PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 31 de JULIO de 2023

Señor (a)
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4559520**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia CTAPT
Apartadó (Ant)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2023

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4559520) del año (2023)

(NORALBA PINILLA GUTIERREZ), identificado con la cédula de ciudadanía No. 37727343 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turistico), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($32.728.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($2.639.375), correspondiente al mes de febrero de 2023. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.167.250) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($1.583.625), correspondiente al mes de diciembre de 2023

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE SERVICIOS PERSONALES, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Se Apoyó la formación según programación titulada, de manera presencial en el municipio de Apartadó, con las fichas: 2500076, 2620141 – Belleza Complementaria en:	Reporte de horas y diagrama del instructor, listados de asistencia, registro fotográfico de la ficha 2783509

		2805220, 2797647 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Para el presente mes no se participa de los equipos ejecutores	Para el presente mes no se presenta la evidencia
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Se realiza la formación titulada en 2500076, 2620141 – Belleza Complementaria en: 2805220, 2797647 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	Para el presente mes no se presenta la evidencia
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Se actualiza la guía de aprendizaje del programa titulada: 2500076, 2620141 – Belleza Complementaria en: 2805220, 2797647 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	Guía de aprendizaje, diseño curricular
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se socializa con los aprendices la competencia y resultados de aprendizajes a obtener de las fichas: 2500076, 2620141 – Belleza	Reporte de juicio de evaluación

		Complementaria en: 2805220, 2797647 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se evalúan los aprendices siguiendo lineamientos del diseño curricular y acordes al programa de Belleza, donde con modelos deben de realizar las practicas y plasmar lo aprendido	Registro fotografico
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	se apoya la formación complementaria, con practicas de campo	Registro fotográfico en portafolio de evidencias
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Se orienta la formación profesional integra a manera de practica	Registro fotográfico
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se presentan los eventos en Sofia Plus, informe mensual de actividades ejecutadas, plan de trabajo de aprendices de la formación Titulada, listado de asistencia digital, se genera la planilla de pago y se realiza el aporte a la Salud	Informes mensuales de cuenta de cobro, diagrama, reporte de horas académicas y administrativas de apoyo
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Para el presente mes no se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios	Para el presente mes no se presenta la evidencia
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	se socializa el reglamente del centro para que cada aprendiz tenga el conocimiento	Reglamento del aprendiz
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas	Se tiene en cuenta las buenas	Portafolio de evidencias

	técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal. Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes	practicas ambientales para el cuidado de nuestro medio agua, aire y suelo	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	De acuerdo al calendario institucional se crean las rutas, se asocian los aprendices a la ruta, se evalúan los resultados de aprendizaje de las fichas: 2783509 – TENDENCIAS EN DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	Reporte de juicio de avaluacion
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Se desarrolla la formación titulada en el municipio de Apartado con las fichas: 2500076, 2620141 – Belleza Complementaria en: 2805220, 2797647 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	Listado de asistencia
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se utiliza la plataforma del Portal de ofertas, para la creación de eventos de la ficha de formación complementaria	Plataforma SofiaPlus
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	Para el presente mes no se brindó apoyo para el proceso de (ECCL)	Para el presente mes no se presenta la evidencia

	(ECCL), según la necesidad del Centro de Formación		
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Para el presente mes no se participa en la generación y desarrollo de diseño curricular	Para el presente mes no se presenta la evidencia
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	Para el presente mes no se brinda apoyo a los procesos de compras de bienes y servicios	Para el presente mes no se presenta la evidencia
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	Para el presente mes no se realizan solicitudes de materiales de formación	Para el presente mes no se presenta la evidencia
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el presente mes el Centro no realiza actividades de participación	Para el presente mes no se presenta la evidencia
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se realiza divulgación de la oferta educativa por medio de las redes sociales	Redes sociales
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Para el presente mes no se apoyan actividades de investigación	Para el presente mes no se presenta la evidencia
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se realizan constantes practicas extra clases, donde cada aprendriz por medio de la red de WhatsApp, comparte sus acciones realizadas en dicho tiempo, se envían mensajes motivacionales y cada una de las aprendices debe dar su reflexión del día	Capturas de los chat de WhatsApp
24	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de	Por el presente mes la coordinación académica no requiere apoyo con los procesos establecidos por el CNA	Para el presente mes no se presenta la evidencia

	la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.		
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Para el presente mes no se presenta la actividad	Para el presente mes no se presenta la evidencia
26	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Para el presente mes el Ordenador del gasto no requiere apoyo a la supervisión	Para el presente mes no se presenta la evidencia
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	se apoyan las actividades seguimiento al aprendiz en atapa practiva, las brigadas día de la mujer	Bitácoras de aprendices

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

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. de la planilla **4504000625**, operador **SOI** y periodo **JUNIO**. (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 entidade(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.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

NORALBA PINILLA GUTIERREZ
Contratista
C.C. No. 7.727.343 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4559520 de 2023
Coordinador académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NORALBA PINILLA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500076 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2805220 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE

PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2797647 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE

PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620141 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

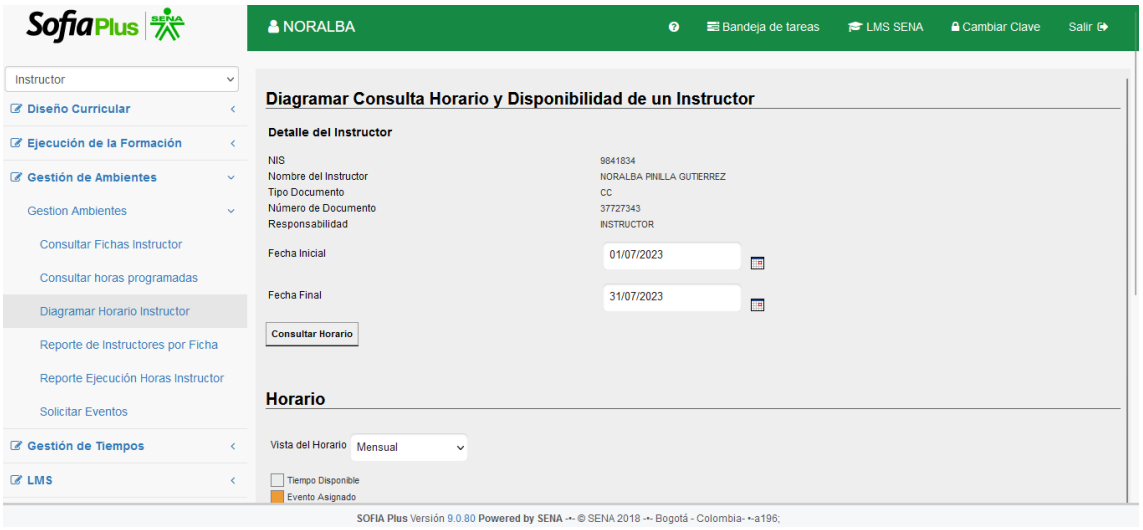
ACTIVIDADES ADICIONALES

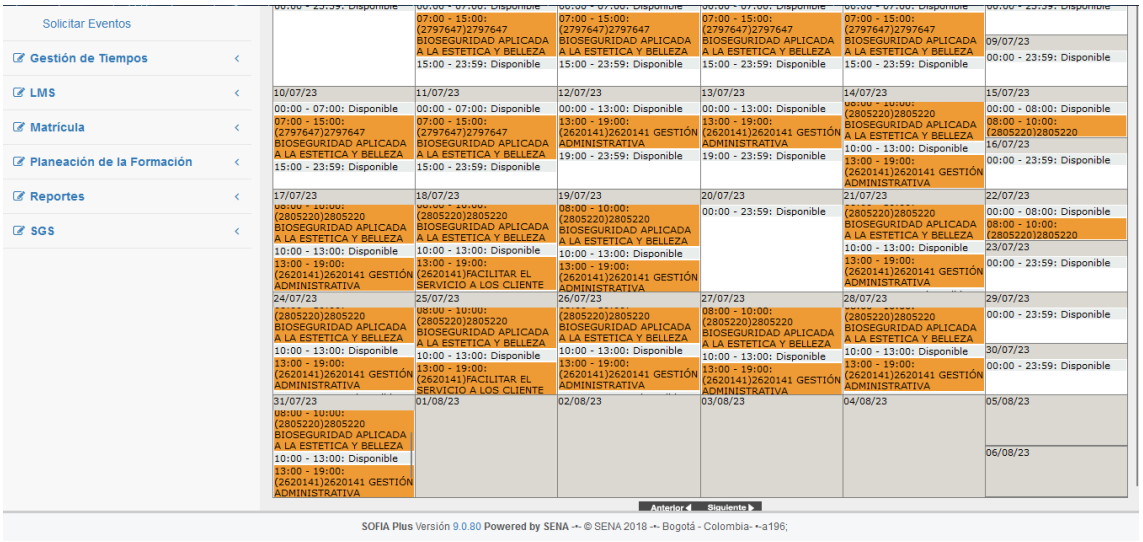
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NORALBA PINILLA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


SofiaPlus
NORALBA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 9841834
Nombre del Instructor NORALBA PINILLA GUTIERREZ
Tipo Documento CC
Número de Documento 37727343
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/07/2023
Fecha Final 31/07/2023
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a196;


Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
07:00 - 15:00: (2797647)2797647 BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA
15:00 - 23:59: Disponible
09/07/23
00:00 - 23:59: Disponible
10/07/23
11/07/23
12/07/23
13/07/23
14/07/23
15/07/23
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 13:00: Disponible
08:00 - 10:00: (2805220)2805220 BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA
13:00 - 19:00: (2620141)2620141 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
19:00 - 23:59: Disponible
10:00 - 13:00: Disponible
16/07/23
17/07/23
18/07/23
19/07/23
20/07/23
21/07/23
22/07/23
00:00 - 08:00: Disponible
10:00 - 13:00: Disponible
23/07/23
24/07/23
25/07/23
26/07/23
27/07/23
28/07/23
29/07/23
30/07/23
31/07/23
01/08/23
02/08/23
03/08/23
04/08/23
05/08/23
06/08/23
Anterior
Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a196;

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ - ID 2783509

COMPETENCIA: 35376 - MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

NOMBRES	APELLIDOS	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
			CONOCIMIENTO	FISICO	DIGITAL	DIA - MES - AÑO	SI	NO
TANNY	MADRID HOYOS	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
ALEJANDRA	ASPRILLA PAEZ	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
YURLEIDYS	PALACIOS GARIZAO	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
SANDY JULIETH	ESCOBAR SANTOS	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
ANDREA CAROLINA	JIMENEZ ALVARADO	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
LINA MARCELA	DIAZ CAUSIL	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
DAYANA	PETRO GONZALEZ	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
YUSNEIDY	HEREDIA VICTORIA	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
ANYELYS	VELASQUEZ RAMOS	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
SANDRA MILENA	SOTO ALVAREZ	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
NATALIA ANDREA	CAVADIA CARVAJAL	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
CAROLINA	PAYARES MORENO	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
MARLYS	GIL ESCOBAR	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
ENA YULIETH	CAUSIL MARTINEZ	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
ELIZABETH	AGUDELO USUGA	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
YURVESNEY	BEDOYA POLO	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
YANILIS	MARTINEZ MASS	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
YEISI LISETH	ROMAÑA CHAVERRA	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
ADRIANA MARCELA	BERRIO MARIN	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
YESSICA	JULIO MOSQUERA	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
PAOLA	CUADRADO BARRERA	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
MARIA LILIBETH	MEZA ALVARADO	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	
KELLY JOHANA	GALINDO SAENZ	IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	DESEMPEÑO	X		17-jul-23	X	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No _____ DEL DÍA 12 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023 ID: 2805220

OBJETIVO (S): IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL O COMPLEMENTARIA EN BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTÉTICA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No DE DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
01	Maira Herrera Vasquez	1068819515					maya4a2a2531@gmail.com	3137377802		Maira H.
02	Blanca Nelly montoya Tuberquia	1023926306					montoyablanca754@gmail.com	314-291-76-90		Blanca Montoya
03	Angelica maria Sanchez	1001671185					angelicachaverra02@gmail.com	3214253865		Angelica Sanch
04	Solanyi Abadia Heredia	1001853709					solanyiheredia08@gmail.com	3138891488		Solanyi
05	Felicita Pitalua Cen	39319696					atisileth@hotmail.com	3104228574		Felicita
06	Angely Katherine Acosta	1027955876					aangelykatherine@gmail.com	3209919304		Angely
07	yaris leidy torres H.	1027958044					yuleimytorres5@gmail.com	3044748882		yaris
08	Juliana Cabrales	39420094					cabrales J19 @gmail.com	3127599249		
09	BalerinTatianaLopez	1128478911					Balerintatiana@gmail.com	3023495781		Balerin L.
10	Yurleidy Angel Perez	1040851791					yurleidyangelperez88@gma.	3043278268		
11	Digner maryori bedoya	1001025861					palacios carlett42@gmail.	3206380818		maryori
12	marlluzmontalvoDiaz	1001743180					marlluzmontalvo9699@hotmail.com	3116393596		marlluz
13	Ana Lucia Montalvo D	1001748171					montalvoduranyoana@gmail.com	3225770055		Ana Montalvo
14	Francia Elena Quintero	1038072864					kendrickpalmer22@gmail.com	3104960936		Francia R.
15	ANGIE L. DIAZ ALTAMIRANDA	1064999134					angielizethdiazaltamirandaorozco@gmail.com	3012340443		ANGIE Diaz
16	Jeannette Arredondo	39358671					jeannettearredondo@gmail.com	3105224748		Jeannette
17	Luis Sierra Guerra	6745610 33					luissmsierra1000@gmail.com	3236394965		Luis S.
18	ESTEFANY VALOYES	1028032835					ESTEFAVALOYES@gmail.com	3103966858		ESTEFANY
19	Olibella Venecia	6144224					Olibellavenecia96@gmail.com	3145012513		Olibella
20	Angelo Perolta Silva	1192-02844					Anpes127@gmail.com	3126809417		Angela
21	Lenis Yansol Cordoba	39427040					xilemacacordoba@gmail.com	3107147687		Yansol.
22	faisuly tuberquia Borja	1040392210					Sutmanyero@gmail.com	3126271685		faisuly t.
23	Michell Mejia	1040340110					michellvailins@gmail.com	3108348658		Michell
24	Sara Valencia Mena	1040570552					Saramariavalenciamena@g	3203046057		Sara mena
25	Yisnel Cordoba Julio	1001547589					yisnel cordoba2@gmail.com	3205466767		Yisnel

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y proteccion de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dara el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente