SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Julio de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**13064-414437**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	**C.C.**	1.123.302.325	**IP/Nº de contacto**	3104817411
Correo electrónico contratista:	dftorresg@sena.edu.co				

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **Es declarante de renta?** NO **Es Pensionado?** NO

Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** SI

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 45100024121

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA) NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 54/2023 **Nº Compromiso SIIF** **5023**

Valor Total del Contrato	$ 42.817.268	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 22.428.093	**6**	**Del**	**01/07/2023**	**Al**	**31/07/2023**	**$ 4.077.835,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 18.350.258		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)

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 G

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.077.835		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	**$ 4.077.835**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.397.413**		**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	----------	**9452606087**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.631.134	$ 1.631.134
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 203.900	$ 203.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 261.000	$ 261.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.600	$ 8.600
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 1.019.458	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
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 $ 1.357.184	$ 407.784	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 799.138	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.397.413,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.612.935,00	
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	36.129,00	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	**$4.041.706,00**	

SON: CUATRO MILLONES CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

puerto asis, 01 al 31 de julio del 2023.INSTRUTOR DE REGULAR.AMBIENTES DE FORMACION PRESENCIAL.
Actividades desarrolladas en el mes:
1.IMPARTIR FPI TITULADA EN: TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA C.PROGRAMA 122115 FICHA 2773431-FASE DEL PROYECTO INDUCCION PUERTO ASIS.C PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. RAPS:496208-496210-496213-496214-496215 AMBIENTE: AUDITORIO SEDE: CAAA 30 HORAS
2.DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO A LA TERCERA OFERTA EN EL MES DE JUNIO DEL 2023 SEDE:BARRIO:EL PRADO-30 HORAS.
3.DESARROLLAR ACTIVIDADES DE REINDUCCION A INSTRUCTORES SEGUN RELACION DE ASISTENCIA SEDE:CAAA BILINGUISMO-40 HORAS.
4.DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL REFUERZO A LA FICHA 2620021-TECNICO EN INFOR-SERV-CLIENTE SEDE:CAAA-AUDIVISUALE-30 HORAS.
5.DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO AL ARCHIVO CENTRAL DE REGIONAL PUTUMAYO JULIO DEL 2023, SEDE:CAAA ARCHIVO CENTRA-30 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.

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL
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

ADRIAN ROLANDO RIASCOS VALLEJOS

SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1123302325		TORRES GETIAL DEISY FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO VILLA PAZ II	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	66719340	9452606087	I	2023/07/10	2023/07/26	BANCOLOMBIA	16	$482,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1123302325	TORRES GETIAL DEISY FERNANDA	230301	30	$1,631,134	$261,000	EPS037	30	$1,631,134	$203,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,631,134	$8,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,631,134**	**$261,000**			**$1,631,134**	**$203,900**			**$0**	**$0**			**$1,631,134**	**$8,600**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$261,000	$4,800	$0	$265,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$261,000	$4,800	$0	$265,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$200	$0	$8,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,600	$200	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$203,900	$3,800	$0	$207,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$203,900	$3,800	$0	$207,700
TOTAL				**1**	**$473,500**	**$8,800**	**$0**	**$482,300**

USUARIO: 1123302325
CONTRASEÑA: Soloamor123456.*

2023/07/26 03:44 PM

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, julio de 2023

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. **054-2023**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2023.

Referencia: Nº 054 del año 2023

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.123.302.325** de Puerto Asís-Putumayo, 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 de julio objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($40.778.350)** Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de **$4.077.835,** los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 451-000241-21 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

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 con 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 con 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 y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA*** **Ficha** 2773431 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** auditorio. Fase del proyecto: inducción **Horas:** 30 horas. ***Competencias:*** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. **Resultados de Aprendizaje:** **496208 -** IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.**496210** - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.**496213** - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL**.496214** - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha No. 2773431**

		METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA.**496215 -** ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA**.** desarrollar actividades de apoyo a la tercera oferta en el mes de junio del 2023. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** b/el PRADO **Horas:** 30 horas Desarrollar actividades de reinducción a instructores según relación de asistencia entre el 10 al 14 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA **Horas:** 40 horas Desarrollar actividades de formación en el refuerzo a la ficha **2620021-tecnico en información y servicio al cliente** entre 4 al 07 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** audiovisuales **Horas:** 30 horas Desarrollar actividades de apoyo al ARCHIVO CENTRAL de REGIONAL PUTUMAYO julio del 2023, emitida por el coordinador académico **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** audiovisuales **Horas:** 30 horas **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160 horas	
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin	Certificados Cursos

	conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha No. 2773431**
4	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 y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA*** **Ficha** 2773431 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** auditorio. Fase del proyecto: inducción **Horas:** 30 horas. ***Competencias:*** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. **Resultados de Aprendizaje:** **496208 -** IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.**496210** - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE	**Reporte de Juicios Evaluativos de junio FICHA 2773431** https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcabrerag_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INTRUCTORES%20BP%20%202023/ACCIONES%20REGULARES%202023/PORTAFOLIO%20REGULAR%202023/PUERTO%20ASIS/2773431_GEST%20ADMINISTRATIVA_DEISY%20TORRES/2.EJECUCION%20DE%20LA%20FORMACION/2.1%20INDUCCION/2.1.3%20JUICIOS%20EVALUACI%C3%93N%20INDUCCI%C3%93N?csf=1&web=1&e=6VB9xT

		ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.**496213** - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL**.496214** - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA.**496215 -** ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA**.** desarrollar actividades de apoyo a la tercera oferta en el mes de junio del 2023. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** b/el PRADO **Horas:** 30 horas Desarrollar actividades de reinducción a instructores según relación de asistencia entre el 10 al 14 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA **Horas:** 40 horas Desarrollar actividades de formación en el refuerzo a la ficha **2620021-tecnico en información y servicio al**	.

		cliente entre 4 al 07 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** audiovisuales **Horas:** 30 horas Desarrollar actividades de apoyo al ARCHIVO CENTRAL de REGIONAL PUTUMAYO julio del 2023, emitida por el coordinador académico **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** audiovisuales **Horas:** 30 horas **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160 horas	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato 054-2023 Sena Regional Putumayo-	Contrato 054-2023 Sena Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios de archivos que se generen en la ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes julio objeto de cobro de acuerdo a los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargo a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. (los instructores que no apoyan revisión de cuentas, deberán estar atentos a si son requeridos por CA)	Estar atento al requerimiento o delegación de la actividad	Acta de Conformación de Equipo de Apoyo de Revisión de Cuentas
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que el SENA reciba dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Estar atento a los requerimientos de verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas del SENA en procesos de contratación.	Acta de requerimiento cuando sea necesario.
9	Participar en 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.	Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área. Reunión de diseño curricular con el líder de proceso. Dr. Orlando Diaz	Listado de asistencia. Acta de conformación de equipos

10	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 y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA*** **Ficha** 2773431 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** auditorio. Fase del proyecto: inducción **Horas:** 30 horas. ***Competencias:*** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. **Resultados de Aprendizaje:** **496208 -** IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.**496210** - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.**496213** - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL**.496214** - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha No. 2773431**

		ORGANIZACIONAL DEL SENA.**496215 -** ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA**.** desarrollar actividades de apoyo a la tercera oferta en el mes de junio del 2023. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** b/el PRADO **Horas:** 30 horas Desarrollar actividades de reinducción a instructores según relación de asistencia entre el 10 al 14 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA **Horas:** 40 horas Desarrollar actividades de formación en el refuerzo a la ficha **2620021-tecnico en información y servicio al cliente** entre 4 al 07 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** audiovisuales **Horas:** 30 horas Desarrollar actividades de apoyo al ARCHIVO CENTRAL de REGIONAL PUTUMAYO julio del 2023, emitida por el coordinador académico **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** audiovisuales **Horas:** 30 horas **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160 horas	
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes	Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual	Portafolio del Instructor Virtual

	virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje		
12	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 diligenciados.
13	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 y/o COMPLEMENTARIA EN:** ***TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA*** **Ficha** 2773431 **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA. **Ambiente:** auditorio. Fase del proyecto: inducción **Horas:** 30 horas. ***Competencias:*** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. **Resultados de Aprendizaje:** **496208 -** IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.**496210** - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.**496213** - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN,	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha No. 2773431**

		CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL**.496214** - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA.**496215 -** ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA**.** desarrollar actividades de apoyo a la tercera oferta en el mes de junio del 2023. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** b/el PRADO **Horas:** 30 horas Desarrollar actividades de reinducción a instructores según relación de asistencia entre el 10 al 14 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico. **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** CAAA **Horas:** 40 horas Desarrollar actividades de formación en el refuerzo a la ficha **2620021-tecnico en información y servicio al cliente** entre 4 al 07 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico **Municipio:** Puerto Asís. **Sede:** audiovisuales **Horas:** 30 horas Desarrollar actividades de apoyo al ARCHIVO CENTRAL de REGIONAL PUTUMAYO julio del 2023, emitida por el coordinador académico	

		Municipio: Puerto Asís. **Sede:** audiovisuales **Horas:** 30 horas **TOTAL, HORAS DEL MES:** 160 horas	
14	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 capacitaciones de SEP
15	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 con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Ficha No. 2773431**
16	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 2023**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de julio **de 2023.**
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento al requerimiento del supervisor	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18	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.
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa lleguen a su	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.

	conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.		
20	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, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, 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	Certificado del curso
21	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
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido	Certificados de participación en eventos SENNOVA. Lista de asistencia a reuniones
23	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 en las ofertas educativas apoyadas cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Apoyo al equipo de seguimiento de etapas productivas cuando sea requerido.	Correo para certificación de aprendiz:
25	En caso de que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la	Inscripción realizada con el líder de proceso CCL, Ing. Luis Carlos Arévalo.	Correo electrónico con solicitud de inscripción a la NCL. Listado de asistencia Portafolio de Evidencias

	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 2023.		
26	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.
27	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.	apoyo en la oferta en la tercera oferta del 2023. 30 horas.	Acta Concertación y aprobación de actividades de Inducción y listados de asistencia.
28	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. (los instructores que no han sido designados aun a otras actividades deberán expresar la disponibilidad para atender el requerimiento)	informe de actividades registrar el apoyo a la tercera oferta julio 2023 30 horas Desarrollar actividades de reinducción a instructores según relación de asistencia entre el 10 al 14 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico. 40 horas Desarrollar actividades de formación en el refuerzo a la ficha **2620021-tecnico en información y servicio al cliente** entre 4 al 07 de julio del 2023, emitida por el coordinador académico 30 horas Desarrollar actividades de apoyo al ARCHIVO CENTRAL de REGIONAL PUTUMAYO julio del 2023, emitida por el coordinador académico 30 horas	Acta Concertación y aprobación de actividades de Inducción. .

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**. 9452606087** de la planilla, operador APORTES EN LINEA, periodo junio 2023. (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 (15) folios

Cordialmente,

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL
Contratista
C.C. No. 1.123.302.325 de puerto asís-putumayo

Recibí a satisfacción:

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato 054 de 2023
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2774279 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• 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

RA1. RECONOCER LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

• 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: 2773431 - 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• 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 : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 59,80

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
03/07/2023	05/07/2023	OTROS	30,00
10/07/2023	14/07/2023	OTROS	40,00
17/07/2023	21/07/2023	OTROS	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 100,00

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

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 protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 002 DEL DÍA__ 24__DEL MES DE__06___DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Desarrollar actividades de apoyo a la divulgación e inscripción a la tercera oferta del 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jesús Leonardo CabreraGuzmán	87.716.006	SI			COORDINACIÓN ACADÉMICA	jcabrera@sena.edu.co	3204832228	SI	
2	Edigson Perdomo Alvarado	98.395.028		SI		FPI /SENA	eperdomo@sena.edu.co	3132815968	SI	
3	Lina Eliana Huertas Angulo	1.110.574.671		SI		FPI /SENA	lehuertasa@sena.edu.co	3118838436	SI	
4	Eleazar Baron Diaz	1.125.408.232		SI		FPI /SENA	ebarond@sena.edu.co	3208544652	SI	
5	Mauricio Castelblanco	87.061.414		SI		FPI /SENA	macastelblanco@sena.edu.co	3133393084	SI	
6	Deisy Fernanda Torres Getial	1.123.302.325		SI		FPI /SENA	dftorresg@sena.edu.co	310 4817411	SI	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

Powered by CamScanner

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE APOYO A ACTIVIDADES		
CIUDAD Y FECHA: PUERTO ASÍS, 24 DE JUNIO DE 2023	**HORA INICIO:** 3:00 PM	**HORA FIN:** 4:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA	**DIRECCIÓN GENERAL /** REGIONAL / CENTRO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Definir grupos de apoyo a la tercera oferta académica 2023.
2. Estrategias de apoyo durante la oferta y pruebas.
3. Apoyo a coordinación académica.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Desarrollar actividades de apoyo a la divulgación, inscripción e inducción a la tercera oferta del 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se brinda apoyo a la tercera oferta académica 2023 de la zona de Puerto Asís, donde se notifica a los instructores que estuvieron en este proceso, las horas que deben reportar son 40 y deben hacerlo por otras actividades.

Se relaciona a continuación los instructores que desarrollarán las diferentes actividades de apoyo a la tercera oferta en el municipio de Puerto Asís, en el punto **El prado:**

No	NOMBRES	ZONA
1	Edigson Perdomo Alvarado	Puerto Asís
2	Lina Eliana Huertas	Puerto Asís
3	Deisy Fernanda Torres Getial	Puerto Asís
4	Eleazar Baron Diaz	Puerto Asís
5	Mauricio Castelblanco	Puerto Asís

CONCLUSIONES

Se notificará por medio de envió de esta acta de los instructores que efectivamente apoyaron la divulgación, inscripción e inducción a la tercera oferta académica 2023, según las actividades delegadas, para posterior registro de 40 horas por “Otros” en la página Sofía Plus.

Powered by CamScanner

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Apoyo a la tercera oferta académica 2023.	Instructores anteriormente nombrados	24/06/2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 04 DEL DÍA 26 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	REFUERZO EN LA COMPETENCIA PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS, AL TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2620021

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JESUS LEONARDO CABRERA	87.716.006	X			SENA	jcabrerag@sena.edu.co	3204832228	X	
2	IVAN JAVIER TUTISTAR	1.123.204.014				APRENDIZ	Iban_tuti@gmail.com	3128910215	SI	
3	ADRIAN RENE DOMINGUEZ	1.115.910.028				APRENDIZ		3165062651	SI	
4	ELIZABETH OVIEDO ESCOBAR	69.015.942				APRENDIZ	oviedoelisabeth@gmail.com	3123393991	SI	
5	EMILY NATHALIA ORDOÑEZ ERAZO	1.123.202.335				APRENDIZ	Emilyordonez09@gmail.com	3125560106	SI	
6	CRISTHIAM ALEXIS PEREZ CORTES	1.148.195.519				APRENDIZ	Crperez0807@gmail.com	3125178078	SI	
8	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	1.123.302.325		x		INSTRUTOR	dftorresg@sena.edu.co	3104817411	si	
9	CLAUDIA IRENE CHAMORRO SUAREZ	1.123.206.462				APRENDIZ	Claudia.chamorros@gmail.com	3152375425	SI	

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 protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REFUERZO EN LA COMPETENCIA PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS, AL TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2620021.		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 26 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 6:00pm	**HORA FIN:** 7:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: audiovisuales.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Agroforestal y Acuícola Arapaima	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización del refuerzo -técnico en información y atención al cliente ficha 26200021.

- Refuerzo en el rap3 VERIFICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO Y/ O ESPECIALIZADO, SEGÚN LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y LAS POLÍTICAS DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN
- Refuerzo en el rap 4 PLANEAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO BPO O INHOUSE, SEGÚN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA CLIENTE.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

REFUERZO EN LA COMPETENCIA PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS, AL TECNICO EN INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2620021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reunieron en la sala de audiovisuales, el día 04 al 7 julio del 2023, la Instructora **DEISY FERNANDA TORRES GETIAL** y sus aprendices **CLAUDIA IRENE CHAMORRO SUAREZ, ELIZABETH OVIEDO ESCOBAR, IVAN JAVIER TUTISTAR, ADRIAN RENE DOMINGUEZ, EMILY NATHALIA ORDOÑEZ ERAZO, CRISTHIAM ALEXIS PEREZ CORTES** quienes se reúnen para el refuerzo de la competencia proveer servicios especializados de contact center bpo o inhouse, según solicitudes y procedimientos, al técnico en información y servicio al cliente ficha 2620021- rap3 verificar la prestación del servicio técnico y/ o especializado, según la solicitud del cliente y las políticas de servicio de organización.

CONCLUSIONES

proveer servicios especializados de contact center bpo o inhouse, según solicitudes y procedimientos, al técnico en información y servicio al cliente ficha 2620021- rap3 verificar la prestación del servicio técnico y/ o especializado, según la solicitud del cliente y las políticas de servicio de organización.

COMPROMISOS

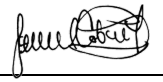
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
refuerzo de la competencia proveer servicios especializados de contact center bpo o inhouse, según solicitudes y procedimientos, al técnico en información y servicio al cliente ficha 2620021- rap3 verificar la prestación del servicio técnico y/ o especializado, según la solicitud del cliente y las políticas de servicio de organización.	**DEISY FERNANDA TORRES GETIAL**	26/07/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 05 DEL DÍA 26 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	ACTA SOPORTE DE 50 HORAS-APOYO E INDUCCION AL CONTRATISTA DE ARCHIVO CENTRAL-SENA REGIONAL PUTUMAYO.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JESUS LEONARDO CABRERA	87.716.006	X			SENA	jcabrerag@sena.ed u.co	3204832228	SI	
2	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	1.123.302.325		x		INSTRUTOR	dftorresg@sena.edu.co	3104817411	SI	
3	JENNY JOHANA BACCA PEÑARANDA	1.123.209.056		x		ARCHIVO CENTRAL	Jjbacca@sena.edu.co	3102524221	SI	

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 protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA SOPORTE DE 50 HORAS-APOYO E INDUCCION AL CONTRATISTA DE ARCHIVO CENTRAL-SENA REGIONAL PUTUMAYO.		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís, 26 de julio de 2023	**HORA INICIO:** 2:00pm	**HORA FIN:** 3:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: ARCHIVO CENTRAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Agroforestal y Acuícola Arapaima	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Empalme del archivo central • Socialización de tablas de retención documental. • Empalme plan de mejoramiento archivos de gestión por centro • Empalme plan de mejoramiento archivos de gestión por regional		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: ACTA SOPORTE DE 50 HORAS-APOYO E INDUCCION AL CONTRATISTA DE ARCHIVO CENTRAL-SENA REGIONAL PUTUMAYO.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
se reunieron en el ARCHIVO CENTRAL, el día 04 de julio del 2023, la instructora DEISY FERNANDA TORRES GETIAL y el coordinador JESUS LEONARDO CABRERA, junto con la líder de archivo JENNY JOHANA BACCA PEÑARANDA, con el fin de autorizar 50 horas que se ejecutaran de la siguiente manera: 30 horas en el mes de julio y 20 horas en el mes de agosto del 2023.		
CONCLUSIONES Se autoriza las horas ejecutadas por otras actividades, las cuales de ejecutaran 30 horas en el mes de julio y 20 horas en el mes de agosto del presente año, con el fin de presentar como soporte para supervisión de contratos, revisión y aprobación de cuenta de cobro del mes de julio 2023.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
acta soporte de 50 horas-apoyo e inducción al contratista de archivo central-Sena regional putumayo.	**DEISY FERNANDA TORRES GETIAL**	26/07/2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		