PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 31 Agosto 2024

Señora
ALBA LUZ MENDEZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.6442191
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral, Gestión Educativa, Promoción y Relaciones Corporativas
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Agosto 2024

Referencia: CO1. PCCNTR.6442191 del año 2024

Mary luz Idrobo Gutierrez, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.732.136 de El Doncello, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -, 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 MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. **($30.552.973**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de junio por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (**2.416.619**), b) cinco pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2024, por valor mensual de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. **($5.178.470**) cada uno) c) Último pago para el mes de diciembre por el valor de DOS MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATRO PESOS M/CTE (**2.244.004**).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área **GESTIÓN EMPRESAIAL,** impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada presencial, y Complementaria y A distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico De la Amazonia.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.	Ejecuté la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular **b) Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial** **Ficha 2995477** c) La fecha de inicio de la ficha fue el 08/07/2024 y la fecha de terminación de la etapa lectiva de la ficha es el 15/01-2027.. d) Proyecto Formativo- **Código: 2569664** DISEÑAR ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y COMERCIALES A PYMES DE LA REGION. 01. **Competencia**: 210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.. 02. **Resultado de aprendizaje**: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y	1.2 Link portafolio de evidencias compartido en el drive. **Total Horas: 162** **Obligación 1**

		externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización. . Los días: 01, 03, 05, 06,08, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 21, 22,24, 26, 2728, 29, 31. horario de las 12:00 pm hasta las 60:00 pm.= Total horas 114 horas. **Formación complementaria** en SERVICIO AL CLIENTE **Ficha** –3052688 **Competencia:** Atender clientes de acuerdo a procedimientos y normativa institucional **Resultado:** RECONOCER LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO AL CLIENTE EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y NORMATIVA VIGENTES Los días: LUNES 26 DE 8-12 MARTES 20 DE 8-16 MARTES 27 DE 8-12 MIERCOLES 21-28 DE 8-12 JUEVES 22-29 DE 8-12 VIERNES 23-30 DE 8-16 Total horas: 48	

2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	Registre, verifique e hice seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad definió para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades. Evalué el juicio relacionado a continuación Ficha **2995477** **Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial** 01. Competencia: 210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. 02. Resultado de aprendizaje: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación dela tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización. **Ficha 3052688** **Formación complementaria en SERVICIO AL CLIENTE** **Competencia:** Atender clientes de acuerdo a procedimientos y normativa institucional **Resultado**: Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes	Link de portafolio del instructor. Obligación 2

3	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.	Se entregó los soportes de ingreso de aprendices de las formaciones complementarias asignadas. Formación complementaria en **Ficha 3052688** **Formación complementaria en SERVICIO AL CLIENTE**	Documentos soporte entregados mediante correo electrónico y físicamente a la encargado Daniela Varon (ficha de matrícula) y cargados en el Link de portafolio del instructor, Carpeta de complementaria. Obligación 3
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
5	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
8.	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Asistí y participé en las reunión de instructores, de Inducción y Reinducción el día 27 de agosto de 2024	Evidencia de la asistencia a la reunión en el portafolio del instructor. OBLIGACIÓN 8
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	1.Presenté el Formato “GTH-F-062 V.10” Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. 2.Presenté dentro de las fechas establecidas por la Coordinación académica el informe de cuenta mensual de ejecución contractual del mes de agosto del 2024.	1. Cuenta de cobro: (planilla si contratista, mes agosto 2024. Seguridad social, mes julio . Informe de ejecución contractual, mes agosto en (0) folios. 2. Correo enviado a coordinación académica. Link de portafolio del instructor.

			Obligación 10
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad	No h evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
13	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 programa	Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, descargado de la plataforma el día 04 de septiembre 2024.	Certificado de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Link Portafolio del instructor Obligación 13
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de	En el mes objeto de cobro no se	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad

	bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.	realizó esta actividad	en el mes objeto de cobro.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad	No h evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

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.

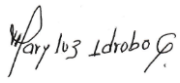
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. de la planilla **9470384263** mes de Julio, de aportes en linea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

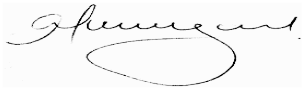
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Cordialmente,



MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
Contratista

C.C. No. 40.732.136 de El Doncello Caquetá



ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

Supervisor Contrato CO1. PCCNTR. 6442191 del año 2024
Coordinador Académico- Recibí a satisfacción

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995477 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	114,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3052688 - 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 : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,00

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: MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	**No. De Ficha:**	2995477
Competencia:	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar:**	**Ambiente :** 306
Instructor:	Mary luz Idrobo Gutierrez	**No. Doc. Identidad**	40732136

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	AGOSTO DE 2024 HORARIO DE 12:00 A 18:00 FIRMA APRENDIZ					
				lunes	martes	miercoles	jueves	Viernes	sábado
01	MORA ROJAS	ANGIE CAMILA	CC - 1006503414	Angie C.M.	Angie C.M				
02	SILVA PEREZ	BRISNNIT YULIANA	CC - 1118021422						
03	BENAVIDES PEÑA	DANESA NATALIA	CC - 1005574029					—	
04	RAMIREZ ROSAS	DANIELA LIZETH	TI - 1117811928						
05	CICERI RODRIGUEZ	DARLY YULIETH	CC - 1006506024						
06	POLANIA MORALES	FRANCEERLITH	CC - 1006519141						
07	MUÑOZ ARTUNDUAGA	GORETTY	CC - 1117547975		—				
08	GRAJALES BARREIRO	HEYLEEN VALENTINA	TI - 1118366111						—
09	MOTTA AVELLA	JHON FREDY	CC - 1006506617						
10	LEYTON ZULUAGA	JOANNEL ARLETH	CC - 1117931003						

Powered by CamScanner

SENA

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

11	VALENZUELA CABRERA	JUAN DAVID	TI - 1117931158						
12	CHAVARRO BARRERA	JULIAN DAVID	TI - 1077848749	Julian Chavarro	Julian Chavarro				
13	MUÑOZ ARTUNDUAGA	LINA MARIA	TI - 1118365551	Lina Muñoz	Lina Muñoz.				
14	GONZALEZ AYALA	MILANY TATIANA	CC - 1022434153	Tatiana Gonzalez.	Tatiana Gonzalez.				
15	COLLAZOS RAMON	NIKOL DANIELA	TI - 1137624394	Daniela Collazos.	Daniela Collazos.				

Firma Instructor (a):

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	**Formación complementaria en atención y servicio al cliente**	**No. De Ficha:**	3052688
Competencia:	Servicio al Cliente	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Comprender los factores que intervienen en la atención al cliente , cliente interno, externo, protocolo		
Municipio:	Florencia	**Lugar:** Cárcel el Cunduy	**Ambiente : 1**
Instructor:	Mary luz Idrobo Gutierrez	**No. Doc. Identidad**	40732136

N°	APLELLIDOS	NOMBRE	N° DOCUMENTO	AGOSTO					
				Dia 1	Dia 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6
1	ARTUNDUAGA MUÑOZ	ARCELIO	7732527	Arcelio	Arcelio	Arcelio	Arcelio		
2	AYALA PRADO	WILMER EDUARDO	1116912658	—	—	—	—		
3	BENAVIDES CALDERON	ANDERSON	1117527568	Anderson	Anderson	Anderson	Anderson		
4	BENJUMEA	JHON ANDERSON	1117554228						
5	CASTAÑEDA LOZANO	FABIAN	1118022663	Fabian	Fabian	Fabian	Fabian		
6	GALVIS SANCHEZ	LEINER ALDRUA X	83873332	—	—	—	—		
7	GARCIA DIAZ	JAIRO ALBERTO	1022953568	Jairo	Jairo	Jairo	Jairo		
8	GOMEZ ZARATE	MERARDO	17788256	merardo	Gomez	merardo	merardo		
9	GUERRA BONILLA	DORLEY TATIANA	1117517019	tatiana Guerra		tatiana Guerra			
10	LOPEZ PAREDES	YESIKA ANDREA	1117539585	Yesica	Yesica	Yesica	—		
11	MURCIA CASTRO	UBALDINO	17671371	ubaldino		Ubaldino	Ubaldino		
12	NAZARIT HERNANDEZ	JEINSON ANDRES X	1117492975	—		—	—		
13	NUÑEZ	ANGEL ELIECER	18104818				—		

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

14	OYOLA	JHON JAIRO	83091504	Jhon Jairo	Jhon Jairo Oyola				
15	PROAÑOS BECERRA	ROBINSON	1117548702	Robinson P.	Robinson P.				
16	RIVERA VAQUIRO	JOSE RAUL	1117487644						
17	RODRIGUEZ RESTREPO	NAZLY KATERINE	1000914632	Katherine R.	Katherine R.				
18	RUBIANO CASTAÑO	PAOLA ANDREA	1117528268	Paola R	Paola R				
19	SALGADO LLANOS	DAYRA JULIANA	1117544484	Dayra Sll.	Dayra Sll				
20	SERNA PINEDA	LUIS GERMAN	10225487						
21	SIERRA GRISALES	MARCO X	1117519496						
22	[redacted] PUENTES Urrea	JOSE	17634969	Jose Urrea P.					
23	VALLE TEJEDOR	JAIRO DE JESUS	80166661						
24	YUCUNA TANIMUCA	DANILO	1122296120						
25	AGUIRRE PEREZ	NAZARIO	17635880	Nazario...					

Firma Instructor (a): Yorlis Idrobo G.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _27_ DEL MES DE _Agosto__ DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reinducción Instructores – Centro Tecnológico de la Amazonia – Regional Caquetá – Instructores Contratistas - Jornada Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Kelly Yaqué	1117518546		X		Compesena	Kyaque.sena@edu.co	3202613632	Si	Kelly Y.
	Diselina Chavarro	1117551546		X		Titulado	chavarroa@sena	3222279486	SI	
	Esteban Palbarci	1077865.671		X		FPI	jecalderon@sena.edu.	3223451588	SI	Esteban P.
	Tatiana Solarte	1117492674		X		FPI	tsolarte@sena.edu.co	3203003144	SI	
	Angie V. Soza	1102827173		X		FPI	avsoza@sena.edu.co	3102665804	Si	
	Franklin Polanco	1765149013		X		FPI	Fpolanco@sena.edu	3204110844	Si	
	Mayluz Idrobo	40732136		X		FPI	Mayluzy@sena.edu	3124726494	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.

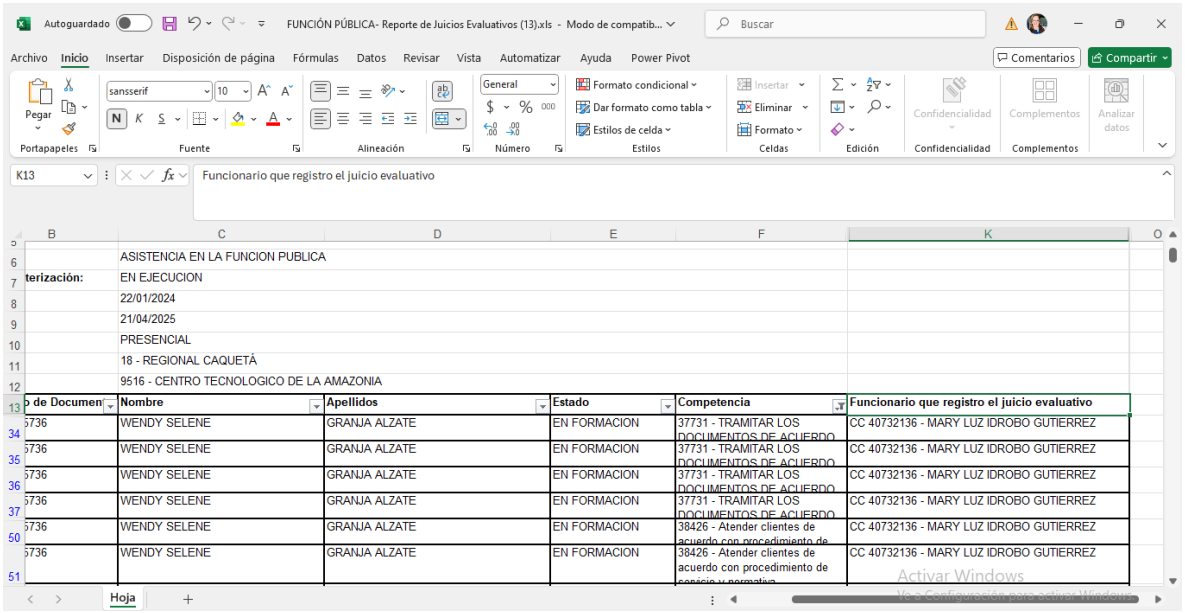
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _27_ DEL MES DE _Agosto__ DEL AÑO 2024

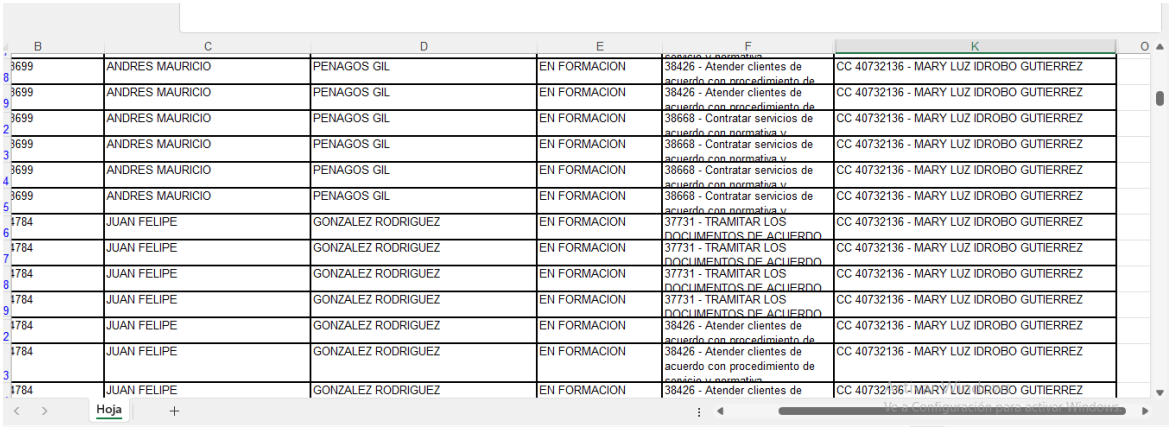
OBJETIVO (S) Reinducción Instructores – Centro Tecnológico de la Amazonia – Regional Caquetá – Instructores Contratistas - Jornada Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carlos Aubry Martinez	1.119.213.724		X		Compesena	cmartinezo@sena.edu.co	3124980260	X	
	Mayluz Idrobo	40732136		X		FPI	Mayluzy@sena.edu	3124726494	X	
	Luis Miguel Rojas	1117492160		X		FPI	miguelrojas1003@sena.edu	3022896375	X	
	Carlos Javier Y.	1765521145		X		FPI	CJYARCIA1@SENA.EDU	3153089320	X	
	Fabian Diaz P	7705026		X		CTA	fdiaz@sena.edu.co	3118149276	X	
	Jose Antonio Diaz	96320076		X		FPI	jdiaz@sena.edu.co	3155627917	X	
	Franklin Polanco	1765149013		X		FPI	fpolanco@sena	3204110844	X	

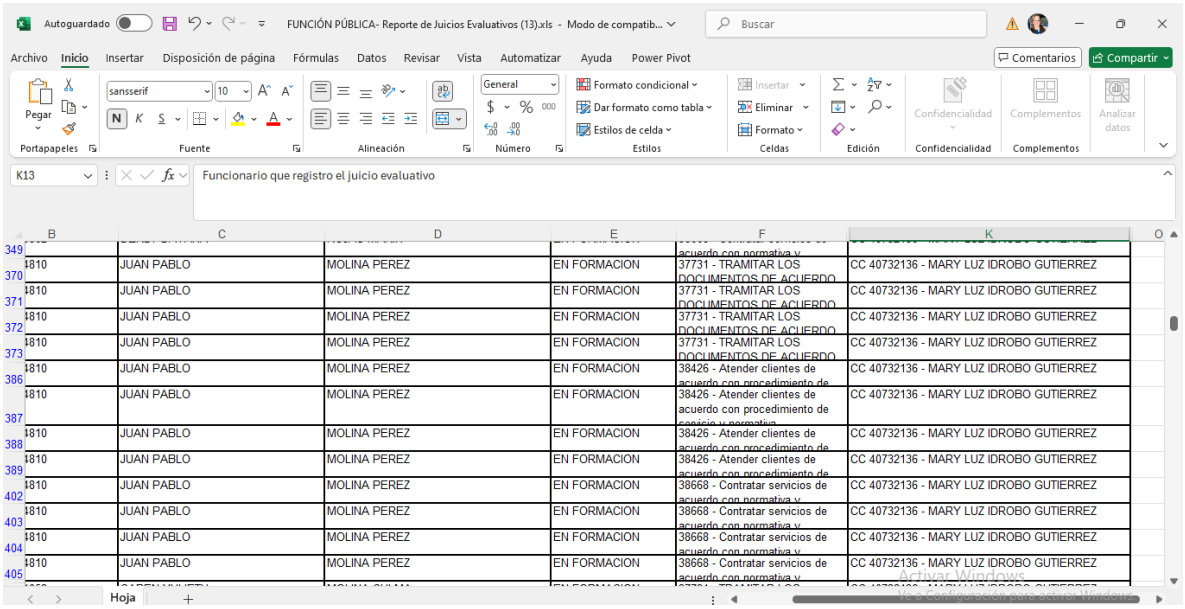
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

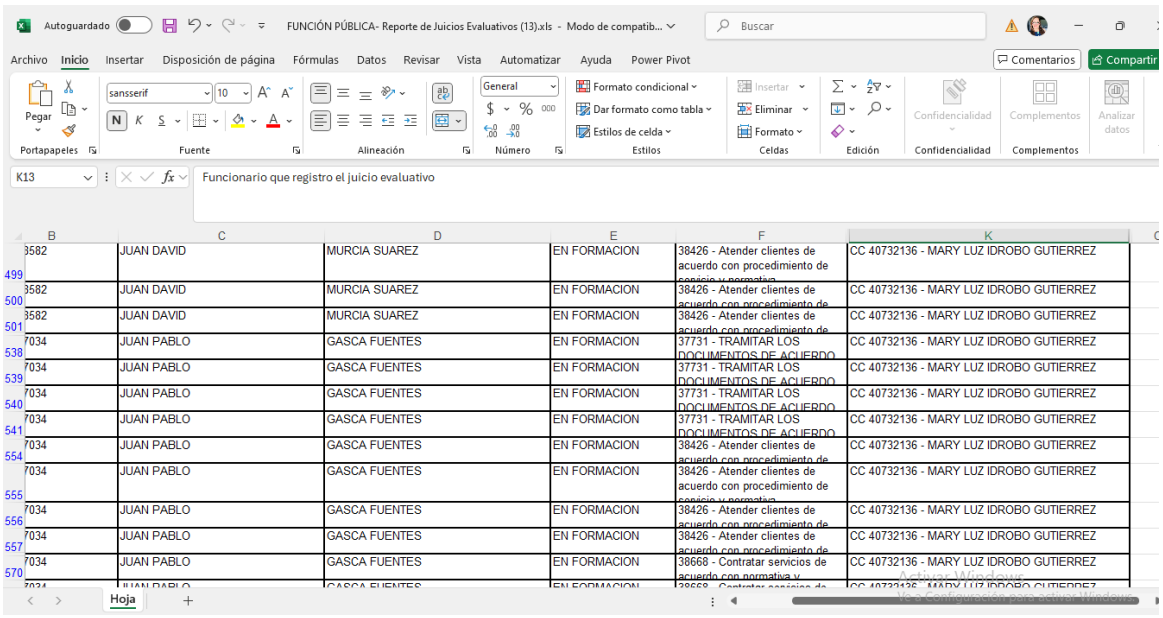


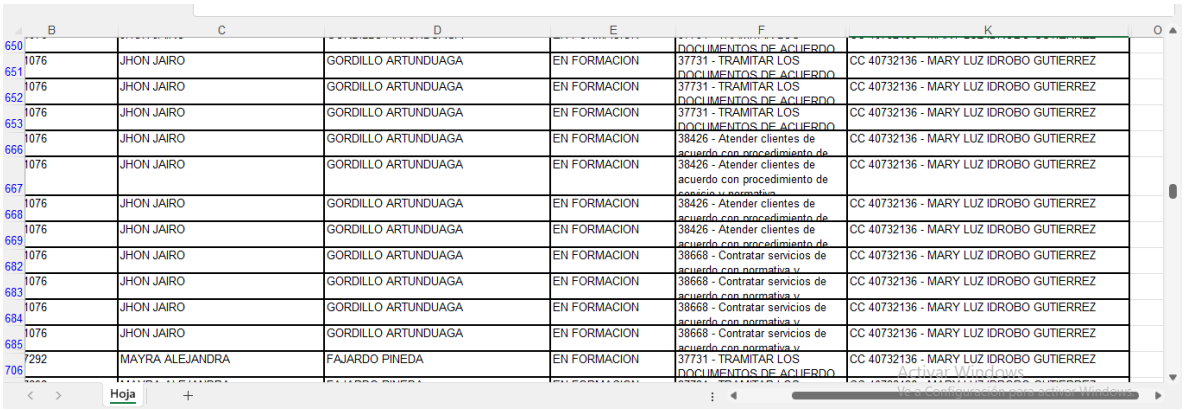
	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Funcionario que registro el juicio evaluativo
5736	WENDY SELENE	GRANJA ALZATE	EN FORMACION	37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
5736	WENDY SELENE	GRANJA ALZATE	EN FORMACION	37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
5736	WENDY SELENE	GRANJA ALZATE	EN FORMACION	37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
5736	WENDY SELENE	GRANJA ALZATE	EN FORMACION	37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
5736	WENDY SELENE	GRANJA ALZATE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
5736	WENDY SELENE	GRANJA ALZATE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ



3699	ANDRES MAURICIO	PENAGOS GIL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
3699	ANDRES MAURICIO	PENAGOS GIL	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
3699	ANDRES MAURICIO	PENAGOS GIL	EN FORMACION	38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
3699	ANDRES MAURICIO	PENAGOS GIL	EN FORMACION	38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
3699	ANDRES MAURICIO	PENAGOS GIL	EN FORMACION	38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
3699	ANDRES MAURICIO	PENAGOS GIL	EN FORMACION	38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
4784	JUAN FELIPE	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
4784	JUAN FELIPE	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
4784	JUAN FELIPE	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
4784	JUAN FELIPE	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
4784	JUAN FELIPE	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
4784	JUAN FELIPE	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
4784	JUAN FELIPE	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de	CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ


Autoguardado
FUNCIÓN PÚBLICA- Reporte de Juicios Evaluativos (13).xls - Modo de compatib...
Buscar
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Power Pivot
Comentarios
Compartir
Pegar
sansserif
10
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Confidencialidad
Complementos
Analizar datos
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Confidencialidad
Complementos
K13
Funcionario que registro el juicio evaluativo
B C D E F K O
349 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
370 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
371 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
372 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
373 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
386 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
387 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
388 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
389 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
402 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
403 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
404 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
405 1810 JUAN PABLO MOLINA PEREZ EN FORMACION 38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
Hoja
Activar Windows


Autoguardado
FUNCIÓN PÚBLICA- Reporte de Juicios Evaluativos (13).xls - Modo de compatib...
Buscar
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Power Pivot
Comentarios
Compartir
Pegar
sansserif
10
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Confidencialidad
Complementos
Analizar datos
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Confidencialidad
Complementos
K13
Funcionario que registro el juicio evaluativo
B C D E F K
499 3582 JUAN DAVID MURCIA SUAREZ EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
500 3582 JUAN DAVID MURCIA SUAREZ EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
501 3582 JUAN DAVID MURCIA SUAREZ EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
538 7034 JUAN PABLO GASCA FUENTES EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
539 7034 JUAN PABLO GASCA FUENTES EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
540 7034 JUAN PABLO GASCA FUENTES EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
541 7034 JUAN PABLO GASCA FUENTES EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
554 7034 JUAN PABLO GASCA FUENTES EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
555 7034 JUAN PABLO GASCA FUENTES EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
556 7034 JUAN PABLO GASCA FUENTES EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
557 7034 JUAN PABLO GASCA FUENTES EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
570 7034 JUAN PABLO GASCA FUENTES EN FORMACION 38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
Hoja
Activar Windows


B C D E F K O
650 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
651 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
652 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
653 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
666 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
667 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
668 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
669 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
682 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
683 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
684 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
685 1076 JHON JAIRO GORDILLO ARTUNDUAGA EN FORMACION 38668 - Contratar servicios de acuerdo con normativa y CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
706 7292 MAYRA ALEJANDRA FAJARDO PINEDA EN FORMACION 37731 - TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CC 40732136 - MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
Hoja
Activar Windows