

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES REGIONAL PUTUMAYO CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO		Código Regional	86
			Código Centro	951810
			Fecha Elaboración	Diciembre de 2020
			Versión	AGOSTO 2020 - 5,20
			ID de Proceso	02526-864828

DATOS DEL CONTRATISTA				
Nombres y apellidos contratista:		GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA ggomezb@sena.edu.co		C.C.
Correo electrónico contratista:				30.507.023
Régimen del IVA:		NO RESPONSABLE		IP/N° de contacto
Pertenece al régimen simple de tributación?		NO		Es declarante de renta?
Es Pensionado?		NO		NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron \$47.978.000		NO		Inducción SST
SI		SI		Presta Servicios Excluidos de IVA ?
SI		SI		SI
Banco al cual consignar:		BANCOLOMBIA		Tipo de cta
AHORROS		N° Cuenta		45197120014
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?		NO		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los \$ 117.503.000
NO		NO		NO
Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas:		N/A		Se acogió para el mes anterior, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:
N/A		N/A		N/A
Se acogió para el mes objeto de cobro, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:		N/A		N/A

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO				
N° del contrato:	861409674/2020	N° Compromiso SIIF	28420	
Valor Total del Contrato	\$ 35.750.000	N° Pago	11	Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	\$ 1.500.000	Periodo objeto de pago	Del 01/12/2020 Al 12/12/2020	\$ 1.500.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 0	Comisiones	\$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Ingresos por honorarios	\$ 1.500.000	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0,00%	
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 3.750.000	Menos, Rete Fuente Otros Ingresos	\$ 0	
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 5.250.000	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0	
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 3.035.400			

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Diciembre	Noviembre	Valor Base retención en la fuente	3.035.400,00
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 877.803	\$ 1.500.000	Valor Base retención en la fuente ICA	1.249.700,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 109.800	\$ 187.500	Valor base IVA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 140.500	\$ 240.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00
ARL	\$ 4.600	\$ 7.900	Menos Retención IVA	0,00
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -	\$ -	Reteica - 74902	12.497,00
Aportes voluntarios a cuentas AFC	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.128.000	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ 3.560.700	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 240.000	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 187.500	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Aportes A.R.L. de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 7.900	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Dependientes hasta	\$ 1.139.424	\$ 525.000	Descuentos de Libranza	0,00
Salud hasta	\$ 569.712	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00
Renta Exenta 25%	\$ 8.545.680	\$ 1.011.800	VALOR A PAGAR	\$ 1.487.503,00
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	\$ -		

SON: UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO 01 AL 12 DICIEMBRE 2020 - EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS-PUTUMAYO Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral presencial en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formación específicamente en atención a población en situación de desplazamiento. COMPLEMENTARIO: FICHA: 2248034/1543463 - 60 HORAS-HORARIO: 8:00 am-12:00 pm y 2:00pm-6:00pm - Modalidad: No Presencial	

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.		GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA 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 periodo de cobro; 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.	Autorizo el presente pago. El Supervisor, JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN INSTRUCTOR G10

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

WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	30507023	GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA		BARRIO EL PRADO	1234567	euaspsalud@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS UPC
					1 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-11	2020-11	I	14/12/2020	47333462	\$435.400

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS044	MEDIMAS EPS SAS	901097473-5	187.500	0		0		0	0	0	0	187.500	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	240.000	0	0	0	0	0	0		240.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.900				7.900	0	0	7.900			79	7.900	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre					NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	187.500	187.500
Pensión	1	240.000	240.000
Riesgos Laborales	1	7.900	7.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	435.400	435.400

USUARIO: CC30507023
CLAVE: Gloria123

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asis, Diciembre de 2020

Señor (a)

JESUS LEONARDO CABRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 86 CO1.PCCNTR.1409674 DE 2020

Coordinador Académico

Puerto asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes
Diciembre del año 2020

Referencia: No. 86 CO1.PCCNTR.1409674 DE 2020

GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.507.023 de Florencia-Caqueta, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional integral instructor del programa de víctimas, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes de objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$35.750.000) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera : a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por un valor de **QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000) M/Cte.** b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$3.750.000) M/Cte.** y un c) último pago correspondiente al mes de diciembre 2020 por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000) M/Cte.** Cada uno incluido IVA. 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. **451-971200-14** de **BANCOLOMBIA** cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2020.

OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral presencial en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento i, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de Formación específicamente en atención a población en situación de desplazamiento.
--

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 las áreas relacionadas con su perfil.	Desarrollo Curricular de tres Programas de Formación Profesional Integral. Y pendiente cuando El Centro de Formación, requiera.	Portafolio en Drive Institucional del Programa Víctimas.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Diligenciamiento de los Instrumentos de evaluación <ul style="list-style-type: none"> - Listas de chequeo de desempeño y producto - Cuestionario 	Juicios evaluativos
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	- Impartir FPI en el curso complementario: MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO Duración curso: 60 horas Horario: Lunes a Domingo de 8:00 am–12:00: pm y 2:00pm – 6:00 pm Modalidad No Presencial. Ficha: 2248034 / 1543463	Correo envío formatos de registro para asignación de fichas Fichas: 2248034/1543463
4	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Aplicación de estrategias didácticas activas y herramientas de seguimiento y evaluación de establecidos en la FPI	Guías de aprendizaje Uso Dispositivos Tecnológicos. Instrumentos de Evaluación.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Pendiente cuando la Institución lo requiera	Proyecto realizados
6	Emitir juicio valorativo sobre el	Evaluación de los resultados de	Juicios evaluativos en plataforma Sofía

	nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	aprendizaje	Plus y/oTerritorium
7	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	Diligenciar los soportes de ingreso a formación complementaria	Reporte de Ficha Inscripción curso complementario.
8	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 que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Verificación de aprendices seleccionados y matriculados, registro de juicios evaluativos, en fecha oportuna.	Reporte Coordinación Académica de Inscritos en las Fichas. Juicios evaluativos en plataforma Sofia y/o Territorium

9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Pendiente cuando la Institución lo requiera	Lista de asistencia
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Socialización y aplicación del reglamento del aprendiz en la FPI	Lista de asistencia
11	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.	Pendiente cuando la Institución lo requiera Capacitación SST Bioseguridad	Lista de asistencia Certificado
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Apoyo en la divulgación del portafolio de servicios del centro cuando se requiera.	Listas de asistencia Registro Fotográfico
13	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Entrega de bienes de almacén, en caso de requerirse.	Formato de entrega de bienes.
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de	Realizar el proceso de certificación por competencias.	Certificado del 02 de agosto de 2018

	certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2020		
15	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participación con los aprendices, en los eventos de bienestar al aprendiz.	Lista de asistencia.
16	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos del centro de formación cuando se han requeridos.	Pendiente cuando se requiera	Lista de asistencia
17	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Cumplimiento total en la ejecución del contrato	Portafolio del Instructor
18	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los	Información oportuna cuando se presenten los hechos	Correo electrónico Informe escrito

	intereses legítimos del SENA		
19	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje	Uso visible del carnet Institucional Uso de elementos para impartir FPI (Bata)	Carnet
20	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia	Promover y cumplir las normas de Seguridad y salud ocupacional, normas ambientales	Lista asistencia Lista chequeo desempeño
21	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o Líder encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Atender oportunamente los requerimientos elaborados por los Directivos de la Regional y Personal que interviene en el normal desarrollo del objeto contractual.	Correo electrónico Listas de asistencia Informe mensual
22	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, ascomo las acciones de certificación de competencias	Participación de transferencias en las conferencias impartidas por la Regional por el aplicativo ZOOM, en el mes de Diciembre.	Listas de asistencia Registro fotográfico Captura de pantallazos participación en Video Conferencias.

	genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor		
23	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Brindar acompañamiento en el levantamiento del plan de compras del Centro, elaboración de fichas técnicas y demás documentos pertinentes al proceso, cuando se requiera.	Acta Lista de asistencia Formatos diligenciados.
24	Cuando la formación lo requiera solicitar oportunamente materiales de formación y velar por su utilización adecuada entregando la evidencias respectiva del uso con los aprendices	Solicitar y brindar uso adecuado de los materiales de formación.	Acta de solicitud y entrega de materiales para la FPI.
25	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro	Proponer y liderar salidas pedagógicas cuando la FPI, lo requiera	Formato solicitud salida pedagógica Acta Lista de asistencia
26	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas	Cumplir con las horas mensuales requeridas (160 horas).	Fichas de cursos complementarios Informe mensual
27	El Instructor Contratista deberá Dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales	Constancia de cumplimiento de que no hay simultaneidad de prestación de servicios con otros	Constancia Contrato

	de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2020.	Centros de Formacion. ⁰⁰	
28	OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo: estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de trabajo. Cuando corresponda el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar	Cumplimiento oportuno con el pago de seguridad social	Planilla de pago seguridad social correspondiente al mes de Noviembre 47333462 en miplanilla.
29	El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).	Cumplimiento oportuno con el pago de seguridad social y ARL, según el perfil profesional y objeto del contrato.	Planilla de pago correspondiente al mes de Noviembre 47333462 en miplanilla.
30	d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo	Hacer uso de los de elementos personal cuando la situación lo requiera.	Registro fotográfico. Elementos de protección personal.

	de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral).		
31	<p>El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos laborales, en especial, las siguientes, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesaria para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción Organizadas por los contratantes, los comités Paritarios de Seguridad Salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamento e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST – 6. Informar oportunamente a los contratantes toda la novedad derivada del contrato.</p>	<p>Cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales en el desarrollo de la FPI</p> <p>Asistencia a capacitaciones cuando la Institucion lo requiera</p>	<p>Listas de asistencia</p> <p>Certificados</p>
32	<p>Exámenes médicos ocupacionales en virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para el contratista sean incluidos en sus sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.</p>	<p>Elaboracion y revisión de los exámenes ocupaciones solicitados por la Entidad de acuerdo al perfil profesional y objeto del contrato.</p>	<p>Exámenes ocupacionales vigencia 2020</p>

33	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o de interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Realizar uso adecuado de los inventarios de la Entidad en caso de ser utilizados	Actas de solicitud y entrega. Paz y Salvo
34	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromisos.	Utilizar la plataforma que la Institucion direcciona para el uso de formatos y documentos actualizados por el sistema Sistema Integrado de Gestion - SIGA - de la Entidad	Plataforma Formatos
35	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.	Participar en las capacitaciones programadas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA de la Institucion.	Certificado Listas de asistencia
36	Guardar en reserva la documentación e información de todo tipo perteneciente a las labores desarrolladas.	Manejo adecuado de la información pertinente al desarrollo de mis actividades contractuales	Portafolio del Instructor -Documentos subidos al DRIVE.
37	Efectuar en forma mensual o de conformidad al plan de pagos el cobro de los honorarios 10 acatar las recomendaciones del supervisor.	Realizar el cobro por servicios de honorarios mes a mes	Informe mensual Planilla contratista mensual Planilla pago Seguridad social
38	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.	Informe mensual de actividades

	contractual.		
--	--------------	--	--

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 47333462 del mes de Noviembre de miplanilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Firma

Gloria Amparo Gomez Becerra
Contratista
C.C. No. 30507023

Recibí a satisfacción:

Firma

Jesus Leonardo Cabrera
Supervisor(a) Contrato 86 CO1.PCCNTR.1409674 DE 2020
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2248034 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO A NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 59,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

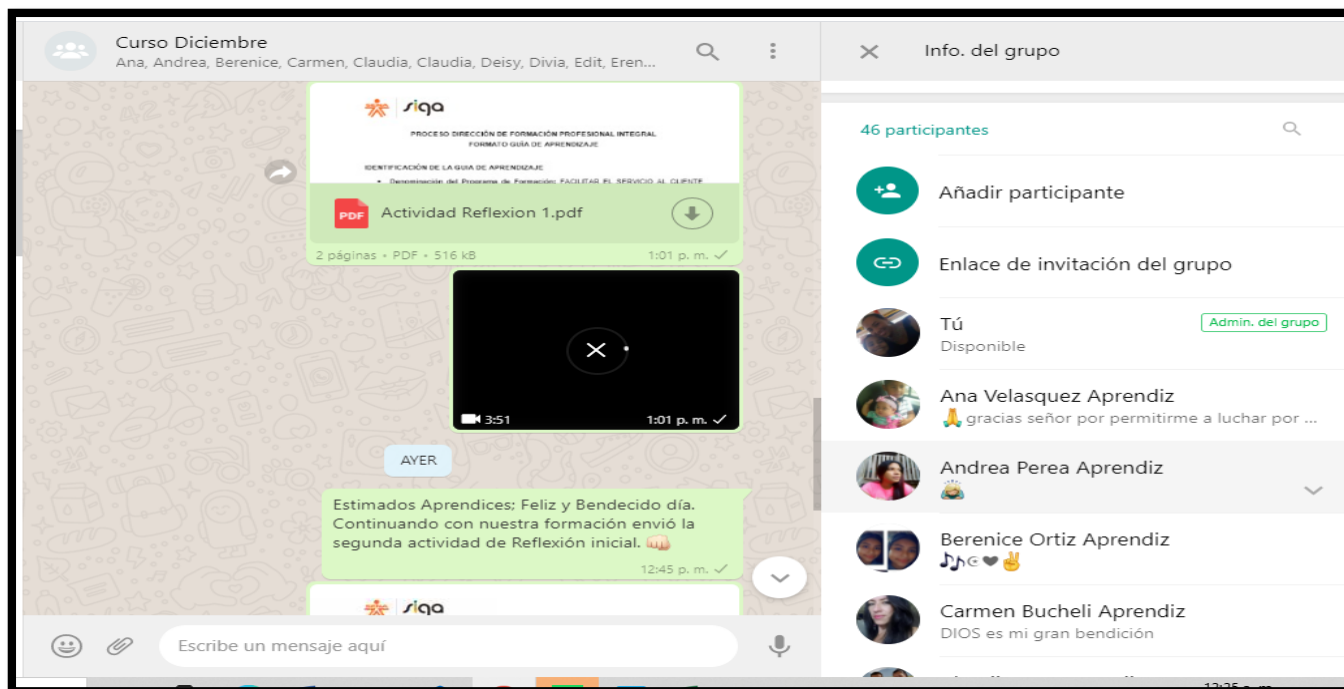
INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION CURSO COMPLEMENTARIO MES DICIEMBRE 2020

Evidencia Creación Grupo para envi  actividades y material aprendizaje

Ficha: 2248034 Complementario “**MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO**”



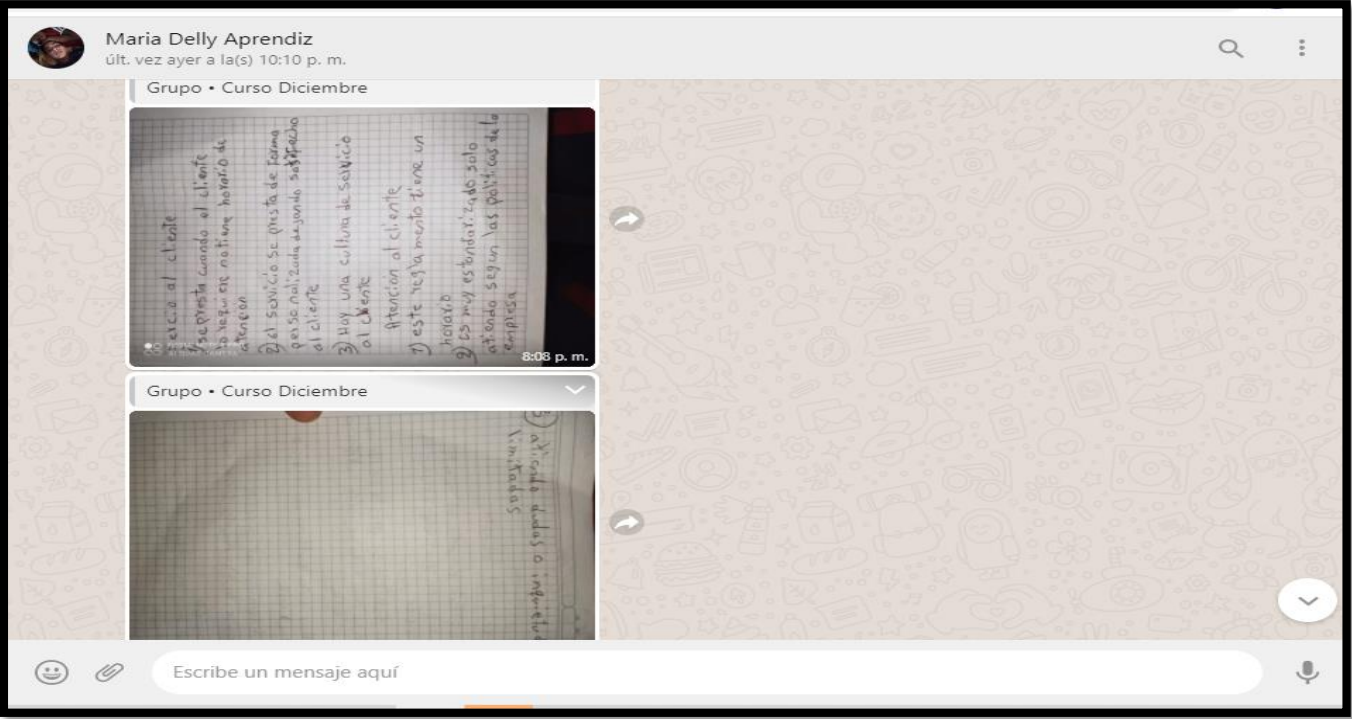
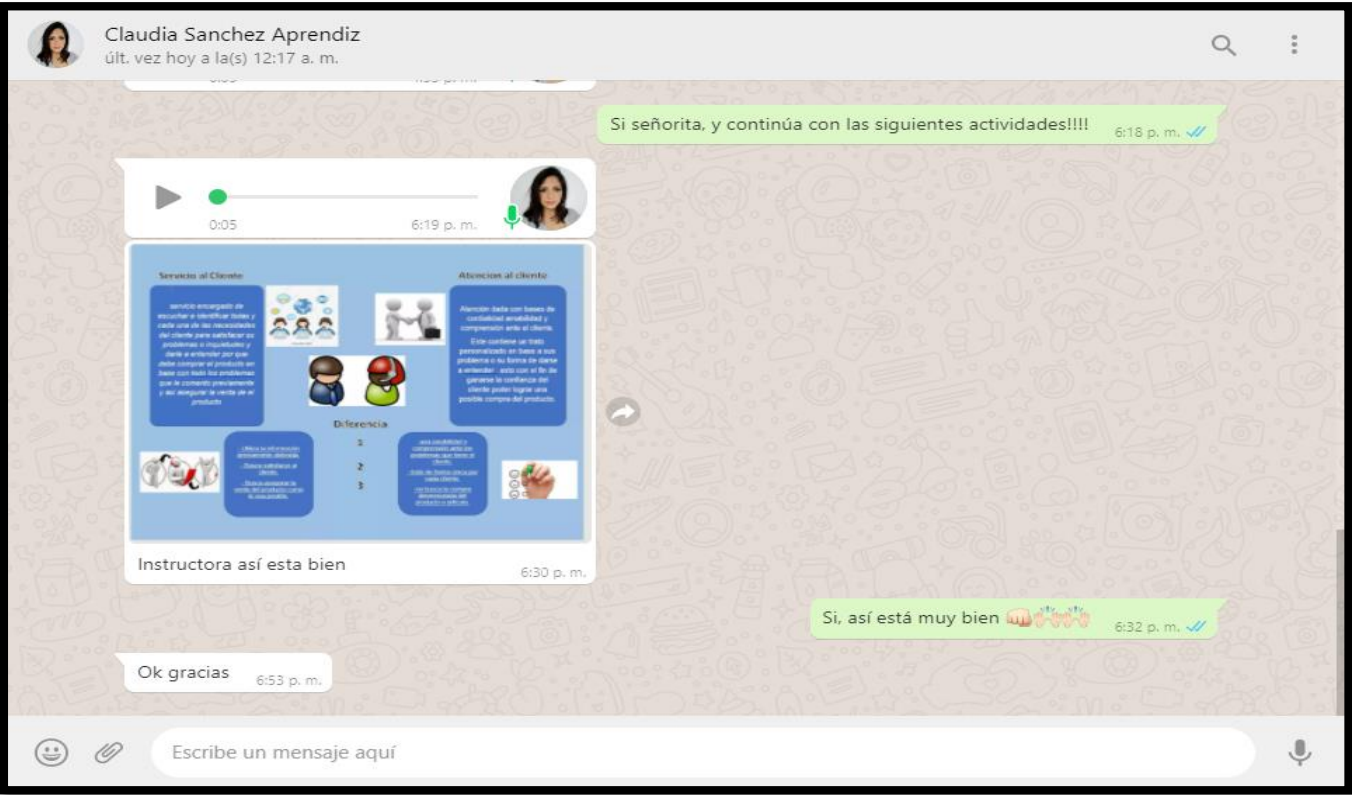
EVIDENCIAS ACTIVIDAD GUIA DE APRENDIZAJE

2. Observe el video “**Cuestion de Actitud**” y elabore una reflexi n y dos conclusiones acerca del contenido audiovisual.

Link Video: <https://www.youtube.com/watch?v=NtyZxqg9Lxw>

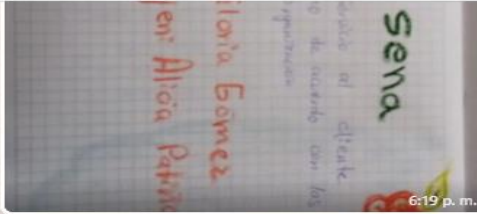


Evidencias envió de actividades aprendices





Yeni Patiño Aprendiz
últ. vez ayer a la(s) 10:01 p. m.



6:19 p. m.



6:19 p. m.



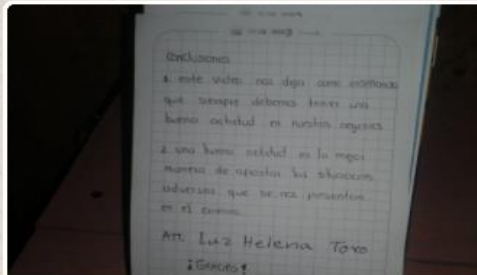
Escribe un mensaje aquí



Luz Helena Toro
últ. vez ayer a la(s) 9:06 p. m.

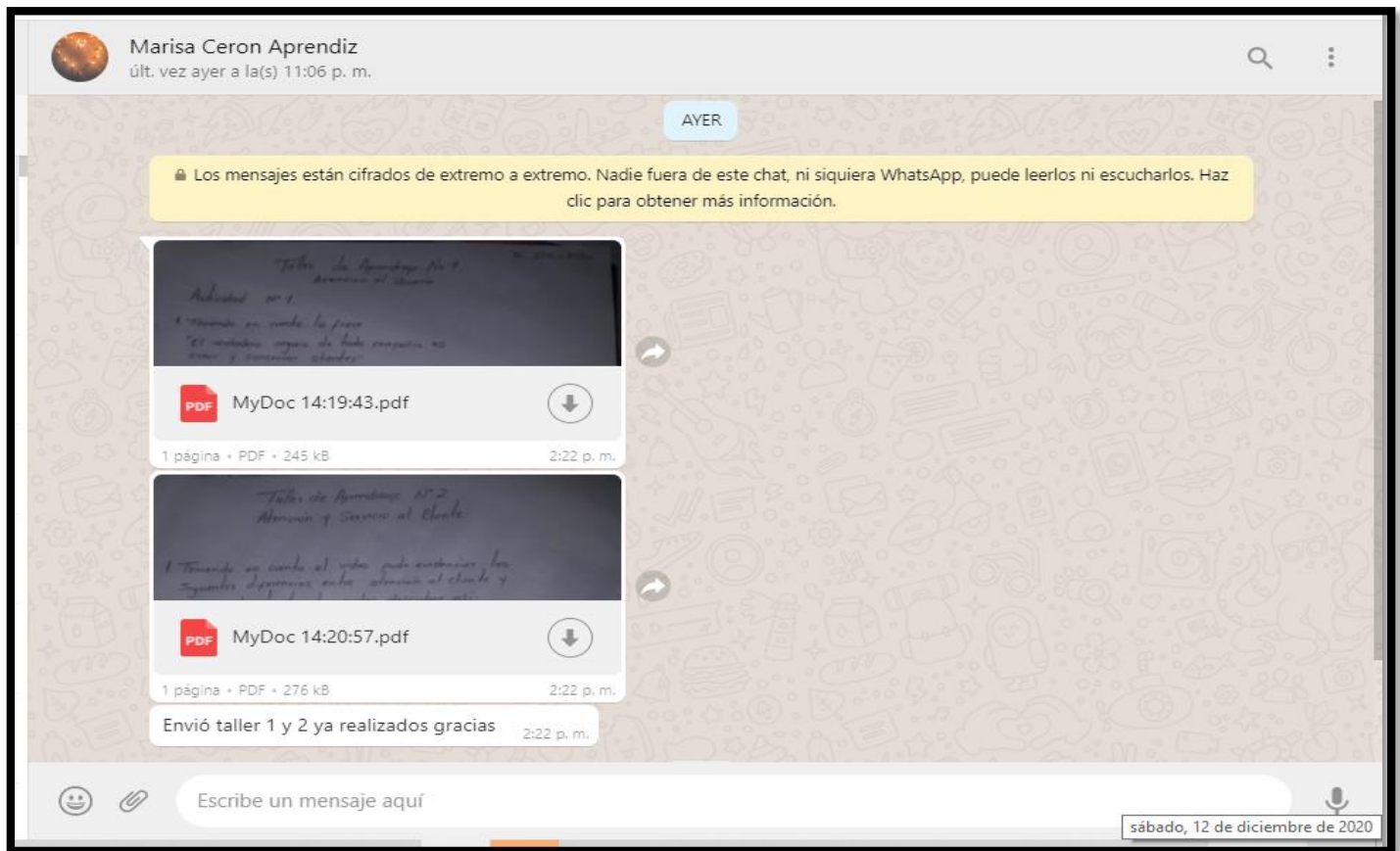
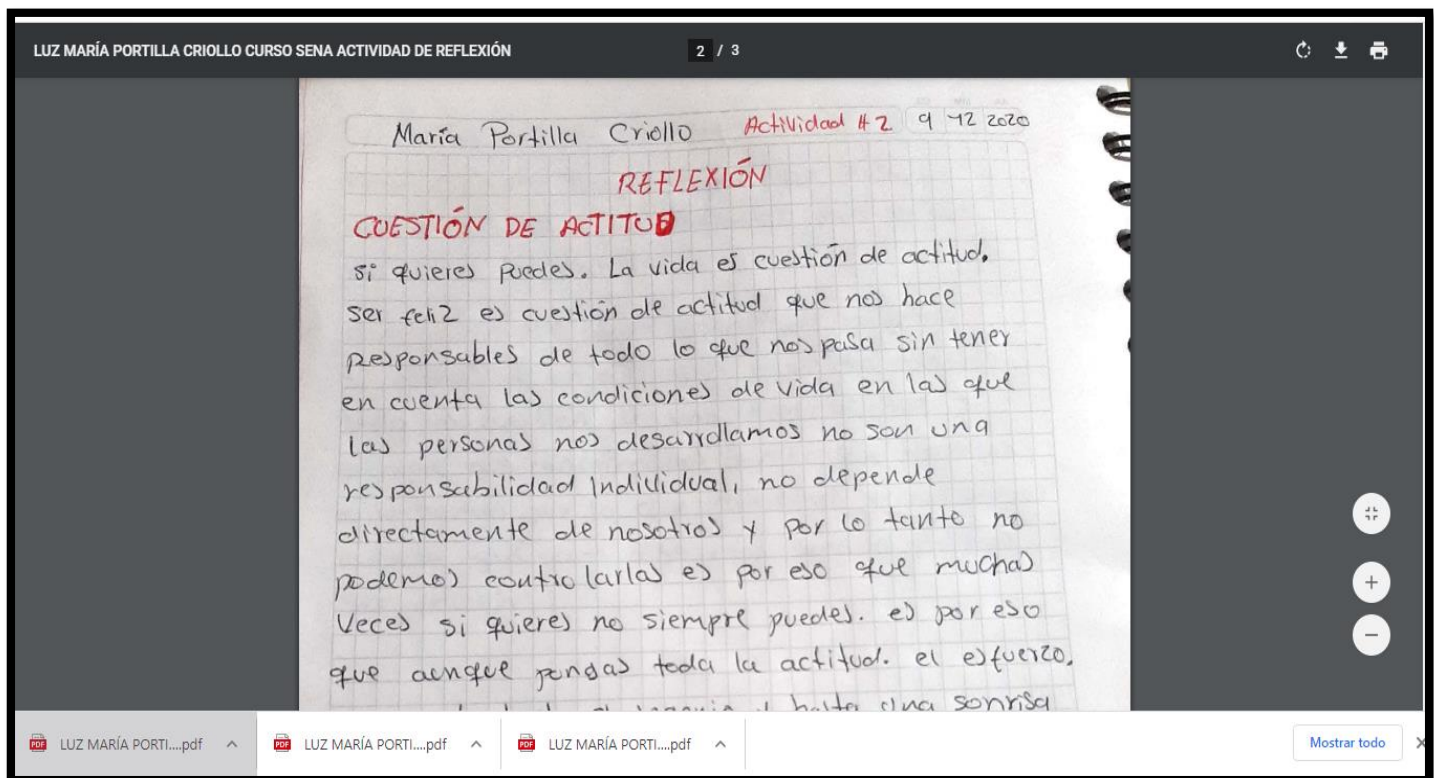


6:11 p. m.



Escribe un mensaje aquí





EVIDENCIAS PANTALLAZOS VERIFICACION DE FICHAS TERMINADAS MES NOVIEMBRE 2020

Evidencia Pantallazo Ficha Terminada: 2229430 / 1531602

Fichas de caracterización		
Id ficha	Nombre	Estado
2229430	EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES	Terminada
Página 1 de 1		

Evidencia Pantallazo Ficha Terminada: 2237019 / 1535652

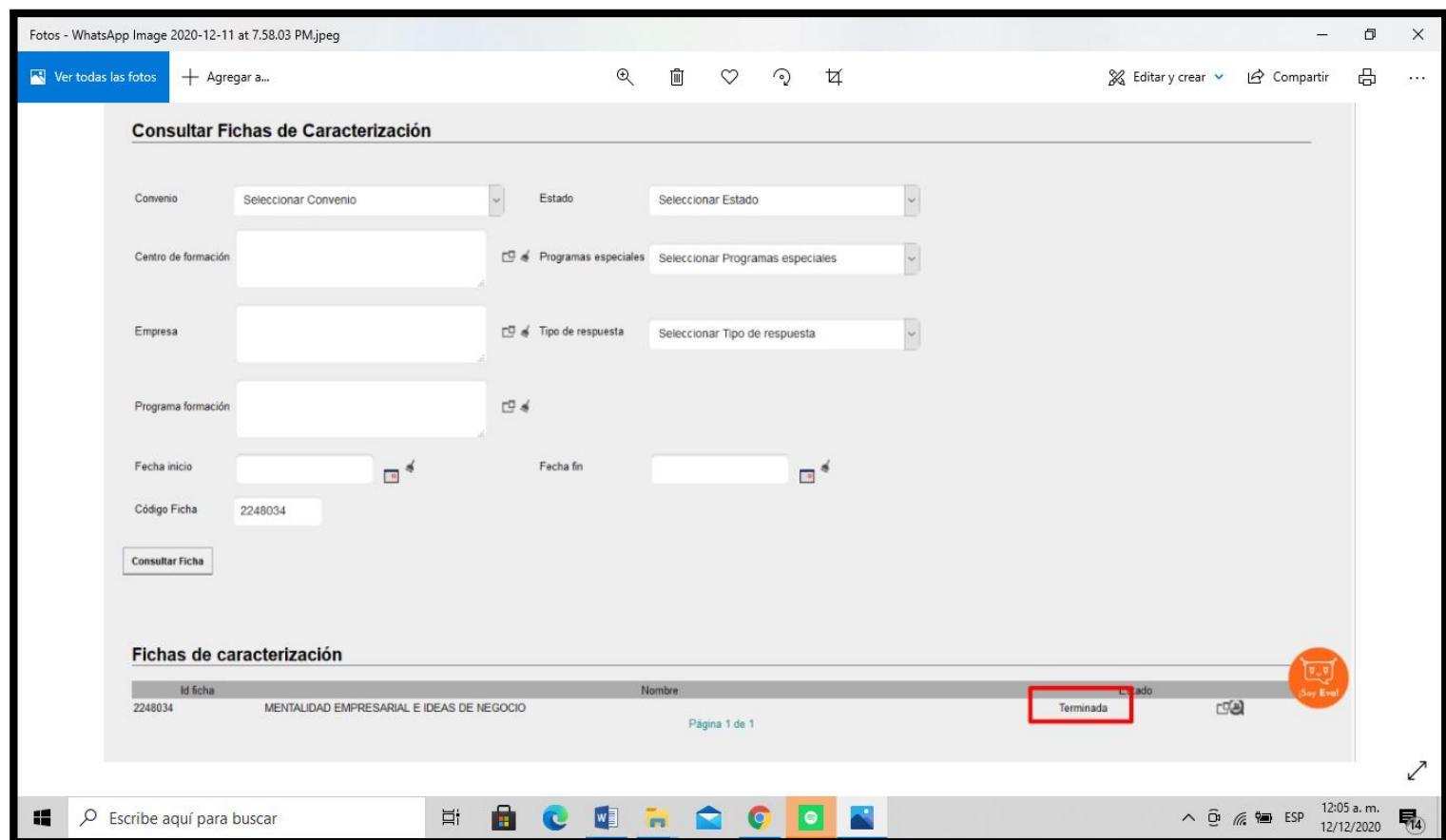
Fichas de caracterización		
Id ficha	Nombre	Estado
2237019	FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	Terminada
Página 1 de 1		

Evidencia Pantallazo Ficha Terminada: 2237009 / 1535640

Fichas de caracterización		
Id ficha	Nombre	Estado
2237009	FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	Terminada
Página 1 de 1		

EVIDENCIAS PANTALLAZOS VERIFICACION DE FICHAS TERMINADAS MES DICIEMBRE 2020

Evidencia Pantallazo Ficha Terminada: 2248034/1543463



ACTA No. 01		
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA – REGIONAL PUTUMAYO		
ACTA DE ENTREGA DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR		
CIUDAD Y FECHA: Puerto Asís , 12 de Diciembre del 2020	HORA INICIO: 6:00AM	HORA FIN: 08:00 AM
LUGAR: PUERTO ASIS	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA	
TEMA (S): Portafolio del Instructor		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Hacer entrega de información y portafolios correspondientes a los cursos complementarios impartidos en el año 2020. NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Gloria Amparo Gómez Becerra No. CELULAR INSTRUCTOR: 30507023		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR: Contenidos 1. Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación 2. Control de asistencia 3. Reporte de inscritos 4. Reporte de juicios de evaluación Información que se entrega de cada uno de los curso impartidos en el año 2020, a continuación se relacionan las fichas para las cuales se creó el portafolio correspondiente:		
Curso Complementario	Fichas	
FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN DE NEGOCIO	2087794	
EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES	2104290 - 2124176 - 2122833 - 2128745 - 2136027 - 2148896 - 2148918 - 2155844 - 2165891 - 2165896 - 2185781 - 2185793 - 2207407 - 2208590 - 2229430	
FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	2237009 – 2237019.	
MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO.	2248034.	
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de Portafolio	Gloria Amparo Gómez Becerra	12/12/2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 12_ DEL MES DE_ Diciembre DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)

Entrega de información y portafolios correspondientes a los cursos complementarios impartidos en el año 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Gloria Amparo Gomez Becerra	30.507.023		X	SENA	ggomez@sena.edu.co	3208522537	
2	Yenny Alexandra Arjona Culman	1.018.450.406		X	SENA	yarjona@sena.edu.co	3142767689	
3	Luisa Maria Bañol Portilla	1.061.813.487		X	SENA	luban@sena.edu.co	3144588946	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30507023 realizó el día 11/12/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el “aislamiento selectivo inteligente”.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Lineamientos y program... x | Página principal de Mic... x | Correo: Gloria Amparo... x | (12) WhatsApp x | Toma Virtual x | Resultados x | +

miinventario.sena.edu.co/toma_virtual.aspx

SENA

Sistema Inventarios

El empleo es de todos Mintrabajo

Consultar Inventario Realizar Toma Virtual Acceso Almacenista Catalogo

Verificación de Inventarios

Ingrese su Número de documento: 30507023

Realizar Toma

El número de documento no registra bienes para verificar en la Toma Virtual vigente.

[Consultar Comprobante de Realización de Toma Virtual de Inventarios.](#)

Escribe aquí para buscar

11:55 p. m. 11/12/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 26/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2136027 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2208590 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA 2229430 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE
DE APRENDIZAJE: PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,80

FICHA 2185793 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE
DE APRENDIZAJE: PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA
REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN
PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA 2104290 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE
DE APRENDIZAJE: PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA
REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN
PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA 2087794 - FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN DE NEGOCIO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE MERCADO, MERCADEO, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ORGANIZACIONALES, LEGALES, FINANCIEROS, SOCIALES Y AMBIENTALES DEL PLAN DE NEGOCIO

EVALUAR ECONÓMICA Y SOCIALMENTE EL PROYECTO DE PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA EL ESTUDIO TÉCNICO, DE MERCADO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, SOCIAL Y AMBIENTAL

IDENTIFICAR LOS RIESGOS Y VENTAJAS TÉCNICAS, DE MERCADO, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, SOCIALES Y AMBIENTALES DEL PROYECTO O IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

REALIZAR LA SONDEO DE MERCADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EXIGIDA PARA EL PRODUCTO O SERVICIOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA 2148918 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE
DE APRENDIZAJE: PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA 2248034 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,90

FICHA 2155844 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE
DE APRENDIZAJE: PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA 2237019 - FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y
DE APRENDIZAJE: EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE CARA A CARA EN INGLES Y/O ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES O VALORES, EL PROTOCOLO LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA 2124176 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE
DE APRENDIZAJE: PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2165891 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2185781 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2148896 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2237009 - FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE CARA A CARA EN INGLES Y/O ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES O VALORES, EL PROTOCOLO LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2128745 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2207407 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA 2165896 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE
DE APRENDIZAJE: PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA 2122833 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE
DE APRENDIZAJE: PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA
REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN
PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,70
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	1415,00
--	----------------

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
26/02/2020	29/02/2020	OTROS	32,00
01/04/2020	30/04/2020	OTROS	80,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			112,00

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: Puerto Asis
FECHA: 12/12/2020
REGIONAL: Putumayo

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

IDENTIFICACIÓN

C.C. No 30507023

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: No. 86 CO1.PCCNTR.1409674 DE 26/02/2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO
ACUERDO

x

CESIÓN

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR
MUTUO ACUERDO

TERMINACIÓN
UNILATERAL

212

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	x	DIRSON ANDRES FIGUEROA COETATA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	x	JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
ALMACÉN E INVENTARIOS		NATALIA ELIANA CHAMORRO BRAVO	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		IVAN DARIO QUINTERO MARMOL	
CONTABILIDAD		CARLOS ANDRES REBOLLEDO ARIAS	
TESORERIA		HILDA IRENE COBOS RIVADENEIRA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	
BIBLIOTECA		YURY AVILA QUIÑONEZ	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :

Firma del Contratista