SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)**
**REGIONAL PUTUMAYO**
**CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM**
**Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1**
**Resoluciòn DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)**

| | |
|---|---|
| **Código Regional** | **86** |
| **Código Centro** | **951810** |
| **Fecha Elaboración** | **Abril de 2021** |
| **Versión** | **ENERO 2021 - 1,21** |
| **ID de Proceso** | **80201-021478** |
| **No. de documento** | **75673** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos contratista:** | ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | **C.C.** | 1.122.784.125 | **IP/Nº de contacto** | 3146164278 |
| **Correo electrónico contratista:** | atapiag@sena.edu.co | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Régimen del IVA:** | NO RESPONSABLE | **Pertenece al régimen simple de tributación?** | NO | **Es declarante de renta?** | NO | **Es Pensionado?** | NO |
| **Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000** | NO | **Inducción SST** | SI | **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** | NO | | |
| **Banco al cual consignar:** | BANCOLOMBIA | **Tipo de cta** | AHORROS | **Nº Cuenta** | 13146164278 | | |
| **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 2021 supera los $ 119´806.000** | NO | | | | |

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nº del contrato:** | 12241336/2021 | | | **Nº Compromiso SIIF** | **35521** | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 33.729.066 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 28.235.733 | **3** | **Del** | **01/04/2021** | **Al** | **30/04/2021** | **$ 3.296.000,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 24.939.733 | | Comisiones | | | $ 0,00 | |

**OBJETO CONTRACTUAL:**
(Descripciòn del servicio prestado)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD RELACIONADA CON EL PERFIL DEL INSTRUC

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 3.296.000 | Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383° | | 0,00% |
| Ingresos por comisiones | $ 0 | Retencion en la Fuente del Periodo | | $ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 0 | | | |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 3.296.000** | Menos, Retefuente Otros Ingresos | | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 2.190.150** | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | | **$ 0** |

## LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

| | **Abril** | **Marzo** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **50113963** | Valor Base retención en la fuente | 2.190.150,00 | TARIFA |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 1.318.400 | $ 1.318.400 | Valor Base retención en la fuente ICA | 2.920.200,00 | |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 164.800 | $ 164.800 | Valor base IVA | 0,00 | |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 211.000 | $ 211.000 | IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 | Menos Retención en la Fuente | 0,00 | 0,00% |
| ARL II | $ 13.800 | $ 13.800 | Menos Retencion IVA | 0,00 | 15% |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | $ - | | Reteica - 8299 | 29.202,00 | 1,000% |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC | $ - | | - | 0,00 | |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064 | $ - | | - | 0,00 | |
| Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800 | $ - | | - | 0,00 | |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Dependientes hasta $ 1.161.856 | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Salud hasta $ 580.928 | $ - | | | | |
| Renta Exenta 25% $ 8.713.920 | $ 730.050 | | Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | | Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| | | | **VALOR A PAGAR** | **$ 3.266.798,00** | |

**SON: TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orito 1 al 30 de Abril. Instructor de formación regular. Ambiente de formación no presencial
Impartir formación profesional integral en el técnico servicios de alojamiento código de programa 633409 ficha 2251288
Municipio de Orito, Horario de 6:00pm –12:00am Competencia: Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio.
Prestar el servicio de recepción y reservas conforme a manuales existentes. Equivale a la norma NTS 002 y 003. 60 Horas
Impartir formación Profesional curso complementario CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL
Código de programa 13530520, ficha 2309124, municipio de San Francisco, horarios Jueves a Domingo 8:00 am - 6:00pm
Competencia: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Resultados de Aprendizaje:PROPONER LÍNEAS DE ACCIÓN ENFOCADAS AL DESARROLLO TURÍSTICO LOCAL DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES
IDENTIFICAR POTENCIALIDADES TURÍSTICAS DE LA LOCALIDAD BASADO EN LAS TENDENCIAS INTERNACIONALES Y NACIONALES. 100 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.

**ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
**INSTRUCTOR G10**

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

**WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ**
**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02**

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1122784125 | ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | Barrio centro | 3146164278 | magalyta1011@hotmail.es | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | PUTUMAYO | SIBUNDOY | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2021-03 | 2021-03 | I | 23/04/2021 | 50113963 | $389.600 | |

## 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 | | | | | |
| ESSC18 | EPS-S Emssanar | 901021565-8 | 164.800 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 164.800 | 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 | 211.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 211.000 | 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 | 13.800 | | | | 13.800 | 0 | 0 | 13.800 | | | 138 | 13.800 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | | | | |
| | | | | |
| MEN | | | | |
| | | | | |

**TOTALES POR SUBSISTEMA**

| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|
| Salud | 1 | 164.800 | 164.800 |
| Pensión | 1 | 211.000 | 211.000 |
| Riesgos Laborales | 1 | 13.800 | 13.800 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | 3 | 389.600 | 389.600 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1122784125 | ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | | Barrio centro | 3146164278 | magalyta1011@hotmail.es | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | | PUTUMAYO | SIBUNDOY | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2021-03 | 2021-03 | I | 23/04/2021 | 50113963 | $389.600 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Estornado | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| 1 | CC | 1122784125 | TAPIA GUERRERO ALBENI MAGALY | 59 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 230301 | 1.318.400 | 211.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | ESSC18 | 1.318.400 | 164.800 | 14-23 | 1.318.400 | 2 | 13.800 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

Usuario: Cc1122784125
Contraseña Cc1122784125
www.miplamilla.com.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Asis, Abril 2021

Señor (a)
**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **00161-2021**
Cargo del supervisor Cordinador
Dependencia Coordinación
Ciudad Puerto Asis

**Asunto:** Informe mensual de ejecución ontractual
Mes Abril del año 2021

**Referencia:** No 00161-2021 del año 2021

Albeni Magaly Tapia Guerrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1122784125 de Sibundoy Putumayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total, para el contrato la suma de: TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($33.729.067) Pagaderos en mensualidades vencidas con honorarios mensuales de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($3.296.000), proporcionalmente a los días de ejecución contractual..

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, 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 Regular, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo |

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

| 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 | Cumplir el objeto contractual | Documentos que soportan la ejecución de FPI de a linieamientos establecidos por la entidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| 2. | Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. | Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus. | Reporte de juicios |
| 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 aprecidiz, 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. Esta obligación será requisito para el pago | Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofia Plus. | Reporte de juicios evaluativos y gestión de novedades en Sofia plus |
| 4. | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, | Atender el requerimiento del coordinador, para conformar el equipo curricular de acuerdo al perfil profesional. | Acta de conformación del equipo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 5. | Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica | **EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE LA TITULACIÓN SERVICIOS DE ALOJAMIENTO FICHA 2251288 EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO ASIS, ORITO Y VALLE GUAMUEZ EN HORARIO DE 6:00 PM A 12:00AM Total Horas 60. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL CURSO COMPLEMENTARIO CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCA, CÓDIGO DE PROGRAMA 13530520, municipio de San Fransisco,AMBIENTE DE FORMACION: Presencial. Total Horas 100** | Ficha de programa de formación asignado |
| 6. | Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. | Cumplir con la Ruta de aprendizaje | Proyecto formativo |
| 7. | Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el | Conformar los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a requerimientos de coordinación academica. | Acta de conformación de equipo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras. | | |
| 8. | El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempéño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje | Guia orientación formacion, ambientes Virtuales de aprendizaje | Guia orientación formacion, ambientes Virtuales de aprendizaje |
| 9. | Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. | Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo a requerimientos del programa. | Formato de solicitud de materiales deidamente diligenciado. |
| 10. | Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación. 11.Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Participar en el seguimientos de las acciones de formación lectiva como productiva. | Documentos que soportan el seguimiento |
| 11. | 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 programación de instructores de formación transversal en las fichas a su cargo. | Cronograma de la programación de instructores de transversalidad. |
| 12. | 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, | Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo al reglamento del aprendiz. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc. | | |
| 13. | 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 | Ejecutar la FPI de acuerdo al procedimiento de la ejecución de la Formacion Profesional Integral. | Portafolio del instructor de acuerdo a los lineamientos estalecidos. |
| 14. | Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. | En proceso de desarrollo | En proceso de desarrollo |
| 15. | Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y asi lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales | **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL TECNICO EN SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, CÓDIGO DE PROGRAMA 633409, FICHA 2251288, municipio de Puerto Asis, Orito, Valle Guamuez, Horario de 06:00pm –12:00am AMBIENTE DE FORMACION: No presencial. Total Horas 60**<br>**IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL CURSO COMPLEMENTARIO CONTEXTUALIZACION** | Programa de formación Ficha asignada |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCA, CÓDIGO DE PROGRAMA 13530520, municipio de San Fransisco,AMBIENTE DE FORMACION: Presencial. Total Horas 100** | |
| 16. | Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. | Conformar el portafolio del instructor de acuerdo a los procedimientos de FPI | Portafolio del instructor |
| 17. | Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación. | Atender las citaciones a reuniones programadas por coordinación academica. | Listado de asistencia |
| 18. | Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la entidad así lo requiera. 2 | Participar de la inducción y reinducción de instructores | Listado de Asistencia |
| 19. | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Atender y asistir a las sesiones porgramadas por el equipo de de desarrollo curricular. | Listado de asistencia |
| 20. | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación. | Aplicativo Territorium | Aplicativo Territorium |
| 21. | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna, a la Coordinación Académica, en los | Motivar a los aprendices dando a conocer los estimulos que tiene el SENA. | Listas de asistencia a las charlas motivacionales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello. | | |
| 22. | Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo. | Realizar el devido proceso en el proceso de formación, soportado con los documentos estalecidos para tal fin. | Carpeta de novedades. |
| 23. | Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos. | Demostrar el dominio de las herramientas tecnológicas | Certificado de capacitación en el manejo de las TICs |
| 24. | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | Manejar la comunicación asertiva | Comunicaciones emitidas cuando sea necesario |
| 25. | 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. | Demostrar el dominio de las herramientas informáticas | Certificado de capacitación en el manejo de las TICs |
| 26. | Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato. | Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de Abril de 2021, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato. | Informe mensual de actividades correspondiente al mes de Abril de 2021 |
| 27. | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Prestar apoyo diligente en la gestión del programa asignado para su formación. | Ficha asignada del programa de formación |
| 28. | Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la | Apoyar el proceso de inducción de aprendices, | Listado de asistencia de aprendices |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación (plataforma CompromISO, Territorium y Sofia plus). | estar atento al requerimiento del supervisor. | |
| 29. | Entregar oportunamente los reportes mensuales. | Demostrar dominio y aplicación de las plataformas dispuestas por la entidad | Formatos actualizados, |
| 30. | Entregar oportunamente los reportes mensuales. | Presentar el informe mensual de actividades correspondiente al mes del pago de acuerdo a los lineamientos establecidos por Coordinacion Academica y el supervisor del contrato. | Informe mensual del mes de Abril de 2021 |
| 31. | Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion 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 del sistema de Gestion Integrada de Calidad. | Acta de conformación de equipo<br>Listado de asistencia |
| 32. | Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica. | Impartir Formación Profesional Integral de acuerdo al requerimiento y a la necesidad del servicio. | Portafolio del instructor. |
| 33. | Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales. | Realizar el pago de seguridad social del mes en referencia de acuerdo al nuevo procedimiento legal. | Planillas de pago salud y pensión mes de Marzo de 2021, nro 50113963 de planilla expedido por el operador de pago. Usuario: Cc1122784125 , contraseña Cc1122784125) www.miplamilla.com. |
| 34. | Desarrollar su gestión como instructor con total aoutonomia, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente | **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL TECNICO EN SERVICIOS DE ALOJAMIENTO,** | Portafolio del instructor<br>Ficha asignada 2251288 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **CÓDIGO DE PROGRAMA 633409, FICHA 2251288, municipio de Puerto Asis, Orito, Valle Guamuez, Horario de 06:00pm –12:00am AMBIENTE DE FORMACION:No presencial. Total Horas 60 IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL CURSO COMPLEMENTARIO CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCA, CÓDIGO DE PROGRAMA 13530520, municipio de San Fransisco,AMBIENTE DE FORMACION: Presencial. Total Horas 100** | |
| 35. | Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices | Ser reservado en cuanto a la información de la institución. | Manejo adecuado de la información institucional |
| 36. | Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA | Dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo a la misión institucional. | Actas, listados de asistencia cuando aplique |
| 37. | Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA. | Aplicar la normatividad existente en el SENA. | Actuar de acuerdo a la normatividad. |
| 38. | Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de | Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual. | Certificados de cursos que demuestren el fortalecimiento del perfil profesional. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta. | | |
| 39. | Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA. | Aplicar el manual de procedminientos establecidos en el SENA, de acuerdo a SIGA. | Documentos que soporten la ejecución de la formación profesional integral |
| 40. | No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. | Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena | La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena |
| 41. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, 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. | Certificados de participación en eventos SENNOVA. |
| 42. | Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada. | Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices, cuando sea requerido. | Carpeta de soportes documentales del ingreso. |
| 43. | En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación. | Dar a conocer la convocatoria de los programas ofertados | Ecard de la divulgación por medios tecnologicos |
| 44. | Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato | Atender el requerimiento de coordinación academica, cuando lo designen. | Correo de requerimiento |
| 45. | Impartir formación virtual, previo | Estar atenta a los | Correo de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato. | requerimientos de coordinación academica. | requerimiento y ficha asignada. |
| 46. | Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 dias, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales com: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos , cierre de fichas | Realizar el debido proceso en la plataforma Sofia Plus, de acuerdo al procedimiento de la Formacion Profesional Integral. | Documentos que soporten el debido en la plataforma Sofia Plus. |
| 47. | En caso del 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 FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” debera aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2021. | Garantizar su competencia participando del proceso de certificación laboral. | Atender la convocatoria de proceso de competencias laborales. |
| 48. | Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. | Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje. | Ambientes de aprendizaje en buen estado. |
| 49. | El instructor contratista deberá dejar | Contrato **No. 00161 de** | Contrato de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | constancia explicita en el contrato de servicios personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la entidad durante la vigencia 2021. | **2021** de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo | prestación de servicios Nro.00161 de 2021\| |
| 50. | Acatar los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe | Participar de las reuniones que programe el líder SIGA, de la regional y mantener al dia los formaos establecidos. | Listado de asistencia<br>Actas |
| 51. | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de formación. | Atender los requerimientos de Registro calificado. | Listados de asistencia |
| 52. | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Atender los requerimientos de Coordinacion Academica. | Documentos que soporten el cumplimiento del ojeto contractual |
| 53. | El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | Apoyar el equipo de Desarrollo curricular en la revisión y gestión de proyectos del Centro. | Acta de conformación equipo<br>Correo de designacion |
| 54. | Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato | Prestar apoyo a la oferta educativa del centro | Acta<br>Listado de asistencia |
| 55. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Cumplir el objeto contractual | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual |
| 56. | Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales. | Utilizar las plataformas digitales que dispone el SENA para diligenciar planilla de pagos, compromiso (formatos) | Formatos establecidos por la institucion |
| 57. | El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los | Cumplir a cabalidad con la guía designada para | Certificado de capacitación en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complemente o la sustituya y directrices que estén en vigencia | orientación de formación virtual. | manejo de las TICs |
| 58. | Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA. | Atender las actividades designadas por coordinación academica y el supervisor del contrato. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual |

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 50113963 de Marzo de 2021 Usuario: Cc1122784125 , contraseña Cc1122784125) de www.miplamilla.com. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente

**Albeni Magaly Tapia Guerrero**
**Contratista**
**C.C. No. 1122784125**

Recibí a satisfacción:

**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **00161-2021**
Cordinador Academico.

| INSTRUCTOR | FICHA | PROGRAMA DE FORMACION | COMPETENCIA | RESULTADO | LINK DE LA SESIÓN | ENLACE ACCESO GRABACIÓN VIDEO | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | BRINDAR INFORMACIÓN EN INGLÉS Y ESPAÑOL, A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | https://drive.google.com/file/d/13zNrSeQAV0eT0p6ikOWREZumhZ82VVNX/view | 05/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | BRINDAR INFORMACIÓN EN INGLÉS Y ESPAÑOL, A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | https://drive.google.com/file/d/1U_RYqCTx1vEfNMOgH8-mhzmhyfrUMKBT/view | 06/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | https://drive.google.com/file/d/1kgEEBUoIcDpvxqsBiWAtYWVMdRhKSCvX/view | 07/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | https://drive.google.com/file/d/1dmyDWznLyUw9A9CGpBPB-bR7SUFrlgML/view | 08/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRER | 2251288 | Servicios de Alojamiento | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 | ATENDER Y REGISTRAR EN INGLÉS Y ESPAÑOL, LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES REFERIDAS CON LA ATENCIÓN DE USUARIOS SEGÚN | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | https://drive.google.com/file/d/1VjXpouRKpcklCDRCIUO2P_6VLN69WXnB/view | 09/04/21 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| O | | | DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | | | |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | REGISTRAR EL INGRESO Y SALIDA DE LOS HUÉSPEDES EN INGLÉS Y ESPAÑOL, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUISITOS LEGALES VIGENTES. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | https://drive.google.com/file/d/1EQlZygAZP1GFGmtghS3P3vQ5S33r741p/view | 12/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | REGISTRAR EL INGRESO Y SALIDA DE LOS HUÉSPEDES EN INGLÉS Y ESPAÑOL, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUISITOS LEGALES VIGENTES. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | https://drive.google.com/file/d/11leRF1EMptqP9Gwd_z1DsbDu_3aKN_E-/view | 13/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | RESOLVER INQUIETUDES E INCONVENIENTES DEL HUÉSPED DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | https://drive.google.com/file/d/1Jwcv2NZ7KHi7SIiRVNZYh8Lny20W2aO-/view | 14/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | RESOLVER INQUIETUDES E INCONVENIENTES DEL HUÉSPED DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | https://drive.google.com/file/d/1EQlZygAZP1GFGmtghS3P3vQ5S33r741p/view | 15/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA | 2251288 | Servicios de Alojamien | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A | APLICAR TARIFAS SEGÚN PLAN ESTABLECIDO Y RESPETANDO EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | No se realizó la reunión por meet por conexión deficiente en el departamento del | 16/04/21 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GUERRERO | | to | MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | EMPRESA. | | Putumayo. | |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | APLICAR TARIFAS SEGÚN PLAN ESTABLECIDO Y RESPETANDO EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA EMPRESA. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | | 26/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | ELABORAR RESERVAS DE HABITACIONES EN INGLÉS Y ESPAÑOL, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y RESPETANDO EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | | 27/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | ELABORAR RESERVAS DE HABITACIONES EN INGLÉS Y ESPAÑOL, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y RESPETANDO EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | | 28/04/21 |
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | PRESENTAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA ESTRUCTURAR LA VENTA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROTOCOLOS DE LA EMPRESA. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | | 29/04/21 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 2251288 | Servicios de Alojamiento | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMANTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) | PRESENTAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA ESTRUCTURAR LA VENTA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROTOCOLOS DE LA EMPRESA. | https://meet.google.com/fwq-derj-hsk | | 30/04/21 |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO

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

**FECHA INICIAL:** 01/04/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2251288 - SERVICIOS DE ALOJAMIENTO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

26020102101 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE SERVICIO AL CLIENTE ACORDE CON LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

26020102102 BRINDAR INFORMACIÓN EN INGLÉS Y ESPAÑOL, A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

26020102103 PROMOVER LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

26020102104 ATENDER Y REGISTRAR EN INGLÉS Y ESPAÑOL, LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES REFERIDAS CON LA ATENCIÓN DE USUARIOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

26020102105 VERIFICAR LOS CORRECTIVOS APLICADOS AL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES PRESENTADAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL SERVICIO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANTENER LAS HABITACIONES DE ACUERDO CON ESTÁNDARES ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 003 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020101302 PRESENTAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA ESTRUCTURAR LA VENTA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

26020101303 ELABORAR RESERVAS DE HABITACIONES EN INGLÉS Y ESPAÑOL, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y RESPETANDO EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL

26020101304 REGISTRAR EL INGRESO Y SALIDA DE LOS HUÉSPEDES EN INGLÉS Y ESPAÑOL, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD Y REQUISITOS LEGALES VIGENTES.

26020101305 RESOLVER INQUIETUDES E INCONVENIENTES DEL HUÉSPED DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 59,70 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2309124 - CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CORROBORAR LAS INICIATIVAS ESTRATÉGICAS, ARTICULANDO LOS DIFERENTES ACTORES DE LA CADENA DE VALOR DEL

IDENTIFICAR POTENCIALIDADES TURÍSTICAS DE LA LOCALIDAD BASADO EN LAS TENDENCIAS INTERNACIONALES Y NACIONALES

PROPONER LÍNEAS DE ACCIÓN ENFOCADAS AL DESARROLLO TURÍSTICO LOCAL DE ACUERDO CON LAS OPORTUNIDADES ANALIZADAS Y LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN LOCAL.

RECONOCER LOS COMPONENTES DEL SISTEMA TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL DESTINO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 99,80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159,50

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

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

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

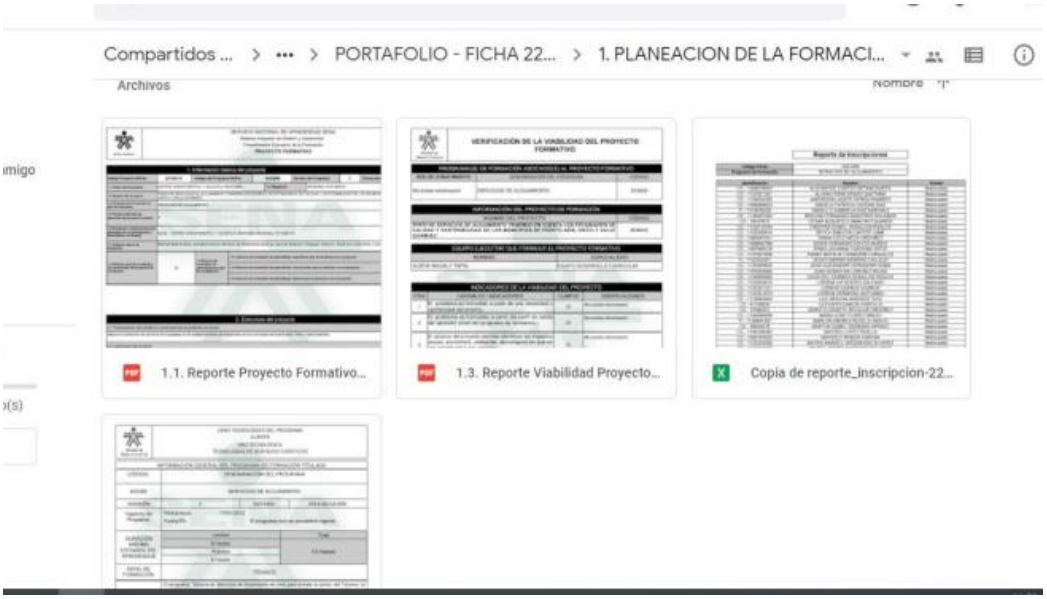
## ACTIVIDADES ADICIONALES

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

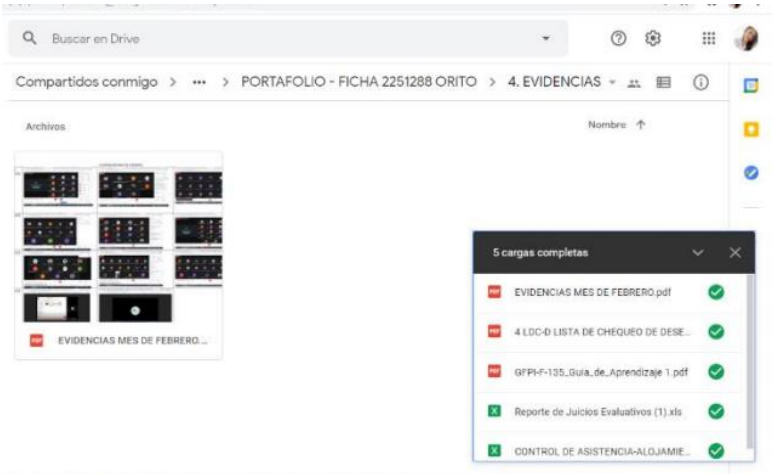
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

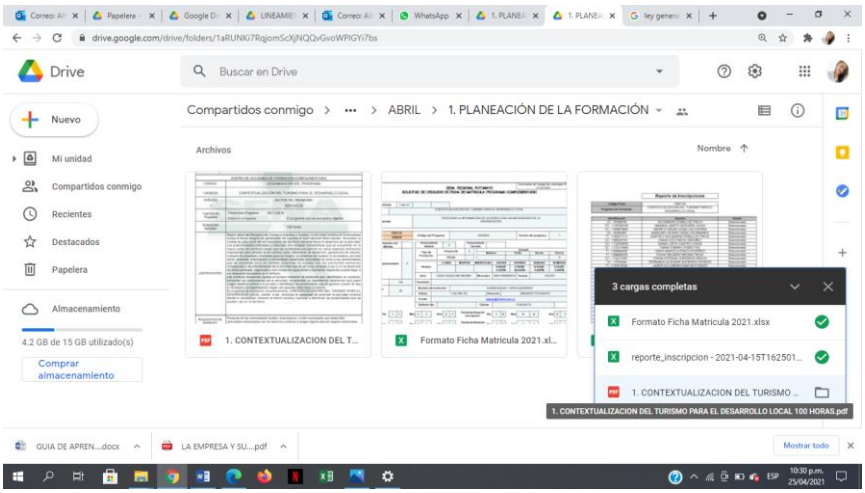
**INSTRUCTOR:** ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO

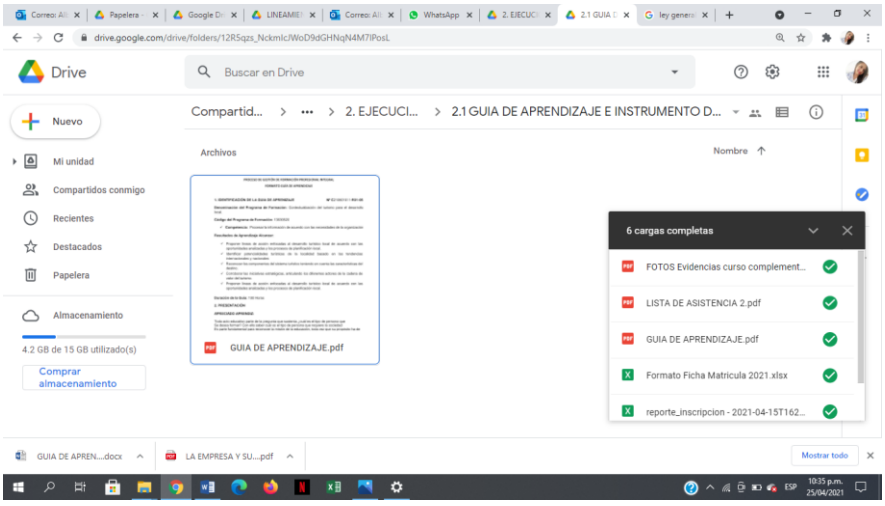
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

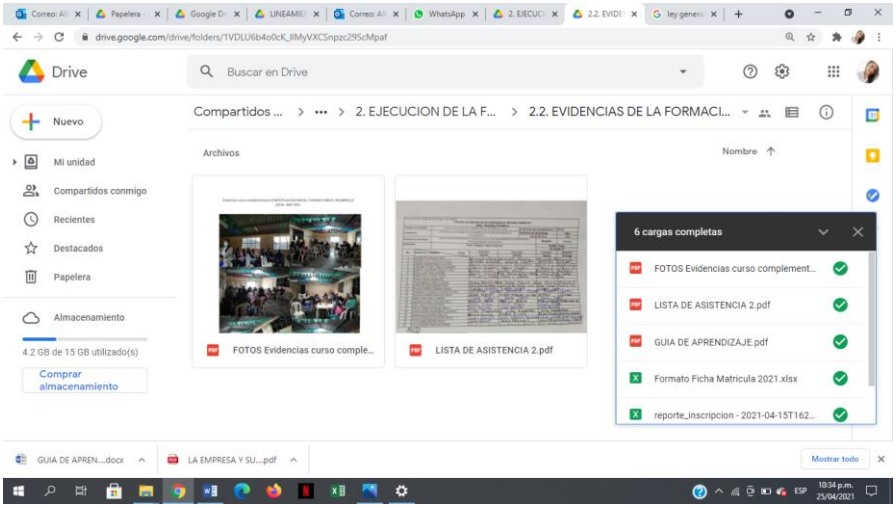

Compartidos ... > ••• > PORTAFOLIO - FICHA 22... > 1. PLANEACION DE LA FORMACI...
Archivos
1.1. Reporte Proyecto Formativo...
1.3. Reporte Viabilidad Proyecto...
Copia de reporte_inscripcion-22...


Comparti... > ••• > 2.2.1 GUIAS E INSTRUM... > GUIA 1 - EJECUCION DE LA COMPETE...
Archivos
Nombre
4 LDC-D LISTA DE CHEQUEO DE ...
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaj...
4 cargas completas
4 LDC-D LISTA DE CHEQUEO DE DESEMP...
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje 1.pdf
Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
CONTROL DE ASISTENCIA-ALOJAMIENT...


Buscar en Drive
Compartidos conmigo > ••• > PORTAFOLIO - FICHA 2251288 ORITO > 4. EVIDENCIAS
Archivos
Nombre
EVIDENCIAS MES DE FEBRERO...
5 cargas completas
EVIDENCIAS MES DE FEBRERO.pdf
4 LDC-D LISTA DE CHEQUEO DE DESE...
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje 1.pdf
Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
CONTROL DE ASISTENCIA-ALOJAMIE...

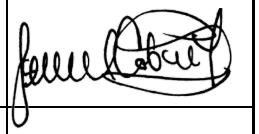



PORTAFOLIO CURSO COMPLEMETARIO ABRIL

| ACTA No.01 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>ACTA DE SOLICITUD APROBACION CURSO COMPLEMENTARIO “CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL” DURACION 100 HORAS. ABRIL 2021 | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>ORITO, 6 ABRIL 2021 | **HORA INICIO:**<br>2:00 Pm | **HORA FIN:**<br>3:00 Pm |
| **LUGAR:**<br>Reunión virtual | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE<br>SENA/CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA / REGIONAL PUTUMAYO | |
| **TEMA (S):**<br>ACTA DE SOLICITUD APROBACION CURSO COMPLEMENTARIO | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br><br>Solicitar aprobación del curso complementario en “CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL” Duración 100 HORAS, en el municipio de San Francisco vereda Minchoy, con el compromiso de que mínimo se inscriban 45 aprendices | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| Se solicitó aprobación de curso complementario en “CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO LOCAL” Duración 100 HORAS, para dictarse de manera presencial en la vereda Minchoy en el municipio de San Francisco, con el compromiso de que mínimo se inscriban 45 aprendices y teniendo en cuenta los protocolos de Bioseguridad. | | |
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| 1. Solicitar aprobación de curso complementario 2021 - abril | Albeni Magaly Tapia Guerrero | 6 de Abril 2021. |
| **ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)** | | |

| REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 06 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2021 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO(S)** | **TIPO DE VINCULACIÓN** | | | | | | | |
| **No.** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CEDULA** | **TIPO DE VINCULACIÓN** | | **EMPRESA/DEPENDENCIA** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **CELULAR/EXT. SENA** | **FIRMA** |
| | | | **PLANTA** | **CONTRATISTA** | | | | |
| 1 | ALBENI MAGALY TAPIA GUERRERO | 1122784125 | | X | SENA CAAA REGIONALPUTUMAYO | atapiag@sena.edu.co | 3146164278 |  |
| 2 | JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN | 87716006 | | | SENA CAAA REGIONALPUTUMAYO | jcabrerag@sena.edu.co | 3204832228 |  |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |