PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Snta Marta, mayo de 2021

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2348099**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Regional Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2021.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2348099** del año 2021

ELIANIS PATRICIA BLANCHAR VIZCAINO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.761.587 de Fundación Magdalena en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
El valor de los honorarios mensuales se pactó dentro de los rangos estipulados en la tabla de honorarios establecida por la Secretaria General.
Para instructores con perfil:
- Profesional universitario titulado, Tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o Tecnólogo la suma de: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000).
por periodos fijos.
La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación en las fichas Complementarias: 2312850 Generacion de ideas para un negocio innovador 2320106 Generacion de ideas para un negocio innovador 2332492 Atencion y Servicio al Cliente	Adjunto pantallazos de la formación por plataforma Google Meet. Pltaforma Territorium (Evidencia 1)
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Diseñar guías de aprendizaje para programa de formación complementaria: Atencion y Servicio al Cliente Generacion de ideas para un negocio innovador Planear el desarrollo curricular para el programa de formación complementaria: Generacion de ideas para un negocio innovador Atencion y Servicio al Cliente	Adjunto documentos Guia de aprendizaje Adjunto documentos Planeación Pedagógica (evidencia 2)
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Desarrollar procesos de inducción institucional en cada una de las formaciones.	Adjunto imágenes de la inducción. (evidencia 3)
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la	Llevar Control de asistencia de aprendices de cada una de las formaciones.	Adjunto Lilstas de asistencia y registro en sofia plus.

	coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		(evidencia 4)
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar a los aprendices a las diferentes rutas de aprendizaje de las fichas complementarias: 2312850 Generacion de ideas para un negocio innovador 2320106 Generacion de ideas para un negocio innovador 2332492 Atencion y Servicio al Cliente	Adjunto imágenes de las rutas de aprendizaje en el aplicativo institucional. (Evidencia 5)
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Realizar Juicios evaluativos de las fichas: 2301861 - Emprendimiento Innovador. 2305956 Atencion y Servicio al Cliente 2305958 Atencion y Servicio al Cliente	Adjunto imágenes de los Juicios evaluativos en Sofia Plus. (evidencia 6)
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en reunión del equipo complementaria con las gestoras para lineamientos en procesos de formación.	Adjunto imagens de la reunión sincronica. (evidencia 7)
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con		

	visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.		
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.		
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.		
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos		

	resultantes de procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.		
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el informe mensual y los documentos anexos.	Informe mensual en formato de ejecución.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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 No. 9419858603 de APORTES EN LINEA , Periodo de abril 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

ELIANIS PATRICIA BLANCHAR VIZCAINO
Contratista
C.C. No. 26761587 de Fundación Magdalena

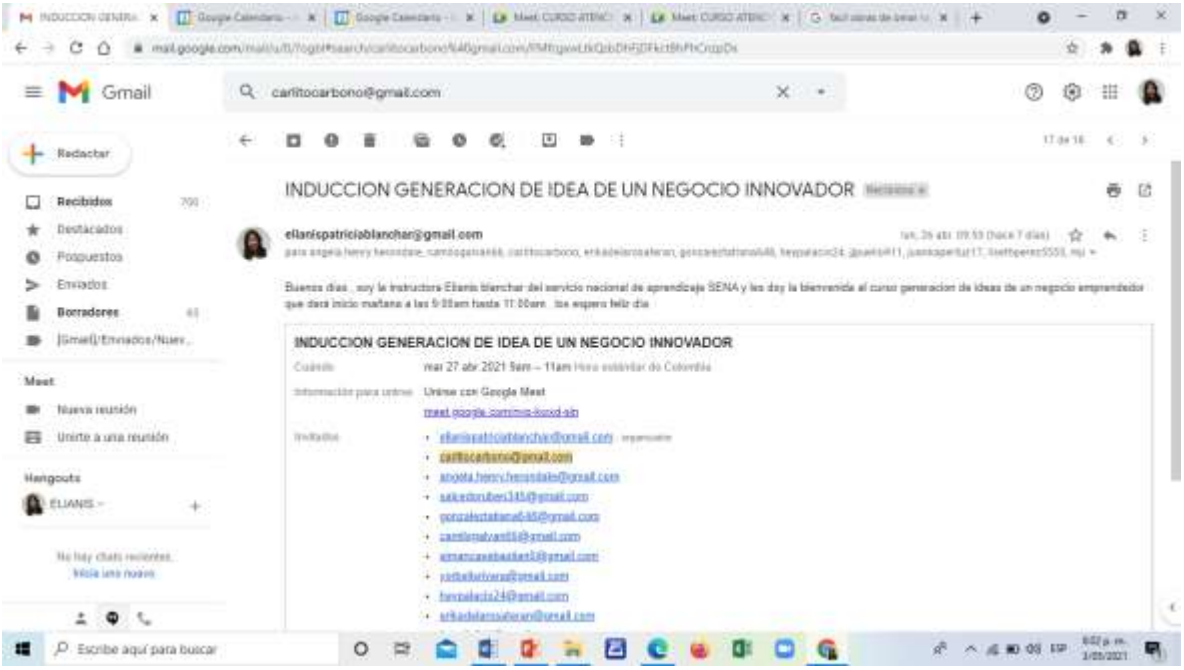
Recibí a satisfacción:

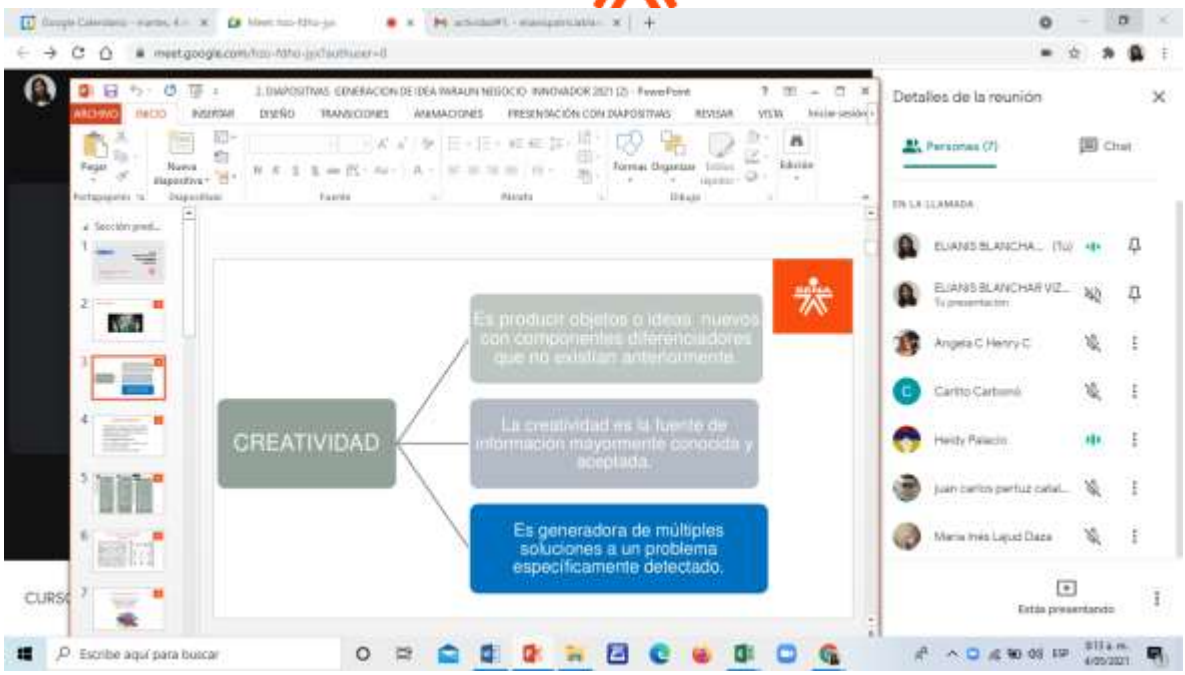
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2348099**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Regional Magdalena

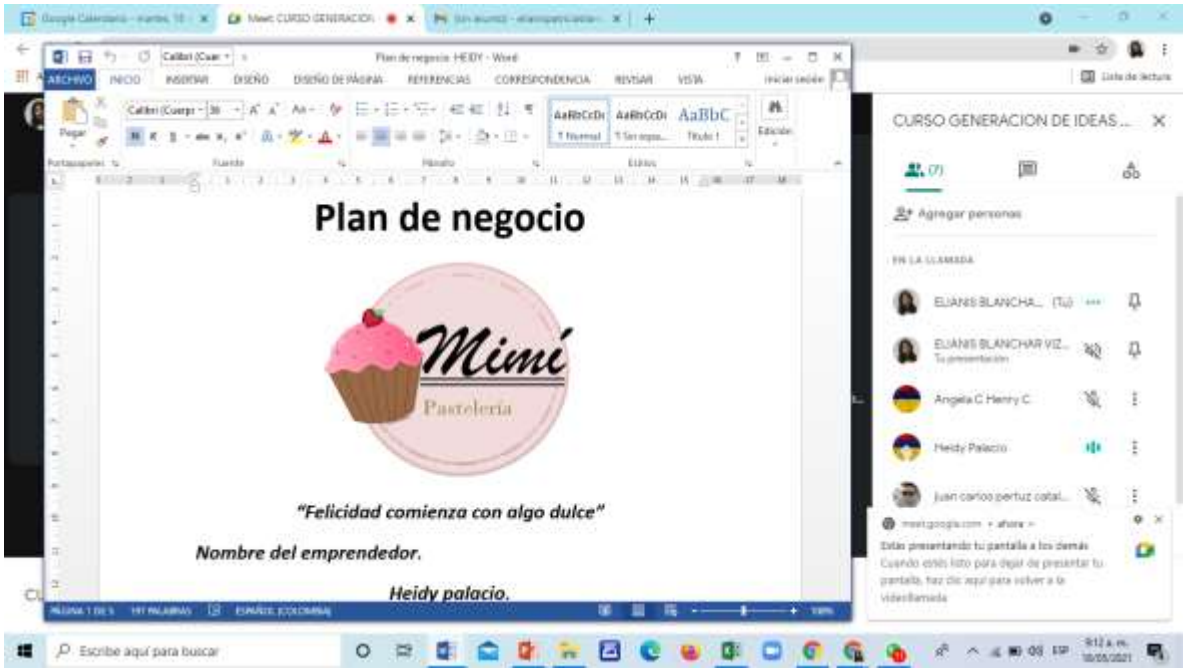
EVIDENCIAS

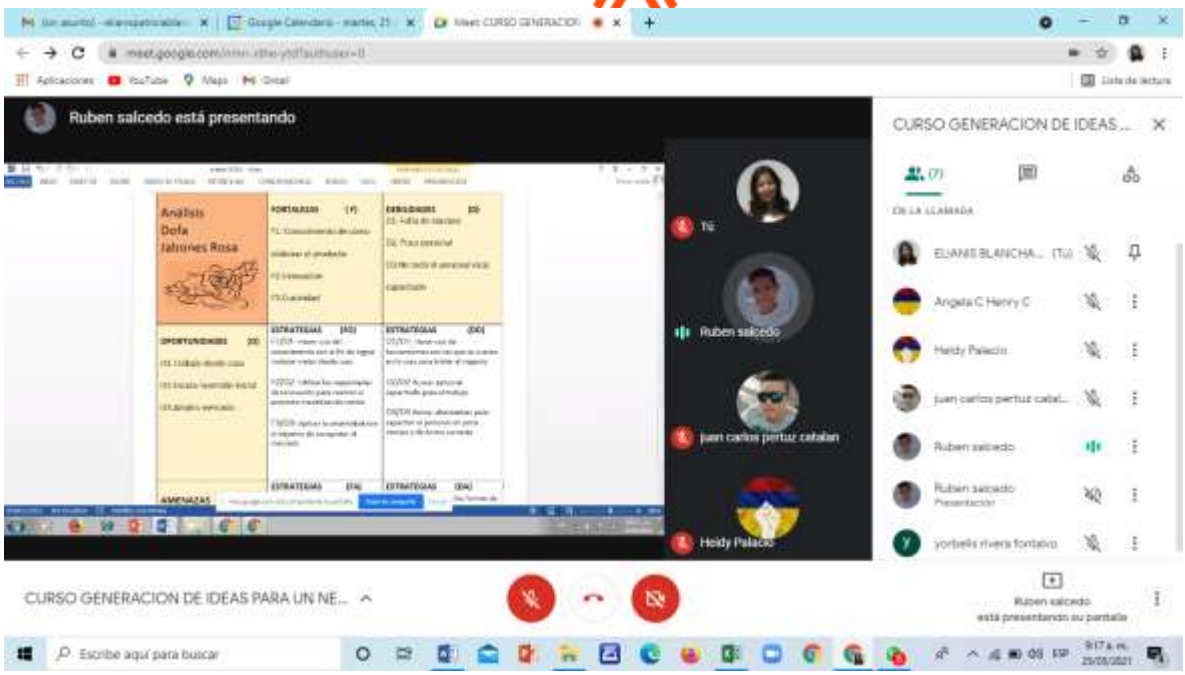
EVIDENCIA 1: pantallazos de la formación por plataforma Google Meet.
Pltaforma Territorium

FICHA: 2312850 Generacion de ideas para un negocio innovador

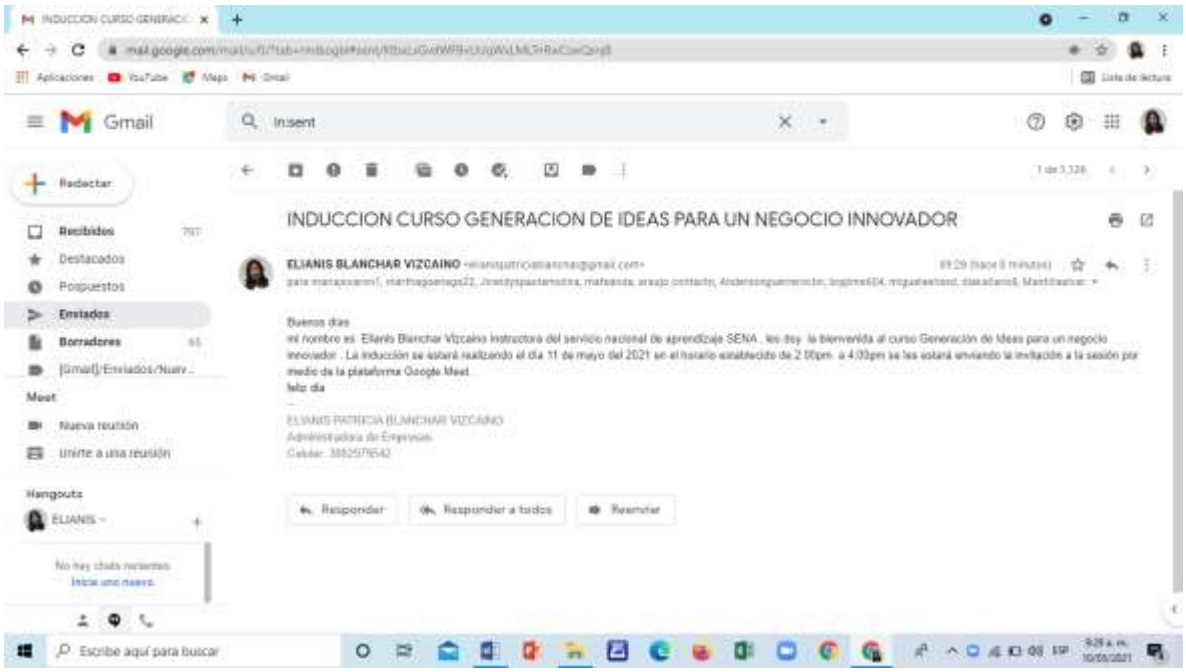


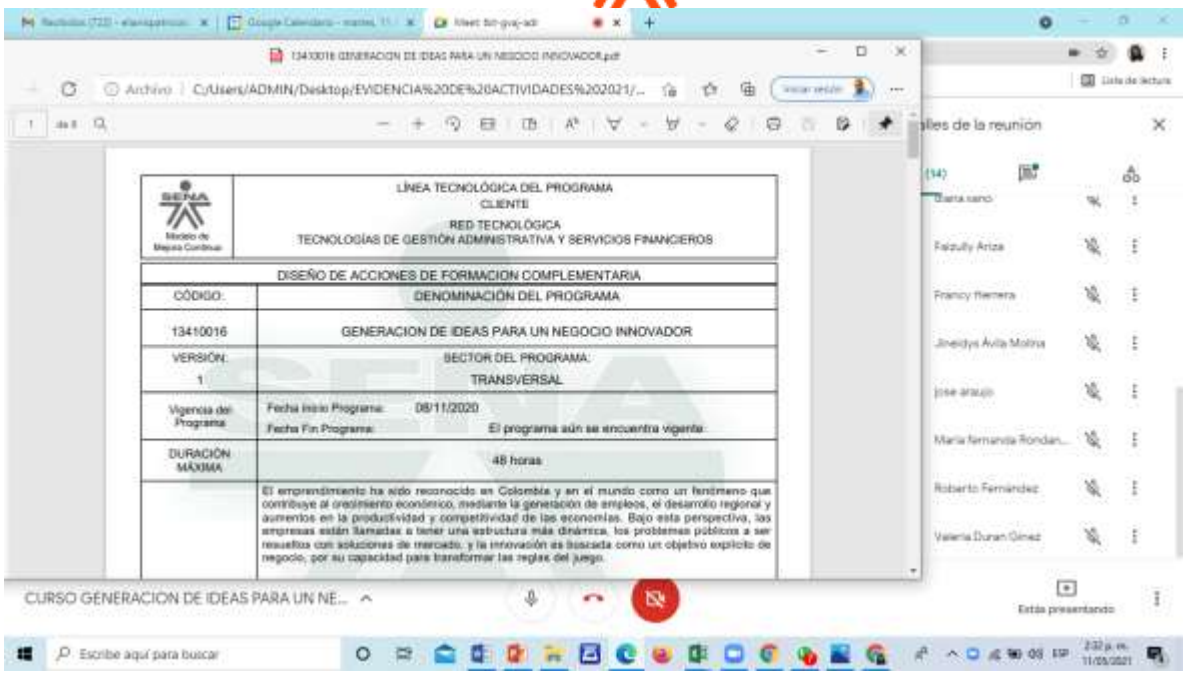

CREATIVIDAD
Es producir objetos o ideas nuevos con componentes diferenciadores que no existían anteriormente.
La creatividad es la fuente de información mayormente conocida y aceptada.
Es generadora de múltiples soluciones a un problema específicamente detectado.
Detalles de la reunión
Personas (7)
Chat

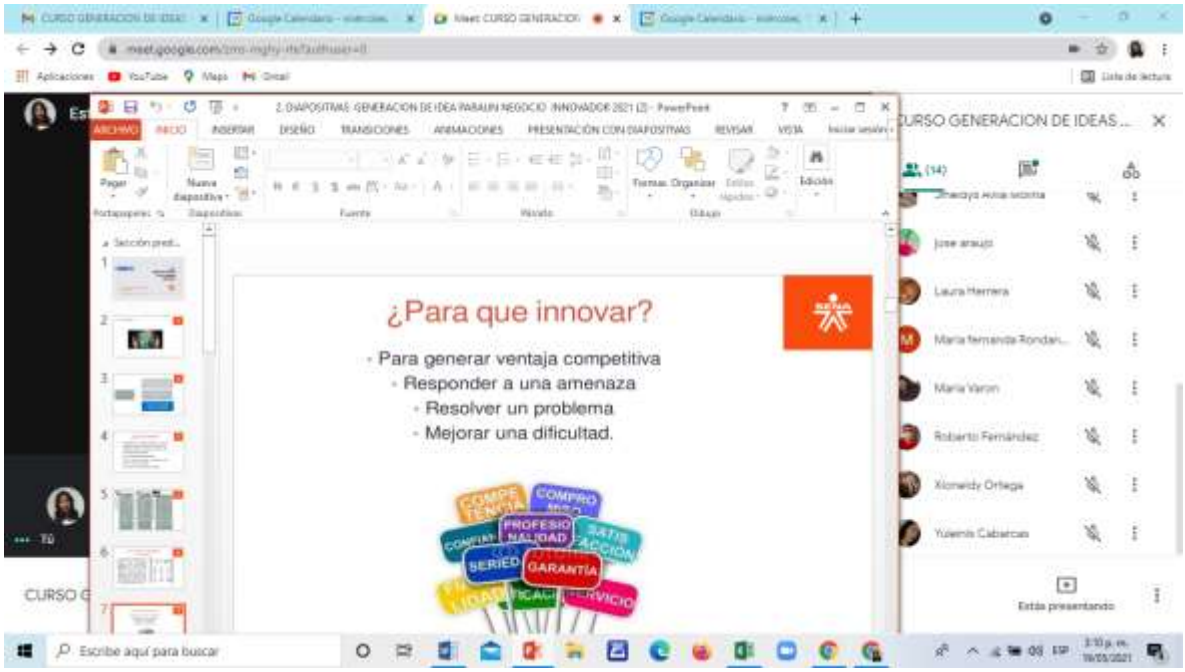

Plan de negocio
Mimí
Pastelería
"Felicidad comienza con algo dulce"
Nombre del emprendedor.
Heidy palacio.
CURSO GENERACION DE IDEAS...

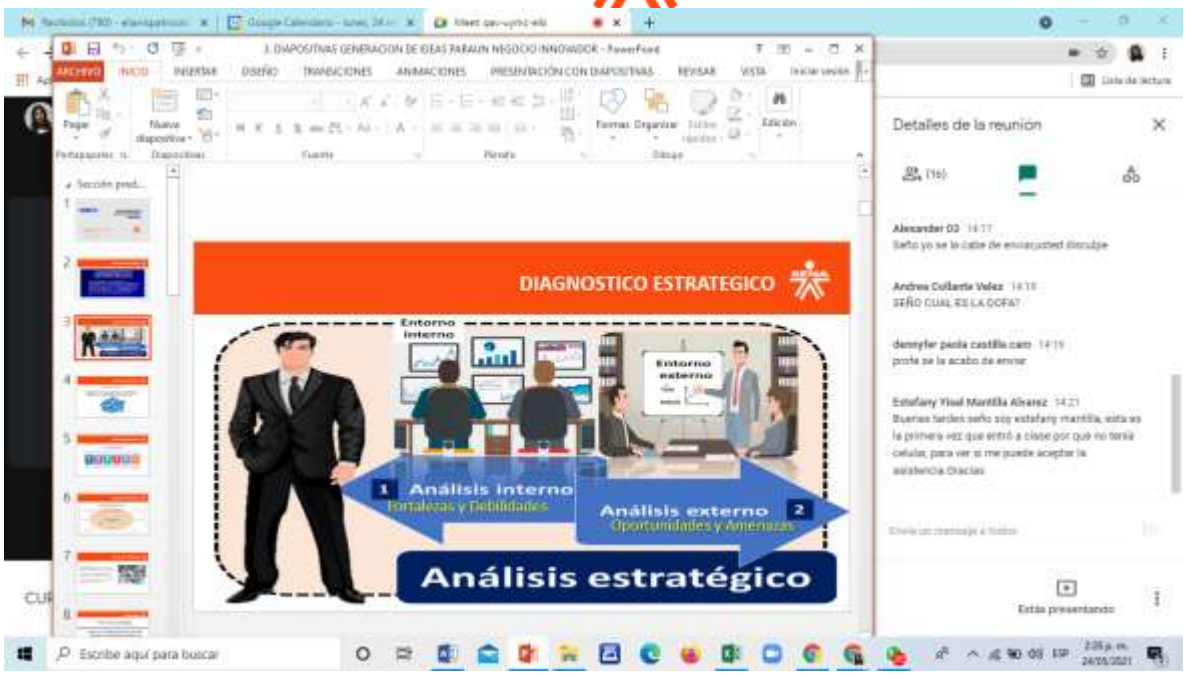


2320106 Generacion de ideas para un negocio innovador

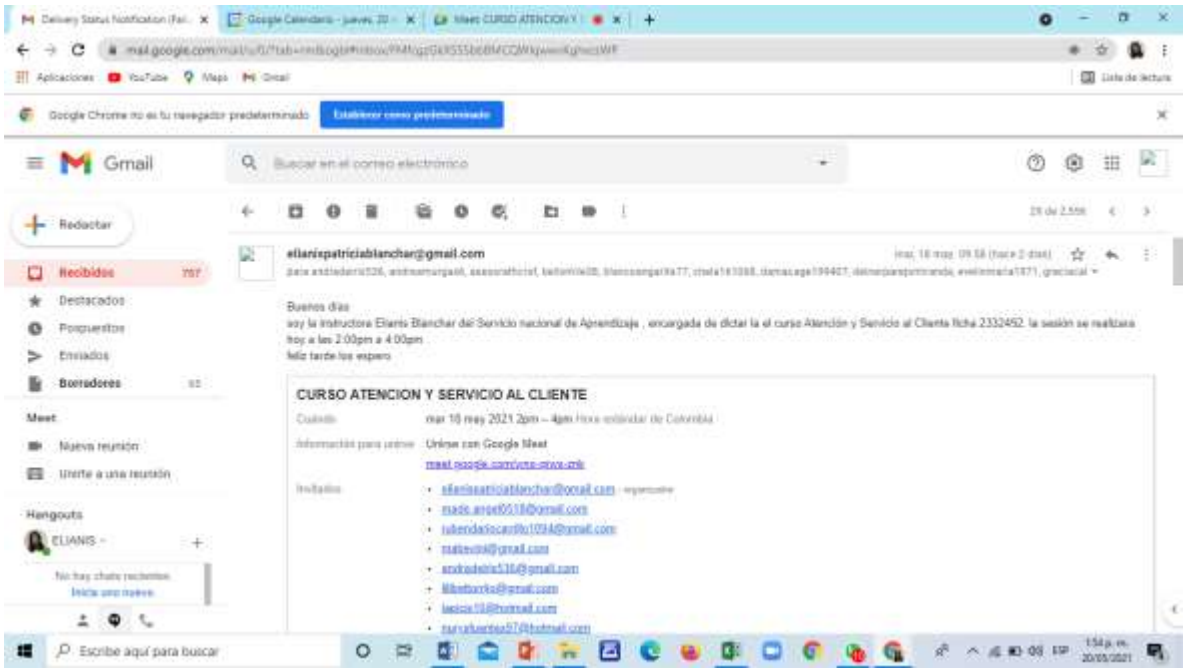


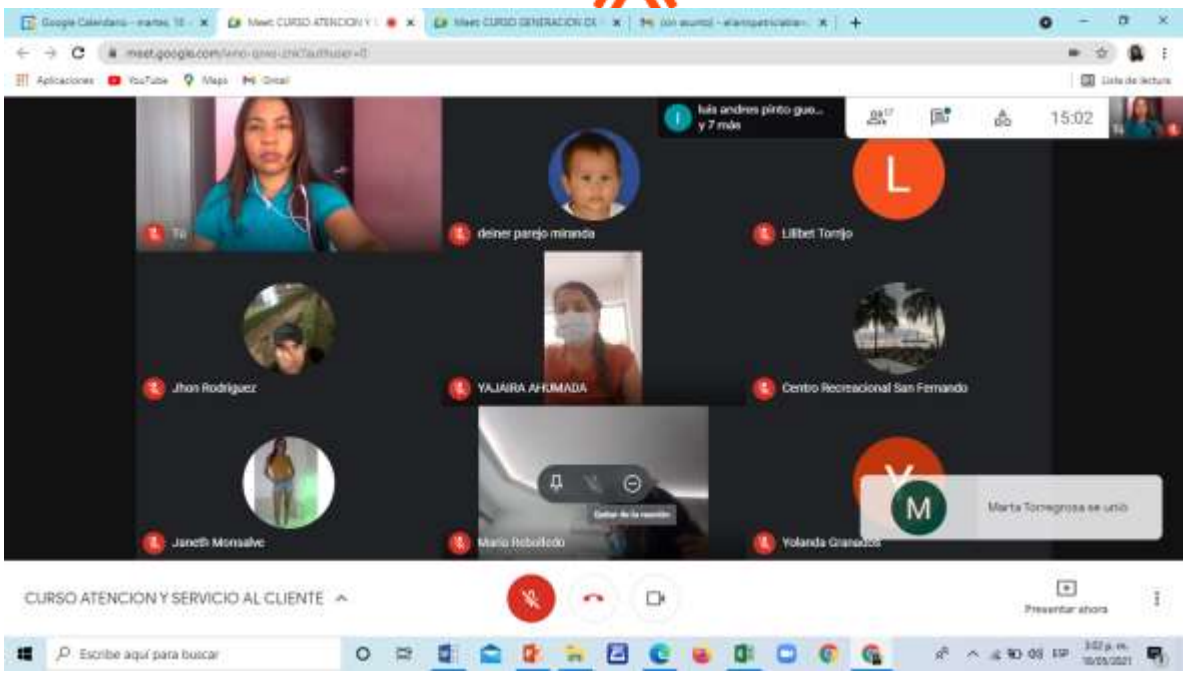

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA
CÓDIGO:
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13410016
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
VERSIÓN:
1
SECTOR DEL PROGRAMA:
TRANSVERSAL
Vigencia del Programa:
Fecha Inicio Programa: 08/11/2020
Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA
48 horas
El emprendimiento ha sido reconocido en Colombia y en el mundo como un fenómeno que contribuye al crecimiento económico, mediante la generación de empleos, el desarrollo regional y aumentos en la productividad y competitividad de las economías. Bajo esta perspectiva, las empresas están llamadas a tener una estructura más dinámica, los problemas públicos a ser resueltos con soluciones de mercado, y la innovación es buscada como un objetivo explícito de negocio, por su capacidad para transformar las reglas del juego.
CURSO GENERACION DE IDEAS PARA UN NE...

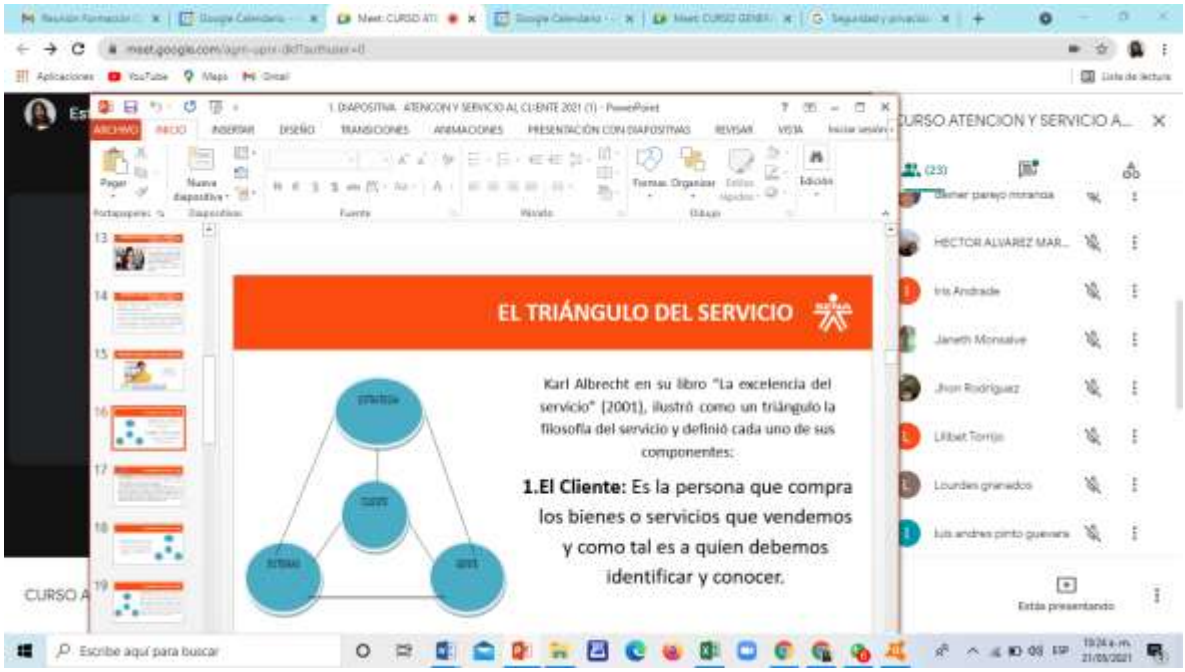

¿Para que innovar?
- Para generar ventaja competitiva
- Responder a una amenaza
- Resolver un problema
- Mejorar una dificultad.
CURSO GENERACION DE IDEAS...



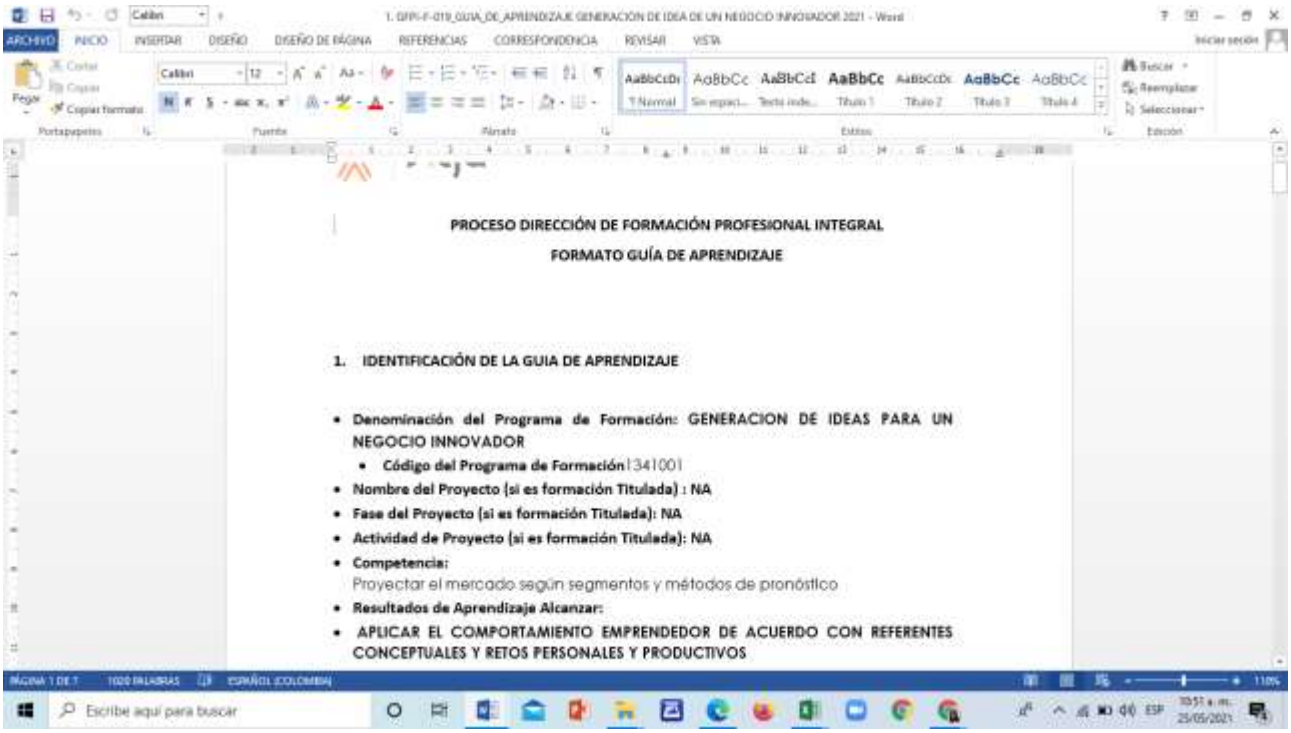
2332492 Atencion y Servicio al Cliente




Luis andres pinto gue... y 7 más
15:02
deiner parejo miranda
Lilibet Torrijo
Jhon Rodriguez
YAJAIRA AHUMADA
Centro Recreacional San Fernando
Janeth Monsalve
Mario Rebolledo
Marta Torregrosa se unió
CURSO ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar


EL TRIÁNGULO DEL SERVICIO
Karl Albrecht en su libro "La excelencia del servicio" (2001), ilustró como un triángulo la filosofía del servicio y definió cada uno de sus componentes:
1.El Cliente: Es la persona que compra los bienes o servicios que vendemos y como tal es a quien debemos identificar y conocer.
CURSO ATENCION Y SERVICIO A...
Está presentando
Escribe aquí para buscar

EVIDENCIA 2: documentos Guia de aprendizaje y documentos Planeación Pedagógica

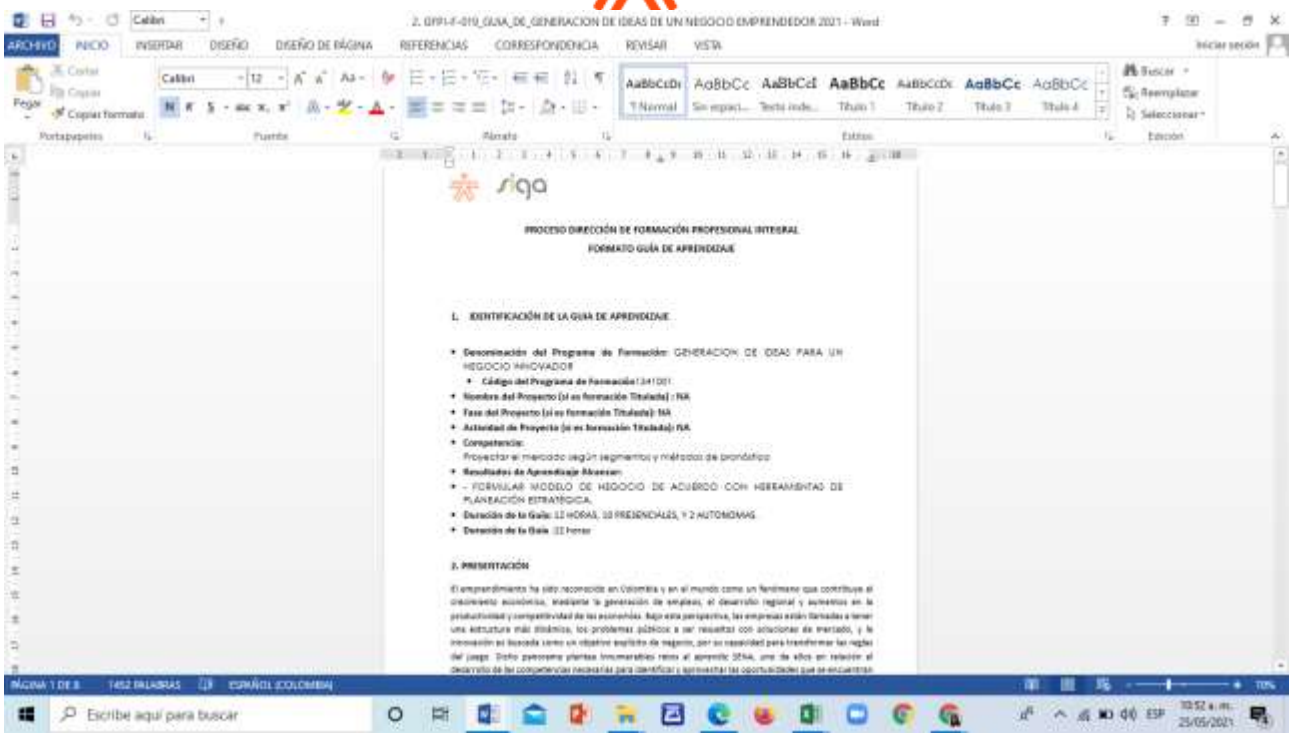


PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
  - **Código del Programa de Formación** 341001
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) :** NA
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** NA
- **Actividad de Proyecto (si es formación Titulada):** NA
- **Competencia:**
  Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

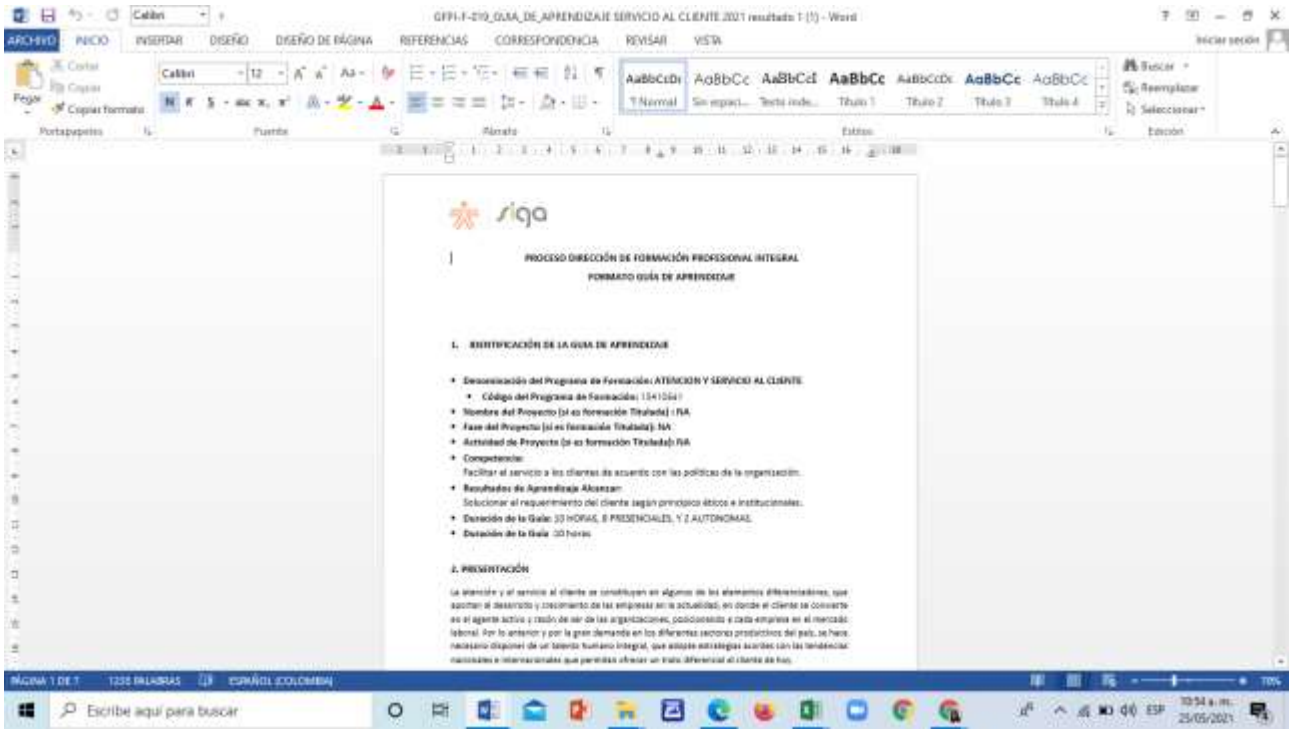
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
  - **Código del Programa de Formación:** 341001
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) :** NA
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** NA
- **Actividad de Proyecto (si es formación Titulada):** NA
- **Competencia:**
  Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- – FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
- **Duración de la Guía:** 12 HORAS, 10 PRESENCIALES, Y 2 AUTONOMAS
- **Duración de la Guia:** 10 horas

2. PRESENTACIÓN

El emprendimiento ha sido reconocido en Colombia y en el mundo como un fenómeno que contribuye al crecimiento económico, mediante la generación de empleos, el desarrollo regional y aumentos en la productividad y competitividad de las economías. Bajo esta perspectiva, las empresas están llamadas a tener una estructura más dinámica, los problemas públicos a ser resueltos con soluciones de mercado, y la innovación es buscada como un objetivo explícito de negocio, por su capacidad para transformar las reglas del juego. Dicho panorama plantea innumerables retos al aprendiz SENA, uno de ellos en relación el desarrollo de las competencias necesarias para identificar y aprovechar las oportunidades que se encuentran



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

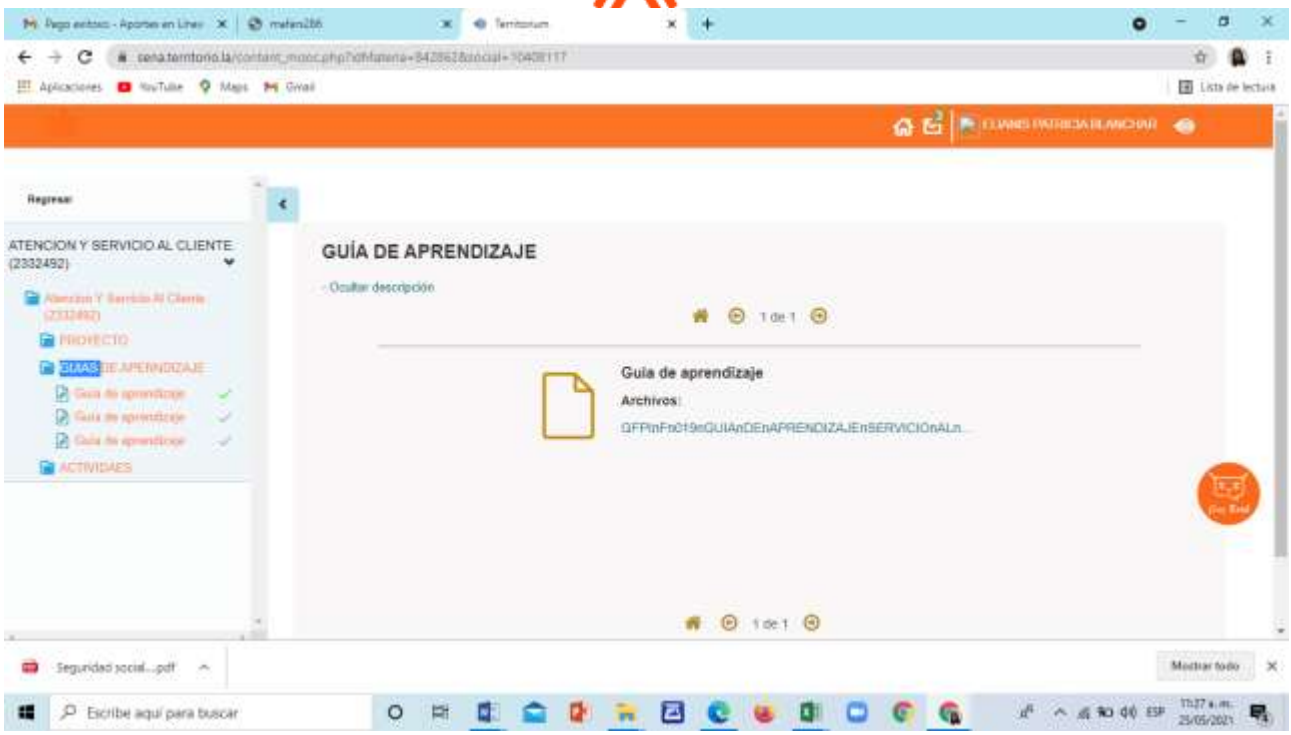
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

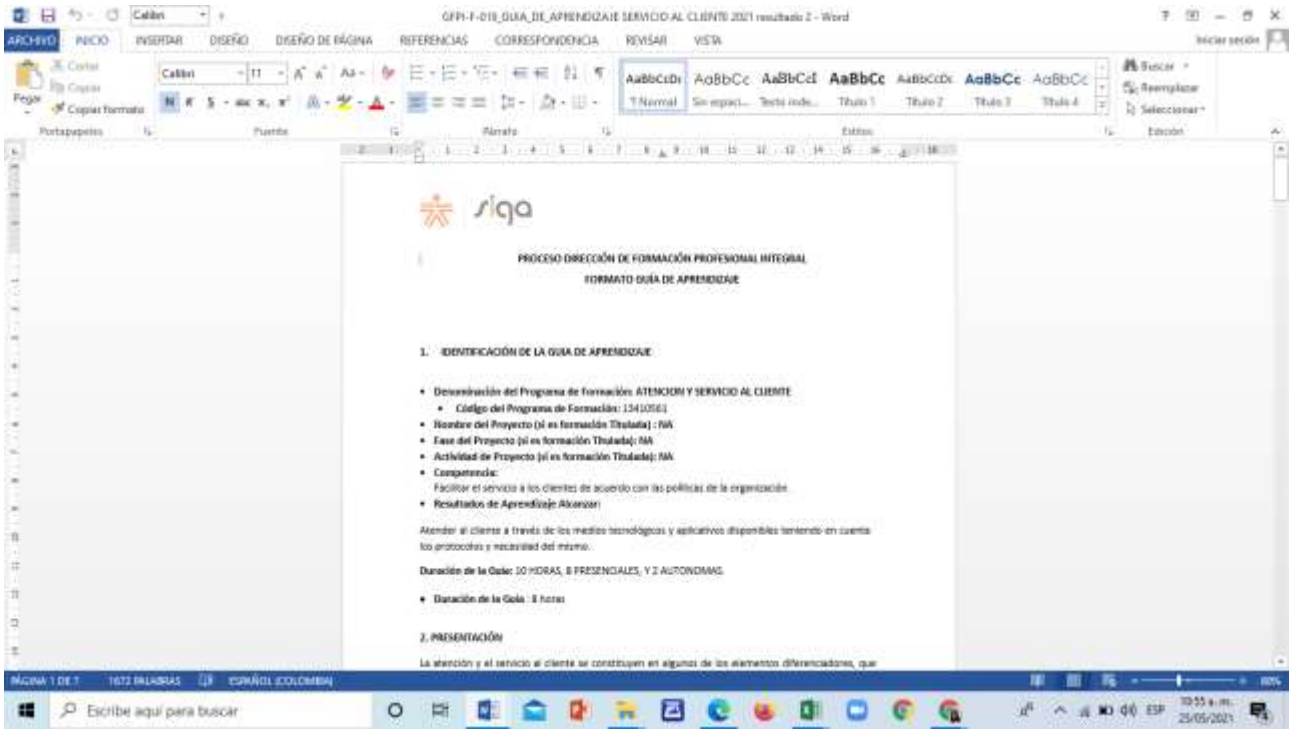
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

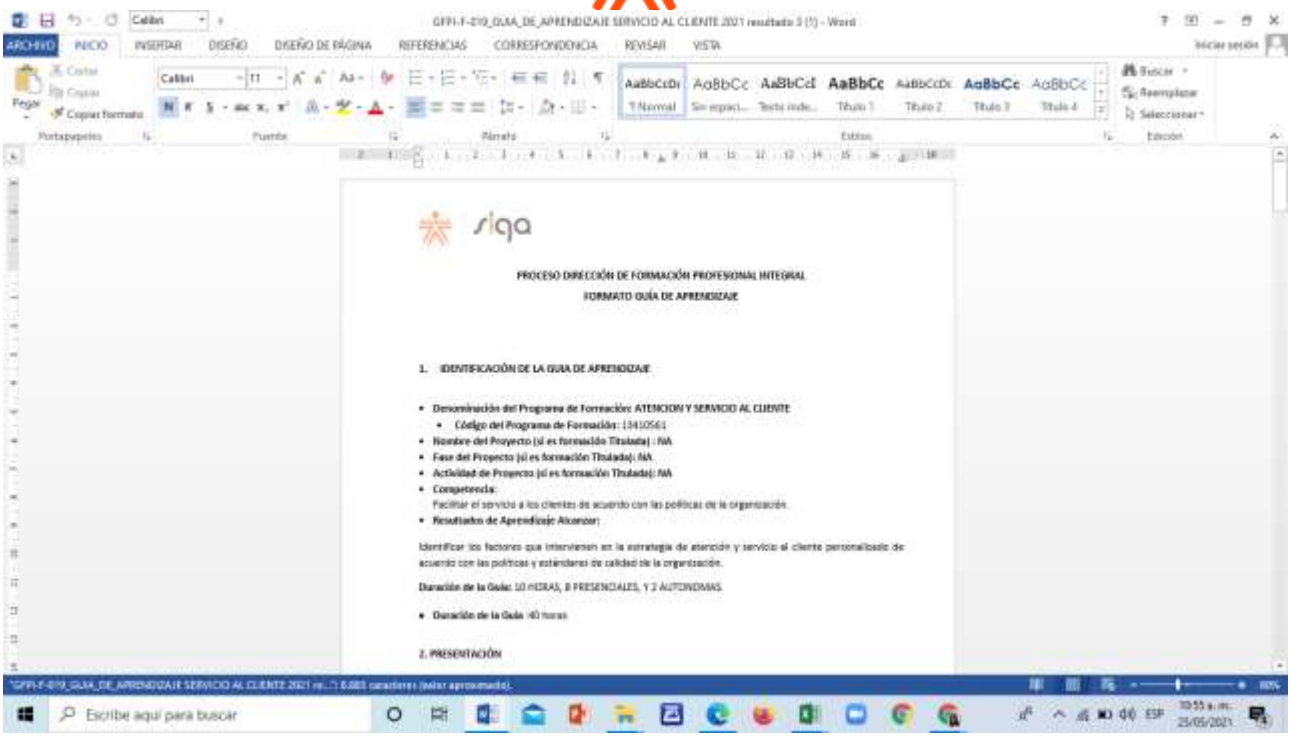
- **Denominación del Programa de Formación: ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE**
  - **Código del Programa de Formación:** 134106
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) :** NA
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** NA
- **Actividad de Proyecto (si es formación Titulada):** NA
- **Competencia:**
  Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  Solucionar el requerimiento del cliente según principios éticos e institucionales.
- **Duración de la Guía:** 10 HORAS, 8 PRESENCIALES, Y 2 AUTONOMAS
- **Duración de la Guia:** 10 horas

2. PRESENTACIÓN

La atención y el servicio al cliente se constituyen en algunos de los elementos diferenciadores, que apoyan el desarrollo y crecimiento de las empresas en la actualidad, en donde el cliente se convierte en el agente activo y razón de ser de las organizaciones, posicionando a cada empresa en el mercado laboral. Por lo anterior y por la gran demanda en los diferentes sectores productivos del país, se hace necesario disponer de un talento humano integral, que adopte estrategias acordes con las tendencias nacionales e internacionales que permitan ofrecer un trato diferencial al cliente de hoy.


Regresar
ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE (2332492)
PROYECTO
GUIAS DE APRENDIZAJE
ACTIVIDADES
GUÍA DE APRENDIZAJE
Ocultar descripción
1 de 1
Guia de aprendizaje
Archivos:
Escribe aquí para buscar


GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE SERVICIO AL CLIENTE 2021 resultado 2 - Word
siga
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Código del Programa de Formación: 13410561
Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) : NA
Fase del Proyecto (si es formación Titulada): NA
Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): NA
Competencia:
Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
Atender al cliente a través de los medios tecnológicos y aplicativos disponibles teniendo en cuenta los protocolos y necesidad del mismo.
Duración de la Guía: 10 HORAS, 8 PRESENCIALES, Y 2 AUTONOMAS.
Duración de la Guía : 8 horas
2. PRESENTACIÓN
Escribe aquí para buscar



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
  - Código del Programa de Formación: 13410561
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) : NA
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): NA
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): NA
- Competencia:
  Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

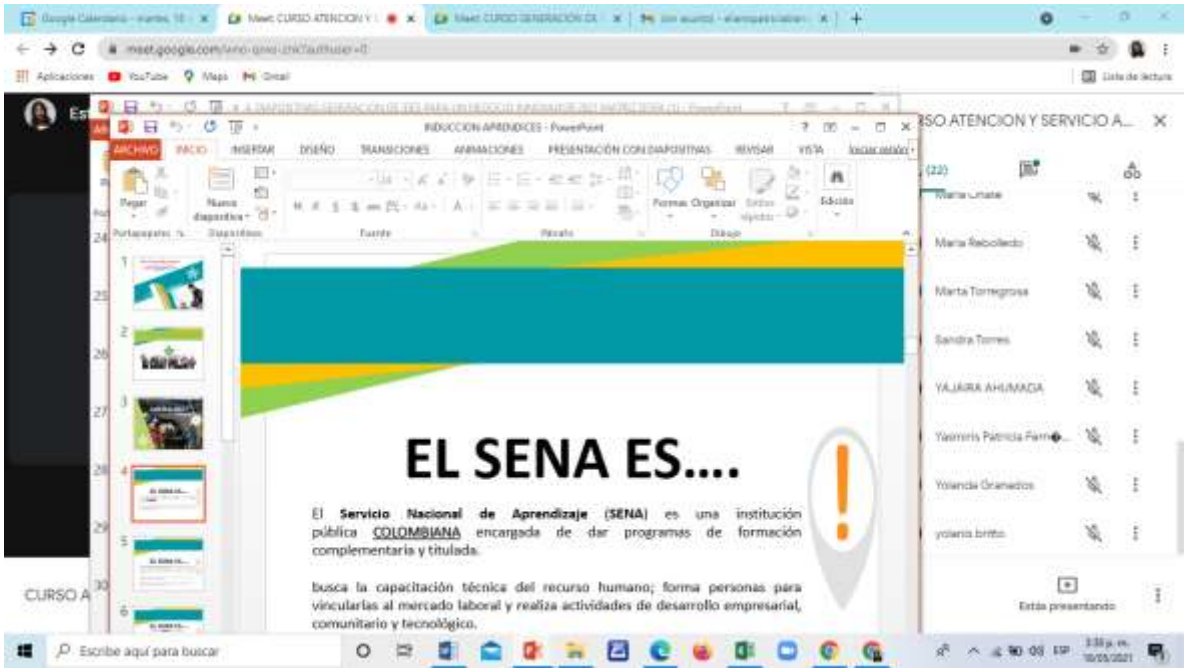
Identificar los factores que intervienen en la estrategia de atención y servicio al cliente personalizado de acuerdo con las políticas y estándares de calidad de la organización.

Duración de la Guía: 10 HORAS, 8 PRESENCIALES, Y 2 AUTONOMAS.

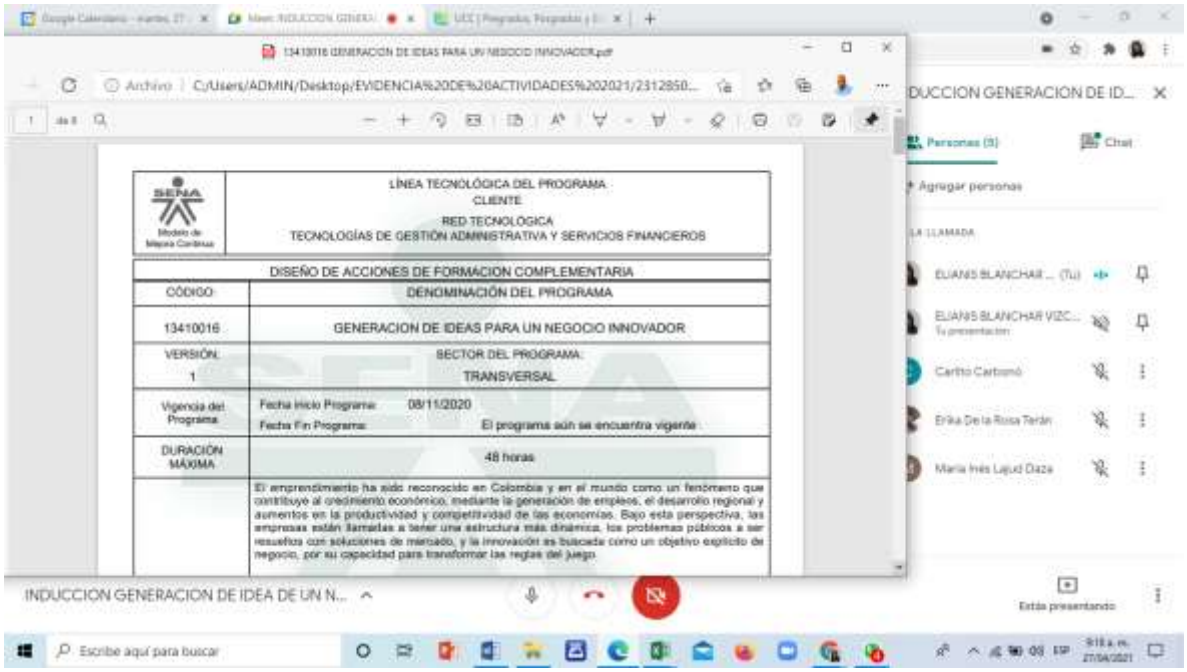
- Duración de la Guía: 40 horas

2. PRESENTACIÓN

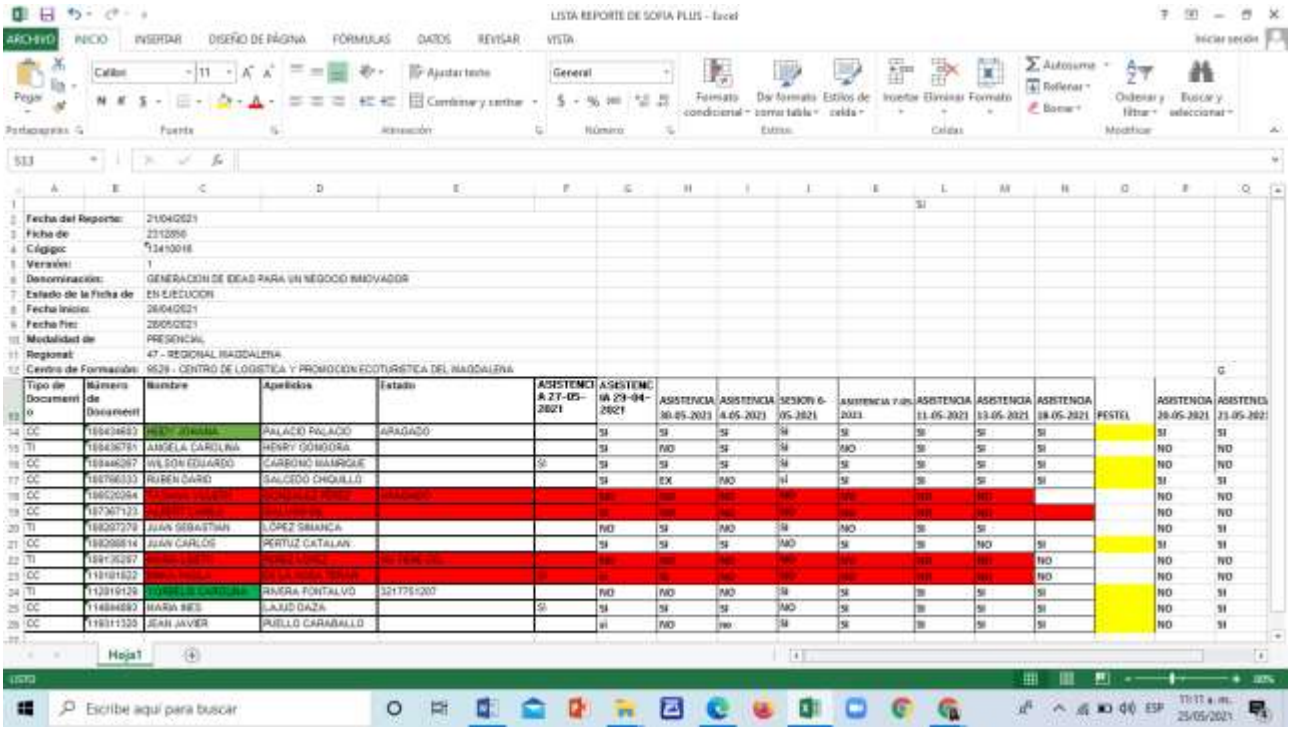
EVIDENCIA 3: imágenes de la inducción.




SIMBOLOS INSTITUCIONALES DEL SENA
Escudo SENA
Reflejan los tres sectores económicos dentro de los cuales se ubica el accionar de la institución, a saber: el piñón, representativo del de industria; el caduceo, asociado al de comercio y servicios; y el café, ligado al del primario y extractivo.
Detalles de la reunión

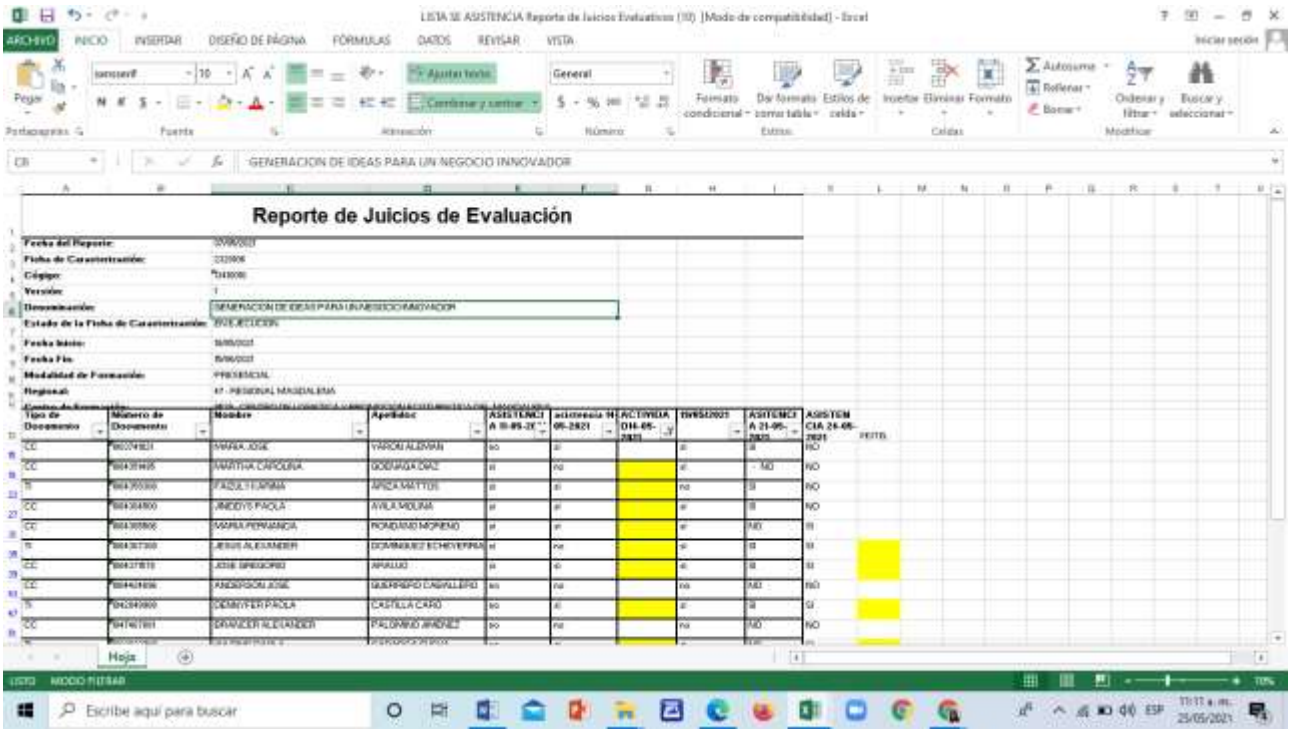

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLOGICA
TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA
CÓDIGO
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13410016
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
VERSIÓN
1
SECTOR DEL PROGRAMA
TRANSVERSAL
Vigencia del Programa
Fecha Inicio Programa: 08/11/2020
Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA
48 horas
El emprendimiento ha sido reconocido en Colombia y en el mundo como un fenómeno que contribuye al crecimiento económico, mediante la generación de empleos, el desarrollo regional y aumentos en la productividad y competitividad de las economías. Bajo esta perspectiva, las empresas están llamadas a tener una estructura más dinámica, los problemas públicos a ser resueltos con soluciones de mercado, y la innovación es buscada como un objetivo explícito de negocio, por su capacidad para transformar las reglas del juego.
INDUCCION GENERACION DE IDEA DE UN N...

EVIDENCIA 4: Lilstas de asistencia y registro en sofia plus.



Fecha del Reporte:	21/04/2021
Ficha de	2312856
Código:	13410016
Versión:	1
Denominación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	26/04/2021
Fecha Fin:	28/05/2021
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	ASISTENCIA 27-05-2021	ASISTENCIA 29-04-2021	ASISTENCIA 30-05-2021	ASISTENCIA 4-05-2021	SESION 6-05-2021	ASISTENCIA 7-05-2021	ASISTENCIA 11-05-2021	ASISTENCIA 13-05-2021	ASISTENCIA 18-05-2021	PESTEL	ASISTENCIA 20-05-2021	ASISTENCIA 21-05-2021
CC	1084344693	[illegible]	PALACIO PALACIO	ARAGUAZO		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI
TI	1084368781	ANGELA CAROLINA	HENRY GONDORA			SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI		NO	NO
CC	1084448267	WILSON EDUARDO	CARBONO MARRIQUE		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI		NO	NO
CC	1084766333	RUBEN DARIO	SALCEDO CHIQUILLO			SI	EX	NO	SI	SI	SI	SI	SI		SI	SI
CC	1084820264	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			NO	NO
CC	1087367123	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			NO	NO
TI	1084207279	JUAN SEBASTIAN	LÓPEZ SIMANCA			NO	SI	NO	SI	NO	SI	SI			NO	SI
CC	1084288814	JUAN CARLOS	PERTUZ CATALAN			SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI		SI	SI
TI	1084135287	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	NO		NO	NO
CC	1118181822	[illegible]	[illegible]	[illegible]	SI	SI	SI	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	NO		NO	NO
TI	1123919126	[illegible]	RIVERA FONTALVO	3217751207		NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI		NO	SI
CC	1144844883	MARIA INES	LAJUD DAZA		SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI		NO	SI
CC	1193111320	JEAN JAVIER	PUELLO CARABALLO			SI	NO	no	SI	SI	SI	SI	SI		NO	SI



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	[illegible]
Ficha de Caracterización:	[illegible]
Código:	[illegible]
Versión:	1
Denominación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	[illegible]
Fecha Fin:	[illegible]
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	[illegible]

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	ASISTENCIA 15-05-2021	actividad 16-05-2021	ACTIVIDA DES 05-2021	[illegible]	ASISTENCIA 21-05-2021	ASISTENCIA 24-05-2021	PESTEL
CC	[illegible]	MARIA JOSE	YAROU ALEMAN	no	si		si	si	NO	
CC	[illegible]	MARTHA CAROLINA	GODINAGA DIAZ	si	no		si	- NO	NO	
TI	[illegible]	PAOLA TATIANA	AREA MATTOS	si	si		no	SI	NO	
CC	[illegible]	JINEDYS PAOLA	AVILA MOLINA	si	si		si	SI	NO	
CC	[illegible]	MARIA FERNANDA	ROMERO MORENO	si	si		si	NO	SI	
TI	[illegible]	JESUS ALEXANDER	DOMINGUEZ ECHEVERRIA	si	no		si	SI	SI	
CC	[illegible]	JOSE GREGORIO	APARICIO	si	si		si	SI	SI	
CC	[illegible]	ANDERSON JOSE	GALEANO CARVALLEDO	no	no		no	NO	NO	
TI	[illegible]	DEIMY YER PAOLA	CASTILLA CARO	no	si		si	SI	SI	
CC	[illegible]	DAVIDER ALEXANDER	PALOMINO JIMENEZ	no	no		no	NO	NO	



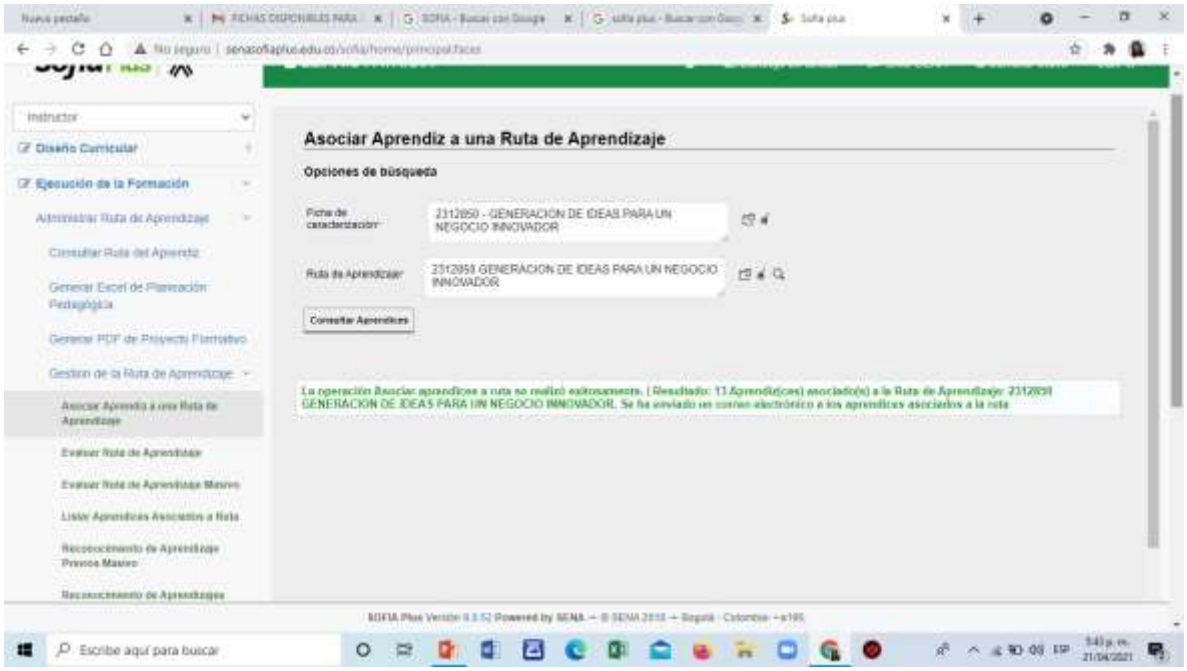
Reporte de Juicios de Evaluación

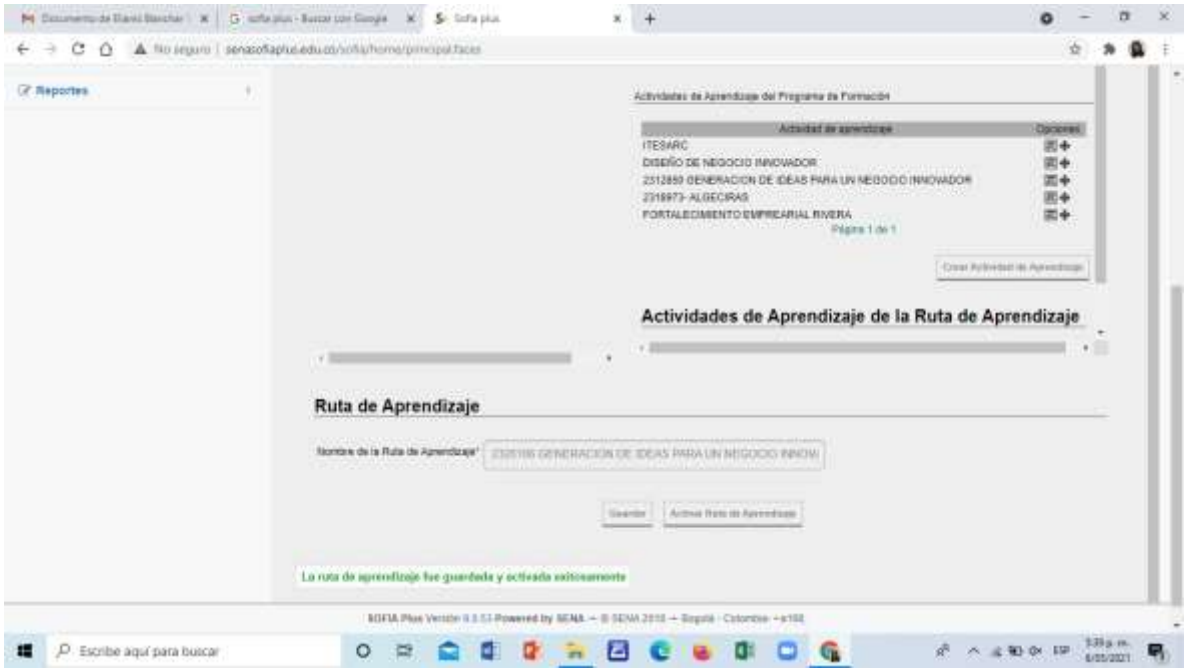
Fecha del Reporte:	19/05/2021
Ficha de Caracterización:	2332492
Código:	13410561
Versión:	1
Denominación:	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/05/2021
Fecha Fin:	19/06/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

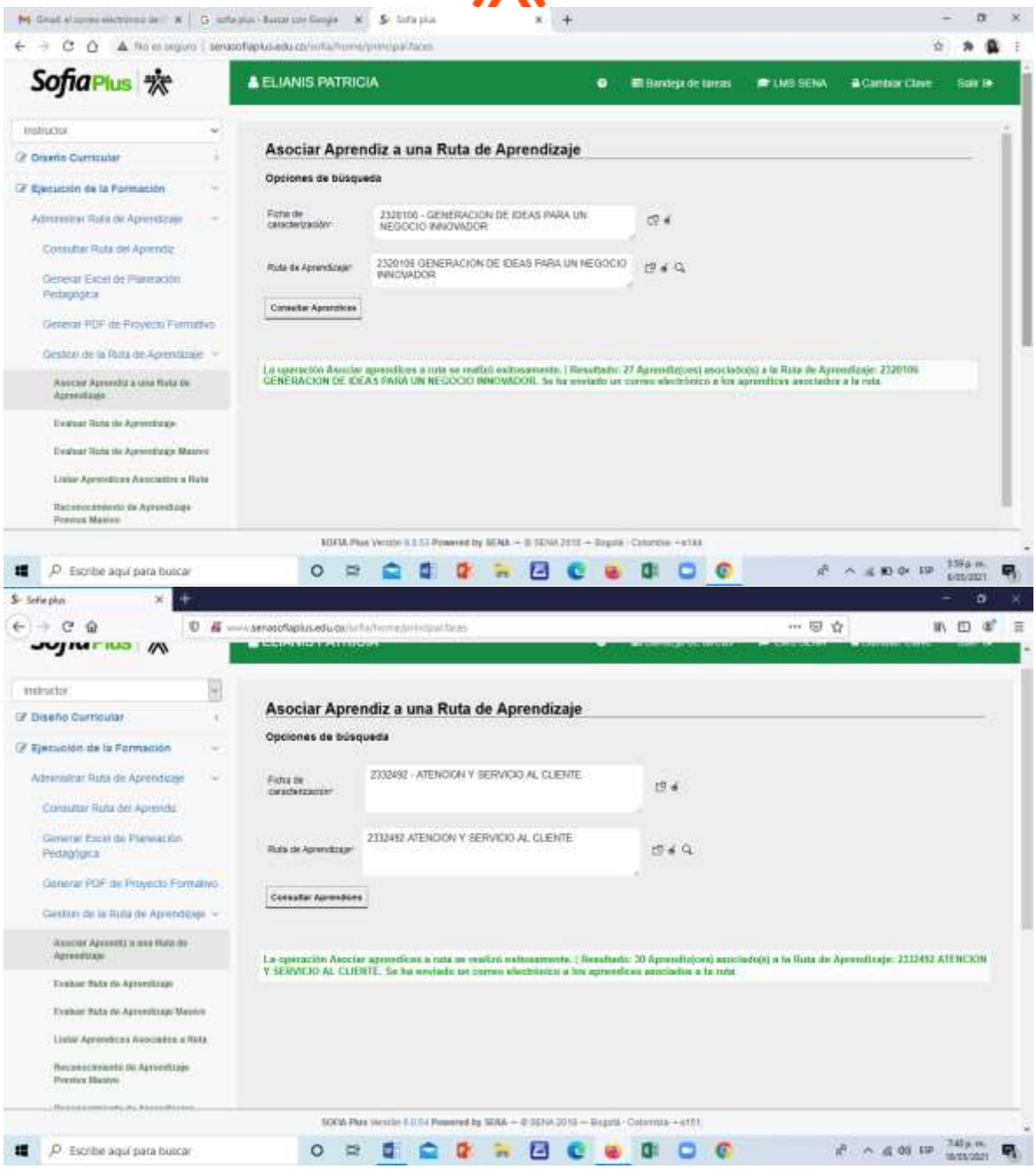
ASISTENCIA	
	SI
	NO
	entrega de actividad

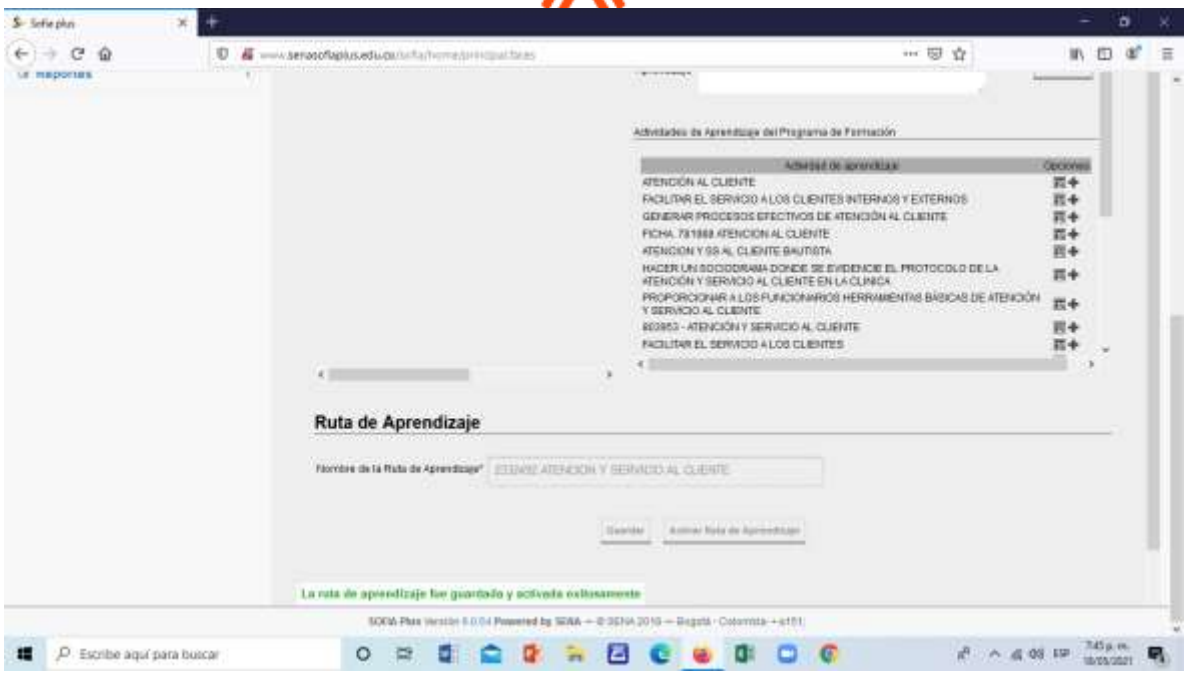
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	ASISTENCIA 18-05-2021	ASISTENCIA 20-05-2021	ASISTENCIA 21-05-2021	ACTIVIDAD
CC	1065862304	DENER RAFAEL	PAREJO MIRANDA				
CC	1065623777	ALEXANDER	BLANCO ARDARTA				
CC	1002918920	YEMIS PATRICIA	GUEVARA BERNAL				
CC	1002679314	WALDRY BEATRIZ	VILLAR NIETO				
CC	1063051023	ANDREINA PATRICIA	BARROS MURGAS				
CC	1003032727	JANETH ALEJANDRA	MONSALVE TAMAYO				
CC	1094244904	RUBEN DARIO	CARRILLO PEÑALOZA				
CC	1065823427	DARLY MAYELA	CARDENAS GELVEZ				

EVIDENCIA 5: imágenes de las rutas de aprendizaje en el aplicativo institucional.

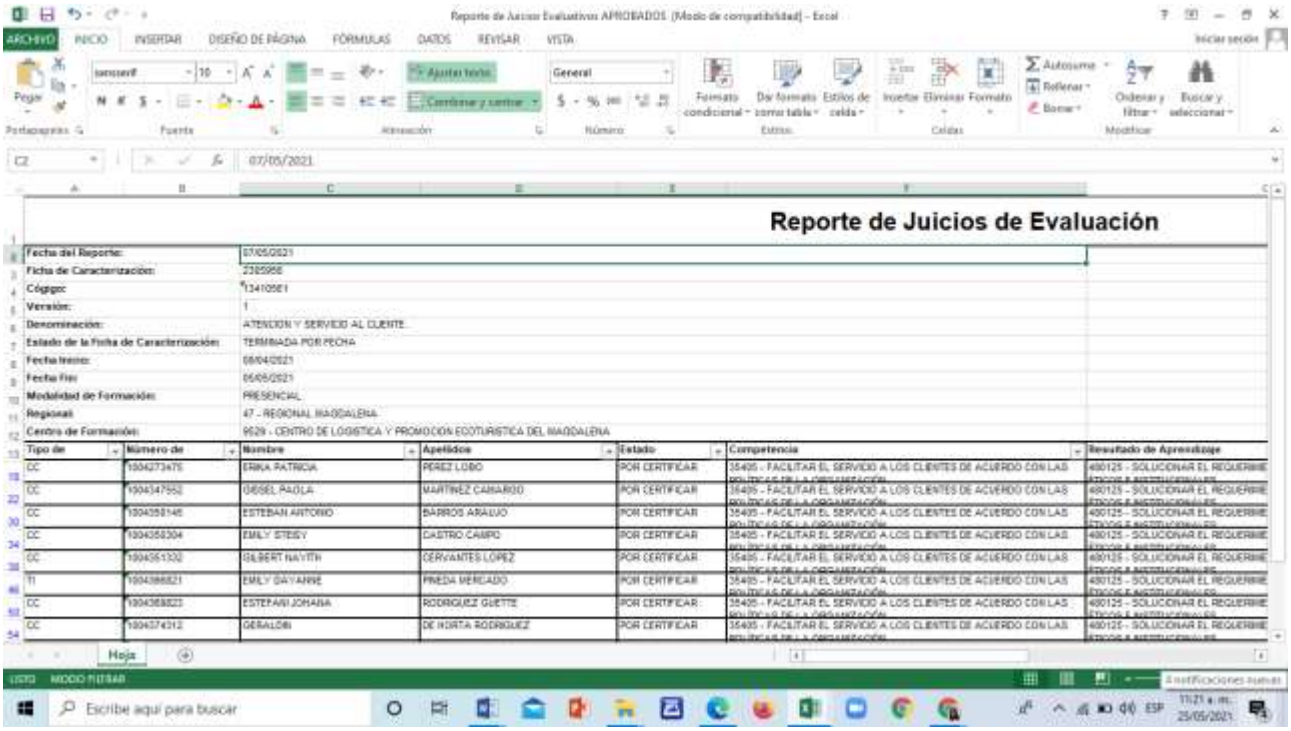





SofiaPlus
ELIANIS PATRICIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestión de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2320106 - GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Ruta de Aprendizaje*
2320106 GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 27 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 2320106 GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Escribe aquí para buscar
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2332492 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Ruta de Aprendizaje*
2332492 ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 30 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 2332492 ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Escribe aquí para buscar


Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
ATENCIÓN AL CLIENTE
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS
GENERAR PROCESOS EFECTIVOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE
FICHA 781888 ATENCION AL CLIENTE
ATENCION Y SS AL CLIENTE BAUTISTA
HACER UN SOCIODRAMA DONDE SE EVIDENCIE EL PROTOCOLO DE LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE EN LA CLINICA
PROPORCIONAR A LOS FUNCIONARIOS HERRAMIENTAS BÁSICAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
803863 - ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
ESTAMOS ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
Escribe aquí para buscar

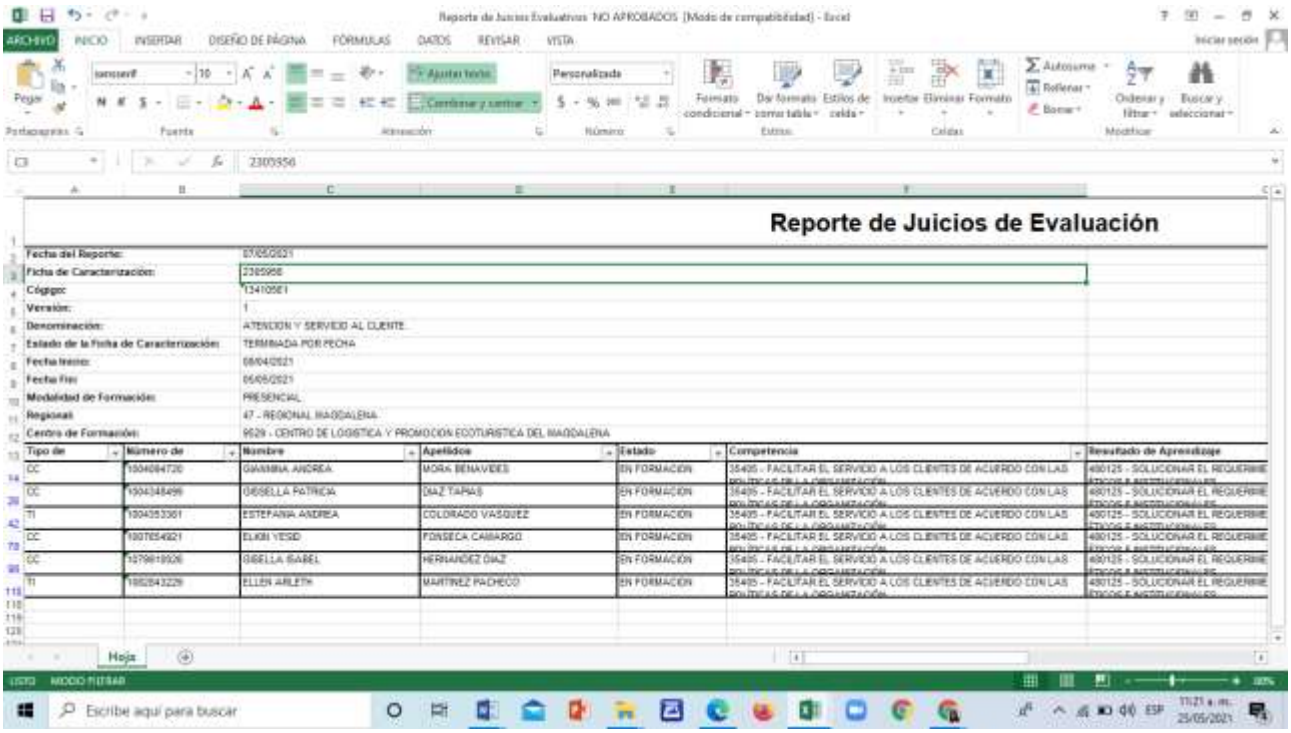
EVIDENCIA 6: imágenes de los Juicios evaluativos en Sofia Plus.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/05/2021
Ficha de Caracterización:	2305956
Código:	134105E1
Versión:	1
Denominación:	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	08/04/2021
Fecha Fin:	05/05/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

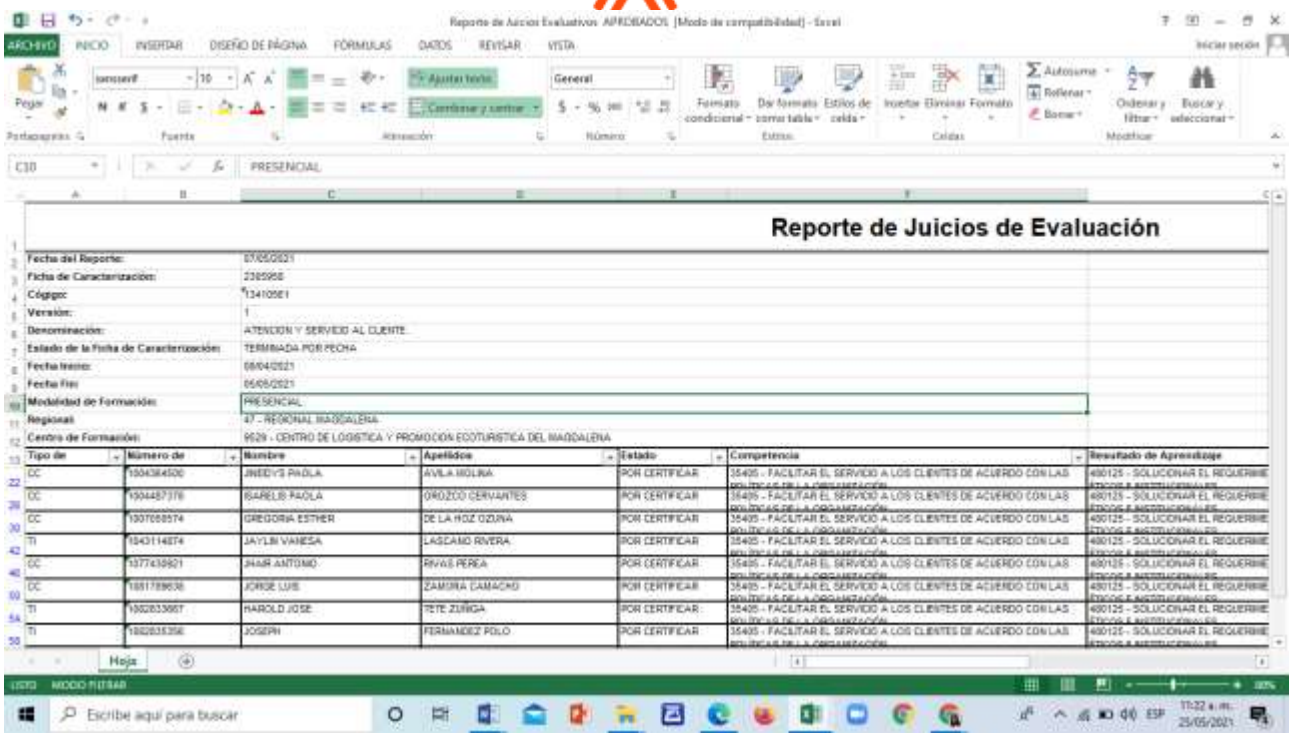
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004273475	ERIKA PATRICIA	PEREZ LOBO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
CC	1004347552	DIESEL PAOLA	MARTINEZ CAMARGO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
CC	1004358146	ESTEBAN ANTONIO	BARROS ARAUJO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
CC	1004358304	EMILY STEISY	CASTRO CAMPO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
CC	1004361332	GILBERT NAYITH	CERVANTES LOPEZ	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
TI	1004366821	EMILY DAYANNE	PINEDA MERCADO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
CC	1004368823	ESTEFANI JOHANA	RODRIGUEZ GUETTE	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
CC	1004374312	GERALDIN	DE HORTA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/05/2021
Ficha de Caracterización:	2305956
Código:	134105E1
Versión:	1
Denominación:	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	08/04/2021
Fecha Fin:	05/05/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

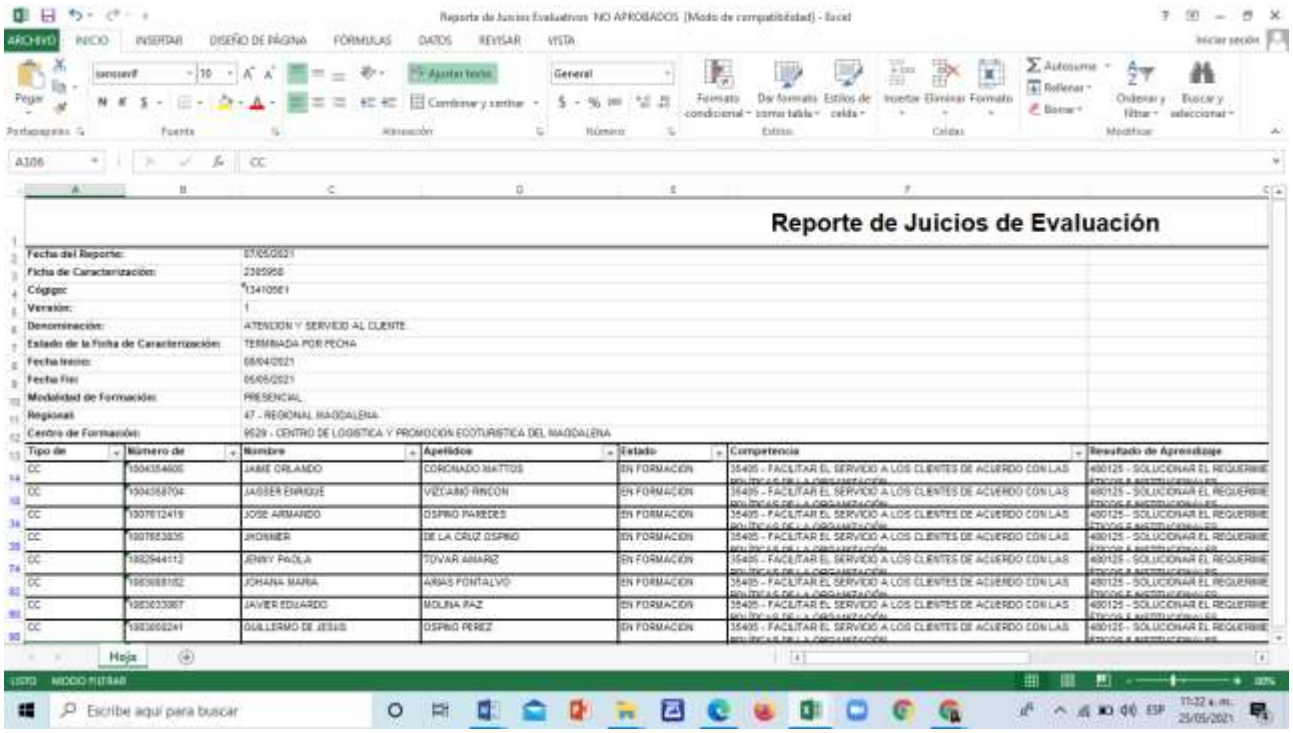
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004084720	GIANNINA ANDREA	MORA BENAVIDES	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
CC	1004348499	DIESELLA PATRICIA	DIAZ TAPIAS	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
TI	1004353361	ESTEFANIA ANDREA	COLORADO VASQUEZ	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
CC	1007654921	ELKIN YESID	FONSECA CAMARGO	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
CC	1079919926	GISELLA ISABEL	HERNANDEZ DIAZ	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES
TI	1082843229	ELLEN ARLETH	MARTINEZ PACHECO	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTOS E INSTITUCIONALES



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/05/2021
Ficha de Caracterización:	2385958
Código:	13410561
Versión:	1
Denominación:	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	08/04/2021
Fecha Fin:	06/05/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004384500	JINEDYS PAOLA	AVILA MOLINA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1004457376	ISABELIS PAOLA	OROZCO CERVANTES	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1007068574	GREGORIA ESTHER	DE LA HOZ OZUNA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
TI	1043114874	JAYLIN VANESA	LASCANO RIVERA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1077439821	JHAIR ANTONIO	RIVAS PEREA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1081788638	JORGE LUIS	ZAMORA CAMACHO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
TI	1002833667	HAROLD JOSE	TETE ZUÑIGA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
TI	1002833356	JOSEPH	FERNANDEZ POLO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/05/2021
Ficha de Caracterización:	2385958
Código:	13410561
Versión:	1
Denominación:	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	08/04/2021
Fecha Fin:	06/05/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004354605	JAIME ORLANDO	CORONADO MATTOS	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1004368704	JAISSER ENRIQUE	VIZCAINO RINCON	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1007612419	JOSE ARMANDO	OSPINO PAREDES	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1007683835	JHONNIER	DE LA CRUZ OSPINO	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1082944112	JENNY PAOLA	TOVAR AMARIZ	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1083688152	JOHANA MARIA	ARIAS FONTALVO	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1083833867	JAVIER EDUARDO	MOLINA PAZ	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE
CC	1083868241	GUILLERMO DE JESUS	OSPINO PEREZ	EN FORMACION	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS	480125 - SOLUCIONAR EL REQUERIMIE

EVIDENCIA 7: imagens de la reunión sincronica.

