PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Snta Marta, junio 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 junio 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 junio 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: 2346886 Mercadeo y Ventas. 2347785 Emprendimiento innovador 2352524 Atencion y Servicio al Cliente 2355768 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: Mercadeo y Ventas. Atencion y Servicio al Cliente Emprendimiento innovador Planear el desarrollo curricular para el programa de formación complementaria: Mercadeo y Ventas. Atencion y Servicio al Cliente Emprendimiento innovador	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	Llevar Control de asistencia de aprendices	Adjunto Lilstas de asistencia y

	las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	de cada una de las formaciones.	registro en sofia plus. (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: 2346886 Mercadeo y Ventas. 2347785 Emprendimiento innovador 2352524 Atencion y Servicio al Cliente 2355768 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: 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 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. 9420540305 de APORTES EN LINEA , Periodo de mayo 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (22 folios

Cordialmente,

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

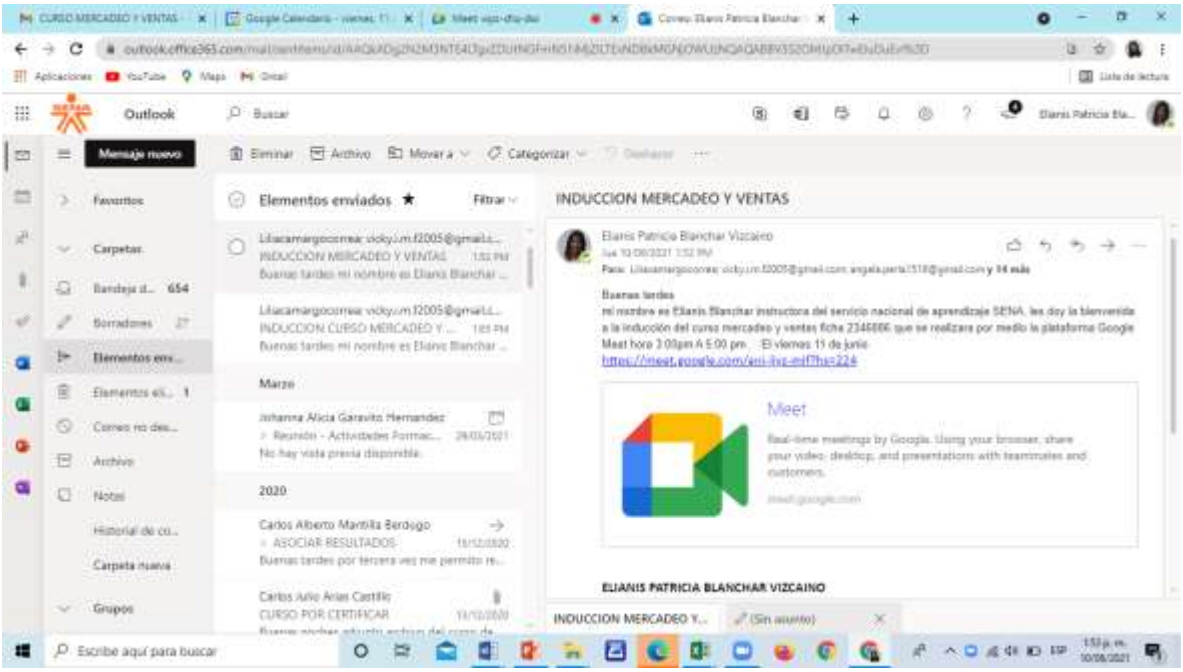
Recibí a satisfacción:

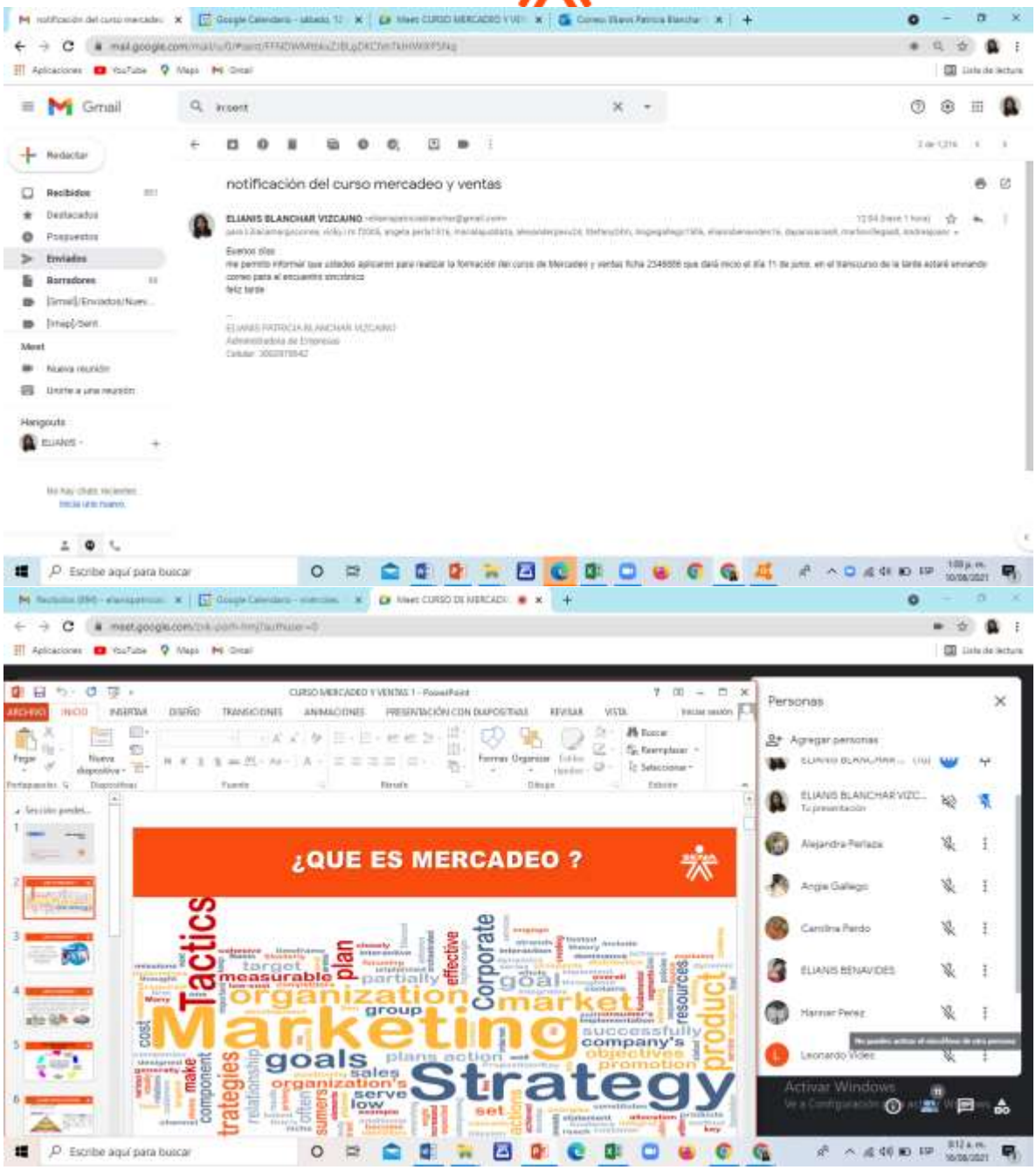
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2348099**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Regional Magdalena

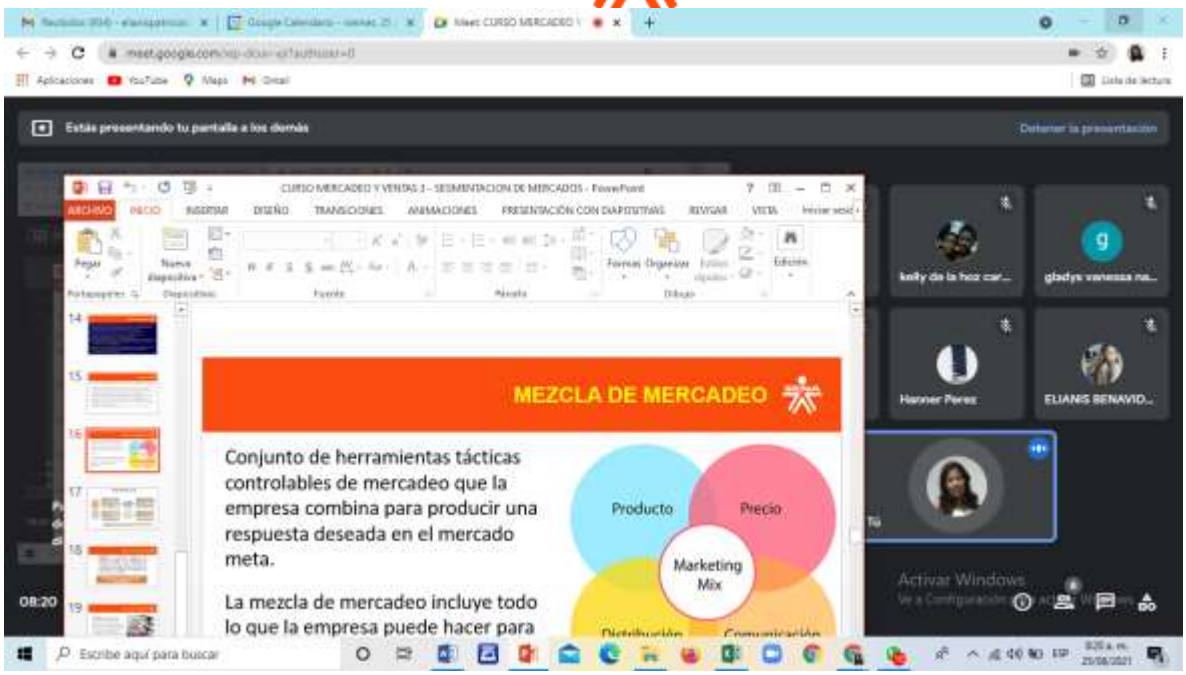
EVIDENCIAS

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

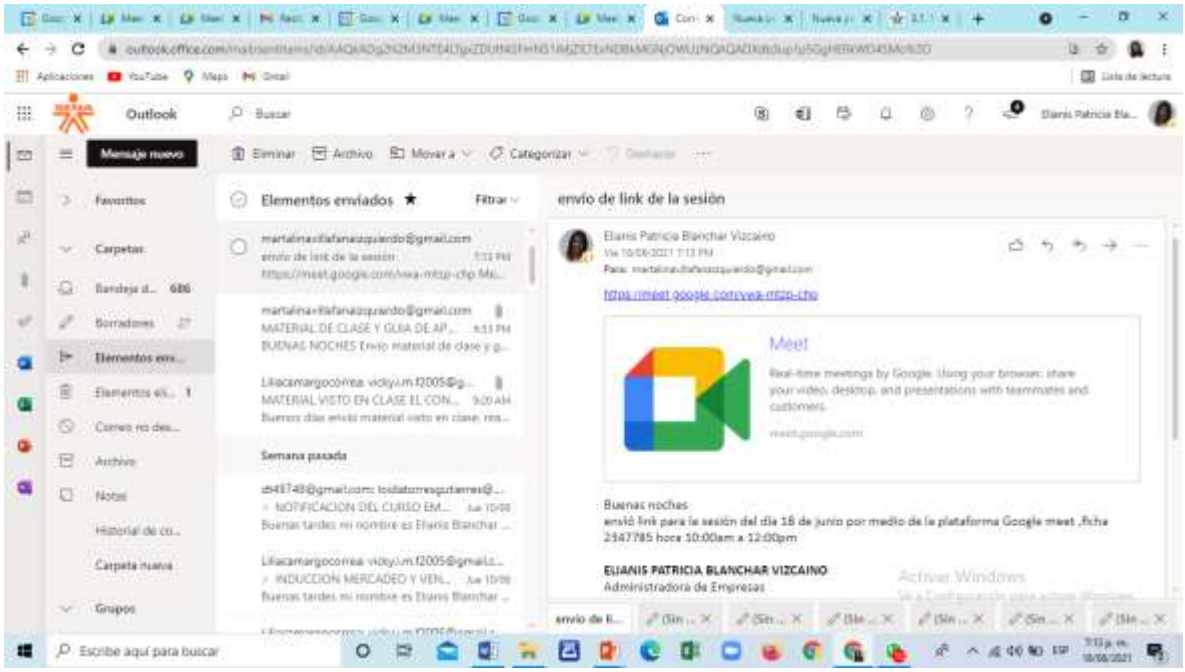
2346886 Mercadeo y Ventas.

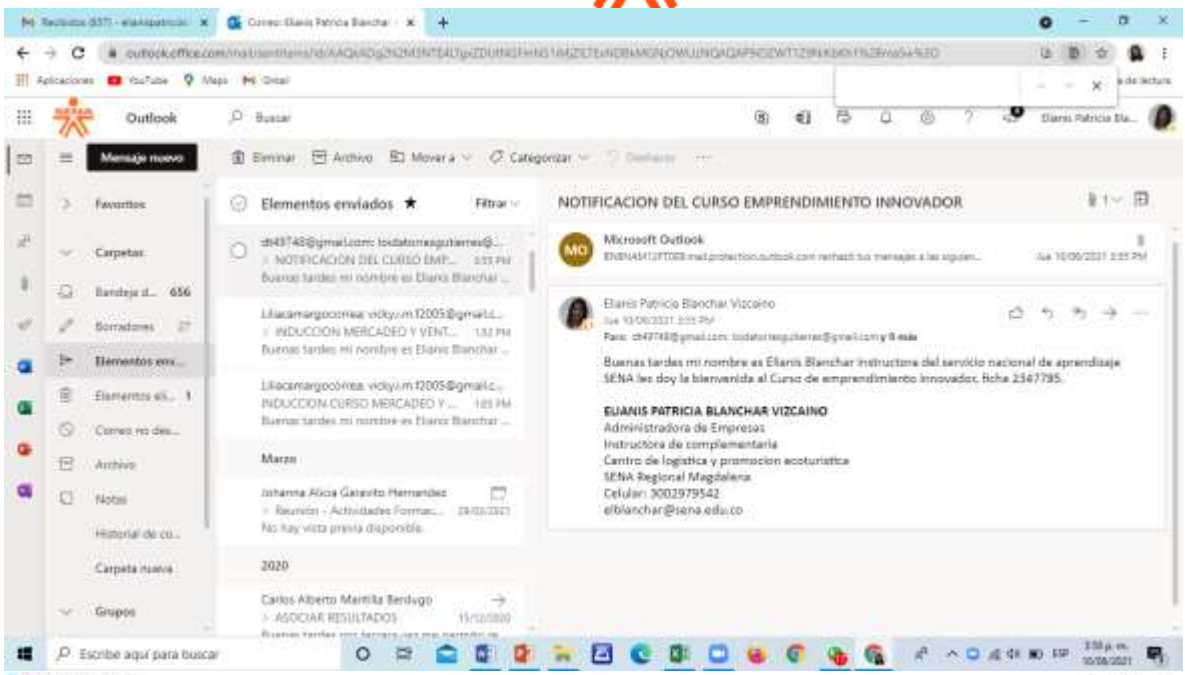



notificación del curso mercadeo y ventas
ELIANIS BLANCHAR VIZCAINO
¿QUE ES MERCADEO ?
Marketing
Strategy
Personas



2347785 Emprendimiento innovador

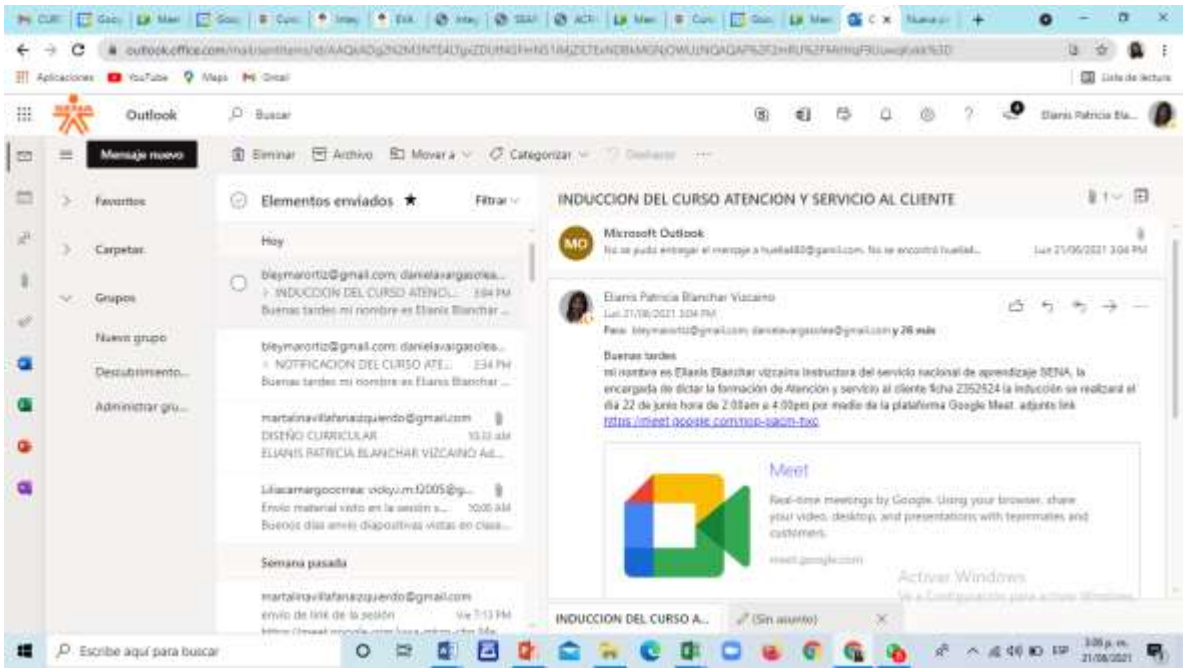


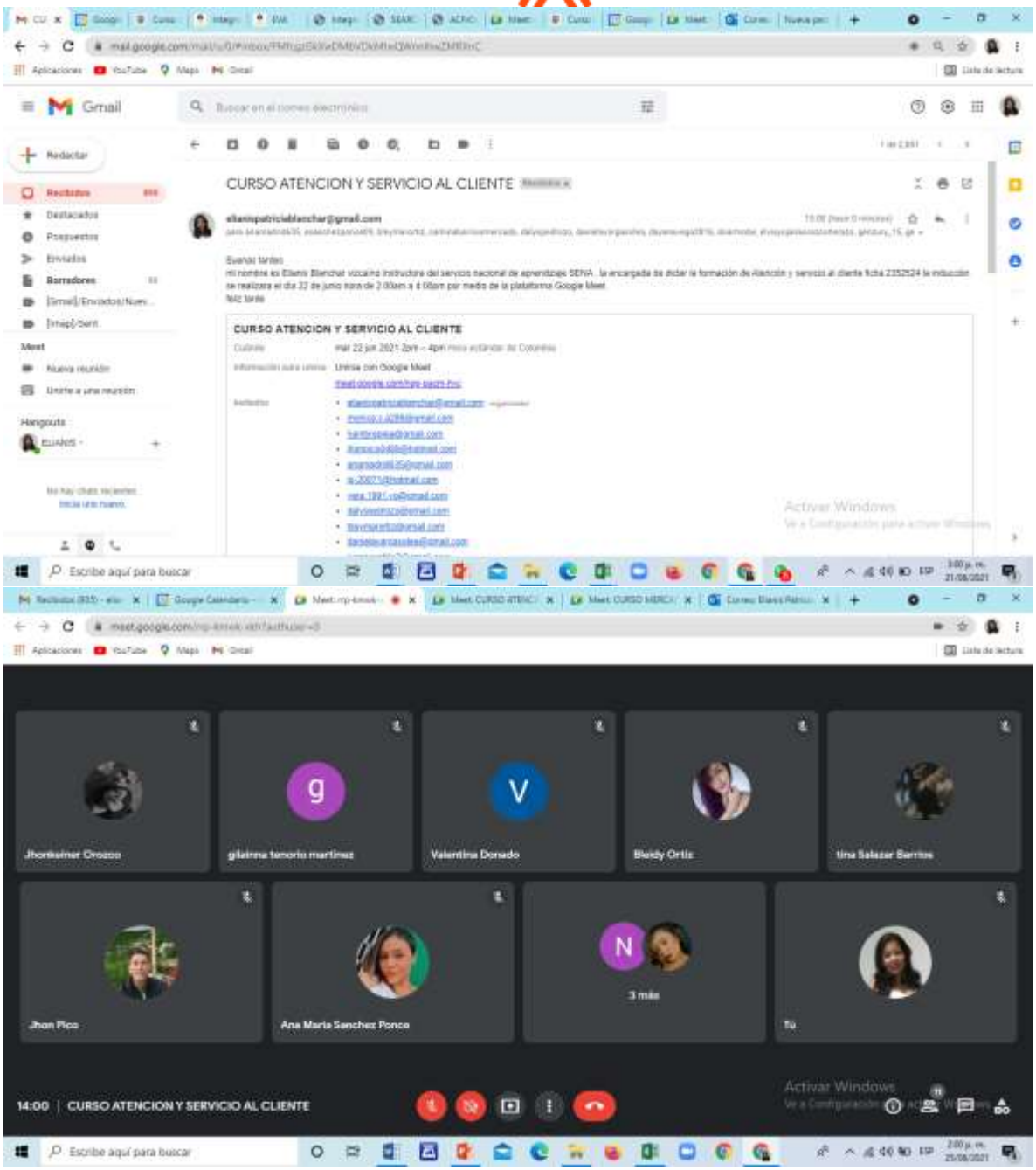

Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Filtrar
NOTIFICACION DEL CURSO EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
Microsoft Outlook
Elianis Patricia Blanchar Vizcaino
Buenas tardes mi nombre es Elianis Blanchar instructora del servicio nacional de aprendizaje SENA les doy la bienvenida al Curso de emprendimiento innovador, ficha 2347795.
EUANIS PATRICIA BLANCHAR VIZCAINO
Administradora de Empresas
Instructora de complementaria
Centro de logistica y promocion ecoturistica
SENA Regional Magdalena
Celular: 3002979542
elblanchar@sena.edu.co
Marzo
2020
Escribe aquí para buscar


Zoom Reunión 40 minutos
Activar Windows
Escribe aquí para buscar



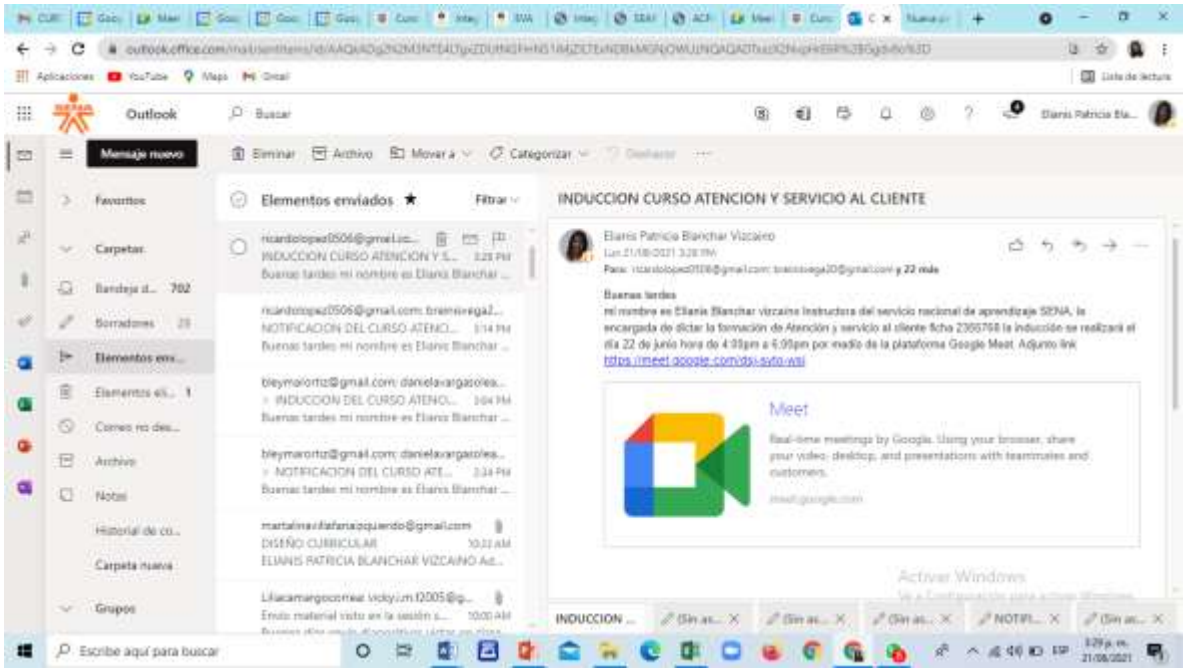
2352524 Atencion y Servicio al Cliente



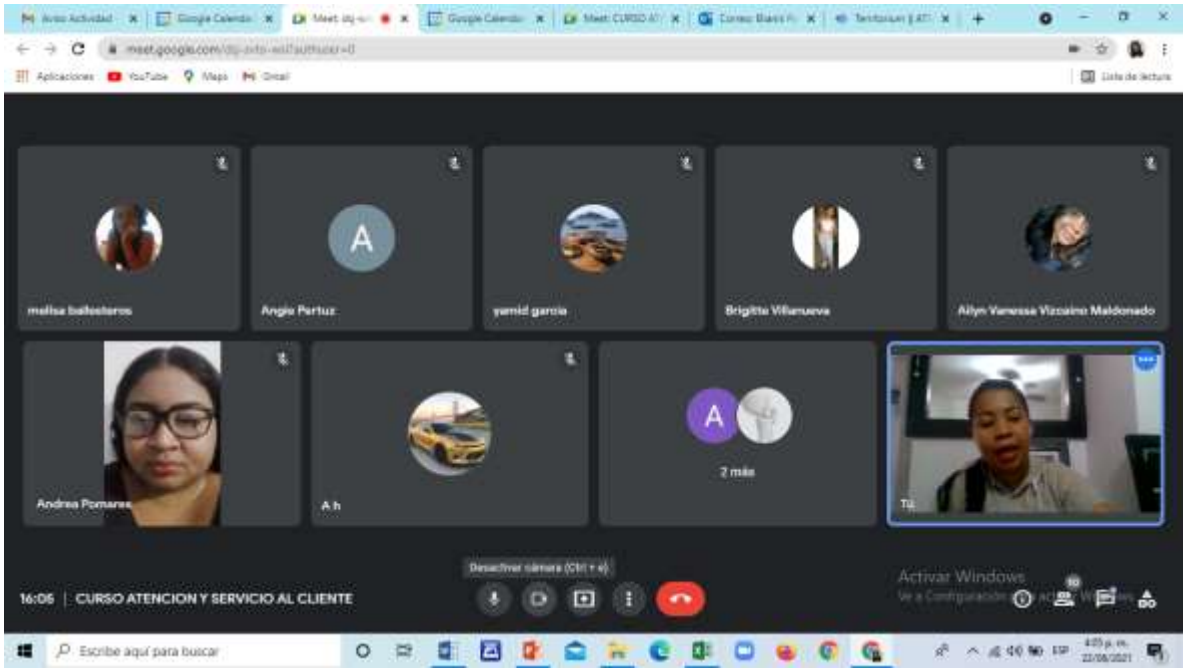

CURSO ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
CURSO ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Jhonteimer Orozco
g
gilaimna tenorio martinez
V
Valentina Donado
Blody Ortiz
tina Salazar Barros
Jhon Pico
Ana Maria Sanchez Ponce
N
3 más
Tú
14:00 | CURSO ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE

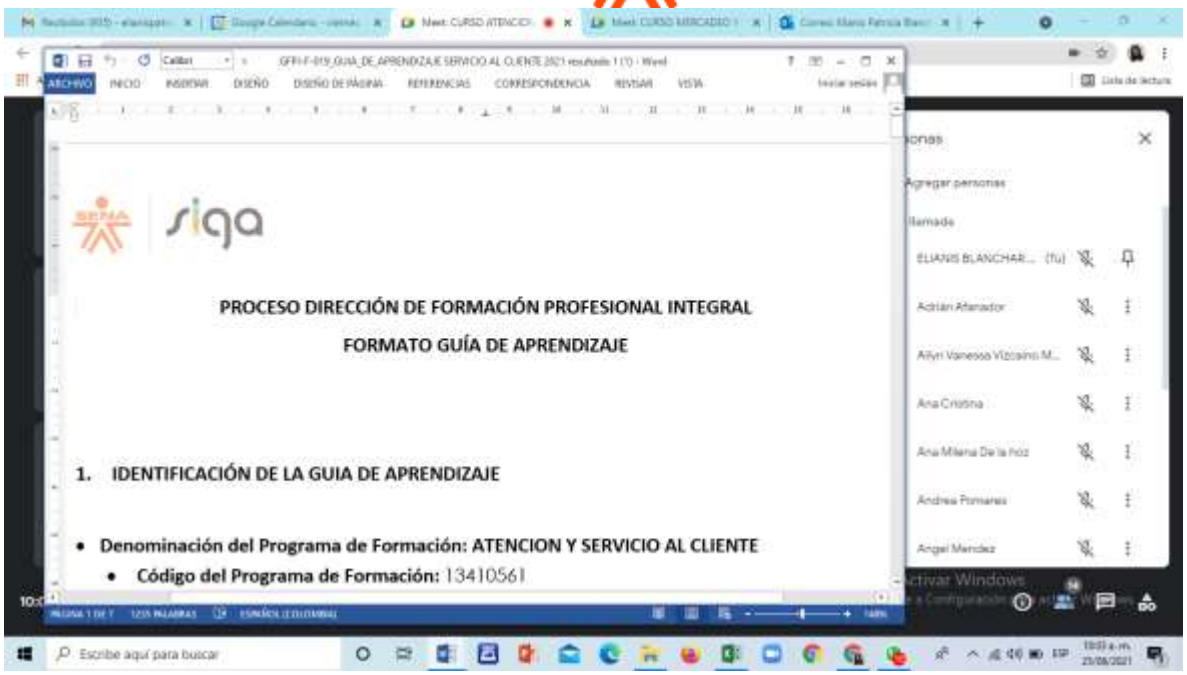


2355768 Atencion y Servicio al Cliente

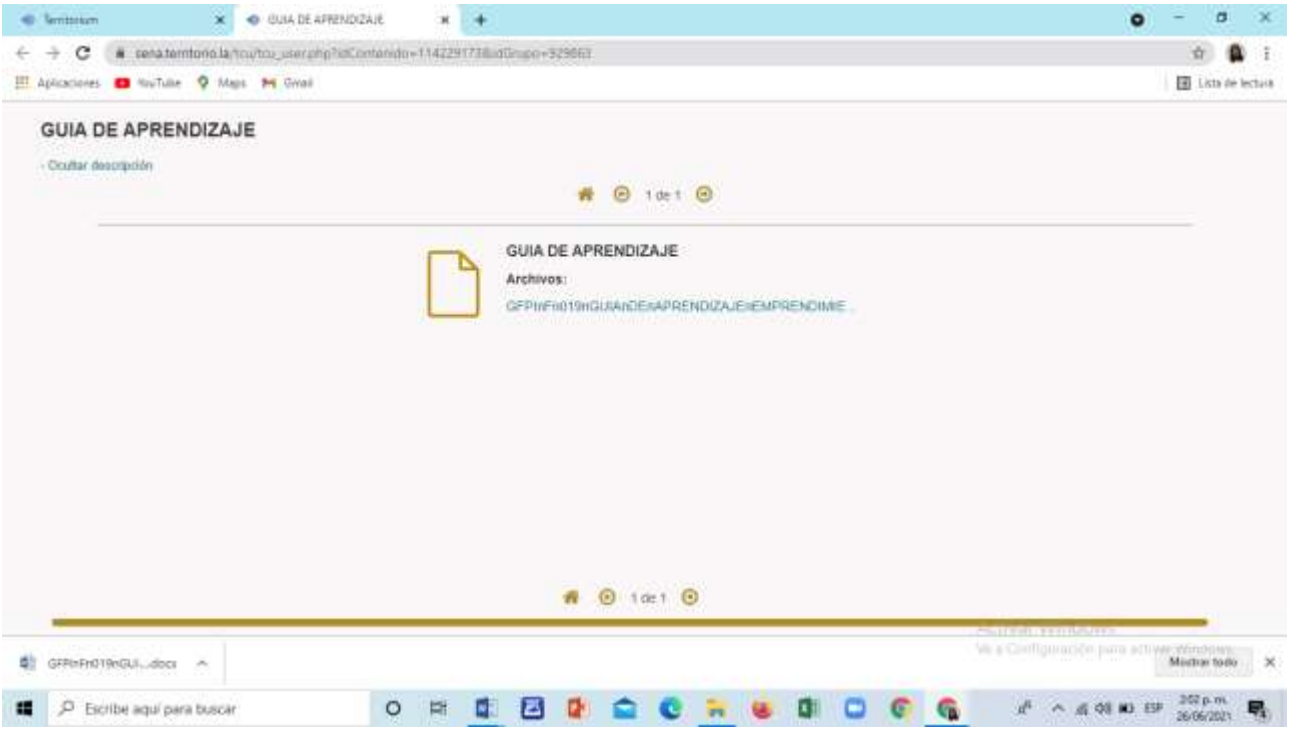


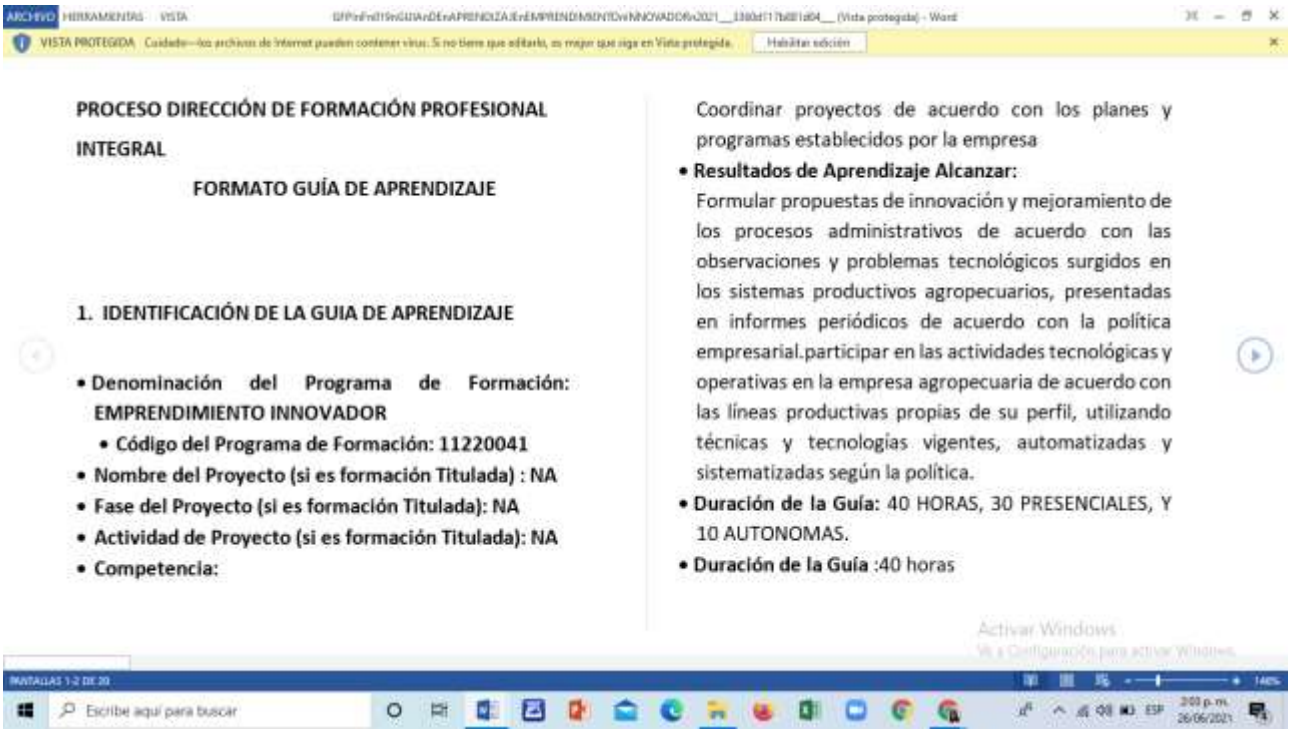

Gmail
Redactar
CURSO ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
CURSO ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Activar Windows


melisa ballesteros
Angie Pertuz
yamid garcia
Brigitte Villanueva
Ailyn Vanessa Vizcaino Maldonado
Andrea Pomares
A h
2 más
Tú
16:06 | CURSO ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Activar Windows


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

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: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR**
  - **Código del Programa de Formación: 11220041**
- **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:**

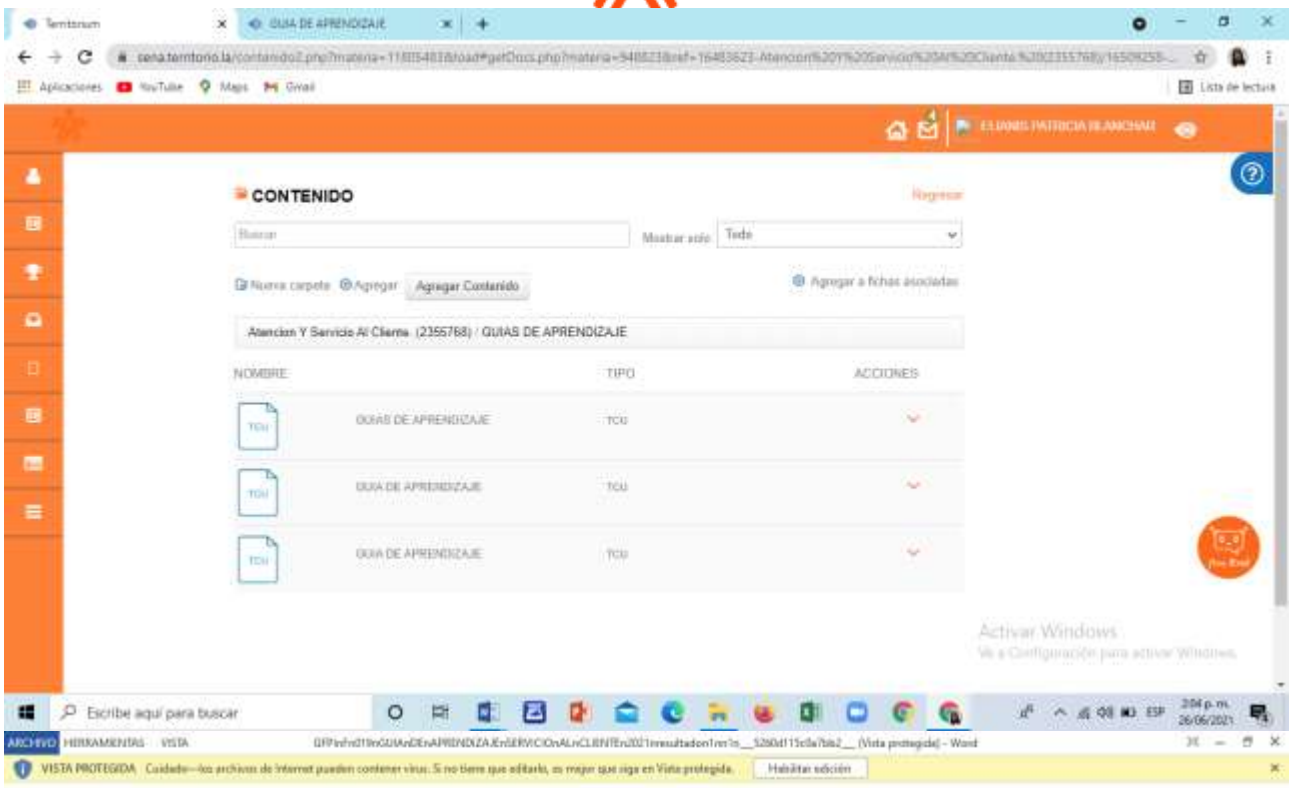
Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial.participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política.

- **Duración de la Guía:** 40 HORAS, 30 PRESENCIALES, Y 10 AUTONOMAS.
- **Duración de la Guía** :40 horas

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



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.

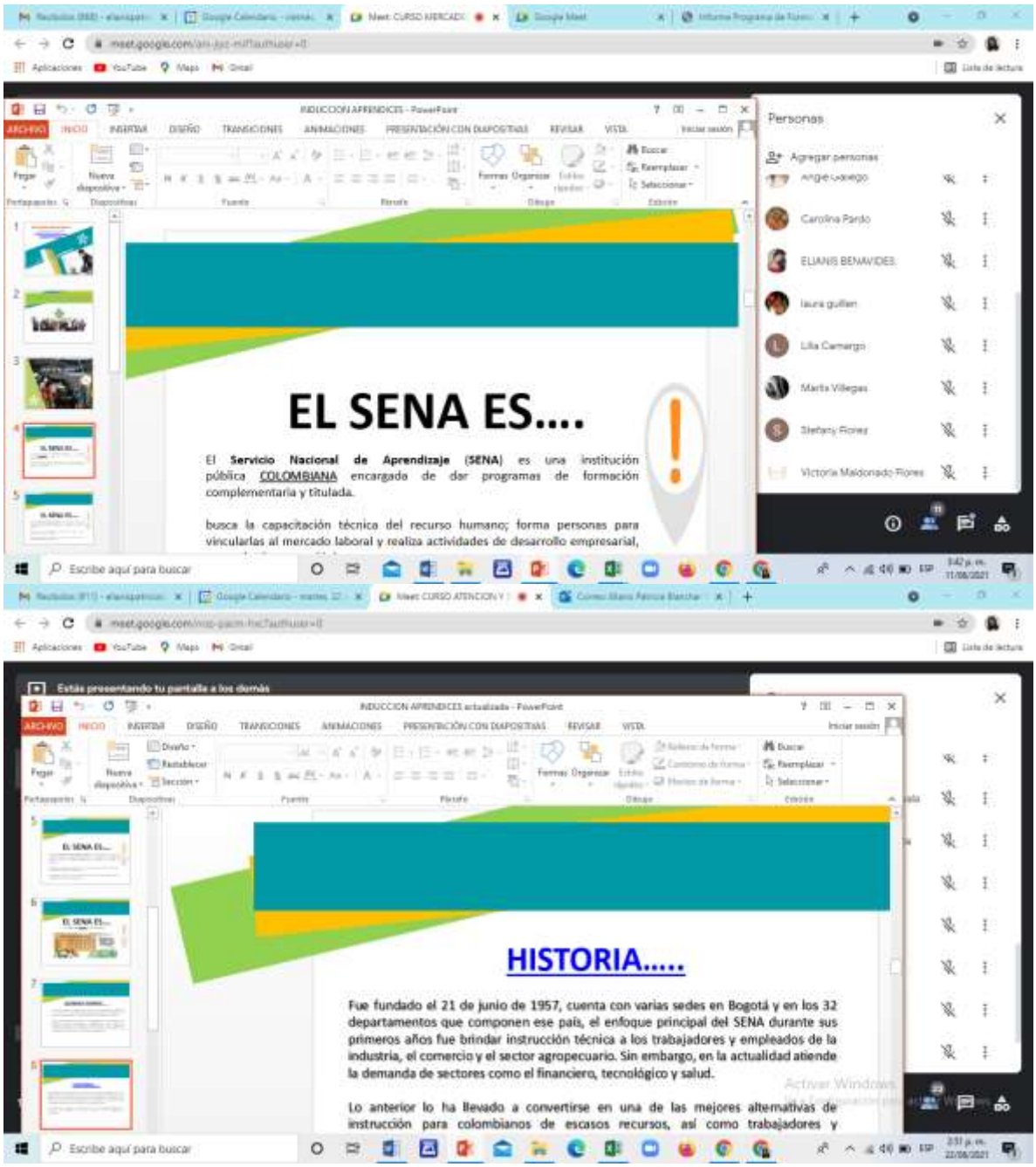
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Solucionar el requerimiento del cliente según principios éticos e institucionales.
- **Duración de la Guía:** 10 HORAS, 8 PRESENCIALES, Y 2 AUTONOMAS.
- **Duración de la Guía** :10 horas

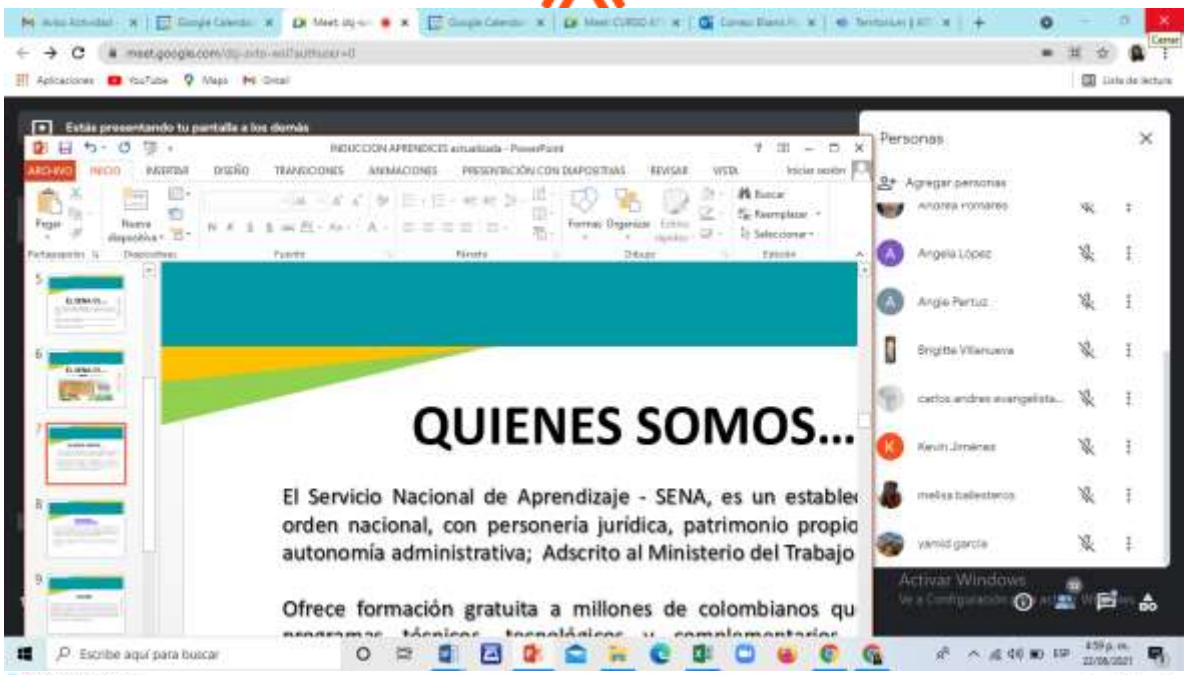
2. PRESENTACIÓN

La atención y el servicio al cliente se constituyen en algunos de los elementos diferenciadores, que aportan al 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

Activar Windows

EVIDENCIA 3: imágenes de la inducción.

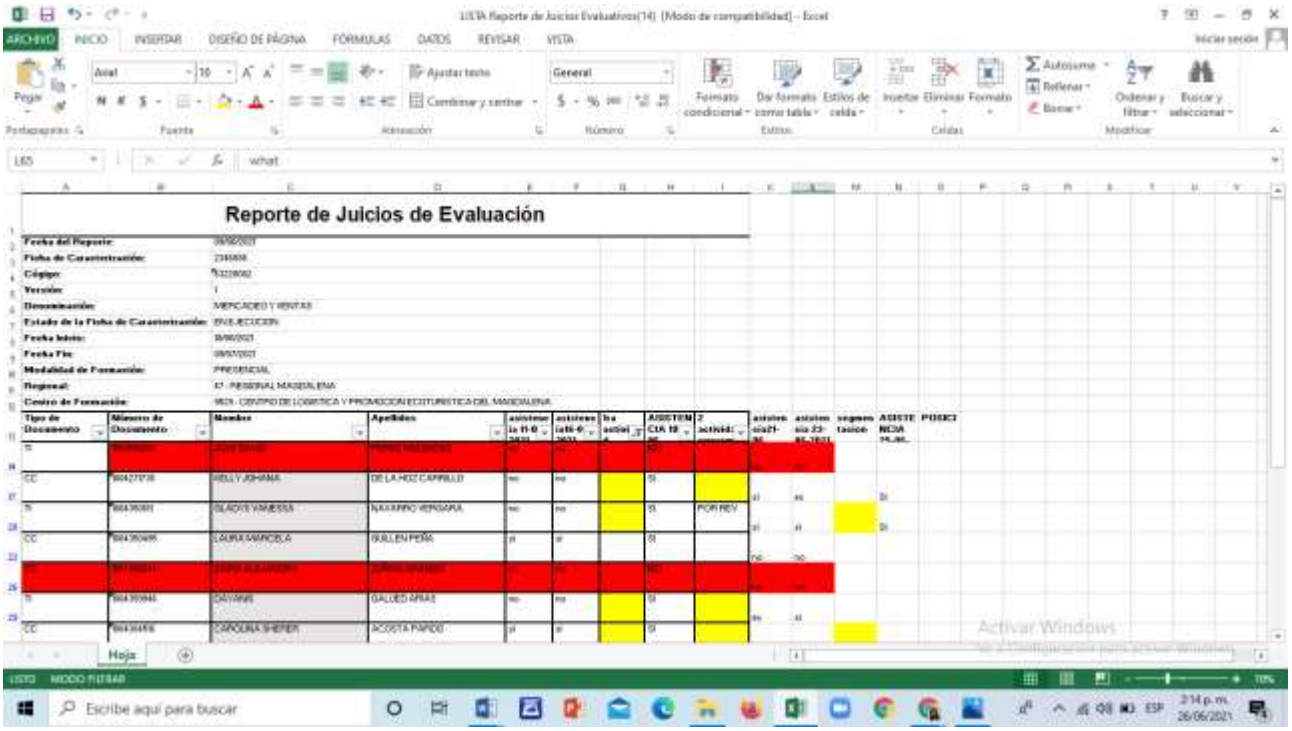



Estás presentando tu pantalla a los demás
QUIENES SOMOS...
El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un estable
orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio
autonomía administrativa; Adscrito al Ministerio del Trabajo
Ofrece formación gratuita a millones de colombianos qu
Personas
Agregar personas
Angela López
Angie Pertuz
Brigitte Villanueva
Kevin Jiménez
yamid garcia
Activar Windows


Activar Windows


3:58
4
EL SENA ES....
El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) es una institución educativa que maneja un modelo de aprendizaje basado en las competencias y trabajo en equipo. Forjando el espíritu emprendedor y apoyando la creación de empresas
SUPER Recoder

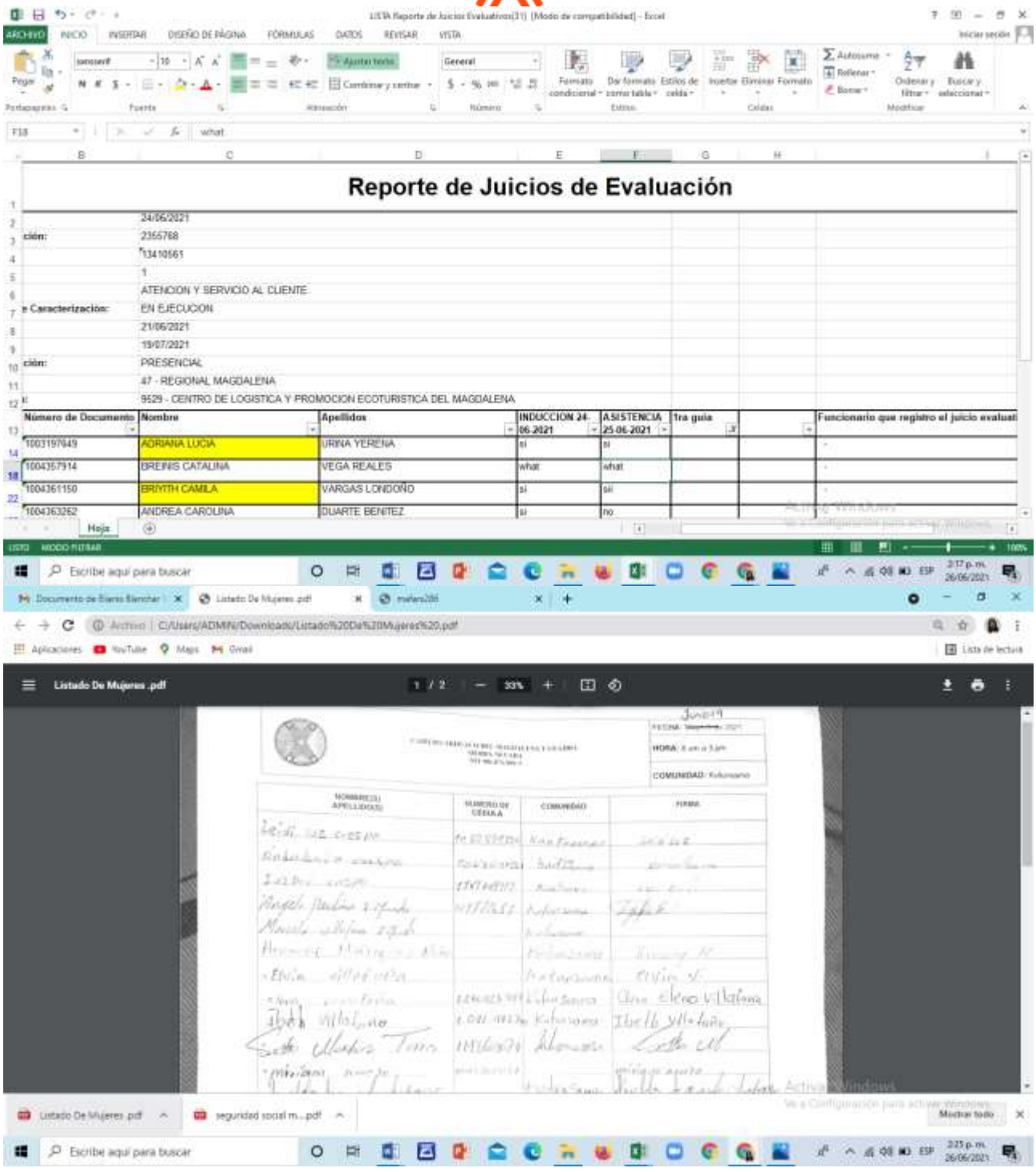
EVIDENCIA 4: Lilstas de asistencia y registro en sofia plus.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	26/06/2021
Ficha de Caracterización:	2362624
Código:	13410681
Versión:	1
Denominación:	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	21/06/2021
Fecha Fin:	19/07/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9629 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	asistencia 22-06-2021	asistencia 25-06-2021			
CC	1003619289	BLEIDY MARGARITA	ORTIZ RACHE					-
CC	1003397236	DANIELA LUCIA	VARGAS OLEA					-
CC	1004274057	IVANA MARINA	CANTILLO APARICIO					

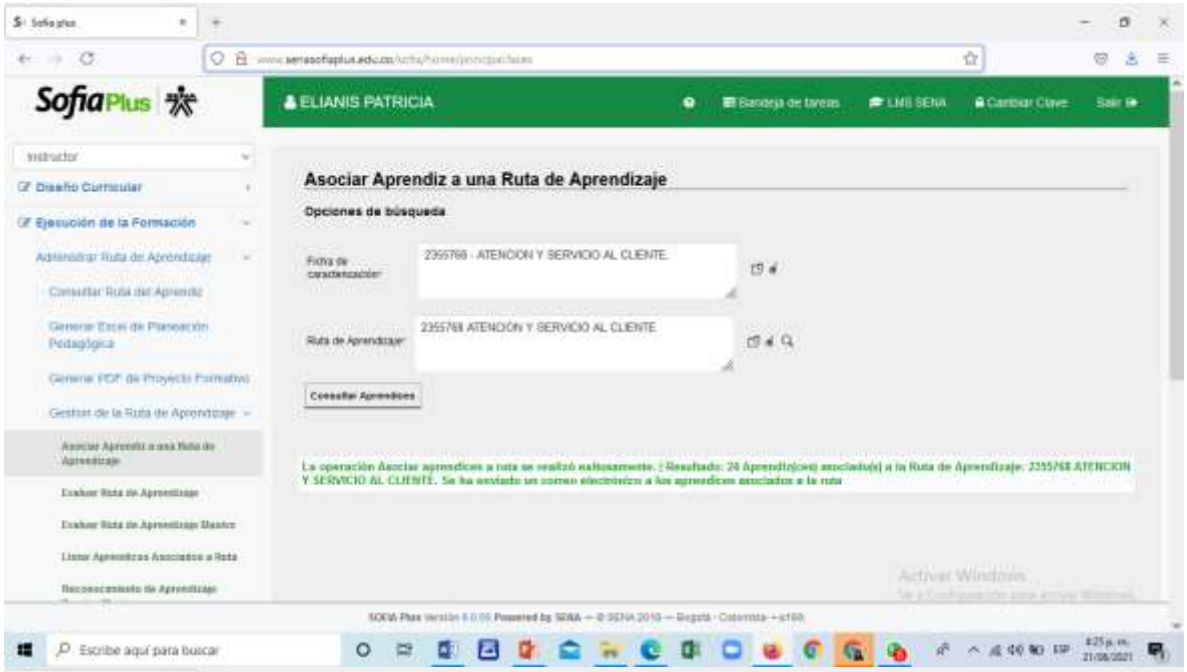


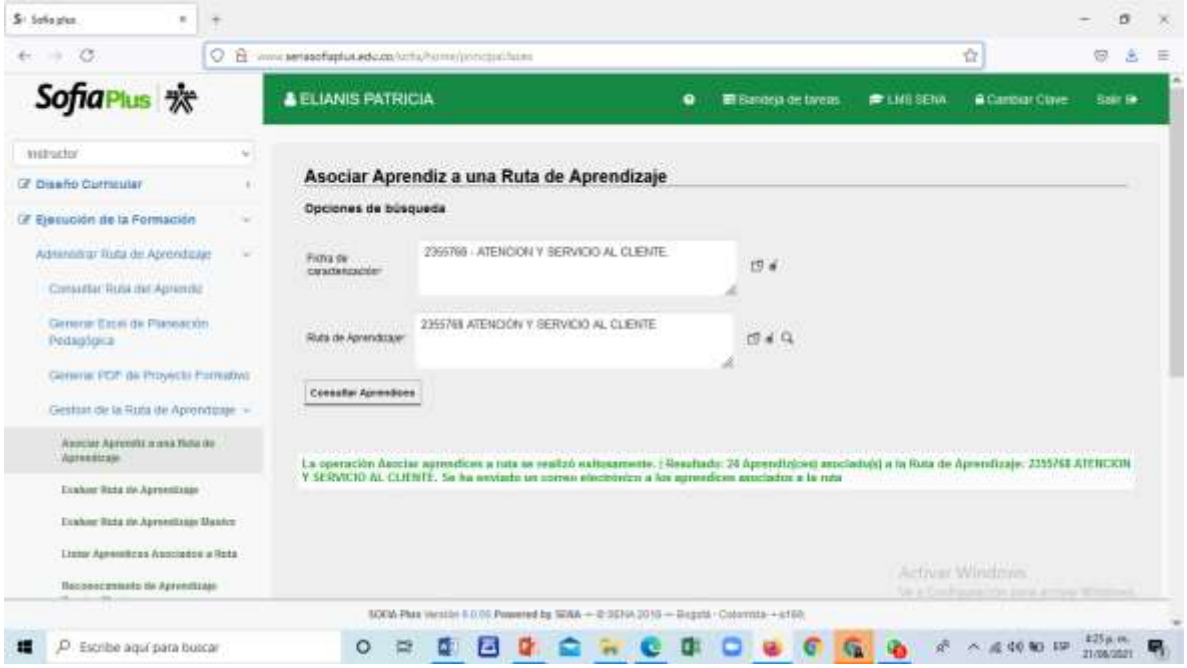
Reporte de Juicios de Evaluación

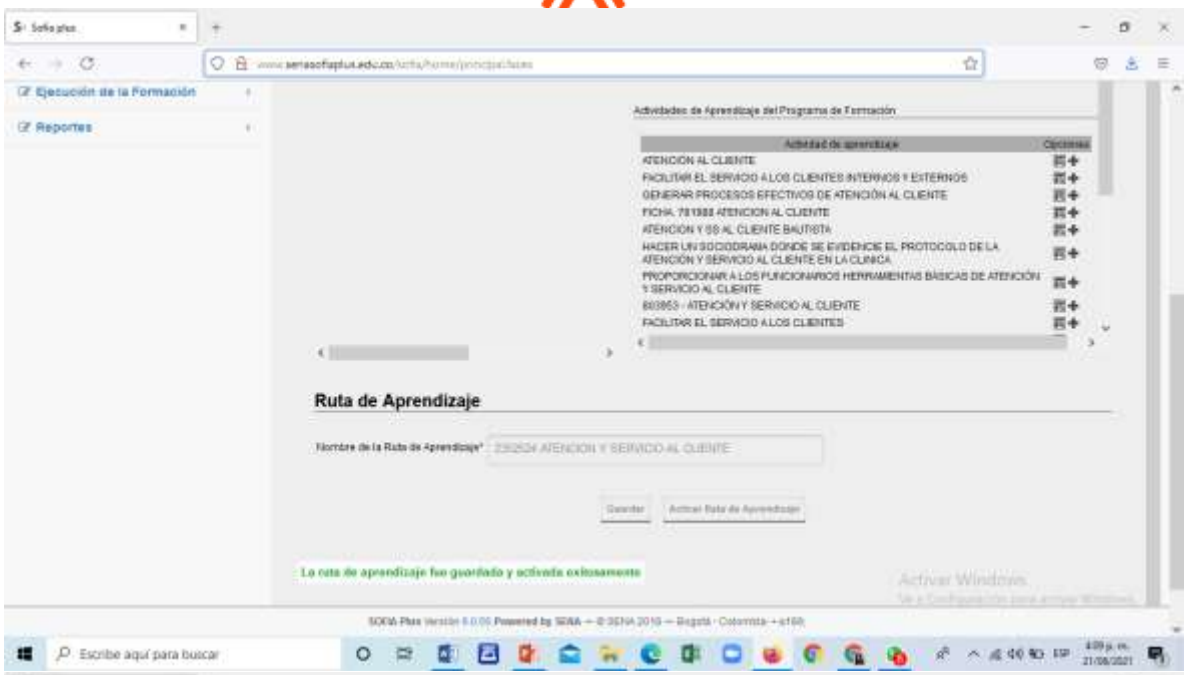
	24/06/2021
ción:	2355788
	13410561
	1
	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
e Caracterización:	EN EJECUCION
	21/06/2021
	19/07/2021
ción:	PRESENCIAL
	47 - REGIONAL MAGDALENA
	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

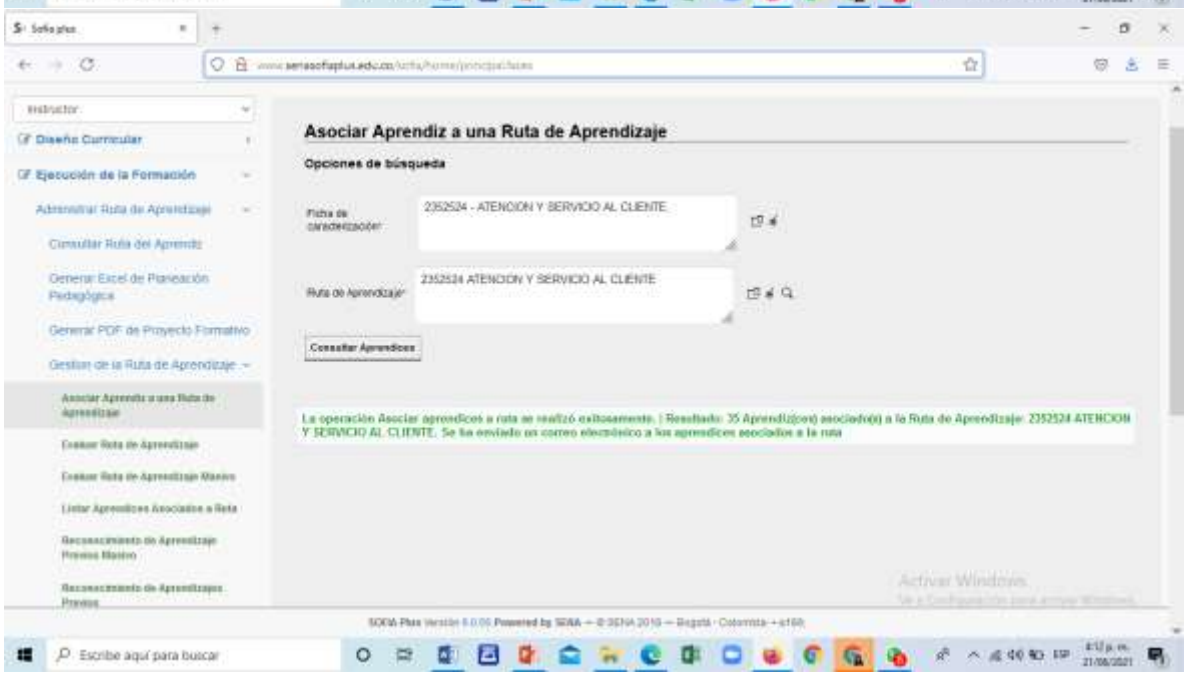
Número de Documento	Nombre	Apellidos	INDUCCION 24-06-2021	ASISTENCIA 25-06-2021	Tra guia		Funcionario que registro el juicio evaluati
1003197949	ADRIANA LUCIA	URINA YERENA	si	si			
1004357914	BREINIS CATALINA	VEGA REALES	what	what			
1004361150	BRYITH CAMILA	VARGAS LONDOÑO	si	si			
1004363262	ANDREA CAROLINA	DUARTE BENITEZ	si	no			

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

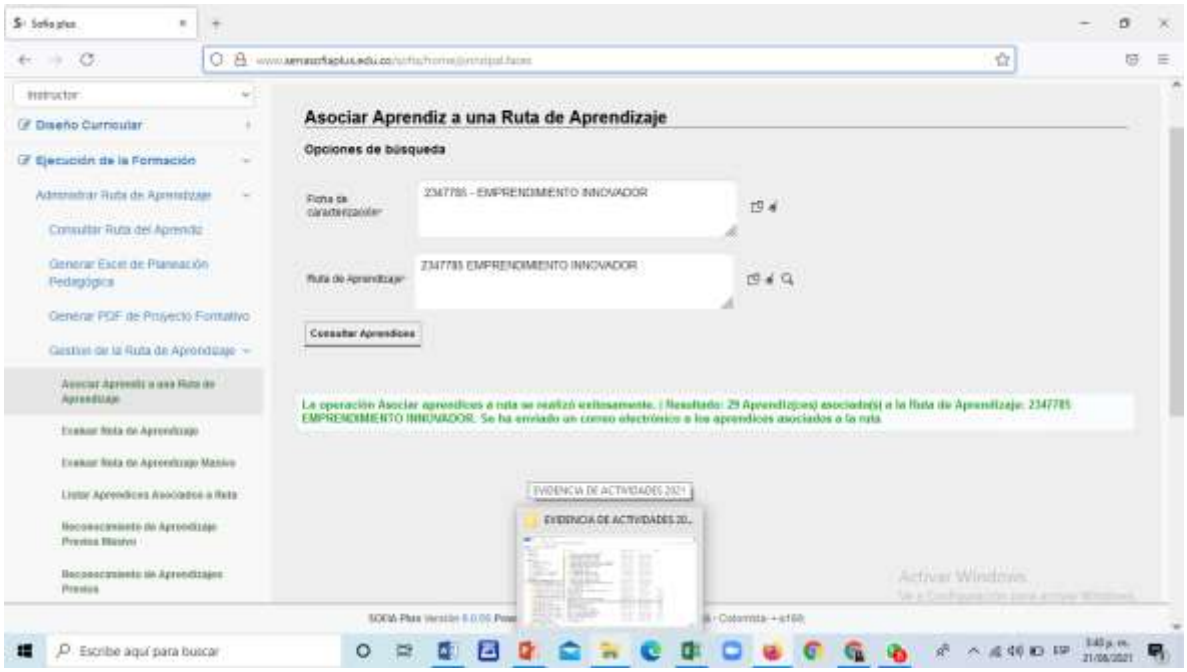


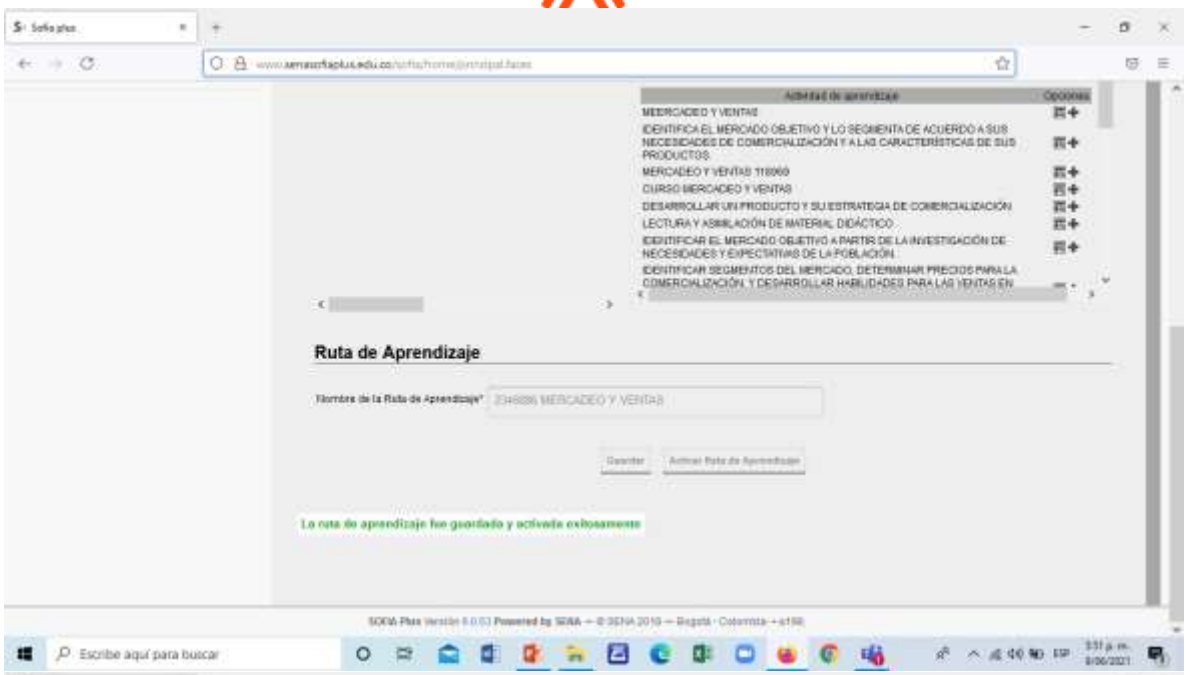


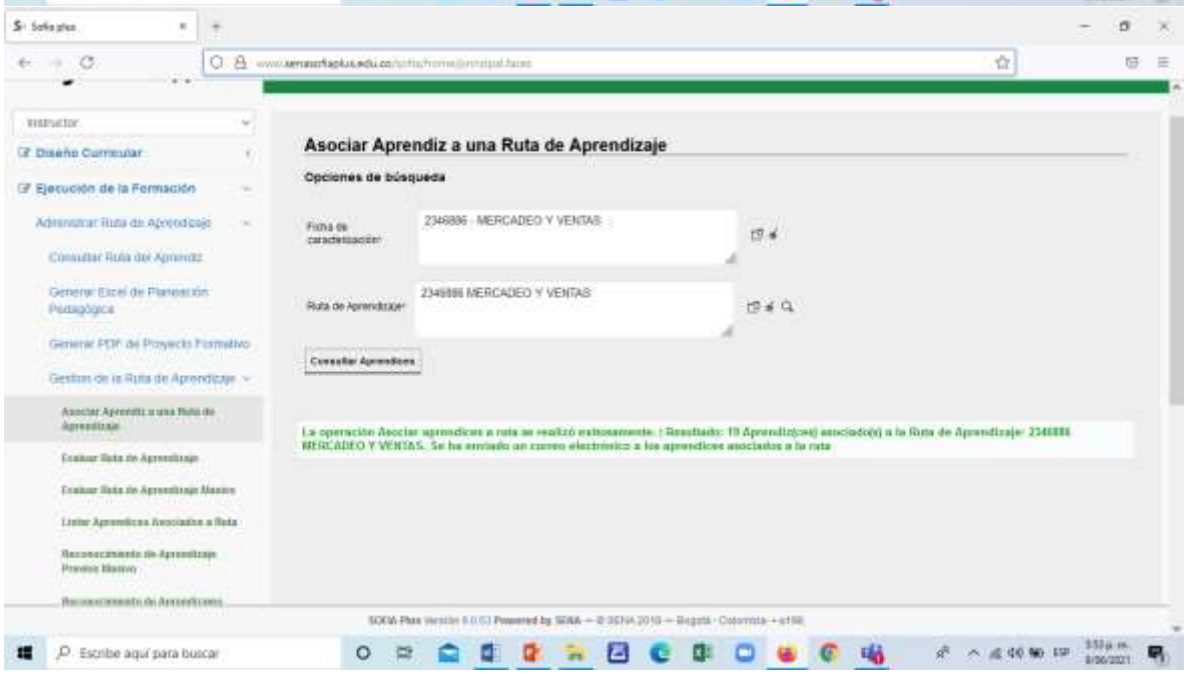

Ejecución de la Formación
Reportes
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
ATENCION AL CLIENTE
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y ESTERNOS
GENERAR PROCESOS EFECTIVOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE
FICHA: 781988 ATENCION AL CLIENTE
ATENCION Y SS AL CLIENTE 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
803853 - ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
2352524 ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
Activar Windows
Escribe aquí para buscar


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
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Crear Ruta de Aprendizaje
Crear Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2352524 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Ruta de Aprendizaje*
2352524 ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 35 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 2352524 ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Activar Windows
Escribe aquí para buscar

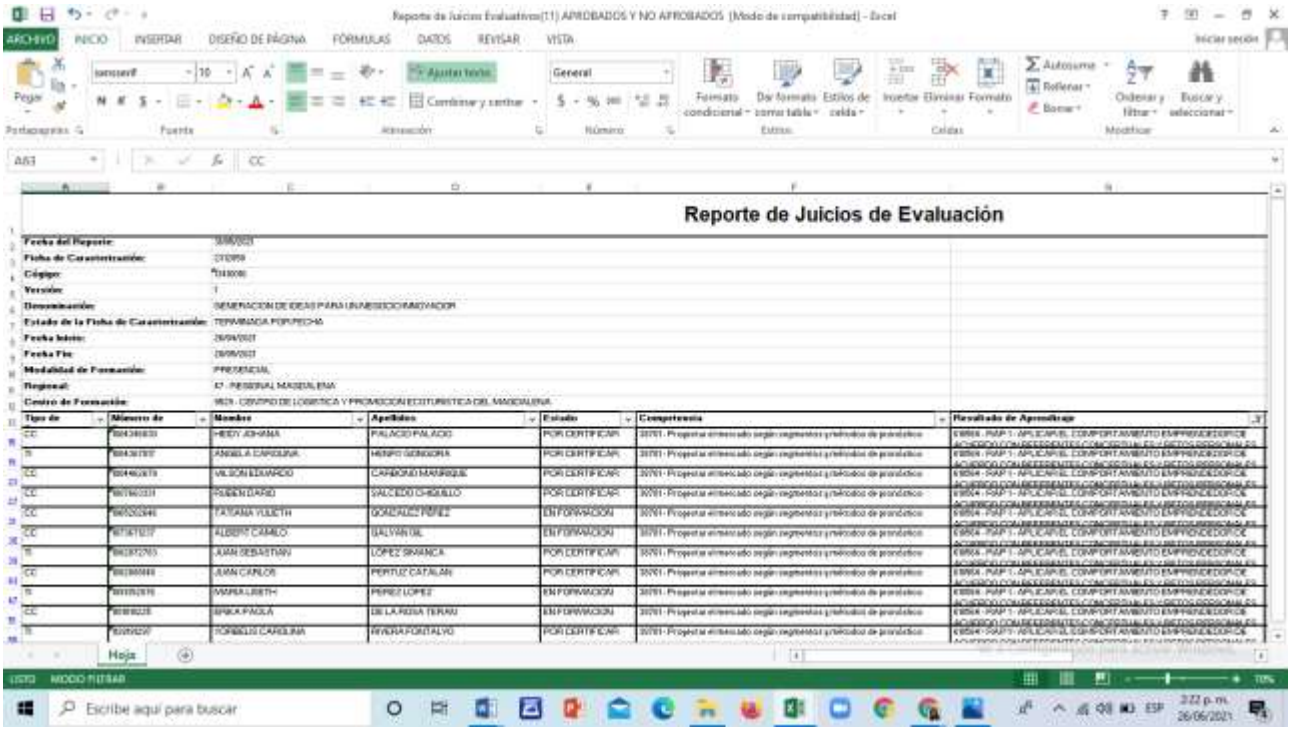

Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestión de la Ruta de Aprendizaje
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Ruta de Aprendizaje*
2347785 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 5 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 2347785 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta.
Activar Windows
Escribe aquí para buscar


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
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2347785 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
Ruta de Aprendizaje*
2347785 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 29 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 2347785 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta.
EVIDENCIA DE ACTIVIDADES 2021
EVIDENCIA DE ACTIVIDADES 20...
Activar Windows
Escribe aquí para buscar


Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente


Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. (Resultado: 19 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 2346886 MERCADEO Y VENTAS. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

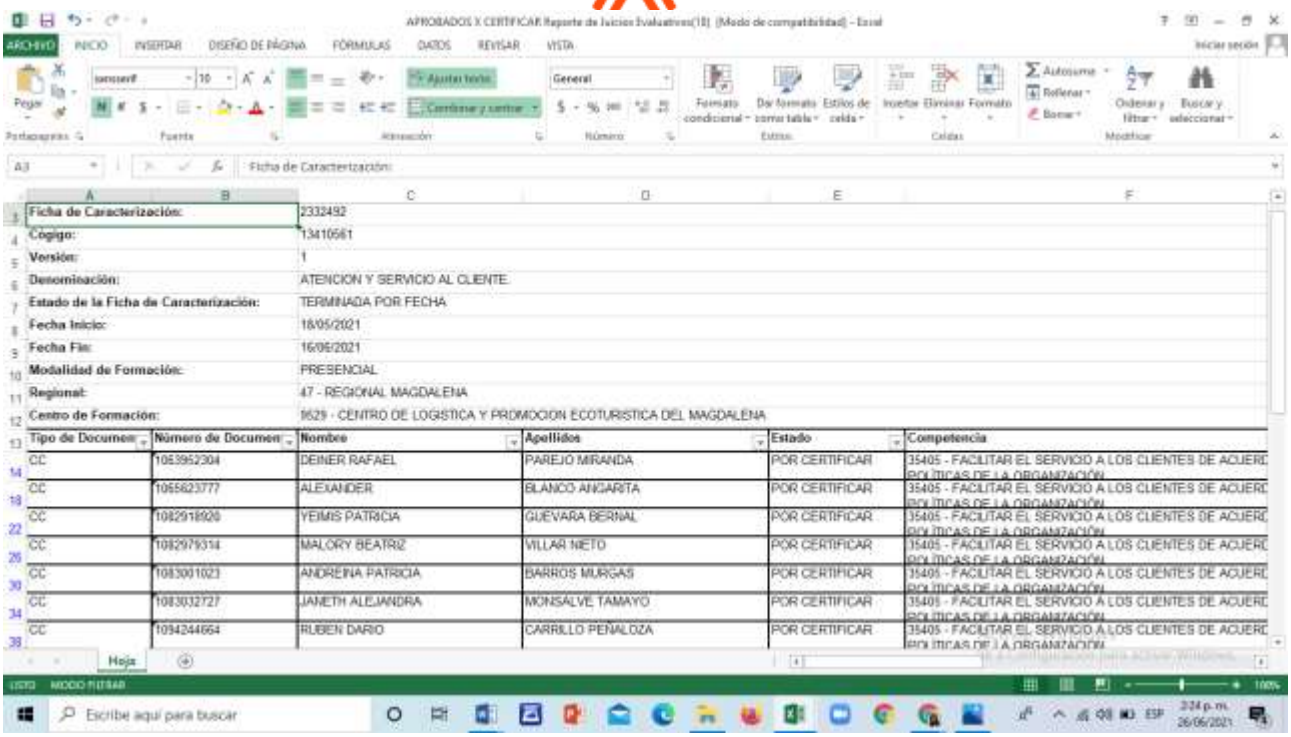
EVIDENCIA 6: imágenes de los Juicios evaluativos en Sofia Plus.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/06/2021
Ficha de Caracterización:	2320108
Código:	13410018
Versión:	1
Denominación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	18/05/2021
Fecha Fin:	15/06/2021
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	1003741021	MARIA JOSE	VARON ALEMAN	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO
CC	1004364500	JINEDYS PAOLA	AVILA MOLINA	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO
CC	1004365506	MARIA FERNANDA	MONDAINO MORENO	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO
TI	1004367308	JESUS ALEXANDER	DOMINGUEZ ECHEVERRIA	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO
CC	1004371678	JOSE GREGORIO	ARAUJO	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO
TI	1042849908	DENNYFER PAOLA	CASTILLA CARO	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO
CC	1047467551	BRANCER ALEXANDER	PALOMINO JIMENEZ	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO
TI	1002632707	YULEINIS PAOLA	CABARCA CUEVA	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	618563 - RAP 4 - FORMULAR MODELO



Ficha de Caracterización:	2332492
Código:	13410561
Versión:	1
Denominación:	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	18/05/2021
Fecha Fin:	16/06/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	1629 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1063952304	DEINER RAFAEL	PAREJO MIRANDA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERD
CC	1065823777	ALEXANDER	BLANCO ANGARITA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERD
CC	1082918920	YEIMIS PATRICIA	GUEVARA BERNAL	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERD
CC	1082975314	MALORY BEATRIZ	VILLAR NIETO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERD
CC	1083001023	ANDREINA PATRICIA	BARROS MURGAS	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERD
CC	1083032727	JANETH ALEJANDRA	MONSALVE TAMAYO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERD
CC	1094244664	RUBEN DARIO	CARRILLO PEÑALOZA	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERD

Evidencia 7. Participar en reunión del equipo complementaria con las gestoras para lineamientos en procesos de formación.



El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Elianis Patricia Blanchar vizcaíno

C.C 26.761.587

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761119694000