PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama Julio de 2021

Señor (a)
Luis Alberto Cárdenas Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2507684 de 2021
Coordinación

Coordinación acdémica

Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2021

Referencia: No 2507684 del año 2021

Pilar Lucía Castro Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.110.490.880** de ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica 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 resultantes la suma de: ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/cte ($11.166.000);

honorarios que serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/TE. ($2.605.400), correspondiente al mes de mayo de 2021

b) dos pagos iguales por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS m/cte ($3.722.000) correspondiente a los meses de junio y julio de 2021 c) Un último pago por el valor de UN MILLÓN CIENTO DIECISEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/TE. ($1.116.600), correspondiente al mes de agosto de 2021.

Plazo: Será hasta el 11 de Agosto de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área de Administración de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en laplaneación de los procesos formativos de	Durante el mes de Junio teniendo en cuenta la programación, se planeóel proceso formativo en : Complementaria 6-4 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión. Resultado de aprendizaje: • Proponer acciones de mejora según teoría del liderazgo. • Establecer la estrategia de desarrollo personal y habilidades sociales de acuerdo con la teoría de la inteligencia emocional. • Coordinar equipos de trabajo según el modelo de gestión de la organización. • Validar el desempeño del líder según el cumplimiento de objetivos del equipo de trabajo. 1-2 de Julio 6-9 de Julio Complementaria virtual Productividad y competitividad en el	**EVIDENCIAS** **Evidencias 1** proceso formativo en: Complementaria 6-4 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión Resultado de aprendizaje: • Proponer acciones de mejora según teoría del liderazgo. • Establecer la estrategia de desarrollo personal y habilidades sociales de acuerdo con la teoría de la inteligencia emocional. • Coordinar equipos de trabajo según el modelo de gestión de la organización. • Validar el desempeño del líder según el cumplimiento de objetivos del equipo de trabajo. **1.1** Archivo consolidaciónde cédulas **1.2** Ficha de caracterización **1.3** Guía del curso 1-2 de Julio 6-9 de Julio

		marco estratégico de la organización. Coordinar la implementación del marco estratégico segúnresultados del diagnóstico. Resutados de aprendizaje: • Identificar los elementos de productividad y competitividad como responsables de lasostenibilidad de la organización según los objetivos institucionales y su marco. • Determinar la institucionalidad y los principios rectores de la productividad y lacompetitividad de acuerdo a la política nacional y la planeación estratégica organizacional. • Ejecutar acciones que le permitan a la organización mejorar su competitividad teniendo encuenta el clúster al cual pertenece. • Medir la rentabilidad del mercado al cual pertenece la organización, teniendo en cuenta lasfuentes de ventajas competitivas. Para la planeación se realizaronlas siguientes actividades: 1. Elaboración de guíadeaprendizaje. 2. Verificación de evidenciasymaterial de	Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. Coordinar la implementación del marco estratégico segúnresultados del diagnóstico. Resutados de aprendizaje: • Identificar los elementos de productividad y competitividad como responsables de lasostenibilidad de la organización según los objetivos institucionales y su marco. • Determinar la institucionalidad y los principios rectores de la productividad y lacompetitividad de acuerdo a la política nacional y la planeación estratégica organizacional. • Ejecutar acciones que le permitan a la organización mejorar su competitividad teniendo encuenta el clúster al cual pertenece. • Medir la rentabilidad del mercado al cual pertenece la organización, teniendo en cuenta lasfuentes de ventajas competitivas. **1.4** Programación suministrada por coordinación académica. **1.5** Pantallazo de carpetas con guía de aprendizaje,

		apoyo disponibles. 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional - Determinar Oportunidades De Mercado De Acuerdo Con Las Tendencias Del Entorno Y Los Objetivos De La Empresa Resultado de aprendizaje: Estudiar el nivel de desarrollo, la tendencia de crecimiento y los posibles tratados internacionales con otros mercados, regiones o países, previamente seleccionados analizando las características económicas, de estabilidad política, comportamiento legal y cultural, antes de determinar la posibilidad de ingreso y definir el ambiente de un mercado que se ajuste a las políticas y objetivos de la organización. 1. Elaboración de guíadeaprendizaje. 2. Verificación de evidenciasymaterial de apoyo disponibles. 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 Gestionar las relaciones con los clientes mediante los canales de	planeación pedagógica, plan de trabajo y listas de chequeo. **1.6** Anuncio de bienvenida y apertura **1.7** Pantallazos de carpetas de "contenidos del curso" **1.8** Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional - Determinar Oportunidades De Mercado De Acuerdo Con Las Tendencias Del Entorno Y Los Objetivos De La Empresa Resultado de aprendizaje: Estudiar el nivel de desarrollo, la tendencia de crecimiento y los posibles tratados internacionales con otros mercados, regiones o países, previamente seleccionados analizando las características económicas, de estabilidad política, comportamiento legal y cultural, antes de determinar la posibilidad de ingreso y definir el ambiente de un mercado que se ajuste a las políticas y objetivos de la organización. **1.9** Programación suministrada por coordinación académica. **1.10** Pantallazo de carpetas con guía de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de

		comunicación existentes. Resultado de aprendizaje: Identificar las fases de la estrategia de negocios CRM tomando como política organizacional que el eje central es el cliente. 260101037-2. Diferenciar los tipos de CRM, mediante el análisis de sus fundamentos y sus aplicaciones en una organización empresarial. 1. Elaboración de guíadeaprendizaje. 2. Verificación de evidenciasymaterial de apoyo disponibles.	trabajo y listas de chequeo. **1.11**Anuncio de bienvenida y apertura **1.12** Pantallazos de carpetas de "contenidos del curso" **1.13** Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 Gestionar las relaciones con los clientes mediante los canales de comunicación existentes. Resultado de aprendizaje: Identificar las fases de la estrategia de negocios CRM tomando como política organizacional que el eje central es el cliente. 260101037-2. Diferenciar los tipos de CRM, mediante el análisis de sus fundamentos y sus aplicaciones en una organización empresarial. **1.14** Programación suministrada por coordinación académica. **1.15** Pantallazo de carpetas con guía de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de trabajo y listas de chequeo. **1.16**Anuncio de bienvenida y apertura **1.17** Pantallazos de carpetas de

			“contenidos del curso” **1.18** Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices

	acuerdo con los lineamientos institucionales, para elárea temática del objetocontractual		

2	Participar cuando elcentro de formaciónlo requiera, en jornadas de diseño ydesarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales ya los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	En este mes el centro no requirióesta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirióesta actividad para objeto de pago.

3	Evaluar los aprendizajesprevios correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de Julio teniendo en cuenta la programación, Se evaluó los aprendizajes previos correspondientes a: Formación complementaria 6-9 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión. Resultado de aprendizaje: • Proponer acciones de mejora según teoría del liderazgo. • Establecer la estrategia de desarrollo personal y habilidades sociales de acuerdo con la teoría de la inteligencia emocional. • Coordinar equipos de trabajo según el modelo de gestión de la organización. • Validar el desempeño del líder según el cumplimiento de objetivos del equipo de trabajo. 1. Evaluación de saberesPrevios. 1-2 de Julio 6-9 de Julio Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización.	**EVIDENCIAS** **EVIDENCIAS** Formación complementaria 6-9 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) **2.1.** Pantallazo de evaluaciónsaberes previos **2.2.** Evidencia de aplicación desaberes previos 1-2 de Julio 6-9 de Julio Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. **2.3.** Pantallazo de evaluaciónsaberes previos **2.4.** Evidencia de aplicación desaberes previos 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional **2.5.** Pantallazo de evaluaciónsaberes previos **2.6.** Evidencia de aplicación desaberes previos 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio

		Coordinar la implementación del marco estratégico segúnresultados del diagnóstico. Resutados de aprendizaje: • Identificar los elementos de productividad y competitividad como responsables de lasostenibilidad de la organización según los objetivos institucionales y su marco. • Determinar la institucionalidad y los principios rectores de la productividad y lacompetitividad de acuerdo a la política nacional y la planeación estratégica organizacional. • Ejecutar acciones que le permitan a la organización mejorar su competitividad teniendo encuenta el clúster al cual pertenece. • Medir la rentabilidad del mercado al cual pertenece la organización, teniendo en cuenta lasfuentes de ventajas competitivas.	Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 **2.7.** Pantallazo de evaluaciónsaberes previos **2.8**. Evidencia de aplicación desaberes previos

		de acuerdo normas y protocolosde investigación.formular propuestasde innovación y mejoramiento de los procesos productivos de acuerdo con la política 1. Evaluación de saberesPrevios. 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional - Determinar Oportunidades De Mercado De Acuerdo Con Las Tendencias Del Entorno Y Los Objetivos De La Empresa Resultado de aprendizaje: Estudiar el nivel de desarrollo, la tendencia de crecimiento y los posibles tratados internacionales con otros mercados, regiones o países, previamente seleccionados analizando las características económicas, de estabilidad política, comportamiento legal y cultural, antes de determinar la posibilidad de ingreso y definir el ambiente de un mercado que se ajuste a las políticas y objetivos de la organización 1. Evaluación de saberesPrevios. 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio	

		Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 Gestionar las relaciones con los clientes mediante los canales de comunicación existentes. Resultado de aprendizaje: Identificar las fases de la estrategia de negocios CRM tomando como política organizacional que el eje central es el cliente. 260101037-2. Diferenciar los tipos de CRM, mediante el análisis de sus fundamentos y sus aplicaciones en una organización empresarial. 1. Evaluación de saberesPrevios.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseñoy desarrollo curricular de losprogramas del área temática objeto del contrato	Durante el mes de objetodepago se ejecutó formación profesional integral en: Formación complementaria 6-4 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión. Resultado de aprendizaje: • Proponer acciones	**EVIDENCIAS** **EVIDENCIA 3** Formación complementaria 6-9 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) **3.1** Guía de aprendizaje **3.2** Evidencias de desarrolloo entrega de actividades de aprendices **3.3** Evidencia de resultadosde aprendizaje Complementaria

		de mejora según teoría del liderazgo. • Establecer la estrategia de desarrollo personal y habilidades sociales de acuerdo con la teoría de la inteligencia emocional. • Coordinar equipos de trabajo según el modelo de gestión de la organización. • Validar el desempeño del líder según el cumplimiento de objetivos del equipo de trabajo.	1-2 de Julio 6-9 de Julio Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. **3.4** Guía de aprendizaje **3.5** Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices **3.6** Evidencia de resultadosde aprendizaje Complementaria 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional

		1. Guías de aprendizaje No. 1 2. Actividades y trabajossolicitados 3. Procedimiento de evaluaciónde resultados 1-2 de Julio 6-9 de Julio Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. Coordinar la implementación del marco estratégico segúnresultados del diagnóstico. Resutados de aprendizaje: • Identificar los elementos de productividad y competitividad como responsables de lasostenibilidad de la organización según los objetivos institucionales y su marco. • Determinar la institucionalidad y los principios rectores de la productividad y lacompetitividad de acuerdo a la política nacional y la planeación estratégica organizacional. • Ejecutar acciones que le permitan a la organización mejorar su competitividad teniendo encuenta el clúster al cual pertenece. • Medir la rentabilidad del	**3.7** Guía de aprendizaje **3.8** Evidencias de desarrolloo entrega de actividades de aprendices **3.9** Evidencia de resultados de aprendizaje. 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 Gestionar las relaciones con los clientes mediante los canales de comunicación existentes. Resultado de aprendizaje: Identificar las fases de la estrategia de negocios CRM tomando como política organizacional que el eje central es el cliente. 260101037-2. Diferenciar los tipos de CRM, mediante el análisis de sus fundamentos y sus aplicaciones en una organización empresarial. **3.10** Guía de aprendizaje **3.11** Evidencias de desarrolloo entrega de actividades de aprendices **3.13**Evidencia de resultados de aprendizaje.

		mercado al cual pertenece la organización, teniendo en cuenta lasfuentes de ventajas competitivas. 1.Guías de aprendizaje No. 1 2.Actividades y trabajossolicitados 3.Procedimiento de evaluaciónde resultados 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional - Determinar Oportunidades De Mercado De Acuerdo Con Las Tendencias Del Entorno Y Los Objetivos De La Empresa Resultado de aprendizaje: Estudiar el nivel de desarrollo, la tendencia de crecimiento y los posibles tratados internacionales con otros mercados, regiones o países, previamente seleccionados analizando las características económicas, de estabilidad política, comportamiento legal y cultural, antes de determinar la posibilidad de ingreso y definir el ambiente de un mercado que se ajuste a las políticas y objetivos de la organización 1. Guías de aprendizaje No. 1 2. Actividades y trabajossolicitados 3. Procedimiento de evaluaciónde resultados	

		12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 Gestionar las relaciones con los clientes mediante los canales de comunicación existentes. Resultado de aprendizaje: Identificar las fases de la estrategia de negocios CRM tomando como política organizacional que el eje central es el cliente. 260101037-2. Diferenciar los tipos de CRM, mediante el análisis de sus fundamentos y sus aplicaciones en una organización empresarial. 1. Guías de aprendizaje No. 1 2. Actividades y trabajossolicitados 3. Procedimiento de evaluaciónde resultados	
5	Aplicar según la modalidad, estrategiasde enseñanza, aprendizaje, seguimientoy	Durante el mes de objetode pago se aplicaron estrategias en: Formación complementaria 6-4 de Julio 12-16 de Julio	**EVIDENCIAS** **Evidencias 4** Formación Complementaria 6-4 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de

		Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión. Resultado de aprendizaje: • Proponer acciones de mejora según teoría del liderazgo. • Establecer la estrategia de desarrollo personal y habilidades sociales de acuerdo con la teoría de la inteligencia emocional. • Coordinar equipos de trabajo según el modelo de gestión de la organización. • Validar el desempeño del líder según el cumplimiento de objetivos del equipo de trabajo.	Duitama) **4.1** Sesiones en líneacon los estudiantes 1-2 de Julio 6-9 de Julio Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. **4.2** Sesiones en líneacon los estudiantes 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional **4.3** Sesiones en línea con los estudiantes 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 **4.4** Sesiones en línea con los estudiantes

	evaluación de acuerdocon los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	1-2 de Julio 6-9 de Julio Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. Coordinar la implementación del marco estratégico segúnresultados del diagnóstico. Resutados de aprendizaje: • Identificar los elementos de productividad y competitividad como responsables de lasostenibilidad de la organización según los objetivos institucionales y su marco. • Determinar la institucionalidad y los principios rectores de la productividad y lacompetitividad de acuerdo a la política nacional y la planeación estratégica organizacional. • Ejecutar acciones que le permitan a la organización mejorar su competitividad teniendo encuenta el clúster al cual pertenece. • Medir la rentabilidad del mercado al cual pertenece la organización, teniendo en cuenta lasfuentes de ventajas competitivas. 4. Guías de aprendizaje No. 1 5. Actividades y	

		trabajossolicitados 6. Procedimiento de evaluaciónde resultados 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional - Determinar Oportunidades De Mercado De Acuerdo Con Las Tendencias Del Entorno Y Los Objetivos De La Empresa Resultado de aprendizaje: Estudiar el nivel de desarrollo, la tendencia de crecimiento y los posibles tratados internacionales con otros mercados, regiones o países, previamente seleccionados analizando las características económicas, de estabilidad política, comportamiento legal y cultural, antes de determinar la posibilidad de ingreso y definir el ambiente de un mercado que se ajuste a las políticas y objetivos de la organización. 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 Gestionar las relaciones con los clientes mediante los canales de comunicación existentes. Resultado de aprendizaje: Identificar las fases de la estrategia de negocios CRM	

		tomando como política organizacional que el eje central es el cliente. 260101037-2. Diferenciar los tipos de CRM, mediante el análisis de sus fundamentos y sus aplicaciones en una organización empresarial.	
6	Participar cuando elcentro de formaciónlo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el procesode formación del área temática objeto del contrato.	En este mes el centro no requirióesta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
7	Emitir juicio valorativosobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices enel desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Durante el mes de objetode pago se aplicaron estrategias en: Formación complementaria 6-4 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión.	**EVIDENCIAS** **Evidencias 5** JUICIOS VALORATIVOS Formación complementaria 6-4 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) **5.1** Juicios valorativos en Sofía plus 1-2 de Julio 6-9 de Julio

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Resultado de aprendizaje: • Proponer acciones de mejora según teoría del liderazgo. • Establecer la estrategia de desarrollo personal y habilidades sociales de acuerdo con la teoría de la inteligencia emocional. • Coordinar equipos de trabajo según el modelo de gestión de la organización. • Validar el desempeño del líder según el cumplimiento de objetivos del equipo de trabajo. 1-2 de Julio 6-9 de Julio Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. Coordinar la implementación del marco estratégico segúnresultados del diagnóstico. Resutados de aprendizaje: • Identificar los elementos de productividad y competitividad como responsables de lasostenibilidad de la organización según los objetivos institucionales y su marco. • Determinar la institucionalidad y los principios rectores de la productividad y	Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. **5.2** Juicios valorativos en Sofía plus 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional **5.3** Juicios valorativos en Sofía plus 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 **5.4** Juicios valorativos en Sofía plus

		lacompetitividad de acuerdo a la política nacional y la planeación estratégica organizacional. • Ejecutar acciones que le permitan a la organización mejorar su competitividad teniendo encuenta el clúster al cual pertenece. • Medir la rentabilidad del mercado al cual pertenece la organización, teniendo en cuenta lasfuentes de ventajas competitivas. 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional - Determinar Oportunidades De Mercado De Acuerdo Con Las Tendencias Del Entorno Y Los Objetivos De La Empresa Resultado de aprendizaje: Estudiar el nivel de desarrollo, la tendencia de crecimiento y los posibles tratados internacionales con otros mercados, regiones o países, previamente seleccionados analizando las características económicas, de estabilidad política, comportamiento legal y cultural, antes de determinar la posibilidad de ingreso y definir el ambiente de un mercado que se ajuste a las políticas y objetivos de la organización. 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio	

		Complementaria Virtual CMR- La Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 Gestionar las relaciones con los clientes mediante los canales de comunicación existentes. Resultado de aprendizaje: Identificar las fases de la estrategia de negocios CRM tomando como política organizacional que el eje central es el cliente. 260101037-2. Diferenciar los tipos de CRM, mediante el análisis de sus fundamentos y sus aplicaciones en una organización empresarial.	

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendicesal programa de formación tales como:Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos enel diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante el mes de objeto de pagose entregan soportes de ingreso de: Formación complementaria 6-4 de Julio 12-16 de Julio Liderazgo Efectivo. (Alcaldía de Duitama) Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión. Resultado de aprendizaje: • Proponer acciones de mejora según teoría del liderazgo. • Establecer la estrategia de desarrollo personal	**EVIDENCIAS EVIDENCIAS 6** SOPORTES PROCEDIMIENTOINGRESO **6.1**. Asociación a la ruta de aprendizaje del programa deformación **6.2**. Asociación a la ruta de aprendizaje del programa deformación **6.3**. Asociación a la ruta de aprendizaje del programa deformación **6.4**. Asociación a la ruta de aprendizaje del programa deformación

		y habilidades sociales de acuerdo con la teoría de la inteligencia emocional. • Coordinar equipos de trabajo según el modelo de gestión de la organización. • Validar el desempeño del líder según el cumplimiento de objetivos del equipo de trabajo. 1-2 de Julio 6-9 de Julio Complementaria virtual Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización. Coordinar la implementación del marco estratégico segúnresultados del diagnóstico. Resutados de aprendizaje: • Identificar los elementos de productividad y competitividad como responsables de lasostenibilidad de la organización según los objetivos institucionales y su marco. • Determinar la institucionalidad y los principios rectores de la productividad y lacompetitividad de acuerdo a la política nacional y la planeación estratégica organizacional. • Ejecutar acciones que le permitan a la	

		organización mejorar su competitividad teniendo encuenta el clúster al cual pertenece. • Medir la rentabilidad del mercado al cual pertenece la organización, teniendo en cuenta lasfuentes de ventajas competitivas. 7. Guías de aprendizaje No. 1 8. Actividades y trabajossolicitados 9. Procedimiento de evaluaciónde resultados 1-2 de Julio 19- 23 de Julio 26-30 de Julio Formación tecnológica virtual en Tecnólogo Internacional - Determinar Oportunidades De Mercado De Acuerdo Con Las Tendencias Del Entorno Y Los Objetivos De La Empresa Resultado de aprendizaje: Estudiar el nivel de desarrollo, la tendencia de crecimiento y los posibles tratados internacionales con otros mercados, regiones o países, previamente seleccionados analizando las características económicas, de estabilidad política, comportamiento legal y cultural, antes de determinar la posibilidad de ingreso y definir el ambiente de un mercado que se ajuste a las políticas y objetivos de la organización. 12-16 de Julio 19-23 de Julio 26-30 de Julio Complementaria Virtual CMR- La	

		Administración de las relaciones con los clientes Fichas No. 2366300 y 2366301 Gestionar las relaciones con los clientes mediante los canales de comunicación existentes. Resultado de aprendizaje: Identificar las fases de la estrategia de negocios CRM tomando como política organizacional que el eje central es el cliente. 260101037-2. Diferenciar los tipos de CRM, mediante el análisis de sus fundamentos y sus aplicaciones en una organización empresarial.	

9	Registrar, verificar y hacerseguimiento oportuno en el sistema de informaciónque la entidad defina parala Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que latotalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento deaprendizajes previos, losjuicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando alCoordinador Académico oportunament	Verifiqué que los Aprendices de laficha se encuentran en estado “EnFormacion” Registre juicios evaluativos Según ruta de Aprendizaje. Reporté novedades de aprendices a Coordinación Académica oportunamente.	**EVIDENCIAS** **EVIDENCIAS 7** SEGUIMIENTO **7.1** Asistencia a las sesiones **7.2** Asistencia a las sesiones **7.3** Asistencia a las sesiones **7.4** Asistencia a las sesiones

	e anomalías, inconsistencias,novedades de aprendices y		

	hallazgos enel registro de la información		
10	Participar cuando el centro lo requieraen el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para laselección de aprendices.	En este mes el centro no requirióesta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
11	Aplicar y hacer cumplirel reglamento del aprendiz, así como el manual de convivenciadel Centro de Formación.	Apliqué el Reglamento del Aprendiz en los casos que serequiera.	***EVIDENCIAS*** **EVIDENCIAS 8 REGLAMENTO YMANUAL** **8.1.** Pantallazo de la publicación Reglas de comportamiento en lasfichas 8.2. Pantallazo de la publicación del reglamento del Aprendiz **8.3.** Pantallazo de la publicación Reglas de comportamiento en lasfichas 8.4. Pantallazo de la publicación del reglamento del Aprendiz **8.5.** Pantallazo de la publicación Reglas de comportamiento en lasfichas **8.6.** Pantallazo de la publicación del reglamento del aprendiz
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas ennivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes el centro no requirióesta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

13	Acatar los lineamientosdel Sistema Integrado deGestión y el Sistemade Seguridad de Salud en elTrabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realización de los siguientes modulos de sst: Inducción SST.Módulo 1 SST Modulo 2 SST	Certificado de laInducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. -Certificado capacitación SST modulo 1 -Certificado capacitación SSTmodulo 2 -Certificado Capacitación protocolosde bioseguridad.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lorequiera, en la promoción del portafolio deservicios.	En este mes el centro no requirióesta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirióestaactividad para objeto de pago.
15	Realizar seguimientoen laetapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro deformación lo requiera.	En este mes el centro no requirióesta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
16	Propender por lapermanencia de	Durante el mes de objeto de pagose realiza motivación y	

	los aprendices en el desarrollode la formación profesionalintegral.	permanencia de aprendices enlosprogramas de complementaria.	
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato yuna vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este mes el centro no requirióesta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en sudefecto deberá aplicaral proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago

	contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020		
19	Acompañar a losaprendices a las actividades que se encuentren planeadaspor el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago
20	Apoyar y acompañar los procesos de	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago

	autoevaluación deprogramas de formaciónen nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimientodel objeto contractual.	1. Reunión Jueves de Alivio .	**EVIDENCIA SEVIDENCIAS 9** **9.1**. Pantallazo taller Jueves de alivio

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.9422169313 de la planilla del operador Aportes en línea del mes de Junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias ONE DRIVE coorcedg@sena.edu.co PILAR CASTRO/ JULIO 2021

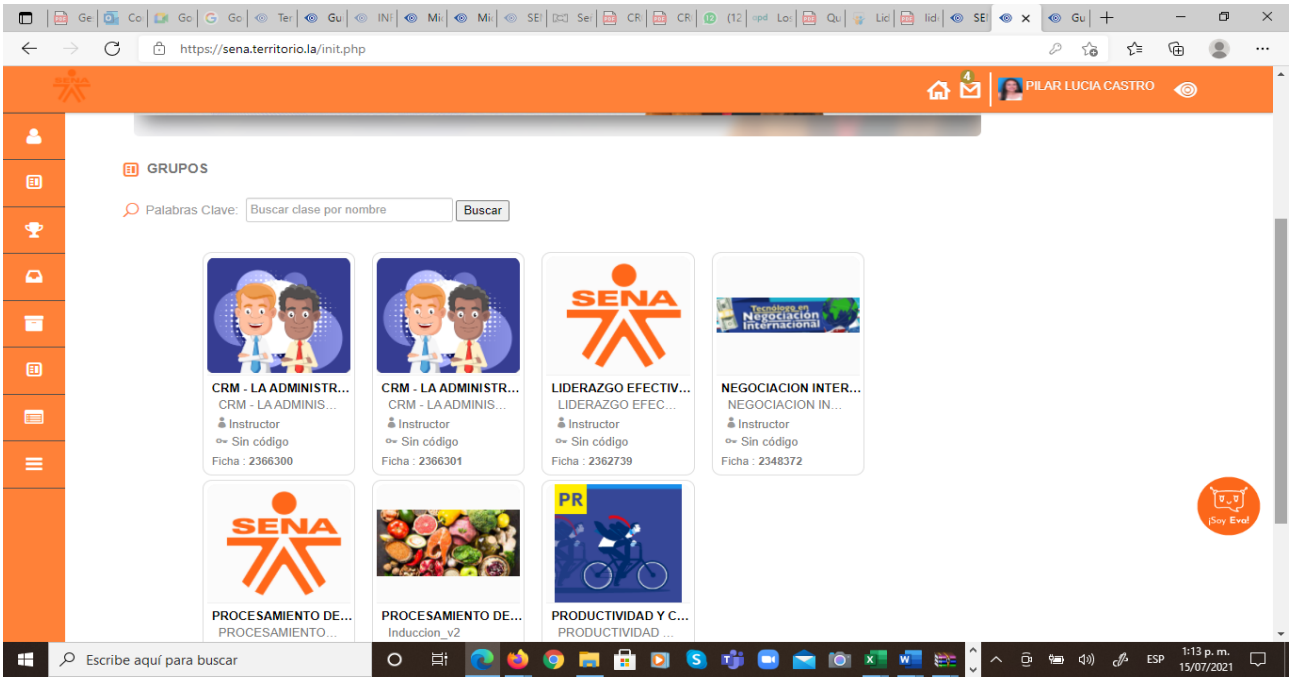
Cordialmente,

Pilar Lucía Castro Reyes
Contratista
C.C. No. 1.110.490.880

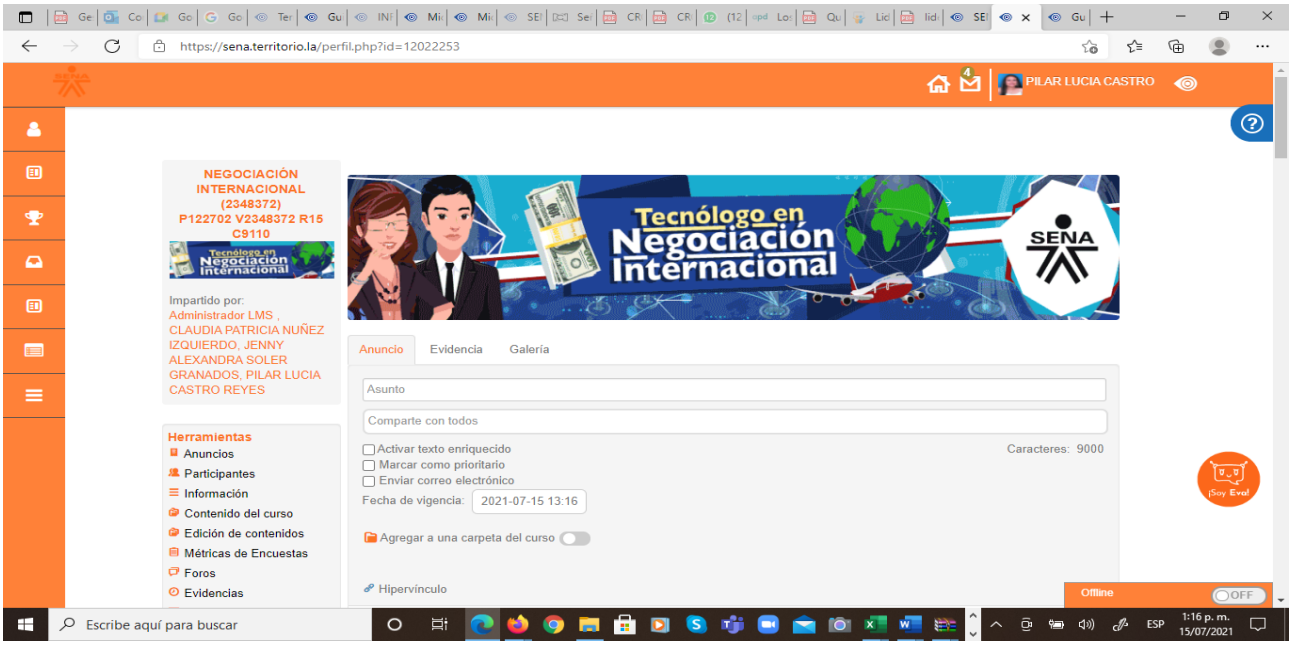
Recibí a satisfacción:

Luis Alberto Cárdenas Rodríguez
Supervisor(a) Contrato 2507684 de 2021
Coordinador Académico

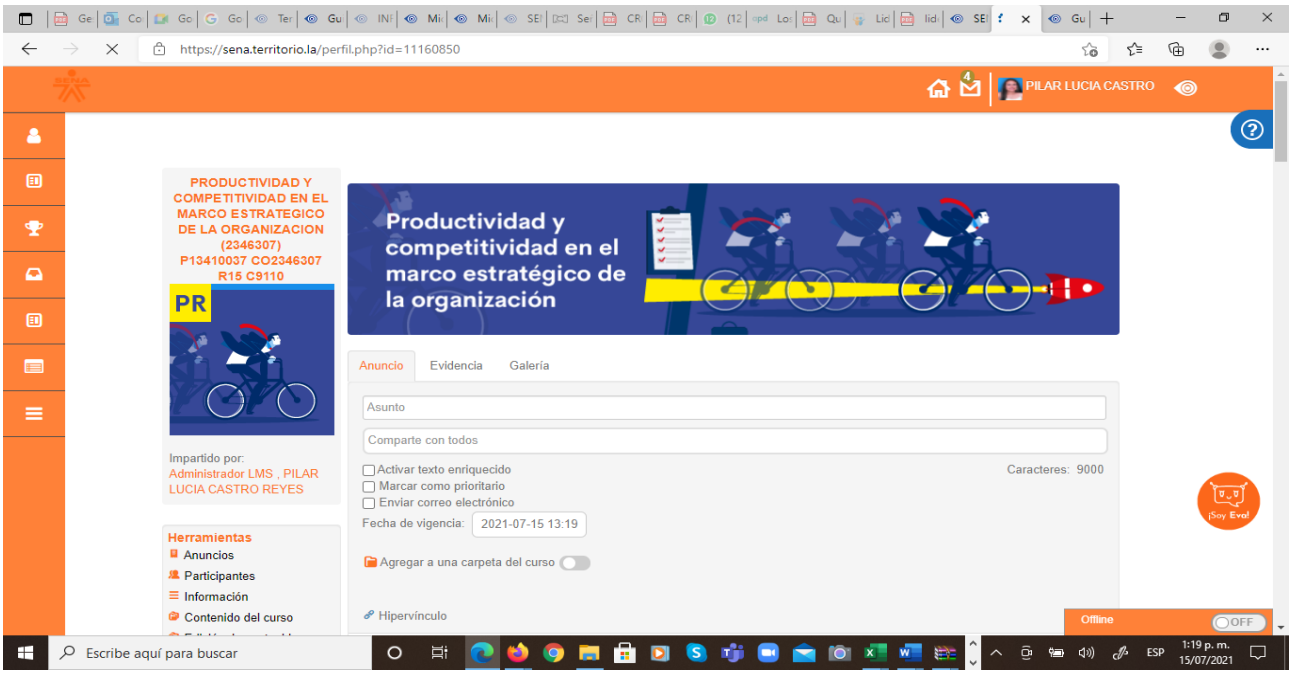
Evidencia 1- Julio 1-15 Fichas a cargo



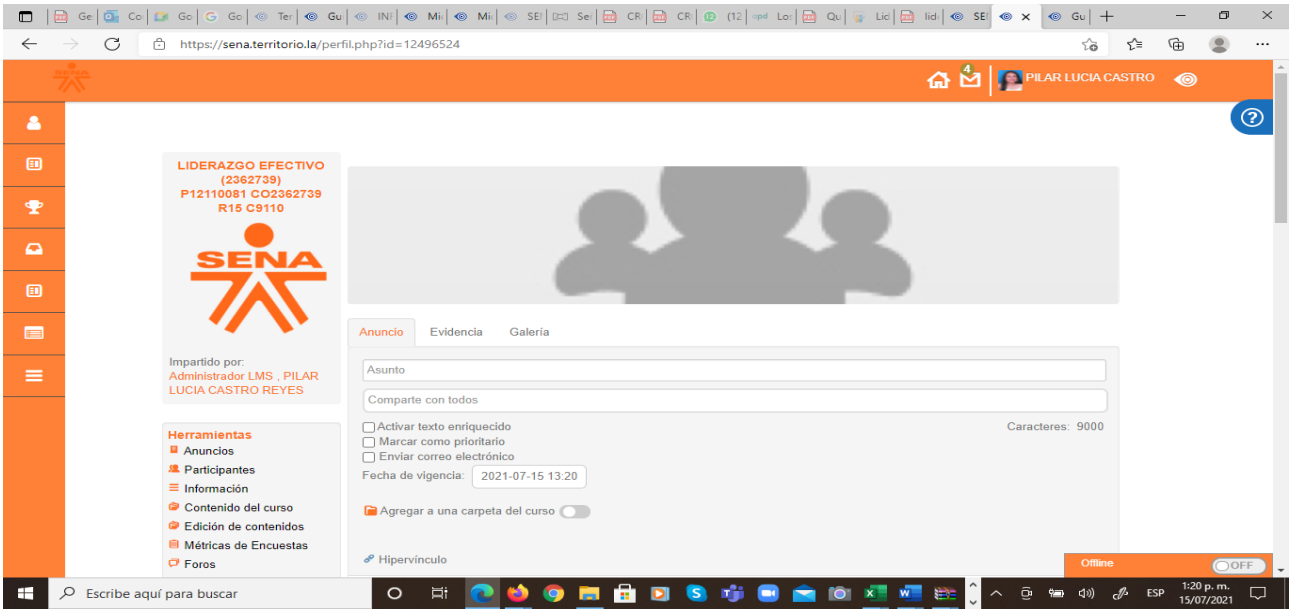
Evidencia 2 – Juliio 1-30 Formación Tecnólogo en Negociación Internacional



Evidencia 3 – Juliio 1-9 de 2021 Complementaria Virtual Procuctividad y competitividad en el marco estratégico de la organización



Evidencia 3– Julio 6-16 de 2021 Complementari Liderazgo Efectivo



Evidencia 6– Julio 14-30 de 2021 Complementaria Virtual CRM Fichas 2366300 y 2366301

