PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 24 de Septiembre de 2021

Señor
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2311177
CORDINADOR ACADEMICO
CTAPT
Apartado

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

Referencia:Contrato No. CO1.PCCNTR.2311177 DE 2021

MIRELIS JULIO PEÑAFIEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.588.119 de Medellín, Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.2311177, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL COP ($2.990.000)**, correspondiente al mes de **marzo de 2021**. b) ocho (8) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000)** cada uno, correspondientes a los meses de **abril** a **noviembre de 2021**. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL COP ($2.210.000)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2021**.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del 2021.

OBJETO:IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LOS PROGRAMAS DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO QUE FACILITA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA Y GRUPOS ÉTNICOS EN URABÁ.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Se Desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en el diseño curricular de: 2388580 - EMPRENDIMIENTO EN UNIDADES PRODUCTIVAS 2369753 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II	Diseño curricular

2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin degarantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	En este mes no hubo participacionen los equipos ejecutores no hubo requerimiento de la coordinación academica.	No aplica para este mes
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en elreconocimiento de aprendizajes previos y gestionarla anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje	No aplica para el mes	No aplica para el mes
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Para el mes en curso se entrega informe contractual con las actividades desrroladas, plan de trabajo concertado de los aprendices teniendo en cuenta el diseño curricular, guias de aprendizaje, Portafolio de evidencias	Informe contratual, plan de trabajo concertado, reporte de horas academicas, PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Se informa a los aprendices de 2388580 - EMPRENDIMIENTO EN UNIDADES PRODUCTIVAS 2369753 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II programadas la competencia y resultados evaluativos obtenidos.	Diseño curricular, reporte de juicios evaluativos
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se programó programación complementaria en 2388580 - EMPRENDIMIENTO EN UNIDADES PRODUCTIVAS 2369753 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II, con metodología de enseñanza aprendizaje de por proyecto, se realizan análisis de casos practicos y aplicación de roles,teniendo en cuanta el diagrama del instructor de SofiaPlus	Ficha, masivos, reporte de horas academicas, diagrama SofiaPlus

7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se desarrollla la formación en ambientes de aprendizaje improvisados disponibles por la comunidad.	Registofotografico
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Se orienta la formación profesional integral acorde al proceso educativo teorico practico, teniendo en cuenta las condiciones de cada aprendiz	Listados de asistencias y registros fotográficos
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS(Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Se programa la formación de acuerdo al calendario instituional con la aprobación del apoyo del supervisor de contrato.	Fichas, Diagrama y reportes Sofia Plus.
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No Aplica para este mes	
11	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se ejercen las actividades teniendo en cuanto el reglamento del aprendiz	Reglamento del aprendiz
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes	Se desarrollaron las actividades de formación, teniendo en cuenta las buenas prácticas ambientalesen pro de cuidar nuestros recuersos agua, aire y suelo	Listados de asistencias
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios	Se reportan para el mes en curso Planeacion de la formación , se realiza la creación de la Ruta de Aprendizaje, se asocian los aprendices, se Evaluan y se descargan los juicios evaluativos de los alumnos de Emprendimiento en unidades Productivas.	Ruta de Aprendizaje, Reporte de juicio de evaluación, diagrama, reporte de horas academicas

	evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato portunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisorde contrato	Se desarrolla programación complementaria en el municipio de Mutata, dando cumplimento a los lineamientos del supervisor de Contrato.	Diseño curricular, guis de aprendizaje
15	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	Se realiza la actualización pertinente de la información en sofia plus, plataforma usada por la entidad para el registro de la información.	Plataforma SofiaPlus
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro deFormación	No aplica para este mes.	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	No aplica para este mes	
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	Para el mes en cuerso la coorinacionacademica no requiere apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios	Para el mes en cuerso la coorinacionacademica no requiere apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores	No aplica para la formación empresarial	No aplica para el mes
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No hubo actividades indicadas en este mes	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Se informa la oferta educativa por diferentes medios con el fin de ofertar los programas del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambienta	Registro fotográficos
22	Apoyarel proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	No aplica este mes	

23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se capacitan a los aprendices de manera activa para obtener grupos solidos y que se sientan agusto con la padegogiadidactada	Listados de asistencias
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se imparte formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento gestión administrativa y contable.	Guia de aprendizaje, Diseño curricular.
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	La coordianacionacademica para el mes en curso no ha dado instrucciones para apoyar procesos de autoevaluación del centro de formación	La coordianacionacademica para el mes en curso no ha dado instrucciones para apoyar procesos de autoevaluación del centro de formación
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado Vigente anexo en SECOOP	Certificado, SECOOP
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	No aplica este mes	No aplica este mes

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

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. de la planilla **9423300903**, expedida por

APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de JULIO de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

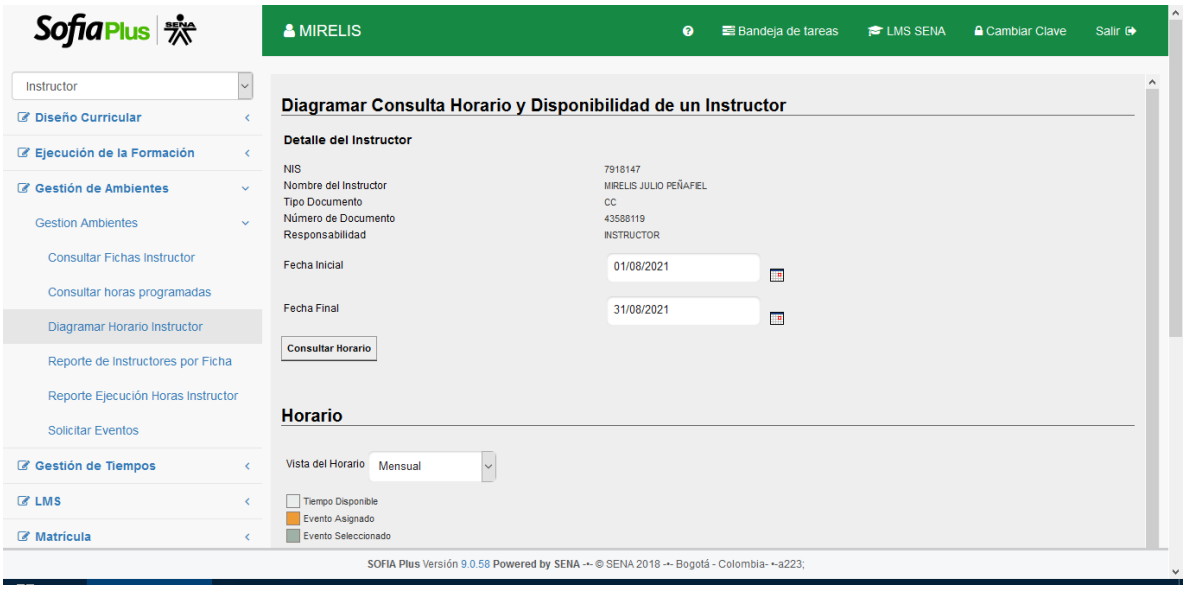
Evidencias en (7) folios

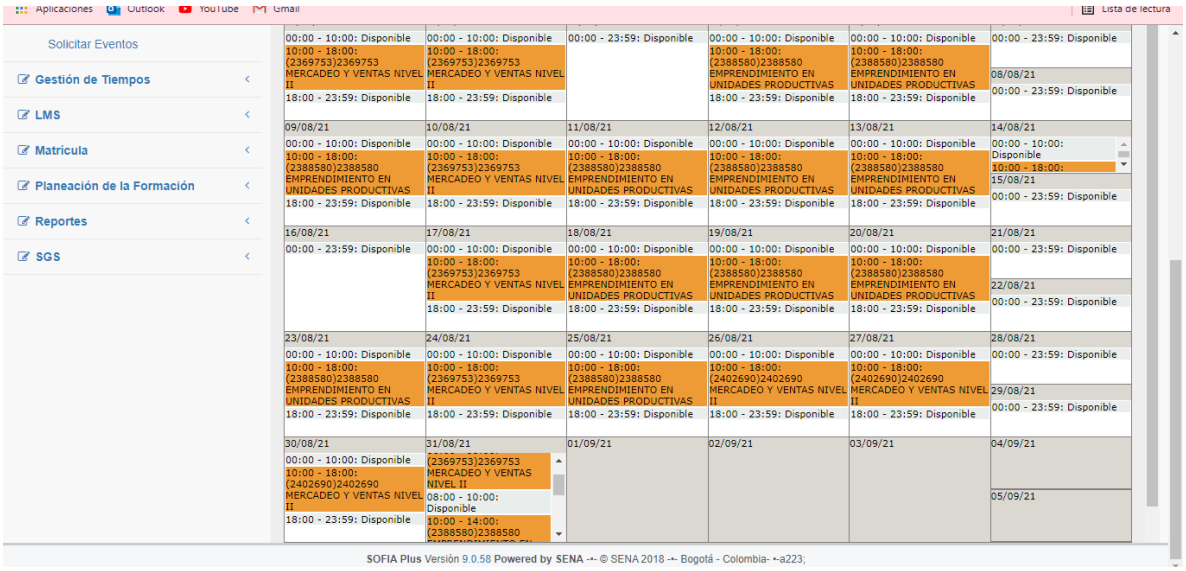
Cordialmente,

MIRELIS JULIO PEÑAFIEL
Contratista
C.C. No. 43.588.119 de Medellín, Antioquia

Recibí a satisfacción:

SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2311177 de 2021
Coordinador académico


SofiaPlus
MIRELIS
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 7918147
Nombre del Instructor MIRELIS JULIO PEÑAFIEL
Tipo Documento CC
Número de Documento 43588119
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/08/2021
Fecha Final 31/08/2021
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a223;


Aplicaciones
Outlook
YouTube
Gmail
Lista de lectura
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a223;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIRELIS JULIO PEÑAFIEL

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2388580 - EMPRENDIMIENTO EN UNIDADES PRODUCTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y VARIABLES MACROECONÓMICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LADEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DENECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOSEN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRONÓSTICOS DELA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LASDIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS YNEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 102,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2369753 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2402690 - MERCADEO Y VENTAS NIVEL II

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MIRELIS JULIO PEÑAFIEL

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO** SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO –

PROGRAMA DE FORMACION: *MERCADEO Y VENTAS NIVEL II–*

ID 2369753

Nombre del Aprendiz	**Actividad a Desarrollar**	**Forma de entrega de actividad**		**Fecha de entrega**			**Entregó**	
		Físico	Digital	Día	Mes	Año	Si	No
DIEGO LEON CAÑAVERAL CASTAÑO	UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.	X		24	08	2021	X	

Diego León

_____

Firma Aprendiz

_____

Firma Instructor

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021

OBJETIVO DE: IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA EN MERCADEO Y VENTAS II ID 2369753

No.	[illegible]	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	APRENDIZ - [illegible]	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓ VIRTUAL
1		GLADYS LOPEZ MORENO	1010364687								Gladys
2		NANCY EDITH DOMICO	43 776 194								No firma.
3		YOJAN CUESTA TAFUR									
4		YAMILENA GUACERUCA BAILARIN	1.001 712 074								Yamilena Guacer
5		HILDA YOHANA DOMICO	1.040 763 918								NO firma.
6		DALIDA GUACERUCA BAILARIN	1.040 762 962								Dalida Guace
7		GERMAN ANDRES GONZALEZ FIGUEROA									
8		PEDRO CARDENIO MOSQUERA SANCHEZ	7176 2050								Pedro mosquera
9		SANDRA PATRICIA BELTRAN LLORENTE									
10		YINA MARCELA TORDECILLA ACOSTA									
11		OLGA LUCIA NAVARRO PALOMINO	32775138								Olga navarro
12		PEDRO MIGUEL JULIO PEÑAFIEL									
13		ARLY JHOANNA PITALUA PEÑAFIEL									
14		CAROLINA TORRES POSADA									
15		YURLEDIS MARTINEZ CARDONA	1.045 487 615								Yurledis M.

Escaneado con CamScanner

No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	APRENDIZ - OTRO	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓ VIRTUAL
16		LUDYS RAMIREZ LOPEZ									Se Retiro.
17		LICENIA DOMICO DOMICO									Retirado
18		ARGELINA DOMICO DOMICO	1.040802192								Argelina
19		LUZ NELLY DOMICO DOMICO	1.001711795								Luz Nellys D
20		YURLY ELIX CUÑAPA DOMICO									Retirada.
21		LUZ INES BAILARIN	30028792								No firma.
22		JOSEFINA CASTAÑEDA MARTINEZ									Retirada.
23		GLADYS MARGARITA BAILARIN	1.001711109.								Gladis Mar
24		LUZ ELENA BAILARIN									No firma.
25		LUIS ALFONSO CALLE IBAÑEZ									
26											
27											
28											
29											
30											
33											
34											
35											

Escaneado con CamScanner