PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, octubre 2021

Señor (a)
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2176644
Coordinador Académico de Formación Titulada
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2176644 del año 2021

Julia Viviana Garavito Cristancho, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37724921 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación academica de formación titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago , correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en el área GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad	Se realizo formación en las fichas 2207191-2207180-2207196-2342419-2399220-2421137-2384042-2378332-2237784-2421138-2421131-2421139	Se anexa presentaciones, listados de asistencia.

2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realizo el desarrollo de la formación de acuerdo con la descripción del proyecto formativo durante el mes de mayo. De las fichas, 2207191-2207180-2207196-2342419-2399220-2421137-2384042-2378332-2237784-2421138-2421131-2421139	Se anexa proyecto formativo asignado para las fichas 2207191-234219-2399220-2384042-2378332-2421131-
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este mes no fui convocada para este proceso.	Para este mes no fui convocada para este proceso.
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes se realizo la evaluación de conocimientos previos.	Se anexa evaluación de conocimientos previos.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se realizo el desarrollo de la formación en las fichas. 2207191-2207180-2207196-2342419-2399220-2421137-2384042-2378332-2237784-2421138-2421131-2421139	Se anexa programa de formación, guias de aprendizaje y presentaciones.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En este mes no se presentan dichos procesos.	En este mes no se presentan dichos procesos.
7.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este mes no fui convocada.	Para este mes no fui convocada.
8.	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Para este mes se emitio juicio evaluativo para la ficha 2378332	Se anexa juicios de evaluación.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
9.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	Para este mes se realizo solicitud de nuevas fichas.	Para este mes se realizo solicitud de la nueva ficha.
10.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Se registra inasistencias de aprendices de las fichas 227180-2237191-2207196	Se anexa los registros de las inasistencias.
11.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).	Para este mes no se realiza esta este proceso.	Para este mes no se realiza esta este proceso.
12.	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.

	mismo.		
13.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se registra inasistencias de aprendices.	Se anexa pantallazos de inasistencia de aprendiz.
14.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No he sido convocada para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.	No he sido convocada para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.
15.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizo el cumplimiento de esta obligación en el mes de enero.	El certicado reposa en el archivo del mes de enero.
16.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No he sido convocada para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.	No he sido convocada para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.
17.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.
18.	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.
19.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el presente mes no tengo bienes asignados por el Centro.	Para el presente mes no tengo bienes asignados por el Centro.
20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la	Se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”, 240201056.	Se adjunta la certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”, 240201056 CON FECHA DE

	inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Se participo el proceso de certificación de competencia de la actualización "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" código 240201057	VENCIMIENTO DE 03/12/2023. Se adjunta proceso de sensibilización y resultado en correo electrónico.
21.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes fui convocada en el proceso de inducción para aprendices en la joranda de la noche.	Se anexa formulario de asistencia a la inducción.
22.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha acttividad	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha acttividad
23.	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha actividad	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha acttividad
24.	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Para este mes se emitio juicios evaluativos de la ficha 2378332.	Se anexa juicios de evaluación.
25.	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Para este mes no realizo participación en convocatorias de formación pedagógica.	Para este mes no realizo participación en convocatorias de formación pedagógica.

26.	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha actividad.	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha acttividad
27.	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se presenta cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales. Planilla de pago de salud septiembre 9424802621	Se presentan las respectivas evidencias al DRIVE, enviado por coordinación academica.
28.	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.	Este mes no he sido convocada para participar en el proceso en mención.	Este mes no he sido convocada para participar en el proceso en mención.
29.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizo el curso de capacitiación para discacitados en la plataforma SIC Contratistas.	Se anexa el documento.

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 DESacPLAZAMIENTOS	
			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. 9424802621 aportes en línea, septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

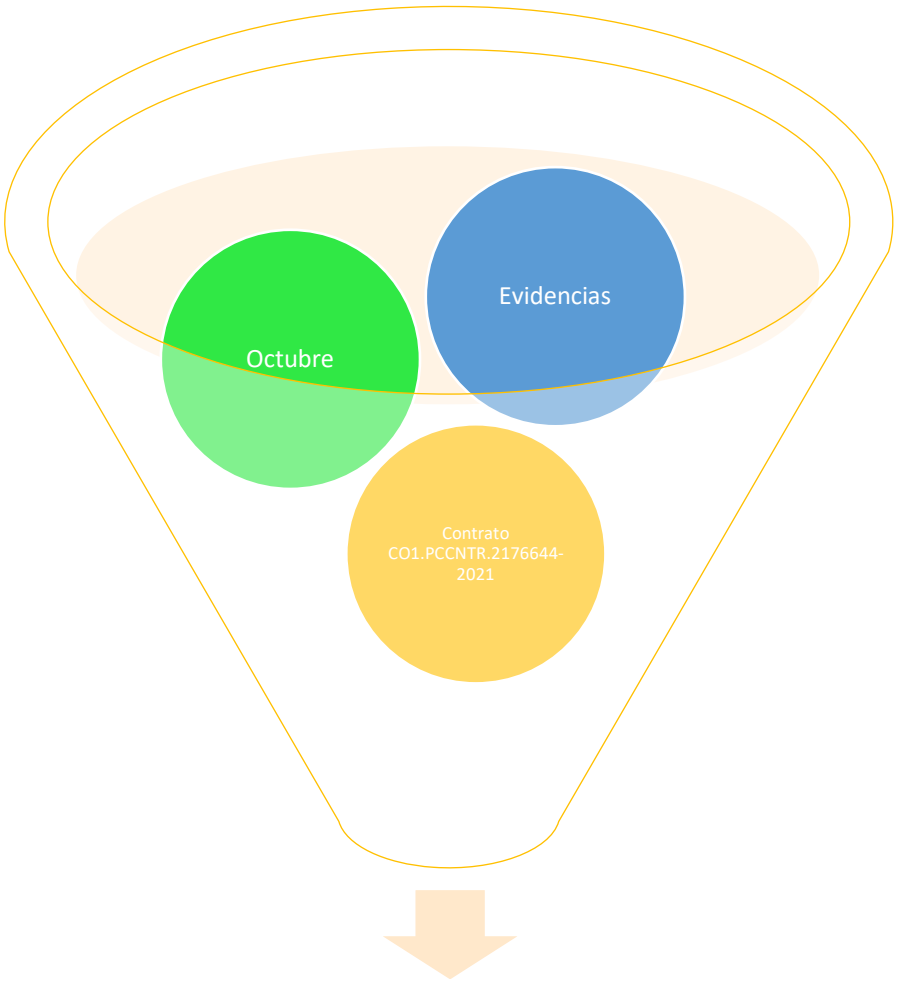
Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

Firma
JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO
Contratista
C.C. No. 37.724.921

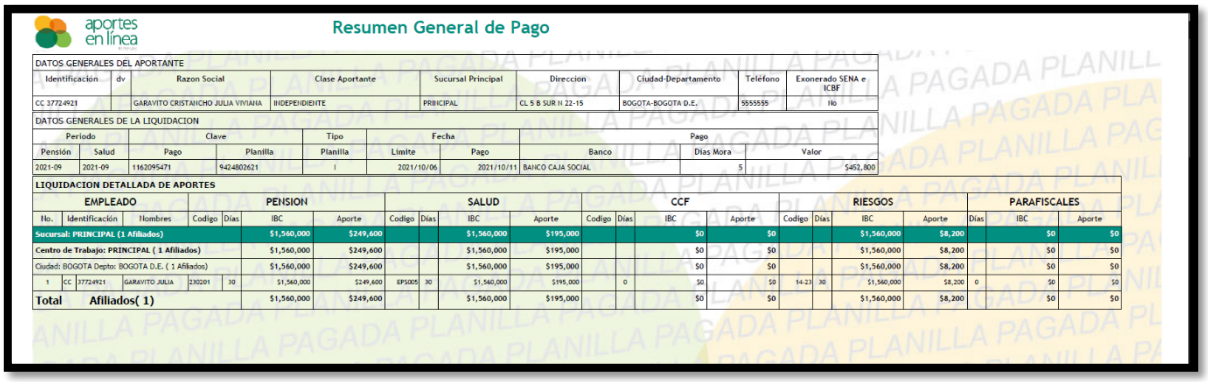
Recibí a satisfacción:

Firma
Wilson Cesar Cantor Cuervo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2176644 **de 2021**
Coordinador Académico de Formación Titulada



Viviana Garavito

Planilla pago mes de septiembre



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

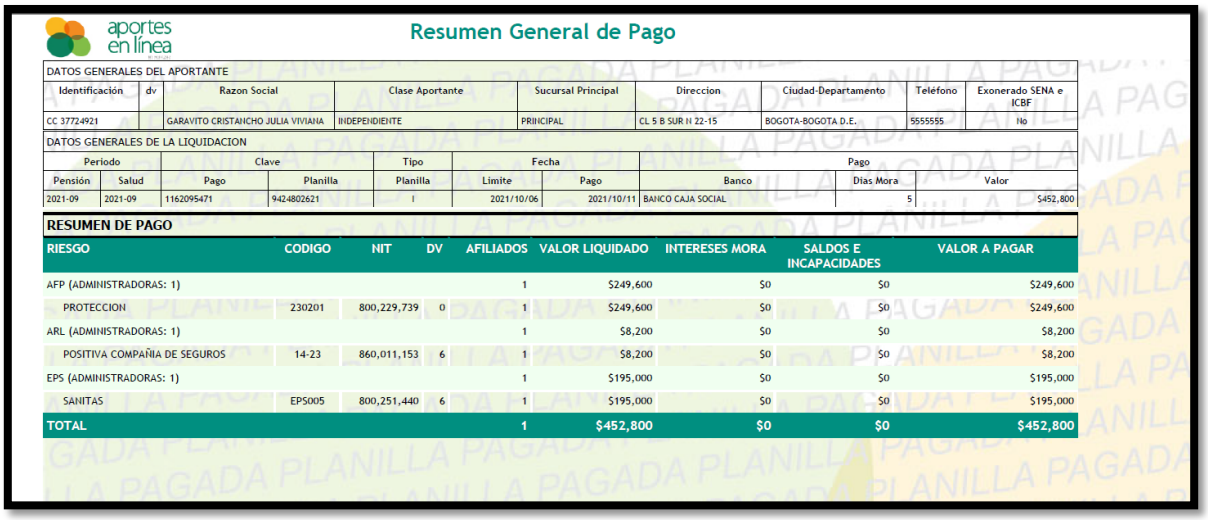
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37724921		GARAVITO CRISTANCHO JULIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 B SUR N 22-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1162095471	9424802621	I	2021/10/06	2021/10/11	BANCO CAJA SOCIAL	5	$452,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
1	CC	37724921	GARAVITO JULIA	230201	30	$1,560,000	$249,600	EPS005	30	$1,560,000	$195,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,560,000	$8,200	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37724921		GARAVITO CRISTANCHO JULIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 B SUR N 22-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1162095471	9424802621	I	2021/10/06	2021/10/11	BANCO CAJA SOCIAL	5	$452,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				**1**	**$452,800**	**$0**	**$0**	**$452,800**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad	Se realizo formación en las fichas 2207191-2207180-2207196-2342419-2399220-2421137-2384042-2378332-2237784-2421138-2421131-2421139	Se anexa presentaciones, listados de asistencia.

Ficha 2421137

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico	Número de ficha
13/10/2021 16:51:18	Kiruan Santiago Gómez p	1001271849	3138092289	santiagoooo897@gmail.c	2421137
13/10/2021 16:51:34	Alejandra Díaz Mora	1000625246	3143068744	alejandradm10.12@gmail	2421137
13/10/2021 16:51:35	JEYMY ALEJANDRA BUI	1031181931	3228366248	alejobulla210818@gmail.	2421137
13/10/2021 16:51:40	Dianny Angelica Valencia	1031182208	3202932141	dianyval98@gmail.com	2421137
13/10/2021 16:51:41	Yeimi Tatiana Gamboa He	1097990232	3118291086	tatiis08gamboa@hotmail.	2421137
13/10/2021 16:51:42	ADRIANA LORENA CACI	1100813297	3046777255	adrydiaz2750@gmail.com	241137
13/10/2021 16:51:46	ANDRES FELIPE LOPEZ	1007105594	3138966811	anfel1408@gmail.com	2421137
13/10/2021 16:51:52	Alix gricelda jaimes chave	1033800115	3144795033	alixchavez0512@gmail.co	2421137
13/10/2021 16:51:53	Jonathan Salamanca Moj	1001185281	3158057249	jonathann-19@hotmail.co	2421137
13/10/2021 16:52:09	Fabián Andres Tarazona I	1001331473	3227257720	tarazonafabian11@gmail.	2421137
13/10/2021 16:52:29	erika catherine tovar varg	1023966390	3223106221	katha190716@gmail.com	2421137
13/10/2021 16:52:41	ANGIE KATHERIN CORT	1032481921	3045812121	moralescortesthiagosamu	2421137
13/10/2021 16:52:45	LAURA ESMERALDA VE	1000020826	3134528424	lauravesga.d@gmail.com	2421137
13/10/2021 16:52:47	ANGIE CAROLINA TUNJ	1006777994	3118452036	romeroangie448@gmail.c	2421137
13/10/2021 16:52:54	Nicoll Julieth Gómez Tova	1000334822	3135081163	juliethtovar17@gmail.com	2421137
13/10/2021 16:52:55	ADRIANA LORENA CACI	1100813297	3046777255	adrydiaz2750@gmail.com	2421137
20/10/2021 17:52:42	Jonathan Salamanca Moj	1001185281	3158057249	jonathann-19@hotmail.co	2421137
20/10/2021 17:52:43	Jeymy Alejandra bulla Sal	1031181931	3228366248	alejobulla210818@gmail.	2421137
20/10/2021 17:52:46	Juan Sebastian Moreno F	1031171100	3204809132	juancho_seo9@hotmail.c	2421137
20/10/2021 17:52:51	Erika catherine Tovar varg	1023966390	3223106221	katha190716@gmail.com	2421137
20/10/2021 17:53:07	Nicoll Julieth Gomez Tova	1000334822	3135081163	juliethtovar17@gmail.com	2421137
20/10/2021 17:53:14	YEIMI TATIANA GAMBOA	1097990232	3118291086	tatiis08gamboa@hotmail.	2421137
20/10/2021 17:54:07	Andrés Felipe López Sepi	1007105594	3138966811	anfel1408@gmail.com	2421137
20/10/2021 17:54:14	ADRIANA LORENA CACI	1100813297	3046777255	adrydiaz2750@gmail.com	2421137
20/10/2021 17:54:43	ANGIE CAROLINA TUNJ	1006777994	3118452036	romeroangie448@gmail.c	2421137
20/10/2021 17:54:45	Alix jaimes chavez	1033800115	3144795033	alixchavez0512@gmail.co	2421137
20/10/2021 17:54:48	kendarg esteban real lope	1007467909	3229129813	estebanreal2010@hotma	2421137
20/10/2021 17:55:01	ANGELI MELISSA ARRO	1193115832	3135187812	angeli.arroyo30@gmail.co	2421137
20/10/2021 17:55:45	Johana Andrea Tique Agu	1005727825	1005727825	johana.tiquet@gmail.com	2421137

Ficha 227191

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico	Número de ficha
5/10/2021 22:09:47	WILSON CAMILO GÓMEZ GARZÓN	1018403162	3227640901	camo1727@gmail.com	2207191
5/10/2021 22:14:43	DIANA MARCELA BRICEÑO BERNAL	53094009	3103723772	maece222857@gmail.cor	2207191
5/10/2021 22:20:45	Sara Judith Herrera	1022952987	3015193873	herrerajudithh@gmail.com	2207191
12/10/2021 21:58:29	Edwin Ali Cuervo Cepeda	79632341	3046715431	eacuervoc@gmail.com	2207191
12/10/2021 21:58:32	Angie Lizeth Prada Lopez	1012432930	3002227143	Angie.prada3005@hotma	2207191
12/10/2021 21:58:33	Guzman Garzon Ana Elvira	20572955	3003817236	anajuliana0417@gmail.co	2207191
12/10/2021 21:58:46	MARIA CRISTINA VASQUEZ BARRIGA	20939549	3125315364	makris05@gmail.com	2207191
12/10/2021 21:58:54	YURY MARCELA AVILA CORREAL	53065478	3134487460	marcela0150@hotmail.co	2207191
12/10/2021 21:58:59	LUIS FELIPE ORTEGA	1193029142	3112726139	ORTEGAFELIPE627@GI	2207191
12/10/2021 21:59:08	Cristian Camilo Neira Avendaño	1073716373	3023841950	camiloneiraa7@gnail.com	2207191
12/10/2021 21:59:09	Daniel Felipe Villamil Sánchez	79922716	3214726278	davillasa@gmail.com	2207191
12/10/2021 21:59:18	samuel Alberto calderon gonzalez	1109292879	3102672103	sacgonzalez06@hotmail.c	2207191
12/10/2021 21:59:57	Juan José cepeda López	80187635	3107672180	juan061323cepda@gmail	2207191
12/10/2021 22:00:15	YURI MARITZA CASTILLO CARRANZA	23624271	3212629440	yuvi85@hotmail.com	2207191
12/10/2021 22:02:44	Luisa Fernanda Sanchez Saenz	1000780753	3024450578	luisa101220@gmail.com	2207191
12/10/2021 22:09:37	SARA JUDITH HERRERA	1022952987	3015193873	herrerajudithh@gmail.com	2207191
12/10/2021 22:29:22	Lina johana herrera albesiano	1030679592	3013084334	linah2786@gmail.com	2207191
14/10/2021 11:54:35	Erika Patricia Ávila Bermúdez	1024535686	3046033513	eripavila11@misena.edu.c	2207196
19/10/2021 22:08:36	Luisa fernanda sanchez saenz	1000780753	3024450478	luisa101220@gmail.com	2207191
19/10/2021 22:08:38	Cindy Julieth Feria Molina	1016052311	3197447021	juliethferia@gmail.com	2207191
19/10/2021 22:08:40	Angie Lizeth Prada Lopez	1012432930	3002227143	Angie.prada3005@hotma	2207191
19/10/2021 22:08:43	María Cristina Vásquez Barriga	20939549	3125315364	makris05@gmail.com	2207191
19/10/2021 22:08:47	Samuel Alberto Calderón gonzalez	1109292879	3102672103	sacgonzalez06@hotmail.c	2207191
19/10/2021 22:08:48	WILSON CAMILO GÓMEZ GARZÓN	1018403162	3227640901	camo1727@gmail.com	2207191
19/10/2021 22:08:49	YURI MARITZA CASTILLO CARRANZA	23624271	3212629440	yuvi85@hotmail.com	2207191
19/10/2021 22:08:51	Carmen Amalia González López	63491919	3133691542	carmenago@hotmail.com	2207191
19/10/2021 22:08:56	Guzman Garzon Ana Elvira	20572955	3003817236	anajuliana0417@gmail.co	2207191
19/10/2021 22:09:01	andres galindo	1010186733	3132576394	agalindob15@gmail.com	2207191
19/10/2021 22:09:06	Cristian Camilo Neira es	1073716363	3023841950	camiloneriaa7@gmail.com	2207191
19/10/2021 22:09:11	Jiseth Lorena Borda Chia	1022389699	3013048691	jiseth.lb19@gmail.com	2207191
19/10/2021 22:09:12	FELIPE ORTEGA	1193029142	3112726139	ORTEGAFELIPE627@GI	2207191
19/10/2021 22:09:15	juan jose cpeda lopez	80187635	3107672180	juan061323cepda@gmail	2207191
19/10/2021 22:09:23	Edwin Ali Cuervo Cepeda	79632341	3046715431	eacuervoc@gmail.com	2207191
19/10/2021 22:10:13	Jorge David Buitrago Barrera	80720107	3209082728	jorgedavid.buitrago@hotn	2207191
19/10/2021 22:11:24	Sara Judith Herrera	1022952987	3015193873	herrerajudithh@gmail.com	2207191

Ficha 2207196

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico	Número de ficha
7/10/2021 12:38:13	Paula Andrea Reyes Mira	1004344257	3003397508	pareyes752@misena.edu	2207180
7/10/2021 12:38:23	Aura María González Torr	1000049359	3146756692	amgonzalez953@misena	2207196
7/10/2021 12:38:56	Luis Alexander Moreno C	1012456416	3108890353	lamoreno614@misena.ed	2207196
7/10/2021 12:38:58	MONICA ALEJANDRA GA	1022402635	3123045260	monagaravito@misena.e	2207196
7/10/2021 12:39:09	YERLI ESTEFANIA PABC	1007157824	3142115767	yerliestefaniapabon25@g	2207180
7/10/2021 12:39:47	sergio steven hernandez	cc 1000723519	3103929974	sershernandez@misena.e	2207196
14/10/2021 11:53:46	Jafet Santiago Jansen Fa	1192817277	3192954126	santiago.farieta@hotmail.	2207180
14/10/2021 11:53:54	Gisell Alexandra Quesada	1001048523	3204396495	alexandragarcia1327@gr	2207196
14/10/2021 11:53:54	Julieth Quevedo Luengas	1003565363	3012595543	juliethluengas@gmail.con	2207180
14/10/2021 11:53:57	Dilan Yhosith Nivia Mora	1000730310	3104063220	dylan19982414@gmail.cc	2207180
14/10/2021 11:54:02	Deisy Daniela Castañeda	1016101737	315 281 9773	danielacastaneda322@gr	2207196
14/10/2021 11:54:04	Luis Alexander Moreno C	1012456416	3108890353	lamoreno614@misena.ed	2207196
14/10/2021 11:54:07	Rodrigo Alejandro Salinas	1033740219	3228925868	rasalinas9@misena.edu.c	2207196
14/10/2021 11:54:09	Paula Andrea Reyes Mira	1004344257	3003397508	pareyes752@misena.edu	2207180
14/10/2021 11:54:09	Aura María González Torr	1000049359	3146756692	amgonzalez953@misena	2207196
14/10/2021 11:54:17	Magali Patricia Lobo Verje	37322959	3107790660	maggylobo@gmail.com	2207196
14/10/2021 11:54:19	Dana Valentina Briceño R	1000065146	3024402251	dvbriceno6@misena.edu.	2207196
14/10/2021 11:54:21	Heidy rocío Benavides Bc	1024594871	3124350523	hrbenavides3@misena.ec	2207196
14/10/2021 11:54:27	Paola Alejandra Eslava C	1031175674	3228120665	paeslava@misena.edu.cc	2207180
14/10/2021 11:54:28	Jessica Dayanna Jimenez	1000856118	3224214296	jessicadayanna156@gma	2207180
14/10/2021 11:54:45	Laura viviana pastor peña	1007333906	3227587659	lvpastor@misena.edu.co	2207180
14/10/2021 11:55:07	MONICA ALEJANDRA GA	1022402635	3123045260	MONAGARAVITO@MISE	2207196
14/10/2021 11:55:14	Sthefania Fonseca Cuerv	1000502734	3222461892	sfonseca437@misena.ed	2207196
14/10/2021 12:49:48	hernandez callejas sergio	1000723519	3103929974	sershernandez@misena.e	2207196

Ficha 2421131

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico	Número de ficha
12/10/2021 11:46:20	JENNEE VIVIANA RODR	1093770121	3243449941	roxjennv@outlook.es	2421131
12/10/2021 11:46:20	Jhon jaber Sabogal Hern	1007056886	3223247081	jsabogal563@gmail.com	2421131
12/10/2021 11:46:27	Yeimmy Andrea González	1015471283	3218275751	yeimmygonzalez82@gma	2421131
12/10/2021 11:46:32	Nayibe Andrea Navarro R	1012437675	1012437675	andrerodrigz1996@gmail	2421131
12/10/2021 11:46:48	Maryury Ballesteros Quin	1000836455	3015083357	maryubq16@gmail.com	2421131
12/10/2021 11:46:59	ADRIANA LUCIA OSPINA	1007657888	3008302471	adrianaospina2801@gma	2421131
12/10/2021 11:47:22	DIANA LIZETH CASTRO	1006007297	3212139478	dianacastro2315@gmail.c	2421131
12/10/2021 11:48:22	ricardo munar ramirez	80212313	3025396294	redention66@hotmail.con	2421131
12/10/2021 11:48:45	Angi Estefania D Narvaez	1007569320	3025641267	angidenarvaez21@gmail.	2421131
12/10/2021 11:50:32	Dayan Michelle Cárdenas	1000474752	3103442504	dayancardenas28@gmail	2421131
12/10/2021 11:50:34	GILMA SANCHEZ BALLE	51606635	3103222329	gilmasanchez635@gmail.	2421131
19/10/2021 12:02:23	JENNEE VIVIANA RODR	1093770121	3243449941	roxjennv@outlook.es	2421131
19/10/2021 12:02:28	Diana lizeth castro caro	1006007297	3212139478	dianacastro2315@gmail.c	2421131
19/10/2021 12:02:32	yeimmy andrea Gonzalez	1015471283	3218275751	yeimmygonzalez82@gma	2421131
19/10/2021 12:02:37	Dayan Michelle Cardenas	1000474752	3103442504	dayancardenas28@gmail	2421131
19/10/2021 12:02:41	Maryury Ballesteros Quin	1000836455	3015083357	maryubq16@gmail.com	2421131
19/10/2021 12:02:44	RICARDO MUNAR RAMI	80212313	3025396294	redention66@hotmail.con	2421131
19/10/2021 12:02:48	Angi Estefania D Narvaez	1007569320	3025641267	angidenarvaez21@gmail.	2421131
19/10/2021 12:03:01	ADRIANA LUCIA OSPINA	1007657888	3008302471	adrianaospoma2801@gm	2321131
19/10/2021 12:03:03	Nayibe Andrea Navarro R	1012437675	3219138395	andrerodrigz1996@gmail	19/10/2021
19/10/2021 12:04:05	Jhon jaber Sabogal Hern	1007056886	3223247081	jsabogal563@gmail.com	2421131

Ficha 2421138

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico	Número de ficha
12/10/2021 17:09:14	VALENTINA GIRALDO PI	1074809529	3132272200	valentingiraldo6@gmail.c	2421138
12/10/2021 17:09:23	Juliana Andrea Causil	1062955144	3108273305	julianaandreacausilburgos	2421138
12/10/2021 17:09:26	NICOLAS DANIEL CASTI	1001048086	3028641858	ncastilloquintero@gmail.c	22421138
12/10/2021 17:09:54	Angela johanna quintero r	1001173998	3204435564	Angelajquinterom16@gm	2421138
12/10/2021 17:09:57	Daniela Morales Beltran	1027520184	3138213438	danielamb2381@gmail.co	2421138
12/10/2021 17:10:04	Yudy Geraldine Quiñones	1121417419	3028269047	yudygeraldinequinonescb	2421138
12/10/2021 17:10:34	Dafne melanny bonza	1000249949	3114867943	bonzasanchezdafne@gm	22421138
12/10/2021 17:10:38	LIZ LADIS POSADA GON	1003736353	3196019949	ladispg1001@hotmail.cor	2421138
12/10/2021 17:10:49	evelyn beltran garzon	1007157745	3144874133	beltranevelyn74@gmail.c	2421138
12/10/2021 17:10:55	sara cortes ruiz	1000726099	3013795449	cortessara320@gmail.cor	2421138
12/10/2021 17:11:04	Jeimy Daniela Borda Carc	1023363123	3155944286	danielaborda2701@gmail	2421138
12/10/2021 17:11:04	CRISTIAN CAMILO GUA	1030569867	3208647323	cristiancan2013@hotmail	2421138
12/10/2021 17:11:20	katerine estrella camargo	1030561864	3214697387	ktestrellacamargo@gmail	2421138
12/10/2021 17:11:23	YEIMY KATHERINE JIME	1030665031	3214646291	yeimyjimenez198@gmail.	2421138
12/10/2021 17:11:33	Katherine Johanna Berna	1000003751	3209459518	katherinbernal95@hotma	2421138
12/10/2021 19:03:47	Yenny Alejandra Quiñone	1121417417	3229788023	alejandrayheilen10119@g	2421138
19/10/2021 17:34:54	Erika Johanna Sánchez	53094605	3003469406	sanchezerikajohanna@gr	2421138
19/10/2021 17:35:09	Yenny Alejandra Quiñone	1121417417	3138384005	alejandrayheilen10119@g	2421138
19/10/2021 17:35:09	evelyn beltran garzon	1007157745	3144874133	beltranevelyn@gmail.com	2421138
19/10/2021 17:35:16	Jeimy Daniela Borda Carc	1023363123	3155944286	danielaborda2701@gmail	2421138
19/10/2021 17:35:17	VALENTINA GIRALDO PI	1074809529	3132272200	valentingiraldo6@gmail.c	2411138
19/10/2021 17:35:39	Dafne Melanny bonza Sá	1000249949	3114867943	bonzasanchezdafne@gm	2421138
19/10/2021 17:36:10	Angela Johanna Quintero	1001173998	3204435564	Angelajquinterom16@gm	2421138
19/10/2021 17:36:21	Daniela Morales Beltran	1027520184	3138213438	danielamb2381@gmail.co	2421138
19/10/2021 17:36:27	Katerine estrella Camargo	1030561864	3214697387	ktestrellacamargo@gmail	2421138
19/10/2021 17:37:00	Liz Ladis Posada Gonzále	1003736353	3196019949	ladispg1001@hotmail.cor	2421138
19/10/2021 17:37:14	CRISTIAN CAMILO GUA	1030569867	3208647323	cristiancan2013@hotmail	2421138
19/10/2021 17:37:28	Yudy Geraldine Quiñones	1121417419	3028269047	yudygeraldinequinonescb	2421138
19/10/2021 17:38:10	Katherine Johanna Berna	1000003751	3209459518	katherinbernal95@hotma	2421138

Ficha 2421139

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico	Número de ficha
13/10/2021 11:57:39	Manuela Sepúlveda	1007530015	3508190765	mannusr1204@gmail.com	2421139
13/10/2021 11:57:43	WENDY LISETTE MINA A	1006203371	3135301383	wlmina06@gmail.com	2421139
13/10/2021 11:58:03	Veronica Carmona galvis	1152446913	3106816739	verocarmona2708@hotm	2421139
13/10/2021 11:58:03	Angelica maria Ramirez s	52267863	3504642115	angiersalas@hotmail.com	2421139
13/10/2021 11:58:04	Mayken Mauricio Sáenz S	1006769694	3166251041	saenzsanabria02@gmail.	2421139
13/10/2021 11:58:05	Mabel Camila Monroy Gu	1000001425	3222386399	mebeeeel@gmail.com	2421139
13/10/2021 11:58:20	Karina Michelle Ramirez I	1005001489	3182948088	karina190820@hotmail.co	2421139
13/10/2021 11:58:45	Ingrid Katherine Montene	1113540628	3042516115	katherinemontenegro647(	2421139
13/10/2021 11:59:05	MARIA ALEJANDRA SUA	1069262419	3125588453	ALEJANDRA.SUAREZ@	2421139
13/10/2021 11:59:05	JOSE YARNEY ALAPE O	1006126699	3246403202	jalape126@gmail.com	2421139
13/10/2021 11:59:10	Carolina valverde rodrigu	31309540	3147068093	atemai1985@hotmal.com	2421139
13/10/2021 11:59:11	Daniela isabel gomez me	1042460098	3022458849	danigomen0311@gmail.c	2421139
13/10/2021 11:59:15	Laura Xiomara viviescas	1095826186	3223413226	lauraviviescas19@gmail.(	2421139
13/10/2021 12:00:47	LAURA NATALI VEGA AM	1014218293	3103226239	vegaamayalauranatali@g	2421139
13/10/2021 12:03:33	esteban mancera	1015992189	3508913465	esteban.mancera22@gm	2421139
13/10/2021 12:09:28	Yenny Paola Cetina Muñc	1033679713	3133360079	paola_cetina6@hotmail.c	2421139
13/10/2021 12:18:26	Elisa cristina Andrade Alfo	1045747970	3008895600	elisaandrade0819@outlo	2421139
13/10/2021 15:05:35	JENNIFER CARMONA PA	1143965328	3166895388	JENNISHAROL.1094@G	2421139
20/10/2021 12:39:08	Veronica Carmona	1152446913	3106816739	verocarmona2708@hotm	2421139
20/10/2021 12:39:17	JOSE YARNEY ALAPE O	1006126699	3246403202	jalape126@gmail.com	2421139
20/10/2021 12:39:22	Laura Daniela Gómez cas	1121961826	3204011878	laliz_04@hotmail.com	2421139
20/10/2021 12:39:23	Laura Xiomara Viviescas	1095826186	3223413226	lauraviviescas19@gmail.(	2421139
20/10/2021 12:39:24	Ingrid Katherine Montene	1113540628	3042516115	katherinemontenegro647(	2421139
20/10/2021 12:39:24	Mabel Camila Monroy Gu	1000001425	3222386399	mabel.monroy@misena.e	2421139
20/10/2021 12:39:39	Juan esteban mancera za	1015992189	3508913465	esteban.mancera22@gm	2421139
20/10/2021 12:39:39	MARIA ALEJANDRA SUA	1069262419	3125588453	ALEJANDRA.SUAREZ@	2421139
20/10/2021 12:39:45	mayken mauricio saenz s	1006769694	3166251041	saenzsanabria02@gmail.	2421139
20/10/2021 12:39:58	Valeria Valderrama	1007218342	3046402123	valeriatovar14@gmail.cor	2421139
20/10/2021 12:40:04	Sara Valentina Castillo Ve	1003710846	3212173809	saracastillovelasco@gma	2421139

Ficha 2378332

23/09/2021 10:54:33	Carol Liceth Saavedra Or	1007157717	3208625558	co224601@gmail.com
	OCTUBRE			
2/10/2021 10:49:36	Martha Patricia Neiva Esp	51984597	3152418816	marthaneiva07@gmail.com
2/10/2021 10:49:42	Lisney Tatiana Alvarez Ac	1005040187	3103656266	ltalvareza@ufpso.edu.co
2/10/2021 10:50:40	Claudia Cecilia Tambo Va	39701209	3192583602	gacelafeliz07@gmail.com
2/10/2021 10:50:53	Lisney Tatiana Alvarez Ac	1005040187	3103656266	ltalvareza@ufpso.edu.co
2/10/2021 10:50:55	Yenny Yeraldine Cardona	1073697935	3124310619	Yennyyeral_28@hotmail.com
2/10/2021 10:59:06	Alejandra Ospina Guayar	1003765491	3123107711	alejandraospinaguayara933@gmail.com
9/10/2021 11:16:39	María Paula Lizarazo Mur	1001091755	302395065	mariap.lizarazo1223@gmail.com
9/10/2021 11:17:40	Neiva Espinosa	Martha Patricia	3152418816	marthaneiva07@gmail.com
9/10/2021 11:19:15	Alejandra Ospina Guayar	1003765491	3123107711	alejandraospinaguayara933@gmail.com
9/10/2021 11:19:35	Yenny Yeraldine Cardona	1073697935	3124310619	yennycardona275@gmail.com
9/10/2021 11:19:47	Claudia Cecilia Tambo Va	39701209	3192583602	gacelafeliz07@gmail.com
9/10/2021 11:20:12	Ana Beatriz Moreno Mejía	41730635	3202368221	beamor2910@gmail.com
9/10/2021 11:25:10	Lisney Tatiana Alvarez Ac	1005040187	3103656266	ltalvareza@ufpso.edu.co
16/10/2021 10:44:35	Beatriz Moreno Mejía	41730635	3202368221	beamor2910@gmail.com
16/10/2021 11:06:45	Martha Patricia Neiva Esp	51984597	3152418816	marthaneiva07@gmail.com
16/10/2021 11:07:18	Claudia Cecilia Tambo Va	39701209	3192583602	gacelafeliz07@gmail.com
16/10/2021 11:08:47	Carol Liceth Saavedra Or	1007157717	3208625558	co224601@gmail.com
16/10/2021 11:09:17	María Paula Lizarazo Mur	1001091755	3023952065	mariap.lizarazo1223@gmail.com

2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realizo el desarrollo de la formación de acuerdo con la descripción del proyecto formativo durante el mes de mayo. De las fichas, 2207191-2207180-2207196-2342419-2399220-2421137-2384042-2378332-2237784-2421138-2421131-2421139	Se anexa proyecto formativo asignado para las fichas 2207191-234219-2399220-2384042-2378332-2421131-

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

Modelo de Mejora

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2000694	Código del Programa SOFIA:	631101	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	2
1.1 Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA			1.2 Regional:	REGIONAL CUNDINAMARCA		
1.3 Nombre del proyecto:	PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ASESORIA COMERCIAL						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR - RED COMERCIO Y VENTAS - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Plan de acción, exhibición, venta, productos, servicios, publicidad, consumidor, cliente, atención, segmentación, negociar, asesoria, comercial						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	50	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	49			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

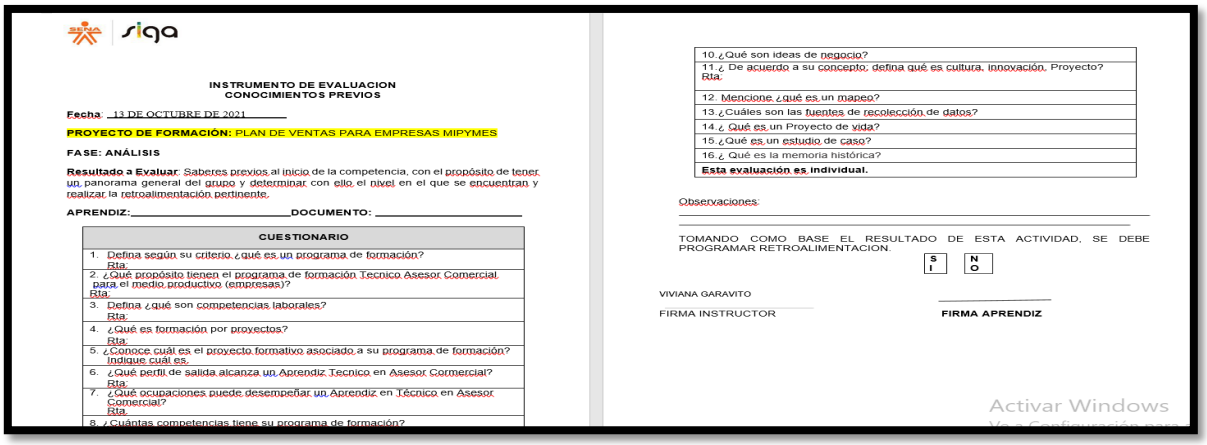
La globalización y la apertura de los mercados han propiciado cambios en las empresas Colombianas, la inserción de nuevos competidores en el comercio minorista, tiendas de descuentos duro, entretenimiento, calzado, ropa y negocios de conveniencia, entre otros; dinamiza el mercado y lo vuelve cada vez más competitivo. De acuerdo con un estudio realizado por Fedesarrollo en el 2018 los sectores de comercio y servicios tendrían un comportamiento similar observado en 2017, con una tasa de crecimiento de 2% cada uno. No obstante, Fedesarrollo argumenta que este comportamiento podría verse afectado durante los primeros meses del año en registros negativos basados en la confianza del consumidor, el incremento del IVA, la caída de la demanda y el aumento de las tasas de interés de los créditos de consumo; lo que se ve reflejado en bajos niveles de calidad en el servicio, disminución en la capacidad de negociación y baja en la eficiencia y productividad, conllevando a que se pierda las ventajas competitivas que se habían logrado hasta el momento, por lo que se requiere dinamizar el sector para lograr un mayor posicionamiento de las empresas colombianas. Por lo anterior se plantea el interrogante: ¿De qué manera se dinamiza el area comercial

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	12 de junio de 2017
Denominación del Programa de Formación	Tecnólogo en Gestión Documental
Modalidad de Ejecución	Presencial
Código y versión del Programa	122901
Nombre del Proyecto	Diseño e implementación de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas
Código del Proyecto	2001973
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Diana Alexandra Gil Arias, Carmen Rosa Díaz González, Nancy Jaimes, Juan Sebastián Chaparro, Jenny Duque, Ileana Medina Villani, Monica Toro Idarraga, Rosario Olarte, Diana Angélica Milena Vargas Casallas. — Regional y Centro de formación: Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa - Cuca Centro de Comercio y Servicios - Unidad Centro de Comercio y Turismo

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
	Identificar los lineamientos institucionales en relación con la Formación Profesional integral y el desarrollo del proyecto formativo	Inducción			38	10							

	temática objeto del contrato.		
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes se realizo la evaluación de conocimientos previos.	Se anexa evaluación de conocimientos previos.



siga

INSTRUMENTO DE EVALUACION
CONOCIMIENTOS PREVIOS

Fecha: 13 DE OCTUBRE DE 2021

PROYECTO DE FORMACIÓN: PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES

FASE: ANÁLISIS

Resultado a Evaluar: Saberes previos al inicio de la competencia, con el propósito de tener un panorama general del grupo y determinar con ello el nivel en el que se encuentran y realizar la retroalimentación pertinente.

APRENDIZ:_____**DOCUMENTO:** _____

CUESTIONARIO
1. Defina según su criterio ¿qué es un programa de formación? Rta:
2. ¿Qué propósito tienen el programa de formación Tecnico Asesor Comercial para el medio productivo (empresas)? Rta.
3. Defina ¿qué son competencias laborales? Rta:
4. ¿Qué es formación por proyectos? Rta:
5. ¿Conoce cuál es el proyecto formativo asociado a su programa de formación? Indique cuál es.
6. ¿Qué perfil de salida alcanza un Aprendiz Tecnico en Asesor Comercial? Rta:
7. ¿Qué ocupaciones puede desempeñar un Aprendiz en Técnico en Asesor Comercial? Rta.
8. ¿Cuántas competencias tiene su programa de formación?
10.¿Qué son ideas de negocio?
11.¿ De acuerdo a su concepto; defina qué es cultura, innovación, Proyecto? Rta:
12. Mencione ¿qué es un mapeo?
13.¿Cuáles son las fuentes de recolección de datos?
14.¿ Qué es un Proyecto de vida?
15.¿Qué es un estudio de caso?
16.¿ Qué es la memoria histórica?
Esta evaluación es individual.

Observaciones:

TOMANDO COMO BASE EL RESULTADO DE ESTA ACTIVIDAD, SE DEBE PROGRAMAR RETROALIMENTACION.

SI	NO

VIVIANA GARAVITO
FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA APRENDIZ

Activar Windows

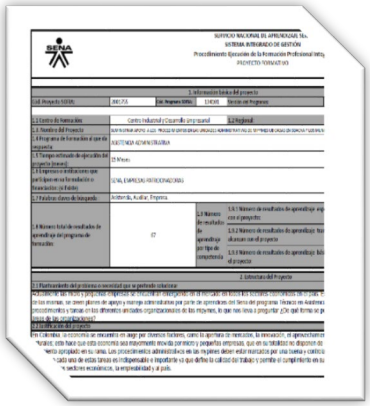
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se realizo el desarrollo de la formación en las fichas. 2207191-2342419-2399220-2384042-2378332-2237784	Se anexa programa de formación, guias de aprendizaje y presentaciones.



LINEA TECNOLOGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GEN. FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA

1. INFORMACION BASICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA

1.1 Denominación del Programa:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	
1.2. Código Programa:	134101	
1.3. Version Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	08/10/2019
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (Horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que otorgará	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El egresado del programa Técnico Asistencia Administrativa tendrá la capacidad de: Transcribir, digitar y redactar documentos empresariales, aplicando la normativa, conformar expedientes de oficina, archivar los documentos producidos de acuerdo con las indicaciones del área, orientar a usuario atendiendo información pertinente a sus necesidades, con responsabilidad, asertividad y concordancia con los valores y principios de la organización, registrar y verificar los inventarios a su cargo, Registrar y controlar préstamo de documentos, elaborar informe contable, Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo para la gestión administrativa. Podrá desempeñarse en empresas del sector comercial industrial y de servicios en empresas públicas y privadas en cargos como auxiliar administrativo, auxiliar de oficina, Auxiliar de archivo. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA a través del desarrollo de competencias laborales y la Estrategia de Formación por Proyectos, generará la integralidad de nuestros egresados, siendo a que el programa proveerá un alto componente técnico y humano acorde con los requerimientos del sector, cumpliendo de esta forma con la misión institucional de formar para el trabajo, desarrollando procesos de formación integral que fortalezcan el talento humano, conocimientos, habilidades técnicas y ampliación de valores, libre pensamiento y actitud crítica, liderazgo, creatividad, innovación, solidaridad y emprendimiento, comprometidos consigo mismo, con la familia, con la sociedad y con el país, en concordancia con los requerimientos locales, regionales y nacionales, mediante la conjunción con la aplicación de procesos y procedimientos técnicos propios de la función archivística, que permitirán dinamizar la gestión administrativa organizacional a nivel local y nacional.	
1.9 Sectores a los que asocia el programa	Sector económico:	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector tecnomico:	



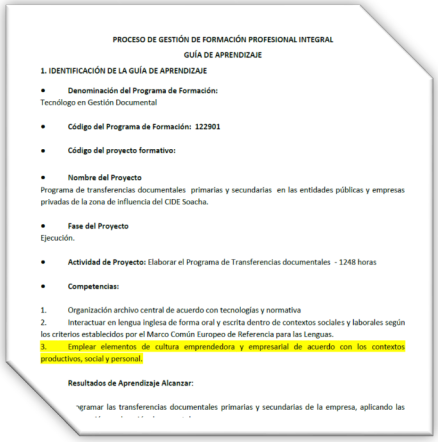
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto



CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13530025	SERVICIO AL CLIENTE
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA:	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	El SENA presenta el curso complementario denominado Servicio al Cliente, el cual brinda respuesta a los requerimientos de las empresas para desarrollar altos procesos de cualificación en sus colaboradores. Partiendo de la premisa organizacional que indica que los clientes son la razón de ser de cualquier empresa, en un entorno globalizado donde las comunicaciones son cada vez más ágiles, el consumidor es el que decide cuándo, dónde y por cuánto tiempo comprar, es importante para los empresarios contar con talento humano capaz de fidelizar y retener clientes que contribuyan con la sostenibilidad económica de sus unidades productivas. El servicio y la atención al cliente, son y deben ser un asunto de importancia para cualquier organización, de igual manera analizar el servicio al cliente de una compañía, permite validar si las características y funciones del producto o servicio logran satisfacer las necesidades de los usuarios. Conforme con esto, se debe generar estrategias para que las empresas presten un excelente servicio al cliente, pues es el pilar y la base fundamental para conquistar al cliente
REQUISITOS DE INGRESO:	Tener los datos actualizados en el aplicativo SOFIAPLUS Cumplir con la formación del programa en su totalidad
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno Las TIC El trabajo colaborativo



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**

Tecnólogo en Gestión Documental

- **Código del Programa de Formación: 122901**
- **Código del proyecto formativo:**
- **Nombre del Proyecto**

Programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas de la zona de influencia del CIDE Soacha.

- **Fase del Proyecto**

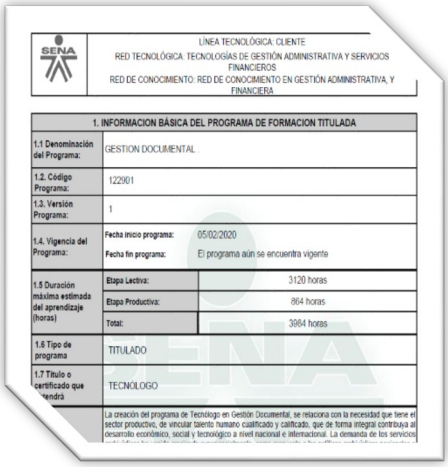
Ejecución.

- **Actividad de Proyecto:** Elaborar el Programa de Transferencias documentales - 1248 horas
- **Competencias:**

1. Organización archivo central de acuerdo con tecnologías y normativa
2. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
3. Emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

ogramar las transferencias documentales primarias y secundarias de la empresa, aplicando las



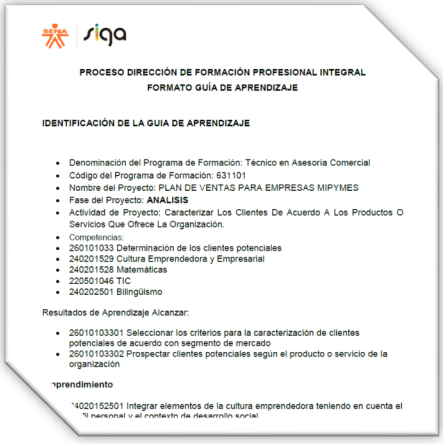
LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	GESTION DOCUMENTAL	
1.2. Código Programa:	122901	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 05/02/2020 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	3120 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	3984 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que tendrá	TECNOLOGO	
	La creación del programa de Tecnólogo en Gestión Documental, se relaciona con la necesidad que tiene el sector productivo, de vincular talento humano cualificado y calificado, que de forma integral contribuya al desarrollo económico, social y tecnológico a nivel nacional e internacional. La demanda de los servicios	



LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA: CLIENTE
RED DE CONOCIMIENTO: COMERCIO Y VENTAS
TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL
CODIGO: 631101

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACION					
CODIGO/Versión	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA:				
631101	ASESORIA COMERCIAL				
DURACION MAXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE EN MESES – HORAS	Lectiva	Créditos	Total		
	1344	28	HORAS	Créditos	
	Productiva	Créditos	2208	46	
	864	18			
NIVEL DE FORMACIÓN	TECNICO				
DESCRIPCION DEL PROGRAMA	Los titulados del programa: Técnico en Asesoría comercial, están cualificados para negociar técnicamente productos y servicios, prospectar, corroborar las experiencias de postventa a clientes y representar cualquier tipo de empresa en su área comercial. Para el desarrollo de estas labores, es necesario, que los aprendices y titulados, desarrollen habilidades blandas como la responsabilidad, trabajo en equipo, proactividad, honestidad con la empresa y sus prospectos				
TITULO QUE OBTENDRÁ	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL				
JUSTIFICACIÓN	Actualmente, el aumento de la renta y servicios finales producidos por la economía y la dotación de recursos técnicos, cada vez más acelerada de la producción mundial, han generado una serie de cambios respecto a la comercialización de productos y servicios, no solo en cuanto a conceptualización, sino, en términos de fondo. Conceptos como la globalización, competitividad, hiperconectividad, diferenciación, etc., han originado la producción a gran escala, representando un abatimiento en los costos para las MiPymes (Llamas, 2004). Es por ello, por lo que, para que la entrega de productos y servicios al consumidor final, sea mayormente efectiva, se hace				



siqa

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

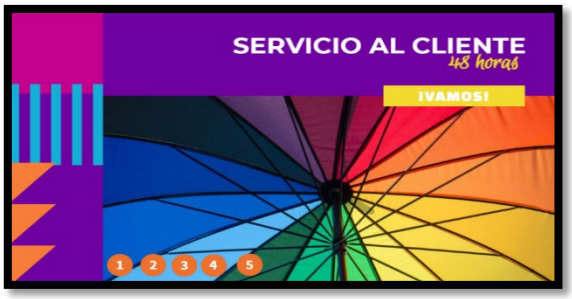
- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Asesoria Comercial
- Código del Programa de Formación: 631101
- Nombre del Proyecto: PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
- Fase del Proyecto: **ANALISIS**
- Actividad de Proyecto: Caracterizar Los Clientes De Acuerdo A Los Productos O Servicios Que Ofrece La Organización.
- Competencias:
- 260101033 Determinación de los clientes potenciales
- 240201529 Cultura Emprendedora y Empresarial
- 240201528 Matemáticas
- 220501046 TIC
- 240202501 Bilingüismo

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

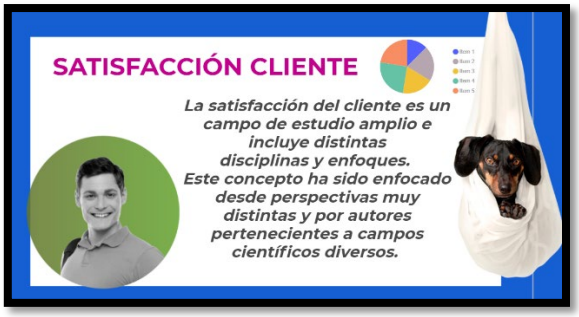
- 26010103301 Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes potenciales de acuerdo con segmento de mercado
- 26010103302 Prospectar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización

prendimiento

`4020152501 Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el
l personal y el contexto de desarrollo social


SERVICIO AL CLIENTE
48 horas
¡VAMOS!
1
2
3
4
5

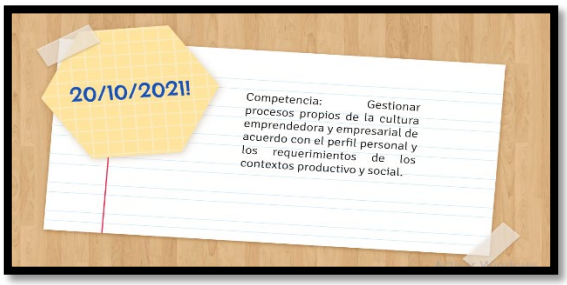

AGENDA
9 de Octubre
ACTIVADOR COGNITIVO
CONTENIDO
LINK DE ASITENCIA


SATISFACCIÓN CLIENTE
La satisfacción del cliente es un campo de estudio amplio e incluye distintas disciplinas y enfoques. Este concepto ha sido enfocado desde perspectivas muy distintas y por autores pertenecientes a campos científicos diversos.


AGENDA
16 de Octubre
ACTIVADOR COGNITIVO
CONTENIDO
LINK DE ASITENCIA


¿CRM?


TÉCNICO EN ASESOR COMERCIAL
FICHA 2421137
Instructora: Viviana Garavito C.


20/10/2021!
Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.


LISTA DE ASISTENCIA
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScVzl742u5XRxotw2REImIM8zXY4QSSqT7xmaJ7pV4nGrfOOA/viewform?usp=pp_url

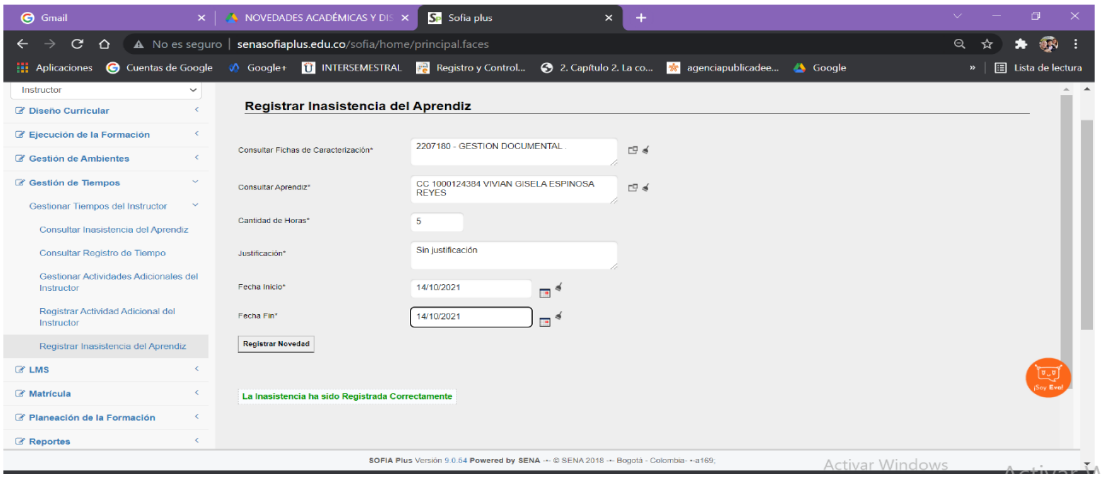
	~~normativa objeto del contrato.~~		
8.	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Para este mes se emitio juicio evaluativo para la ficha 2378332	Se anexa juicios de evaluación.

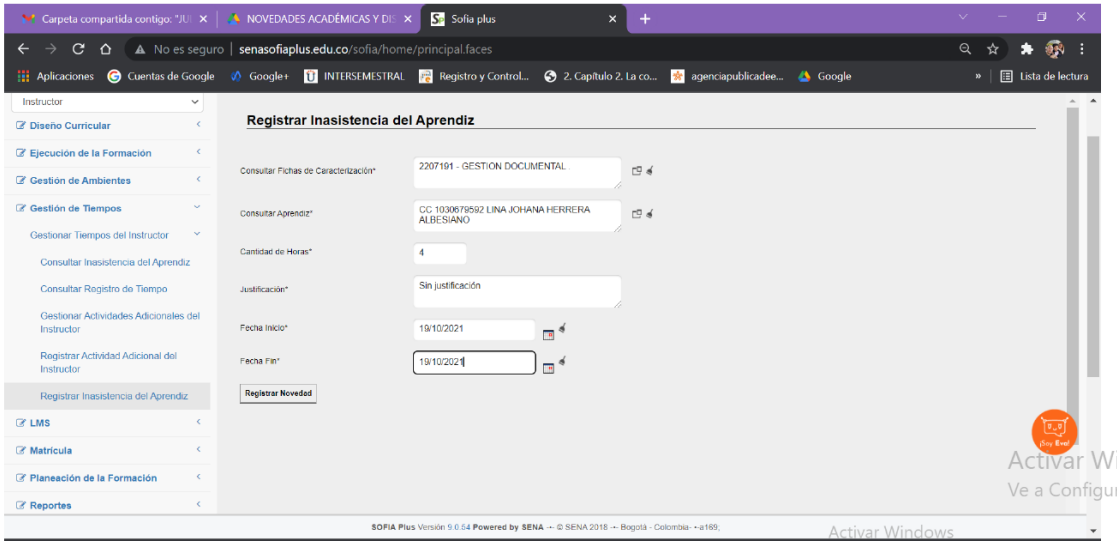
2378332

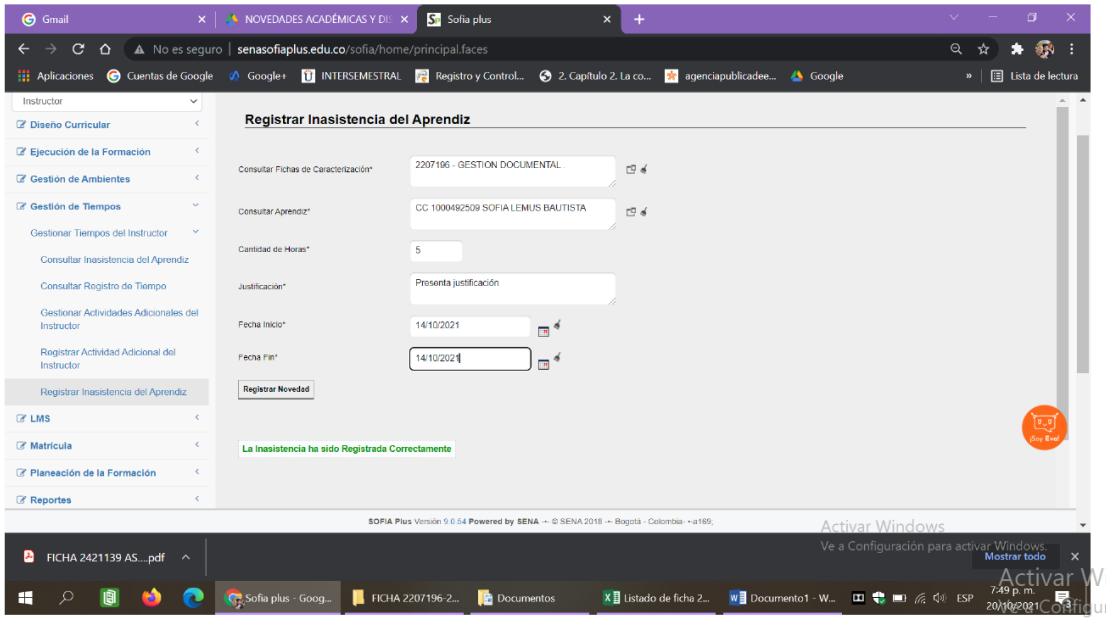
Fecha del Reporte:	20/10/2021
Ficha de Caracterización:	2378332
Código:	13530025
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	14/08/2021
Fecha Fin:	16/10/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000178415	ERLY XIOMARA	PRECIADO ALDANA
CC	1000178415	ERLY XIOMARA	PRECIADO ALDANA
CC	1000224509	ERICA JULIETH	CUPAJITA VARGAS
CC	1000224509	ERICA JULIETH	CUPAJITA VARGAS
CC	1001091755	MARIA PAULA	LIZARAZO MURCIA
CC	1001091755	MARIA PAULA	LIZARAZO MURCIA
TI	1001995972	RICHARD ADRIAN	MANOTAS PUA
TI	1001995972	RICHARD ADRIAN	MANOTAS PUA

13.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se registra inasistencias de aprendices.	Se anexa pantallazos de inasistencia de aprendiz.




Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2207191 - GESTION DOCUMENTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030679592 LINA JOHANA HERRERA ALBESIANO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
19/10/2021
Fecha Fin*
19/10/2021
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.64 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - -a169;


Gmail
NOVEDADES ACADÉMICAS Y DI
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2207196 - GESTION DOCUMENTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000492509 SOFIA LEMUS BAUTISTA
Cantidad de Horas*
5
Justificación*
Presenta justificación
Fecha Inicio*
14/10/2021
Fecha Fin*
14/10/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.64 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - -a169;
FICHA 2421139 AS....pdf
Mostrar todo
Sofia plus - Goog...
FICHA 2207196-2...
Documentos
Listado de ficha 2...
Documento1 - W...
ESP
7:49 p. m.
20/10/2021

20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al 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 contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO", 240201056. Se participo el proceso de certificación de competencia de la actualización "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" código 240201057	Se adjunta la certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO", 240201056 CON FECHA DE VENCIMIENTO DE 03/12/2023. Se adjunta proceso de sensibilización y resultado en correo electrónico.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 37724921
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO
Código: 240201056 - Versión: 1

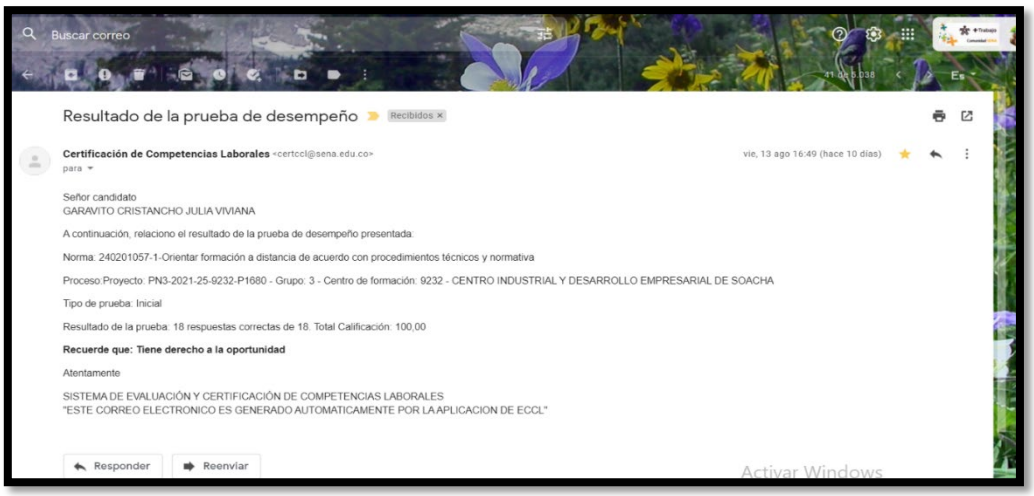
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SOACHA, A los siete (7) días del mes de Septiembre de dos mil veinte (2020)
Firmado Digitalmente por

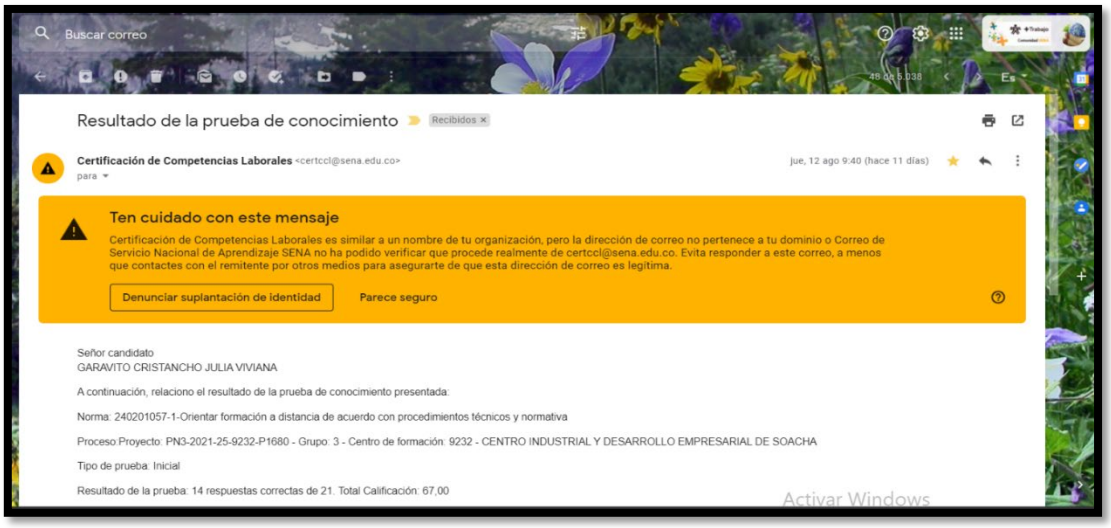
174317 - 07/09/2020
No Y FECHA REGISTRO

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

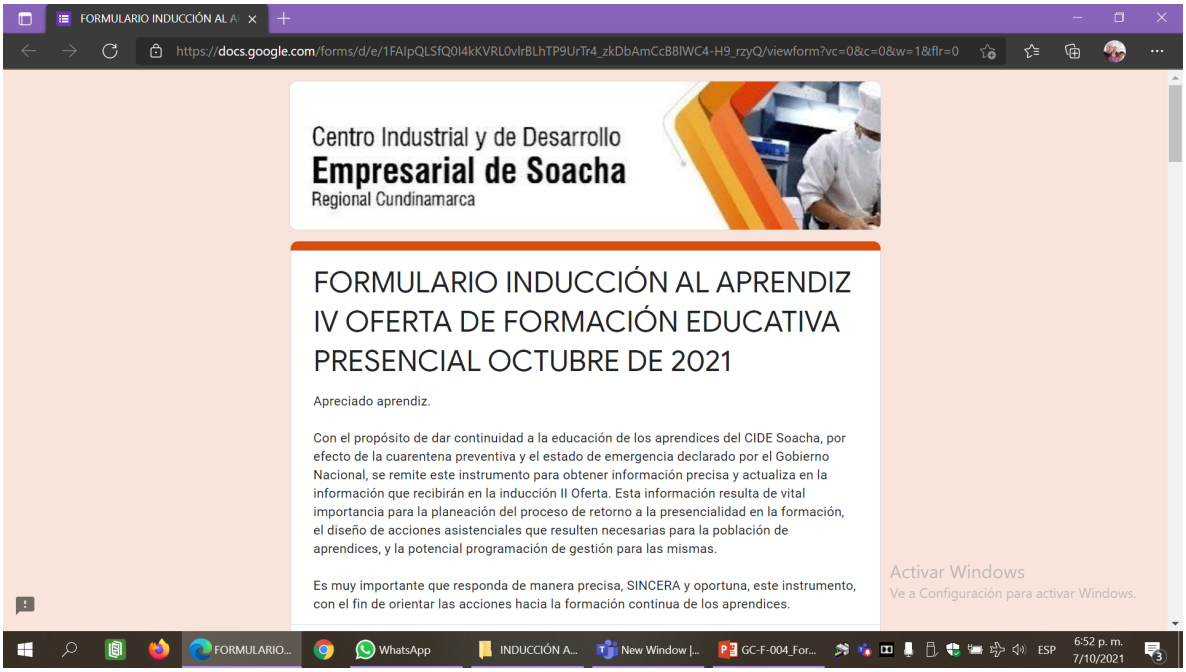
Vigencia:
hasta el 7 de Septiembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200240201056CC377249216.





21.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes fui convocada en el proceso de inducción para aprendices en la joranda de la noche.	Se anexa formulario de asistencia a la inducción.	





24.	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Para este mes se emitio juicios evaluativos de la ficha 2378332.	Se anexa juicios de evaluación.

Ficha 2378332

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	20/10/2021
Ficha de Caracterización:	2378332
Código:	3530025
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	14/08/2021
Fecha Fin:	16/10/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro e
CC	1000178415	ERLY XIOMARA	PRECIADO ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.16H	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
CC	1000178415	ERLY XIOMARA	PRECIADO ALDANA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.32H	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
CC	1000224509	ERICA JULIETH	CUPAJITA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.16H	NO APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
CC	1000224509	ERICA JULIETH	CUPAJITA VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.32H	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
CC	1001091755	MARIA PAULA	LIZARAZO MURCIA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.16H	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
CC	1001091755	MARIA PAULA	LIZARAZO MURCIA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.32H	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
TI	1001995972	RICHARD ADRIAN	MANOTAS PUA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.16H	NO APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
TI	1001995972	RICHARD ADRIAN	MANOTAS PUA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.32H	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
CC	1003765491	ALEJANDRA	OSPINA GUAYARA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.16H	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
CC	1003765491	ALEJANDRA	OSPINA GUAYARA	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.32H	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA
CC	1005040187	LISNEY TATIANA	ALVAREZ ACEVEDO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.16H	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIA

27.	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se presenta cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales. Planilla de pago de salud septiembre 9424802621	Se presentan las respectivas evidencias al DRIVE, enviado por coordinación academica.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37724921		GARAVITO CRISTANCHO JULIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 B SUR N 22-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1162095471	9424802621	I	2021/10/06	2021/10/11	BANCO CAJA SOCIAL	5	$452,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
1	CC 37724921	GARAVITO JULIA	230201	30	$1,560,000	$249,600	EPS005	30	$1,560,000	$195,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,560,000	$8,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37724921		GARAVITO CRISTANCHO JULIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 B SUR N 22-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

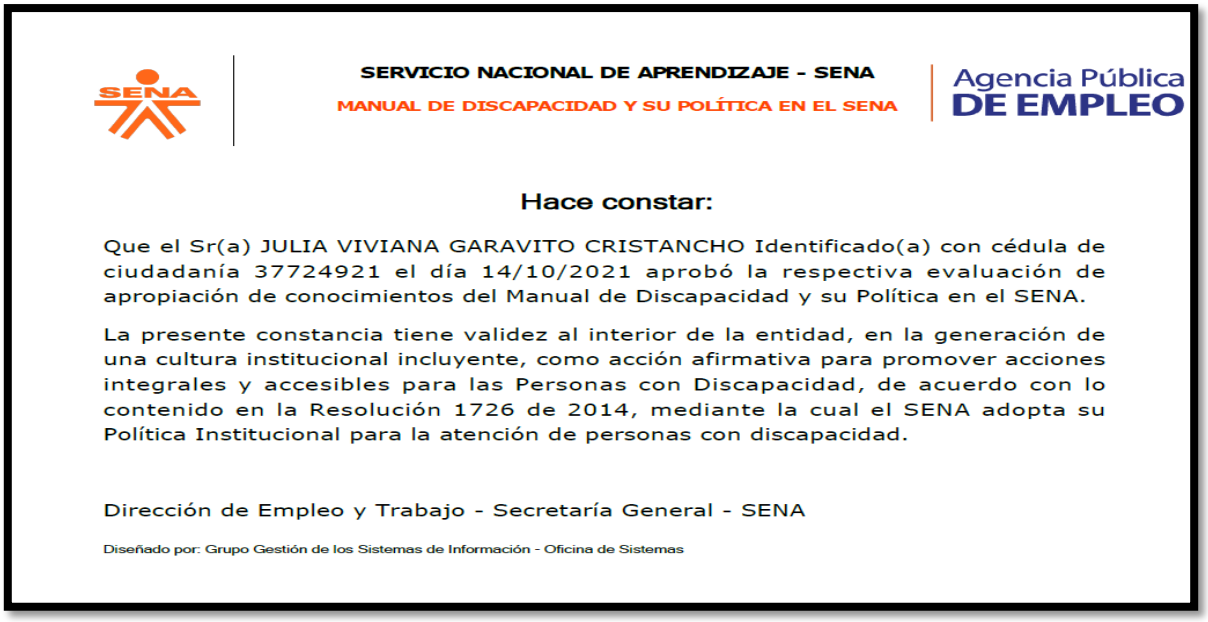
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1162095471	9424802621	I	2021/10/06	2021/10/11	BANCO CAJA SOCIAL	5	$452,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				1	$452,800	$0	$0	$452,800

29.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizo el curso de capacitiación para discacitados en la plataforma SIC Contratistas.	Se anexa el documento.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37724921 el día 14/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37724921 el día 14/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas