PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto 31, 2022

Señor (a)
Linda Pichón Roncayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3296610
Coordinadora Académica Comercialización
Regional Atlántico – Centro Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes (08) agosto del año 2022

Referencia: No (3296610) del año (2022)

EDICTA ESTHER PERALTA ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32724835 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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: 1 al 31 de agosto 2022.

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTI OCHO MILLONES, OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL, DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($28.855.279,00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 9 pagos

a). Un pago correspondiente a ENERO por valor de SETESIENTOS CUARENTA Y TRES MIL, CINCUENTA Y CUATRO PESOS, M/CTE ($743.054,00).

b). Un pago correspondiente a FEBRERO por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272).

c). Un pago correspondiente a MARZO por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272).

d) Un pago correspondiente al mes de ABRIL por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272).

e) Un pago correspondiente al mes de MAYO por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272).

f) Un pago correspondiente al mes de JUNIO por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272).

g) Un pago correspondiente al mes de JULIO por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL, TRESCIENTOS VEINTIUNMIL PESOS M/CTE ($2.105.321).

h) Un pago correspondiente al mes de AGOSTO por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272).

i) Un pago correspondiente al mes de SEPTIMBRE por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro No. 8742037321 del SCOTIABANK COLPATRIA SA, cuyo titular es el (la) Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Paraque el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentarla certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago deaportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución,la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 30 de SEPTIEMBRE de 2022.

OBJETO:
Impartir formación profesional en el área de interacción consigo mismo, con los demás, con la naturaleza y con la trascendencia en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del SENA regional Atlántico.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el Centro.	Impartir formación de las siguientes competencias: 1) Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz, con la ficha APOY ADMINISTRATIVO SALUD, 2450298. 2)Promover interacción idónea consigo mismo, los demás, la naturaleza en los contextos laboral y social (inducción) con las fichas. APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD 2501548 3) Dirigir el Talento humano TGO GESTION DE MERCADOS 2609629 y 2567055	Reporte mensual de Sofía Plus mes de agosto 2022

2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Asignar las guías, planeación pedagógica, material de apoyo en cada competencia	Planeación pedagógica tanto física como digitalmente: Plataforma Territorium Contenido del Curso
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Elaboración de Talleres, Actividades grupales, Individuales de cada competencia	Información almacenada en herramientas tecnológicas del SENA: Plataforma Territorium Evidencias
4	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Utilización de plataforma Territorium, Correo Institucional, Aplicaciones interactivas Meet, Teams	Recursos didácticos, registros de asistencias, portafolio de evidencias.
5	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Informe y gestión a través de los medios oficiales.
6	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar	Presentación de informe a coordinación de los juicios evaluativos de aprendices.	Reportes de Sofíaplus de juicios de evaluación.

	el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA		
7	Entregar al equipo de SOFIA PLUS, la información requerida para la asignación del rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Información entregada, asociación de rutas de aprendizaje: Presentar la información del contrato póliza copia cedula y demás documentos requeridos para la asignación del roll de instructor	Asignación de coordinación académica
8	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizajes orientados.	Reporte de Juicios de Evaluación
9	Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo con lo establecido por la entidad.	En proceso de gestión. Aportar las certificaciones de los procesos realizados de certificación de competencias laborales de orientar procesos formativos presenciales	En proceso de gestión. Documento del Certificado,
10	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato	Participar activamente	Registros de Asistencia a reuniones.
11	Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y	Entregar los informes de evaluación, diligenciamiento de todos los Paz y Salvos.	Documentos y archivos inventariados

	electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato único de Inventario Documental.		
12	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Velar por el buen uso de los equipos herramientas y demás bienes de la institución. Recibo y entrega de ambientes con registro fotográfico	Bitácoras de vigilancia.
13	Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la terminación del contrato en los tiempos establecidos: acta de entrega de los bienes de la institución al finalizar su contrato con la entidad	Bienes devolutivos y actas de entrega.
14	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	Claves utilizadas debidamente.	Puede ser corroborada en los sistemas de información.

15	Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos, entregando los documentos anexos al expediente.	Enviar documentos y evidenciar en la plataforma SECOP II
16	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos. Utilizar los canales de comunicación para pedir autorización cuando haya necesidad de utilizar la presentación de la entidad. Correos de la solicitud a la dirección del Sena en complimiento de lo requerido.	Correos de la solicitud a la dirección del Sena en complimiento de lo requerido
17	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Capacitación SGSST	Certificado Capacitación SGSST
18	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	Se han atendido los requerimientos en los tiempos establecidos.	Informes correspondientes

19	EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago mensual al SISS	Comprobantesde pago y planillas pagadas. Mes JULIO 2022 a través de SCOTIABANK COLPATRIA SA a operador Aportes en línea:planilla # 9437168548
20	EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Se cumple a cabalidad dicha obligación.	No subcontratar.
21	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	En caso de utilizar firmas digitales se debe solicitar una autorización por quien corresponda	Solicitud autorización porescrito a contratación

22	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Reserva absoluta de información: datos, archivos, información escrita etc.	Reserva de información sobre claves, contraseñas de acceso, alertas de intentos de ingreso remoto etc.
23	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarsemes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Pago mensual de los aportes al sistema general de seguridad integral	Archivos entregados a contratación del mes de JULIO 2022 a través de SCOTIABANK COLPATRIA SA a operador Aportes en línea:planilla # 9437168548
24	El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades	Presentar informe de ejecución oportunamente.	Informe mensual contractual, mes

	realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo.		de JULIO del 2022
25	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Realizar un comportamiento correcto dentro y fuera de la institución por parte del instructor	Esto puede ser verificado por los líderes de cada sede donde acredite el buen comportamiento del funcionario.
26	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Atender sugerencias.	Respuesta a correos y acciones inmediatas a los requerimientos.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla No. 9437168548 (Aportes en línea) y recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL, expedido por APORTES EN LÍNEA con pago a través de SCOTIABANK COLPATRIA SA correspondiente al mes de Julio del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

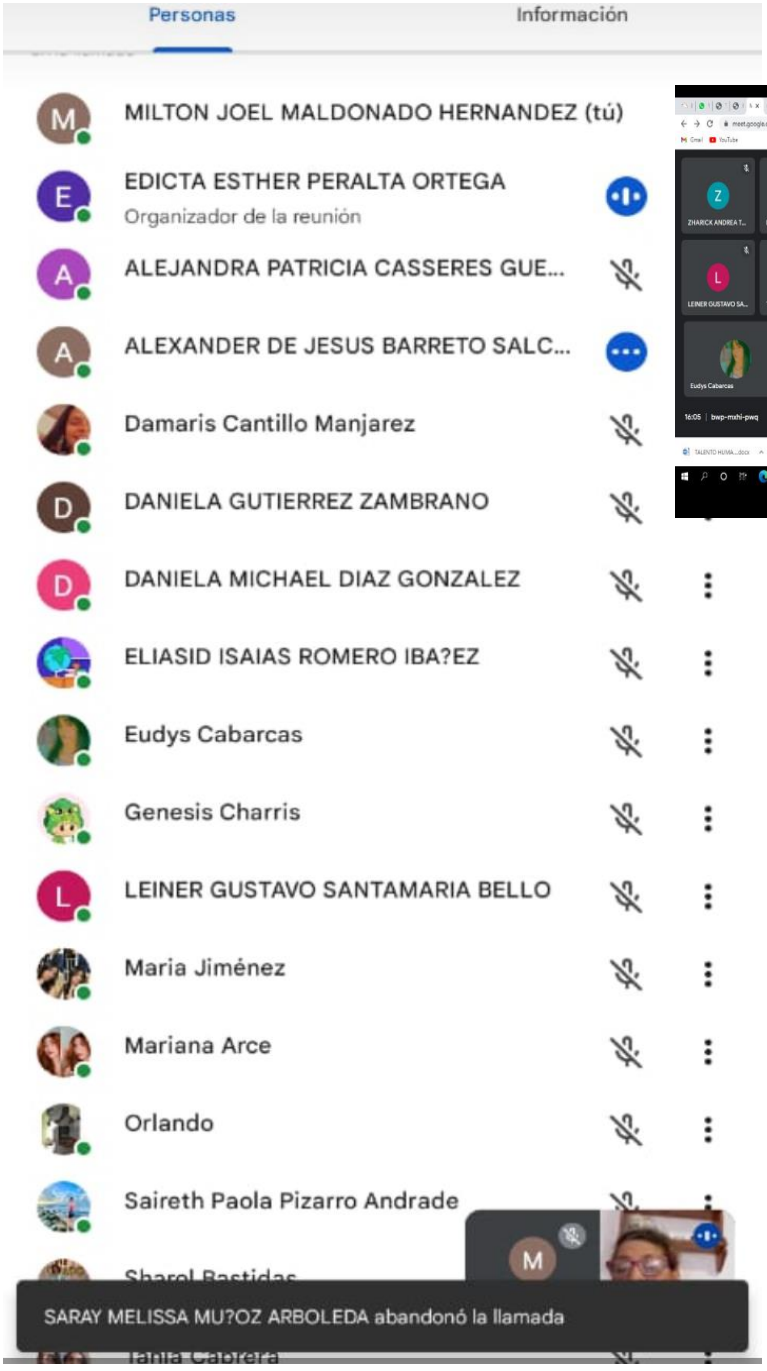


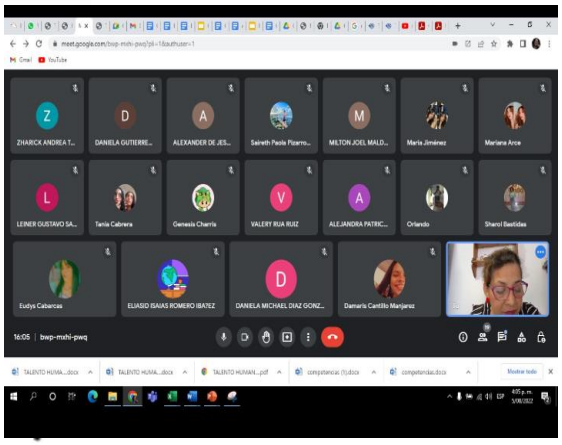
Firma
EDICTA ESTHER PERALTA ORTEGA
Contratista
C.C. No. 32724835

Recibí a satisfacción:

Firma
LINDA PICHÓN RONCAYO
Supervisor(a) Contrato 3296610 **de 2022**
Cargo Coordinadora Académica Comercialización

FOTOS ACTIVIDADES FORMATIVAS MES DE AGOSTO EN AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAJE





SESIÓN PRESENCIAL GESTIÓN MERCADOS / INDUCCIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDICTA ESTHER PERALTA ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2567055 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 44,00

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: EDICTA ESTHER PERALTA ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: APOYO AD. SALUD, GESTIÓN DE MERCADOS

DOCENTE: EDICTA PERALTA ORTEGA MES: AGOSTO

C.C.: 32,724,835 TEL: 3002055792

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
	Gestión de Mercados 2567055	Dirigir el talento humano	2:00	4:00	01/08/22	31/08/22	36	X	X	X	X	X			AVA	
	Gestión de Mercados 2609629	Dirigir el talento humano	10:00	12:00 m	08/08/22	31/08/22	36	X	X	X	X	X			AVA	
	Apoyo Administrativo en salud 2501548	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultados de inducción	6:00	8:00	01/08/22	31/08/22	30	X	X	X	X	X			AVA	
	Apoyo Administrativo en salud 2450298	Enrique Low Murtra Interactuar en el contextor productivo y social. Ética	16:00	18:00	01/08/22	31/08/22	30	x	x	x	x	x			AVA	
							Total	**132**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: APOYO AD. SALUD, GESTIÓN DE MERCADOS

DOCENTE: EDICTA PERALTA ORTEGA

C.C.: 32,724,835

MES: AGOSTO

TEL: 3002055792

15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación