



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, Octubre del 2022

Señora  
ESTHER AGUILAR CARRILLO  
SUPERVISORA CONTRATO No. 3376104  
Coordinador Academico (E)  
Centro Agroempresarial  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes Octubre del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3376104 del año 2022

MARJORIE DANESSA RIOS GUZMAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098651652 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$39.210.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/CTE (3.921.000).

**Plazo:** Será hasta el 30 de Noviembre de 2022

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones                                                                                       | Acciones realizadas                                     | Evidencias                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1  | Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información | Se elaborò el autodiagnóstico de la IE Jose Maria Torti | Formato de autodiagnóstico diligenciado y cargado en el drive. |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 2 | Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación                                                                                                                                                  | Se realizó el acompañamiento a la IE José María Tosti en la socialización de la estrategia de articulación con la media y registro en Sofia plus de los estudiantes                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Acta cargada en el drive y registro fotográfico.<br>Anexo 1           |
| 3 | Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media | Se realizó la articulación de currículo con la IE Jose Maria Tosti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Acta de la reunión cargada en el drive. Registro fotográfico. Anexo 2 |
| 4 | Elaborar diagnostico específico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA                                                                                                                      | Se elaboró el diagnostico y verificación de ambientes en la IE Jose Maria Tosti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Acta de verificación de ambientes cargada en el drive.                |
| 5 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación                                            | Se orientó la formación en el programa Técnico de Asesoría comercial:<br><br><b>Ficha: 2255583, 2260191, 2265224</b><br><b>Actividad Proyecto:</b> Proponer acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento de las estrategias de ventas implementadas<br><b>Competencia:</b> Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de valuación y seguimiento<br><b>Resultado:</b> Ejecutar acciones postventa de acuerdo con políticas de la organización. | Registro fotográfico, drive compartido.<br>Anexo 3.                   |
| 6 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los                                                                                                                                 | Se ejecutó el desarrollo curricular del programa de Asesoría Comercial (planeación pedagógica y línea de tiempo, guías de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Registro fotográfico, drive compartido.<br>Anexo 3.                   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                          |                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|    | recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)                                                                                                                                   | aprendizaje) y se desarrollo en la ejecución de la formación                                                                                             |                                                                         |
| 7  | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales                                                                                   | No aplica para este periodo                                                                                                                              | No aplica para este periodo                                             |
| 8  | Participar en el proceso de inducción de los aprendices.                                                                                                                                                                                               | No aplica para este periodo                                                                                                                              | No aplica para este periodo                                             |
| 9  | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados                                                                                             | Se realizó seguimiento a los aprendices de las fichas 2255583, 2260191, 2265224 y diligenciamiento de las bitacora                                       | Registro fotográfico. Anexo 3                                           |
| 10 | Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.              | Se llevó el control de asistencia en las formaciones y registro en el aplicativo de sena sofia plus                                                      | Archivo Excel, lista de asistencia, sofia plus. Anexo 4                 |
| 11 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación                                                             | No aplica para este periodo                                                                                                                              | No aplica para este periodo                                             |
| 12 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.     | Se realizó la emisión de juicios de evaluación de las fichas 2255583, 2260191, 2265224                                                                   | Capture del reporte de juicios de evaluacòn de sena sofia plus. Anexo 5 |
| 13 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Se utilizo la plataforma Sofia para registrar inasistencia del aprendiz, , descargar reporte de horas, plataforma territorium para apoyo a la formación. | Sofia plus. Ver Anexo 4                                                 |
| 14 | Participar en la formulación de proyectos de investigación                                                                                                                                                                                             | No aplica para este periodo                                                                                                                              | No aplica para este periodo                                             |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                               |                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|    | aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                               |                                                                  |
| 15 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.                                                                                                                                                                                                     | Se participó en reuniones con el grupo de articulación con la media y con rectores y/o coordinadores de la IE | listados de asistencias, fotografía, captura de pantalla Anexo 6 |
| 16 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera                                                                                                                                                                    | Se desplazó a los municipios pelaya y Palestina, para orientar formación y hacer apoyo a la I.E               | Horario asignado, registro fotográficos. Anexo 3                 |
| 17 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago                                                          | Se registró las horas de formación en el aplicativo sofiaplus                                                 | Reporte de horas                                                 |
| 18 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.                                                                                                                                                                         | se actualizó el portafolio del instructor en Planeación, guías, instrumentos, línea de tiempo, evidencias     | Drive compartido                                                 |
| 19 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.                  | Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las I.E. para orientar formación.                          | Registro fotográfico. Anexo 3                                    |
| 20 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.                                                                                                                                                                                                                              | No aplica para este periodo                                                                                   | No aplica para este periodo                                      |
| 21 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución | No aplica para este periodo                                                                                   | No aplica para este periodo                                      |



|    |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                               |                                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 22 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.                                            | No aplica para este periodo                                                                                   | No aplica para este periodo                             |
| 23 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida                                               | No aplica para este periodo                                                                                   | No aplica para este periodo                             |
| 24 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional                                                            | Se entregó informe mensual de actividades y reporte de novedades de aprendices, seguimiento etapa productiva. | informe GC en secop. Informe en el drive del instructor |
| 25 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.                                                                                               | No aplica para este periodo                                                                                   | No aplica para este periodo                             |
| 26 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.                          | No aplica para este periodo                                                                                   | No aplica para este periodo                             |
| 27 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.                                                                                           | Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las I.E. para orientar formación.                          | Registro fotográfico. Anexo 3                           |
| 28 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | No aplica para este periodo                                                                                   | No aplica para este periodo                             |
| 29 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                | Se entregó informe mensual de actividades, informe GF, pago de seguridad social de mes                        | Informes en secop                                       |
| 30 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si           | Entrega de certificación                                                                                      | Certificado de la norma. Anexo 7                        |



|  |                                                      |  |  |
|--|------------------------------------------------------|--|--|
|  | el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. |  |  |
|--|------------------------------------------------------|--|--|

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 24157619 de la planilla, Asopagos y Septiembre 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

#### **Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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 (13) folios



<https://drive.google.com/drive/folders/1bnnqZ24xizvXiM6Oc3UI03a3ysBGnSqs?usp=sharing>

<https://drive.google.com/drive/folders/1zmqicBleBBKArETZYMfWWfACQBuY8xwa?usp=sharing>

Cordialmente,

**Firma**  
**MARJORIE RIOS GUZMAN**  
**Contratista**  
**C.C. No. 1098651652**

Recibí a satisfacción:

**Firma**  
**ESTHER AGUILAR CARRILLO**  
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3376104 de 2022**  
**Coordinador Academico (E)**



## ANEXOS

### Anexo 1. Socialización estrategia de Articulación con la media IE Jose Maria Torti



### Anexo 2. Articulación currículo IE José María Torti



### **Anexo 3. Registro fotográfico de las formaciones realizadas**

**FICHA 2260191**



**Visita autoservicio pelaya**



**FICHA 2255583**





FICHA 2265224



Participaciòn en la feria empresarial









## Bitacoras de seguimiento

## Anexo 5. Emitir juicios de Evaluación

**Resultado de aprendizaje evaluado:** DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 144H



Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

No es seguro

Gmail norma de compete... CnoDetalleFunciones https://www.minha... (5) WhatsApp

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

**Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo**

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

### Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\* 2280191-ASESORIA COMERCIAL

Competencia de aprendizaje\* MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGIAS DE EVALUACION Y SERVICIO

Aprendices

|                                     | Identificación | Nombres         | Apellidos           | Estado    |
|-------------------------------------|----------------|-----------------|---------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1115722448  | JEISSON ANDRES  | MEJIA SALAZAR       | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082005823  | SIRLY JINETH    | RODELO DIAZ         | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082005294  | DAILYS ANDREA   | QUINTERO MARTINEZ   | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082005154  | YOHANA ANDREA   | BOTELLO TORO        | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082005915  | ANDRES FELIPE   | PEREZ RAMIREZ       | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1085867948  | JHOSEP DAVID    | ACOSTA HERNANDEZ    | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1085796031  | FREDY JOSE      | RIVERA ROBLES       | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082005597  | YISSELA         | SULMAY SANTODOMINGO | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1085869834  | KEVIN ANDRES    | RIVERA CHINCHILLA   | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082005830  | KEINER ANDRES   | BONILLA PEREZ       | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1129534069  | MADELEINE       | PADILLA VEGA        | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1083594742  | MARIA ISABEL    | JAIMES PEÑARANDA    | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1087583333  | MARYAM ESTEFANY | PEÑA DITTA          | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082868576  | WILLIAM JOSE    | ESTRADA MARTINEZ    | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1085871693  | MARIA LAURA     | PAVA PEINADO        | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082905312  | CARLOS ANDRES   | CLAVIJO SALDAÑA     | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082005240  | CAROLLY YOVANNA | MARTELO TRUJILLO    | Formacion |

SOFIA Plus Versión 9.0.66 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a189

Escribe aquí para buscar

29°C Nublado

4:00 p.m. 6/10/2022

Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

No es seguro

Gmail norma de compete... CnoDetalleFunciones https://www.minha... (5) WhatsApp

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

**Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo**

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

|                                     |               |                 |                  |           |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1083594742 | MARIA ISABEL    | JAIMES PEÑARANDA | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1087583333 | MARYAM ESTEFANY | PEÑA DITTA       | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082868576 | WILLIAM JOSE    | ESTRADA MARTINEZ | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1085871693 | MARIA LAURA     | PAVA PEINADO     | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082905312 | CARLOS ANDRES   | CLAVIJO SALDAÑA  | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082906240 | CAROLLY YOVANNA | MARTELO TRUJILLO | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1085869489 | ANA MARIA       | HERRERA LOPEZ    | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1044610202 | WENDY MICHELLE  | ROSADO QUINTERO  | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1085871964 | STEFANNY YISETH | RAVELO POLO      | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1086085021 | LAURA XIMENA    | ROBLES FLOREZ    | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1082905886 | KAREN DAYANA    | GUERRERO ASCANIO | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1085868580 | LINA ISABEL     | AVENDAÑO MUÑOZ   | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1085869525 | JORDAN          | DURAN PARRA      | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1121297752 | ANDRES ARTURO   | HERRERA RINCON   | Formacion |

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje\* 1. DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 144H

Juicio Evaluativo\* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.66 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a189

Escribe aquí para buscar

29°C Nublado

4:00 p.m. 6/10/2022

Ficha 2255583



SENA

WhatsApp Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

### Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\* 2255583-ASESORIA COMERCIAL

Competencia de aprendizaje\* MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGIAS DE EVALUACION Y SERVICIO IMITATIVO

Aprendices

|                                     | Identificación | Nombres        | Apellidos         | Estado    |
|-------------------------------------|----------------|----------------|-------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1067031429  | LUIS ALEJANDRO | DURAN GALVIS      | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1066082716  | YUSNEIRIS      | MARTINEZ ESCUDERO | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1024483282  | YULIANA        | RANGEL VILLAREAL  | Formacion |

Anterior 1 2 Siguiente

Página 2 de 2

Resultado de aprendizaje\* 1. DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 144H

Julio Evaluativo\* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

senasofiaplus.edu.co/sofia/evaluacionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=c# - Colombia - a189

Escribe aquí para buscar

29°C Nublado

ESP ES 4:06 p.m. 6/10/2022

## Ficha 2265224

SENA

WhatsApp Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

MARJORIE DANESSA RIOS

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

|                                     |               |                 |                      |           |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|----------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1065872013 | VALENTINA       | CHAVEZ MORA          | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1062571083 | LUISA FERNANDA  | ARAQUE PEREZ         | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1063562769 | VICTOR MANUEL   | GOMEZ VILLARRUEL     | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1065872507 | KEINER          | CRUZ GARCIA          | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1063616758 | YALIDES         | BARRAGAN CARVAJALINO | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1062570950 | ROSA ANGELICA   | CAMPO MORATO         | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1065873382 | KEIBHER RAUL    | MORALES QUINTERO     | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1065872479 | LEIDY TATIANA   | AKLE SOLANO          | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1066189122 | NICOLE TATIANA  | PANESSO ALVARADO     | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1065867518 | BREYNER JHOAN   | CEPPEDES RUEDA       | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1065864935 | JHOUAN STEVEN   | CONTRERAS RAMOS      | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1065872413 | INDIRA          | URZOLA GONZALEZ      | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1067598762 | DISNERIS LISETH | ARDILA PALLARES      | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1065873914 | BRIYTH NATALIA  | SAAVEDRA JIMENEZ     | Formacion |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TI 1065865747 | DANNA GISEL     | MONTEÑO MENDOZA      | Formacion |

Resultado de aprendizaje\* 1. DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 144H

Julio Evaluativo\* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.88 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a189

Escribe aquí para buscar

29°C Nublado

ESP ES 4:10 p.m. 6/10/2022



**Anexo 6. Anexo 2. Participación en reuniones con rectores y/o coordinadores de la IE Jose Maria Torti**



**Reuniones equipo de trabajo Articulación con la media**





## Anexo 7. Certificación de la norma de competencia laboral



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*

**MARJORIE DANESSA RIOS GUZMAN**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098651652

Quien demostró su Competencia Laboral en la

*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 1

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los ocho (8) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por



1144306 - 08/10/2021  
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA  
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD  
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:  
hasta el 28 de Septiembre de 2024

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 940100240201056CC1098651652C.

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** MARJORIE DANESSA RIOS GUZMAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/10/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2022 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 2255583 - ASESORIA COMERCIAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

---

**FICHA** 2265224 - ASESORIA COMERCIAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

**FICHA** 2260191 - ASESORIA COMERCIAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 64,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---

---

**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:** MARJORIE DANESSA RIOS GUZMAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL