PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquila, junio de 2023

Señor (a)
DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4447370**
Coordinadoor del grupo de Apoyo Administrativo
CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JUNIO del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4447370 del año 2023**

MARTA ISABEL BARRAZA MENDOZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32775568 de Barranquilla, Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.4447370**, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes JUNIO

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $(19.223.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
1 (Un) primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $(973.333). Y 5 (Cinco) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a junio de 2023 por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $(3.650.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (junio) de 2023.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONALPARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA EMPRESARIAL EN LOS PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Ejecución de la formación en programas – titulada: fichas: FICHA **2380982 - GESTIÓN LOGÍSTICA -** GESTIÓN LOGÍSTICA	Rol de instructor Sena – Sofia Plus CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA

		FICHA: **2374465 -** ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION FICHA **2380984 -** ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION FICHA: **2380983** - GESTIÓN DE MERCADOS. FICHA **2379622** - GESTIÓN DE MERCADOS FICHA **2352004 -** GESTIÓN LOGÍSTICA FICHA **2348278** - GESTIÓN DE MERCADOS	LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES. ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
2	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad..	Evaluación de aprendices en todas las formaciones impartidas	Horas de formación rol de instructor Sena
3	Atender oportunamente los requerimientos que hagan el supervisor del contrato	Diligenciamiento de formatos	Correos
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa	Acatado	Acatado
5	Seleccionar estrategias de enseñanzas -aprendizajes – Evaluación según el programa de formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado	Desarrollo de guías y talleres en los ambientes de formación	Actividades desarrolladas
6	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en el plazo máximo de 3 días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el	Acciones de formación Complementaria.	Registro de Aprendices o Verificación de este. Actualización de datos - Rol equipo de desarrollo curricular- Gestionar rutas

	proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos que se requieran para la ejecución del contrato		Adicionar actividades y activar para generar ruta instructor – Ejecución dela formación – Asociación – Evaluar SOFIA PLUS - requisitos solicitados por el SENA Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial,regional Atlántico por parte del supervisor del contrato
7	Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el proceso de matrícula de los aprendices en la formación complementaria	Llamadas telefónicas a los aprendices para incentivar su participación en la formación	Matriculas - Registro en la página web Sofía
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Evaluación de aprendices en todas las formaciones impartidas	sofia plus – evaluación de ruta de aprendizaje, generación de reporte de juicios evaluativos

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. **9451741650** de la planilla, APORTES EN LINEA mes de MAYO 2023. (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_**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,



MARTA ISABEL BARRAZA MENDOZA
Contratista
C.C. No. 32775568 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4447370
Coordinadoor del grupo de Apoyo Administrativo
CEDAGRO Sabanalarga

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTA ISABEL BARRAZA MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2380982 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• 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 LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2374465 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2380983 - 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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2380984 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2379622 - 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2352004 - GESTIÓN LOGÍSTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• 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 LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348278 - 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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: MARTA ISABEL BARRAZA MENDOZA

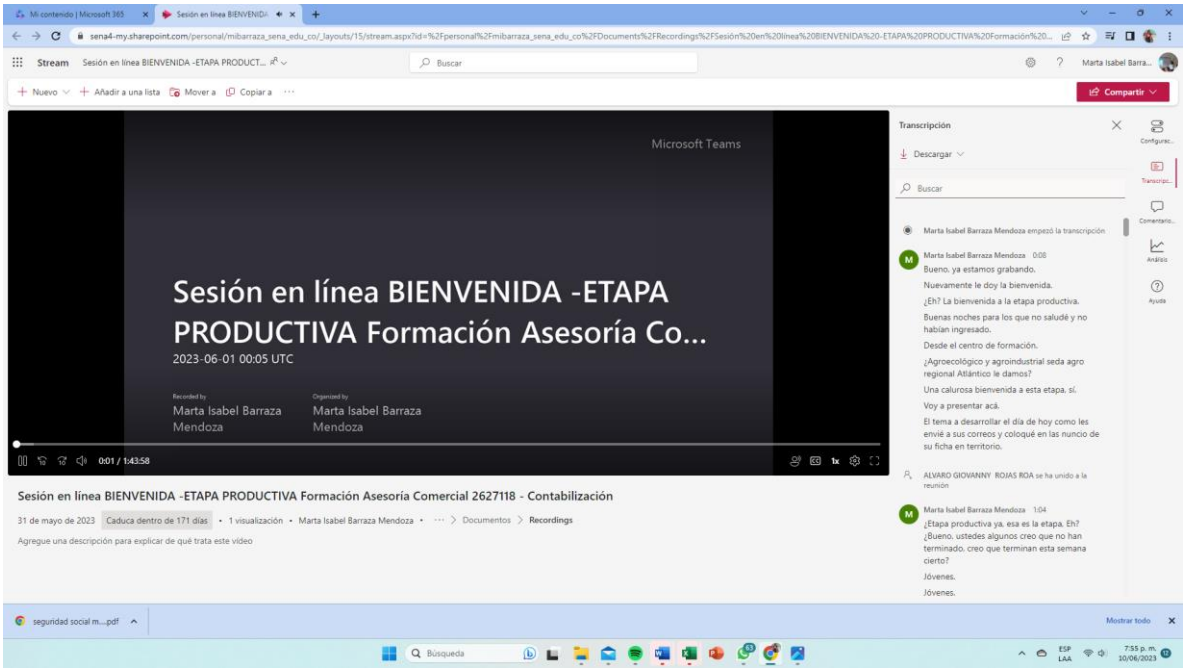
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

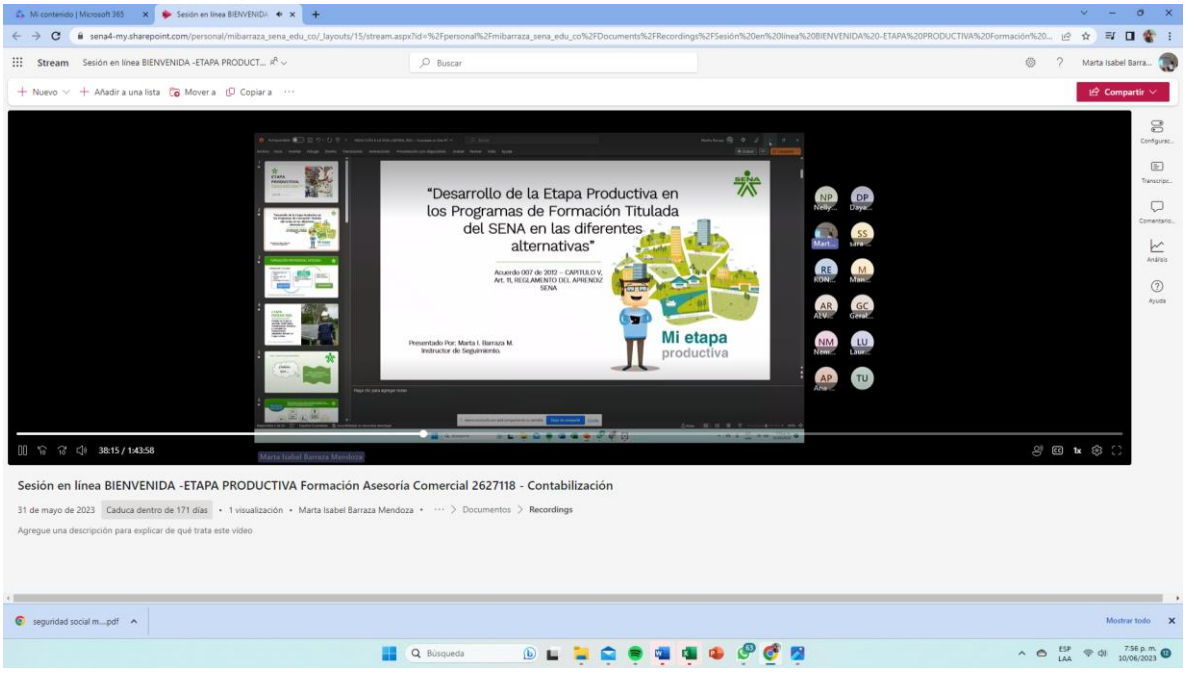
EVIDENCIAS FORMACION CORRESPONDIENTE MES DE JUNIO 2023

CHARLA ADPATACI{ON VIRTUAL A LA VIDA LABORAL FICHAS NUEVAS

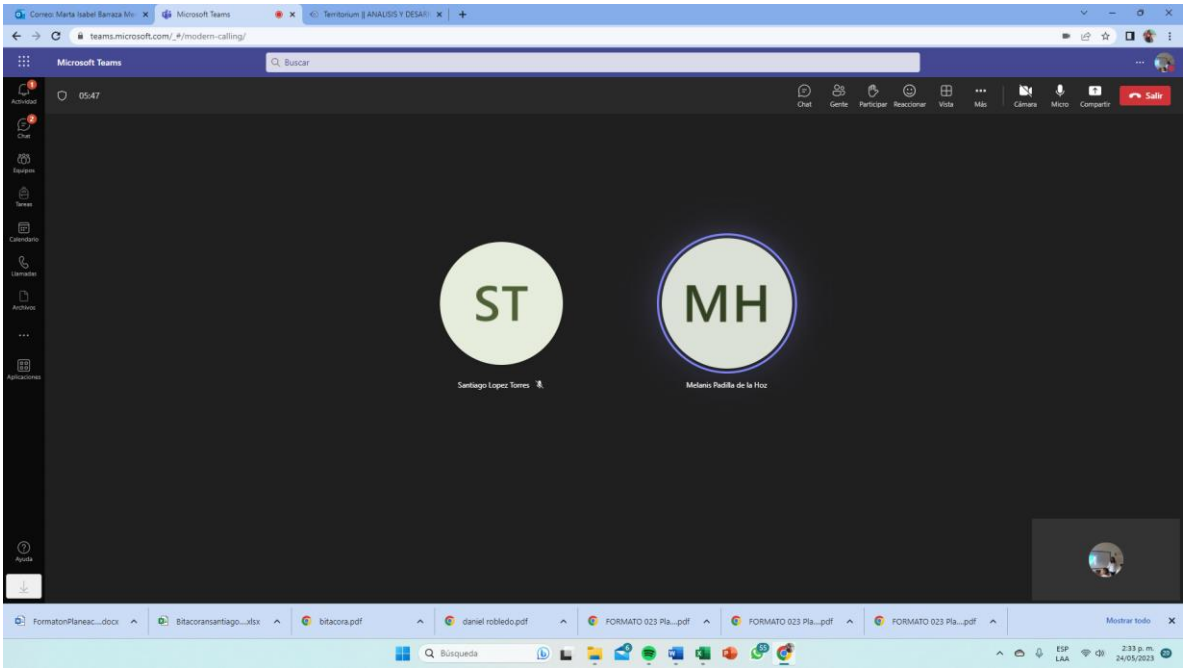
2627118 ASESORIA COMERCIAL

2627146 OPERACIONES COMERCIALES Y FINACNIERAS

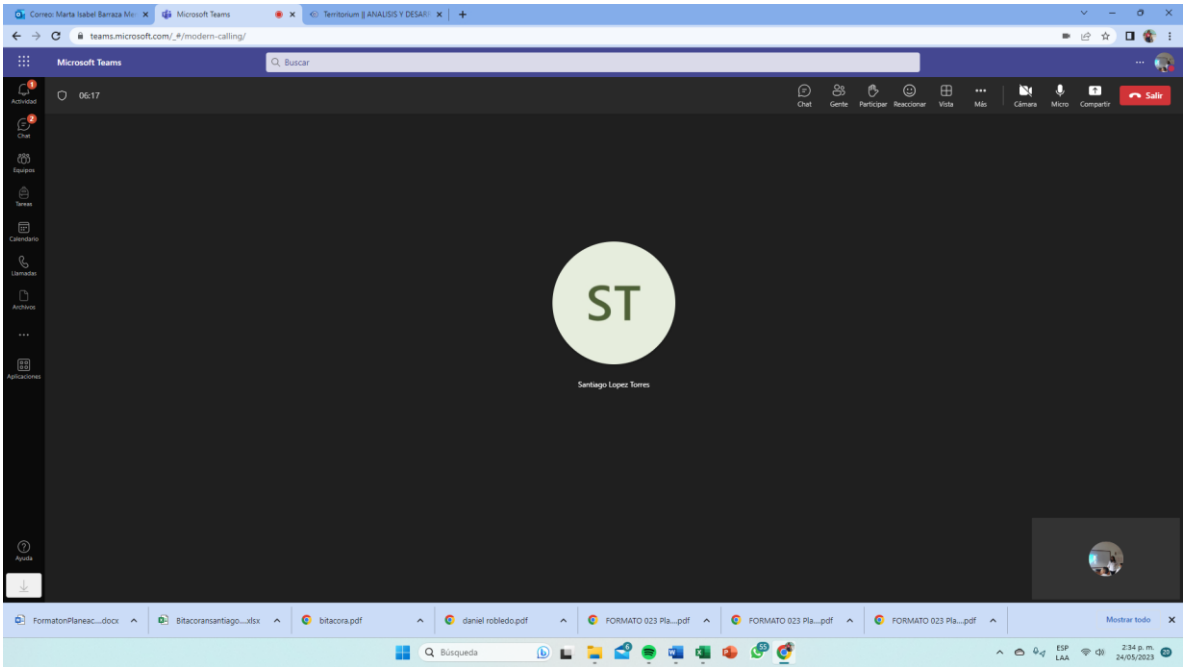




SEGUIMIENTO AL APRENDIZ VIRTUAL

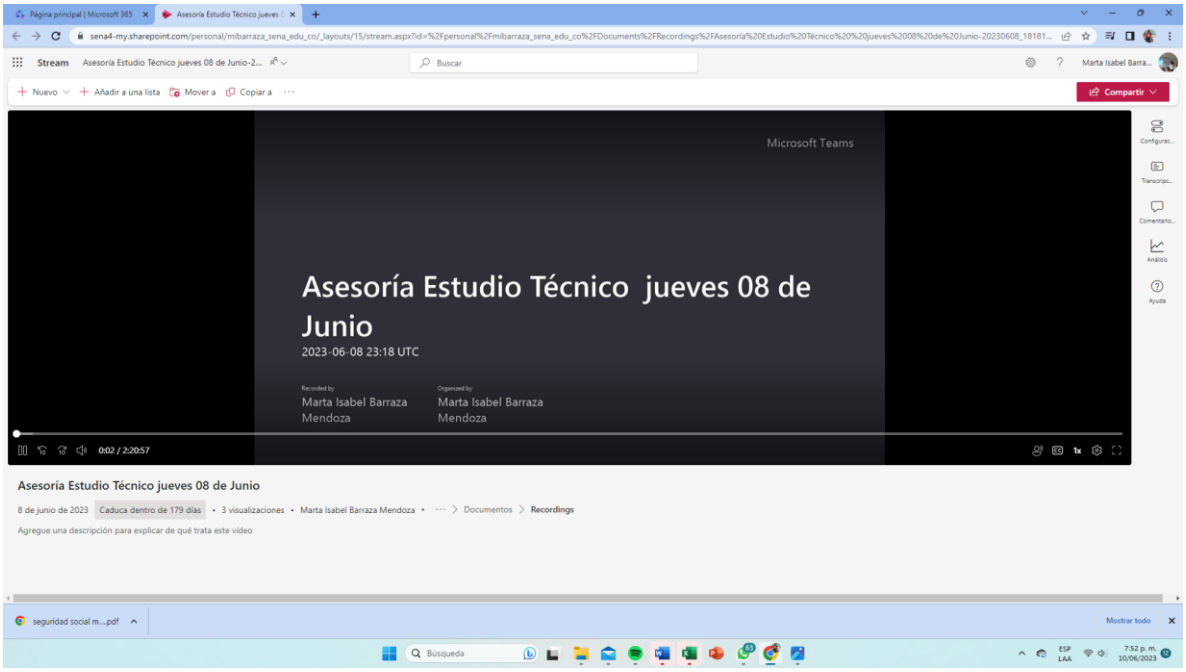


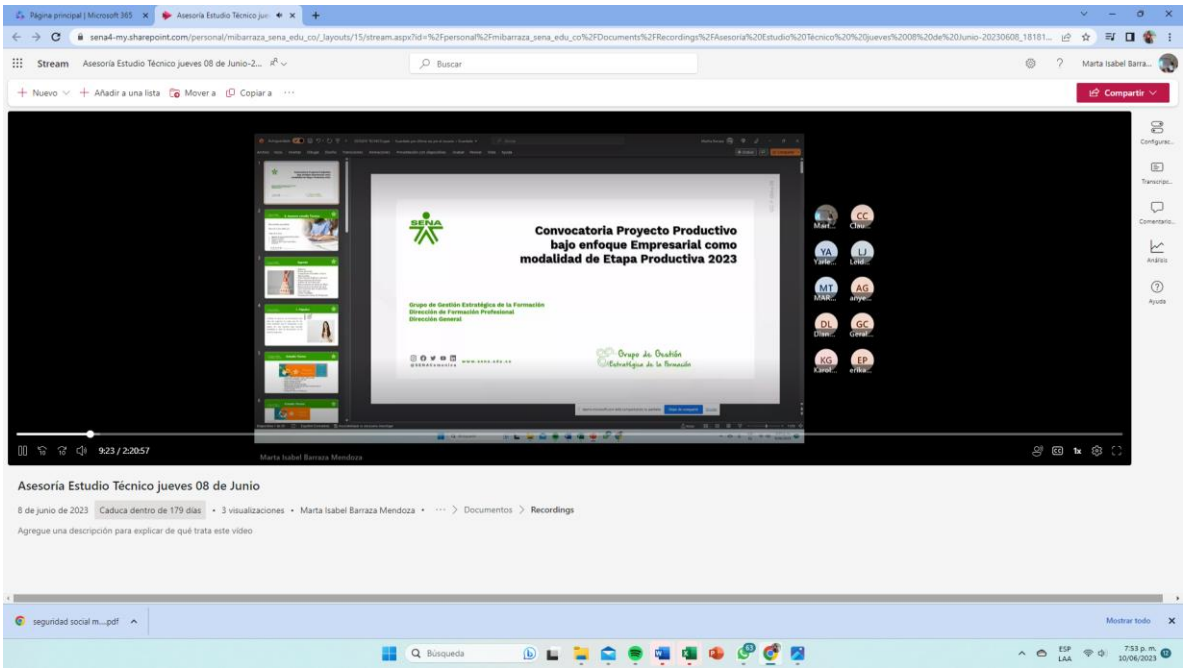
SEGUIMIENTO AL APRENDIZ



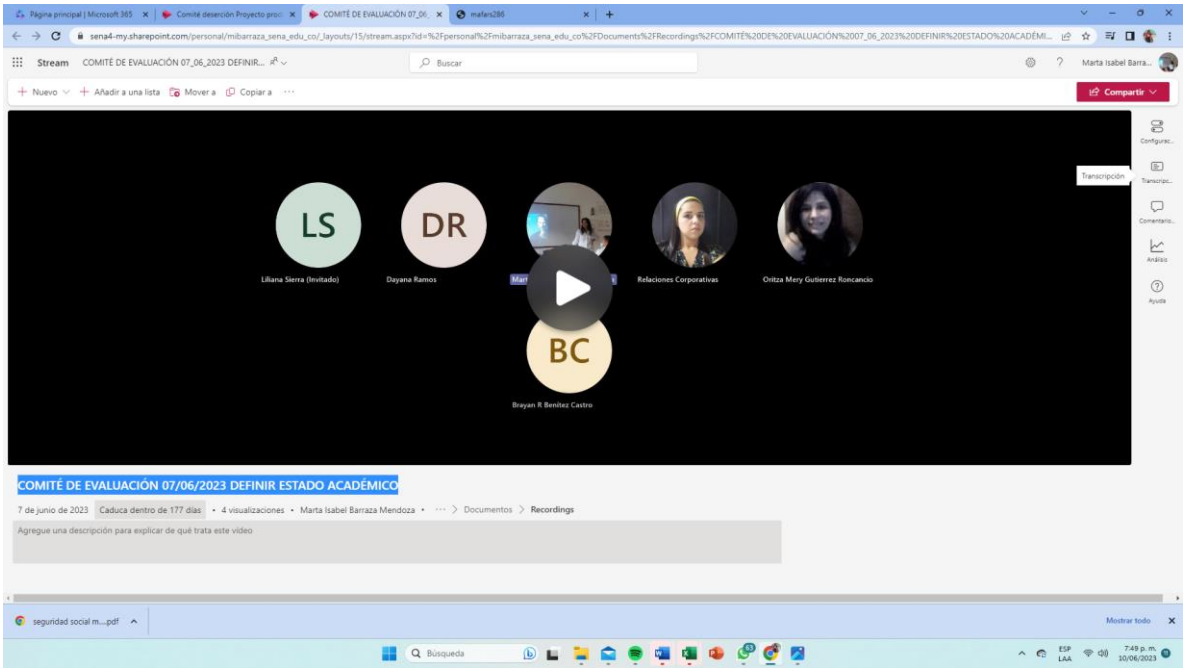
SEGUIMIENTO APRENDIZ VIRTUAL

ASESORIA PROYECTO PRODUCTIVO VIRTUAL

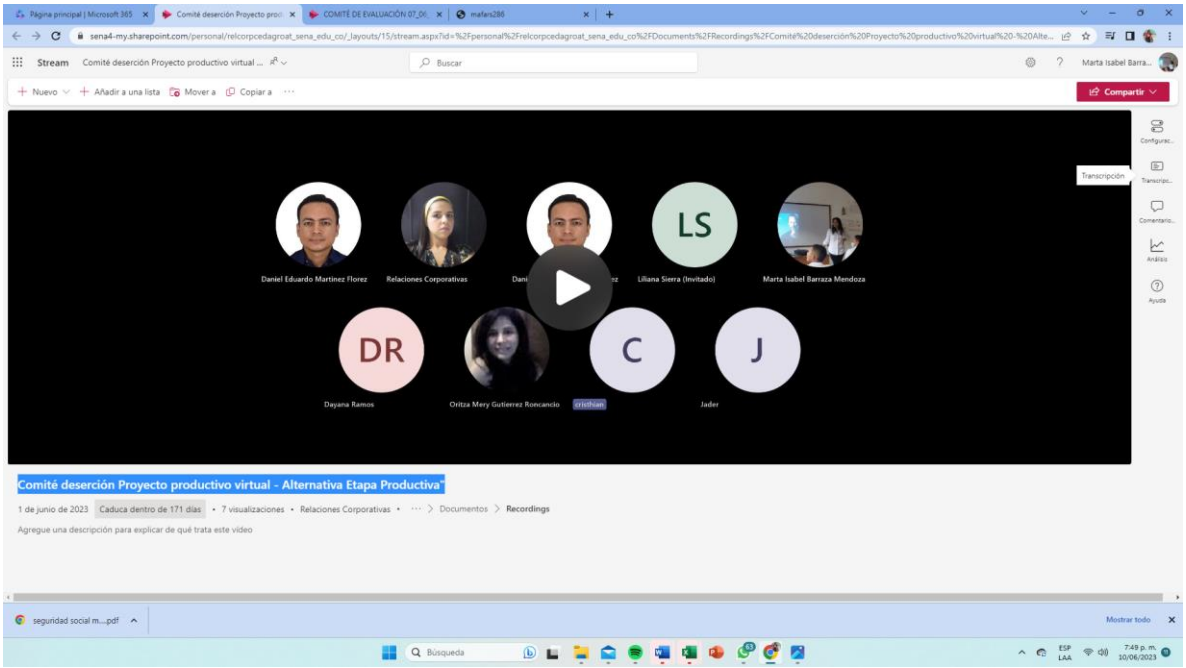




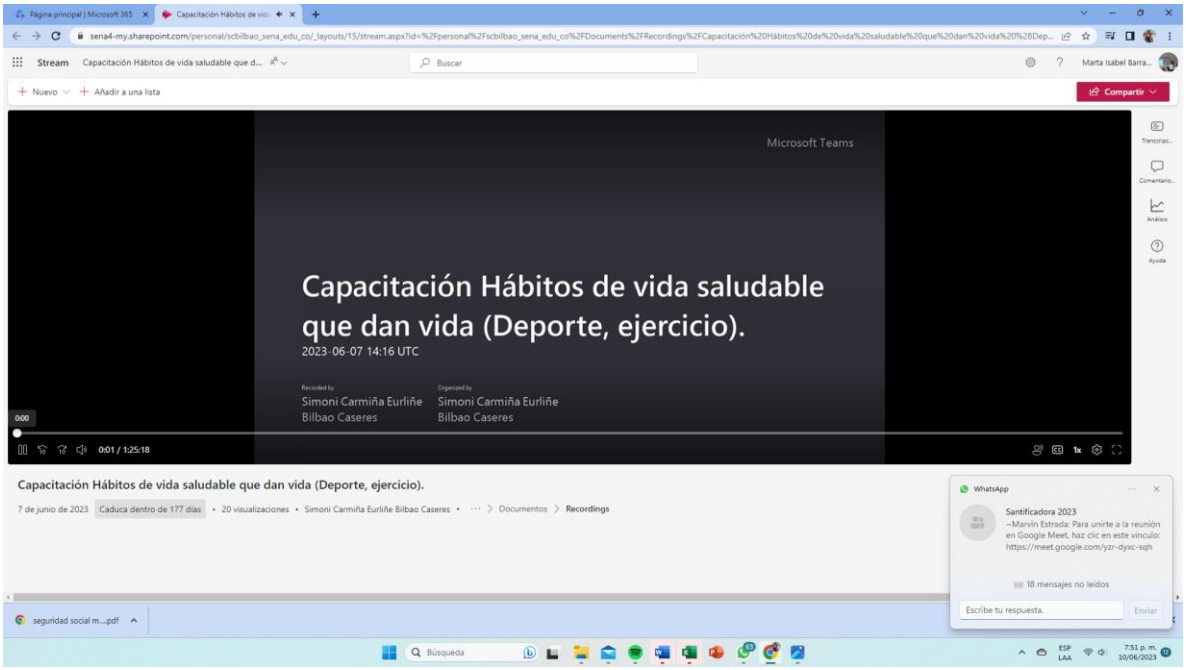
COMITÉS DE EVALUACIÓN DEFINIR ESTADO ACADÉMICO



Comité deserción Proyecto productivo virtual - Alternativa Etapa Productiva"



Capacitación Hábitos de vida saludable que dan vida (Deporte, ejercicio).



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _ CO1.PCCNTR.4447370_ 23 de enero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTA ISABEL BARRAZA MENDOZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 32775568 de Barranquilla, Atlántico de identificación)

OBJETO DEL CONTRATO (PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONALPARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA EMPRESARIAL EN LOS PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad presencial, virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Atender oportunamente los requerimientos que hagan el supervisor del contrato.
- El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.
- Seleccionar estrategias de enseñanzas -aprendizajes – Evaluación según el programa de formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
- Reportar en el sistema SOFIA PLUS en el plazo máximo de 3 días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
- Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos que se requieran para la ejecución del contrato.
- Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el proceso de matrícula de los aprendices en la formación complementaria.

- Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Sabanalarga Atlántico Calle 9 No. 19-120

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 meses 7 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **23 DE _Enero DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **_30_ DE _Junio_ DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **5 meses 7 días**

VALOR DEL CONTRATO: **$19.223.333,00**

SUPERVISOR: DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía Número 72336137

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$19.223.333,00*
Valor Ejecutado	$19.223.333,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0.00
Saldo a liberar	$ 0.00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

ESTRATEGIA PROYECTO PRODUCTIVO BAJO ENFOQUE EMPRESRIAL LIDERADA POR CENTRO CEDAGRO - Convocatoria No. 1 - 2023 **Mediante acompañamiento y Seguimiento del Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, dirigida a los aprendices de Titulada Virtual.**
- Instructor de PROYECTO productivo - FICHAS: 2104663 gestión de Mercados 2282169 producción Multimedia 2281745 negociación Internacional 2281776 producción Multimedia 2282107 producción Multimedia 2218139 análisis y desarrollo de sistemas de información 2348083 proyectos Agropecuarios 2104562 análisis y desarrollo de sistemas de información 2104830 negociación Internacional 2281574 análisis y desarrollo de sistemas de información

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No. Ficha Sofia Plus	Programa De Formación	Tipo de Documento	Identificación Del Aprendiz	Nombre(S) Del Aprendiz	Apellido(S) Del Aprendiz
2104663	Gestion de Mercados	Cédula de Ciudadanía	1065821607	Karol Andrea	González Daza
2282169	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1092363108	Leidy Inés	Rodriguez Jerez
2281745	Negociación Internacional	Cédula de Ciudadanía	1015402228	Diana Milena	Larios Guzman
2282169	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1077433395	Yarley Alexandra	Cuesta Mena
2281776	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1130605323	Darwin	Chicaiza Urbano
2281776	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1069744287	Anderson Yamith	Manrique Bohorquez
2282107	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	52763255	Claudia Patricia	Roldán Carrillo
2218139	Analsis y desarrollo de sistemas	Cédula de Ciudadanía	1143358414	Mary	Jimenez Tovar
2218139	Analsis y desarrollo de sistemas	Cédula de Ciudadanía	1077439582	Ingrid Danisa	Ibarguen Murillo
2282169	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1006717361	Beyer Smith	Alfonso Guauta
2282169	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1003115244	Geraldine Michell	Castillo Zabaleta
2348083	Proyectos Agropecuarios	Cédula de Ciudadanía	16539202	cristhian robinson	America montaño
2281776	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1000874005	Luz Ángela	Carmona Restrepo
2104562	Analsis y desarrollo de sistemas	Cédula de Ciudadanía	1068926376	Erika Isabel	Perez Calderon
2104830	Negociación Internacional	Cédula de Ciudadanía	1087420737	Silvia Jimena	Guzman Cortes
2281574	Analsis y desarrollo de sistemas	Cédula de Ciudadanía	1006230071	Anyeri Yulian	Guaichar Maldonado

Asesorar la formulación del proyecto Productivo Empresarial y Orientar los conceptos y el manejo del documento Proyecto Empresarial, de acuerdo con la iniciativa presentada por el/los aprendices.

- Organización, alistamiento y ejecución de la Convocatoria.
- En Coevaluación con el grupo de Gestión Estratégica de la formación seleccionar las ideas de negocios de los aprendices seleccionados.
- Informar a los aprendices por medio de correo electrónico, el estado de resultado de la inscripción a la convocatoria (seleccionado o no seleccionado).
- Informar al coordinador académico y la persona de acompañamiento mediante correo electrónico, los aprendices que fueron seleccionados para la convocatoria.
- Preparar los espacios en LMS donde se desarrollarán las actividades del Proyecto productivo vinculando los documentos y recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas, con base al espacio **semilla Proyecto Productivo - Proyecto Empresarial (eg 0043)** solicitado por el coordinador Académico de acuerdo al formato GFPI-I-005 Instructivo alistamiento y educación del espacio LMS de la alternativa Proyecto Productivo bajo enfoque empresarial.
- Enrolar aprendices seleccionados
- Elaborar los documentos, recursos y/o materiales necesarios para desarrollar las actividades del plan de trabajo: **(Cronograma general de apertura de convocatoria, Cronograma formulación y sustentación, cronograma instructores técnicos y cronograma instructor de seguimiento).**
- Programar sesiones sincrónicas grupales con los aprendices para tratar temas y aspectos generales con cada uno de los estudios que conforman el Proyecto Empresarial.
- Programar sesiones sincrónicas individuales para asesorar la formulación del proyecto productivo empresarial.
- Diligenciar y firmar el formatoGFPI-F-142 Formato Acta de Inicio y Confidencialidad del Proyecto Productivo.
- Como ente coformador, revisar, aprobar y firmar las bitácoras quincenales diligenciadas por los aprendices en el LMS, durante el desarrollo de la etapa productiva.
- Participar del proceso de seguimiento y evaluación del aprendiz o aprendices que estén realizando la alternativa conjuntamente con el instructor de seguimiento asignado.
- Informar al instructor de seguimiento asignado, el incumplimiento y / o abandono de los aprendices, frente al desarrollo de la convocatoria.
- Asistir a acompañamientos virtuales cada 15 días convocados por el grupo de Gestión estratégica de la formación.
- Brindar respuesta oportuna a las solicitudes que realice la persona de acompañamiento designada por el grupo de Gestión Estratégica de la formación.
- Elaborar el acta que se origine de la sesión de cierre de asesoría del Proyecto Empresarial por incumplimiento del aprendiz frente a sus compromisos y evidencias según el plan de trabajo acordado.
- A la fecha se han 3 Actas con su respectivo comité ante el coordinador académico por deserción y/o cierre de asesoría del proyecto productivo, 2 Planes de mejoramiento, el cual los aprendices acataron al plan de mejoramiento y tienen fecha de entrega para continuar con el proceso.
- A continuación, los aprendices en proceso de deserción y determinar su situación, para

etapa productiva a través de otras alternativas diferente a proyecto productivo.

No. Ficha Sofia Plus	Programa De Formación	Tipo de Documento	Identificación Del Aprendiz	Nombre(S) Del Aprendiz	Apellido(S) Del Aprendiz
2281776	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1069744287	Anderson Yamith	Manrique Bohorquez
2282169	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1006717361	Beyer Smith	Alfonso Guauta
2348083	Proyectos Agropecuarios	Cédula de Ciudadanía	16539202	cristhian robinson	America montaño
2281776	Producción Multimedia	Cédula de Ciudadanía	1000874005	Luz Ángela	Carmona Restrepo

INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA VIRTUAL

Hacer planeación, seguimiento y evaluación a 36 fichas de los programas titulada virtual.

fichas	Programa de Formación
2104562	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2176073	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2218139	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2281574	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2374465	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2380984	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2387828	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2104830	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL
2176071	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL
2281745	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL
2281823	PROYECTOS AGROPECUARIOS
2348083	PROYECTOS AGROPECUARIOS
2405064	PROYECTOS AGROPECUARIOS
2281888	SERVICIO Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2348137	SERVICIO Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2404941	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
2282169	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA
2282107	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA
2281776	PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA
2104749	GESTION LOGISTICA
2176072	GESTION LOGISTICA

2281700	GESTION LOGISTICA
2352004	GESTION LOGISTICA
2380982	GESTION LOGISTICA
2374578	GESTION LOGISTICA
2387830	GESTION LOGISTICA
2104663	GESTION DE MERCADOS
2104664	GESTION DE MERCADOS
2281651	GESTION DE MERCADOS
Fichas que deben iniciar actividades de etapa productiva:	
2348278	GESTIÓN DE MECADOS
2379622	GESTIÓN DE MECADOS
2380983	GESTIÓN DE MECADOS
2387832	GESTIÓN DE MECADOS
2627118	ASESORIA COMERCIAL
2627146	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Se han realizado las siguientes Actividades:

- Sesiones Sincrónicas para charlas de adaptación a la vida laboral: Asesoría de las diferentes alternativas que el Centro ofrece para los aprendices que inician etapa productiva.
- Sesiones sincrónicas para socializar y diligenciar documentos para reportar etapa productiva al SENA y desarrollo de actividades durante la etapa productiva: Bitácora y formato 023 Planeación Seguimiento y Evaluación etapa productiva.
- Acompañamiento, de manera telefónica, WhatsApp, correos electrónicos en todo el proceso ETAPA PRODUCTIVA.
- Revisión de juicios de evaluación a cada una de las fichas.
- Contacto telefónico con aprendices para validar su situación académica incluyendo la realización de la etapa productiva e información general de esta.
- Envío de correos a Relaciones corporativas para registro de prácticas en Sofía plus.
- Apoyo en la organización de sesiones en línea para aprendices con la competencia de seguridad y salud en el trabajo e inglés pendiente.
- Envío de bitácoras y evaluaciones para sus correspondientes firmas.
- Realización de actas de verificación telefónica.

- Evaluación de la competencia en Sofía Plus y envío de correo electrónico con información para certificación.
- Seguimiento al envío de la documentación a certificación por parte de los aprendices.
- Hacer seguimiento virtual y/o telefónica con Empresas.
- Descargar bitácoras y formato 023 por aprendiz de los distintos programas de formación titulada virtual para cargar en la nube archivo del coordinador académico.
- Hacer actas por abandono a etapa productiva, plan de mejoramiento a aprendices durante la etapa productiva.
- Participación en comités de evaluación virtual.
- Asistir a reuniones presencial y/o virtual programadas por la coordinación

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___NO x___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI x_NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO