PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, **septiembre** 2023

Señor (a)
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**5237966/2023**
Cargo del supervisor: Coordinadora académica Dependencia: Administrativa
Ciudad: Sabanalarga.

Referencia: No **5237966** del año 2023.

JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.529.426 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complementaria virtual de gestión organizacional, 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: El valor total del contrato es la suma de DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (17.398.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: OCHOCIENTOS CINCUENTAYUN MIL SESISCIENTOSSENSENTAYSIETE PESOS ($851.667) cuatro (4) pagosiguales por los meses de agosto a noviembre de 2023 por valor de TRES MILLONESSEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.650.000) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($1.946.666).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL EN LA FAMILIA GESTION ORGANIZACIONAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento y seguimiento de las fichas asignadas. Cambio de estados de aprendices a formación, Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización. Publicaciones de anuncios de bienvenida.	Sofía Plus Fichas: 2826997 - 2827008 - 2827001 - 2827010
2	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Alistamiento y seguimiento de las fichas asignadas. Cambio de estados de aprendices a formación, Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización. Publicaciones de anuncios de bienvenida.	Sofía Plus Fichas: 2826997 - 2827008 - 2827001 - 2827010
3	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Ingreso diario a la plataforma LMS Territorium y retroalimentar evidencias entregadas por los aprendices y participaciones en los foros.	Sofía Plus Fichas: 2826997 - 2827008 - 2827001 - 2827010
4	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	NO APLICA	LMS Territorium Fichas: 2826997 - 2827008 -2827001 - 2827010

5	Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Realizar evaluación de saberes previos y actividades de reflexión inicial en cada actividad de aprendizaje.	LMS Territorium Fichas: 2826997 - 2827008 -2827001 - 2827010
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Publicar los anuncios de inicio y finalización de la formación y listado de aprobados, descargar evidencias de cierre.	LMS Territorium Fichas: 2826997 - 2827008 -2827001 - 2827010
7	Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Realización de sesiones en línea virtuales, chat de acompañamiento a la formación.	LMS Territorium Fichas: 2826997 - 2827008 -2827001 - 2827010
8	Apoyar cuando el centro formación lo requiera, la formulación de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	NO APLICA	
9	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir y publicar los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobados y descargar reporte de juicios evaluativos	Archivos Plataforma Territorium
10	Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el	Verificación de documentos de	

	sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de informacion.	identidad de los aprendices extranjeros.	
11	Apoyar con su participación cuando el centro lo requieren el proceso de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices	NO APLICA	
12	Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socialización en la sesión en línea de bienvenida y publicación de los documentos en Información del programa.	LMS Territorium Fichas: 2826997 - 2827008 -2827001 - 2827010
13	Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática	NO APLICA	

	objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.		
14	Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe	Capacitaciones recibidas.	Si Contratista
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	NO APLICA	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento delo objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén	NO APLICA	
17	Aplicar al proceso de certificación de competencia en la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la Actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación	COMPETENCIA CERTIFICADA	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al	NO APLICA	

	Aprendiz		
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación	NO APLICA	
20	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (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	Cancelación de aprendices que nunca ingresaron al curso y cancelación de aprendices que ingresaron pero no participaron. Descarga de documento: Reporte de juicios evaluativos.	LMS Territorium Fichas: 2826997 - 2827008 -2827001 - 2827010
21	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto del Atlántico que el SENA indique	NO APLICA	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4513540081 de la planilla, operador SOI de agosto de 2023., operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Contratista
C.C. No. 91.529.426

Recibí a satisfacción:

Firma

Firma
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
Supervisora Contrato 4509380 de 2023 Cargo: Coordinadora Académica.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827010 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827001 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826997 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827008 - COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DETERMINAR LAS DIFICULTADES COMUNICATIVAS DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

02 DISEÑAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL PLAN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE ACUERDO CON NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ALTERNATIVAS PARA EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA SEGÚN LA VERIFICACIÓN REALIZADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

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: JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

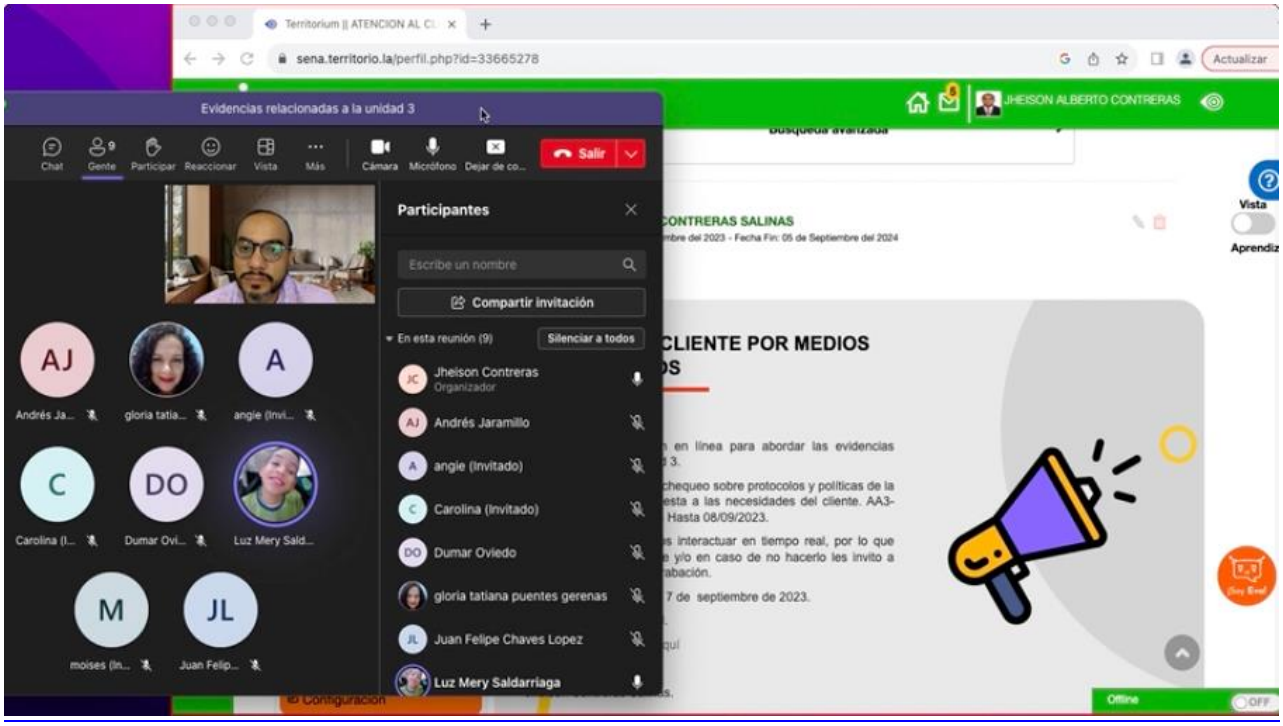
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

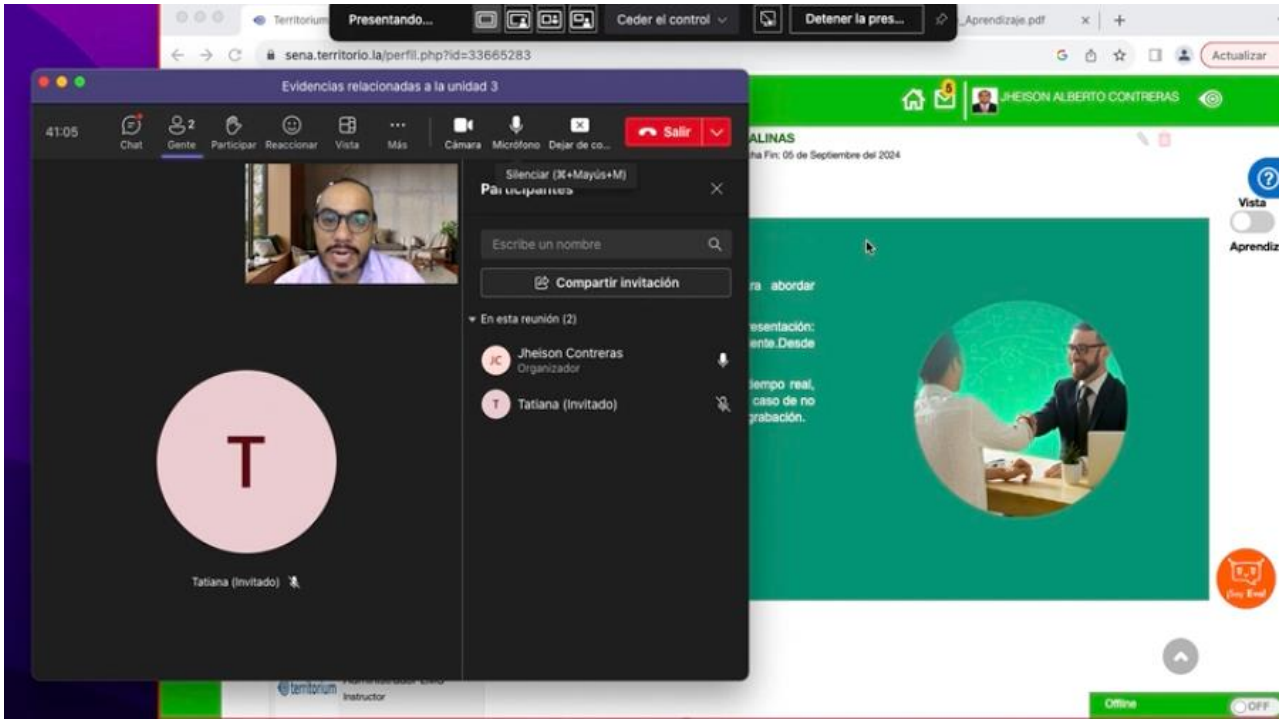
SEPTIEMBRE 2023

A continuación se presentan registros gráficos correspondientes al mes de SEPTIEMBRE de 2023 que evidencian la EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN por parte del instructor Jheison Contreras Salinas C.C. 91.529.426.

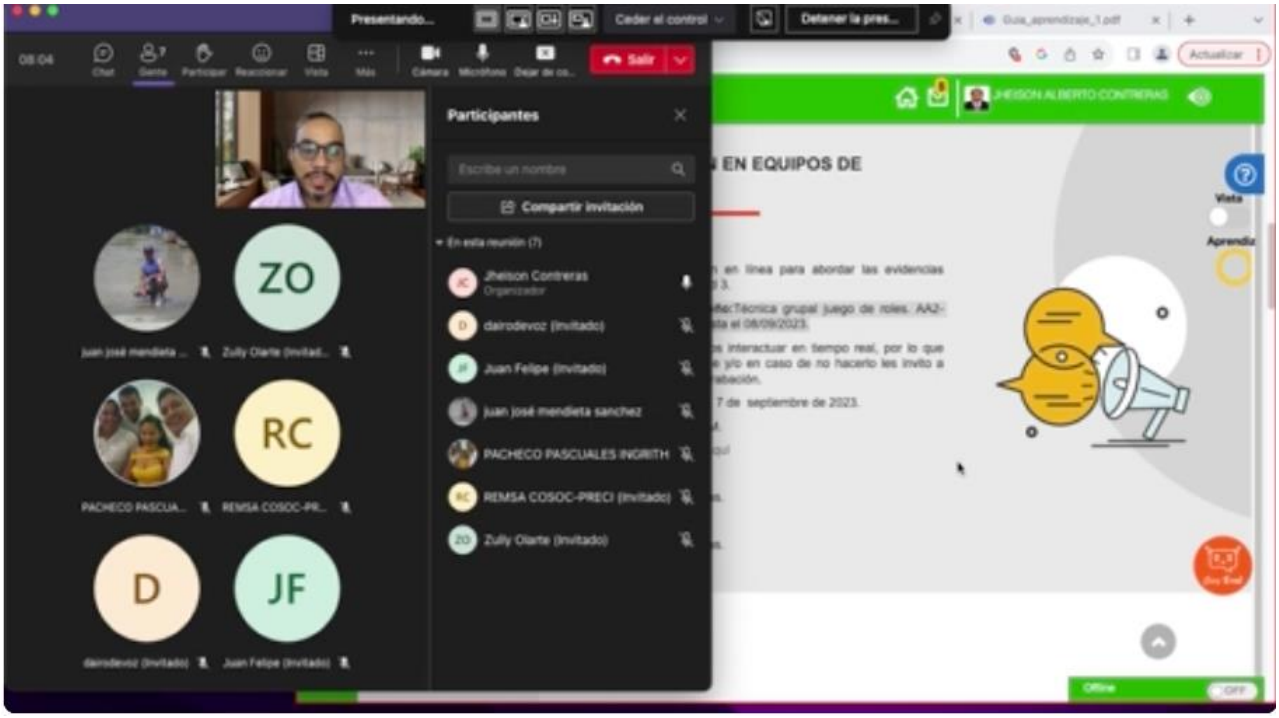
Sesiones en línea:



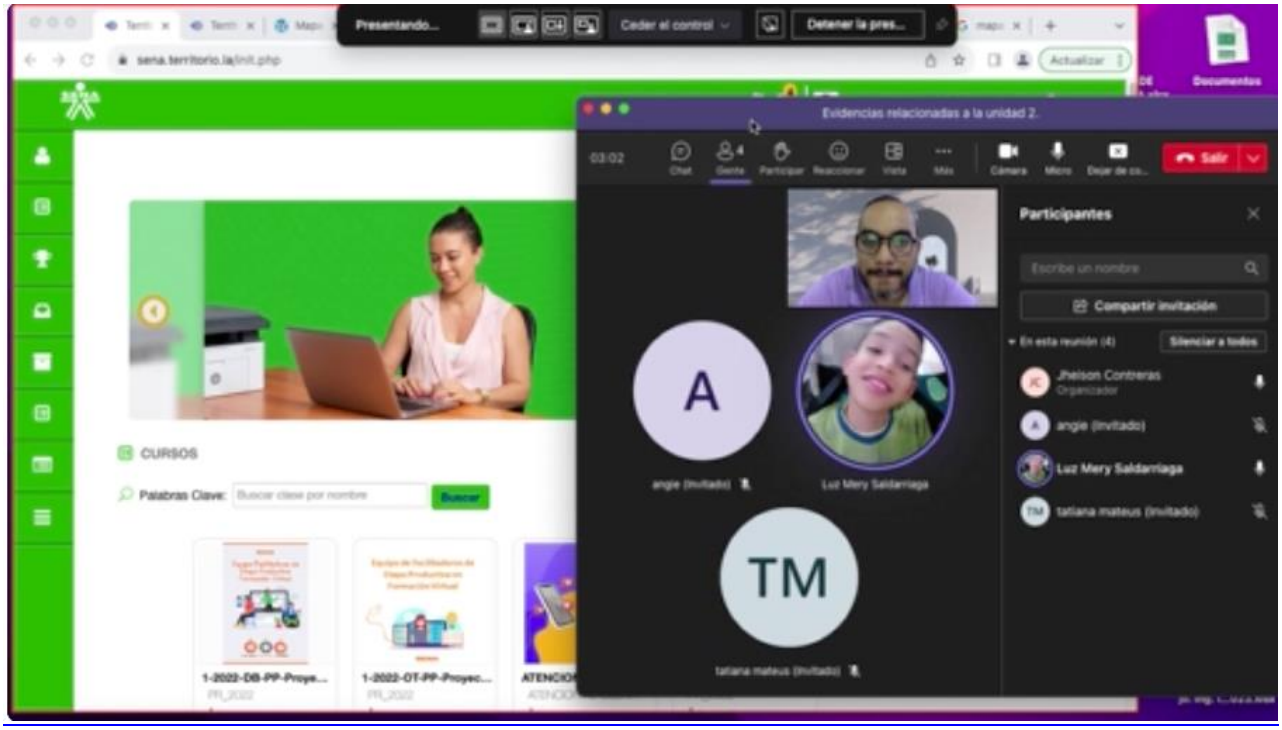
https://dai.ly/k4AOSjcwu7gweuzrNL9



https://dai.ly/kpy8cbBEUUZ8AizrNKl



https://dai.ly/k2I5iTAKJVMVpxzrNIr



https://dai.ly/k1M5yZK2lRBNKUzq9gp





JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Fecha de Inicio: 01 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 01 de Septiembre del 2024

Asunto: Actividades académicas

ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

Estimados aprendices.

A continuación se comparten las evidencias a desarrollar en el marco de la tercera semana. Apartir del 1 de septiembre.

Evidencia AA3: Lista de chequeo sobre protocolos y políticas de la empresa para dar respuesta a las necesidades del cliente. AA3-EV01. Desde 01/09/2023 Hasta 08/09/2023.

"Sólo existen dos días en el año en que no se puede hacer nada. Uno se llama ayer y otro mañana. Por lo tanto hoy es el día ideal para amar, crecer, hacer y principalmente vivir " *Dalai Lama.*

¡ Muchos éxitos !

Jheison Contreras Salinas.





JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Fecha de Inicio: 01 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 01 de Septiembre del 2024

Asunto: Finalización de evidencias

ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

Estimados aprendices.

Hoy 1 de septiembre del 2023 finalizamos el desarrollo de las siguientes evidencias:

Foro temático: Diapositivas dinámicas sobre las normas, estrategias y medios tecnológicos para la atención y servicio al cliente. AA2-EV01. Desde 25/08/2023 hasta 01/09/2023.

"Vive como si fueses a morir mañana. Aprende como si fueses a vivir para siempre" _Mahatma Gandhi.

Cordialmente,

Jheison Contreras Salinas.



JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 05 de Septiembre del 2024

Asunto: Sesión línea

COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO

Estimados aprendices.

Les invito a una sesión en línea para abordar las evidencias relacionadas de la unidad 3.

Evidencia de desempeño:Técnica grupal juego de roles. AA2-EV01.Del 01/09/2023 hasta el 08/09/2023.

En esta sesión podremos interactuar en tiempo real, por lo que espero logren conectarse y/o en caso de no hacerlo les invito a observar y escuchar la grabación.

Sesión en línea: Jueves 7 de septiembre de 2023.

Hora: :7:30 PM - 8:15 PM.

Link de ingreso: Click Aquí

Les espero,

Jheison Contreras Salinas.



JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Fecha de Inicio: 01 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 01 de Septiembre del 2024

Asunto: Actividades académicas

COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO

Estimados aprendices.

A continuación se comparten las evidencias a desarrollar en el marco de la primera semana. Apartir del 1 de septiembre.

Evidencia de desempeño:Técnica grupal juego de roles. AA2-EV01.Del 01/09/2023 hasta el 08/09/2023.

"Sólo existen dos días en el año en que no se puede hacer nada. Uno se llama ayer y otro mañana. Por lo tanto hoy es el día ideal para amar, crecer, hacer y principalmente vivir " *Dalai Lama.*

¡ Muchos éxitos !

Jheison Contreras Salinas.





JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Fecha de Inicio: 01 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 01 de Septiembre del 2024

Asunto: Finalización de evidencias

COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO

Estimados aprendices.

Hoy 1 de septiembre del 2023 finalizamos el desarrollo de las siguientes evidencias:

Evidencia de conocimiento:Listado del diagnóstico organizacional. AA1-EV01.Del 18/08/23 hasta el 01/09/23

"Vive como si fueses a morir mañana. Aprende como si fueses a vivir para siempre" _Mahatma Gandhi.

¡ Muchos éxitos !

Jheison Contreras Salinas.





JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 05 de Septiembre del 2024

Asunto: Sesión línea

SERVICIO AL CLIENTE

Estimados aprendices.

Les invito a una sesión en línea para abordar las evidencias relacionadas de la unidad 3.

Evidencia de producto: AA3-EV01 - Presentación: Necesidades del servicio al cliente.Desde 01/09/2023 hasta 08/09/2023.

En esta sesión podremos interactuar en tiempo real, por lo que espero logren conectarse y/o en caso de no hacerlo les invito a observar y escuchar la grabación.

Fecha: Jueves 7 septiembre de 2023.

Hora: 6:45 PM- 7:30 PM.

Link de conexión: Click Aquí

Les espero.

Jheison Contreras Salinas





JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Fecha de Inicio: 01 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 01 de Septiembre del 2024

Asunto: Actividades académicas

SERVICIO AL CLIENTE.

Estimados Aprendices.

A continuación se comparten las evidencias a desarrollar en el marco de la tercera semana. Apartir del 01 de septiembre.

Evidencia de producto: AA3-EV01 - Presentación: Necesidades del servicio al cliente.Desde 01/09/2023 hasta 08/09/2023.

"Sólo existen dos días en el año en que no se puede hacer nada. Uno se llama ayer y otro mañana. Por lo tanto hoy es el día ideal para amar, crecer, hacer y principalmente vivir " *Dalai Lama.*

¡ Muchos éxitos !

Jheison Contreras Salinas.





JHEISON ALBERTO CONTRERAS SALINAS
Fecha de Inicio: 01 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 01 de Septiembre del 2024

Asunto: Finalización de evidencias

SERVICIO AL CLIENTE

Estimados aprendices.

Hoy 1 de septiembre del 2023 finalizamos el desarrollo de las siguientes evidencias:

Evidencia de conocimiento:AA2-EV01 - Cuestionario: cliente, servicio al cliente y comunicación.Desde 25/08/2023 hasta 01/09/2023.

Evidencia de conocimiento:AA2-EV02 - Foro: "Ciclo de servicio".Desde 25/08/2023 hasta 01/09/2023.

"Vive como si fueses a morir mañana.Aprende como si fueses a vivir para siempre" _Mahatma Gandhi.

Cordialmente,

Jheison Contreras Salinas



Jheison Contreras Salinas
Instructor