



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, septiembre de 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4518023**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4518023** del año 2023

ARMANDO JOSE CUELLO NOGUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.634.237 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, 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 presente contrato es máximo de \$36.871.470. La forma de pago para el contrato se establece así: Seis (06) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a julio de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.096.830) cada uno. 3) tres (3) pagos sucesivos correspondientes a los meses de adición de agosto a octubre de 2023, discriminados de la siguiente manera: tres pagos iguales por valor de \$4.096.830 cada uno correspondientes a los meses de agosto a octubre de 2023

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2023

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual del área de MERCADEO Y VENTAS.
--

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	1. Impartir formación fichas, 2842913, 2842914, 2842212, 2842233	Ver anexo



2	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 recursos didácticos que incluyengúa de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	2. Diseño curricular de la formación	Ver anexo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	3. Realización de cuestionarios	Ver anexo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
5	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.	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias 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	4. Listado de aprendices	Ver anexo
7	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.	5. Asociar aprendices ficha 2822795 y 2822794	Ver anexo
8	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.	6. Juicios evaluativos, fichas 2822795 2822794	Ver anexo
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	7. Plataforma Sofia Plus	Ver anexo



	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
13	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	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	8. Portafolio del instructor actualizado	Ver anexo
15	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 lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro
17	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	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el periodo objeto de cobro



	cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	9. Oferta de cursos complementarios	Ver anexo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	10. Presentación del informe contractual	Ver anexo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	11. Diapositivas referentes al tema de formación	Ver anexo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
25	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.	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	12. Presentación de los soportes para la legalización de honorarios; Formato para pago de contrato por concepto de honorarios y prestación	Ver anexo



		de servicios personales.	
27	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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro

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 los numero de planillas **4518015331**, pagos por SOI del mes de agosto de 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 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 () folios

Cordialmente,

Firma

Armando José Cuello Noguera

Contratista

C.C. No. 7.634.237 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

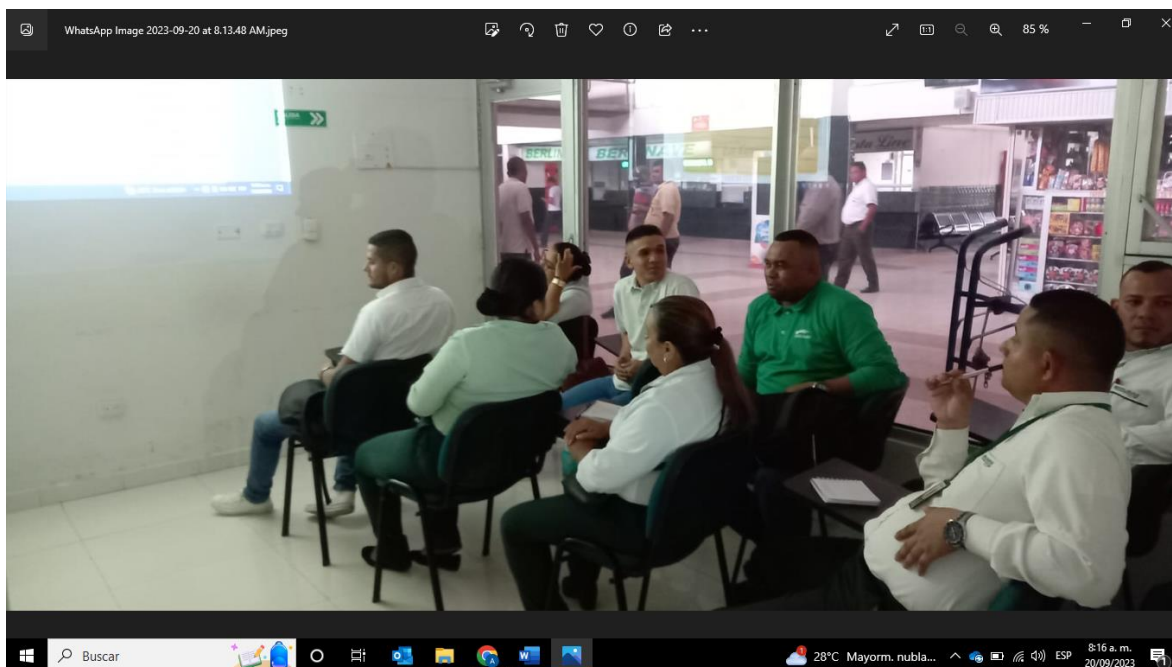
Carlos Andrés Gámez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4518023 de 2023

Coordinador Académico

SOPORTES

1. IMPARTIR FORMACION



2. DISEÑO CURRICULAR

DISEÑO CURRICULAR SERVICIO AL CLIENTE.pdf - Adobe Acrobat Reader (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GC_7634237_1152... DISEÑO CURRICUL... x

1 / 5

Iniciar sesión

 SENA Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN	
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA		
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
13530025	SERVICIO AL CLIENTE	
VERSIÓN:	SECTOR DEL PROGRAMA:	
2	SERVICIOS	
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente	
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas	
El SENA presenta el curso complementario denominado Servicio al Cliente, el cual brinda respuesta a los requerimientos de las empresas para desarrollar altos procesos de cualificación en		

32°C Mayorm. nubla... 4:26 p. m. 18/09/2023

WhatsApp x Correo: Armando Jose Cuelli: x Correo: armando jose cuelli: x Sofia plus x Informe Programa de Forma: x

Archivo | C:/Users/ajcuello/Downloads/Informe%20Programa%20de%20Formación%20Complementaria%20(8).pdf

Informe Programa de Formación Complementaria (8).pdf 1 / 14 100%

 SENA Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN	
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA		
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
62330031	MERCADEO Y VENTAS	
VERSIÓN:	SECTOR DEL PROGRAMA:	
1	SERVICIOS	
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 06/05/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente	
DURACIÓN MÁXIMA	120 horas	
JUSTIFICACIÓN:	brindar al sector comercial y de servicios en general, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de Ventas y Comercialización.	
REQUISITOS DE INGRESO:	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro	
Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales;		

32°C Mayorm. nubla... 4:29 p. m. 18/09/2023

3. REALIZACION DE CUESTIONARIO

WhatsApp x SEPTIEMBRE - Google Drive x Correo: Armando Jose Cuello x Correo: armando jose cuello x 10 preguntas para evaluar el x

questionpro.com/blog/es/preguntas-para-evaluar-el-servicio-al-cliente/

QuestionPro Productos Soluciones Recursos Características Precios REGÍSTRATE GRATIS

¿Cómo saber si un cliente se encuentra satisfecho?

Pregúntales. Realiza [encuestas online](#) con una serie de preguntas para evaluar el servicio al cliente. Estas te ayudarán a decidir si debes hacer algún cambio.

Te recomendamos crear una lista de preguntas que te ayuden a concluir que tus productos y servicios cumplen con la expectativa del cliente.

Si tu empresa tiene miles de clientes te recomendamos utilizar un software para encuestas online, ya que te permitirá crear las preguntas, distribuirlas y realizar un análisis de datos eficaz.

Puedes elegir entre diferentes tipos de preguntas para recopilar datos sobre la experiencia del cliente. Todo depende del objetivo de tu investigación.

Si no está seguro de saber cuáles son las mejores preguntas para evaluar el servicio al cliente, puedes utilizar uno de nuestras [plantillas de encuestas](#) ya preparadas por expertos y personalizarlas según tus necesidades.

Puedes hacer diferentes [tipos de preguntas](#) para recolectar la información necesaria para [medir la satisfacción del cliente](#) y lograr los objetivos de tu organización.

30°C Mayorm. nubla... 4:53 p.m. 18/09/2023

4. LISTADO DE APRENDICES

Autoguardado SENA ATENCION AL CLIENTE (1) - Excel Sin etiqueta Buscar Armando Jose Cuello Noguera

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Comentarios Compartir

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CELULAR	CORREO								
2	1	RODRIGUEZ RAMIREZ JAIDER DAVID	1083843197	3004376818	jaider.rodriguez2197@correo.policia.gov.co								
3	2	RIVERA GOMEZ JEFREY ANDREY	91537797	3218237319	jefrey.rivera@correo.policia.gov.co								
4	3	JIMENEZ VARELA WUALFER DE JESUS	85489695	3143751905	wualfer.jimenez@correo.policia.gov.co								
5	4	RICO GOMEZ JOHAN ALFREDO	84451674	3007075210	johan.rico@correo.policia.gov.co								
6	5	SANCHEZ TORRES FREDY OSWALDO	1010208775	3117659029	fredy.sanchez5216@correo.policia.gov.co								
7	6	OSCAR ALFONSO GOMEZ FONSECA	1082890005	3104617005	oscar.gomez4021@correo.policia.gov.co								
8	7	BONETT RODRIGUEZ LUIS ANTONIO	1081820129	3013745433	luis.bonett2786@correo.policia.gov.co								
9	8	JODIE JENIFER JIMENEZ DAVILA	1118841052	3148008933	jodie.jimenez2036@correo.policia.gov.co								
10	9	ECHAVEZ RODRIGUEZ YESICA PAOLA	1082989208	3218032058	yesica.echavez@correo.policia.gov.co								
11	10	GUTIERREZ GUTIERREZ WENDIS YURANIS	1007537985	3015911070	gutierrez.00038@correo.policia.gov.co								
12	11	BOLIVAR CARREÑO LAURA MARCELA	1095829403	3115834195	laura.bolivar@correo.policia.gov.co								
13	12	MARCELA MARÍA JIMENO OSPINO	1083043502	3003773419	marcela.jimeno@correo.policia.gov.co								
14	13	HINCAPIE GARCIA ELKIN ALFREDO	7601901	3022880664	elkin.hincapie@correo.policia.gov.co								
15	14	TORRES PERTUZ CRISTIAN DE JESUS	1082912022	3013650160	cristian.torres8280@correo.policia.gov.co								
16	15	LOPEZ BARRAGAN JIMY ALONSO	1121863876	3216486848	jimy.lopez4474@correo.policia.gov.co								
17	16	RUIZ MARTINEZ ARLYS ALBERTO	1083452663	3043773646	arlys.ruiz2184@correo.policia.gov.co								
18	17	GARCIA POLONIA MARYURIS DEL CARMEN	1045673570	3156884088	maryuris.garcia2599@correo.policia.gov.co								
19	18	BOLAÑO HERNANDEZ JONNY ALBERTO	1081793906	3137827500	jonny.bolano1830@correo.policia.gov.co								
20	19	OSPINA GIRALDO JORGE LEONARDO	1088001699	3053579106	jorge.ospina1723@correo.policia.gov.co								
21	20	DEBETIT MARIANA LEONARDO FABIO	1087031836	3001035657	leonardo.debetti1138@correo.policia.gov.co								

Hoja1

Lista Accesibilidad: todo correcto

32°C Mayorm. nubla... 4:30 p.m. 18/09/2023

5. ASOCIAR

Working... x Sofia plus x Correo: Armando Jose Cuello No: x +

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus **ARMANDO JOSE** Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

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

Gestion 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

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2822795 - GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR

Ruta de Aprendizaje* DISEÑO DE NEGOCIO INNOVADOR

Cancelar

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

	Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
☒	CC 1045077352	CINDY MARCELA	BENITEZ HERRERA		En Transito
☒	CC 57309364	ANA MARIA	ESCORCIA RUDAS		En Transito
☒	CC 57294988	ELIANA PATRICIA	FONSECA SCOTT		En Transito
☒	CC 57430857	OLGA PATRICIA	FERNANDEZ GERONIMO		En Transito

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a124;

31°C Parc. soleado 3:44 p. m. 4/09/2023

WhatsApp Image 2023-09-14 at 10:48:16 AM.jpeg

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus **ARMANDO JOSE CUELLO** Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

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

Gestion 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 Aprendizaje Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2822794 - SERVICIO AL CLIENTE

Ruta de Aprendizaje* 2822794 (SERVICIO AL CLIENTE)

Consultar Aprendizajes

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. (Resultado: 25 Aprendiz[es] asociado[s] a la Ruta de Aprendizaje: 2822794 (SERVICIO AL CLIENTE). Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a216.

30°C Parc. soleado 9:13 a. m. 15/09/2023

6. JUICIO FICHA 2822795

Autoguardado Reporte de Juicios Evaluativos(3) - Modo de compatibilidad ... Buscar Armando Jose Cuello Noguera

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos Confidencialidad

Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de						
1						
2	Fecha del Reporte:	07/09/2023				
3	Ficha de Caracterización:	2822795				
4	Código:	13410016				
5	Versión:	1				
6	Denominación:	GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
8	Fecha Inicio:	11/08/2023				
9	Fecha Fin:	29/08/2023				
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
11	Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA				
12	Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
14	CC	1045077352	CINDY MARCELA	BENITEZ HERRERA	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pro
15	CC	1045077352	CINDY MARCELA	BENITEZ HERRERA	POR CERTIFICAR	38701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pro

Hoja

Listo Accesibilidad: No disponible

33°C Soleado 9:50 a. m. 7/09/2023

JUICIO FICHA 2822794

Autoguardado Reporte de Juicios Evaluativos (2) - Modo de compatibilidad ... Buscar Armando Jose Cuello Noguera

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos Confidencialidad

Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de						
1						
2	Fecha del Reporte:	15/09/2023				
3	Ficha de Caracterización:	2822794				
4	Código:	13530025				
5	Versión:	2				
6	Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
8	Fecha Inicio:	11/08/2023				
9	Fecha Fin:	29/08/2023				
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
11	Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA				
12	Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
14	CC	1004164100	VIRGINIA CAROLINA	MENDOZA BARROS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio
15	CC	1004164100	VIRGINIA CAROLINA	MENDOZA BARROS	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio

Hoja

Listo Accesibilidad: No disponible

30°C Parc. soleado 9:19 a. m. 15/09/2023

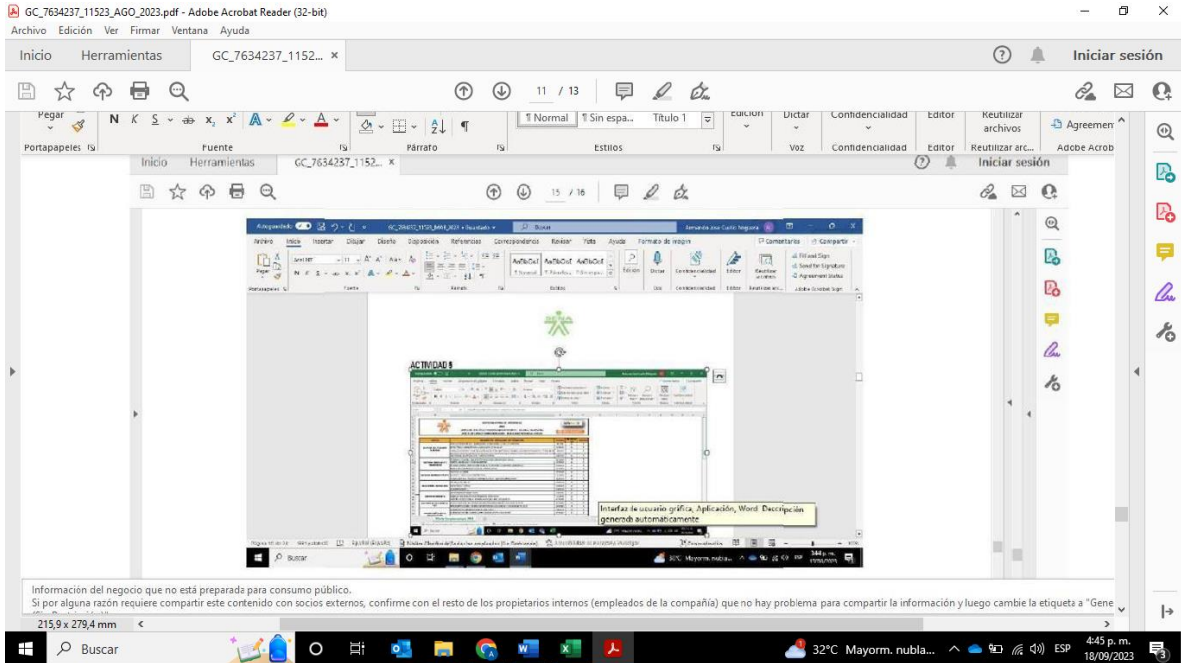
7. PLATAFORMA SOFIA PLUS

The screenshot shows the Sofia Plus web application interface. The top navigation bar is green and contains the user's name "ARMANDO JOSE", a "Bandeja de tareas" (Task Tray) icon, "LMS SENA", "Cambiar Clave" (Change Password), and "Salir" (Logout). The left sidebar lists various modules: "Diseño Curricular", "Ejecución de la Formación", "Gestión de Ambientes", "Gestión de Tiempos", "LMS", "Matrícula", "Planeación de la Formación", "Reportes", and "SGS". The main content area is titled "Bienvenido a SOFIA PLUS" and "Diseño Curricular". It includes a description of the module's purpose, a list of tasks to manage the program (Consultar, Modificar, and Consultar Solicitudes de Empresa), a "Sugerencia" (Suggestion) paragraph about curriculum design, and a list of "Mis opciones frecuentes" (My frequent options) including evaluating learning routes, consulting characterization sheets, and consulting learning certificates. The footer indicates the version is 9.0.80, powered by SENA, and is for Bogotá, Colombia.

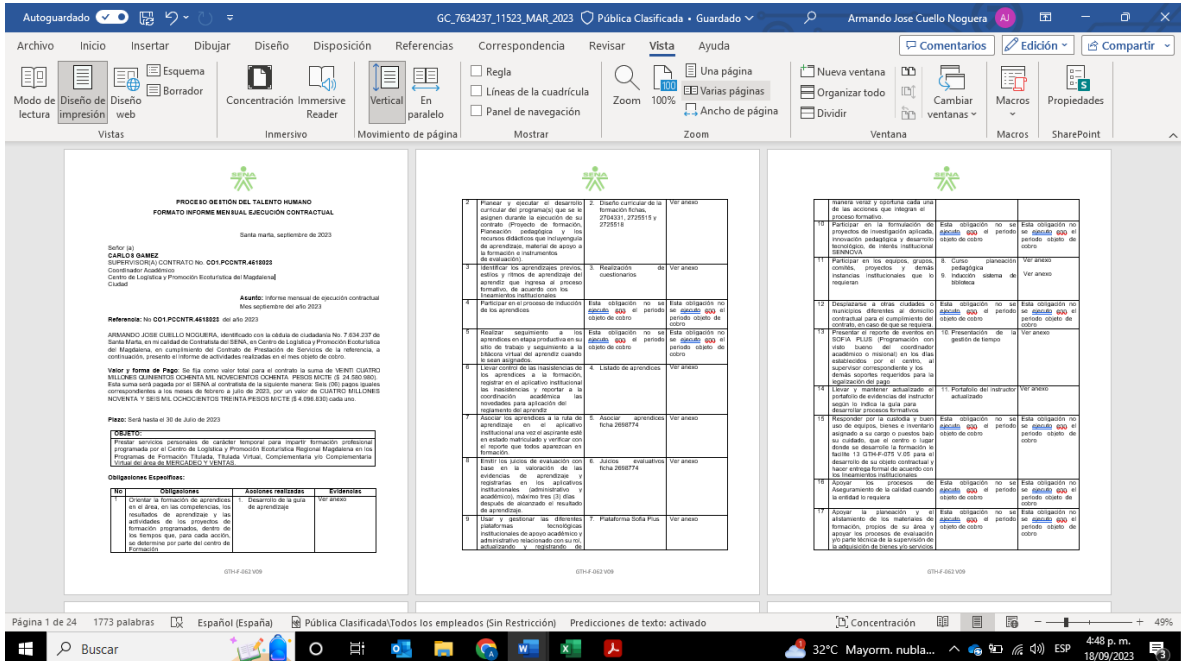
8. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader interface displaying a PDF document. The document title is "PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL" and the subtitle is "FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE". The document content includes "IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE No 01" with a list of details: "Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE", "Código del Programa de Formación: 13590024", "Nombre del Proyecto: (NO APLICA)", "Fase del Proyecto: N/A", "Actividad del Proyecto: N/A", "Competencia: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.", and "Resultados de Aprendizaje Alcanzados: UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS Y USOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN LAS CONDICIONES DE LA EMPRESA." The document is displayed in a multi-page view (11 / 13) with a toolbar at the top and a sidebar on the right. The bottom status bar shows the page dimensions (215,9 x 279,4 mm) and the system clock (32°C, Mayorm. soleado, 1:41 p.m., 29/08/2023).

9. OFERTA DE CURSOS COMPLEMENTARIOS



10. PRESENTACION INFORME CONTRACTUAL



11. DIAPOSITIVAS REFERENTE AL TEMA



12. PRESENTACION DE LOS SOPORTES PARA LEGALIZACION DE HONORARIOS

