PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica – Cesar, Octubre 2023.

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5105512** Cargo del supervisor Instructor Profesional Grado 20 Coordinador académico.
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Octubre del año 2023.

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5105512** del año 2023

ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1063564785 de La Gloria, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Formación Complementaria), 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 VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($23.423.880). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por el mes de junio de 2023 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($1.211.580) b) Cinco pagos iguales por los meses de Julio a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. c) Un (1) pago proporcional por el mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($2.019.300).

Plazo: Será hasta el 15 de DICIEMBRE de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área EMPRENDIMIENTO Y SERVICIO AL CLIENTE para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación complementaria: **Código del programa:** 12260001 **Nombre De Programa:** Comunicación Asertiva y efectiva en equipos de trabajo. **Versión:** 2 **Horas:** 48 Horas **Competencia:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. **Resultados de Aprendizaje:** 1.Identificar las necesidades de comunicaciones acordes con los procedimientos técnicos y herramientas de la comunicación organizacional. 2. Ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización.	Evidencias en el portafolio de la instructora ASHLEY PARADA ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA ANGARITA **Ficha 2819206:** 2819206 MERCADEO Y VENTAS **Ficha 2843518:** 2843518 COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO **Ficha 2850128:** 2850128 MARKETING DIGITAL **Ficha 2850128 :** 2850128 MARKETING DIGITAL **Ficha 2848877:** 2848877 MARKETING DIGITAL **Ficha 2851734:** 2851734 MARKETING DIGITAL

		3. Verificar que la programación de actividades este acorde con técnicas y herramientas de la comunicación organizacional. 4. Proponer acciones de mejora según el monitoreo realizado, la estrategia de comunicación y metodología de evaluación. **Código de Ficha:** 2843518 **Fecha de Inicio**: 11- 09-23. **Fecha de terminación:** 04-10-23 **Horario:** lunes, martes y miércoles de 18:00 a 22:00 **Sitio:** Batallón Especial y energético vial Ayacucho. **Código del programa:** 63220082 **Nombre De Programa:** Mercadeo y Ventas **Versión:** 1 **Horas:** 40 Horas **Competencia:** Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios **Resultados de Aprendizaje:** Aplica técnicas de venta de acuerdo con el formato comercial, generando cierres de venta posterior al	

		manejo de objeciones. Aplica precios a los productos y servicios según costos, variables internas y variables de la mezcla de mercadeo, teniendo en cuenta el mercado objetivo y a la competencia. Identifica el mercado objetivo y lo segmenta de acuerdo a sus necesidades de comercialización y a las características **Código de Ficha:** 2823731 **Fecha de Inicio**: 05- 08-23. **Fecha de terminación:** 07-10-23 **Horario:** sábados 14:00 a 18:00 **Sitio:** Ambiente Bilingüismo CAE. **Código del programa:** 62110000 **Nombre del programa:** Marketing Digital. **Versión:** 1. **Horas:** 48. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal. **Resultados de aprendizaje:** **1.** Formular plan de marketing digital teniendo en cuenta	

		segmento de mercado. 2. Establecer métricas teniendo en cuenta plan de marketing digital. **Código de Ficha:** 2850128 **Fecha de Inicio**: 18-09-23. **Fecha de terminación:** 11-10-23 **Horario:** lunes, martes y miércoles 14:00 a 18:00 **Sitio:** Salón comunal de Ayacucho. **Código de Ficha:** 2848877 **Fecha de Inicio**: 16-09-23. **Fecha de terminación:** 22-10-23 **Horario:** sábado y Domingo. 8:00 a 12:00 **Sitio:** Salón comunal de Ayacucho. **Código de Ficha:** 2851734 **Fecha de Inicio**: 21-09-23. **Fecha de terminación:** 20-10-23 **Horario:** jueves y viernes. 18:00 a 23:00 **Sitio:** La Mata.	

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 incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Usar el diseño curricular, elaborar guía de aprendizaje y plan de trabajo, crear los diferentes instrumentos de evaluación para la recolección de las evidencias de actividades de evaluación; para la formación complementaria.	Evidencia adjuntada en el portafolio del instructor: ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos *de* aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie la competencia en cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, estas relacionadas como las actividades de reflexión, dados en cada uno de los programas orientados.	Anexo dos diapositivas con las actividades de reflexión que se realiza para evaluar los conocimientos previos. Imagen 1 y 2 de la Página 17, Folio 1
4	Participar en el proceso *de* inducción *de* los aprendices.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
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.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO

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.	Se realizó control diario de asistencia a la formación por medio de firmas.	Listado de asistencias adjuntado en el Portafolio de evidencia. 2. EJECUCION DE LA FORMACION

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.	Asociar a los aprendices en la plataforma Sofía plus de la ficha **2843518 y 2850128.** **Las fichas 2848877 y 2851734 se enviaron masivos**	**Evidencia soportada en imágenes y en Sofía Plus.** Imagen 3 de la página 18 Folio 2

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.	Emitir juicios evaluativos: **FICHA: 2819206** Mercadeo y Ventas **FICHA: 2850128** Marketing Digital **FICHA: 2843518** Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.	Evidencia adjuntada en el portafolio de evidencias. FICHA 2819206 2819206 MERCADEO Y VENTAS FICHA 2850128 2850128 MARKETING DIGITAL FICHA 2843518 2843518 COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

9	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.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y evidencias soportadas en el drive.	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ADJUNTADA EN IMAGEN 4 y 5 DE LA PAGINA 18 FOLIO 2 EVIDENCIA EN EL USO DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA

10	Participar en la formulación de proyectos *de* investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Realizar desplazamientos a los corregimientos de La Mata y Ayacucho, con el fin de impartir formación profesional en los programas de formación complementaria. NOMBRE DE LOS PROGRAMAS: - Marketing Digital - Comunicación Asertiva y efectiva en equipos de trabajo.	Evidencias adjuntadas y evidenciadas en las imágenes donde se está impartiendo la formación. Imagen 6 de la página 19 Folio 3 En la formación del batallón no es admitido la toma de fotografías por lo tanto no hay evidencia fotográfica.
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.	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	Registro en SOFIA plus. Informes Mensuales: GF (Planilla SI CONTRATISTA y planilla de seguridad social pagada, y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se creó las carpetas en el portafolio para subir las evidencias del mes de Octubre y se subió la información que faltaba en el mes de Septiembre.	Información adjunta en el portafolio de la instructora ASHLEY PARADA SEPTIEMBRE OCTUBRE

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 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
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 cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Apoyar la oferta de los programas de formación Complementaria por el Centro agroempresarial compartiendo por diferentes medios los cursos disponibles.	Anexo Evidencias de las publicaciones y conversaciones realizadas: Imagen 7 de la página 19 Folio 3

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.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe mensual con los soportes correspondientes.	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes (anexo en este documento), Plataforma Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	En las formaciones de complementaria presenciales se ha apoyado la pedagogía de la formación a través de medios como WhatsApp, almacenamiento en la nube, y demás herramientas TIC´S.	Evidencias fotográficas adjuntadas. Imagen 8 y 9 de la página 20 Folio 4

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.	Se presentó agenda e informe de legalización.	Adjunto la agenda y anexo el documento de informe de legalización. Agenda: Imagen 10 y 11 de la página 21 Folio 5. El documento de legalización esta al final del documento.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar entrega de informes mensuales	Evidencias adjuntas en el SECOP II
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 noviembre de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A	N/A

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.	77723	Aguachica- La Gloria	25/09/2023 26/09/2023 27/09/2023 28/09/2023	25/09/2023 26/09/2023 27/09/2023 28/09/2023

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.2330408411 de la planilla de seguridad social, pagado por SOI, el mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA

Contratista

C.C. No. 1063564785

Recibí a satisfacción:

Firma

ROBINSON LOBO HERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato **No**. **CO1.PCCNTR. 5105512 de 2023**

COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS MES SEPTIEMBRE – 2023

CONTRATO C01.PCCNTR.5105512- ASHLEY PARADA ANGARITA

EVIDENCIA 1: Diapositivas de las actividades de reflexión para evaluar el conocimiento previo de los aprendices. (Item 3)

IMAGEN 1



IMAGEN 2



EVIDENCIA 2: Proceso de asociación de los aprendices de la ficha 2819206. (Item 7)

IMAGEN 3



EVIDENCIA 3: Uso de Plataformas institucionales. (Ítem 9)

IMAGEN 4

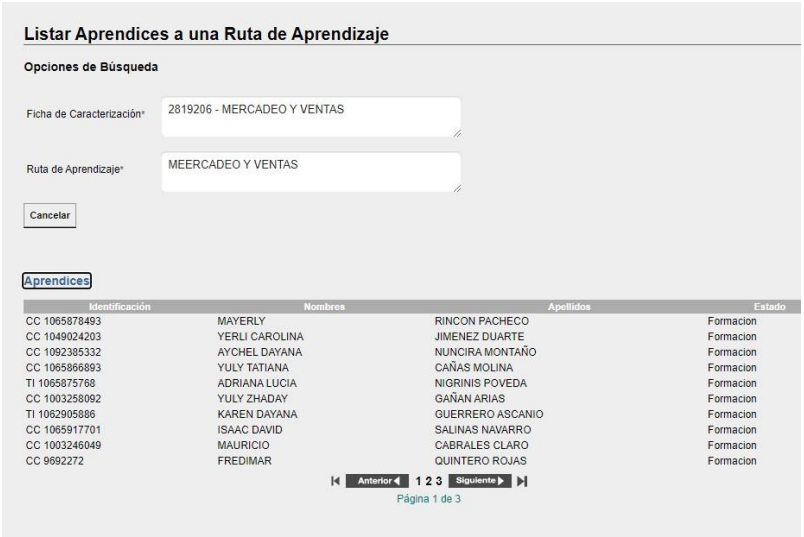


IMAGEN 5



EVIDENCIA 4: Desplazamiento a los corregimientos de Ayacucho a orientar formación. (Ítem 12)

IMAGEN 6



EVIDENCIA 5: Oferta publicada en redes sociales y chats de socialización de la oferta. (Ítem 19)

IMAGEN 7



EVIDENCIAS 6: Grupos de WhatsApp (Ítem 23)

IMAGEN 8



IMAGEN 9



EVIDENCIA 6: Agendas de desplazamiento. (Ítem 25)

IMAGEN10

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA								
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	1.063.564.785
					CUENTA AHORROS		**No.**	29717655956
CONTRATO	**No.**	001.PCCNTR. 51055	**AÑO**	2023	**FECHA VENCIMIENTO DEL**	15	12	2023
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área EMPRENDIMIENTO Y SERVICIO AL CLIENTE para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/	Cesar				**DEPENDENCIA/**	**Centro Agroempresarial**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO	Yaleinis Montero Triana				**CARGO**	Subdirector de Centro Grado 02		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Gandra Esperanza Moreno Lemus				**CARGO**	Profesional Grado 02		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	AGUACHICA -LA GLORIA/ AYACUCHO - AGUACHICA							
DIRECCION GENERAL/ REGIONAL	CESAR				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroempresarial**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO	LA GLORIA / AYACUCHO			**ENTIDAD O EMPRE**	BATALLON DE AYACUCHO		**CONTACTO**	3214917099
FECHA INICIO DEL	25	9	2023	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	25	9	2023	
FECHA INICIO DEL	26	9	2023	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	26	9	2023	
FECHA INICIO DEL	27	9	2023	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	27	9	2023	
FECHA INICIO DEL	28	9	2023	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	28	9	2023	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Realizar formacion en el Batallon de Ayacucho Cesar y en el salon comunal de Ayacucho para los cursos de Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo y Marketing Digital.							

IMAGEN11

FECHA INICIO DEL	28	9	2023	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	28	9	2023
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Realizar formacion en el Batallon de Ayacucho Cesar y en el salon comunal de Ayacucho para los cursos de Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo y Marketing Digital.						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		**PRODUCTO (S):**	
1	Orientar la formacion de aprendices en el area, 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	Recolectar el listado de asistencias y evidencias subidas al portafolio de evidencias.
2	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	2	Listado de asistencias, evidencias y actividades como lluvia de ideas para evaluar los conocimientos previos.
3	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	3	Desplazarse al corregimiento de Ayacucho Cesar donde se encuentra el Batallon para dar formación.

AGENDA

ACTIVIDADES	**FECHA**		
Primer desplazamiento al corregimiento de Ayacucho Cesar a realizar transferencia de conocimiento a los militares en el curso complementario de Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.	25	9	2023
Segundo desplazamiento al corregimiento de Ayacucho Cesar a realizar transferencia de conocimiento a los militares en el curso complementario de Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.	26	9	2023
Tercer desplazamiento al corregimiento de Ayacucho Cesar a realizar transferencia de conocimiento a los militares en el curso complementario de Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo.	27	9	2023
Cuarto desplazamiento al corregimiento de Ayacucho Cesar a realizar transferencia de conocimiento a la comunidad en el curso complementario Marketing Digital.	28	9	2023

ANEXO IMÁGENES DE LAS FORMACIONES

IMAGEN 14 (MERCADEO Y VENTAS AGUACHICA 2819206)



IMAGEN 15 (MARKETING DIGITAL AYACUCHO 2850128)



IMAGEN 16(MARKETING DIGITAL 2848877)



IMAGEN 17(MARKETING DIGITAL La Mata 2851734)



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2850128 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2843518 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2819206 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICA PRECIOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN COSTOS, VARIABLES INTERNAS Y VARIABLES DE LA MEZCLA DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO OBJETIVO Y A LA COMPETENCIA.

APLICA TÉCNICAS DE VENTA DE ACUERDO AL FORMATO COMERCIAL, GENERANDO CIERRES DE VENTA POSTERIOR AL MANEJO DE OBJECIONES.

IDENTIFICA EL MERCADO OBJETIVO Y LO SEGMENTA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS PRODUCTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 20 de septiembre de 2023	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	77723	**Fecha Solicitud**	2023-09-19	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2023-09-20	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2223	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 20 de septiembre de 2023	

ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	CC: 1063564785	CONTRATISTA	Autorizada	2023-09-25	2023-09-25	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50	2	4.038.600,00	257.974,00	515.948,00	0,00	515.948,00	VIATICOS FORMACION: 25 26 27 28 SEP LA GLORIA (AYACUCHO) - IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CURSO DE COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EQUIPOS DE TRABAJO Y MAKETING DIGITAL.
				2023-09-26	2023-09-26	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50						
				2023-09-27	2023-09-27	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50						
				2023-09-28	2023-09-28	CESAR / AGUACHICA	CESAR / LA GLORIA	0,5	No	50						
											Totales Solicitud de Comisión			**515.948,00**	**0,00**	**515.948,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN
VIATICOS FORMACION: 25 26 27 28 SEP LA GLORIA (AYACUCHO) - IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA CURSO DE COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EQUIPOS DE TRABAJO Y MAKETING DIGITAL.

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	49781496	Nombre:	YALEINIS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHymontero	YALEINIS MONTERO TRIANA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 20 de septiembre de 2023	

Firma Responsable

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	20/09/2023 8:38:40

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 2/10/2023

PRESENTADO A: YALENIS MONTERO TRIANA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
77723	25/09/2023 26/09/2023 27/09/2023 28/09/2023	25/09/2023 26/09/2023 27/09/2023 28/09/2023
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial Aguachica.	La Gloria.

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO Y MARKETING DIGITAL PARA LAS FICHAS 2843518 Y 2851734.
MUNICIPIO DE SAN MARTIN

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se desarrollaron las actividades propias de la guía de aprendizaje de las fichas 2843518 y 2851734 del programa COMPLEMENTARIA, COMUNICACIÒN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO Y MARKETING DIGITAL.
2. Recolección de evidencias de aprendizaje, de conocimiento y desempeño.

RESULTADOS:

FICHA 2851734

1. FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO
2. ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL.

FICHA 2843518

3. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.
4. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
5. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.
6. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**		
1. Registro fotográfico de la ficha 2851734. 2. Lista de asistencia de la ficha 2843518.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Implementar conocimientos adquiridos durante las actividades de desempeño próximas	APRENDICES DE LA FICHA	Hasta finalizar el programa de formación.
Ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización.	APRENDICES DE LA FICHA	Hasta finalizar el programa de formación.
CONCLUSIÓNES: Se logra adelantar la formación sin ningún inconveniente con la participación de los aprendices del programa, los cuales han presentado una actitud motivada y abierta al aprendizaje.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	ROBINSO LOBO HERNANDEZ	

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Marketing Digital

CODIGO DE FICHA: 2857734

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 21/09/2023	FECHA: 22/09/2023	FECHA: 28/09/2023	FECHA: 29/09/2023
1	Jeyer Yoseth Quintero Perez	3186305402	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	Chevin Vanessa Rangel Perez	3134578841	Chevin Rangel	Chevin Rangel	Chevin Rangel	Chevin Rangel
3	Daira Yulitza Duarte Cure.	3203848739	Daira Duarte	Daira Duarte	Daira Duarte	Daira Duarte.
4	Darly Dayana Duarte Cure.	3117853592	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	Sol Dayanis Jurado Carvajalino	3135838176	Sol Jurado	Sol Jurado	Sol Jurado	Sol Jurado
6	Rocio Yuliana Perez Nuñez	3156053746	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	Laura Martinez Atencio	3223156513	Laura Martinez	Laura Martinez	Laura Martinez	Laura Martinez
8	Keiner J Duark Sojo	3202281756	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

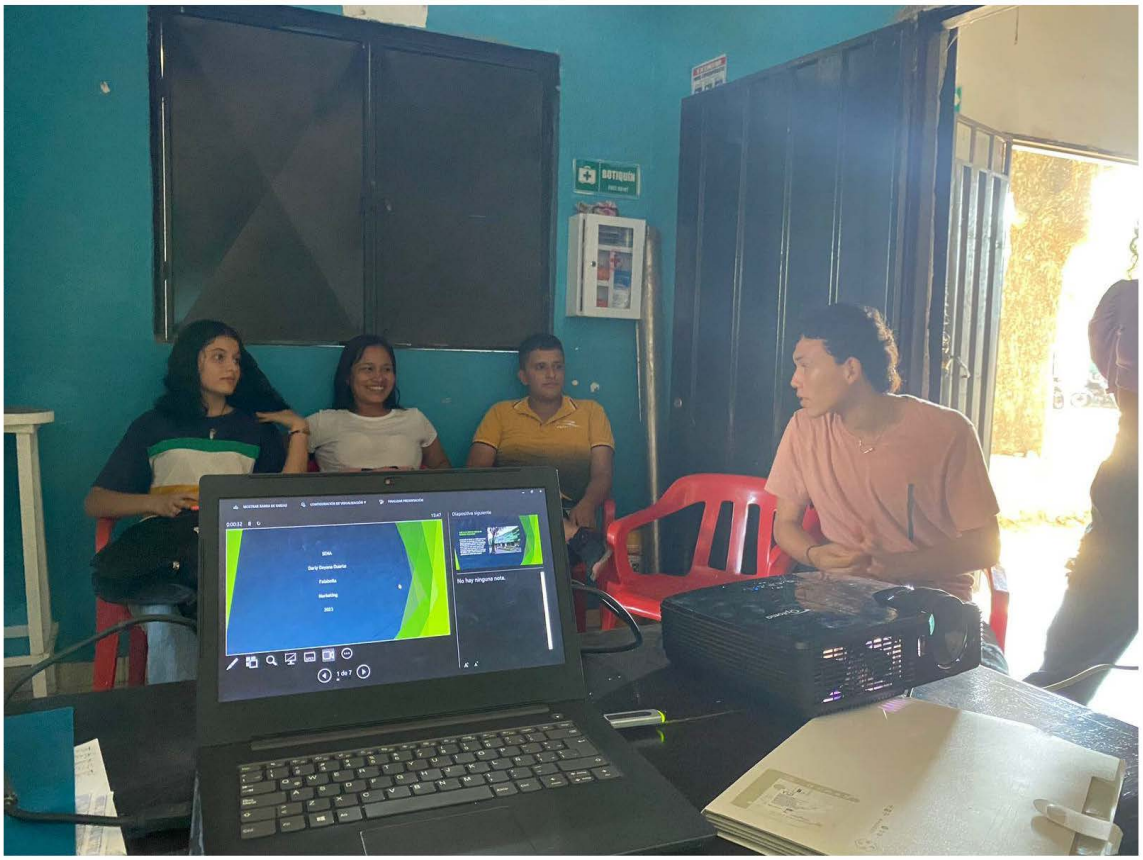
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Comunicación Asertiva y efectiva en equipos de trabajo

CODIGO DE FICHA: 2843518

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 25-09-2023	FECHA: 26/09/2023	FECHA: 27/09/2023	FECHA: 02/09/2023
1	Leonardo Calderon Camillo	3047942128				
2	Yan Carlos Solera	3137798485				
3	Yuber Alexander Rojas Gil	3223768789				
4	Ronal Andres Perez Mendoza	3015671236				
5	Shair Alejandro Ramirez Ramirez	3133394204				
6	Alejandro Ramirez Vayo	3183012981				
7	Juan Vicente Arroyo	3226186945				
8	Yaser Alejandro marcia cemes	3213401749				
9	Victor Alfonso Noriega	3109978697				
10	Jorge Aristides Hoyos Useda	3506326984				
11	Cesar Augusto Jaraba Rodriguez	3136985549				
12	Yeferssón Fabian Urrea Arroyo	3115689222				
13	Juan Valentin Betancourt Lobo	3014938323				
14	Colaborador Ronal Alejandro	3125266240				
15	Uberney Julio Doria	3203953026				
16	Pedro Antonio Gamez Lopez	3135415505				
17	Juan Esteban Herrera P.	3227832081				
18	Victor Esteban Siniestra	3145019750				
19	Jonathan Sanchez Rodriguez	3102886583				
20	Leonel Gabriel Buchanan G.	3148794504				
21	Oscar David Daza Bolivar	3028671236	DAZA			
22	Felipe Alberto Ruiz Amaris	3143169295				
23	Jonathan Vera Garcia	3214917099				
24	Cristian G. Cristian	3164164921				
25	Jairo Andres Gonzalez	3015631515				
26	Carlos E. Cacua Collado	3124815851				
27	Jorge Aristides Hoyos Useda	3506326984				
28	Cavadias Criado Yohan Felipe	3005836311	Cavadias C.	Cavadias C.	Cavadias C.	Cavadias C.



28 DE SEPTIEMBRE 2023



28 DE SEPTIEMBRE DE 2023