PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 octubre de 2023

Señor:
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5091577
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5091577 del año 2023

MERARY FLOREZ MORENO identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.507.003 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en modalidad virtual, 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 veintres millones ochocientos noventa y ocho mil ciento setenta y cinco pesos m/cte (23.898.175). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de junio de 2023 b) cinco (5) pagos iguales por los meses de julio a

noviembre de 2023, por valor de Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte ($4.096.830). c)Un ultimo pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA MODALIDAD VIRTUAL EN LA RED DE CONOCIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** Se participó en las reuniones de planeación de procesos formativos (etapa productiva)	Registro de evidencias fotograficas
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo actual no se ha requerido participación en jornadas de desarrollo curricular	Para el periodo actual no se evidencia

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** se realiza el registro de juicicios evaluativos en la plataforma territorium para las fichas asignadas en etapa productiva	Registro de evidencias plataforma territorium
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** se ejecuto acciones de formación a la ficha asignadas de modalidad virtual 2721662. Se realizo acciones de alistamiento: revisión de material y anuncio de invitación a participar en sesión en línea en el área de emprendimiento. Se realizo sesiones en línea y revisión de de evidencias correspondientes AP5 servicio al cliente	Registro de evidencias fotograficas
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** se realiza seguimiento a cada uno de los aprendicez asignados en etapa productiva según lineamientos establecidos	Registro de evidencias fotograficas

		en las fichas: 2175823 – 2175825 – 2175826 – 2175827 – 2175830 – 2281809 – 2282003- 2282237 – 2348126 – 2348312 – 2348505 – 2374505 - 2374564 – 2374655 – 2374734- 2374846 - 2374862 – 2104709 - 2281638 – 2281767 – 2281873 – 2281916 – 2281981 – 2282095 - 2282204 – 2282230 - 2282353 – 2348386 - 2348416 – 2348491 – 2348519 – 2348533 - 2374830 – 2455167 – 2626881 – 2626882	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** se realizó acompañamineto y asesoria técnica a 5 proyectos productivos de aprendices que eligieron esta alternativa para	Registro de evidencias fotograficas

		desarrollar su etapa productiva.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** Se emitierón juicios valorativos sobre nivel de cumplimiento para los aprendices en etapa productiva.	Registro de evidencias fotograficas
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** Para este periodo no se ha realizado ingreso de aprendices a programas de formación complementaria	Para el periodo actual no se evidencia
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** Se realizó seguimiento a los aprendices asignados en etapa productiva a través de la verificación de documentación, formato	Registro de evidencias fotograficas

	aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	de seguimiento ,planeación y evaluación, revisión y aprobación de bitácoras en plataforma territorium a Fichas asignadas	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se ha participado en proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo actual no se evidencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** En cada reunión de seguimiento de etapa productiva se recordó al aprendiz el reglamento que	Evdencias fotográficas reunión virtual, garabaciones en

		rije esta etapa, se participo en comité de seguimiento realizado a aprendiz que incumplio el reglamento en etapa productiva.	plataforma territorium
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se ha solicitado apoyo en procesos de registro calificado	Para el periodo actual no se evidencia
13	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 programa.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** se atendio los lineamientos compatidos via e-mail del sistema de gestión y SST	Evidencias correos electrónicos
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** Se apoyo al centro en la divulgación y promoción a travez de redes sociales de la oferta virtual correspondiente	Registro de evidencias fotograficas
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** se ha realizado seguimiento en etapa	Evidencias fotográficas, link de conexión

	le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	productiva a los aprendices asignados a travez de llamadas, videoconferencias y e-mail	plataforma teams y correos enviados
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se han asignado bienes para el cumplimiento del contrato	Para el periodo actual no se evidencia
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se han realizado actividades que requieran acompañamiento	Para el periodo actual no se evidencia
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se ha requerido apoyo a los proceos de autoevaluación	Para el periodo actual no se evidencia
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se ha requerido participación en labores de montaje y puesta en	Para el periodo actual no se evidencia

		marcha de equipos o maquinaria	
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se ha requerido Asistir y participar activamente en las reuniones	Para el periodo actual no se evidencia
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** Se participo en la reunión de tranferencia de plataforma REPFORA	Registro de evidencias fotograficas
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** Se ejecutó acciones de formacion modalidad virtual en la ficha 2721662 area servcio al cliente programada por el centro.	Registro de evidencias fotograficas
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** se realiza revisión y alistamiento plataforma territorium de cada uno de los aprendices asignadas para etapa productiva y en las fichas asignadas para la ejecución de acciones de	Evidencia plataforma territorium

		formación modalidad virtual.	
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** se da cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromiso en la guía de orientacion seguimiento etapa prodcutiva**.**	Evidencia fotográfica y plataforma territorium
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se realizaron actividades de induccion y reinducción	Para el periodo actual no se evidencia
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se requirió apoyo en procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el	Para el periodo actual no se evidencia

		Centro participe, dentro y fuera del país.	
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se requirió apoyo técnico en la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional	Para el periodo actual no se evidencia
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se requirió apoyo en la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo actual no se evidencia
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se requirió apoyo en la	Para el periodo actual no se evidencia

	acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	supervisión de contratos que celebre el SENA.	
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se requirió apoyo para el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo actual no se evidencia
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** para este periodo no se requirió apoyo para la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación	Para el periodo actual no se evidencia
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** Se Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato, cuenta de

		el archivo de Gestiòn Financiera “GF” del mes de Octubre.	cobro 005 del presente contrato
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**Del 1 al 31 de octubre 2023:** se cumplio con requerimientos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Evidencias fotograficas

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.				

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. **7896677911** de la planilla, operador SOI, periodo mes de septiembre.(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

Firma
Merary Flórez Moreno
Contratista
C.C. No. 63.507.003 de Bucaramanga

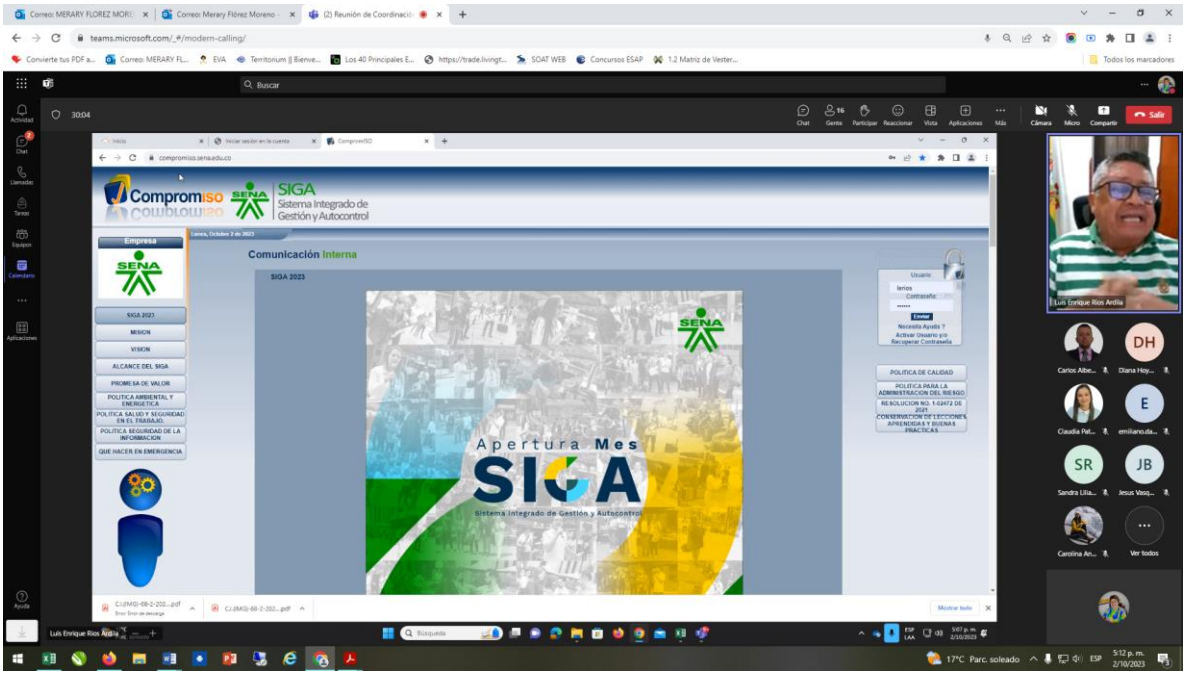
Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Enrique Ríos Ardila
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5091577 del año 2023
Coordinador Formación Virtual

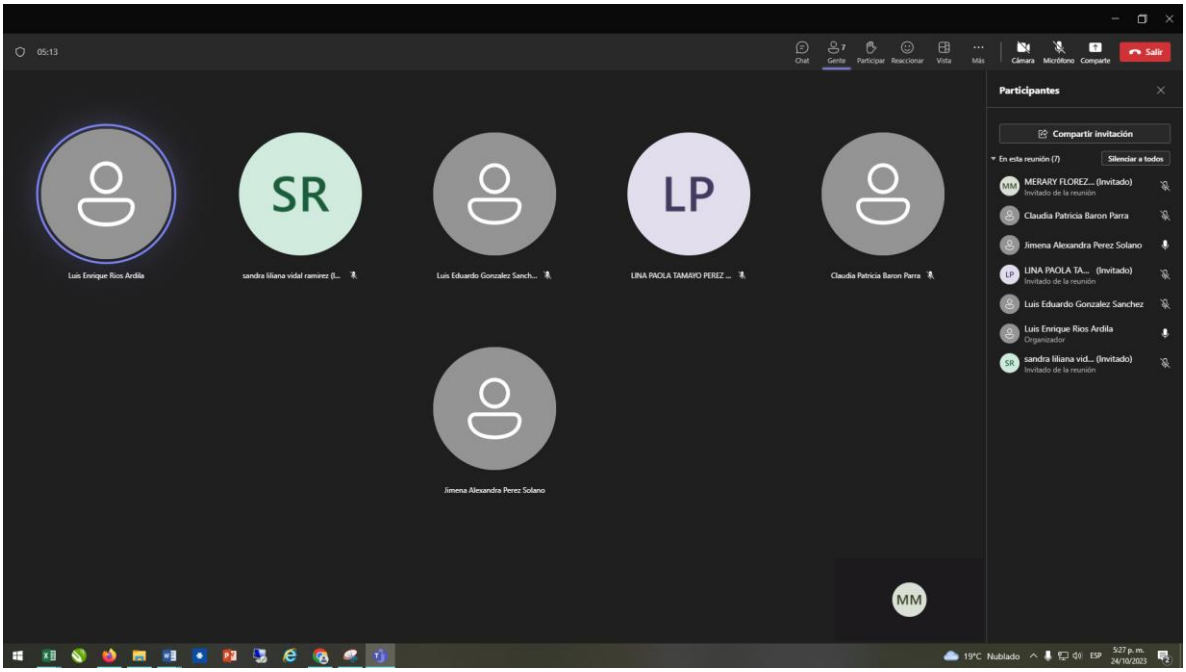
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
MERARY FLOREZ MORENO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5091577
MES DE OCTUBRE

OBLIGACION No. 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

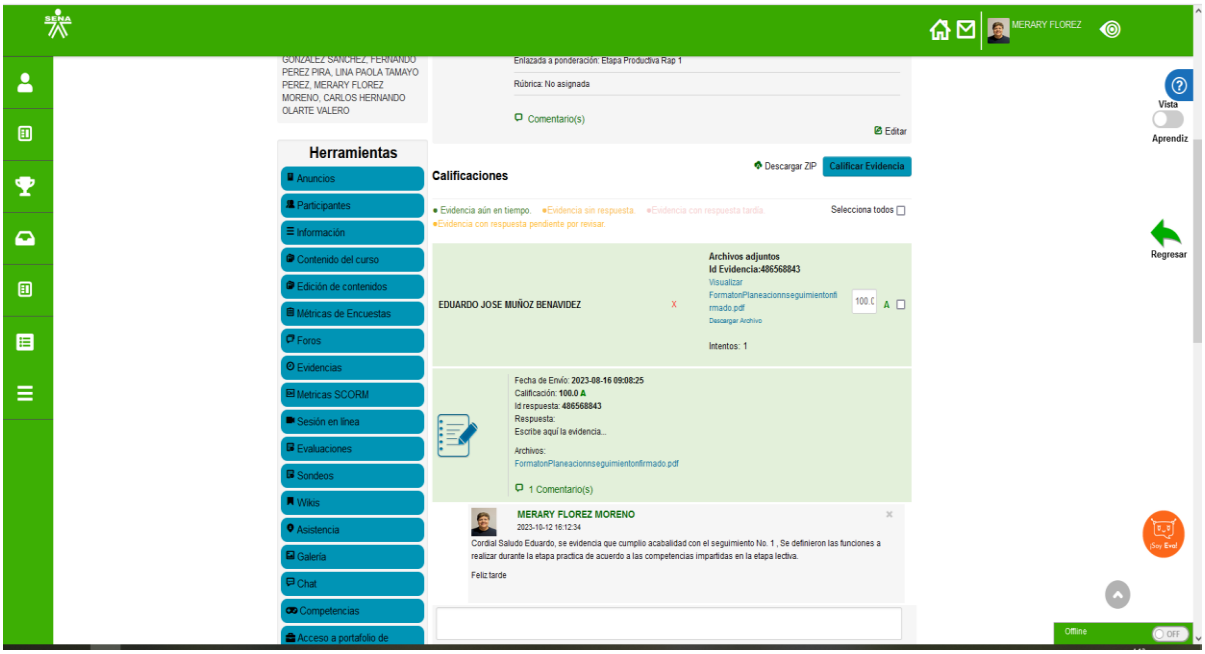


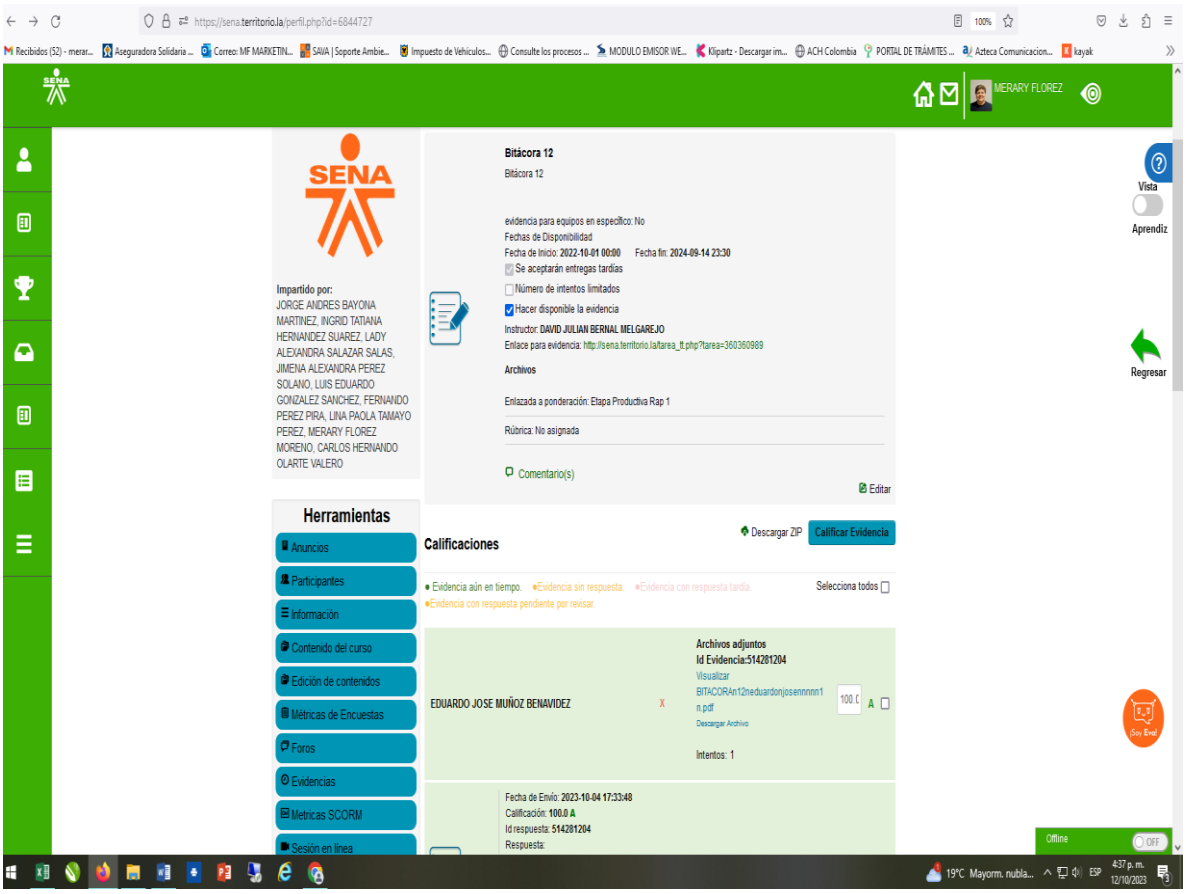

Compromiso
SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Comunicación Interna
Apertura Mes
SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol


Salir
Participantes
Compartir invitación
Silenciar a todos
MERARY FLOREZ... (Invitado)
Claudia Patricia Baron Parra
Jimena Alexandra Perez Solano
LINA PAOLA TA... (Invitado)
Luis Eduardo Gonzal...
Luis Enrique Rios Ardila
Organizador
sandra liliana vid... (Invitado)
SR
LP
MM

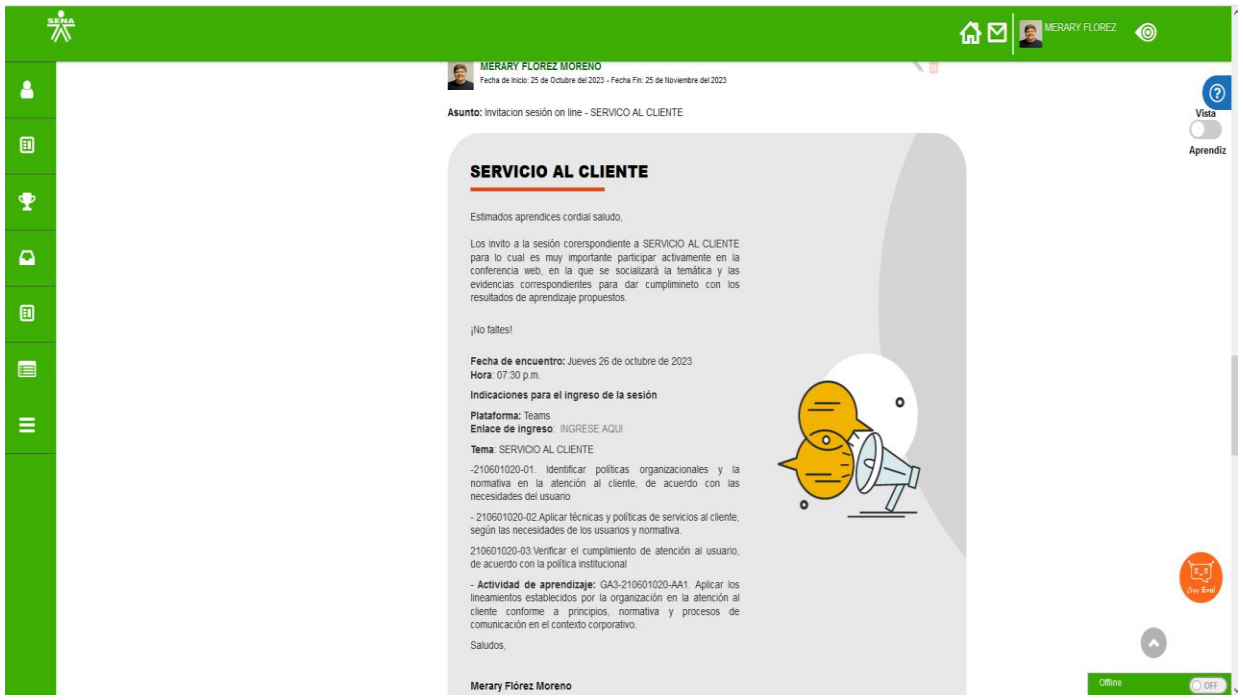


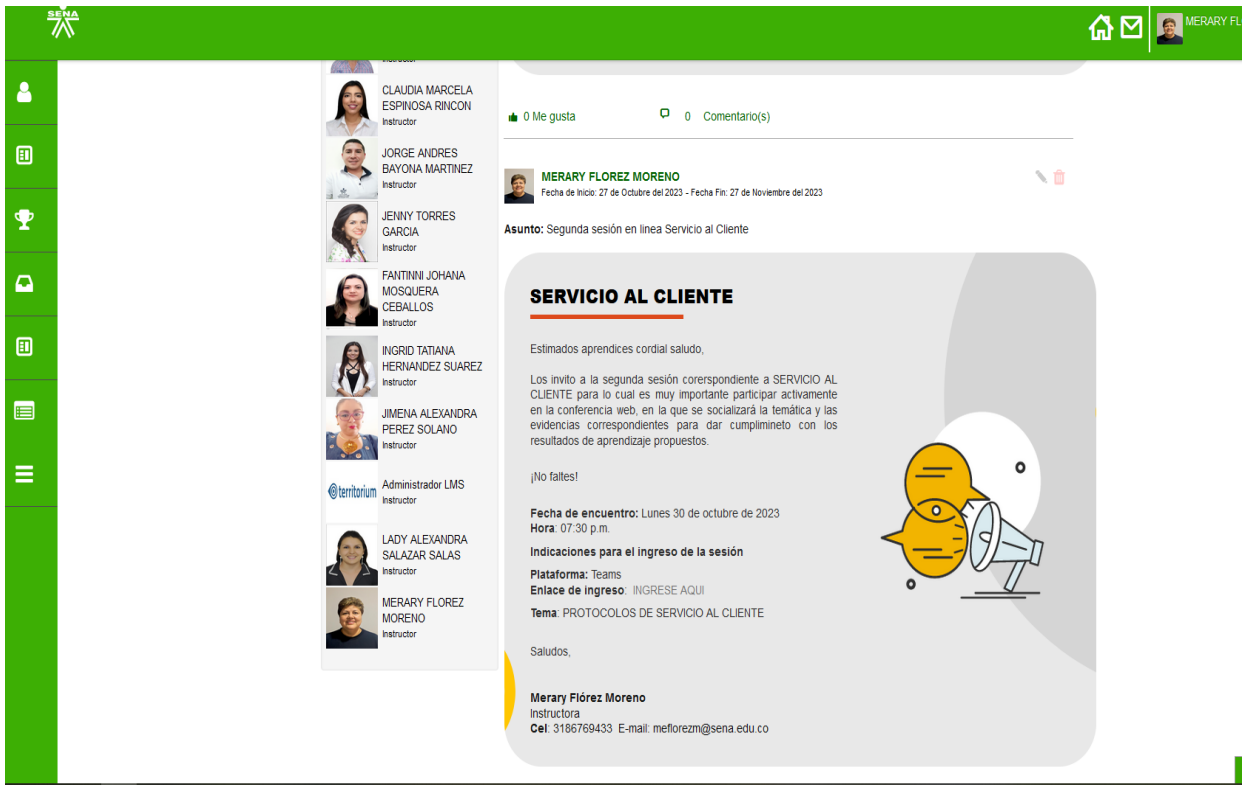
OBLIGACION No. 3: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina

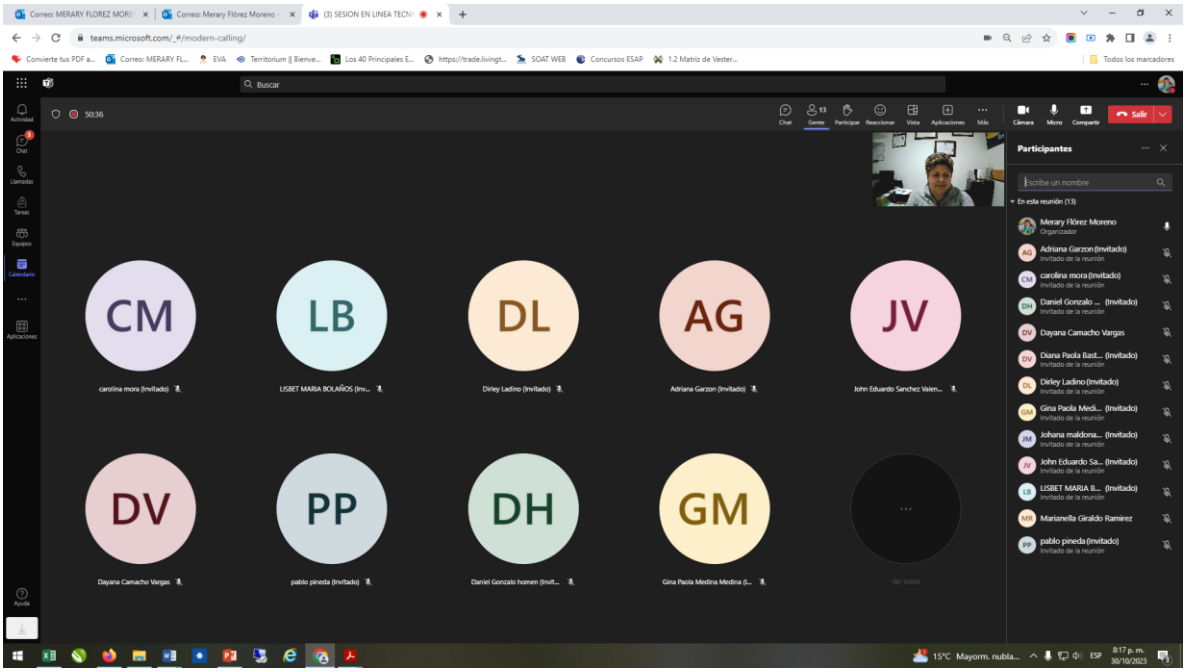




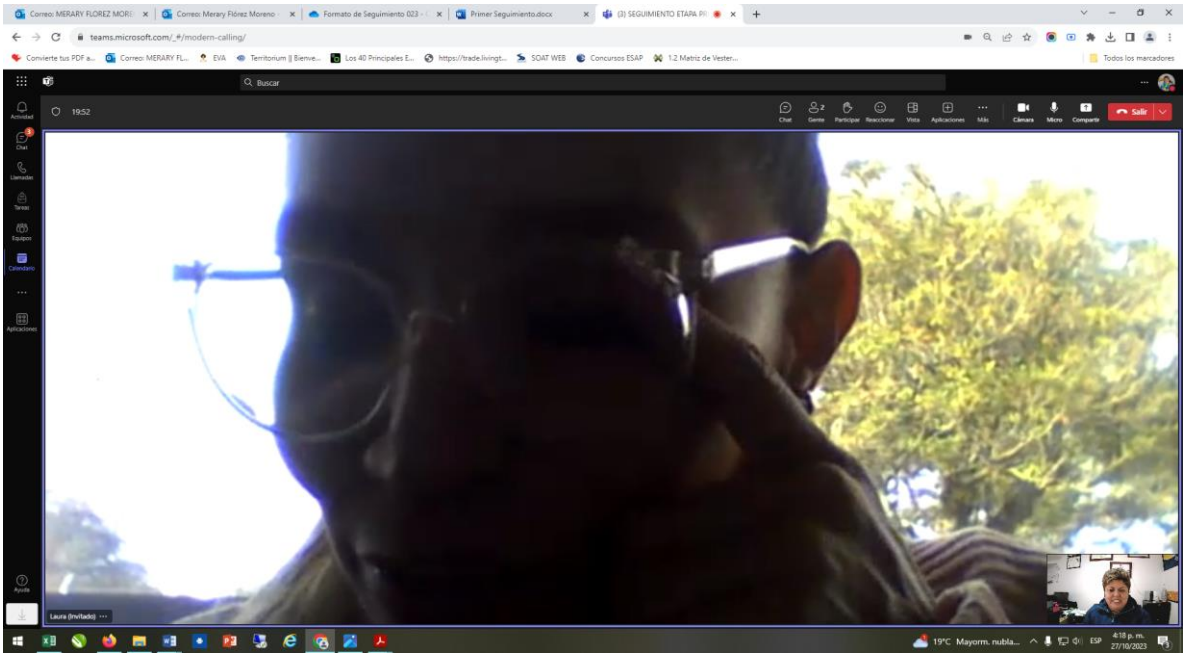
OBLIGACION No. 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.


MERARY FLOREZ
MERARY FLOREZ MORENO
Fecha de Inicio: 25 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 25 de Noviembre del 2023
Asunto: Invitacion sesión on line - SERVICO AL CLIENTE
SERVICIO AL CLIENTE
Estimados aprendices cordial saludo,
Los invito a la sesión corerspondiente a SERVICIO AL CLIENTE para lo cual es muy importante participar activamente en la conferencia web, en la que se socializará la temática y las evidencias correspondientes para dar cumplimineto con los resultados de aprendizaje propuestos.
¡No faltes!
Fecha de encuentro: Jueves 26 de octubre de 2023
Hora: 07:30 p.m.
Indicaciones para el ingreso de la sesión
Plataforma: Teams
Enlace de ingreso: INGRESE AQUI
Tema: SERVICIO AL CLIENTE
-210601020-01. Identificar políticas organizacionales y la normativa en la atención al cliente, de acuerdo con las necesidades del usuario
- 210601020-02.Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según las necesidades de los usuarios y normativa.
210601020-03.Verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional
- Actividad de aprendizaje: GA3-210601020-AA1. Aplicar los lineamientos establecidos por la organización en la atención al cliente conforme a principios, normativa y procesos de comunicación en el contexto corporativo.
Saludos,
Merary Flórez Moreno
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

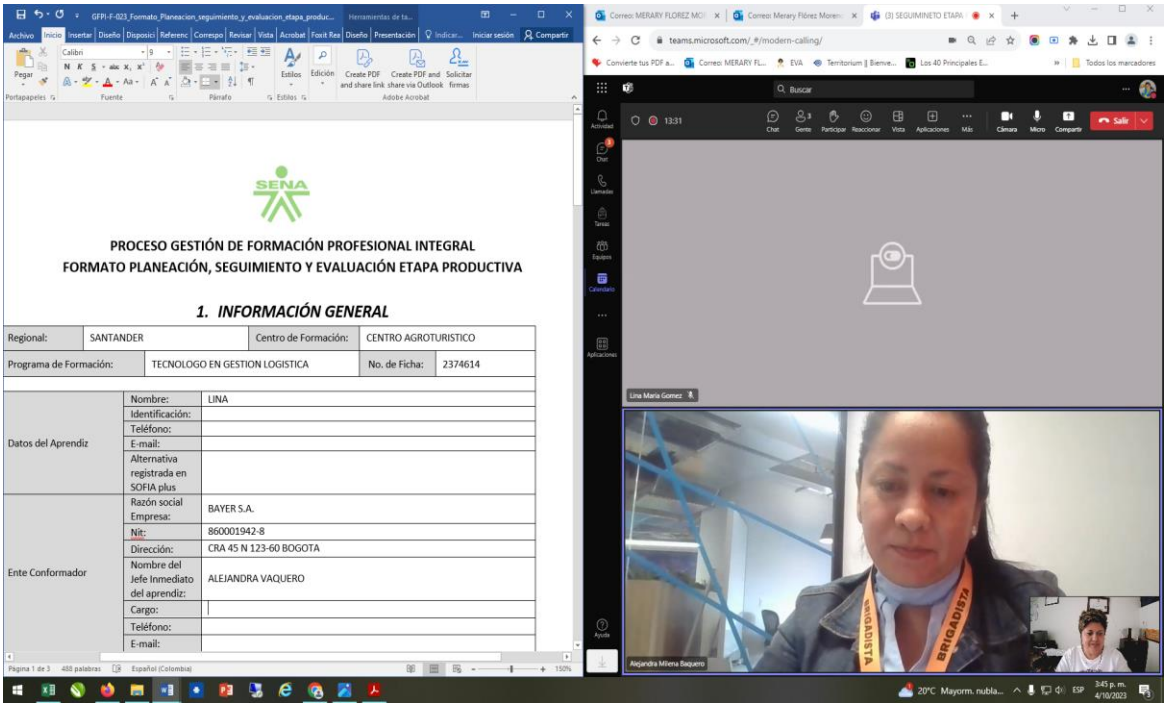

CLAUDIA MARCELA ESPINOSA RINCON
Instructor
JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ
Instructor
JENNY TORRES GARCIA
Instructor
FANTINNI JOHANA MOSQUERA CEBALLOS
Instructor
INGRID TATIANA HERNANDEZ SUAREZ
Instructor
JIMENA ALEXANDRA PEREZ SOLANO
Instructor
Administrador LMS
Instructor
LADY ALEXANDRA SALAZAR SALAS
Instructor
MERARY FLOREZ MORENO
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
MERARY FLOREZ MORENO
Fecha de Inicio: 27 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 27 de Noviembre del 2023
Asunto: Segunda sesión en linea Servicio al Cliente
SERVICIO AL CLIENTE
Estimados aprendices cordial saludo,
Los invito a la segunda sesión corerspondiente a SERVICIO AL CLIENTE para lo cual es muy importante participar activamente en la conferencia web, en la que se socializará la temática y las evidencias correspondientes para dar cumplimineto con los resultados de aprendizaje propuestos.
¡No faltes!
Fecha de encuentro: Lunes 30 de octubre de 2023
Hora: 07:30 p.m.
Indicaciones para el ingreso de la sesión
Plataforma: Teams
Enlace de ingreso: INGRESE AQUI
Tema: PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE
Saludos,
Merary Flórez Moreno
Instructora
Cel: 3186769433 E-mail: meflorezm@sena.edu.co



OBLIGACION No. 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.





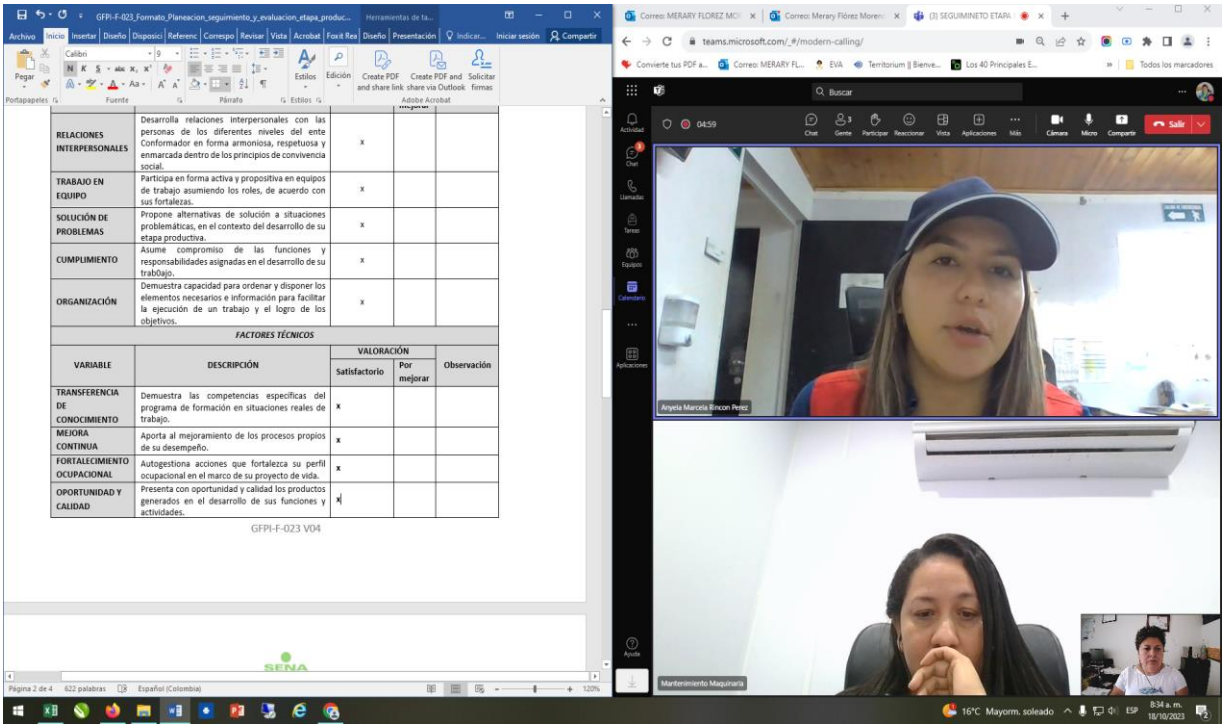


PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	CENTRO AGROTURISTICO
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA	No. de Ficha:	2374614

Datos del Aprendiz	Nombre:	LINA
	Identificación:	
	Teléfono:	
	E-mail:	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	
Ente Conformador	Razón social Empresa:	BAYER S.A.
	Nit:	860001942-8
	Dirección:	CRA 45 N 123-60 BOGOTA
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ALEJANDRA VAQUERO
	Cargo:	
	Teléfono:	
	E-mail:	

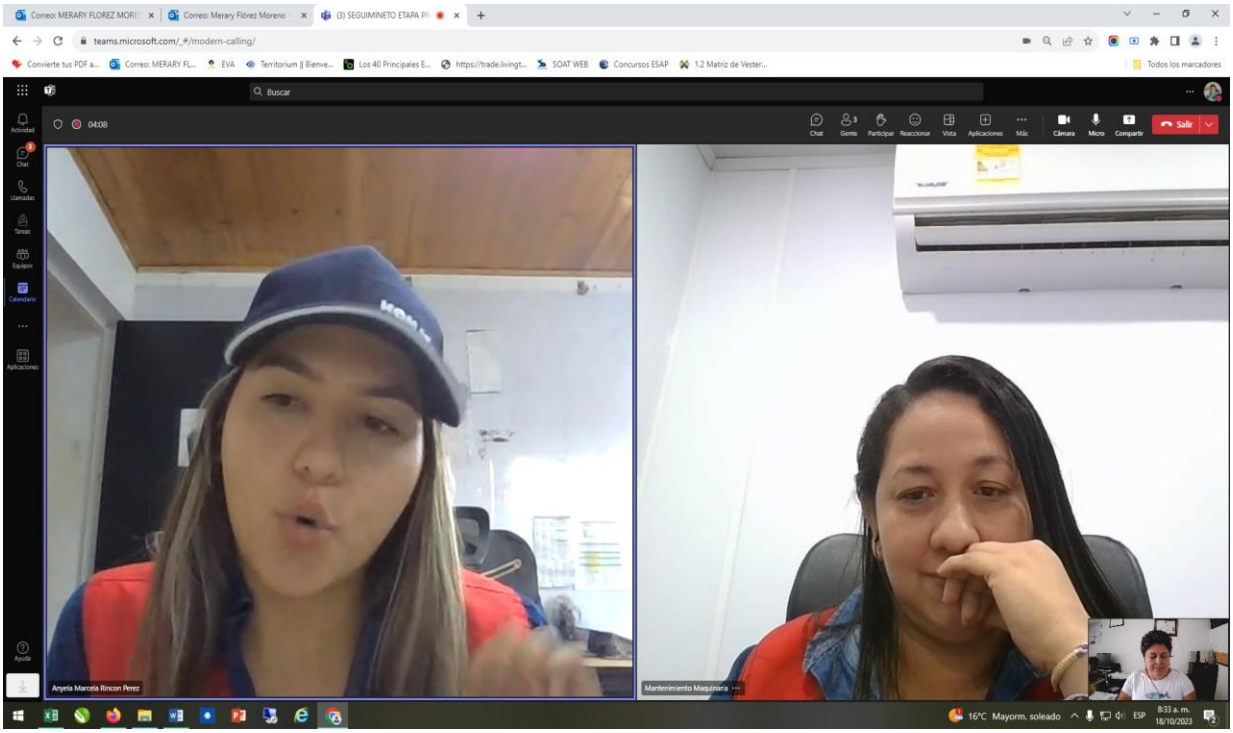


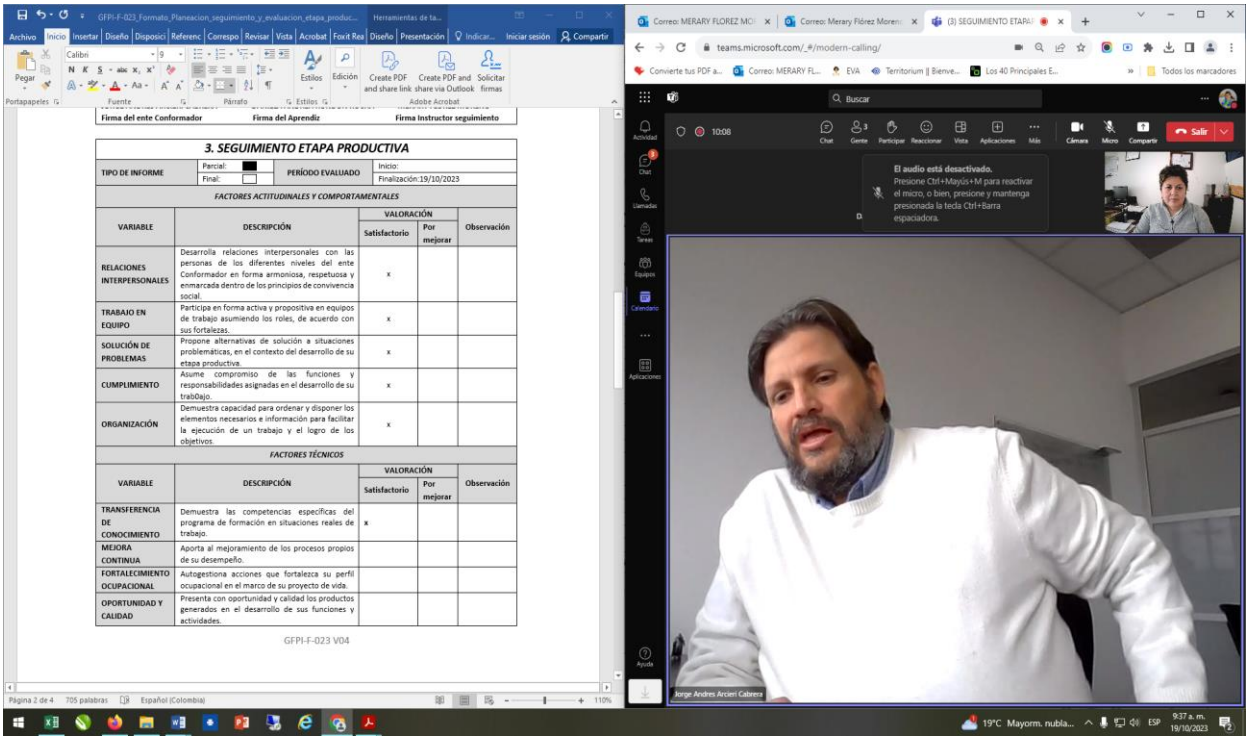
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabOajo.	x		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	x		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	x		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	x		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	x		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	x		

GFPI-F-023 V04





Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■ Final: □	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Finalización:19/10/2023

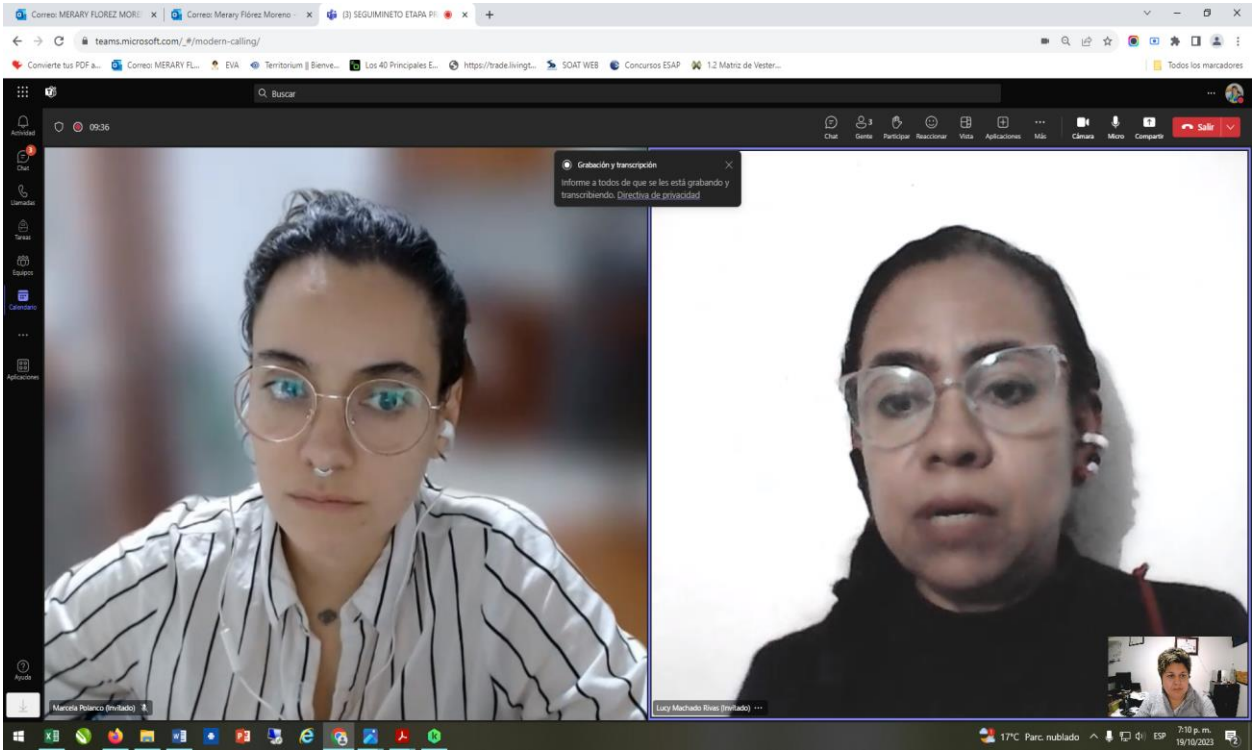
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

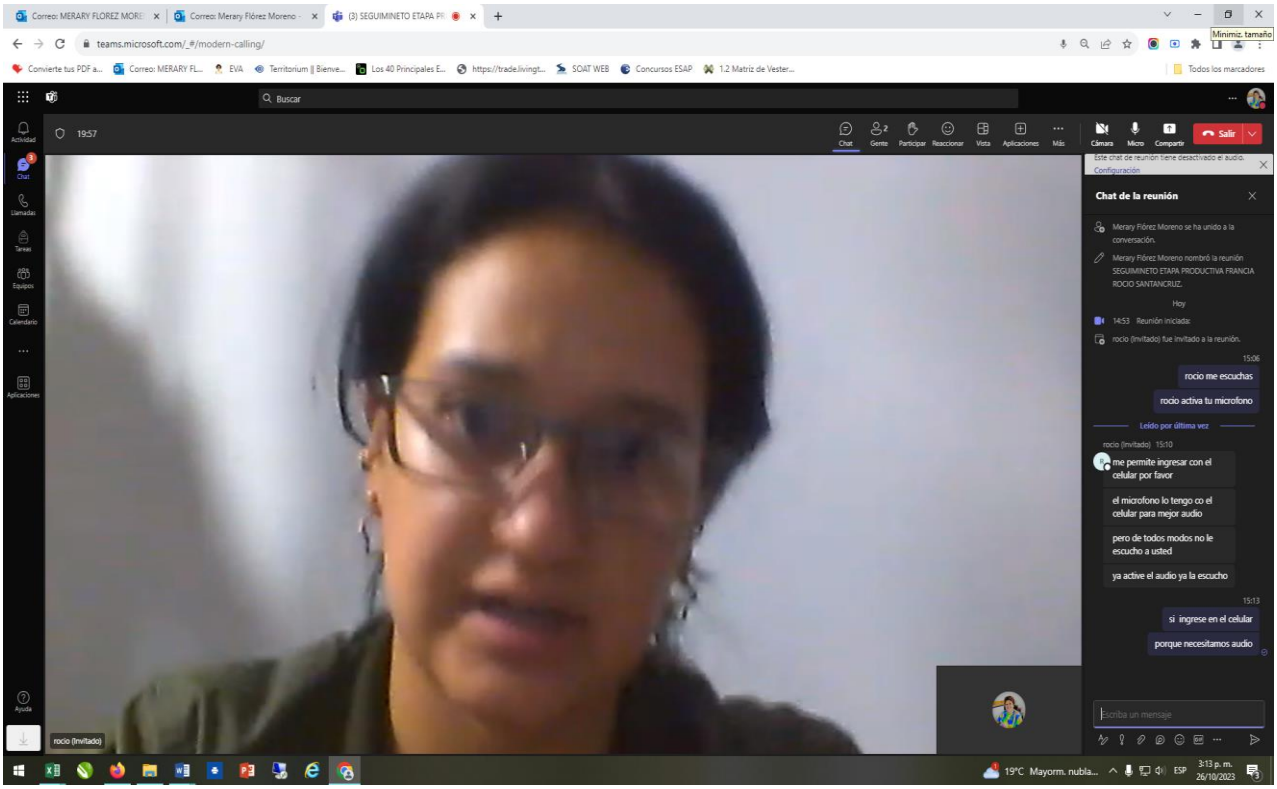
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	x		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	x		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	x		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabOajo.	x		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	x		

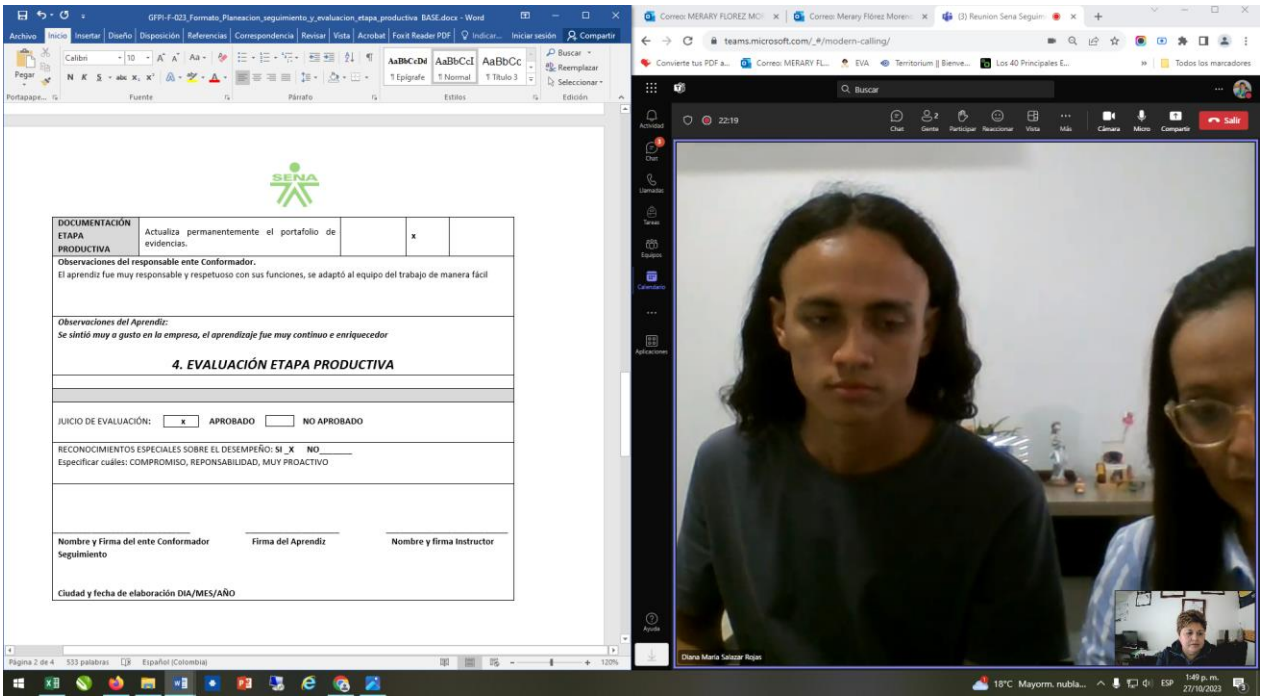
FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	x		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortaleza su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			

GFPI-F-023 V04







DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.		x	

Observaciones del responsable ente Conformador.
El aprendiz fue muy responsable y respetuoso con sus funciones, se adaptó al equipo del trabajo de manera fácil

Observaciones del Aprendiz:
Se sintió muy a gusto en la empresa, el aprendizaje fue muy continuo e enriquecedor

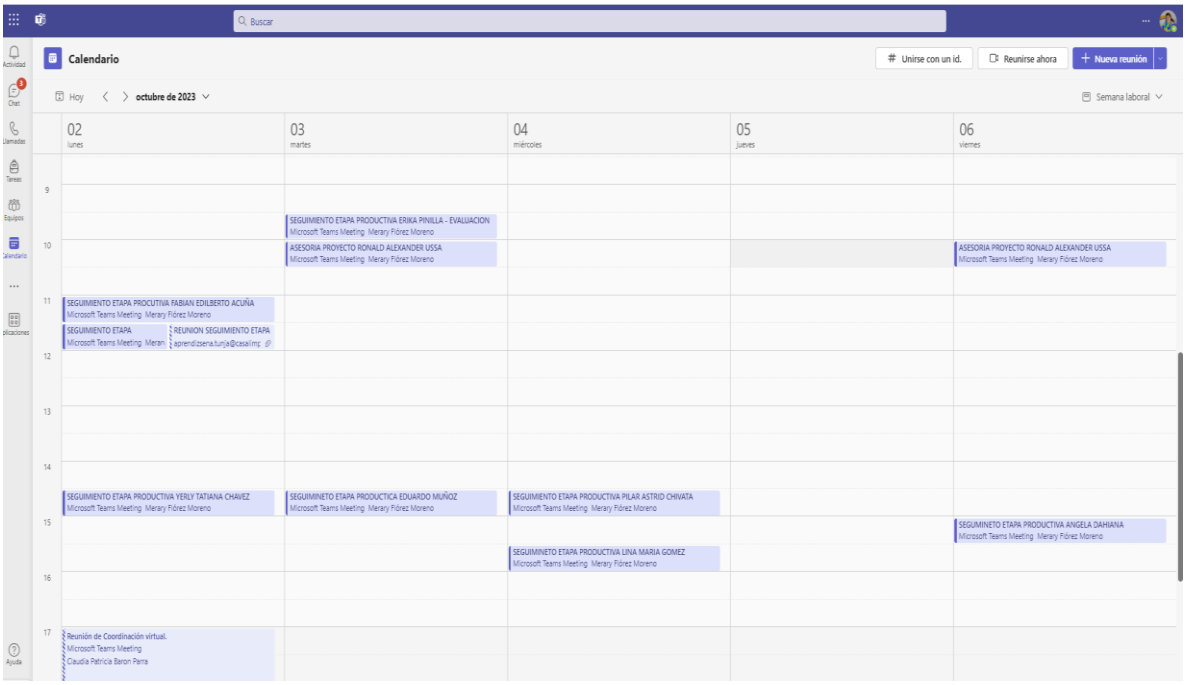
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

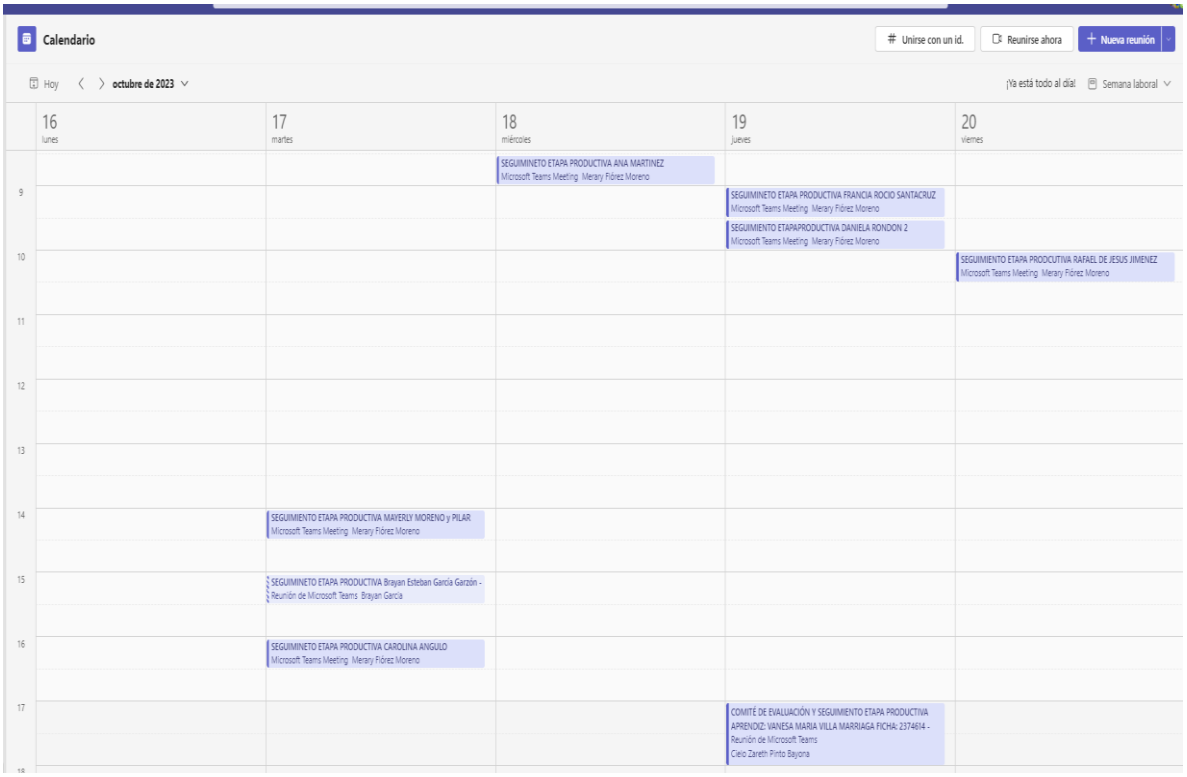
JUICIO DE EVALUACIÓN: [x] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _X_ **NO**_____
Especificar cuáles: COMPROMISO, REPONSABILIDAD, MUY PROACTIVO

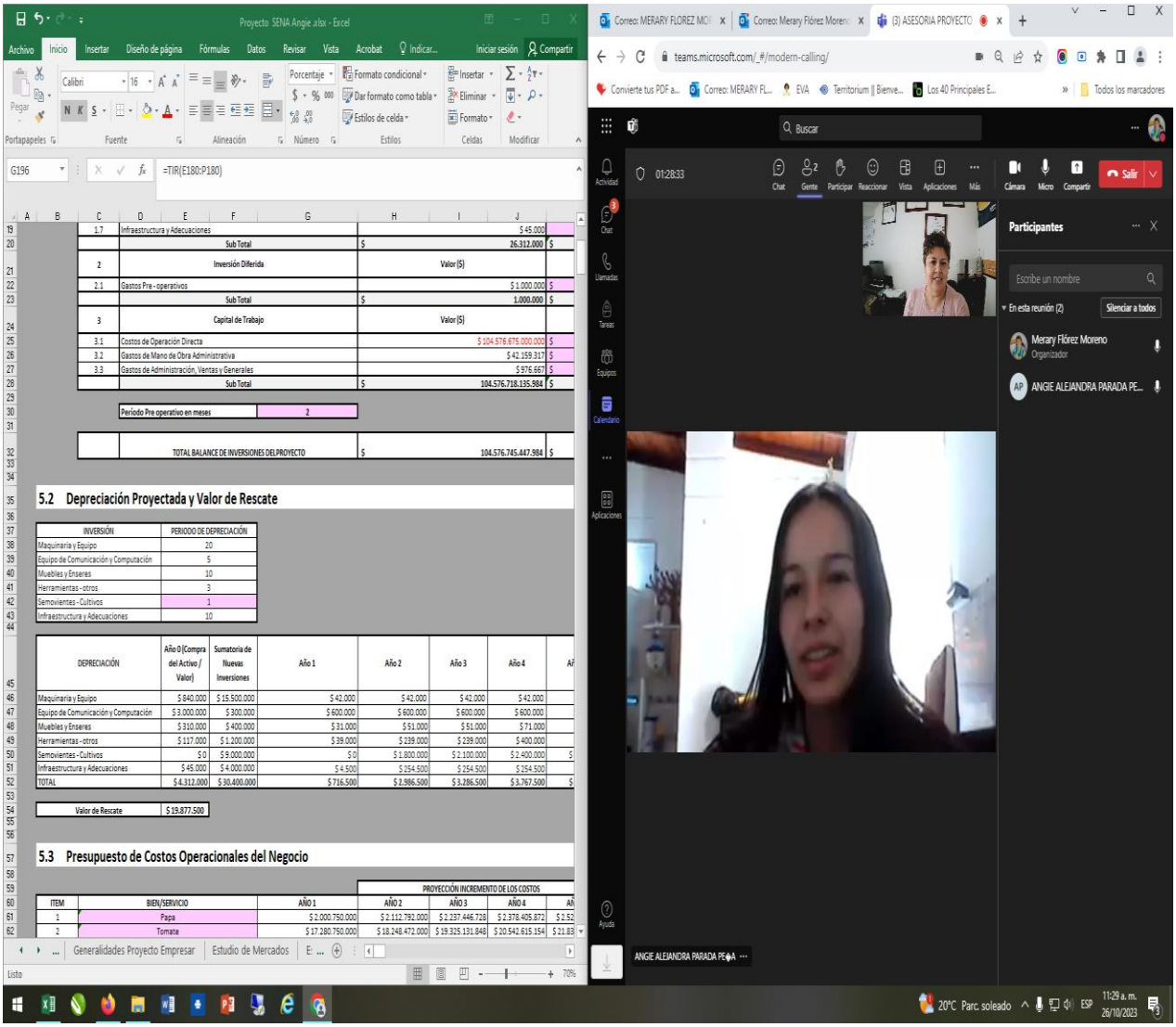
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor**

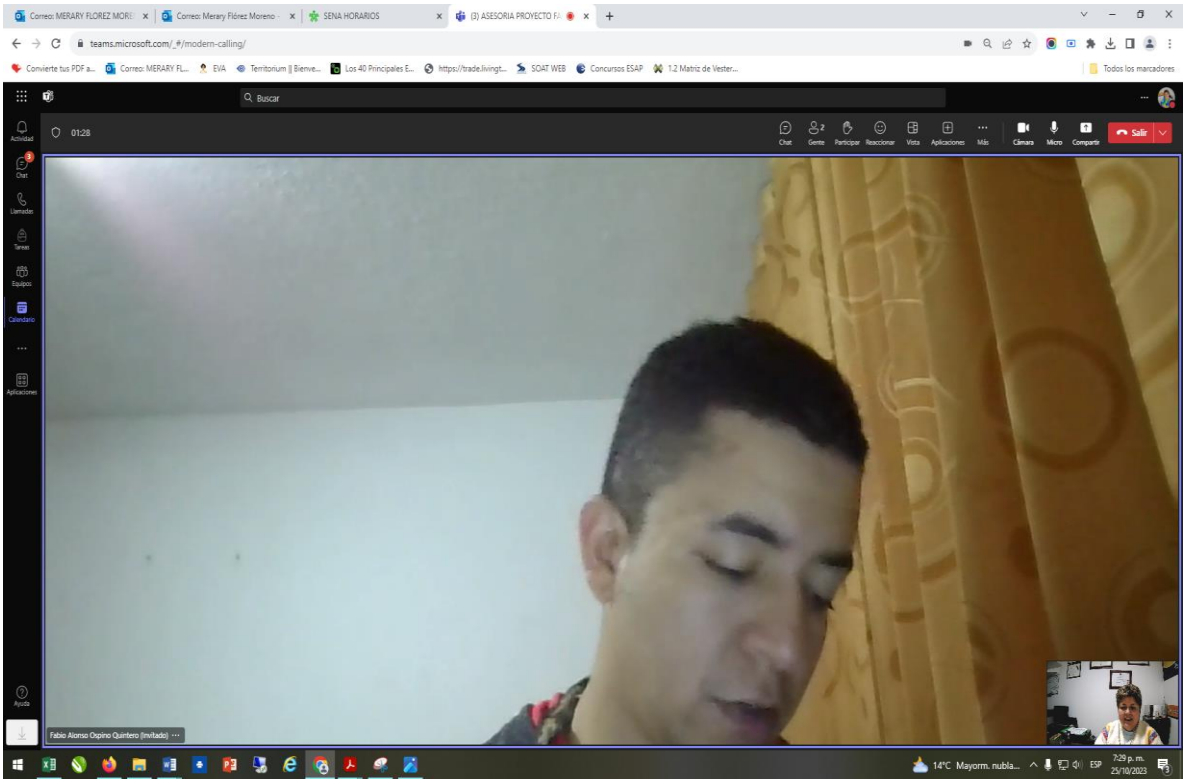
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

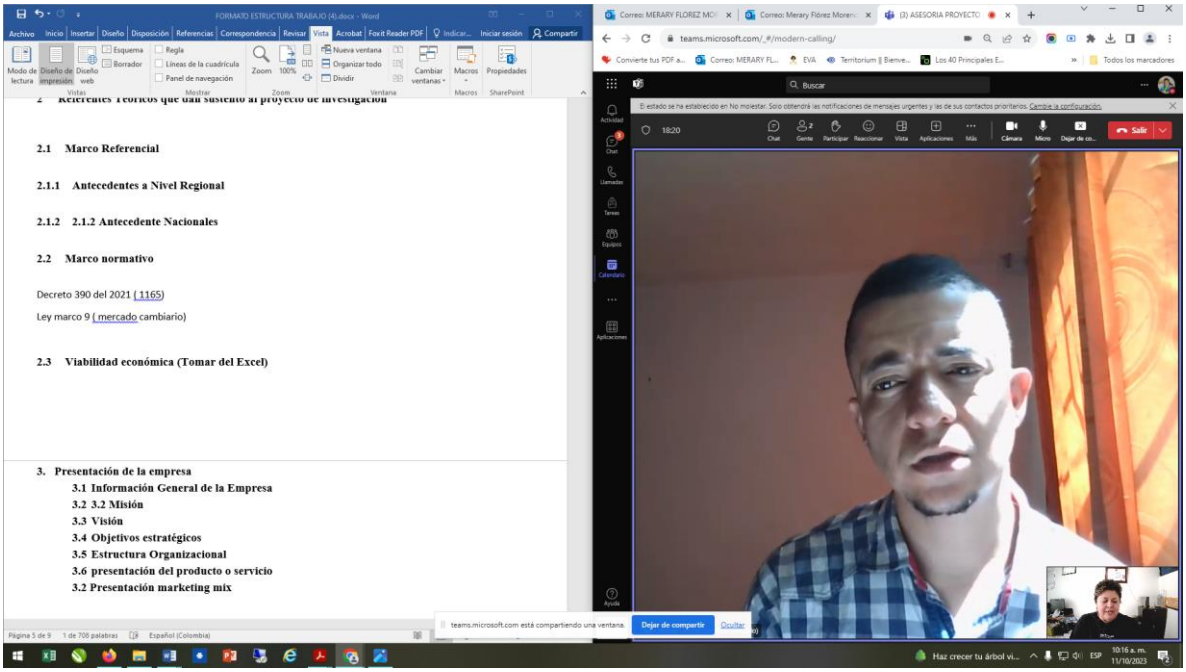

Buscar
Calendario
Unirse con un id.
Reunirse ahora
Nueva reunión
Hoy
octubre de 2023
Semana laboral
02 lunes
03 martes
04 miércoles
05 jueves
06 viernes
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA ERIKA PINILLA - EVALUACION
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
ASESORIA PROYECTO RONALD ALEXANDER USSA
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMIENTO ETAPA PROCUTIVA FABIAN EDILBERTO ACUÑA
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMIENTO ETAPA
Microsoft Teams Meeting Merari
REUNION SEGUIMIENTO ETAPA
aprendizsena.turja@casalmp
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA YERLY TATIANA CHAVEZ
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMINETO ETAPA PRODUCTICA EDUARDO MUÑOZ
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PILAR ASTRID CHIVATA
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMINETO ETAPA PRODUCTIVA ANGELA DAHIANA
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMINETO ETAPA PRODUCTIVA LINA MARIA GOMEZ
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
Reunión de Coordinación virtual.
Microsoft Teams Meeting
Claudia Patricia Baron Parra


Calendario
Unirse con un id.
Reunirse ahora
Nueva reunión
Hoy
octubre de 2023
¡Ya está todo al día!
Semana laboral
16 lunes
17 martes
18 miércoles
19 jueves
20 viernes
SEGUIMINETO ETAPA PRODUCTIVA ANA MARTINEZ
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMINETO ETAPA PRODUCTIVA FRANCIA ROCIO SANTACRUZ
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMIENTO ETAPAPRODUCTIVA DANIELA RONDON 2
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMIENTO ETAPA PRODCUTIVA RAFAEL DE JESUS JIMENEZ
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA MAYERLY MORENO y PILAR
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
SEGUIMINETO ETAPA PRODUCTIVA Brayan Esteban García Garzón -
Reunión de Microsoft Teams Brayan García
SEGUIMINETO ETAPA PRODUCTIVA CAROLINA ANGULO
Microsoft Teams Meeting Merary Flórez Moreno
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
APRENDIZ: VANESA MARIA VILLA MARRIAGA FICHA: 2374614 -
Reunión de Microsoft Teams
Cielo Zareth Pinto Bayona

OBLIGACION No. 6: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.







2.1 Marco Referencial

2.1.1 Antecedentes a Nivel Regional

2.1.2 2.1.2 Antecedente Nacionales

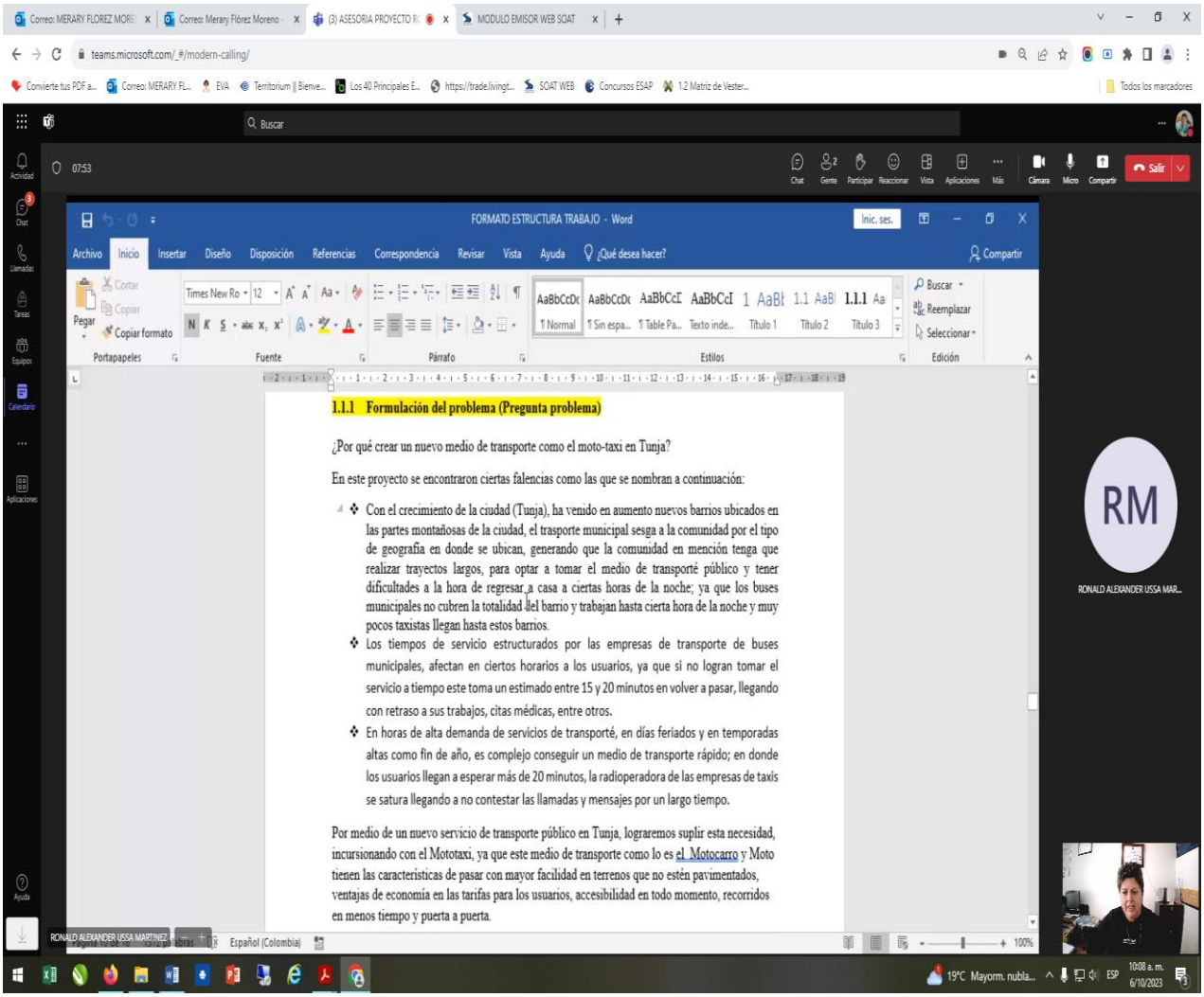
2.2 Marco normativo

Decreto 390 del 2021 (1165)

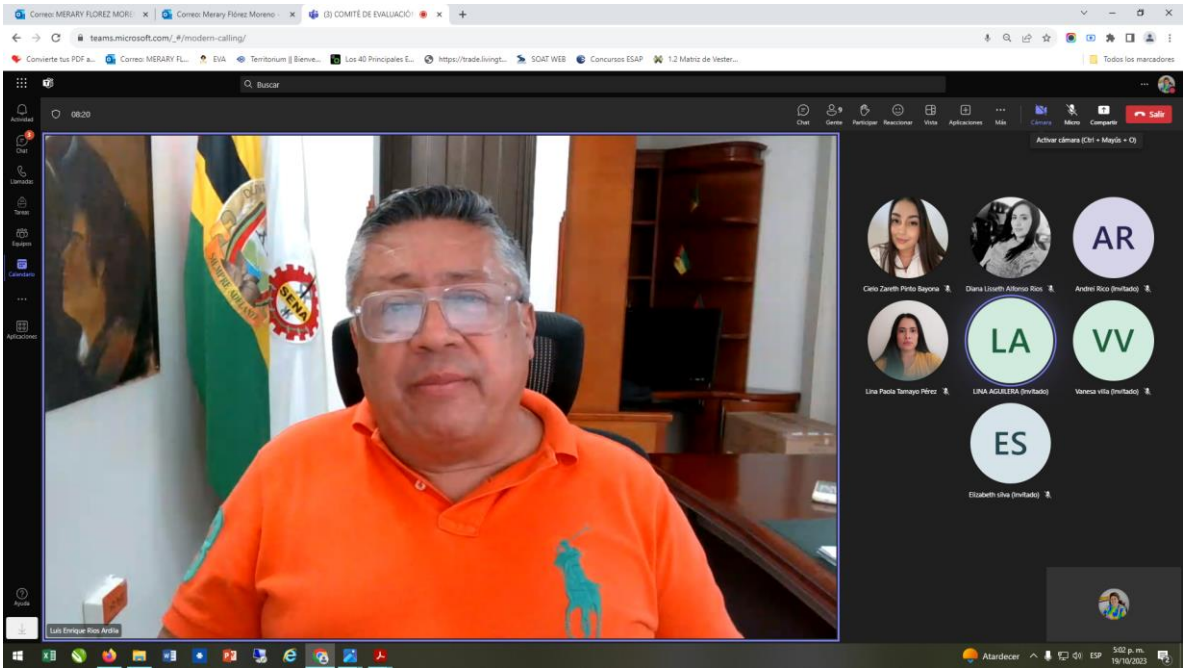
Ley marco 9 (mercado cambiario)

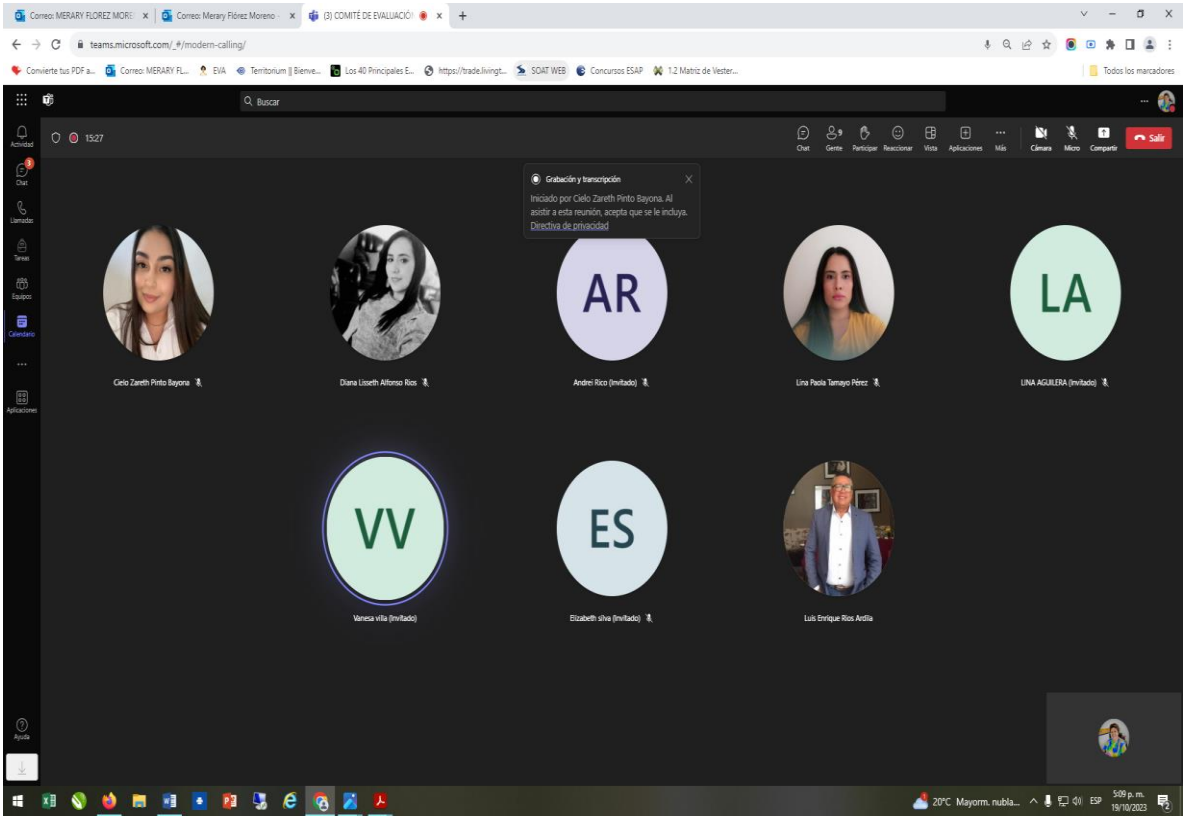
2.3 Viabilidad económica (Tomar del Excel)

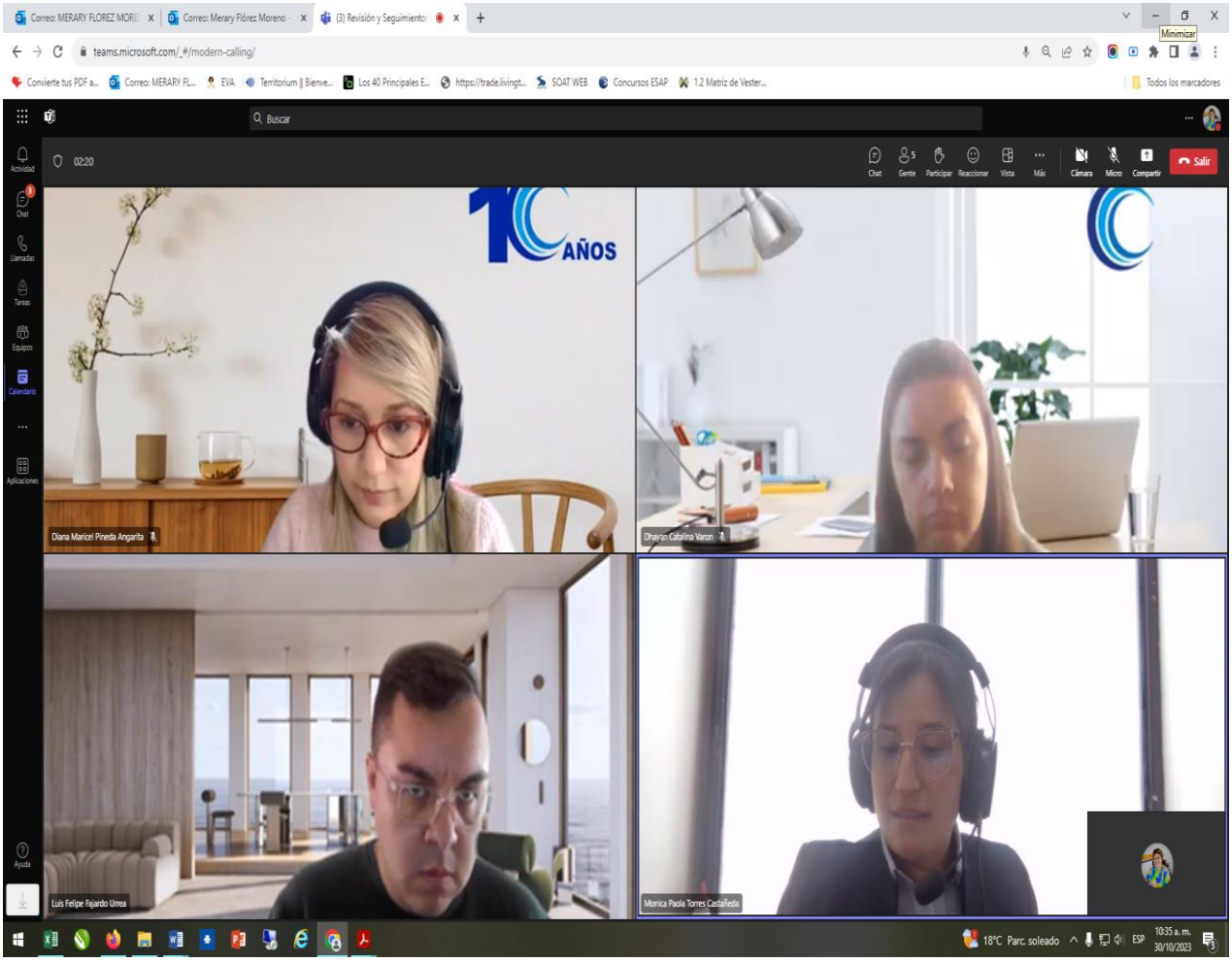
3. Presentación de la empresa
   3.1 Información General de la Empresa
   3.2 3.2 Misión
   3.3 Visión
   3.4 Objetivos estratégicos
   3.5 Estructura Organizacional
   3.6 presentación del producto o servicio
   3.2 Presentación marketing mix



OBLIGACION No. 11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.


Cielo Zareth Pinto Bayona
Diana Liseth Alfonso Rios
AR
Andrei Rico (Invitado)
Lina Paola Tamayo Pérez
LA
LINA AGUILERA (Invitado)
VV
Vanesa villa (Invitado)
ES
Elizabeth silva (Invitado)
Luis Enrique Rios Ardila


Grabación y transcripción
Iniciado por Cielo Zareth Pinto Bayona. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
Directiva de privacidad
Cielo Zareth Pinto Bayona
Diana Liseth Alfonso Rios
AR
Andrei Rico (Invitado)
Lina Paola Tamayo Pérez
LA
LINA AGUILERA (Invitado)
VV
Vanesa villa (Invitado)
ES
Elizabeth silva (Invitado)
Luis Enrique Rios Ardila

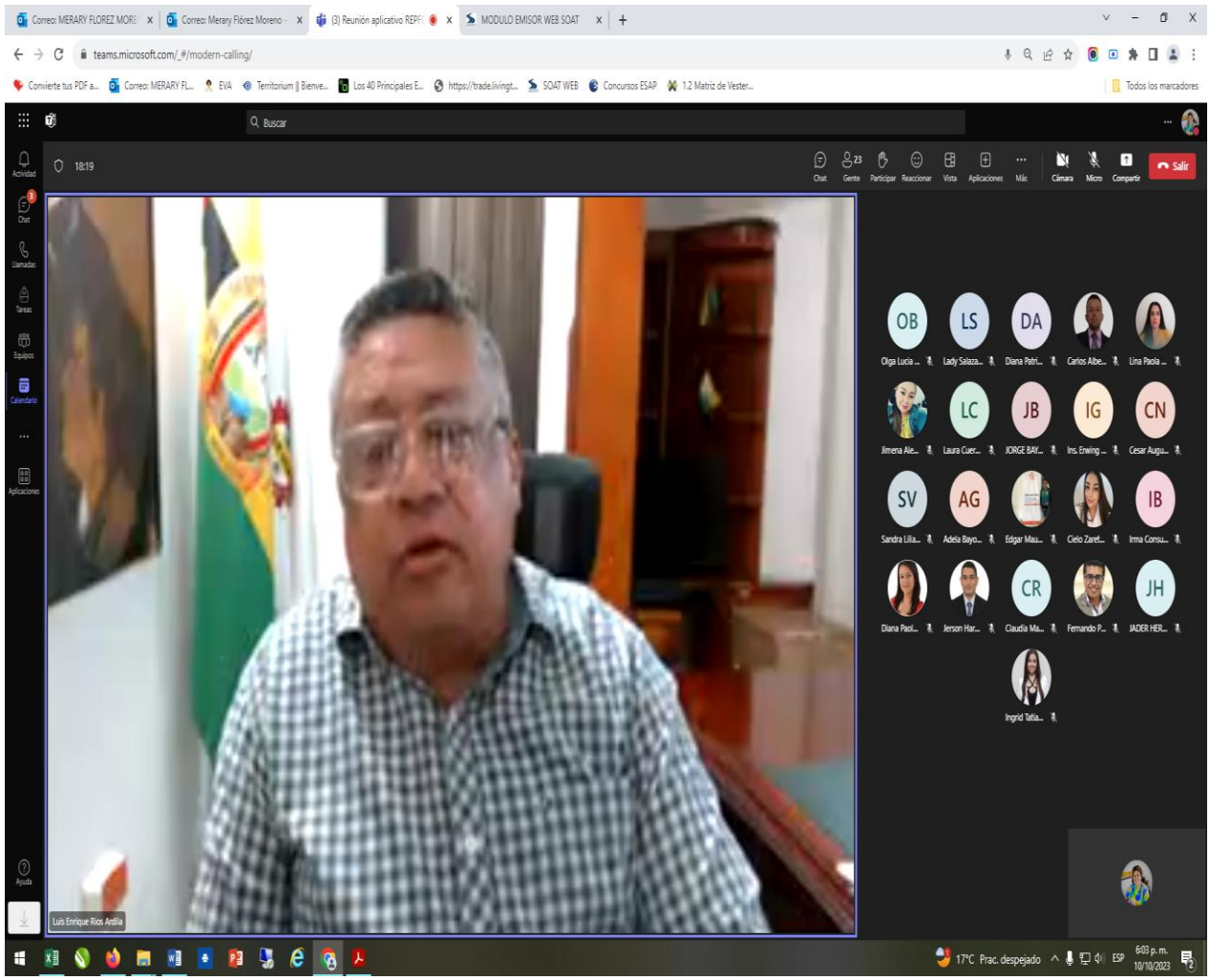


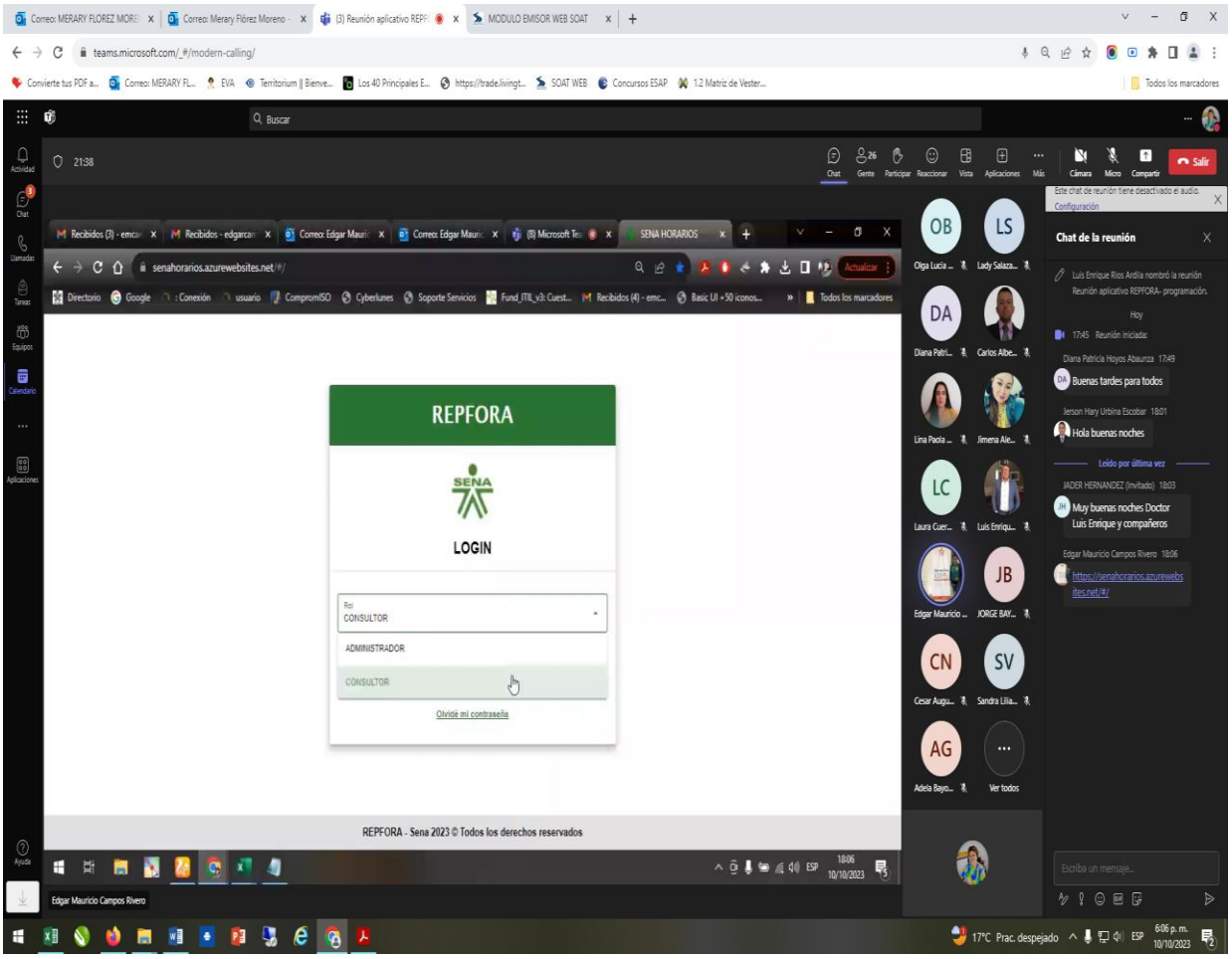
OBLIGACION No. 14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios


Yo
ayer, 12:00 p.m.
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
SENA
¡Ya no tienes excusas!
Inscripciones
11 al 19 de octubre
Formación
VIRTUAL
Tecnólogo en Desarrollo de Productos Electrónicos
CENTRO AGROTURÍSTICO
Ingresa a
www.senasofiaplus.edu.co
133

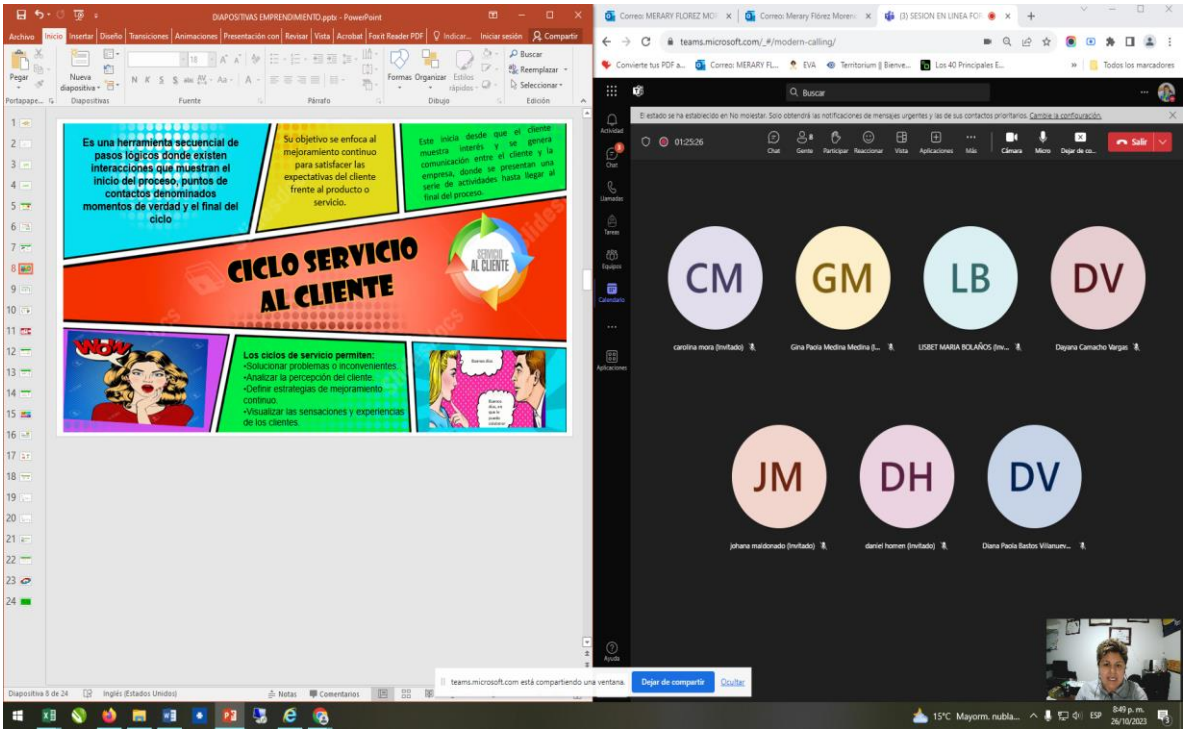

Yo
ayer, 12:00 p.m.
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
SENA
¡Ya no tienes excusas!
Inscripciones
11 al 19 de octubre
Formación
VIRTUAL
Técnico en Preselección de Talento Humano mediado por Herramientas TIC
CENTRO AGROTURÍSTICO
Ingresa a
www.senasofiaplus.edu.co
142

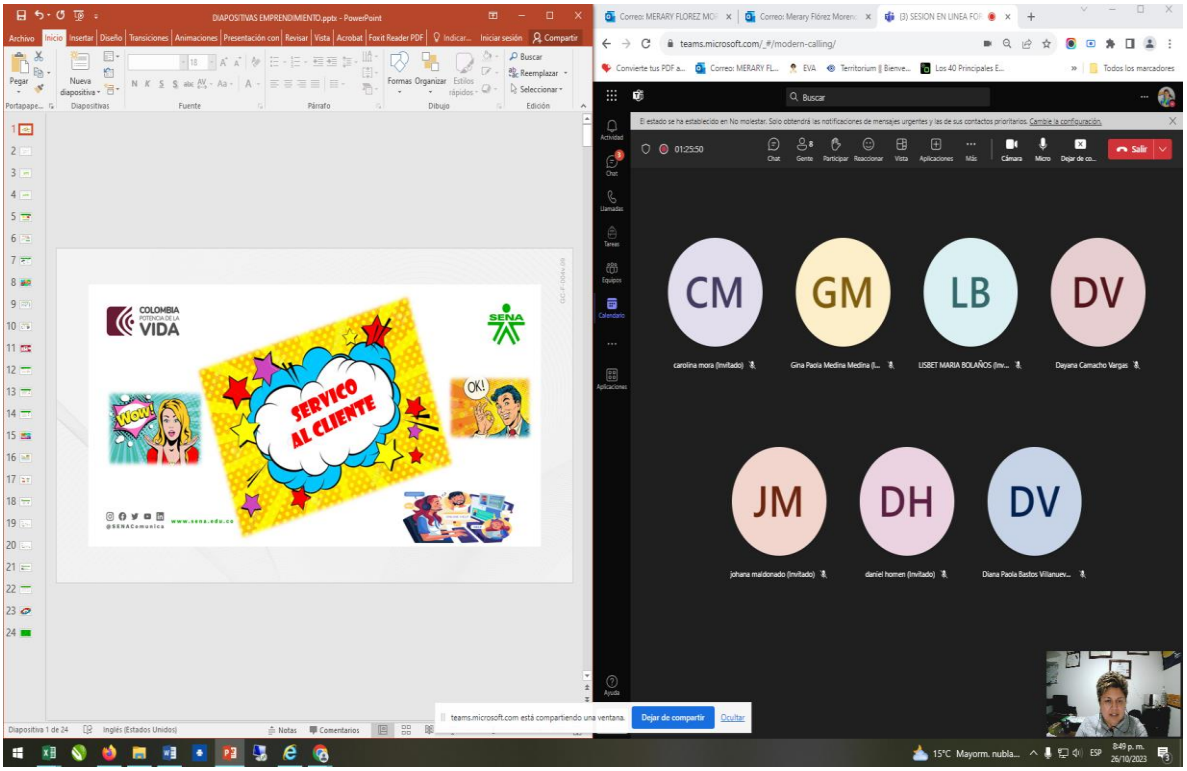
OBLIGACION No.21: Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.





OBLIGACION No.22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.


Es una herramienta secuencial de pasos lógicos donde existen interacciones que muestran el inicio del proceso, puntos de contactos denominados momentos de verdad y el final del ciclo
Su objetivo se enfoca al mejoramiento continuo para satisfacer las expectativas del cliente frente al producto o servicio.
Este inicia desde que el cliente muestra interés y se genera comunicación entre el cliente y la empresa, donde se presentan una serie de actividades hasta llegar al final del proceso.
CICLO SERVICIO AL CLIENTE
Los ciclos de servicio permiten:
•Solucionar problemas o inconvenientes.
•Analizar la percepción del cliente.
•Definir estrategias de mejoramiento continuo.
•Visualizar las sensaciones y experiencias de los clientes.
CM
GM
LB
DV
JM
DH
DV


COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
SERVICIO AL CLIENTE
CM
GM
LB
DV
JM
DH
DV

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MERARY FLOREZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2626882 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2626881 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721662 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 87,60

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
02/10/2023	09/10/2023	OTROS	22,00
09/10/2023	12/10/2023	OTROS	12,00
12/10/2023	23/10/2023	OTROS	26,00
24/10/2023	26/10/2023	OTROS	12,00
27/10/2023	27/10/2023	OTROS	2,00
27/10/2023	27/10/2023	OTROS	2,00

27/10/2023	27/10/2023	OTROS	2,00
27/10/2023	27/10/2023	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: MERARY FLOREZ MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO