PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, noviembre de 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5490821**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre 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 del presente contrato es máximo de SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA CINCO PESOS M/CTE ($ 6.145.245). La forma de pago para el contrato se establece así: Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre de 2023, por un valor CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTO TREINTA PESOS M/CTE, ($ 4.096.830) y un (1) pago correspondiente a los quince (15) días del mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 2.048.415)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 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 Especificas:

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, 2883099, 2862294	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 incluyenguía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	2. Diseño curricular	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	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	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 enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn 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 enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación nose ejecuto enn 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 enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn 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	8. Presentación de la gestión de tiempo	Ver anexo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	9. 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 enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecuto enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn 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 enn el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto enn 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	10. 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 deformación profesional	11. 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	12. 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	13. 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 **4528269730,** pagos por SOI del mes de octubre 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 entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

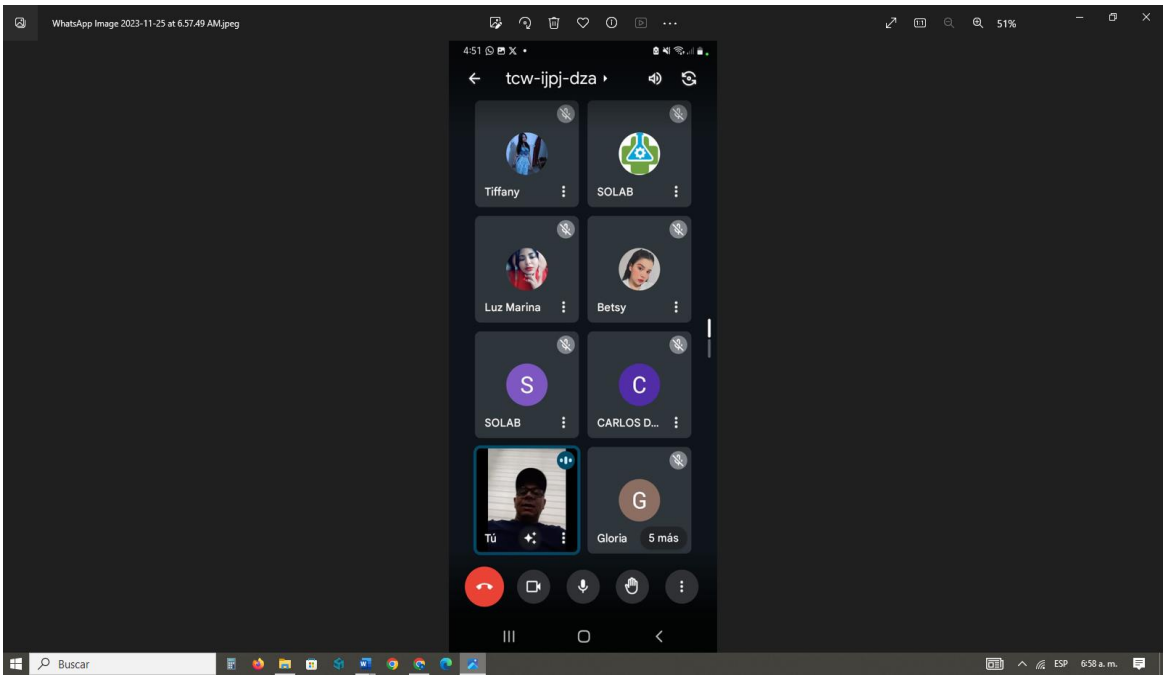
Firma
Armando José Cuello Noguera
Contratista
C.C. No. 7.634.237 de Santa Marta

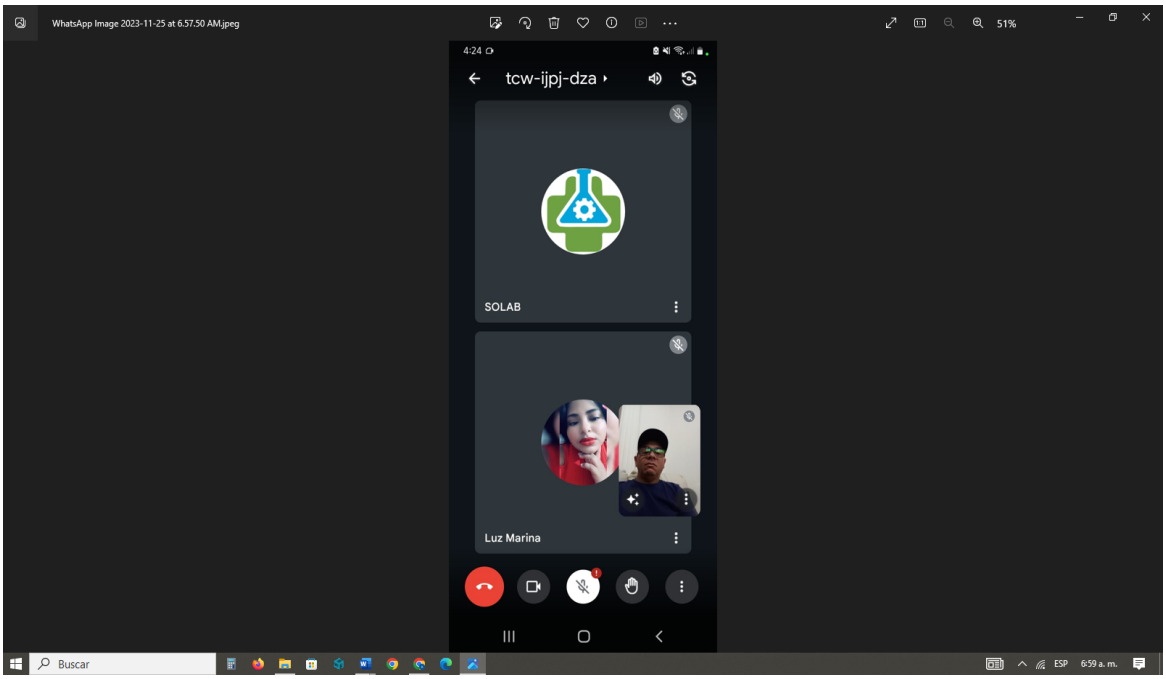
Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Andrés Gámez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4518023 de 2023
Coordinador Académico

SOPORTES

IMPARTIR FORMACION





DISEÑO CURRICULAR

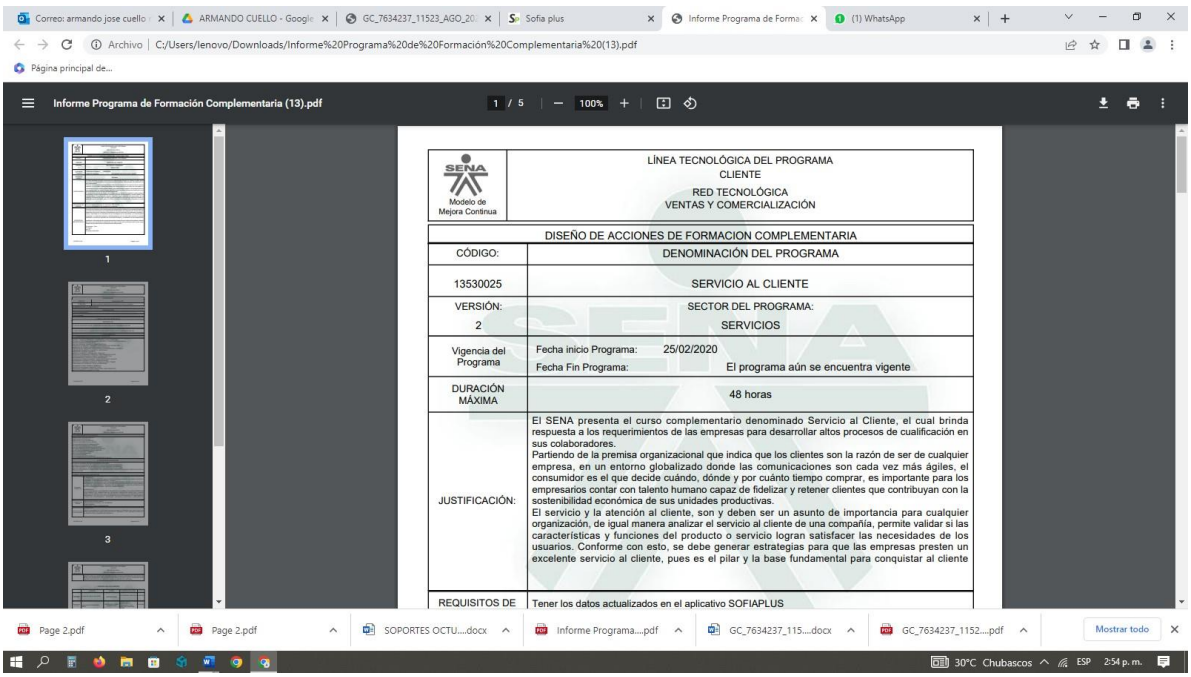


Informe Programa de Formación Complementaria (13).pdf

	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: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	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 sus colaboradores. Partiendo de la premisa organizacional que indica que los clientes son la razón de ser de cualquier empresa, en un entorno globalizado donde las comunicaciones son cada vez más ágiles, el consumidor es el que decide cuándo, dónde y por cuánto tiempo comprar, es importante para los empresarios contar con talento humano capaz de fidelizar y retener clientes que contribuyan con la sostenibilidad económica de sus unidades productivas. El servicio y la atención al cliente, son y deben ser un asunto de importancia para cualquier organización, de igual manera analizar el servicio al cliente de una compañía, permite validar si las características y funciones del producto o servicio logran satisfacer las necesidades de los usuarios. Conforme con esto, se debe generar estrategias para que las empresas presten un excelente servicio al cliente, pues es el pilar y la base fundamental para conquistar al cliente
REQUISITOS DE	Tener los datos actualizados en el aplicativo SOFIAPLUS



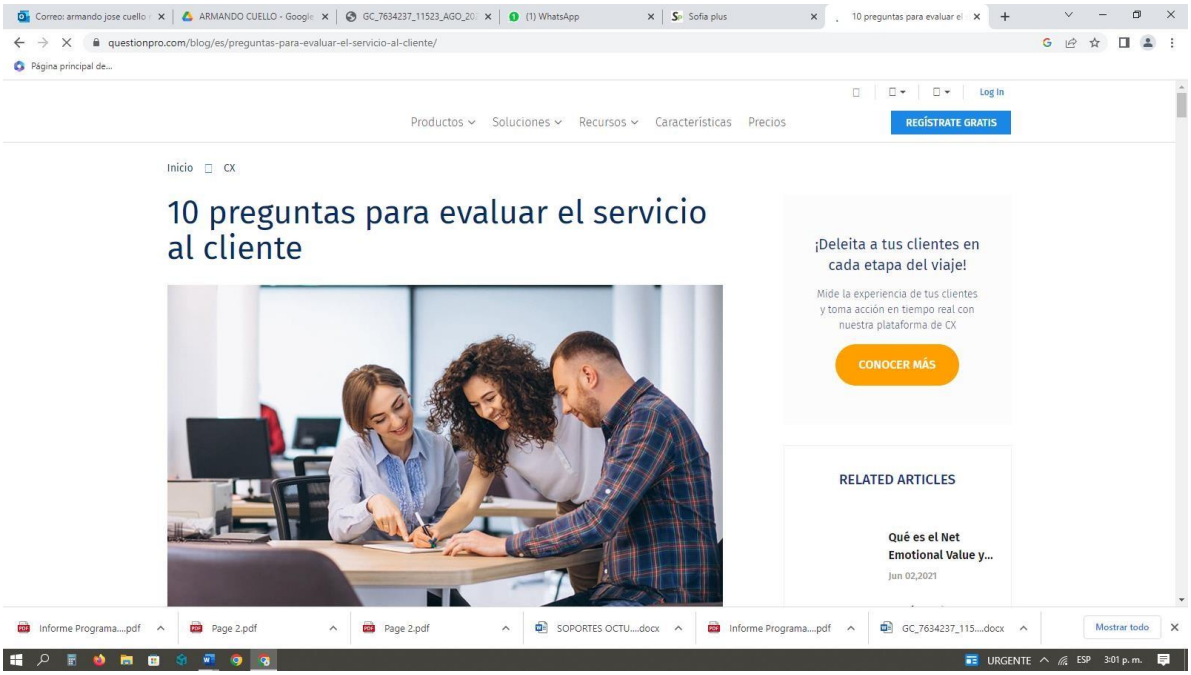
Informe Programa de Formación Complementaria (13).pdf

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

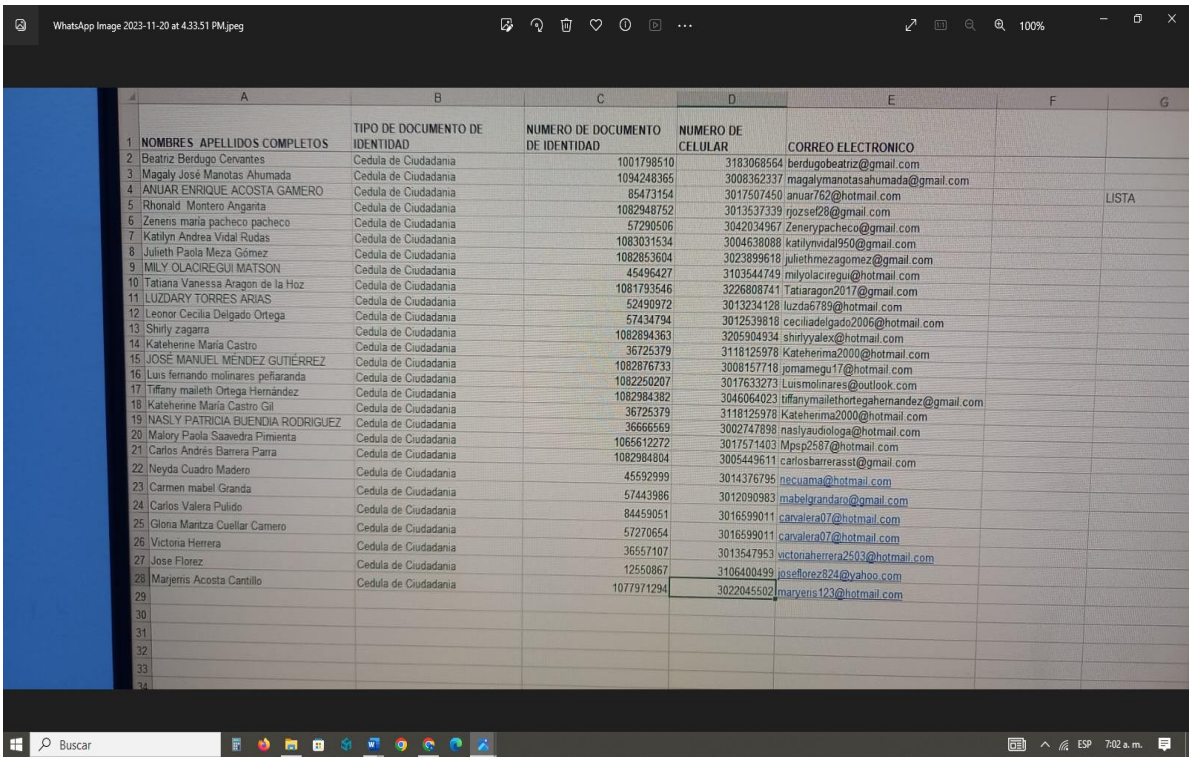
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13530025	SERVICIO AL CLIENTE
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	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 sus colaboradores. Partiendo de la premisa organizacional que indica que los clientes son la razón de ser de cualquier empresa, en un entorno globalizado donde las comunicaciones son cada vez más ágiles, el consumidor es el que decide cuándo, dónde y por cuánto tiempo comprar, es importante para los empresarios contar con talento humano capaz de fidelizar y retener clientes que contribuyan con la sostenibilidad económica de sus unidades productivas. El servicio y la atención al cliente, son y deben ser un asunto de importancia para cualquier organización, de igual manera analizar el servicio al cliente de una compañía, permite validar si las características y funciones del producto o servicio logran satisfacer las necesidades de los usuarios. Conforme con esto, se debe generar estrategias para que las empresas presten un excelente servicio al cliente, pues es el pilar y la base fundamental para conquistar al cliente
REQUISITOS DE	Tener los datos actualizados en el aplicativo SOFIAPLUS

REALIZACION DE CUESTIONARIO



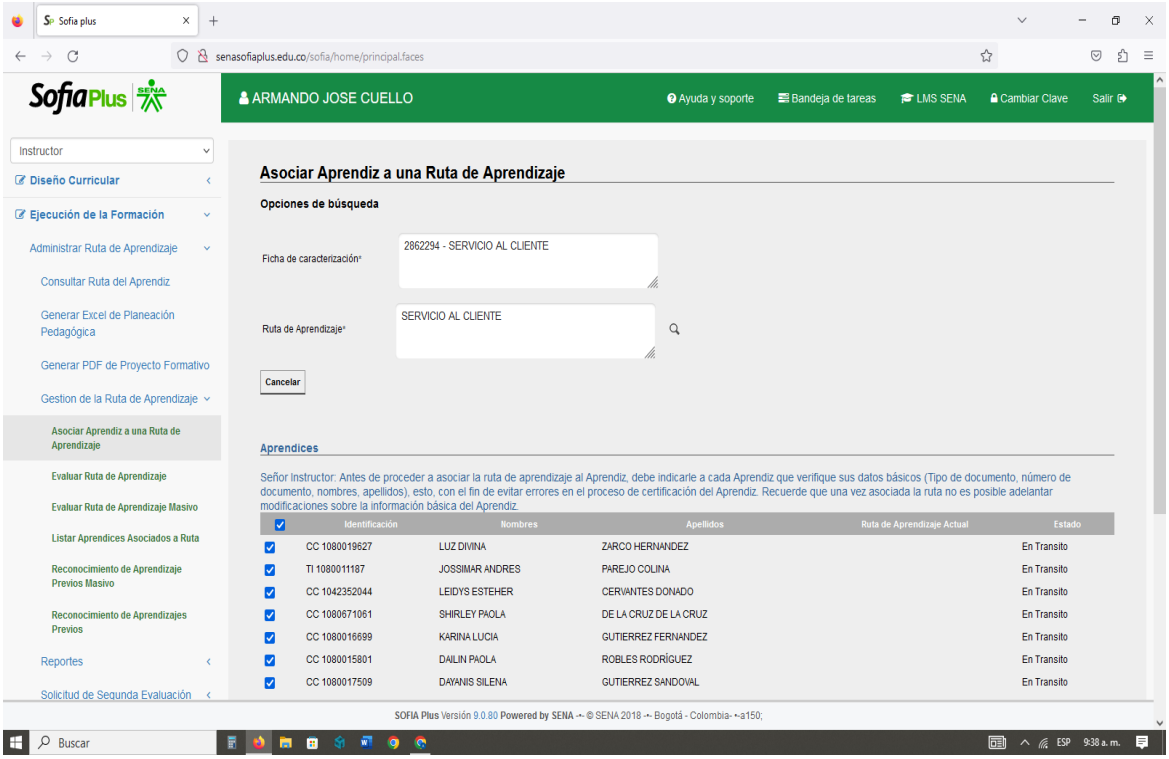
LISTADO DE APRENDICES

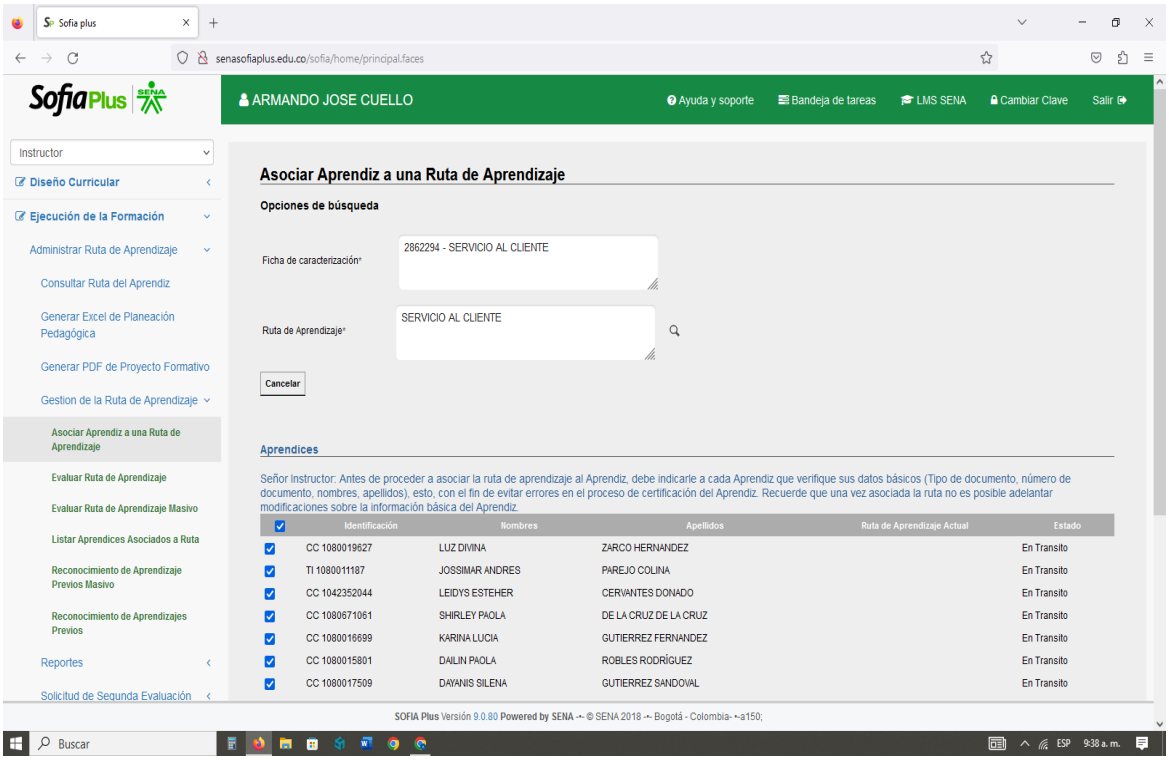


	NOMBRES APELLIDOS COMPLETOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE CELULAR	CORREO ELECTRONICO
2	Beatriz Berdugo Cervantes	Cedula de Ciudadania	1001798510	3183068564	berdugobeatriz@gmail.com
3	Magaly José Manotas Ahumada	Cedula de Ciudadania	1094248365	3008362337	magalymanotasahumada@gmail.com
4	ANUAR ENRIQUE ACOSTA GAMERO	Cedula de Ciudadania	85473154	3017507450	anuar762@hotmail.com
5	Rhonald Montero Angarita	Cedula de Ciudadania	1082948752	3013537339	rjozsef28@gmail.com
6	Zenerys maria pacheco pacheco	Cedula de Ciudadania	57290506	3042034967	Zenerypacheco@gmail.com
7	Katilyn Andrea Vidal Rudas	Cedula de Ciudadania	1083031534	3004638088	katilynvidal950@gmail.com
8	Julieth Paola Meza Gómez	Cedula de Ciudadania	1082853604	3023899618	juliethmezagomez@gmail.com
9	MILY OLACIREGUI MATSON	Cedula de Ciudadania	45496427	3103544749	milyolaciregui@hotmail.com
10	Tatiana Vanessa Aragon de la Hoz	Cedula de Ciudadania	1081793546	3226808741	Tatiaragon2017@gmail.com
11	LUZDARY TORRES ARIAS	Cedula de Ciudadania	52490972	3013234128	luzda6789@hotmail.com
12	Leonor Cecilia Delgado Ortega	Cedula de Ciudadania	57434794	3012539818	ceciliadelgado2006@hotmail.com
13	Shirly zagarra	Cedula de Ciudadania	1082894363	3205904934	shirlyyalex@hotmail.com
14	Kateherine María Castro	Cedula de Ciudadania	36725379	3118125978	Kateherima2000@hotmail.com
15	JOSÉ MANUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ	Cedula de Ciudadania	1082876733	3008157718	jomamegu17@hotmail.com
16	Luis fernando molinares peñaranda	Cedula de Ciudadania	1082250207	3017633273	Luismolinares@outlook.com
17	Tiffany maileth Ortega Hernández	Cedula de Ciudadania	1082984382	3046064023	tiffanymailethortegahernandez@gmail.com
18	Kateherine María Castro Gil	Cedula de Ciudadania	36725379	3118125978	Kateherima2000@hotmail.com
19	NASLY PATRICIA BUENDIA RODRIGUEZ	Cedula de Ciudadania	36666569	3002747898	naslyaudiologa@hotmail.com
20	Malory Paola Saavedra Pimienta	Cedula de Ciudadania	1065612272	3017571403	Mpsp2587@hotmail.com
21	Carlos Andrés Barrera Parra	Cedula de Ciudadania	1082984804	3005449611	carlosbarrerasst@gmail.com
22	Neyda Cuadro Madero	Cedula de Ciudadania	45592999	3014376795	necuama@hotmail.com
23	Carmen mabel Granda	Cedula de Ciudadania	57443986	3012090983	mabelgrandaro@gmail.com
24	Carlos Valera Pulido	Cedula de Ciudadania	84459051	3016599011	carvalera07@hotmail.com
25	Gloria Maritza Cuellar Camero	Cedula de Ciudadania	57270654	3016599011	carvalera07@hotmail.com
26	Victoria Herrera	Cedula de Ciudadania	36557107	3013547953	victoriaherrera2503@hotmail.com
27	Jose Florez	Cedula de Ciudadania	12550867	3106400499	joseflorez824@yahoo.com
28	Marjerris Acosta Cantillo	Cedula de Ciudadania	1077971294	3022045502	maryeris123@hotmail.com

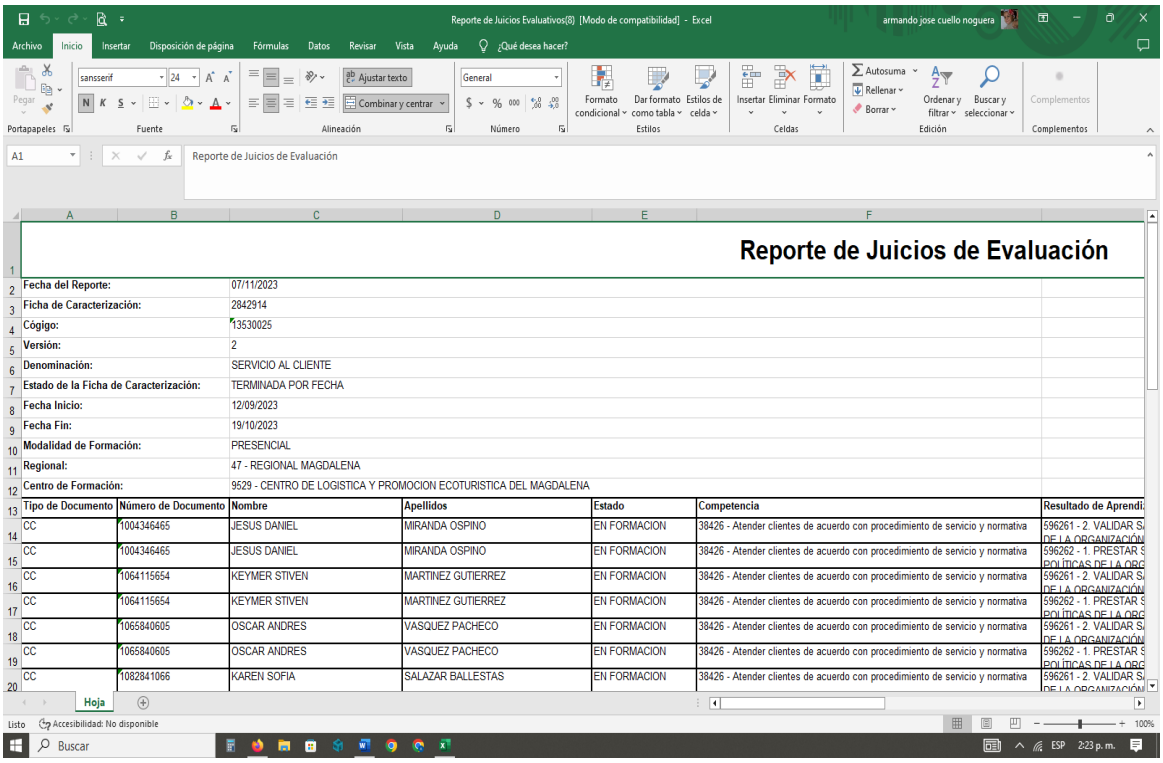
LISTA

ASOCIAR


Sofia plus
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 Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2862294 - SERVICIO AL CLIENTE
Ruta de Aprendizaje*
SERVICIO AL CLIENTE
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 1080019627 LUZ DIVINA ZARCO HERNANDEZ En Transito
TI 1080011187 JOSSIMAR ANDRES PAREJO COLINA En Transito
CC 1042352044 LEIDYS ESTEHER CERVANTES DONADO En Transito
CC 1080671061 SHIRLEY PAOLA DE LA CRUZ DE LA CRUZ En Transito
CC 1080016699 KARINA LUCIA GUTIERREZ FERNANDEZ En Transito
CC 1080015801 DAILIN PAOLA ROBLES RODRÍGUEZ En Transito
CC 1080017509 DAYANIS SILENA GUTIERREZ SANDOVAL En Transito
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a150;
Buscar
ESP
9:38 a. m.


Sofia plus
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 Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2862294 - SERVICIO AL CLIENTE
Ruta de Aprendizaje*
SERVICIO AL CLIENTE
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 1080019627 LUZ DIVINA ZARCO HERNANDEZ En Transito
TI 1080011187 JOSSIMAR ANDRES PAREJO COLINA En Transito
CC 1042352044 LEIDYS ESTEHER CERVANTES DONADO En Transito
CC 1080671061 SHIRLEY PAOLA DE LA CRUZ DE LA CRUZ En Transito
CC 1080016699 KARINA LUCIA GUTIERREZ FERNANDEZ En Transito
CC 1080015801 DAILIN PAOLA ROBLES RODRÍGUEZ En Transito
CC 1080017509 DAYANIS SILENA GUTIERREZ SANDOVAL En Transito
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a150;
Buscar
ESP
9:38 a. m.

JUICIOS

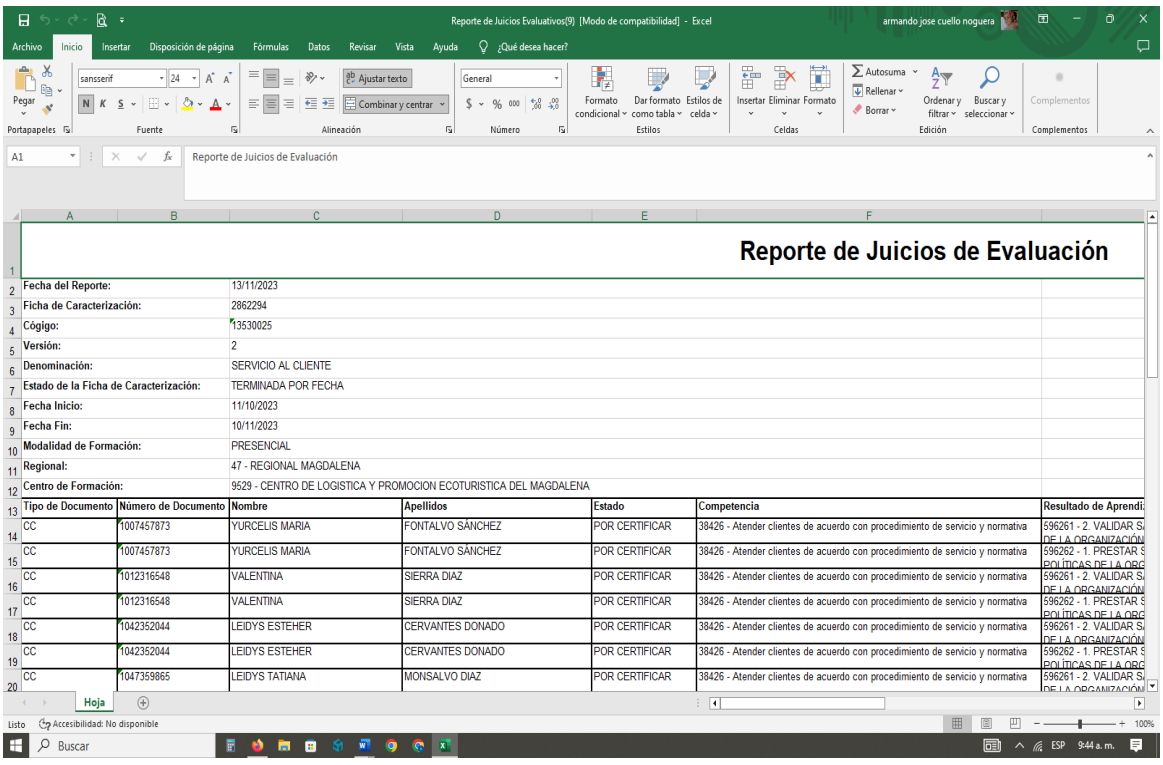


Reporte de Juicios Evaluativos(8) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	07/11/2023
Ficha de Caracterización:	2842914
Código:	13530025
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	12/09/2023
Fecha Fin:	19/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendi
CC	1004346465	JESUS DANIEL	MIRANDA OSPINO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR S
CC	1004346465	JESUS DANIEL	MIRANDA OSPINO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR S
CC	1064115654	KEYMER STIVEN	MARTINEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR S
CC	1064115654	KEYMER STIVEN	MARTINEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR S
CC	1065840605	OSCAR ANDRES	VASQUEZ PACHECO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR S
CC	1065840605	OSCAR ANDRES	VASQUEZ PACHECO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR S
CC	1082841066	KAREN SOFIA	SALAZAR BALLESTAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR S



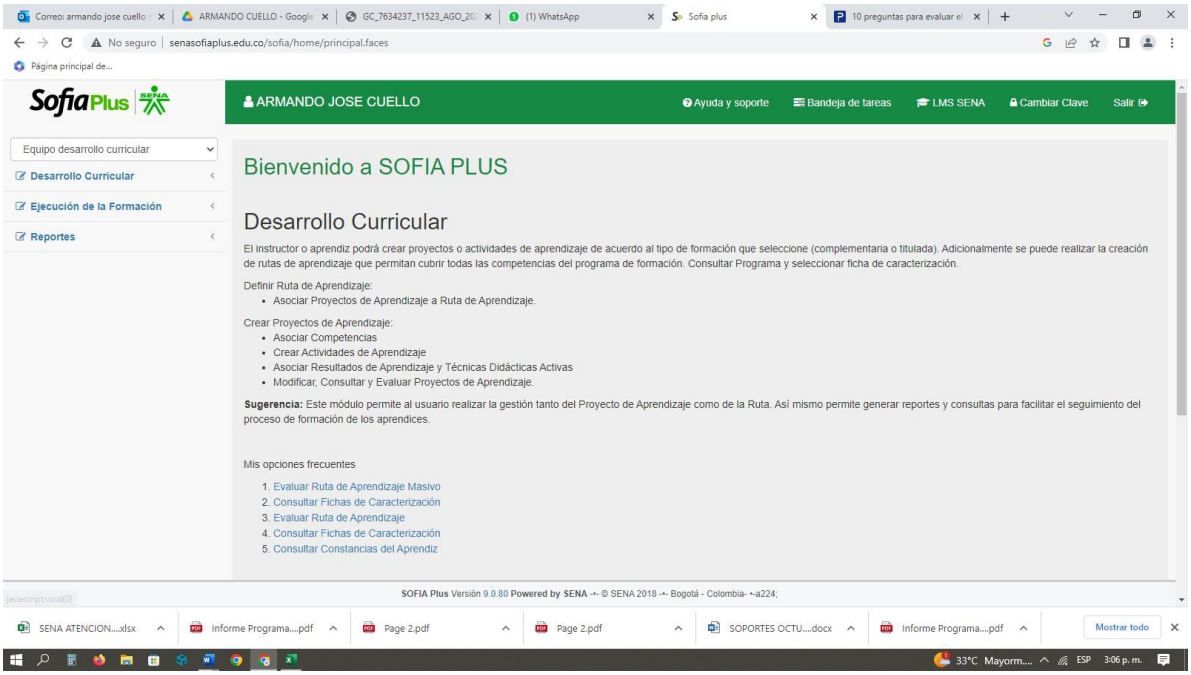
Reporte de Juicios Evaluativos(9) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

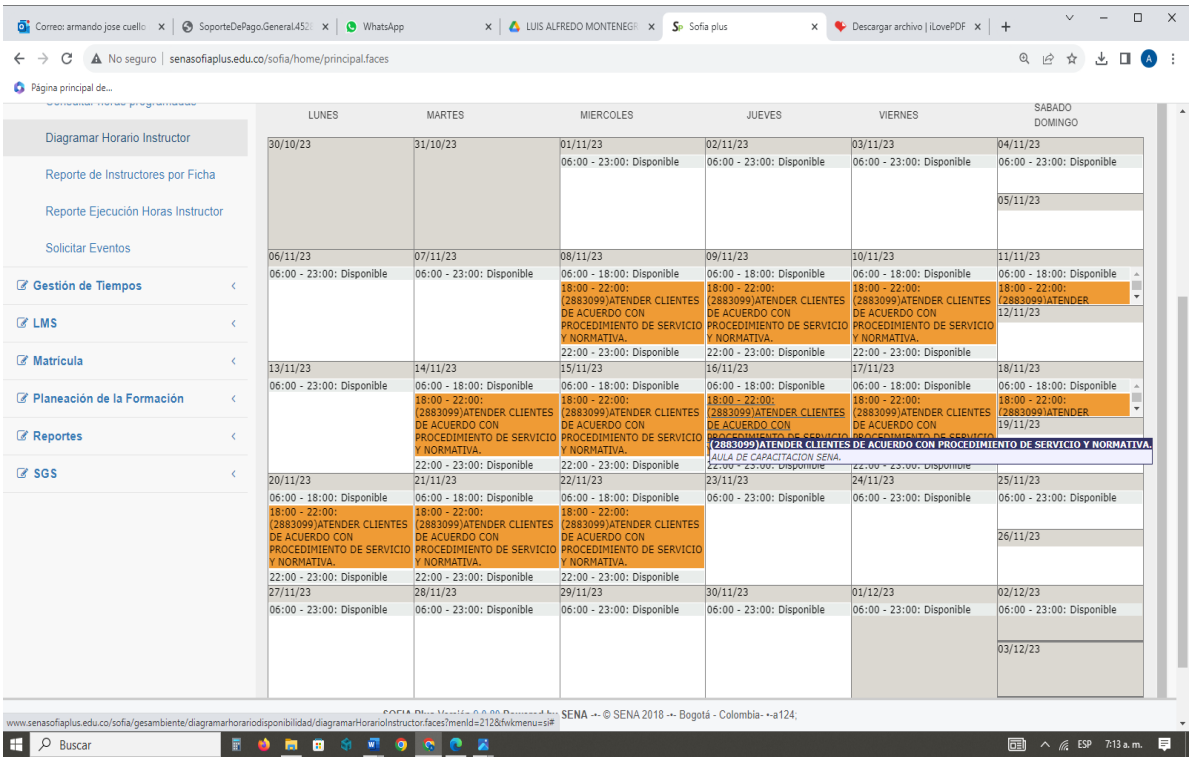
Fecha del Reporte:	13/11/2023
Ficha de Caracterización:	2862294
Código:	13530025
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	11/10/2023
Fecha Fin:	10/11/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendi
CC	1007457873	YURCELIS MARIA	FONTALVO SÁNCHEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR S
CC	1007457873	YURCELIS MARIA	FONTALVO SÁNCHEZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR S
CC	1012316548	VALENTINA	SIERRA DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR S
CC	1012316548	VALENTINA	SIERRA DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR S
CC	1042352044	LEIDYS ESTEHER	CERVANTES DONADO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR S
CC	1042352044	LEIDYS ESTEHER	CERVANTES DONADO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596262 - 1. PRESTAR S
CC	1047359865	LEIDYS TATIANA	MONSALVO DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	596261 - 2. VALIDAR S

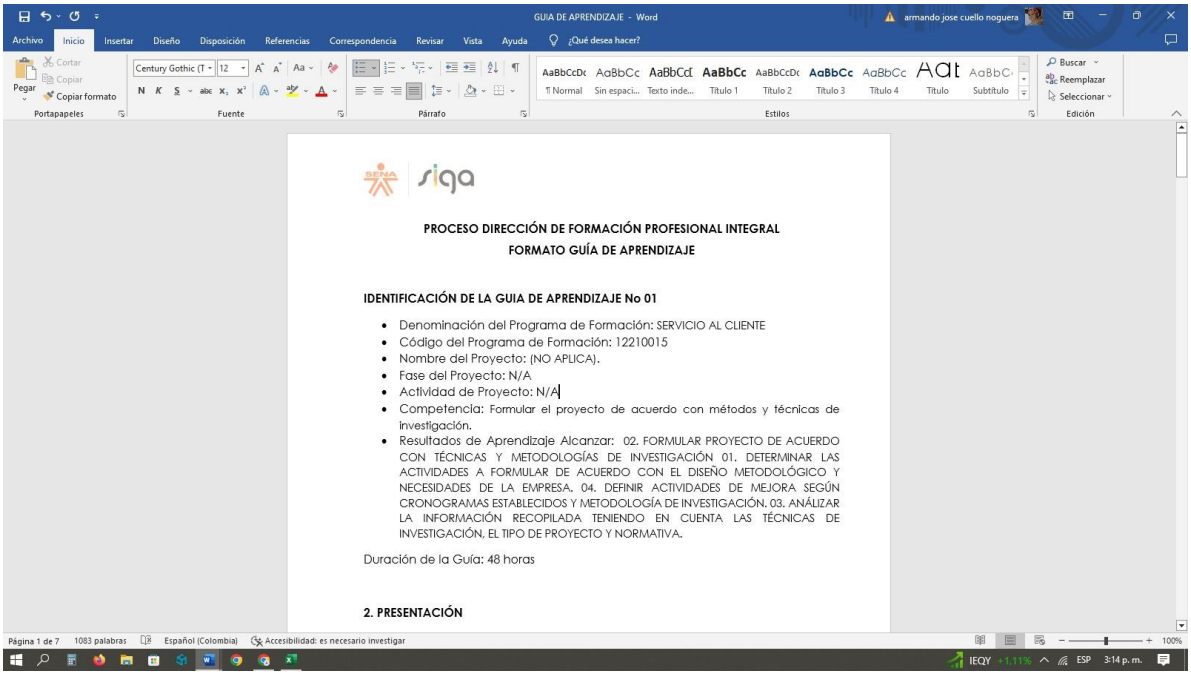
PLATAFORMA SOFIA PLUS



GESTION DE TIEMPO



PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

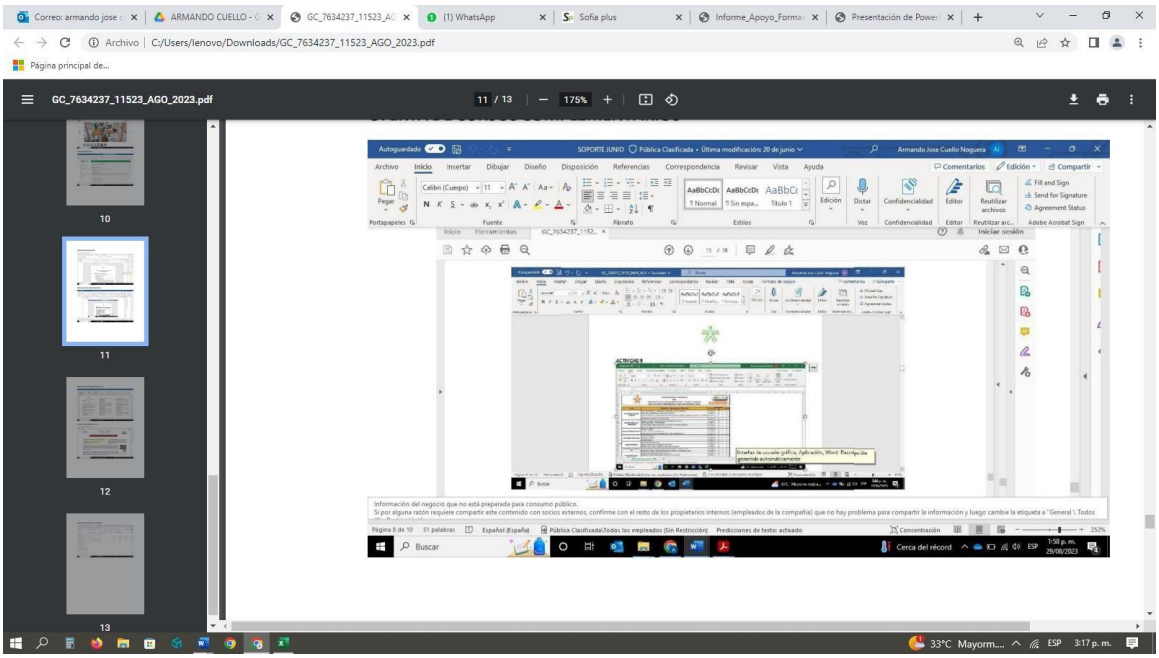
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE No 01

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE
- Código del Programa de Formación: 12210015
- Nombre del Proyecto: (NO APLICA).
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto: N/A
- Competencia: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN 01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA. 04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN. 03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA.

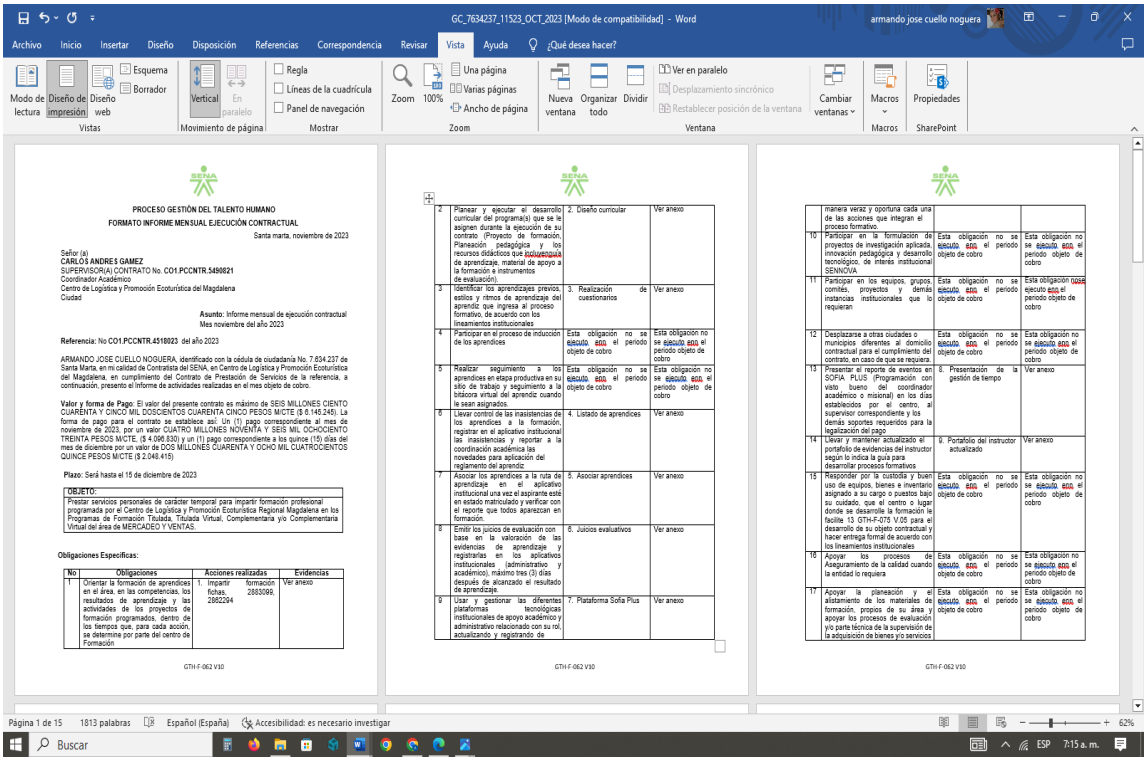
Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

OFERTA DE CURSO COMPLEMENTARIOS



PRESENTACION INFORME CONTRACTUAL



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, noviembre de 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5450821
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre 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 del presente contrato es máximo de SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA CINCO PESOS M/CTE ($ 6.145.245). La forma de pago para el contrato se establece así: Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre de 2023, por un valor CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTO TREINTA PESOS M/CTE. ($ 4.096.830) y un (1) pago correspondiente a los quince (15) días del mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 2.048.415)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre 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. 2882294 2883089.	Ver anexo

GTH-F-062 V10

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 promuevan la formación e instrumentos de evaluación).	2. Diseño curricular	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 aun el periodo objeto de cobro	Esta obligacion no se ejecuto aun el periodo objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitacora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecuto aun el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto aun 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	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	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

GTH-F-062 V10

	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 aun el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto aun 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 aun el periodo objeto de cobro	Esta obligación nose ejecuto aun 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 aun el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto aun 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	8. Presentación de la gestión de tiempo	Ver anexo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	9. 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 la 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 aun el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto aun el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecuto aun el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto aun 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 aun el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecuto aun el periodo objeto de cobro

GTH-F-062 V10

Página 1 de 15 1813 palabras Español (España) Accesibilidad: es necesario investigar 62%

Buscar ESP 7:15 a. m.

DIAPOSITIVA REFERENTE AL TEMA



Presentación de PowerPoint 3 / 14 100%

Servicio al Cliente

El servicio al cliente es la gestión que realiza cada persona que trabaja en una empresa y que tiene la oportunidad de estar en contacto con los clientes y generar en ellos algún nivel de satisfacción.

Récord máximo ESP 3:21 p. m.

SOPORTES LEGALIZACION DE HONORARIOS

