PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de Junio de 2024

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5883815**
Instructor G5
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5883815** del año 2024

Gema Catalina Gómez Bravo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37895879 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de programas Especiales, 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 Cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos m/cte ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral: titulada y/o complementaria programada en el Centro Agroturistico en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática: administrativa

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

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.	Se efectuó planeación para el desarrollo de guías de aprendizaje en las actividades formativas del mes de Junio.	Evidencia 1 Guías de aprendizaje:
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ejecutó en este mes	N/A
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.	Se impartió formación complementaria en las fichas: 2990943 MERCADEO Y VENTAS 2989329 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 2989047 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	Evidencia 2 Desarrollo de cesiones de formación Ficha:

		3015237 SERVICIO AL CLIENTE 3018979 SERVICIO AL CLIENTE 3021194 SERVICIO AL CLIENTE 3021224 SERVICIO AL CLIENTE	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No se ejecutó en este mes	N/A
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
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.	Se realizó el respectivo proceso de organización de la documentación para la creación de las fichas complementarias: 3015237 SERVICIO AL CLIENTE 3018979 SERVICIO AL CLIENTE 3021194 SERVICIO AL CLIENTE 3021224 SERVICIO AL CLIENTE	Evidencia 4 Correo Electronico enviados al apoyo de Sofia Plus
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación	Se efectuó verificación de la documentación de los aprendices que se inscribieron en las fichas: 3015237 SERVICIO AL CLIENTE	Evidencia 5 Sofia Plus – correo electrónico

	Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los 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.	3018979 SERVICIO AL CLIENTE 3021194 SERVICIO AL CLIENTE 3021224 SERVICIO AL CLIENTE	
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ejecutó en este mes	N/A
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutó en este mes	N/A
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	No se ejecutó en este mes	N/A

	convocatorias que el centro programa.		
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutó en este mes	N/A
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ejecutó en este mes	N/A
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
17.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutó en este mes	N/A
18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó en este mes	N/A
19	. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se ejecutó en este mes	N/A
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
21.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se ejecutó en este mes	N/A

22.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se impartió formación complementaria en las fichas: Nº FICHA: **2989329** Fecha: 3-4-5-6- de JUNIO de 2024 Rango de horas: 14:00 A 18:00 **Nombre del programa**: Comportamiento Emprendedor **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **Actividad de Aprendizaje:** Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. Horas de formación:16 Total, horas de las fichas:16 Nº FICHA: **2989047** Fecha: 4-5 de junio de 2024 Rango de horas: 8:00 A 12:00 **Nombre del programa**: Comportamiento Emprendedor **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **Actividad de Aprendizaje:** Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. Horas de formación:8 Total, horas de las fichas:8	Evidencia 6 Se desarrollarán las formaciones programadas para cada ficha https://drive.google.com/drive/folders/1u9A-265-uz_RKEFQmUcFZPQYkOctkvFW?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1DHp0nsuU_oq7CFPXmLNZDZQLTwr8RJ4-?usp=drive_link

		Nº FICHA: **2990943** Fecha: 01-08-15-22 de junio de 2024 Rango de horas: 8:00 A 14:00 Fecha: 29 de junio de 2024 Rango de horas: 8:00 A 12:00 **Nombre del programa**: Mercadeo y ventas **Competencia:** Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa **Actividad de Aprendizaje:** Establecer plan de mercadeo Horas de formación:28 Total, horas de las fichas:28 Nº FICHA: 3015237 Fecha: 18-19-20-24-25-26 de junio de 2024 Rango de horas: 17:00 A 21:00 **Nombre del programa**: Servicio al Cliente **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa **Actividad de Aprendizaje:** Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización Horas de formación:24 Total, horas de las fichas:24	https://drive.google.com/drive/folders/1kRvbhotkrE5IcQCWwkiYGE0izzvVinwY?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1R4zpQVH1RZJ7tCadgmURws4kF_a1X8T0?usp=drive_link

		Nº FICHA: 3018979 Fecha: 20-21-22-23-26-27-28-30 de junio de 2024 Rango de horas: 14:00 A 17:00 Nombre del programa: Servicio al Cliente Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Actividad de Aprendizaje: Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización Horas de formación:24 Total, horas de las fichas:24	https://drive.google.com/drive/folders/1oYPCceMhLkh7J9LWGLtJwoLhTkGXAYnE?usp=drive_link
		Nº FICHA: 3021194 Fecha: 29 de junio de 2024 Rango de horas: 13:00 A 18:00 Nombre del programa: Servicio al Cliente Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Actividad de Aprendizaje: Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización Horas de formación:5 Total, horas de las fichas:5	https://drive.google.com/drive/folders/1G-S8400BpfLajXVmWNZHU4AlDjEWQath?usp=drive_link
		Nº FICHA: 3021224 Fecha: 21-23-27-28-30 de junio de 2024 Rango de horas: 18:00 A 21:00 Nombre del programa: Servicio al Cliente Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de	https://drive.google.com/drive/folder

		servicio y normativa Actividad de Aprendizaje: Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización Horas de formación:15 Total, horas de las fichas:15 Horas de apoyo actividades asignadas a través de la coordinación de programas especiales 8 TOTAL DE HORAS 128	s/1EmxGpykWFyKoNxTuh0CONSTydCjOBpBY?usp=drive_link
23.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se ejecutó en este mes	N/A
24.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para	No se ejecutó en este mes	N/A

	instructores que apoyan formación virtual).		
25.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación	No se ejecutó en este mes	N/A
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
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 acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ejecutó en este mes	N/A
30.	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el	No se ejecutó en este mes	N/A

	modelo de planeación integral participativa del Centro.		
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.	No se ejecutó en este mes	N/A
32.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
33.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ejecutó en este mes	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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 29944709 de la planilla, operador Asopagos y periodo de MAYO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
Gema Catalina del Pilar Gomez Bravo
Contratista

C.C. No. 37895879

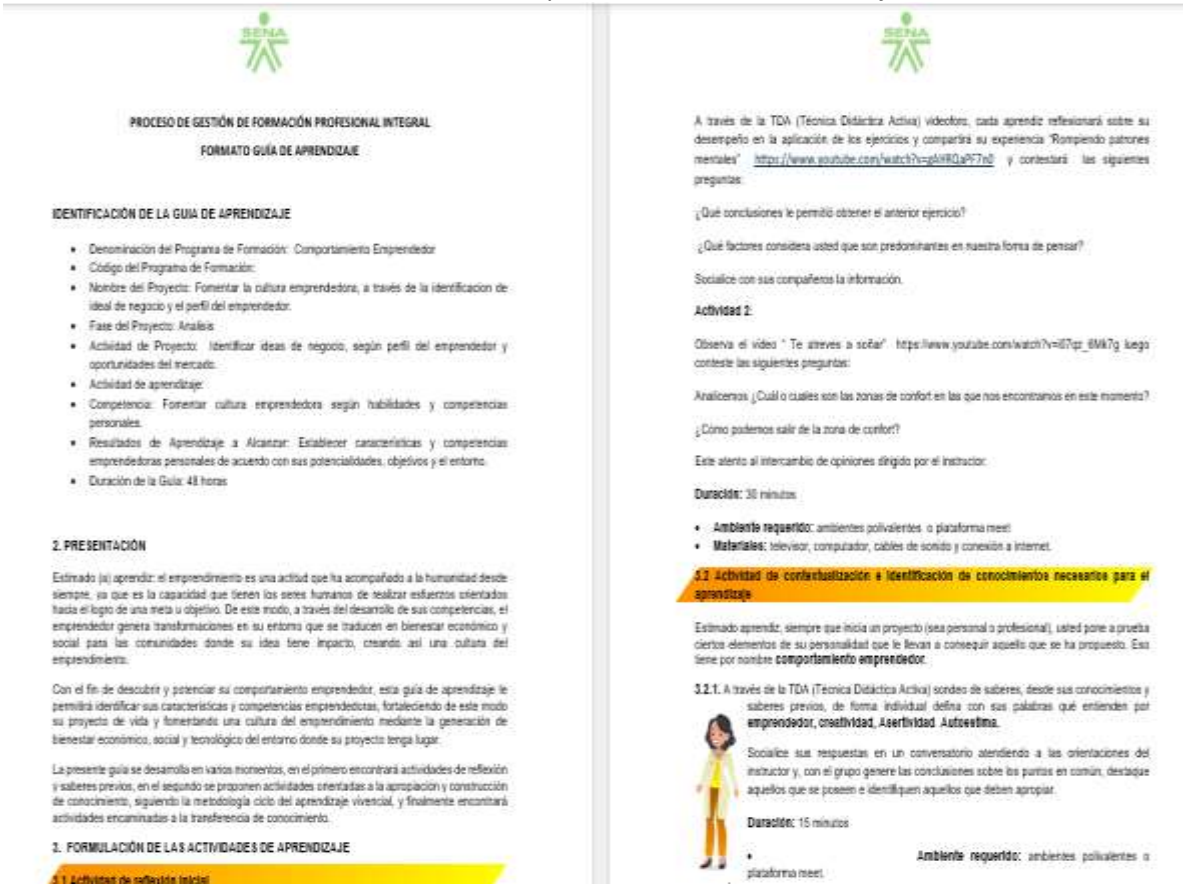
Recibí a satisfacción:

Firma

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor(A) Contrato CO1.PCCNTR.5883815 de 2024
Instructor G15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
GEMA CATALINA DEL PILAR GOMEZ BRAVO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5883815
MES DE JUNIO

OBLIGACION 1 EVIDENCIA1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Comportamiento Emprendedor
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto: Fomentar la cultura emprendedora, a través de la identificacion de ideal de negocio y el perfil del emprendedor.
- Fase del Proyecto: Analisis
- Actividad de Proyecto: Identificar ideas de negocio, según perfil del emprendedor y oportunidades del mercado.
- Actividad de aprendizaje:
- Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: Establecer caracteristicas y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- Duración de la Guia: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado (a) aprendiz: el emprendimiento es una actitud que ha acompañado a la humanidad desde siempre, ya que es la capacidad que tienen los seres humanos de realizar esfuerzos orientados hacia el logro de una meta u objetivo. De este modo, a través del desarrollo de sus competencias, el emprendedor genera transformaciones en su entorno que se traducen en bienestar económico y social para las comunidades donde su idea tiene impacto, creando así una cultura del emprendimiento.

Con el fin de descubrir y potenciar su comportamiento emprendedor, esta guía de aprendizaje le permitirá identificar sus caracteristicas y competencias emprendedoras, fortaleciendo de este modo su proyecto de vida y fomentando una cultura del emprendimiento mediante la generación de bienestar económico, social y tecnológico del entorno donde su proyecto tenga lugar.

La presente guía se desarrolla en varios momentos, en el primero encontrará actividades de reflexión y saberes previos, en el segundo se proponen actividades orientadas a la apropiación y construcción de conocimiento, siguiendo la metodología ciclo del aprendizaje vivencial, y finalmente encontrará actividades encaminadas a la transferencia de conocimiento.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial

A través de la TDA (Técnica Didáctica Activa) videoforo, cada aprendiz reflexionará sobre su desempeño en la aplicación de los ejercicios y compartirá su experiencia "Rompiendo patrones mentales" https://www.youtube.com/watch?v=gAHRQaPF7n0 y contestará las siguientes preguntas:

¿Qué conclusiones le permitió obtener el anterior ejercicio?

¿Qué factores considera usted que son predominantes en nuestra forma de pensar?

Socialice con sus compañeros la información.

Actividad 2:

Observa el video " Te atreves a soñar" https://www.youtube.com/watch?v=l07qz_6Mk7g luego conteste las siguientes preguntas:

Analicemos ¿Cuál o cuales son las zonas de confort en las que nos encontramos en este momento?

¿Cómo podemos salir de la zona de confort?

Este atento al intercambio de opiniones dirigido por el instructor.

Duración: 30 minutos

- **Ambiente requerido:** ambientes polivalentes o plataforma meet
- **Materiales:** televisor, computador, cables de sonido y conexión a internet.

3.2 Actividad de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Estimado aprendiz, siempre que inicia un proyecto (sea personal o profesional), usted pone a prueba ciertos elementos de su personalidad que le llevan a conseguir aquello que se ha propuesto. Eso tiene por nombre **comportamiento emprendedor**.

3.2.1. A través de la TDA (Tecnica Didáctica Activa) sondeo de saberes, desde sus conocimientos y saberes previos, de forma individual defina con sus palabras qué entienden por **emprendedor, creatividad, Asertividad Autoestima.**

Socialice sus respuestas en un conversatorio atendiendo a las orientaciones del instructor y, con el grupo genere las conclusiones sobre los puntos en común, destaque aquellos que se poseen e identifiquen aquellos que deben apropiar.

Duración: 15 minutos

- **Ambiente requerido:** ambientes polivalentes o plataforma meet.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Comportamiento Emprendedor
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto: Fomentar la cultura emprendedora, a través de la identificacion de ideal de negocio y el perfil del emprendedor.
- Fase del Proyecto: Analisis
- Actividad de Proyecto: Identificar ideas de negocio, según perfil del emprendedor y oportunidades del mercado.
- Actividad de aprendizaje:
- Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado (a) aprendiz: el emprendimiento es una actitud que ha acompañado a la humanidad desde siempre, ya que es la capacidad que tienen los seres humanos de realizar esfuerzos orientados hacia el logro de una meta u objetivo. De este modo, a través del desarrollo de sus competencias, el emprendedor genera transformaciones en su entorno que se traducen en bienestar económico y social para las comunidades donde su idea tiene impacto, creando así una cultura del emprendimiento.

Con el fin de descubrir y potenciar su comportamiento emprendedor, esta guía de aprendizaje le permitirá identificar sus características y competencias emprendedoras, fortaleciendo de este modo su proyecto de vida y fomentando una cultura del emprendimiento mediante la generación de bienestar económico, social y tecnológico del entorno donde su proyecto tenga lugar.

La presente guía se desarrolla en varios momentos, en el primero encontrará actividades de reflexión y saberes previos, en el segundo se proponen actividades orientadas a la apropiación y construcción de conocimiento, siguiendo la metodología ciclo del aprendizaje vivencial, y finalmente encontrará actividades encaminadas a la transferencia de conocimiento.

OBLIGACION 4 EVIDENCIA 2 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
GEMA CATALINA DEL PILAR GOMEZ BRAVO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5883815
MES DE JUNIO 2024

FICHA:	2989047
PROGRAMA:	Comportamiento Emprendedor
MUNICIPIO:	CURITI

OBLIGACION 8 EVIDENCIA 3 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.

Eileen Erlensi Hurtado Ariza
para matriculacomplementariaca, Gema, Erika, mi

jue, 13 jun, 7:53 p.m.

Cordial saludo Administración Educativa

De la manera más atenta me permito remitirle archivo para la realización de la inscripción según ficha que se menciona a continuación:

Cordial saludo Instructor(a),

Atentamente, informo que fue creada la siguiente ficha complementaria, por favor revisar los tiempos límites de inscripción y la **caracterización de la población** según se indica para cumplir con las metas del centro. Por favor dar respuesta a este correo cuando se realice la inscripción adjuntando la documentación de los aspirantes.

CÓDIGO DE EMPRESA-SOLICITUD	2067046
CÓDIGO FICHA SOFÍA	3018979
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	14/06/2024
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	SERVICIO AL CLIENTE
DURACIÓN (HORAS)	48
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA VERSION	13530025 2
FECHA INICIO	20/06/2024
FECHA FIN	9/08/2024
CUPO	30
HORARIO	LUNES A DOMINGO 14:00 17:00
MUNICIPIO	SAN GIL

Eileen Erlensi Hurtado Ariza
para matriculacomplementariaca, Erika, mi

Cordial saludo Administración Educativa

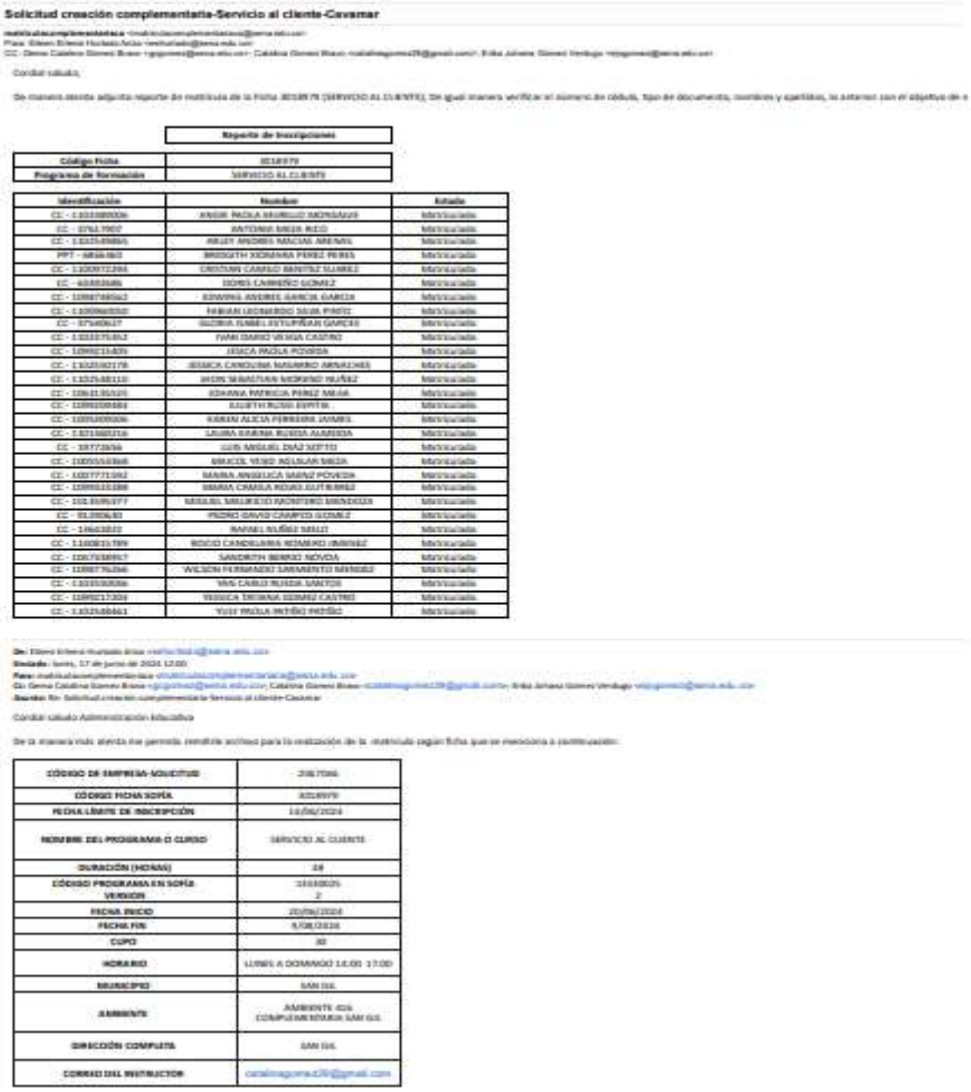
De la manera más atenta me permito remitirle archivo para la realización de la inscripción según ficha que se menciona a continuación:

Cordial saludo Instructor(a),

Atentamente, informo que fue creada la siguiente ficha complementaria, por favor revisar los tiempos límites de inscripción y la **caracterización de la población** según se indica para cu
cuando se realice la inscripción adjuntando la documentación de los aspirantes.

CÓDIGO DE EMPRESA-SOLICITUD	2063578
CÓDIGO FICHA SOFÍA	3015237
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	12/06/2024
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	SERVICIO AL CLIENTE
DURACIÓN (HORAS)	48
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA VERSION	13530025 2
FECHA INICIO	18/06/2024
FECHA FIN	10/08/2024
CUPO	25
HORARIO	LUNES A DOMINGO 17:00 21:00
MUNICIPIO	OIBA
AMBIENTE	AMBIENTE 40 COMPLEMENTARIA OIBA
DIRECCIÓN COMPLETA	OIBA

OBLIGACION 9 EVIDENCIA 5 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 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



Solicitud creación complementaria-Servicio al cliente-Cavamar

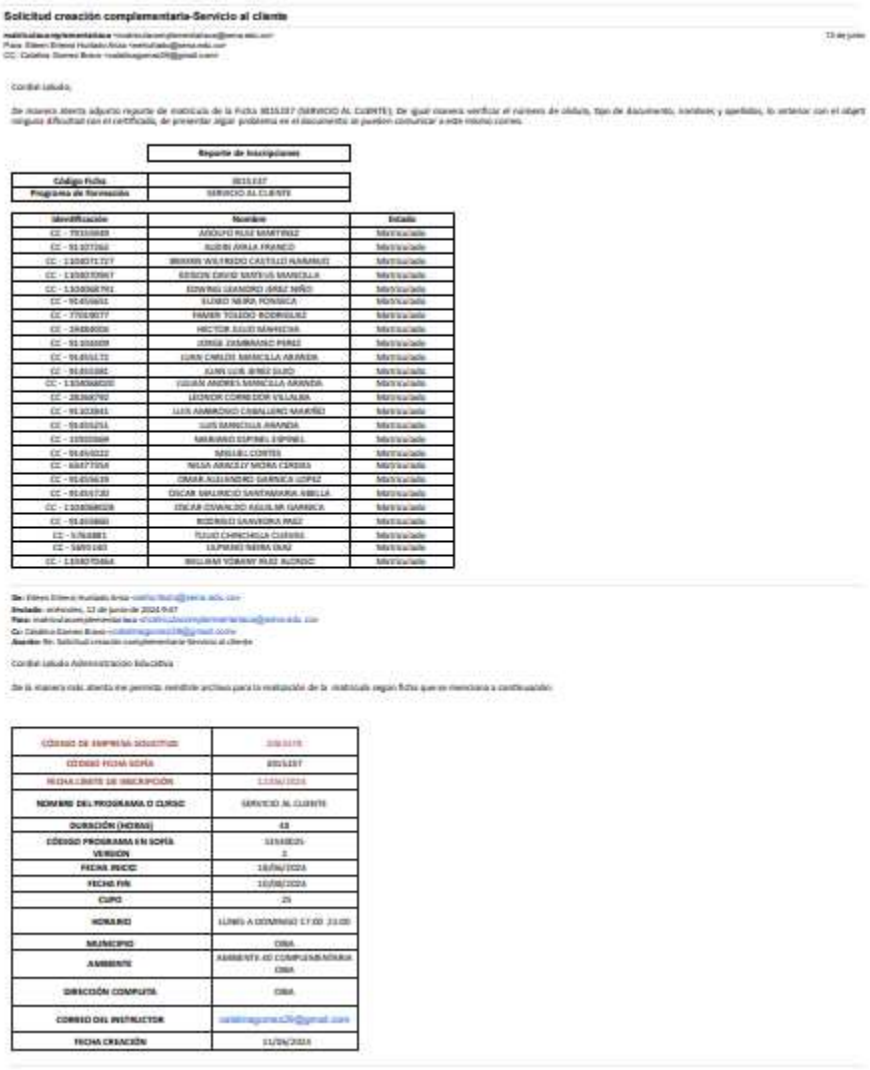
Cordial saludo,

Reporte de Inscripciones	
Código Ficha	[redacted]
Programa de formación	SERVICIO AL CLIENTE

Identificación	Nombre	Estado
[redacted]		

Cordial saludo Administración Educativa

CÓDIGO DE EMPRESA-SOLICITUD	[redacted]
CÓDIGO FICHA SOFÍA	[redacted]
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	[redacted]
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	SERVICIO AL CLIENTE
DURACIÓN (HORAS)	[redacted]
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA VERSIÓN	[redacted]
FECHA INICIO	[redacted]
FECHA FIN	[redacted]
CUPO	[redacted]
HORARIO	LUNES A DOMINGO 14:00- 17:00
MUNICIPIO	SAN GIL
AMBIENTE	AMBIENTE ADSI COMPLEMENTARIA SAN GIL
DIRECCIÓN COMPLETA	SAN GIL
CORREO DEL INSTRUCTOR	[redacted]



Solicitud creación complementaria-Servicio al cliente

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE

Identificación	Nombre	Estado
CC - 79330669	ADOLFO RUIZ MARTINEZ	Matriculado
CC - 91.977.392	ALBERI AYALA FRANCO	Matriculado
CC - 1.098.071.727	[illegible] ALFREDO CASTILLO KAMANUEL	Matriculado
CC - 1.098.079.967	EDISON DAVID MATEUS MANCILLA	Matriculado
CC - 1.193.008.741	EDWING LEANDRO DIAZ NIÑO	Matriculado
CC - 91.514.441	ELVIRO NEIRA PONSECA	Matriculado
CC - 77.019.077	FAMER TOLEDO RODRIGUEZ	Matriculado
CC - 19.484.608	HECTOR JULIO MANRIQUE	Matriculado
CC - 91.514.609	JORGE ZAMBRANO PEREZ	Matriculado
CC - 91.511.172	JUAN CARLOS MANCILLA ARANDA	Matriculado
CC - 91.511.082	JUAN LUIS [illegible] DUEÑO	Matriculado
CC - 1.193.568.230	[illegible] ANDRES MANCILLA ARANDA	Matriculado
CC - 28.564.792	LEONOR CORREDOR VILLALBA	Matriculado
CC - 91.513.941	LUIS AMARCIVO CABALLERO NAVARRO	Matriculado
CC - 91.511.211	LUIS MANCILLA ARANDA	Matriculado
CC - 13.522.569	MAURICIO [illegible] ESPINEL	Matriculado
CC - 91.514.022	MIGUEL CORTES	Matriculado
CC - 63.277.554	NILSA ARACELY MORA CERDAS	Matriculado
CC - 91.514.639	OMAR ALEJANDRO GARNICA LOPEZ	Matriculado
CC - 91.511.730	OSCAR MAURICIO SANTAMARIA ABELLA	Matriculado
CC - 1.193.569.629	OSCAR OSWALDO AGUILAR GARNICA	Matriculado
CC - 91.519.868	RODRIGO SANABRIA RUIZ	Matriculado
CC - 5.763.881	TULIO CHINCHILLA CUEVAS	Matriculado
CC - 5.850.143	ULPIANO NEIRA DIAZ	Matriculado
CC - 1.193.570.864	WILLIAM YOBANY RUIZ AUDISIO	Matriculado

De: Eliseo Elmera Hurtado Arias
Enviado: miércoles, 12 de junio de 2024 9:47
Para:
Cc: Catalina Gomez Bravo
Asunto: RV: Solicitud creación complementaria-Servicio al cliente

Cordial saludo Administrador Educativa

CÓDIGO DE EMPRESA SOLICITUD	
CÓDIGO FICHA SOFIA	2989047
FECHA LIMITE DE INSCRIPCIÓN	
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	SERVICIO AL CLIENTE
DURACIÓN (HORAS)	43
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFIA VERSION	2
FECHA INICIO	
FECHA FIN	
CUPO	25
HORARIO	
MUNICIPIO	CIRA
AMBIENTE	
DIRECCIÓN COMPLETA	CIRA
CORREO DEL INSTRUCTOR	
FECHA CREACIÓN	

OBLIGACION 22 EVIDENCIA 6 Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

FICHA:	2989047
PROGRAMA:	Comportamiento Emprendedor
MUNICIPIO:	CURITI

FICHA:	3015237
PROGRAMA:	SERVICIO AL CLIENTE
MUNICIPIO:	Oiba

Se imparte formación en el municipio de Oiba en el que se busca que puedan identificar los diversos tipos de clientes y identificar ciclo de servicio y en sus emprendimientos puedan aplicar procesos de comunicación.

FICHA:	3018979
PROGRAMA:	SERVICIO AL CLIENTE
MUNICIPIO:	MEDIADO POR LA TIC

Gema Catalina del Pilar Gomez Bravo
C.C. No. 37895879

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GEMA CATALINA DEL PILAR GOMEZ BRAVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2989329 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3018979 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2990943 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PLAN DE MERCADEO

ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO

IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO

REALIZAR PROYECCION DE VENTAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2989047 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3021194 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3021224 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3015237 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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
11/06/2024	14/06/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: GEMA CATALINA DEL PILAR GOMEZ BRAVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO