PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria Marzo 25 de 2020

Señor (a)
LEOVIS FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1342451 del año 2020
Profesional G-02
Centro de Comercio Industria y Turismo
Monteria

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2020

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.1342451** del año 2020

MARÍA ALEJANDRA RICARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.884.111 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Regional Córdoba, 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 entre el 1 de Marzo de 2020 y el 31 de Marzo 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 32.000.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista según el plan de pago establecido.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Direccion Administrativa y Financiera de la Direccion General, en la cuenta de ahorros **No. 47789778287 de BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) contratista; el cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites administrativos del pago, el (la) contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitosde pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, asi como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 5 de diciembre de 2020.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA EN EL ÁREA DE COMERCIO Y VENTAS.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo al programa de formación y a los lineamientos institucionales.	Se solicitan el los programas de formación correspondientes, y proyecto formativo si es formación titulada /Guías de aprendizaje.	Listado de asistencia ficha: 2028544 técnico de asistencia administrativa Tecnólogo direccion de ventas ficha: 2086508 Listado Tecnico en información y servicio al cliente: Ficha**:** 1966222 Trabajo en línea, evidencia en capturas de pantalla. complementario ficha 2080751 listados de asistencia.
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje Definidos.	Impartir formación profesional en los siguientes programas: ***Asistencia administrativa** Ficha**:** 2028544 ***Tecnologo dirección de ventas:** Ficha**:** 2086508 ***Tecnico en información y servicio al cliente:** Ficha**:** 1966222 *** servicio al cliente principios básicos:** ficha : 2080751 Formación complementaria.	Evidencia: Formato de asistencia – Sofiaplus.
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Inicio de la formación en el **Asistencia administrativa** ficha: 2028544 **Direccion de ventas ficha:** 2086508 **Tecnico en información y servicio al cliente:** Ficha**:** 1966222 **servicio al cliente principios basicos:** ficha : 2080751	Se evalúa aprendices, evidencia en sofiaplus.

		Formación complementaria.	
4	Llevar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Aplicado diligenciado para los nuevos aprendices de la Oferta REGULAR.	*Portafolio del aprendiz. *Portafolio del instructor.
5	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo. Para ello deben crear las rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos.	Control de asistencia en las fichas mencionadas.	Aplicativo Sofía plus.
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió con las demás diversas actividades asignadas por el supervisor y presentación del informe mensual de las actividades ejecutadas en el de mes de Febrero. *Alistamiento segunda oferta del año 2020 Proceso de inducción a aprendices. Programa: Dirección de ventas Ficha : 2094716	Copia del paquete de Complementario que quedó pendiente por desarrollarse para el DPS. (Conseción Ruta al mar/población plaza bonita). Nota: por orden de dirección general se suspende formación presencial desde el lunes 16 de marzo en la entidad. (covid-19) *Se asocia arendices y demás acciones de inducción, evidencia en sofiaplus.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, fotocopia de la planilla – recibo de pago de aportes a salud, pension y ARL, No. de la planilla **4330055837**, Expedido por Soi correspondiente al mes de febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma
MARIA ALEJANDRA RICARDO MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 1.067.884.111 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma

_____
LEOVIS FERNANDO HOYOS MILLAN
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1342451
Profesional G-02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA ALEJANDRA RICARDO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2086508 - DIRECCIÓN DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCUBRIR TÉCNICAMENTE IDEAS PARA PRODUCTOS O SERVICIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2028544 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1966222 - INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DE CLIENTES Y USUARIOS EN EL CONTACT CENTER, SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONTACT CENTER BPO O INHOUSE, SEGÚN SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SEGÚN LA VERIFICACIÓN REALIZADA AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2080751 - SERVICIO AL CLIENTE PRINCIPIOS BASICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ORGANIZACION.

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, APLICANDO ACTITUDES Y VAALORES: EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2094716 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	145,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA ALEJANDRA RICARDO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO				
Número de ficha:	2086508	Programa de Formación:	TECNOLOGO DIRECCION DE VENTAS			Municipio:	MONTERIA.
Jornada:	Matutina.	Fecha de inicio:	14 Marzo / 2020	Fecha de terminación:		28 / Marzo / 2020	
Instructor:	Maria Alejandra Ricardo Martinez	Tipo de D.I.	CC	Nº	1067.884.111		
Convenio:		Periodo de Asistencia (mes):	Marzo	Marzo	Marzo		

No.	Identificación	Nombres	DIAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	100343 3050 CC	Miguel angel Durango Garcés														✓																		
2	1007432164 CC	Henry Jimenez Guillin														✓																		
3	1003402563	Leleza Lins Coneo C.														✓																		
4	1062 4 33410	Yuranis Gonzales														✓																		
5	1003404700 CC	Yesenia Galarcio Altamiranda CC														✓																		
7	1007319854.	Sirley Tatiana Rivera Pulgarin.														✓																		
8	1003001745	Deisy liliana Diaz Soto														✓																		
9	1003002177	Marlon andres martinez R.														✓																		
10	1062426207 CC	Maria Jose rivero guerrero														✓																		
11	1002998857 CC	Tania Isabel anaya Gavino														✓																		
13	1062957791	Angela Nohemi Pinilla Vergara														✓																		
15	1003435148 C.C	Nery Sofia Rodriguez Sanchez CC														✓																		
16	1193536462 CC	Jose Sebastian Pastrana Perez														✓																		
17	1003002630.	Jose Soto Pareto.														✓																		
19	1003401934	Dayana Causil Warnes														✓																		
20	1002033552	Daniela Alban Gomez														✓																		
21	1064416254	Yannis Yaleth Perez Ibarra														✓																		
22	1062425144	Jorge Andres ochoa Perez														✓																		
23	1068577473 CC	Maria Alejandra Jimenez P														✓																		
24	10L296 30 75	Jose Alberto Alarcon R.														✓																		
25	1067247891	Alvid David Contreras C.														✓																		
26	1005681921 CC.	Erika Josefa Paternina Barreto														✓																		
27	1003717138 CC	Maria A. Diaz Suñego														✓																		
28	1003399669	Yajaira Camacho Miranda														✓																		
29	1003433190	Maria fernanda Arteaga Lopez														✓																		
30	1003048019	Yaideth Paola Gomez Benitez														✓																		
32	1003048020	Eidar Junior Gomez Benitez														✓																		
33	1003430385 C.C	Carlos Andrel Perez Perez														✓																		
34	1067836841	Maria José Causil Alegre														✓																		
35	1003004176	Daniela Sdera Causil														✓																		
																Yesenia																		

Convenciones		El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓	Asistió (R Cuando llega retardado)	Nombre del Vocero: YESENIA GALARCIO ALTAMIRANDA
CE y/o SE	No Asistió (CE Con excusa y SE Sin excusa)	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: María Alejandra Ricardo M.

Instructor Ciudad y Fecha: Montería 14 de Marzo de 2020.

Scanned with CamScanner

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO INDUDSTRIA Y TURISMO
Número de ficha:	2028544	Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
Jornada:	Mixta	Fecha de inicio:	2/Marzo/2020
Instructor:	MARIA ALEJANDRA RICARDO MARTINEZ	Tipo de D.I. / CC / Nº	1067884111
Convenio:		Periodo de Asistencia (mes):	MARZO /2020

Municipio: Montería. Fecha de terminación: 30/Marzo/2020

No.	Identificación	Nombres	DIAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	CC 1038107612	Edgar Alonso Sosa cardozo		✓							✓																							
2	CC-1067933510	Luis Angelica Mejia Galvano		✓							✓																							
3	CC 1033678859	Tatiana Padilla Arrieta		✓							✓																							
4	CC 1129500765	Rosalinda valle Arrieta		✓							✓																							
6	CC 1067947992	María José Simanca Parra		✓							✓																							
7	CC 1067963331	Yarledis Carmen Jaramillo		✓							✓																							
8	CC.1.193.531.796	Vanessa Parra Pérez		✓							✓																							
9	CC.1067963264	Maria Alejandra Mercado Pérez		✓							✓																							
10	CC.1003721818	YANCURIS PEREZ ROMERO		✓							✓																							
11	TI 1003141204	Andres F. Mestra Jaramillo		✓							✓																							
13	TI 1073810685	Lina Marcela Jimenez Guerra.		✓							✓																							
15	CC 1007822258	KELLY JULIETH BUELVAS NAVARRO		✓							✓																							
16	CC. 1042845123	Romulo Romero Florez.		✓							✓																							
17	CC 1.067.933.487	Brenda Pinedo Cordoba.																																
19	CC.1067957280	Luisa Fernanda Montel Osorio		✓							✓																							
20	CC 1073990189	Katis Belly Lopez Alvarez		✓							✓																							
21	CC 1003050217	Yoemi Hernandez		✓							✓																							
22	CC.1003393857	Daniela Andrea Mangones Pica		✓							✓																							
23	CC.1000853602	Karen Julieth Rodriguez		✓							✓																							
24	T.I 1003.401.094	Melissa julieth Rios Alvarez.		✓							✓																							
25	CC 1003003626	Isaias Hernandez Gonzalez									✓																							
26	TI 1062965920	Sadith Gómez Gauna.		✓							✓																							
27	CC 1007278098	Miguel Andres Guerrero Zuñiga		✓							✓																							
28	CC 1193116356	Paula Andrea Burgos Machado		✓							✓																							
29	CC. 1003050670	Eider Jose Erazo Madera		✓							✓																							
30	CC 1064984532	Daniela del Carmen Ramos Muñoz		✓							✓																							
32	CC 1003589206	Ikines Patricia Cordero Gorman		✓							✓																							
33	CC 1.193568654	Karoll michel lugo montero		✓							✓																							
34	CC 1193511979	Lorenis Judith Polo Padilla		✓							✓																							
35	CC. 1067959428	Lisnaya Yulisa Suarez		✓							✓																							

Convenciones		El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓	Asistió (R Cuando llega retardado)	Nombre del Vocero: Edgar Alonso Sosa cardozo
CE y/o SE	No Asistió (CE Con excusa y SE Sin excusa)	Firma para certificar la asistencia: Edgar Sosa

Firma del Instructor: María Alejandra Ricardo

Ciudad y Fecha: Montería, Córdoba, 2 de Marzo 2020

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Servicio al Cliente principios Básicos		
FICHA No.	2080751		
Municipio:	montería.	Lugar:	Sena ambiente Bloque C
Instructor:	María Alejandra Ricardo Martinez	Nº. Doc. Ident.	1067884111
FECHA:	3/marzo/2020	HORARIO:	800 – 16:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DE CELULAR	FIRMAS
01	Carvajal Vargas	Ana Marcela	25773441	3333472410	Ana Carvajal
02	Carrascal Gallego	Leonardo Jose	1003434510	3135772411	Leonardo Carrascal
03	Oviedo Guerra	Ana Cecilia	22837820	3125817316	Ana C. Oviedo.
04	Aviles Mesa	Mauren Andrea	1067930566	3226276433	Mauren Aviles.
05	Stella Aviles Oviedo	Stella maria	25784819	3212169660	Stella Aviles
06	Hernan S Muñoz	Hernan Felipe	1003348031	3142834764	Hernan Muñoz
07	Tavanillo Romero	Rury Neyibe	25776174	3215906596	Rury Tavanillo.
08	[illegible]	[illegible]	26411617	3225906596	[illegible]
09	Jaramillo Jaramillo	Marcela	1037227365	3007943174	Marcela Jaramillo
10	Martinez Alvarez	Estrella	1.010-126-029	3123322152	Estrella Martinez
11	Naranjo Soto	Salome Andrea	1067935792	3003655088	[illegible]
12	Guerra leon	Yamit	1192790519	3143803628	[illegible]
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR María Alejandra Ricardo M.

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Servicio al Cliente Principios Basicos		
FICHA No.	2080751		
Municipio:	Montería	Lugar:	Sena. ambiente Bloque C
Instructor:	María Alejandra Ricardo Martinez.	Nº. Doc. Ident.	1067284111
FECHA:	9 de Marzo 2020	HORARIO:	

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DE CELULAR	FIRMAS
01	Jimenez Jaramillo	Marcela	1057237363	3007943174	Marcela Jimenez
02	Martinez Alvarez	Estrella	1.010.126.029	312 332 2152	Estrella Martinez
03	Stella Avilez Pineda	Stella maria	25784819	3212164660	Stella Avilez P.
04	Carrajal Baltar	Leonardo Jose	1003434510	3135772411	Carrajal
05	Carrasquilla Longos	Ana Marcela Sierra Leon	25.773.441	3233472410	Ana Carrasquilla
06	Yarmith		1142.790518	3114303628	Yarmith
07	Oviedo Guerra	Ana Cecilia	25837870	3125817316	Ana C. Oviedo.
08	Naranjo Soto	Zaluna Andrea	1067935722	3003655088	
09	Avilez Meza	Flaviet Avilez.	1067930566	3226276433	Flaviet Avilez
10	Hoyos Muñoz	Hernan Felipe	7003389031	3142834764	
11	Jaramillo	Rut Nayibe	25776174	3215906596	
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR María Alejandra Ricardo M.

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Servicio al Cliente Principios Basicos.		
FICHA No.	2020.159		
Municipio:	Montería.	Lugar:	Sena Bloque C
Instructor:	María Alejandra Ricardo Martinez	Nº. Doc. Ident.	1067924111
FECHA:	5 de Marzo 2020	HORARIO:	8:00 - 16:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DE CELULAR	FIRMAS
01	Avilez Pineda	Stella maria	25784819	3192272752	Stella Avilez Pineda
02	Avilez Mesa	Flavien Andrea	1067930566	3226276133	Flavien Avilez Mesa
03	Hernan Felipe	Hoyos Muñoz	1003398031	3142834764	Hernan Muñoz
04	Gómez Bedoya	Erika Vanessa	1007734512	3113413012	Erika Gómez B.
05	Oviedo Guerra	Ana Cecilia	22837820	3128517316	Ana. Oviedo G.
06	~~Ana~~ Carvajal Vargas	Ana Marcela	25.773.441	3233472410	Ana carvajal
07	~~Yamith~~ Sierra Leon	Yamith	1.192.790.518	3214303628	Yamith Sierra L.
08	Martínez Alvarez	Estrella	1.010.126.029	3123222152	Estrella Martinez
09	~~Leonardo Carvajal~~				
10	Carvajal Gallego	Leonardo José	1003434510	3135772411	L.J Carvajal
11	~~Ruby~~ Jaramillo	Ruby Nayibe	25776174	3215906896	Ruby Jaramillo.
12	Jimenez Jaramillo	Marcela	1037237363	3007913174	Marcela Jimenez J.
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR María Alejandra Ricardo

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Servicio al Cliente principios Básicos.		
FICHA No.	2080751		
Municipio:	Montería	Lugar:	Sena ambiente bloque c
Instructor:	María Alejandra Ricardo Martínez	Nº. Doc. Ident.	1061684111
FECHA:	6 de Marzo de 2020	HORARIO:	800 - 16:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DE CELULAR	FIRMAS
01	Hoyos Muñoz	Hernan Felipe	1007398031	3142834764	Hernán Muñoz
02	Avilez Pineda	Stella maria	25784819	3142242752	Stella Avilez pineda
03	Gómez Bedoya	Erika Vanessa	1007734512	3113473042	Erika G.
04	Baramillo	Rury	25761432189065 96	Rury Jaramillo	
05	Carvajal Gallego	Leonardo Jose	1003434510	3135772411	
06	Martinez Alvarez	Estrella	1.010.126.029	312.332 2152	
07	Jimenez Jaramillo	Marcela	1037237363	3007993179	Marcela Jimenez J.
08	Carrozo Vargas	Ana Marcela	25.773.441	3233472410	Ana Carrozo
09	Sierra Leon	Yumith Sierra	1.792.790516	3114203628	
10	Oviedo Guerra	Ana Cecilia	22837820	3125817316	Ana C.
11	Avilez Heza	Hayren Andrea	1067930561	3226276433	Hayren Avilez
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR María Alejandra Ricardo

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso: Servicio al Cliente Principios básicos.			
FICHA No. 2080751			
Municipio: Montería.		Lugar: Sena. ambiente bloque C	
Instructor: María Alejandra Ricardo Martínez		Nº. Doc. Ident.	1067924111
FECHA:	7 de marzo 2020	HORARIO:	8:00 - 16:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DE CELULAR	FIRMAS
01	Conrado Vargas	Ana Marcela	25.793.441	3233472410	Ana Conrado
02	Martínez Alvarez	Estrella	1.010.126.029	312 332.2152	Estrella
03	Jaramillo Pinano	Ruy Payibe	25776179	3215906596	Ruy Jaramillo
04	Hoyos Muñoz	Hernán Felipe	1003348031	3142834764	Hernan Hoyos
05	Avilez Heza	Haiver Andres	1067930566	3226276433	Haiver Avilez
06	Carrajal Gallego	Leonardo José	1003434510	3135772411	Leonardo Carrajal
07	Oviedo Guerra	Ana Cecilia	22837820	3125817316	Ana C. Oviedo.
08	Jimenez Jaramillo	Marcela	1037237363	3007943779	Marcela Jimenez
09	Avilez pineda	Stella maria	25784819	3212169660	Stella Avilez pineda
10	Sierra leon	Yamith	1192790518	3114303628	Yamith
11	Naranjo Soto	Zalmia Andrea			Zalmia
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR María Alejandra Ricardo M.

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Servicio al Cliente Principios básicos.		
FICHA No.	2080751		
Municipio:	Montería	Lugar:	Sena. ambiente sala de empleo.
Instructor:	María Alejandra Ricardo Martínez.	Nº. Doc. Ident.	1067888411
FECHA:	10 / Marzo / 2020	HORARIO:	8:00 - 16:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DE CELULAR	FIRMAS
01	Cornejo Vargas	Ana Manuela	25.773.441	3233472410	Ana Cornejo
02	Hoyos Muñoz	Hernán Felipe	1003348031	3142834764	Hernán Muñoz
03	Oviedo Guerra	Ana Cecilia	22837820	3125817316	Ana C. Oviedo.
04	Jaramillo Romero	Dory Nayibe	32159065	25776174	Dory Jaramillo
05	Avilez Meza	Mayren Audrea	3226276433	1067930566	Mayren Avilez
06	Martínez Alvarez	Estrella	1.010.126.029	3123322152	Estrella Martínez
07	Carvajal Gallego	Leonardo José	1003434510	3135772411	Leonardo Carvajal
08	Jimenez Jaramillo	Marcela	1037237363	3007943179	Marcela Jiménez
09	Stella Avilez Pineda	Stella maría	25784819	3212169660	Stella Avilez Pineda
10	Sierra Leon	Yamith	1192790518	3114303628	Yamith Sierra L.
11	Naranjo Soto	Zahira Andrea			Zahira Naranjo S.
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR María Alejandra Ricardo

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad	**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA** **FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso:	Servicio al Cliente Principios básicos.		
FICHA No.	2080751		
Municipio:	Montería.	Lugar:	Sena. ambiente B 104
Instructor:	María Alejandra Ricardo Martínez.	Nº. Doc. Ident.	1067888111
FECHA:	9 de Marzo 2020	HORARIO:	9:00 – 11:00 am

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DE CELULAR	FIRMAS
01	An				
02	Oviedo Guerra	Ana Cecilia	22637820	3125817316	Ana C. Oviedo
03	Carrajal Gallego	Leonardo José	1003434510	3135772411	Carrajal
04	Jimenez Jaramillo	Marcela	1037237363	3007943174	Marcela Jimenez J.
05	Hoyos Muñoz	Hernan	1003398031	3142834764	Hernán
06	Sierra Leon	Yamith	1192790518	3114303628	
07	Ruiz pineda	Stella. maria	25781819	3212169660	Stella Ruiz P.
08	Martinez Alvarez	Estrella	1.010.126.029	3123320152	Estrella M.
09	Carrajal Borrero	Ana Gabriela	25.773.441	3233472410	Ana Carrajal
10	Avilez Meza	Flavien Andrea	1067936566	3226276433	Flavien Avilez
11	Jaramillo	Ruth Nayibe	25776171	3215906596	Ruth Jaramillo
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

FIRMA DEL INSTRUCTOR María Alejandra Ricardo M.

Scanned with CamScanner