PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Agosto del 2024

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5791467
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agro empresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5791467 del 2024

JEOVANY CHIQUILLO PATERNINA identificado con la cédula de ciudadanía No. 18926205 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial, 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 CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($45.846.262). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticinco (25) días del mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.721.287); b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno; y c) Un pago final correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

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

Obligaciones 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 cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en el programa de formación complementaria de manera presencial **FORMACION COMPLEMENTARIA** **PROGRAMA: TECNICAS EN VENTAS** **CODIGO DEL PROGRAMA: 63110025** **Ficha 3014374** **FECHA INICIO: 09/06/2024** **FECHA FINAL: 28/07/2024** **LA GLORIA-BESOTE** **COMPETENCIA**: Realizar negociación con los proveedores y clientes, según los objetivos y estrategias establecidas por la organización. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR**: Realizar el proceso de la venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar	Evidencias fotográficas Y evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/JEOVANY%20CHIQUILLO%20PATERNINA?csf=1&web=1&e=JnwSCk Ver anexo fotográfico

		un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos **PROGRAMA: SERVICIO AL CLIENTE** **Ficha 3043682** **FECHA INICIO: 02/07/2024** **FECHA FINAL: 29/07/2024** **PAILITAS** **COMPETENCIA**: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR**: ‒ Solucionar el requerimiento del cliente según principios éticos e institucionales ‒ Atender al cliente a través de los medios tecnológicos y aplicativos disponibles teniendo en cuenta los protocolos y necesidad del mismo Identificar los factores que intervienen en la estrategia de atención y servicio al cliente personalizado de acuerdo con las políticas y estándares de calidad de la organización ‒ Valorar la implementación de las estrategias de servicio al cliente según la satisfacción evidenciada por el cliente	

		PROGRAMA: **COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR** **Ficha 3047159** **FECHA INICIO: 11/07/2024** **FECHA FINAL: 01/08/2024** **LA GLORIA** **Ficha 3047167** **FECHA INICIO: 11/07/2024** **FECHA FINAL: 01/08/2024** **LA GLORIA** **Ficha SIN ASIGNAR** **FECHA INICIO: 06/08/2024** **FECHA FINAL: 16/08/2024** **LA GLORIA** **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **Resultados:** RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO	

		APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA **PROGRAMA: MERCADEO Y VENTAS** **Ficha 3047156** **FECHA INICIO: 08/07/2024** **FECHA FINAL: 29/07/2024** **PAILITAS** **Ficha SIN ASIGNAR** **FECHA INICIO: 06/08/2024** **FECHA FINAL: 16/08/2024** **LA GLORIA** **Competencia:** Realizar negociación con los proveedores y clientes, según los Objetivos y estrategias establecidas por la organización **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Fijar los parámetros y condiciones de negociación según estrategias de la empresa, normatividad y legislación comercial vigente.	

		Realizar el proceso de la venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o servicio específico, según protocolo establecido por la empresa	
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, y planes de trabajo, como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico.	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202020/24/JEOVANY%20CHIQUILLO%20PATERNINA?csf=1&web=1&e=mBelKe ver captures de pantalla
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las	Evidencias soportadas en el drive

	que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales (estrategia de elaboración de fichas sobre emprendimiento) **PROGRAMA: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR** **Ficha 3047159** **FECHA INICIO: 11/07/2024** **FECHA FINAL: 01/08/2024** **LA GLORIA**	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/JEOVANY%20CHIQUILLO%20PATERNINA?csf=1&web=1&e=JnwSCk ver captures de pantalla
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de los programas orientados **PROGRAMA: MERCADEO Y VENTAS** **Ficha SIN ASIGNAR** **FECHA INICIO: 06/08/2024** **FECHA FINAL: 16/08/2024** **LA GLORIA**	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/JEOVANY%20CHIQUILLO%20PATERNINA?csf=1&web=1&e=JnwSCk ver captures de pantalla
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6.	Llevar control de las inasistencias de los 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.	Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formación asignados del mes de Agosto	Listas de asistencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/JEOVANY%20CHIQUILLO%20PATERNINA?csf=1&web=1&e=JnwSCk Ver anexo listas de asistencias
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices	Aplicativo Sofía Plus Ver captures de pantalla
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en la reunión convocada por el coordinador Académico del centro Agroempresarial y la líder del programa para tratar temas de las obligaciones contractuales (Ejecución de la formación, informe contractual, viáticos, portafolio, solicitudes)	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace a los municipios de La Gloria, Pailitas con el fin de impartir formación profesional en los **FORMACION COMPLEMENTARIA** **PROGRAMA: TECNICAS EN VENTAS** **CODIGO DEL PROGRAMA: 63110025** **Ficha 3014374**	Evidencias fotográficas Ver anexo fotográfico

		FECHA INICIO: 09/06/2024 **FECHA FINAL: 28/07/2024** **LA GLORIA-BESOTE** **PROGRAMA: SERVICIO AL CLIENTE** **Ficha 3043682** **FECHA INICIO: 02/07/2024** **FECHA FINAL: 29/07/2024** **PAILITAS** **PROGRAMA: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR** **Ficha 3047159** **FECHA INICIO: 11/07/2024** **FECHA FINAL: 01/08/2024** **LA GLORIA** **Ficha 3047167** **FECHA INICIO: 11/07/2024** **FECHA FINAL: 01/08/2024** **LA GLORIA** **Ficha SIN ASIGNAR** **FECHA INICIO: 06/08/2024** **FECHA FINAL: 16/08/2024** **LA GLORIA**	
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	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el	Presentar documentos requeridos

	para la legalización del pago.	contratista, y reporte de horas del mes de Agosto	
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el portafolio del instructor actualizado con las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formación complementaria de acuerdo a las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente al mes de Agosto	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202024/JEOVANY%20CHIQUILLO%20PATERNINA?csf=1&web=1&e=JnwSCk ver captures de pantalla
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 la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográfica Ver evidencia fotografica
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Utilizar las redes sociales para la socialización de los programas ofrecidos en el año 2024 por el Centro Agro empresarial en formación complementaria y/o titulada del mes de Agosto	Redes sociales WhatsApp ver captures de pantalla
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes	Presentar informe del mes de Agosto con los documentos solicitados	Documentos soportados en el SECOP II

	de procesos de formación profesional.		
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Videos tutoriales ver captures de pantalla
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener organizado con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación complementaria	Evidencias fotográficas Ver registro fotográfico
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.	Se presentó legalización de las comisiones 87824-100924- correspondiente al mes de julio Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de Agosto	Legalización adjunta en GF Agenda enviada de manera digital.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar la cuenta de cobro con sus respectivos soportes, correspondiente al mes de Agosto del 2024	Documentos soportados en el secop

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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Aportar certificación de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Certificado adjunto ver captures de pantalla

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.	87824	PAILITAS	24/07/2024	24/07/2024
2.	100924	PAILITAS	25/07/2024	25/07/2024

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. 2330872827 expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de Julio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti tramites"*)

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

JEOVANY CHIQUILLO PATERNINA
Contratista
C.C. No. 18.926.205

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5791467
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES AGOSTO

OBLIGACION 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 cada acción, se determine por parte del centro de formación.

PROGRAMA: SERVICIO AL CLIENTE
Ficha 3043682
FECHA INICIO: 02/07/2024
FECHA FINAL: 29/07/2024
PAILITAS





PROGRAMA: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Ficha 3047159
FECHA INICIO: 11/07/2024
FECHA FINAL: 01/08/2024
LA GLORIA





Ficha 3047167
FECHA INICIO: 11/07/2024
FECHA FINAL: 01/08/2024
LA GLORIA





Ficha SIN ASIGNAR
FECHA INICIO: 06/08/2024
FECHA FINAL: 16/08/2024
LA GLORIA





PROGRAMA: MERCADEO Y VENTAS
Ficha 3047156
FECHA INICIO: 08/07/2024
FECHA FINAL: 29/07/2024
PAILITAS





OBLIGACION 2: Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato



Modelo de Mejora Continua	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



Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13410017	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 11/11/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
	Desde la década de los años noventa, el emprendimiento ha demostrado ser un poderoso fenómeno capaz de cambiar las dinámicas económicas globales y los estilos de vida de las sociedades. Las grandes empresas, con estructuras rígidas y producciones en serie, abrieron paso a pequeñas empresas con estructuras flexibles, que ofrecen bienes y servicios con un alto componente innovador, cambiando de este modo las reglas del juego en las economías del mundo. Colombia no ha estado al margen de ese fenómeno, pues ha reconocido al emprendimiento como un vehículo en la generación de crecimiento económico a través de la cohesión social, la renovación económica, el desarrollo regional, el aumento de la productividad y la competitividad, entre otros. Dicho panorama plantea innumerables retos al aprendiz. Uno de ellos, es el desarrollo de las competencias necesarias para identificar y aprovechar las oportunidades que se encuentran en su entorno. Por esa razón, resulta de gran importancia que el emprendedor desarrolle un comportamiento emprendedor en los diferentes ámbitos de su vida personal y profesional. Dicho

OBLIGACION 3: Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz

PROGRAMA: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Ficha 3047159
FECHA INICIO: 11/07/2024
FECHA FINAL: 01/08/2024
LA GLORIA





OBLIGACION 4:. Participar en el proceso de inducción de los aprendices

PROGRAMA: MERCADEO Y VENTAS
Ficha SIN ASIGNAR
FECHA INICIO: 06/08/2024
FECHA FINAL: 16/08/2024
LA GLORIA

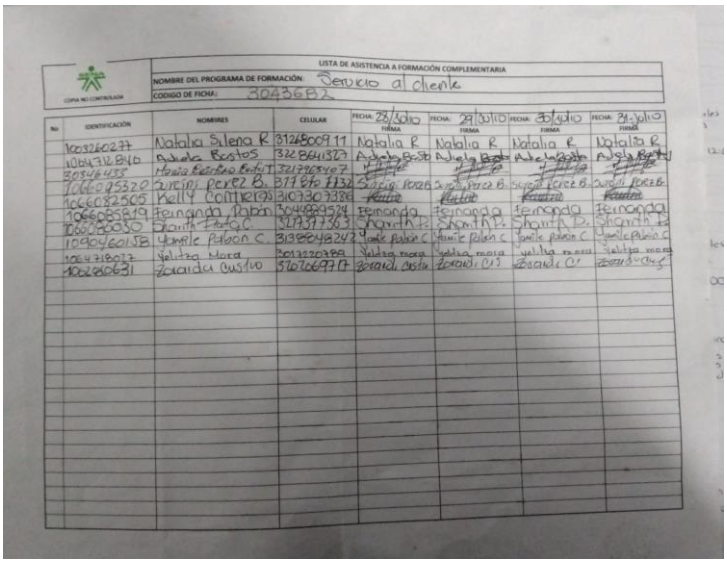


PROGRAMA: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Ficha SIN ASIGNAR
FECHA INICIO: 06/08/2024
FECHA FINAL: 16/08/2024
LA GLORIA

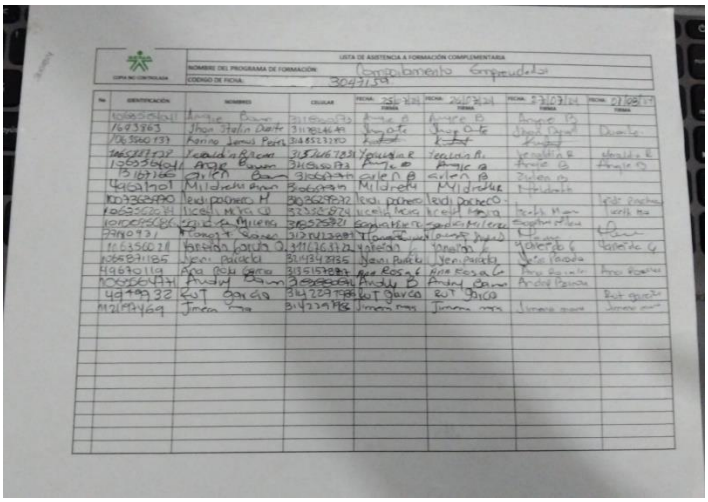


OBLIGACION 6: Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación

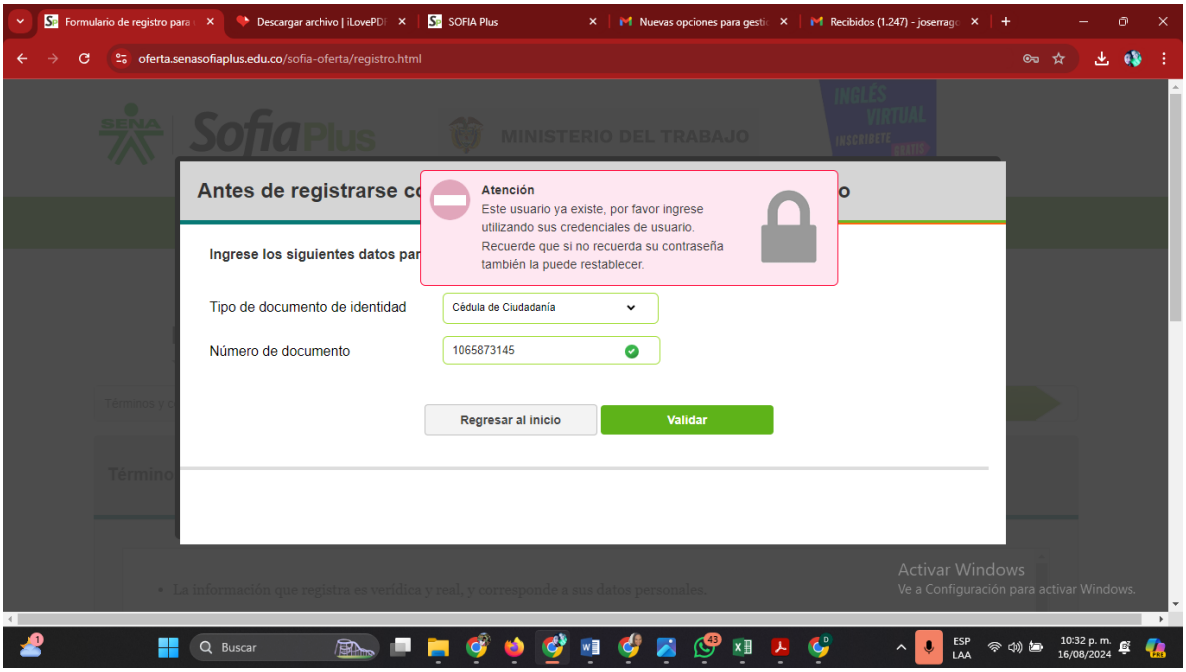
PROGRAMA: SERVICIO AL CLIENTE
Ficha 3043682
FECHA INICIO: 02/07/2024
FECHA FINAL: 29/07/2024
PAILITAS



PROGRAMA: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Ficha 3047159
FECHA INICIO: 11/07/2024
FECHA FINAL: 01/08/2024
LA GLORIA



OBLIGACION 9: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo



OBLIGACION 11: Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.



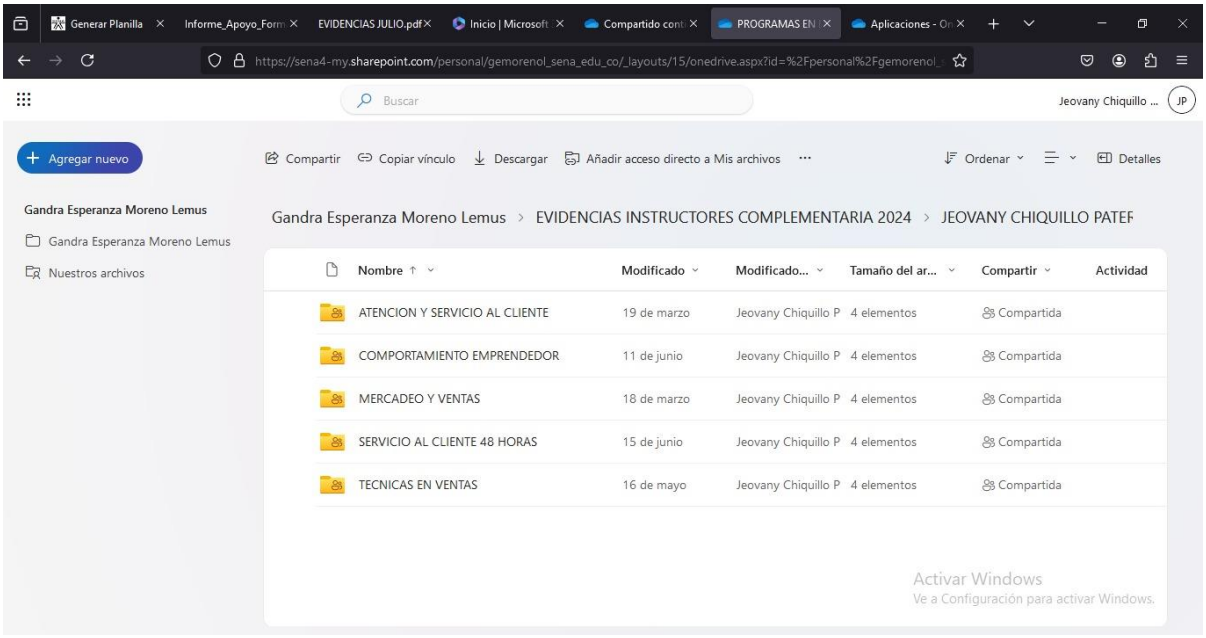


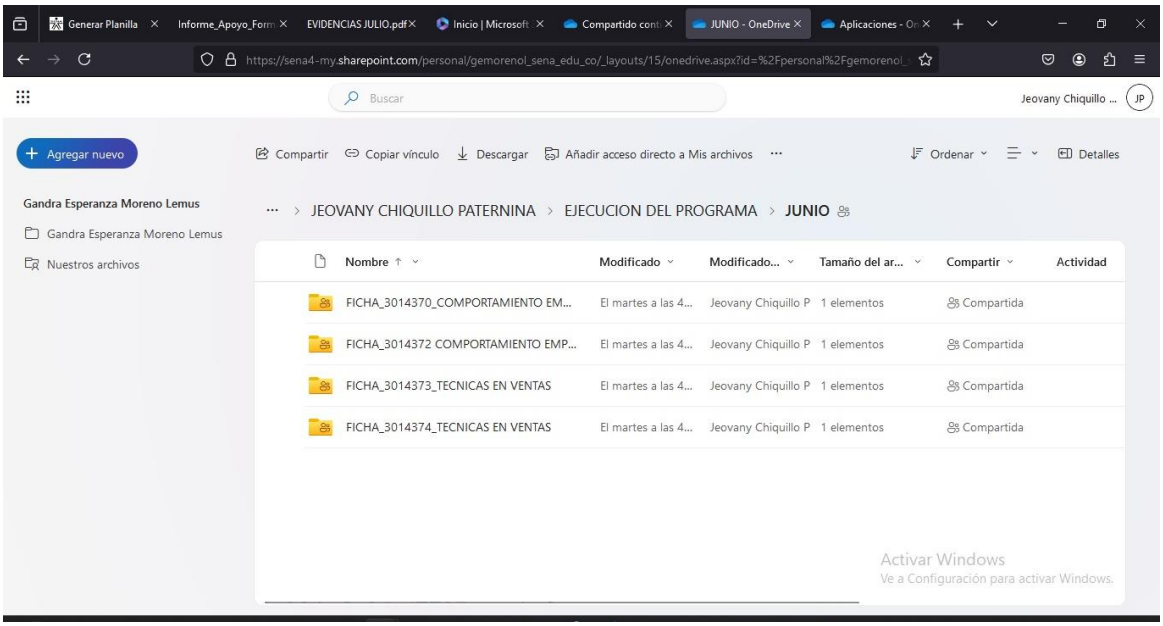
OBLIGACION 12: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera

PROGRAMA: MERCADEO Y VENTAS
Ficha 3047156
FECHA INICIO: 08/07/2024
FECHA FINAL: 29/07/2024
PAILITAS

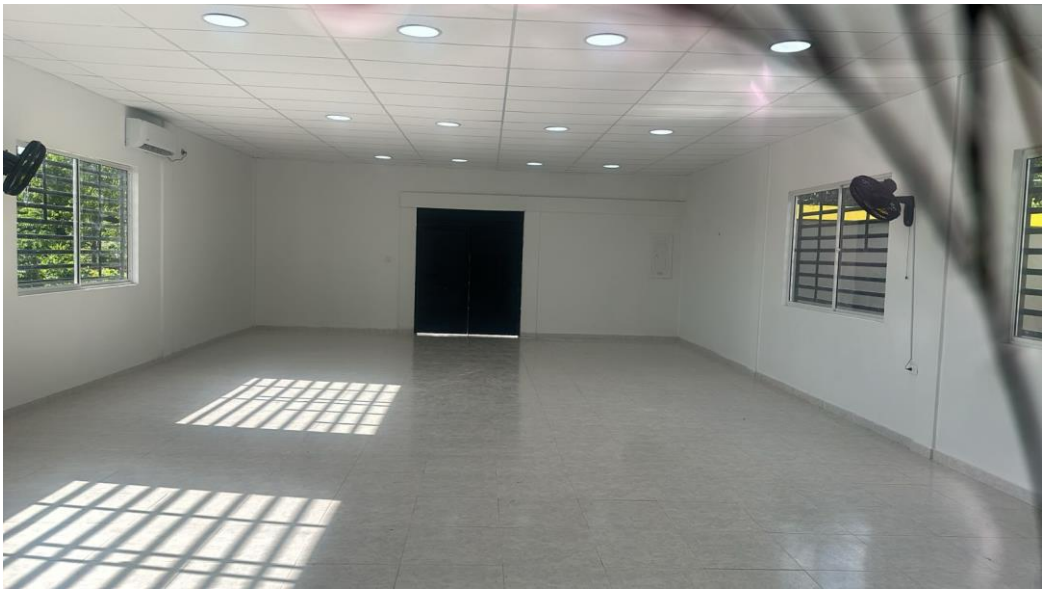


OBLIGACION 14: Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.





OBLIGACION 15: Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos

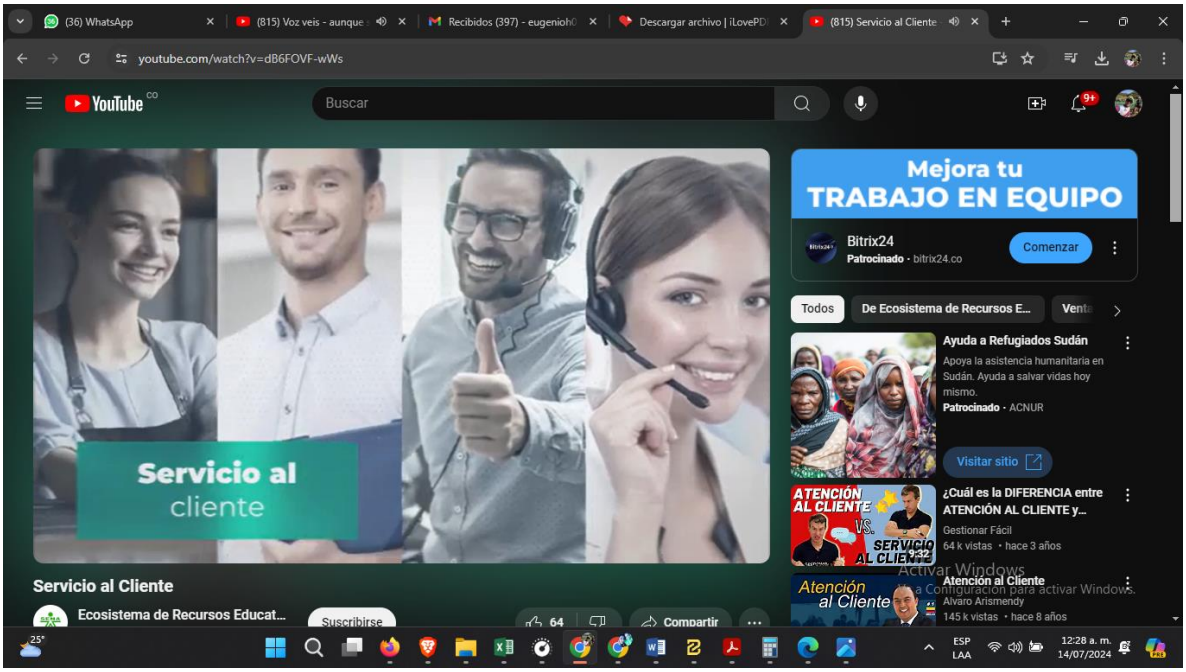


OBLIGACION 19: Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades

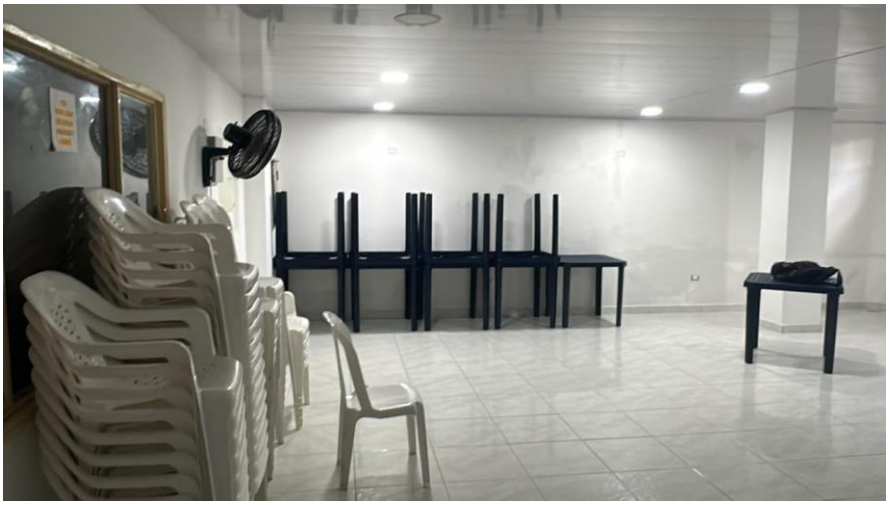




OBLIGACION 23: Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares

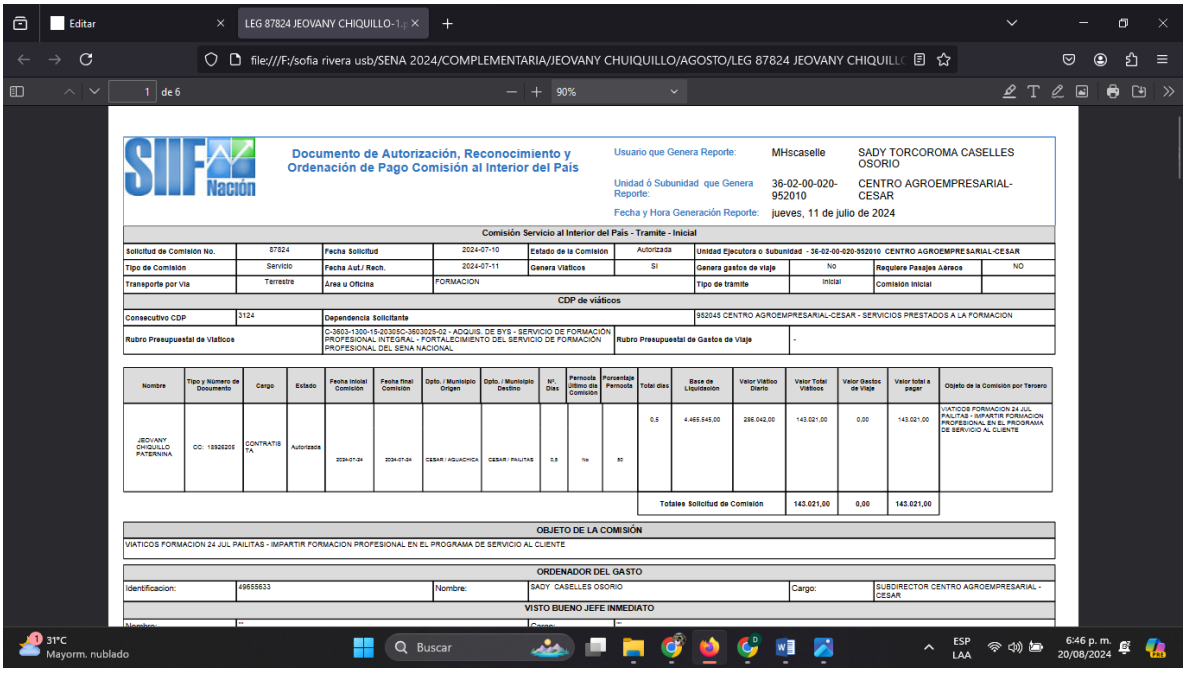


OBLIGACION 24: Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.



OBLIGACION 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.

LEGALIZACIONES COM: 87824-100924



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

Usuario que Genera Reporte: MHscaselle SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 11 de julio de 2024

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	87824	Fecha Solicitud	2024-07-10	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2024-07-11	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de tramite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3124	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viáticos	C-3603-1300-15-0-3603SC-3603035-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	-

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº. Días	Pernocta último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
JEOVANY CHIQUILLO PATERNINA	CC: 18926205	CONTRATISTA	Autorizada	2024-07-24	2024-07-24	CESAR / AGUACHICA	CESAR / PAILITAS	0,5	Na	50	0,5	4.465.845,00	286.042,00	143.021,00	0,00	143.021,00	VIATICOS FORMACION 24 JUL PAILITAS - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE SERVICIO AL CLIENTE
											Totales Solicitud de Comisión			143.021,00	0,00	143.021,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 24 JUL PAILITAS - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE SERVICIO AL CLIENTE

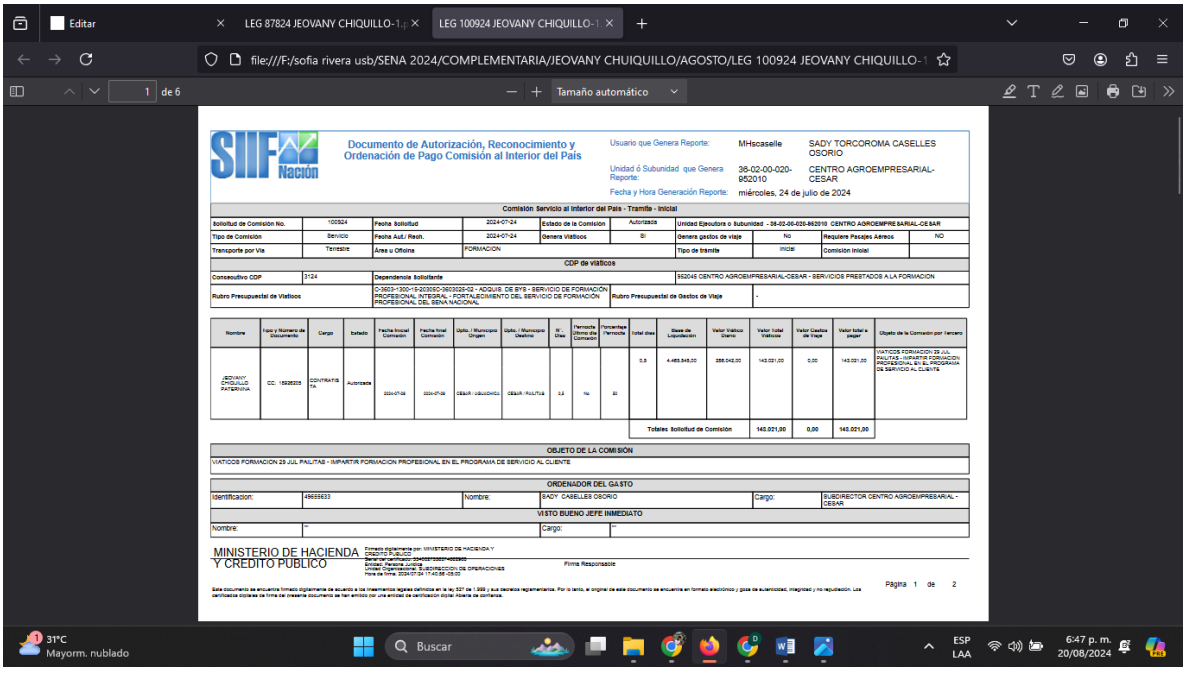
ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49655633	Nombre:	SADY CASELLES OSORIO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	--	Cargo:	--

COM: -100924



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

Usuario que Genera Reporte: MHscaselle SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: miércoles, 24 de julio de 2024

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	100924	Fecha Solicitud	2024-07-24	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2024-07-24	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de tramite	INICIAL	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3124	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viáticos	C-3603-1300-15-0-3603SC-3603035-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	-

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N. Días	Pernocta último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
JEOVANY CHIQUILLO PATERNINA	CC: 18926205	CONTRATISTA	Autorizada	2024-07-24	2024-07-24	CESAR / AGUACHICA	CESAR / PAILITAS	0,5	Na	50	0,5	4.465.845,00	286.042,00	143.021,00	0,00	143.021,00	VIATICOS FORMACION 29 JUL PAILITAS - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE SERVICIO AL CLIENTE
											Totales Solicitud de Comisión			143.021,00	0,00	143.021,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 29 JUL PAILITAS - IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE SERVICIO AL CLIENTE

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	49655633	Nombre:	SADY CASELLES OSORIO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

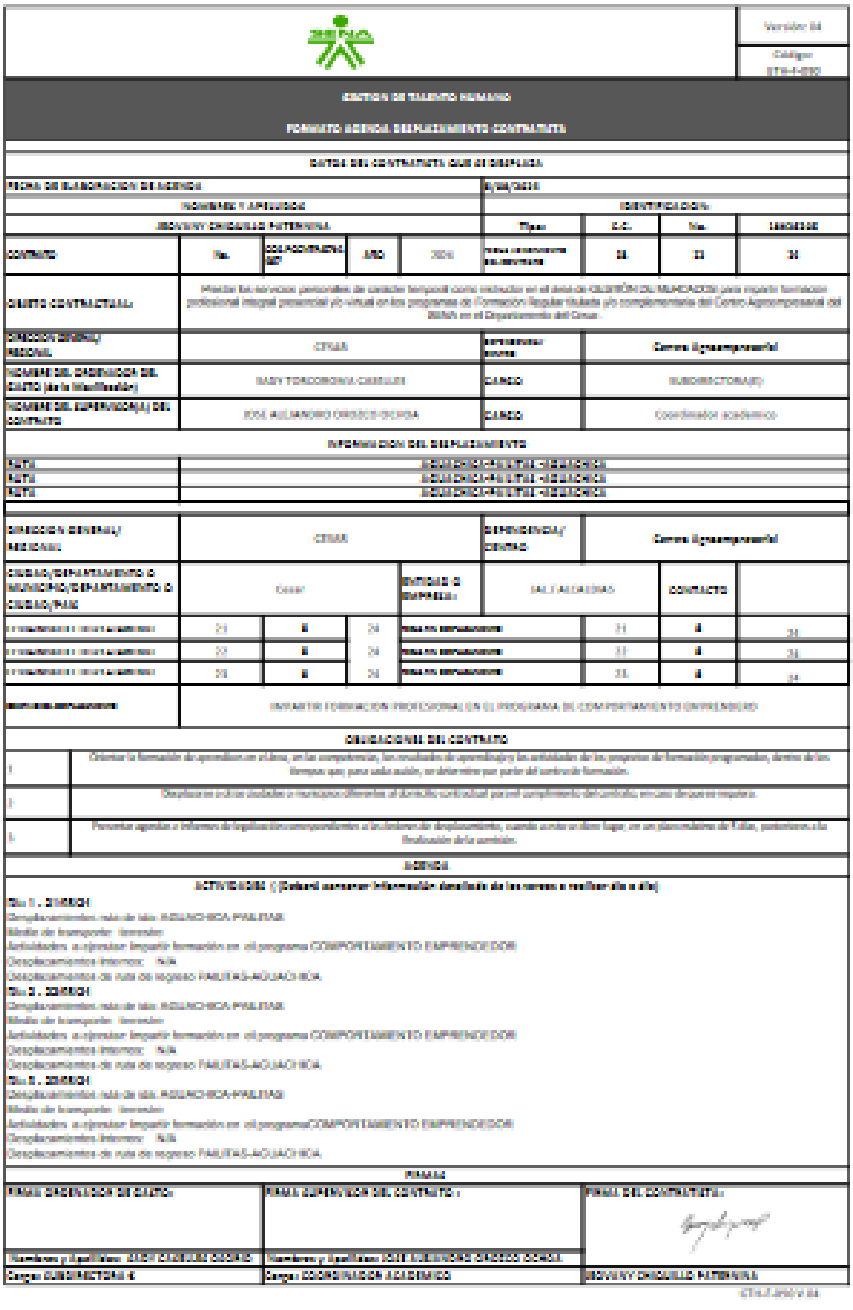
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	--	Cargo:	--

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firma Responsable

AGENDA DE DESPLAZMIENTO AGOSTO



Versión: 04

Código: GTH-F-050

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA:					8/08/2024			
NOMBRE Y APELLIDOS:					IDENTIFICACIÓN:			
JEOVANY ORDUÑO PATERNINA					Tipo:	C.C.	No.	1003[illegible]
CONTRATO	No.	COLABORATIVO 007	AÑO	2024	Tipo: prestación de servicios	08	23	31
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el área de FLORISTERÍA DEL MUNICIPIO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular Rodante y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				GERENCIA/ CENTRO	Correo Agroempresarial		
NOMBRE DEL DESTINO DEL GASTO (de la Interventoría)	MARY TORCOROMA CASSIANI				CARGO	SUBDIRECTOR(A)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA				CARGO	Coordinador Académico		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

NOTA	[illegible]
NOTA	[illegible]
NOTA	[illegible]

DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL:	CESAR			GERENCIA/ CENTRO:	Correo Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAÍS	Cesar			ENTIDAD O EMPRESA:	SALA / AGUACHICA	CONTRACTO	
[illegible]	23	8	24	[illegible]	31	8	24
[illegible]	23	8	24	[illegible]	31	8	24
[illegible]	23	8	24	[illegible]	31	8	24
[illegible]	INFANTE FORMACION PROFESIONAL EN EL PROGRAMA DE COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR						

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los programas de formación programados, dentro de los tiempos que para cada sesión, se determine por parte del centro de formación.
2.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual por el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
3.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a los viáticos de desplazamiento, cuando a ello se diere lugar, en los plazos máximos de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

AGENDA

ACTIVIDADES ([illegible]):

Día 1 . 23/08/24
Desplazamientos ruta de ida: AGUACHICA-PAILITAS
Medio de transporte: Terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación en el programa COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Desplazamientos internos: N/A
Desplazamientos de ruta de regreso: PAILITAS-AGUACHICA

Día 2 . 28/08/24
Desplazamientos ruta de ida: AGUACHICA-PAILITAS
Medio de transporte: Terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación en el programa COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Desplazamientos internos: N/A
Desplazamientos de ruta de regreso: PAILITAS-AGUACHICA

Día 3 . 30/08/24
Desplazamientos ruta de ida: AGUACHICA-PAILITAS
Medio de transporte: Terrestre
Actividades a ejecutar: Impartir formación en el programaCOMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Desplazamientos internos: N/A
Desplazamientos de ruta de regreso: PAILITAS-AGUACHICA

FIRMAS

FIRMA SUPERVISOR DE GASTO:	FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO:	FIRMA DEL CONTRATISTA:
Nombres y Apellidos: [illegible]	Nombres y Apellidos: [illegible]	
Cargo: SUBDIRECTOR(A)	Cargo: COORDINADOR ACADEMICO	JEOVANY ORDUÑO PATERNINA

GTH-F-050 V 04

OBLIGACION 27: Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JEOVANY CHIQUILLO PATERMINA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 18926205

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLETA. A los veintiocho (28) días del mes de Julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

Yina Paola Alvarado Z.

1358720 - 28/07/2022
No Y FECHA REGISTRO

YINA PAOLA ALVARADO ZAMBRANO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 28 de Julio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900240201056221CC18926205C.

Activar Windows
Ve a Configuración pa

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	MUNICIPIO/VEREDA	MUNICIPIO/VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETRENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1		COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	44	6/08/2024	16/08/2024	LUNES A SABADO	LA GLORIA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
2		MERCADEO Y VENTAS	44	6/08/2024	16/08/2024	LUNES A SABADO	LA GLORIA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Realizar negociación con los proveedores y clientes, según los Objetivos y estrategias establecidas por la organización	Fijar los parámetros y condiciones de negociación según estrategias de la empresa, normatividad y legislación comercial vigente. Realizar el proceso de la venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o servicio específico, según protocolo establecido por la empresa
3	3014374	TECNICAS EN VENTAS	10	9/06/2024	28/07/2024	DOMINGOS	LA GLORIA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Realizar negociación con los proveedores y clientes, según los objetivos y estrategias establecidas por la organización	Realizar el proceso de la venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos
4	3043682	SERVICIO AL CLIENTE	28	2/07/2024	29/07/2024	LUNES, MARTES MIERCOLES	PAILITAS	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.	- Solucionar el requerimiento del cliente según principios éticos e institucionales - Atender al cliente a través de los medios tecnológicos y aplicativos disponibles teniendo en cuenta los protocolos y necesidad del mismo Identificar los factores que intervienen en la estrategia de atención y servicio al cliente personalizado de acuerdo con las políticas y estándares de calidad de la organización - Valorar la implementación de las estrategias de servicio al cliente según la satisfacción evidenciada por el cliente
5	3047159	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	28	11/07/2024	1/08/2024	JUEVES VIERNES SABADO	LA GLORIA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

6	3047167	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	28	11/07/2024	1/08/2024	JUEVES VIERNES SABADO	LA GLORIA	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
	3047156	MERCADEO Y VENTAS	28	8/07/2024	29/07/2024	LUNES MARTES MIERCOLES	PAILITAS	COMPLEMENTARIA	PRESENCIAL	Realizar negociación con los proveedores y clientes, según los Objetivos y estrategias establecidas por la organización	Fijar los parámetros y condiciones de negociación según estrategias de la empresa, normatividad y legislación comercial vigente. Realizar el proceso de la venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o servicio específico, según protocolo establecido por la empresa
TOTAL H			210								