



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de septiembre de 2024

Señora
Claudia María Lujan Villegas
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6704421**
Coordinador Académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial – coordinación académica
Medellín

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

Referencia: CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 6704421DE 2024**

SANDRA PANDALES MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía N° **35.602.665** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de servicios y gestión empresarial – Coordinación académica en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato equivale a la suma de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRESMIL SETENTA Y TRES PESOS (16.443.073). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS (\$4.653.700) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

<p>OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación, orientación y asesoría en los programas de formación y emprendimiento empresarial en la estrategia CAMPESENA.</p>
--



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades a ejecutar de acuerdo con la programación y procedimientos vigentes.	Nos reunimos los dos instructores con los aprendices matriculados a la técnica en asistencia administrativa con ficha 3014893 en la vereda de guintar, para darle una inducción de la importancia que tiene la formación, las competencias que deben desarrollar con otros instructores, que no desistan de perder los beneficios que les está brindando el programa campesena.	Registro fotográfico, lista de asistencia, acta de compromiso
2	Formular los proyectos requeridos para la implementación del programa CampeSENA.	se les impartió toda la información concerniente a los aprendices de la técnica de asistencia administrativa del programa Campesena. relacionada con el fondo emprender para la creación de sus unidades productivas, se les dio a conocer el formato y se les explico los pasos que se deben desarrollar a lo largo de la formación y las asesorías del proyecto	Registro fotográfico, lista de asistencia
3	Promocionar los programas de formación que permitan cumplir con la meta correspondiente.	Se hizo un acercamiento con el Rector del colegio Institución Educativa Rural Asunción Montoya y Víctor Pabón el Secretario de Desarrollo económico del municipio de Anzá y los presidentes de Acción comunal de las diferentes	Acta y Registro fotográfico – lista de asistencia



		veredas para invitarlos a que se inscriban a los cursos cortos de complementarios que se están ofreciendo en la vereda de Guintar.	
4	Apoyar a los aspirantes a la formación para su correcto y oportuno registro e inscripción en el aplicativo Sofiaplus, aplicando la normatividad para tratamiento de datos vigente.	Durante el presente mes no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Para este mes no presentan evidencias
5	Reportar a administración educativa los problemas de registro e inscripción.	Se debe argumentar las actividades que realizo para dar cumplimiento a la obligación	Para este mes no se presentan evidencias que soporte el cumplimiento de la obligación
6	Apoyar el reporte definitivo de inscritos a los programas de formación.	Se debe argumentar las actividades que realizo para dar cumplimiento a la obligación	Para este mes no se presentan evidencias que soporte el cumplimiento de la obligación
7	Apoyar la prueba de selección de aspirantes.	Se debe argumentar las actividades que realizo para dar cumplimiento a la obligación	Para este mes no se presentan evidencias que soporte el cumplimiento de la obligación
8	Apoyar los reportes de resultados de los aspirantes.	Se debe argumentar las actividades que realizo para dar cumplimiento a la obligación	Para este mes no se presentan evidencias que soporte el cumplimiento de la obligación
9	Apoyar la matrícula de los aspirantes seleccionados.	Se debe argumentar las actividades que realizo para dar cumplimiento a la obligación	Para este mes no se presentan evidencias que soporte el cumplimiento de la obligación
10	Verificar los documentos aportados por los aspirantes para la matrícula.	se apoya a la coordinación solicitando a los aprendices los documentos faltantes para hacer efectiva su matrícula en el programa.	Certificado del Sisbén
11	Entregar al aspirante el acta de compromiso para su aceptación y firma.	Se les entrego el acta de compromiso a los aprendices para ser firmada en el caso de mayores de edad la firman los aprendices y cuando es	Soporte del acta de compromiso firmada



		menor la firma el padre o la madre.	
12	Apoyar el reporte de aprendices matriculados.	Se verifico en la plataforma de Sofia plus en la ruta de aprendizaje los aprendices que están matriculados en la técnica	Pantallazos de la ruta de aprendices Sofiaplus- pantallazo de listado de aprendices Sofiaplus
13	Orientar la inducción de los aprendices garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Reuniones de capacitación con la delegada del FONDO EMPRENDER, en el bloque principal del Sena y en el bloque de coordinadores respetivamente	Acta de reunión y registro fotográfico
14	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	Se está impartiendo formación del técnico en asistencia administrativa con la ficha 3014893 en la vereda guintar del municipio de anza, en la competencia atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, los viernes y sábado, los jueves se está dictando formación en el complementario de mercadeo y venta con la ficha 3014893, el jueves también se da asesoría de proyectos en las unidades productivas que los aprendices presentaran al fondo emprender.	Lista de asistencia, registro fotográfico
15	Aplicar estrategias y técnicas didácticas activas que promuevan las cuatro fuentes del conocimiento.	Se utilizan diferentes estrategias didácticas para que el aprendiz Mejore la comprensión, fortalezca la retención, fomente habilidades de pensamiento crítico, fomente habilidades de pensamiento y cultive la transferencia de aprendizaje	Registro fotográfico



16	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Durante el presente mes no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Para este mes no presentan evidencias
17	Emitir oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofiaplus.	Durante el presente mes no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Para este mes no presentan evidencias
18	Actualizar permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con las guías y formatos vigentes en la plataforma CompromISO	Se debe argumentar las actividades que realizo para dar cumplimiento a la obligación	Para este mes no presentan evidencias
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el presente mes no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Para este mes no presentan evidencias
20	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Durante el presente mes no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Para este mes no presentan evidencias
21	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Se debe argumentar las actividades que realizo para dar cumplimiento a la obligación	Para este mes no presentan evidencias
22	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	Se debe argumentar las actividades que realizo para dar cumplimiento a la obligación	Para este mes no presentan evidencias
23	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	Se debe argumentar las actividades que realizo	Para este mes no presentan evidencias



	Seguridad de Salud en el Trabajo.	para dar cumplimiento a la obligación	
24	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se debe argumentar las actividades que realizo para dar cumplimiento a la obligación	Para este mes no presentan evidencias
25	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Durante el presente mes no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Para este mes no presentan evidencias
26	Atender las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás.	Durante el presente mes no se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual	Para este mes no presentan evidencias

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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

SANDRA PANDALES MORENO

Contratista

C.C. No. 35602665

Recibí a satisfacción:

Claudia Maria Lujan Villegas

Supervisor(a) Contrato 6704421 de 2024

Coordinador académico



Obligación 1.

El día 6 fue la presentación instructor -aprendices donde estuvimos dos instructores y se dividió las horas para que cada uno tuviera un espacio con los aprendices y así se les pudiera impartir la información concerniente a la formación durante este trimestre y medio, y del portafolio que ellos manejarán físico para evidencias, se les explico la importancia que tiene esta técnica las competencias que se van a ver y cuales me toca enseñarles y cuales son las que tendrán otros instructores, también se les informo del complementario que es interesante que lo realicen porque les ayuda a ampliar mas sus conocimiento y les sirve tanto para su vida profesional y para el proyecto que se debe realizar, también se les impartió información del fondo emprender, sus beneficios, se obtuvo una lista de asistencia, pendientes del acta de compromiso que les faltaba a algunos aprendices, también se les indico otros pendientes que tenían y deberían ser entregado, además se plasmaron unas reglas tanto para la formación como para el salón donde se esta dando a formación





SENA

sig

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIACIÓN: 2014/08/23

ONAL: **Santiquila** **CENTRO DE FORMACIÓN:** **0402 Centro de Servicios y Gestión Empresarial** **Ciudad/Municipio:** **San Juan**

TÍTULO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:** **3014893**

A CONTINUACIÓN SELECCIONA EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES **MATRÍCULA**

CHARLAS INFORMATIVAS **PR**

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APellidos del participante	DIRECCIÓN / DISTRITO / CARGO	CELULAR ELECTRÓNICO	TELÉFONO	OTRO
CC	101374433	Hilda Mario	Zapata Caro	Güinter - Anza	hildazapata33@gmail.com	3142976474	Hilda Z
CC	1013748108	Juliana Andrea	Piedra Ancero	Güinter - Anza	andreaancero14@gmail.com	319467920	Juliana
T.I	1013748712	Yilmar Zapata	Zapata Montoya	Güinter - Anza	yilmarzapata23@gmail.com	3146311004	Yilmar Zapata
CC	1000766383	Esther Montoya	Montoya Montoya	Güinter - Anza	esthermontoya1999@gmail.com	3505183421	Esther
CC	1000766621	Yelitza Paola	Ureaga Belandier	Güinter		3193754819	Yelitza Ureaga
CC	10007666495	Luz Michel	Caro Caro	Güinter	michelcaro03@gmail.com	3102221302	Michel Caro
CC	1013748113	Veronica Caro	Caro Montoya	Güinter	veronicacaromontoya@gmail.com	3102097966	Veronica Caro
CC	1000766624	Tatiana Caro	Alvarez	Güinter	tatianacaromontoya@gmail.com	3194600109	Tatiana Caro
CC	1013748494	Enca C. Muñoz	Muñoz Caro	Güinter	encacm15@gmail.com	3194509864	Enca Muñoz
CC	1013748744	May Luz	Zapata Caro	Güinter	mayluzcaro18@gmail.com	3102266394	May Luz ZC

Entendimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro

CFP-F-00



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024									
OBJETIVO(S) Presentación de instructores con los aprendices									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN
1	Hilda Zapata Caro	1023749303				SENA	hilda.zapata781@gmail.com	3192477494	
2	Johanna Pareda	1023748108				SENA	Pareda.johanna01@gmail.com	3197467920	
3	Paola Uirego	1000766222				SENA	uirego.paola77@gmail.com	3193754819	
4	Farro Roldán	1000766783				SENA	ronchilona164@gmail.com	350733121	
5	Michel Caro C	1000766445				SENA	michecaro03@gmail.com	3192221302	
6	Tatiana Correa	1000766724				SENA	correa.tatiana3910@gmail.com	319460009	
7	Veronica G. M	1023748115				SENA	Vivacaromont@gmail.com	319747906	
8	Erica Cristina M	1023748497				SENA	ericacristina@gmail.com	3197509864	
9	May Luz Zapata C	1023748744				SENA	mayluz.correio10@gmail.com	3102266394	
10	Yilber Zapata	1023748712				SENA	Yilberzapata750@gmail.com	311641504	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



ACTA No. 7			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: presentación de instructores y aprendices			
Ciudad y Fecha:	Anza - Guinter	HORA INICIO:	HORA FIN:
6 de septiembre	6 de septiembre	2:00 PM	3:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	colegio I.E.B.A. M. de T.	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CESGE	
colegio Institucion Educativa Local Asuncion Montoya			
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
presentacion de instructores Horarios de clase Horario de complementarios Horarios de proyecto			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
dejar claramente establecido con los aprendices los horarios de las formaciones durante este trimestre			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
se presento la instructora Sandra Paredes y la instructora Dolly Mesia, se les impartio la informacion del tecnico hasta que fecha llegaria, competencias que realizarian otros instructores, explicacion del proyecto de aula presentado en el fondo emprendedor, documentos pendientes por parte de los aprendices, competencias de la materia			

GOR-F-084 V02



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Luz michel Caro Caro				Michel caro.
Astrid Milena Montano Urra				Astrid Montano
Paola Urra				Paola Urra
Juliana Rueda				Juliana Rueda

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084 V02



CONCLUSIONES

Los aprendices se comprometen a los horarios establecidos para cada formación, como de la técnica, complementaria y la de formulación de los proyectos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

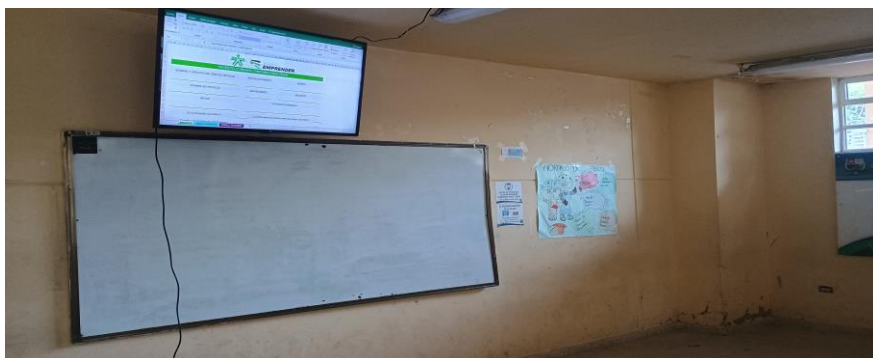
ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	6 de septiembre		
Aseo del salón		Tatiana C	Tatiana C.
formación los		Veronica Caro	Veronica Caro
secre de			
formación en los		Mary Luz ZC	Mary Luz ZC
horario establecido			
		Enca Cristina H.C	Enca Muñoz.C

GOR-F-084V02



Obligación 2.

el día 7 del presente mes nos reunimos nuevamente los dos instructores con los aprendices nos dividimos las horas para que cada uno tuviera espacio y adelantar temarios con los aprendices, se establecieron otros compromisos como horario de complementario, horario para la formulación de los proyectos, de manera que ellos mismo colocaran sus horarios y les quedara más fácil sin salir perjudicados, los jueves se hace complementario y otras hora para proyecto, viernes y sábado las formaciones normales, se les había dejado de tarea una lluvia de ideas para socializarlas en conjunto y ayudarlos a que escogieran una idea donde ellos tenga conocimiento de los procesos y además puedan tener su materia prima en su comunidad, se sacaron los grupos y esta semana se tiene la primera formación de formulación de proyectos., además también se les dio a conocer el formato del fondo emprender para explicarles los pasos que se deben desarrollar las asesoría de la creación de sus unidades productivas.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Socializar con los aprendices tema del Auto Emprender y los Proyectos										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johanna Cedeño Quintero	1023748109				SENA	Redoxysengia@hotmail.com	3144679720	Si	Johanna Redoxys
2	Yllay Andres Zapata	1023748112				SENA	YllayZapata@gmail.com	3149694504		Yllay Zapata
3	Hilda Wanda Zapata	1023749303				SENA	hildazapata@gmail.com	3142444444		Hilda Zapata
4	Adriana Maria Romero	1000766788				SENA	adrianamaria1999@gmail.com	3505183421		Adriana Romero
5	Riela Urengo	1000766622				SENA	michecarla03@gmail.com	3143754019		Riela Urengo
6	Michel Caro	1000766445				SENA	michecarla03@gmail.com	3142221302		Michel Caro
7	Veronica Caro	1023748113				SENA	Veronamont@gmail.com	3207002460		Veronica Caro
8	Tatiana Correa	1000766734				SENA	correatatiana2011@gmail.com	3144600109		Tatiana C.
9	Enca Muñoz	1023748197				SENA	encamunoz1987@gmail.com	3147509364		Enca Muñoz
10	Harry Luz Zapata C	1023748744				SENA	harryluzzapata@gmail.com	3102266394		Harry Luz Zapata C

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



Obligación 3.

el día 13 se visito al Rector Cristian C. Jiménez, para hacerle la invitación a los alumnos de los grados 9, 10 y 11 para inscribirse a los complementarios que se están ofertando en el momento y son cursos cortos que no les quita mucho tiempo a los alumnos, y que además Mediante la formación complementaria podrás cursar signaturas adicionales a las de tu plan de estudio, gracias a la formación complementaria conseguirás una mejor preparación para estudiar una carrera. tiene como objetivo incrementar, actualizar y favorecer a la preparación integral en un área específica



también se hizo un acercamiento con el secretario de desarrollo Víctor Tobó, ya que el había programado una reunión con todos los presidentes de acción comunal de las diferentes veredas del municipio de Anzá, para invitarlos a que hicieran parte de la familia SENA con los cursos corto como lo son de complementarios para que se inscriban y puedan ampliar sus conocimientos, aprender las bases para elaborar proyectos comunitarios.

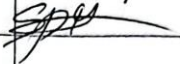




ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión con el Rector del colegio para solicitar complementarios			
CIUDAD Y FECHA: 13 de septiembre	13 de Septiembre 2024	HORA INICIO: 10:00 Am	HORA FIN: 10:30 Am
LUGAR Y/O ENLACE: colegio de Güinter	Güinter - colegio	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CESGE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Solicitar al Rector del colegio I.E.R. A. H. de T para dar a conocer los complementarios del SENA			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Ingresar a cada aula de los grados 9°, 10 y 11 para invitarlos a que se inscriban en los complementarios			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Importarle a los Alumnos la información de los complementarios que se ofreciera para que ellos hagan parte de estos cursos conto de 40 o 48 horas en los siguientes formaciones * Comportamiento Emprendedor * Mercadeo y venta * Atención Al Cliente * emprendimiento a unidades productivas * proyectos comunitarios			

GOR-F-084 V02



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cristian C. Jimenez	Rector			
Sandra Peralta	instructora SENA			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

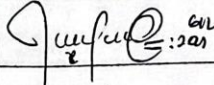
GOR-F-084 V02



CONCLUSIONES

el día lunes 16 de Septiembre se hizo la visita a los alumnos de los grados 9, 10 y 11 de dicha institución para darles toda la información de los complementarios y beneficios de hacer cursos en el SENA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	13 de septiembre 2024		
Acuerdos con el Rector		Cristian L. Jimenez	
instrucción SENA		Barbara Pardo	

GOR-F-084V02



Alcaldía de Anzá		FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA																	
Departamento de Antioquia		NIT: 890.983.824 - 9																	
Nombre de la Actividad:										Fecha:									
Municipio:										Lugar:									
Responsable:										Código: FO-DT-08				Versión: 01-2024					
N°	Nombre y Apellido Completo	Tipo de Documento	Número de Documento	Teléfono / Celular	Sexo		Edad	Zona		Condiciones Especiales								Ocupación	Firma (o Huella)
					F	M		U	R	Campeño	Cabeza de Hogar	Mujer Gestante	Victima del Conflicto	Discapacitado	Migrante	Indígena	Alfodrescend		
1	Senny Alberto Zapata	CC	85406721	312766983	X		40	X	X									Agricultor	Senny A Zapata
2	Hilber Dilon Vargas	CC	1075680932	319627989	X		28	X	X				X					Estudiante	Dilbon Vargas
3	Alma Germin Belandier	CC	102374854	3033621182	X		26	X	X									Aux. Enfer.	Germin Belandier
4	Diana Vaneth Tubergueta	CC	39429507	3104204952	X		38	X					X					Aux. Enferm.	Diana Vaneth Tubergueta
5	Margara Véliz Hoyos	CC	1000757678	3115681077	X		22	X										Aux. Enf	Margara Véliz H.
6	Yara Elizabeth Muñoz	CC	15590433	3145025211			42		X				X					Presidenta	Yara Elizabeth Muñoz
7	Olmer Alejandro Guzmán	CC	98461634	3104453753	X		40	X										Presidente	Olmer Guzmán
8	Johnny A. González	CC	1036660035	3225478094	X		29	X										Trabajador	Johnny A. González
9	César Pablo Rosas	CC	79806320	3108290215	X		69											Gerente	César Pablo Rosas
10	John Jaime Correa	CC	6695860	3001498797	X		59	X										Médico	John Jaime Correa
11	Diego Danilo	CC	78460604	3126766612	X		27	X										Entrenador	Diego Danilo
12	Paulina Cano G.	CC	1023748074	3225709498	X		27	X											Paulina Cano G.

Certifica:	Firma:	Cédula:				
RANGOS DE EDAD	0-5 años	6-12 años	13-19 años	20-26 años	27-50 años	51 años en adelante
TOTAL						



Casa Comunal | Calle 10 #10 - 05 - Parque Principal
1401 852 20 82
alcalde@anza-antioquia.gov.co
www.anza-antioquia.gov.co



 Alcaldía de Anzá Departamento de Antioquia		FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA NIT:890.983.824 - 9																			
Nombre de la Actividad:										Fecha:											
Municipio:										Lugar:											
Responsable:										Código: FO-DT-08				Versión:01-2024							
N°	Nombre y Apellido Completo	Tipo de Documento	Número de Documento	Teléfono / Celular	Sexo		Edad	Zona	Condiciones Especiales										Ocupación	Firma (o Huella)	
					F	M			U	R	Campesino	Cabeza de Hogar	Mujer	Victima del Conflicto	Discapacitado	Migrante	Indígena	Afrodescendiente			LGBTIQ+
1	Linda Pinobols M.	C.C.	3160266	3116220010	X		48	X										Industria Sopa			
2	Doraci Katherine López	CC	118458714	3184643382	X		30	X		X	X							Presidente JAC	Doraci Lopez		
3	Maria Jose Lina Chaves	CC	21562371	3104506468	X		66	X			X							Presidente JAC			
4	Sebastian Chavarriaga	CC	102350505	315664846	X		26	X										Presidente			
5	Henry Alejandro Aguirre V.	C.C.	1023748696	3161890376	X		36	X		X	X							Presidente JAC	Alexander Aguirre		
6	Ricardo Berro M.C.		3382648	3152405300			68	X										Agropecuaria	Ricardo M.C.		
7	Patricia Inés Lombardi	CC	11690678	317143030	X			X	X									Amo de casa			
8	Martha Elena Gomez	CC	11509071	314536631	X			X	X									Maestra			
9	Yolanda Herrera	CC	32102314	310447051	X		53	X			X										
10	Sandra Elena Ospina	C.C.	21504324	3216789462	X		46	X										Presidente JAC			
11	Guillermo J. Pérez M.	CC	3393886	3202866928	X		61	X	X	X								Presidente JAC			
12	Luis H. Lopez	CC	70477394	3146667406	X		37											Presidente JAC			
Certifica:										Firma:				Cédula:							
RANGOS DE EDAD										0-5 años		6-12 años		13-19 años		20-26 años		27-50 años		51 años en adelante	
TOTAL																					



Casa Comunal | Calle 10 #10 - 08 - Parque Principal
14201 852 20 82
alcalde@anza.antioquia.gov.co
www.anza.antioquia.gov.co



Obligación 10.

se les solicito a los aprendices el certificado de salud o Sisbén para ir cerrando el proceso de matriculas

Sisbén
Sistema de identificación de
Pobres Moderados y Vulnerables

Registro válido
12/09/2024
05044011482800000102

Fecha de consulta:
Ficha:

B7

Pobreza moderada

DATOS PERSONALES

Nombres: YERLI PAOLA
Apellidos: URREGO VELASQUEZ
Tipo de documento: Cédula de ciudadanía
Número de documento: 1000766622
Municipio: Anza
Departamento: Antioquia

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Encuesta vigente: 08/11/2018
Última actualización ciudadano: 13/09/2019
Última actualización vía registros administrativos:

*Si encuentra alguna inconsistencia o desea actualizar su información por favor acérquese a la oficina del Sisbén del municipio donde reside actualmente

Contacto Oficina SISBEN

Nombre administrador: DUMAR LEANDRO MONTOYA CARVAJAL
Dirección: Calle 10 No 10 - 32
Teléfono: 8522082 Extensión 113 - 3113649276
Correo Electrónico: sisben@anza-antioquia.gov.co



Obligación 11.

otro de los documentos faltantes por algunos aprendices es el acta de compromiso que deberían firmar los aprendices mayores de edad y los menores deberían firmar el padre o la madre, esto con el objetivo que al finalizar la formación de la técnica en asistencia administrativa deben contar con toda la papelería al día.

 **siqa** **PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, <u>Wilber Andres Zapata M</u>							
Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad	☒	Cédula de Ciudadanía	☐	Cédula de Extranjería	☐	No. <u>1023148712</u>
	Otro	☐	Cual	☐	☐	☐	
Matriculado en el programa de formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA							
Ficha de Caracterización No.	Del Centro de Formación: CESGE						

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de Aprendiz, y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el **Reglamento del Aprendiz SENA**, publicado en la página web del SENA y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar las **Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de Inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del SENA dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones.
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el SENA.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el SENA determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al SENA para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofía plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ: <u>Wilber Zapata</u>	No. Documento de Identidad: <u>1023148712</u>		
FIRMA DE LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar) <u>WILBER ANDRES ZAPATA M</u>	Tipo y No. Documento de Identidad: <u>1023748037</u>		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	DIA:	MES:	AÑO:

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendiz SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

GFPI-F-015 V.3



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:	24/01/2024	CIUDAD / MUNICIPIO:	Amaza
REGIONAL:	ANTIOQUIA	CENTRO DE FORMACIÓN	CESGE
PROGRAMA DE FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. DE FICHA:	3014893

Yo Alvaro Andres Zapata, identificado con Cédula de Ciudadanía ☒ o Extranjería No. 1023748431 de Amaza declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Yilber Zapata Montoya, identificado con la tarjeta de identidad número 1023748712, y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que oferte el Centro de Formación, específicamente en los procesos de inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matrícula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del SENA.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, declaro que he sido informado de lo siguiente: (i) Que el SENA, como responsable de los datos personales del menor de edad, ha publicado las políticas de tratamiento de datos personales en la dirección electrónica www.sena.edu.co, teléfono 3430111 y 018000 910270. (ii) Que los derechos que me asisten como representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad son los previstos en la constitución, la ley y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal del menor de edad; Yilber Zapata Montoya, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales. (iii) Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que estos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales de la entidad.

Lo anterior se podrá ejercer a través de los canales dispuestos por el SENA para la atención al público www.sena.edu.co/servicioalciudadano/PQRS.

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: <u>Yilber Zapata</u>	Tipo y No. Documento de Identidad: <u>T.1 1023748712</u>
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) <u>Alvaro Andres Zapata</u>	Tipo y No. Documento de Identidad: <u>CC. 1023748431</u>
Correo electrónico:	
Dirección de contacto:	

GFPI-F-129 V.1

www.sena.edu.co
© © © SENAComunica





SECRETARIA DA POLICIA DA OFICINA DE REGISTRO -



Obligación 12.

pantallazo de aprendices que están en ruta Sofiaplus y listado de los aprendices matriculados en la plataforma Sofiaplus

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1023748113	YURLEY VERONICA	CARO MONTOYA	Formacion
CC 1010157751	CLAUDIA PATRICIA	GALEANO CORRALES	Formacion
CC 1000766078	LINA ROSA	GARCIA CARO	Formacion
CC 1023748497	ERICA CRISTINA	MUÑOZ CARO	Formacion
CC 1023749303	HILDA MARIA	ZAPATA CARO	Formacion
CC 1000766783	ASTRID MILENA	MONTOYA URAN	Formacion
CC 1023748108	JULIANA ANDREA	RUEDA QUICENO	Formacion
CC 1093212069	YAZMIN	RUEDA ZAPATA	Formacion
CC 1000766622	YERLI PAOLA	URREGO VELASQUEZ	Formacion
CC 1000766530	VERONICA	VELASQUEZ MONTOYA	Formacion

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
TI	1011592843	ANA SOFIA	JARAMILLO VARGAS
CC	1000766734	ANILLY TATIANA	CORREA ALVAREZ
CC	1000766783	ASTRID MILENA	MONTOYA URAN
CC	1010157751	CLAUDIA PATRICIA	GALEANO CORRALES
CC	1023748497	ERICA CRISTINA	MUNOZ CARO
CC	1023749303	HILDA MARIA	ZAPATA CARO
CC	1023748108	JULIANA ANDREA	RUEDA QUICENO
CC	1000766078	LINA ROSA	GARCIA CARO
CC	1000766495	LUZ MICHEL	CARO CARO
CC	1023749037	MARITZA	VELASQUEZ CARO
CC	1023748744	MARY LUZ	ZAPATA CARO
CC	1193218047	SARA MANUELA	ARIAS CANO
CC	1000766530	VERONICA	VELASQUEZ MONTOYA
CC	1093212069	YAZMIN	RUEDA ZAPATA
CC	1000766622	YERLI PAOLA	URREGO VELASQUEZ
TI	1023748712	YILBER ANDRES	ZAPATA MONTOYA
CC	1023748113	YURLEY VERONICA	CARO MONTOYA



Informe ejecución...

informe de ejecuci...

acta de asercamie...

acta con aprendic...

certificado del sisb...

Reporte de Aprendiz...

+ Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica

Buscar texto o herramientas

Todas las herramientas

Exportar un PDF

Editar un PDF

Crear un PDF

Combinar archivos

Organizar páginas

Agregar comentarios

Solicitar firmas electrónicas

Digitalizar y OCR

Proteger un PDF

Censurar un PDF

Comprimir un PDF

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF

Prueba gratis de 7 días

ndices

Celular	Correo Electrónico	Estado
3003981934	educacion@anza-antioquia.gov.co	EN FORMACION
3194800109	toorrea@mineralescaminoareal.com	EN FORMACION
3188399718	astridmilenamontoyauran@gmail.com	EN FORMACION
3003981934	educacion@anza-antioquia.gov.co	EN FORMACION
3197509364	erionistina1987@gmail.com	EN FORMACION
	hildamariazapata91@hotmail.com	EN FORMACION
3195181201	ruedaquiencojuli@hotmail.com	EN FORMACION
3198317057	lquicenoalvarez@gmail.com	EN FORMACION
3003981934	educacion@anza-antioquia.gov.co	EN FORMACION
8028719	Maveca03@gmail.com	EN FORMACION
	maryzapata1988@hotmail.com	EN FORMACION
	oocidentesenanti@gmail.com	EN FORMACION
3177297874	eucarisecheverri@gmail.com	EN FORMACION
	oocidentesenanti@gmail.com	EN FORMACION
3208650818	liacosta@anglogoldanshanti.com	EN FORMACION
3198311504	yilberzapata250@gmail.com	EN FORMACION
3003981934	educacion@anza-antioquia.gov.co	EN FORMACION



Obligación 13.

acta de reunión que se sostuvo con la delegada del Fondo Emprender para darme asesoría de cómo funciona ese programa y cuál es el objetivo con los aprendices del programa Campesena y que lineamientos deben seguir para presentar su proyecto.



ACTA No. 4			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Estrategia Campesena – Emprendimiento y Empresarismo.			
CIUDAD Y FECHA:	Medellín, 04 de septiembre de 2024	HORA INICIO: 11:30 am	HORA FIN: 12:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Calle 51 N. 57 – 70, Complejo Central SENA, Torre Norte, Piso 9, Medellín (Antioquia)	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Servicios y Gestión Empresarial (Regional Antioquia)	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Orientación a instructor en Convocatoria de Economía Campesina.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Orientar a instructor de Campesena en la convocatoria de Economía Campesina.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Orientación a instructor en Convocatoria de Economía Campesina.			
Propósito de la estrategia Campesena: Promover el reconocimiento del campesinado y de la economía campesina para facilitar el acceso de este sector a los diferentes programas y servicios del SENA.			
Objetivo General: Articular la acción de las diferentes áreas y niveles de la estructura del SENA, para generar mecanismos de atención diferencial, integral e incluyente para los campesinos y campesinas, de acuerdo a sus particularidades sociales, culturales, económicas y territoriales que superen las barreras de acceso a los programas de formación y demás servicios institucionales de la entidad.			
Acciones realizadas en Emprendimiento:			
- Modificación al reglamento interno del Fondo Emprender, Acuerdo 00010 de 2019: Este reglamento fue modificado el 01 de abril de 2024 mediante el Acuerdo 003 de 2024, el cual modificó: <ul style="list-style-type: none">o El artículo 7, agregando los literales 7.8 y 7.9, permitiendo que los campesinos y campesinas puedan presentarse a las convocatorias del Fondo Emprender: "7.8 Personas auto reconocidas y acreditadas como población campesina o pertenecientes a la economía popular que hayan cursado al menos cuarenta y ocho (48) horas de formación, en cualquier de los programas ofertados por el SENA.			

GOR-F-084 V02



7.9 Personas auto reconocidas y acreditadas como población campesina o pertenecientes a la economía popular que presenten certificado en competencias laborales, relacionadas con el objeto del proyecto o la iniciativa empresarial."

- o Adicionó el capítulo X – Línea de Fortalecimiento Empresarial: Línea dirigida a empresas y cuyos recursos podrán ser condonables. En la actual convocatoria de Economía Campesina, solo podrán aplicar grupos asociativos de mínimo tres personas, con mínimo un año de constitución, y ubicado en el sector rural.
- Convocatoria del Fondo Emprender de Economía Campesina: cuya apertura se realizó el 4 de junio de 2024 y cierra el 4 de octubre de 2024. Sin embargo, el 2 de septiembre fue el cierre de la ruta emprendedora.
 - o Objeto de la convocatoria: Financiar la creación de unidades productivas de campesinas y campesinos, y el fortalecimiento de organizaciones campesinas que cumplan con las condiciones establecidas en la reglamentación del Fondo Emprender.
 - o Líneas especiales para la financiación de la presente convocatoria:
 - Línea especial CREAR para campesinas y campesinos y Línea especial CRECER para el fortalecimiento de grupos asociativos conformados por campesinas y campesinos.
 - o Los que deseen presentarse deben participar de la Ruta Emprendedora (Orientación, Entrenamientos, Formulación, Visto bueno del Centro de Desarrollo Empresarial, Cargue del proyecto en la plataforma para la formalización). Este proceso culmina con la formulación de un proyecto o plan de inversión, requisito indispensable para acceder a las convocatorias públicas del Fondo Emprender.
 - o Tener Unidad Productiva.
 - o A la línea Crear se pueden presentar de manera individual (solicitar máximo \$50.700.000) o asociativa mínimo tres personas (solicitar máximo \$156.000.000). A la línea crecer de manera asociativa (solicitar máximo \$156.000.000).
 - o Fondo Emprender tiene sus propias herramientas. Como resultado en la participación de la ruta emprendedora, se obtendrá la formulación del proyecto para cada postulante en la herramienta de Excel dispuesta por la Coordinación Nacional de Emprendimiento y suministrada por los Centros de Desarrollo Empresarial.
- Estrategia emprendimiento: se dio inicio a la ruta emprendedora especial en el mes de junio, iniciando con orientaciones y posteriormente con los entrenamientos, los cuales ya finalizaron. Todo lo anterior en articulación con el programa SER, algunas Umatas y Alcaldías.

CONCLUSIONES

Se orienta a la Instructora de Campesena, en las modificaciones realizadas en Emprendimiento para la inclusión de campesinos y campesinas, así como en la actual

GOR-F-084V02



convocatoria de Economía Campesina, informando quiénes pueden aplicar a dicha convocatoria.

Se invita a ingresar a la página www.fondoemprender.com, pestaña Convocatorias – Línea Crear y descargar los términos de referencia y la adenda de la convocatoria de Economía Campesina.

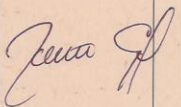
Cualquier inquietud se podrá contactar con la Profesional de Emprendimiento y Empresarismo Lina Gil.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
No se pactan compromisos.	N/A	N/A	N/A

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
No se pactan compromisos.	N/A	N/A	N/A



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Lina Isabel Gil Bermúdez	Emprendimiento Centro de Servicios y Gestión Empresarial – SENA	Si	Ninguna	
Sandra Pandaes Moreno	Instructora Campesena	Si	Ninguna	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084V02





Obligación 14.

día 12 de septiembre asesorías con los aprendices en el proyecto productivo, hay tres grupos de emprendimientos uno de abono orgánico con materia prima de la región, el segundo de jabón orgánico de aceites reciclados y el tercero de plántulas de café, cada uno de los proyecto esta conformado por tres aprendices, cuentan con conocimientos mínimo para la producción de los productos y como para la elaboración de los proyectos, cada jueves nos reunimos para avanzar en el proyecto, lo primero que se hizo fue la lluvia de ideas, luego se empezó con la información general de los integrantes, el líder, se explicó cómo se demos desarrollar lo concerniente a los cliente, características y cualidades en donde los aprendices deben saber claramente quienes serán sus clientes o consumidores





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2024										
OBJETIVO(S) Asesorías de proyecto economía campesina										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	psie. orozco	1000766183		Aprende			psie. orozco@gmail.com	350518312		psie. orozco
	Michel Caro	1000766495		Aprende			michecaro03@gmail.com	3192221302		Michel Caro
	Rada Urrego	1000766622		Aprende			urregopfeola71@gmail.com	3115806909		Rada Urrego
	Jhonn Rueda	1023748108		Aprende			ruedajhonn@gmail.com	319464920		Jhonn Rueda
	Tatiana C	1000766734		Aprende			comatatahara91@gmail.com	319460004		Tatiana C.
	Veronica C. M	102374013		Aprende			Vicaciant@gmail.com	320709200		Veronica
	Hilda Zafate	1023744303		Aprende			hildozafate@gmail.com	3192970974		Hilda Zafate
	Enca Muñoz	1023748497		Aprende			encristina03@gmail.com	3194509364		Enca Muñoz
	Mary Luz Zapata	1023748744		Aprende			maryluzcaio1210@gmail.com	3102266374		Mary Luz Zapata

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



día 12 de septiembre estamos en formación del complementario de Mercadeo y Venta con los aprendices, ya que les facilita muchos conocimientos para la elaboración de sus proyectos, el marketing les permite diseñar estrategias efectivas para mejorar la percepción de la marca y aumentar la confianza del consumidor, es importante aplicar esta técnica en los negocios ya que les permite identificar clientes satisfechos, estrategias en diferentes medios y canales de marketing, pero siempre hay que planificar y ejecutar una buena estrategias de mercadeo, además les permite conocer cual es su mercado meta, su segmento de mercado y nicho de mercado.





De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

37



continuamos con el día viernes 13, se le imparte conocimientos a los aprendices de la técnica en asistencia administrativa la competencia Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa, esta es la primera competencia de la técnica en donde se les explico la importancia de atención al cliente en una empresa, tipos de cliente, estrategias de atención al cliente, componentes y triangulo de servicio, ciclo de servicio, trabajo en grupo en la formación, todo basado en su proyecto que están elaborando.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024										
OBJETIVO(S) Competencia Mantener cliente de acuerdo con procesos dinámicos de servicios y normativas										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Astrid Navarro	1000766383					AstridNavarro1994@gmail.com	3505183421		Astrid Navarro
	Michel Caro	1000766495					MichCaro03@gmail.com	3192221302		Michel Caro.
	Patricia Urego	1000766622					urego Patricia 77@gmail.com	3195806909		Patricia urego
	Johanna Rueda	1023748108					Educaqui Rueda@gmail.com	3194467928		Johanna Rueda
	Tatiana C.	1000766734					correa Tatiana@gmail.com	3194600109		Tatiana C.
	Verónica Caro	1023748113					VeronicaCaro1990@gmail.com	3190077066		Verónica Caro
	Hilda Zupate	1043747303					HildaZupate@gmail.com	3142476774		Hilda Zupate
	Enca Muñoz C	1023748497					Encristina Muñoz@gmail.com	3197509364		Enca Muñoz C
	Mary Luz ZC	1023748744					MaryLuzCaro1210@gmail.com	3102266394		Mary Luz ZC.
	Yildes Zapata	1023748772					YildesZapata150@gmail.com	3196344664		Yildes Zapata

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



el día 14 de septiembre, se les impartió conocimiento a los aprendices en los tema de cultura organizacional en donde se les indico como se debe hacer una visión , misión, identificar la matriz DOFA de la empresa , cuales son esas debilidades y fortaleza de su unidad productiva y la de ellos como emprendedores, valores, luego en grupo deberían de realizar la misión y visión de su proyecto y para ellos poder elaborarlo fue bastante difícil, la idea es de cada tema un ejercicio enfocado a su proyecto.





De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

41



Obligación 15.

con estas estrategias el aprendiz mejorar la comprensión, fortalecer la retención, fomentar habilidades de pensamiento crítico, fomentar habilidades de pensamiento y cultivar la transferencia de aprendizaje

