PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 16 de Octubre del 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5923033**
Cargo del supervisor Coordinadora Programas Especiales
Dependencia Formación profesional integral
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5923033 del año 2024

DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.544.389 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 $42.869.233,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($4.465.545,00, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 3 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de gestión

administrativa y Financiera, área temática: COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	En el periodo del reporte se realizó el alistamiento del desarrollo curricular de las fichas del grado 10ª 2902735_2902745 Tc Comercialización de productos masivos AP5_ Impulsar las ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas. y AP6_ Elaborar los presupuesto, proyecciones y sus soportes contables según los indicadores de ejecución del presupuesto según las diferentes actividades de los establecimientos comerciales. Ficha 2902665_Tc Asistencia Administrativa AP4. Producir documentos para las unidades administrativas de organizaciones de acuerdo a los criterios de registro de información, procedimientos técnicos y tecnológicos. Grado 11º Fichas 2695354, 2695355 Tc Comercialización de productos masivos, AP7_ Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento comercial. AP10_Verificar la aplicación de estrategias de comercialización y protocolos de manejo a clientes en	Portafolio de evidencias desarrollo curricular OneDrive grado 11ª fichas 2695354 y 2695355 del programa de comercialización de productos masivos y ficha 2695353 Asistencia administrativa. Grado 10ª 2902665- 2902735- Programa de formación Comercialización de productos masivos y 2930960 y asistencia administrativa

		organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de García Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado. 2695353 Tc Asistencia Administrativa, AP5. Elaborar documentos financieros y registrar la información de la unidad productiva teniendo en cuenta que los soportes cumplan con la normatividad vigente.	
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se realizó la programación y reporte de las horas correspondiente al mes de septiembre y octubre.	Onedrive carpeta PLANEAR_1.5 programación de horas correspondiente al mes de septiembre y octubre.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar	Durante el periodo del *reporte se inasistencias* de los aprendices, correspondiente a las fichas grado 10ª 2902735_2902745 Tc Comercialización de productos masivos y ficha 2902665_Tc Asistencia Administrativa, Grado 11º Fichas 2695354, 2695355 Tc Comercialización de productos masivos, 2695353 Tc Asistencia Administrativa.	Reporte de inasistencias en el aplicativo Sofia plus correspondiente al mes de agosto y septiembre.

	novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Durante el proceso de formación se hace cumplir el reglamento del aprendiz en el uso de uniformes y del carnet. Se reportaron novedades de inasistencias en los aprendices y llamado de atención por escrito por motivos de inasistencia.	Acta de seguimiento de formación.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	Se impartió formación a las fichas relacionadas a continuación: fichas del Grado 10ª *Tc Comercialización de productos masivos* **2902735**_ AP5_ Impulsar las ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas.. **16 *horas*** Etapa productiva ***6 horas.*** **2902745_** AP5_ Impulsar las ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas.. **18 *horas*** AP6_ Elaborar los presupuesto, proyecciones y sus soportes contables según los indicadores de ejecución del presupuesto según las diferentes actividades de los establecimientos comerciales. **8 *horas***	Portafolio de evidencias desarrollo curricular, registro de asistencia, registro fotográfico y Programación de eventos.

		Etapa productiva **6 horas.** *Tc Asistencia Administrativa.* **2902665**_AP4. Producir documentos para las unidades administrativas de organizaciones de acuerdo a los criterios de registro de información, procedimientos técnicos y tecnológicos. **14 horas.** Etapa productiva **6 horas.** <u>Grado 11º</u> Tc Comercialización de productos masivos, **2695354_** AP10_Verificar la aplicación de estrategias de comercialización y protocolos de manejo a clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de García Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado.**21 Horas.** Etapa productiva **7 horas** **2695355_** AP7_ Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento comercial **16 Horas** AP10_Verificar la aplicación de estrategias de comercialización y protocolos de manejo a clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de García Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado. **16 Horas** Etapa productiva **6 horas.** Tc Asistencia Administrativa, **2695353_**AP5. Elaborar documentos financieros y registrar la información de la	

		unidad productiva teniendo en cuenta que los soportes cumplan con la normatividad vigente.. **14 horas.** Etapa productiva **6 horas** ***TOTAL HORAS MES 160 horas***	
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	En el periodo del reporte no se ha solicitado materiales de formación, en los meses anteriores.	Acta de entrega de materiales en el one drive y entrega a coordinación.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	En el periodo del reporte se realiza el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva para los aprendices de grado 11 fichas 2695354 y 2695355 del programa de comercialización de productos masivos y ficha 2695353 Asistencia administrativa. Aprendices del grado 10 fichas 2902735_2902745 Tc Comercialización de productos masivos y 2902665_Tc Asistencia Administrativa Para un total de horas mes: 37 **horas.**	Bitácoras de la etapa productiva en el portafolio de evidencias y seguimiento parcial.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y	Emitir juicios evaluativos en el aplicativo Sofia plus según los avances en la ruta de aprendizaje.	Reporte de juicios evaluativos en el one drive de las fichas grado 10ª y 11ª.

	registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	En el periodo del reporte se ha participado en actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI el uso de los documentos controlados.	Portafolio de evidencias cumpliendo con lo relacionado al uso adecuando de los documentos.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	En el periodo se ha realizado el seguimiento a la ejecución de cada acción de formación documentando en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, actas del III trimestre.	Actas de seguimiento de la formación del III trimestre del grado 10 y 11.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas	En el periodo del reporte se realiza la sistematización del portafolio de evidencias según el desarrollo curricular y actas emitidas.	Portafolio de evidencias en el Onedrive correspondiente a las fichas impartidas en el periodo del reportes.

	con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	En el periodo de reporte no se ha realizado cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	En el periodo de reporte no se ha realizado cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).
13	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	En el periodo se participó en la conferencia Despierta tu innovador interior por parte de SENNOVA.	Registro de asistencia y fotográfico.
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación	En este periodo se está realizando promoción de ofertas.	Registro fotográficos y redes sociales.

	de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
15	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	En el periodo del reporte no se ha participar en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	En el periodo del reporte no se evidencia la participación en proyectos de investigación técnica aplicada y/o pedagógica.
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el periodo se participó en las jornada de desarrollo curricular para alistamiento y consolidación del material para el proceso de formación.	Registro de asistencias y fotográficos.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	En el periodo del reporte no se ha realizado el acompañamiento a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	En el periodo del reporte no se ha realizado el acompañamiento a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.

18	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	En meses anteriores se realizó la consecución de información de los aprendices del grado 10 para el registro en la APE.	Correo con la información solicitada para el registró en la APE.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	En el periodo del reporte se realizo la jornada de alistamiento al proceso de formación con directivos del COLDINI Y COLFRAY para seguir articulando el proceso de formación con IE – SENA vigencia 2024	Registros fotográficas.
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Registro de asistencia, portafolio de evidencias, registros fotográficos.
21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato	En el periodo del reporte se realiza de manera oportuna la entrega de documentos y los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Documentos en la plataforma SECOP II según soportes correspondientes.

	de prestación de servicios suscrito.		
22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Me encuentro certificada en el norma “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" y vigentes.	Certificado de la NCL
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.	En el periodo del reporte no se ha realizado el apoyo en el proceso precontractual, de los bienes (materiales de formación) meses anteriores.	En el periodo del reporte no se ha realizado el apoyo en el proceso precontractual, de los bienes (materiales de formación).
24	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	En el periodo del reporte no se ha participado en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	En el periodo del reporte no se ha participado en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.
25	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el	En el periodo se enviaron las agendas correspondiente para la comisiones de octubre 72624 DEL 17 AL 18 DE OCTUBRE POR	Reporte de las comisiones de servicios o desplazamientos.

	supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	EJECUTAR Y 75024 DEL 24 AL 25 DE OCTUBRE POR EJECUTAR.	
26	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	En el periodo del reporte se hace entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el periodo del reporte me encuentro al día en el pago de seguridad relacionado con el mes de septiembre.	Planilla de aporte al sistema de seguridad social integral mes de septiembre.
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual, apoyo en registro calificado.	Correos, listas.

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.	62924	SAN ANDRES	19 DE SEPTIEMBRE 2024	20 DE SEPTIEMBRE 2024
2.	65024	SAN ANDRES	27 DE SEPTIEMBRE 2024	28 DE SEPTIEMBRE 2024
3.				

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.7939428822 de la planilla, SOI y septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,



DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

Contratista

C.C. No. 63.544.389

Recibí a satisfacción:

Firma

DARY MILENA SALAZAR SUAREZ

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5923033** de 2024

Coordinadora Programas Especiales.

REGISTRO DE EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE

IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEMANA DEL 16 AL 20 DE SEPT

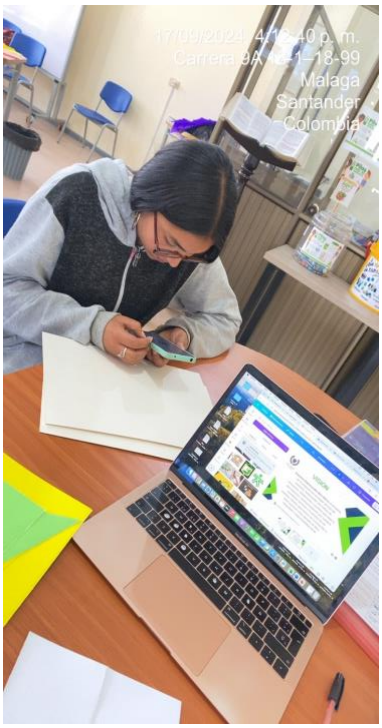
TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 10 COLDINI

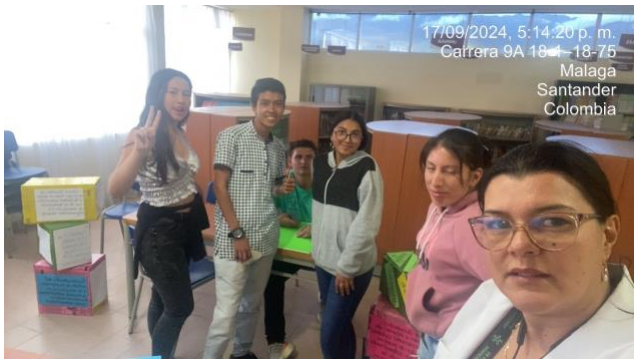






TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA GRADO 10 POLITECNICO.







TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 11 COLDINI





TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 10 COLFRAY





TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 11 COLFRAY





ACOMPAÑAMIENTO FERIA EMPRESARIAL POLITECNICO





IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEMANA DEL 23 AL 30 DE SEPT

TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 10 COLDINI



TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA GRADO 10 POLITECNICO.





TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 11 COLDINI



FERIA JOVENES EMPRENDEDORES COLDINI









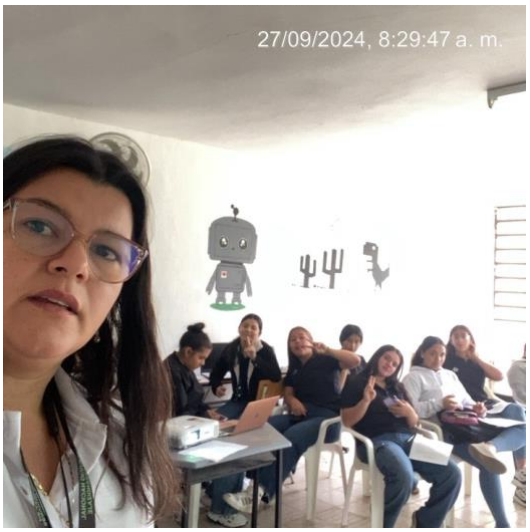








TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 10 COLFRAY





TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 11 COLFRAY







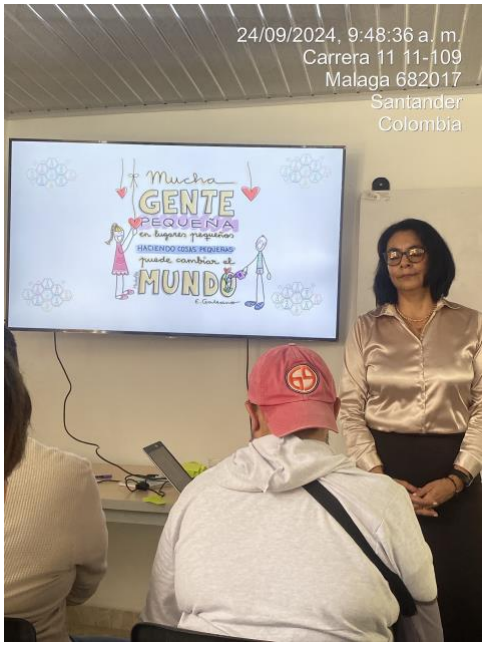
TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 10 COLDINI





PARTICIPACION CONFERENCIA SENNOVA





PARTICIPACION DE RENDICIÓN DE CUENTAS SUBDIRECCION





IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEMANA DEL 1 AL 4 DE OCTUBRE





REUNION SEGUIMIENTO A LAS FORMACIONES COLEGIO POLITECNICO



TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 11 COLDINI





TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 10 COLFRAY





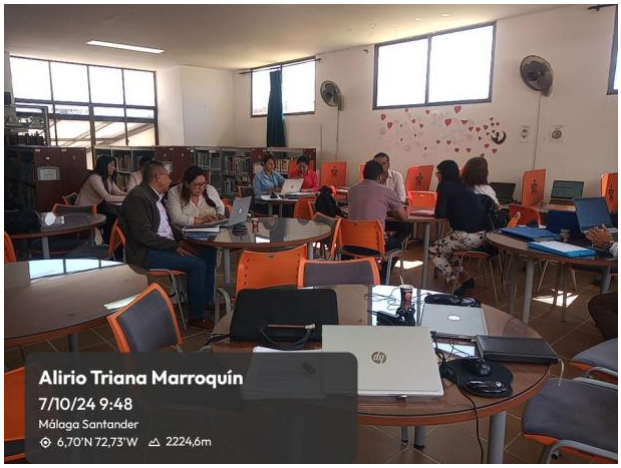


TECNICO EN COMERCIALIZACION DE PRDUCTOS MASIVOS GRADO 11 COLFRAY



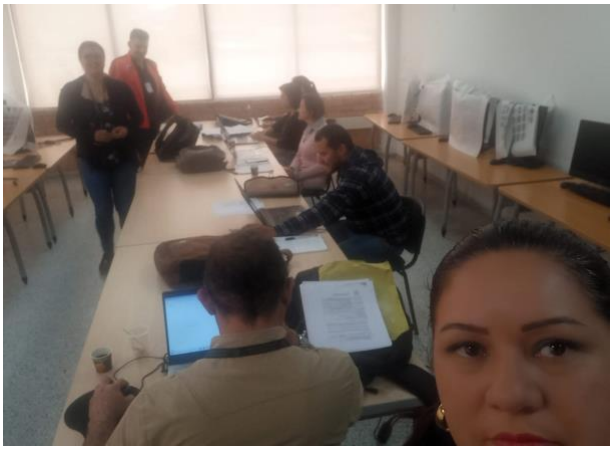


SEMANA DE ALISTAMIENTO DEL 7 AL 11 DE OCTUBRE

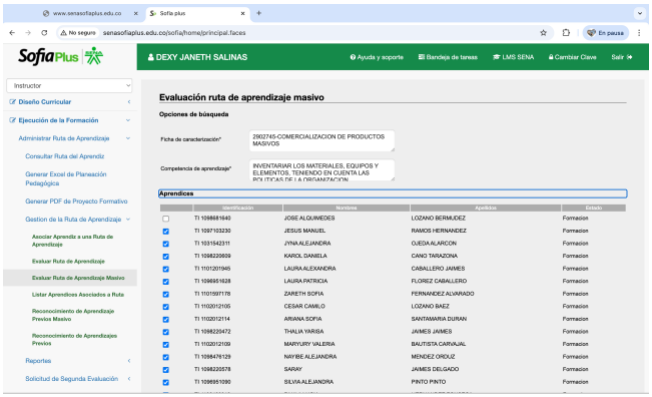


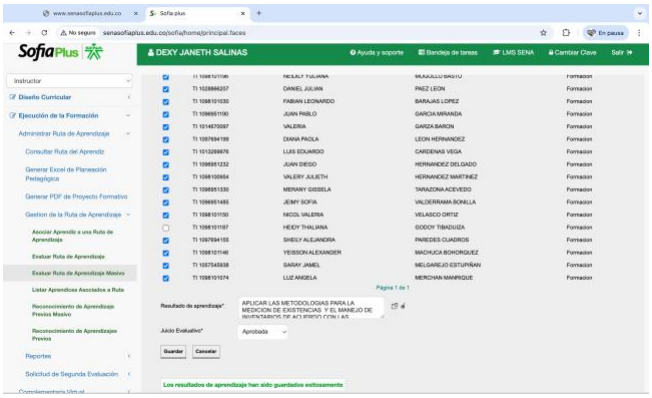












LISTAS DE ASISTENCIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Capitanejo, SEPTIEMBRE 2024 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO INTEGRADO DIVINO NIÑO | FICHA: 2902735

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

APS_ Impulsar las ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

VOCERO FORMACION: JUAN DIEGO ROJAS SIERRA

FECHA: SEPTIEMBRE 2024

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	2/09/24 LUNES	9/09/24 LUNES	16/09/24 LUNES	23/09/24 LUNES	30/09/24 LUNES	OBSERVACIONES
1	ALBERTH SANTIAGO MURILLO SOTO	TI - 1097694137	[illegible]	3115615758	Murillo Soto	Murillo Soto	Murillo Soto	Murillo Soto	Murillo Soto	
2	CRISTIAN CAMILO SANGUINO GUAJE	TI - 1098101121	[illegible]	3147844166	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	DANIEL JULIAN PAEZ LEON	TI - 1023866207	[illegible]	3124461903	Daniel P.	[illegible]		[illegible]	[illegible]	
4	DIANA PAOLA LEON HERNANDEZ	TI - 1097694199	[illegible]	3133798888	Diana Paola	Diana Paola	Diana Paola	Diana Leon	Diana Paola	
5	FABIAN LEONARDO BARAJAS LOPEZ	TI - 1098101030	[illegible]	3767235282	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	GILBERTH JOSE BALAGUERA MORANTES	TI - 1098101025	[illegible]	3224837720	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	HEIDY THALIANA GODOY TIBADUIZA	TI - 1098101187	[illegible]	3138041438	Heidy Godoy	Heidy Godoy	—	—	—	
8	HERNAN GIOVANY RUIZ BARON	TI - 1096951307	[illegible]	3767235282	Fabian.	Hernan	Hernan	Hernan	Hernan	
9	JAIDER ANDRES MOLINA DELGADO	TI - 1096951434	[illegible]	3142924160	Jaider M.D.	Jaider M.D	—	—	Jaider MD	
10	JAIRO ALONSO BALAGUERA FLOREZ	CC - 1056504293	[illegible]	3206162649	Jairobalaguera	Jairobalaguera.	Jairobalaguera	Jairobalaguera.	Jairobalaguera	
11	JEIMY SOFIA VALDERRAMA BONILLA	TI - 1096951485	[illegible]	3222188778	Jeimy Valderrama	[illegible]	Jeimy Valderrama	Jeimy Valderrama	Jeimy Valderrama	
12	JOSE DAVID TIBADUIZA GODOY	TI - 1098101160	[illegible]	3138538058	José David	José David	José David	José David	José David	
13	JOSE LUIS SANGUINO MORENO	TI - 1096951543	[illegible]	3125371477	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
14	JUAN DIEGO HERNÁNDEZ DELGADO	TI - 1096951232	[illegible]	3213976953	Juan Diego	Juan Diego	Juan Diego H	Juan Diego H.	Juan Diego H	
15	JUAN DIEGO ROJAS SIERRA	TI - 1097784913	[illegible]	3134151653	Juan Diego	Juan Diego	—	Juan Diego	Juan Diego	
16	JUAN PABLO GARCIA MIRANDA	TI - 1096951190	[illegible]	3133240013	Juan Miranda	J.P.G.M 28	J.P.G. M 28	—	—	
17	KAROL JULIANA PRADA PEDRAZA	TI - 1098101197	[illegible]	3114951403	Juliana P	Juliana Prada.	Juliana Prada	Juliana Prada	Juliana P	
18	KEVIN ALONSO CACERES BAEZ	TI - 1096951397	[illegible]	3152706706	Kevin C.	Kevin Caceres	Kevin C	[illegible]	[illegible]	
19	LEIDY VIVIANA VALDERRAMA MANRIQUE	TI - 1096950611	[illegible]	3124889250	Viviana V	V. Viana V	—	Viviana V	Viviana V	
20	LUIS EDUARDO CARDENAS VEGA	TI - 1013269976	[illegible]	3232907150	—	Luis Cardenas	Luis Cardenas	Luis Cardenas	Luis Cardenas	
21	LUZ ANGELA MERCHAN MANRIQUE	TI - 1098101074	[illegible]	3118052408	Luz Angela.	Luz Angela	Luz Angela	Luz Angela	Luz Angela.	
22	MERANY GISSELA TARAZONA ACEVEDO	TI - 1096951330	[illegible]	3118586043	Merany Tarazona	Merany Tarazona	Merany Tarazona	Merany Tarazona	Merany Tarazona	
23	NEIDILY YULIANA MOGOLLO BASTO	TI - 1098101196	[illegible]	3145912200	Yuliana M.B.	Yuliana M.B.	Yuliana M.B	Yuliana M.B	Yuliana M.B	
24	NICOL VALERIA VELASCO ORTIZ	TI - 1098101150	[illegible]	3209821251	Nicol Velasco	Nicol velasco	Nicol Velasco	Nicol Velasco	Nicol Velasco	
25	ROBERTH ANDRES ROMERO VELASCO	TI - 1127350975	[illegible]	3176837185	Roberth	Roberth	Roberth	Roberth	Roberth	
26	SARAY JAMEL MELGAREJO ESTUPIÑAN	TI - 1057545938	[illegible]	3113957897	Saray M.	Saray M.	—	Saray M.	Saray M.	
27	SHEILY ALEJANDRA PAREDES CUADROS	TI - 1097694155	[illegible]	3102188607	Sheily Paredes C.	Sheily Paredes C.	—	Sheily Paredes C.	Sheily Paredes C.	
28	VALERIA GARZA BARÓN	TI - 1014670097	[illegible]	3182774443	Valeria.G.B	Valeria .G.B	Valeria G.	Valeria G	Valeria G.	
29	VALERY JULIETH HERNANDEZ MARTINEZ	TI - 1098100954	[illegible]	3143485133	Valery H.	Valery Julieth h.	Valery Julieth	Valery Julieth.	Valery H.	
30	YEISSON ALEXANDER MACHUCA BOHORQUEZ	TI - 1098101146	[illegible]	3142309208	Yeisson M.	Yelsson M.	Yeisson M.	Yeisson M	—	

Dexy J. Salinas C.
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR

Juan Diego Rojas
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA Málaga, SEPTIEMBRE 2024 | AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUTO POLITECNICO MANUEL SORZANO GONZALES

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | FICHA: 2902665

AP4. Producir documentos para las unidades administrativas de organizaciones de acuerdo a los criterios de registro de información, procedimientos técnicos y tecnológicos.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL | FECHA: SEPT 2024

VOCERO FORMACION: FAIBERT ANDRES PINZON VARGAS

Nº	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	3/09/24 MARTES	17/09/24 MARTES	OBSERVACIONES 24 Sept Martes
1	ARLEY FABIAN NIÑO JAIMES	TI - 1096957570	3204799910			Arley Niño.
2	DUWAN FELIPE MANRIQUE EUGENIO	TI - 1096948446	3142522440			
3	ENDER ACEROS CASTELLANOS	CC - 1095844383	3203750493	Ender Aceros	Ender Aceros	Ender Aceros
4	FAIBERT ANDRES PINZON VARGAS	TI - 1096957314	3206888386			
5	FERNANDA ROCIO ALFONSO PARRA	TI - 1096951147	3136850864			
6	JIMENA ALEJANDRA BLANCO GARCIA	TI - 1099302284	3209410897			
7	KAREN LISETH FERNANDEZ GALEANO	TI - 1096961839	3209410897			
8	KAREN VIVIANA TORRES MORENO	TI - 1096951496	31343147 8	Karen Torres		
9	KEINER JULIÁN ORTIZ TORRES	TI - 1096951792	3162490314			Julian Torres
10	MARLENY PAOLA TORRES RIVERA	TI - 1098830400	3125140038			
11	MICHEL YOHANA APARICIO GARCIA	TI - 1096951334	3213555055			
12	PABLO ANTONIO RUIZ MARTINEZ	CC - 1098150148	3133496157	Pablo Antonio R.	Pablo Antonio Ruiz	Pablo Antonio Ruiz.
13	RICHARD ADRIAN BUSTOS ARAQUE	TI - 1019993943				
14	SAIDY KATHERINE RODRIGUEZ PINEDA	TI - 1100502433	3103471884	Saidy R.		
15	SULBEY LORENA CASTAÑEDA JIMENEZ	CC - 1005231388				
16	VALERIN NATALIA SANCHEZ CÁCERES	TI - 1096950551	3214351332			
17	WILKER ANTONIO TORRES ORTIZ	TI - 1096951990	3178052069			
18	YEIMY VALENTINA MALDONADO ARIAS	CC - 1096946254	3142771 60	Valentina Maldonado		Valentina Maldonado.
19	YON SEBASTIAN SEPULVEDA PALOMINO	CC - 1096947388	3006677710	Yocel 2005	Yocel 2005	Yocel 2005

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Dexy Janeth Salinas C.

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Faibles Pinzón

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA Málaga, SEPTIEMBRE 2024	CATA	AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUTO POLITECNICO MANUEL SORZANO GONZALES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			FICHA: 2695353
AP5. Elaborar documentos financieros y registrar la información de la unidad productiva teniendo en cuenta que los soportes cumplan con la normatividad vigente			
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa			
INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL		FECHA: SEPT 2024	
VOCERO FORMACION:		10/09/24	24/09/24

N°	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	MARTES	MARTES	OBSERVACIONES
1	ANDRES LEONARDO JAIMES BERNAL	CC - 1096946537		Leonardo Jaimes		
2	DIEGO ALEJANDRO SANGUINO SANDOVAL	TI - 1096950262	3207285370	Diego Sanguino		
3	ERICA YULIED ARENALES ARENALES	TI - 1096949185	3008874087	Erica Arenales		
4	FABIAN ALBERTO GUERRERO HERNANDEZ	TI - 1096949193	3138125576	Fabian Guerrero		
5	JULIETH MARIANA MORENO MORENO	TI - 1096952032	3158630411	Mariana Moreno		
6	KEVIN YESID SALAS PEÑA	TI - 1098150485				
7	MARIA CAMILA SUAREZ PEÑA	TI - 1052840296				
8	MOISES DARIO LEON MURILLO	TI - 1099302204	3102367148	Moises Leon Murillo		
9	SANDRA MILENA JIMENEZ HERNANDEZ	TI - 1121328907	3138575139	Sandra Hernandez		
10	YANEIDA YUSNEY GUERRERO GUALDRON	TI - 1181213068	3102076822	Yaneida Guerrero		
11	JEFFERSON STIVEN LOPEZ	TI-1025531515	3232403363			
12	BRAY DIDIER ANGARITA SUAREZ	TI-1096950349	3228931063	Didier Angaritas.		
13	JENNY MARCELA LOZANO	TI-1098150577	3132126023	Jenny Lozano Mendoza		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Dexy J. Salinas C

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Sandra Hernandez

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

Falta Scanear.

CIUDAD, FECHA Capitanejo, SEPTIEMBRE 2024 | CENTRO CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO INTEGRADO DIVINO NIÑO | FICHA: 2695355

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

REALIZAR LA VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CUENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

VOCERO FORMACION: NATALI JULIET BONILLA ARCHILA

FECHA: SEPTIEMBRE 2024

Nº	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	4/09/24 MIERCOLES	11/09/24 MIERCOLES	18/09/24 MIERCOLES	25/09/24 MIERCOLES	OBSERVACIONES
1	ADRIAN FELIPE APARICIO CHAPARRO	TI - 1014990044	3222945097	Felipe A.	Felipe A.			
2	CARLOS ARTURO SUAREZ MANRIQUE	TI - 1098100184				Carlos Suarez		
3	CHAROL MICHEL RODRIGUEZ OJEDA	TI - 1094221337	3124355828	Charol Rodriguez	Charol Rodriguez	Charol Rodriguez	Charol R.	
4	DEIMER YOHANNY MOGOLLON LOPEZ	TI - 1096951225		Deimer Mogollón	Deimer Mogollón	Deimer Mogollón	Deimer M.	
5	DEINER FABIAN ALVAREZ RAVELO	TI - 1096950915	3146458271	Fabian Alvarez	Fabian Alvarez	Fabian Alvarez	Fabian Alvarez	
6	DIANA SOFIA SALGUERO BLANCO	TI - 1098101064		Sofia Salguero B.	Sofia salguero B.	Sofia salguero B.	Sofia Salgue	
7	EYLIN MARIANA PRIETO JIMENEZ	TI - 1098100839	3143426307	Mariana Prieto	Mariana Prieto			
8	GABRIELA PINILLA BASTO	TI - 1031652344	3118054331		Gabriela Pinilla	Gabriela Pinilla.	Gabriela Pinilla	
9	JOSE ALEJANDRO SILVA MORELES	TI - 1096950856	3209400867	Jose S ilva.	Jose Silva.	Jose Silva.	Jose Silva	
10	JULIAN ANDRES SANTAMARIA BUSTAMANTE	TI - 1096950134	3173769917	Julian Santamaria	Julian Santamaria.	Julian Santamaria	Julian Santamaria	
11	JUAN DAVID CRISPIN TOSCANO	TI - 1098100499	3143347580	David Crispin	David Crispin	David Crispin	David crispin	
12	JULIAN DARIO SILVA LEON	TI - 1098100678		Julian silva		Julian Silva	Julian silva	
13	KAROL EILEEN PACHECO BAEZ	TI - 1097694142	3223803970	Karol Pacheco	Karol Pacheco	Karol Pacheco	Karol P	
14	KATHERINE LIZETH GODOY BRICEÑO	TI - 1096950839	3143322573	Katherin Godoy	Katherin Godoy	Katherin Godoy	Katherin G.	
15	LAURA DANIELA FORERO LLANES	TI - 1022350034	3212666619	Laura Forero.	Laura Forero.	Laura Forero.	Laura forero	
16	LEIDY MARIANA DAVILA CARDENAS	TI - 1057545491	3118411246	Mariana Davila C.	Mariana Davila	Mariana Davila	Mariana	
17	LESLY YINETH DIAZ RODRIGUEZ	TI - 1050606340	3229250863	lesly Diaz	lesly Diaz	lesly Diaz	lesly Diaz	
18	LUIS FRANCISCO SILVA CORDERO	TI - 1098100998	3214722641	Luis Silva	luis Silva	luis Silva	Luis Silva	
19	LUNA CAMILA BARRERA URIZA	TI - 1127048863	3227592764	Luna Camila B.	Luna Camila B.	Luna Camila B.		
20	LUIS MIGUEL OJEDA	TI - 1096949424	3223542724	Miguel Ojeda	Miguel Ojeda	Miguel ojeda		
21	MELANNY GODOY ORTIZ	TI - 1097694121	3108774391	Melanny Godoy O.	Melanny Godoy O.	Melanny Godoy O.	Melanny Godoy O.	
22	MERY DAYANA DUARTE GARCIA	TI - 1096950204	3223803939	Dayana Duarte.	Dayana Duarte.	Dayana Duarte	Dayana Duarte.	
23	NATALI JULIET BONILLA ARCHILA	TI - 1098101021	3209344232	Nataly Bonilla	Nataly Bonilla	Nataly Bonilla	Nataly Bonilla	
24	SARA SOFIA SANABRIA ORTIZ	TI - 1098666033	3133194479	Sara Sanabria	Sara Sanabria	Sara Sanabria		
25	SARAHI DAHIANA DUEÑAS ROBLES	TI - 1016834652			Sarahi Dueñas.	Sarahi Dueñas	Sarahi Dueñas	
26	VICTOR ALEJANDRO CARVAJAL DIAZ	TI - 1096950163	3146754394	Victor Carvajal	Victor Carvajal	Victor Carvajal	Victor Carvajal	
27	WENDY LORENA SANDOVAL TOCANCHON	TI - 1096950200	3125135155	wendy sandoval	Wendy Sandoval	Wendy Sandoval	Wendy Sandoval	
28	YENNYFER PAOLA DAVILA	TI - 1098100666	3228864199	Yennyfer Davila.	Yennyfer Davila.	Yennyfer Davila	Yennyfer Davila	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Dexy Salinas C

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA San Andres, SEPTIEMBRE DEL 2025 | CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS | FICHA: 2902745

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

VOCERO FORMACION: ZARETH SOFIA FERNANDEZ ALVARADO

FECHA: SEPT 2024

N°	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	5/09/24 JUEVES	12/09/24 JUEVES	19/09/24 JUEVES	27/09/24 JUEVES	29 DE AGOSTO VIERNES	OBSERVACIONES
1	ADRIANA CAMILA PEDRAZA RANGEL	TI - 1102012090	3168819280	Camila Pedraza	Camila Pedraza	Camila Pedraza.	Camila Pedraza		
2	ARIANA SOFIA SANTAMARIA DURAN	TI - 1102012114	3227757686l	Ariana Sofia	Ariana Sofia				
3	CESAR CAMILO LOZANO BAEZ	TI - 1102012105	3154044196		Camilo B.				
4	EDINSON ESTIVEN JAIMES BUENO	TI - 1096943820							
5	JESUS MANUEL RAMOS HERNANDEZ	TI - 1097103230	3144447203						
6	JOSE ALQUIMEDES LOZANO BERMUDEZ	TI - 1098681640							
7	JYNA ALEJANDRA OJEDA ALARCON	TI - 1031542311	3163254946	Jyna Ojeda	Jyna Ojeda	Jyna Ojeda	Jyna Ojeda		
8	KAROL DANIELA CANO TARAZONA	TI - 1098220609	3234386395	Karol cano	Karol cano	Karol Daniela	Karol cano		
9	LAURA ALEXANDRA CABALLERO JAIMES	TI - 1101201945	3163399698	Laura caballero					
10	LAURA PATRICIA FLOREZ CABALLERO	TI - 1096951628	3167547743	Laura Flórez	Laura Flórez	Laura Flórez			
11	LICETH KATHERINE NORIEGA NORIEGA	TI - 1096951591	3204769540	Liceth Noriega	Liceth Noriega.		Liceth Noriega.		
12	MARYURY VALERIA BAUTISTA CARVAJAL	TI - 1102012109	3112027840		Valeria Bautista				
13	MICHEL ORIANNY PEÑA TARAZONA	TI - 1126428614	3161778487		Michell Tarazona	Michell Tarazona	Michell Peña.		
14	NAYIBE ALEJANDRA MENDEZ ORDUZ	TI - 1098476129	3133922436	Nayibe Mendez		Nayibe Mendez.			
15	OLIVER RAUL CACERES VILLAMIZAR	TI - 1096951852	3183280943	Oliver Caceres	Oliver Caceres		Oliver Caceres		
16	PAULA LUCIA HERNANDEZ FONSECA	TI - 1102483312	3224703368	Paula Hernández	Paula Hernandez	Paula Hernandez	Paula Hernandez		
17	RUBEN SANTIAGO JAIMES TARAZONA	TI - 1101597356	3165053876	Ruben Santiago	Ruben Santiago		Ruben Santiago		
18	SARA SOFIA VELASCO RAMOS	TI - 1095308025	3152317216.	Sara Velasco.	Sara Velasco.				
19	SARAY JAIMES DELGADO	TI - 1098220578	3127762866						
20	SILVIA ALEJANDRA PINTO PINTO	TI - 1096951090	3184174340	Silvia Pinto	Silvia Pinto	Silvia Pinto	Silvia Pinto		
21	THALIA YARISA JAIMES JAIMES	TI - 1098220472	3178736621.	Talia Jaimes	Talia Jaimes	Talia Jaimes	Talia Jaimes.		
22	ZARETH SOFIA FERNANDEZ ALVARADO	TI - 1101597178	3219069640	Zareth Sofia	Zareth Sofia	Zareth Sofia	Zareth Sofia		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Dexy J Salinas C

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Zareth Sofia

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA San Andres, SEPTIEMBRE 2024 | CENTRO CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS | FICHA: 2696354

AP7_Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento comercial.

AP10_Verificar la aplicación de estrategias de comercialización y protocolos de manejo a clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de García Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL | MES: SEPTIEMBRE

VOCERO FORMACION: DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ

N°	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	6/09/24 VIERNES	13/09/24 VIERNES	20/09/24 VIERNES	28/09/24 SABADO	OBSERVACIONES
1	DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ	TI - 1101597135	3216826590	Deisy Rios	Deisy Rios	Deisy Rios	Deisy Rios	
2	DIANA LIZETH HERNANDEZ HERRERA	TI - 1101596598	3167876654	Lizeth Herrera	Lizeth	Lizeth H	Lizeth H.	
3	EDWIN FABIAN HERNANDEZ REATIGA	TI - 1096950342			Edwin H.	Edwin	Edwin H.	
4	IVAN ANDRES JAIMES BUENO	TI - 1101596984	3213472583	Ivan Andres	Ivan Andres	Ivan Andres.	Ivan Andres.	
5	JESUS CAMILO RINCON MARIÑO	TI - 1096950791			Camilo Rincon	Camilo.	Camilo.	
6	JOSE DANIEL MEDINA GUTIERREZ	TI - 1098679031	3167723921		Jose Daniel	Jose Daniel	Jose Daniel	
7	JUAN DIEGO SANDOVAL CABALLERO	TI - 1014211138	3165549193					
8	JUAN PABLO JAIMES JAIMES	TI - 1096067206	3182266814					
9	LINA YIVED RIATIGA MATAGIRA	TI - 1102355927	3188399985		Lina	Lina R.M.	Lina R.M	
10	MARIA FERNANDA HERNANDEZ CACERES	TI - 1096702187	3143410912	Mafe caceres ★	Mafe caceres ★	Mafe caceres ★	Mafe caceres ★	
11	MAYRA JULIETH REATIGA ORTIZ	TI - 1101597026	3118361372	Mayra ortiz	Mayra ortiz	Mayra ortiz	Mayra ortiz	
12	NICOLL DANIELA BOHORQUEZ ROJAS	TI - 1077112899				Nicoll BR	Nicoll BR	
12	ANA MELISSA LOPEZ HERNANDEZ	TI - 1130104044	3177998623		Melissa	Melisa	Melisa	

DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

Deisy Rios
DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA Málaga, OCTUBRE 2024 | CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUTO POLITECNICO MANUEL SORZANO GONZALES

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | FICHA: 2695353

AP5. Elaborar documentos financieros y registrar la información de la unidad productiva teniendo en cuenta que los soportes cumplan con la normatividad vigente

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	FECHA: OCTUBRE 2024 1/10/24 MARTES	22/10/24 MARTES	OBSERVACIONES
1	ANDRES LEONARDO JAIMES BERNAL	CC - 1096946537				
2	DIEGO ALEJANDRO SANGUINO SANDOVAL	TI - 1096950262				
3	ERICA YULIED AREÑALES ARENALES	TI - 1096949185				
4	✓ FABIAN ALBERTO GUERRERO HERNANDEZ	TI - 1096949193	3738725576	Fabian Guerrero		
5	✓ JULIETH MARIANA MORENO MORENO	TI - 1096952032	3158630441	Mariana Moreno		
6	KEVIN YESID SALAS PEÑA	TI - 1098150485				
7	✓ MARIA CAMILA SUAREZ PEÑA	TI - 1052840296	3224507609	Camila Suarez		
8	✓ MOISES DARIO LEON MURILLO	TI - 1099302204				
9	✓ SANDRA MILENA JIMENEZ HERNANDEZ	TI - 1121328907	3138575139	Sandra Hernandez		
10	✓ YANEIDA YUSNEY GUERRERO GUALDRON	TI - 1181213068	3102076822	Yaneida Guerrero		
11	JEFFERSON STIVEN LOPEZ	TI-1025531515				
12	BRAY DIDIER ANGARITA SUAREZ	TI-1096950349				
13	JENNY MARCELA LOZANO	TI-1098150577				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

✓ Bitacora 12.

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA Málaga, OCTUBRE 2024 | AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUTO POLITECNICO MANUEL SORZANO GONZALES | FICHA: 2902665

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

AP4. Producir documentos para las unidades administrativas de organizaciones de acuerdo a los criterios de registro de información, procedimientos técnicos y tecnológicos.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL | FECHA: OCTUBRE 2024

VOCERO FORMACION: FAIBERT ANDRES PINZON VARGAS

Nº	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	1/10/24 MARTES	15/10/24 MARTES	29/10/24 MARTES	OBSERVACIONES
1	ARLEY FABIAN NIÑO JAIMES	TI - 1096957570	3204799990	Arley Niño.			
2	DUWAN FELIPE MANRIQUE EUGENIO	TI - 1096948446	3142922440	DuwanFelipeM.e			
3	ENDER ACEROS CASTELLANOS	CC - 1095844383	3203750173	Ender Aceros			
4	FAIBERT ANDRES PINZON VARGAS	TI - 1096957314	3206888386	Andres P.			
5	FERNANDA ROCIO ALFONSO PARRA	TI - 1096951147	3136850864	[illegible]			
6	JIMENA ALEJANDRA BLANCO GARCIA	TI - 1099302284		—			Bitacora 1
7	KAREN LISETH FERNANDEZ GALEANO	TI - 1096961839	3124509765	[illegible]			
8	KAREN VIVIANA TORRES MORENO	TI - 1096951496		—			B.tac 1
9	KEINER JULIÁN ORTIZ TORRES	TI - 1096951792	3162490314	Julian Torres			
10	MARLENY PAOLA TORRES RIVERA	TI - 1098830400					
11	MICHEL YOHANA APARICIO GARCIA	TI - 1096951334	3213559055	[illegible]			
12	PABLO ANTONIO RUIZ MARTINEZ	CC - 1098150148		—			B.tac 1
13	RICHARD ADRIAN BUSTOS ARAQUE	TI - 1019993943	3219330217	[illegible]			
14	SAIDY KATHERINE RODRIGUEZ PINEDA	TI - 1100502433	3124491452	[illegible]			
15	SULBEY LORENA CASTAÑEDA JIMENEZ	CC - 1005231388		—			Bitacora 1
16	VALERIN NATALIA SANCHEZ CÁCERES	TI - 1096950551	3214359532	[illegible]			
17	WILKER ANTONIO TORRES ORTIZ	TI - 1096951990	3178052069	[illegible]			
18	YEIMY VALENTINA MALDONADO ARIAS	CC - 1096946254	3114277160	Valentina Maldonado			
19	YON SEBASTIAN SEPULVEDA PALOMINO	CC - 1096947388	3106667760	[illegible]			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: [illegible]

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Andres Pinzon

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA Capitanejo, OCTUBREE 2024 | CENTRO CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO INTEGRADO DIVINO NIÑO | FICHA: 2695355

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

REALIZAR LA VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO

HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

VOCERO FORMACION: NATALI JULIET BONILLA ARCHILA

Nº	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	FECHA: OCTUBRE 2024 2/10/24 MIERCOLES	16/10/24 MIERCOLES	23/10/24 MIERCOLES	30/10/24 MIERCOLES	OBSERVACIONES
1	ADRIAN FELIPE APARICIO CHAPARRO	TI - 1014990044						
2	CARLOS ARTURO SUAREZ MANRIQUE	TI - 1098100184						
3	CHAROL MICHEL RODRIGUEZ OJEDA	TI - 1094221337	3129355828	Charol R.				
4	DEIMER YOHANNY MOGOLLON LOPEZ	TI - 1096951225	3144150751	Deimer M.				
5	DEINER FABIAN ALVAREZ RAVELO	TI - 1096950915						
6	DIANA SOFIA SALGUERO BLANCO	TI - 1098101064	3105599351	Sofia S. B.				
7	EYLIN MARIANA PRIETO JIMENEZ	TI - 1098100839	3143426307	Mariana Prieto.				
8	GABRIELA PINILLA BASTO	TI - 1031652344	3118054331	Gabriela P.				
9	JOSE ALEJANDRO SILVA MORELES	TI - 1096950856	3209400867	Jose Silva.				
10	JULIAN ANDRES SANTAMARIA BUSTAMANTE	TI - 1096950134	3173769917	Julian Santamaria				
11	JUAN DAVID CRISPIN TOSCANO	TI - 1098100499						
12	JULIAN DARIO SILVA LEON	TI - 1098100678	3227969443	Julian Silva				
13	KAROL EILEEN PACHECO BAEZ	TI - 1097694142	3223803970	Karol Pacheco				
14	KATHERINE LIZETH GODOY BRICEÑO	TI - 1096950839	3143322573	Katherin Godoy				
15	LAURA DANIELA FORERO LLANES	TI - 1022350034	3212667619	Laura Forero				
16	LEIDY MARIANA DAVILA CARDENAS	TI - 1057545491	3118411246	Mariana Davila.				
17	LESLY YINETH DIAZ RODRIGUEZ	TI - 1050606340	3229250863	Lesly Diaz				
18	LUIS FRANCISCO SILVA CORDERO	TI - 1098100998	3214072264	Luis Silva				
19	LUNA CAMILA BARRERA URIZA	TI - 1127048863	3227592764	Luna B.				
20	LUIS MIGUEL OJEDA	TI - 1096949424	3173542724	Miguel Orjuela				
21	MELANNY GODOY ORTIZ	TI - 1097694121	3108774399	Melanny Godoy O				
22	MERY DAYANA DUARTE GARCIA	TI - 1096950204						
23	NATALI JULIET BONILLA ARCHILA	TI - 1098101021	3209644132	Natali Bonilla				
24	SARA SOFIA SANABRIA ORTIZ	TI - 1098666033	3133447	Sara Sanabria				
25	SARAHI DAHIANA DUEÑAS ROBLES	TI - 1016834652						
26	VICTOR ALEJANDRO CARVAJAL DIAZ	TI - 1096950163	3138494173	Alejandro Carvajal				
27	WENDY LORENA SANDOVAL TOCANCHON	TI - 1096950200	3125135155	Wendy Sandoval				
28	YENNYFER PAOLA DAVILA	TI - 1098100666	3228864194	Yennifer Davila				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Natali Julieth Bonilla

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA San Andres, OCTUBRE DEL 2024 | CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS | FICHA: 2902745

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

VOCERO FORMACION: ZARETH SOFIA FERNANDEZ ALVARADO

Nº	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	FECHA:OCTUBRE 2024 3/10/24 JUEVES	17/10/24 JUEVES	24/10/24 JUEVES	31/10/24 JUEVES	29 DE AGOSTO VIERNES	OBSERVACIONES
1	ADRIANA CAMILA PEDRAZA RANGEL	TI - 1102012090							
2	ARIANA SOFIA SANTAMARIA DURAN	TI - 1102012114	3227757886	Ariana S.					
3	CESAR CAMILO LOZANO BAEZ	TI - 1102012105	3154014196						
4	EDINSON ESTIVEN JAIMES BUENO	TI - 1096943820							
5	JESUS MANUEL RAMOS HERNANDEZ	TI - 1097103230							
6	JOSE ALQUIMEDES LOZANO BERMUDEZ	TI - 1098681640							
7	JYNA ALEJANDRA OJEDA ALARCON	TI - 1031542311	3163254946						
8	KAROL DANIELA CANO TARAZONA	TI - 1098220609	3234386395	Karol cano.					
9	LAURA ALEXANDRA CABALLERO JAIMES	TI - 1101201945	3163399698						
10	LAURA PATRICIA FLOREZ CABALLERO	TI - 1096951628	3167597743	laura Flórez					
11	LICETH KATHERINE NORIEGA NORIEGA	TI - 1096951591	3204769540	Liceth Noriega					
12	MARYURY VALERIA BAUTISTA CARVAJAL	TI - 1102012109	3112027840	Valeria Bautista					
13	MICHEL ORIANNY PEÑA TARAZONA	TI - 1126428614							
14	NAYIBE ALEJANDRA MENDEZ ORDUZ	TI - 1098476129							
15	OLIVER RAUL CACERES VILLAMIZAR	TI - 1096951852	3183280943	Oliver Caceres.					
16	PAULA LUCIA HERNANDEZ FONSECA	TI - 1102489312	3224703368	Paula H.					
17	RUBEN SANTIAGO JAIMES TARAZONA	TI - 1101597356	3163053896	Ruben Santiago					
18	SARA SOFIA VELASCO RAMOS	TI - 1095308025	3152317216	Sara Velasco.					
19	SARAY JAIMES DELGADO	TI - 1098220578	3227762866						
20	SILVIA ALEJANDRA PINTO PINTO	TI - 1096951090	3184174340	Silvia Anto					
21	THALIA YARISA JAIMES JAIMES	TI - 1098220472	3178736621	Talia Jaimes.					
22	ZARETH SOFIA FERNANDEZ ALVARADO	TI - 1101597178	3219069640	Zareth Sofia					

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA San Andres, OCTUBRE 2024	CENTRO CATA	AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS — FICHA: 2695354

APIO_Verificar la aplicación de estrategias de comercialización y protocolos de manejo a clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de García Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL — MES: OCTUBRE

VOCERO FORMACION: DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ

N°	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	4/10/24 VIERNES	18/10/24 VIERNES	25/10/24 VIERNES	28/09/24 SABADO	OBSERVACIONES
1	DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ	TI - 1101597135	3216826590	Deisy Rios				
2	DIANA LIZETH HERNANDEZ HERRERA	TI - 1101596598	3207876654	Lizeth Herrera				
3	EDWIN FABIAN HERNANDEZ REATIGA	TI - 1096950342	1096950342	Edwin H				
4	IVAN ANDRES JAIMES BUENO	TI - 1101596984	3213472583	Ivan Andres.				
5	JESUS CAMILO RINCON MARIÑO	TI - 1096950791	3196779801	Camilo				
6	JOSE DANIEL MEDINA GUTIERREZ	TI - 1098679031	3161723921	Jose Daniel				
7	JUAN DIEGO SANDOVAL CABALLERO	TI - 1014211138	3165549193					
8	JUAN PABLO JAIMES JAIMES	TI - 1096067206						
9	LINA YIVED RIATIGA MATAGIRA	TI - 1102355927	3176721892	Lina Vived.				
10	MARIA FERNANDA HERNANDEZ CACERES	TI - 1096702187	3143410912	Mafe Caceres				
11	MAYRA JULIETH REATIGA ORTIZ	TI - 1101597026						
12	NICOLL DANIELA BOHORQUEZ ROJAS	TI - 1077112899	3197674848	Nicoll BR				
12	ANA MELISSA LOPEZ HERNANDEZ	TI - 1130104044	3777998623	Melisa				

DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL — NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ — NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Deisy Yureima Rios Rodriguez.

Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Participación en socialización y revisión de bitácoras y seguimientos finales de etapa productiva

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DELMIRA GONZALEZ B	63393631		X		SENA CATA.	dgonzalezb@sena.edu.co			
2	Leidy Alvarez Ordoz	1055292553		X		SENA CATA	lalvarezo@sena.edu	3180391953	NA	
3	Luz Marina Cano S	63539799		X		SENA - CATA	lmcanos@sena.edu.co	3165339380	NA	
4	Mary Luz Cortes	63375085		X		SENA - CATA	mcortes@sena.edu.co	3122329986	NA	
5	Martha Rocio Vega	63595950		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200574	NA	
6	Lilia Smith Ortiz	63392548		X		SENA CATA	lsortizc@sena.edu.co	3196214736	N.A.	
7	Dery Janeth Salmas C	63544389		X		SENA CATA	djsalmas@sena.edu.co	3138136658	NA	
8	YAIME ALBERTO GUÁREZ DELGADO	1090947641		✓		SENA CATA	JAGUAR08@SENA.EDU.CO	3134084400		
9	Edgar Diaz	91242372		✓		SENA CATA	ediaz@sena.edu.co	3184938803	N.A	
10	Cesar A. Doran C.	1100502352		X		Sena Cata	cadoranc@sena.ed	3144819342	N.A	
11	Alirio Trivino	91268976		X		SENA/CATA	atrivino@sena.edu.co	3102477277	N.A.	
12	Angelo Abad Torres	1094247294		X		SENA/CATA	antorres@sena.edu.co	3202747254	NA	
13	Elsa V. Monsalve	13072754		X		SENA/CATA	evillamizar@sena	3112816560	N.A	

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.

SENA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Lilia Smith Ortiz Corredor	SENA/CATA	N/A		
Dexy Janeth Salinas C.	SENA/CATA	N/A		
Angela Mabel Torres Albornoz	SENA/CATA	N/A		
Yohir Villamizar Z	SENA/CATA	N/A		
Cesar Armando Duran Carrillo	Sena/Cata	N/A		
Edyar Elias Diaz Villamil	SENA/CATA	N/A		
ALIRIO TRIANA MARROQUIN	SENA/CATA	N/A		
DELMIRA GONZALEZ BAEZ	SENA/CATA	N/A		
Maritza Rocio Vega Parra	SENA/CATA	N/A		
Yamy Luz Pedreros	SENA/CATA	N/A		
Luz Marina Correa Salazar	SENA CATA	N/A		
David Alonso Castañeda Celis	SENA CATA	N/A		
JAIRO ALBERTO SUÁREZ DOLGADO	SENA CATA	N/A		
Leydi Viviana Alvarez Orduz	Sena CATA	N/A		

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)	Participación en jornada de actualización de documentos de TI a CC de aprendices y actualización de juicios evaluativos en Sofia plus de acuerdo con las actas de comité

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	JAIRO ALBERTO SUÁREZ DACGADO	109 6949661		✓		SENA CATA	JAJUAROZD@SENA.EDU.CO	3134684900		
02	Angela Mabel Torres R.	1094242294		✓		SENA CATA	amtorresa@sena.edu.co	3202717254		
03	Lilia Smith Ortiz Corredor	63.392.548		✓		SENA CATA	lsortiz@sena.edu.co	3196214756		
04	Dexy Janeth Salinas C	63543389		✓		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3138156553		
05	Mary Luz Cáceres	63395088		✓		SENA CATA	mcaceresa@sena.edu.co	3112329985		
06	Luz Marina Correa S.	63.539.799		✓		SENA CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339380		
07	David Alonso Castañeda Celis	1096953902		X		SENA CATA	dacastañedac@sena.edu.co	3125140714		
08	DELMIRA GONZALEZ B.	63393631		X		SENA CATA	dgonzalezb@sena.edu.co	3123523576		
09	Maritza Rocio Vega Pinto	63395950		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200874		
10	Yohn Villamizar	13925454		X		SENA/CATA	eyvillamizar@sena.edu.co	3117816560		
11	Edgar Diaz Villamil	91242312		X		SENA/CATA	ediazv@sena.edu.co	3104938803		
12	ALIRIO TRIANA M	91268976		X		SENA CATA	atrianam@sena.edu.co	3102477773		

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Participación en jornada de revisión de actas de comité de seguimiento y evaluación - depuración de fichas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maritza Rocio Vega Forero	63345975		X		SENA CATA	mvegaf@sena.edu.co	3143200574	X	
2	Yaber Villamizar	13929754		X		SENA/CATA	yvillamizar@sena.edu	3142916560	X	
3	Angela Abril Torres	1094242299		X		SENA/CATA	amtorresa@sena.edu.co	3502717754	X	
4	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		Sena Cata	djsalinas@sena.edu.co	3138156553		
5	Luz Marina Correa S.	63.539.799		X		SENA CATA lmcorrea.	lmcorrea@sena.edu.co	3165339330		
6	Yany Luz Cáceres	63395088		X		SENA CATA	mcaceres@sena.edu.co	3112329186	X	
7	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1096953702		X		SENA CATA	dacastaneda C@sena.edu.co	3125401714	N.A.	
8	AURIO TRIANA MORODUIN	91268876		X		SENA CATA	atrianam@sena.edu.co	3202497913	N.A	
9	JAIME ALBERTO SUAREZ DELGADO	1096947661		✓		SENA CATA	JASUAREZ@SENA.EDU.CO	3134684400		

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	Participación en jornada de revisión de actas de comité de seguimiento y evaluación y documentación de caso exitoso									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Marina Correa S.	63539799		X		SENA CATA	lmcorrea@sena.edu.co	3165339870		
2	JAIRO ALBERTO RAMOS DELGADO	1047947661		✓		SENA CATA	JASORODR@SENA.EDU.CO	3134688460		
3	Dery J. Salinas C	63544389		✓		Sena Cata	djsalinas@sena.edu.co	3138156353		
4	DAVID ALONSO CASTAÑEDA CELIS	1094953702		X		SENA CATA	daacastanedac@sena.edu.co	3123401319		
5	Angela Mabel Toro	1049242290		✓		SENA CATA	antoro1@sena.edu.co	3202171264		
6	Maritza Rocio Vega Parra	63395480		X		SENA CATA	mvegap@sena.edu.co	3143200374		
7	Yoly Lue Pastes	63395088		X		SENA CATA	mpastes@sena.edu.co	3112329786		
8	Aura Triana M	31268976		X		SENA CATA	atrianam@sena.edu.co	3202444445		

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695354 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL

APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL.

ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASESORAR A LOS CLIENTES EN SITUACIONES REALES SEGÚN LOS OBJETIVOS Y EL PLAN DE MERCADEO.

DESARROLLAR EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA UTILIZADA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO.

HACER EL CIERRE DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LA POLÍTICA DE MERCADEO.

REALIZAR INFORMES DEL SERVICIO POST VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695355 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL

APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL.

ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASESORAR A LOS CLIENTES EN SITUACIONES REALES SEGÚN LOS OBJETIVOS Y EL PLAN DE MERCADEO.

DESARROLLAR EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA UTILIZADA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO.

HACER EL CIERRE DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LA POLÍTICA DE MERCADEO.

REALIZAR INFORMES DEL SERVICIO POST VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695353 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902665 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2902735 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL

APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL.

ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASESORAR A LOS CLIENTES EN SITUACIONES REALES SEGÚN LOS OBJETIVOS Y EL PLAN DE MERCADEO.

DESARROLLAR EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA UTILIZADA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO.

HACER EL CIERRE DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LA POLÍTICA DE MERCADEO.

REALIZAR INFORMES DEL SERVICIO POST VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902745 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL

APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL.

ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASESORAR A LOS CLIENTES EN SITUACIONES REALES SEGÚN LOS OBJETIVOS Y EL PLAN DE MERCADEO.

DESARROLLAR EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA UTILIZADA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO.

HACER EL CIERRE DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LA POLÍTICA DE MERCADEO.

REALIZAR INFORMES DEL SERVICIO POST VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					2/09/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**63544389**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR .5923033**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	3	12	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo,para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de gestión administrativa y Financiera , área temática: COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS y demás de su competencia.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Santander				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Yadimyr Oswaldo García Reyes				**CARGO**	Subdirector (E) de Centro		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Dary Milena Salazar Suárez				**CARGO**	Coordinadora de programas Especiales		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**MALAGA- MUNICIPIO DE SAN ANDRES - MALAGA**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Santander				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Santander			**ENTIDAD O EMPRESA:**	COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS	**CONTACTO**	MARTHA CECILIA ORDUZ 3125833033	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	19	9	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		20	9	2024
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA EN LA FICHAS: 2902745 - 2695354 DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNICO DE COMERCIALIAZACION DE PRODUCTOS MASIVOS.							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 19/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: MALAGA- MUNICIPIO DE SAN ANDRES
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: AP5_ Impulsar las ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y politicas de ventas.
Desplazamientos Internos: N/A
Medio de transporte: terrestre
Día 2 : 20/09/2024
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: AP10_Verificar la aplicaciòn de estrategias de comercializaciòn y protocolos de manejo a clientes en organiaciones comerciales de productos masivos de la provincia de García Rovira de acuerdo lineamientos de la organizaciòn y tendencias del mercado.
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos Ruta de regreso: SAN ANDRES - MALAGA
Medio de transporte: terrestre
Observaciones:
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de $N/A
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $N/A
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de $N/A (cuando aplique)

Se liquidan gastos de transporte informal por $ 60.000

Por "DIRECTRICES DE AUSTERIDAD HACIA UN GASTO PÚBLICO EFICIENTE" curcular 3-2021-000147 del 19/08/2021 y circular 3-2023-000020 del 03/02/2023, justifico lo siguiente:

La necesidad del viaje: Se requiere atender necesidades de formación a aprendices del programa COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS, en la modalidad Articulacion con a Media.

La razón por la cual no es posible realizar las actividades utilizando medios virtuales : las actividades objeto de desplazamiento no se puede atender de manera virtual ya que es formación profesional integral presencial, los aprendices no cuenta con contectividad ni medios tecnologicos para el aprendizaje remoto.

El número de personas que viajarán: Para cumplir el objeto de la comisión viaja unicamente el contratista comisionado para imapartir formación en la ficha asignada del programa ARTICULACIÒN CON LA MEDIA.

Medio de transporte terrestre usado en ruta de ida y ruta de regreso: Transporte informal toda vez que se dificulta un transporte formal por los horarios del proceso de formación y los horarios de salida del transporte.

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Nombres y Apellidos: Dary Milena Salazar Suárez**	
Yadimyr Oswaldo García Reyes		
Cargo: Subdirector (E) de Centro	**Cargo: Coordinadora de programas Especiales**	**Nombres y Apellidos: Dexy Janeth Salinas Carvajal**

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga, 23 de Septiembre del 2024

PRESENTADO A: Yadimyr Oswaldo García Reyes – Subdirector (E) de Centro Agroempresarial y Turísticos de los Andes.

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
62924	Septiembre 19 del 2024	Septiembre 20 del 2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
SAN ANDRES	SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación profesional integral en el programa de "articulación con la educación media" en las fichas: 2902745 – 2695354 .del Técnico en Comercialización de productos masivos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Día 1: Desplazamientos ruta de ida: MALAGA- MUNICIPIO DE SAN ANDRES
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades desarrolladas: Se realizó refuerzo de evidencia de producto sobre los métodos de inventarios de la AP4_inventarios y según ruta de aprendizaje el momento de transferencia de la AP5_ Impulsar ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas.

2. Dia 2: Actividades desarrolladas: AP10_Verificar la aplicación de estrategías de comercialización y protocolos de manejo de clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de Garcia Rovira de acuerod lineamientos de la organización y tendencias del mercado.

Desplazamientos Ruta de regreso: SAN ANDRES - MALAGA
Medio de transporte: terrestre

RESULTADOS:

1. En el desarrollo de las actividades de la ficha 2902745 del programa de formación Comercialización de productos masivos, Se realizó la retroalimentación de los métodos de valoración de inventarios según evidencia de la AP4_inventarios y según ruta de aprendizaje el momento de transferencia de la AP5_ Impulsar ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas.

2. En el desarrollo de las actividades de la ficha 2695354 del programa de formación Comercialización de productos masivos, se realizó refuerzo de la temática técnicas de ventas con el fin de abordar la actividad de proyecto AP7_ Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento y la actividad de reflexión inicial de la AP10_Verificar la aplicación de estrategías de comercialización

y protocolos de manejo de clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de Garcia Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Fotos
2. Lista de asistencia
3. Formato de transporte informal.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Continuar con el desarrollo de las actividades propuestas según ruta de aprendizaje de la AP5_impulsar ventas y el desarrollo y seguimiento a etapa productiva de la ficha 2902745. **2.** Continuar con el desarrollo de las actividades propuestas según ruta de aprendizaje AP10 Verificar la aplicación de estrategias.	Aprendices e Instructora	Mes de Septiembre

CONCLUSIÓNES:

1. Se impartió la formación en el Colegio Fray José de la Casas Novas, Se realizó la retroalimentación de los métodos de valoración de inventarios según evidencia de la AP4_inventarios y según ruta de aprendizaje el momento de transferencia de la AP5_ Impulsar ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas.

2. El desarrollo de actividades se realizó refuerzo de la temática técnicas de ventas con el fin de abordar la actividad de proyecto AP7_ Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento y la actividad de reflexión inicial de la AP10_Verificar la aplicación de estrategías de comercialización y protocolos de manejo de clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de Garcia Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinadora de Programas Especiales.	Dary Milena Salazar Suárez	

REGISTRO FOTOGRAFICO:











LISTA DE ASISTENCIA 19 y 20 DE SEPTIEMBRE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA San Andres, SEPTIEMBRE DEL 2025 | CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS | FICHA: 2902745

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE VENTAS.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL | FECHA: SEPT 2024

VOCERO FORMACION: ZARETH SOFIA FERNANDEZ ALVARADO

N°	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	5/09/24 JUEVES	12/09/24 JUEVES	19/09/24 JUEVES	27/09/24 VIERNES		OBSERVACIONES
1	ADRIANA CAMILA PEDRAZA RANGEL	TI - 1102012090	3168819280	Camila Pedraza	Camila Pedraza	Camila Pedraza.			
2	ARIANA SOFIA SANTAMARIA DURAN	TI - 1102012114	3227576861	Ariana Sofia	Ariana Sofia				
3	CESAR CAMILO LOZANO BAEZ	TI - 1102012105	3154044196		Camilo B.				
4	EDINSON ESTIVEN JAIMES BUENO	TI - 1096949820							
5	JESUS MANUEL RAMOS HERNANDEZ	TI - 1097103230	3144444203						
6	JOSE ALQUIMEDES LOZANO BERMUDEZ	TI - 1098681640							
7	JYNA ALEJANDRA OJEDA ALARCON	TI - 1031542311	3163254946	Jyna Ojeda	Jyna Ojeda	Jyna Ojeda			
8	KAROL DANIELA CANO TARAZONA	TI - 1098220609	3233856395	Karol cano	Karol cano	Karol Daniela			
9	LAURA ALEXANDRA CABALLERO JAIMES	TI - 1101201945	3163399698	Laura caballero					
10	LAURA PATRICIA FLOREZ CABALLERO	TI - 1096951628	3167947743	Laura Flórez	Laura Flórez	Laura Flórez			
11	LICETH KATHERINE NORIEGA NORIEGA	TI - 1096951591	3204769540	Liceth Noriega	Liceth Noriega				
12	MARYURY VALERIA BAUTISTA CARVAJAL	TI - 1102012109	3112027840		Valeria Bautista				
13	MICHEL ORIANNY PEÑA TARAZONA	TI - 1126428614	3161788487		Michell Tarazona	Michell Tarazona			
14	NAYIBE ALEJANDRA MENDEZ ORDUZ	TI - 1098476129	3133522436	Nayibe Mendez		Nayibe Mendez.			
15	OLIVER RAUL CACERES VILLAMIZAR	TI - 1096951852	3183280943	Oliver Caceres	Oliver Caceres				
16	PAULA LUCIA HERNANDEZ FONSECA	TI - 1102483312		Paula Hernández	Paula Hernandez	Paula Hernandez			
17	RUBEN SANTIAGO JAIMES TARAZONA	TI - 1101597356	3165053076						
18	SARA SOFIA VELASCO RAMOS	TI - 1095308025	3152317216.	Sara Velasco.	Sara Velasco.				
19	SARAY JAIMES DELGADO	TI - 1098220578	3177762866						
20	SILVIA ALEJANDRA PINTO PINTO	TI - 1096951090	3184174340	Silvia Pinto	Silvia Pinto	Silvia Pinto			
21	THALIA YARISA JAIMES JAIMES	TI - 1098220472	3178736621.	Talia Jaimes	Talia Jaimes	Talia Jaimes			
22	ZARETH SOFIA FERNANDEZ ALVARADO	TI - 1101597178	3219069640	Zareth Sofia	Zareth Sofia	Zareth Sofia			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Dexy J Salinas C

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Zareth Sofia

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA San Andres, SEPTIEMBRE 2024 | CENTRO CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS | FICHA: 2695354

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

AP7_Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento comercial.

AP10_Verificar la aplicación de estrategias de comercialización y protocolos de manejo a clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de García Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL | MES: SEPTIEMBRE

VOCERO FORMACION: DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ

N°	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	6/09/24 VIERNES	13/09/24 VIERNES	20/09/24 VIERNES	28/09/24 SABADO	OBSERVACIONES
1	DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ	TI - 1101597135	3216826590	Deisy Rios	Deisy Rios	Deisy Rios		
2	DIANA LIZETH HERNANDEZ HERRERA	TI - 1101596598	3167876654	Lizeth Herrera	Lizeth	Lizeth H		
3	EDWIN FABIAN HERNANDEZ REATIGA	TI - 1096950342			Edwin H.	EDWIN		
4	IVAN ANDRES JAIMES BUENO	TI - 1101596984	3213472583	Ivan Andres	Ivan Andres	Ivan Andres.		
5	JESUS CAMILO RINCON MARIÑO	TI - 1096950791			Camilo Rincón	Camilo.		
6	JOSE DANIEL MEDINA GUTIERREZ	TI - 1098679031	3167723921		Jose Daniel	Jose Daniel		
7	JUAN DIEGO SANDOVAL CABALLERO	TI - 1014211138	3165549143					
8	JUAN PABLO JAIMES JAIMES	TI - 1096067206	3182266814					
9	LINA YIVED RIATIGA MATAGIRA	TI - 1102355927	3188399985		Lina	Lina R-M.		
10	MARIA FERNANDA HERNANDEZ CACERES	TI - 1096702187	3143410912	Mafe caceres★	Mafe caceres★	Mafe caceres★		
11	MAYRA JULIETH REATIGA ORTIZ	TI - 1101597026	3118561372	Mayra ortiz	Mayra ortiz	Mayra ortiz		
12	NICOLL DANIELA BOHORQUEZ ROJAS	TI - 1077112899				Nicoll B		
12	ANA MELISSA LOPEZ HERNANDEZ	TI - 1130104044	3177998623		Melissa	Melisa		

DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Deisy Rios

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 12 de septiembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	62924	**Fecha Solicitud**	2024-09-11	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-09-12	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FORMACION ARTICULACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3324	**Dependencia Solicitante**		954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

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 dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL	CC: 63544389	CONTRATISTA - INSTRUCTOR ARTICULACION	Autorizada	2024-09-19	2024-09-20	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / SAN ANDRES	1,5	No	50	1,5	4.465.545,00	252.390,00	378.585,00	60.000,00	438.585,00	VIATICOS FORMACION, A SAN ANDRES DEL 19 AL 20 SEPTIEMBRE 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA EN LAS FICHAS 2902745 - 2695354
											Totales Solicitud de Comisión			**378.585,00**	**60.000,00**	**438.585,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A SAN ANDRES DEL 19 AL 20 SEPTIEMBRE 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA EN LAS FICHAS 2902745 -2695354

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13928646	Nombre:	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/12 18:00:05 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 12 de septiembre de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	Fecha Verificación:	12/09/2024 17:17:37

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
12/09/2024 6:00:29 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	13/09/2024 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3324 de fecha 2024-01-20. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	235624	**Fecha Registro:**	2024-09-13	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	438.585,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	438.585,00	**Saldo x Obligar:**	438.585,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63544389	**Razón Social:**	DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	31245152909	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13928646	**Nombre:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**62924**	**Número:**	COM 62924	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-09-13

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		438.585,00	0,00		
					Total:	438.585,00	0,00	438.585,00	438.585,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 62924 A SAN ANDRES DEL 19 AL 20 SEPT 2024 IMPARTIR FPI PROG ARTICULACION FICHAS: 2902745 -2695354

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-09-17	438.585,00	438.585,00	NINGUNO

Firmado digitalmente por Ana Milena Galvis Gomez
Fecha: 2024.09.13 14:53:12 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Málaga, 19 de septiembre del 2024**	**Código Regional :**	68
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	63544389	**Fecha de elaboración:**	23/09/24

En desarrollo de la comisión No. 62924 durante los días 19 y 20 del mes de Septiembre de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
19 DE SEPTIEMBRE 2024	Desplazamiento ruta de ida_ MALAGA A SAN ANDRES	Vehiculo informal	$ 30.000
20 DE SEPTIEMBRE 2024	Desplazamiento de regreso: SAN ANDRES A MALAGA	Vehiculo informal	$ 30.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		$ 60.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	Dexy Janeth Salinas Carvajal	**Nombre completo:**	Dary Milena Salazar Suárez	**Nombre completo:**	Yadimyr Oswaldo García Reyes
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.5923033	**Cargo:**	Coordinadora de programas especiales	**Cargo:**	(E) de Centro
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES

	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					2/09/2024			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**63544389**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR .5923033**	**AÑO**	2024	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	3	12	2024
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por tiempo fijo,para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de gestión administrativa y Financiera , área temática: COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS y demás de su competencia.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Santander				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Yadimyr Oswaldo García Reyes				**CARGO**	Subdirector (E) de Centro		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Dary Milena Salazar Suárez				**CARGO**	Coordinadora de programas Especiales		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**MALAGA- MUNICIPIO DE SAN ANDRES - MALAGA**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Santander				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Santander			**ENTIDAD O EMPRESA:**	COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS	**CONTACTO**	MARTHA CECILIA ORDUZ 3125833033	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	27	9	2024	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		28	9	2024
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA EN LA FICHAS: 2902745 - 2695354 DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNICO DE COMERCIALIAZACION DE PRODUCTOS MASIVOS.							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.
2	

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día 1 : 27/09/2024
Desplazamientos ruta de ida: MALAGA- MUNICIPIO DE SAN ANDRES
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: AP5_ Impulsar las ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y politicas de ventas.
Desplazamientos Internos: N/A
Medio de transporte: terrestre
Día 2 : 28/09/2024
Medio de transporte: Terrestre.
Actividades a ejecutar: AP7_ Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento comercial. Realizar el seguimiento etapa productiva.
Desplazamientos Internos: N/A
Desplazamientos Ruta de regreso: SAN ANDRES - MALAGA
Medio de transporte: terrestre
Observaciones:
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de $N/A
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $N/A
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de $N/A (cuando aplique)

Se liquidan gastos de transporte informal por $ 60.000

Por "DIRECTRICES DE AUSTERIDAD HACIA UN GASTO PÚBLICO EFICIENTE" curcular 3-2021-000147 del 19/08/2021 y circular 3-2023-000020 del 03/02/2023, justifico lo siguiente:

La necesidad del viaje: Se requiere atender necesidades de formación a aprendices del programa COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS, en la modalidad Articulacion con a Media.

La razón por la cual no es posible realizar las actividades utilizando medios virtuales : las actividades objeto de desplazamiento no se puede atender de manera virtual ya que es formación profesional integral presencial, los aprendices no cuenta con contectividad ni medios tecnologicos para el aprendizaje remoto.

El número de personas que viajarán: Para cumplir el objeto de la comisión viaja unicamente el contratista comisionado para imapartir formación en la ficha asignada del programa ARTICULACIÒN CON LA MEDIA.

Medio de transporte terrestre usado en ruta de ida y ruta de regreso: Transporte informal toda vez que se dificulta un transporte formal por los horarios del proceso de formación y los horarios de salida del transporte.

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES		
Nombres y Apellidos: Yadimyr Oswaldo García Reyes	**Nombres y Apellidos: Dary Milena Salazar Suárez**	
Cargo: Subdirector (E) de Centro	**Cargo: Coordinadora de programas Especiales**	**Nombres y Apellidos: Dexy Janeth Salinas Carvajal**

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Málaga, 01 de octubre del 2024

PRESENTADO A: Yadimyr Oswaldo García Reyes – Subdirector (E) de Centro Agroempresarial y Turísticos de los Andes.

ORDEN DE VIAJE No:65024	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	Septiembre 27 del 2024	Septiembre 28 del 2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
SAN ANDRES	SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación profesional integral en el programa de "articulación con la educación media" en las fichas: 2902745 – 2695354 .del Técnico en Comercialización de productos masivos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Día 1: Desplazamientos ruta de ida: MALAGA- MUNICIPIO DE SAN ANDRES

Medio de transporte: Terrestre.

Actividades desarrolladas: Se realizó refuerzo de evidencia de producto sobre los métodos de inventarios de la AP4_inventarios y según ruta de aprendizaje el momento de transferencia de la AP5_ Impulsar ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas.

2. Dia 2: Actividades desarrolladas: AP7_ Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento

Desplazamientos Ruta de regreso: SAN ANDRES - MALAGA

Medio de transporte: terrestre

RESULTADOS:

1. En el desarrollo de las actividades de la ficha 2902745 del programa de formación Comercialización de productos masivos, Se realizó la retroalimentación de los métodos de valoración de inventarios según evidencia de la AP4_inventarios y según ruta de aprendizaje el momento de transferencia de la AP5_ Impulsar ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas.

2. En el desarrollo de las actividades de la ficha 2695354 del programa de formación Comercialización de productos masivos, se realizó la aplicación en ambientes reales de las técnicas de ventas con el fin de abordar la actividad de proyecto AP7_ Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento y AP10_Verificar la aplicación de estrategías de comercialización y protocolos de manejo de clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de Garcia Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado y el seguimeinto de etapa productiva.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe
1. Fotos **2.** Lista de asistencia **3.** Formato de transporte informal.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Continuar con el desarrollo de las actividades propuestas según ruta de aprendizaje de la AP5_impulsar ventas y el desarrollo y seguimiento a etapa productiva de la ficha 2902745. **2.** Continuar con el desarrollo de las actividades propuestas según ruta de aprendizaje AP10 Verificar la aplicación de estrategias.	Aprendices e Instructora	**Octubre**

CONCLUSIÓNES:

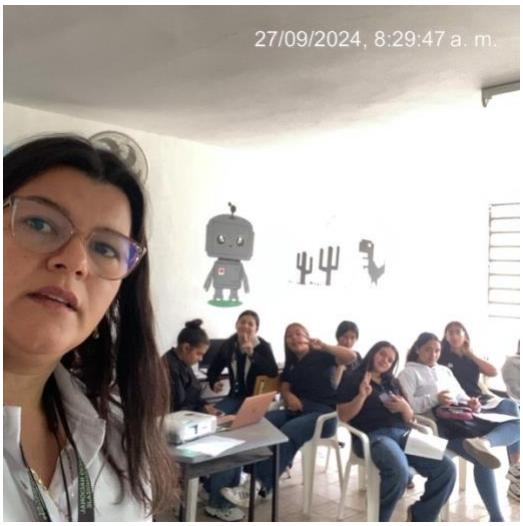
1. Se impartió la formación en el Colegio Fray José de la Casas Novas, Se realizó la retroalimentación de los métodos de valoración de inventarios según evidencia de la AP4_inventarios y según ruta de aprendizaje el momento de transferencia de la AP5_ Impulsar ventas del establecimiento de acuerdo a las estrategias de mercadeo y políticas de ventas.

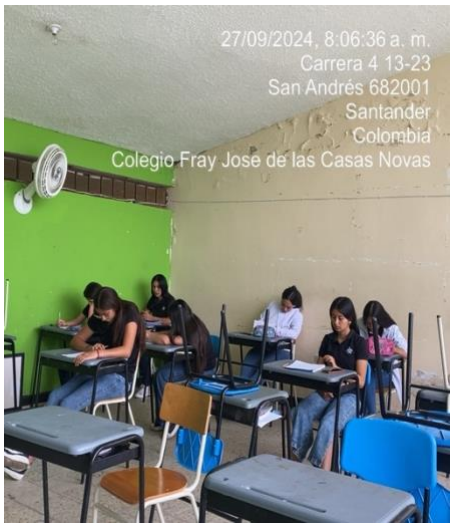
2. El desarrollo de actividades se realizó refuerzo de la temática técnicas de ventas con el fin de abordar la actividad de proyecto AP7_ Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento y la actividad de reflexión inicial de la AP10_Verificar la aplicación de estrategías de comercialización y protocolos de manejo de clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de Garcia Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**

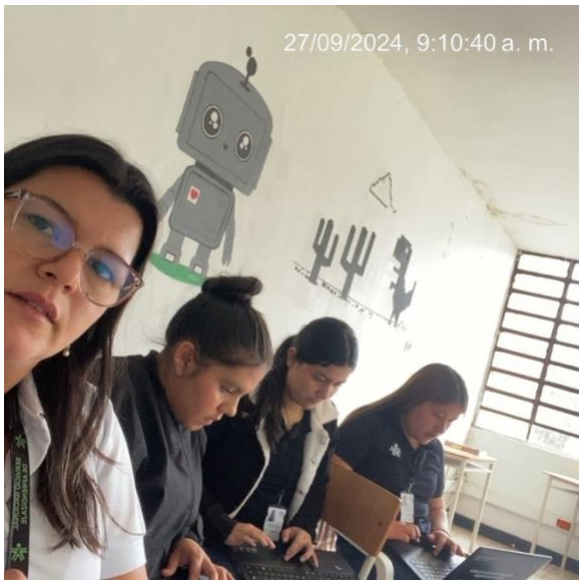
DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinadora de Programas Especiales.	Dary Milena Salazar Suárez	

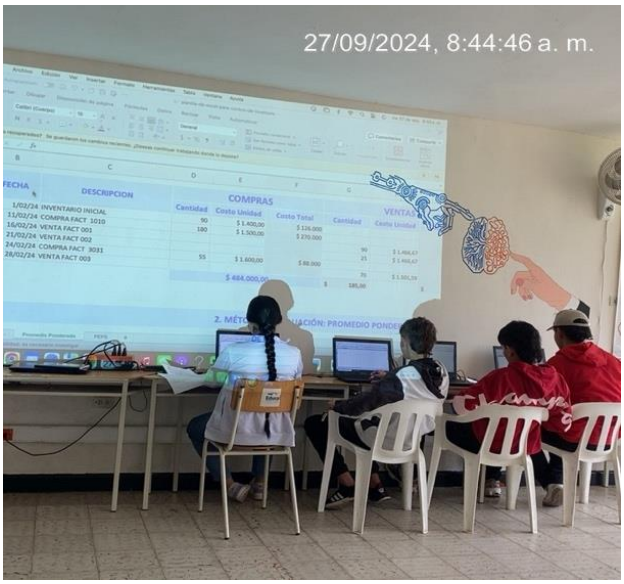
REGISTRO FOTOGRAFICO:





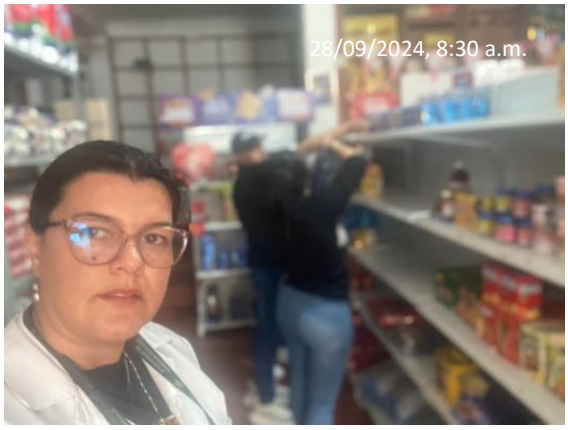







28/09/2024, 7:10 a.m.


28/09/2024, 7:45 a.m.


28/09/2024, 8:30 a.m.


28/09/2024, 8:03 a.m.

LISTA DE ASISTENCIA 27 y 28 DE SEPTIEMBRE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA San Andres, SEPTIEMBRE DEL 2025 | CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS | FICHA: 2902745

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE VENTAS.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL | FECHA: SEPT 2024

VOCERO FORMACION: ZARETH SOFIA FERNANDEZ ALVARADO

N°	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	5/09/24 JUEVES	12/09/24 JUEVES	19/09/24 JUEVES	27/09/24 JUEVES	28 DE AGOSTO VARIADA	OBSERVACIONES
1	ADRIANA CAMILA PEDRAZA RANGEL	TI - 1102012090	3168819280	Camila Pedraza	Camila Pedraza	Camila Pedraza.	Camila Pedraza		
2	ARIANA SOFIA SANTAMARIA DURAN	TI - 1102012114	3227757686	Ariana Sofia	Ariana Sofia				
3	CESAR CAMILO LOZANO BAEZ	TI - 1102012105	3154044196		Camilo B.				
4	EDINSON ESTIVEN JAIMES BUENO	TI - 1096943820							
5	JESUS MANUEL RAMOS HERNANDEZ	TI - 1097103230	3144447203						
6	JOSE ALQUIMEDES LOZANO BERMUDEZ	TI - 1098681640							
7	JYNA ALEJANDRA OJEDA ALARCON	TI - 1031542311	3163254946	Jyna Ojeda	Jyna Ojeda	Jyna Ojeda	Jyna Ojeda		
8	KAROL DANIELA CANO TARAZONA	TI - 1098223609	3231356395	Karol cano	Karol cano	Karol Daniela	Karol cano		
9	LAURA ALEXANDRA CABALLERO JAIMES	TI - 1101201945	3163399698	Laura caballero					
10	LAURA PATRICIA FLOREZ CABALLERO	TI - 1096951628	3167597743	Laura Florez	Laura Florez	Laura Florez			
11	LICETH KATHERINE NORIEGA NORIEGA	TI - 1096951591	3204769540	Liceth Noriega	Liceth Noriega.		Liceth Noriega.		
12	MARYURY VALERIA BAUTISTA CARVAJAL	TI - 1102012109	3112027840		Valeria Bautista				
13	MICHEL ORIANNY PEÑA TARAZONA	TI - 1126428614	3161778489		Michell Tarazona	Michell Tarazona	Michell Peña.		
14	NAYIBE ALEJANDRA MENDEZ ORDUZ	TI - 1098476129	3133922436	Nayibe Hernandez		Nayibe Hernandez.			
15	OLIVER RAUL CACERES VILLAMIZAR	TI - 1096951852	3193280943	Oliver Caceres	Oliver Caceres		Oliver Caceres		
16	PAULA LUCIA HERNANDEZ FONSECA	TI - 1102489312	3214703268	Paula Hernandez	Paula Hernandez	Paula Hernandez	Paula Hernandez		
17	RUBEN SANTIAGO JAIMES TARAZONA	TI - 1101597356	3165053876	Ruben Santiago	Ruben Santiago		Ruben Santiago		
18	SARA SOFIA VELASCO RAMOS	TI - 1095308025	3152817216.	Sara Velasco	Sara Velasco.				
19	SARAY JAIMES DELGADO	TI - 1098223578	3127761866						
20	SILVIA ALEJANDRA PINTO PINTO	TI - 1096951090	3184174340	Silvia Pinto	Silvia Pinto	Silvia Pinto	Silvia Pinto		
21	THALIA YARISA JAIMES JAIMES	TI - 1098223472	3178736621.	Talia Jaimes	Talia Jaimes	Talia Jaimes	Talia Jaimes.		
22	ZARETH SOFIA FERNANDEZ ALVARADO	TI - 1101597178	3219069640	Zareth Sofia	Zareth Sofia	Zareth Sofia	Zareth Sofia		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Dexy J Salinas C

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Zareth Sofia

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA San Andres, SEPTIEMBRE 2024 | CENTRO CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: COLEGIO FRAY JOSE DE LAS CASAS NOVAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS | FICHA: 2695354

AP7_Aplicar procedimiento de ventas de acuerdo a las necesidades de los clientes, métodos, normatividad y políticas del establecimiento comercial.

AP10_Verificar la aplicación de estrategias de comercialización y protocolos de manejo a clientes en organizaciones comerciales de productos masivos de la provincia de García Rovira de acuerdo lineamientos de la organización y tendencias del mercado.

INSTRUCTOR: DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL

MES: SEPTIEMBRE

VOCERO FORMACION: DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ

N°	NOMBRE	CC/TI	TELEFONO	6/09/24 VIERNES	13/09/24 VIERNES	20/09/24 VIERNES	28/09/24 SABADO	OBSERVACIONES
1	DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ	TI - 1101597135	3216826590	Deisy Rios	Deisy Rios	Deisy Rios	Deisy Rios	
2	DIANA LIZETH HERNANDEZ HERRERA	TI - 1101596598	3167876654	Lizeth Herrera	Lizeth	Lizeth H	Lizeth H.	
3	EDWIN FABIAN HERNANDEZ REATIGA	TI - 1096950342			Edwin H.	Edwin	Edwin H.	
4	IVAN ANDRES JAIMES BUENO	TI - 1101596984	3213472583	Ivan Andres	Ivan Andres	Ivan Andres.	Ivan Andres.	
5	JESUS CAMILO RINCON MARIÑO	TI - 1096950791			Camilo Rincon	Camilo.	Camilo.	
6	JOSE DANIEL MEDINA GUTIERREZ	TI - 1098679031	3161723921		Jose Daniel	Jose Daniel	Jose Daniel	
7	JUAN DIEGO SANDOVAL CABALLERO	TI - 1014211138	3165549193					
8	JUAN PABLO JAIMES JAIMES	TI - 1096067206	3182266814					
9	LINA YIVED RIATIGA MATAGIRA	TI - 1102355927	3188399985		Lina	Lina R.M.	Lina R.M	
10	MARIA FERNANDA HERNANDEZ CACERES	TI - 1096702187	3143410912	Mafe caceres*	Mafe caceres*	Mafe caceres*	Mafe caceres*	
11	MAYRA JULIETH REATIGA ORTIZ	TI - 1101597026	3118361372	Mayra ortiz	Mayra ortiz	Mayra ortiz	Mayra ortiz	
12	NICOLL DANIELA BOHORQUEZ ROJAS	TI - 1077112899				Nicoll BR	Nicoll BR	
12	ANA MELISSA LOPEZ HERNANDEZ	TI - 1130104044	3177998623		Melissa	Melisa	Melisa	

DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

DEISY YUREIMA RIOS RODRIGUEZ
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 17 de septiembre de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	65024	**Fecha Solicitud**	2024-09-16	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-09-17	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CATA - FROMACION ARTICULACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3324	**Dependencia Solicitante**		954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL

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 dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL	CC: 63544389	CONTRATISTA - INSTRUCTOR ARTICULACION	Autorizada	2024-09-27	2024-09-28	SANTANDER / MALAGA	SANTANDER / SAN ANDRES	1,5	No	50	1,5	4.465.545,00	252.390,00	378.585,00	60.000,00	438.585,00	VIATICOS FORMACION, A SAN ANDRES DEL 27 AL 28 SEPTIEMBRE 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA EN LAS FICHAS 2902745 -2695354
											Totales Solicitud de Comisión			**378.585,00**	**60.000,00**	**438.585,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION, A SAN ANDRES DEL 27 AL 28 SEPTIEMBRE 2024 IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA EN LAS FICHAS 2902745 -2695354

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	13928646	Nombre:	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/09/17 09:16:15 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

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

Usuario que Genera Reporte:	MHyogarcia	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	martes, 17 de septiembre de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	Fecha Verificación:	17/09/2024 9:02:36

Firmado digitalmente por:
Nombre: YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Cédula de ciudadanía: 13928646
Usuario SIIF: MHyogarcia
17/09/2024 9:16:41 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHytroa	YENNY TATIANA ROA MONSALVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	17/09/2024 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3324 de fecha 2024-01-20. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	238124	**Fecha Registro:**	2024-09-17	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	438.585,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	438.585,00	**Saldo x Obligar:**	438.585,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63544389	**Razón Social:**	DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	31245152909	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	13928646	**Nombre:**	YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - SANTANDER

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**65024**	**Número:**	COM 65024	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2024-09-17

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954511 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES - INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF		438.585,00	0,00		
					Total:	438.585,00	0,00	438.585,00	438.585,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 65024 A SAN ANDRES DEL 27 AL 28 SEPT2024 IMPARTIR FPI PROG ARTICULACION FICHAS: 2902745 -2695354

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954510	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2024-09-19	438.585,00	438.585,00	NINGUNO

Firmado digitalmente por Ana Milena Galvis Gomez
Fecha: 2024.09.17 14:08:06 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**Málaga, 27 de septiembre del 2024**	**Código Regional :**	68
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DEXY JANETH SALINAS CARVAJAL	**Código Centro:**	**9545**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	63544389	**Fecha de elaboración:**	1/10/24

En desarrollo de la comisión No. 65024 durante los días 27 y 28 del mes de Septiembre de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
27 DE SEPTIEMBRE 2024	Desplazamiento ruta de ida_ MALAGA A SAN ANDRES	Vehiculo informal	$ 30.000
28 DE SEPTIEMBRE 2024	Desplazamiento de regreso: SAN ANDRES A MALAGA	Vehiculo informal	$ 30.000
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		$ 60.000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	Dexy Janeth Salinas Carvajal	**Nombre completo:**	Dary Milena Salazar Suárez	**Nombre completo:**	Yadimyr Oswaldo García Reyes
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.5923033	**Cargo:**	Coordinadora de programas especiales	**Cargo:**	Subdirector (E) de Centro
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	 Firmado digitalmente por YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES