PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá 17 de diciembre de 2024

Señor (a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6935757**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo
Ciudad

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

Referencia: No **6935757** del año 2024.

(Juan Carlos Cuervo Gómez), identificado con la cédula de ciudadanía No. 79740844 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Complementaria, 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 cada contrato la suma de: SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.995.950). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) incluido Iva y b) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450), incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria presencial atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la quese oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del centro de servicios financieros.	Se realizó la planeación y solicitud de fichas: 3130281 - MARKETING DIGITAL, 3138985 - MERCADEO Y VENTAS, 3143354 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	Se realizó la planeación de la formación de las fichas: 3130281, 3138985, 3143354
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendenciasdel sector.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del serviciono requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendicesasignados.	Con los aprendices delas fichas se realizaron inducción en el proceso y requerimientos de los cursos respectivos	Se realizaron charlas informativas de los diferentes procesos, requerimientos de las fichas de formación.

4	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el	Se realizó proceso de inscripción y matricula de las fichas 3130281 - MARKETING DIGITAL, 3138985 - MERCADEO Y VENTAS, 3143354 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	Contacto con entidades y a aprendices por medio de correos electrónicos.Y WhatsApp
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticenla retención de los aprendices durante su proceso formativo.	Se realizó acompañamiento a aprendices de manera presencial en los puntos de formación.	Comunicaciones por medio del correo electrónico desde el correo institucional y vía WhatsApp
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad	Se realizó el seguimiento y la evaluación de las fichas vigentes en el mes de diciembre: 3130281, 3138985, 3143354	Reporte de juicios de evaluación de la plataforma diciembre
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantesnuevos, de acuerdo con loslineamientos vigentes de laentidad.	Se apoya en el proceso de divulgación y promoción del portafolio de servicios por medio de llamadas telefónicas y comunicaciones de mensajes de texto, WhatsApp y correo electrónico institucional a entidades como ICBF	Correos, llamadas y contacto vía WhatsAppreporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula. Correo electrónico con el Excel y copiade documentos adjuntos.
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de lasrutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc),	Se registran las novedades y juicios evaluativos de las fichas asignadas de loscursos vigentes: Fichas : 3130281 - MARKETING DIGITAL, 3138985 - MERCADEO Y VENTAS, 3143354 - COMPORTAMIENTO	Reporte de juicios de evaluación de la plataforma Sofia Plus. Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación diciembre

	incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	EMPRENDEDOR	
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso	Se socializa, se aplica y hace cumplir el reglamentodel aprendiz, así como el manual de convivencia del Centrode Formación en interacción con los aprendices.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePointde la coordinación diciembre
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objetode este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia	Para el periodo objeto de este pago, se realizó con anterioridad inducción y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	La certificación de inducción y certificado del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajoque se encuentra en las plataformas si contratista y “Secop II en la primera cuenta
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objetode este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades

	el centro deservicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de educación Nacional.		correspondientes a esta obligación.
14	Ejecutar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
15	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, losnformes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación,en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los	Se realiza y presenta los informes mencionados del mes de diciembre y los respectivos comprobantes de pago de aportes al sistema de seguridad social.	Informe de gestión contractual Reporte de Horas Sofia plus para el mes de diciembre 2024.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1110729793 de la planilla, operador SOI y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Juan Carlos Cuervo Gómez

Contratista

C.C. No. 79740844

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos **Diego Alejandro Martínez**

Supervisor(a) Contrato **6935757** de 2024

Cargo **Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 6935757 del año 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Juan Carlos Cuervo Gómez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 79740844

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria presencial atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la quese oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio del centro de servicios financieros.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendenciasdel sector.
3	Apoyar el proceso de inducción de los aprendicesasignados.
4	Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención de los aprendices durante su proceso formativo.
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices matriculados en los cursos de formación complementaria en los aplicativos dispuestos por la entidad
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantesnuevos, de acuerdo con loslineamientos vigentes de laentidad.
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de lasrutas de aprendizaje, juiciosevaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

9	Aplicar lo establecido en elreglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso
10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA
11	Atender lo dispuesto en elcódigo de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado degestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en elTrabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento
13	Participar en las actividades derivadas de los procesos deautoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro deservicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de educación Nacional.
14	Ejecutar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientosvigentes, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019
15	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación,en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los

LUGAR DE EJECUCIÓN: **CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS**

PLAZO DE EJECUCIÓN: **1 DE NOVIEMBRE DE 2024**

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 DE NOVIEMBRE DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **20 DE ABRIL DE 2025**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO:
Se fija como valor total para cada contrato la suma de: SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.995.950). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) incluido Iva y b) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($

2.530.450), incluido IVA.

SUPERVISOR: **Diego Alejandro Martínez Rojas**

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC. 11258599**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$6.995.950
Valor Ejecutado	$ 4.465.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.530.450

Saldo a liberar	$0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

3138985 *MERCADEO Y VENTAS*
3115043 - SERVICIO AL CLIENTE
3130281 - MARKETING DIGITAL
3130298 - SERVICIO AL CLIENTE
3111119 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Solicitud de creación de ficha comportamiento emprendedor, para Centro día de integración social localidad ciudad Bolívar

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió de manera satisfactoria con las obligaciones de su contrato.

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO __

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
Supervisor Contrato 6935757 del año 2024.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS CUERVO GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3130281 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 6,00

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: JUAN CARLOS CUERVO GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/11/2024 al 30/11/2024 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de formación complementaria.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 30/11/2024	**HORA INICIO:** 2:00 PM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria**

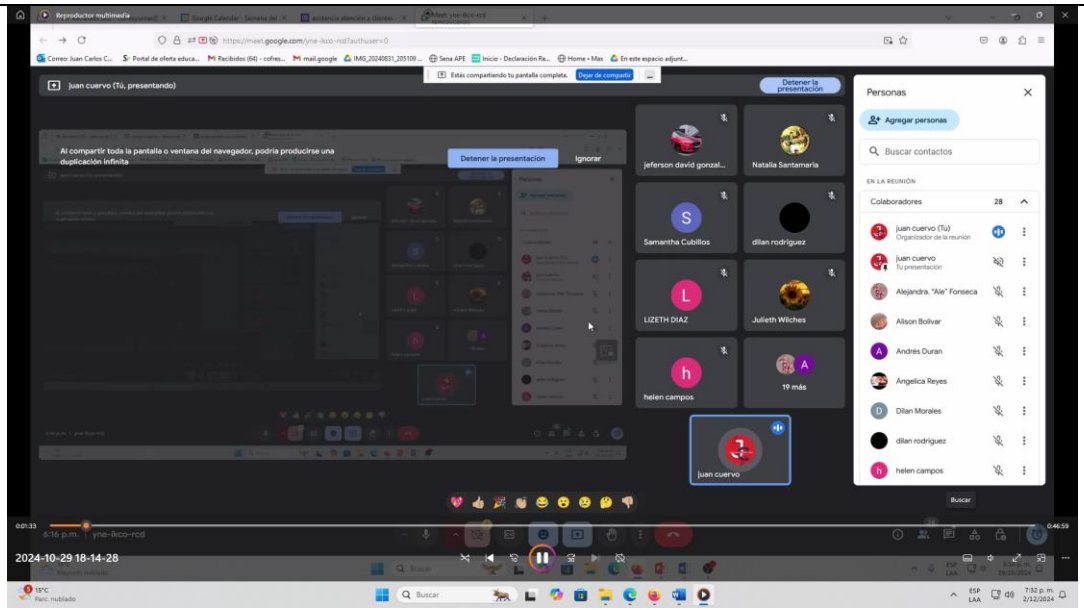
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 30/11/2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 6935757 del 01 de NOVIEMBRE del 2024

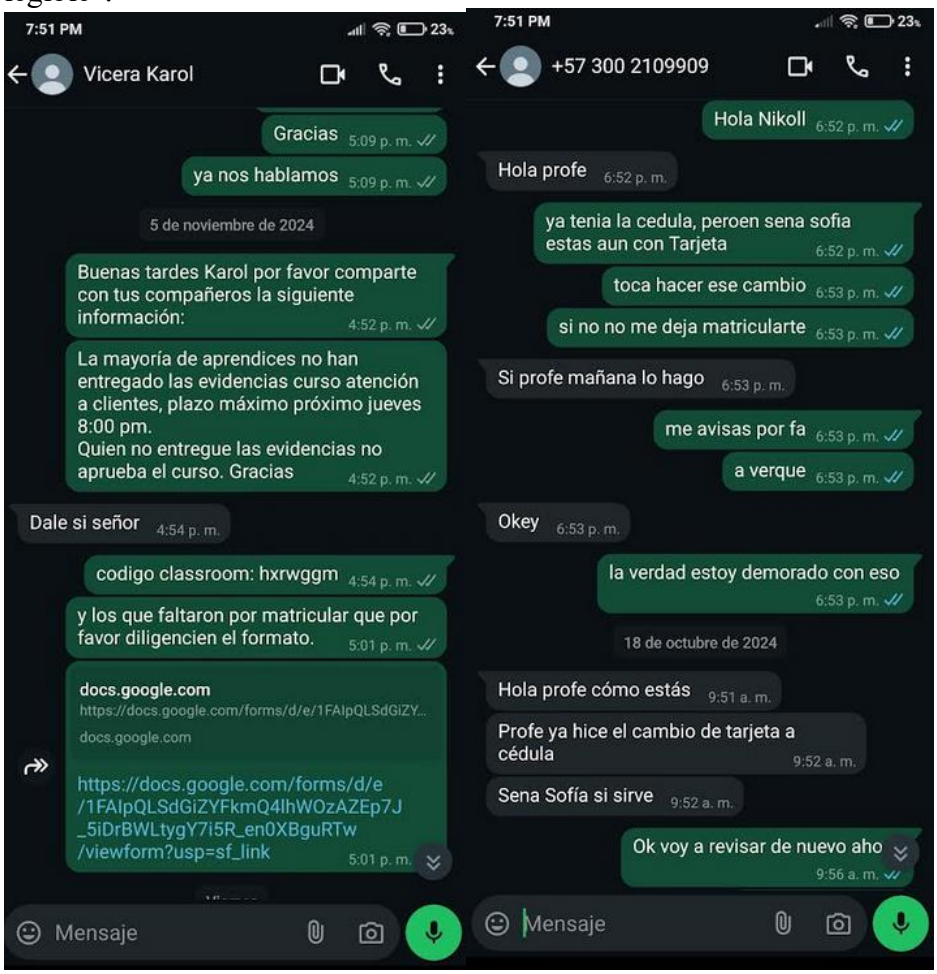
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación:

1. No ficha: 3115043
2. Empresa Solicitante: SENA
3. Nombre del Curso: SERVICIO AL CLIENTE
4. Número de Aprendices: 33 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Jóvenes Vulnerables Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 36 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

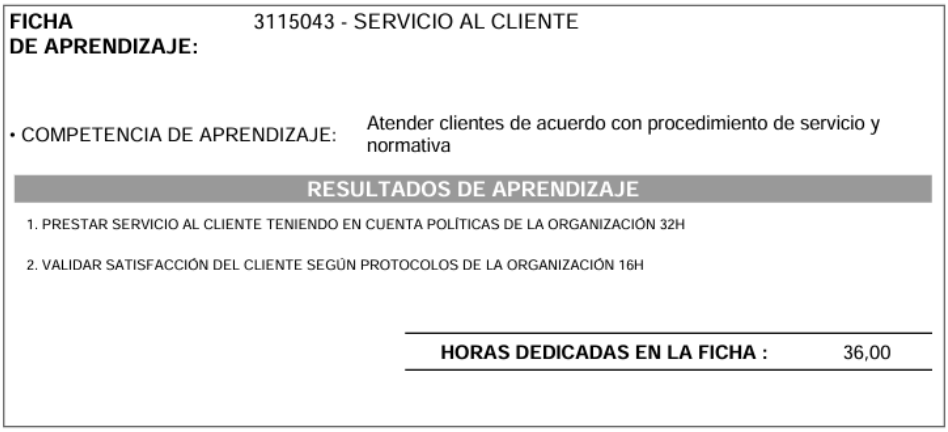


c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se

identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Se cargó a Share Point

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Se cargó a Share Point

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE:	3115043 - SERVICIO AL CLIENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

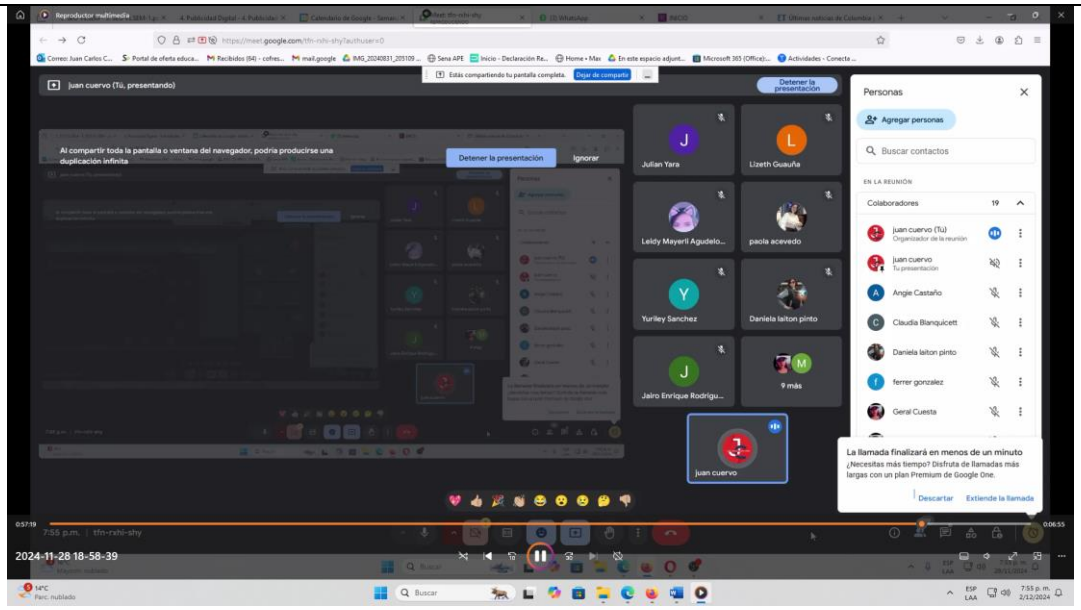
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

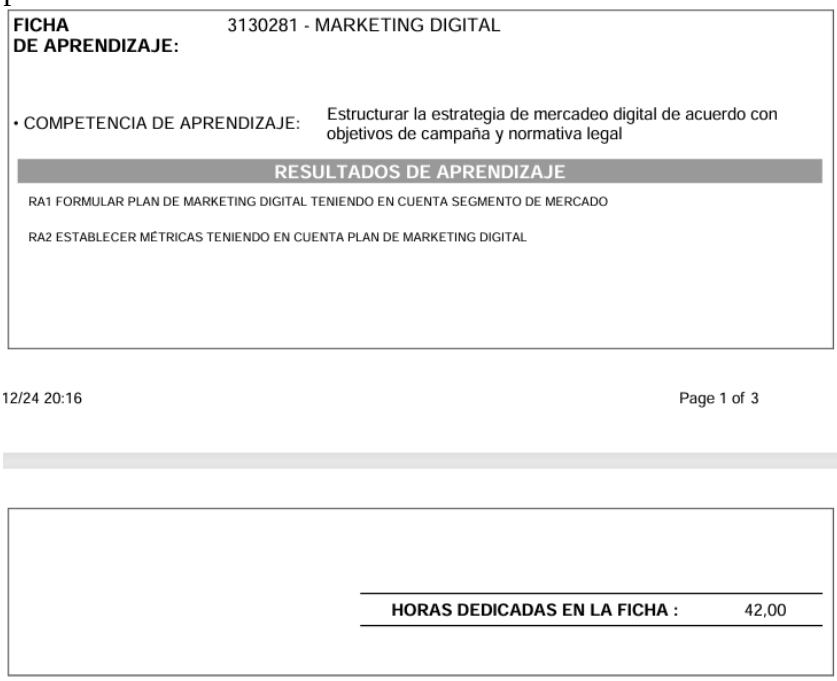
1. No ficha: 3130281
2. Empresa Solicitante: FUNDACION BELLINY
3. Nombre del Curso: MARKETING DIGITAL
4. Número de Aprendices: 34 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Mujer Cabeza de Hogar Emprendedores Discapacitados Jóvenes Vulnerables Ninguna
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 42 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Se cargó a Share Point
d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Se cargó a Share Point
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE: 3130281 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

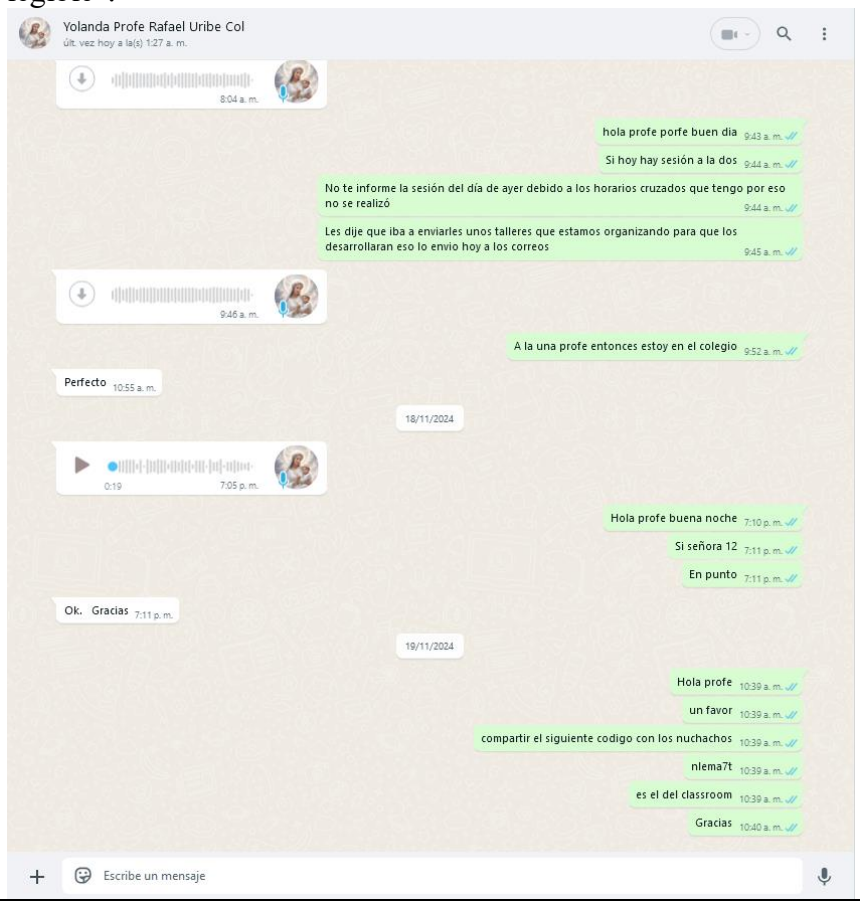
12/24 20:16 Page 1 of 3

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

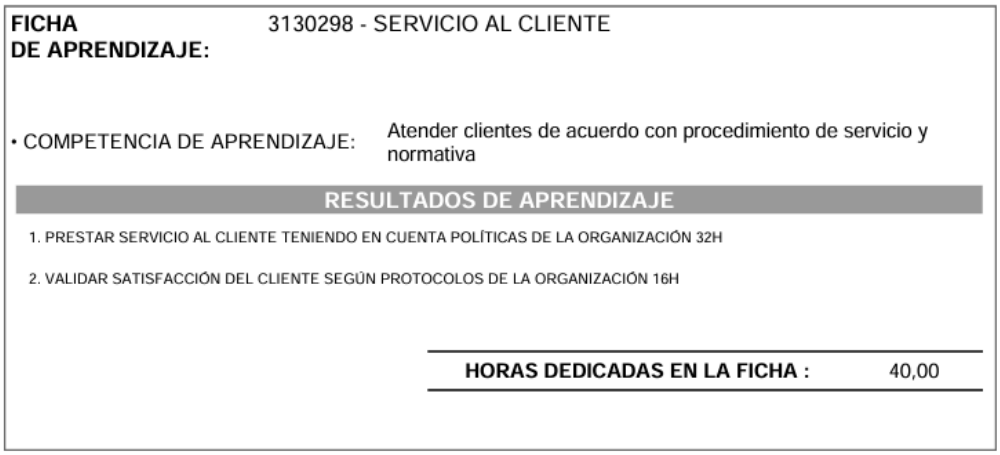
1. No ficha: 3130298
2. Empresa Solicitante: Colegio Rafael Uribe Uribe IED
3. Nombre del Curso: SERVICIO AL CLIENTE
4. Número de Aprendices: 30 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Jóvenes Vulnerables
Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 40 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Se cargó a Share Point
d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Se cargó a Share Point
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE:	3130298 - SERVICIO AL CLIENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

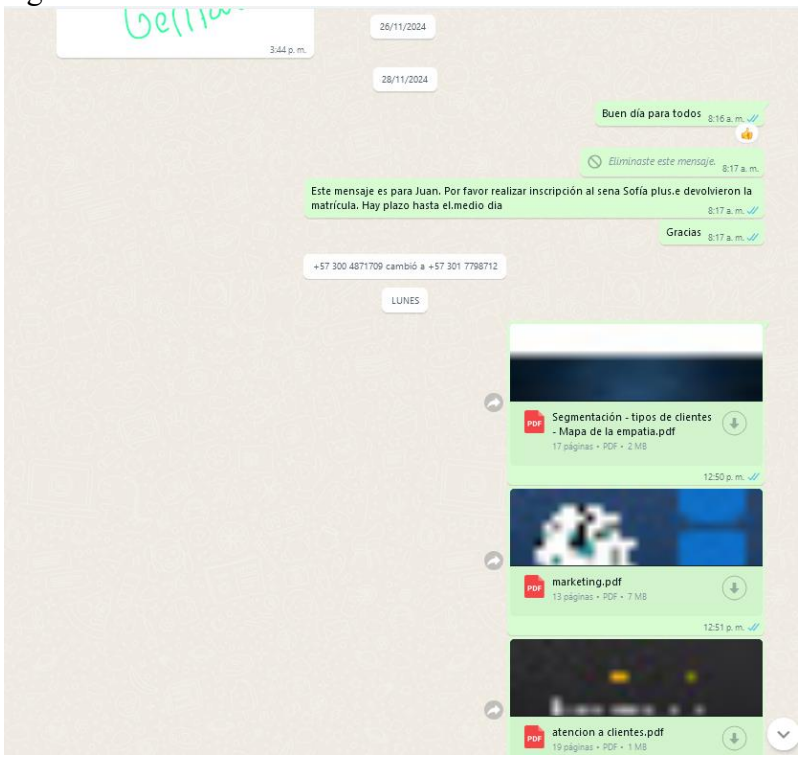
1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

1. No ficha: 3111119
2. Empresa Solicitante: INTEGRACIÓN SOCIAL CIUDAD BOLIVAR
3. Nombre del Curso: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
4. Número de Aprendices: 30 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Ninguna
Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 12 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



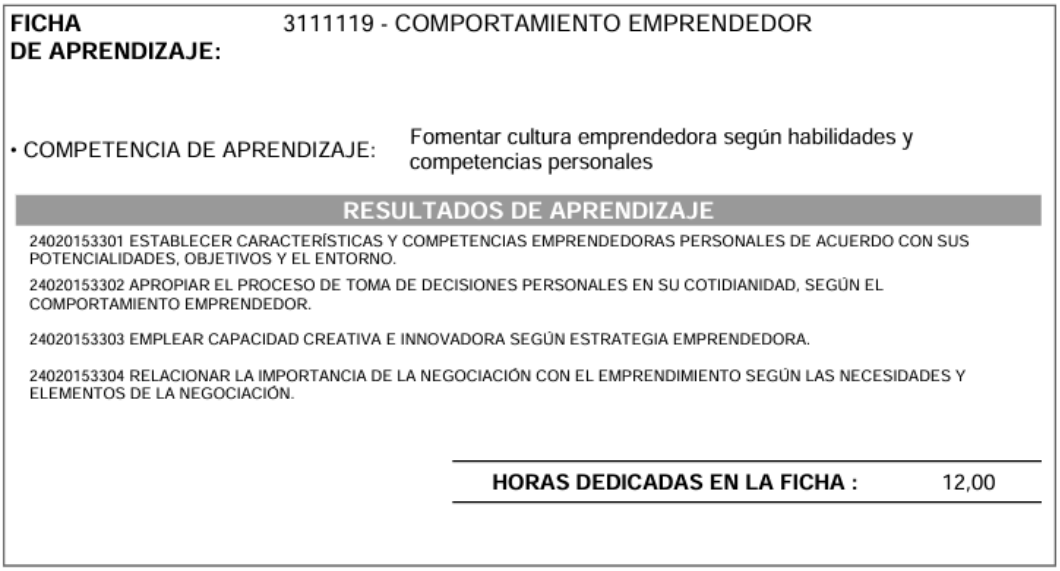
b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Se cargó a Share Point

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Se cargó a Share Point

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE: 3111119 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Elija un elemento.
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.

   b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

   c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

   d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

   e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 30/11/2024 se ejecutaron 130 horas; notifico que las 30 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 17 de diciembre de 2024

CONCLUSIONES
Se evidencia la gestión realizada durante el mes de noviembre del 2024.

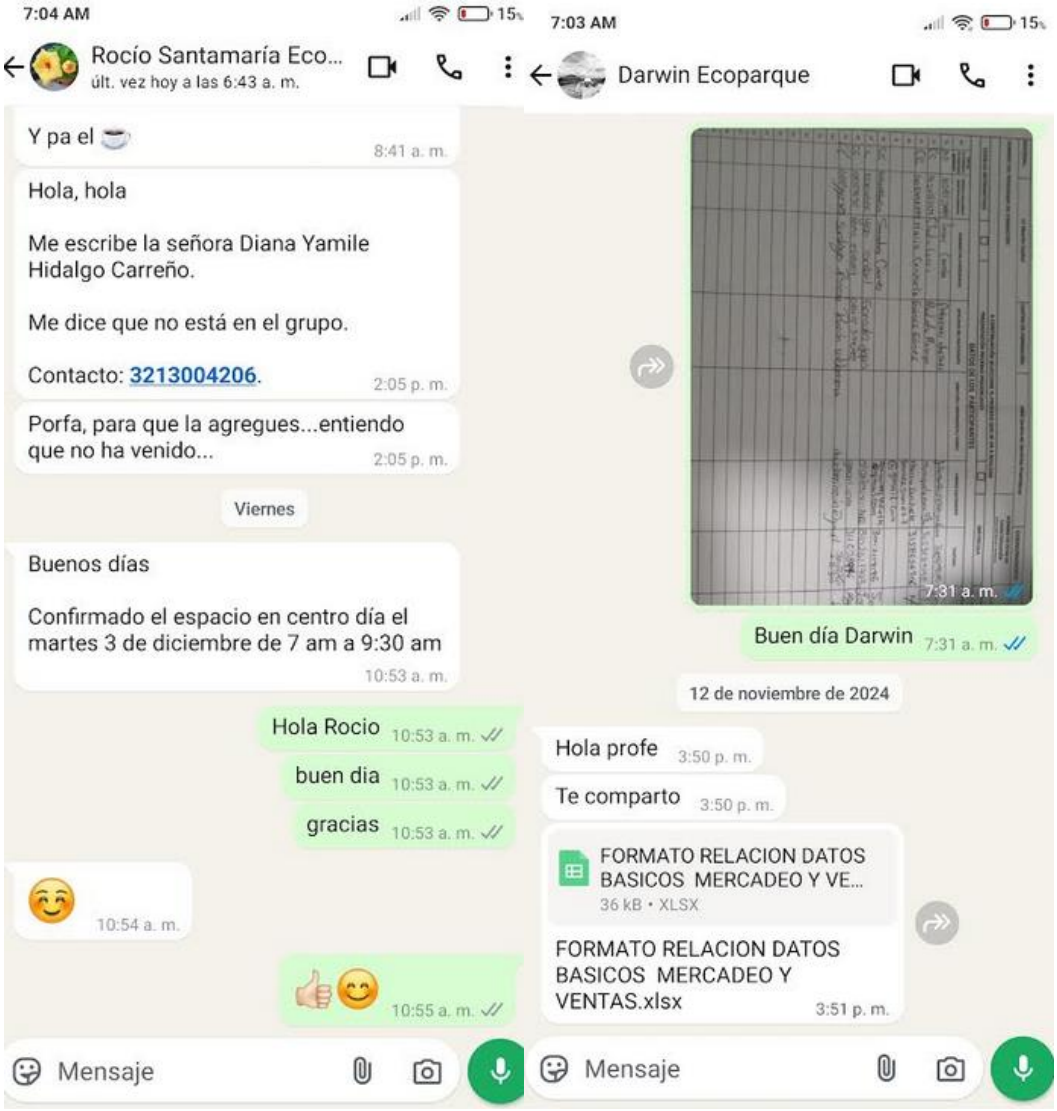
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Me comprometo a ejecutar las 30 horas pendientes antes del 17 de diciembre de 2024	30/11/2024	Juan Carlos Cuervo	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Juan Carlos Cuervo	**Contratista de Formación complementaria**	
Diego Alejandro Martínez Rojas	**Coordinador de Formación complementaria**	

ACTA No. 11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/12/2024 al 17/12/2024 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de formación complementaria.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 17/12/2024	**HORA INICIO:** 2:00 PM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de Formación Complementaria y Bilingüismo.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. **Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 17/12/2024 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 6935757 del 01 de NOVIEMBRE del 2024		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación: **1.** No ficha: 3138985 **2.** Empresa Solicitante: INTEGRACION SOCIAL ECOPARQUE **3.** Nombre del Curso: MERCADEO Y VENTAS **4.** Número de Aprendices: 28 aprendices **5.** Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Jóvenes Vulnerables Emprendedores Ninguna Elija un elemento. Elija un elemento. **6.** Número de horas que se ejecutan durante el mes: 40 horas **7.** Estado de los Aprendices: Matriculados **8.** Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial **9.** Evidencia: a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.		



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Se cargó a Share Point

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Se cargó a Share Point

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



FICHA DE APRENDIZAJE: 3138985 - MERCADEO Y VENTAS

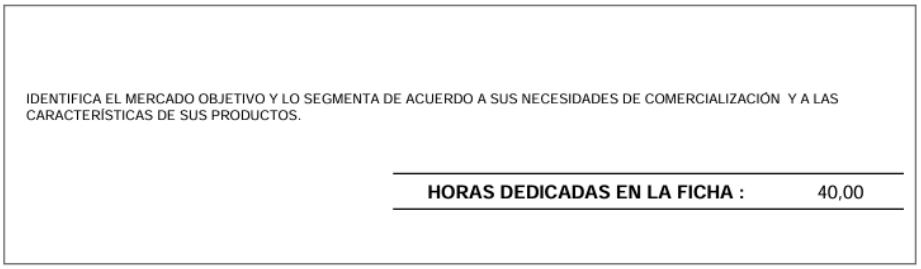
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICA PRECIOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN COSTOS, VARIABLES INTERNAS Y VARIABLES DE LA MEZCLA DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO OBJETIVO Y A LA COMPETENCIA.

APLICA TÉCNICAS DE VENTA DE ACUERDO AL FORMATO COMERCIAL, GENERANDO CIERRES DE VENTA POSTERIOR AL MANEJO DE OBJECIONES.

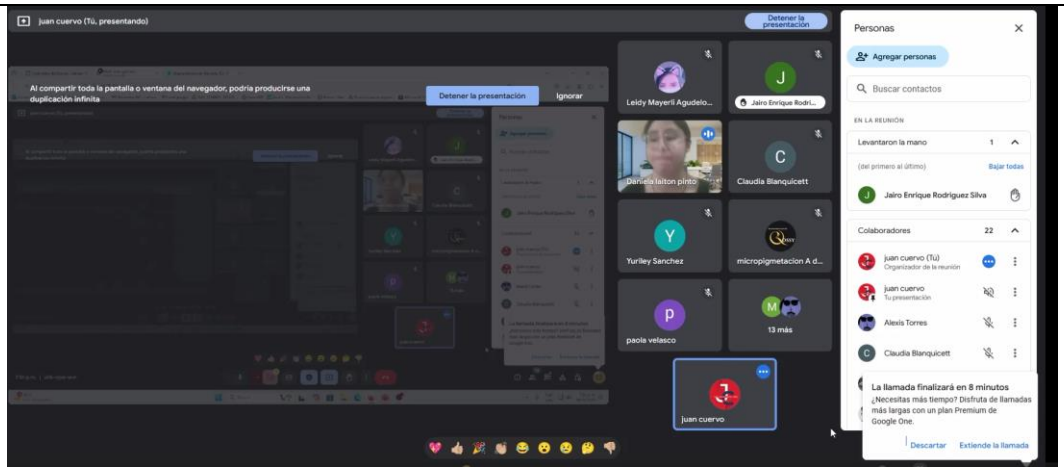
12/24 17:39 Page 1 of 2



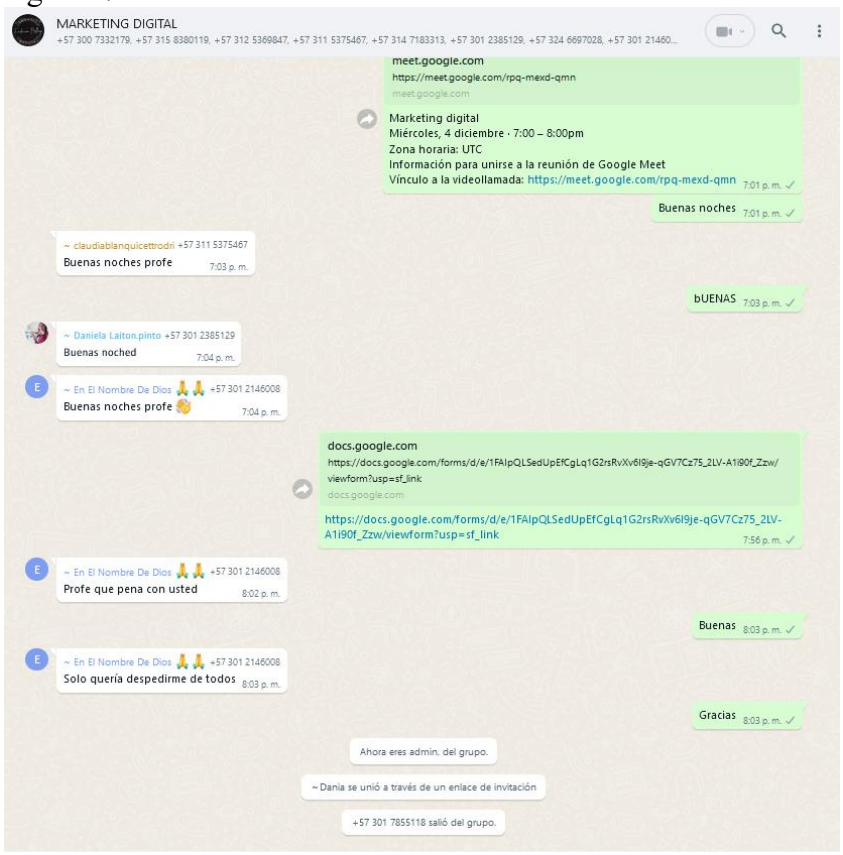
IDENTIFICA EL MERCADO OBJETIVO Y LO SEGMENTA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS PRODUCTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

1. No ficha: 3130281
2. Empresa Solicitante: FUNDACION BELLINY
3. Nombre del Curso: MARKETING DIGITAL
4. Número de Aprendices: 34 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Mujer Cabeza de Hogar Emprendedores Discapacitados Jóvenes Vulnerables Ninguna
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 6 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Se cargó a Share Point
d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Se cargó a Share Point
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3130281 - MARKETING DIGITAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

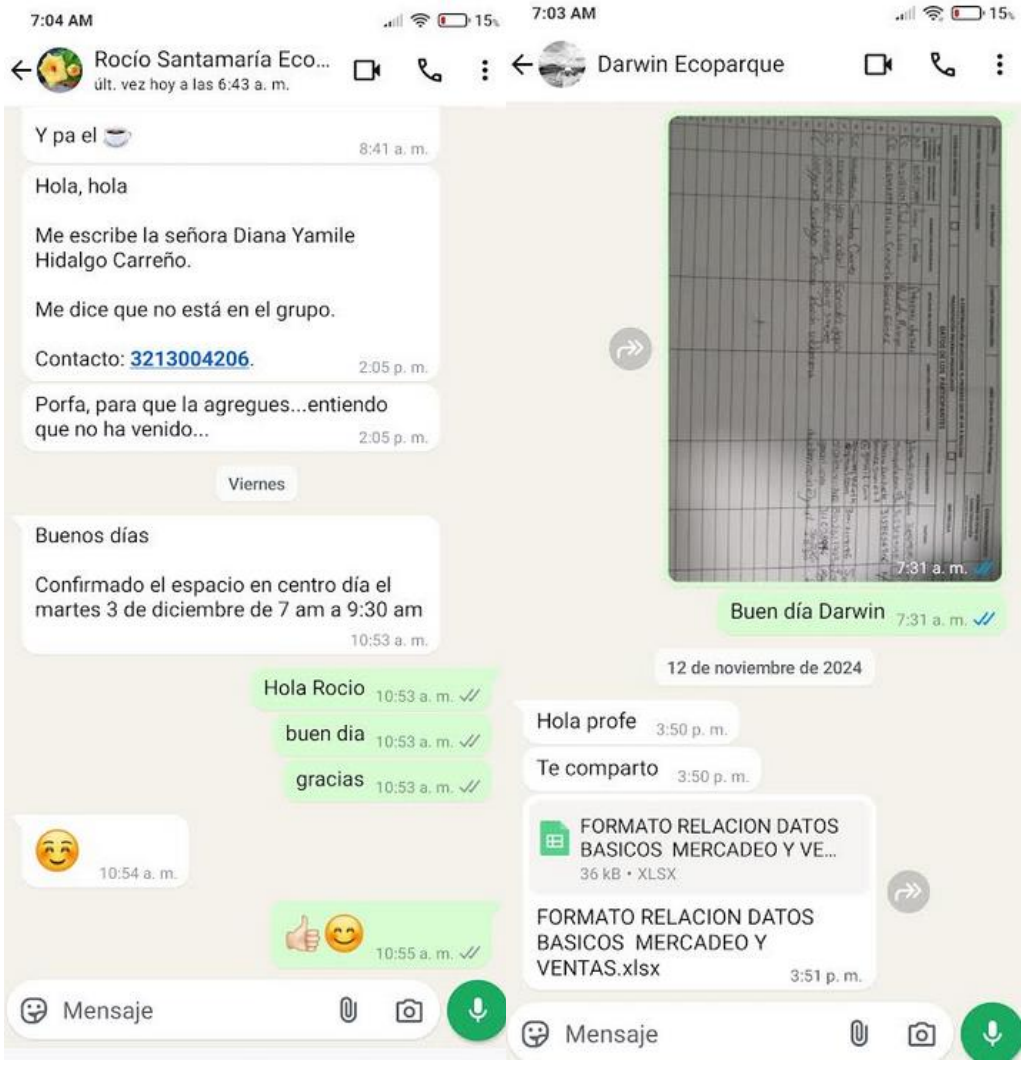
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO
RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

1. No ficha: 3143354
2. Empresa Solicitante: CENTRO DIA CIUDAD BOLIVAR INTEGRACION SOCIAL
3. Nombre del Curso: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
4. Número de Aprendices: 31 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Tercera Edad
   Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Se cargó a Share Point

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Se cargó a Share Point

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.
La ficha aún no se visualiza en plataforma

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Ninguna
Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.

6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Elija un elemento.
9. Evidencia:

a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.

b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Elija un elemento.
9. Evidencia:

a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.

b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 17/12/2024 se ejecutaron 94 horas; notifico que las 0 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 17 de diciembre de 2024

CONCLUSIONES
Se evidencia la gestión realizada durante el mes de diciembre del 2024.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 0 horas pendientes antes del 17 de diciembre de 2024	17/12/2024	Juan Carlos Cuervo	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Juan Carlos Cuervo	**Contratista de Formación complementaria**	
Diego Alejandro Martínez Rojas	**Coordinador de Formación complementaria**	