PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre 31 de 2024

Señor (a)
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5815785**
Cargo del supervisor **COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES**
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5815785** del año **2024**

GUSTAVO CESAR TORRES CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72204294 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de programas especiales – Articulación con la media del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.5815785** del año **2024**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CUATRO CIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ **34.161.422**) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales, desde el mes de febrero hasta el mes de noviembre por valor de tres millones trescientos cuarenta y nueve mil ciento cincuenta y nueve pesos m/c ($**3.349.159).** b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de seiscientos sesenta y nueve mil ochocientos treinta y dos pesos m/c **($669.832)** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma

definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de AHORROS No. 292017423 del BANCO DE BOGOTA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 6 de 12 de 2024

OBJETO: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación ASESORIA COMERCIAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Acompañamiento Técnico Pedagógico a los aprendices Grado 10 y 11. Reportar inasistencia. Reportar seguimiento formativo de los aprendices a los coordinadores académicos de las led , para seguimiento, control y toma de correctivos para trabajar en	Reporte Horas Apoyo a la formación en Aplicativo sofia Plus Actas, Registro fotográfico y firmas de Reuniones Programadas con la IE

		sinergias Impartir formación profesional en las diferentes fichas asignadas a mi rol de instructor: IE Ciudadela Estudiantil Programa de asesoría comercial – Ficha 2694508 IE Las Gardenias Programa de asesoría comercial – Ficha 2699415 IE La Magdalena Programa asesoría comercial – Ficha 2923378	Registro de Asistencia diaria a la formación Aplicativo sofia plus
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la	Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales	Actualización de datos del instructor, envió de documento SIIF Y

	asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	del programa en la plataforma LMS.	Póliza de cumplimiento
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de saberes a la formación de las competencias asignadas para los grados 10 y 11. Evaluar el avance de los proyectos en el grado 11. Se han evaluado las actividades de aprendizaje desarrolladas por los aprendices. Evaluación de los ambientes de aprendizajes y el recurso tecnológico con los que cuentan los grupos. Evaluar el avance de los proyectos en el grado 11. Se han evaluado las actividades de	Aplicativo Sofía. Actas y formatos de evaluación.

		aprendizaje desarrolladas por los aprendices.	
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se realizo la evaluación de los juicios evaluativos de las competencias correspondientes a los grupos	Aplicativo SOFIA plus y plataforma TERRITORIUM
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Descarga y diligenciamiento de los formatos necesarios para la formación SENA del aplicativo Compromiso. SIGA Compartir los documentos con los aprendices tales como guía de aprendizaje, proyecto formativo, planeación pedagógica entre otros.	Plataforma Territorium. Drive de formación organizado por el equipo ejecutor.

		Organización de la plataforma territorios con carpetas, formatos y documentos requeridos para la formación.	
6	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Supervisión y seguimiento a los diferentes grupos de proyecto en cuanto al trabajo colaborativo y cumplimiento de las actividades propias del proyecto. Monitoreo a los aprendices que están en pasantías (visitas a los negocios y comunicación con los administradores) Apoyo en el proceso de recolección de la documentación de los aspirantes al programa de asesoría comercial de las IE.	Bitácora de proyecto, récord de las fichas, plataforma TERRITORIUM, Proyecto productivo, Planilla de asistencia visita a los negocios o empresas.

		Recolección de documentación requerida de los aprendices de grado 11 para su certificación, ya sea por pasantías o proyecto.	

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. 9477112166 de la planilla, APORTES EN LÍNEA – Banco de Bogotáy periodo Noviembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

GUSTAVO CESAR TORRES CERVANTES

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 72204294

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5815785** de 2024

Cargo **COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES**

C.C. No. 6763555

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUSTAVO CESAR TORRES CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 06/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2699415 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	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:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694508 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	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:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	33,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	43,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: GUSTAVO CESAR TORRES CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5815785 del año **2024**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GUSTAVO CESAR TORRES CERVANTES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 72204294

OBJETO DEL CONTRATO Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación ProfesionalIntegral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación ASESORIA COMERCIAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de formaciónprofesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía plus, lainformación requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.
3. Hacer la evaluación correspondientea los cursos asignados.
4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas
5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados porla entidad
6. Apoyar en las demás asignadas porel supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico, Colombia

PLAZO DE EJECUCIÓN: 310 Días Un total de 10 meses y 6 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 6 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 6 de diciembre 2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 34.161.422 COP

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 6763555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$34.161.422**
Valor Ejecutado	**$34.161.422**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

CONTRATO: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación ASESORIA COMERCIAL

Afiliado en debida forma a EPS SURA, Pensión Colpensiones y ARL positiva.

Evaluados los aprendices por medio del sistema.

TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL

Grado 10. FICHA 2923378: I.E.D LA MAGDALENA

Listado de aprendices de grado 10 que terminaron satisfactoriamente su formación en esta primera etapa y aprobaron las competencias básicas y técnicas correspondientes al décimo grado tanto en la led como en el Sena.

Cantidad	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre completo del aprendiz	Estado – Sofia plus
1	TI	1043668862	ANDRES DAVID NOGUERA DE LA HOZ	EN FORMACION
2	TI	1044631712	ANTONELLA ALVARADO NOGUERA	EN FORMACION
3	TI	1143125570	CANDY LILIANA ALVAREZ BARRIOS	EN FORMACION
4	TI	1043150662	EMILY SHARICK CUELLO RUIZ	EN FORMACION
5	TI	1062401201	ESTEBANA GARCIA HENAO	EN FORMACION
6	TI	1043674594	HARRISON ANDRES BARRERA DEL VALLE	EN FORMACION
7	TI	1044629909	JANDY YIRET CERVANTES RUIZ	EN FORMACION
8	TI	1044633329	JORGE ESTEBAN ARAUJO DIAZ	EN FORMACION
9	TI	1044642966	JUAN SEBASTIAN CABRERA HERRERA	EN FORMACION
10	TI	1044629270	JULIANA DE AVILA LOBO	EN FORMACION
11	TI	1043148470	LUIS CARLOS HERNANDEZ UTRIA	EN FORMACION
12	TI	1044630386	MARIA JOSE AGUERO CAMACHO	EN FORMACION
13	TI	1046704393	NATASHA MICHELLE MAURIS ARIZA	EN FORMACION
14	TI	1043147568	SAURO STEVEEN ORTIZ MELENDEZ	EN FORMACION
15	TI	1194963956	SEBASTIAN DAVID ARDILA BUSTAMANTE	EN FORMACION
16	TI	1139429749	STAICEY BLANCO MAIMONES	EN FORMACION
17	TI	1044633610	TANIA ALEXANDRA VIZCAINO MEJIA	EN FORMACION
18	TI	1044217199	VALENTINA ALTAMAR PACHECO	EN FORMACION
19	TI	1042252174	YULIANA ALEJANDRA IBAÑEZ JIMENEZ	EN FORMACION
20	TI	1042259541	JEREMY DAVID OROZCO TORRES	EN FORMACION
21	TI	1139425352	JOHN ALEXANDER ALVAREZ ARIZA	EN FORMACION

Listado de aprendices que por motivos personales deciden hacer retiro voluntario. Se deja por sentado este Acto, mediante reunión previa , Correo electrónico y Acta del 9 de agosto del 2024 entre la Ied, los acudientes de los aprendices y la coordinación académica Sena.

Cantidad	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre y apellido	Estado – Sofia Plus
1	TI	1044636038	EMMANUEL JOSE SALCEDO RODELO	EN FORMACION
2	TI	1139427279	KENNY ANDRES HERAZO AFANADOR	EN FORMACION
3	TI	1130271368	MARIA GABRIELA HOYOS GUERRERO	EN FORMACION

Listado de aprendices que perdieron grado 10, por no haber cumplido con las competencias básicas de la IED. Se envió paso a paso Retiro Voluntario Sena a la Ied y al Aprendiz para lo pertinente

Cantidad	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre completo del aprendiz	Estado – Sofia Plus
1	TI	1042253238	CESAR ANDRES CERA HERRERA	EN FORMACION
2	TI	1042855870	EDWIN ARIEL CANCHILA IBAÑEZ	EN FORMACION
3	TI	1047359840	ELAINE JOSEPLIN DE MOYA MORENO	EN FORMACION
4	TI	1044629905	JEAN PIRRE ZUÑIGA ZUÑIGA	EN FORMACION
5	TI	1044632191	ORIANA ISABEL PEÑA ORTIZ	EN FORMACION
6	TI	1044619267	PATRICIA ALEJANDRA SUAREZ REBOLLEDO	EN FORMACION
7	TI	1042257734	WITT JAY MARMOLEJO SCHMALBACH	EN FORMACION

TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL

Grado 11. FICHA 2699415: I.E.D LAS GARDENIAS

TODAS LAS COMPETENCIAS BASICAS, TECNICAS Y TRANSVERSALES, DEBIDAMENTE EVALUADAS.

Listado de aprendices que culminaron con su etapa práctica en la ALTERNATIVA PROYECTO PRODUCTIVO y cumplen con los requisitos para optar por la certificación como Técnicos en ASESORIA COMERCIAL.

Cantidad	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado – Sofia Plus
1	CC	1143229921	ANA ESPERANZA	GARIZABALO HERNANDEZ	POR CERTIFICAR
2	TI	1045677707	DAMINSON ANDRES	BARRIOS ROCHA	POR CERTIFICAR
3	CC	1043444572	DIANA CAROLINA	ANGULO CARO	POR CERTIFICAR
4	TI	1045688559	EILIN PAOLA	CARO CARO	POR CERTIFICAR
5	TI	1134169853	ERILETH PAOLA	CASTRO ESCORCIA	POR CERTIFICAR
6	TI	1041694732	ESTEFANY JIRETH	ESCORCIA CUENTAS	POR CERTIFICAR
7	TI	1043146797	JEFRY CAMILO	CHAMTRE	POR CERTIFICAR
8	CC	1046700083	JODWER MANUEL	RIVALDO DONADO	POR CERTIFICAR
9	TI	1046703338	JOSE DANOIS	HERNANDEZ CARPIO	POR CERTIFICAR
10	TI	1143232106	KEYLLIS ENITH	MONTALVO VELAIDE	POR CERTIFICAR
11	TI	1043671337	LINA MARCELA	GRANADOS BALLESTEROS	POR CERTIFICAR

12	CC	1044617201	LORAINE TATIANA	PEREZ SANDOVAL	POR CERTIFICAR
13	TI	1043591827	MARIA FERNANDA	PAJARO PARDO	POR CERTIFICAR
14	CC	1044214075	NAILETH MARIA	CAMACHO PACHECO	POR CERTIFICAR
15	TI	1043447489	NAYELHIS MILEIDIS	PEÑAFIEL BALDOVINO	POR CERTIFICAR
16	TI	1129543771	ROXANA	RIVAS MONTALVO	POR CERTIFICAR
17	CC	1042251817	SHARIK MICHELL	TABOADA PADILLA	POR CERTIFICAR
18	TI	1043445759	SHARITH	ALVAREZ SEVILLA	POR CERTIFICAR
19	TI	1043447038	SHARON NICOLL	USUGA BARRERA	POR CERTIFICAR
20	CC	1142914054	SOFIA	BERROCAL PEREZ	POR CERTIFICAR
21	TI	1042854620	TATIANA	BACCA UTRIA	POR CERTIFICAR
22	CC	1043442597	VALENTINA	PACHECO POLO	POR CERTIFICAR
23	TI	1080570896	YEIMER JAVIER	BOLAÑO SOLIS	POR CERTIFICAR
24	TI	1143344198	YEINER ALEJANDRO	GONZALEZ CARABALLO	POR CERTIFICAR

Listado de aprendices Trasladados.

Cantidad	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado - Sofia plus
1	PPT	7374141	AIRKEL VANESSA	MACHADO ZERPA	TRASLADADO
2	TI	1043133685	CHERALDY	DOMINGUEZ JINETE	TRASLADADO
3	TI	1121534985	HELMAN DAVID	COLON ESCORCIA	TRASLADADO
4	TI	1014667801	JAIRO JAVIER	LUNA CANTILLO	TRASLADADO
5	TI	1047041746	MARCO ANTONIO	ACOSTA PALMETT	TRASLADADO
6	TI	1043161676	ROIBER ANIBAL	PRADO ESCORCIA	TRASLADADO
7	TI	1047043332	SEBASTIAN ENRIQUE	REY CABALLERO	TRASLADADO
8	TI	1043671867	SERGIO ARMANDO	SANTANA RAMOS	TRASLADADO
9	TI	1042978506	SHERYL DAYANA	MUÑOZ RODRIGUEZ	TRASLADADO
10	TI	1140909095	YANETHCY	MONSALVE ANDRADE	TRASLADADO
11	TI	1043444310	YEIMY TATIANA	DIAZ OROZCO	TRASLADADO

Listado de Aprendices en estado en Formación que no muestran reflejado en Sofia Plus el Traslado a la ficha a la que pertenecen: 2733119 – Ied José Consuegra Higgins, son ellos:

Cantidad	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado – Sofia plus
1	TI	1043442250	SHARAY	MARTINEZ ORTEGA	EN FORMACION
2	TI	1047035069	JHAIR	CARDONA VILLEGAS	EN FORMACION

Nota: Se entrega respectivo Comunicado Formal de esta situación a los lideres de Coordinación académica del Programa de Articulación con la Media y así mismo a la Instructora responsables de la ficha para que se proceda con lo correspondiente.

Listado de Aprendices Desertados

Cantidad	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado – Sofia p
1	TI	1043136627	CAMILO ANDRES	DIAZ UJUETA	DESERTADO
3	TI	1139428486	MARIA ISABEL	CARO FERNANDEZ	DESERTADO
4	TI	1139427891	MAYELHIS MICHEL	CAÑAS BARRIOS	DESERTADO

TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL

Grado 11. FICHA 2694508: I.E.D LA CIUDADELA

TODAS LAS COMPETENCIAS BASICAS, TECNICAS Y TRANSVERSALES, DEBIDAMENTE EVALUADAS.

Listado de aprendices que culminaron con su etapa práctica en la ALTERNATIVA PROYECTO PRODUCTIVO y cumplen con los requisitos para optar por la certificación como Técnicos en ASESORIA COMERCIAL.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado – Sofia plus
CC	1042249870	ALEX DAVID	AHUMADA CASTRO	CERTIFICADO
TI	1044628213	ANIANA SOFIA	SOTOMAYOR LIÑAN	CERTIFICADO
TI	1044624858	ARIANA ISABEL	MOVIL DIAZ	POR CERTIFICAR
TI	1047224024	AYSHELL	PEDROZA PAYARES	CERTIFICADO
TI	1044624931	FABIAN JUNIOR	CASTRO ORTIZ	CERTIFICADO
TI	1046338460	JAIFERSO JUNIOR	OROZCO APARICIO	CERTIFICADO
TI	1041694868	JEILYN PAOLA	GUERRERO CASTIBLANCO	POR CERTIFICAR
TI	1127594869	JENNIREE VERUSKA	SERNA RICARDO	CERTIFICADO
TI	1140824012	JESUS DAVID	MALDONADO RODRIGUEZ	CERTIFICADO
TI	1143119717	JUAN CARLOS	VILLADIEGO MONTAÑO	CERTIFICADO
CC	1042251923	JULIAN ALBERTO	URIELES GOMEZ	CERTIFICADO
CC	1129522460	KEILA MARCELA	HERNANDEZ FUERTES	CERTIFICADO
TI	1044625843	KIARA ZHARICK	DORIA MORALES	CERTIFICADO
TI	1043143376	LANOLY YOHANNA	CARMONA VILLALBA	CERTIFICADO
TI	1044623464	LUIS CARLOS	MENESES COBA	CERTIFICADO
TI	1044625538	LUIS EDUARDO	IBARRA SALAZAR	CERTIFICADO
TI	1048070632	MARIA ALEJANDRA	CASTILLA CAMARGO	CERTIFICADO
TI	1042254678	MATEO	CABALLERO MONTES	CERTIFICADO
CC	1140816086	MICHELLE DAYAN	SILVA POSADA	CERTIFICADO
TI	1143115252	MIRALYS MAHILI	FRUTO SOTO	CERTIFICADO
TI	1044635131	PAULA ANDREA	VELASQUEZ HOYOS	CERTIFICADO
TI	1042853257	SAHARA CAROLINA	RINCON ORTEGA	POR CERTIFICAR
CC	1044613885	SAMUEL DAVID	BENAVIDES ROSENOW	CERTIFICADO
TI	1048279571	SAMUEL DAVID	GARCIA SANTANA	CERTIFICADO
TI	1044630347	SANTIAGO ENRIQUE	ROSALES DE LA HOZ	CERTIFICADO
TI	1042253389	SEBASTIAN ANDRES	ANAYA OJEDA	CERTIFICADO
CC	1143119858	SHARICK PAOLA	MALDONADO HOYOS	CERTIFICADO
TI	1043674765	SHERLY PAOLA	ORTEGA CRUZATE	CERTIFICADO
TI	1043448439	VALENTINA	ARRIETA SANCHEZ	CERTIFICADO
TI	1143126458	VALENTINA	AHUMADA CALVO	CERTIFICADO
CC	1129511477	WILLIAM ANDRES	VELASQUEZ MARTINEZ	CERTIFICADO
TI	1045761643	YEISIBEL ANDREA	ACOSTA MOLINA	CERTIFICADO

Listado de Aprendices Cancelado y Desertado

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1042459800	ISABELA ANDREA	TORRES ALONSO	CANCELADO
TI	1043448303	ROYMER ANDRES	OSPINO BARON	DESERTADO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(Cumplió a cabalidad con todos los términos del contrato, entregando los resultados esperados dentro de los plazos y con la calidad requerida

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUSTAVO CESAR TORRES CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 06/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2699415 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	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:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 1C/48H

RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 3C/144H

RA2 EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 428,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694508 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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:	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:	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:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 1C/48H

RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 3C/144H

RA2 EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	414,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2923378 - ASESORIA COMERCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	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:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 1C/48H

RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON SU ROL PROYECTO DE VIDA Y DESARROLLO PROFESIONAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 3C/144H

RA2 EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	396,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	1239,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: GUSTAVO CESAR TORRES CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS