PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Junio 19 de 2020

Señor
JOSE MANUEL ARIZA ARIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. 1370889
Coordinador Académico
Centro de servicios empresariales y turísticos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2020

Referencia: No 1370889 del año 2020

Claudia Juliana León Pinto identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.546.401 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de servicios empresariales y turísticos, 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 treinta y ocho millones quinientos treinta y tres mil ciento noventa y dos pesos/cte. (38.027.838,00) Esta suma será pagada por el SENA Al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por lo días ejecutados en el mes de febrero de 2020, por valor de dos millones ciento cuarenta y siete mil setecientos cuarenta y seis pesos m/cte. ($2.147.746,00). B) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020 por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos ($3.790.150,00) cada uno. c) Un (1) ultimo paho proporcional por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2020, por calor de un millón setecientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y dos pesos m/cte. ($1.768.742,00).*

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada complementario y/o virtual en las diferentes áreas conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico del 2020

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.4	Ejecutar la formación profesional integral de los programas de formación con metodología Sena	· Ficha 2057107 Tecnico en Operaciones comerciales	Listas de asistencia, eventos en Sofiaplus, evidencia fotográfica, territorium y video en
2.6	Participar activamente en proyectos de investigación y promover los semilleros de investigación	Liderar semillero de investigación Sicove	· Actualización red colsi de proyectos · Proyecto de investigación social olfativas
2.23	Asistir y participar activamente en reuniones de red y de la coordinación academica	· EDT Bioseguridad	Listas de asistencia, Certiciados y evidencias fotograficas
2.24	Participar en reuniones y transferencias técnica y pedagogicas	· Curso desarrollo de habilidades instructor. Inst. Omar Mateus	Listas de asistencia y participación en territorium
2.33	Realizar diseños curriculares pertinentes y desde las regiones que estén acordes con la tecnología medular de los Centros de Formación	· Ajustar formatos y subir en Sofiaplus los programas de la red de comercio y ventas. Gestor red Ivan Velez	Drive a nivel nacional red de comercio y ventas Programas subidos en el aplicativo Sofiaplus
2.35	Ampliar el catalogo de programas nivel tecnológico y complementario ofertado bajo modalidad virtual	· Virtualización de la Tecnologia en Desarrollo de procesos de mercadeo	Carge de la información equipo de Teams

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **7751115260**, expedido por Nuevo SOI correspondiente al mes de mayo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Claudia Juliana León Pinto
Contratista
C.C. No. 37.546.401 Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
Jose Manuel Ariza Aria
Supervisor Contrato 1370889 de 2020
Coordinador Academico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Lista de verificación a la Ejecución de la formación profesional

Fecha 19 de junio de 2020

La siguiente lista de verificación tiene como finalidad, realizar el seguimiento al proceso de Formación Profesional para las fichas asignadas a los instructores, verificando los resultados de aprendizaje esperados durante el semestre /Trimestre, la metodología por competencias, estrategias didácticas, de acuerdo con la programación de cada uno de los instructores, evidenciados en el desarrollo de los proyectos formativos, con el fin de observar aspectos que conlleven al mejoramiento continuo del proceso. Está dirigida a aprendices e instructores.

Programa de Formación: Técnico en Operaciones Comerciales Ficha 2057017

Nombre del Instructor: Claudia Juliana León Pinto

Nombre Del Coordinador Académico José Manuel Ariza Ariza Firma Del Coordinador Académico_____

ASPECTOS A VERIFICAR	CUMPLE	
	SI	NO
El instructor evidencia a través de las actividades de aprendizaje concertadas con el aprendiz el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación y el registro de estas actividades se encuentran en el portafolio de evidencias dispuesto en el LMS	x	
El portafolio de evidencias contiente los registros descritos en el procedimiento de ejecución de la formación	x	
El instructor presenta evidencias de reconocimientos de aprendizajes previos realizado a los aprendices	x	
El instructor elaboró un plan de trabajo para concertarlo con las actividades a realizar y su fecha de entrega con el aprendiz y se encuentra registrado en el portafolio de evidencias.	x	
El instructor evidencia orientaciones realizadas a los aprendices para el uso y registro del portafolio de evidencias	x	
El instructor registra las inasistencias de los aprendices en SOFIA Plus	x	
Los instrumentos planeados por el instructor son pertinentes con el desarrollo de las guías de aprendizaje	x	
El instructor utiliza didácticas activas, para la asesoría y seguimiento del proceso de formación y realiza acompañamiento al proyecto formativo (para programas de formación titulada)	x	
El instructor cumple con las fechas concertadas en el Plan de Trabajo concetado para el desarrollo de actividades de aprendizaje	x	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Adjunto link
Territorium https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1765348&catalogo=true
Canal de Youtube https://www.youtube.com/channel/UC8VKHdeOgaWjqqgFXP6aHtw
Google Drive https://drive.google.com/drive/folders/1W8eIk0Zc99Ek50GOlTsBW7oclGpR52b7?usp=sharing

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA JULIANA LEON PINTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/06/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057017 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DEVERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN ELDESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAPROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

02DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENASPRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOSAPOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CONLAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.

03 PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓNAPOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CONEL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOSCLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOSPRODUCTOS ALIMENTICIOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS YPROCEDIMIENTOS VIGENTES

02 ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE ALIMENTOS ENLOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES Y TÉCNICAS DE DEGUSTACIÓN DE ALIMENTOSSEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	83,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	83,80

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
01/06/2020	17/06/2020	DISEÑO CURRICULAR	40,00
01/06/2020	12/06/2020	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	20,00
01/06/2020	17/06/2020	DISEÑO CURRICULAR	40,00
11/06/2020	11/06/2020		3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	103,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA JULIANA LEON PINTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.	Documento No Controlado
	REGIONAL SANTANDER	
	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS	
	FORMATO REPORTE HORAS DE INVESTIGACION	

PROYECTO: Semillero Sicove	Mes Reporte	Junio de 2020

PROCEDIMIENTO	FASES DEL PROYECTO	DURACIÓN EN MESES	ACTIVIDAD(ES) REALIZADAS	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA TERMINACIÓN DE LA ACTVIDAD REALIZADA	PARTICIPANTES	% DE CUMP	Horas	RESPONSABLE	EVIDENCIAS
Formulación	Planeación	3	Olfativas: Creación casera de capsulas de olor para el mejoramiento de la calidad de vida del ser social a través del sentido del olfato Proyecto de investigación social	1 de Junio de 2020	30 de Junio de 2020	Claudia Juliana León Pinto	20%	15	Claudia Juliana León Pinto	Investigación exploratoria Link realizar sondeo Olfativas https://forms.gle/opnAp9YRDVMyBY6x5
Montaje proyectos aplicativo	Ejecución	1	Se ajustan los integrantes del grupo de investigación Se suben 5 proyectos de investigación Semillero Sicove plataforma Red Colsi	9 de Junio de 2020	9 de Junio de 2020	Claudia Juliana León Pinto	100%	5	Líder Semillero de Investigación Sicove	Plataforma red Colsi

Vo Bo Líder Sennova	Ing. Julián Enrique Cely Cárdenas	VoBo Coordinador Académico	José Manuel Ariza Ariza	Vo Bo Coordinador Formación	Ing. José Gabriel Sanmiguel	Instructores: Claudia Juliana León Pinto

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2020

Formación titulada

1. Ficha 2057017 Efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones y documentos del 8 al 12 de junio de 2020 Horario: 6:00 a 12:00 m
2. Ficha 2057017 Promover los productos en el punto de venta según plan promocional del 16 al 30 de junio de 2020 Horario 6:00 a 12:00 m
   Evidencia: Sofiaplus Informe mensual ejecución, fotografías, Territorium y canal de YouTube - 84 horas

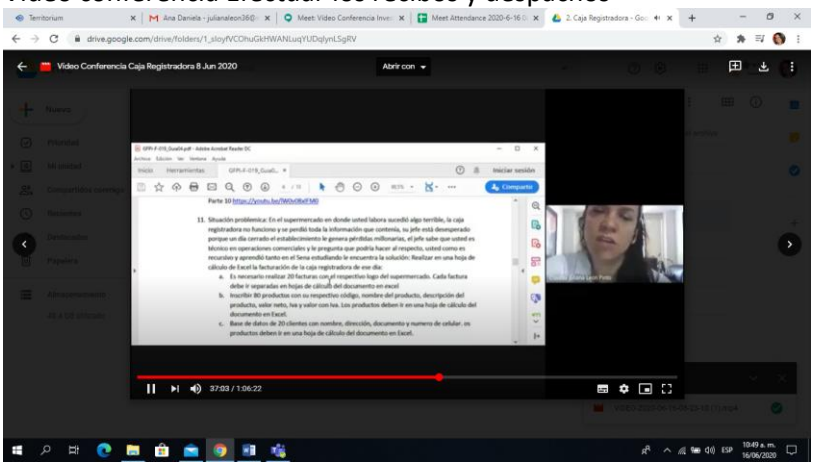
Actividades Adicionales

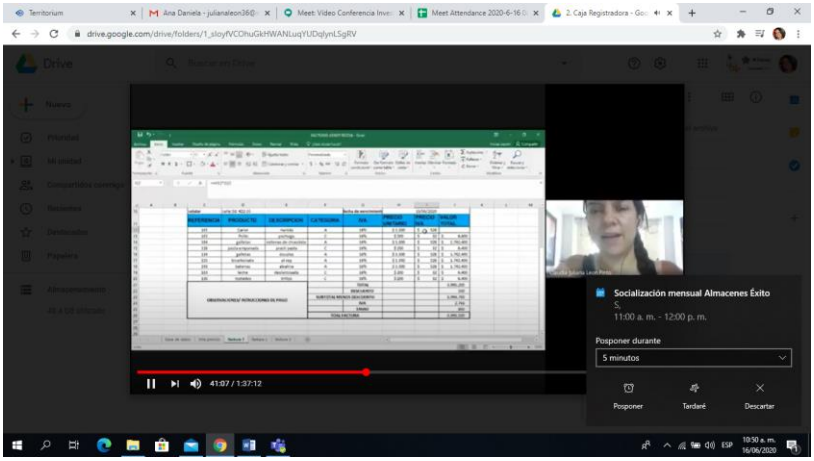
1. Diseño curricular: Ajustes en los diseños curriculares de la tecnología en desarrollo de procesos de mercadeo, tecnología en Supervisión de ventas y tecnología en Desarrollo publicitario para proceso de registro calificado. 40 horas
2. Virtualización Tecnología desarrollo de procesos de mercadeo: Se inicia el trabajo de virtualización y creación de contenidos para el programa de formación virtual. Evidencias fotográficas. 40 horas
3. Líder semillero de investigación Sicove – Nuevo proyecto de investigación social Olfativas: Creación casera de capsulas de olor para el mejoramiento de la calidad de vida del ser social a través del sentido del olfato. 20 horas
4. Reunión CSET Teams. Biodiversidad medidas preventivas Covid 19 – 11 de junio de 2020. Lista de asistencia y fotografías. 3 horas



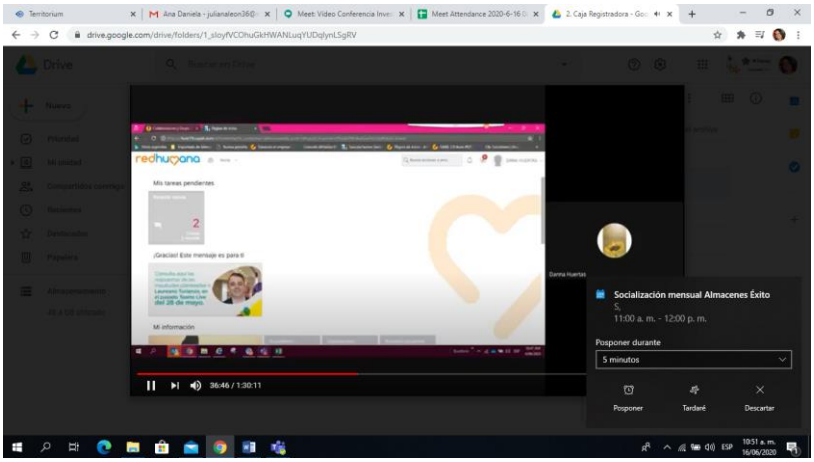
CLAUDIA JULIANA LEÓN PINTO
C.C. 37.546.401 Bucaramanga
CONTRATO No. 1370889 de 2020
Mi canal de Youtube https://www.youtube.com/channel/UC8VKHdeOgaWjqqgFXP6aHtw

Video conferencia Efectuar los recibos y despachos



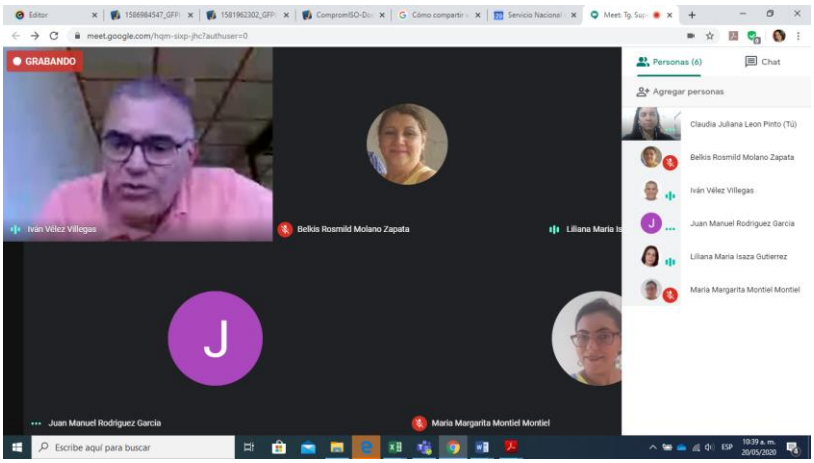


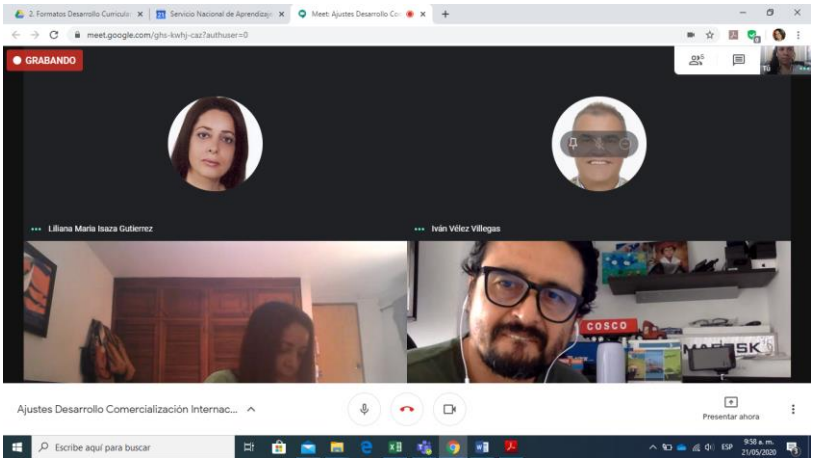
Socialización mensual almacenes éxito



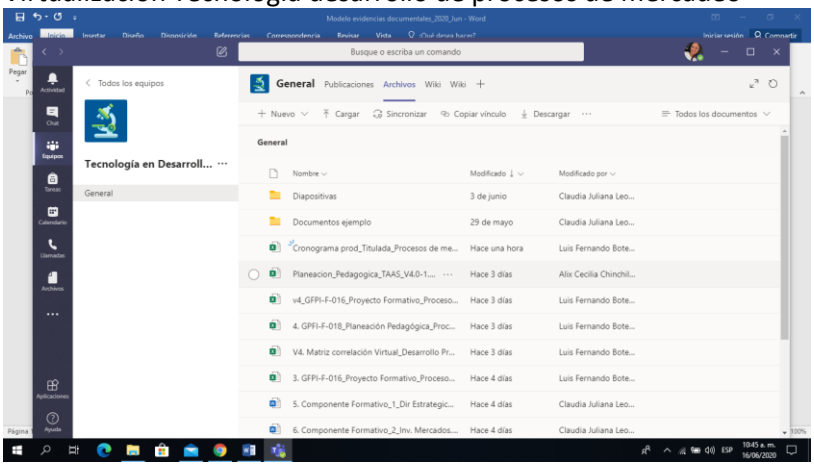
Diseño Curricular red Comercio y ventas







Virtualización Tecnología desarrollo de procesos de mercadeo



Reunión CSET Teams. Biodiversidad medidas preventivas Covid 19

