



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ D.C 01 DE AGOSTO 2023

Señor (a)

Oscar Armando Peteche

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4510756

Cargo del supervisor Asesor G01

Coordinación Complementaria

Presencial y no Titulada Vulnerables

Ciudad BOGOTÁ

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2023

Referencia: No.CO1.PCCNTR.4510756

Angie Lorena Ávila Lizarazo identificada con la cédula de ciudadanía No. 1018501403 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión de Mercados, Logística. y Tecnol. de la información; área de 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:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$23.400.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago de TRES MILLONES SETENCIESTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.770.000), b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.900.000) cada uno. 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 AHORROS No. **10852217745 de BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 01 de agosto de 2023.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de complementaria.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (MERCADEO Y VENTASTÉCNICAS	FICHA 2793790 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE	Planillas de asistencia con cronograma de clases y pantallazo de actividades



	DE VENTAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE. COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR EMPRENDIMIENTO DIGITAL MARKETING DIGITAL NEGOCIACIÓN COMO TÉCNICA COMERCIAL CIERRE ESTRATÉGICO DE LA VENTA) y competencias (planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. realizar negociación con los proveedores y clientes, según los objetivos y estrategias establecidas por la organización. negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa. facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal Negociar portafolio de acuerdo con categoría de producto o servicio Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio y Ventas, Gestión Administrativa Y Financiera) y el área temática (Comercio y Administrativa), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	TRABAJO – 32 HORAS (JULIO) FICHA 2793792- COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO – 32 HORAS (JULIO) FICHA 2799133- COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO – 48 HORAS (JULIO) FICHA 2758569 - COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO – 40 HORAS (JULIO) FICHA 2806188- COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO – 16 HORAS (JULIO) FICHA 2806189- COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO – 16 HORAS (JULIO) FICHA 2806190- COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO – 16 HORAS (JULIO) FICHA 2806191- COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO – 16 HORAS (JULIO)	Planillas de asistencia con cronograma de clases y pantallazo de actividades Planillas de asistencia con cronograma de clases y pantallazo de actividades Planillas de asistencia con cronograma de clases y pantallazo de actividades Planillas de asistencia con cronograma de clases y pantallazo de actividades Planillas de asistencia con cronograma de clases y pantallazo de actividades Planillas de asistencia con cronograma de clases y pantallazo de actividades
b.	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Acompañar las clases y atender llamadas y correos que requieran tutoría alguna.	• Soportes de correo. • Entrega soportes vía correo con archivo adjunto.
c.	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	Se hacen rutas de Aprendizaje y se evalúan las Fichas en SENA Sofia PLUS.	Registros en Sofia plus.
d.	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Alistamiento de material de presentación para atender los grupos a capacitar.	Presentaciones y material enviado a los involucrados.



e.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Planear clase de acuerdo con la programación propuesta y ejecutar los contenidos y competencias a cada uno de los programas orientados.	Talleres Asistencia a clase, planeación de clase, actividades de clase. Preparación.
f.	Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos.	La evaluación se hace desde el primer día que inicia la formación y se hacen prácticas y análisis con los aprendices.	Entregar actividades de acuerdo con la herramienta a trabajar.
g.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
h.	Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
i.	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
j.	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
k.	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
l.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
m.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N/A	N/A
n.	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.	Registro de formatos exigidos por la dependencia correspondiente.	Informe mensual de actividades al Coordinador de área y cartera.
o.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Utilización del Celular en los ambientes de aprendizaje para	Compartir Material elaborado.



		involucrar a los aprendices por WhatsApp. YouTube e internet, MEET, ZOOM	
p.	Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.	N/A	N/A
q.	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.	Se presenta informe al coordinador del área,	Informe mensual de actividades.
r.	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.
s.	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	N/A	N/A

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.				
2.				

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. **9452950531** de la planilla Aportes en Línea mes de julio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO_X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (XX) folios

Cordialmente,

Firma  Angie Lorena Ávila Lizarazo Contratista
C.C. No. 1018501403

Recibí a satisfacción:

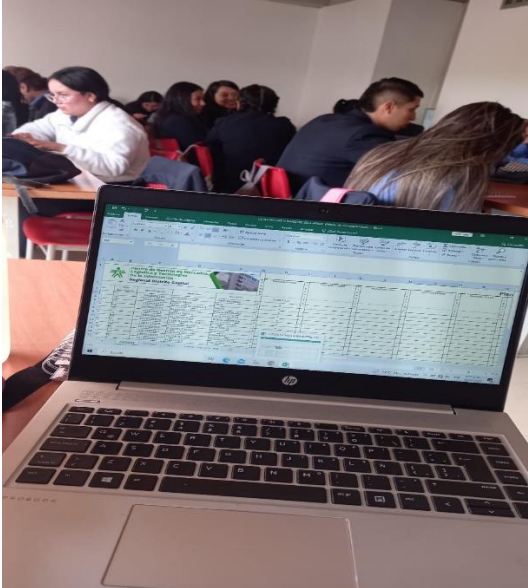
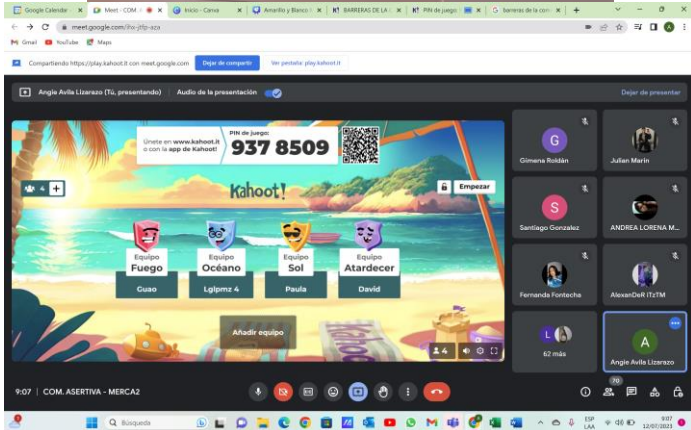
Firma _____
Oscar Armando Peteche
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.4510426
Cargo del supervisor Asesor G01

EVIDENCIAS – JULIO A AGOSTO 01- 2023

EVIDENCIAS SESIONES DE COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO Y LIDERAZGO EFECTIVO

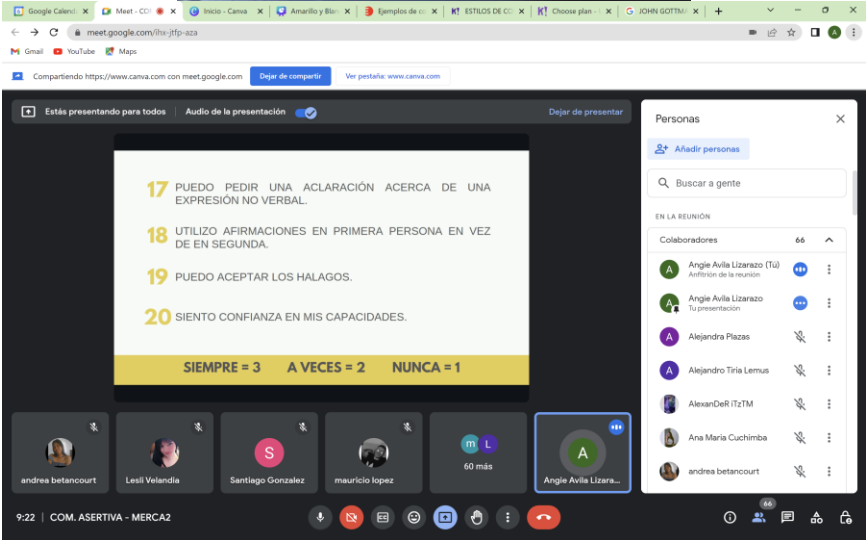
Instructora: Angie Lorena Ávila Lizarazo

1. Evidencias de la formación con las 4 fichas con las que tuve sesiones en el en el curso de Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo y las 4 fichas con las que he tenido sesiones en el curso de Liderazgo Efectivo en el mes de JULIO Y EL 01 DE AGOSTO.

FICHA	FECHA INICIO - FIN	EVIDENCIA
2793790	26 DE JUNIO – 17 DE JULIO	 

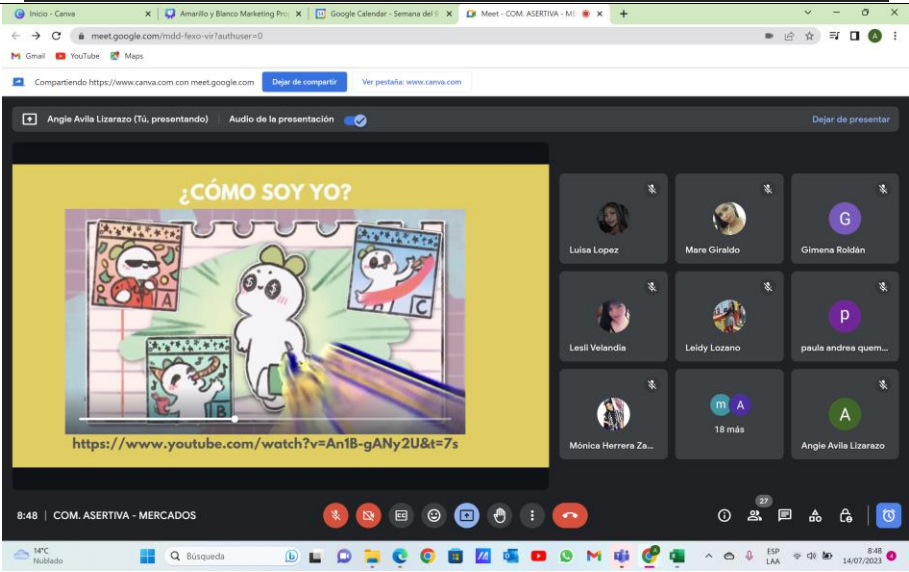
2793792

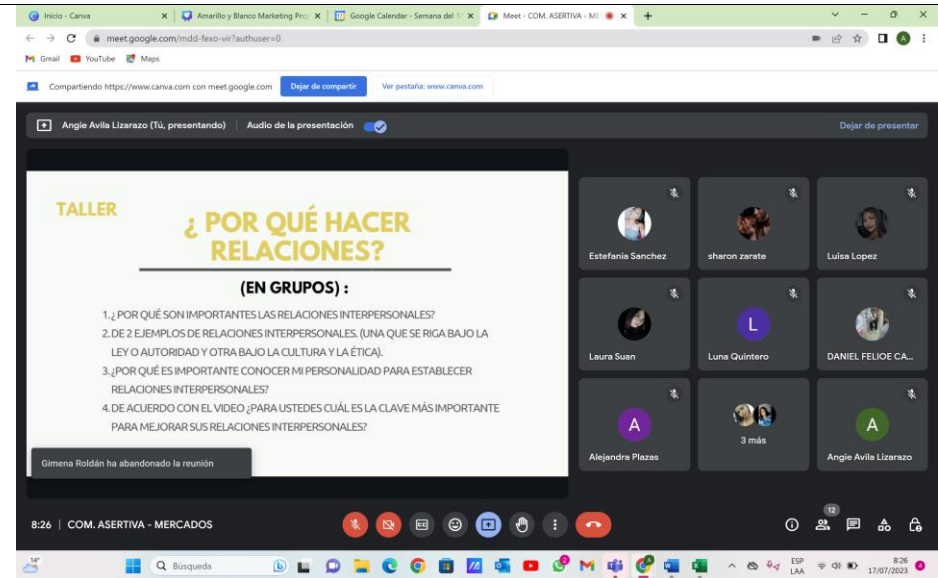
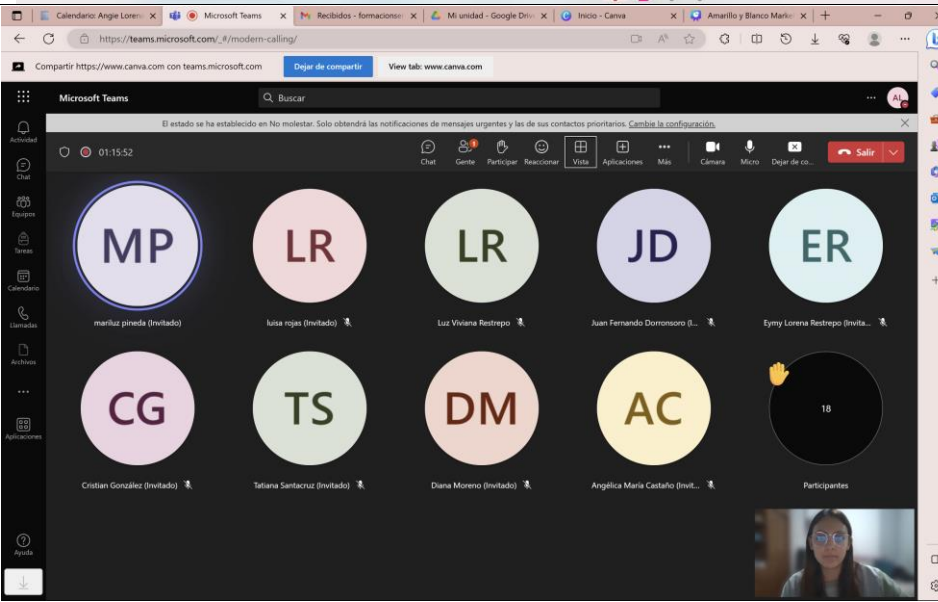
26 DE JUNIO – 17 DE JULIO

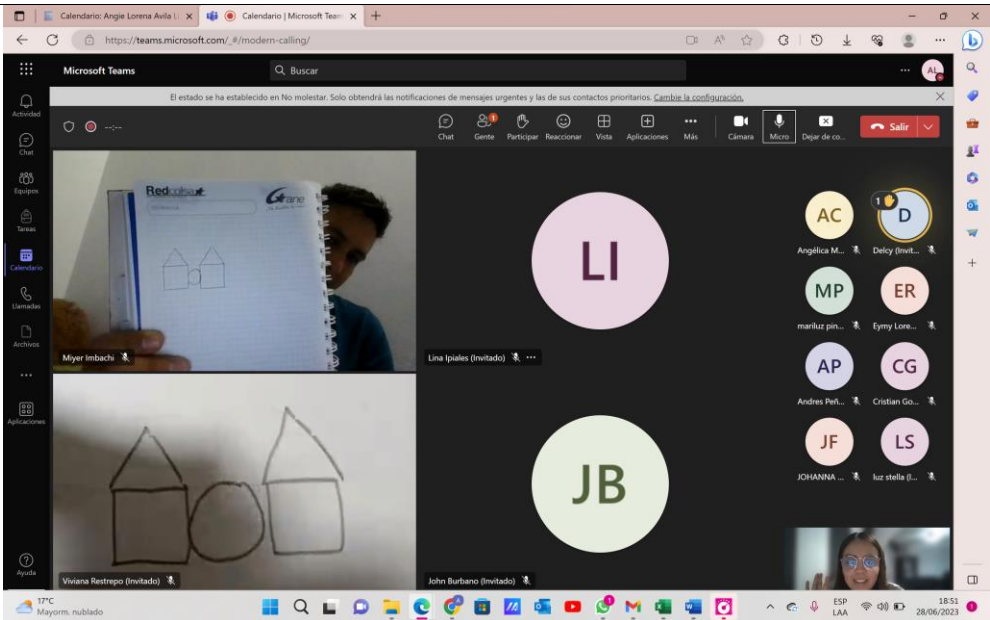
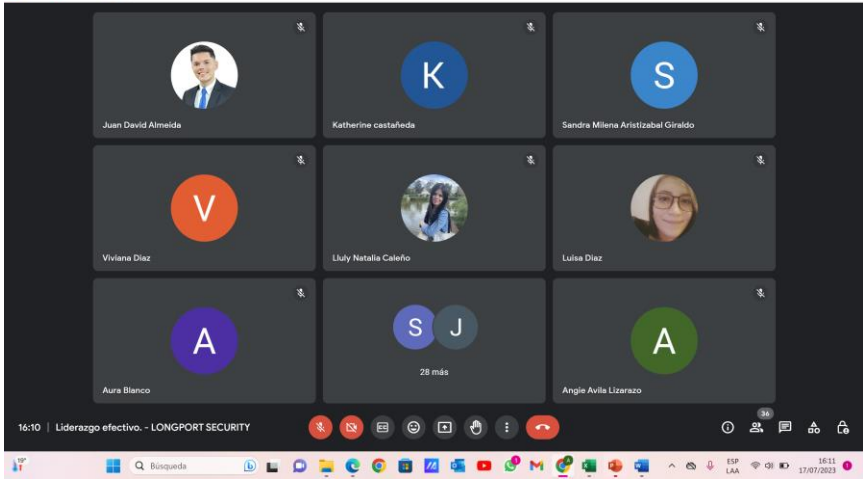
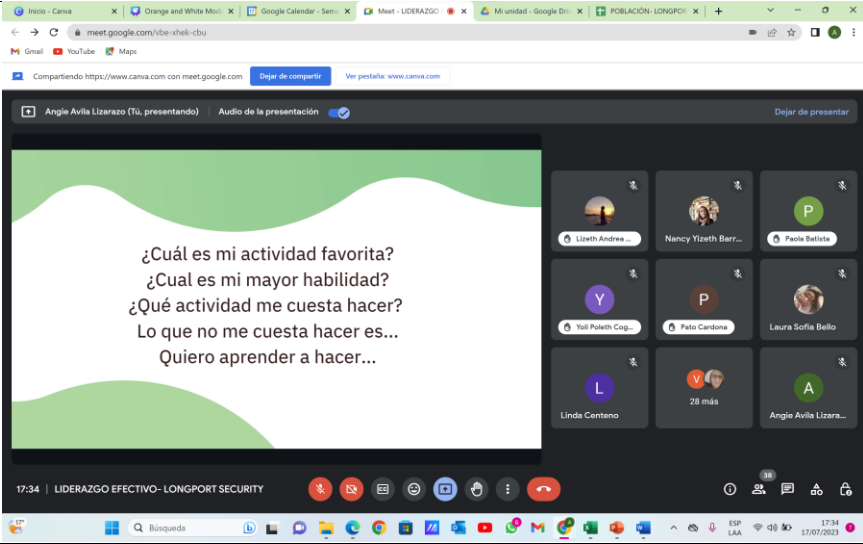


2799133

5 DE JULIO – 21 DE JULIO



		
2758569	21 DE JUNIO – 31 DE JULIO	

		
2806188	17 DE JULIO-30 DE AGOSTO	
2806189	17 DE JULIO-30 DE AGOSTO	

2806190

18 DE JULIO-
29 DE AGOSTO

Google Calendar - Semana del x Meet - LONGPORT SECURI x Mi unidad - Google Drive x Inicio - Canva x Orange and White Modern Tea x +

meet.google.com/tsm-szyg-pib

Gmail YouTube Maps

Compartiendo <https://www.canva.com> con meet.google.com Dejar de compartir Ver pestaña: www.canva.com

Angie Avila Lizarazo (Tú, presentando) Audio de la presentación Dejar de presentar



17:09 | LONGPORT SECURITY- LIDERAZGO EFECTIVO

Windows taskbar: Búsqueda, Meet, Mi unidad, Inicio, Canva, Orange and White Modern Tea, habilidades co, HABILIDADES, habilidades so, 17:09 18/07/2023

Participants: yuliana urrego, Roxana Vargas Leguia, Juan Velasquez, Henry Sánchez, Laura Catalina, Diana Salinas, 32 más, Angie Avila Lizarazo

2806191

18 DE JULIO-
29 DE AGOSTO

Google Calend x Meet - LOI x Mi unidad - G x Inicio - Canva x Orange and W x habilidades co x HABILIDADES x habilidades so x +

meet.google.com/tsm-szyg-pib

Gmail YouTube Maps

Compartiendo <https://www.canva.com> con meet.google.com Dejar de compartir Ver pestaña: www.canva.com

Angie Avila Lizarazo (Tú, presentando) Audio de la presentación Dejar de presentar



Habilidades cognitivas

Habilidades físicas

Habilidades sociales

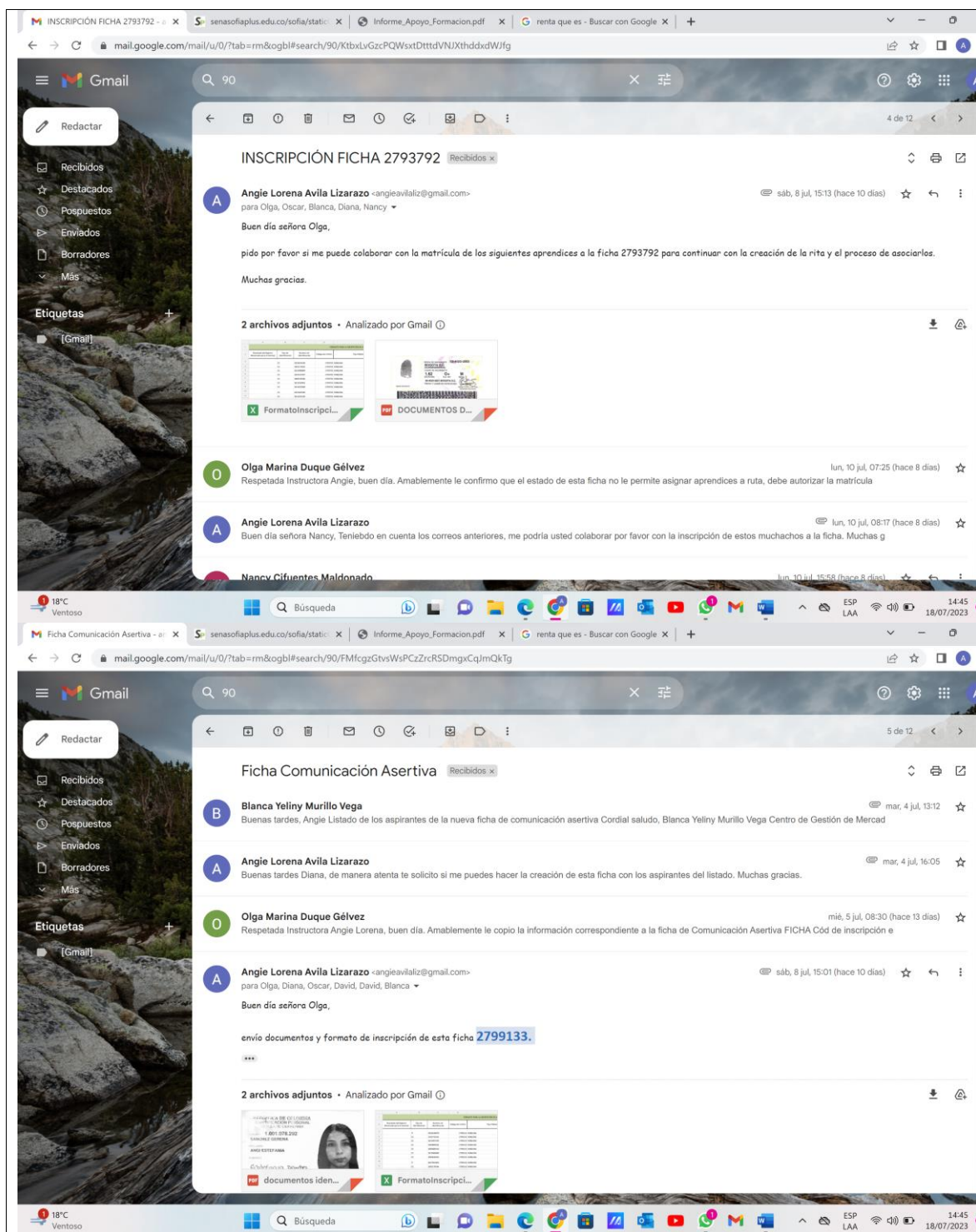
Juan Velasquez ha abandonado la reunión

17:42 | LONGPORT SECURITY- LIDERAZGO EFECTIVO

Windows taskbar: Búsqueda, Meet, Mi unidad, Inicio, Canva, Orange and White Modern Tea, habilidades co, HABILIDADES, habilidades so, 17:42 18/07/2023

Participants: Narly Vanegas, Roberto Zuñiga, Jenny Sánchez, Henry Sánchez, Cesar Augusto Roj..., Daniela Rodríguez ..., alvaro sosa, 20 más, Angie Avila Lizarazo

2. Correos que evidencian solicitudes para inscripción de quienes realizan el curso y cierre de matrícula, reporte de juicios evaluativos y solicitud de nuevas empresas para formación.



FICHAS 2793790 - angieavilalzi

senasofiaplus.edu.co/sofia/static

Informe_Apoyo_Formacion.pdf

renta que es - Buscar con Google

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/90/FMfcgzGsnLPWQkmPPZhkRlpcgKmKxKMP

90

6 de 12

Redactar

Recibidos

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

[Gmail]

FICHAS 2793790

Recibidos

Diana Patricia Martínez Delgado

para Nancy, David, Blanca, mi

Buenos días compañera

Remitos aspirantes para inscribir.

EN MATRICULA27937901906369COMPLEMENTARIAAPE - SENA

C - 12260001C - 12260001EPEC

Cordialmente.

SENA

Diana Patricia Martínez Delgado

Centro de Gestión de Mercados, Logist. y Tecnol. de La Inf. - Contratista

domartinezd@sena.edu.co

PBX: 5461500 Ext:16989

Calle 52 No. 13-65

www.sena.edu.co

SENAcomunica

18°C

Ventoso

Búsqueda

RV: REPORTE DE MATRICULAS FICHA 2793792

senasofiaplus.edu.co/sofia/static

Informe_Apoyo_Formacion.pdf

renta que es - Buscar con Google

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/FICHAS/FMfcgzGtwCsLJKbvPQvMMqQDDZJncrXv

FICHAS

3 de 20

Redactar

Recibidos

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

[Gmail]

RV: REPORTE DE MATRICULAS FICHA 2793792

Recibidos

Nancy Cifuentes Maldonado

para Diana, mi, Olga, Nilda, Jose, DAYANNA

Jun, 10 Jul, 12

Cordial saludo,

De acuerdo con la solicitud de proceso de matrículas, informamos que se procedió a matricular los Aspirantes y se cerró la ficha y el nuevo estado es EN EJECUCIÓN, enviamos reporte de inscripción para que los aspirantes puedan ingresar a la ficha hasta 20 días después de iniciado el curso y antes de la fecha final del mismo, después de este tiempo no es posible hacer modificaciones a la ficha para corrección de novedades y/o adicionales:

ESTADO DE LA FICHA	FICHA	COD. EMPRESA	NIVEL DE FORMACIÓN	EMPRESA	CODIGO-NOMBRE DEL PROGRAMA	CUPO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TOTAL ENVIADOS EN LISTA	INSCRITOS	NO INSCRITOS
EN EJECUCION	2793792	1906370	COMPLEMENTARIA	APE - SENA	C - 12260001 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO		26-jun-23	17-jul-23	30	30	0

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2793792
Programa de Formación	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1023302438	ANDREA LORENA MURCIA ROJAS	Matriculado
CC - 1025521957	ANDREA VALENTINA BETANCOURT ZARATE	Matriculado
CC - 1014255608	ANDRES FELIPE CRISTANCHO GIRALDO	Matriculado

18°C

Ventoso

Búsqueda

RV: REPORTE DE MATRICULAS FICHA 2793792

senasofiaplus.edu.co/sofia/static

Informe_Apoyo_Formacion.pdf

renta que es - Buscar con Google

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/FICHAS/FMfcgzGtwCsLJKbvPQvMMqQDDZJncrXv

FICHAS

3 de 20

Correo: Angie Lorena Avila Lizaro

GC_1018501403_5023_JUN_2023

https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADiHND8mNzU2LWUwMjQNDmY51ZTBmLTA4MTQ4NmExYWE4OQAQAH22UvdiTVEm91V%2BJ...

Todas las carpetas

FICHAS

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Angie Lorena Avila...

COMUNICACIÓN ASERTIVA...
Mañana 18:00 Microsoft Tea...

Favoritos

Bandeja de entr...

Elementos envi...

Borradores 1

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entr...

Borradores 1

Elementos envi...

Elementos eli...

Correo no dese...

Archivo

Notas

Historial de cor...

Crear carpeta n...

Carpetas de bú...

Resultados

Filtrar

ASPIRANTES- C... +8

Diana Patricia Martinez Delgado
> FICHAS PUBLICADAS Mar 27/06
Buenos días, prof...
Bandeja de entr...

Formatolnscipc... +5

Olga Marina Duque Gélvez
> Solicitud fichas para p... Lun 10/07
Respetada Instruc...
Bandeja de entr...

Todos los resultados

Olga Marina Duque Gélvez
> APERTURA FICHAS Lun 7/30
Respetada Instruc...
Bandeja de entr...

ASPIRANTES- C... +8

Angie Lorena Avila Lizarazo
> Solicitud fichas para p... Lun 10/07
Muchas gracias s...
Elementos envi...

Nancy Cifuentes M...
> REPORTE FICHA 27937... Mié 28/06
Cordial saludo, D...
Bandeja de entr...

Formatolnscipc... +5

Solicitud fichas para poder asociar aprendices

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 04/07/2033 11:58

Angie Lorena Avila Lizaro: 😊 📧 📎 🔄 🔄 🔄 ...
Para: Diana Patricia Martinez Delg... y 1 usuarios mi Vie 07/07/2023 11:58

Hola Diana buen día,

Diana quería pedirte el favor a ver si me colaboras con la ficha 2793790 y 2793792 que aún no puedo asociar en sofia plus a la ruta de aprendizaje me podrías colaborar por favor?

Muchas gracias.

Diana Patricia Martinez Delgado
Buenas tardes Profe Angie Verificando la informació... Vie 07/07/2023 15:40

[Borrador]
(Sin texto de mensaje)

Guardado: Lun 10/07/2023 19:11

18°C
Ventoso

Búsqueda

Angie Lorena Avila...

COMUNICACIÓN ASERTIVA...
Mañana 18:00 Microsoft Tea...

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Angie Lorena Avila...

COMUNICACIÓN ASERTIVA...
Mañana 18:00 Microsoft Tea...

Favoritos

Bandeja de entr...

Elementos envi...

Borradores 1

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entr...

Borradores 1

Elementos envi...

Elementos eli...

Correo no dese...

Archivo

Notas

Historial de cor...

Crear carpeta n...

Carpetas de bú...

Elementos enviados

Filtrar

Olga Marina Duque Gélvez
> DUDA SOBRE EL PROC... Jue 13/07
Si señora Olga ya pude, muchísimas ...

Felipe Giraldo
> Taller #1 Comunicación Jue 13/07
Buen trabajo! Sin embargo debido a...
Copia de TALLE...

duvan castillo
> Entrego Taller #1 Jue 13/07
Buen trabajo! debido al retraso de la...
TALLER #1.pdf

Maria Fernanda Guzman
> Entrega de talleres Jue 13/07
Listo fernanda Gracias!
TALLER # 1 Rela... +1

Fernanda Soler
> Taller 1 Relaciones Inte... Jue 13/07
mira de tus correos tengo el taller #...

Taller 1 Relacion...

DUDA SOBRE EL PROCESO DE ASOCIAR APRENDICES A UNA FICHA

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

2 archivos adjuntos

Angie Lorena Avila Lizarazo
Buen día señora Olga quisiera preguntar por qué pa... Jue 13/07/2023 12:43

Ver 2 mensajes más

Olga Marina Duque Gélvez
No suele recibir correos electrónicos de olgamduqu... Jue 13/07/2023 17:23

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 10/07/2033 18:13

Angie Lorena Avila Lizarazo 😊 📧 📎 🔄 🔄 🔄 ...
Para: Olga Marina Duque Gélvez <olgamduqueg@mi Jue 13/07/2023 18:13

Si señora Olga ya pude, muchísimas gracias !

18°C
Ventoso

Búsqueda

Angie Lorena Avila...

COMUNICACIÓN ASERTIVA...
Mañana 18:00 Microsoft Tea...

Correo: Angie Lorena Avila Lizarazo

GC_1018501403_5023_JUN_2023

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADIhNDBmNzU2LWUwMjQ4NDlmYS1ZT8mLTA4MTQ4NmExYWE4OQAQA0v204EUvPZJ...

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Eliminar

Reenviar

Responder

Responder a todos

Pasos rápidos

Leído / No leído

Compartir

Imprimir

Angie Lorena Avila...

COMUNICACIÓN ASERTIVA...
Mañana 18:00 Microsoft Tea...

Favoritos

Bandeja de entr...

Elementos envi...

Borradores 1

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entr...

Borradores 1

Elementos envi...

Elementos eli...

Correo no dese...

Archivo

Notas

Historial de cor...

Crear carpeta n...

Carpetas de bú...

Elementos enviados

Filtrar

Camila Farfan

Taller corregido

Jue 13/07

Buen día camila, Muy buen trabajo, ...

Taller #2 solucio...

Olga Marina Duque Gélvez; Diana P...

DUDA SOBRE EL PROCES...

Jue 13/07

Buen día señora Olga y Diana, quisie...

Camila Farfan

Taller #2

Mié 12/07

Buen día Camila, si desean subir la n...

Taller #2 solucio...

Oscar Armando Peteche; Olga Marin...

SOLICITUD DE CURSO...

Mié 12/07

Buen día Jefe Oscar, Señora Olga y ...

aesanchez29

(Sin asunto)

Mar 11/07

Listo angie

aesanchez29

Inasistencia 11 de julio

Mar 11/07

Hola angie, enviame soporte de eso...

SOLICITUD DE CURSO DE LIDERAZGO EFECTIVO - EMPRESA LONGPORT SECURITY

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 09/07/2033 10:51

Angie Lorena Avila Lizarazo

Para: Oscar Armando Peteche y 2 más

Mié 12/07/2023 10:51

Buen día Jefe Oscar, Señora Olga y Diana,

Este correo es para informar que de la empresa Longport Security, se me había solicitado un curso de Liderazgo Efectivo para iniciar el martes 18 de julio y serían 2 veces a la semana con 3 horas de formación.

Días: Martes y jueves

Horario: 4 a 7pm

inicia: 18 de julio (martes)

terminaría: 29 de agosto (martes)

Ellos ya me enviaron la documentación y el listado.

Quisiera saber si puedo iniciar con ellos el curso y si puedo hacer la solicitud de creación de ficha.

18°C Ventoso

Búsqueda

GC_1018501403_5023_JUN_2023

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADIhNDBmNzU2LWUwMjQ4NDlmYS1ZT8mLTA4MTQ4NmExYWE4OQAQA0v204EUvPZJ...

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Eliminar

Reenviar

Responder

Responder a todos

Pasos rápidos

Leído / No leído

Compartir

Imprimir

Angie Lorena Avila...

COMUNICACIÓN ASERTIVA...
Mañana 18:00 Microsoft Tea...

Favoritos

Bandeja de entr...

Elementos envi...

Borradores 1

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de entr...

Borradores 1

Elementos envi...

Elementos eli...

Correo no dese...

Archivo

Notas

Historial de cor...

Crear carpeta n...

Carpetas de bú...

Elementos enviados

Filtrar

Semana pasada

Oscar Armando Peteche; Olga ...

REPORTE DE JUICIOS EVA...

Vie 14/07

Buenas tardes, envío el reporte de ju...

Reporte de Juici...

Oscar Armando Peteche; Olga ...

REPORTE JUICIOS EVALU...

Vie 14/07

Buenas tardes, envío el reporte de ju...

Reporte de Juici...

Olga Marina Duque Gélvez; Na...

APERTURA FICHAS

Vie 14/07

Buen día a todas, envío atentame la ...

ASPIRANTES- C...

+8

Olga Marina Duque Gélvez

DUDA SOBRE EL PROC...

Jue 13/07

Si señora Olga ya pude, muchísimas ...

Felipe Giraldo

Taller #1 Comunicación

Jue 13/07

Buen trabajo! Sin embargo debido a...

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS - FICHA 2793792

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

1 archivo adjunto

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 11/07/2033 12:45

Angie Lorena Avila Lizarazo

Para: Oscar Armando Peteche y 2 más

Vie 14/07/2023 12:45

Reporte de Juicios Evaluativo...

26 KB

Buenas tardes,

envío el reporte de juicios evaluativos de la ficha 2793792 con 30 personas inscritas y aprobadas.

Responder

Responder a todos

Reenviar

18°C Ventoso

Búsqueda

GC_1018501403_5023_JUN_2023

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADIhNDBmNzU2LWUwMjQ4NDlmYS1ZT8mLTA4MTQ4NmExYWE4OQAQA0v204EUvPZJ...

Correo: Angie Lorena Avila Lizarazo

GC_1018501403_5023_JUN_2023

https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADiHND8mNzU2LWUwMjQNDmYS1ZTBmLT44MTQ4NmExYWE4OQQAQADYHUlaOYDRLIRY...

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Angie Lorena Avila...

COMUNICACIÓN ASERTIVA...
Mañana 18:00 Microsoft Tea...

Favoritos

Bandeja de ent

Elementos envi

Borradores 1

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de ent

Borradores 1

Elementos envi

Elementos eli 1

Correo no dese

Archivo

Notas

Historial de cor

Crear carpeta nu

Carpetas de bú

Bandeja de entrada

Microsoft Viva

Su correo electrónico de r... Lun 8:34

Privado para usted Hola, Angie Lore...

Olga Marina Duque Gélvez

> APERTURA FICHAS Lun 7:30

Respetada Instructora Angie, buen d...

ASPIRANTES- C... +8

Semana pasada

Microsoft Outlook Reactions

Resumen diario de reacci... Sáb 12:16

Microsoft Outlook Diana Patricia Ma...

Nancy Cifuentes Maldonado

REPORTE DE MATRICULA... Vie 14:07

Cordial saludo, De acuerdo con la so...

documentos id... +2

Leonor Alicia Pacheco Striedinger

Updates from All Compa... Vie 14:07

No suele recibir correos electrónicos...

Olga Marina Duque Gélvez

> DUDA SOBRE EL PROC... Jue 13:07

No suele recibir correos electrónicos...

APERTURA FICHAS

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

9 archivos adjuntos

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 14/07/2023 7:30

Olga Marina Duque Gélvez

Para: Angie Lorena Avila Lizarazo Lun 17/07/2023 7:30

CC: Nancy Cifuentes Maldonado y 1 usuarios más

Respetada Instructora Angie, buen día.

Amablemente le confirmo la creación, publicación y programación de las fichas del mes de julio.

Nombre	Apellido	Edad	Sexo	Estado Civil	Religión	Profesión	Formación	Experiencia	Salario	Beneficios	Seguro	Salud	Trabajo	Residencia	Transporte	Comida	Alcohol	Tobaco	Deportes	Intereses	Actividades	Compras	Viajes	Relaciones	Amigos	Familia	Vecinos	Comunidad	Sociedad	País	Mundo
Angie	Lorena	30	F	Casada	Católica	Instructora	Universidad	5 años	\$1.200.000	Seguro de vida	Seguro de salud	Seguro de desempleo	Trabajo	Casa propia	Auto propio	Comida	Alcohol	Tobaco	Deportes	Intereses	Actividades	Compras	Viajes	Relaciones	Amigos	Familia	Vecinos	Comunidad	Sociedad	Colombia	Mundo

Cordialmente,

Correo: Angie Lorena Avila Lizarazo

GC_1018501403_5023_JUN_2023

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADiHND8mNzU2LWUwMjQNDmYS1ZTBmLT44MTQ4NmExYWE4OQQAQAEq8TVuS1Nj...

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Angie Lorena Avila...

COMUNICACIÓN ASERTIVA...
Mañana 18:00 Microsoft Tea...

Favoritos

Bandeja de ent

Elementos envi

Borradores 1

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de ent

Borradores 1

Elementos envi

Elementos eli 1

Correo no dese

Archivo

Notas

Historial de cor

Crear carpeta nu

Carpetas de bú

Elementos enviados

Semana pasada

Oscar Armando Peteche; Olga ...

REPORTE DE JUICIOS EVA... Vie 14:07

Buenas tardes, envío el reporte de ju...

Reporte de Juici...

Oscar Armando Peteche; Olga ...

REPORTE JUICIOS EVALU... Vie 14:07

Buenas tardes, envío el reporte de ju...

Reporte de Juici...

Olga Marina Duque Gélvez; Na...

> APERTURA FICHAS Vie 14:07

Buen día a todas, envío atentame la ...

ASPIRANTES- C... +8

Olga Marina Duque Gélvez

> DUDA SOBRE EL PROC... Jue 13:07

Si señora Olga ya pude, muchísimas ...

Felipe Giraldo

> Taller #1 Comunicación Jue 13:07

Buen trabajo! Sin embargo debido a...

REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 2793790

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

1 archivo adjunto

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 11/07/2023 12:44

Angie Lorena Avila Lizarazo

Para: Oscar Armando Peteche y 2 más Vie 14/07/2023 12:44

Reporte de Juicios Evaluativo... 25 KB

Buenas tardes,

envío el reporte de juicios evaluativos de la ficha 2793790 con 28 personas inscritas y aprobadas.

Responder Responder a todos Reenviar

3. Pantallazos de la planeación y ejecución de la formación

Autoguardado ASPIRANTES- CURSO LIDERAZGO- GRUPO 1-LONGPORT - E...

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Calibri 9 Fuente Alineación General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

R12

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías De la Información Regional Distrito Capital

Planilla de Asistencia-EMPRESA LONGPORT SECURITY- GRUPO 1
Formación Complementaria Programa: LIDERAZGO EFECTIVO Instructora: ANGIE LORE

Ficha No. 2806188

N°	TIPO DOC.	Identificación	Apellidos	Nombres	Correo Electrónico	LUNES 17 JULIO	MIÉRCOLES 19 DE JULIO	LUNES 24 DE JULIO	MIÉRCOLES 26 DE JULIO	LUNES 31 DE JULIO	MIÉRCOLES 2 DE AGOSTO	LUNES 14 DE AGOSTO	MIÉRCOLES 16 DE AGOSTO
1	CC	1010005873	ALMUDENA BLANDON	MARIA CAMILA	camila.almundaz720@gmail.com	1	a						
2	CC	10088130109	ALMUDENA RAMIREZ	JUAN DAVID	juanalmudaz055@gmail.com	1	a	x					
3	CC	1045129526	ALVAREZ OSORIO	DAYANA PAOLA	dayanavarez024@gmail.com	1	a						
4	CC	10088132628	ARANZO OSORIO	KATIRONE	kathierne.aranzos@gmail.com	1	a						
5	CC	1143105246	ARCIA MILENEZ	WILLIAM ANDRES	wendy11@hotmail.com	1	a						
6	CC	1007295316	AREVALO PEREZ	LAURA VALENTINA	lauravalentinaarevaloperez@gmail.com	1	a						
7	CC	104451773	ARIAS GUTIERREZ	ALBA YANETH	janet7406@gmail.com	1	a	x					
8	CC	1041231330	ARISTAZABAL GONZALEZ	SANDRA MILENA	sandramilena.aristazabalgratiao@gmail.com	1	a						
9	CC	1007013245	ARIZA PAOLA	DEIRA DE JESUS	supersister18@gmail.com	1	a						
10	CC	1003232056	ARRIETA PEREZ	KEREN SOFIA	kerensofiaarrieta06@hotmail.com	2	a						
11	CC	1113694474	ARTUNDUAGA JARAMILLO	DIANA MARCELA	artundugadiamarcet@gmail.com	2	a						
12	CC	10085367	AVENDANO RODRIGUEZ	IVAN ALEXANDER	ivan.avendano@longportsecurity.com	2	a						
13	CC	1010044614	AYALA RAMIREZ	WENDY CAROLINA	wendy.carolin@gmail.com	2	a						
14	CC	1010053239	BARRIO PRECADO	NANCY YUZETH	nancy.precado1912@gmail.com	2	a						
15	CC	1140896150	BASTIDAS MARIA	JUAN DAVID	juandabast@gmail.com	2	a						
16	CC	1143161388	BASTIDA NAVARRO	PAOLA ANDREA	paolaandrea.bastidavarro@gmail.com	2	a						
17	CC	10132187109	BELLO GOMEZ	LUIS PAOLA	luispaola2009@hotmail.com	2	a						
18	CC	10104297648	BELLO GRATEROL	JENIFER GRANNY	jeniferbello12@gmail.com	2	a						
19	CC	11233893565	BELLO SALAMANCA	LAURA SOFIA	laurita_9748@hotmail.com	3	a						
20	CC	10061221017	BELTRAN CUELLAR	SOMIA LUISANA	luisalliana.beltran@gmail.com	3	a						
21	CC	100706062	BENAVIDES VILLAMIL	CAMILLO ANDRES	camillobel@hotmail.com	3	a						
22	CC	11126240327	BLANCO BOLIVAR	AURIA YSABEL	aurialbanc04@gmail.com	3	a	x					
23	CC	1023942024	CALEIRO ORTIZ	LILLY NATALIA	nataliacaleiro95@gmail.com	3	a						
24	CC	10131161134	CAMACHO BECOSA	JULIANA CAMACHO	juliana.camacho@gmail.com	3	a	x					
25	CC	1014259005	CAMARGO VARGAS	LIZETH ANDREA	lizeth.camargo@gmail.com	3	a						
26	CC	1102767298	CAÑAS MENDO	ANDREA CAROLINA	andymendo@gmail.com	3	a						
27	CC	1159308401	CAÑAS ZABALA	DARLY LEANDRA	darlyzabala92@gmail.com	3	a						
28	CC	1010005873	ALMUDENA BLANDON	MARIA CAMILA	camila.almundaz720@gmail.com	4	a						

Hoja1 2806188

18°C Ventoso

Búsqueda

ESP LAA

14:54 18/07/2023

Autoguardado LISTAS FICHAS III BIMESTRE 2023-ANGIE- MERCA2 - E...

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Calibri 10 Fuente Alineación General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

X23

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías De la Información Regional Distrito Capital

PLANILLA DE ASISTENCIA-EMPRESA LONGPORT SECURITY- GRUPO 1
Formación Complementaria Programa: LIDERAZGO EFECTIVO Instructora: ANGIE LORE

Ficha No. 2450884

N°	TIPO DOC.	Identificación	Apellidos	Nombres	Correo Electrónico	PUNTOS	07/07/2023	10/07/2023	11/07/2023	12/07/2023
1	CC	1016086156	Andrade Torres	Lizeth Vanessa	AndradeTVane@gmail.com	1	90	A	95	A
2	CC	1014180986	Ayure Mesa	Sara		1	90	A	95	A
3	CC	1014516223	Bejarano Betancourt	Nady		1	90	A	100	A
4	CC	1070004722	Bermudez Jimenez	Paula Bermudez	bermudeztp526@gmail.com	2	90	A	95	A
5	CC	102335411	Bernal Forero	Luna Valentina	lunabernal2008@gmail.com	3	90	A	100	A
6	TI	1010961205	Cardenas Ruiz	Diana Valentina		2	90	A	95	A
7	CC	1013103896	Castellanos Quilones	Nicolas Felipe	nicolasnik974@gmail.com	5	90	A	100	A
11	CC	1014737129	Cuchimba Romero	Ana Maria	cuchimbaanamar@gmail.com	2	90	A	95	A
12	CC	1011082907	Fajardo Garzon	Mariana	mariana.fajardog@misena.edu.co	4	90	A	100	A
13	CC	1034397587	Fandino Sanchez	Valentina	valefandino9@gmail.com	5	90	A	60	A
14	CC	1022918015	Farfan Garzon	Alison Camila	liceo.camilafarfan@gmail.com	4	90	A	60	A
15	TI	1019603447	Franco Gil	Alejandra		1	90	A	100	A
16	CC	1010528220	Garcia Vargas	Danna Valentina	dannavargascia0209@gmail.com	2	90	A	95	A
17	CC	1019985206	Gonzalez Martinez	Zaira Vanessa	gonzalezvaira30@gmail.com	3	90	A	100	A
18	CC	1048820099	Muñoz Sepulveda	Karen Natalia	karennatalia200226@gmail.com	3	90	A	100	A
19	CC	1078366437	Rodriguez Moreno	Gustavo Eduardo	gustrodi1001@gmail.com	3	90	A	100	A
20	CC	1022925930	Rodriguez paredes	Sharik Daniela	sharik.danielalico@gmail.com	4	90	A	60	A
21	CC	1023082622	Sandoval Coy	Danna Michelle	dannamichellesandoval@gmail.com	5	90	A	100	A
22	CC	1026552163	Santamaria Henao	Andres Felipe	piosen_1028@gmail.com	2	90	A	95	A
23	CC	1012319528	Toro Beltran	Sofia Lorena	beltranasofia15@gmail.com	4	90	A	60	A
24	CC	1034656852	Torres Pulido	Lina Gabriela	linatorres0407@gmail.com	1	90	A	95	A
25	CC	1014738655	Trujillo Godoy	Eileen Daniela	trujico22@gmail.com	5	90	A	95	A
26	CC	1233906994	Zapata Olive	Diego Alexander	alexanderzapata@gmail.com	4	90	A	95	A
27	CC	1013258013	Zorro Zárate	Isabella	izorrozarate@gmail.com	2	90	A	95	A

2450884 2450862 2450883 Hoja1 pendientes por matricular

18°C Ventoso

Búsqueda

ESP LAA

14:55 18/07/2023

Autoguardado LISTAS FICHAS III BIMESTRE 2023-ANGIE- MERCA2 - E... Angie Avila

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato

Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

Y5

	A	B	C	D	E	F	G	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
2															
4	1	CC	1033676350	Arias Cañas	Maria Fernanda		1	A	100	A				A	
5	2	CC	1001173822	Beltran Infante	Valentina	valebein@gmail.com	5	A	100	A		A		A	
6	3	CC	1013098009	Betancourt Bernal	Karen Johana	jobabetancourt00@gmail.com	3	A	100	A		A		A	
7	4	CC	1025521957	Betancourt Zarate	Andrea Valentina	andreabetancourt2004@gmail.com	2	A	95	A		A		A	
8	5	CC	1000746382	Castillo Muñoz	Duvan Felipe							A		A	
9	6	CC	1012332852	Cagua Cristancho	Sergio Alejandro	sergioaleandrocoguacristancho@gmail.com	4	A	100	A		A		A	
10	7	CC	1014255608	Cristancho Giraldo	Andrés Felipe							A		A	
11	8	CC	1031644369	Diaz Rosas	Mariana		1	A	100	A		A		A	
12	9	CC	1013101535	Florez Callejas	Julietth Estefany	maarianasaa27@gmail.com	1	A	100	A		A		A	
13	10	TI	1025525945	Garay Pinzon	Lizeth	yuliflo456@gmail.com	2	A	95	A		A		A	X
14	11	CC	1069642200	Garzon Duarte	Kamilo	kamiloduarte.78@gmail.com	4	A	100	A		A		A	
15	12	CC	1019842131	Guzmán Villercas	Maria Fernanda		4	A	100	A		T		A	
16	13	CC	1022395894	Laguna Navarro	Ingrid Johanna	i.johannalaguna@gmail.com	3	A	100	A		A	X		
17	14	CC	1019013266	Lasso Moreno	Jessica Daniela		2	A	95	A		A			
18	15	CC	1010960921	Lopez Garcia	Javier Mauricio	mauricio.lopez30@gmail.com	5	A	100	A		A		A	X
19	16	CC	1001275161	Marín Muñoz	Julian Daniel	danielmarinm031@gmail.com	1	A	100	A					
20	17	CC	1011240611	Mendez Moya	Juan Diego	mendezmoyajuandiego2004@gmail.com	1	A	100	A		A	X		
21	18	CC	1034277000	Mora Gomez	Duvan Alonso	duvanmora2004@gmail.com	5	A	100	A		A			
22	19	CC	1074526189	Mora Ruiz	Jary Dayana	jarydayana2018@gmail.com	5	A	100	A		A		A	X
23	20	CC	1000183548	Moreno Vera	Raul David				90	A		A		A	
24	21	TI	1023302438	Murcia Rojas	Andrea Lorena		3	A	100	A		A		A	
25	22	CC	1021665546	Parrado Perez	Jissel Tatiana	jisseltatianaparrado@gmail.com	4	A	100	A		A		A	
26	23	CC	1029140383	Pineda Poveda	Nicol Stefanny	pinedapovedanicolstefanny@gmail.com	3	A	100	A					
27	24	CC	1000603041	Rodriguez Martinez	Miguel Angel	mr04231@gmail.com	4	A	100	A		T			
28	25	CC	1000746382	Rojas Alfonso	Cristian Felipe	felina05rojasalfonso@gmail.com	3	A	100	A		A			

2450884 2450862 2450883 Hoja1 pendientes por matricular +

18°C Ventoso 14:56 18/07/2023

Autoguardado LISTAS FICHAS III BIMESTRE 2023-ANGIE- MERCA2 - E... Angie Avila

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato

Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

O8

	A	B	C	D	E	F	G	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1								Janilla de Asistencia-GESTIÓN DE MERCADOS Programa: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TR ÁVILA LIZARAZO									
3	No.	Tipo Documento	Identificación	Apellidos	Nombres	Correo Electrónico		11/07/2023	12/07/2023	13/07/2023	14/07/2023	17/07/2023	taller 2				
4	1	TI	1030539879	ARIAS SERRANO	MARIA CAMILA	macarise05@gmail.com	5		A	X	A		A	X	A	100	
5	2	CC	1192731631	CAICEDO CAMILO	LUISA FERNANDA	cluisa2001@gmail.com	5	A				A	X	A	100		
6	3	CC	1015997295	CAVIEDES TAPIA	DANIEL FELIPE	gfcaviedes59@mirena.edu.co	4		A	X							
7	4	CC	1000808392	DIAZ BERNAL	SANTIAGO	santiagoadiazbernal51@gmail.com	1	A		A			A	X	A	100	
8	5	CC	1000689163	FONTECHA CONDÉ	MARIA FERNANDA	mfermandafonde@gmail.com	3		A	A			A	A	100		
9	6	CC	1073968084	GIRALDO PEREZ	MARIA ELENA	marxsperez.1525@gmail.com	2	A		A			A	X	A	100	
10	7	CC	1000620205	GONZALEZ ROMERO	JHONNY SANTIAGO	santiagogonzalez080123@gmail.com	3	A		A			A	X	A	100	
11	8	TI	1027401063	GUTIERREZ SANCHEZ	SANTIAGO	santigugutierrezsanchez2020@gmail.com	1	A									
12	9	CC	1005178344	HERRERA ZAMBRANO	MONICA MEUTZA	meultzaherrera93@gmail.com	5	A					A	X	A	100	
13	10	CC	1003752663	JIMENEZ LOZANO	LEIDY JULIANA	lozanoleidy106@gmail.com	4	A	X	T			A	X	A	100	
14	11	CC	1012462562	JIMENEZ TOCASUCHE	BRYAN CAMILO	brvancamilojimenez@gmail.com	4	A					A				
15	12	CC	1022932690	LOPEZ MELO	LUISA FERNANDA	luisamelio523@gmail.com	2	A		A	X	A		A	A	100	
16	13	CC	1023162126	MOJINA PERA	MICHAEL ANDRÉS	michaelmojina03@gmail.com	1	A					T				
17	14	CC	1011206637	PAEZ OLIVOS	HELEN NATALIA	helenpaez1@gmail.com	5	A									
18	15	CC	1000241618	PATÍÑO CUADROS	LAURA STEFANIA	laurapatino316@gmail.com	2	T									
19	16	CC	1013100926	PLAZAS BERMEO	MARIA ALEJANDRA	alejandra.plazas123@gmail.com	3	A		A							
20	17	CC	1001060854	QUEMBA LAGOS	PAULA ANDREA	paquembad590@mirena.edu.co	2	A	X	A				A	A	100	
21	18	TI	1022934345	QUINTERO DUARTE	LUNA MICHEL	llunm13@gmail.com	3	A									
22	19	CC	1000228001	REY CASTELLANOS	PAULA DANIELA	paularey0103@gmail.com	5	A		A	X	A		A	A	100	
23	20	CC	1013257559	RIVERA LOZANO	TOMAS SANTIAGO	tomasrivera1@hotmail.com	5	T									
24	21	CC	1032937464	ROJAS SUAREZ	JUAN ESTEBAN	juanestebanrojas@gmail.com	1	A		A						T	100
25	22	CC	1025141459	ROLDAN CHANCHY	ANGIE GIMENA	ximenaroldan312@gmail.com	2	A		A	X	A		A	X	A	100

2450884 2450862 2450883 Hoja1 pendientes por matricular +

18°C Ventoso 14:56 18/07/2023

Autoguardado ASPIRANTES- CURSO LIDIAZGO- GRUPO 2-LONG... Guardado en Este PC

Buscar Angie Avila

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

Planilla de Asistencia-EMP

Ficha No. 2806189 Formación Complementaria

Nombres		Correo Electrónico	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad
			MARTES 18 DE JULIO	MARTES 25 DE JULIO	JUEVES 28 DE JULIO	MARTES 1 DE AGOSTO	JUEVES 3 DE AGOSTO
1	MAYRA VICTORIA	may2020rl@gmail.com					
2	JOHNNY ALEXANDER	johnny.roa@hotmail.com					
3	OMAR SEBASTIAN	omarroa55@hotmail.com					
4	NATHALIA	nata-002@hotmail.com					
5	JULIANA	hjuliana0923@gmail.com					
6	DANNA PAOLA	danna.4115@gmail.com					
7	DANIELA ALEJANDRA	danita.rodriguez.gut@gmail.com					
8	MARIA CAMILA	camila.rojas@aa.com					
9	CESAR AUGUSTO	rojaspietro.cesar@gmail.com					
10	SERGIO ANDRES	rubiosergio10@gmail.com					
11	JEIDER	JEIDER.RUIZ@LONGPORTAVIATION.COM					
12	MARLYN JULIETH	marlyn.ruiz@aa.com					
13	LEIDY ALEJANDRA	zoerui22@gmail.com					
14	DIANA MILENA	diana.salinas@longportaviation.com					
15	SEBASTIAN	SEBASTIAN.SANABRIA@LONGPORTAVIATION.COM					
16	ALVARO FERNANDEZ	Alvarosanchez1510@hotmail.es					

Hoja1 2806189

17°C Soleado

Búsqueda

17:47 18/07/2023

Autoguardado ASPIRANTES- CURSO LIDIAZGO- GRUPO 1-LONGPORT - E...

Buscar Angie Avila

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

Planilla de Asistencia-EMP

Ficha No. 2806188 Formación Complementaria

N°	TIPO DOC.	Identificación	Apellidos	Nombres	Correo Electrónico	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad
1	CC	1010005873	AHUMADA BLANDON	MARIA CAMILA	camila.ahumada2700@gmail.com	MÉRCOLES 19 DE JULIO	LUNES 24 DE JULIO	MÉRCOLES 26 DE JULIO	LUNES 31 DE JULIO	MÉRCOLES 3 DE AGOSTO
2	CC	1088330109	ALMEIDA RAMIREZ	JUAN DAVID	juanalmeida0595@gmail.com					
3	CC	1045729576	ALVAREZ OSORIO	DAYANA PAOLA	dayanalvarez024@gmail.com					
4	CC	1088332628	ARANGO OSORIO	KATHERINE	katherinearangosorio@gmail.com					
5	CC	1143365246	ARCILA MELENDEZ	WILLIAM ANDRES	wandres17@outlook.com					
6	CC	1007295316	AREVALO PEREZ	LAURA VALENTINA	lauravalentinaarevaloperez@gmail.com					
7	CC	39445773	ARIAS GUTIERREZ	ALBA YANETH	janet7406@gmail.com					
8	CC	1041231310	ARISTIZABAL GIRALDO	SANDRA MILENA	sandramilena.aristizabalgiraldo@aa.com					
9	CC	1007613245	ARIZAL PADILLA	DELIA DE JESUS	supervisor.jhbg@longportaviation.com					
10	CC	1002323056	ARRIETA PEREZ	KEREN SOFIA	Kerensofiaarrieta206@hotmail.com					
11	CC	1113694474	ARTUNDUAGA JARAMILLO	DIANA MARCELA	artundugadianamarcela@gmail.com					
12	CC	79865367	AVENDAÑO RODRIGUEZ	IVAN ALEXANDER	ivan.avendano@longportaviation.com					
13	CC	1030646164	AYALA RAMIREZ	WENDY CHARLIN	wendycharlin@gmail.com					
14	CC	1016053219	BARRETO PRECIADO	NANCY YIZETH	nancypreciado1912@gmail.com					
15	CC	1140896150	BASTIDAS MARIA	JUAN DAVID	juandabas@gmail.com					
16	CC	1143361388	BATISTA NAVARRO	PAOLA ANDREA	paolaandrea.batistanavarro@aa.com					
17	CC	1032387159	BELLO GOMEZ	YURY PAOLA	yuryzita2009@hotmail.com					
18	CC	1034297648	BELLO GRATEROL	JENIFER ORIANNY	Jennibello612@gmail.com					
19	CC	1233893565	BELLO SALAMANCA	LAURA SOFIA	laurita_9748@hotmail.com					

Hoja1 2806188

14°C Nublado

Búsqueda

21:05 10/08/2023

Autoguardado ASPIRANTES- CURSO LIDERAZGO- GRUPO 2-LONGPORT - E... Angie Avila

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

N12

Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías De la Información Regional Distrito Capital

Planilla de A

Identificación	Apellidos	Nombres	Correo Electrónico	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad TALLER 1	Fecha/Actividad
1047425982	ROA LARA	JOHNNY ALEXANDER	johnny.roa@hotmail.com	MARTES 18 DE JULIO	MARTES 25 DE JULIO	JUEVES 28 DE JULIO	MARTES 1 DE AGOSTO
1143406629	ROA LARA	OMAR SEBASTIAN	omarroa55@hotmail.com	A	A	A	A
1030577888	ROBAYO	NATHALIA	nata-002@hotmail.com	A	A	A	A
1010063443	ROCHA HERNANDEZ	JULIANA	hjuliana0923@gmail.com	A	A	X	A
1220468211	RODRIGUEZ DIAZ	DANNA PAOLA	danna.4115@gmail.com	A	A	A	A
1013684498	RODRIGUEZ GUTIERREZ	DANIELA ALEJANDRA	danita.rodriguez.gut@gmail.com	A	A	A	A
1018453618	ROJAS GOMEZ	MARIA CAMILA	camila.rojas@aa.com	A	A	A	A
79810559	ROJAS PRIETO	CESAR AUGUSTO	rojasprieto.cesar@gmail.com	A	X	A	A
1012452819	RUBIO AVILEZ	SERGIO ANDRES	rubiosergio10@gmail.com	A	A	A	A
79728274	RUIZ CASTILLO	JEIDER	JEIDER.RUIZ@LONGPORTAVIATION.COM	A	A	A	A
1130683376	RUIZ OROZCO	MARLYN JULIETH	marlyn.ruiz@aa.com	A	X	A	A
1033814721	RUIZ SANABRIA	LEIDY ALEJANDRA	zoerui22@gmail.com	A	A	A	A
53001653	SALINAS MIRANDA	DIANA MILENA	diana.salinas@longportaviation.com	A	X	A	A
1013667258	SANABRIA ARIAS	SEBASTIAN	SEBASTIAN.SANABRIA@LONGPORTAVIAT	A	A	A	A
88241414	SANCHEZ AREVALO	ALVARO ENRIQUE	Alvarosanchez.1510@hotmail.es	A	A	X	A
1035860205	SANCHEZ HINCAPIE	YORMARI	yormarisanchezhincapie@gmail.com	A	A	X	A
1023021257	SANCHEZ JARAMILLO	JENNY DANIELA	jennydaniela.sanchezjaramillo@aa.com	A	A	A	A
80001283	SANCHEZ ROMERO	HENRY	henry.sanchez@aa.com	A	X	A	A
1033800719	SEGURA GUERRA	GIRIBETH AMANDA	amandaguerra929@gmail.com	A	A	A	A

Hoja1 2806189

14°C Nublado

Autoguardado ASPIRANTES- CURSO LIDERAZGO- GRUPO 3-LONGPORT - E... Angie Avila

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

L23

SENA Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías De la Información Regional Distrito Capital

Plana Formación

#	Tipo Documento	Identificación	Apellidos	Nombres	Correo Electrónico	Fecha/Actividad TALLERES #1	Fecha/Actividad	Fecha/Actividad TALLERES #1
2	C.C.	1143406163	ESALAS YOUNG	ROSA LINDA	rosa.esalas@aa.com	LUNES 24 JULIO	MIÉRCOLES 26 JULIO	LUNES 31 JULIO
3	C.C.	1002971959	ESCOBAR MANQUILLO	JEIDY BIANEY	jeidy0525@gmail.com	A	A	A
4	C.C.	1047450284	ESQUIAQUI BUSH	MERI CAROLINA	me_ry_x@hotmail.com	A	A	A
5	C.C.	1018459640	FONSECA PEREZ	KATHERIN	katherin.fonseca.perez@aa.com	A	A	A
6	C.C.	1032464953	FORERO FETECUA	JESICA ALEJANDRA	jesica.forero@longportaviation.com	A	A	A
7	C.C.	52542867	FORERO GONZALEZ	ASTRID PAOLA	supervisor.afbog@longportaviation.com	A	A	X
8	C.C.	1143362725	FRANCO VEGA	JENNIFER KARIME	jkfrancovega@gmail.com	A	A	A
9	C.C.	1022393795	GARCIA BUITRAGO	NATHALIA	supervisor.ambog@longportaviation.com	A	A	A
10	C.C.	1032445894	GARCIA GASCA	ERIKA VIVIANA	erika.viviana.garcia@aa.com	A	A	A
11	C.C.	1036949852	GARCIA QUICENO	FRANCY MILENA	MILENNAGARCIA94@GMAIL.COM	A	A	A
12	C.C.	1143371285	GARCIA SANCHEZ	ANDREA LUCIA	andrealucia.garciasanchez@aa.com	A	A	A
13	C.C.	1000121666	GARZON GAITAN	KAREN LIZETH	supervisor.aabog@longportaviation.com	A	A	A
14	C.C.	1014290989	GARZON MENESES	SLENDY CAROLINA	caro.0608.garzon@gmail.com	A	A	A
15	C.C.	1073248338	GARZON MORENO	JUAN DAVID	Juanchogarzon1997@gmail.com	A	A	A
16	C.C.	1019043049	GARZON PATIÑO	MARYLIN ANDREA	andreagarzon17@gmail.com	A	EXCUSA	A
17	C.C.	1094946677	GARZON ZAPATA	YHOJAN EDWIN	yhojan.garzon@spirit.com	A	A	A
18	C.C.	1002185581	GODOY PORTO	ANDRES FELIPE	Andres.godoy@spirit.com	A	A	A
19	C.C.	1143157128	GOMEZ BARRIOS	GREYS CAROLINA	carolinag0990@gmail.com	A	A	A
20	C.C.	1067883155	GOMEZ FLOREZ	JORGE LUIS	supervisor.hbsmtr@longportaviation.com	A	A	A

Hoja1 Hoja2

14°C Nublado

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGIE LORENA AVILA LIZARAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 01/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2806189 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.
- 02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.
- 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2793792 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	33.00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2806190 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15.90
--------------------------------------	--------------

FICHA 2799133 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48.00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2806191 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16.00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2806188 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15.90
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144.80
--	---------------

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0.00

INSTRUCTOR: ANGIE LORENA AVILA LIZARAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4510756 - 02-02-2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Angie Lorena Ávila Lizarazo

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1018501403

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación según programación establecida por el centro, en los diferentes niveles de formación para el área de complementaria.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (MERCADERO Y VENTAS TÉCNICAS DE VENTAS TÉCNICAS DE NEGOCIACION ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE. COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPRENDIMIENTO DIGITAL. MARKETING DIGITAL. NEGOCIACIÓN COMO TÉCNICA COMERCIAL. CIERRE ESTRATÉGICO DE LA VENTA) y competencias (planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. realizar negociación con los proveedores y clientes, según los objetivos y estrategias establecidas por la organización. negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa. facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal Negociar portafolio de acuerdo con categoría de producto o servicio Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Comercio y Ventas, Gestión Administrativa Y Financiera) y el área temática (Comercio y Administrativa), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.
- Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

- Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje por medios físicos o electrónicos, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
- Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
- Evaluar, innovar y mejorar continuamente el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y el empleo de medios didácticos físicos y electrónicos.
- Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, participación en semilleros de investigación o líneas de investigación, en concordancia con el plan que sobre este aspecto tenga definido el área académica, concertado con el supervisor del contrato.
- Entregar documentos de proyectos de investigación, publicaciones, ponencias o productos asociados en caso de participar en la gestión de semilleros de investigación del área académica respectiva, en armonía con el plan de trabajo definido para el mismo.
- Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno
- Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.
- Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores.
- Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
- Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
- Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos y plataformas virtuales) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional.
- Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
- Participar en los comités de evaluación, actividades de aseguramiento de la calidad, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación físicos o virtuales, tener sentido de pertenencia con la Institución.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

- Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o responsable del área.
- El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.
- El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información

PLAZO DE EJECUCIÓN: 31 de julio de 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:

02 DE febrero DE 2023

(Día)

(Mes)

(Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

01 DE agosto DE 2023

(Día)

(Mes)

(Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: plazo 6 meses

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: \$23.400.000

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.770.000), b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.900.000) cada uno.

SUPERVISOR: OSCAR ARMANDO PETECHE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 76325719



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 23.400.000
Valor Ejecutado	\$ 23.400.000
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo por liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ATENCIÓN A CURSOS DE COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO – 48 HORAS
ATENCIÓN A CURSOS DE LIDERAZGO EFECTIVO – 48 HORAS
Acompañar las clases y atender llamadas y correos que requieran tutoría alguna.
Se hacen rutas de Aprendizaje y se evalúan las Fichas en SENA Sofia PLUS
Alistamiento de material de presentación para atender los grupos a capacitar
Planear clase de acuerdo con la programación propuesta y ejecutar los contenidos y competencias a cada uno de los programas orientados.
La evaluación de trabajo se hace desde el primer día que inicia la formación y se hacen prácticas y análisis con los aprendices.
Se presenta informe al coordinador del área a través de las evidencias en los informes mensuales.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO