PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, septiembre 2025

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7373520**
COORDINADOR ACADEMICO
Articulación con la educación media
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025.

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.7373520**) del año 2025

ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1063564785 de La Gloria Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en (articulación con la educación media), 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.679.608); b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.599.510) cada uno; y c) Un (01) último pago correspondiente a seis (06) días del mes de diciembre de 2025, por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($919.902).

Plazo: Será hasta el (6) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar para impartir formación profesional integral presencial como instructor en el área de GESTION ADMINISTRATIVA.

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Realizar el autodiagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO

4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	- Impartir formación a los aprendices del técnico en Recursos Humanos ficha 3155088 con la competencia: Selección de candidatos y vinculación de trabajadores con el resultado de aprendizaje: Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo con técnicas, normas y procedimientos de la organización ● Impartir formación profesional integral a los aprendices del técnico en Asesoría comercial ficha 2927898 con la	Evidencia fotográfica en los anexos en la obligación 5

		competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales y Resultado de aprendizaje: Efectuar la venta cumpliendo con políticas de la organización. - Impartir formación profesional integral a los aprendices del técnico en Operación de servicios en contact center y BPO ficha 2927922 con la competencia: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios y Resultado de aprendizaje: Procesar las solicitudes del	

		cliente cumpliendo con los protocolos de servicio y requerimientos técnicos. - Impartir formación profesional integral a los aprendices del técnico en Asesoría comercial ficha 3156090 con la competencia Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales con el resultado de aprendizaje Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo.	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía	Se ejecutó el desarrollo curricular de los programas Asesoría comercial, Recursos humanos, Operación de servicios en contact center y BPO.	Evidencia en el portafolio del instructor ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA

	de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevo control de inasistencia en Sofia plus.	Adjuntado en el informe el reporte de inasistencias.
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO

	institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso la plataforma institucional Sofía Plus para la actualización de datos, se usó también para verificar información de los estudiantes aspirantes a la articulación con la media	Evidencia fotográfica en los anexos en la obligación 13.
14	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reuniones convocadas por el coordinador académico de programas especiales, líder y subdirectora.	Evidencia fotográfica en los anexos en la obligación 14
15	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento a el municipio de La Gloria y Pelaya Cesar a orientar la formación.	Evidencia fotográfica en los anexos en la obligación 15
16	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico de programas especiales o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se presentó el reporte de eventos en Sofía plus	Evidencia en la plataforma Sofía plus.
17	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para	Se organizó, ajustó y actualizó el portafolio del instructor según lo indica la guía para desarrollar	Portafolio del instructor

	desarrollar procesos formativos.	procesos formativos con la siguiente documentación: Informe programa de formación, reporte proyecto formativo, planeación pedagógica, cronograma de la planeación o línea de tiempo, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo lista de chequeo portafolio aprendiz y evidencias de la ejecución del proceso formativo	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA
18	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
19	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
20	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO

	de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
22	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisión.	EVIDENCIA ADJUNTADA EN EL SECOP
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
24	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se incorporó el uso de tendencias tecnológicas como grupos de WhatsApp para mantener comunicación y se utilizó material didáctico para llevar a cabo las actividades de la guía de aprendizaje	Evidencias fotográficas en los anexos en la obligación 24. Evidencia de las guías de aprendizaje en el portafolio del instructor. ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA
25	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO
26	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento,	Se presentó el informe de legalización correspondiente al desplazamiento.	Evidencia anexada en el GF

	cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizó los archivos correspondientes al GC y GF que indican la ejecución del contrato.	Informes subidos en la plataforma del SECOP.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A PARA ESTE PERIODO	N/A PARA ESTE PERIODO

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	100025	La Gloria Cesar	04/08/2025	04/08/2025
2	100025	Pelaya Cesar	05/08/2025	05/08/2025
3	116625	La Gloria Cesar	25/08/2025	25/08/2025
4	116625	Pelaya Cesar	02/09/2025	02/09/2025

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. 8637783627 de la planilla, SOI y periodo Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Firma

ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA

Contratista

C.C. No. 1063564785

Recibí a satisfacción:

Firma

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7373520**
COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS MES MAYO

CONTRATO **CO1.PCCNTR.7373520 - ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA**

Obligación 5: Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.

FICHA 2927922

TECNICO EN OPERACIÓN DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO





FICHA 3156090

TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL





FICHA 3155088

TECNICO EN RECURSOS HUMANOS





FICHA 2927898

TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL







Obligación 13: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.



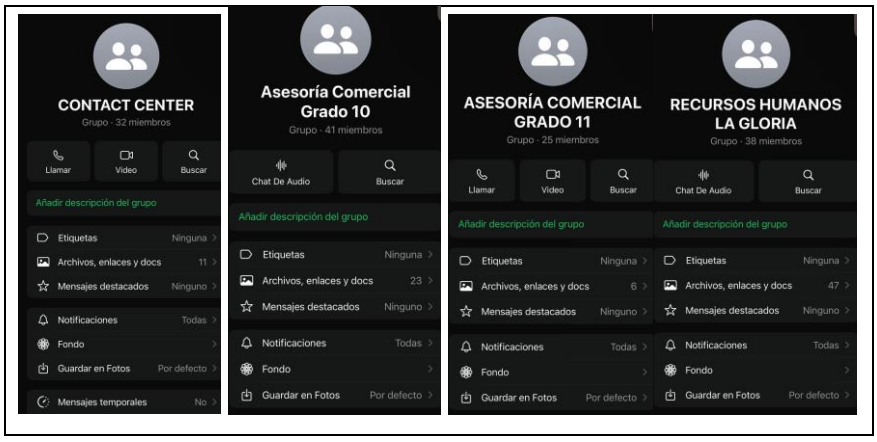
Obligación 14: Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.



Obligación 15: Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.



Obligación 24: Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 15/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927922 - OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO

• 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:	Gestionar portafolio de acuerdo con normativa de comercio electrónico y herramientas digitales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recuperar cartera de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• 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

RA 3: MANEJAR OBJECIONES DE VENTA EN LOS DIFERENTES CANALES, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DEL CLIENTE, DEL CONTACT CENTER Y BPO. (2C / 96H)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	87,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927898 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 3: MANEJAR OBJECIONES DE VENTA EN LOS DIFERENTES CANALES, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DEL CLIENTE, DEL CONTACT CENTER Y BPO. (2C / 96H)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3156090 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 3: MANEJAR OBJECIONES DE VENTA EN LOS DIFERENTES CANALES, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DEL CLIENTE, DEL CONTACT CENTER Y BPO. (2C / 96H)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	139,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha

FICHA	INSTRUCTOR	IDENTIFICACIÓN APRENDIZ	APRENDIZ	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANT. HORAS	JUSTIFICACION
2927898 - ASESORIA COMERCIAL	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1062907609	JUSETIM ALEJANDRO CHAVEZ BAENA	04/09/2025	04/09/2025	3	NINGUNA
3155088 - RECURSOS HUMANOS .	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1063562571	DANIEL BONETT CONTRERAS	27/08/2025	27/08/2025	3	NINGUNA
3155088 - RECURSOS HUMANOS .	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1063562330	JUAN ESTEBAN JIMENEZ DOMINGUEZ	27/08/2025	27/08/2025	3	NINGUNA
3155088 - RECURSOS HUMANOS .	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1052218608	JUAN MIGUEL ROMERO GUTIERREZ	27/08/2025	27/08/2025	3	NINGUNA
3155088 - RECURSOS HUMANOS .	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1063562578	KATHERIN CARDENAS ROMERO	27/08/2025	27/08/2025	3	NINGUNA
3155088 - RECURSOS HUMANOS .	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1063562881	MELANY VALERIA CONTRERAS LLORENTE	27/08/2025	27/08/2025	3	NINGUNA
3155088 - RECURSOS HUMANOS .	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1050549310	YARIT DANIELA CHACON JIMENEZ	27/08/2025	27/08/2025	3	NINGUNA
3156090 - ASESORIA COMERCIAL	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1065889495	DIERICK ALEXANDER ALVAREZ CHAVARRIA	09/09/2025	09/09/2025	3	NINGUNA
3156090 - ASESORIA COMERCIAL	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1066878947	FABIAN DAVID BOLAÑOS BALLESTEROS	09/09/2025	09/09/2025	3	NINGUNA
3156090 - ASESORIA COMERCIAL	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1043011618	ISAAC DAVID GALLARDO PEÑA	09/09/2025	09/09/2025	3	NINGUNA
3156090 - ASESORIA COMERCIAL	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	TI - 1065887984	MARIA CAMILA VILLADIEGO ACOSTA	09/09/2025	09/09/2025	3	NINGUNA

Versión: 03

GC-F-004.1

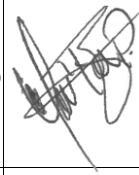
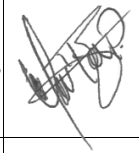
Centro Agroempresarial

Coordinación Académica de Programas Especiales - Articulación con la Educación Media

Evaluación y Seguimiento en la Institución Educativa

Ejecución mensual de actividades

Nombre del Instructor (a):	ASHLEY PAOLA PARADA ANGARITA	**Fecha Inicial:**	15 DE AGOSTO DE 2025
Número de documento	1.063.564.785	**Fecha Final:**	14 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Mes:	SEPTIEMBRE DE 2025		

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROGRAMA - GRADO FICHA DE CARACTERIZACIÓN	ACTIVIDAD / COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE	Vi 15	Lu 18	Ma 19	Mi 20	Ju 21	Vi 22	Lu 25	Ma 26	Mi 27	Ju 28	Vi 29	Lu 1	Ma 2	Mi 3	Ju 4	Vi 5	Lu 8	Ma 9	Mi 10	Ju 11	Vi 12	Lu 14	ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL DOCENTE	Horas Aplic	Firma Coordinador	Firma Rector
I.E. INTEGRADO TÉCNICO EN OPERACIÓN DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO - 11° 2927922	Actividad de Proyecto: DESARROLLAR PROPUESTA DE SERVICIO PARA EL CANAL CONTACT CENTER Y BPO SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORG Competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales Resultados de Aprendizaje Alcanzar: RA 4: REALIZAR CIERRE DE VENTA SEGUN CONDICIONES COMERCIALES Y POLITICAS DEL CLIENTE CORPORATIVO	X	X				X	X				X	X				X	X				X	X	Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	60		
I.E. JOSE MARIA TORTI SORIANO TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL - 10° 3156090	Actividad de Proyecto: Estructurar e implementar propuesta comercial. Competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo			X					X					X					X					Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	28		
I.E. INTEGRADO TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS - 10° 3155088	Competencia: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA Resultados de aprendizaje: EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.				X					X					X					X				Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	36		
I.E. JOSE MARIA TORTI SORIANO TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL- 11° 2927898	Actividad de proyecto: Estructurar e implementar propuesta comercial. ● Competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. ● Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Efectuar la venta cumpliendo con políticas de la organización.					X					X					X					X			Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	36		

Firma del Instructor:		**Total Horas**	**160**	**Resultado Ejecutado del periodo - Mes de: AGOSTO - SEPTIEMBRE DE 2025**