

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Octubre 2020

Señor (a)
DORIS ESTHER DEL TORO RUIZ.
SUPERVISOR(A) **CONTRATO No. 1733016-2020**
COORDINADORA ACADEMICA
LOGISTICA
BARRANQUILLA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre Año 2020.

Referencia: No. 1733016-2020

PATRICIA DEL CARMEN VIDAL RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.667.896, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes comprendido entre el 1 de Octubre y el 31 de Octubre del año 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$16.111.534) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) Un pago correspondiente a días del mes de AGOSTO por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$3.360.577) COP; b) Tres pagos iguales correspondientes a: SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE (\$3.607.060) COP; c) Un último pago correspondiente a días del mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$1.923.765) COP. 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.

Plazo: Desde el 3 de Agosto de 2020 Hasta el 16 de Diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y realizar seguimiento a la etapa productiva, en cualquier modalidad escogida por el aprendiz, que programe el centro de comercio y servicios del SENA Regional Atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULADO (No. 5)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro y participar en proyectos de investigación aplicada.	En el desarrollo de actividades a través del Seguimientos a los diversos programas de formación titulada.	Reporte SOFIA, RMD. 2056528-2056539 2056540-1827419.
2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.		
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.		
4	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.		
5	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.		
6	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.		

7	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Esto reposa en Sofía	Creación del Rol
8	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.		Aplicativo Sofía
9	Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo con lo establecido por la entidad.	El instructor se certificará en la competencia Orientar formación presencial de acuerdos a procedimientos técnicos y normativos	Aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual con un plazo máximo correspondiente a Diciembre 16 de 2020.
10	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.		
11	Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato único de Inventario Documental.		
12	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del		

	contrato.		
13	Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le haya sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.		
14	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.		
15	Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los CLÁUSULADO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Página 2 de 5 GTH-F-077 V.07 requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.		
16	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.		
17	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
18	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna		

	modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.		
19	EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.		
20	EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.		
21	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.		
22	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su		

	adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
23	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).		
24	El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo.		
25	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
26	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento		

	de sus obligaciones contractuales.		
--	------------------------------------	--	--

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No. **9411341805**, expedido por **Aportes en Línea**, PSE **DAVIVIENDA**, correspondiente al mes de Septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
PATRICIA DEL CARMEN VIDAL RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 32.667.896

Recibí a satisfacción:

Firma
DORIS ESTHER DEL TORO RUIZ
Supervisor(a) Contrato) Contrato 1733016 de 2020.
COORDINADORA ACADEMICA, LOGISTICA.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PATRICIA DEL CARMEN VIDAL RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2056539 - OPERACIONES COMERCIALES
DE APRENDIZAJE:

- **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.
- **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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2056528 - DESARROLLO DE OPERACIONES LOGÍSTICA EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE SEGÚN NORMAS Y PLAN DE OPERACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MOVILIZAR LA CARGA SEGÚN PLAN DE RUTAS, NORMAS DE CONTROL, SEGURIDAD Y LA PROMESA DE SERVICIO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
- 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: REALIZAR EL CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS SEGÚN NORMAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00
--------------------------------------	-------

FICHA 1827419 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO **DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- 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: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

DE APRENDIZAJE:

- 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.
- 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,60

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: PATRICIA DEL CARMEN VIDAL RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Fecha			Español diligenciado por el Instructor de Seguimiento				Español para el Jefe inmediato o Contacto Empresa				
N°	Año:		Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Vista N°	Nombre Contacto	Telefonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto	
-	14	09	Realización de la Cuenta del Mes de Septiembre/2020.								-
1	14	09	CARULLA CALLE 82	ANGIE CAROLINA CISNEROS	302-4287202	206559	2	Iris Torres	305-2201491	Telebobojo	
2	14	09	CARULLA CALLE 82	MICHELLE PROUT	302-4287202	206559	2	Ximena Saiz	305-3194235	Telebobojo	
3	15	09	CARULLA CALLE 82	MARTA ANGELICA BAÑOS PEREZ	302-4135520	206559	2	Ximena Saiz	305-3194235	Telebobojo	
4	15	09	EXITO SOLEDAD	KARLA NICOL MEZA SOLANO	311-2231782	206540	2	Ivonne Enríquez	300-2907021	Telebobojo	
5	15	09	EXITO SOLEDAD	SHEILA ROSA JAIKEN DE ANGEL	302-3243177	206540	2	Ivonne Enríquez	300-2907021	Telebobojo	
6	15	09	EXITO SOLEDAD	KAREN LORENA PAEZ ESCOBAR	323-3552785	206559	2	Ivonne Enríquez	300-2907021	Telebobojo	
7	16	09	EXITO SOLEDAD	OSWEL DANIEL PAEZ VILLA	301-6513075	206528	2	Erika Collojes	311-4337187	Telebobojo	
8	16	09	EXITO SOLEDAD	JOSE LUIS ACOSTA GAIVERA	301-2940191	206528	2	Aldair de la Hoz	301-2962949	Telebobojo	
9	16	09	EXITO SOLEDAD	JUNIOR ALFREDO GONZALEZ RODRIGUEZ	304-3411957	206528	2	Aldair de la Hoz	301-2962949	Telebobojo	
10	16	09	CARULLA BURO	ALETANDRA PAZARA VECENO	304-4634013	206559	2	Rafael Paracules	304-5213489	Telebobojo	
11	17	09	CEDI	RENE MBERG MERANDA TONAR	301-7826028	206528	2	Land Camillo	300-2187204	Telebobojo	
12	17	09	CEDI	WEINER STEVEN SILVA GUTIERRAZ	300-8805934	206528	2	Eder Gonzales	310-6453059	Telebobojo	
13	17	09	CEDI	ESNEIDER YESICO DE ALON ALCAZAR	301-6040744	206528	2	Damián Gonzales	323-3510397	Telebobojo	
14	17	09	CEDI	JAFET STEEVEN MENDOZA CAMACHO	313-4446370	206528	2	Hosking Lirio	305-3546973	Telebobojo	

Periodo 14-17 Septiembre Instructores: PATRICIA VIDAL RODRIGUEZ Firma Patricia Vidal

Nº Evaluaciones: 14 Nº Horas: 28 Nº Horas Apoyo: 4 Periodo: 14-17 Septiembre Total Horas: 32 Visto Bueno

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Fecha		Empresa		Nombre del Aprendiz		Teléfonos del Aprendiz		Fecha		Visita N°		Nombre Contacto		Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.		Firma del Contacto	
N°	Año: Día Mes																
1	18 09	EXITO SOLEDAD		JULFETH PAOLA		300-740314		20/09		2		Shirley Hinos		300-743726		Teléfono	
2	18 09	EXITO SOLEDAD		KAREN LORENA		323-355778		20/09		1		Fabio Bica		301-5578525		Cuestión	
3	18 09	INMERCIALINCA		MAYELYS PAOLA		300-2253223		18/09		1		Henry Saince		3092158		Teléfono	
4	18 09	EXITO CALLE 77		JHON JAIRO		301-2797179		19/09		F		Darling Jofe		3046080119		Teléfono	
-	21 09	Alimentar Drive con la		información de la		CAPRENDIZAJE de la		18/09		1		Cachin Telente		3006539-40-38		Teléfono	
5	18 09	EXITO MURELIO		BETSY LILIANA		310-4496476		19/09				Betty S. N.		Enbrogada Grupo Fito		Teléfono	
6	18 09	EXITO BIENAVISTA		VERELYS LEYDINE		300-8128299		19/09				Betty S. N.		Enbrogada Grupo Fito		Teléfono	
7	18 09	CARULLA		ELEANA		304-2158248		19/09				Betty S. N.		Enbrogada Grupo Fito		Teléfono	
8	18 09	EXITO MURELIO		BETSY LILIANA		300-6003077		19/09				Betty S. N.		Enbrogada Grupo Fito		Teléfono	
9	18 09	INSAPROS S.A.S.		JULIANA ANDREA		300-3766677		18/09		1		Georgette Sana		3097416		Teléfono	
10	18 09	SALUD FAMILIAR		MELANY NICOLLE		300-3167005		18/09		1		Ivette Bouter		3690793		Teléfono	
11	18 09	CARULLA		JESMEO ORLENIS		302-3671311		18/09		2		Juiana Muñoz		300-9085461		Teléfono	
12	18 09	CARULLA CALLE 86		OSCAR DAVID		311-8026726		18/09		2		Ropaul Soloyon		300-2806823		Teléfono	
13	18 09	CARULLA CALLE 86		KAREN DANIELA		301-5765484		18/09		2		Tangata Vega		312-257206		Teléfono	

Periodo 18-24 Sep/2020 Instructor: KAROL VIVIAN KOONER Firma KAROL VIVIAN KOONER

N° Evaluaciones: 13 N° Horas: 26 N° Horas Apoyo: 8 Periodo: 18-24 Sep/2020 Total Horas 34 Visto Bueno

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Fecha		Español diligenciado por el instructor de Seguimiento					Español para el Jefe inmediato o Contacto Empresa		
N°	Año: Día Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Telefonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
1	24 09	CARULLA FRESH MARKET BUENAVISTA	NATALIA PAOLA AREAS SAGALLE	304-6779656	106557	2	Fimer Guerrero	301-2649855	Telebobojo
-	24 09	Encuentro de Egrenador		2020					
2	25 09	CARULLA FRESH MARKET BUENAVISTA	KAREN JUDITH PAOLA SUSANA ESTEFANE	301-5765494	106557	2	Fimer Guerrero	301-2649855	Telebobojo
3	25 09	CARULLA VILLA CAMPESTRE	ARRIETA LOPEZ	300-5233827	106557	2	Milaydes Figueroa	301-3844663	Telebobojo
4	25 09	CARULLA CERRADO DEL MAC	LEIDY ISABEL PETH.	301-22714147	106557	2	Graciela Gomez	305-3020122	Telebobojo
5	25 09	Proyecto Productivo	LEIDY ISABEL PETH.	301-4075315	106557	2	Geomet Hernandez	300-5958990	Telebobojo
-	28 09	Revisión lider	Linda Pichón	- Analisis Situación					
6	28 09	EXITO CAJUE 72	MARIA ANGELICA ANGULO REYES	313-5004265	106557	2	Carline Lopez	304-6080879	Telebobojo
7	28 09	INVERSIONES NAVARRO REYES LTDA	GLICELLA MARIA GONZALEZ PACHA	300-6045292	106557	2	José Solórzano	321-7844853	Telebobojo
8	29 09	CARULLA CIUDAD DEL MAH	JACKELIN DIZ BRIZIVA	301-2086508	106557	2	Graciela Gomez	305-3020122	Telebobojo
9	29 09	ELITO SOLEDAD	JULIETH PAOLA PANTALVO MALDONADO	300-7403117	106557	2	Shirley Muias	300-7433126	Telebobojo
10	29 09	CARULLA VILLA COUNTRY	MURANIS ISABEL SERANA HERBERA	300-2040700	106557	2	Yinella Lozada	302-2327491	Telebobojo
11	29 09	EXITO SAN FRANCISCO	MARCELA PATRICIA DE LA HORA MARTINEZ	301-4500002	106557	2	Boris Polo	305-4533226	Telebobojo
12	30 09	CENTRO NACIONAL DE CONFECIONES	SAELA MELISSA FONTALVO MONTEREZA	301-5278265	106557	2	Mónica Topinos	300-3671777	Telebobojo
13	30 09	EXITO SAN FRANCISCO	STISLEY DAMIAN OLIVEROS	300-5613576	106557	2	Boris Polo	305-4533226	Telebobojo

Periodo: 24 - 30 Sept/2020 Instrutor: LATERCA VEDAL RODRIGUEZ Firma: LATERCA VEDAL

N° Evaluaciones: 13 N° Horas: 36 N° Horas Apoyo: 8 Periodo: 24-30 Sept/2020 Total Horas: 34 Visto Bueno

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Fecha			Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe Inmediato o Contacto Empresa			
N°	Año:	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Teléfonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión,	Firma del Contacto	
1	30	09	EXETO SAN FRANCISCO	MIGUEL ANGEL SARMIENTO	314-7363538	2016516	2	Marcos Guzman	305-3726261	Teletrabajo	
2	30	09	EXETO SAN FRANCISCO	YELDER RAPHAEL HERNANDEZ MENA	300-3070944	2016516	2	Marcos Guzman	305-3726261	Teletrabajo	
3	01	10	EXETO SAN FRANCISCO	SANTAGO JESUS METEA HERRAZO	300-4877091	2016516	2	Marcos Guzman	305-3726261	Teletrabajo	
4	01	10	EXETO SAN BLAS	JOSE DAVID GARCIA MARTINEZ	301-4042385	2016516	2	Roseana Vega	321-5283862	Teletrabajo	
5	01	10	CEDE	JESUS DAVID BERROD PEDRO	301-2946393	2016516	2	Jairo Fuentes	311-3243605	Teletrabajo	
6	01	10	EXETO SAN BLAS	JESUS ALBERTO CUTTERER BRACHERO	300-2031665	2016516	2	Roseana Vega	321-5283862	Teletrabajo	
7	02	10	EXETO SAN BLAS	MICHEL CAPOLENA CIRALDO SILVERA	304-2492831	2016516	2	Domais Herrera	305-2295882	Teletrabajo	
8	02	10	EXETO SAN BLAS	DANIELA LORANZO JEMENEZ	304-5897833	2016516	2	Domais Herrera	305-2295882	Teletrabajo	
9	02	10	EXETO CALLE 77	ANA MELENA TURERO MADUE	301-5255155	2016516	2	Darling Lopez	304-6080819	Teletrabajo	
10	02	10	EXETO CALLE 77	WENDYS JOHANA MARTINEZ PUELLA	305-8151344	2016516	2	Darling Lopez	304-6080819	Teletrabajo	
11	05	10	EXETO CALLE 77	JAIENEL JESUS PADELLA AVELLA	301-3853431	2016516	2	Darling Lopez	304-6080819	Teletrabajo	
12	05	10	EXETO CALLE 77	JULIANA ANDRES MADARRAGA ECHEVERRIA	302-4488825	2016516	2	Wendy Diaz	301-7056443	Teletrabajo	
13	05	10	BUENAVISTA	YAILYN PAOLA ESCOBAR LOPEZ	300-6973369	2016516	2	Jaimere Maldonado	300-2060779	Teletrabajo	
14	05	10	EXETO BUENAVISTA	YUEDES ESTHER MORENO ESPILTA	300-3016149	2016516	2	Jaimere Maldonado	300-2060779	Teletrabajo	
15	06	10	EXETO BUENAVISTA	KEDDY DAYANA LUQUE HERNANDEZ	304-5898880	2016516	2	Jaimere Maldonado	300-2060779	Teletrabajo	

Periodo 30 Sep 2020 / 30 Sep 2020

Instructor: D. GARCIA / J. VILLALBA

Periodo: 30 Sept - 6 Oct / 2020 Instructor: PATRICIA VIDAL RODRIGUEZ Firma: PATRICIA VIDAL

Nº Evaluaciones: 15 Nº Horas: 30 Nº Horas Apoyo: 15 Periodo: 30 Sept / 2020 - 6 Oct / 2020 Total Horas: 30 Visto Bueno

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Fecha				Espacio diligenciado por el Instructor de Seguimiento				Espacio para el Jefe Inmediato o Contacto Empresa			
N°	Año:	Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Telefonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
1	06	10		EXITO BUENAVISTA	KARENA PAOLA MADARRAGA	302-270123	206539	2	Moná Obeso	301-2554145	Teletrabajo
2	06	10		EXITO BUENAVISTA	DANAY ANDREA VALENTE MERANDI	301-7410052	206540	2	Tecine Alhambra	300-2060379	Teletrabajo
3	06	10		EXITO BUENAVISTA	JESUS DAVED DULCE GARCIA	304-3402935	206528	2	Cerlin Figueroa	316-7398902	Teletrabajo
-	07	10		Reunión Instructores de		Seguimiento			Coordinadora Formacion Profesional		
4	07	10		EXITO BUENAVISTA	ANDRES DAVED FIEREZ VARELA	300-3222351	206528	2	Cerlin Figueroa	316-7398902	Teletrabajo
5	07	10		EXITO BUENAVISTA	FRANCISCO ANTONIO MOSCOTE ORTEZ	318-785037	206528	2	Shan V. Lina	305-4359853	Teletrabajo
6	08	10		EXITO BUENAVISTA	WUELMER DE JESUS GOMEZ YEPES	300-8393378	206528	2	Shan V. Lina	305-4351853	Teletrabajo
7	08	10		EXITO BARRANQUILLA	WENDY YORANE SARMIENTO CARRILLO	301-3931845	206540	2	Liliana Ariza	301-5677065	Teletrabajo
8	08	10		EXITO BARRANQUILLA	LESTER YESID ORTEZ AGUIAR	300-8744336	206540	2	Liliana Ariza	301-5677065	Teletrabajo
9	08	10		EXITO BARRANQUILLA	YONENDIS PEDROZA AERONCO	300-3658476	206540	2	Liliana Ariza	301-5677065	Teletrabajo
-	09	10		Reunión Instructores de		Seguimiento			Capoeitacion Pol Tachetores Sofia		
10	09	10		EXITO BARRANQUILLA	JOSE CARLOS ACOSTA BUSTAMANTE	304-3333435	206540	2	Luis Colon	313-5018248	Teletrabajo
11	09	10		EXITO BARRANQUILLA	BRAYAN HERNANDEZ BARRIOS	312-6470704	206528	2	Condominio Lopez	301-5789452	Teletrabajo
-	13	10		Session Virtual:	App	mail del L.M.S.			Territorium		
12	13	10		EXITO BARRANQUILLA	THONNYER DAVED ROSA RODRIGUEZ	301-632333	206539	2	Condominio Lopez	301-5789452	Teletrabajo

Periodo 6-13 Octubre/2020 Instructor: GARCIA VERA RODRIGUEZ Firma: GARCIA VERA

N° Evaluaciones: 12 N° Horas: 24 N° Horas Apoyo: 12 Periodo: 6-13 Octubre/2020 Total Horas 36 Visto Bueno