



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartadó, 24 de agosto de 2021.

Señor (a)
YANNY RIVAS LONDOÑO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2663764 DE 2021
COORDINADOR ACADÉMICO
C.T.A.P.T.
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes agosto del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2663764 del 2021

Luz Milena Astorquiza Bejarano, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 43.998.216** de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento en gestión administrativa y financiera, 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 **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.020.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$2.210.000)**, correspondiente al mes de **julio de 2021**. b) cuatro pagos (4) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP (\$3.900.000)**, cada uno, correspondientes a los meses de agosto a **noviembre de 2021**. c) Un último pago por valor de **DE DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL COP (\$2.210.000)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2021**.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera. ID 2348277 ID2348560 ID 2348612 ID 2176079 ID 2176080 ID 2176081 ID 2176082	Informe de ejecución sofia plus
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera. ID 2348277 ID2348560 ID 2348612 ID 2176079 ID 2176080 ID 2176081 ID 2176082	Diagrama de horario.Informe de ejecución .
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	Elaboracion de guías de aprendizaje	Proyecto formativo. Guías de aprendizajes. Planes de trabajo
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de	Proyecto formativo de cada programa.	Proyecto formativo. Guías de aprendizajes



	enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico.	Guías de aprendizaje	
5	Realizar la planeación y el alastamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo
6	Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices.	Desarrollo de Guías de aprendizaje, basadas en el proyecto formativo y orientar a los aprendices mediante modalidad virtual y/o presencial.	Elaboración guías de aprendizaje, Informe de sofia plus.
7	Realizar el acompañamiento	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo.



	respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso.		
8	Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación.	Verificar juicios de evaluación en la plata forma sofia plus	Registro en sofia plus
9	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo con los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.	Elaboracion de guías de apfendizaje, de acuerdo a cada diseño curricular.	Guias de aprendizaje.
10	Programar y ejecutar las actividades de	Programación de comités de coordinación academica	Listado de asistencia, acta individual del grupo



	enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.		
11	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
12	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
13	Reportar oportunamente los resultados del proceso de	Se realizan eventos relacionados con las actividades de formación en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades	Informe de sofía plus con el registro de inasistencia, creación de ruta, juicios evaluativos, novedades.



	evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos.		
14	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se participo de reunión virtual con el equipo ejecutor.	Lista de asistencia,
15	Crear rutas de aprendizaje según el	Rutas de aprendizaje de los siguientes ID.	Rutas de aprendizaje en sofia plus



	programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional	ID 2348277 ID2348560 ID 2348612 ID 2176079 ID 2176080 ID 2176081 ID 2176082	
16	Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.	No aplica en este periodo.	No aplica para este periodo.
17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para	Se utiliza plataforma territorium para impartir I formación virtual	Plataforma Territorium y meet



	la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo..		
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.	Realizar las acciones teniendo en cuenta las normas establecidas por las Instituciones.	Reglamento
19	Desarrollar las acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo con la normatividad institucional.	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera. ID 2348277 ID2348560 ID 2348612 ID 2176079 ID 2176080 ID 2176081 ID 2176082	Se hizo uso de las diferentes herramientas y plataformas Territorium y meet
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de	Estar dispuesta frente a las solicitudes del supervisor del contrato	Disponibilidad a algún requerimiento por parte del supervisor.



	contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.		
21	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carné de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia..	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
22	Impartir formación titulada y/o complementaria , presencial y/o virtual de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Gestora Virtual.	Impartir formación titulada y/o complementaria en los siguientes ID. 2348277,2348560,2348612,2176079, 2176080, 2176081,2176082	Impartir formación titulada y/o complementaria en los siguientes ID.2348277,2348560,2348612, 2176079,2176080, 2176081,2176082
23	Comunicar oportunamente al supervisor del	Informe de estado de los aprendices	Formato de registro de novedades



	contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.		
24	Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.	Se realiza la verificación de los horarios en sofia plus "diagrama de horario"	Diagrama de horario en sofia plus.
25	Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica	Perfilación de fichas, ID 2348277 ID2348560 ID 2348612 ID 2176079 ID 2176080 ID 2176081 ID 2176082	Reporte de gestión de tiempos. Diagrama de horario en sofia plus
26	Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas	Rutas de aprendizaje de los siguientes ID ID 2348277 ID2348560 ID 2348612 ID 2176079	Rutas de aprendizaje en sofia plus



	formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	ID 2176080 ID 2176081 ID 2176082	
27	Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo.
28	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo.
29	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten	Registros de asistencia en sofia plus	Registro de asistencia en sofia plus



	durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS		
30	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Para este mes el área de administración educativa no realizo verificaciones	Para este mes no se realizo verificación de datos básicos de aprendices.
31	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo.
32	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo.
33	Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones	Guías de aprendizaje y proyecto formativo.	Guías de aprendizaje y proyecto formativo



	para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.		
34	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Entrega oportuna de programación e informes mensuales.	Informes correspondientes al mes de Agosto.

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 y el pago de salud, pension y ARL No. de la planilla **4406288596 - 4406485871**, Nuevo SOI pagado en Julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

LUZ MILENA ASTORQUIZA BEJARANO
Contratista
C.C. 43.998.216

Recibí a satisfacción:

YANNY RIVAS LONDOÑO
Supervisor(a) Contrato . CO1.PCCNTR.2663764 DE 2021
COORDINADOR ACADEMICO

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ MILENA ASTORQUIZA BEJARANO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2348560 - GESTIÓN DE MERCADOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 66,00

FICHA 2348277 - GESTIÓN DE MERCADOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 66,00

FICHA 2348612 - GESTIÓN DE MERCADOS DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 174,00

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: LUZ MILENA ASTORQUIZA BEJARANO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

PLAN DE TRABAJO

Programa de
Formación:Gestión Logística
Gestión de mercadeo

Instructor

Luz Milena Astorquiza Bejarano

PLAN DE TRABAJO

N°	Resultados de Aprendizaje	Nombre de las actividades de aprendizaje por desarrollar	FICHAS	N° evidencia	Evidencias	Tipo de evidencia			Tiempo de desarrollo (Establecido por Instructor)	Recolección de evidencias
						C	D	P	Fecha Inicio	Fecha (Acordada con el Aprendiz)
1	Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	Gestionar el talento humano de acuerdo con los objetivos y estrategias de la organización.	2348277 2348560 2348612	1	Evidencia 4: Marco conceptual para el trabajo en equipo. Evidencia 6: Afiche "Misión, visión y valores corporativos". Evidencia 8: Encuesta "Valoración de la capacidad de trabajo en equipo".				2/08/2021	27/08/2021
2	Coordinar el talento humano y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo	Direccionar el recurso humano de la organización	2176079 2176080 2176081 2176082	1	Taller generalidades de la gestión del talento humano y su sub proceso				24/08/2021	3/09/2021

Para los casos en que la valoración de la evidencia no sea satisfactoria, se debe diligenciar el formato de actividades complementarias / Plan de mejoramiento

Firma del Aprendiz: N/A Cargado a través de territorium

Firma de cada Instructor responsable: Brian Rogelio Santero Brand

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No DEL DÍA 24 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021
OBJETIVO (S)

Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. ficha 2176079

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA		NÚMERO DE TELEFONO	FIRMA
			APRENDIZ	CONTRATISTA				
1	ANA MARIA VERGARA MARULANDA	1067591856	X		CTAPT			
2	FABER DE JESUS PALLARES CANOLES	3907823	X		CTAPT			
3	GIOVANNI BAUTISTA RODRIGUEZ	1060650117	X		CTAPT			
4	DANIELA ORTIZ PATERNINA	1104404123	X		CTAPT			
5	JAIRO ALEXIS CABRERA MARINEZ	1087196399	X		CTAPT			
6	VIVIANA MAYORAL LEMUS	1122784114	X		CTAPT			
7	MIYER CUBIDES BOJACA	1006904707	X		CTAPT			
8	LEIDY LAURA ALVAREZ ALVAREZ	1036633806	X		CTAPT			
9	YEISON CAMILO RUIZ VARGAS	1075662126	X		CTAPT			
10	ANDREINA DONELIS GOMEZ HERNANDEZ	1050974039	X		CTAPT			
11	VICTOR ALFONSO HERRERA SIERRA	1075223196	X		CTAPT			
12	MARIA MANUELA MUNERA AGUDELO	1035232623	X		CTAPT			
13	MARTIN ELIAS TAMARA FLOREZ	1012409348	X		CTAPT			

14	OSCAR LEONARDO ARANDA CUELLAR	14590114	X		CTAPT			
15	NASLY JULIETH MONTES ZEA	1013641660	X		CTAPT			
16	GUILLERMO ANDRES MIRANDA BENAVIDES	1013612885	X		CTAPT			
17	JAVIER FERNANDO ANGARITA MANRIQUE	9143125	X		CTAPT			
18	ADRIANA LIZETH MARIN MELENDEZ	1005422724	X		CTAPT			
19	ANGELA MARIA VARGAS HERNANDEZ	1070957670	X		CTAPT			
20	ANYELITH TORRES RICARDO	1065911459	X		CTAPT			