PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, julio 30 de 2021

Señor (a)
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR. 2631003**
INSTRUCTOR G08
Formación Profesional Integral
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractualMes de Julio del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2631003 del año 2021

MARGOTH MONSALVO HIDALGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.799.171 de Villanueva, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial yAcuícola, 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 para el contrato la suma de **DIECISEIS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($16.396.800, oo)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). cinco (5) pagos iguales de los meses de julio a noviembre, por valor de **DOS MILLÓNES NOVECINTOS VEINTI Y OCHO MIL PESOS($2.928.000,00) Mda/Cte. b).** Un (1) último pago en el mes de diciembre del 2021 por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.756.800.00) Mda/Cte.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 256800047696 Banco Davivienda cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	En el mes de febrero se lleva a cabo el Proceso de recolección de cedulas de ciudadanías para crear un (1) curso complementario de 96 horas **Programa de formación:** FORTALECIMIENTO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES -**Competencia:** Negociar portafolio de acuerdo con categoría de producto o servicio -**Resultados de aprendizaje:** ANALIZAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTAS, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. -DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA EN EL PROCESO DE VENTA EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES -DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE VENTAS PARA APLICARLAS EN LA NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN	Ver link de visualización: https://drive.google.com/drive/folders/1esK6OFVy_1zhOoLFjTmpRCBJ8eo23KQ-?usp=sharing

		CUENTA LOS PERFILES DE LOS CLIENTES -REALIZAR VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN EN UN MERCADO ESPECÍFICO.	
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices	No se reportan novedades en el proceso de formación profesional integral
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Cumplir las políticas del SIGA y los protocolos	Constancia de lineamientos del SIGA
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
20	Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
21	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo a lo acordado	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
22	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato,	Utilizar herramientas TIC como correo electrónico, Compromiso,	Planilla de cobro generada en Sistema de

	tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop 5 GTH-F-075 V.05 II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Sistemas de Información de contratistas y SECOP para la gestión contractual	Información de contratistas
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

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.

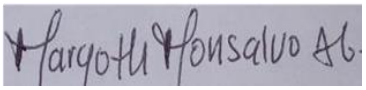
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**
2.	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel 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. xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*) **(Durante el periodo del mes de julio de 2021 no se realizó aportes).**

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



MARGOTH MONSALVO HIDALGO
Contratista
C.C. No. 40.799.171

Recibí a satisfacción:

Firma

ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR. 2631003**
INSTRUCTOR G08
Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA				**CODIGO SOLICITUD**						
FECHA INICIO	DÍA	MES	AÑO	**FECHA TERMINACION**	DÍA	MES	AÑO	**CUPO SOLICITADO**		
	16	07	2021		04	09	2021		23	

PROGRAMA DE FORMACION: FORTALECIMIENTO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

CÓDIGO PROGRAMA: 63110176 **VERSION:** 1 **A LA MEDIDA:** SI [ ] NO [ ]

MUNICIPIO: FONSECA- (EL CONFUSO) **AMBIENTE:** SALON COM

DIRECCION AMBIENTE: EL CONFUSO SALON COMUNAL

DEMANDA SOCIAL [ ] **CONVENIO No.**

EMPRESA [X] **NOMBRE EMPRESA:** BEST COAL COMPANY SAS

TELEFONO: 57(4) 3228008 **NIT:** 900679739-3

HORARIO DE LA FORMACION: 07:00 – 13:00

* Horario Militar

HORARIO: ULTIMO DIA ____ – ____

DIAS DOCENTE :

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
				X	X	

DIAS DOCENTE :

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM

DOCENTE 1: MARGOTH MONSALVO HIDALGO **C.C.** 40.799.171

TELEFONO: 3168204614 **EMAIL:** [redacted]

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Administrador de Empresas

ACTIVIDADES (ELEMENTOS)	
DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	**HORAS**
Realizar venta de productos o servicios, de acuerdo con las estrategias de negociación en un mercado específico.	96
analizar el proceso de negociación, teniendo en cuentas, las condiciones del mercado y políticas de la organización	
definir actividades de mejora en el proceso de venta en la negociación, de acuerdo a los perfiles de los clientes	
desarrollar estrategias de ventas para aplicarlas en la negociación, teniendo en cuenta los perfiles de los clientes	

* Adjuntar planilla asistencia a matricula, copia del documento al 150%

Margoth Monsalvo Hidalgo

FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER L

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	Guajira	**CENTRO DE FORMACIÓN:**	CAA	**CIUDAD/MUNICIPIO:**	Fonseca
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Formulación y Evaluación de proyectos	**NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN** (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)			

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	**PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES**	☐	**MATRICULA**	☑

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C	17952540	Ever Francisco	Hernandez P.	El Confuso		3135105154	
2	C.C	1120741477	Aleidis Elena	Berrueco Tovar	El Confuso		3106307328	Aleidis Berrueco
3	C.C	17950448	Manuel Maria	Perez Mejia	El Confuso		3182760332	Manuel Perez
4	C.C	1120746991	Enmaris Karina	Molina R.	El Confuso		3113902483	Enmaris Molina R.
5	C.C	26994546	Ines Maria	Martinez Martinez	El Confuso		3003740701	Ines Martinez
6	C.C	1.237690770	Mardielin	Salas Ovalle	El Confuso		3135256566	mardielen S
7	C.C	12.505.266	Bagoberto	Perez Montesino	El Confuso		3135256566	Bago. Perez
8	C.C	49765208	Rosa Elena	Vega Ramirez	El confuso		3125300195	Rosa Vega
9	C.C	17952309	Aldemar Francisco	Berrueco J.	El confuso		3147525880	Aldemar B.
10	C.C	17954215	Manuel Nicolas	Alvarez	El confuso		3205623763	
11	C.C	26904807	Alicia	Perez Montesino	El Confuso		3205307688	Alicia Perez M
12	C.C	5160128	Edilberto	Jimenez Gomez	El Confuso		3226457444	Edilberto Jimz
13	C.C	17.957.075	Fernelis Enrique	Rodriguez J.	El confuso		3123364331	Fernelis E RJ
14	C.C	56055.944	Aleixa Beatriz	Torres Alvarez	El Confuso		3107220242	Aleixa T. A.
15	C.C	1.120.746.161	Argenis	Berrueco Torres	El Confuso		3207494623	Argenis B. T.
16	C.C	27.002.691	Delanira	Rodriguez Jimenez	El Confuso		3126852323	Delanira RJ
17	C.C	56058490	Celia Cruz	Rodriguez Jimenez	El Confuso		3126340251	celia cruz RJ.
18	CC	1.121.042.536	Yhuneisson	Rodriguez Jimenez	El Confuso		3127342416	Yhuneisson R.
19	C.C	17954401	Damiro	Perez Jimenez	El confuso		3013404633	Damiro Perez J.
20	C.C	17954467	Andres Agustin	Vega	El Confuso		3135651124	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	Guajira	**CENTRO DE FORMACIÓN:**	CAA	**CIUDAD/MUNICIPIO:**	Fonseca
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Formulación y Evaluación de Proyectos	**NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN** (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)			

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	**PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES**	☐	**MATRICULA**	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	1	1.120.748.868	Hibson Jose	Florez	El confuso		3148762509	Hibson F
2	1	1.192.762.855	Maria Alejandra	Perez Rodriguez	El Confuso		3145528479	.MA
3	1	1.192.762.856	Loiner Alberto	Perez Rodriguez	El confuso		3126390259	Loiner Perez
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

IDENTIFICACION	NOMBRE	APELLIDO
CC 17952309	ALDEMAR FRANCISCO	BERRUECO JIMENEZ
CC 1120741477	ALEIDIS ELENA	BERRUECO TORRES
CC 27002699	DEYANIRA DEL SOCORRO	RODRIGUEZ JIMENEZ
CC 17954467	ANDRES AGUSTIN	VEGA
CC 26904807	ALICIA	PEREZ MONTESINO
CC 26994546	INES MARIA	MARTINEZ MARTINEZ
CC 17950448	MANUEL MARIA	PEREZ MEJIA
CC 49765208	ROSA ELENA	VEGA RAMIREZ
CC 56055944	ALEIXA BEATRIZ	TORRES ALVAREZ
CC 1237690770	MARDIELIN PATRICIA	SALAS OVALLE
CC 56058490	CELIA CRUZ	RODRIGUEZ JIMENEZ
CC 1121042536	YHUNEISSON	RODRIGUEZ ARENAS
CC 1120746161	ARGENIS	BERRUECO TORRES
CC 12505266	DAGOBERTO	PEREZ MONTESINO
CC 17954401	DAMIRO	PEREZ JIMENEZ
CC 5160128	EDILBERTO	JIMENEZ GOMEZ
CC 1120746999	ENMARIS KARINA	MOLINA RODRIGUEZ
CC 17952540	EVER FRANCISCO	HERNANDEZ PEÑARANDA
CC 1120748868	HIBSON JOSE	FLOREZ
CC 17954215	MANUEL NICOLAS	ALVAREZ
CC 17957075	FERNELIS ENRIQUE	RODRIGUEZ JIMENEZ
CC 1192762856	LAINER ALBERTO	PEREZ RODRIGUEZ

CC 1192762855	MARIA ALEJANDRA	PEREZ RODRIGUEZ
CC 17951003	RAMON TEOBALDO	CARDENAS DAZA

FICHA 2374208 FORTALECIMIENTO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES. CONFUSO 1

EVIDENCIAS FICHA No 2374208 PROGRAMA FORTALECIMIENTO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

EVIDENCIA FOTOGRAFICA APRENDICES CORREGIMIENTO DE EL CONFUSO- MUNICIPIO DE FONSECA



MARGOTH MONSALVO HIDALGO
INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO
SENA
TELEFONO 3168204614

EVIDENCIAS FICHA No 2374208 PROGRAMA FORTALECIMIENTO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES





MARGOTH MONSALVO HIDALGO
INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO
SENA
TELEFONO 3168204614

EVIDENCIAS FICHA No 2374208 PROGRAMA FORTALECIMIENTO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES



MARGOTH MONSALVO HIDALGO
INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO
SENA
TELEFONO 3168204614

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARGOTH MONSALVO HIDALGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374208 - FORTALECIMIENTO EN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Negociar portafolio de acuerdo con categoría de producto o servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010107101 DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE VENTAS PARA APLICARLAS EN LA NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

26010107102 REALIZAR VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

26010107103 ANALIZAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTAS, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

26010107104 DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA EN EL PROCESO DE VENTA EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 36,00

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: MARGOTH MONSALVO HIDALGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA