PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Agosto de 2021

Señor (a)
Jorge Enrique Hernandez Guerra
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2529642**
Coordinador Académico
Centro Agropecuario y de Biotecnologia el porvenir
Monteria

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2529642** del año 2021

KELLYS JOHANNA URANGO PACHECO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.116.932 de Ceretè, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnologia el Porvenir, 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 del contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES CUATROSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 22.440.000), esta suma será pagada por el sena de la siguiente manera; a) (1) pago por el mes de Mayo por valor de SETECIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 770.000) b) Seis pagos iguales por los meses de de Junio a Noviembre por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.300.000) y un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.870.000)

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CORDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se impartio acciones de formación, interactuando asi con los aprendices y brindandoles acompañamiento en los procesos de formación profesional integral; en los programas de: **Comercializacion de productos masivos ficha 2292826 Municipio de montería, de manera presencial** Competencia: Hacer seguimiento a los clientes con base en los acuerdos comerciales y el plan de servicio al cliente. Resultado de Aprendizaje: Controlar el comportamiento de la cartera de los clientes con relación a las venta. Competencia: Realizar las ventas de productos y servicios de acuerdo con las necesidades de los clientes. Resultado de Aprendizaje: hacer el cierre de venta de acuerdo con los procedimientos y objetivos establecidos. Competencia: Inventariar los materiales, equipos y elementos teniendo en cuenta las políticas de la organización. **Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual** Competencia: Interactuar con los clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía.	Pantallazos de las claves virtuales interactuando con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de Agosto y evidencias fotográficas, además de los listados de asistencia. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW

		Resultado de Aprendizaje: Suministrar información a los clientes sobre la organización, productos y servicios. Competencia: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa. Resultado de aprendizaje: Acordar términos de negociación y condiciones comerciales según estrategia de la empresa. **Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.** Competencia: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos. Resultados de Aprendizaje: Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías según las políticas de la organización.	
2	Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.	Se ejecuto la formación profesional en los diferentes municipio asignados, Comercializacion de productos masivos ficha 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	Evidencias fotográficas y claves virtuales interactuando con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de agosto. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	No cumplo con el Rol establecido para la creación de Ruta de Prendizaje en Sofia Plus, solo asocio Aprendices a la ruta.	No aplica evidencias. Para el mes objeto de la cuenta de cobro

4	Asociar los aprendices los aprendices de las fichas a cargo, a las respectivas rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados	Durante este me no se ejecuto la obligación contractual, ya que las fichas asignadas se encuentra asociadas en la plataforma sofia plus.	No aplica evidencias. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizaron las guias de aprendizaje y las actividades plasmadas en las mismas de las fichas Comercializacion de productos masivos ficha 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	Guias de aprendizaje adjuntadas en el informe mes de agosto y subidas en el drive. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación	Se cumplio con los productos asociados en cada ficha asignada, desarrollando las guias de aprendizaje y planeaciones pedagógica de las fichas 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	Guias de aprendizaje y planeaciones pedagógicas adjuntadas en el informe mes de Agosto y subidas al drive. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
7	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos,	Durante este me no se ejecuto la obligación contractual.	No aplica evidencias. Para el mes objeto de la cuenta de cobro.

	cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato		
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato	Se participo en el cumplimiento de las metas de las formaciones asignadas, fichas 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	Evidencias y pantallazos de las claves virtuales interactuando con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de Agosto. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
9	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación	Se generaron estrategias por medio de whatsapp ,para la permanencia de los aprendices en los programas de formación fichas 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	Pantallazos de clases virtuales adjuntados en el informe mes de Agosto. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, aplicando los	Se realizo seguimiento a los aprendices por medios tecnológicos brindando la formación en las fichas asignadas fichas 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos	Pantallazos de whatsapp adjuntados en el informe mes de Agosto y subido a secop II. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi

	respectivos planes de mejoramiento en los casos que se requiera conforme a los lineamientos institucionales.	Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
11	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual, ya que por motivos de pandemia covid 19, no me he podido desplazar a los municipios.	No aplica para este mes objeto de cobro.
12	El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.	Me encuentro Certificada en el Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Pantallazos adjuntados en el informe mes de Agosto.

13	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa	Se desarrollaron las horas de formación por medios tecnológicos en las fichas asignadas fichas 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	Evidencias fotográficas y de las claves virtuales interactuando con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de agosto. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
14	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	Se entrego el informe mensual con las actividades desarrolladas durante el mes de Agosto.	Informe mes de Agosto subido a secop II.
15	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación	Se elaboraron guía de aprendizaje de las fichas 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	Guias de aprendizaje subidas en el drive. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
16	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.	No se gestionó los ambientes de aprendizaje debido a la pandemia del covid 19.	No se gestionó ambientes de aprendizaje durante este mes.
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendieron los requerimientos hechos por parte de los coordinadores académicos, presentando el informe mensual de ejecución mes de Agosto.	Informe mes de Agosto subido en la plataforma secop II.

		Se asistió a capatitacion,Socializacion Sennova.	Pantallazos adjuntados en el informe mes de Agosto.
18	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.	Se prestó con seriedad el proceso de la formación con los aprendices de los programas fichas 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	Pantallazos de las claves virtuales interactuando con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de Agosto. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
19	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.	Se evaluaron las fichas fichas 2292826 Municipio de montería, de manera presencial. Comercializacion de alimentos Con números de ficha:2203085, Municipio de Chinu, de manera virtual. Ficha 2254257 Integracion de Operaciones Logisticas Municipio de Buenavista, de manera virtual.	Pantallazos adjuntados en el informe mes de Agosto. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1sKjoct8YSQJio910tEYSsKjS2sXE4tSi https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1yk1Tkwq0raP8uLQ2KIsd68Ja39IyZQQ3 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1cHA5om8r-PvnoC1hlrr5PCT0DxdpwtYW
20	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	se realizó el portafolio de evidencias.	Drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1nU-y9zbXzoxweKE16gXtXII4BI9Lsmq2
21	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Durante el mes de agosto no tuve asignación de apoyo a la supervisión de contrato.	No se ejecutó debido a que no se realizó apoyo a la supervisión de contrato.

22	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	En el periodo objeto de cobro no me ha sido asignado para desarrollar el proceso de investigación.	No fue asignado para este mes objeto de cobro.
23	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo Sofia Plus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados.	Durante este mes no me fue asignado esta obligación contractual No fue asignado para este mes objeto de cobro.	No fue asignado para este mes objeto de cobro.
24	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el	Se aplicó el reglamento del aprendiz en cada formación, pero aún no hay deserciones de los programas de formación.	No se ha formalizado deserciones debido a que el mes de Agosto todos los aprendices han cumplido su proceso de formación.

	reglamento del aprendiz SENA vigente.		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, (y el No. 4407456557 de la planilla, Expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de Julio de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (58) folios

Cordialmente,



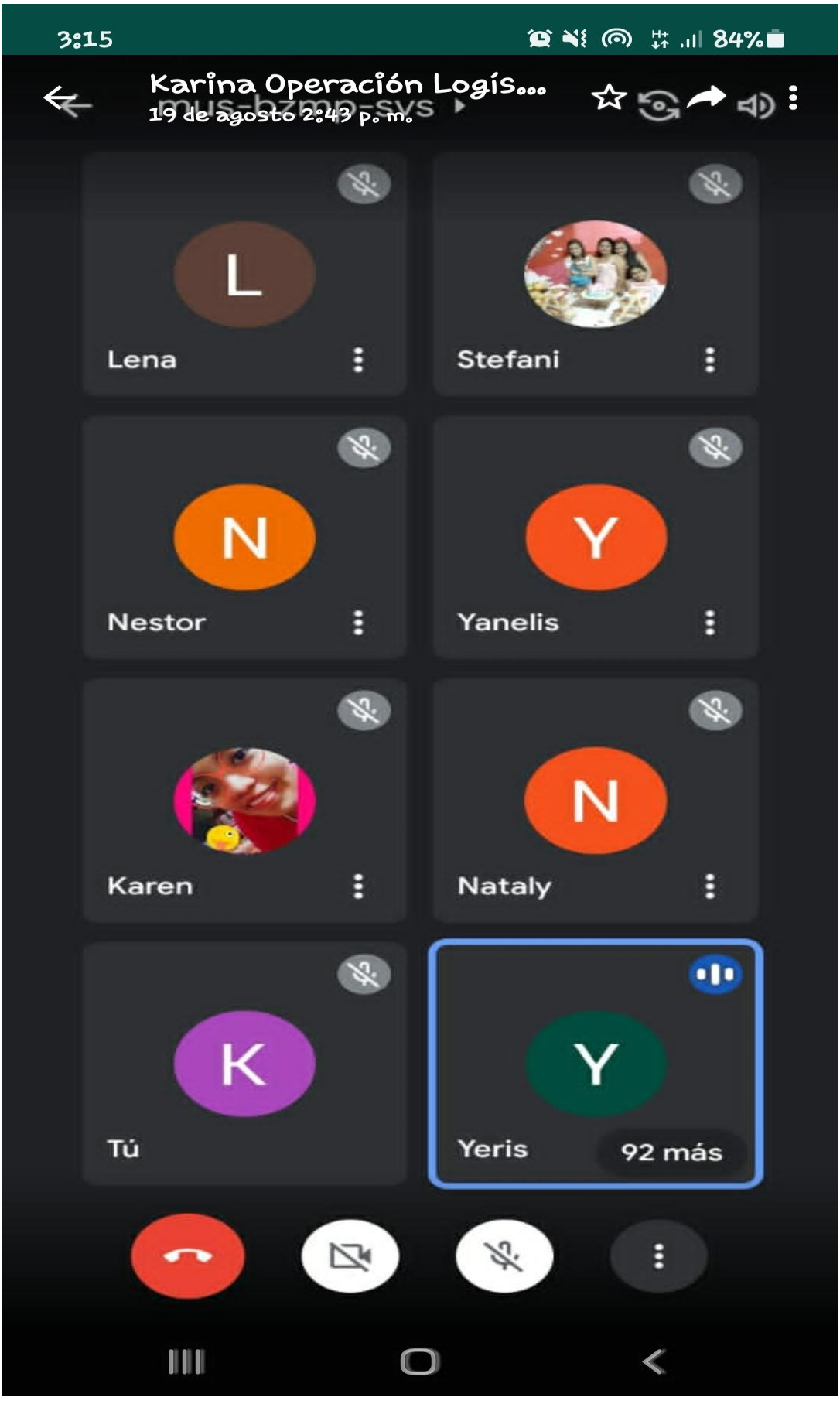
Kellys Johanna Urango Pacheco
Contratista
C.C. No. 35.116.932

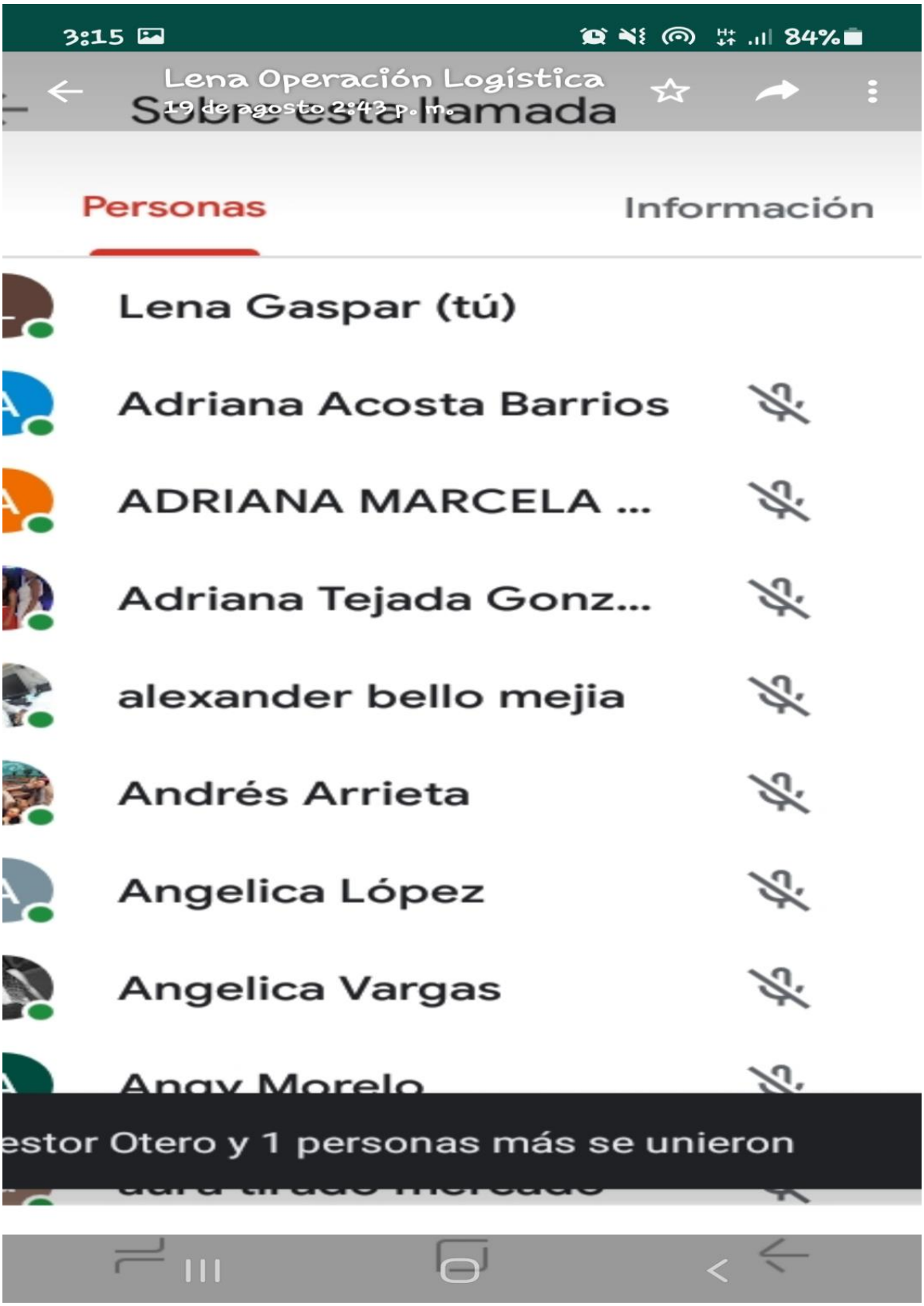
Recibí a satisfacción:

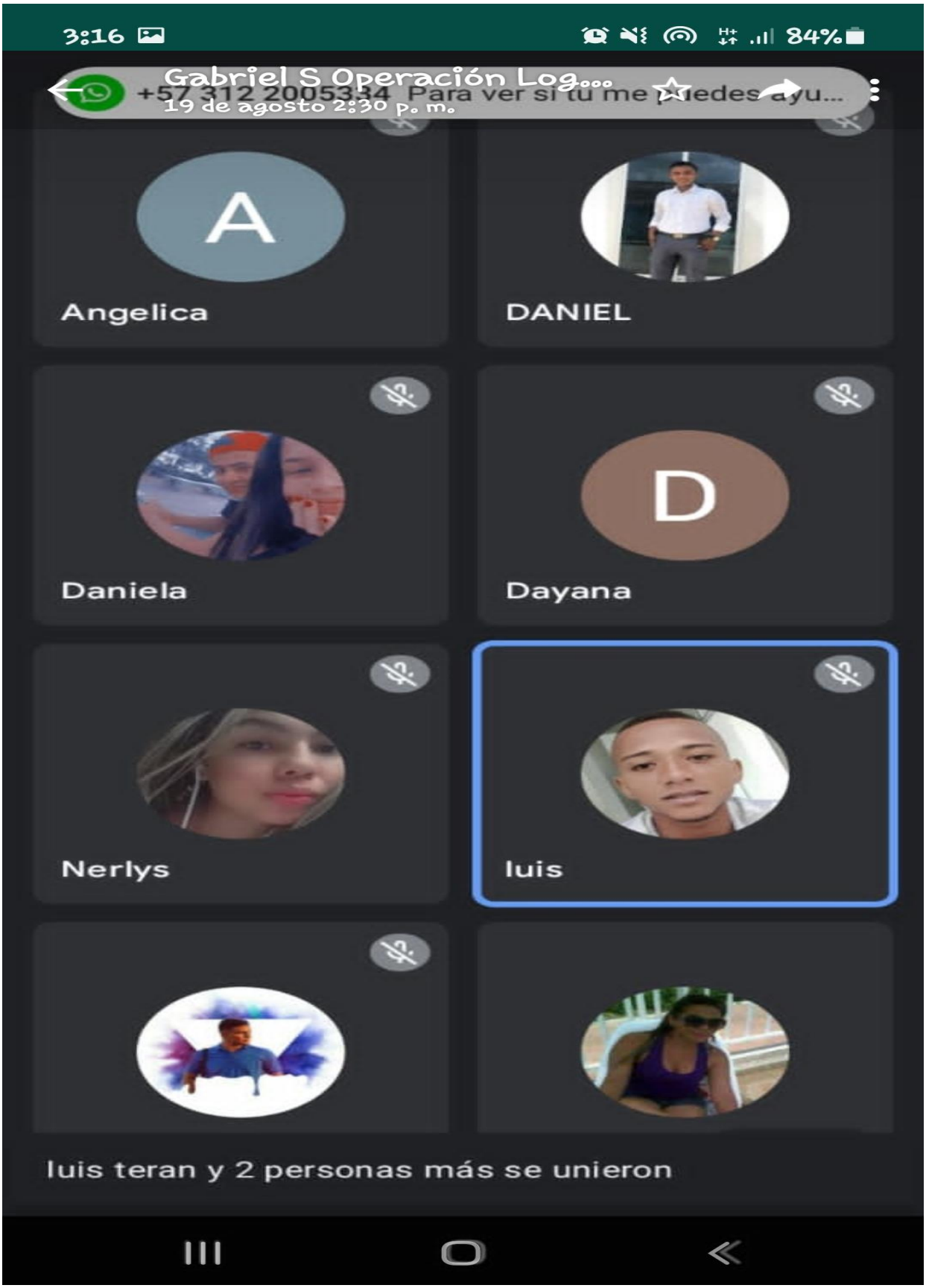
Jorge Enrique Hernandez Guerra
Supervisor (a) Contrato Nº CO1.PCCNTR.2529642 de 2021
Coordinador Acadèmico

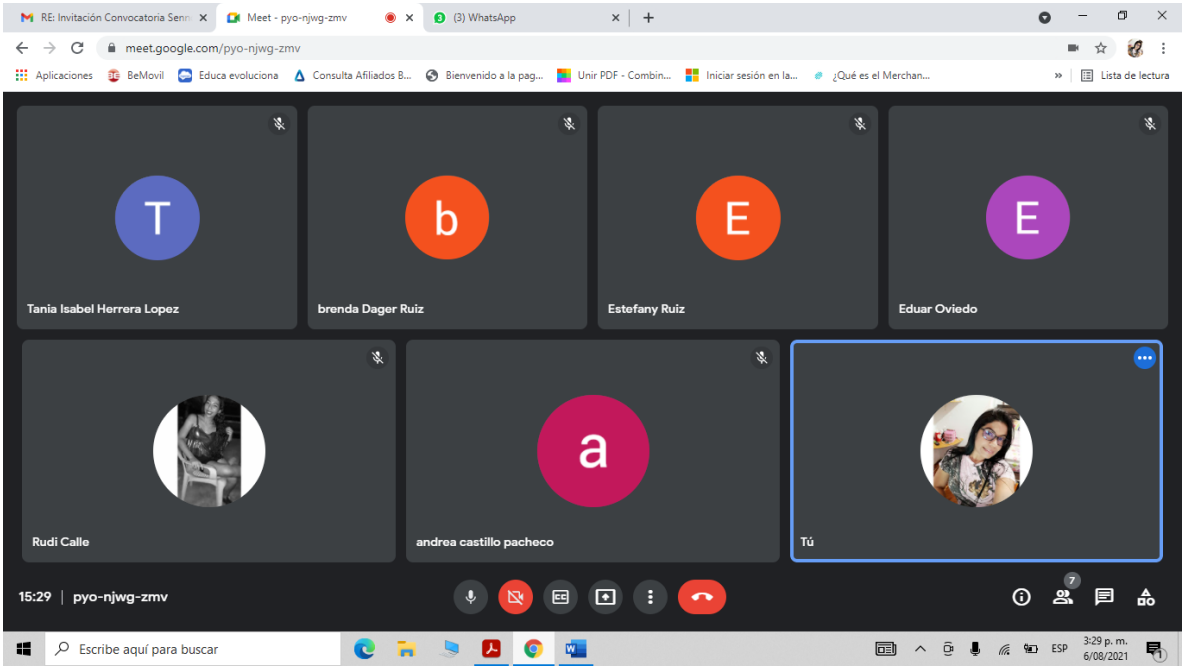
ANEXOS EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES 1,2,8,9,10,13,18 SE IMPARTIO ACCIONES DE FORMACIÓN, INTERACTUANDO ASI CON LOS APRENDICES Y BRINDANDOLES ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL; EN LOS PROGRAMAS DE: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS FICHA 2292826 MUNICIPIO DE MONTERÍA, COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS
CON NÚMEROS DE FICHA: 2203085, MUNICIPIO DE CHINU, FICHA 2254257 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.

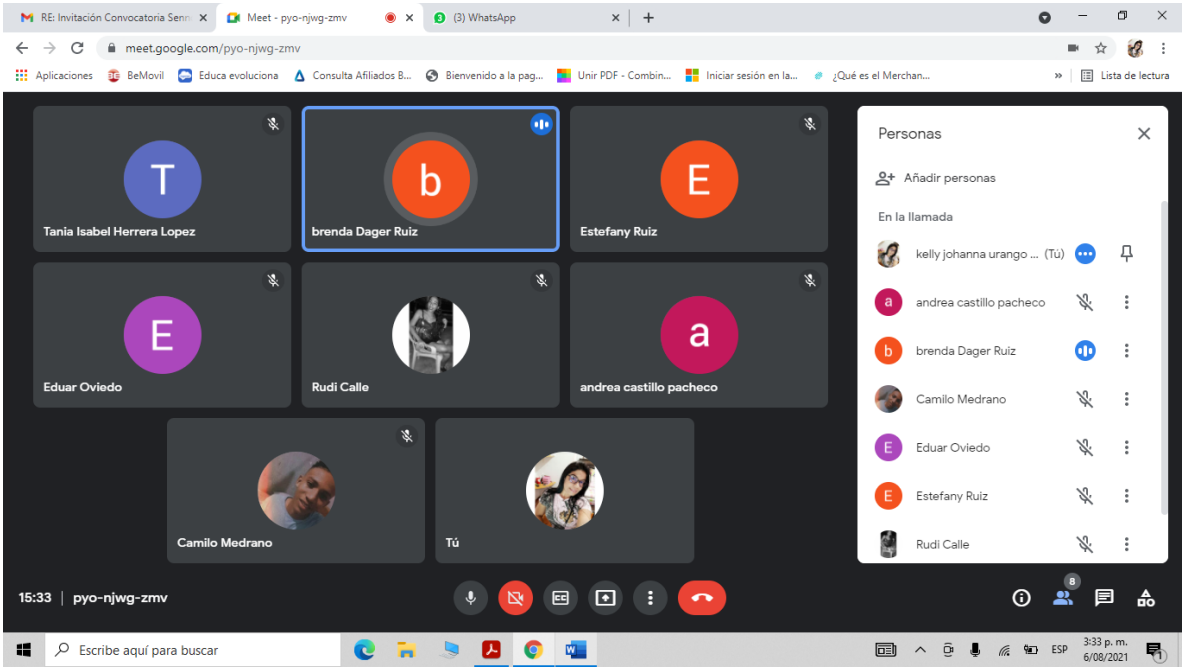


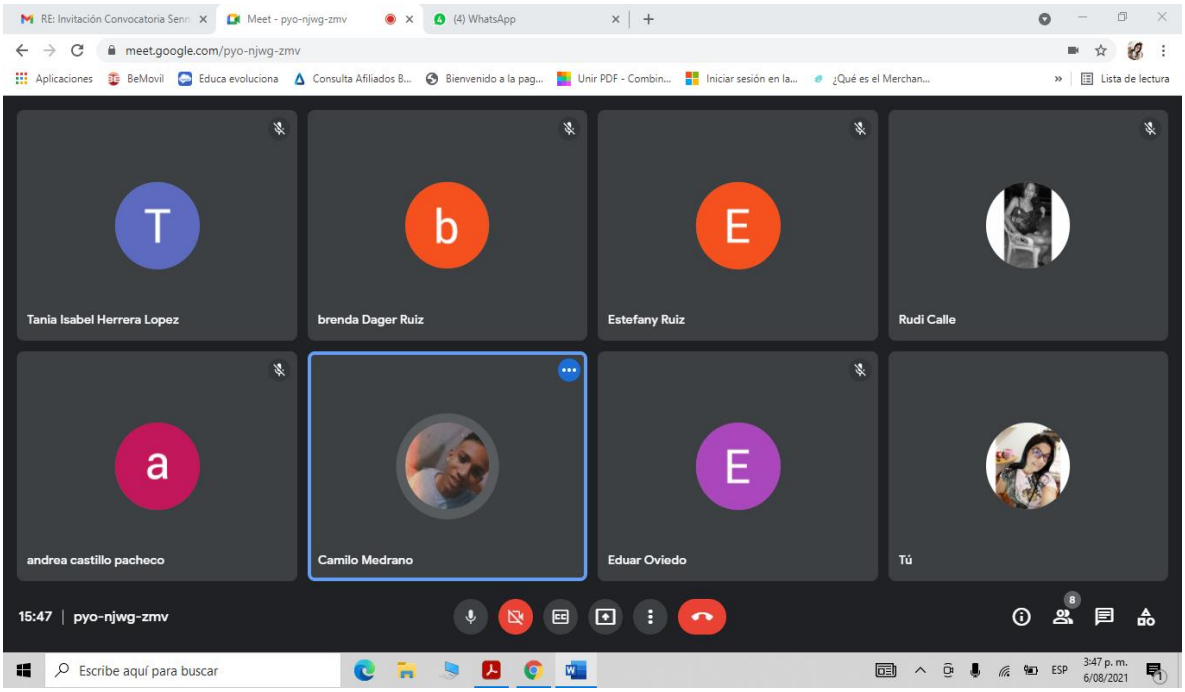

3:15
84%
Karina Operación Logís...
19 de agosto 2:43 p. m.
mus-bzmp-sys
L
Lena
Stefani
N
Nestor
Y
Yanelis
Karen
N
Nataly
K
Tú
Y
Yeris
92 más

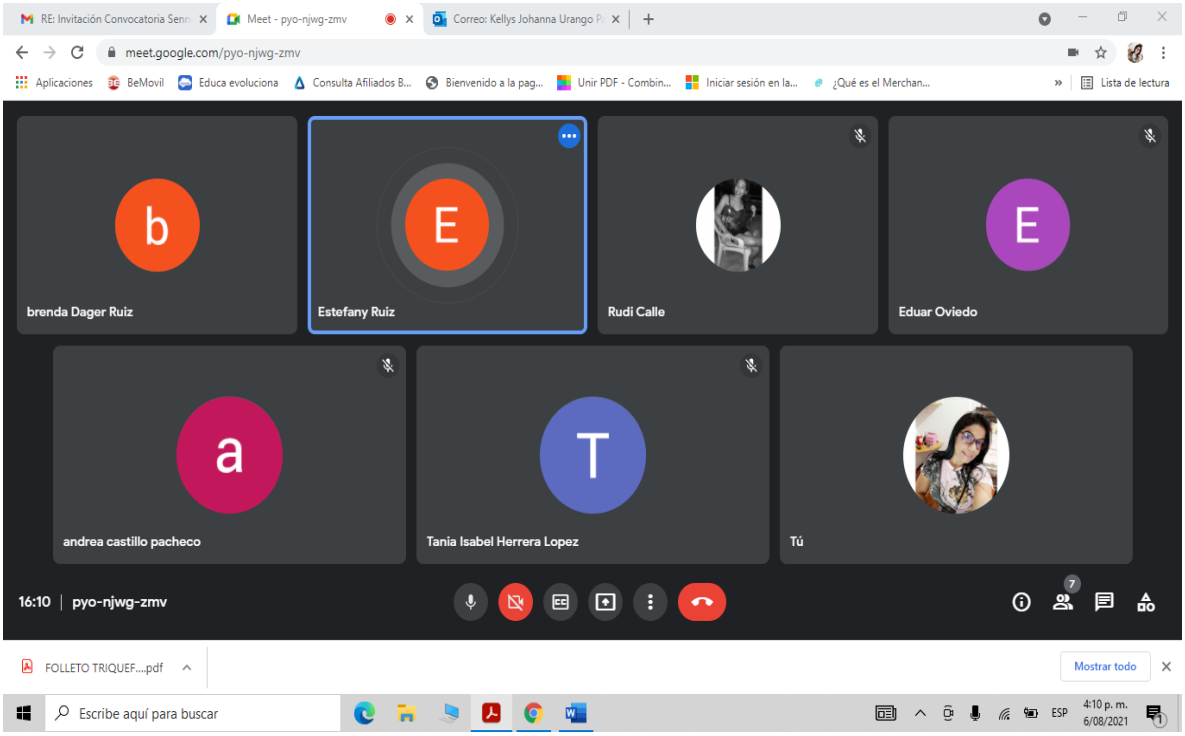

3:15
84%
Lena Operación Logística
19 de agosto 2:43 p. m.
Sobre esta llamada
Personas
Información
Lena Gaspar (tú)
Adriana Acosta Barrios
ADRIANA MARCELA ...
Adriana Tejada Gonz...
alexander bello mejia
Andrés Arrieta
Angelica López
Angelica Vargas
estor Otero y 1 personas más se unieron

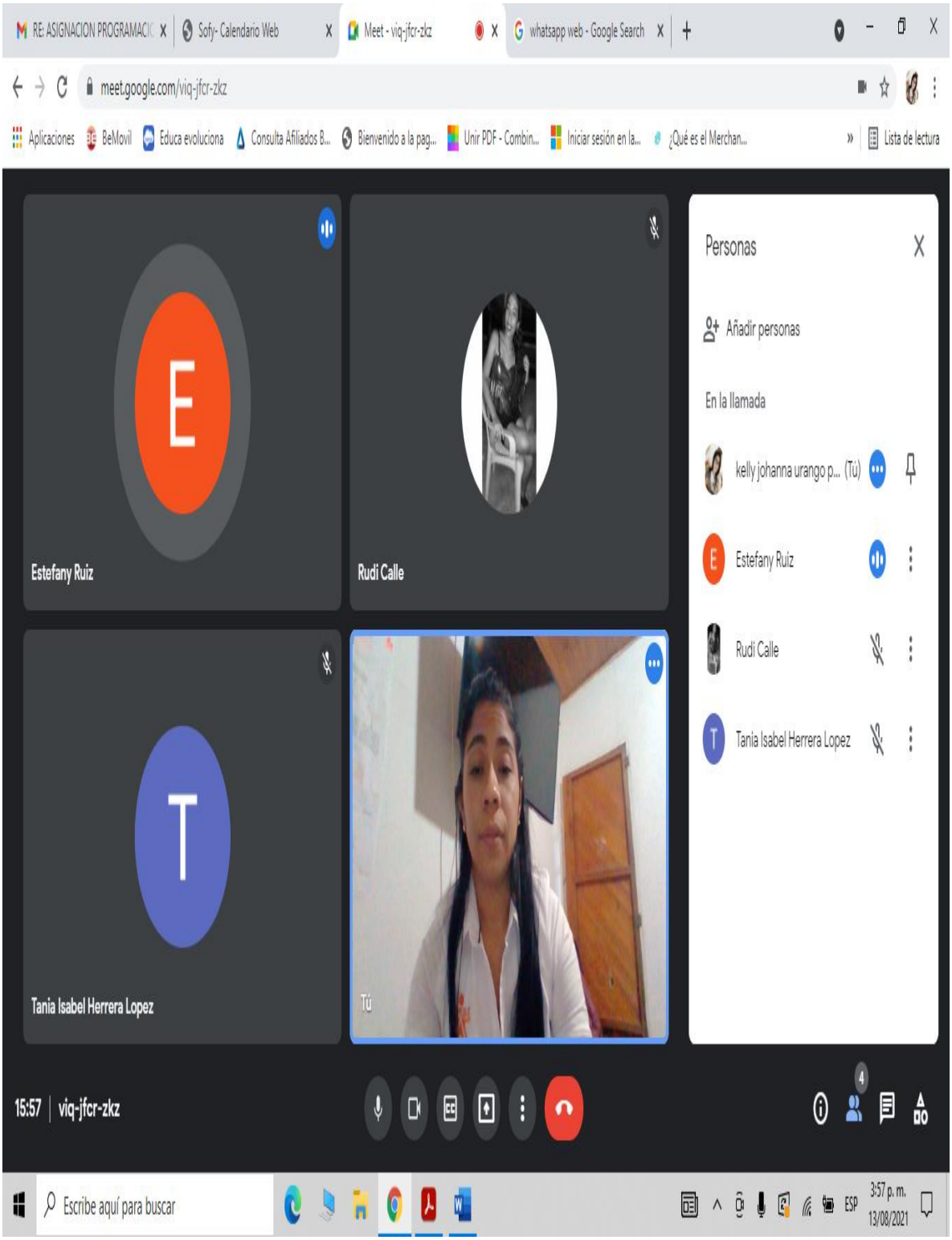

3:16
84%
Gabriel S Operación Log...
+57 312 2005334 Para ver si tú me puedes ayu...
19 de agosto 2:30 p. m.
A
Angelica
DANIEL
Daniela
D
Dayana
Nerlys
luis
luis teran y 2 personas más se unieron


meet.google.com/pyo-njwg-zmv
Tania Isabel Herrera Lopez
brenda Dager Ruiz
Estefany Ruiz
Eduar Oviedo
Rudi Calle
andrea castillo pacheco
Tú
15:29 | pyo-njwg-zmv
Escribe aquí para buscar

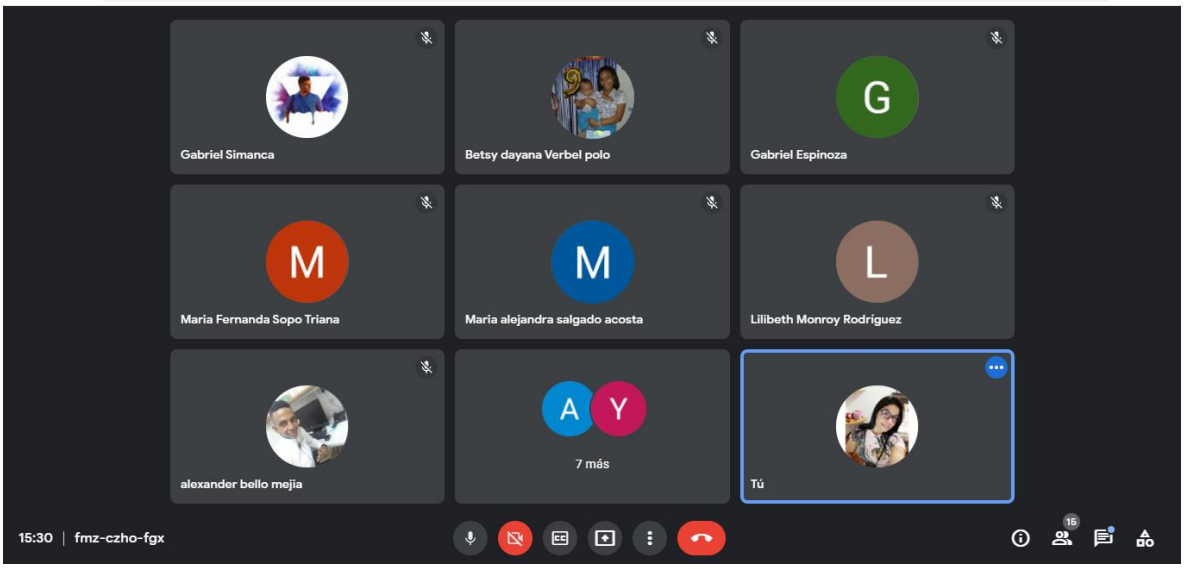

meet.google.com/pyo-njwg-zmv
Tania Isabel Herrera Lopez
brenda Dager Ruiz
Estefany Ruiz
Eduar Oviedo
Rudi Calle
andrea castillo pacheco
Camilo Medrano
Tú
Personas
Añadir personas
En la llamada
kelly johanna urango ... (Tú)
andrea castillo pacheco
brenda Dager Ruiz
Camilo Medrano
Eduar Oviedo
Estefany Ruiz
Rudi Calle
15:33 | pyo-njwg-zmv
Escribe aquí para buscar

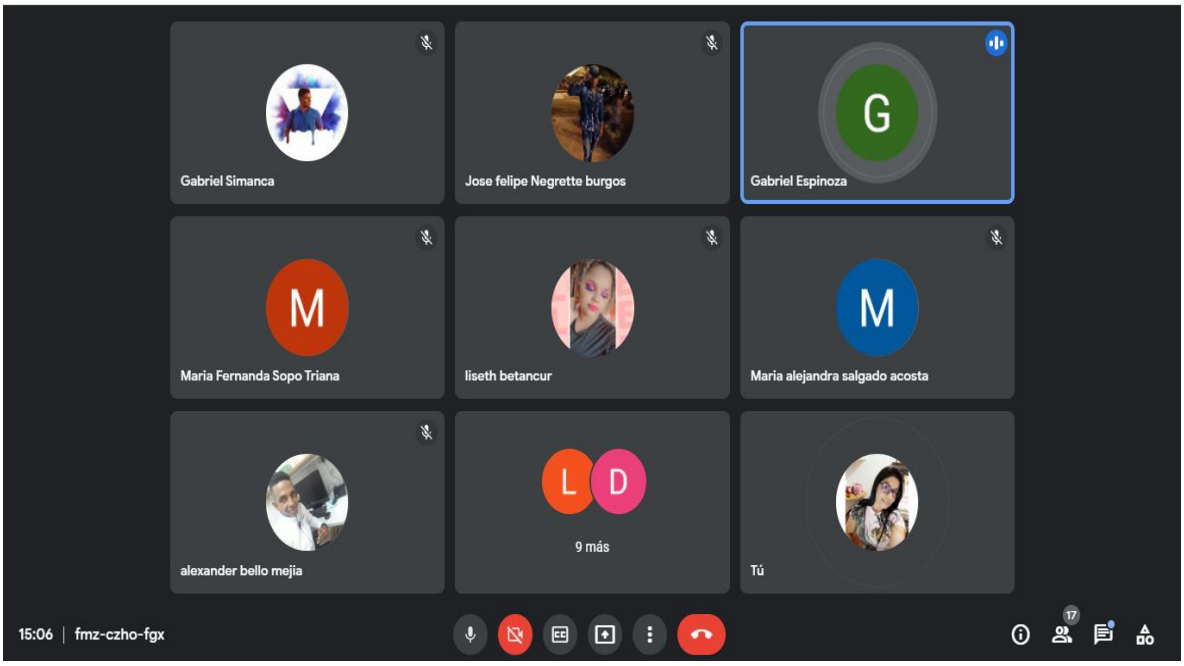

Tania Isabel Herrera Lopez
brenda Dager Ruiz
Estefany Ruiz
Rudi Calle
andrea castillo pacheco
Camilo Medrano
Eduar Oviedo
Tú
15:47 | pyo-njwg-zmv

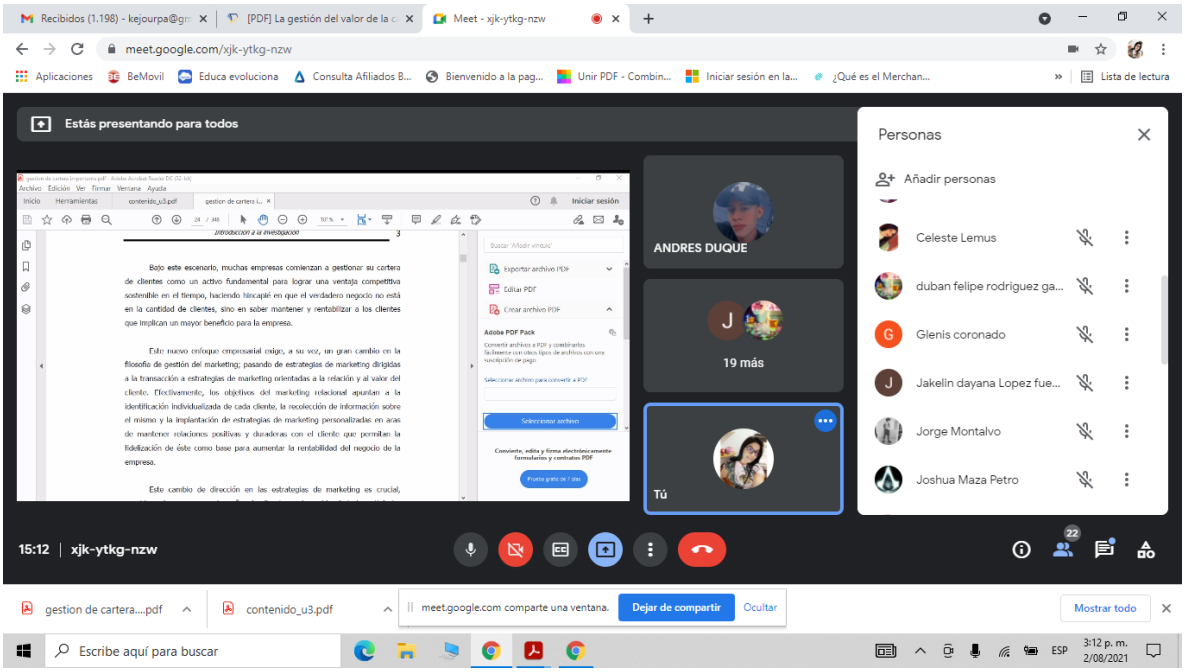

brenda Dager Ruiz
Estefany Ruiz
Rudi Calle
Eduar Oviedo
andrea castillo pacheco
Tania Isabel Herrera Lopez
Tú
16:10 | pyo-njwg-zmv

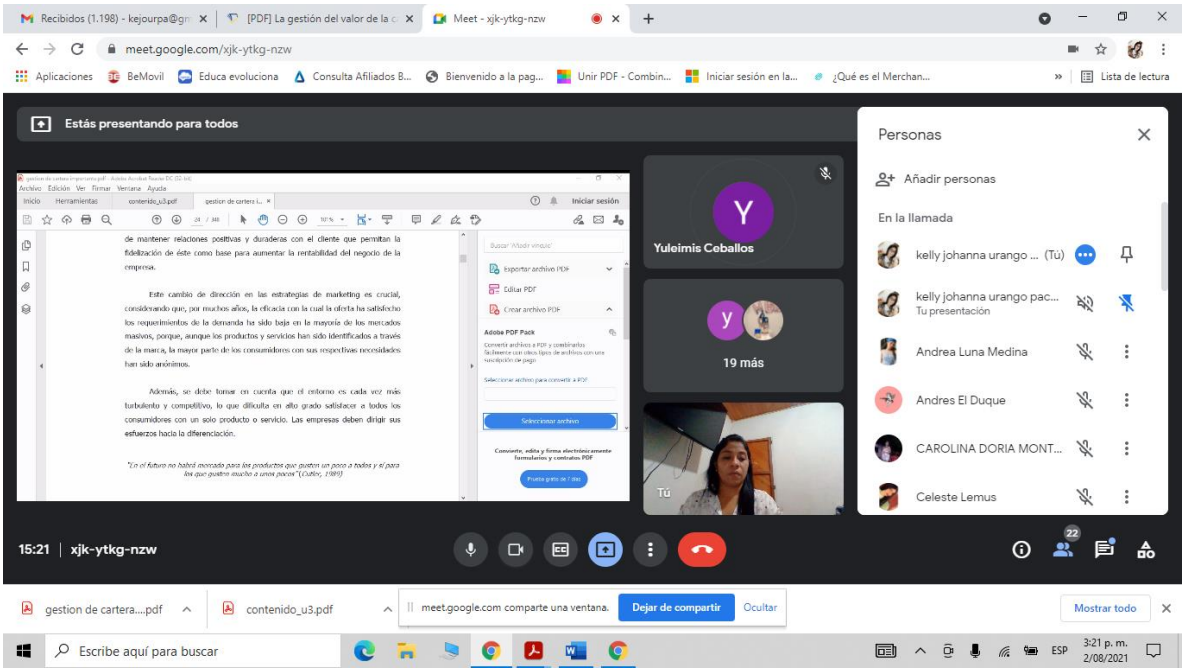

RE: ASIGNACION PROGRAMACIÓ
Sofy- Calendario Web
Meet - viq-jfcr-zkz
whatsapp web - Google Search
meet.google.com/viq-jfcr-zkz
Aplicaciones
BeMovil
Educa evoluciona
Consulta Afiliados B...
Bienvenido a la pag...
Unir PDF - Combin...
Iniciar sesión en la...
¿Qué es el Merchan...
Lista de lectura
Estefany Ruiz
Rudi Calle
Tania Isabel Herrera Lopez
Tú
Personas
Añadir personas
En la llamada
kelly johanna urango p... (Tú)
Estefany Ruiz
Rudi Calle
Tania Isabel Herrera Lopez
15:57 | viq-jfcr-zkz
Escribe aquí para buscar
ESP
3:57 p. m.
13/08/2021

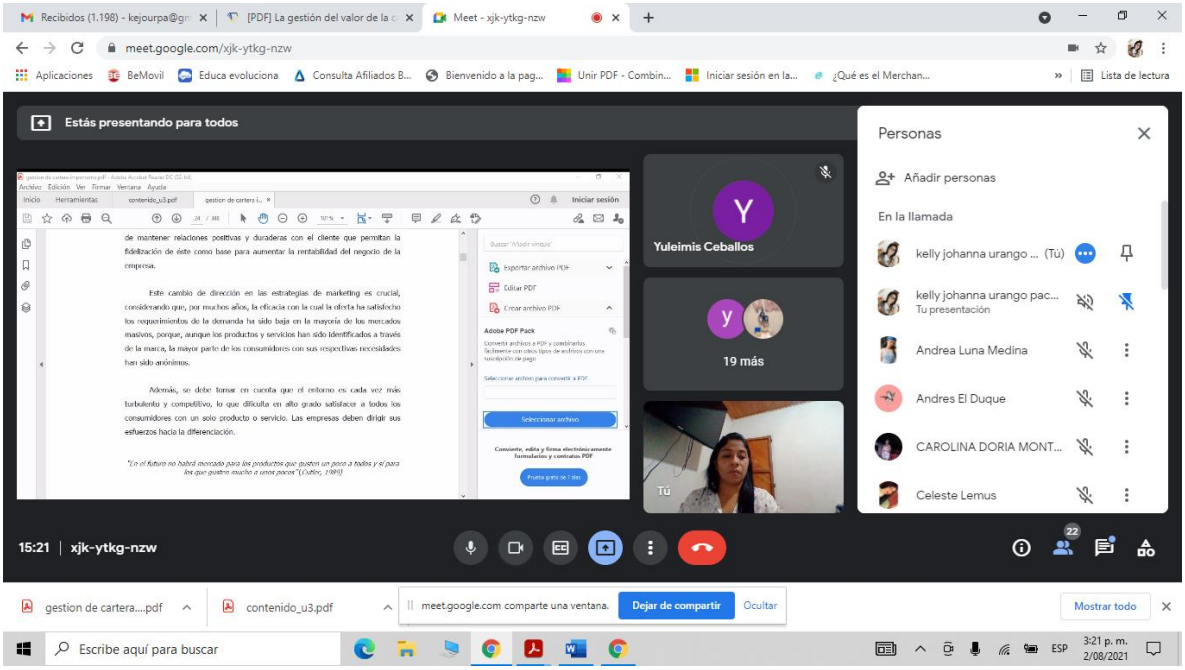
ANEXO EVIDENCIA DE LA OBLIGACION 2, SE EJECUTO LA FORMAION CON LOS APRENDICES Y BRINDANDOLES ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL; EN LOS PROGRAMAS DE: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS FICHA 2292826 MUNICIPIO DE MONTERÍA, COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS
CON NÚMEROS DE FICHA: 2203085, MUNICIPIO DE CHINU, FICHA 2254257 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.

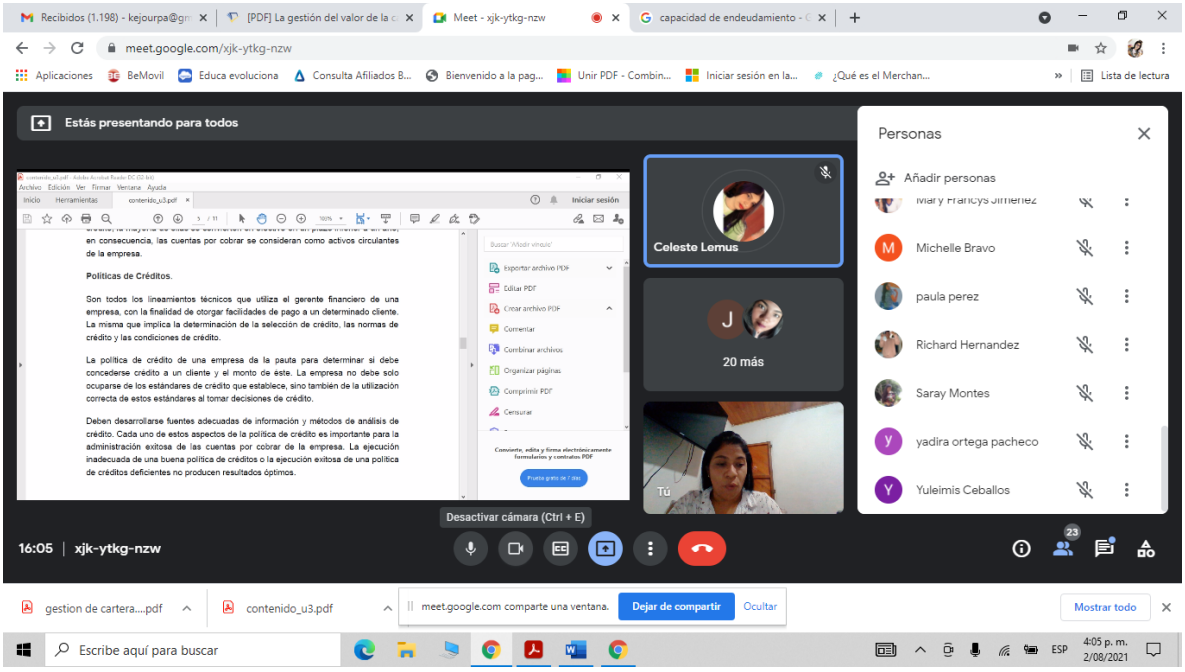


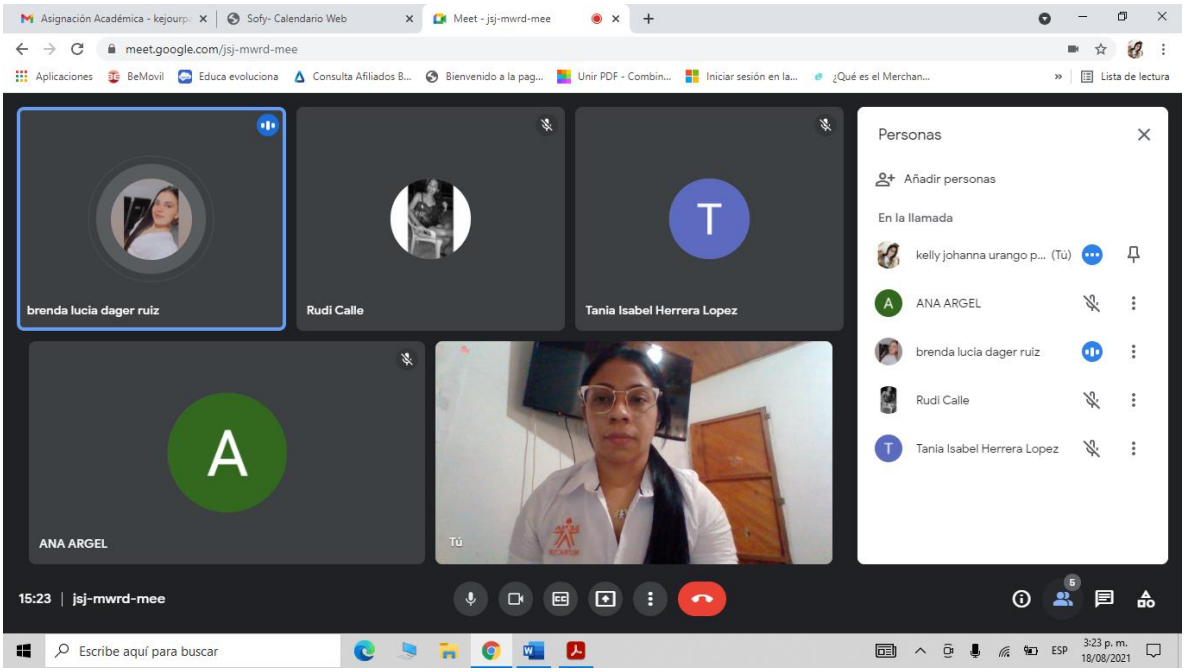


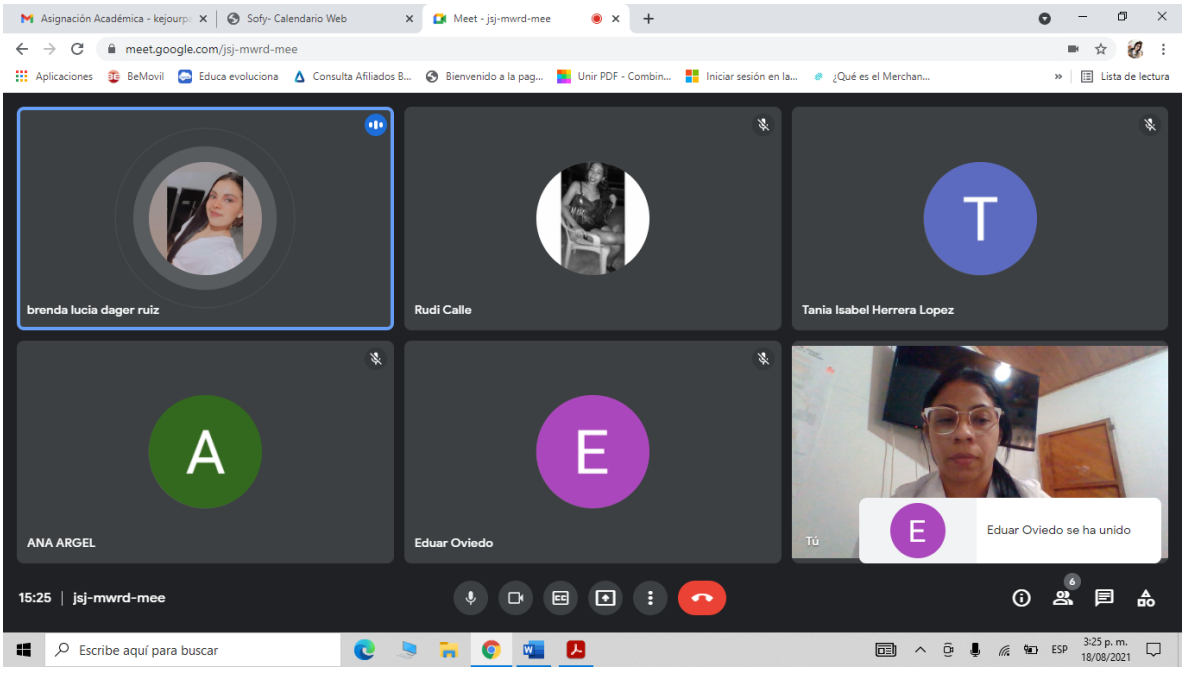

Estás presentando para todos
Personas
Añadir personas
ANDRES DUQUE
19 más
Tú
Celeste Lemus
duban felipe rodriguez ga...
Glenis coronado
Jakelin dayana Lopez fue...
Jorge Montalvo
Joshua Maza Petro
15:12 | xjk-ytkg-nzw
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Mostrar todo
3:12 p. m.
2/08/2021


Estás presentando para todos
Personas
Añadir personas
En la llamada
Yuleimis Ceballos
19 más
Tú
kelly johanna urango ... (Tú)
kelly johanna urango pac...
Tu presentación
Andrea Luna Medina
Andres El Duque
CAROLINA DORIA MONT...
Celeste Lemus
15:21 | xjk-ytkg-nzw
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Mostrar todo
3:21 p. m.
2/08/2021

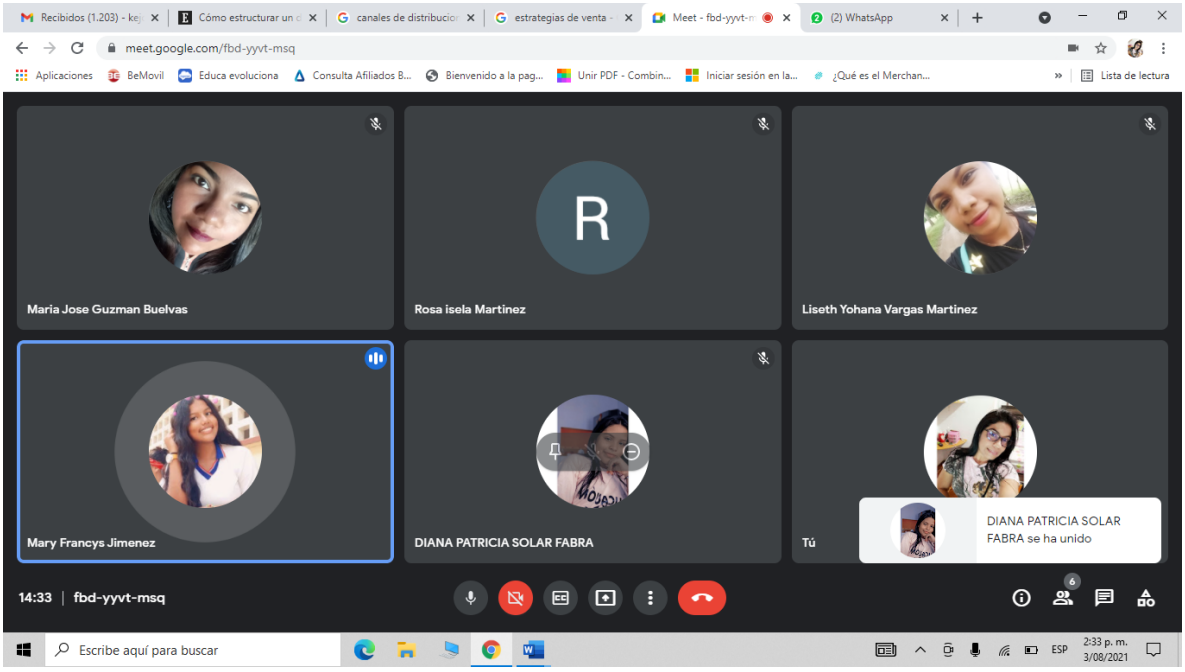

Estás presentando para todos
Personas
Añadir personas
En la llamada
kelly johanna urango ... (Tú)
kelly johanna urango pac...
Tu presentación
Andrea Luna Medina
Andres El Duque
CAROLINA DORIA MONT...
Celeste Lemus
Yuleimis Ceballos
19 más
Tú
15:21 | xjk-ytkg-nzw
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
3:21 p. m.
2/08/2021

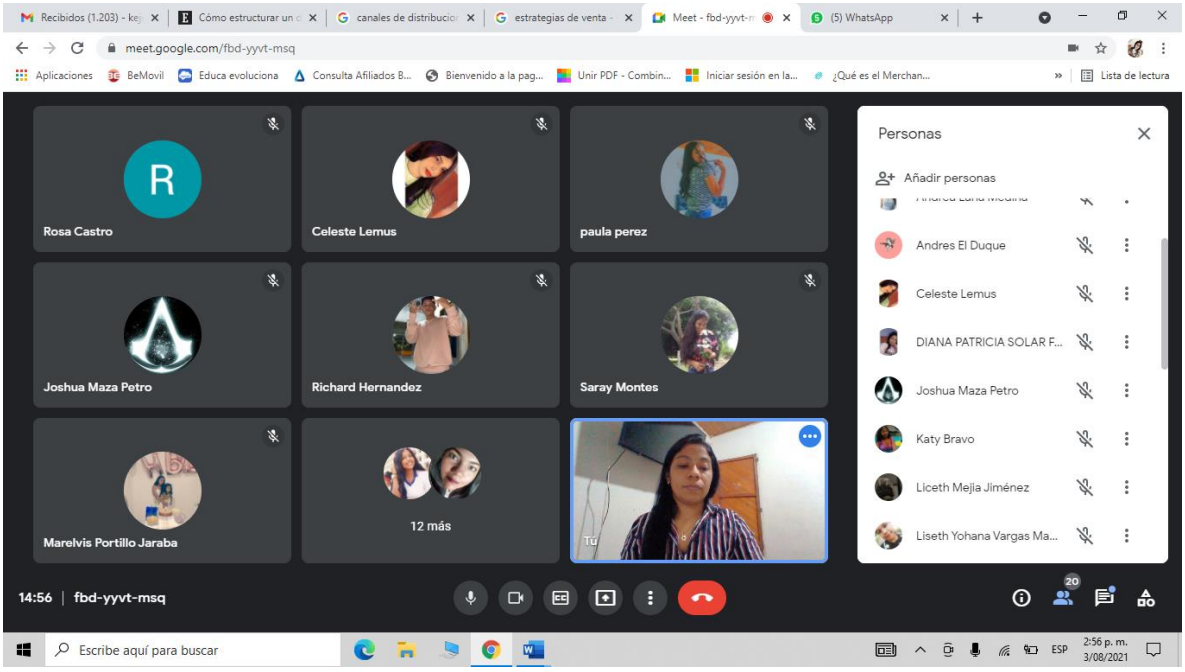

Estás presentando para todos
Personas
Añadir personas
Michelle Bravo
paula perez
Richard Hernandez
Saray Montes
yadira ortega pacheco
Yuleimis Ceballos
Celeste Lemus
20 más
Tú
Desactivar cámara (Ctrl + E)
16:05 | xjk-ytkg-nzw
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
4:05 p. m.
2/08/2021

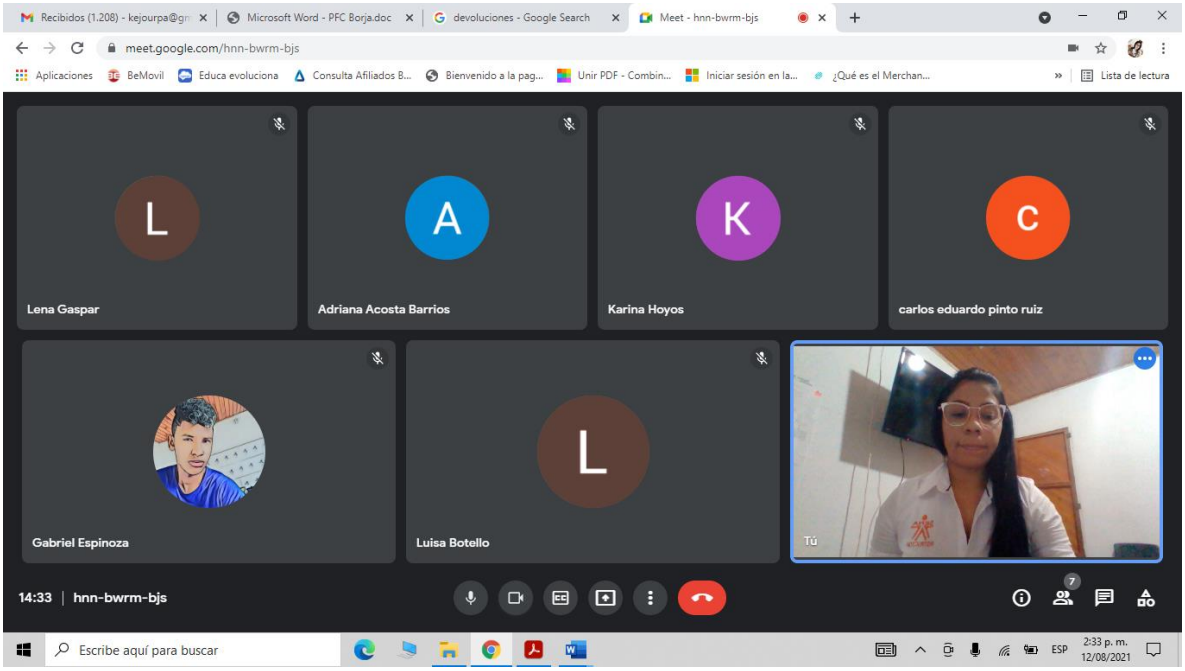

meet.google.com/jsj-mwrd-mee
brenda lucia dager ruiz
Rudi Calle
Tania Isabel Herrera Lopez
ANA ARGEL
Tú
Personas
Añadir personas
En la llamada
kelly johanna urango p... (Tú)
ANA ARGEL
brenda lucia dager ruiz
Rudi Calle
Tania Isabel Herrera Lopez
15:23 | jsj-mwrd-mee
Escribe aquí para buscar
3:23 p. m.
18/08/2021

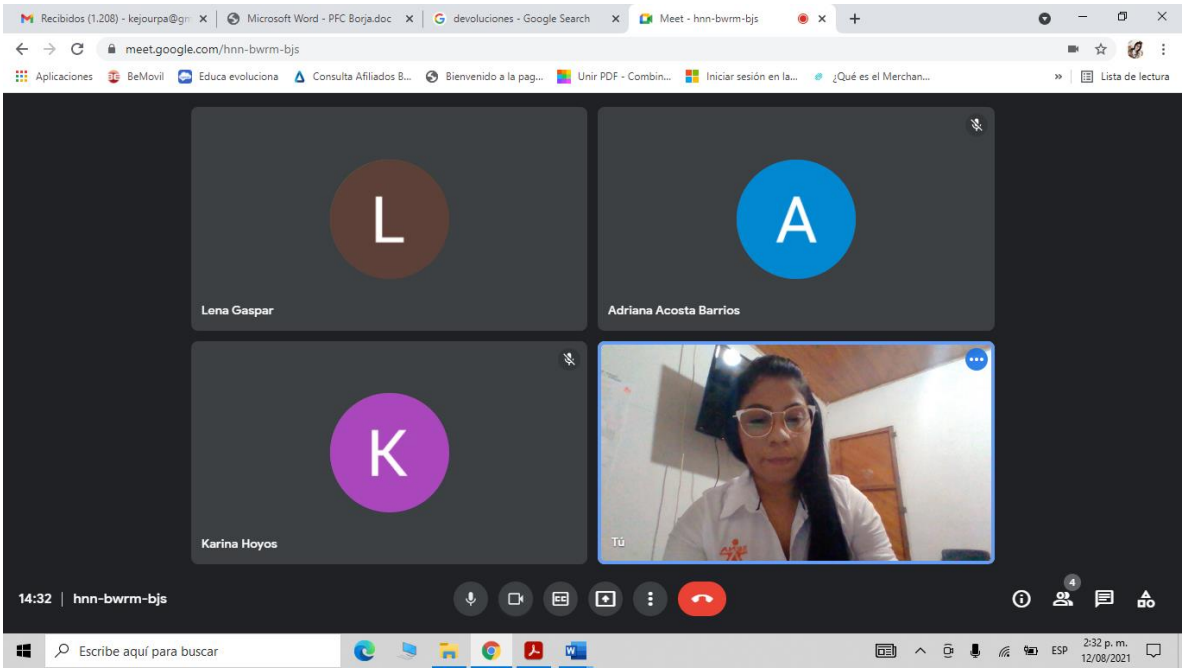

meet.google.com/jsj-mwrd-mee
brenda lucia dager ruiz
Rudi Calle
Tania Isabel Herrera Lopez
ANA ARGEL
Eduar Oviedo
Tú
Eduar Oviedo se ha unido
15:25 | jsj-mwrd-mee
Escribe aquí para buscar
3:25 p. m.
18/08/2021

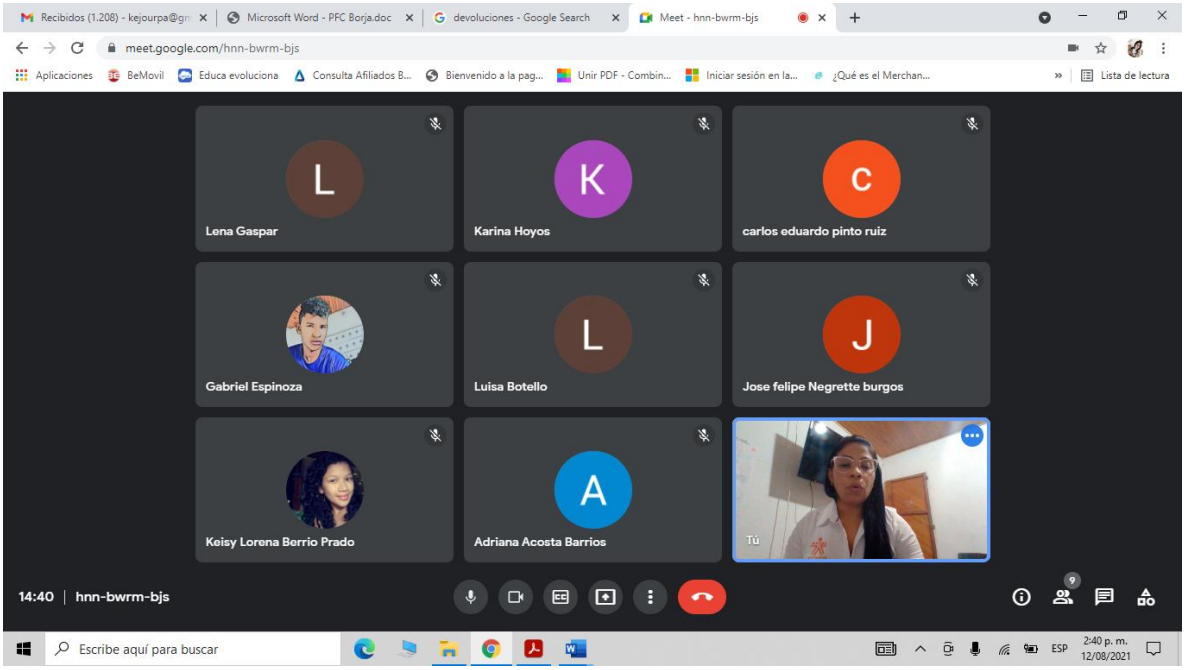
ANEXO EVIDENCIA DE LA OBLIGACION 8 , SE PARTICIPO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LAS FORMACIONES ASIGNADAS, IMPARTIENDO FORMACIÓN EN LAS FICHAS COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS FICHA 2292826 MUNICIPIO DE MONTERÍA, FICHA 2254257 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGÍSTICAS, COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS CON NÚMEROS DE FICHA: 2203085, MUNICIPIO DE CHINU.

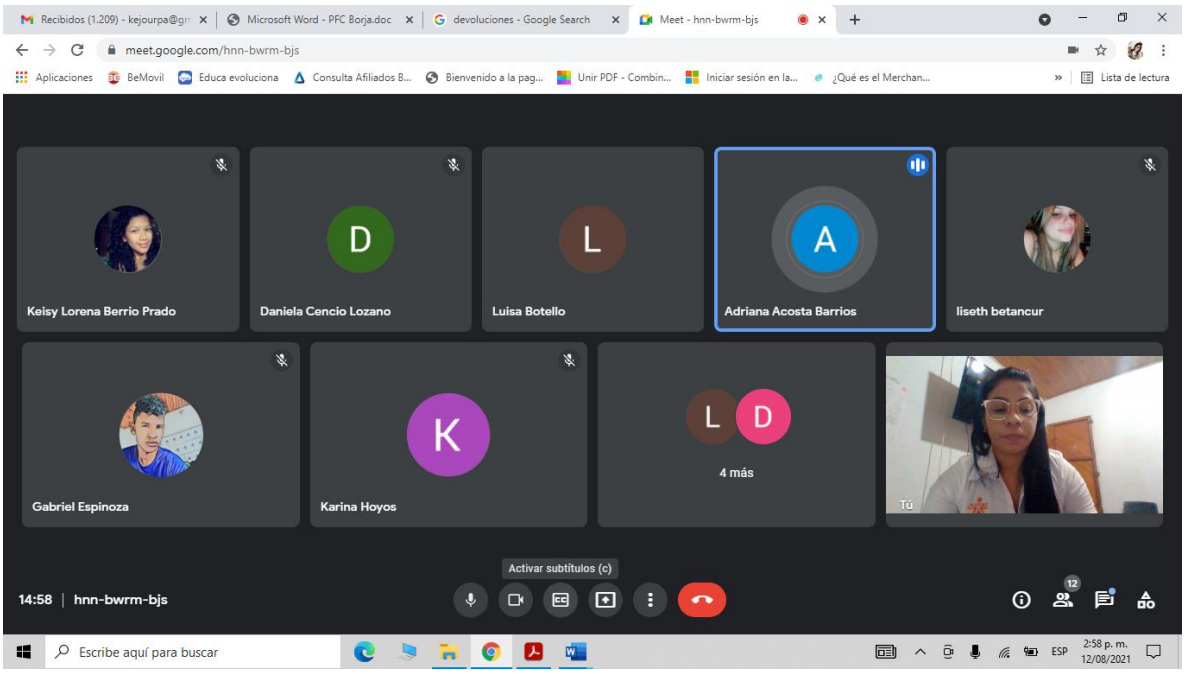




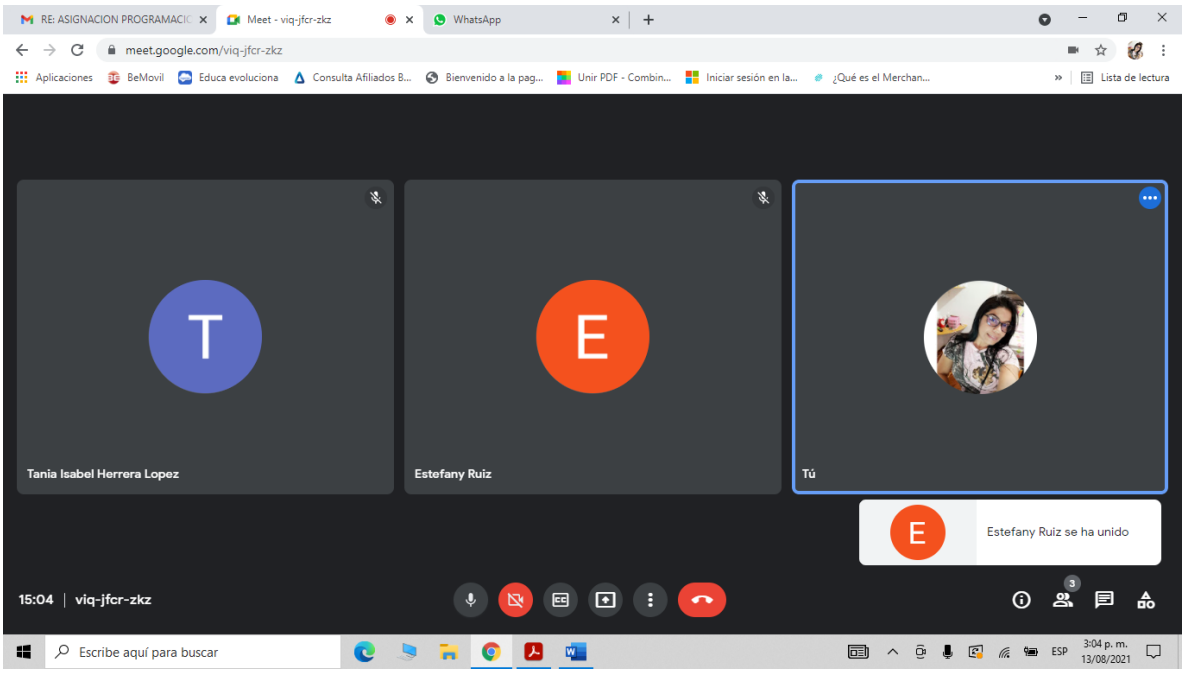

meet.google.com/hnn-bwrm-bjs
Lena Gaspar
Adriana Acosta Barrios
Karina Hoyos
carlos eduardo pinto ruiz
Gabriel Espinoza
Luisa Botello
Tú
14:33 | hnn-bwrm-bjs
Escribe aquí para buscar
2:33 p. m.
12/08/2021

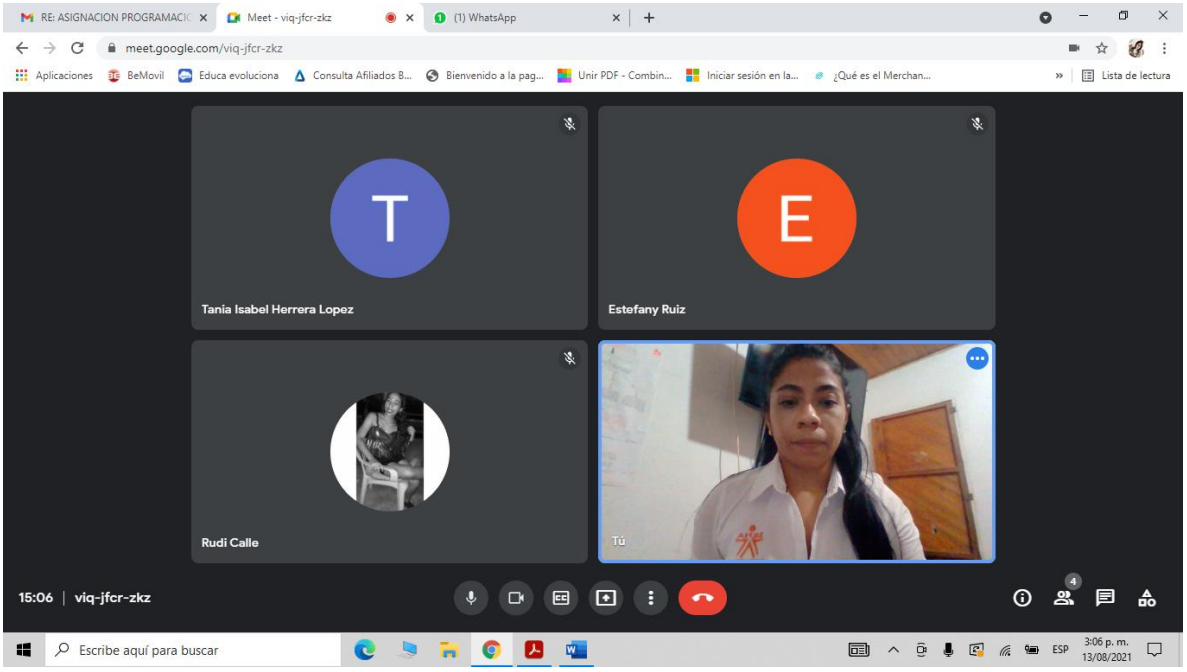

meet.google.com/hnn-bwrm-bjs
Lena Gaspar
Adriana Acosta Barrios
Karina Hoyos
Tú
14:32 | hnn-bwrm-bjs
Escribe aquí para buscar
2:32 p. m.
12/08/2021

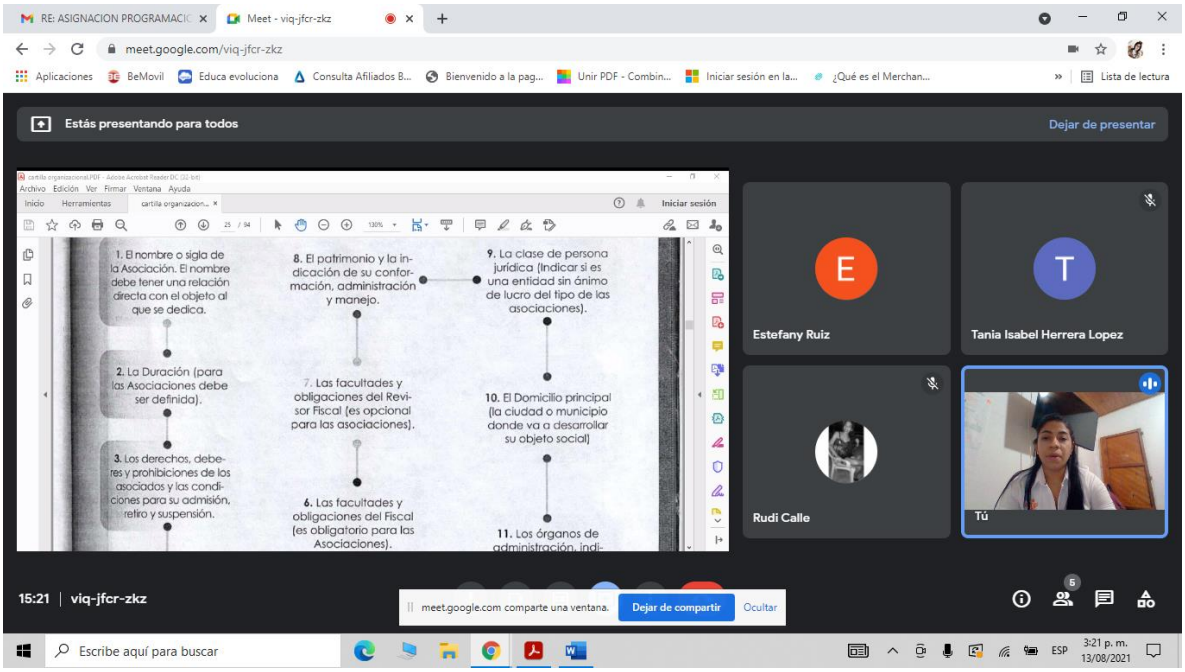

meet.google.com/hnn-bwrm-bjs
Lena Gaspar
Karina Hoyos
carlos eduardo pinto ruiz
Gabriel Espinoza
Luisa Botello
Jose felipe Negrette burgos
Keisy Lorena Berrio Prado
Adriana Acosta Barrios
Tú
14:40 | hnn-bwrm-bjs
Escribe aquí para buscar

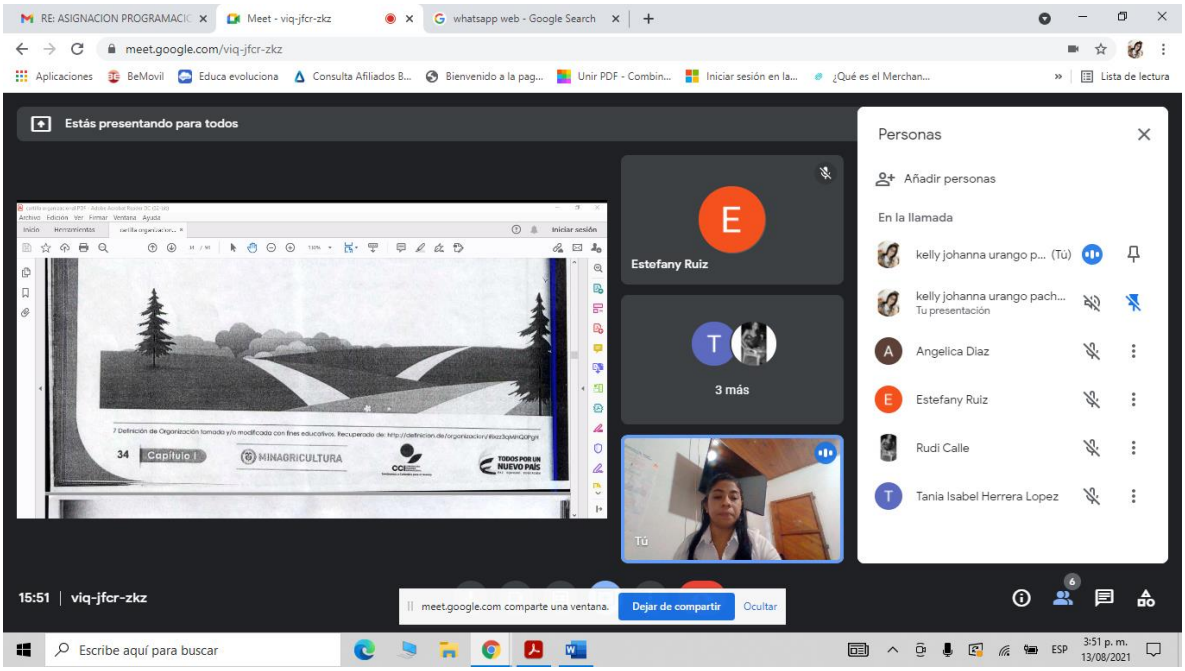

meet.google.com/hnn-bwrm-bjs
Keisy Lorena Berrio Prado
Daniela Cencio Lozano
Luisa Botello
Adriana Acosta Barrios
liseth betancur
Gabriel Espinoza
Karina Hoyos
4 más
Tú
Activar subtítulos (c)
14:58 | hnn-bwrm-bjs
Escribe aquí para buscar

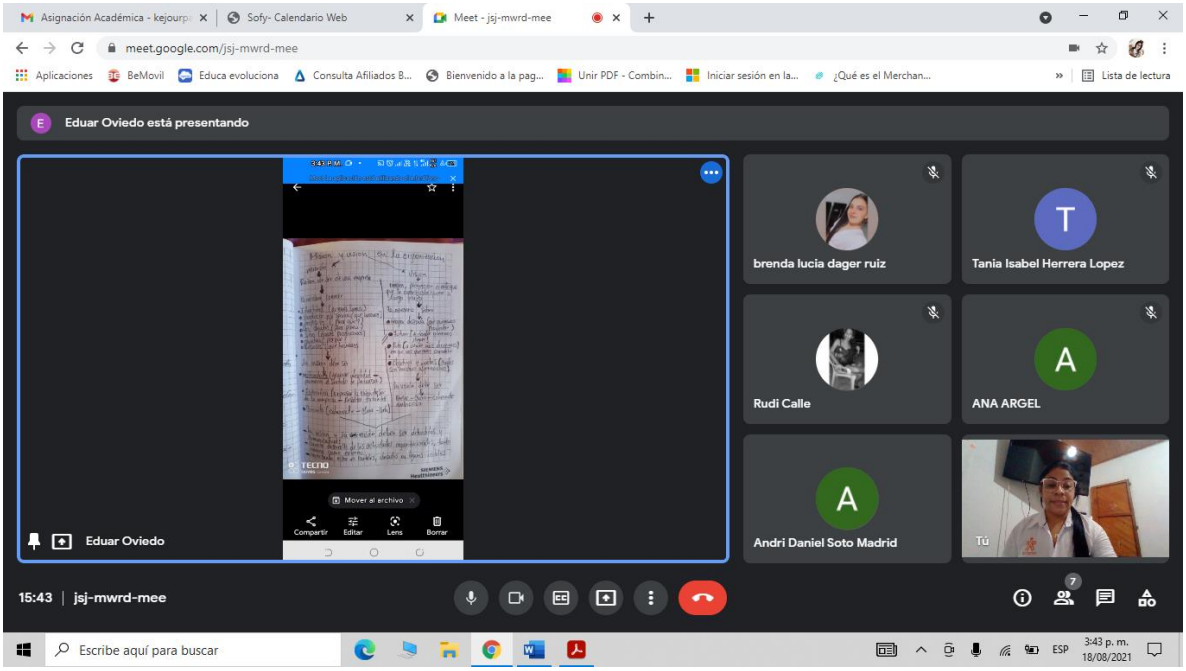
SE GENERARON ESTRATEGIAS POR MEDIO DE WHATSAPP ,PARA LA PERMANENCIA DE LOS APRENDICES EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS FICHA 2292826 MUNICIPIO DE MONTERÍA, FICHA 2254257 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGÍSTICAS. COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS CON NÚMEROS DE FICHA: 2203085, MUNICIPIO DE CHINU.

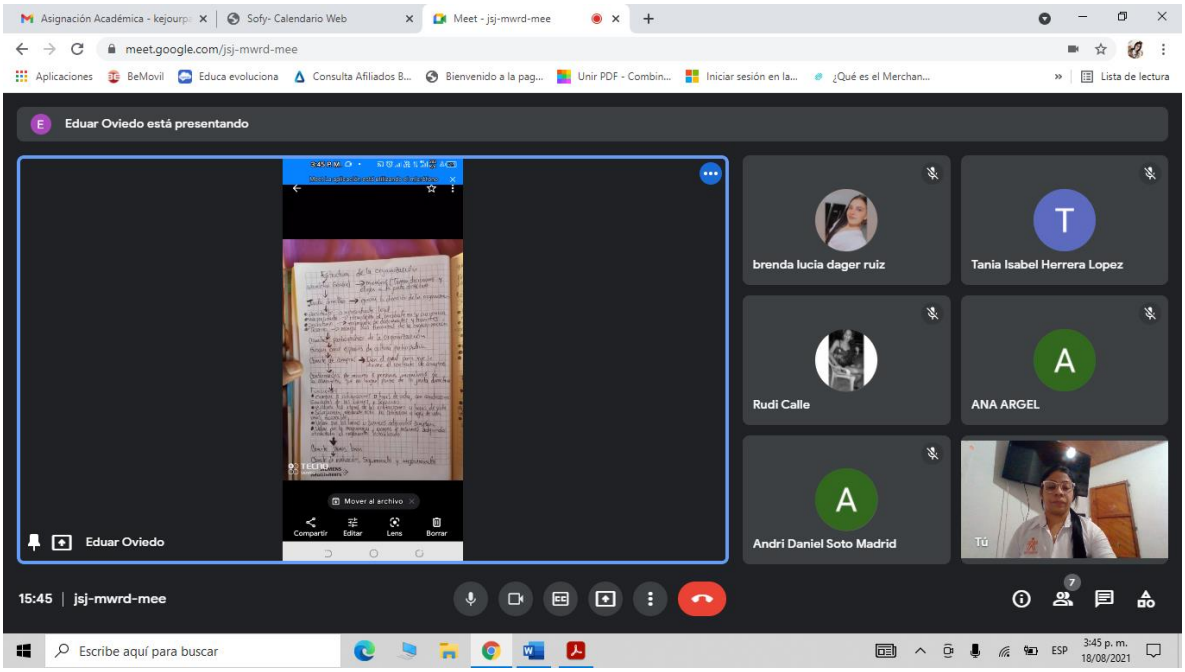





Estás presentando para todos
Dejar de presentar
1. El nombre o sigla de la Asociación. El nombre debe tener una relación directa con el objeto al que se dedica.
2. La Duración (para las Asociaciones debe ser definida).
3. Los derechos, deberes y prohibiciones de los asociados y las condiciones para su admisión, retiro y suspensión.
6. Las facultades y obligaciones del Fiscal (es obligatorio para las Asociaciones).
7. Las facultades y obligaciones del Revisor Fiscal (es opcional para las asociaciones).
8. El patrimonio y la indicación de su conformación, administración y manejo.
9. La clase de persona jurídica (Indicar si es una entidad sin ánimo de lucro del tipo de las asociaciones).
10. El Domicilio principal (la ciudad o municipio donde va a desarrollar su objeto social)
11. Los órganos de
Estefany Ruiz
Tania Isabel Herrera Lopez
Rudi Calle
Tú
15:21 | viq-jfcr-zkz
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Escribe aquí para buscar
3:21 p. m.
13/08/2021


Estás presentando para todos
Personas
Añadir personas
En la llamada
kelly johanna urango p... (Tú)
kelly johanna urango pach...
Tu presentación
Angelica Diaz
Estefany Ruiz
Rudi Calle
Tania Isabel Herrera Lopez
Estefany Ruiz
3 más
Tú
34 Capítulo I
MINAGRICULTURA
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
15:51 | viq-jfcr-zkz
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Escribe aquí para buscar
3:51 p. m.
13/08/2021


Asignación Académica - kejourp
Sofy- Calendario Web
Meet - jsj-mwrd-mee
meet.google.com/jsj-mwrd-mee
Aplicaciones
BeMovil
Educa evoluciona
Consulta Afiliados B...
Bienvenido a la pag...
Unir PDF - Combin...
Iniciar sesión en la...
¿Qué es el Merchan...
Lista de lectura
Eduar Oviedo está presentando
Mover al archivo
Compartir
Editar
Lens
Borrar
Eduar Oviedo
brenda lucia dager ruiz
Tania Isabel Herrera Lopez
Rudi Calle
ANA ARGEL
Andri Daniel Soto Madrid
Tú
15:43 | jsj-mwrd-mee
Escribe aquí para buscar
ESP
3:43 p. m.
18/08/2021


Asignación Académica - kejourp
Sofy- Calendario Web
Meet - jsj-mwrd-mee
meet.google.com/jsj-mwrd-mee
Aplicaciones
BeMovil
Educa evoluciona
Consulta Afiliados B...
Bienvenido a la pag...
Unir PDF - Combin...
Iniciar sesión en la...
¿Qué es el Merchan...
Lista de lectura
Eduar Oviedo está presentando
Mover al archivo
Compartir
Editar
Lens
Borrar
Eduar Oviedo
brenda lucia dager ruiz
Tania Isabel Herrera Lopez
Rudi Calle
ANA ARGEL
Andri Daniel Soto Madrid
Tú
15:45 | jsj-mwrd-mee
Escribe aquí para buscar
ESP
3:45 p. m.
18/08/2021

ANEXO EVIDENCIA DE GUIAS DE APRENDIZAJE 5, 6,15 COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS FICHA 2292826 MUNICIPIO DE MONTERÍA, COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS CON NÚMEROS DE FICHA: 2203085, MUNICIPIO DE CHINU

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N° 1

Denominación del Programa de Formación:**COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS**
Código del Programa de Formación: **632215**

- Nombre del Proyecto: **APLICACIÓN DE UN SISTEMA DE COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS, EMPLEANDO TECNICAS DE MERCHANDISING E INNOVACION EN LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS.**
- Fase del Proyecto:
- Actividad de Proyecto:

Competencia: **INTERACTUAR CON LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA.**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **SUMINISTRAR INFORMACION A LOS CLIENTES SOBRE LA ORGANIZACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES, LINEAMIENTOS Y LOS ESTANDARES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.**

- Duración de la Guía: **48 horas**

2. **PRESENTACIÓN**

Estimado aprindiz con el desarrollo de esta guía de aprendizaje, estableceremos los datos mas relevantes en el proceso de formación teniendo en cuenta el suministro de información a los clientes sobre l organización, productos y servicios de acuerdo con los manuales, lineamientos y los estándares de servicio establecidos por la empresa.

3. FORMULACION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

- **Descripcion de la(s) actividad(es)**
  - Portafolios (características de productos y servicios)
  - Documentos y soportes, medios de comunicación, manejo de guiones y catalogos, folletos, formularios.
  - Procesos: políticas, planeación, misión y visión corporativa, manuales de procedimientos (flujo de procesos), programación de atención a clientes, estándares de servicios (tiempos, cumplimiento, satisfacción) organigrama de la organización, aseguramiento de la calidad del servicio, registros de la información.

METODOLOGIA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Definición de conceptos: Caracteristicas de productos y servicios.

- Portafolios (características de productos y servicios)
- Documentos y soportes, medios de comunicación, manejo de guiones y catalogos, folletos, formularios.
- Procesos: políticas, planeación, misión y visión corporativa, manuales de procedimientos (flujo de procesos), programación de atención a clientes, estándares de servicios (tiempos, cumplimiento, satisfacción) organigrama de la organización, aseguramiento de la calidad del servicio, registros de la información.

01-. Portafolios y procesos:

a- Con la supervisión del instructor idea un producto nuevo en el mercado en donde plasmes con portafolio de servicio, plasmando (nombre, slogan, misión, visio, políticas, objetivos y organigrama de la empresa) puede ser tipo (folleto, catalogo, plegable, ect).
b- Identifica con la ayuda de tu instructor el espacio físico donde se realizara la toma de evidencia, una vez escogido el lugar socializalo con tus compañeros y se escoge el mas adecuado según criterios del instructor.

02-: Identificar cada uno de los procesos a tener en cuenta dentro de una buena planeación organizacional:
Verifica, indaga y realiza un listado de las principales características de una buena planeación estratégica.

03- Aseguramientos de la calidad del servicio y registros de la información:
Con la ayuda del instructor indaga cuales son los principales objetivos seguir dentro de la calidad del servicio y cada uno de los registros de información que se deben llevar a cabo en una organización.

- **AMBIENTE REQUERIDO**
  Aula de clases o ambiente virtual
- **MATERIALES**
  Lapiceros,libreta de notas,computador,marcadores,telefono móvil y calculadora.

Una vez terminada la actividad anterior elabora un informe donde describas cada uno de los temas vistos ,y envíalo a tu instructor a su correo institucional, donde indiques tu nombres completos ,apellidos ,numero de ficha y municipio

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Portafolios (características de productos y servicios) Documentos y soportes, medios de comunicación, manejo de guiones y catalogos, folletos, formularios. Procesos: políticas, planeación, misión y visión corporativa, manuales de procedimientos (flujo de procesos), programación de atención a clientes, estándares de servicios (tiempos, cumplimiento, satisfacción) organigrama de la organización, aseguramiento de la calidad del servicio, registros de la información.	Interactuar con los clientes de acuerdo con las políticas y estrategias de servicio de la compañía.	Evidencia actividad Trabajo presentación portafolio Evaluación final

En una empresa son de gran apoyo e importancia para la publicidad de esta misma, es con estas herramientas que se da a conocer la empresa o el producto a una gran cantidad de personas.

GUION:

Son herramientas publicitarias utilizadas frecuentemente en muchas empresas, el manejo de guiones se evidencia en los comerciales publicitarios de tv o de la radio.

CATALOGO:

Este elemento proyecta tanto la imagen de la empresa como sus productos y asi funciona como un importante "representante" de la empresa. Un catalogo de producto cumple la labor de enlazar a los productos de la empresa con los clientes.

En este medio impreso se puede incluir información grafica y textual muy detallada de los productos: dimensiones, colores, funciones, ventajas sobre productos similares, precios, condiciones de pago, ect.

GUIONES DE CALL CENTER

(scripts) en telemercadeo o televentas es la guía pre-escrita que le dicen a los operadores lo que tienen que decir en las llamadas. (guiones por llamadas)

- Procesos: políticas, planeación, misión y visión corporativa, manuales de procedimientos (flujo de procesos), programación de atención a clientes, estándares de servicios (tiempos, cumplimiento, satisfacción) organigrama de la organización, aseguramiento de la calidad del servicio, registros de la información.

PROCESOS:

POLITICAS

PLANEACION

MISION

VISION COORPORATIVA

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Fuente: https://www.google.com/search?q=MANEJO+DE+GUIONES%2C+CATALOGOS&sxsrf=ALeKk03RbNdt1wpJ29_q20ACCDi8CNjNcw%3A1627444297212&ei=SdQAYbzJDNCj5NoPu_Gv8Ao&oq=MANEJO+DE+GUIONES%2C+CATALOGOS&gs_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAM6BwgAEEcQsAM6BAgjECc6BQgAEJECOgIIADoCCC46BQgAEJECOggILhDHARCjAjoFCC4Qkwi6DggAEMcBEK8BEMsBEJMCOgQIABDLATolCAAQyQMQywE6BggAEBYQHjoICAAQFhAeEBM6BQghEKABOgcIIRAKEKABOgQIIRAVSgQIQRgAUMASWPRSYN1ZaANwAngAgAH5AYgBiSmSAQYwLjI0LjWYAQCgAQGqAQdnd3Mtd2l6yAEDwAEB&sclient=gws-wiz&ved=0ahUKEwj8kei57oTyAhXQEVkFHbv4C64Q4dUDCA8&uact=5

CARTILLA ORGANIZACIONAL MINAGRICULTURA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**KELLYS JOHANNA URANGO PACHECO**	**INSTRUCTOR**		**AGOSTO-2021**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N° 1

Denominación del Programa de Formación**: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS**
Código del Programa de Formación: **137136**

- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto:
- Actividad de Proyecto:

Competencia**: RECIBIR LA MERCANCIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TECNICOS.**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCION DE MERCANCIA, SEGÚN LAS POLITICAS Y NORMATIVAS DE LA EMPRESA.**

- Duración de la Guía: **16 horas**

2. **PRESENTACIÓN**

Estimado aprindiz con el desarrollo de esta guía de aprendizaje,desarrollaremos conceptos,básicos y tecnicos de los cuales tendremos un amplio conocimiento sobre el manejo de todos los procesos requeridos en la recepción de mercancías según las políticas de la organizccion y normatividad. Tipos y clases de documentos de recibo de mercancía, cotejar la mercancía contra información, registrar conformidad o no conformidad de la carga, asegurar la documentación, comparar la cantidad y calidad de la carga, asegurar la documentación, identificar productos no conformes, documentar no conformidades y notificar productos no conformes.

3. FORMULACION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

- **Descripcion de la(s) actividad(es)**

- Tipos y clases de documentos de recibo de mercancía.
- Cotejar la mercancía contra información.
- Registro de conformidades y no conformidades de la carga.
- Asegurar la documentación.
- Comparar la cantidad y calidad de la carga.
- Identificar productos no conformes.
- Documentar no conformidades y notificar productos no conformes.

METODOLOGIA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Definición de conceptos: Tipos y clases de documentos de recibo de mercancía.

- **Elabora una cartelera tipo resumen donde describas:**
- Cotejar la mercancía contra información.
- Registro de conformidades y no conformidades de la carga.
- Asegurar la documentación.
- Comparar la cantidad y calidad de la carga.
- Identificar productos no conformes.
- Documentar no conformidades y notificar productos no conformes.

una vez terminada la actividad organizarse en sus grupos colaborativos para la respectiva socialización de la actividad y asi poder evidenciar los conocimientos adquiridos; posterior a esto enviarla a su instructor, via correo electrónico, donde identifiques tus nombres completos, ficha del curso.

01-. Identificar tipos y clases de documentos de recibo de mercancía.

a- Con la supervisión del instructor realiza una simulación (ejercicio practico) donde se evidencie en un corto video como se debe llevar a cabo una buena recepción de mercacia con los debidos parámetros establecidos, teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos en la fomación.
b- Identifica con la ayuda de tu instructor el espacio físico donde se realizara la toma de evidencia, una vez escogido el lugar socializalo con tus compañeros y se escoge el mas adecuado según criterios del instructor.

02-: Identificar los registros de conformidades y no conformidades de la carga.
Verifica, indaga y realiza un listado de los datos mas relevantes que una empresa debe llevar a cabo para un buen procedimiento en la recepción de mercancia, colocando como ejemplo un caso real de nuestro entorno.

03- Estrategias para comparar la cantidad y calidad de la carga:
Con la ayuda del instructor indaga los diferentes tipos de estrategias para poder llevar a cabo una excelente inspección de la mercancía en la empresa y lograr asi los resultados precisos y eficientes.

- **AMBIENTE REQUERIDO**
  Aula de clases o ambiente virtual
- **MATERIALES**
  Lapiceros,libreta de notas,computador,marcadores,telefono móvil y calculadora.

Una vez terminada la actividad anterior elabora un informe donde describas cada uno de los temas vistos ,y envíalo a tu instructor a su correo institucional, donde indiques tu nombres completos ,apellidos ,numero de ficha y municipio

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Identificar Tipos y clases de documentos de recibo de mercancía. Cotejar la mercancía contra información. Registro de conformidades y no conformidades de la carga. Asegurar la documentación. Comparar la cantidad y calidad de la carga. Identificar productos no conformes. Documentar no conformidades y notificar productos no conformes.	Recibir la mercancia según procedimientos tecnicos.	Socialización Simulación Evaluación final

Español (Colombia)

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N°4

Denominación del Programa de Formación**: COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS**
Código del Programa de Formación: **631117**

Competencia**: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS, SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.**

- Duración de la Guía: **25 horas**

2. **PRESENTACIÓN**

Estimado aprindiz con el desarrollo de esta guía de aprendizaje,desarrollaremos conceptos,básicos y tecnicos de los cuales tendremos un amplio conocimiento sobre registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos según las normas de registro de inventarios de materiales, equipos y elementos establecidos por la organización.

FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)
- 01- registrar las entradas y salidas según la periodicidad y precisión de los pedidos
- 02- Identificar las normas de registros de inventario de materiales equipos y elementos

METODOLOFIA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

01- registrar las entradas y salidas según la periodicidad y precisión de los pedidos
has un listado de los registros de entradas y salidas según periocidad de los pedidos del mes de Agosto del año 2021 de la empresa seleccionada, una vez terminada la actividad enviala a tu instructor ,via correo electrónico, donde identifiques tus nombres completos, ficha del curso.

02- Identificar las normas de registros de inventario de materiales equipos y elementos

a- Con la supervisión del instructor identifica las normas de registro de inventario de materiales equipos y elementos que se presentan en la empresa

- Ambiente Requerido
- Aula de clases o ambiente virtual.
- Materiales.lapiceros,libreta de notas,computador,marcadores,telefono móvil y calculadora.
  - **a-** Una vez terminada la actividad anterior elabora un informe donde describas cada uno de los temas vistos ,y envíalo a tu instructor a su correo institucional, donde indiques tu nombres completos ,apellidos ,numero de ficha y municipio

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : inventarios clases, tipos, inventarios de activos existencias: clasificación, medición. normatividad: definición, tipos, clases, registro de inventarios de materiales, equipos y elementos política de stock. inventarios condiciones del sitio para la conservación y almacenamiento de los elementos inventariados **Evidencias de Desempeño** preparar los instrumentos utilizados en el inventario con anticipación **Evidencias de Producto:** registrar las entradas y salidas en la periodicidad y precisión de los pedidos, según las normas de registro de inventarios de materiales,	ubica los materiales, equipos y elementos según las normas establecidas.	Taller Socialización Lista de chequeo Evaluación final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS





El **objetivo del control de entradas y salidas del almacén es reflejar las fluctuaciones de inventario con la máxima precisión**. Gracias a ello, es posible conocer a fondo los flujos de mercancías y evaluar si el diseño y el funcionamiento de la instalación está respondiendo con eficacia.

En nuestro artículo, analizamos en profundidad cómo conseguir un control de entradas y salidas del almacén eficaz para mantener un nivel de servicio a la altura. Además, abordaremos las ventajas que aporta un SGA en el registro de los flujos de materiales.

Retos habituales en el control de entradas y salidas de stock

Resulta complicado ejecutar un control de entradas y salidas de stock exhaustivo y sin fallos, especialmente si se realiza de forma manual (por ejemplo, con herramientas como Microsoft Excel).

Algunos de los problemas más habituales son:

- **Falta de estandarización** en el registro de mercancías o deficiencias en su cumplimiento.

Una solución a la mayoría de fallos en el control de entradas y salidas del almacén es contar con un **SGA que informatice los datos y que organice el proceso de forma automática**.

Así, los sistemas de gestión de bodegas se integran con dispositivos de identificación (escáneres o terminales de radiofrecuencia, por ejemplo), que dan lugar a un **método de trabajo guiado y optimizado** en todo momento.

Por qué automatizar el control de entradas y salidas en el almacén:

Para repasar las ventajas que conlleva el uso de software de gestión de almacenes para el control de entradas y salidas de stock del almacén, tomamos como base Easy WMS de Mecalux.

- Radiografía del control de entradas con un SGA

Como vimos en nuestro artículo sobre recepción de mercancías, esta área de trabajo en el almacén se compone de distintas fases que comprenden movimientos físicos de mercancía, actividades dedicadas a la verificación documental y otras tareas que ejecuta el operario como el etiquetado, por ejemplo.

Sin embargo, en la realidad, detrás de cada recepción de mercancía se abre un gran abanico de posibilidades. Durante este proceso logístico, pueden surgir cuestiones como: ¿qué pasos debemos seguir para una **recepción multirreferencia**?, ¿cómo actuar ante una recepción no planificada para que no genere un cuello de botella?, ¿y si encima estamos hablando de *cross-docking* o de devoluciones?

Gracias al SGA, estamos preparados para responder con eficacia a cada situación, **manteniendo en todo momento el control de entradas y salidas del almacén**. Físicamente, el software se integra con sistemas que transmiten información en el control de entradas. Los más comunes son:

- **Puestos de Inspección de Entradas (PIE)**: en muchos almacenes automatizados el control de entrada y salida de mercancías se realiza con la mínima intervención humana. Los PIE comprueban el estado de estibas y transmiten los datos al SGA (que, a su vez, los vuelca en la base de datos del ERP).
- **Terminales de radiofrecuencia**: el operario escanea los códigos que lleva cada contenedor y verifica la información siguiendo las instrucciones que le indica el SGA.

una vez que la información entra en el sistema de gestión de almacenes, este **adapta su**

Si tomamos como modelo el **Easy WMS**, estas son algunas de las funciones relacionadas con los distintos tipos de entradas de mercancía en la instalación:

- **Recepción del proveedor**: se trata de un proceso estándar que se aplica a cualquier tipo de entrada de mercancías. Esta función coteja los datos de la orden de compra con la información de la etiqueta de la mercancía al introducirla en el stock.
- **Recepciones de contenedores completos**: son las más rápidas, ya que están pensadas para aquella mercancía que llega en estibas de una sola referencia. Por tanto, se registra el stock por bloques y el sistema asigna una identificación automática a cada bulto.
- **Recepciones de mercancía multirreferencia**: a diferencia del anterior, esta funcionalidad abarca el control de entradas de estibas que contienen varias referencias, de modo que se registra cada SKU por separado.
- **Recepciones preavisadas** (también conocidas como ASN, *Advanced Shipping Model*): la entrada de la mercancía está prevista de antemano, por lo que los datos ya figuran en el SGA al habérselos transmitido el ERP. Aunque aún no existan físicamente en el almacén, se crean contenedores en el sistema y, una vez que llegan las estibas, la información física y digital se enlaza.
- **Recepciones ciegas**: permite abrir una orden de entrada de stock sin que esta esté planificada de antemano en el sistema. El operario la crea desde el terminal de radiofrecuencia. El objetivo es continuar con la actividad del almacén y que esta mercancía no suponga un bloqueo en el control de entradas.

Veamos dos casos especiales en el control de entradas:

- **La gestión de las devoluciones**: el procedimiento se adecúa a las particularidades ligadas a una devolución de mercancía entrante. Se añaden al stock del almacén y su estado se va actualizando a lo largo del proceso de control de calidad. Lo habitual es situarlas en una zona reservada para realizarlo sin que entorpezca el resto de tareas.
- **Las operaciones de *cross-docking***: el sistema guarda la **ruta directa hacia las ubicaciones de *cross-docking* o directamente envía las mercancías recibidas a expediciones** (*cross-docking* puro). El SGA organiza la distribución de este stock cruzando la información con los datos de salidas programadas.

pciones para el control de salidas con un SGA

El control de las salidas tiene una importancia capital en la actividad del almacén. Al final, toda la organización del picking depende de la prioridad establecida en las expediciones. Con los SGA, existen varias formas de controlar el proceso de expediciones:

expedición), en preparación (ya está integrada en las rutas de picking), pausada, cerrada o completada y cancelada (si se anula por alguna razón).

- **Selección estratégica de prioridades en las órdenes de salida**: el sistema procesa gran cantidad de información logística ligada a los envíos para luego ordenar el picking. Por ejemplo, tiene en cuenta las **rutas de expedición**, las **paradas** que haya (las estibas se organizan dentro del camión en función de dónde paran primero), la **apilabilidad de mercancías** (sobre todo en estibas multirreferencia, es esencial para que la mercancía no llegue dañada), la **ubicación del stock** en el almacén, entre otros factores.
- **Control de la etapa final de salidas**: el SGA ayuda a verificar que los productos procedentes del picking sean correctos. Acto seguido, se desagrupan (si previamente se han consolidado las mercancías), se empaquetan y se depositan a la espera de ser recogidos por los transportistas.

El papel del control de entradas y salidas de stock en la gestión del almacén

El control de entradas y salidas de productos en el almacén permite mejorar la **visibilidad** sobre los movimientos de mercancías que tienen lugar en la instalación de almacenaje.

Al realizarse de forma automática con la asistencia de un SGA, el sistema pone a disposición del responsable de almacén una **información muy relevante para la toma de decisiones**. Estas no solo afectan al trabajo en la instalación, sino que también tienen un impacto esencial en las tareas de aprovisionamiento y gestión de stock.

Una Solución, una herramienta para cumplir objetivos

LAB-WMS es una solución que automatiza los procesos operativos que se llevan a cabo en centros de distribución, acopio y almacenaje aportando la solución en Consultoría y Software a los procesos logísticos incluyendo la identificación y marcación de productos garantizando el flujo de información entre los actores de la cadena de abastecimiento y los sistemas de información, en tiempo real y de manera exacta. Integra tecnologías Web, sistemas de radio frecuencia, lectura de múltiples simbologías de código de barras integrándose en tiempo real

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Fuente: https://www.mecalux.com.co/blog/control-entradas-y-salidas-almacen

https://www.mecalux.com.co/blog/picking-y-packing-diferencias

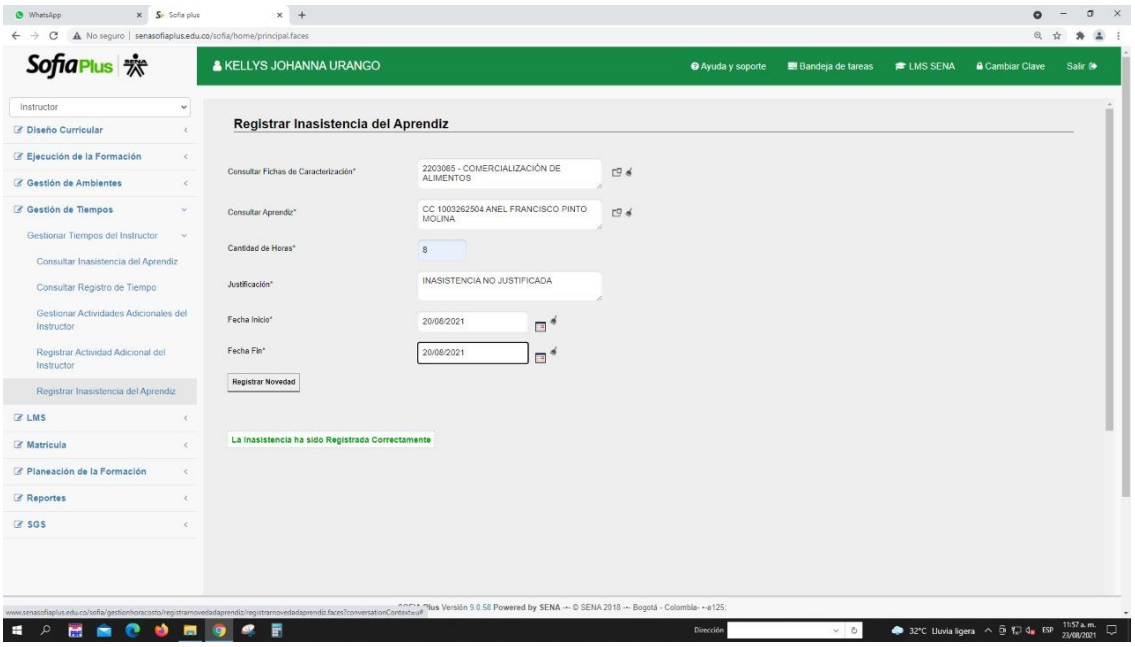
7. CONTROL DEL DOCUMENTO

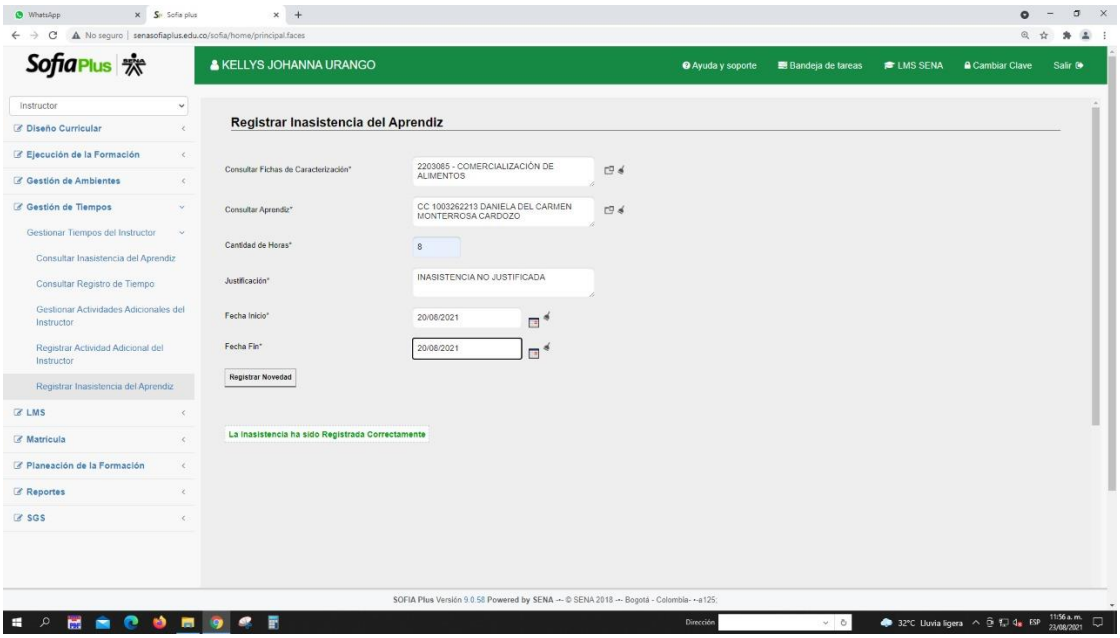
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	KELLY JOHANNA URANGO PACHECO	INSTRUCTOR		18-08-2021

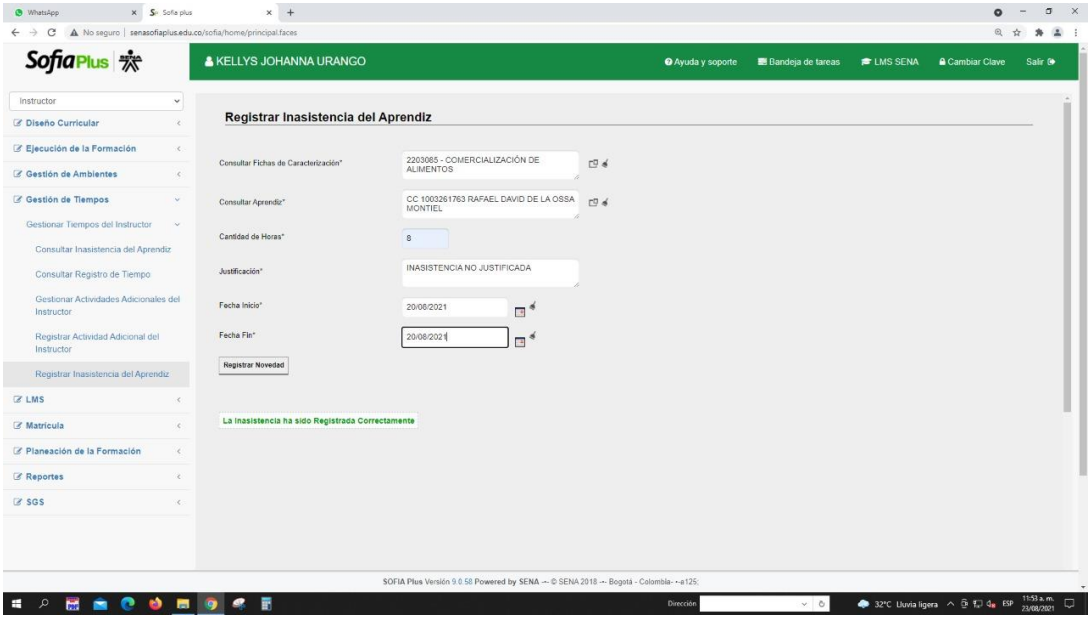
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

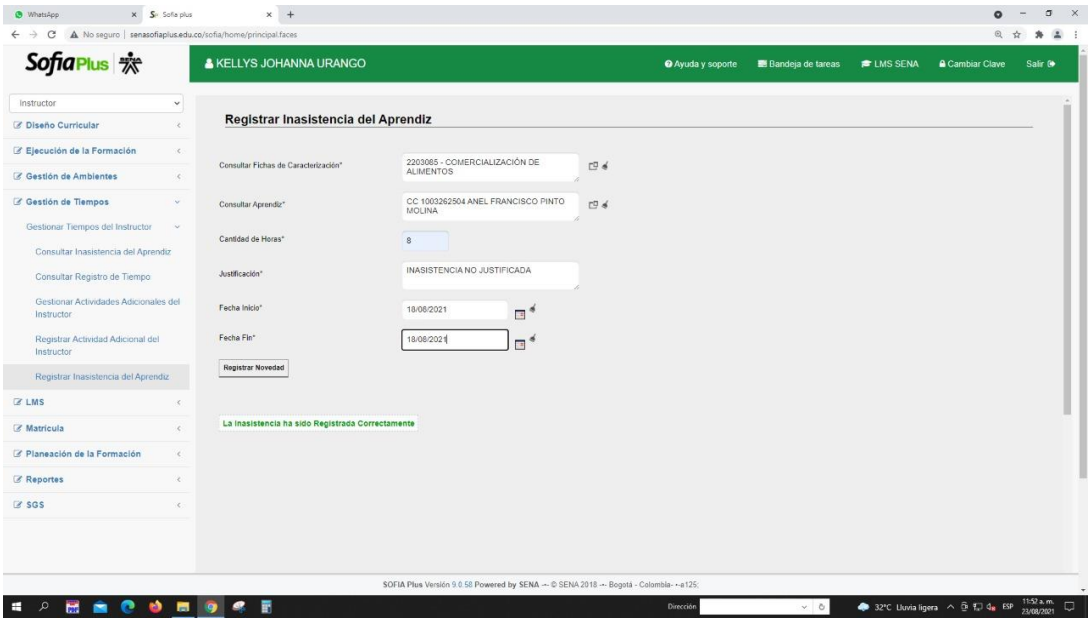
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

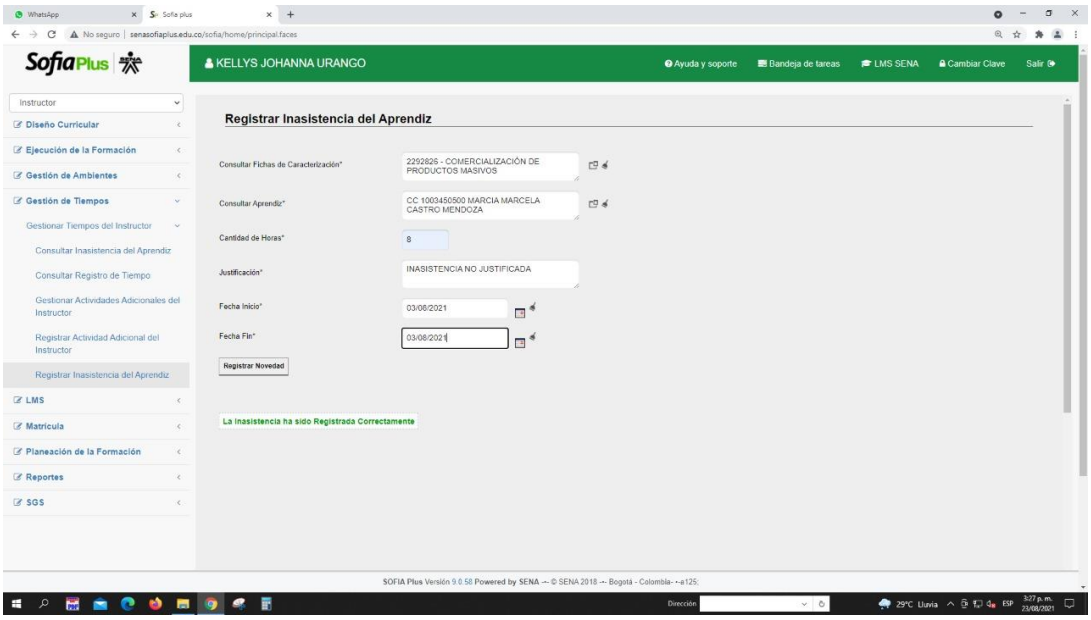
ANEXO EVIDENCIA DE INASISTENCIAS.

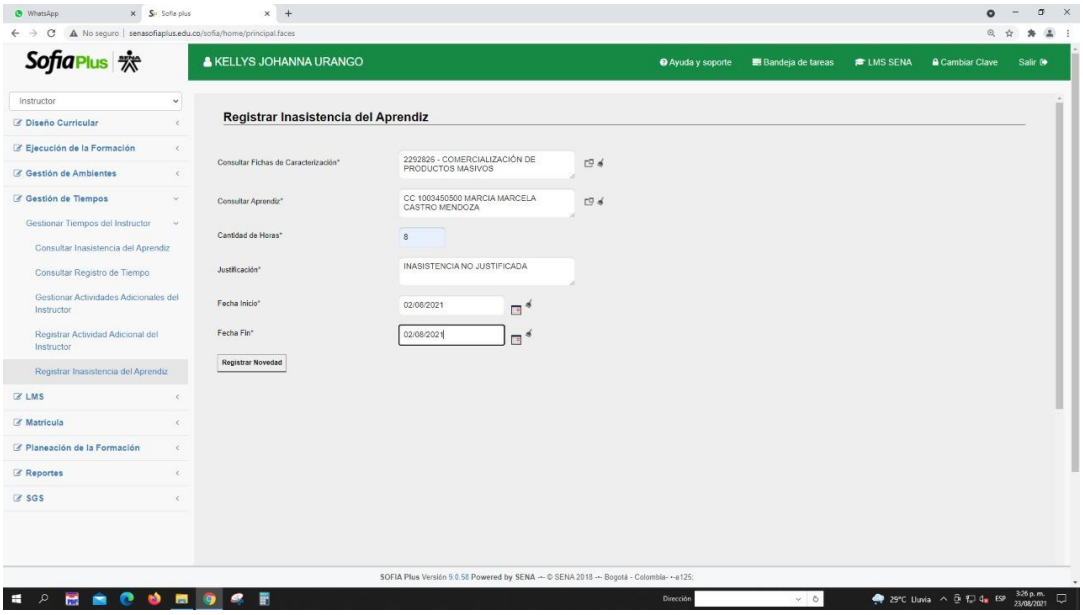


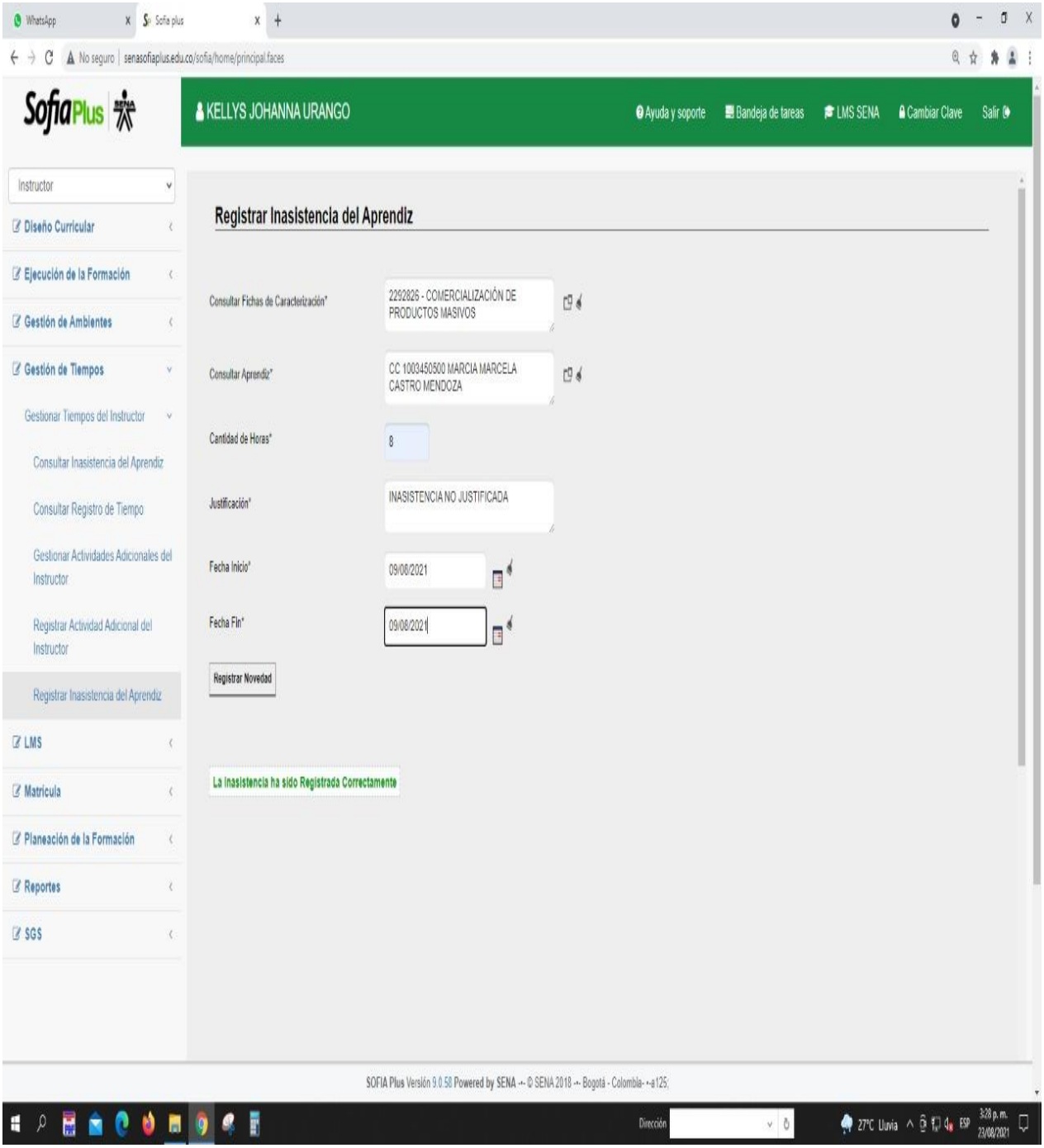


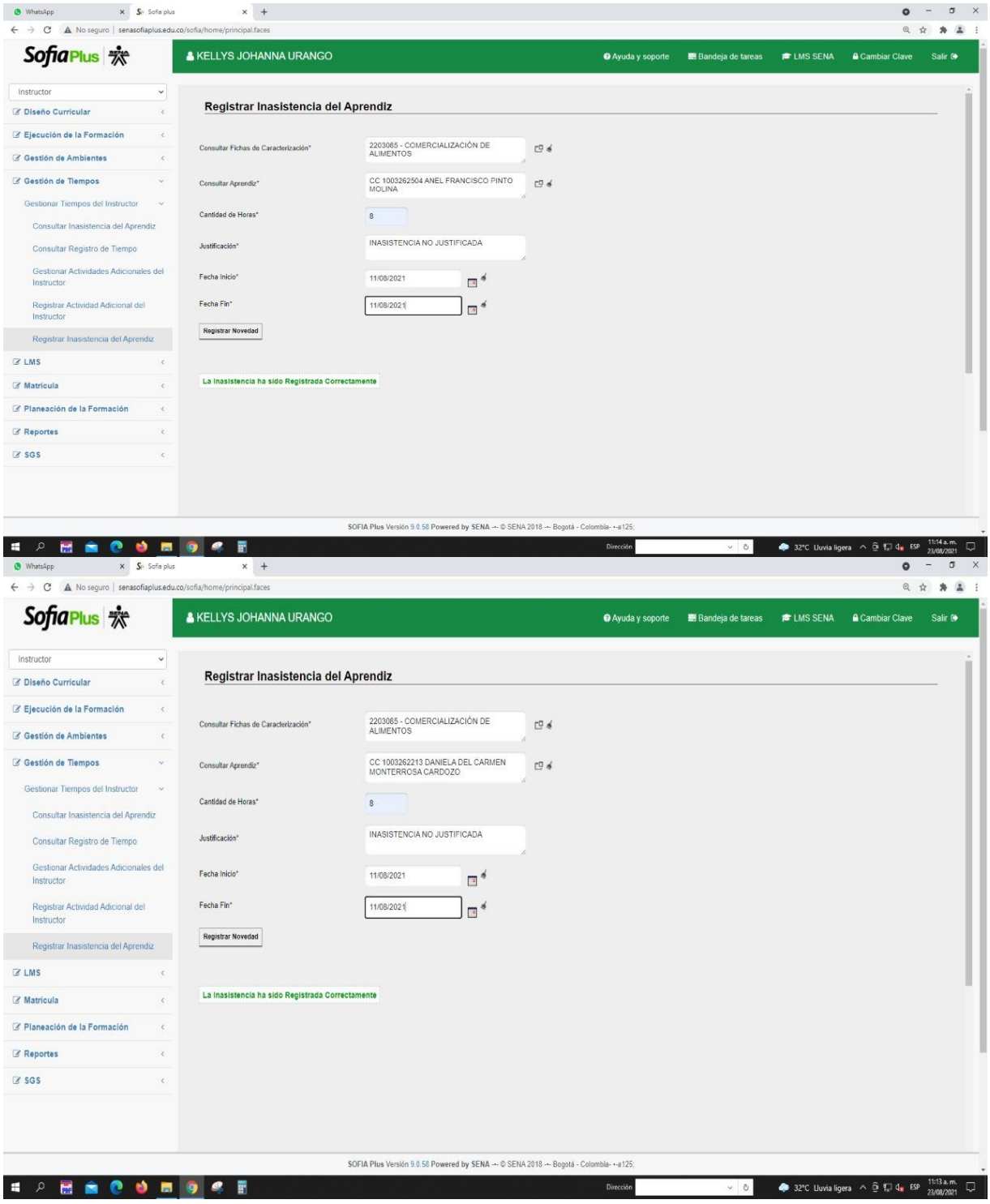

SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2203065 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1003261763 RAFAEL DAVID DE LA OSSA MONTIEL
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA
Fecha Inicio*
20/08/2021
Fecha Fin*
20/08/2021
Registrar Novedad
La inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125;


SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2203065 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1003262504 ANEL FRANCISCO PINTO MOLINA
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA
Fecha Inicio*
18/08/2021
Fecha Fin*
18/08/2021
Registrar Novedad
La inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125;


SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2292826 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS
Consultar Aprendiz*
CC 1003450500 MARCIA MARCELA CASTRO MENDOZA
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA
Fecha Inicio*
03/08/2021
Fecha Fin*
03/08/2021
Registrar Novedad
La inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --e125:

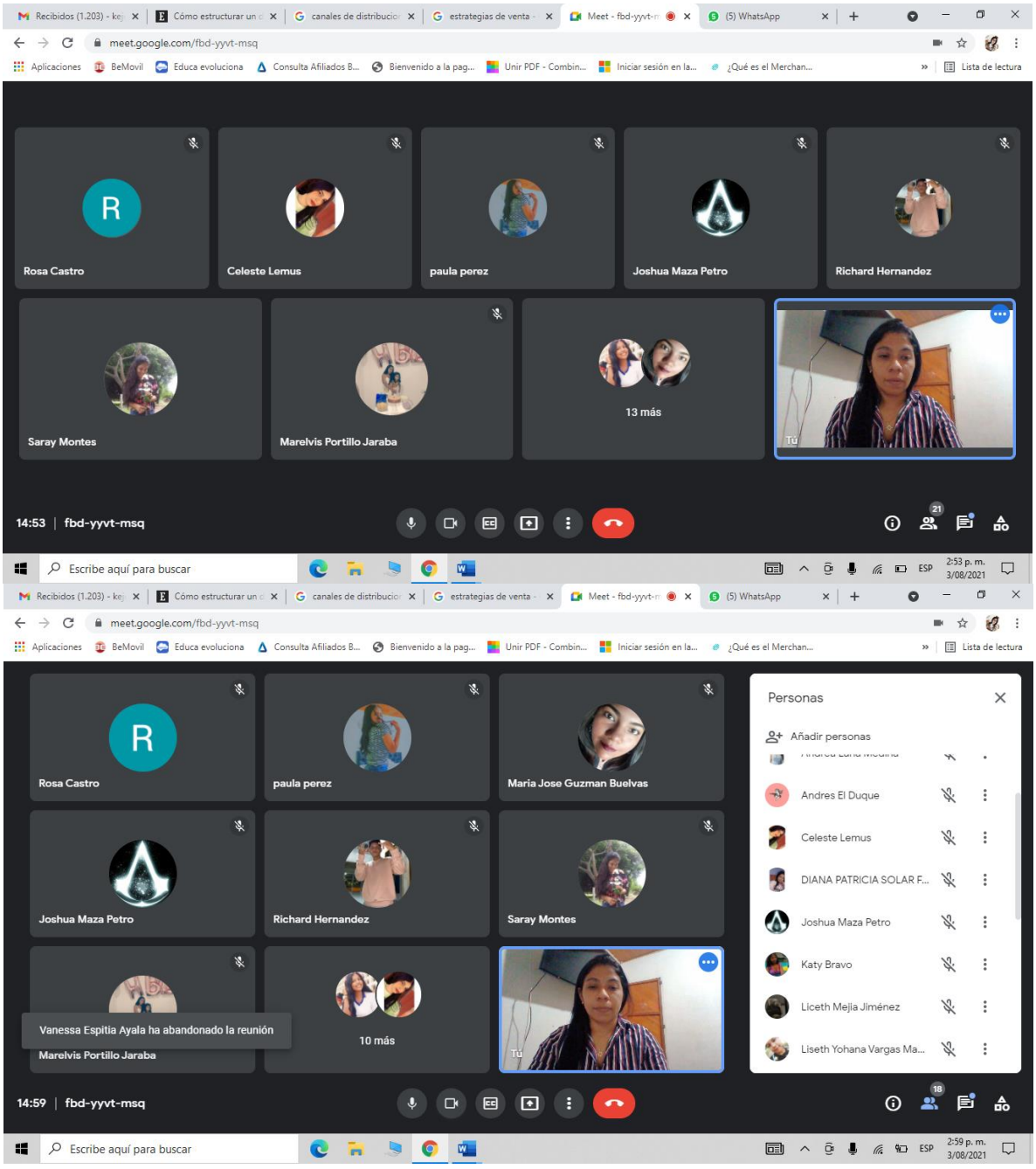

SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2292826 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS
Consultar Aprendiz*
CC 1003450500 MARCIA MARCELA CASTRO MENDOZA
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA
Fecha Inicio*
02/08/2021
Fecha Fin*
02/08/2021
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --e125:

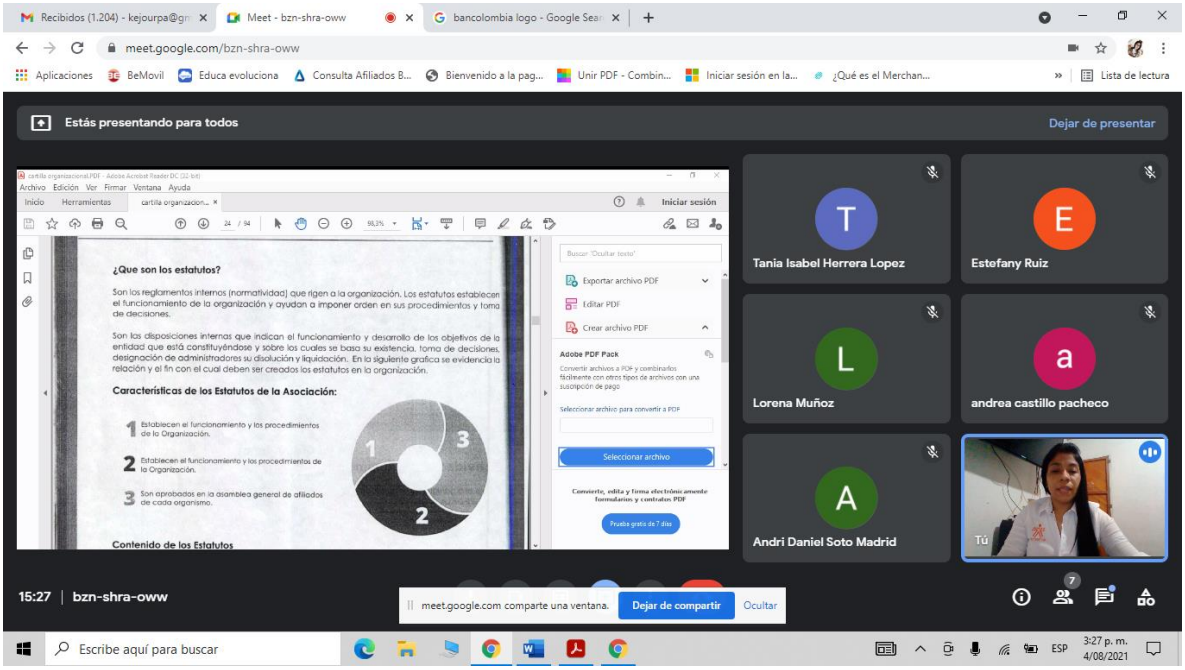

WhatsApp
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2292826 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS
Consultar Aprendiz*
CC 1003450500 MARCIA MARCELA CASTRO MENDOZA
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA
Fecha Inicio*
09/08/2021
Fecha Fin*
09/08/2021
Registrar Novedad
La inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125;
Dirección
27°C Lluvia
ESP
3:28 p. m.
23/08/2021

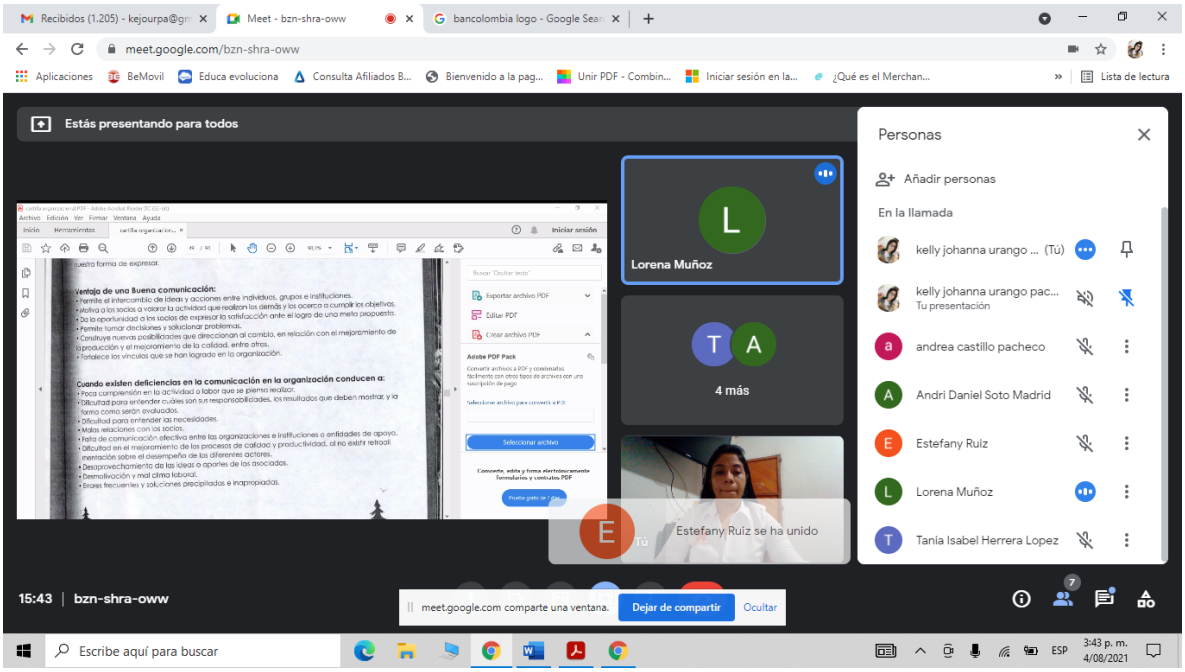

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2203065 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1003262504 ANEL FRANCISCO PINTO MOLINA
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA
Fecha Inicio*
11/08/2021
Fecha Fin*
11/08/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125;
32°C Lluvia ligera
ESP
11:14 a. m.
23/08/2021

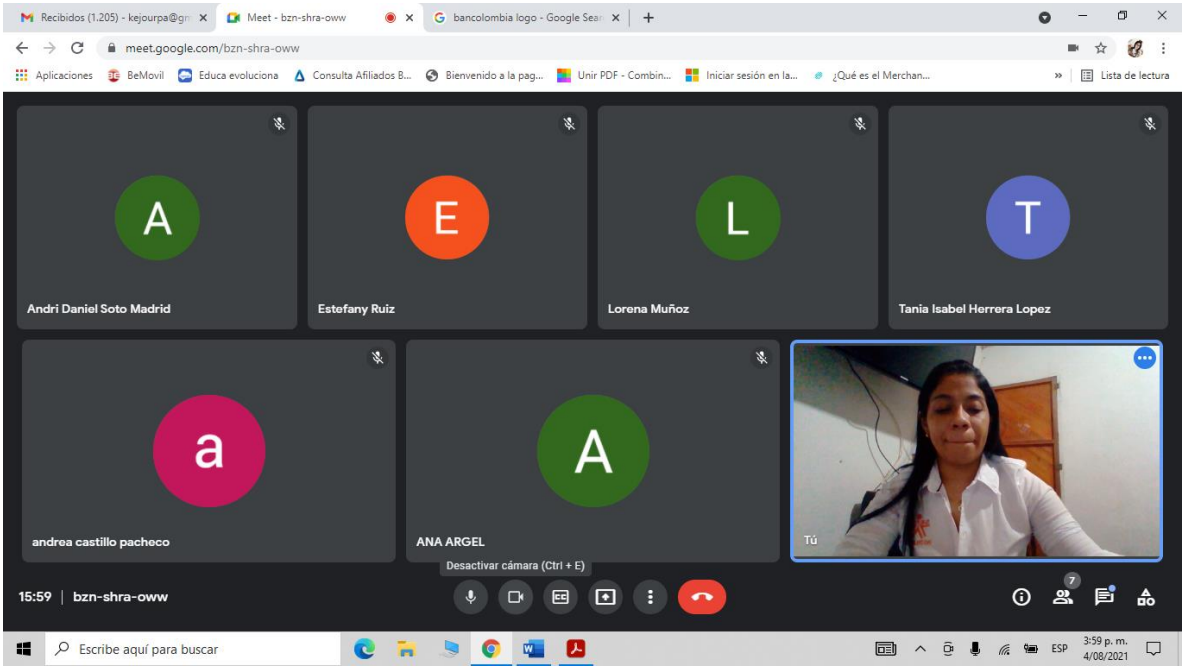
Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2203065 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1003262213 DANIELA DEL CARMEN MONTERROSA CARDOZO
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA
Fecha Inicio*
11/08/2021
Fecha Fin*
11/08/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125;
32°C Lluvia ligera
ESP
11:13 a. m.
23/08/2021

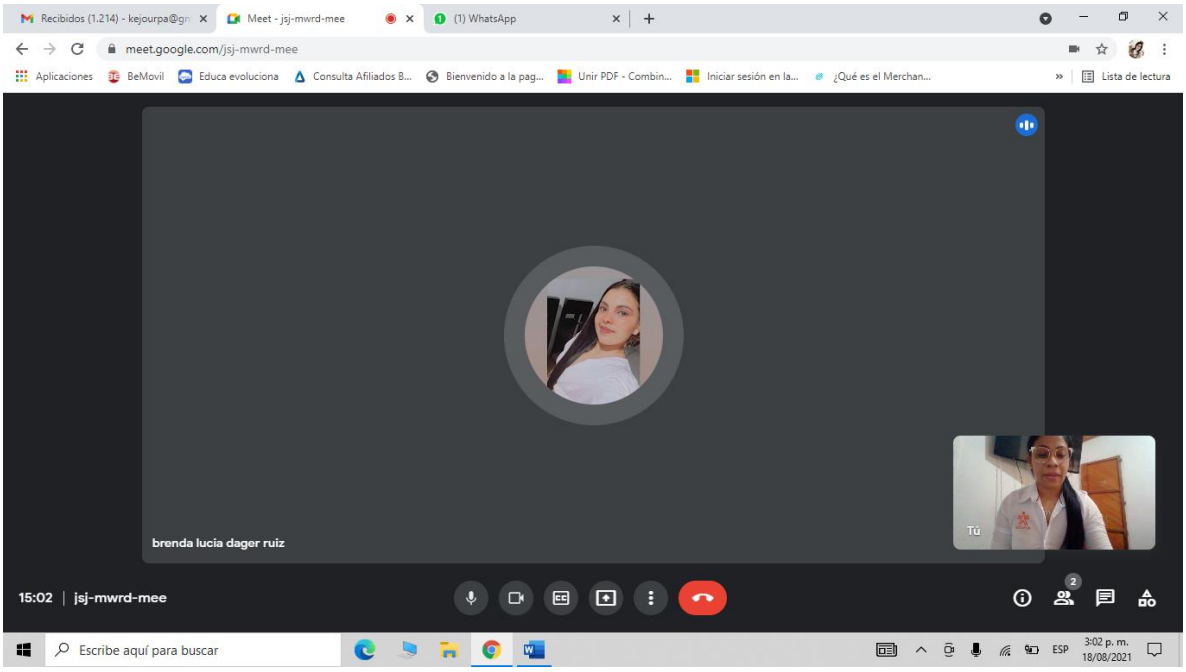
ANEXO EVIDENCIA DE LA OBLIGACION 13, SE DESARROLLARON LAS HORAS DE FORMACIÓN POR MEDIOS TECNOLÓGICOS EN LAS FICHAS ASIGNADAS COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS FICHA 2292826 MUNICIPIO DE MONTERÍA, FICHA 2254257 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGÍSTICAS, COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS CON NÚMEROS DE FICHA: 2203085, MUNICIPIO DE CHINU.

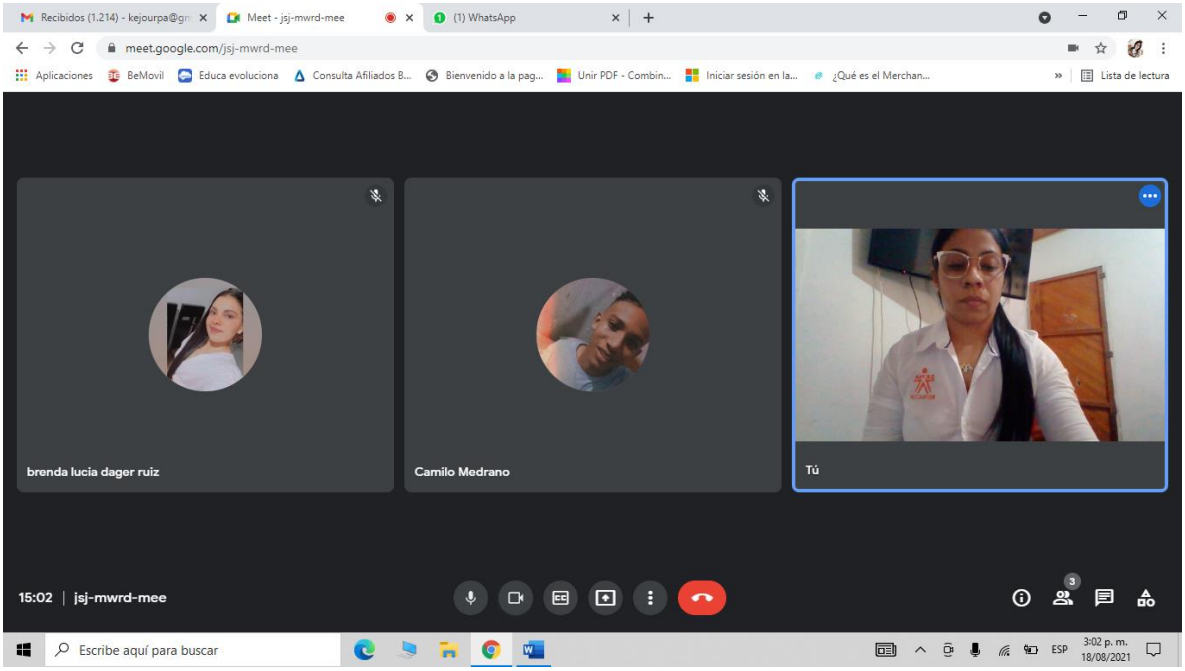


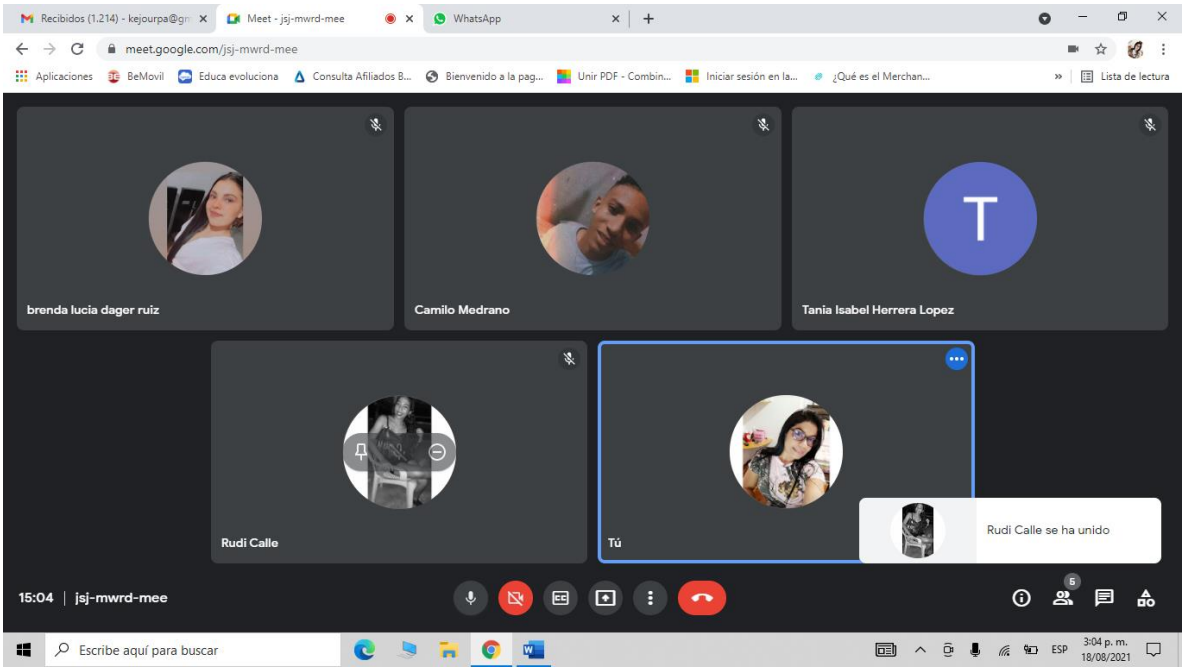

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
¿Que son los estatutos?
Son los reglamentos internos (normatividad) que rigen a la organización. Los estatutos establecen el funcionamiento de la organización y ayudan a imponer orden en sus procedimientos y toma de decisiones.
Son las disposiciones internas que indican el funcionamiento y desarrollo de los objetivos de la entidad que está constituyéndose y sobre los cuales se basa su existencia, toma de decisiones, designación de administradores su disolución y liquidación. En la siguiente grafica se evidencia la relación y el fin con el cual deben ser creados los estatutos en la organización.
Características de los Estatutos de la Asociación:
1 Establecen el funcionamiento y los procedimientos de la Organización.
2 Establecen el funcionamiento y los procedimientos de la Organización.
3 Son aprobados en la asamblea general de afiliados de cada organismo.
Contenido de los Estatutos
Tania Isabel Herrera Lopez
Estefany Ruiz
Lorena Muñoz
andrea castillo pacheco
Andri Daniel Soto Madrid
Tú
15:27 | bzn-shra-oww
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Escribe aquí para buscar
3:27 p. m.
4/08/2021


Estás presentando para todos
Ventaja de una Buena comunicación:
Cuando existen deficiencias en la comunicación en la organización conducen a:
Lorena Muñoz
4 más
Estefany Ruiz se ha unido
Personas
Añadir personas
En la llamada
kelly johanna urango ... (Tú)
kelly johanna urango pac...
Tu presentación
andrea castillo pacheco
Andri Daniel Soto Madrid
Estefany Ruiz
Lorena Muñoz
Tania Isabel Herrera Lopez
15:43 | bzn-shra-oww
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Escribe aquí para buscar
3:43 p. m.
4/08/2021

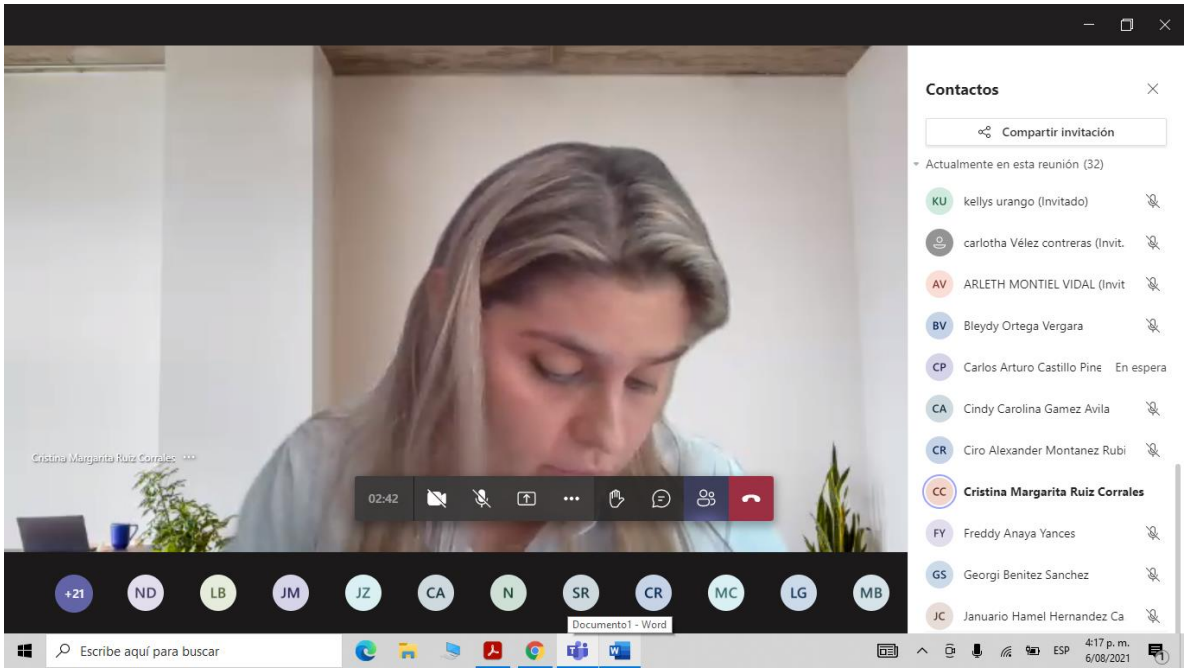

meet.google.com/bzn-shra-oww
Andri Daniel Soto Madrid
Estefany Ruiz
Lorena Muñoz
Tania Isabel Herrera Lopez
andrea castillo pacheco
ANA ARGEL
Tú
Desactivar cámara (Ctrl + E)
15:59 | bzn-shra-oww
Escribe aquí para buscar
3:59 p. m.
4/08/2021

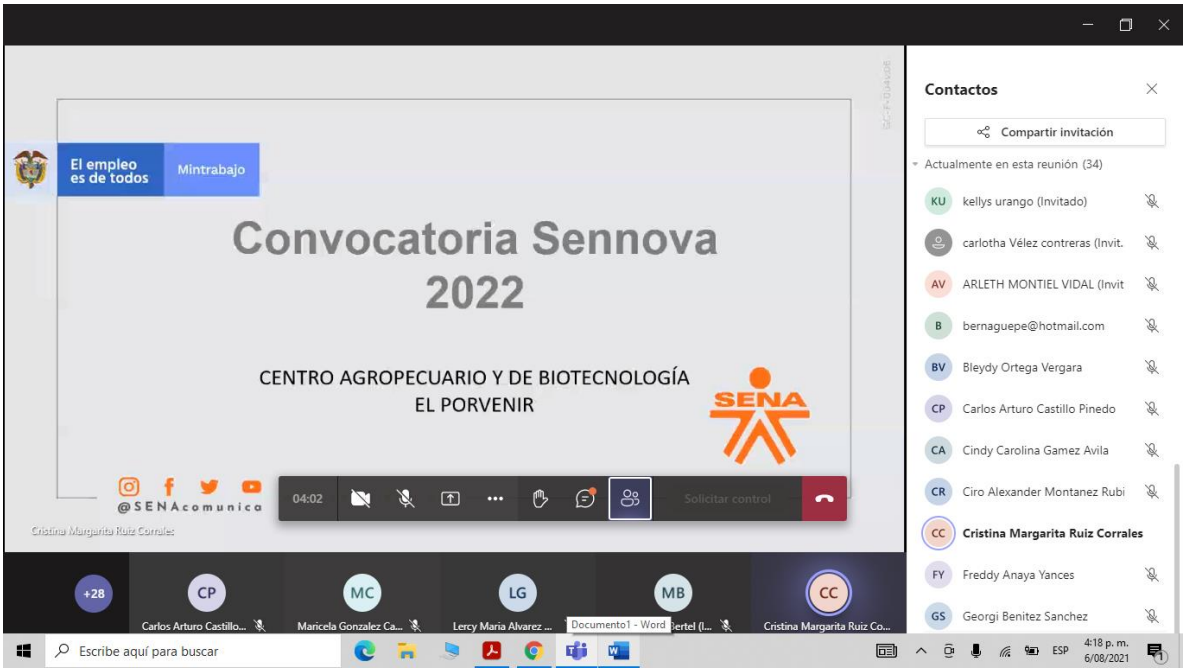

meet.google.com/jsj-mwrd-mee
brenda lucia dager ruiz
Tú
15:02 | jsj-mwrd-mee
Escribe aquí para buscar
3:02 p. m.
18/08/2021

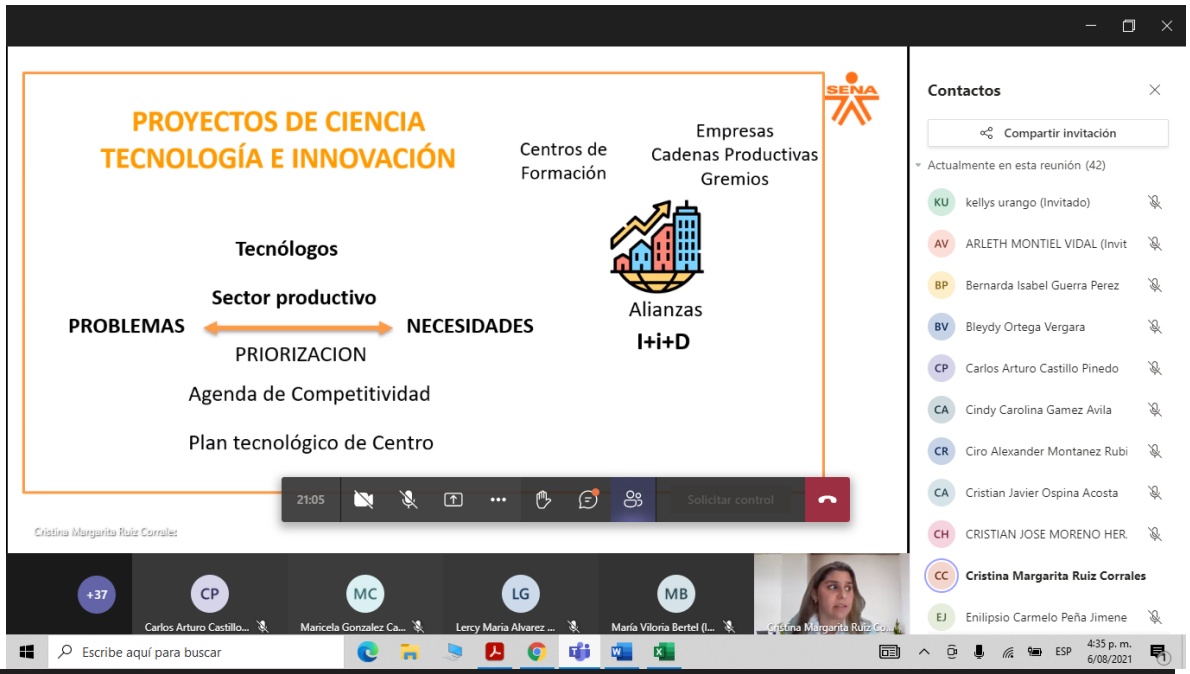

meet.google.com/jsj-mwrd-mee
brenda lucia dager ruiz
Camilo Medrano
Tú
15:02 | jsj-mwrd-mee

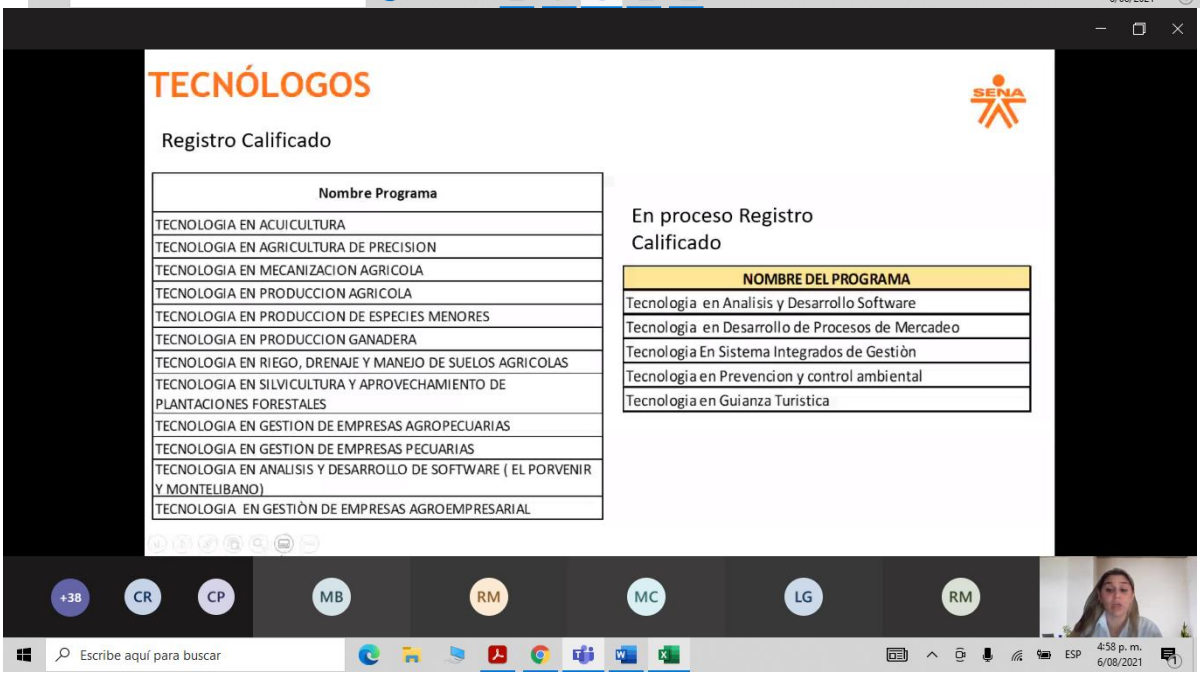

meet.google.com/jsj-mwrd-mee
brenda lucia dager ruiz
Camilo Medrano
Tania Isabel Herrera Lopez
Rudi Calle
Tú
Rudi Calle se ha unido
15:04 | jsj-mwrd-mee

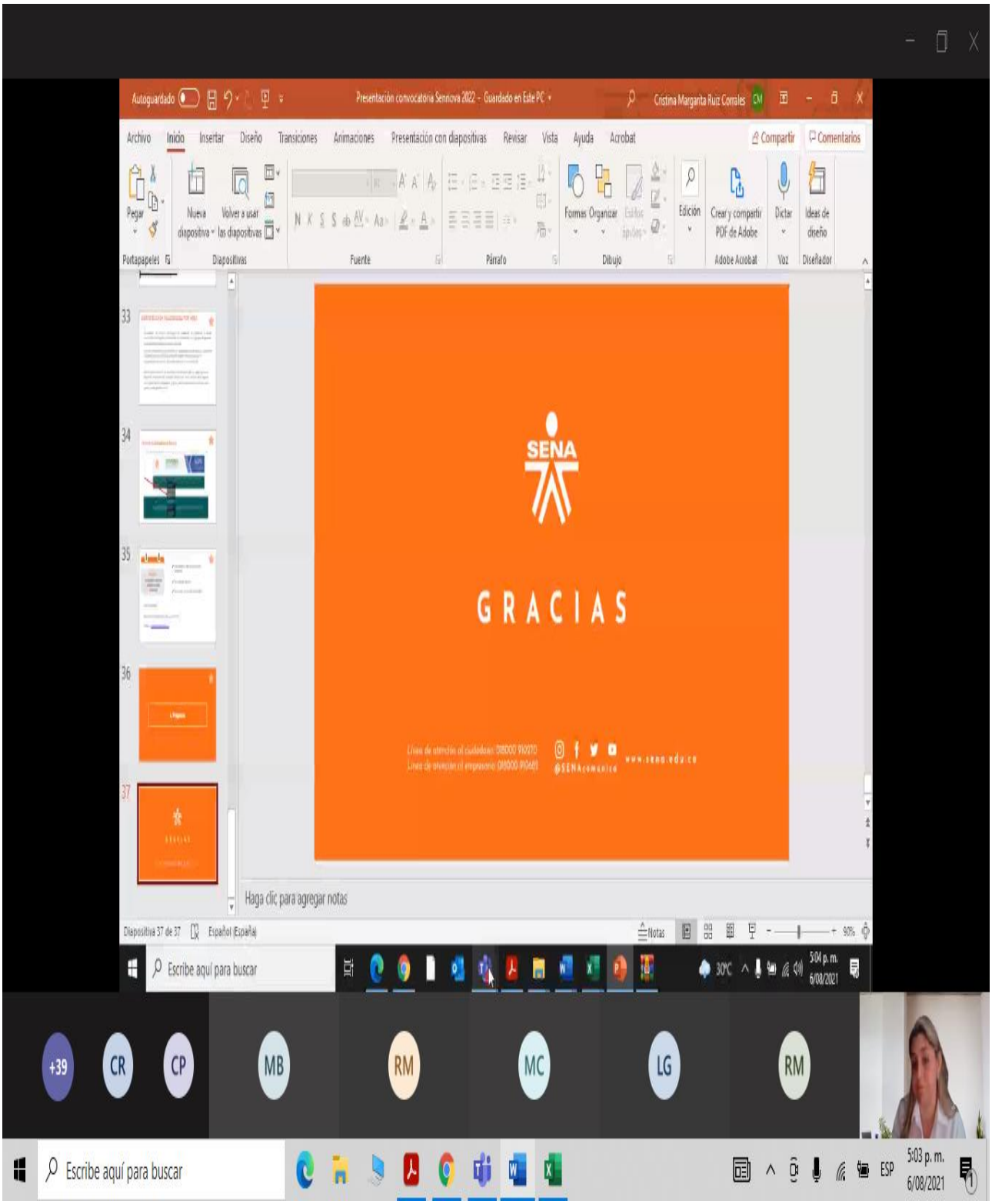
ANEXO EVIDENCIA DE LA OBLIGACION 17, PARTICIPACION EN LA VIDEO CONFERENCIA , SOCIALIZACION SENNOVA



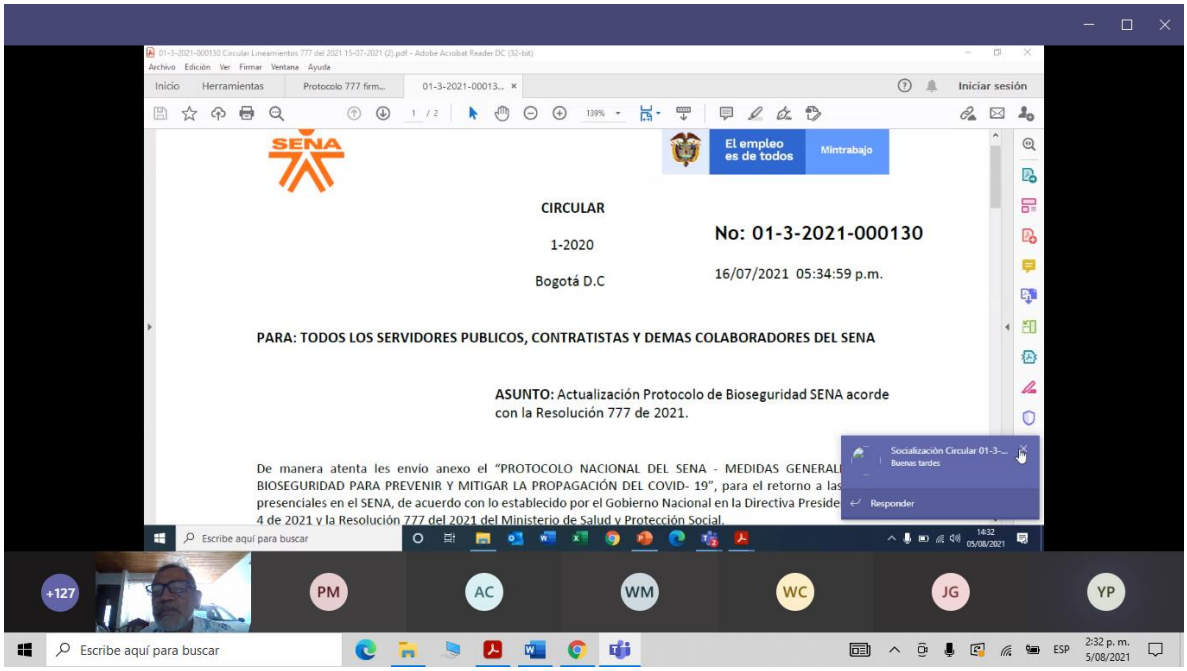


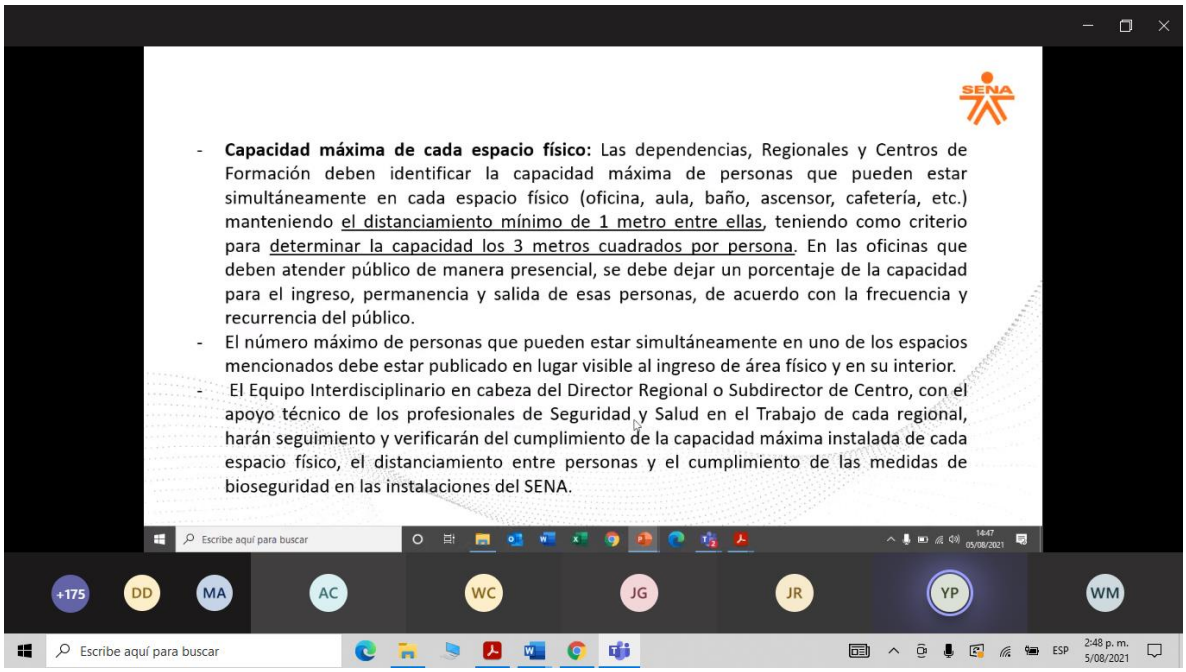

PROYECTOS DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
Centros de Formación
Empresas
Cadenas Productivas
Gremios
Tecnólogos
Sector productivo
PROBLEMAS
NECESIDADES
PRIORIZACION
Alianzas
I+i+D
Agenda de Competitividad
Plan tecnológico de Centro
Contactos
Compartir invitación
Actualmente en esta reunión (42)
kellys urango (Invitado)
ARLETH MONTIEL VIDAL (Invit
Bernarda Isabel Guerra Perez
Bleydy Ortega Vergara
Carlos Arturo Castillo Pinedo
Cindy Carolina Gamez Avila
Ciro Alexander Montanez Rubi
Cristian Javier Ospina Acosta
CRISTIAN JOSE MORENO HER.
Cristina Margarita Ruiz Corrales
Enilipsio Carmelo Peña Jimene
Escribe aquí para buscar

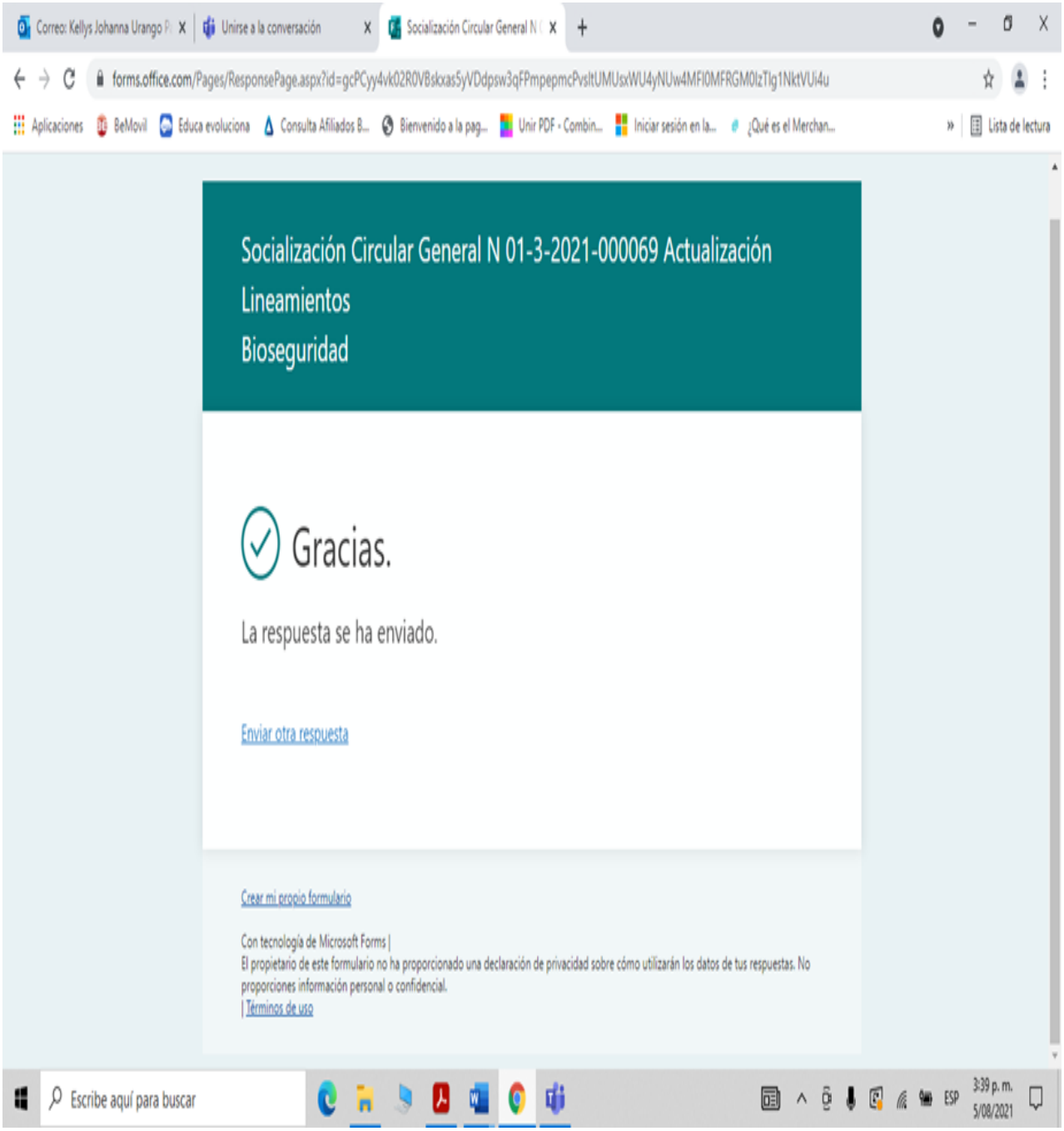

TECNÓLOGOS
Registro Calificado
Nombre Programa
TECNOLOGIA EN ACUICULTURA
TECNOLOGIA EN AGRICULTURA DE PRECISION
TECNOLOGIA EN MECANIZACION AGRICOLA
TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGRICOLA
TECNOLOGIA EN PRODUCCION DE ESPECIES MENORES
TECNOLOGIA EN PRODUCCION GANADERA
TECNOLOGIA EN RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRICOLAS
TECNOLOGIA EN SILVICULTURA Y APROVECHAMIENTO DE PLANTACIONES FORESTALES
TECNOLOGIA EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
TECNOLOGIA EN GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS
TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (EL PORVENIR Y MONTELIBANO)
TECNOLOGIA EN GESTIÒN DE EMPRESAS AGROEMPRESARIAL
En proceso Registro Calificado
NOMBRE DEL PROGRAMA
Tecnologia en Analisis y Desarrollo Software
Tecnologia en Desarrollo de Procesos de Mercadeo
Tecnologia En Sistema Integrados de Gestiòn
Tecnologia en Prevencion y control ambiental
Tecnologia en Guianza Turistica
Escribe aquí para buscar


Presentación convocatoria Sennova 2022 - Guardado en Este PC
Cristina Margarita Ruiz Corrales
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda Acrobat
Compartir
Comentarios
GRACIAS
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 37 de 37
Español (España)
Notas
Escribe aquí para buscar
5:04 p. m.
6/08/2021
+39
CR
CP
MB
RM
MC
LG
RM
Escribe aquí para buscar
ESP
5:03 p. m.
6/08/2021

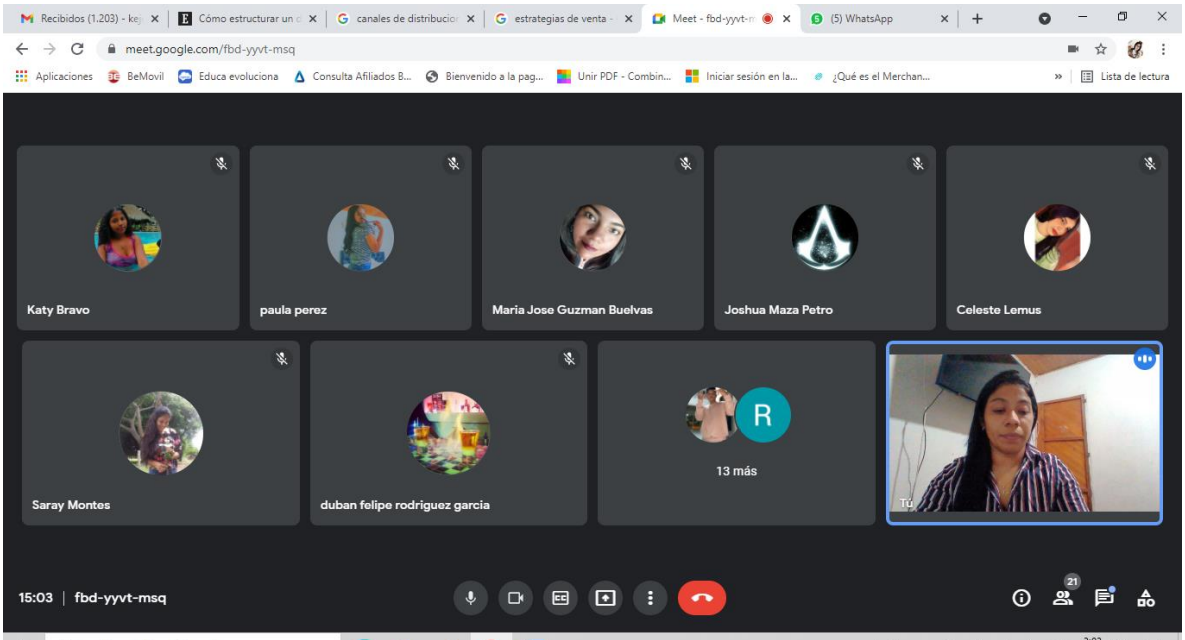
ANEXO EVIDENCIA DE CAPACITACIÓN ACTUALIZACIÓN LINEAMIENTOS BIOSEGURIDAD

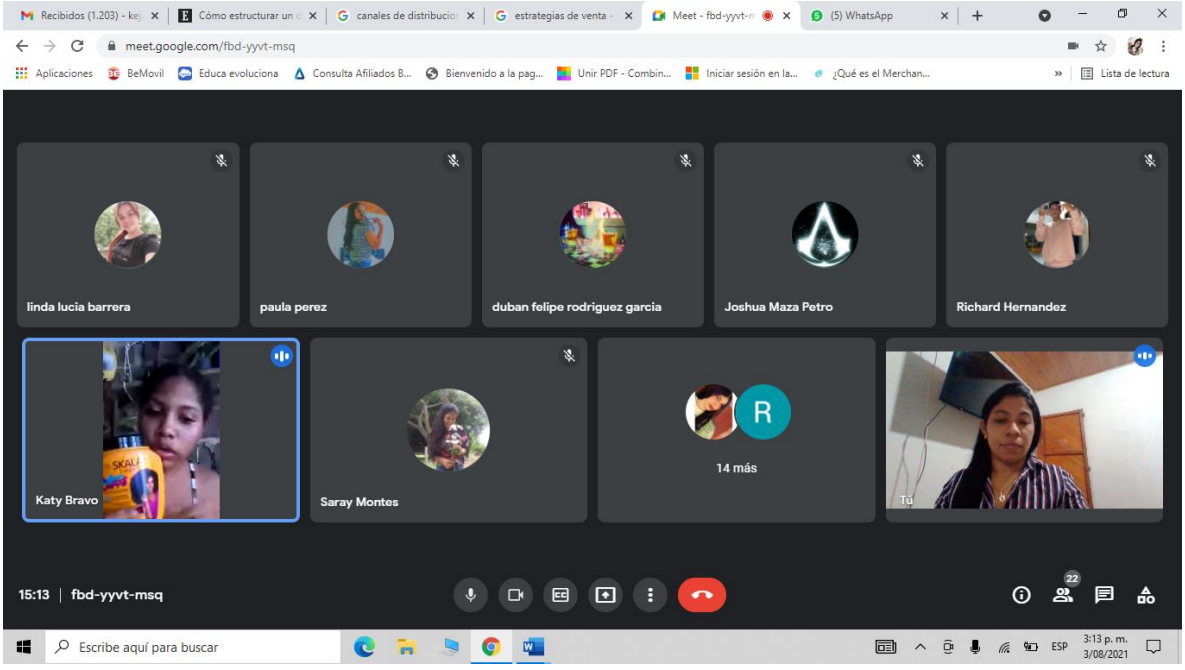


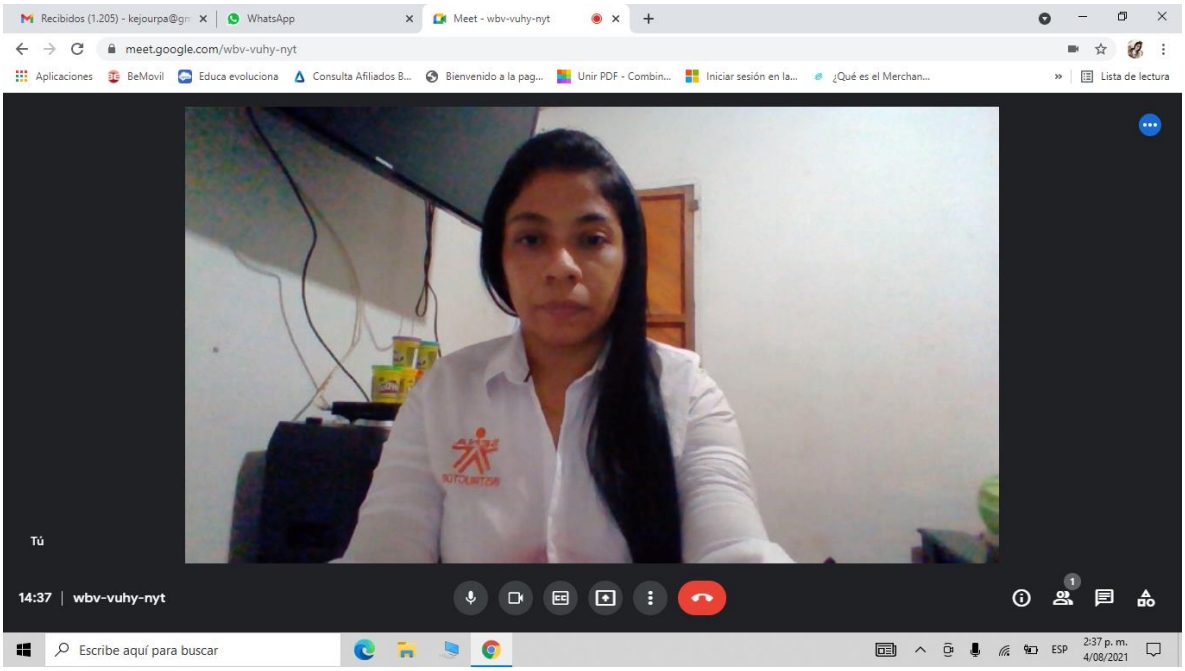


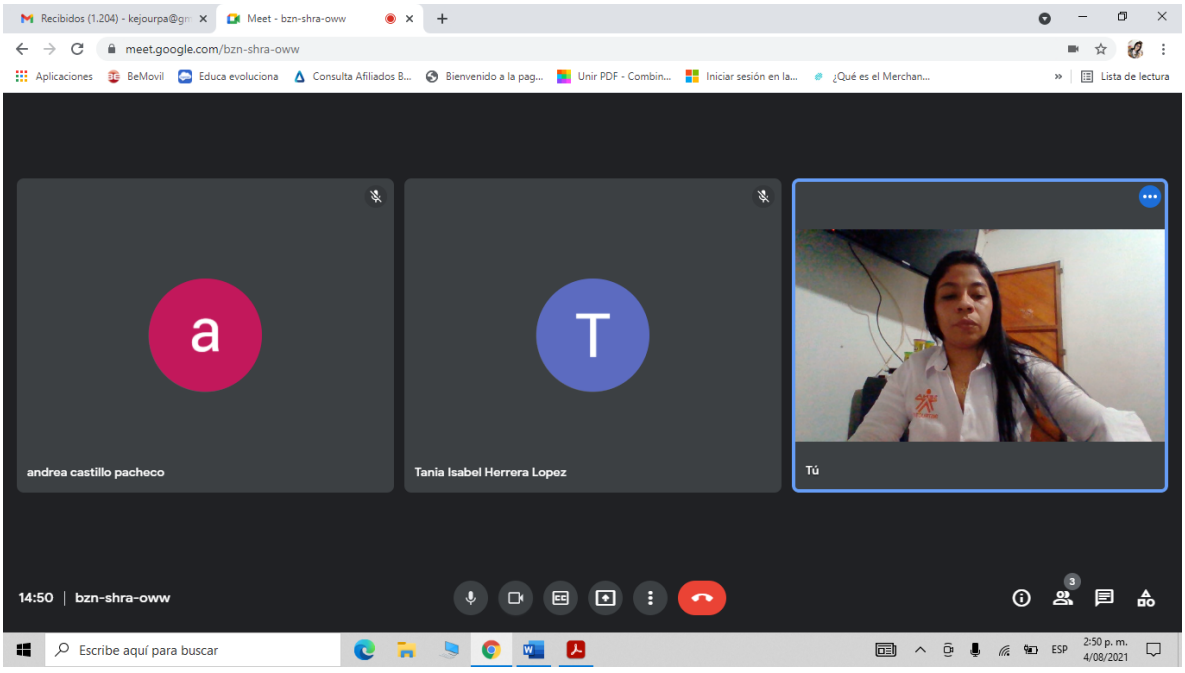

Correo: Kellys Johanna Urango P
Unirse a la conversación
Socialización Circular General N
forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5yVDdpsw3qFPmpepmcPvsltUMUsxWU4yNUw4MFI0MFRGM0IzTlg1NktVUi4u
Aplicaciones
BeMovil
Educa evoluciona
Consulta Afiliados B...
Bienvenido a la pag...
Unir PDF - Combin...
Iniciar sesión en la...
¿Qué es el Merchan...
Lista de lectura
Socialización Circular General N 01-3-2021-000069 Actualización
Lineamientos
Bioseguridad
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.
| Términos de uso
Escribe aquí para buscar
ESP
3:39 p. m.
5/08/2021

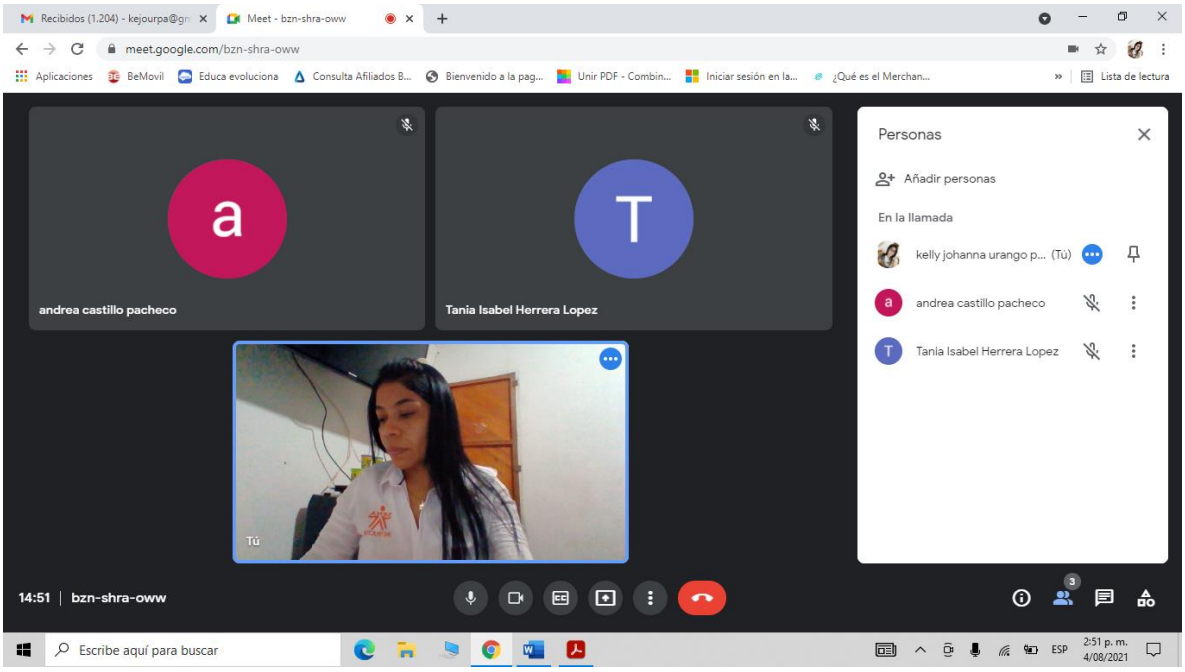
ANEXO EVIDENCIA DE LA OBLIGACION 18, SE PRESTÓ CON SERIEDAD EL PROCESO DE LA FORMACIÓN CON LOS APRENDICES DE LOS PROGRAMAS COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS FICHA 2292826 MUNICIPIO DE MONTERÍA,
FICHA 2254257 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGÍSTICAS, COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS CON NÚMEROS DE FICHA:2203085, MUNICIPIO DE CHINU.

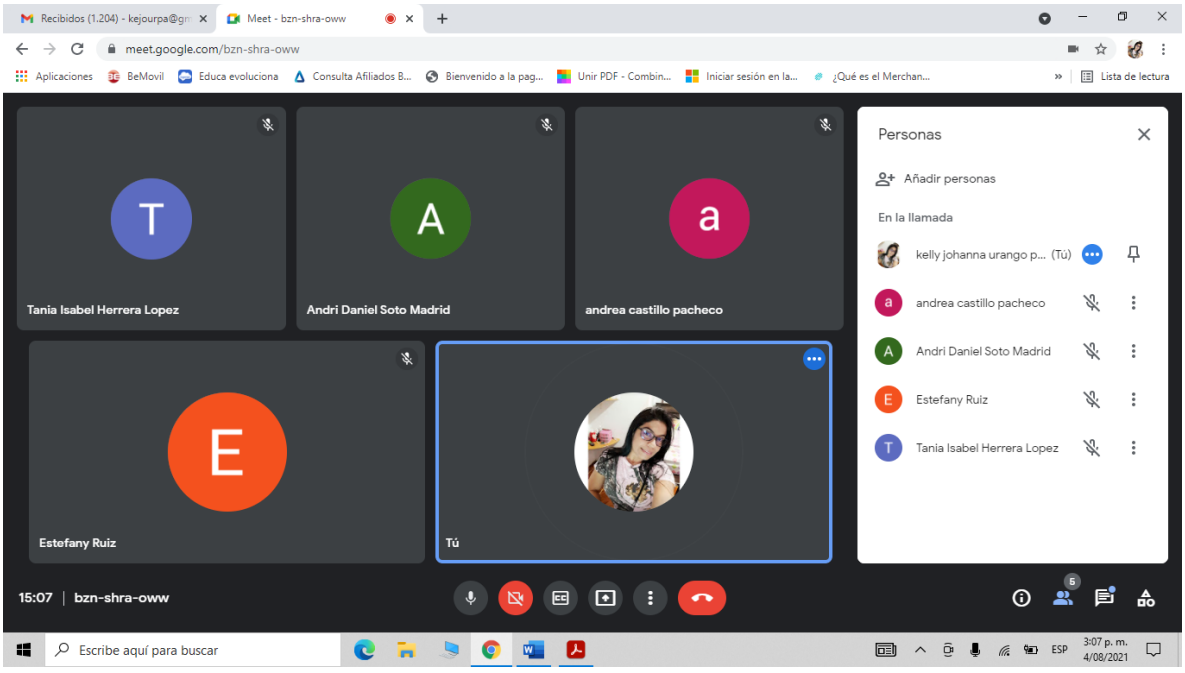


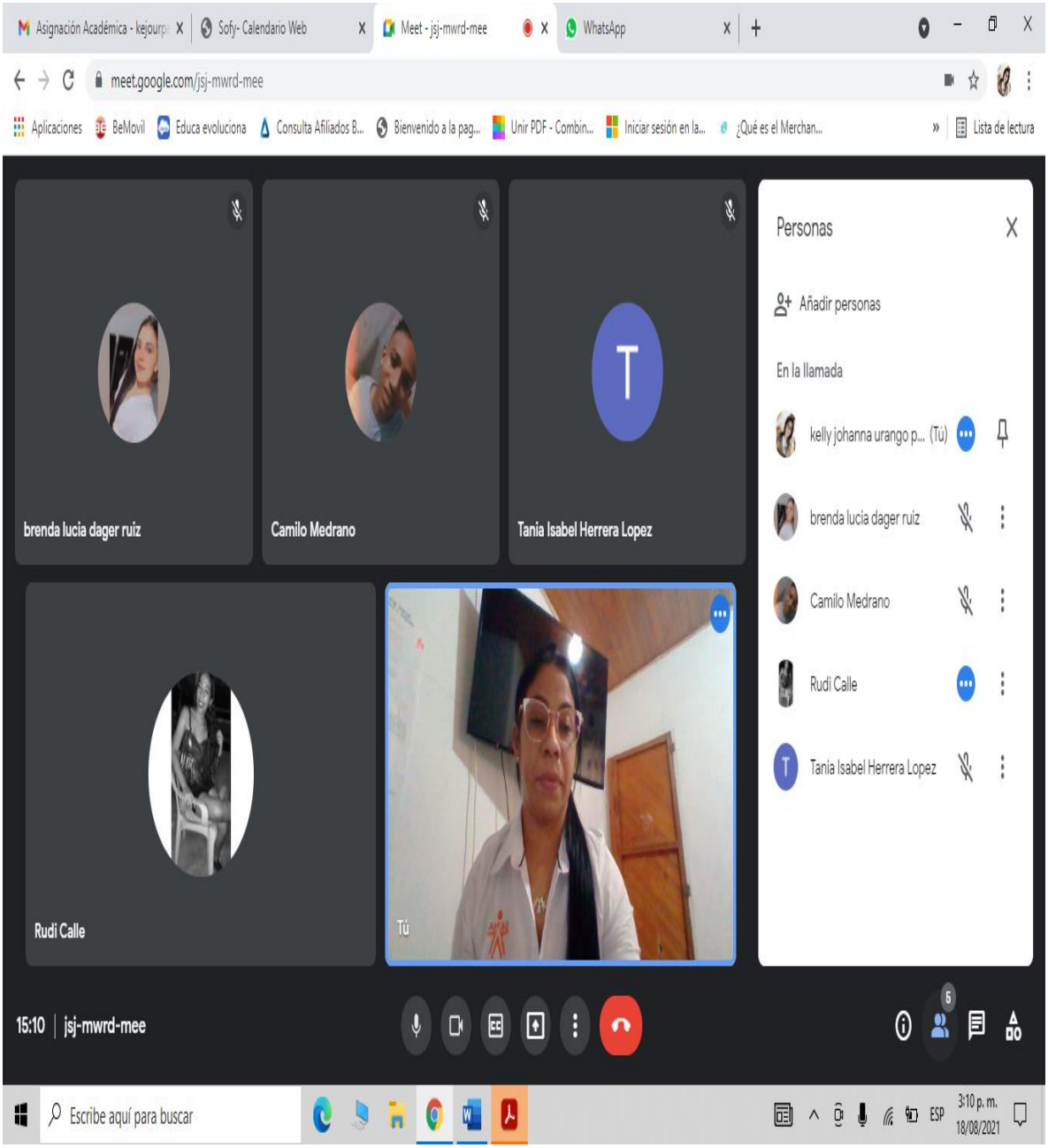



Recibidos (1.205) - kejourpa@gr
WhatsApp
Meet - wbv-vuhy-nyt
meet.google.com/wbv-vuhy-nyt
Aplicaciones
BeMovil
Educa evoluciona
Consulta Afiliados B...
Bienvenido a la pag...
Unir PDF - Combin...
Iniciar sesión en la...
¿Qué es el Merchan...
Lista de lectura
Tú
14:37 | wbv-vuhy-nyt
Escribe aquí para buscar
ESP
2:37 p. m.
4/08/2021

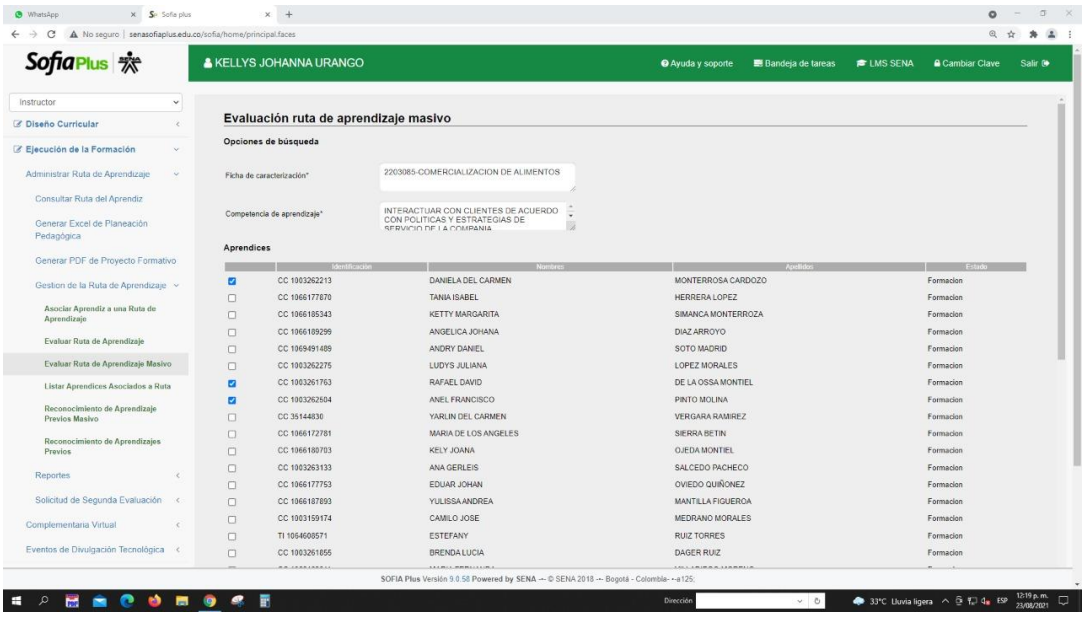

Recibidos (1.204) - kejourpa@gr
Meet - bzn-shra-oww
meet.google.com/bzn-shra-oww
Aplicaciones
BeMovil
Educa evoluciona
Consulta Afiliados B...
Bienvenido a la pag...
Unir PDF - Combin...
Iniciar sesión en la...
¿Qué es el Merchan...
Lista de lectura
a
andrea castillo pacheco
T
Tania Isabel Herrera Lopez
Tú
14:50 | bzn-shra-oww
Escribe aquí para buscar
ESP
2:50 p. m.
4/08/2021

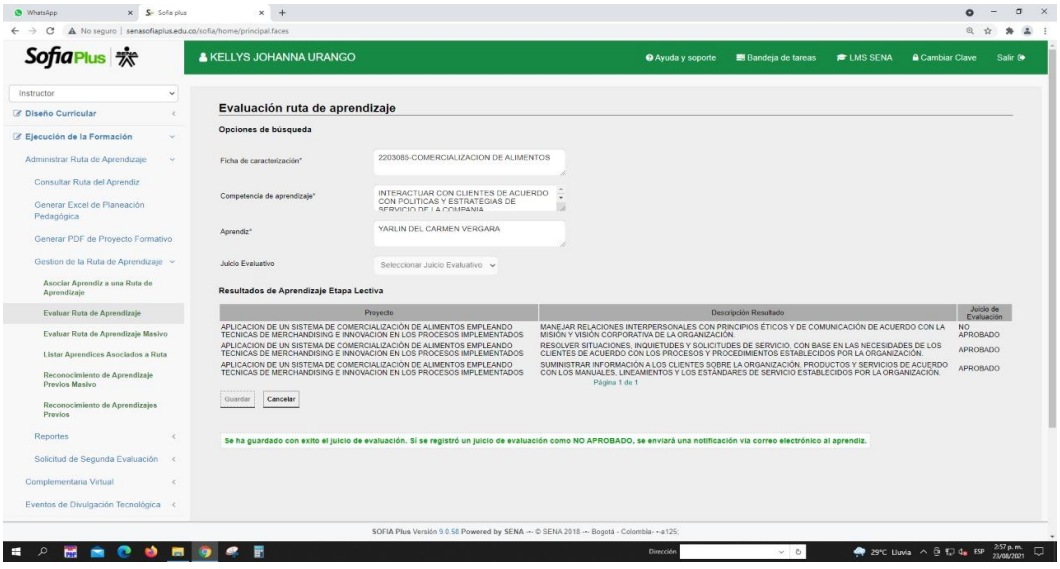

Meet - bzn-shra-oww
meet.google.com/bzn-shra-oww
andrea castillo pacheco
Tania Isabel Herrera Lopez
Tú
Personas
Añadir personas
En la llamada
kelly johanna urango p... (Tú)
andrea castillo pacheco
Tania Isabel Herrera Lopez
14:51 | bzn-shra-oww
Escribe aquí para buscar
2:51 p. m.
4/08/2021

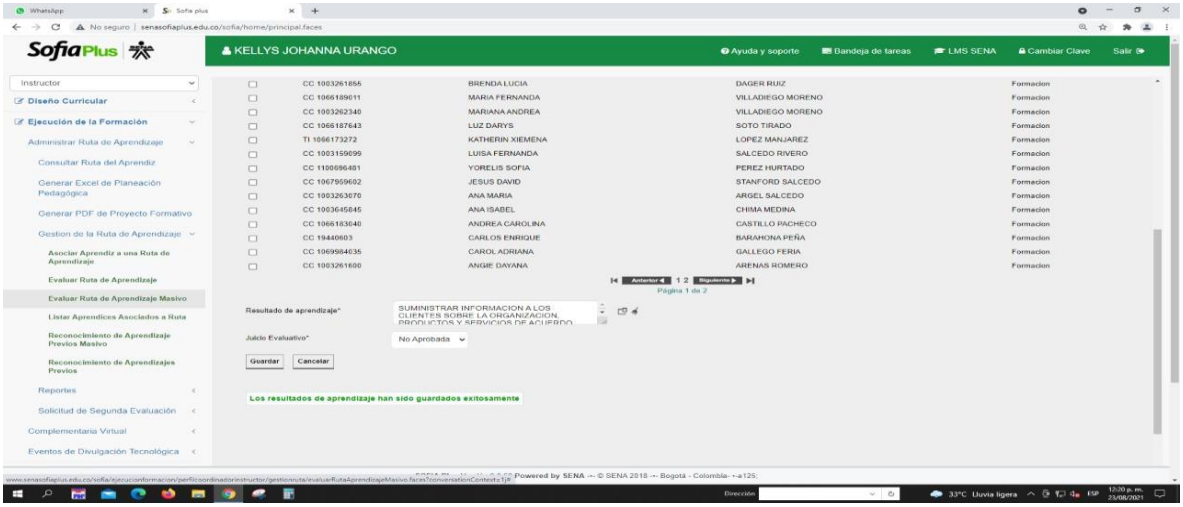

Meet - bzn-shra-oww
meet.google.com/bzn-shra-oww
Tania Isabel Herrera Lopez
Andri Daniel Soto Madrid
andrea castillo pacheco
Estefany Ruiz
Tú
Personas
Añadir personas
En la llamada
kelly johanna urango p... (Tú)
andrea castillo pacheco
Andri Daniel Soto Madrid
Estefany Ruiz
Tania Isabel Herrera Lopez
15:07 | bzn-shra-oww
Escribe aquí para buscar
3:07 p. m.
4/08/2021

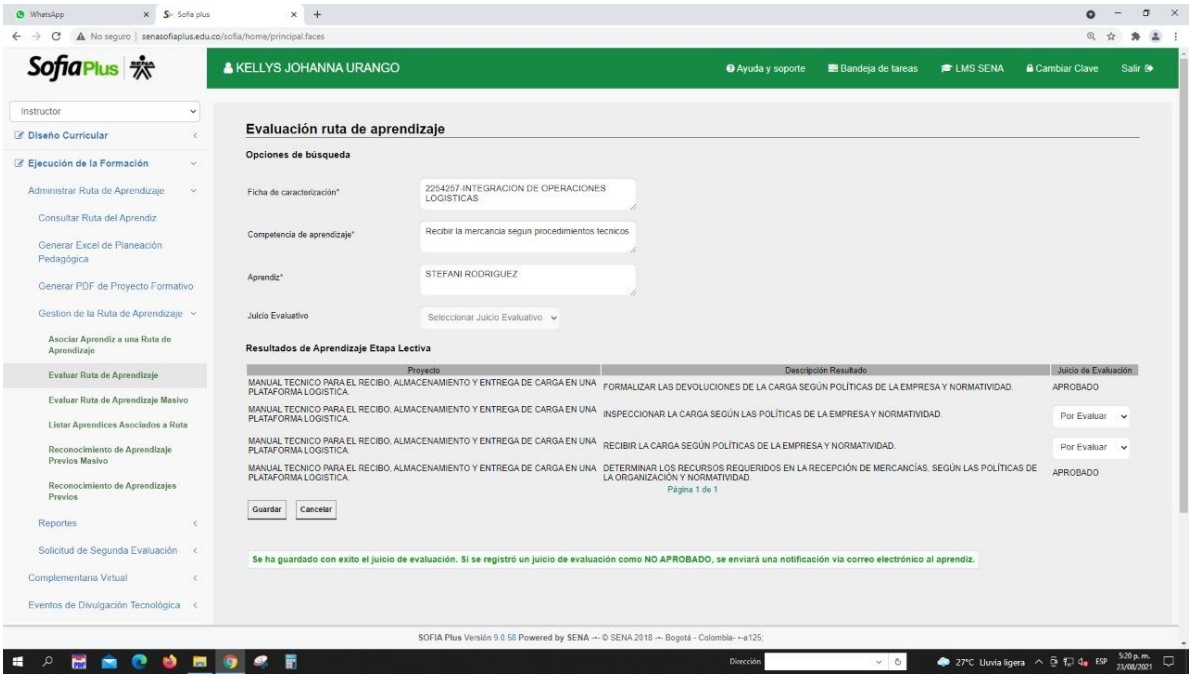

Asignación Académica - kejourp
Sofy- Calendario Web
Meet - jsj-mwrd-mee
WhatsApp
meet.google.com/jsj-mwrd-mee
Aplicaciones
BeMovil
Educa evoluciona
Consulta Afiliados B...
Bienvenido a la pag...
Unir PDF - Combin...
Iniciar sesión en la...
¿Qué es el Merchan...
Lista de lectura
brenda lucia dager ruiz
Camilo Medrano
Tania Isabel Herrera Lopez
Rudi Calle
Tú
Personas
Añadir personas
En la llamada
kelly johanna urango p... (Tú)
brenda lucia dager ruiz
Camilo Medrano
Rudi Calle
Tania Isabel Herrera Lopez
15:10 | jsj-mwrd-mee
Escribe aquí para buscar
ESP
3:10 p. m.
18/08/2021

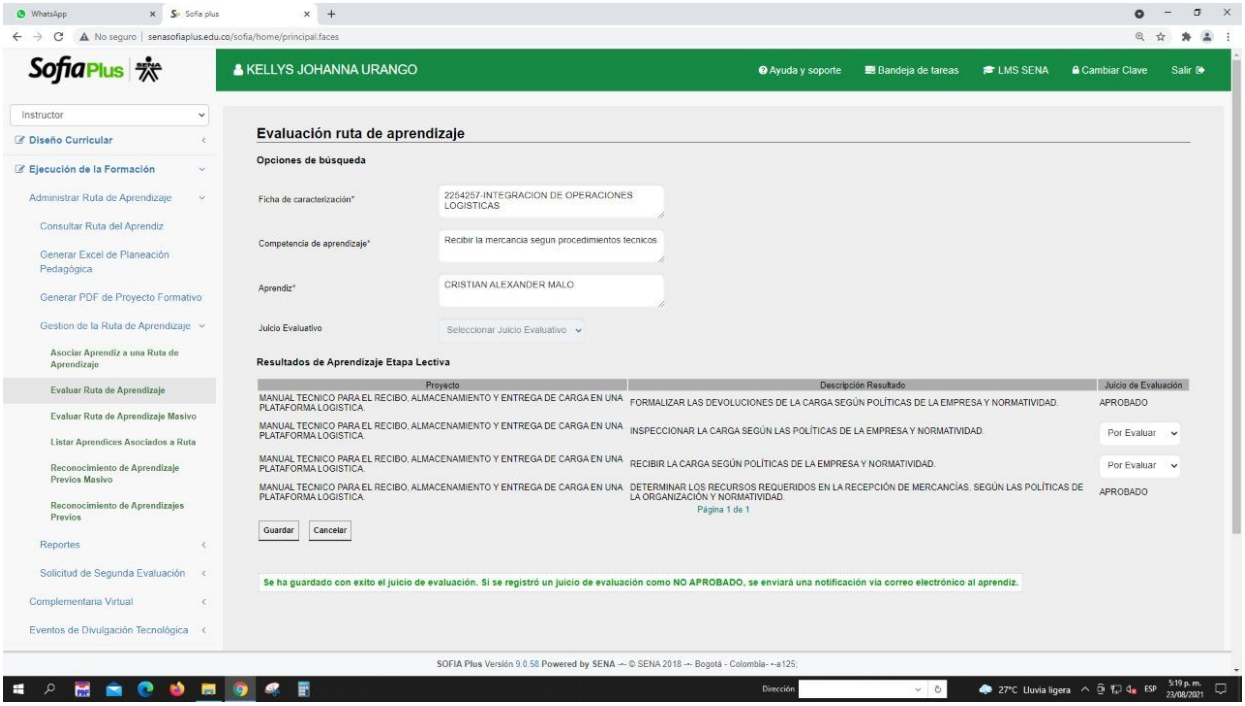
ANEXO EVIDENCIA DE LA OBLIGACION 19, SE EVALUO LA FICHA 2292826 COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS, 2203085 COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS.

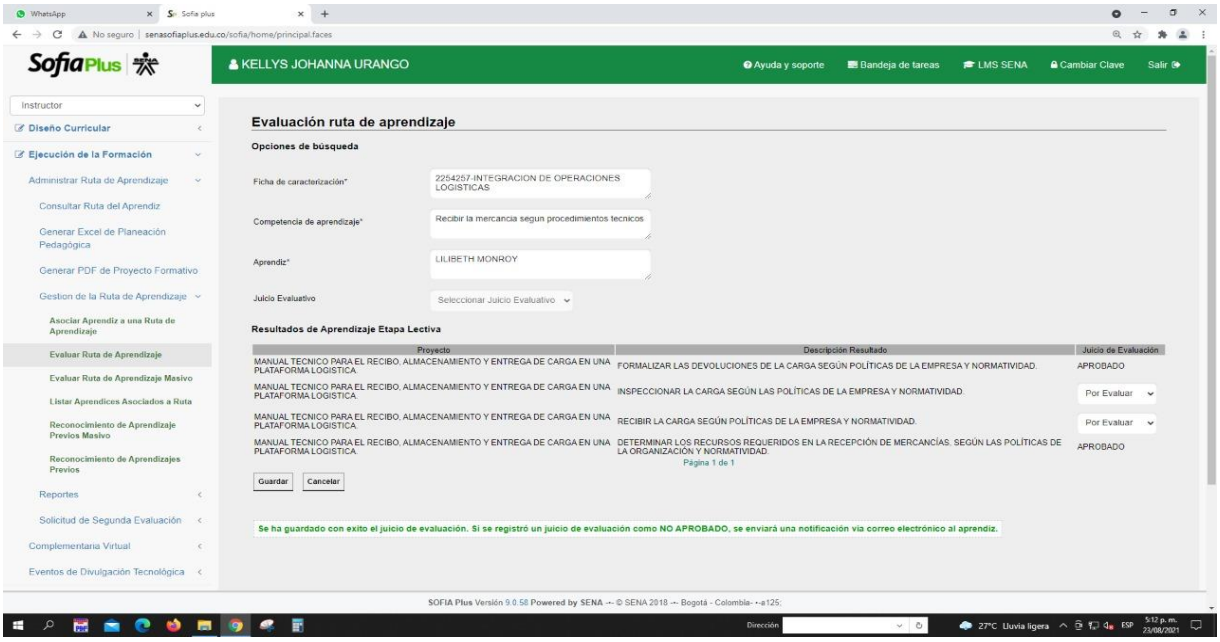


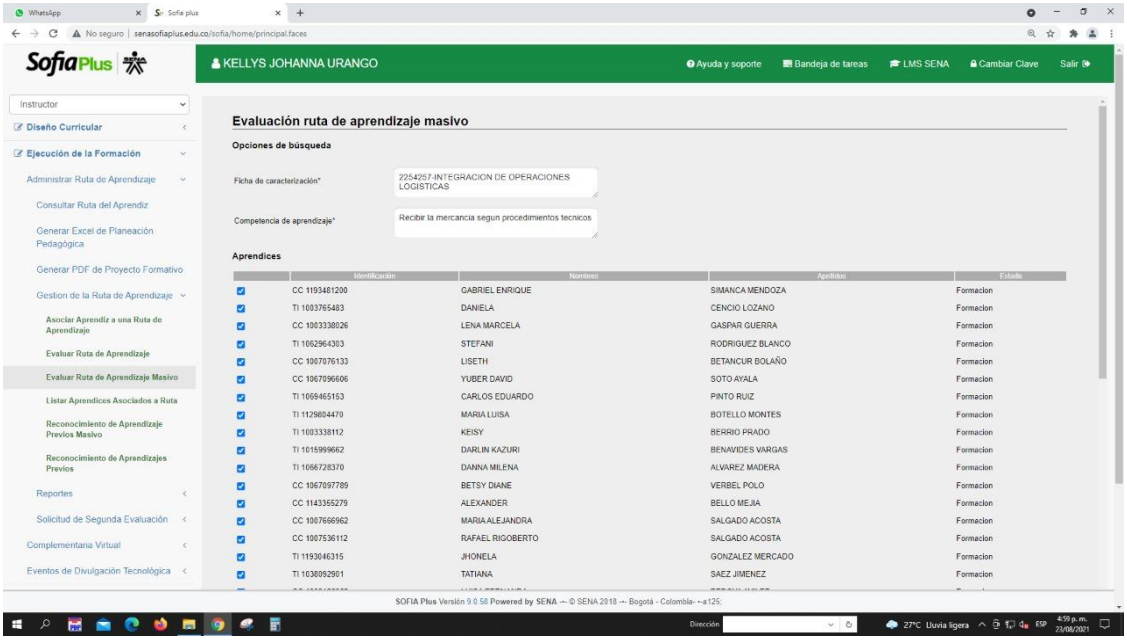


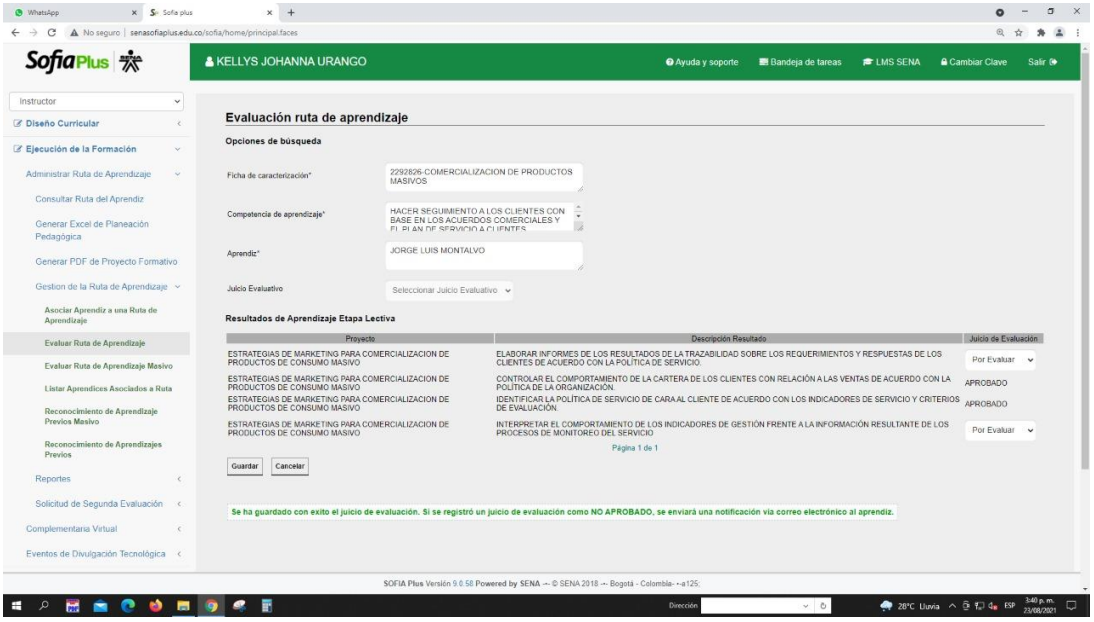

SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Resultado de aprendizaje*
SUMINISTRAR INFORMACION A LOS CLIENTES SOBRE LA ORGANIZACION, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO
Juicio Evaluativo*
No Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

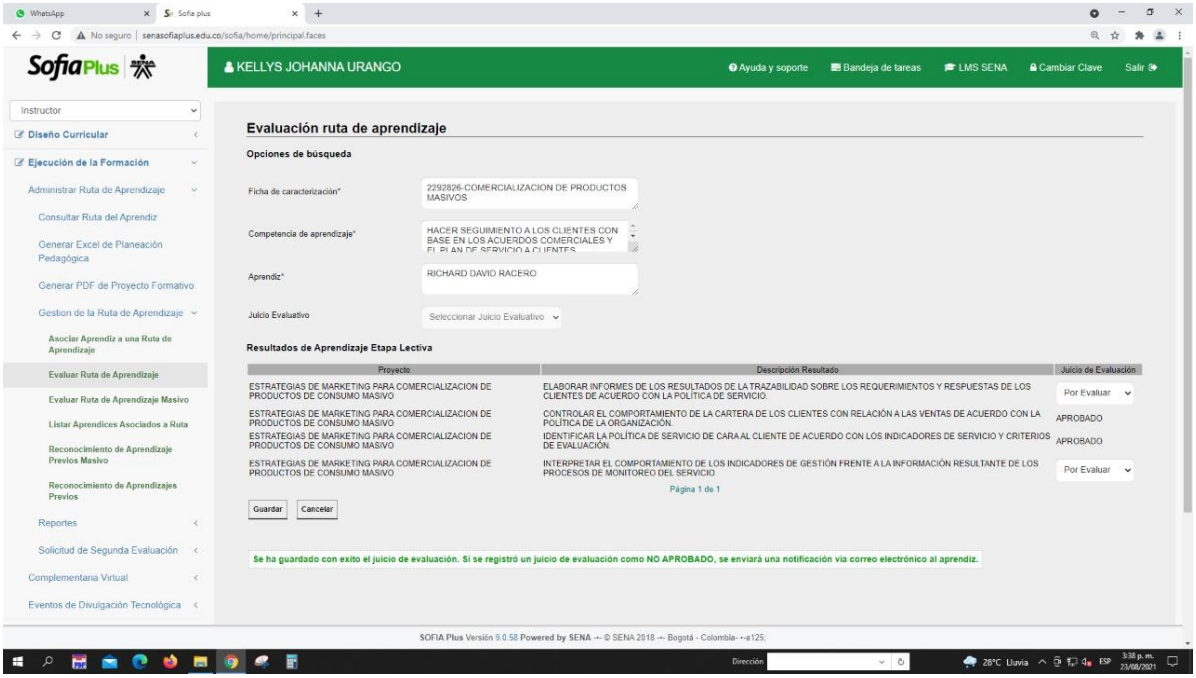

SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2254257-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Competencia de aprendizaje*
Recibir la mercancia segun procedimientos tecnicos
Aprendiz*
STEFANI RODRIGUEZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.
FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
APROBADO
INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
Por Evaluar
RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
Por Evaluar
DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

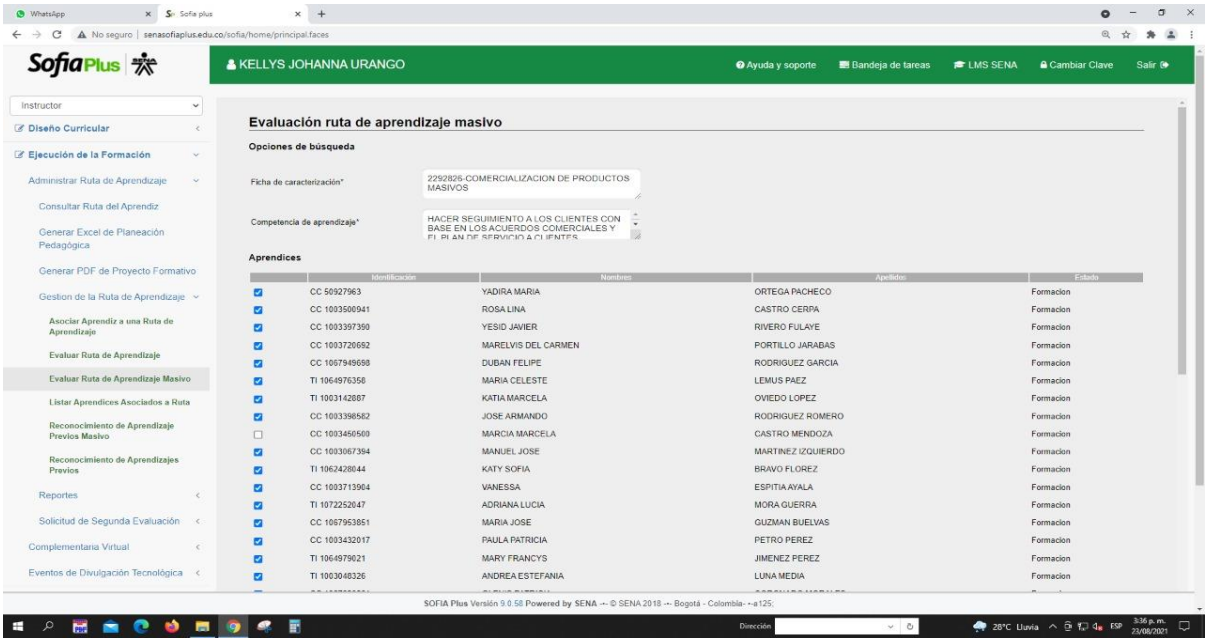

SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2254257-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Competencia de aprendizaje*
Recibir la mercancia segun procedimientos tecnicos
Aprendiz*
CRISTIAN ALEXANDER MALO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.
FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
APROBADO
INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
Por Evaluar
RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
Por Evaluar
DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS. SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125;


SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2254257-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Competencia de aprendizaje*
Recibir la mercancia segun procedimientos tecnicos
Aprendiz*
LILIBETH MONROY
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.
FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
APROBADO
INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
Por Evaluar
RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.
Por Evaluar
DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS. SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125;


SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2254257-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Competencia de aprendizaje*
Recibir la mercancia segun procedimientos tecnicos
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1193461200 GABRIEL ENRIQUE SIMANCA MENDOZA Formacion
TI 1003765483 DANIELA CENCIO LOZANO Formacion
CC 1003338026 LENA MARCELA GASPAR GUERRA Formacion
TI 1062964303 STEFANI RODRIGUEZ BLANCO Formacion
CC 1067076133 LISETH BETANCUR BOLAÑO Formacion
CC 1067096606 YUBER DAVID SOTO AYALA Formacion
TI 1069465153 CARLOS EDUARDO PINTO RUIZ Formacion
TI 1129834470 MARIA LUISA BOTELLO MONTES Formacion
TI 1003338112 KEISY BERRIO PRADO Formacion
TI 1015999662 DARLIN KAZURI BENAVIDES VARGAS Formacion
TI 1056728370 DANNA MILENA ALVAREZ MADERA Formacion
CC 1067097789 BETSY DIANE VERBEL POLO Formacion
CC 1143365279 ALEXANDER BELLO MEJIA Formacion
CC 1067666962 MARIA ALEJANDRA SALGADO ACOSTA Formacion
CC 1067536112 RAFAEL RIGOBERTO SALGADO ACOSTA Formacion
TI 1193046315 JHONELA GONZALEZ MERCADO Formacion
TI 1036092901 TATIANA SAEZ JIMENEZ Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125;


SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2292826-COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS
Competencia de aprendizaje*
HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES
Aprendiz*
JORGE LUIS MONTALVO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA TRAZABILIDAD SOBRE LOS REQUERIMIENTOS Y RESPUESTAS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA POLITICA DE SERVICIO.
Por Evaluar
ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACIÓN A LAS VENTAS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE LA ORGANIZACIÓN.
APROBADO
ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
IDENTIFICAR LA POLITICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y CRITERIOS DE EVALUACION.
APROBADO
ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS PROCESOS DE MONITOREO DEL SERVICIO
Por Evaluar
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125;


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2292826-COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS
Competencia de aprendizaje*
HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES
Aprendiz*
RICHARD DAVID RACERO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA TRAZABILIDAD SOBRE LOS REQUERIMIENTOS Y RESPUESTAS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE SERVICIO.
Por Evaluar
ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACIÓN A LAS VENTAS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
APROBADO
ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
IDENTIFICAR LA POLÍTICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
APROBADO
ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS PROCESOS DE MONITOREO DEL SERVICIO
Por Evaluar
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125:


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
KELLYS JOHANNA URANGO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2292826-COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS
Competencia de aprendizaje*
HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 50927963 YADIRA MARIA ORTEGA PACHECO Formacion
CC 1003500941 ROSA LINA CASTRO CERPA Formacion
CC 1003397360 YESID JAVIER RIVERO FULAYE Formacion
CC 1003720692 MARELVIS DEL CARMEN PORTILLO JARABAS Formacion
CC 1067949698 DUBAN FELIPE RODRIGUEZ GARCIA Formacion
TI 1064976358 MARIA CELESTE LEMUS PAEZ Formacion
TI 1003142687 KATIA MARCELA OVIEDO LOPEZ Formacion
CC 1003398582 JOSE ARMANDO RODRIGUEZ ROMERO Formacion
CC 1003450503 MARCIA MARCELA CASTRO MENDOZA Formacion
CC 1003067394 MANUEL JOSE MARTINEZ IZQUIERDO Formacion
TI 1062428044 KATY SOFIA BRAVO FLOREZ Formacion
CC 1003713904 VANESSA ESPITIA AYALA Formacion
TI 1072252047 ADRIANA LUCIA MORA GUERRA Formacion
CC 1067953851 MARIA JOSE GUZMAN BUELVAS Formacion
CC 1003432017 PAULA PATRICIA PETRO PEREZ Formacion
TI 1064979021 MARY FRANCYS JIMENEZ PEREZ Formacion
TI 1003048326 ANDREA ESTEFANIA LUNA MEDIA Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a125:

REGISTRO ASISTENCIA APRENDICES
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN CON RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

Día: 24	Mes: AGOSTO	Año: 2021	Jornada: Madrugada:	Mañana :	Tarde: X	Noche:
Código Ficha: 2292826	Nombre Instructor: KELYS JULIANNA VARGAS P.					

No.	Nombres y Apellidos	Tipo Documento C.C.	Tipo Documento T.I.	No. Documento	Teléfono Contacto	Correo electrónico
1	Carolina Coria Montesosa	X		1193107731	3006377191	andreacoh2142@gmail.com
2	Andrea Lucia Medina	X		1065048326	3002331502	Alunamedina16@gmail.com
3	Johan Felipe Rodriguez Garcia	X		1067949698	3126032065	Jotroo96@hotmail.com
4	Adriana Lucia Pantoja		X	1.072.252.047	3207089835	Adriana Pan 1@
5	Yulimar caballos montes	X		1064477100.	3156490816.	Yulimarcaballos09@hotmail.com
6	Samuel Esteban Montes Hernandez		X	1062426816	3116738075	Samuelmontes1421@gmail.com
7	Neyda Juana vargas M.	X		1003589788	3103525859	Neydavargas20@gmail.com
8	Nesid Javier Rivero F.	X		1083397390	3245891617	Javierrivero@gmail.com
9	Diana Patricia Solar Fabra		X	1137074519	3146605871	Solardianas@hotmail.com
10	Angel Felipe Duque Diaz	X		1067857505	3137841470	afduque1421@gmail.com
11	Celesta Lemus		X	1064976359	3103285076	Celesta lemus@gmail.com
12	Richard D. Rocha H.	X		1000724352	3005745963	richardsos31@gmail.com
13	Joshua maza petro	X		1003047365	3104640644	Joshua2402@gmail.com
14	Kaky Sofia Ospino Florez		X	1062428044	3223203455	Ospinokaky@gmail.com
15	Claudia Patricia Borges Petro	X		1193442306	3104717900	borgespetroclaudia@gmail.com
16	Jose Rodriguez Pancho	X		1003398582	3126125835	Rodriguezpancho2@gmail.com
17	Maria José Guzman Pinelvas	X		1067953851	3013101512	Mariajosegp1606@gmail.com

Observaciones:

KELYS JULIANNA VARGAS P.

Firma del Instructor

Escaneado con CamScanner

REGISTRO ASISTENCIA APRENDICES

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN CON RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

Día: 24	Mes: AGOSTO	Año: 2021	Jornada: Madrugada:	Mañana :	Tarde: X	Noche:
Código Ficha: 2292826	Nombre Instructor: KELLYS JOHANNA URANGO PACHECO.					

No.	Nombres y Apellidos	Tipo Documento C.C.	Tipo Documento T.I.	No. Documento	Teléfono Contacto	Correo electrónico
1	Mary Francy Jiménez Pérez		X	1064979021	3042411467	maryfrancy2@gmail.com
2	Paula Petro Perez	X		1003432017	3207797812	Jperezpetro76@gmail.com
3	Manuel José Martinez Izquierdo	X		1003067394	3213493665	manueljmartinezizquierdo@gmail.com
4	Rosa Isela Martinez Florez	X		1003191855	3136381118	Berrocal009@gmail.com
5	Linda Lua Patiño Toict	X		1067976663	3042440405	linda_co23@hotmail.com
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Observaciones:

Kellys Urango P.

Firma del Instructor

Escaneado con CamScanner

REGISTRO ASISTENCIA APRENDICES
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN CON RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

Día: 9	Mes: AGOSTO	Año: 2021	Jornada: Madrugada:	Mañana:	Tarde: X	Noche:

Código Ficha: 2292826 Nombre Instructor: Kellys Johanna Orango Pacheco.

No.	Nombres y Apellidos	Tipo Documento C.C.	Tipo Documento T.I.	No. Documento	Teléfono Contacto	Correo electrónico
1	Joshua maza Petro	CC		1003047365	3104649044	Jhosua2402@gmail.com
2	Rosa Lina Castro	C.C		1003502941	3006335900	rc87.8711@gmail.com
3	Hugo Luis Montalvo Hernandez	C.C.		1.007.668.461	3225100231	Montalvo26hugo@gmail.com
4	Seth Jhoana Vargas Martinez	C.C		1003589788	3103525857	sethvargas2620@gmail.com
5	Richard David Palacio Armada	C.C		1000729352	3008748963	richardo5312@gmail.com
6	Claudia Patricia Broges Petro	C.C		1193442306	3104717900	brogespetroclaudia@gmail.com
7	Katy sofia bravo florez	TI	TI	1062428044	3122328355	Bravokaty52@gmail.com
8	Andres Felipe Suave Diaz		TI	1007857505	3137841430	af.suave.diaz@gmail.com
9	Manuel José Martinez	CC		1003067394	3213792665	manuelmartinezguardo@gmail.com
10	Maria francys Jimenez P		TI	1062079021	3012CM1467	mariafrancysjimenez@gmail.com
11	Maria Jose Guzman Bustos	X		1064953861	3013101512	Mayitha.guzman1605@gmail.com
12	Rosa Isela Martinez flores	CC		1003191855	3136381118	rbenoca1009@gmail.com
13	Yuvelmis Ceballos Morales.	C.C		1064977100.	3156490816.	Yuvelmisceballos992@gmail.com
14	Yesid Javier Rivero Tuirayé	CC		1003391390	3216638681	riverayesidjavier@gmail.com.
15	Paola Petro Perez	CC		1003432077	3207797812	perezpetro076@gmail.com
16	Celeste lemus	TI	T.I	1064976358	3003285020	Celestelemus32@gmail.com
17	Carolina Daria Montiosa	CC		1193107731	3046523811	andreacd12142@gmail.com

Observaciones:

Kellys Johanna Orango Pacheco.
Firma del Instructor

Escaneado con CamScanner

REGISTRO ASISTENCIA APRENDICES
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN CON RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

Jornada: Madrugada: | Mañana: | Tarde: X | Noche:

Día: 10 Mes: AGOSTO Año: 2021

Código Ficha: 2292826 Nombre Instructor: KEINS JOHANNA URENGO PACHECO.

No.	Nombres y Apellidos	Tipo Documento C.C.	Tipo Documento T.I.	No. Documento	Teléfono Contacto	Correo electrónico
1	Joshua maza petro	X		1003047365	3104640044	Jhosua2402@gmail.com
2	Richard D. Ricardo Hernandez	X		1000729352	3005745963	richardo0531@gmail.com
3	Vanessa Espitia Ayala	X		1003713904	3137440476	Vespitiaayala@gmail.com
4	Carolina Doria Monterrosa	X		1193107731	3006377191	andreacdm2142@gmail.com
5	ANDRES FELIPE DUQUE DIAZ		X	1067857505	3137841430	af.duque.diaz@gmail.com
6	Diana Patricia Solar Fabra		X	1137974519	3146605871	Solarfabradiana06@gmail.com
7	Liseth Vargas Martinez	X		1003589788	3103525857	lisethvargas2020@gmail.com
8	Yulemis Ceballos Morales	X		1064977100	3156490816	YulemisCeballos992@gmail.com
9	Katy sofia bravo Florez		X	1062428044	3223228355	Bravokaty52@gmail.com
10	Paola Perez Perez	X		1003432077	3207297812	Perez.Petro26@gmail.com
11	Saray Esther Montes Hernandez		X	1062426816	3116738075	Saraymontes421@gmail.com
12	Mary francys Jimenez Perez		X	1064979021	3042941162	maryfrancysjimenez@gmail.com
13	Estefania Ramos Licona	X		1007251637	3245868117	Ebali2408@gmail.com
14	Maria Jose Guzman Bustos	X		1069953852	3013101512	Mayitho.guzman1605@gmail.com
15	Manuel Jose Martinez Izquierdo	X		1003067394	3213793665	manuelmartinezizquierdo@gmail.com
16	Yesid Javier Rivero Tuirayo	X		1003397390	3216638681	riveroyesidjavier@gmail.com
17	Celeste lemus		X	1064976358	3003285036	Celeste.lemus32@gmail.com

Observaciones:

KEINS JOHANNA URENGO P.

Firma del Instructor

Escaneado con CamScanner

REGISTRO ASISTENCIA APRENDICES

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN CON RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

Día: 10	Mes: AGOSTO	Año: 2021	Jornada: Madrugada:	Mañana :	Tarde: X	Noche:
Código Ficha: 2292826			Nombre Instructor: KELYS Jotlanna Urango Pacheco.			

No.	Nombres y Apellidos	Tipo Documento C.C.	Tipo Documento T.I.	No. Documento	Teléfono Contacto	Correo electrónico
1	Claudia Patricia Broges Pedro	X		1193442306	3104717900	brogespedroclaudia@gmail.com
2	Jorge Luis Montalvo Hernandez	X		1001668461	3225100231	Montalvo26george@gmail.com
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Observaciones:

KELYS Jotlanna Urango P.

Firma del Instructor

Escaneado con CamScanner

REGISTRO ASISTENCIA APRENDICES

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN CON RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

Día: 17.	Mes: AGOSTO	Año: 2021.	Jornada: Madrugada:	Mañana:	Tarde: X	Noche:
Código Ficha: 2282926			Nombre Instructor: KELLYS JOHANNA URANGO PACHECO.			

No.	Nombres y Apellidos	Tipo Documento C.C.	Tipo Documento T.I.	No. Documento	Teléfono Contacto	Correo electrónico
1	Katy sofia bravo florez		T.I	1062428044	3122328355	Bravokaty52@gmail.com
2	Claudia Patricia Bruges Petro	X		1193442306	3104717900	brugespetroclaudia@gmail.com
3	Yulimis Ceballos Morales	X		1064977100	3156490816	yulimisceballos924@gmail.com
4	Manuel José Martinez Izquierdo	X		1003067394	3213793665	manuelmartinezizquierdo@gmail.com
5	Yesid Javier Rivero Tulcayé	X		1003397390	3245891677	riveroyesidjavier@gmail.com
6	Richard D. Bacco Hernandez	X		1000729352	3005745963	richardo0531@gmail.com
7	ANDRES FELIPE DUQUE DIAZ		X	1067857505	3137041430	af.duquediaz@gmail.com
8	Joshua maza petro	X		1003047365	3104649044	Jhosua2402@gmail.com
9	Iiseth Vargas Martinez	X		1003589788	3103525857	Iisethvargas@gmail.com
10	Maria francesa Jimenez P.		X	1064979021	3004241141162	mariafrancesajimenez@gmail.com
11	Maria José Guzman Buelvas	X		1067953861	3018101512	Mayitho.guzman1605@gmail.com
12	Carolina Doria Montesosa.	X		1193107731	3006377191	andreacdm2142@gmail.com
13	Estefania Jisel Ramos Acuña	X		1007251637	3245868117	Estefali2408@gmail.com
14						
15						
16						
17						

Observaciones:

Kellys Johanna Urango Pacheco

Firma del Instructor

Escaneado con CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KELLYS JOHANNA URANGO PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203085 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• 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:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SUMINISTRAR INFORMACIÓN A LOS CLIENTES SOBRE LA ORGANIZACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES, LINEAMIENTOS Y LOS ESTÁNDARES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y CONDICIONES COMERCIALES, SEGÚN ESTRATEGIAS DE LA EMPRESA, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN COMERCIAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2254257 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• 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:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.

FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2292826 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACIÓN A LAS VENTAS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SUMINISTRAR INFORMACIÓN A LOS CLIENTES SOBRE LA ORGANIZACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES, LINEAMIENTOS Y LOS ESTÁNDARES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.

REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS, SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HACER EL CIERRE DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: KELLYS JOHANNA URANGO PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL