PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, agosto de 2021

Señor (a)
CESAR AUGUSTO ROBLES C.
SUPERVISOR(A) Contrato N° CO1.PCCNTR.2695569 del año 2021
Coordinacion de Formacion Academica.
Centro Agropecuario y de Biotecnologia el Porvenir
Monteria-Cordoba

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

Referencia: Contrato N° CO1.PCCNTR.2695569 del año 2021.

EDSON JAIR CORREA DE HOYOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78748994 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA 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: El Valor total del presente contrato es máximo se DIECISEIS MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (16.060.000), El SENA pagara al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (880.0009. b) Cuatro pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.300.000) Y un ultimo pago por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (1.980.000).

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. Competencia: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA Ficha de aprendizaje:260101042 Programa: Produccion agrícola, Municipio de Monteria, de manera virtual Ficha: 2164166 Competencia: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES Ficha de aprendizaje: 270401015 programas de: Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. Competencia: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Ficha de aprendizaje: 280201060	Pantallazos de las claves virtuales interactuando con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de Agosto. Al igual que registros de chat de interactuar con los aprendices. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14axIFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WyxFuhHCG-mhAkldyhlBYvqZLfVMZ_DL https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19s5DQtCg8PflmIKM-QIwKRzWhv3Ck3zu
2	Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los	Se ejecuto la formación profesional en los diferentes municipio asignados, Comercializacion de productos	Evidencias de registros de chat y clases virtuales interactuando

	programas en todo el departamento de Córdoba.	masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA Programa: Produccion agrícola, Municipio de Monteria, de manera virtual Ficha: 2164166 programas de: Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Ficha de aprendizaje: 280201060 manera virtual.	con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de agosto.. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14axIFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WyxFuhHCG-mhAkldyhlBYvqZLfVMZ_DL https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19s5DQtCg8PflmIKM-QIwKRzWhv3Ck3zu
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 para establecer rutas de aprendizaje.	No se cuena con el rol, por lo tanto no hay evidencias asociadas para el perido objeto 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 encontraban asociadas en la plataforma sofia plus.	No hay evidencias asociadas para el perido objeto 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 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual.	Guias de aprendizaje adjuntadas en el informe mes de agosto y subidas en el drive.

		Programa: Produccion agrícola, Municipio de Monteria, de manera virtual Ficha: 2164166 programas de: Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Ficha de aprendizaje: 280201060 manera virtual.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14axIFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WyxFuhHCG-mhAkldyhlBYvqZLfVMZ_DL https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19s5DQtCg8PflmIKM-QIwKRzWhv3Ck3zu
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. Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. Competencia: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO Ficha de aprendizaje:260101042 Programa: Produccion agrícola, Municipio de Monteria, de manera virtual Ficha: 2164166. Competencia: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS. Ficha de aprendizaje: 270401015 programas de: Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, 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/1/folders/14axIFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WyxFuhHCG-mhAkldyhlBYvqZLfVMZ_DL https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19s5DQtCg8PflmIKM-QIwKRzWhv3Ck3zu

		Competencia: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Ficha de aprendizaje: 280201060	
7	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se hace divulgación por redes sociales, y voz a voz.	Evidencia de divulgación adjuntadas en el informa de agosto y subida al DRIVE. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14axIFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a
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 Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA Programa: Produccion agrícola, Municipio de Monteria, de manera virtual Ficha: 2164166 programas de: Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Ficha de aprendizaje: 280201060 manera virtual.	Evidencias y pantallazos de las clases virtuales interactuando con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de Agosto https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14axIFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WyxFuhHCG-mhAkldyhlBYvqZLfVMZ_DL

			https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19s5DQtCg8PflmIKM-QIwKRzWhv3Ck3zu
9	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación	Se fomenta en los aprendices la importancia de estudiar, y de adquirir habilidades que le permitan tener un mejor desarrollo profesional y personal.	Evidencia de permanencia adjunta en el informe de agosto y subida al DRIVE https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14axIFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, aplicando los respectivos planes de mejoramiento en los casos que se requiera conforme a los lineamientos institucionales	Durante el mes objeto de cobro no se realizo la obligación contractual	No aporto evidencias para este mes objeto de cobro.
11	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	Durante el mes objeto de cobro no se realizo la obligación contractual	No aporto evidencias 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	No se relaciona acción alguna. Actualmente en compañía del supervisor se esta gestionando cupo con el área encargada.	Por el tiempo que llevo en el proceso, conologicamente no se podía adelantar la certificación solicitada.

	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.		
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 Se ejecuto la formación profesional en los diferentes municipio asignados, Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA Programa: Produccion agrícola, Municipio de Monteria, de manera virtual Ficha: 2164166 programas de: Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Ficha de aprendizaje: 280201060 manera virtual.	Evidencias y pantallazos de las clases virtuales interactuando con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de Agosto Y el reporte de horas bajado de Sofia Plus asigandas por el supervisor de contrato. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14axIFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WyxFuhHCG-mhAkldyhlBYvqZLfVMZ_DL https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19s5DQtCg8PflmIKM-

			QIwKRzWhv3Ck3zu
14	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	Se entregó informe mensual de ejecución contractual según lo solicitado	Informe mensual ejecución contractual mes de agosto de 2021
15	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación	Se elaboraron guía de aprendizaje de las fichas Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA Programa: Produccion agrícola, Municipio de Monteria, de manera virtual Ficha: 2164166 programas de: Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Ficha de aprendizaje: 280201060 manera virtual.	Guia de aprendizaje subidas en DRIVE. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14axIFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WyxFuhHCG-mhAkldyhlBYvqZLfVMZ_DL https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19s5DQtCg8PflmIKM-QIwKRzWhv3Ck3zu
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. Y a la emergencia sanitaria que esta ocasionó.	No se gestionó ambientes de aprendizaje durante el objeto periodo de cobro.
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. Y la realización del curso de transparencia – Anticorrupcion	Informe mes de Agosto subido en la plataforma secop II. Las certificaciones se anexan al

		Se realiza curso de SST a solicitud del supervisor de contrato	siguiente link de Drive. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/14axlFeNl3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a
18	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.	Se realiza la prestación del servicio con alta seriedad y compromiso, acordea lo requierido por la institución en los programas de formación: Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA Programa: Produccion agrícola, Municipio de Monteria, de manera virtual Ficha: 2164166 programas de: Comercializacion de productos masivos ficha 2292824 Municipio de Planeta Rica, de manera virtual. En la competencia: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Ficha de aprendizaje: 280201060 manera virtual.	Pantallazos de las claves virtuales interactuando con los aprendices por Meet adjuntados en el informe mes de Agosto. Matarial de apoyo y actividades subidas por el instructor en Territorio, denota esto.
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	No se relacionó acción alguna,para la obligación	No se tenia proceso de formación asignado

	SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.		
20	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se construyó el portafolio segusegún lineamientos indicados por la coordinación academica en instructura e información	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1HbNlH4A0cYENPqIX4P6gT6rM8Al-nULe
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.	No se recibió en el periodo objeto de cobro, solicitud de apoyo a la supervisión de otros contratos de parte de la subdirección.	No se genera evidencia por no haber acciones realizadas a la obligación en referencia.
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.	No se participó en el perido objeto de cobro, en actividades de investigación o innovación, referente a lo señalado en la circular en mención.	No se genera evidencia por no haber acciones realizadas a la obligación en referencia
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 SofiaPlus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados.	No se participó en el perido objeto de cobro, en actividades referente al seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo SofiaPlus, ya que no se contó con asignación de aprendices que se encuentren en etapa práctica para su supervisión.	No se genera evidencia por no haber acciones realizadas a la obligación en referencia
24	Aplicar los procedimientos correspondientes al	No se participó en el perido objeto de cobro, en actividades referente al	No se genera evidencia por no

	instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	proceso de formalización de la deserción de aprendices.	haber acciones realizadas a la obligación en referencia

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. de planilla 4402841460 expedido por bancoomeva correspondiente al mes de julio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en un (1) folios

Cordialmente,



FIRMA
EDSON JAIR CORREA DE HOYOS
Contratista

C.C. 78748994

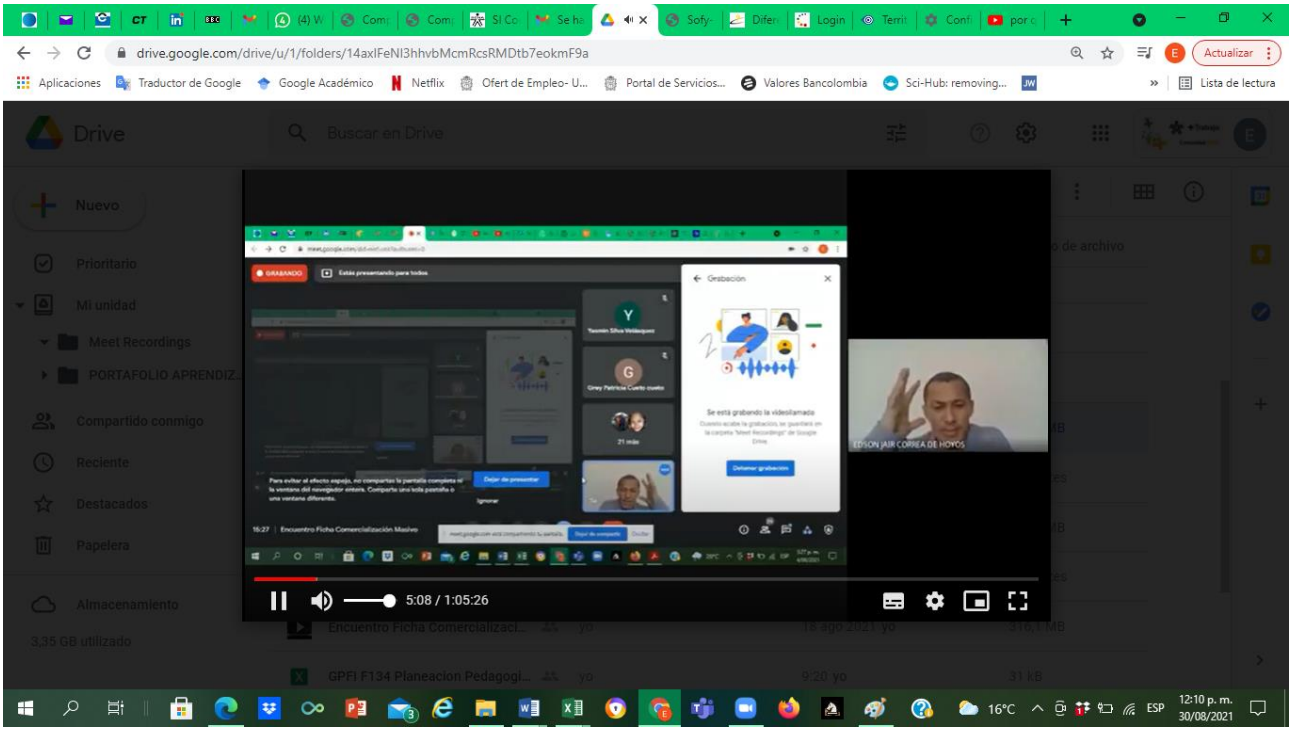
Recibí a satisfacción:

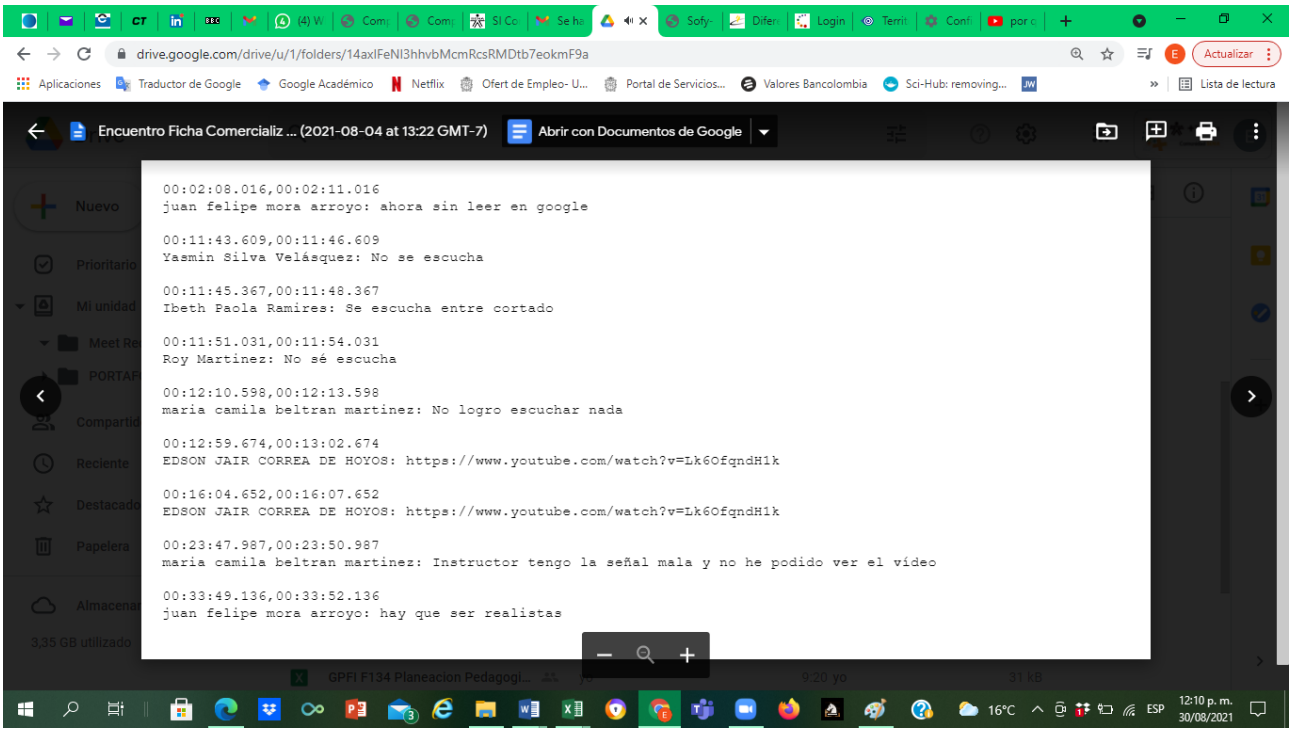
Firma

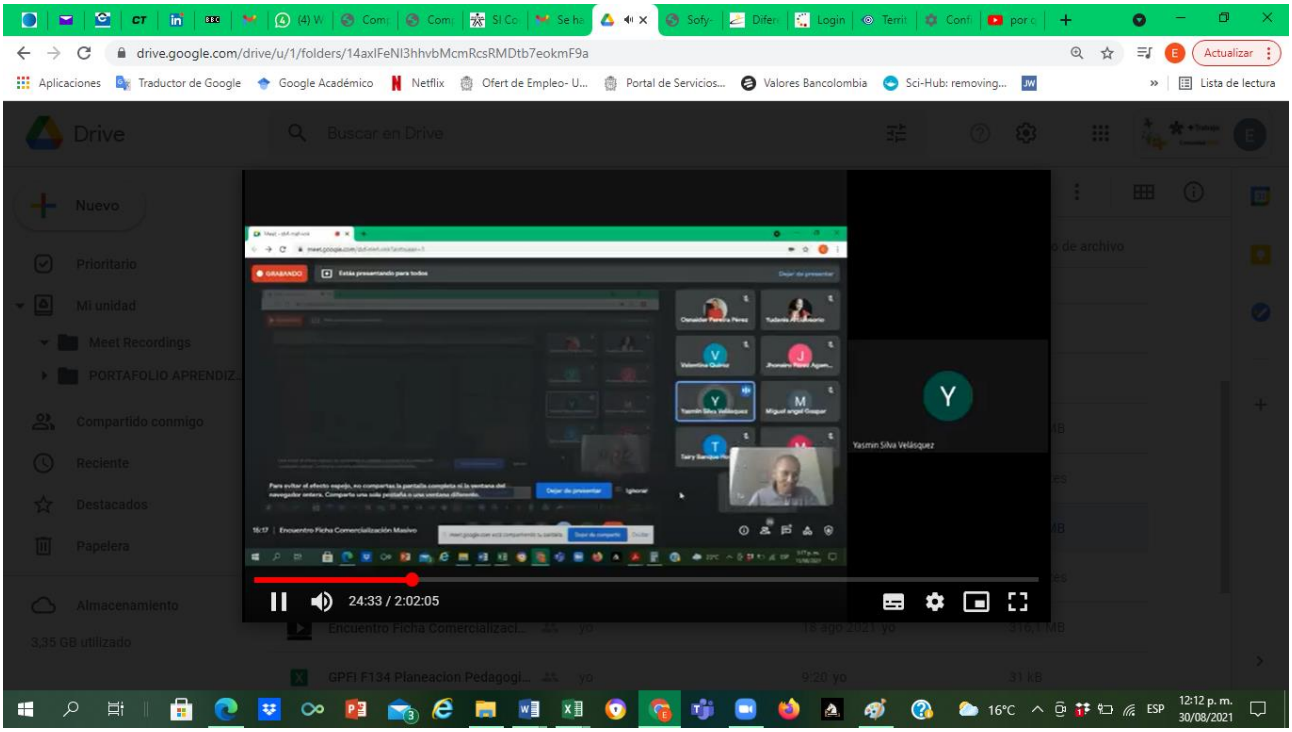
CESAR AUGUSTO ROBLES C.
Supervisor(a) de Contrato N° CO1.PCCNTR.2695569 del año 2021
Coordinador Academico.

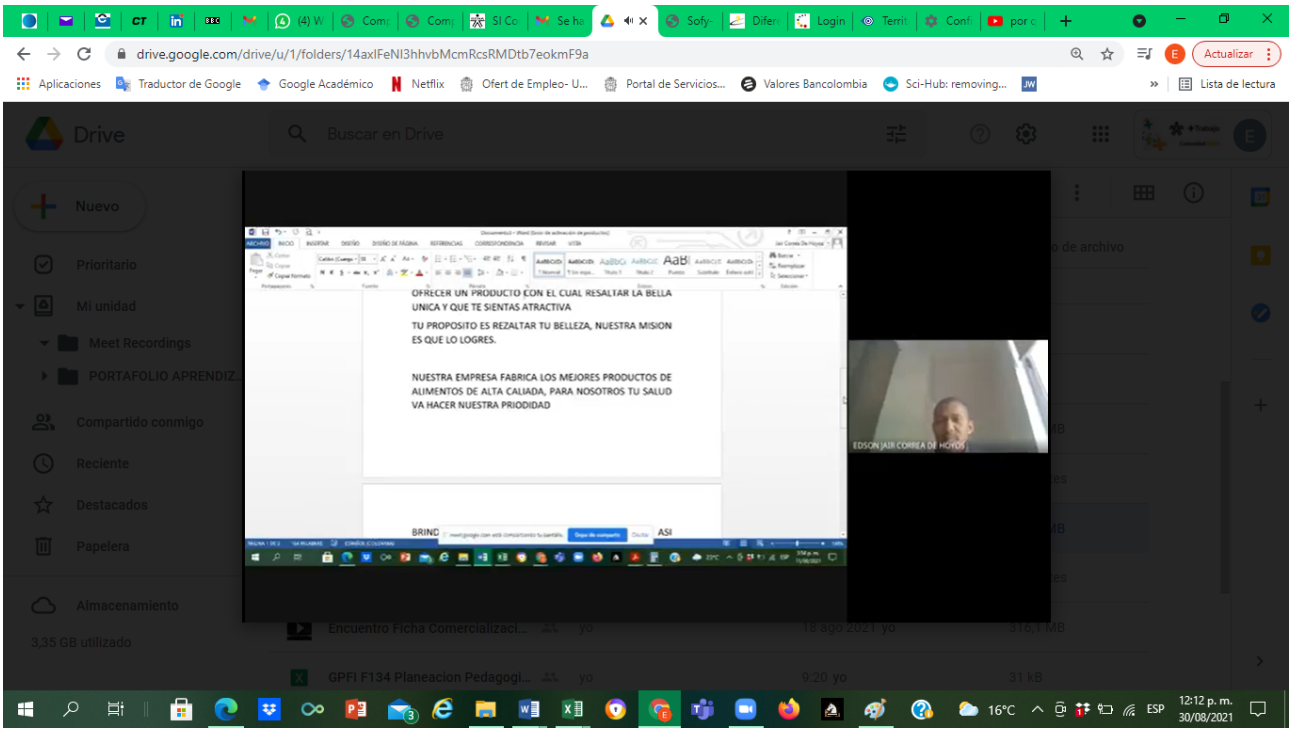
ANEXOS

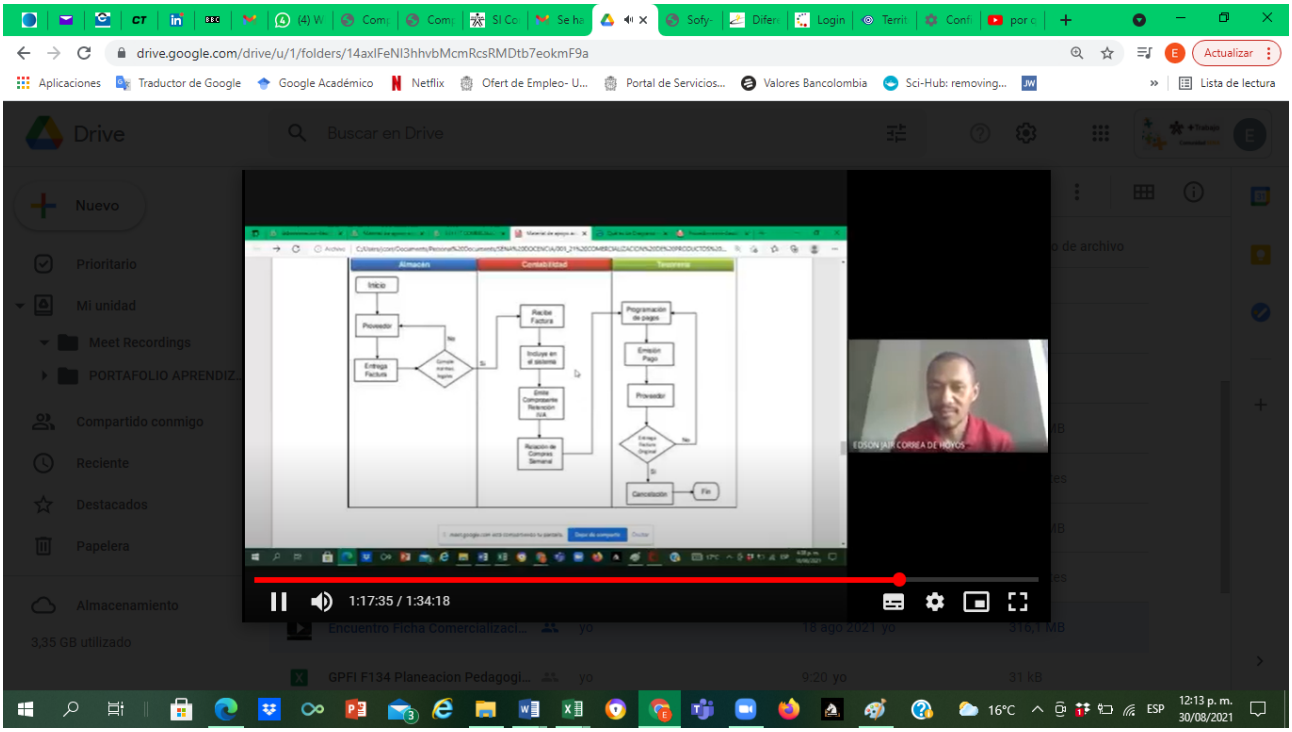
Anexo Obligación contractual 1, 2, 8, 18: Se impartio acciones de formación, interactuando asi con los aprendices y brindandoles acompañamiento en los procesos de formación profesional integral Asignados por la institución:

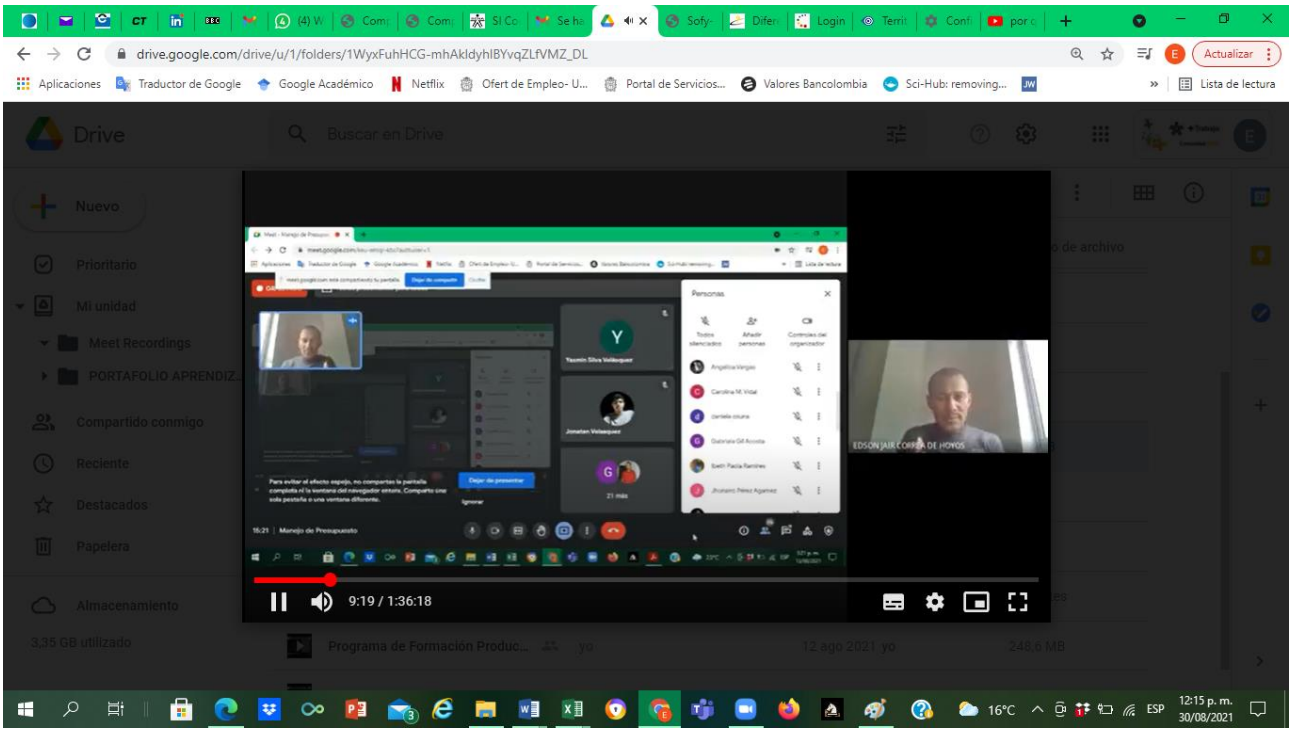


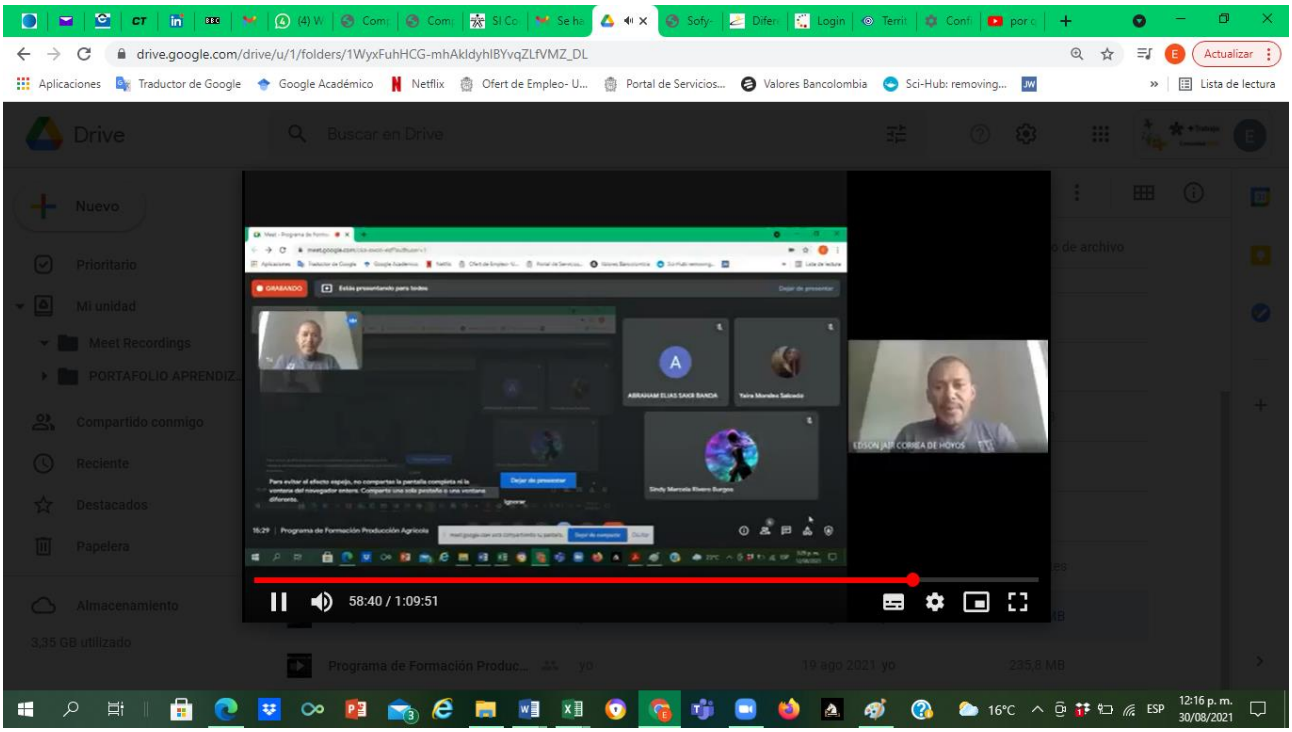

drive.google.com/drive/u/1/folders/14axlFeNI3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a
Encuentro Ficha Comercializ ... (2021-08-04 at 13:22 GMT-7)
Abrir con Documentos de Google
00:02:08.016,00:02:11.016
juan felipe mora arroyo: ahora sin leer en google
00:11:43.609,00:11:46.609
Yasmin Silva Velásquez: No se escucha
00:11:45.367,00:11:48.367
Ibeth Paola Ramires: Se escucha entre cortado
00:11:51.031,00:11:54.031
Roy Martinez: No sé escucha
00:12:10.598,00:12:13.598
maria camila beltran martinez: No logro escuchar nada
00:12:59.674,00:13:02.674
EDSON JAIR CORREA DE HOYOS: https://www.youtube.com/watch?v=Lk6OfqndH1k
00:16:04.652,00:16:07.652
EDSON JAIR CORREA DE HOYOS: https://www.youtube.com/watch?v=Lk6OfqndH1k
00:23:47.987,00:23:50.987
maria camila beltran martinez: Instructor tengo la señal mala y no he podido ver el vídeo
00:33:49.136,00:33:52.136
juan felipe mora arroyo: hay que ser realistas

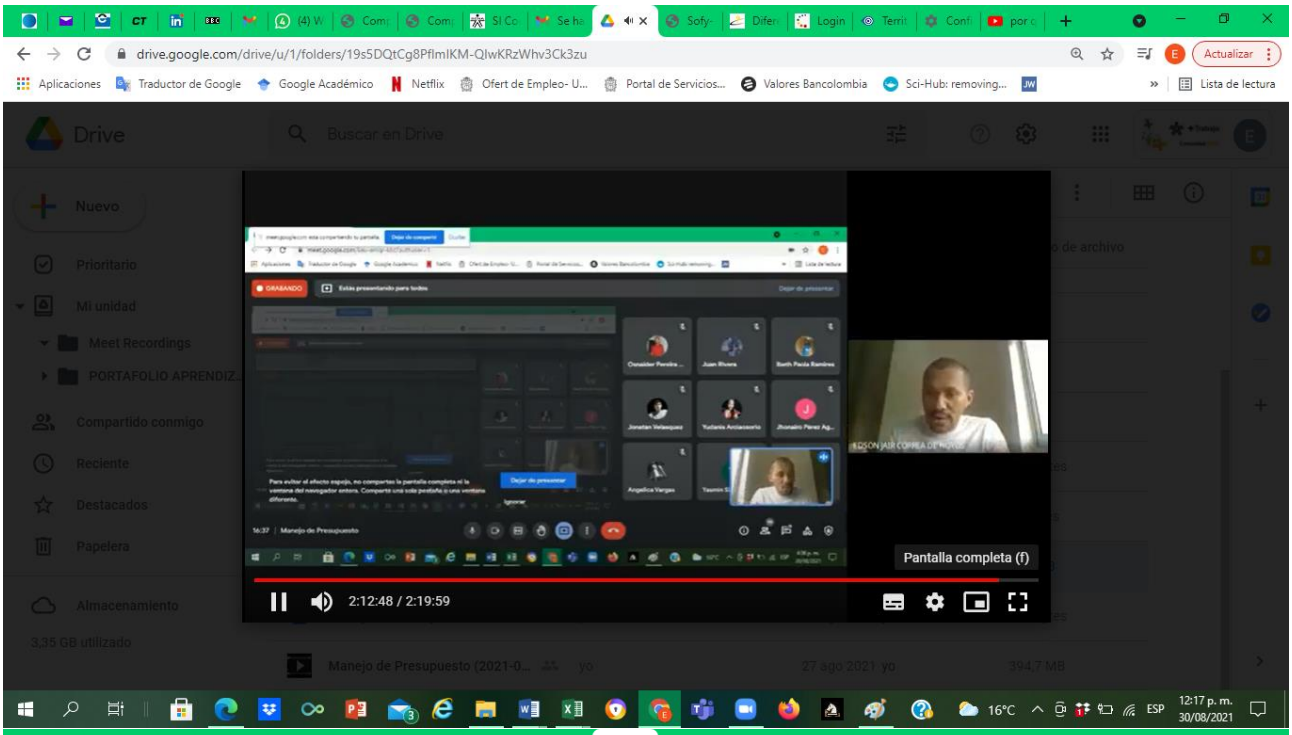

drive.google.com/drive/u/1/folders/14axlFeNI3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Meet Recordings
PORTAFOLIO APRENDIZ...
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
3,35 GB utilizados
GRABANDO
Yasmin Silva Velásquez
24:33 / 2:02:05

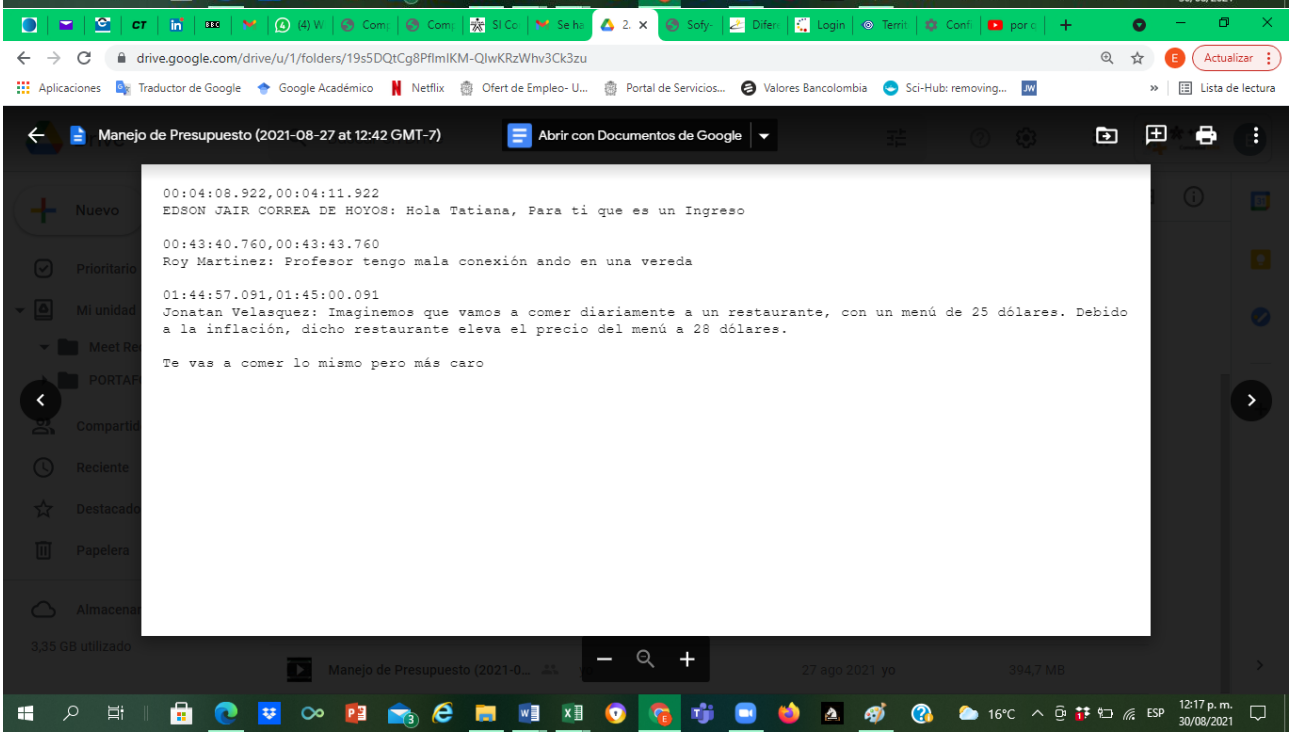

drive.google.com/drive/u/1/folders/14axlFeNI3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Meet Recordings
PORTAFOLIO APRENDIZ...
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
3,35 GB utilizado
OFRECER UN PRODUCTO CON EL CUAL RESALTAR LA BELLA UNICA Y QUE TE SIENTAS ATRACTIVA
TU PROPOSITO ES REZALTAR TU BELLEZA, NUESTRA MISION ES QUE LO LOGRES.
NUESTRA EMPRESA FABRICA LOS MEJORES PRODUCTOS DE ALIMENTOS DE ALTA CALIADA, PARA NOSOTROS TU SALUD VA HACER NUESTRA PRIODIDAD
EDSON JAIR CORREA DE HOYOS
16°C
ESP
12:12 p. m.
30/08/2021


drive.google.com/drive/u/1/folders/14axlFeNI3hhvbMcmRcsRMDtb7eokmF9a
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Meet Recordings
PORTAFOLIO APRENDIZ...
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
3,35 GB utilizado
Almacén
Contabilidad
Tesorería
Inicio
Proveedor
Entrega Factura
Recibe Factura
Incluye en el sistema
Envía Comprovante Relación IVA
Relación de Compras Semanal
Programación de pagos
Emisión Pago
Proveedor
Cancelación
Fin
1:17:35 / 1:34:18
EDSON JAIR CORREA DE HOYOS
16°C
ESP
12:13 p. m.
30/08/2021


drive.google.com/drive/u/1/folders/1WyxFuhHCG-mhAkldyhlBYvqZLfVMZ_DL
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Meet Recordings
PORTAFOLIO APRENDIZ...
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
3,35 GB utilizado
9:19 / 1:36:18
Programa de Formación Produc...
12 ago 2021 yo
16°C
ESP
12:15 p. m.
30/08/2021

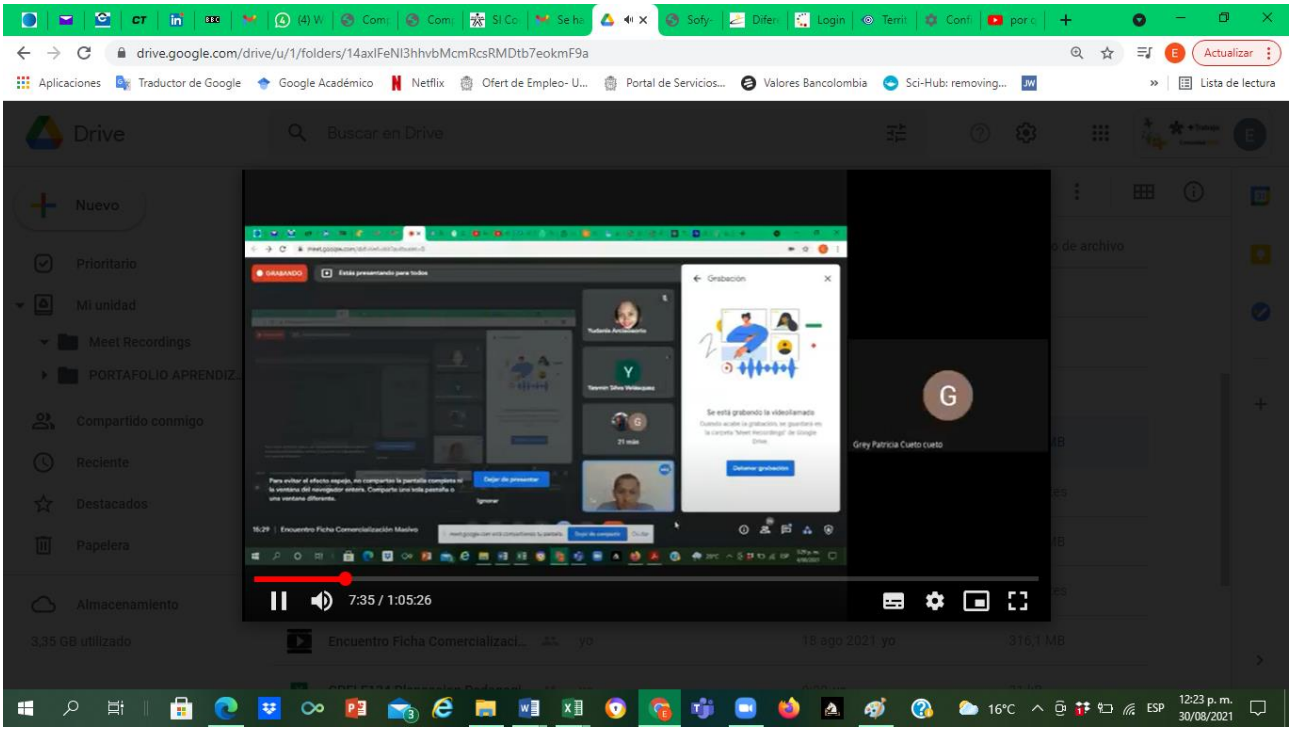

drive.google.com/drive/u/1/folders/1WyxFuhHCG-mhAkldyhlBYvqZLfVMZ_DL
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Meet Recordings
PORTAFOLIO APRENDIZ...
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
3,35 GB utilizado
58:40 / 1:09:51
Programa de Formación Produc...
19 ago 2021 yo
16°C
ESP
12:16 p. m.
30/08/2021


drive.google.com/drive/u/1/folders/19s5DQtCg8PfImIKM-QIwKRzWhv3Ck3zu
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Meet Recordings
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Pantalla completa (f)
2:12:48 / 2:19:59
Manejo de Presupuesto (2021-0...
27 ago 2021 yo
394,7 MB
16°C
ESP
12:17 p. m.
30/08/2021

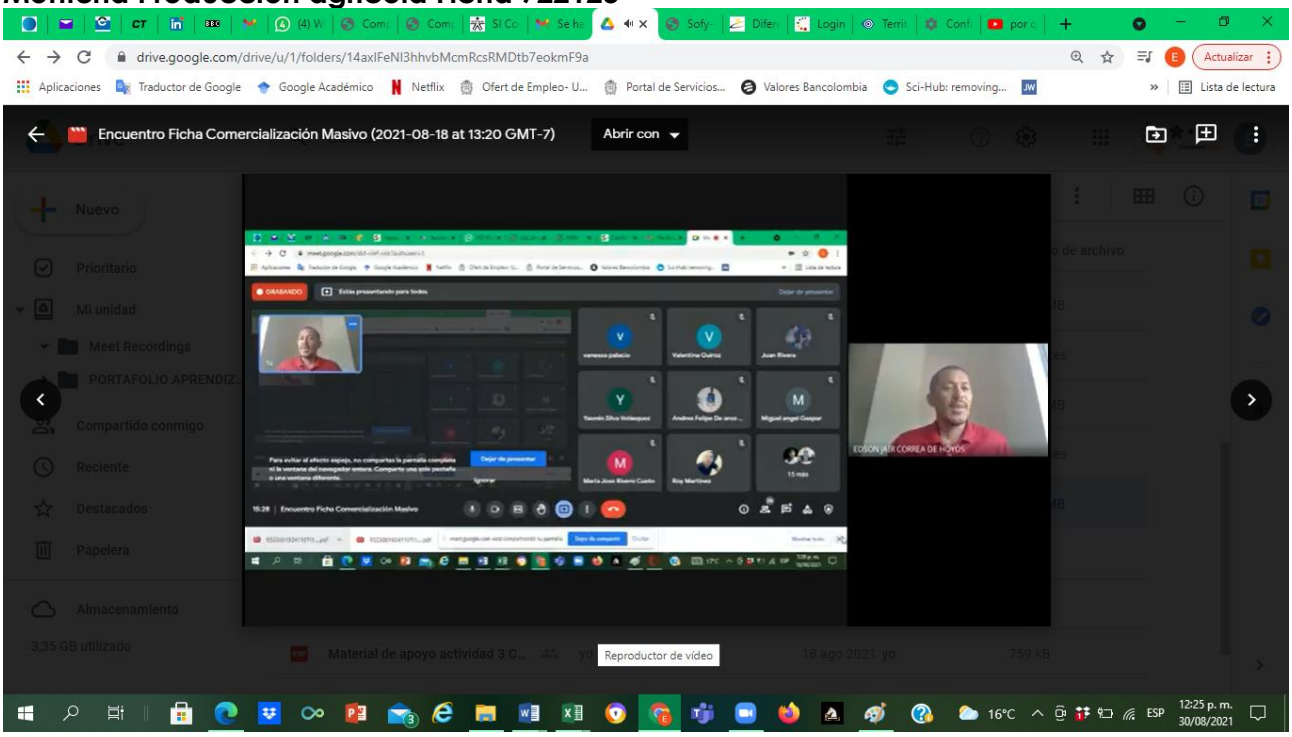

drive.google.com/drive/u/1/folders/19s5DQtCg8PfImIKM-QIwKRzWhv3Ck3zu
Manejo de Presupuesto (2021-08-27 at 12:42 GMT-7)
Abrir con Documentos de Google
00:04:08.922,00:04:11.922
EDSON JAIR CORREA DE HOYOS: Hola Tatiana, Para ti que es un Ingreso
00:43:40.760,00:43:43.760
Roy Martinez: Profesor tengo mala conexión ando en una vereda
01:44:57.091,01:45:00.091
Jonatan Velasquez: Imaginemos que vamos a comer diariamente a un restaurante, con un menú de 25 dólares. Debido a la inflación, dicho restaurante eleva el precio del menú a 28 dólares.
Te vas a comer lo mismo pero más caro
Manejo de Presupuesto (2021-0...
27 ago 2021 yo
394,7 MB
16°C
ESP
12:17 p. m.
30/08/2021

Anexo Obligación contractual 2: Se ejecuto la formación profesional en los diferentes municipio asignados,

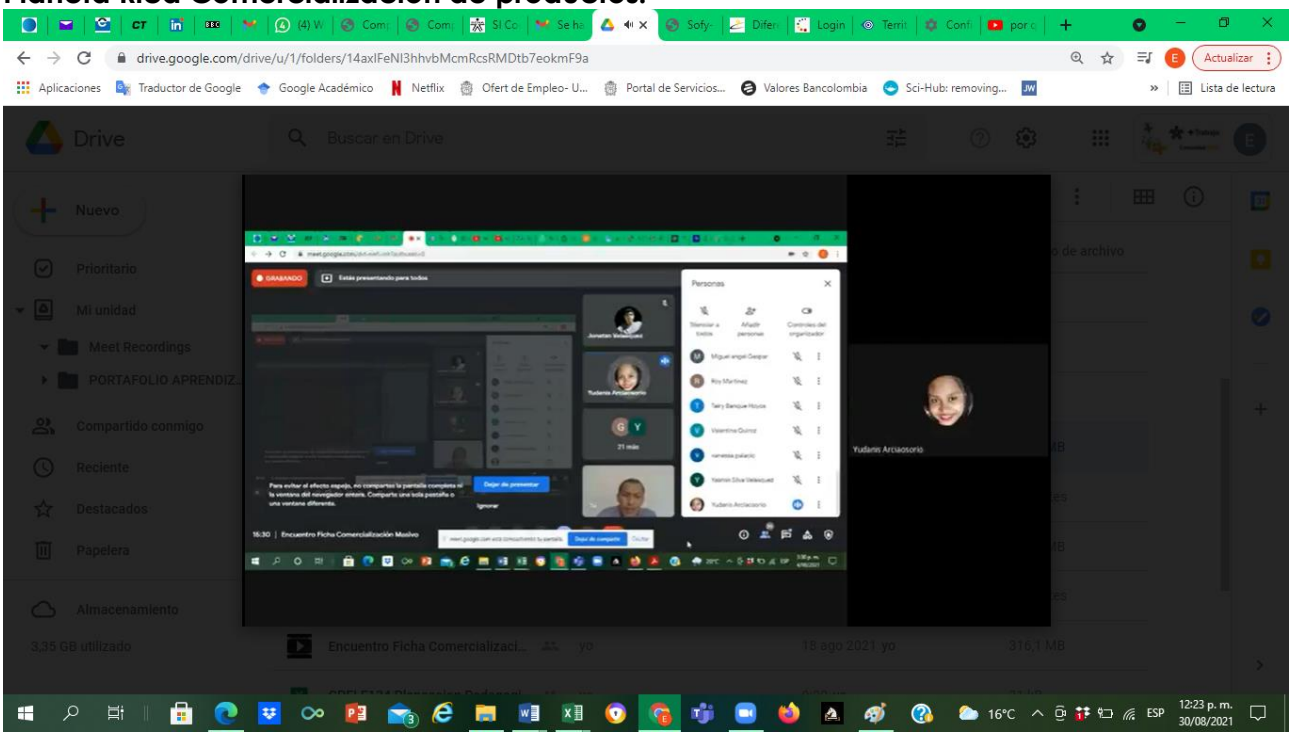
Planeta Rica



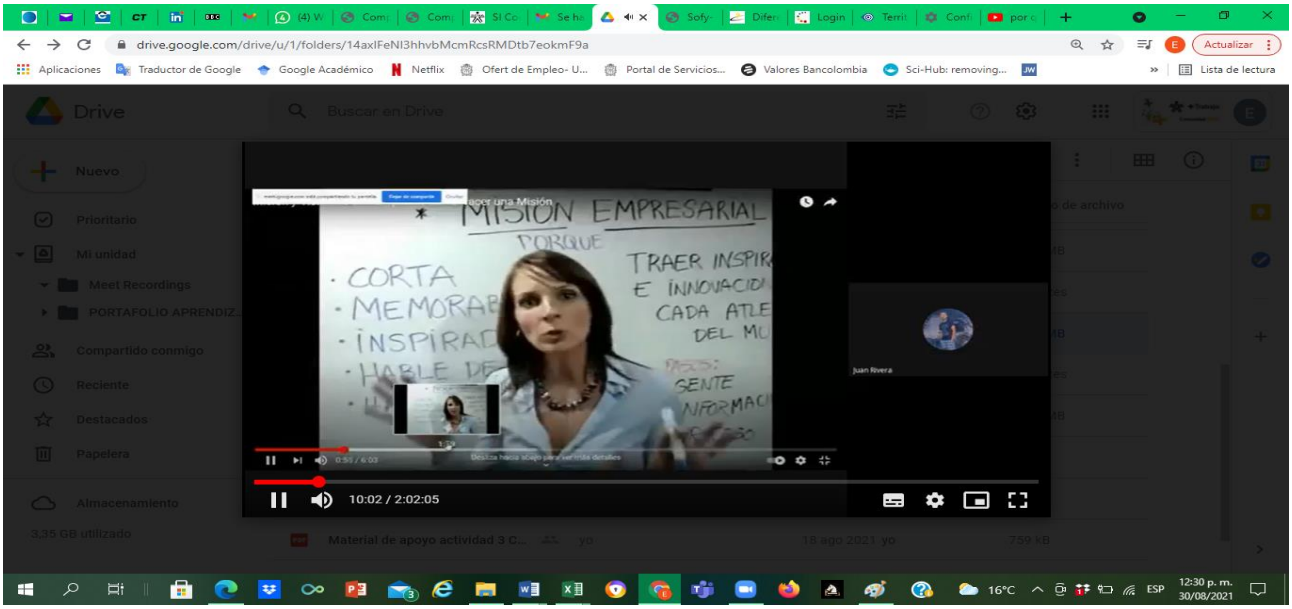
Monteria Produccion agrícola Ficha 722123

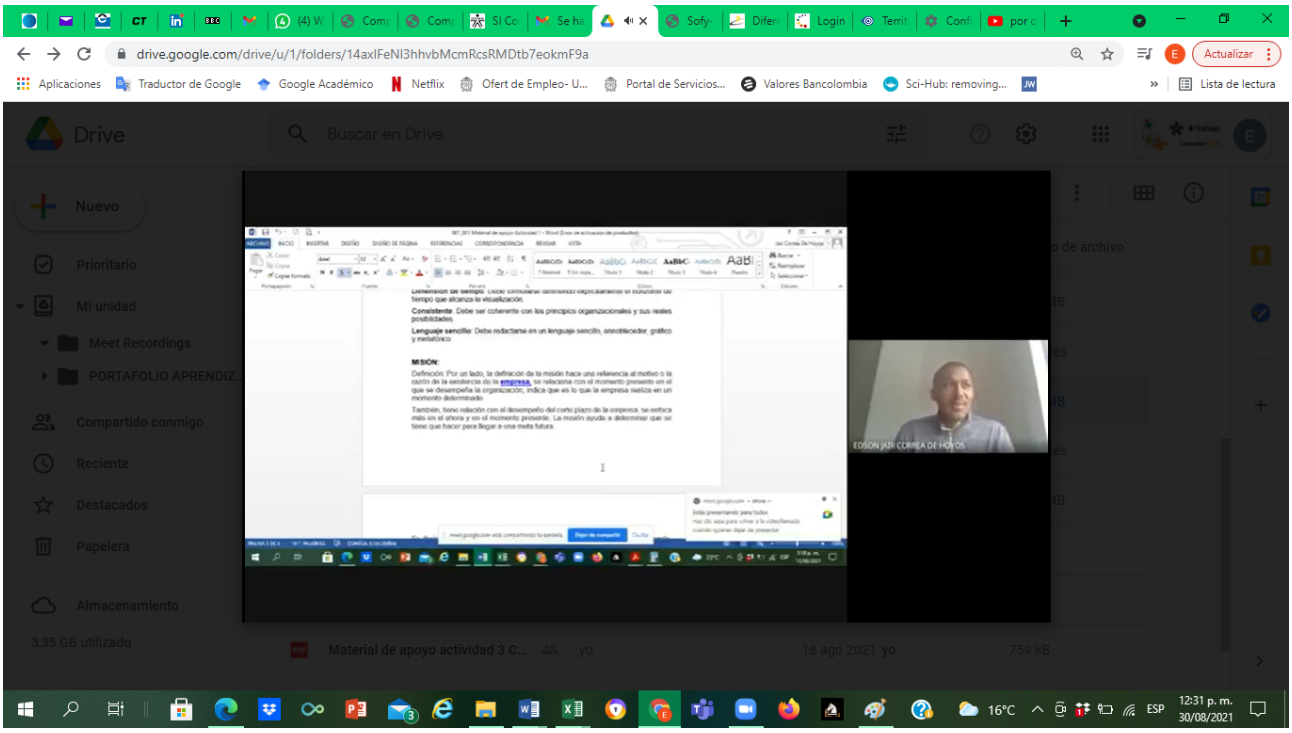


Planeta Rica Comercializacion de productos.

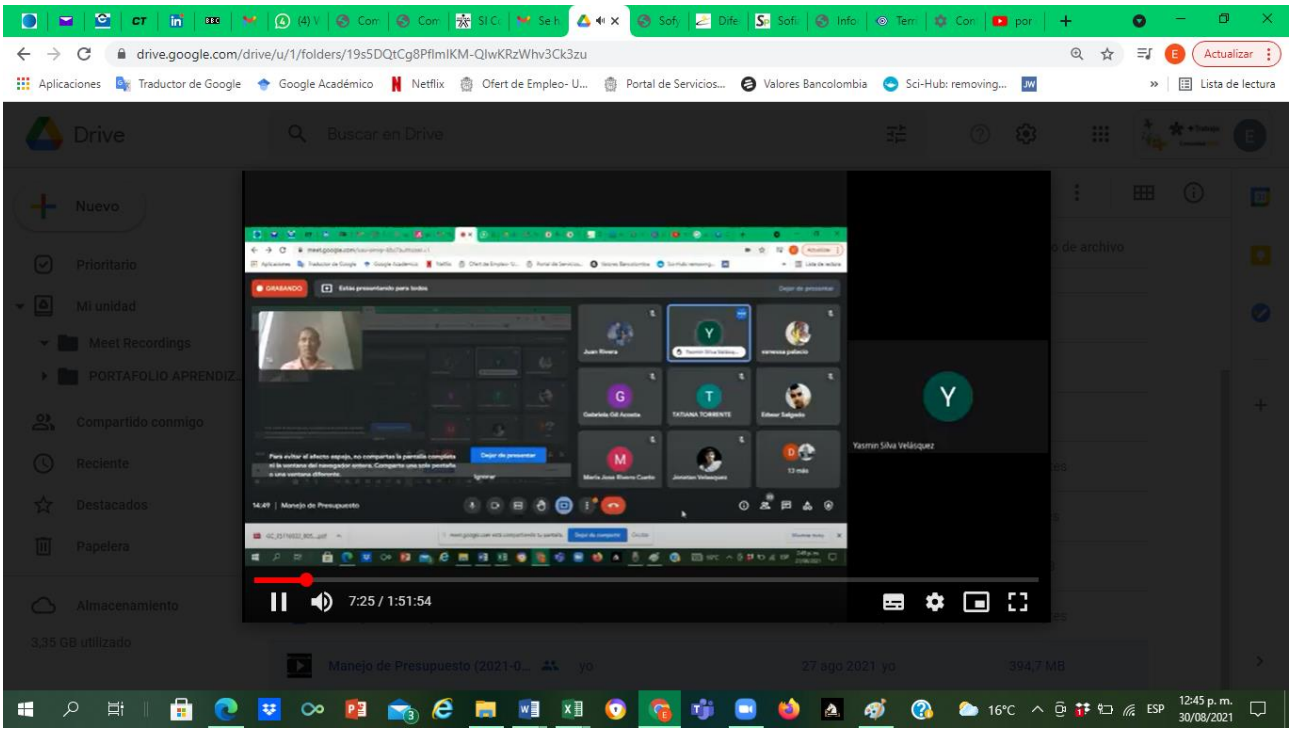


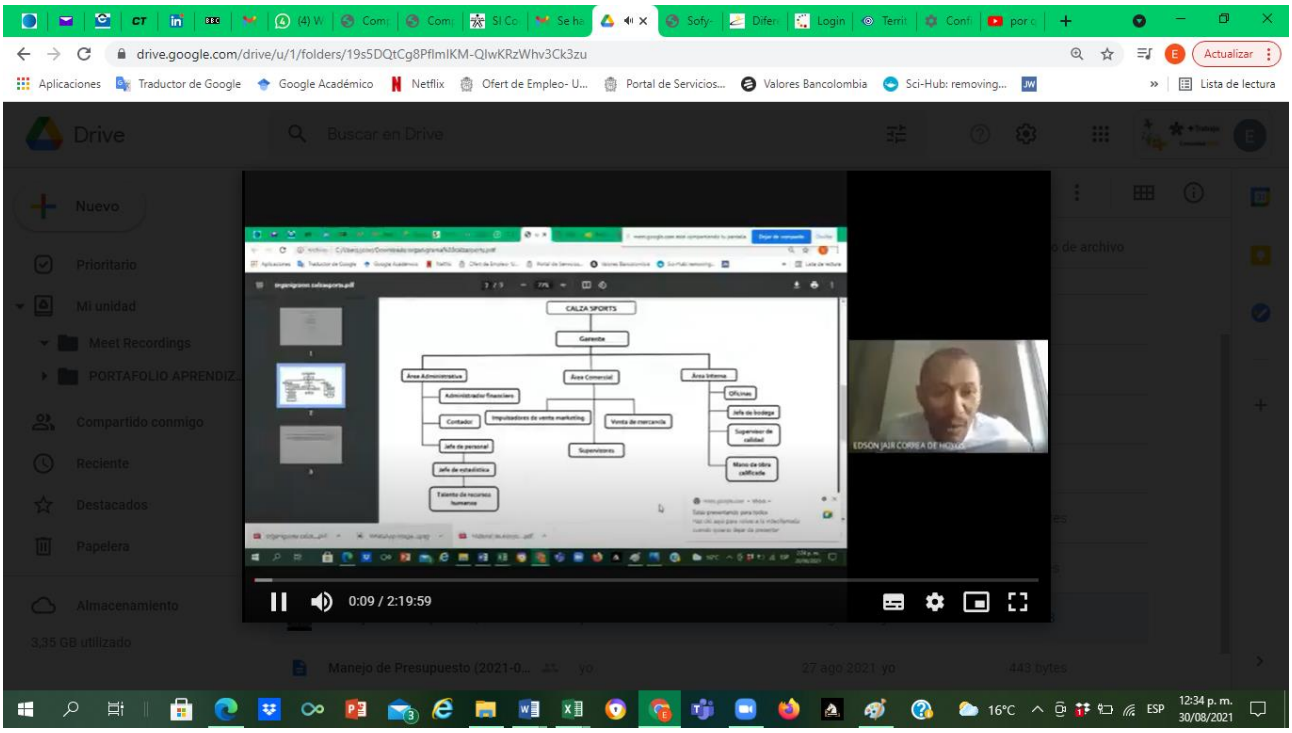
Anexo Obligación contractual 8: Se participo en el cumplimiento de las metas de las formaciones asignadas





Anexo Obligación contractual 18: Se prestó con seriedad el proceso de la formación con los aprendices de los programas asignados.





Anexo Obligación contractual 5: Se realizaron las guias de aprendizaje y las actividades plasmadas en las mismas

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 PRODUCTOS MASIVOS**
Código del Programa de Formación: **631117**

- Nombre del Proyecto Comercializacion de productos
- Fase del Proyecto Ejecución

Competencia: : **INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DEL SERVICIO A LOS CLIENTES, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y PORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.**

DE LA COMPANIA

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DEL SERVICIO A LOS CLIENTES, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y PORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.**

- Duración de la Guía: **30 horas**

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprindiz con el desarrollo de esta guía de aprendizaje,desarrollaremos conceptos,básicos de identidad corporativa, en los cuales desarrollaremos habilidad de poder tener conocimiento de una visión, misión, plan estratégicos y conceptos de la administración de empresas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

- Importanciadel plan estratégicos de las organizaciones, Que es? Y como orientra a la empresa a la consecución de logros
- Vision corporativa
- Estructura organizacional, la importancia en consecución de logros y eficiencia en las funciones operativas y administrativas
- Areas funcionales en las empresas, conceptos básicos
- Flujo de procesos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACION

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 : Desarrollar de una visión y una Miaón corporativa, conla gua del instructor, Desollar una estructura organizacional, y definir su importancia, y la aplicación que tiene esta en el logro de metas o cumplimientos de objetivos corporativos Identificar una identidad corporativa **Evidencias de Desempeño** Habilidad de diferenciar, estructura corporativa, organigrama y flujo de operaciones desde la base de un analisis **Evidencias de Producto:** Estructurar un planeación estratégica desde el punto de vista de identidad corporativa.	Identificar la identidad corportiva partiendo desde la planeación estratégica	Taller Taller Evaluación final

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N°1

Denominación del Programa de Formación: **PRODUCCION AGRICOLA**
Código del Programa de Formación: **722123**

- Nombre del Proyecto: Produccion agricola
- Fase del Proyecto: Ejecución

Competencia: : **PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **PLANEAR LA PRODUCCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES.**

- Duración de la Guía: **40 horas**

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprindiz con el desarrollo de esta guía de aprendizaje,desarrollaremos conceptos,básicos de identidad corporativa, en los cuales desarrollaremos habilidad de poder tener conocimiento de una visión, misión, plan estratégicos y conceptos de la administración de empresas y las funciones adminsitrativas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

- Definir que es administración y su Importancia, objetivos de administración desde el plano de la productividad empresarial
- Investigar que son las areas funcioneles conceptos básicos y que importancia tienen dentro de la estructura empresarial.
- Funciones del administrador, definir las funciones del administrador (planear, organizar, dirigir y controlar)

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N°1

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

- Nombre del Proyecto Comercializacion de productos
- Fase del Proyecto Ejecución

Competencia: : **MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **REALIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE NEGOCIO**

- Duración de la Guía: **40 horas**

2. PRESENTACIÓN

4. METODOLOFIA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

01- Investigar conceptos y aplicar las metodologías para adquirir conocimientos de principios adaministrativos, elementos que componen la administración y sus areas funcionales, enfocados en las funciones financieras basivas.

Realiza una investigación sobre las metodologías aplicadas para la comprensión de conceptos básicos de Ingreos y egresos en una empresa.

a- Investigar el concepto de empresa, sus elementos y areas funcionales, realizar debate en en ambiente virtual de la estructura organizacional basaso teniendo como base la actividad económica de la empresa.
b- Entender conceptos finacieros y contables, con la guía del instructor, y mediante debste en clase.
c- Actividad de debate en ambientes virtuales que permitan realfirmar conocimeinto de Ingresos y egresos en la organizaciones.

- Ambiente Requerido : ambiente de clase presencial o ambiente virtual
- Materiales: lapiceros,libreta de notas,computador,marcadores,telefono móvil y calculadora.

Una vez terminada las actividades anteriores, elabora un informe donde describas cada

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

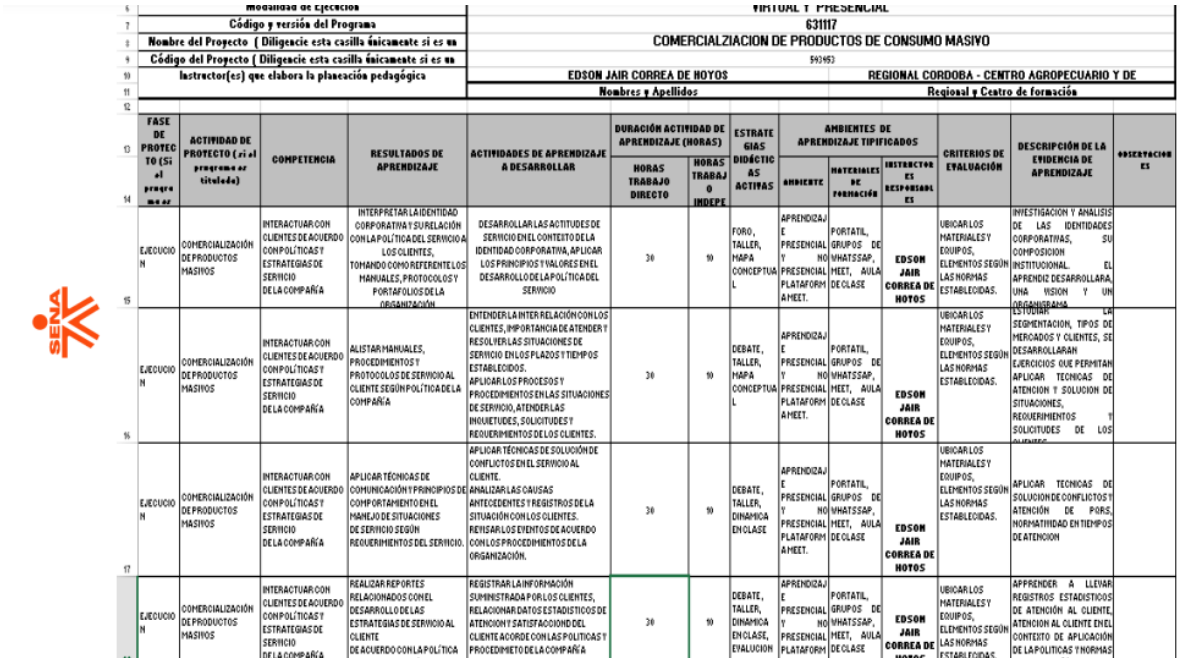
El objetivo: que el aprendiz tenga la capacidad de describir la actividad económica de una empresa a través de su actividad económica, al igual que diferenciar entre un costo y un gasto

1.) EMPRESA: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, MARCO NORMATIVO. ENTORNO

Concepto de Empresa, según expertos en la materia:

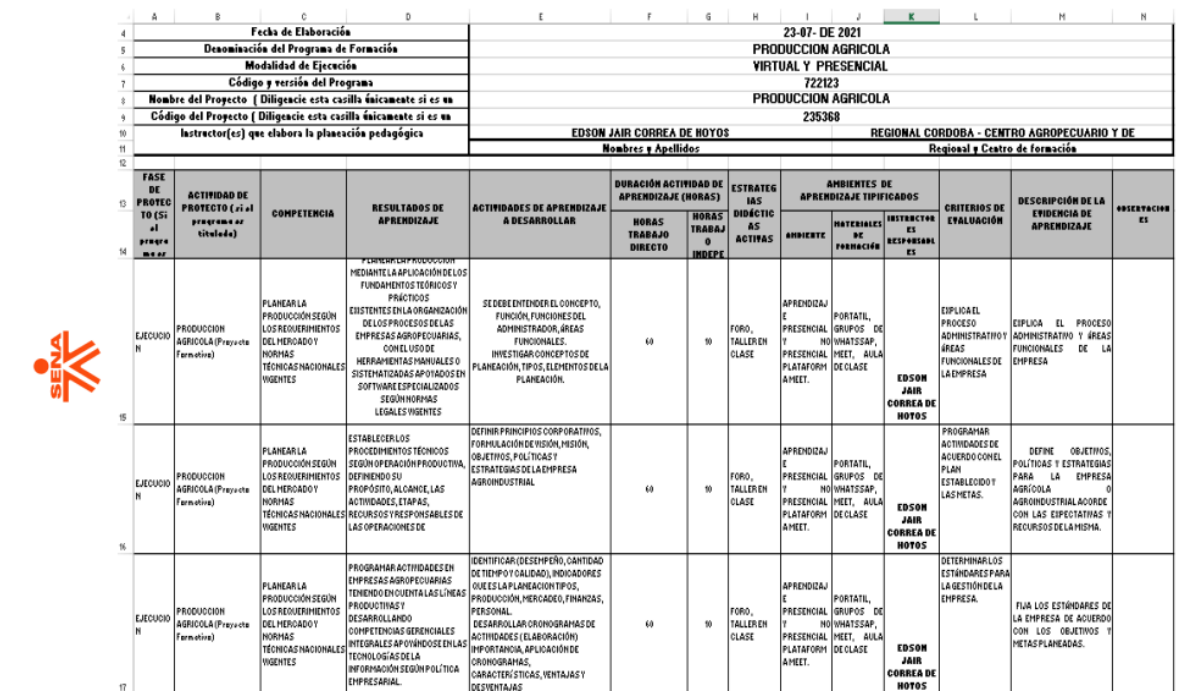
Para Idalberto Chiavenato, autor del libro "*Iniciación a la Organización y Técnica Comercial*", la ***empresa*** *"es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos"*. Explicando este concepto, el autor menciona que la ***empresa*** *"es una organización social por ser una asociación de personas para la explotación de un negocio y que tiene por fin un determinado objetivo, que puede ser el lucro o la atención de una necesidad social"* [1].

Anexo Obligación contractual para 6 y 15: Se cumplio con los productos asociados en cada ficha asignada, desarrollando las guias de aprendizaje y planeaciones pedagógica



Modalidad de Ejecución	VIRTUAL Y PRESENCIAL
Código y versión del Programa	631117
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	COMERCIALZIACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	592453
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS — REGIONAL CORDOBA - CENTRO AGROPECUARIO Y DE
	Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO (Si el programa es	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCION	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA	INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DEL SERVICIO A LOS CLIENTES, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y PORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.	DESARROLLAR LAS ACTITUDES DE SERVICIO EN EL CONTEXTO DE LA IDENTIDAD CORPORATIVA, APLICAR LOS PRINCIPIOS Y VALORES EN EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA DEL SERVICIO	30	10	FORO, TALLER, MAPA CONCEPTUAL	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA MEET.	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	UBICAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS, ELEMENTOS SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS.	INVESTIGACION Y ANALISIS DE LAS IDENTIDADES CORPORATIVAS, SU COMPOSICION INSTITUCIONAL. EL APRENDIZ DESARROLLARA UNA VISION Y UN ORGANIGRAMA	
EJECUCION	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA	ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA	ENTENDER LA INTER RELACIÓN CON LOS CLIENTES, IMPORTANCIA DE ATENDER Y RESOLVER LAS SITUACIONES DE SERVICIO EN LOS PLAZOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS. APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS SITUACIONES DE SERVICIO, ATENDER LAS INQUIETUDES, SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.	30	10	DEBATE, TALLER, MAPA CONCEPTUAL	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA MEET.	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	UBICAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS, ELEMENTOS SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS.	ESTUDIAR LA SEGMENTACION, TIPOS DE MERCADOS Y CLIENTES, SE DESARROLLARAN EJERCICIOS QUE PERMITAN APLICAR TECNICAS DE ATENCION Y SOLUCION DE SITUACIONES, REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES DE LOS	
EJECUCION	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA	APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO EN EL MANEJO DE SITUACIONES DE SERVICIO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.	APLICAR TÉCNICAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL SERVICIO AL CLIENTE. ANALIZAR LAS CAUSAS ANTECEDENTES Y REGISTROS DE LA SITUACIÓN CON LOS CLIENTES. REVISAR LOS EVENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	30	10	DEBATE, TALLER, DINAMICA EN CLASE	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA MEET.	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	UBICAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS, ELEMENTOS SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS.	APLICAR TECNICAS DE SOLUCION DE CONFLICTOS Y ATENCIÓN DE PQRS. NORMATIHIDAD EN TIEMPOS DE ATENCION	
EJECUCION	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA	REALIZAR REPORTES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LA POLÍTICA	REGISTRAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS CLIENTES, RELACIONAR DATOS ESTADISTICOS DE ATENCION Y SATISFACCION DEL CLIENTE ACORDE CON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIETO DE LA COMPAÑÍA	30	10	DEBATE, TALLER, DINAMICA EN CLASE, EVALUCION	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	UBICAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS, ELEMENTOS SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS.	APPRENDER A LLENAR REGISTROS ESTADISTICOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, ATENCION AL CLIENTE EN EL CONTEXTO DE APLICACIÓN DE LA POLITICAS Y NORMAS	



Fecha de Elaboración	23-07- DE 2021
Denominación del Programa de Formación	PRODUCCION AGRICOLA
Modalidad de Ejecución	VIRTUAL Y PRESENCIAL
Código y versión del Programa	722123
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	PRODUCCION AGRICOLA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	235368
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS — REGIONAL CORDOBA - CENTRO AGROPECUARIO Y DE
	Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO (Si el programa es	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCION	PRODUCCION AGRICOLA (Proyecto Formativo)	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES	PLANEAR LA PRODUCCION MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES	SE DEBE ENTENDER EL CONCEPTO, FUNCIÓN, FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR, ÁREAS FUNCIONALES. INVESTIGAR CONCEPTOS DE PLANEACIÓN, TIPOS, ELEMENTOS DE LA PLANEACIÓN.	60	10	FORO, TALLER EN CLASE	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA MEET.	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	EIPLICA EL PROCESO ADMINISTRATIHO Y ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA	EIPLICA EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA	
EJECUCION	PRODUCCION AGRICOLA (Proyecto Formativo)	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES	ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SEGÚN OPERACIÓN PRODUCTIVA, DEFINIENDO SU PROPÓSITO, ALCANCE, LAS ACTIVIDADES, ETAPAS, RECURSOS Y RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES DE	DEFINIR PRINCIPIOS CORPORATIHOS, FORMULACIÓN DE VISIÓN, MISIÓN, OBJETIHOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAL	60	10	FORO, TALLER EN CLASE	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA MEET.	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	PROGRAMAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO Y LAS METAS.	DEFINE OBJETIHOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA EMPRESA AGRÍCOLA O AGROINDUSTRIAL ACORDE CON LAS EXPECTATIHAS Y RECURSOS DE LA MISMA.	
EJECUCION	PRODUCCION AGRICOLA (Proyecto Formativo)	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES	PROGRAMAR ACTIVIDADES EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIHAS Y DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.	IDENTIFICAR (DESEMPEÑO, CANTIDAD DE TIEMPO Y CALIDAD), INDICADORES QUE ES LA PLANEACION TIPOS, PRODUCCIÓN, MERCADEO, FINANZAS, PERSONAL. DESARROLLAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES (ELABORACIÓN) IMPORTANCIA, APLICACIÓN DE CRONOGRAMAS, CARACTERÍSTICAS, VENTAJAS Y DESVENTAJAS	60	10	FORO, TALLER EN CLASE	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA MEET.	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	DETERMINAR LOS ESTÁNDARES PARA LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.	FIJA LOS ESTÁNDARES DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS OBJETIHOS Y METAS PLANEADAS.	

Denominación del Programa de Formación	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS
Modalidad de Ejecución	VIRTUAL Y PRESENCIAL
Código y versión del Programa	631117
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	COMERCIALZIACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un	593953
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS — REGIONAL CORDOBA - CENTRO AGROPECUARIO Y DE
	Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO (Si el programa es titulado)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulado)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCION	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES	REALIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	INVESTIGAR LA NORMATIVIDAD FINANCIERA, TRIBUTARIA DEL SECTOR, PLAN DE REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS O PROCESOS, FUNCIONES, FUNCION Y AREAS FUNCIONALES DE UNA EMPRESAS	30	10	FORO, TALLER, MAPA CONCEPTUAL	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA MEET.	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	ESTAR EN LA CAPACIDAD DE DESCRIBIR LAS AREAS FUNCIONALES DE UNA ORGANIZACIÓN, QUE ES FUNCION, Y	DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, MARCO NORMATIVO. ENTORNO ECONÓMICO	
EJECUCION	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	DEFINIR CONCEPTOS DE CONTABILIDAD Y FINANCIEROS APLICADOS A UNA EMPRESA,	50	10	DEBATE, TALLER, MAPA CONCEPTUAL	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA MEET.	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	ENTENDER QUE ES SON INGRESOS Y EGRESOS, COSTOS, Y GASTOS, Y LOS TIPOS.	DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, ESTRUCTURA DE LAS CUENTAS CONTABLES Y BASES FINANCIERAS DE UNA ORGANIZACIÓN	
EJECUCION	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES	INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN, PROYECCIONES Y AJUSTES DE PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON LOS SOPORTES CONTABLES Y LOS INDICADORES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	DEFINIR Y ENTENDER EL CONCEPTO DE PRESUPUESTOS . CLASIFICACIÓN, TIPOS, HISTÓRICOS, PROYECCIONES, ANÁLISIS. SEGÚN LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN	60	10	DEBATE, TALLER, DINAMICA EN CLASE	APRENDIZAJE PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL PLATAFORMA MEET.	PORTATIL, GRUPOS DE WHATSSAP, MEET, AULA DE CLASE	EDSON JAIR CORREA DE HOYOS	DEFINIR EL CONCEPTO DE PRESUPUESTO Y PROYECCION PRESUPUESTAL EN UNA EMPRESA, TENER LA CAPACIDAD DE ANALISIS Y CLASIFICACION DE	DEFINIR CONCEPTOS COMO PRESUPUESTOS, SOPORTES CONTABLES, INDICADORES, PROYECCIÓN	
		MANEJAR	ELABORAR LOS PRESUPUESTOS	DESARROLLAR PRESUPUESTOS. CLASIFICACIÓN TIPOS HISTÓRICOS			DEBATE,	APRENDIZAJE	PORTATIL,				

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N°1

Denominación del Programa de Formación: **PRODUCCION AGRICOLA**
Código del Programa de Formación: **722123**

- Nombre del Proyecto: Produccion agricola
- Fase del Proyecto: Ejecución

Competencia: : **PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **PLANEAR LA PRODUCCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES.**

- Duración de la Guía: **40 horas**

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 PRODUCTOS MASIVOS**
Código del Programa de Formación: **631117**

- Nombre del Proyecto Comercializacion de productos
- Fase del Proyecto Ejecución

Competencia: : **MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **REALIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE NEGOCIO**

- Duración de la Guía: **40 horas**

2. PRESENTACIÓN

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 PRODUCTOS MASIVOS**
Código del Programa de Formación: **631117**

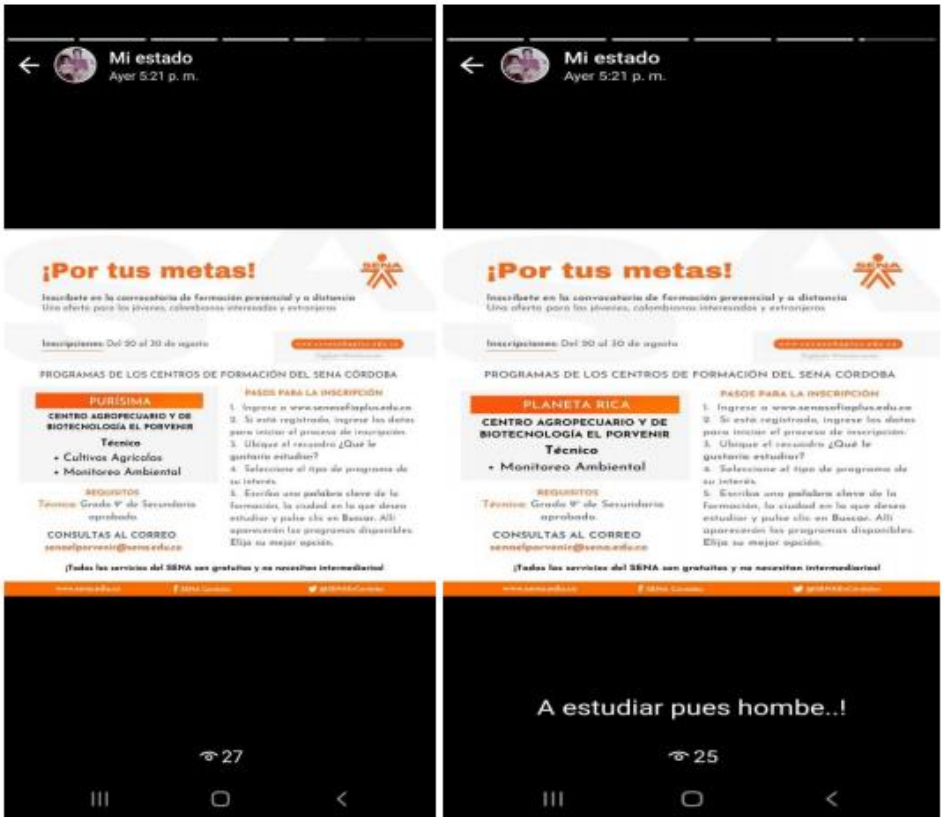
- Nombre del Proyecto Comercializacion de productos
- Fase del Proyecto Ejecución

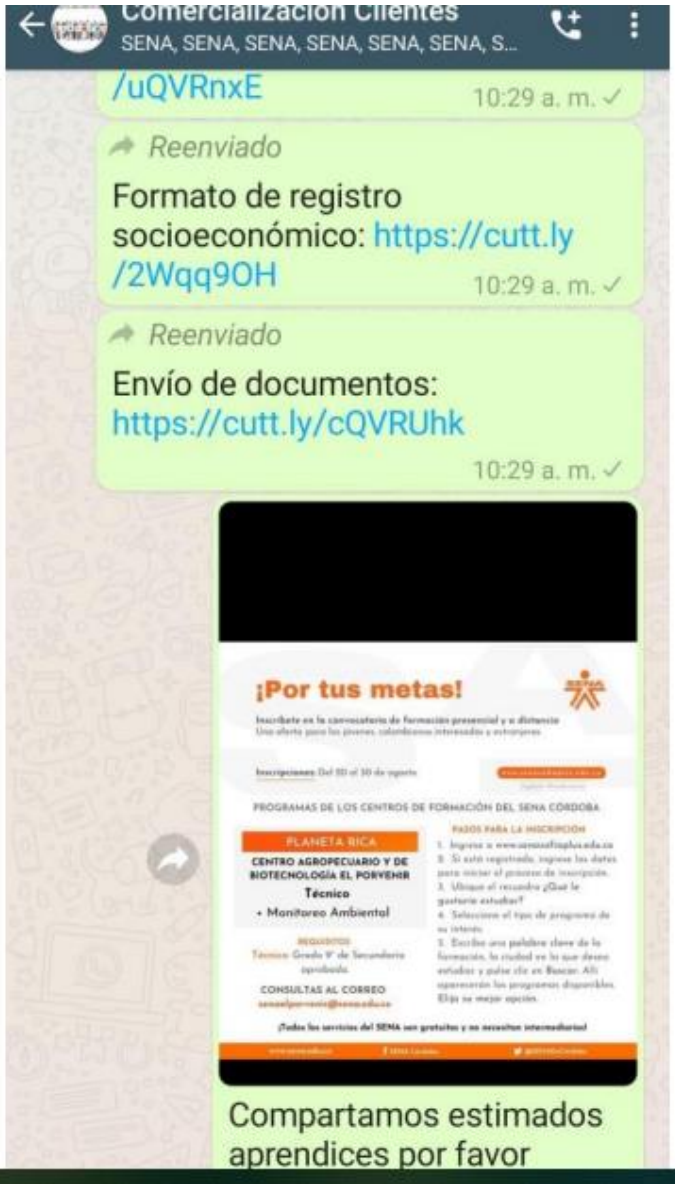
Competencia: : **INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA**

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DEL SERVICIO A LOS CLIENTES, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y PORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.**

- Duración de la Guía: **30 horas**

Anexo Obligación contractual 7: Se apoyó la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional

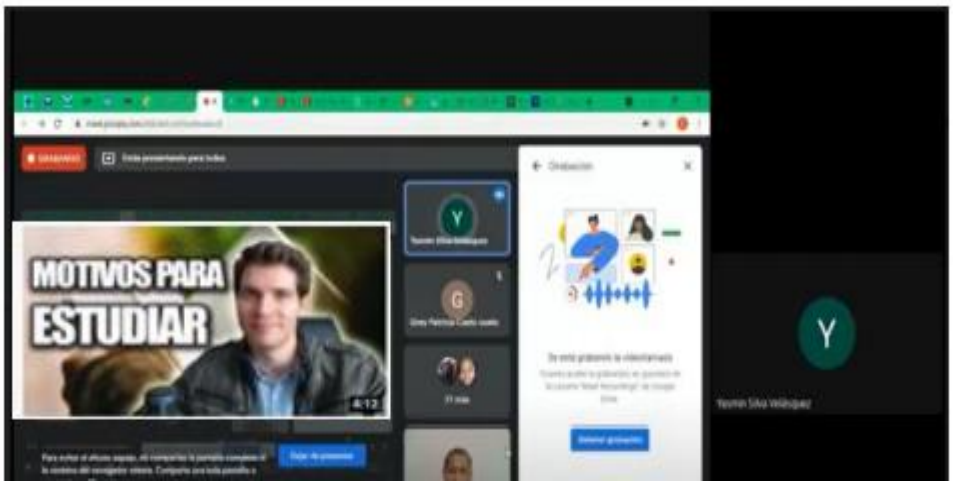

Mi estado
Ayer 5:21 p. m.
¡Por tus metas!
Inscríbete en la convocatoria de formación presencial y a distancia
Una oferta para los jóvenes, colombianos interesados y extranjeros
Inscripciones: Del 20 al 30 de agosto
PROGRAMAS DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA CÓRDOBA
PURÍSIMA
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
Técnico
• Cultivos Agrícolas
• Monitoreo Ambiental
REQUISITOS
Técnico: Grado 9° de Secundaria aprobado
CONSULTAS AL CORREO
senaelporvenir@sena.edu.co
PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN
¡Todos los servicios del SENA son gratuitos y no necesitan intermediarios!
27
Mi estado
Ayer 5:21 p. m.
¡Por tus metas!
Inscríbete en la convocatoria de formación presencial y a distancia
Una oferta para los jóvenes, colombianos interesados y extranjeros
Inscripciones: Del 20 al 30 de agosto
PROGRAMAS DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA CÓRDOBA
PLANETA RICA
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
Técnico
• Monitoreo Ambiental
REQUISITOS
Técnico: Grado 9° de Secundaria aprobado
CONSULTAS AL CORREO
senaelporvenir@sena.edu.co
PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN
¡Todos los servicios del SENA son gratuitos y no necesitan intermediarios!
A estudiar pues hombe..!
25


Comercialización Clientes
SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, SENA, S...
/uQVRnxE
10:29 a. m.
Reenviado
Formato de registro socioeconómico: https://cutt.ly/2Wqq9OH
10:29 a. m.
Reenviado
Envío de documentos: https://cutt.ly/cQVRUhk
10:29 a. m.
¡Por tus metas!
PROGRAMAS DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA CÓRDOBA
PLANETA RICA
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
Técnico
+ Monitoreo Ambiental
CONSULTAS AL CORREO
Compartamos estimados aprendices por favor

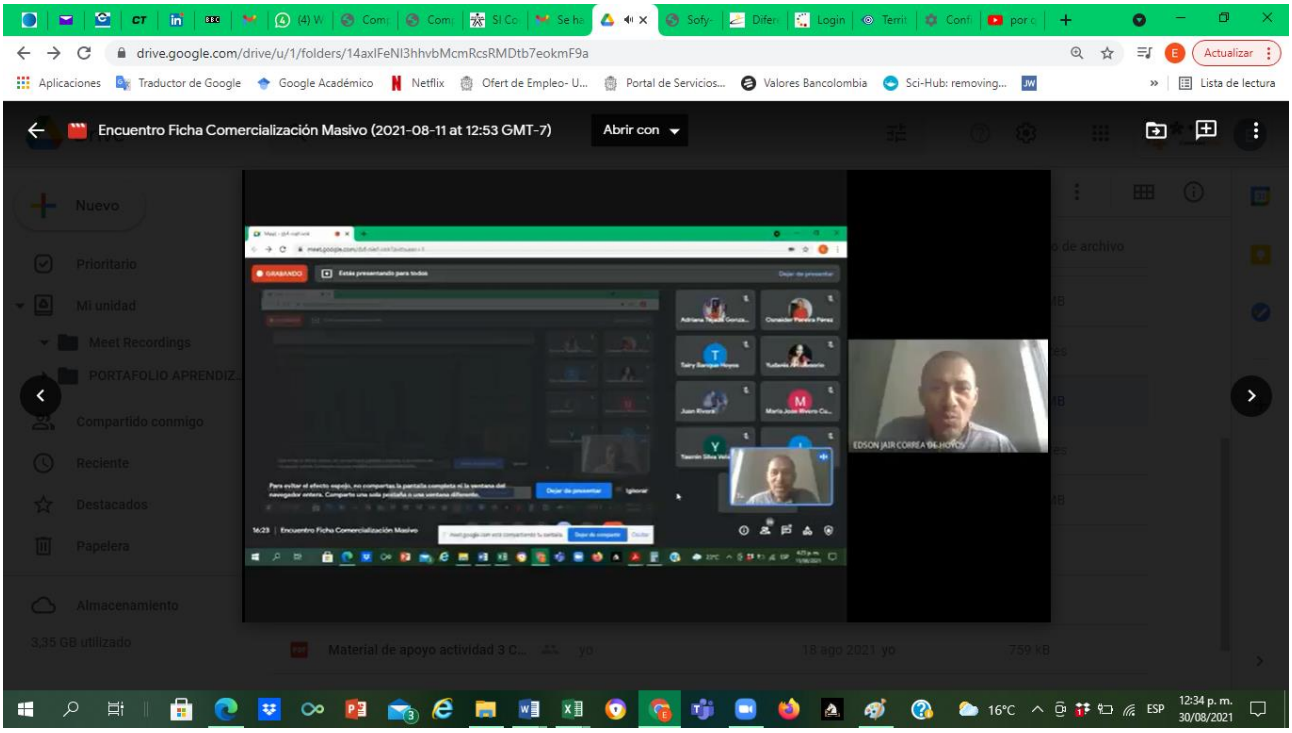
Anexo Obligación contractual 9: Se generaron estrategias por medio de interactuar con los aprendices en clase ,para la permanencia de los aprendices en los programas de formación



https://www.youtube.com/results?search_query=por+que+estudiar



Anexo Obligación contractual 13: Se desarrollaron las horas de formación por medios tecnológicos en las fichas asignadas



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDSON JAIR CORREA DE HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 25/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 24/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2164166 - PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANEAR LA PRODUCCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR EL TERRENO PARA LA SIEMBRA, TIPO CONVENCIONAL, LABRANZA REDUCIDA O MÍNIMA O LABRANZA CERO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2292824 - 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.
• 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

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO EN EL MANEJO DE SITUACIONES DE SERVICIO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00

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: EDSON JAIR CORREA DE HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

Anexo Obligación contractual 4: Para las fichas 2292824 y 2164166 a las cuales se me asigno fichas de aprendizajes, se realizó asociación de aprendices por parte de otro instructor.

Anexo Obligación contractual 17: Se atendieron los requerimientos hechos por parte de los coordinadores académicos, presentando el informe mensual de ejecución mes de Agosto.

Y la realización del curso de transparencia – Anticorrupcion

Se realiza curso de SST a solicitud del supervisor de contrato

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDSON JAIR CORREA DEHOYOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 78748994 realizó el día 09/08/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo EDSON JAIR CORREA DEHOYOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 78748994 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

08/26/2021

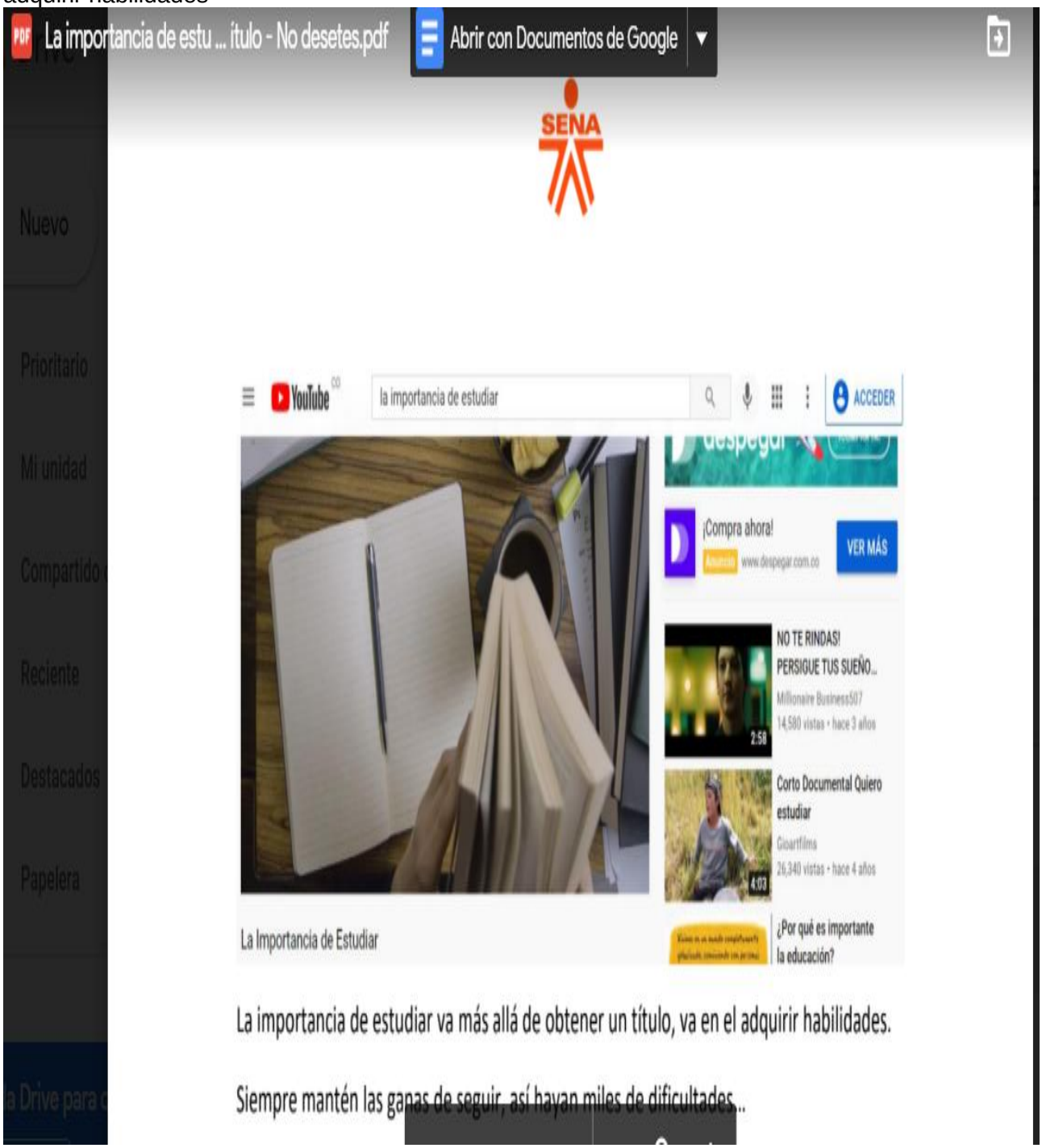


Anexo Obligación contractual 19: Se construyó el portafolio segusegún lineamientos indicados por la coordinación academica en instructura e información




Buscar en Drive
Compartid...
2. Agosto
2.3 FICHA 2292824 - 2...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
001 Informe Programa de Form... yo 2 ago 2021 yo 72 kB
002 Reporte de Aprendices Fich... yo 26 ago 2021 yo 28 kB
003 Horario Instrucctor Agosto ... yo 9:09 yo 268 kB
004 Reporte Proyecto Formativo... yo 2 ago 2021 yo 59 kB
005 GPFI F134 Planeacion Peda... yo 9:15 yo 212 kB

Anexo Obligación contractual 9: Se fomenta en los aprendices la importancia de estudiar, y de adquirir habilidades



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDSON JAIR CORREA DE HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 25/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 24/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2164166 - PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO EN PROPAGACIÓN, ADAPTE Y CRECIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANEAR LA PRODUCCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR EL TERRENO PARA LA SIEMBRA, TIPO CONVENCIONAL, LABRANZA REDUCIDA O MÍNIMA O LABRANZA CERO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR EL MATERIAL DE PROPAGACIÓN SEXUAL O ASEXUAL TENIENDO EN CUENTA LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS AGRONÓMICOS REQUERIDOS PARA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2292824 - 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.
• 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

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO EN EL MANEJO DE SITUACIONES DE SERVICIO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00

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: EDSON JAIR CORREA DE HOYOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Edson Jair CORREA DE HOYOS

C.C 78.748.994

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761168306000