PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, octubre de 2021

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2195468 de 2021
Coordinador Academico
Centro Agroempresarial-Regional Cesar
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2195468 del año 2021

Claudia Milena Ochoa Jaimes identificada con la cédula de ciudadanía No. 37559479 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA en formación titulada, 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: CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO ($40.168.485,00), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.825.570,00) cada uno y un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.912.785,00).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR TITULADA Y/O

COMPLEMENTARIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir Formación Profesional Integral en los programas de formación tilulada presencial: **Técnico en:** Asistencia Administrativa (San Alberto). **Ficha:** 2277797 **PROYECTO:** Apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes. **FASE:** Planear **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** - Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización. - Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas	Impartir formación en los programas titulados presenciales: FICHAS: 2277797, 2340292, 2207181, 2421410, 2277794, 2277803. **FICHA 2277797** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1TReV3ITAAJ5u6nRxJ-bEp-k74RpMWJAH **FICHA 2340292** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mXmKXWf6SPke7amG0JmGzOe1MSsaKLiq **FICHA 2207181** https://drive.google.com/drive/folders/1UFy-11gaXncChabvbllPDCpZjcwXFdPw **FICHA 2421410** https://drive.google.com/drive/folders/1-FsNANNXknnr1QkgxCa3oMWvO6MOncBk **FICHA 2277794** https://drive.google.com/drive/folders/1lIMaXs3qPidOOLEiuaQneO-4cWjYs1Yz

		de la organización. **Técnico en:** Asistencia Administrativa (Curumaní). **Ficha:** 2340292 **PROYECTO:** Apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MIPYMES. **FASE:** Planear. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**:- Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto. - Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política. - Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.- Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma	**FICHA 2277803** https://drive.google.com/drive/folders/1xOp9j9UngBuSabpjM7XrsAK3yAyRACU4 Impartir formación titulada virtual: Fichas: 2176000, 2176001, 2176002, 2348375, 2281901, 2374639**.** Acceder a territorium para verificar cumplimiento de las actividades por cada ficha.

		técnica, gramatical, y políticas de la organización. **Técnologo:** Gestión de Mercados **Ficha:** 2207181 **PROYECTO:** Creación y fortaleciiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el Sur del Cesar. **FASE:** Planear. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Identificar el comportamiento del consumidor frente al prdocuto y/o servicio. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**:- Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Técnico en:** Cultivo y cosecha de palma de aceite. **Ficha:** 2421410 **PROYECTO:** Aplicación de buenas practicas agrícolas (bpa) en cultivo de palma de aceite empleando estrategias Agrosena. **FASE:** Ejecución. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Ejecutar las actividades de optimización de las buenas prácticas agrícolas (bpa), en la recolección y cosecha de palma de aceite mediante la utilización de protocolos técnicos acorde a normativa. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**:-	

		Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Técnico en :** Soldadura de productos metalicos en platina. **Ficha:** 2277794 **PROYECTO:** Construcción y reparación de estructuras metálicas con los procesos de soldadura en el sur del cesar. **FASE:** Ejecución. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Ejecutar los diferentes procesos de corte de metales y de soldadura tig-mig y smaw **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**:- Validar la importancia de los procesos comunicativos, teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.- Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos	

		comunicativos, según requerimientos del contexto. **Técnico en :** Cocina **Ficha:** 2277803 **PROYECTO:** Aplicación de tecnicas basicas de cocina y bpm en la formacion profesional integral y el sector gastronomico. **FASE:** Hacer **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Realizar las tareas de alistamiento y preparacion de acuerdo a la lógica de producción en gastronomia **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**:- Validar la importancia de los procesos comunicativos, teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.- Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos, según requerimientos del contexto. Impartir Formación Profesional Integral en los programas de formación tilulada virtual. **Tecnólogo en Gestión de Mercados**	

		Ficha: 2176001 Fecha de inicio: 20/09/2021 Fecha final: 10/10/2021 **PROYECTO:** Implementación de modelos de comercialización de productos y/o servicios **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Supervisar el equipo de trabajo. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** - Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias, tiempos y recursos según. - Realizar el entrenamiento y el seguimiento de la efectividad del desempeño del talento humano, según planes de mejoramiento. - Evaluar la gestión del talento humano según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo según indicadores de gestión. **Tecnólogo en Gestión de Mercados** **Ficha: 2176000 Y 2176002** Fecha de inicio: 27/09/2021 Fecha final: 10/17/2021 **PROYECTO:** Implementación de modelos de comercialización de productos y/o servicios **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Supervisar el equipo de trabajo. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** - Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias, tiempos y recursos según. - Realizar el entrenamiento y el	

		seguimiento de la efectividad del desempeño del talento humano, según planes de mejoramiento. - Evaluar la gestión del talento humano según niveles de rendimiento a partir de normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo según indicadores de gestión. **Tecnólogo en Negocios Internacionales** **Ficha: 2348375** Fecha de inicio: 13/09/2021 Fecha final: 10/10/2021 **Proyecto:** Negociación de productos Colombianos basados en los acuedos internacionales. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Realizar la investigación de mercados con base en el producto o servicio objeto de negociación. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** - Asumir actitudes críticas, argumentativas y propósitivas en la función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Tecnólogo en Negocios Internacionales** **Ficha: 2374639** Fecha de inicio: 20/10/2021 Fecha final: 11/11/2021 **Proyecto:** Negociación de productos Colombianos basados en los acuedos internacionales. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Realizar la investigación de mercados	

		con base en el producto o servicio objeto de negociación. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** - Asumir actitudes críticas, argumentativas y propósitivas en la función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. **Técnico laboral en:** servicios y operaciones microfinancieras. **Ficha:** 228190 Fecha de inicio: 06/10/2021 Fecha final: 19/10/2021 **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** - Validar la importancia de los procesos comunicativos, teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.- Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos, según requerimientos del contexto.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación	Desarrollar el alistamiento y revisión del material asignado en plataforma para lo programas de formación virtual titulada asignada para el presente mes.	Plataforma territorium, verificar el alistamiento en el contenido del curso (evidencias, cuestionarios, material de formación entre otros) y anuncios correspondientes a cada ficha: 2176000, 2176001, 2176002, 2348375, 2281901, 2374639**.**

	pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación	Reportar inasistencias en el aplicativo Sofía Plus y en el link compartido por coordinación academica correspondiente a cada ficha.	**FICHA 2277797** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1TReV3ITAAJ5u6nRxJ-bEp-k74RpMWJAH **FICHA 2340292**

	académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mXmKXWf6SPke7amG0JmGzOe1MSsaKLiq **FICHA 2207181** https://drive.google.com/drive/folders/1UFy-11gaXncChabvbllPDCpZjcwXFdPw **FICHA 2421410** https://drive.google.com/drive/folders/1-FsNANNXknnr1QkgxCa3oMWvO6MOncBk **FICHA 2277794** https://drive.google.com/drive/folders/1lIMaXs3qPidOOLEiuaQneO-4cWjYs1Yz **FICHA 2277803** https://drive.google.com/drive/folders/1xOp9j9UngBuSabpjM7XrsAK3yAyRACU4
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A para este periodo	N/A para este periodo

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) dias después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se registraron los juicios evaluativos correspondientes a los programas de titulada virtual que terminaron el desarrollo de los RAP por cronograma.	Acceder a territorium al centro de calificaciones para verificar la evaluación de los RAP de las fichas: 2176000, 2176001, 2176002, 2348375, 2281901.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Aplicativo Sofía Plus, territorium, drive, fomentar el uso de la biblioteca virtual de la institución.	Drive, supervisión de contratos.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A para este periodo

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace a las sub sedes del centro agroempresarial a impartir formación así: -Sub sede Curumaní Ficha 2340292 (15 de octubre) -Sub sede San Alberto Ficha 2277797 (16 de octubre)	Informes digitales y en físico del desplazamiento entregados al área de presupuesto del centro agroempresarial.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, RUT actualizado, reporte de horas del aplicativo Sofía Plus y demás documentos solicitados para el pago del mes de septiembre.	Informe mensual, planilla de pago, pago de seguridad social. Reporte de horas en Sofía Plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar portafolio en drive con guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de formación asignados para el presente trimestre.	Portafolio del Instructor- drive.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos,	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Apoyar la pfaneación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la	Implementar debido a la emergencia por el covid 19 el uso de estrategias virtuales desescolarizadas	Sofia plus, territorium, drive, whatsapp, video conferencias.

	entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	para garantizar continuidad y la calidad de la formación.	
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los roductos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 dias, posteriores a la finalización de la comisión.	Se entregó al área de presupuesto del centro agroemresarial las agendas de desplazamiento a municipios para inmparir formación e el mes de octubre.	Agendas e informes digitales y en físico de los desplazamientos entregados al área de presupuesto del centro agroempresarial.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas; asistir a reunión mensual convocada por coordinación academica para revisar aspectos	Informe mensual y listado de asistencia registrado por coordinación academcia.

	mensuales de la ejecución del contrato.	propios de la formación profesional.	
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificada	Certificados SENA

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.	59321	Sub sede Curumaní	15/10/2021	15/10/2021
2.	63321	Sub sede San Alberto	16/10/2021	16/10/2021

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.2328662602 de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL, operador NUEVO SOI del mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,

Firma
Claudia Milena Ochoa Jaimes
Contratista
C.C. No. 37559479

Recibí a satisfacción:

Firma
José Alejandro Orozco Ochoa
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.2195468 de 2021
Cargo: Coordinador Académico

EVIDENCIAS OCTUBRE Ficha 2277797





Evidencias Octubre Ficha 2208181





Evidencias Octubre Ficha 2277794





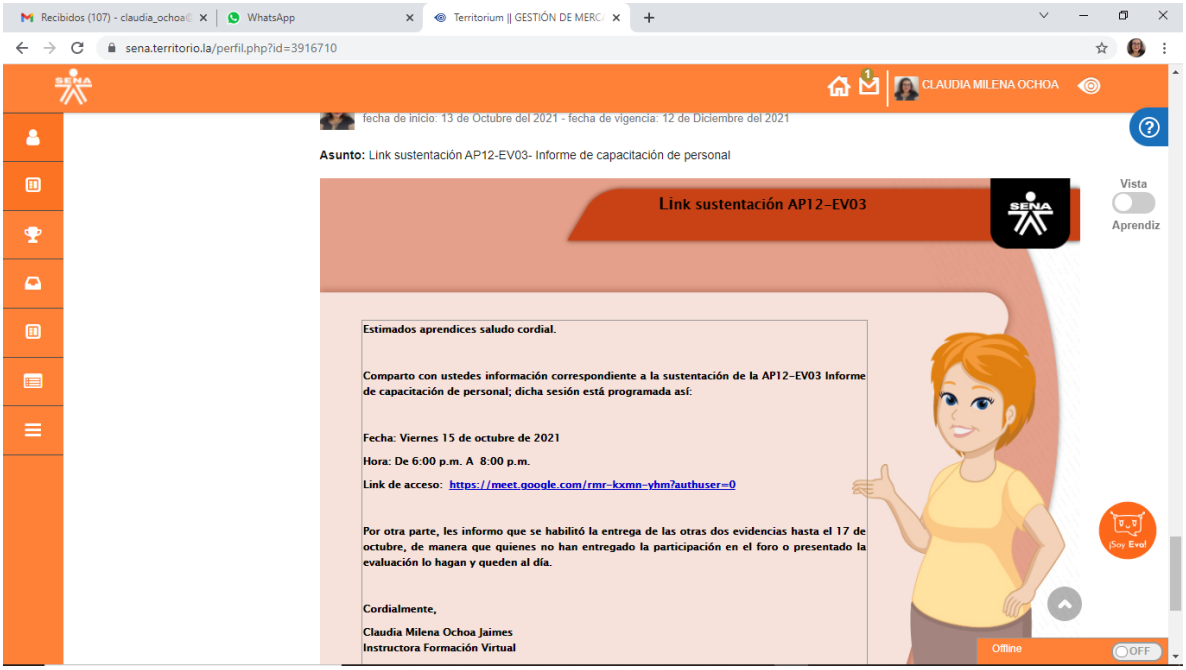
Evidencias Octubre Ficha 2340292

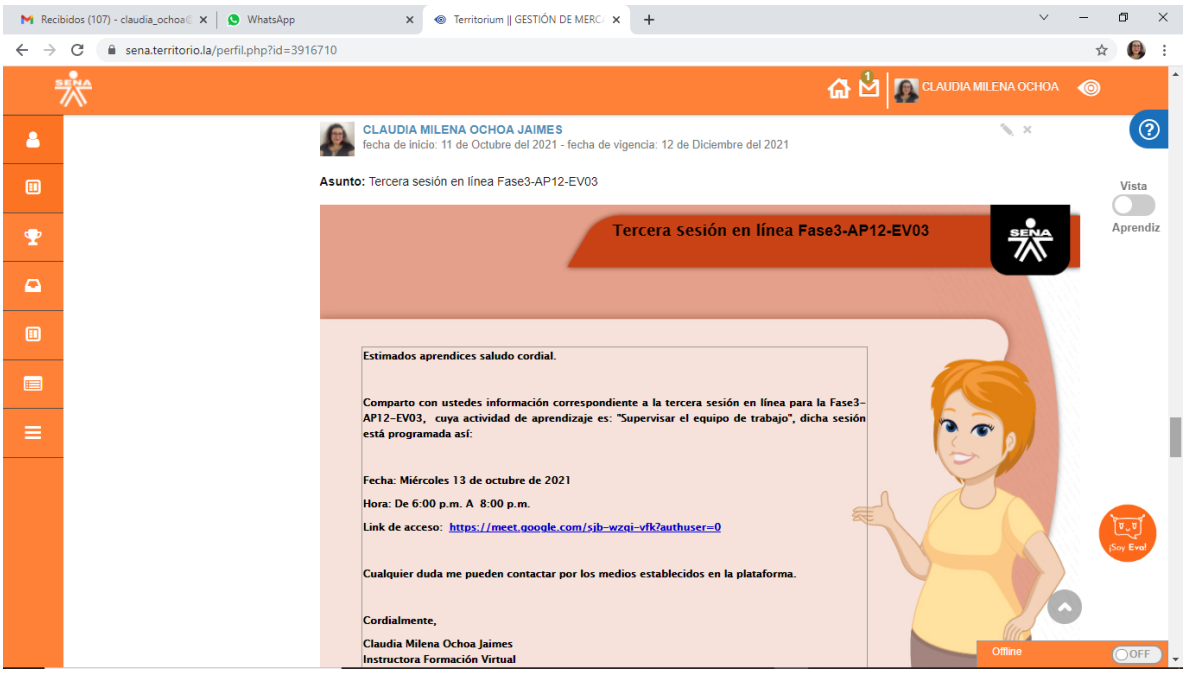


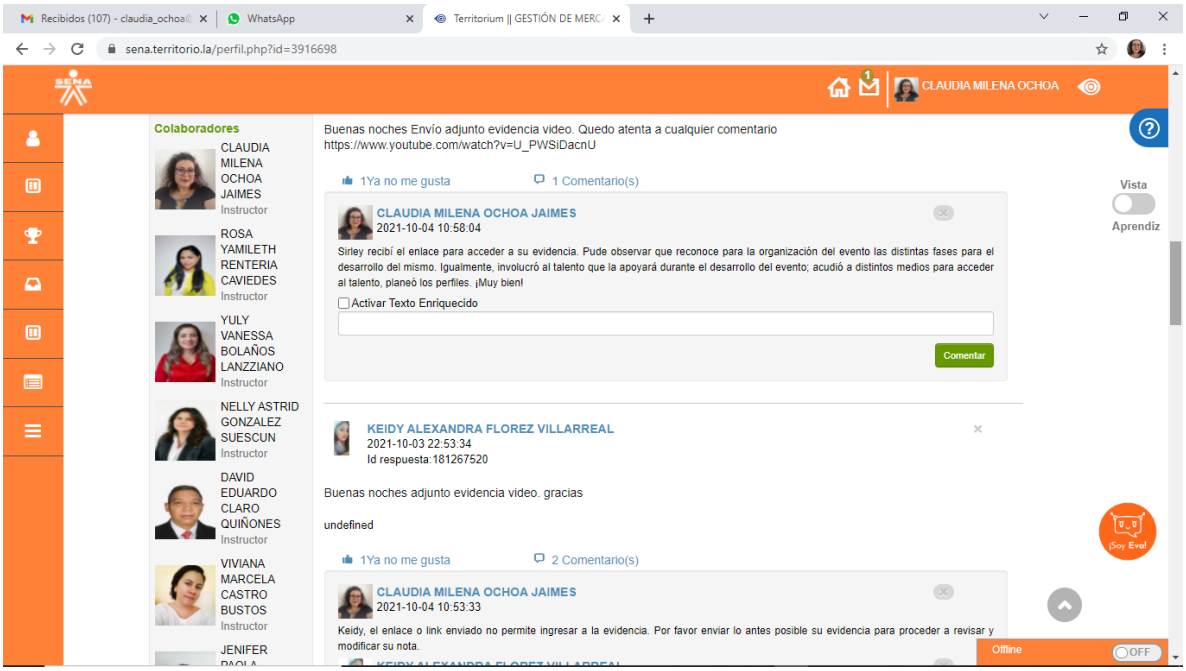


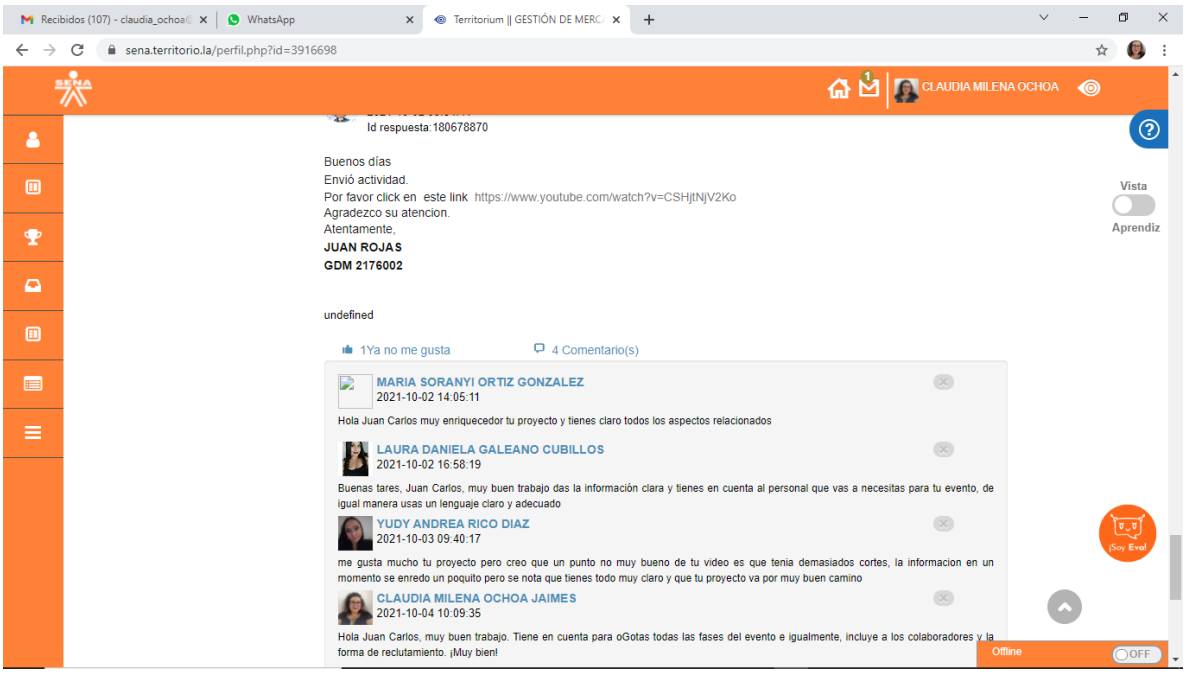
EVIDENCIAS TERRITORIUM

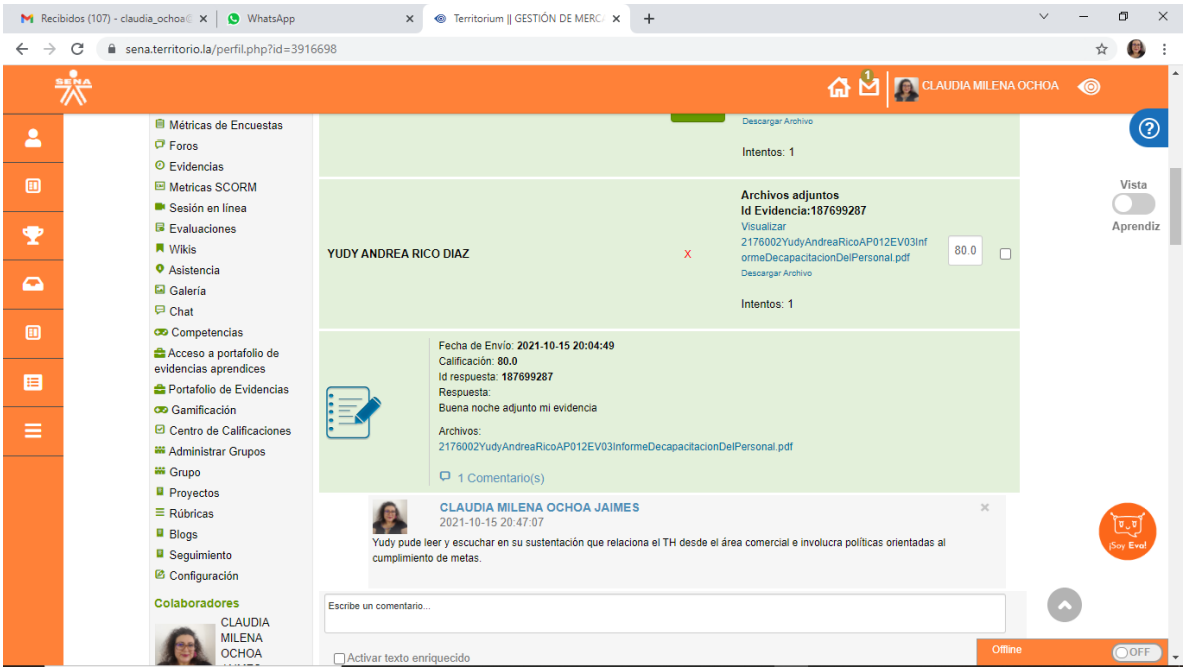


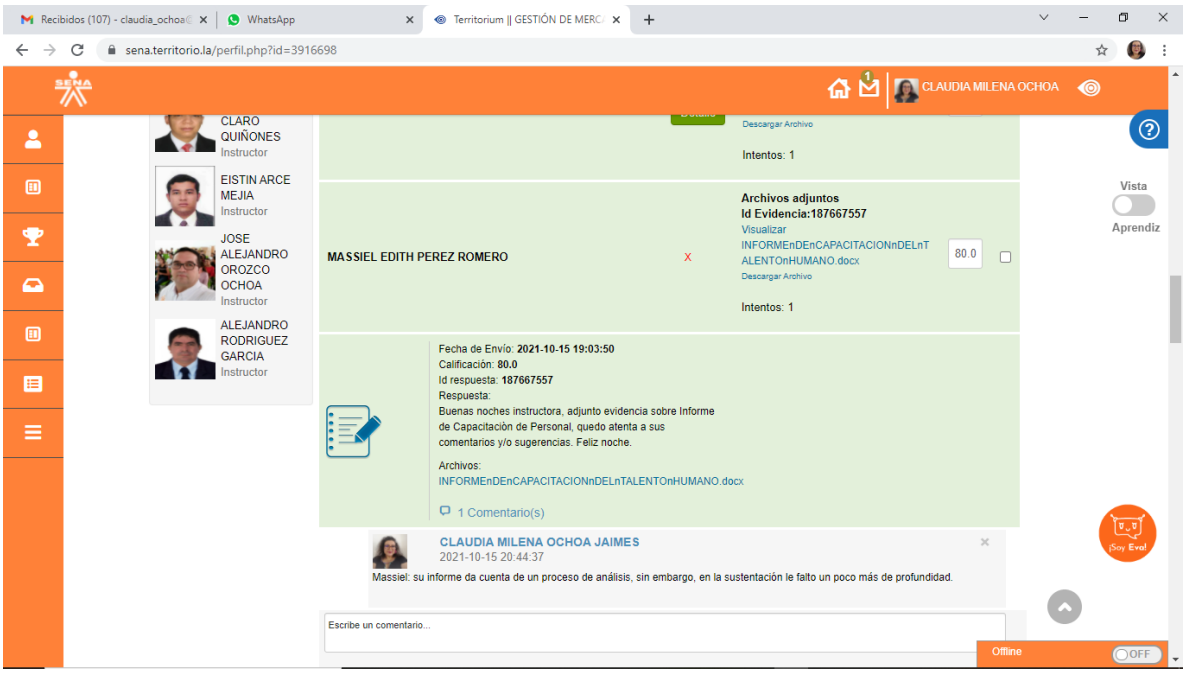


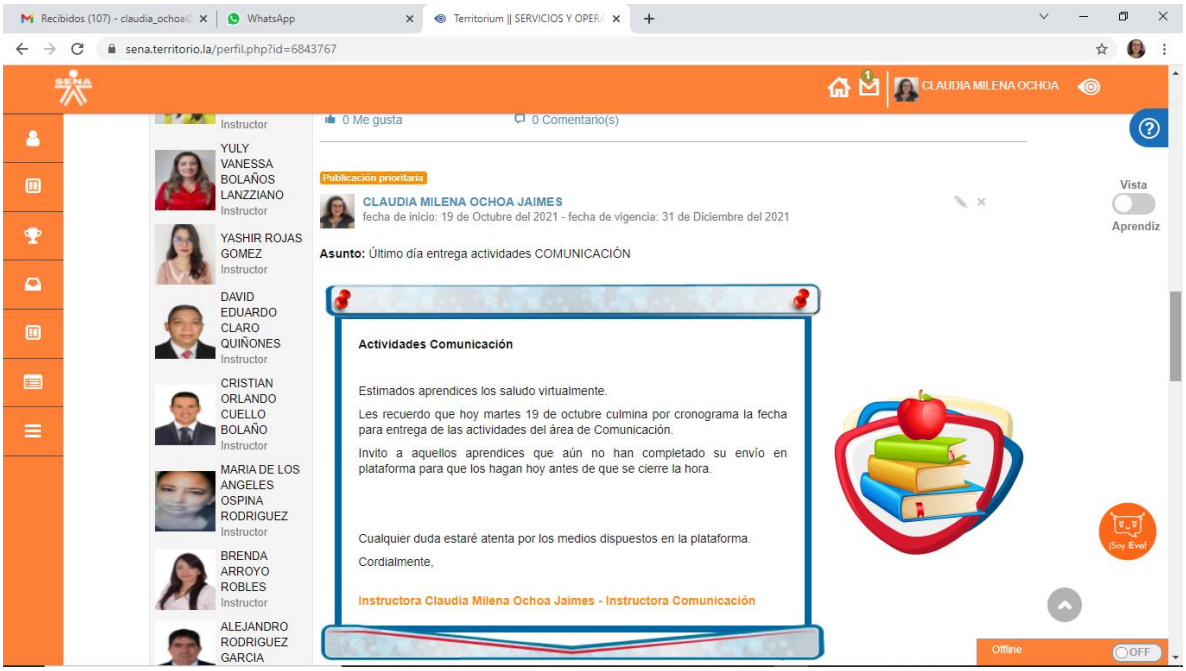

Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=3916710
CLAUDIA MILENA OCHOA
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
fecha de inicio: 11 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 12 de Diciembre del 2021
Asunto: Tercera sesión en línea Fase3-AP12-EV03
Vista
Aprendiz
Tercera Sesión en línea Fase3-AP12-EV03
Estimados aprendices saludo cordial.
Comparto con ustedes información correspondiente a la tercera sesión en línea para la Fase3-AP12-EV03, cuya actividad de aprendizaje es: "Supervisar el equipo de trabajo", dicha sesión está programada así:
Fecha: Miércoles 13 de octubre de 2021
Hora: De 6:00 p.m. A 8:00 p.m.
Link de acceso: https://meet.google.com/sjb-wzqj-vfk?authuser=0
Cualquier duda me pueden contactar por los medios establecidos en la plataforma.
Cordialmente,
Claudia Milena Ochoa Jaimes
Instructora Formación Virtual
¡Soy Eva!
Offline
OFF

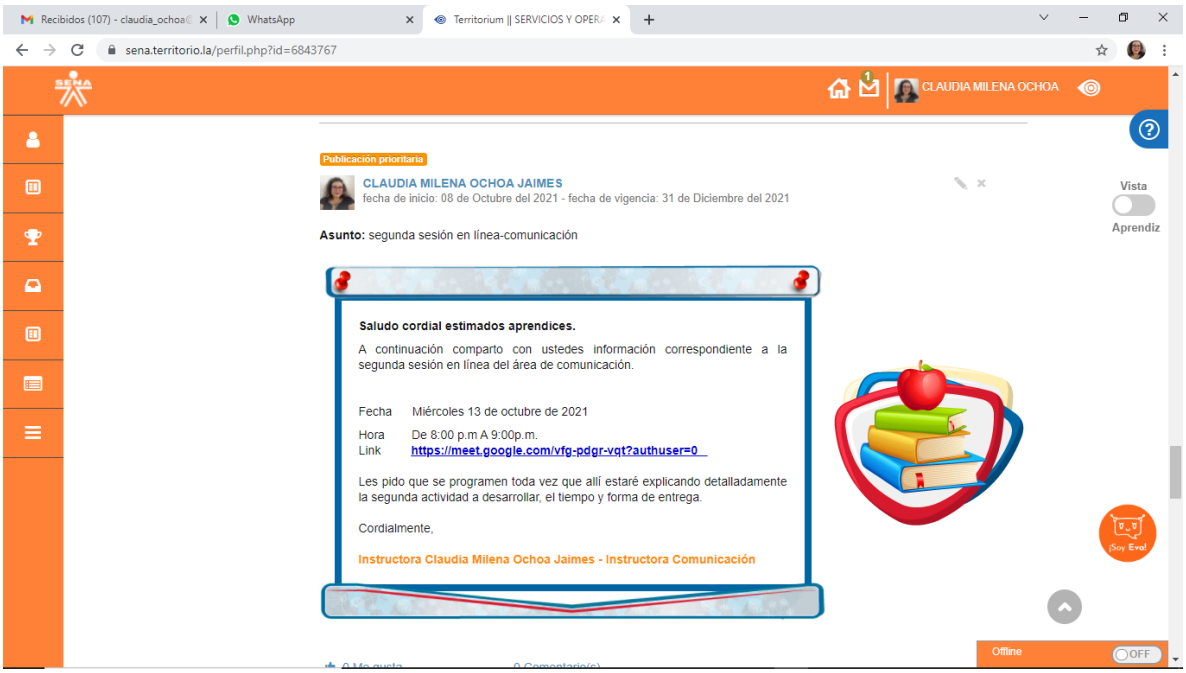

Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=3916698
CLAUDIA MILENA OCHOA
Colaboradores
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
Instructor
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES
Instructor
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO
Instructor
NELLY ASTRID GONZALEZ SUESCUN
Instructor
DAVID EDUARDO CLARO QUIÑONES
Instructor
VIVIANA MARCELA CASTRO BUSTOS
Instructor
JENIFER
Buenas noches Envío adjunto evidencia video. Quedo atenta a cualquier comentario
https://www.youtube.com/watch?v=U_PWSiDacnU
1Ya no me gusta
1 Comentario(s)
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
2021-10-04 10:58:04
Sirley recibí el enlace para acceder a su evidencia. Pude observar que reconoce para la organización del evento las distintas fases para el desarrollo del mismo. Igualmente, involucró al talento que la apoyará durante el desarrollo del evento; acudió a distintos medios para acceder al talento, planeó los perfiles. ¡Muy bien!
Activar Texto Enriquecido
Comentar
KEIDY ALEXANDRA FLOREZ VILLARREAL
2021-10-03 22:53:34
Id respuesta:181267520
Buenas noches adjunto evidencia video. gracias
undefined
1Ya no me gusta
2 Comentario(s)
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
2021-10-04 10:53:33
Keidy, el enlace o link enviado no permite ingresar a la evidencia. Por favor enviar lo antes posible su evidencia para proceder a revisar y modificar su nota.
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF


Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=3916698
CLAUDIA MILENA OCHOA
Id respuesta:180678870
Buenos días
Envió actividad.
Por favor click en este link https://www.youtube.com/watch?v=CSHjtNjV2Ko
Agradezco su atencion.
Atentamente,
JUAN ROJAS
GDM 2176002
undefined
1Ya no me gusta
4 Comentario(s)
MARIA SORANYI ORTIZ GONZALEZ
2021-10-02 14:05:11
Hola Juan Carlos muy enriquecedor tu proyecto y tienes claro todos los aspectos relacionados
LAURA DANIELA GALEANO CUBILLOS
2021-10-02 16:58:19
Buenas tares, Juan Carlos, muy buen trabajo das la información clara y tienes en cuenta al personal que vas a necesitas para tu evento, de igual manera usas un lenguaje claro y adecuado
YUDY ANDREA RICO DIAZ
2021-10-03 09:40:17
me gusta mucho tu proyecto pero creo que un punto no muy bueno de tu video es que tenia demasiados cortes, la informacion en un momento se enredo un poquito pero se nota que tienes todo muy claro y que tu proyecto va por muy buen camino
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
2021-10-04 10:09:35
Hola Juan Carlos, muy buen trabajo. Tiene en cuenta para oGotas todas las fases del evento e igualmente, incluye a los colaboradores y la forma de reclutamiento. ¡Muy bien!
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

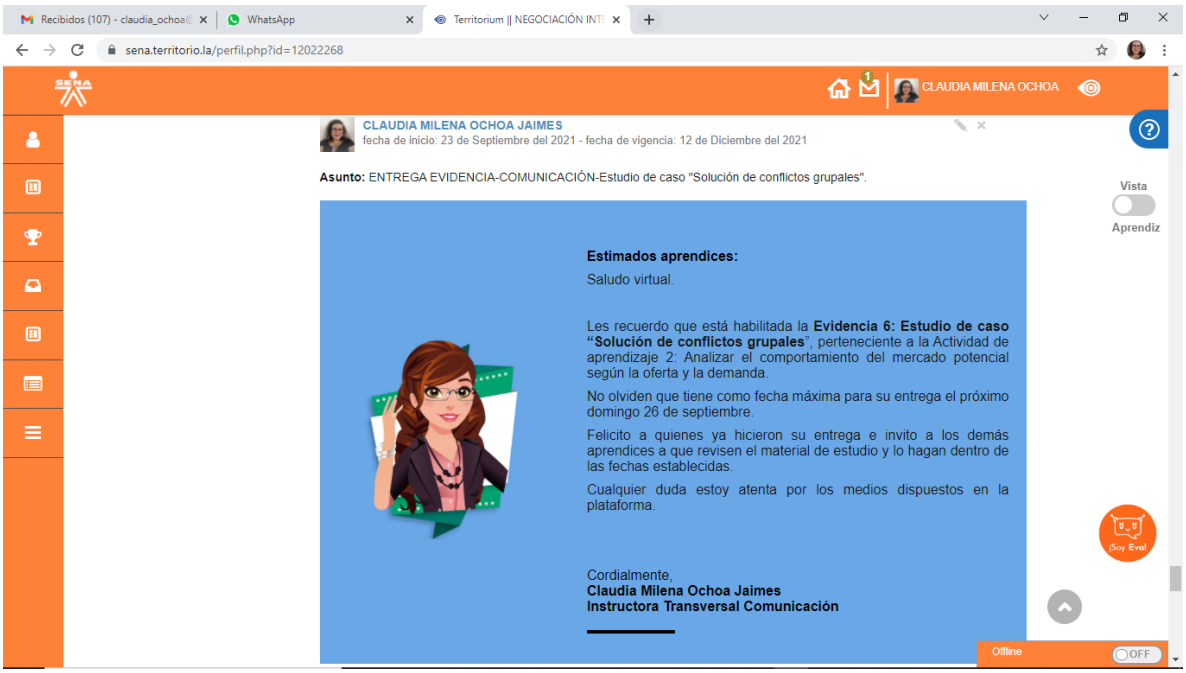

Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=3916698
CLAUDIA MILENA OCHOA
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
CLAUDIA MILENA OCHOA
Descargar Archivo
Intentos: 1
YUDY ANDREA RICO DIAZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:187699287
Visualizar
2176002YudyAndreaRicoAP012EV03InformeDecapacitacionDelPersonal.pdf
Descargar Archivo
80.0
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-10-15 20:04:49
Calificación: 80.0
Id respuesta: 187699287
Respuesta:
Buena noche adjunto mi evidencia
Archivos:
2176002YudyAndreaRicoAP012EV03InformeDecapacitacionDelPersonal.pdf
1 Comentario(s)
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
2021-10-15 20:47:07
Yudy pude leer y escuchar en su sustentación que relaciona el TH desde el área comercial e involucra políticas orientadas al cumplimiento de metas.
Escribe un comentario...
Activar texto enriquecido
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

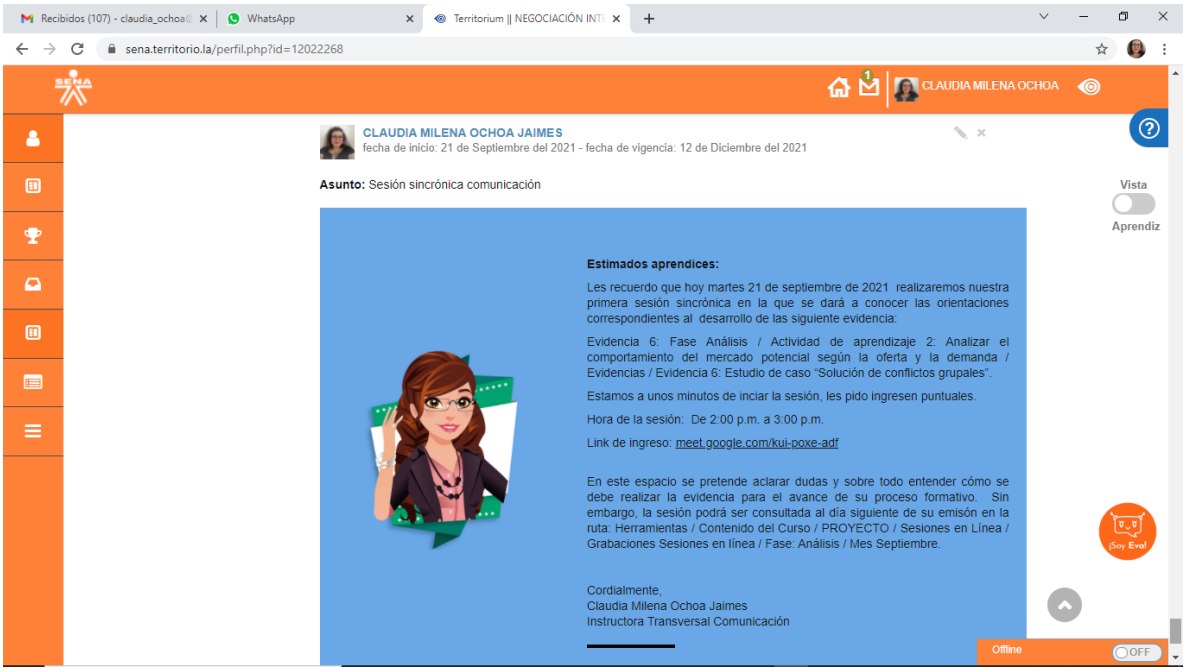

Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || GESTIÓN DE MERC
sena.territorio.la/perfil.php?id=3916698
CLAUDIA MILENA OCHOA
CLARO QUIÑONES
Instructor
EISTIN ARCE MEJIA
Instructor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Instructor
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA
Instructor
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
MASSIEL EDITH PEREZ ROMERO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:187667557
Visualizar
INFORMEnDEnCAPACITACIONnDELnTALENTOnHUMANO.docx
Descargar Archivo
80.0
Intentos: 1
Fecha de Envío: 2021-10-15 19:03:50
Calificación: 80.0
Id respuesta: 187667557
Respuesta:
Buenas noches instructora, adjunto evidencia sobre Informe de Capacitación de Personal, quedo atenta a sus comentarios y/o sugerencias. Feliz noche.
Archivos:
INFORMEnDEnCAPACITACIONnDELnTALENTOnHUMANO.docx
1 Comentario(s)
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
2021-10-15 20:44:37
Massiel: su informe da cuenta de un proceso de análisis, sin embargo, en la sustentación le falto un poco más de profundidad.
Escribe un comentario...
¡Soy Eva!
Offline
OFF


Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || SERVICIOS Y OPER
sena.territorio.la/perfil.php?id=6843767
CLAUDIA MILENA OCHOA
Instructor
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO
Instructor
YASHIR ROJAS GOMEZ
Instructor
DAVID EDUARDO CLARO QUIÑONES
Instructor
CRISTIAN ORLANDO CUELLO BOLAÑO
Instructor
MARIA DE LOS ANGELES OSPINA RODRIGUEZ
Instructor
BRENDA ARROYO ROBLES
Instructor
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
fecha de inicio: 19 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2021
Asunto: Último día entrega actividades COMUNICACIÓN
Actividades Comunicación
Estimados aprendices los saludo virtualmente.
Les recuerdo que hoy martes 19 de octubre culmina por cronograma la fecha para entrega de las actividades del área de Comunicación.
Invito a aquellos aprendices que aún no han completado su envío en plataforma para que los hagan hoy antes de que se cierre la hora.
Cualquier duda estaré atenta por los medios dispuestos en la plataforma.
Cordialmente,
Instructora Claudia Milena Ochoa Jaimes - Instructora Comunicación
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF

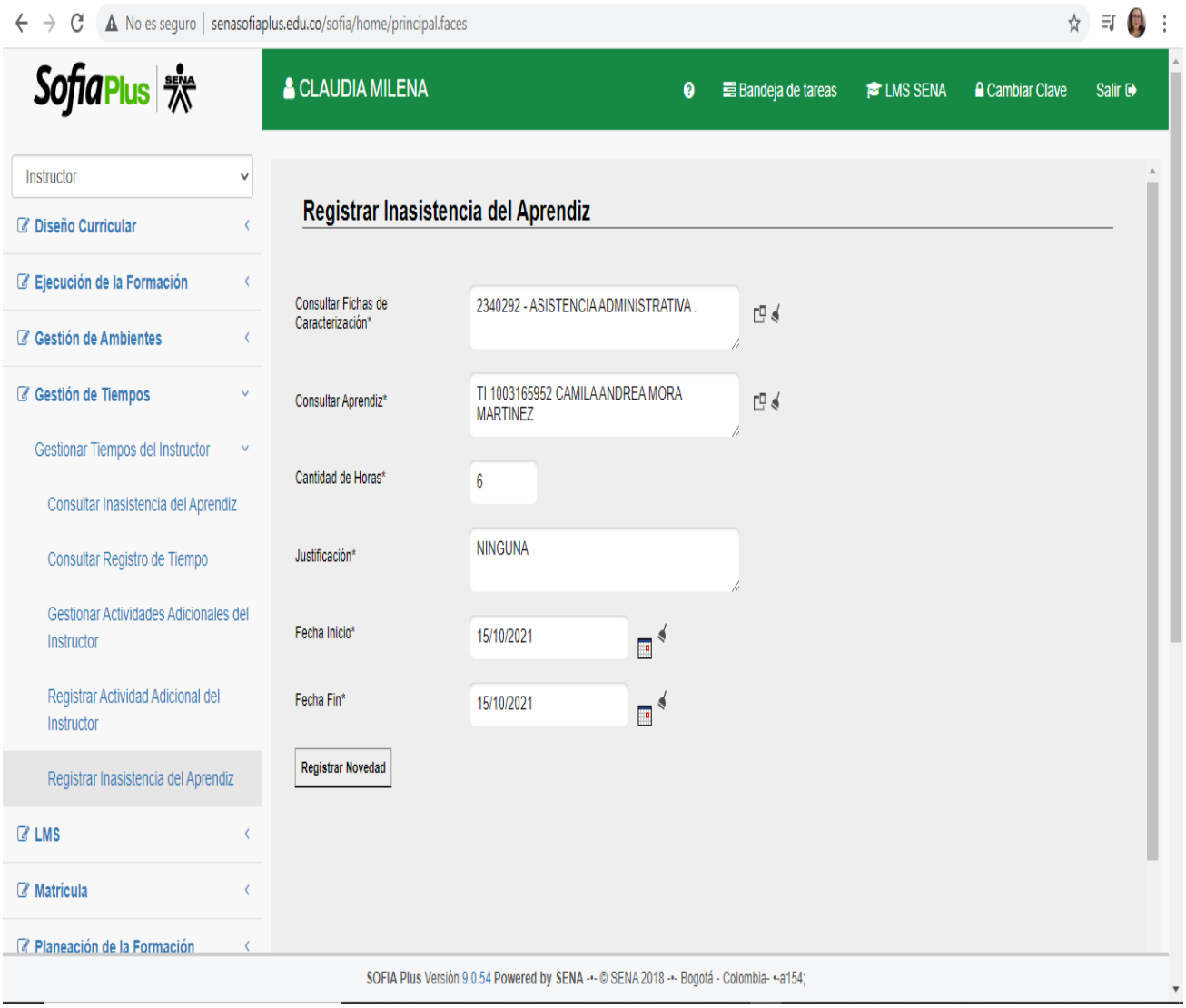

Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || SERVICIOS Y OPER
sena.territorio.la/perfil.php?id=6843767
CLAUDIA MILENA OCHOA
Publicación prioritaria
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
fecha de inicio: 08 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2021
Vista
Aprendiz
Asunto: segunda sesión en línea-comunicación
Saludo cordial estimados aprendices.
A continuación comparto con ustedes información correspondiente a la segunda sesión en línea del área de comunicación.
Fecha Miércoles 13 de octubre de 2021
Hora De 8:00 p.m A 9:00p.m.
Link https://meet.google.com/vfg-pdgr-vqt?authuser=0
Les pido que se programen toda vez que allí estaré explicando detalladamente la segunda actividad a desarrollar, el tiempo y forma de entrega.
Cordialmente,
Instructora Claudia Milena Ochoa Jaimes - Instructora Comunicación
¡Soy Eva!
Offline
OFF

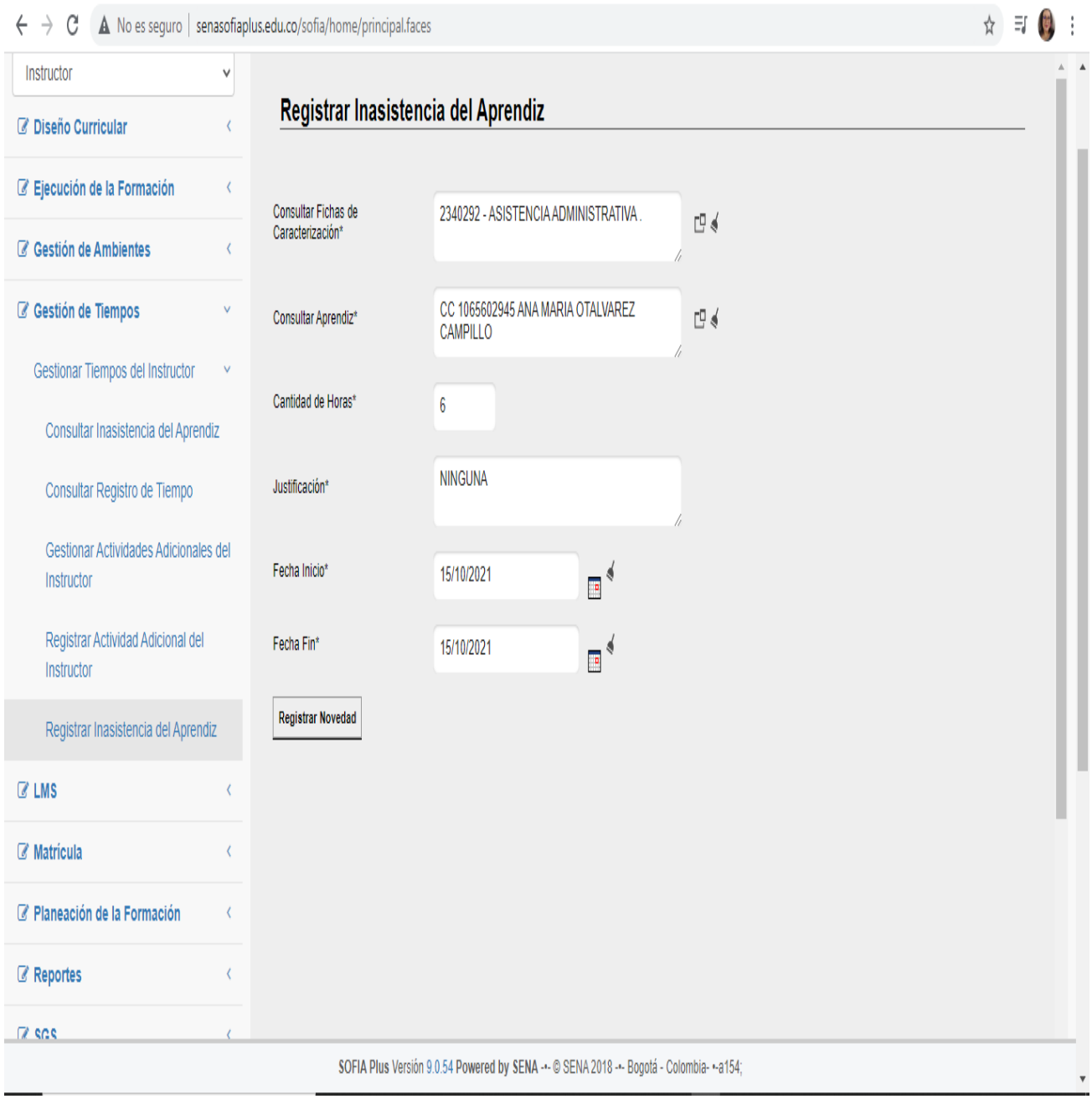

Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || SERVICIOS Y OPER
sena.territorio.la/perfil.php?id=6843767
CLAUDIA MILENA OCHOA
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
fecha de inicio: 07 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2021
Vista
Aprendiz
Asunto: GRABACIÓN SESIÓN SINCRÓNICA N.° 1 COMUNICACIÓN-06-10-2021
Saludo cordial estimados aprendices.
Les informo que ya está disponible la grabación de la primera sesión sincrónica del área de comunicación, la cual fue realizada el día miércoles 6 de octubre. Pueden acceder a ella a través de la siguiente ruta:
-Contenido del curso-Proyecto-Sesiones en linea-grabaciones sesiones en linea-módulo 3 recuperar cartera-comunicación-GRABACIÓN SESIÓN SINCRÓNICA N.° 1 COMUNICACIÓN-06-10-2021
Recuerden que pueden desgargar el archivo dando clik en la pestaña que les aparece de color azúl. Los invito para que lo vean y atiendan lo allí sugerido, toda vez que, solo tenemos hasta el próximo 12 de octubre para desarrollar la AA1-EV01.
Cualquier duda estaré atenta por los medios estabecidos en la plataforma.
Cordialmente,
Instructora Claudia Milena Ochoa Jaimes - Instructora Comunicación
¡Soy Eva!
Offline
OFF

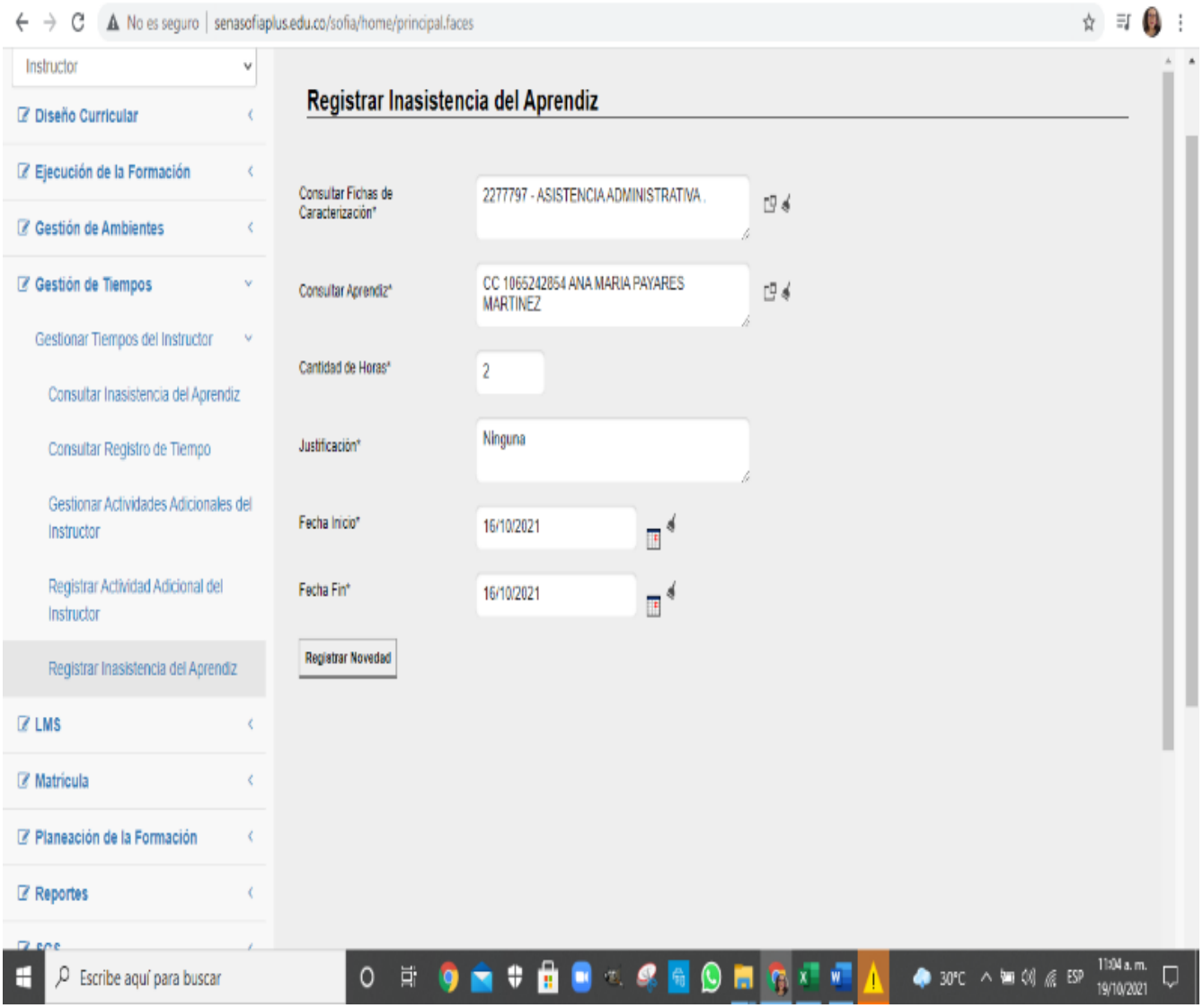

Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || NEGOCIACIÓN INT
sena.territorio.la/perfil.php?id=12022268
CLAUDIA MILENA OCHOA
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
fecha de inicio: 23 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 12 de Diciembre del 2021
Asunto: ENTREGA EVIDENCIA-COMUNICACIÓN-Estudio de caso "Solución de conflictos grupales".
Vista
Aprendiz
Estimados aprendices:
Saludo virtual.
Les recuerdo que está habilitada la Evidencia 6: Estudio de caso "Solución de conflictos grupales", perteneciente a la Actividad de aprendizaje 2: Analizar el comportamiento del mercado potencial según la oferta y la demanda.
No olviden que tiene como fecha máxima para su entrega el próximo domingo 26 de septiembre.
Felicito a quienes ya hicieron su entrega e invito a los demás aprendices a que revisen el material de estudio y lo hagan dentro de las fechas establecidas.
Cualquier duda estoy atenta por los medios dispuestos en la plataforma.
Cordialmente,
Claudia Milena Ochoa Jaimes
Instructora Transversal Comunicación
¡Soy Eva!
Offline
OFF

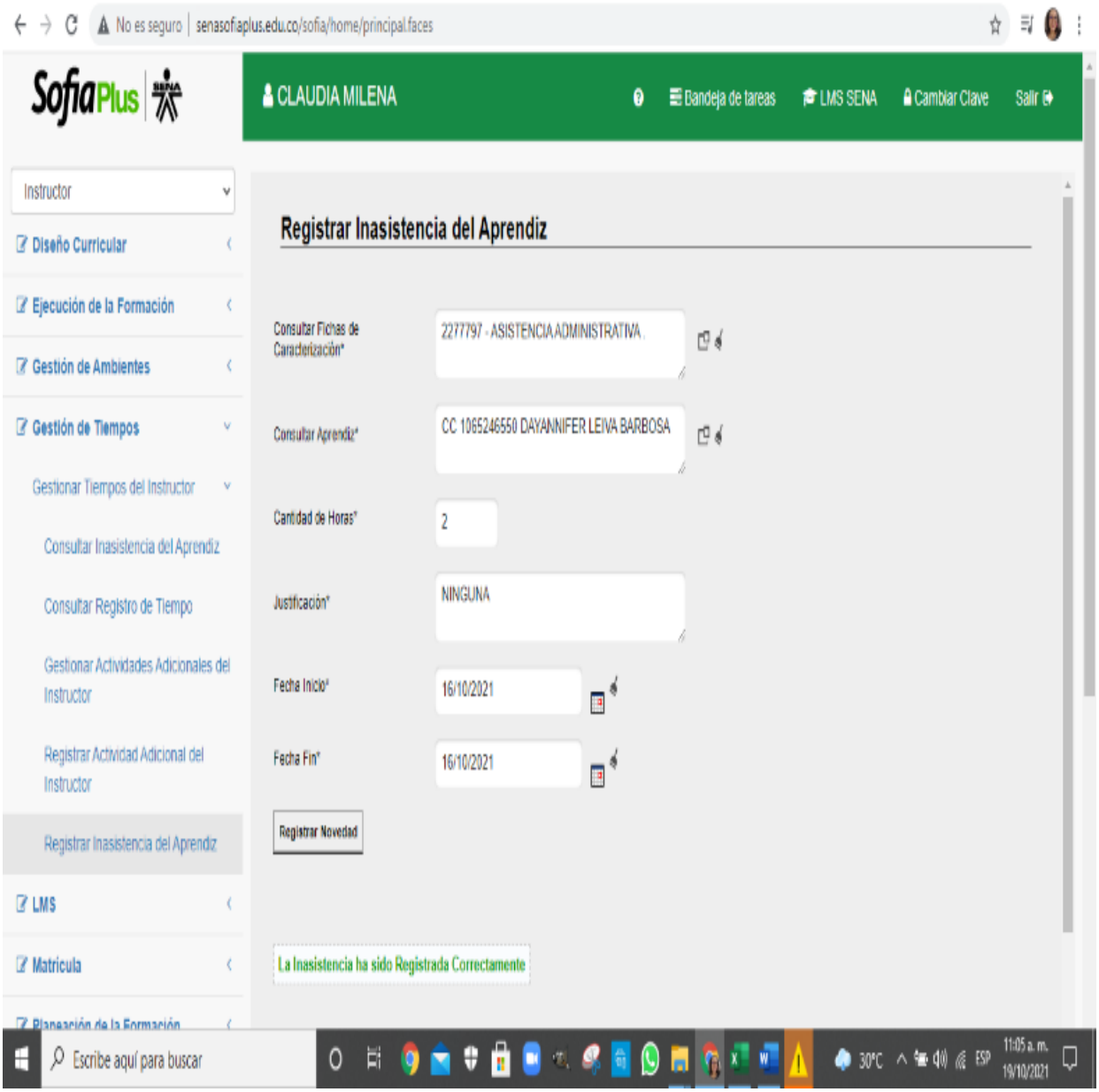

Recibidos (107) - claudia_ochoa
WhatsApp
Territorium || NEGOCIACIÓN INT
sena.territorio.la/perfil.php?id=12022268
CLAUDIA MILENA OCHOA
CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES
fecha de inicio: 21 de Septiembre del 2021 - fecha de vigencia: 12 de Diciembre del 2021
Asunto: Sesión sincrónica comunicación
Vista
Aprendiz
Estimados aprendices:
Les recuerdo que hoy martes 21 de septiembre de 2021 realizaremos nuestra primera sesión sincrónica en la que se dará a conocer las orientaciones correspondientes al desarrollo de las siguiente evidencia:
Evidencia 6: Fase Análisis / Actividad de aprendizaje 2: Analizar el comportamiento del mercado potencial según la oferta y la demanda / Evidencias / Evidencia 6: Estudio de caso "Solución de conflictos grupales".
Estamos a unos minutos de inciar la sesión, les pido ingresen puntuales.
Hora de la sesión: De 2:00 p.m. a 3:00 p.m.
Link de ingreso: meet.google.com/kui-poxe-adf
En este espacio se pretende aclarar dudas y sobre todo entender cómo se debe realizar la evidencia para el avance de su proceso formativo. Sin embargo, la sesión podrá ser consultada al día siguiente de su emisón en la ruta: Herramientas / Contenido del Curso / PROYECTO / Sesiones en Línea / Grabaciones Sesiones en línea / Fase: Análisis / Mes Septiembre.
Cordialmente,
Claudia Milena Ochoa Jaimes
Instructora Transversal Comunicación
¡Soy Eva!
Offline
OFF

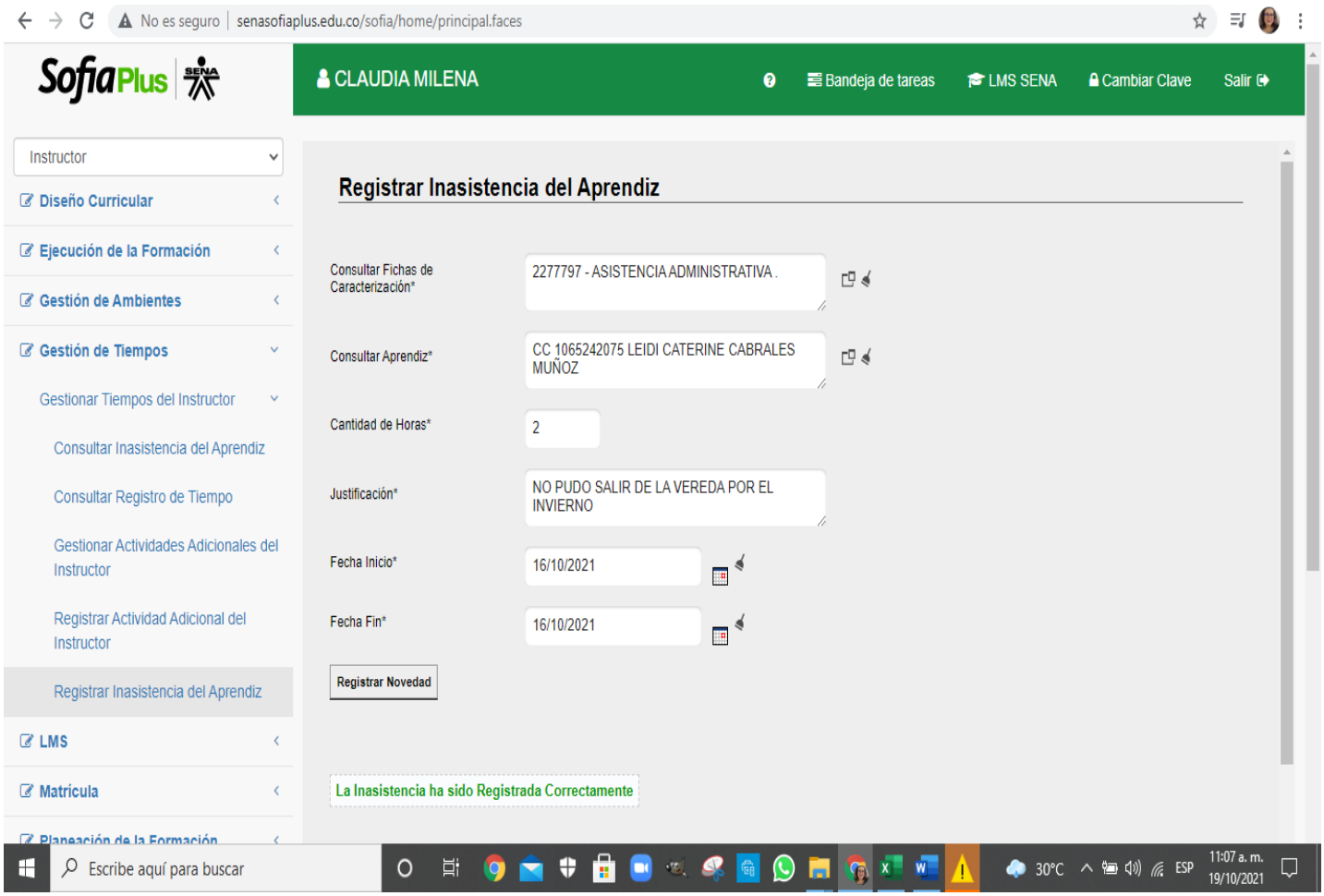
EVIDENCIAS ASISTENCIA SOFIA PLUS




No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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*
2340292 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1065602945 ANA MARIA OTALVAREZ CAMPILLO
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
NINGUNA
Fecha Inicio*
15/10/2021
Fecha Fin*
15/10/2021
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a154;


No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2277797 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1065242854 ANA MARIA PAYARES MARTINEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Ninguna
Fecha Inicio*
16/10/2021
Fecha Fin*
16/10/2021
Registrar Novedad
Escribe aquí para buscar
30°C
ESP
11:04 a. m.
19/10/2021


No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CLAUDIA MILENA
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
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2277797 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1065246550 DAYANNIFER LEIVA BARBOSA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
NINGUNA
Fecha Inicio*
16/10/2021
Fecha Fin*
16/10/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Escribe aquí para buscar
30°C
ESP
11:05 a. m.
19/10/2021


No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CLAUDIA MILENA
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
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2277797 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1065242075 LEIDI CATERINE CABRALES MUÑOZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
NO PUDO SALIR DE LA VEREDA POR EL INVIERNO
Fecha Inicio*
16/10/2021
Fecha Fin*
16/10/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Escribe aquí para buscar
30°C
ESP
11:07 a. m.
19/10/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277794 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

• 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:	Manejar soldadura de eléctrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340292 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277797 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176001 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348375 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277803 - COCINA.

• 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:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

• 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:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176000 - GESTIÓN DE MERCADOS

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421410 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
• 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:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2207181 - GESTIÓN DE MERCADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2176002 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	111,90

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: CLAUDIA MILENA OCHOA JAIMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL