PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla , 30 de noviembre de 2021.

Señor (a)
Linda Evelin Pichón Roncallo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2164537**
Coordinador Academico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No **2164537** del año 2021

AURA CRISTINA ACOSTA MONTES identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064997033 de CERETE CORDOBA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios 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 de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 38.143.459) esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera : a) un primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2021 por el valor de Setecientos cuarenta y tres mil setecientos noventa y siete pesos M/CTE ($743.797) b) Cinco (5) pagos iguales correspondiente al mes de FEBRERO, MARZO, ABRIL MAYO, JUNIO por valor de Tres millones setecientos quince mil ciento setenta y dos pesos M/CTE ($3.715.172) , c) un séptimo pago en el mes de JULIO por valor de Un millón ochocientos cincuenta y siete mil quinientos ochenta y seis pesos M/CTE ($ 1.857.586) , d) cuatro pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO , SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE por valor de Tres millones setecientos quince mil ciento setenta y dos pesos M/CTE ($3.715.172), e) un ultimo pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por dos millones ciento cinco mil quinientos veinte y ocho pesos M/CTE ($ 2.105.528). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de Ahorro No. 17500062649 BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el Contratista

Plazo: Será hasta el 17 de DICIEMBRE de 2021.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE VENTAS QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en los niveles titulados y complementarios de aprendices en .el 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 impartió Formación Profesional Integral , en los programas TITULADOS **TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADO** en el código de ficha **2182695 – 2217362** en la competencia GESTIONAR LAS SUPERFICIES ; **TEC OC EFICACIA 11 - 2392068 -** INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES; **TGO DV 41 - c – ART** COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS (**R1** "ADMINISTRAR LOS TERRITORIOS Y RUTAS DE VENTA"); **TEC OC ARA 8 - 2331108 ;** FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING (**R1** , R2 Y R3	Evidencias Formación en plataforma territorium , Infome de actividades NOVIEMBRE DE 2021.
2	Ejecutar Ia formación profesional integral pare el desarrollo de los programas en todo el departamento del Atlantico.	Ya se encuentran en proceso de ejecución y en la plataforma Sofía plus con fichas: **TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADO 2182695 – 2217362 ; TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES FICHAS 2392068, 2331108**	Plataforma Sofía Plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a Ia programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se encuentran los aprendices en la ruta de aprendizaje en el aplicativo sofia plus	Plataforma Sofía Plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados.	Ya se encuentran asociadas los aprendices a la ruta en el aplicativo sofia plus	Plataforma Sofía Plus
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se socializó las actividades de las guías de aprendizaje con los aprendices de los programas **TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADO 2182695 – 2217362 ; TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES FICHAS 2392068, 2331108**	Pantallazo de socialización de las evidencias exigidas en las guías de aprendizajes
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Seguimiento de las actividades de aprendizaje en el desarrollo del programa de formación **TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADO 2182695 – 2217362 ; TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES FICHAS 2392068, 2331108**	Pantallazo de las evidencias de desempeño y productos exigidas en el programa de formación

		del 01 de NOVIEMBRE al 30 de NOVIEMBRE de 2021.	
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.	Apoyo en la divulgación de oferta academica y/o consecución de aprendices	Pantallazo de evidencias apoyo de gestión del programa
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 impartió Formación Profesional Integral , en los programas de formación **TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADO 2182695 – 2217362 ; TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES FICHAS 2392068, 2331108**	Evidencias Formación
9	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Motivar los aprendices en el transcurso de la formación, hablarle de los beneficios que brinda el sena para que no exista deserción.	Pantallazos de Anuncios en plataforma Territorium
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reporter avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos	Evaluacion del proceso de aprendizaje	Evaluacion en Sofia Plus
11	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	N/A	N/A
12	El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias normas de competencias quo aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, pare certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma inglés. Y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.	N/A	Pantallazo de sofiaplus.
13	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	Informe de horas programadas en la gestión de tiempo del aplicativo sofia plus del mes de NOVIEMBRE	Informe mes de NOVIEMBRE DE 2021
14	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	Entrega del informe mensual de ejecución contractual	Pantallazos de evidencias en territorium
15	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	N/A	N/A
16	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.	N/A	N/A

17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informes mensuales de la ejecución del contrato	Pantallazos de los requerimientos por parte del supervisor
18	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.	Brindar formación profesional integral de calidad	Reporte de horas del instructor, estadístico e informe mensual de ejecución
19	Sentar las evaluaciones y dar a conocer los resultados de las mismas, de coda competencia dentro de los términos establecidos.	Sentar las evaluaciones y dar a conocer los resultados de las mismas, de coda competencia	Pantallazos de evaluación en Sofía Plus
20	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se registró en Territorium las evidencias del portafolio del instructor	Pantallazos de la plataforma Territorium sobre retroalimentación de evidencias y subida de actividades
21	Atender según los requerimientos de la Subdirección de contra actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	N/A	N/A
22	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el contra de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	N/A	N/A
23	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los Lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de contra y el supervisor del contrato específicamente ejecutando mensualmente seguimientos y posterior evaluación en el aplicativo Sofía plus, y evidenciado en el reporte de actividades.	Apoyo en la divulgación de oferta académica y/o consecución de aprendices	Pantallazos de la plataforma Territorium en cuanto a cumplimiento de metas y certificación de aprendices en Sofía Plus
24	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Se esta a la espera de directrices al respecto de reportar las inasistencia de los aprendices en sofiaplus – programas de de formación **TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADO 2182695 – 2217362 ; TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES FICHAS 2392068, 2331108 del 01 de NOVIEMBRE al 30 de NOVIEMBRE de 2021.**	Pantallazo del soporte de inasistencia en Sofia Plus y Plataforma Territorium

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla N° 9426145287 Expedido por Aportes en Línea (Bancolombia) correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLeyAntitrámites"*)

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

Firma
AURA CRISTINA ACOSTA MONTES
Contratista
C.C. No. 1064997033 DE CERETE - CORDOBA

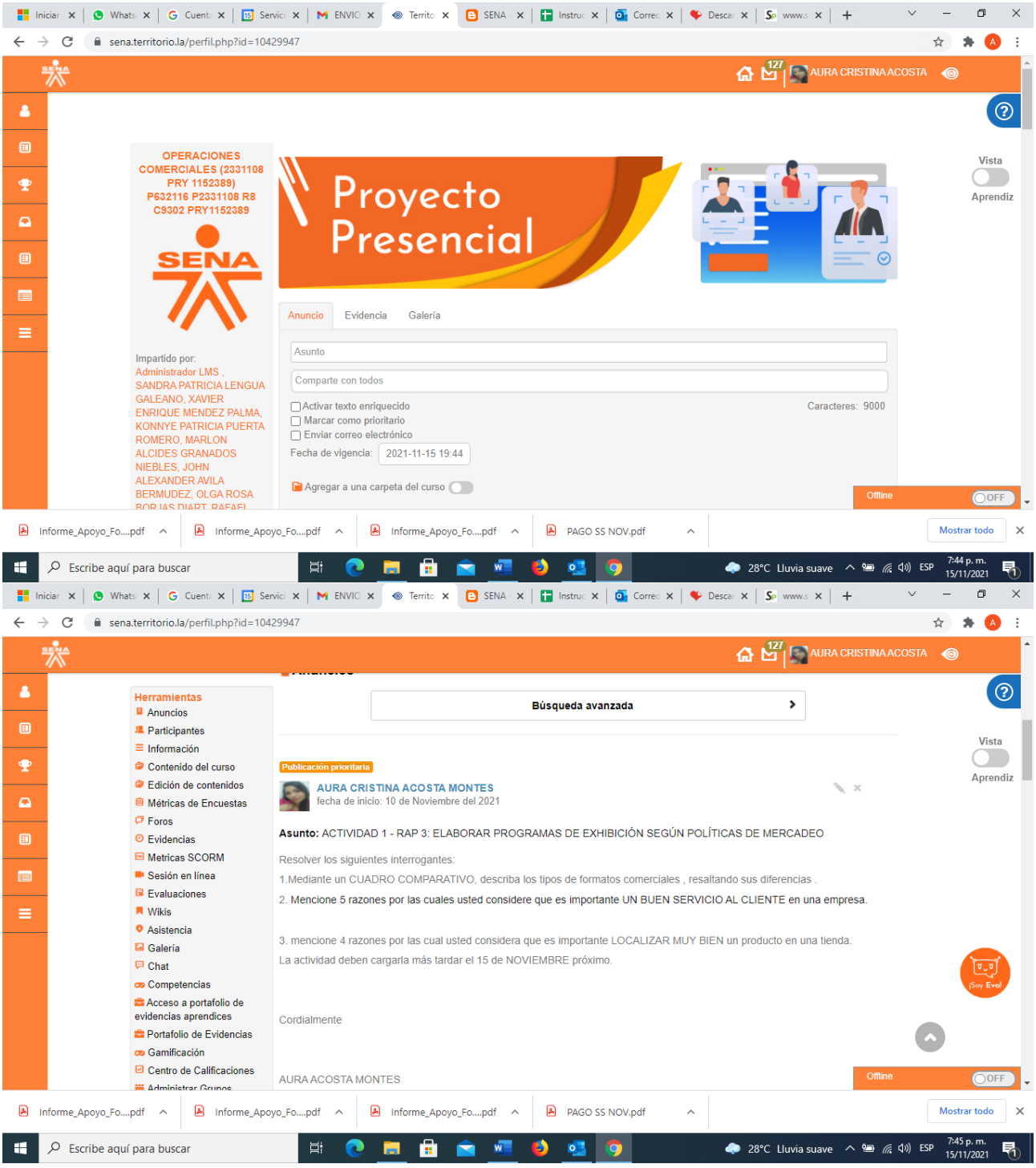
Recibí a satisfacción:

Firma
Linda Evelin Pichón Roncallo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2164537**
Coordinador Academico


sena.territorio.la/perfil.php?id=14356346
AURA CRISTINA ACOSTA
DIRECCIÓN DE VENTAS (2369912 PRY 1188112) P621111 P2369912 R8 C9302 PRY1188112
TGO. DIRECCIÓN DE VENTA FICHA #2369912
Impartido por: Administrador LMS , MIGUEL ANTONIO DIAZ NAVARRO, LUZ KARIME DADUL GUZMAN, LUCY STELLA GONZALEZ VELILLA, YOVANNA SUJEIS DIAZ VILLADIEGO, AURA CRISTINA ACOSTA MONTES
Herramientas
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2021-11-15 19:43
Agregar a una carpeta del curso
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAGO SS NOV.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia suave
ESP
7:43 p. m.
15/11/2021
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LUZ KARIME DADUL GUZMAN
Instructor
LUCY STELLA GONZALEZ VELILLA
Instructor
Administrador
Asunto: ACTIVIDAD 1 - RAP 2 Buenas tardes estimados aprendices
Resolver los siguientes interrogantes:
1. ¿Mencione y explique 3 razones por las cuales considera usted que es importante planear y organizar la fuerza de ventas?
2. Mediante un mapa conceptual, esquematice los diferentes tipos de cuotas de ventas y sus características
3. Menciones 4 razones por las cuales es importante implementar en una empresa MATRIZ DE PLANIFICACION DE CLIENTES.
4. Explique 4 razones del porque es imperativo para una empresa que sus vendedores PLANIFIQUEN eficazmente el tiempo dedicado a un cliente
La actividad deben cargarla a más tardar el LUNES 15 DE NOVIEMBRE próximo Y socializar el martes 16 .


sena.territorio.la/perfil.php?id=4392628
AURA CRISTINA ACOSTA
GESTIÓN DE MERCADOS
(2182695 PRY 1057197)
P621113 P2182695 R8
C9302 PRY1057197
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2021-11-15 19:44
Agregar a una carpeta del curso
Impartido por:
LUZ KARIME DADUL GUZMAN, CARLOS MARIO PAJARO REYES, MARLON ALCIDES GRANADOS NIEBLES, LUCY STELLA GONZALEZ VELILLA, RAFAEL ENRIQUE PLATA PATERNINA, IVAN YESID CARDENAS VASQUEZ, WALBERTO ANTONIO DE LA HOZ ZAPATA, CAROLINA
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAGO SS NOV.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia suave
ESP
7:44 p. m.
15/11/2021
sena.territorio.la/perfil.php?id=4392628
AURA CRISTINA ACOSTA
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MARLON ALCIDES GRANADOS NIEBLES
Instructor
WALBERTO ANTONIO DE LA HOZ ZAPATA
Instructor
ANDRES ESTRADA ECHEVERRY
Instructor
LUCY STELLA GONZALEZ VELILLA
Instructor
CAROLINA SANTOS BETANCOURT
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
AURA CRISTINA ACOSTA MONTES
fecha de inicio: 10 de Noviembre del 2021
Asunto: ACT 1 RAP 1: DISEÑAR EL STAND Y LOS ESPACIOS DEL EVENTO SIGUIENDO NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO.
Resolver los siguientes interrogantes:
1. Elabore un CUADRO COMPARATIVO donde se describan los diferentes tipos de STANDS COMERCIALES y sus características que los diferencian.
2. ¿Qué importancia tienen, el brillo de las lámparas y el color de los STANDS en lo relacionado con llamar la atención de los potenciales clientes?
3. Mediante un mapa conceptual, esquematice los diferentes tipos de VITRINAS que existen.
4. Mencione 5 razones por las cuales usted considere que es importante UN BUEN SERVICIO AL CLIENTE en una empresa.
La actividad deben cargarla a mas tardar el 15 de noviembre próximo.
Cordialmente
¡Soy Eva!
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAGO SS NOV.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia suave
ESP
7:44 p. m.
15/11/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=4880677
AURA CRISTINA ACOSTA
GESTIÓN DE MERCADOS
(2217362 PRY 1057197)
P621113 P2217362 R8
C9302 PRY1057197
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Impartido por:
FARLEY VANESSA GIRALDO RODRIGUEZ, RUBEN DARIO CUBILLOS COLL, MARLON ALCIDES GRANADOS NIEBLES, LUCY STELLA GONZALEZ VELILLA, MARCO MEDINA MOLINA, JAIRO ANTONIO HENRIQUEZ FUENTES, IVAN YESID CARDENAS VASQUEZ, ALEXANDER
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2021-11-15 19:44
Agregar a una carpeta del curso
Offline
OFF
Esperando a archivos.territorio.la...
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAGO SS NOV.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia suave
ESP
7:44 p. m.
15/11/2021
sena.territorio.la/perfil.php?id=4880677
AURA CRISTINA ACOSTA
fecha de inicio: 04 de Noviembre del 2021
Asunto: ACTIVIDAD 1 DE APRENDIZAJE DEL R.A.P. 1: DISEÑAR EL STAND Y LOS ESPACIOS DEL EVENTO SIGUIENDO NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO.
Buenos días estimados aprendices
Con el objeto de reafirmar los conocimientos trabajados en las sesiones de formación que hemos tenido, deben realizar la siguiente actividad de aprendizaje, la cual está constituida por:
1. Con base en la temática socializada en las sesiones de formación, construir un mapa conceptual donde se represente gráficamente una definición personalizada de lo que es un STAND, resaltando en el mismo cuales deben ser las características más sobresalientes para atraer a los clientes.
2. Conociendo de antemano que para diseñar el montaje de un STAND es muy importante una buena PLANEACION, en aras de lograr las metas económicas de la empresa ¿Cuáles serían las razones que justifican el montaje del STAND en una feria, centro de convenciones, etc.? Enuncie 3.
3. Describa los diferentes tipos de STAND de acuerdo con los materiales para su construcción.
Luego, con sus propias palabras, escribir con cuál de los modelos se identifica más usted (opinión). Sustentar su respuesta en un párrafo no inferior a tres (3) renglones.
¡Soy Eva!
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAGO SS NOV.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia suave
ESP
7:44 p. m.
15/11/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=10429947
AURA CRISTINA ACOSTA
OPERACIONES COMERCIALES (2331108 PRY 1152389) P632116 P2331108 R8 C9302 PRY1152389
Proyecto Presencial
Vista
Aprendiz
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2021-11-15 19:44
Agregar a una carpeta del curso
Impartido por:
Administrador LMS , SANDRA PATRICIA LENGUA GALEANO, XAVIER ENRIQUE MENDEZ PALMA, KONNYE PATRICIA PUERTA ROMERO, MARLON ALCIDES GRANADOS NIEBLES, JOHN ALEXANDER AVILA BERMUDEZ, OLGA ROSA
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAGO SS NOV.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia suave
ESP
7:44 p. m.
15/11/2021
sena.territorio.la/perfil.php?id=10429947
AURA CRISTINA ACOSTA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
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
Búsqueda avanzada
Vista
Aprendiz
Publicación prioritaria
AURA CRISTINA ACOSTA MONTES
fecha de inicio: 10 de Noviembre del 2021
Asunto: ACTIVIDAD 1 - RAP 3: ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO
Resolver los siguientes interrogantes:
1.Mediante un CUADRO COMPARATIVO, describa los tipos de formatos comerciales , resaltando sus diferencias .
2. Mencione 5 razones por las cuales usted considere que es importante UN BUEN SERVICIO AL CLIENTE en una empresa.
3. mencione 4 razones por las cual usted considera que es importante LOCALIZAR MUY BIEN un producto en una tienda.
La actividad deben cargarla más tardar el 15 de NOVIEMBRE próximo.
Cordialmente
AURA ACOSTA MONTES
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
PAGO SS NOV.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia suave
ESP
7:45 p. m.
15/11/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AURA CRISTINA ACOSTA MONTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2331108 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDODE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.

03 PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DELMERCADO.

04 ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DELSERVICIO AL CLIENTE, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS YPORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

02 APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO Y SURELACIÓN CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN EL MANEJO DE SITUACIONES DESERVICIO SEGÚN ACUERDOS DE NEGOCIACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

• 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: PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOSPRODUCTOS ALIMENTICIOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS YPROCEDIMIENTOS VIGENTES

02 ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE ALIMENTOS ENLOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES Y TÉCNICAS DE DEGUSTACIÓN DE ALIMENTOSSEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL

04 APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE ALIMENTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2369912 - DIRECCIÓN DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• 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 LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FIJAR CUOTAS DE VENTAS A LOS VENDEDORES APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE FIJACIÓN DE CUOTAS AL ESTABLECER EL PLAN DE VENTAS CON EL APOYO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS ESTABLECIDOS POR

ORGANIZAR LA FUERZA DE VENTAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN APOYADOS CON SOFTWARE, TENIENDO EN CUENTA LOS CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS VENDEDORES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL STAND Y LOS ESPACIOS DEL EVENTO SIGUIENDO NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS.
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• 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:	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2392068 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDODE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.

03 PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DELMERCADO.

04 ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DELSERVICIO AL CLIENTE, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS YPORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

02 APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO Y SURELACIÓN CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN EL MANEJO DE SITUACIONES DESERVICIO SEGÚN ACUERDOS DE NEGOCIACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

• 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: PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOSPRODUCTOS ALIMENTICIOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS YPROCEDIMIENTOS VIGENTES

02 ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE ALIMENTOS ENLOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES Y TÉCNICAS DE DEGUSTACIÓN DE ALIMENTOSSEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL

04 APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE ALIMENTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2182695 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL STAND Y LOS ESPACIOS DEL EVENTO SIGUIENDO NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO.

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2217362 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL STAND Y LOS ESPACIOS DEL EVENTO SIGUIENDO NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN EL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO.

• 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 :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,80

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: AURA CRISTINA ACOSTA MONTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

MES/AÑO: **NOVIEMBRE DE 2021**

INSTRUCTOR: AURA ACOSTA MONTES

CEDULA: 1064997033

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
2369912	TECNOLOGO EN DIRECCIÓN DE VENTAS	COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS	01/11/21	30/10/21	6	1400--1600	X	X	X	X	X		
2331108	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING	01/11/21	30/10/21	6	1600--1800	X	X	X	X	X		
2392068	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES	01/11/21	30/10/21	5	0800--1000	X	X	X	X	X		
					17								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

T/NOMBRE DE LA EMPRESA	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades apoyo a la F-P Alistamiento											
Actividades apoyo a la F-P											
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva											
Seguimiento a trabajadores alumnos											
Permiso											
Permiso Sindical											
Incapacidad											

Total	**17**