PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 3 Diciembre 2021

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2186402
Coordinador Programas Especiales
SENA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2021.

Referencia: No 2186402 del año 2021

BENILDA MERCEDES DIAZ GRANADOS VISBAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.558.849 de Santa Marta , en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **2186402** del año 2021, 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 asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA CINCO PESOS M/CTE (28.143.185,00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 11 pagos a) Diez pagos iguales correspondiente a Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre por valor de DOS MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.786.454,00) respectivamente. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/ CTE (278.645,00) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de **AHORROS No.78100019786 de Bancolombia**, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Desde el 1 de Febrero hasta el 03 de Diciembre de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE GESTION DE MERCADOS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	- Planear y ejecutar contactos telefónicos con las instituciones educativas para desarrollar la inducción a los aprendices. - Planear y ejecutar una reunión con los padres de familia para informar todo lo relacionado con el programa de formación. - Desarrollar el proyecto formativo teniendo en cuanta la fase correspondiente organizada en la planeación pedagógica. Técnico operaciones de caja y servicios en almacenes de cadena: ED Francisco José de Caldas Fichas No. 2057146 ED Denis Herrera de Villa: Grado 10 ficha No. 2258784 Técnico Asesoría Comercial IED Mesolandia de Malambo, Grado 10 No. 2255211	Reporte Sofia Plus
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Esto reposa en Sofía	Creación del Rol
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados	- Planear y ejecutar contactos telefónicos con las instituciones educativas para desarrollar la inducción a los aprendices.	Aplicativo Sofía

		- Planear y ejecutar una reunión con los padres de familia para informar todo lo relacionado con el programa de formación. - Desarrollar el proyecto formativo teniendo en cuanta la fase correspondiente organizada en la planeación pedagógica. Programa de formación: Técnico operaciones de caja y servicios en almacenes de cadena: ED Francisco José de Caldas Fichas No. 2057146 ED Denis Herrera de Villa: Grado 10 ficha 2258784 Técnico Asesoría Comercial IED Mesolandia de Malambo, Grado 10 Ficha por 2255211	
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Se realizan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requiere para su ejecución	Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrato
6	Atender los requerimientos del supervisor.	Se atenderá lo requerido por el coordinador	Se entregara lo solicitado por el coordinador

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **4422392514** , expedido por Banco Coomeva , correspondiente al mes de Octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

BENILDA MERCEDES DIAZ GRANADOS VISBAL
Contratista
C.C. No. 36.558.849 de SantaMarta.

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato 2186402 de 2021
Coordinador Programas Especiales.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BENILDA MERCEDES DIAZ GRANADOS VISBAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 03/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255211 - ASESORIA COMERCIAL

• 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.
• 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:	MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2258784 - OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR INDICADORES CON BASE EN EL TIPO DE INVESTIGACIÓN Y LAS VARIABLES A ESTUDIAR, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

CODIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, UTILIZANDO LAS TÉCNICAS Y EQUIPOS DISPONIBLES.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN UTILIZANDO LOS EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS EXISTENTES Y LOS PARÁMETROS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 15,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: BENILDA MERCEDES DIAZ GRANADOS VISBAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2186402 del 1 de Febrero al 3 de Diciembre del 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BENILDA MERCEDES DIAZ GRANADOS VISBAL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 36.558.849

OBJETO DEL CONTRATO IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE GESTION DE MERCADOS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y / O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGU FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual. 2. Entregar al equipo de Sofía plus la información requeridapara la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. 3. Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados. 4. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembrosde la comunidad educativa. 5. presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato. 6. atender los requerimientos del supervisor.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de comercio y servicios Regionales Atlánticos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución es de Diez (1)0 meses y tres (3) días, sin exceder el 3 de Diciembre de 2021 de la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de requisitos para el perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de Febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 3 de Diciembre del 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: *Diez (10) meses y tres (3) días*

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA CINCO PESOS M/CTE (28.143.185,00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 11 pagos a) Diez pagos iguales correspondiente a Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre por valor de DOS MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROSCIENTOS

CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.786.454,00) respectivamente. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/ CTE (278.645,00)

SUPERVISOR: Gabis De Jesús Amaya Torres

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 6.763.555

BALANCE FINANCIERO:	
Valor total del contrato	$ 28.143.185,00
Valor Ejecutado	$28.143.185,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	Valor total del contrato - Valor Ejecutado $28.143.185,00

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_ x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades:

Impartir formación profesional en el área de: Gestión de Mercados en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional atlántico en el marco del programa de articulación con la media, seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva de las siguientes fichas :

FICHA No. 2057146 TECNICO EN OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas: 2057146 Técnico Operaciones de Caja y Servicios en almacenes de cadena grado 11

INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSE DE CALDAS SOLEDAD
TECNICO OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA GRADO 11

TODAS LAS COMPETENCIAS EVALUADAS INCLUYENDO LAS TRANSVERSALES

Competencia:

Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Suministrar información a los clientes sobre la organización, productos y servicios de acuerdo con los manuales, lineamientos y los estándares de servicio establecidos por la organización.
- Resolver situaciones, inquietudes y solicitudes de servicio, con base en las necesidades del cliente de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la organización.
- Manejar relaciones interpersonales con principios éticos y de comunicación de acuerdo con la misión y visión corporativa de la organización.

Competencia:

Manejar valores e ingresos relacionados con la operación del establecimiento.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Consolidar las cuentas y los reportes de inconsistencias de acuerdo con las facturas, soportes y el manual de procedimiento establecido.
- Clasificar los pagos recibidos teniendo en cuenta la conversión de divisas según la operación, las políticas de la empresa y la normatividad vigente.

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofía Plus.

Items	Nombres y Apellidos	Documentos de Identidad	**Juicio de Evaluación**
1	ABEL JESUS ESPINOSA LOZANO	1129534805 ti	APROBADO
2	ALEJANDRO FARID HERNANDEZ HEREIRA	1043663976 ti	APROBADO
3	ANDERSON RAFAEL ORTEGA VERGARA	1043438047 ti	APROBADO
4	ANDREA CAROLINA NAVARRO SANCHEZ	1002033749 ti	APROBADO
5	ANDRES DANIEL CUENTAS NORIEGA	1044620656 ti	APROBADO
6	ARIANIS GIRALDO RESTREPO	1003002862 cc	APROBADO
7	CAMILO ANDRES DIAZ ATENCIO	1130265467 ti	APROBADO
8	CRISTIAN DAVID CARABALLO DE LA CRUZ	1001942910 c.c.	APROBADO
9	DANIELA ANDREA CUETO NIÑO	1043119493 ti	APROBADO
10	DAYANNA MICHELLE MARTINEZ ROMERO	1044604384 ti	APROBADO
11	DIEGO ALEJANDRO CARDENAS TORNE	1044606096 ti	APROBADO
12	EMANUEL ALEJANDRO QUINTERO BONILLA	1043662843 ti	APROBADO
13	EMILY ANDREA LARIOS NAVARRO	1041691381 ti	APROBADO
14	ENMANUEL DAVID GUTIERREZ ROMERO	1042470227 ti	APROBADO
15	HEIDY MARIA SILVERA DOMINGUEZ	1045168647 ti	APROBADO
16	HEILY SHADDAY RODELO MARTINEZ	1043666472 ti	APROBADO
17	JAVIER ORTIZ BARRIOS	1043664714 ti	APROBADO
18	JEREMY ALDAIR ROMERO BARROS	1129535692 ti	APROBADO
19	JESUS DAVID ALTAMAR VARILLA	1047054649 ti	APROBADO
20	JUAN DAVID PINEDA BUSTOS	1043121419 ti	APROBADO
21	JUAN DAVID ROCA IBAÑEZ	1047037302 ti	APROBADO
22	JULIETH ROSSAN MIRANDA GOMEZ	1048282574 cc	APROBADO
23	KAREN JULIETH CALVO PEREZ	1066866786 ti	APROBADO
24	KEIDY TATIANA RAMOS VEGA	1048264646 cc	APROBADO
25	MARIA ALEJANDRA BUSTAMANTE SALAZAR	1001048856 cc	APROBADO
26	MARIA JOSE CAMPO MAESTRE	1043437189 ti	APROBADO
27	MARIANA ALEJANDRA SAENZ HERNANDEZ	1129532049 ti	APROBADO
28	MARIANA ISABEL JIMENEZ MORALES	1062956608 ti	APROBADO
29	MAYRI EHILEN RUIZ SARMIENTO	1042850815 ti	APROBADO
30	MELISSA ANDREA CRESPO PALENCIA	1052953804 ti	APROBADO
31	SEBASTIAN ALBERTO VILORIA RUIZ	1047035794 ti	APROBADO
32	SHADIA PAOLA LOZANO PEREZ	1044606799 ti	APROBADO
33	YELISEL GARNICA LOPEZ	1002033698 ti	APROBADO
34	YERILAN RIVERA RODRIGUEZ	1043119356 ti	APROBADO
35	ZAIRA CORINA ATENSIA DE LA ASUNCION	1043122703 ti	APROBADO

Se relacionan los aprendices que desertaron de la formación:

Se reportó la situación académica de los citados aprendices mediante comunicación de la entidad educativa Francisco José de Caldas de fecha 29 de octubre de 2021

NOMBRE Y APELLIDOS APRENDIZ DECERTOR	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	JUSTIFICACION	TOTAL APRENDICES POR RETIRAR	TOTAL APRENDICES POR RETIRAR
ALLISSON RAFAEL BLANCO CASTRO	1044213547ti	RETIRO VOLUNTARIO	1	
LINDA MARCELA JAIMES CALVETE	1129531800ti	RETIRO VOLUNTARIO	1	
MICHELLE DAYANN CORREA DUMAR	1030537920ti	DESERCION	1	
SANTIAGO ALFONSO OSORIO MORA	1044609591ti	DESERCION	1	
YEIMY ALEJANDRA BORJA OCAMPO	1130265637ti	NO TRABAJA PROYECTO	1	5

FICHA 2255211

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas: 2255211Técnico Asesoría Comercial grado 10

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MESOLANDIA GRADO 10

Competencias:

Determinación de los clientes potenciales:

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes potenciales de acuerdo con segmento de mercado
- Prospectar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización

Competencias:

Comercialización de productos y servicios.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofía Plus. La ficha queda activa con 22 aprendices

Ítems	**Identificación**	**Nombres y Apellidos**	**Juicio evaluativo**
1	TI - 1048273012	BLADIMIR JOSE ACOSTA PAEZ	APROBADO
2	TI - 1048277288	BLEIDIS MERCEDES CAMACHO SANDOVAL	APROBADO
3	TI - 1001890049	BRANIS ALBERTO ARCE FRAILES	APROBADO
4	TI - 1043127196	BRIANDYS ISABEL ASENCIO CARRILLO	APROBADO
5	TI - 1043127128	CARLOS MANUEL MIRANDA ASCENCIO	APROBADO
6	TI - 1043131812	EILEEN LORENA SANDOVAL MIRANDA	APROBADO
7	TI - 1048273886	EMILY PALMA DE LA HOZ	APROBADO
8	TI - 1001891258	JAVIER DAVID GUTIERREZ CAGUANO	APROBADO
9	TI - 1043126714	JORGE ARMANDO BARRIOS AVILA	APROBADO
10	TI - 1043131992	KATHERIN PAOLA DE LA ROSA MARTES	APROBADO
11	TI - 1001892063	KATHERIN VANESSA CASTRO ANCHILA	APROBADO
12	TI - 1043126041	KEILER MOISES CASTRO ANCHILA	APROBADO
13	TI - 1048265656	KENNER JOHANNA POLO PALMA	APROBADO
14	TI - 1043125919	MATHEUS DE JESUS MANTILLA IGLESIAS	APROBADO
15	TI - 1043126223	NAYELIS MARIA SANDOVAL TORRES	APROBADO
16	TI - 1007219424	NICOLL GUTIERREZ MORENO	APROBADO
17	TI - 1043119227	SAUDY MALENA SANDOVAL TORRES	APROBADO
18	TI - 1043116996	TRIANA LUCIA BAYTER CARDENAS	APROBADO
19	TI - 1082401628	WILMER JAVIER MEJIA FERNANDEZ	APROBADO
20	TI - 1048271828	YAILYN JOHANNA MIRANDA DE LAS SALAS	APROBADO
21	TI - 1043121126	YARELIN ANDREA CASTRO OTERO	APROBADO
22	TI- 1043114853	MELANYS DE L CARMEN BUELVAS PALENCIA	APROBADO

Los siguientes aprendices quedan pendiente por evaluar la segunda competencia Competencias: Comercialización de productos y servicios, **ya que no asistieron en el segundo periodo ala formación:**

Ítems	Identificación	Nombres y Apellidos	Juicio evaluativo
1	TI - 1048278175	ANYELA PATRICIA VILLARREAL MARQUEZ	POR EVALUAR
2	TI - 1043120020	IVANA VANESSA ROBLES MORENO	POR EVALUAR
3	TI - 1043121279	JOHANNA ISABEL RUIZ SUAREZ	POR EVALUAR
4	TI - 1048268241	LLONELYS ELENA MARQUEZ LUNA	POR EVALUAR
5	TI - 1048279943	LUIS MARIO VILLARREAL JIMENEZ	POR EVALUAR
6	TI - 1043119855	TANIA PATRICIA PEREZ QUIJANO	POR EVALUAR
7	TI - 1043128250	VALERIA ALEJANDRA ROBLES MORENO	POR EVALUAR

FICHA 2258784

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas: 2258784 **Técnico Asesoría Comercial**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DENIS HERRERADE VILLA GRAD0 10

Competencias: Almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad e Higiene establecidas

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Ubicar los objetos según su naturaleza en los diferentes espacios asignados, teniendo en cuenta la capacidad, técnicas para almacenar, codificación, rotación, control de inventario, políticas de almacenamiento y las normas de seguridad e higiene.

- Conservar los objetos según su naturaleza, mediante estándares y técnicas de calidad exigidos por los clientes, teniendo en cuenta manipulación, normas de higiene y factores ambientales, aplicando instrumentos de control señalados por la organización

- Realizar la toma física de inventarios de acuerdo con las políticas, técnicas, instrumentos y a la programación establecida por la organización, acorde con la naturaleza de los objetos o unidades de empaque, localizaciones y señalizaciones respectivas.

Competencia: Procesar la información recolectada de acuerdo con los manuales de manejo de información.

Resultado de Aprendizaje:

- Registrar la información utilizando los equipos e instrumentos disponibles de acuerdo con los procedimientos definidos por la empresa.

- Codificar la información recolectada en los diferentes instrumentos teniendo en cuenta los parámetros para el procesamiento de la información, utilizando las técnicas y equipos disponibles.

- Tabular la información recolectada en los distintos instrumentos aplicando las técnicas existentes y los parámetros para el procesamiento de información.

- Calcular indicadores con base en el tipo de investigación y las variables a estudiar, mediante la utilización de herramientas estadísticas

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofía Plus. La ficha queda activa con 17 aprendices que aprobaron las dos competencias de grado 10

Ítems	Identificación	Nombres y Apellidos	Juicio Evaluativo
1	1129499393ti	ANDREA NICOLLE FERRANS DOMINGUEZ	APROBADO
2	1042246883ti	ANDRES FERNANDO PEÑA RAMIREZ	APROBADO
3	1046697333ti	CAMILO ANDRES ESCORCIA SILVERA	APROBADO
4	1043434933ti	CAROLAY ELENA MORIKAWA MEDINA	APROBADO
5	1047038905ti	CHELSIS DAYANI JIMENEZ ARZUZA	APROBADO
6	1143232479ti	DARWIN BLANCO DE LA CRUZ	APROBADO
7	1129494247ti	JUAN DAVID LOPEZ BELLO	APROBADO
8	1044619252ti	KAROL TATIANA MOVILLA MOVILLA	APROBADO
9	1043440445ti	KATHERIN JOHANA MORIKAWA MEDINA	APROBADO
10	1129496123ti	KEILYN ANDREA GARRIDO ARIÑA	APROBADO
11	1129496651ti	LIA SHARAY JULIO PEREZ	APROBADO

12	1143226855ti	LINDA JOHANA ACOSTA TORRES	APROBADO
14	1042248673ti	LUIS EDUARDO GARCIA CERVERA	APROBADO
15	1044611991ti	RAUL DE JESUS JULIO MENDOZA	APROBADO
16	1129496652ti	SANTIAGO DE JESUS PALMERA DE ANGEL	APROBADO
17	1043437437ti	TANIA MARCELA AHUMADA DE LA CRUZ	APROBADO

Los siguientes aprendices quedan pendiente por evaluar la primera y segunda competencia Competencias: Procesar la información recolectada de acuerdo con los manuales de manejo de información. , **ya que no asistieron en el Primer y segundo periodo a la formación:**

Ítems	Identificación	Nombres y Apellidos	Juicio Evaluativo
1	1129500622ti	BRIGITTE ESQUIAQUI CAICEDO	POR EVALUAR
3	1043441363ti	CARLOS YAIR LARA BERNAL	POR EVALUAR
4	1044214082ti	CESIA ESTHER OSPINO LOPEZ	POR EVALUAR
5	1042248580ti	DANIEL ANDRES PADILLA ENSUNCHO	POR EVALUAR
6	1129493087ti	EDREYS DAVID GARCIA CASTILLO	POR EVALUAR
7	1047041235ti	ESTEBAN DANIEL DIAZ GONZALEZ	POR EVALUAR
8	1129484061ti	ESTEBAN MOISES MADRID ACEVEDO	POR EVALUAR
9	1044214196ti	JHOAS ELI MUÑOZ ECHEVERRY	POR EVALUAR
10	1129490615ti	KAROLAY PAOLA LOZANO CAMPO	POR EVALUAR
11	1042250346ti	KEINER DAVID MARRUGO PEREZ	POR EVALUAR
12	1129484767ti	LAURA VANESSA RICARDO VILLALBA	POR EVALUAR
13	1068809025ti	LISDEY MARTINEZ FLOREZ	POR EVALUAR
14	1101444518ti	MARIA VALENTINA BANQUEZ RAMOS	POR EVALUAR
15	1001918304ti	NAIDELIN MILAGRO DE LEON PEDRAZA	POR EVALUAR
16	1129498001ti	RICARDO JOSE ESCALANTE PACHECO	POR EVALUAR
17	1043439719ti	THEYLOR EDUARDO HERNANDEZ MEDINA	POR EVALUAR
16	1043437308ti	YESID ADRIAN MERCADO MOLINA	POR EVALUAR

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Previa revisión de las obligaciones que constituyen el objeto del contrato se determina que: el proveedor cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros establecidos y Registrar en los aplicativos del SENA lo relacionado con el proceso formativo durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, todo fue recibido dentro de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad aplicable al tema.

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BENILDA MERCEDES DIAZ GRANADOS VISBAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 03/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057146 - OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS OBJETOS SEGÚN SU NATURALEZA, MEDIANTE ESTÁNDARES Y TÉCNICAS DE CALIDAD EXIGIDOS POR LOS CLIENTES, TENIENDO EN CUENTA MANIPULACIÓN, NORMAS DE HIGIENE Y FACTORES AMBIENTALES, APLICANDO INSTRUMENTOS DE CONTROL SEÑALADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN, ACORDE CON LA NATURALEZA DE LOS OBJETOS O UNIDADES DE EMPAQUE, LOCALIZACIONES Y SEÑALIZACIONES RESPECTIVAS.

UBICAR LOS OBJETOS SEGÚN SU NATURALEZA EN LOS DIFERENTES ESPACIOS ASIGNADOS, TENIENDO EN CUENTA LA CAPACIDAD, TÉCNICAS PARA ALMACENAR, CODIFICACIÓN, ROTACIÓN, CONTROL DE INVENTARIOS, POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR RELACIONES INTERPERSONALES CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON LA MISIÓN Y VISIÓN CORPORATIVA DE LA ORGANIZACIÓN.

RESOLVER SITUACIONES, INQUIETUDES Y SOLICITUDES DE SERVICIO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LOS PAGOS RECIBIDOS TENIENDO EN CUENTA LA CONVERSIÓN DE DIVISAS SEGÚN LA OPERACIÓN, LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

CONSOLIDAR LAS CUENTAS Y LOS REPORTES DE INCONSISTENCIAS DE ACUERDO CON LAS FACTURAS, SOPORTES Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR INDICADORES CON BASE EN EL TIPO DE INVESTIGACIÓN Y LAS VARIABLES A ESTUDIAR, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

CODIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, UTILIZANDO LAS TÉCNICAS Y EQUIPOS DISPONIBLES.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN UTILIZANDO LOS EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS EXISTENTES Y LOS PARÁMETROS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS 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.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 419,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255211 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO

2. INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS

3. ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO

4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

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

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 144H

2. EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 48H

2. PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 144H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 144H

2. EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 393,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2258784 - OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS OBJETOS SEGÚN SU NATURALEZA, MEDIANTE ESTÁNDARES Y TÉCNICAS DE CALIDAD EXIGIDOS POR LOS CLIENTES, TENIENDO EN CUENTA MANIPULACIÓN, NORMAS DE HIGIENE Y FACTORES AMBIENTALES, APLICANDO INSTRUMENTOS DE CONTROL SEÑALADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN, ACORDE CON LA NATURALEZA DE LOS OBJETOS O UNIDADES DE EMPAQUE, LOCALIZACIONES Y SEÑALIZACIONES RESPECTIVAS.

UBICAR LOS OBJETOS SEGÚN SU NATURALEZA EN LOS DIFERENTES ESPACIOS ASIGNADOS, TENIENDO EN CUENTA LA CAPACIDAD, TÉCNICAS PARA ALMACENAR, CODIFICACIÓN, ROTACIÓN, CONTROL DE INVENTARIOS, POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR RELACIONES INTERPERSONALES CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON LA MISIÓN Y VISIÓN CORPORATIVA DE LA ORGANIZACIÓN.

RESOLVER SITUACIONES, INQUIETUDES Y SOLICITUDES DE SERVICIO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LOS PAGOS RECIBIDOS TENIENDO EN CUENTA LA CONVERSIÓN DE DIVISAS SEGÚN LA OPERACIÓN, LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

CONSOLIDAR LAS CUENTAS Y LOS REPORTES DE INCONSISTENCIAS DE ACUERDO CON LAS FACTURAS, SOPORTES Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR INDICADORES CON BASE EN EL TIPO DE INVESTIGACIÓN Y LAS VARIABLES A ESTUDIAR, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.

CODIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS PARA EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, UTILIZANDO LAS TÉCNICAS Y EQUIPOS DISPONIBLES.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN UTILIZANDO LOS EQUIPOS E INSTRUMENTOS DISPONIBLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS EXISTENTES Y LOS PARÁMETROS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS 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.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 399,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1213,20

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: BENILDA MERCEDES DIAZ GRANADOS VISBAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS