PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, diciembre 2021

Señor (a)
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2176644
Coordinador Académico de Formación Titulada
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2176644 del año 2021

Julia Viviana Garavito Cristancho, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37724921 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación academica de 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago , correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por Valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación titulada y complementaria de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en el área GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad	Se realizo formación en las fichas 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa presentaciones, listados de asistencia.

2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realizo el desarrollo de la formación de acuerdo con la descripción del proyecto formativo durante el mes de mayo. De las fichas, 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa proyecto formativo asignado para las fichas 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este mes no fui convocada para este proceso.	Para este mes no fui convocada para este proceso.
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes no fui convocada para este proceso	Para este mes no fui convocada para este proceso.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se realizo el desarrollo de la formación en las fichas. 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa programa de formación, guias de aprendizaje y presentaciones.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En este mes no se presentan dichos procesos.	En este mes no se presentan dichos procesos.
7.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este mes no fui convocada.	Para este mes no fui convocada.
8.	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que	Para este mes se emitio juicio evaluativo para la ficha 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa juicios de evaluación.

	la entidad defina.		
9.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	Para este mes no se realizo solicitud de nuevas fichas.	Para este mes no se realizo solicitud de la nueva ficha.
10.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Se realizan plande de mejoramiento y se informa a los instructores lideres de cada ficha.	Se anexa actas y correos electrónicos
11.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).	Para este mes no se realiza esta este proceso.	Para este mes no se realiza esta este proceso.
12.	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.

13.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se registra inasistencias de aprendices.	Se anexa pantallazos de inasistencia de aprendiz.
14.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No he sido convocada para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.	No he sido convocada para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.
15.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizo el cumplimiento de esta obligación en el mes de enero.	El certicado reposa en el archivo del mes de enero.
16.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No he sido convocada para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.	No he sido convocada para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.
17.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.
18.	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.	Para el presente mes no he sido convocada para participar en dicha actividad.
19.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el presente mes no tengo bienes asignados por el Centro.	Para el presente mes no tengo bienes asignados por el Centro.
20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe	Se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”, 240201056. Se participo el proceso de	Se adjunta la certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”, 240201056 CON FECHA DE VENCIMIENTO DE

	de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	certificación de competencia de la actualización "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" código 240201057	03/12/2023. Se adjunta proceso de sensibilización y resultado en correo electrónico.
21.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no fui convocada en el proceso de bienestar.	En este mes no fui convocada en el proceso de bienestar.
22.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha acttividad	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha acttividad
23.	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha actividad	En este mes no fui convocada para acompañar actividades dicha acttividad
24.	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Para este mes se emitio juicios evaluativos de la ficha 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa juicios de evaluación.
25.	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Para este mes no realizo participación en convocatorias de formación pedagógica.	Para este mes no realizo participación en convocatorias de formación pedagógica.
26.	En el evento que el contratista sea	En este mes no fui convocada	En este mes no fui

	programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	para acompañar actividades dicha actividad.	convocada para acompañar actividades dicha acttividad
27.	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se presenta cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales. Planilla de pago de salud 9427245592	Se presentan las respectivas evidencias al DRIVE, enviado por coordinación academica.
28.	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.	Este mes no he sido convocada para participar en el proceso en mención.	Este mes no he sido convocada para participar en el proceso en mención.
29.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Actividades de nivelación de las acciones de formación que los aprendices tienen pendientes aprendices.	Se anexan actas de actividades de nivelación. (plan de mejoramiento)

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 DESacPLAZAMIENTOS	
			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. 9427245592 aportes en línea, noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

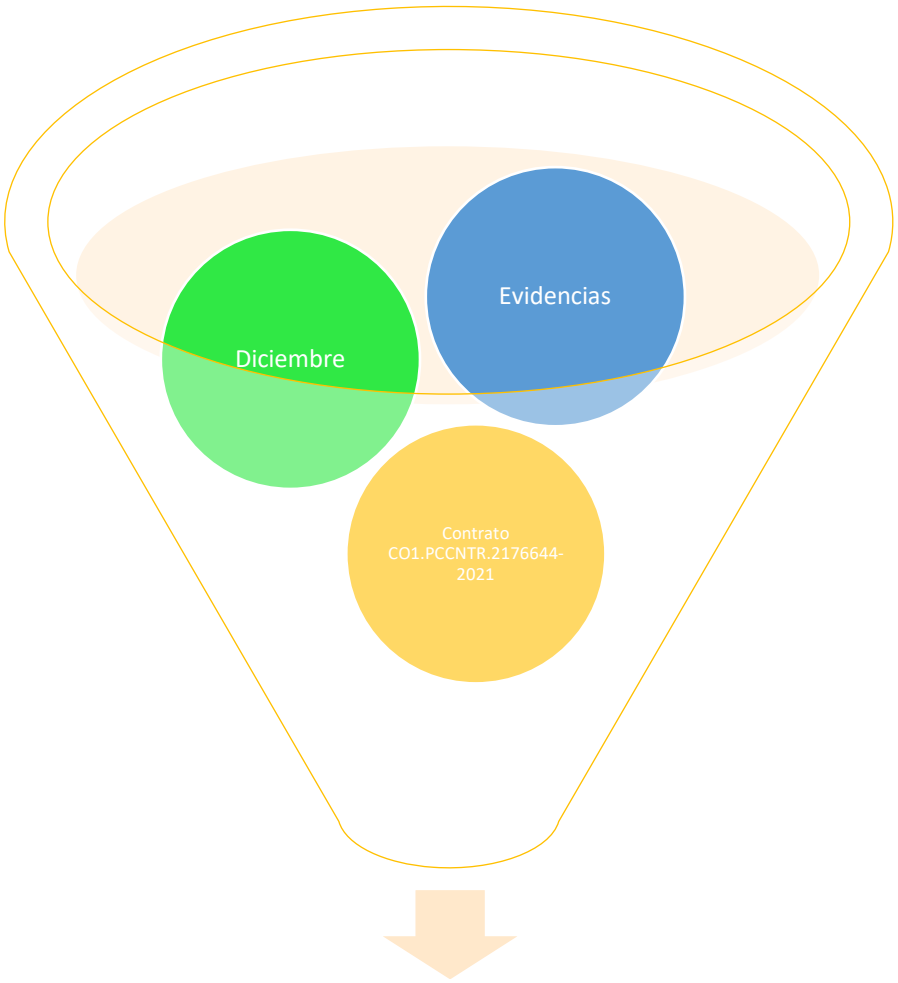
Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

Firma
JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO
Contratista
C.C. No. 37.724.921

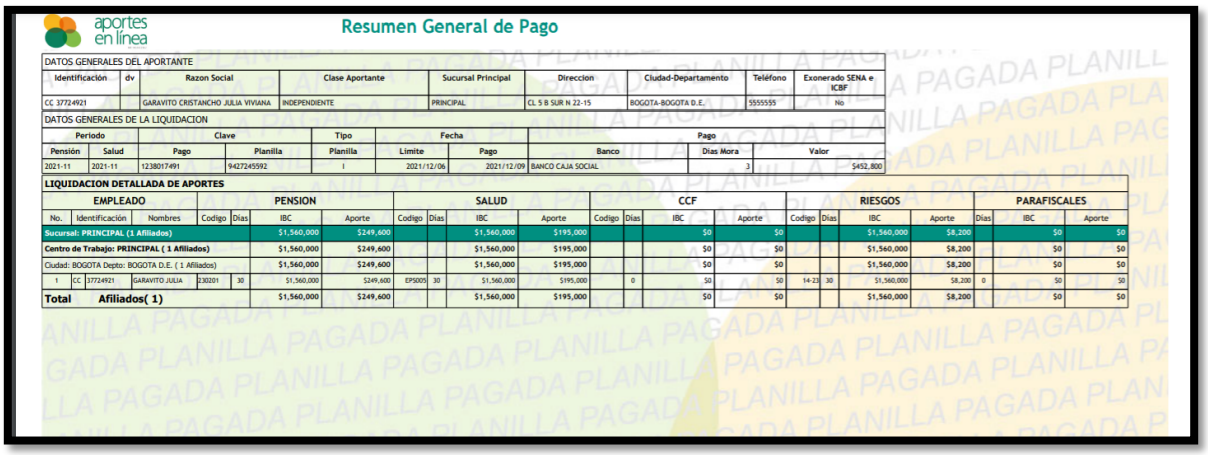
Recibí a satisfacción:

Firma
Wilson Cesar Cantor Cuervo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2176644 **de 2021**
Coordinador Académico de Formación Titulada



Viviana Garavito

Planilla pago mes de noviembre



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

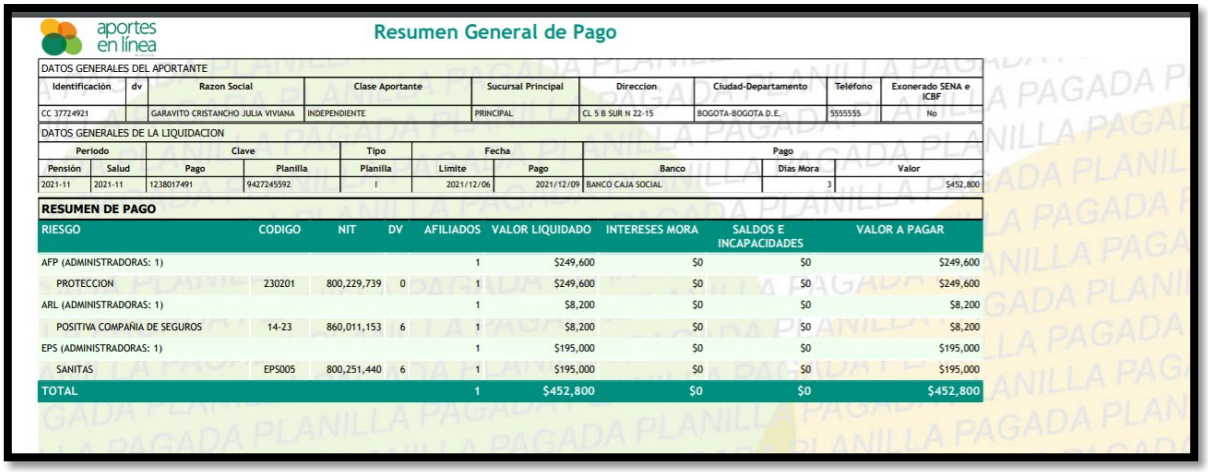
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37724921		GARAVITO CRISTANCHO JULIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 B SUR N 22-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1238017491	9427245592	I	2021/12/06	2021/12/09	BANCO CAJA SOCIAL	3	$452,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
1	CC 37724921	GARAVITO JULIA	230201	30	$1,560,000	$249,600	EPS005	30	$1,560,000	$195,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,560,000	$8,200	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37724921		GARAVITO CRISTANCHO JULIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 B SUR N 22-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1238017491	9427245592	I	2021/12/06	2021/12/09	BANCO CAJA SOCIAL	3	$452,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				1	$452,800	$0	$0	$452,800

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad	Se realizo formación en las fichas 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa presentaciones, listados de asistencia.

FICHA 2421131

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico	Número de ficha
12/6/2021 8:38:58	Kennia Haschly Duriam Ag	1000129421	3134877163	duriamaguilar@gmail.com	2421131
12/6/2021 10:21:34	Yeimmy Andrea González	1015471283	3218275751	yeimmygonzalez82@gmail	2421131
12/6/2021 10:21:37	Maryury Ballesteros	1000836455	3015083357	maryubq16@gmai8l.com	2421131
12/6/2021 10:21:51	Kennia Haschly Duriam Ag	1000129421	3134877163	duriamaguilar@gmail.com	2421131
12/6/2021 10:21:59	Adriana lucia ospina murill	1007657888	3000830247 1	adrianaospina2801@gmai	2421131
12/6/2021 10:22:03	ricardo munar ramirea	80212313	302539294	redention66@hotmail.com	2421131
12/6/2021 10:22:09	Jennee viviana rodriguez p	1093770121	3243449941	roxjennv@outlook.es	2421131
12/6/2021 10:22:11	angi estefania d narvaez fa	1007569320	3025641267	angidenarvaez21@gmail.c	2421131
12/6/2021 10:22:24	diana lizeth castro caro	1006007297	3212139478	dianacastro2315@gmail.c	2421131
12/6/2021 10:22:25	Dayan Michelle Cárdenas	1000474752	3103442504	dayancardenas28@gmail.(	2421131
12/6/2021 10:22:27	nayibe andrea navarro ros	1012437675	3219138395	andrerodrigz1996@gmail.(	2421131

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico	Número de ficha
12/6/2021 16:27:37	VALENTINA GIRALDO PU	1074809529	3132272200	valentingiraldo6@gmail.co	2421138
12/6/2021 16:28:09	Liz Ladis Posada Gonzále	1003736353	3196019949	ladispg1001@hotmail.com	2421138
12/6/2021 16:28:17	Daniela Morales Beltran	1027520184	3138213438	danielamb2381@gmail.cor	2421138
12/6/2021 16:28:45	Angela Johanna Quintero	1001173998	3123213264	Angelajquinterom16@gma	2421138
12/6/2021 16:28:46	Dafne melanny bonza Sán	1000249949	3114867943	bonzasanchezdafne@gma	2421138
12/6/2021 16:29:00	Erika Johanna Sánchez	53094605	3003469406	sanchezerikajohanna@gm	2421138
12/6/2021 16:29:12	yeimy katherine jimenez se	1030665031	3214646291	yeimyjimenez198@gmail.c	2421138
12/6/2021 16:29:18	Katherine Johanna Bernal	1000003751	3209459518	bernalkatherin84@gmail.c	2421138
12/6/2021 16:29:25	Yudy Geraldine Quiñones	1121417419	3028269047	yudygeraldinequinonescbx	2421138
12/6/2021 16:29:36	katerine estrella camargo	1030561864	3214697387	ktestrellacamargo@gmail.(	2421138
12/6/2021 16:29:46	Jeimy Daniela borda carde	1023363123	3155944286	danielaborda2701@gmail.	2421138
12/6/2021 16:29:54	Nicolás Daniel Castillo Qu	1001048086	3028641858	ncastilloquintero@gmail.co	2421138
12/6/2021 16:31:07	sara cortes ruiz	1000726099	3013795449	cortessara320@gmail.com	2421138
12/6/2021 16:31:33	Dora patricia salinas galin	52306261	3203593178	patriciasalinas010190@gm	1138
12/6/2021 16:33:05	Yenny Alejandra Quiñones	1121417417	3138384005	alejandrayheilen10119@g	2421138
12/6/2021 16:33:45	CRISTIAN CAMILO GUAC	1030569867	3208647323	cristiancan2013@hotmail.(	2421138

FICHA 2445776

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico
12/4/2021 9:47:20	Samuel Alberto Calderón (	1109292879	3102672103	sacgonzalez06@hotmail.com
12/4/2021 9:47:20	Alejandra Johanna Rodrigu	1012348785	3197848216	bogaloop427@gmail.com
12/4/2021 9:47:20	Magda Patricia Diaz Sanct	52887369	3135738414	puchis1_2007@hotmail.com
12/4/2021 9:47:24	MARIA ALEJANDRA RAM	1012451290	3004285294	Maramirez0921@misena.edu.co
12/4/2021 9:47:26	Yuri Marcela rincón Ardila	1000220003	3138758599	marcelarincon700@gmail.com
12/4/2021 9:47:26	Magali Patricia Lobo Verje	37322959	3107790660	maggylobo@gmail.com
12/4/2021 9:47:35	Any Johanna Gomez Garc	1012369312	2445776	ajgomez213@misena.edu.co
12/4/2021 9:47:36	Guzman Garzon Ana Elvir	20572955	3003817236	anajuliana@gmail.com
12/4/2021 9:47:40	Ivonne Yaneth Vargas	52820600	3188381301	iyvargas60@misena.edu.co
12/4/2021 9:47:41	MARIA CRISTINA VASQU	20939549	3125315364	makris05@gmail.com
12/4/2021 9:47:53	Sven Nicolás Cajamarca A	1073722992	3138066991	arevalito1020@hotmail.com
12/4/2021 9:47:54	Kelly Fernanda Arrieta Pin	1006409435	3184113801	ariafernanda24@gmail.com
12/4/2021 9:47:59	Ana Maria Castro Cristanc	1000589076	3223488093	anicastro0731@gmail.com
12/4/2021 9:49:55	MARIA LUISA MORALES	51727051	3186642691	LOIS632008@hotmail.com
12/4/2021 9:50:21	LINETH CATALINA LOZAI	1013667387	3202832296	lclozano783@misena.edu.co
12/4/2021 9:50:22	Jennee viviana rodriguez p	1093770121	3243449941	roxjennv@outlook.es
12/4/2021 9:50:24	Andrea Paola Garzón Mor	1012454370	3134534829	andrea.garzon98@gmail.com
12/4/2021 9:50:40	María Camila Pedraza Var	1022407992	3015363960	camilapedraza.v14@gmail.com

FICHA 2459124

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico
12/2/2021 20:08:08	Alix jaimes chavez	1033800115	3144795033	alixchaez0512@gmail.com
12/2/2021 20:08:14	Julieth Quevedo Luengas	1003565363	3012595543	juliethluengas@gmail.com
12/2/2021 20:08:33	katerine estrella camargo	1030561864	3214697387	ktestrellacamargo@gmail.com
12/2/2021 20:08:34	Angie Carolina Tunjano Rc	1006777994	3118452036	romeroangie448@gmail.com
12/2/2021 20:08:34	jennifer carmona parra	1143965328	3166895388	jennisharol.1094@gmail.com
12/2/2021 20:09:03	Dora patricia salinas galin	52306261	3203593178	patriciasalinas010190@gmail.com
12/2/2021 20:09:04	Johana Andrea Tique Aguj	1005727825	3158341154	johana.tiquet@gmail.com
12/2/2021 20:09:05	Johanna escobar	1143824987	3184748808	escobar22041989@hotmail.com
12/2/2021 20:10:03	Laura daniela gomez casa	1121961826	3204011878	laliz_04@hotmail.com

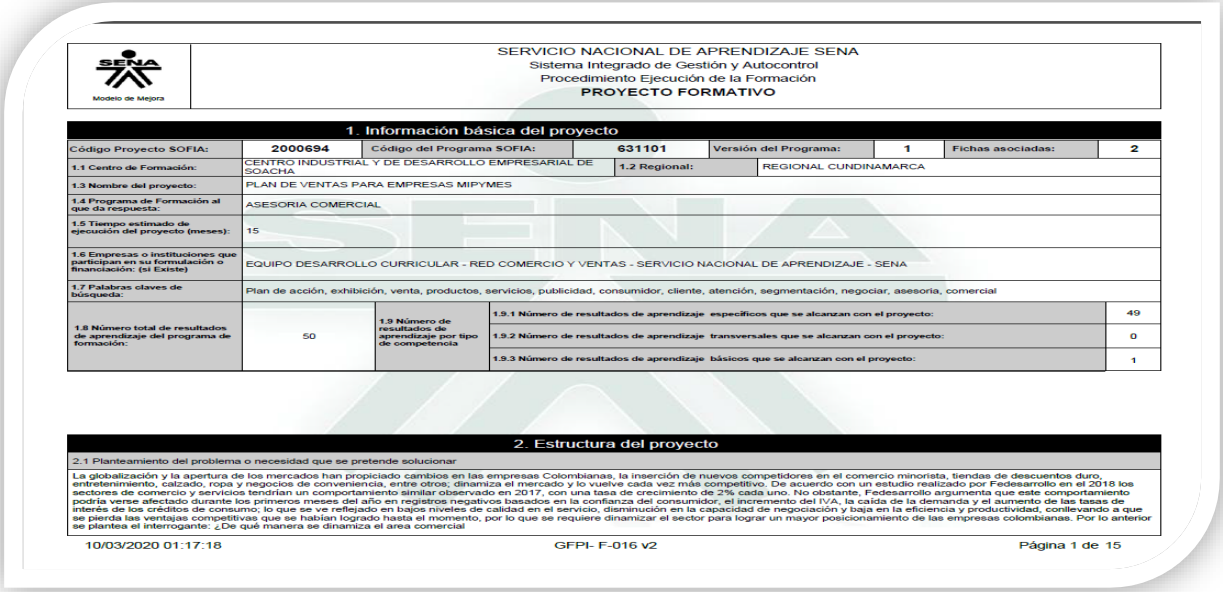
FICHA 2459124

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico
12/1/2021 19:27:19	Liz ladis posada González	1003736353	3196019949	ladispg1001@hotmail.com
12/1/2021 19:27:34	Erika sanchez	53094605	3003469406	sanchezerikajohanna@gmail.com
12/1/2021 19:27:36	Katherine Johanna Bernal	1000003751	3209459518	bernalkatherin84@gmail.com
12/1/2021 19:27:49	Angie Carolina Tunjano Rc	1006777994	3118452036	romeroangie448@gmail.com
12/1/2021 19:27:53	jennifer carmona parra	1143965328	3166895388	jennisharol.1094@gmail.com
12/1/2021 19:27:56	Dora patricia salinas galin	52306261	3203593178	patriciasalinas010190@gmail.com
12/1/2021 19:28:10	Johana Andrea Tique Aguj	1005727825	3158341154	johana.tiquet@gmail.com
12/1/2021 19:30:05	Johanna escobar	1143824987	3184748808	escobar22041989@hotmail.com
12/1/2021 19:35:36	Laura daniela gomez casa	1121961826	3204011878	laliz_04@hotmail.com
12/1/2021 19:35:46	Yudy Geraldine Quiñones	1121417419	3028269047	yudygeraldinequinonescbxvi@gmail.com
12/1/2021 19:35:51	Laura Daniela Gómez casa	1121961826	3204011878	laliz_04@hotmail.com
12/1/2021 19:35:53	Julieth Quevedo Luengas	1003565363	3012595543	juliethluengas@gmail.com

FICHA 2459124

Marca temporal	Nombre y apellidos	Número de identificación	Número de contacto	Correo electrónico
12/3/2021 20:05:53	Quiñones Yenny Alejandra	1121417417	3138384005	alejandrayheilen10119@gmail.com
12/3/2021 20:06:02	Yeimmy Andrea Gonzalez	1015471283	3218275751	yeimmygonzalez82@gmail.com
12/3/2021 20:06:07	Liz ladis posada González	1003736353	3196019949	ladispg1001@hotmail.com
12/3/2021 20:06:10	Erika sanchez	53094605	3003469406	sanchezerikajohanna@gmail.com
12/3/2021 20:06:12	Katherine Johanna Bernal	1000003751	3209459518	bernalkatherin84@gmail.com
12/3/2021 20:06:22	Angie Carolina Tunjano Rc	1006777994	3118452036	romeroangie448@gmail.com
12/3/2021 20:06:32	jennifer carmona parra	1143965328	3166895388	jennisharol.1094@gmail.com
12/3/2021 20:06:45	Dora patricia salinas galin	52306261	3203593178	patriciasalinas010190@gmail.com
12/3/2021 20:07:01	Johana Andrea Tique Aguj	1005727825	3158341154	johana.tiquet@gmail.com
12/3/2021 20:07:02	Johanna escobar	1143824987	3184748808	escobar22041989@hotmail.com
12/3/2021 20:07:02	Laura daniela gomez casa	1121961826	3204011878	laliz_04@hotmail.com
12/3/2021 20:07:05	Yudy Geraldine Quiñones	1121417419	3028269047	yudygeraldinequinonescbxvi@gmail.com
12/3/2021 20:07:22	Laura Daniela Gómez casa	1121961826	3204011878	laliz_04@hotmail.com
12/3/2021 20:08:00	Julieth Quevedo Luengas	1003565363	3012595543	juliethluengas@gmail.com
12/3/2021 20:08:04	KATERINE ESTRELLA CA	1030561864	3214697387	KTESTRELLACAMARGO@GMAIL.COM
12/3/2021 20:08:12	Alix jaimes chavez	1033800115	3144795033	alixchaez0512@gmail.com
12/3/2021 20:08:15	Julieth Quevedo Luengas	1003565363	3012595543	juliethluengas@gmail.com
12/3/2021 20:08:32	katerine estrella camargo	1030561864	3214697387	ktestrellacamargo@gmail.com

2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realizo el desarrollo de la formación de acuerdo con la descripción del proyecto formativo durante el mes de mayo. De las fichas, 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa proyecto formativo asignado para las fichas 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

Modelo de Mejora

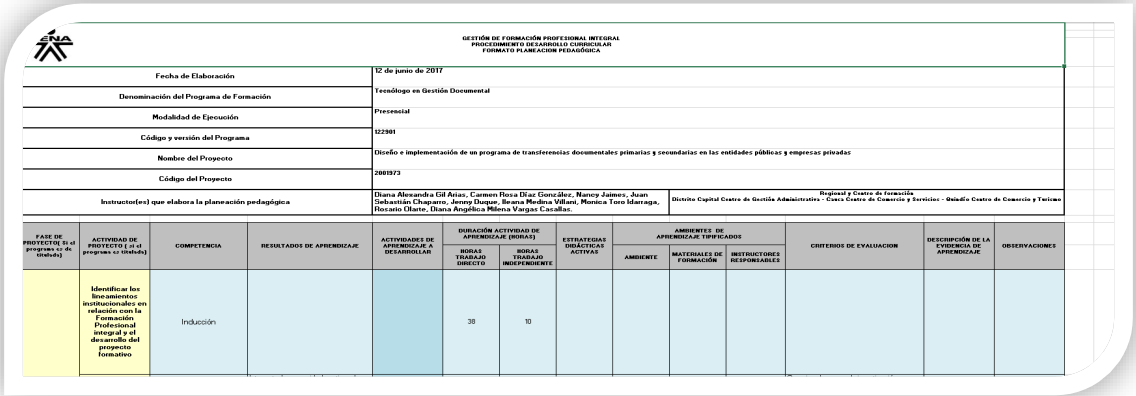
1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2000694	Código del Programa SOFIA:	631101	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	2
1.1 Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	1.2 Regional:	REGIONAL CUNDINAMARCA				
1.3 Nombre del proyecto:	PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ASESORIA COMERCIAL						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR - RED COMERCIO Y VENTAS - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Plan de acción, exhibición, venta, productos, servicios, publicidad, consumidor, cliente, atención, segmentación, negociar, asesoria, comercial						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	50	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	49			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

La globalización y la apertura de los mercados han propiciado cambios en las empresas Colombianas, la inserción de nuevos competidores en el comercio minorista, tiendas de descuentos duro, entretenimiento, calzado, ropa y negocios de conveniencia, entre otros; dinamiza el mercado y lo vuelve cada vez más competitivo. De acuerdo con un estudio realizado por Fedesarrollo en el 2018 los sectores de comercio y servicios tendrían un comportamiento similar observado en 2017, con una tasa de crecimiento de 2% cada uno. No obstante, Fedesarrollo argumenta que este comportamiento podría verse afectado durante los primeros meses del año en registros negativos basados en la confianza del consumidor, el incremento del IVA, la caída de la demanda y el aumento de las tasas de interés de los créditos de consumo; lo que se ve reflejado en bajos niveles de calidad en el servicio, disminución en la capacidad de negociación y baja en la eficiencia y productividad, conllevando a que se pierda las ventajas competitivas que se habían logrado hasta el momento, por lo que se requiere dinamizar el sector para lograr un mayor posicionamiento de las empresas colombianas. Por lo anterior se plantea el interrogante: ¿De qué manera se dinamiza el area comercial



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

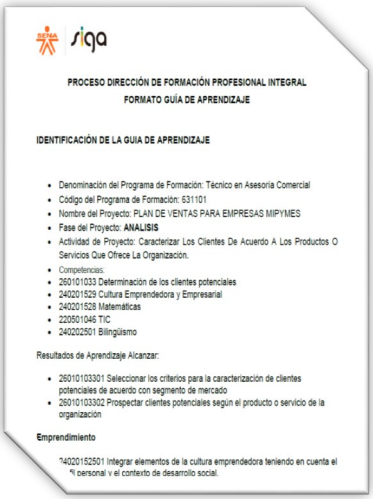
Fecha de Elaboración	12 de junio de 2017
Denominación del Programa de Formación	Tecnólogo en Gestión Documental
Modalidad de Ejecución	Presencial
Código y versión del Programa	122301
Nombre del Proyecto	Diseño e implementación de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas
Código del Proyecto	2001973
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Diana Alexandra Gil Arias, Carmen Rosa Díaz González, Nancy Jaimes, Juan Sebastián Chaparro, Jenny Duque, Beana Medina Villani, Monica Toro Idarraga, Rosario Olarte, Diana Angélica Milena Vargas Casallas. — Regional y Centro de formación: Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa - Cauca Centro de Comercio y Servicios - Oriente Centro de Comercio y Turismo

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titeleb)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titeleb)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
	Identificar los lineamientos institucionales en relación con la Formación Profesional integral y el desarrollo del proyecto formativo	Inducción			38	10							

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13530025	SERVICIO AL CLIENTE
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	El SENA presenta el curso complementario denominado Servicio al Cliente, el cual brinda respuesta a los requerimientos de las empresas para desarrollar altos procesos de cualificación en sus colaboradores. Partiendo de la premisa organizacional que indica que los clientes son la razón de ser de cualquier empresa, en un entorno globalizado donde las comunicaciones son cada vez más ágiles, el consumidor es el que decide cuándo, dónde y por cuánto tiempo comprar, es importante para los empresarios contar con talento humano capaz de fidelizar y retener clientes que contribuyan con la sostenibilidad económica de sus unidades productivas. El servicio y la atención al cliente, son y deben ser un asunto de importancia para cualquier organización, de igual manera analizar el servicio al cliente de una compañía, permite validar si las características y funciones del producto o servicio logran satisfacer las necesidades de los usuarios. Conforme con esto, se debe generar estrategias para que las empresas presten un excelente servicio al cliente, pues es el pilar y la base fundamental para conquistar al cliente
REQUISITOS DE INGRESO:	Tener los datos actualizados en el aplicativo SOFIAPLUS Cumplir con la formación del programa en su totalidad

5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se realizo el desarrollo de la formación en las fichas. 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa programa de formación, guias de aprendizaje y presentaciones.



siga

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

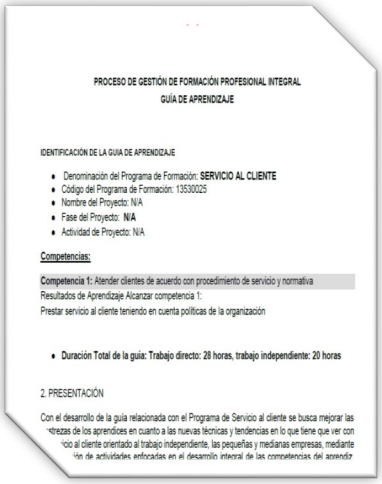
- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Asesoría Comercial
- Código del Programa de Formación: 631101
- Nombre del Proyecto: PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
- Fase del Proyecto: **ANALISIS**
- Actividad de Proyecto: Caracterizar Los Clientes De Acuerdo A Los Productos O Servicios Que Ofrece La Organización.
- Competencias:
- 260101033 Determinación de los clientes potenciales
- 240201529 Cultura Emprendedora y Empresarial
- 240201528 Matemáticas
- 220501046 TIC
- 240202501 Bilingüismo

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- 26010103301 Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes potenciales de acuerdo con segmento de mercado
- 26010103302 Prospectar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización

Emprendimiento

- 240201525 Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el [illegible] personal y el contexto de desarrollo social.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **SERVICIO AL CLIENTE**
- Código del Programa de Formación: 13530025
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto: **N/A**
- Actividad de Proyecto: N/A

Competencias:

Competencia 1: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Resultados de Aprendizaje Alcanzar competencia 1:

Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización

- **Duración Total de la guia: Trabajo directo: 28 horas, trabajo independiente: 20 horas**

2. PRESENTACIÓN

Con el desarrollo de la guía relacionada con el Programa de Servicio al cliente se busca mejorar las [illegible]rezas de los aprendices en cuanto a las nuevas técnicas y tendencias en lo que tiene que ver con [illegible]icio al cliente orientado al trabajo independiente, las pequeñas y medianas empresas, mediante [illegible]n de actividades enfocadas en el desarrollo integral de las competencias del aprendiz

8.	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que	Para este mes se emitio juicio evaluativo para la ficha 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa juicios de evaluación.

Reporte de Juicios de Evaluación

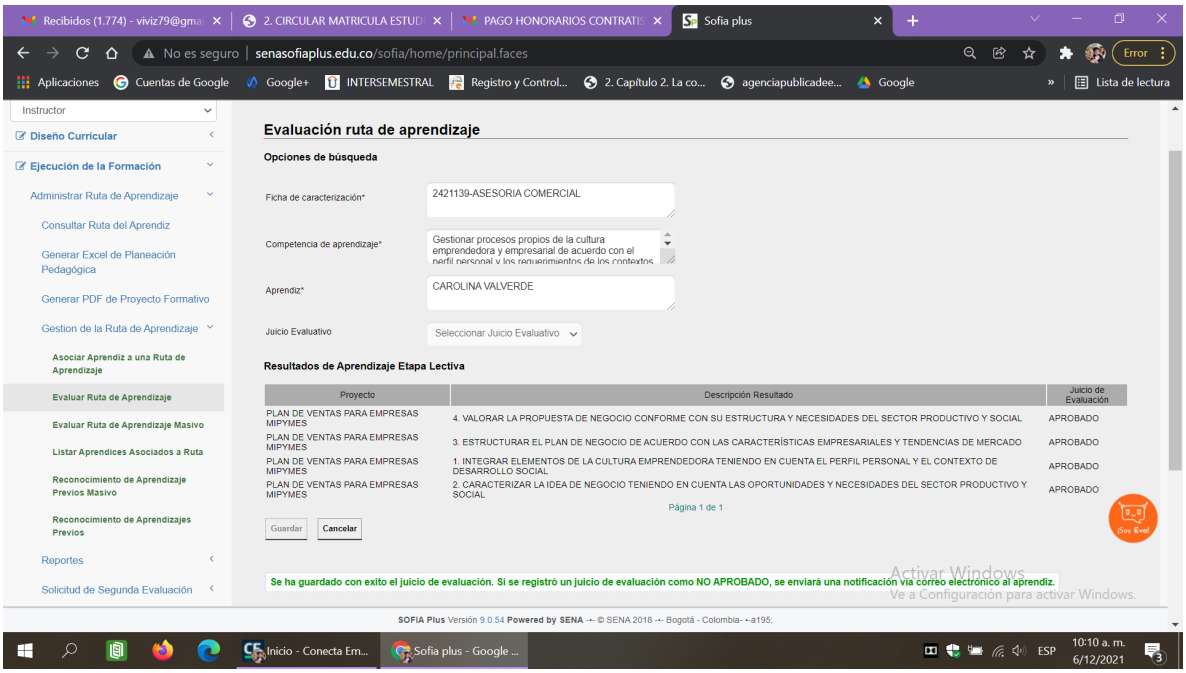
Fecha del Reporte: 02/12/2021
Ficha de Caracterización: 2207191
Cógigo: 122901
Versión: 1
Denominación: GESTION DOCUMENTAL .
Fecha Inicio: 03/11/2020
Fecha Fin: 02/02/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

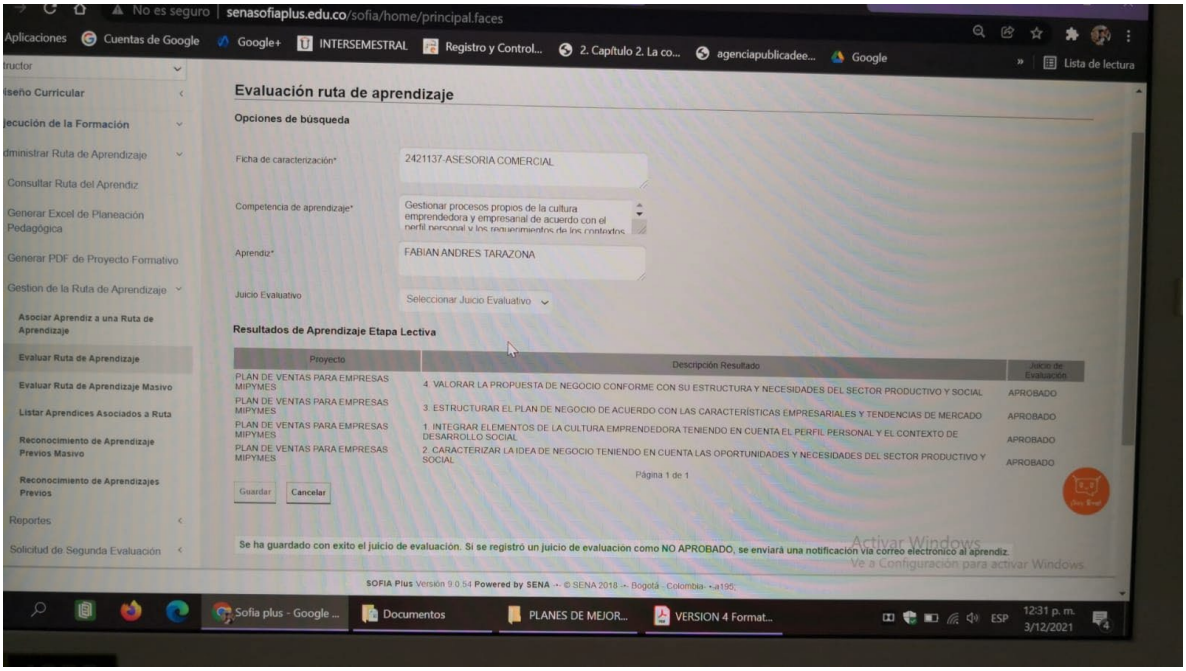
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000780753	LUISA FERNANDA	SANCHEZ SAENZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO

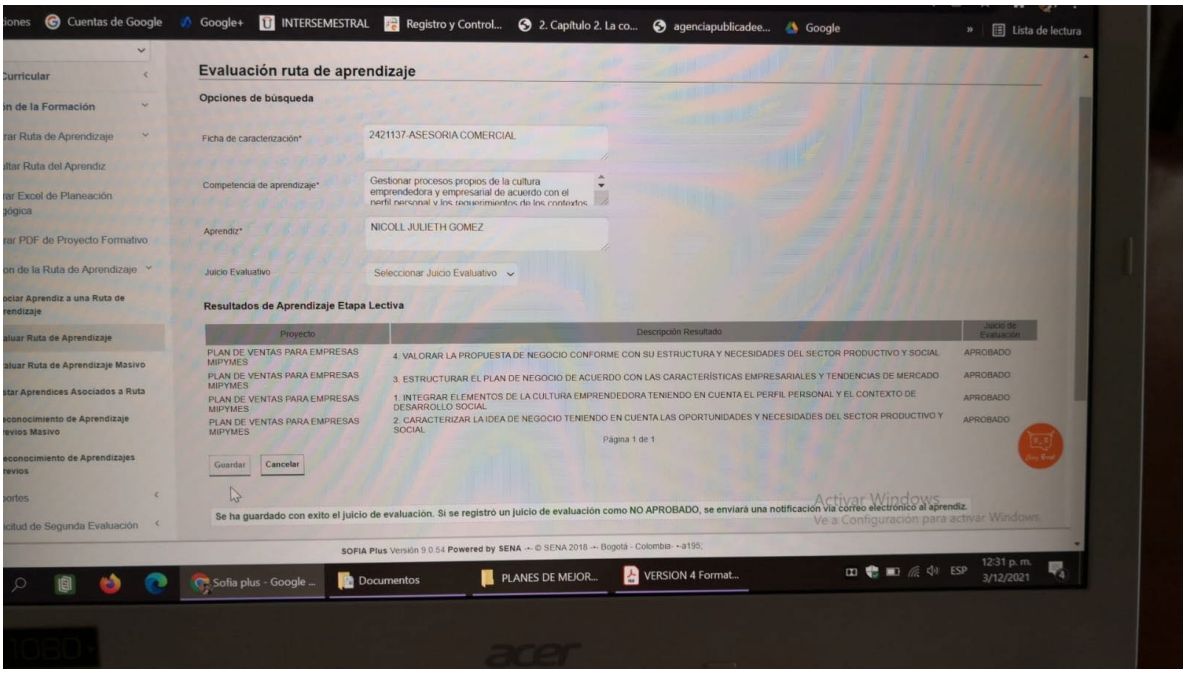
Reporte de Juicios de Evaluación

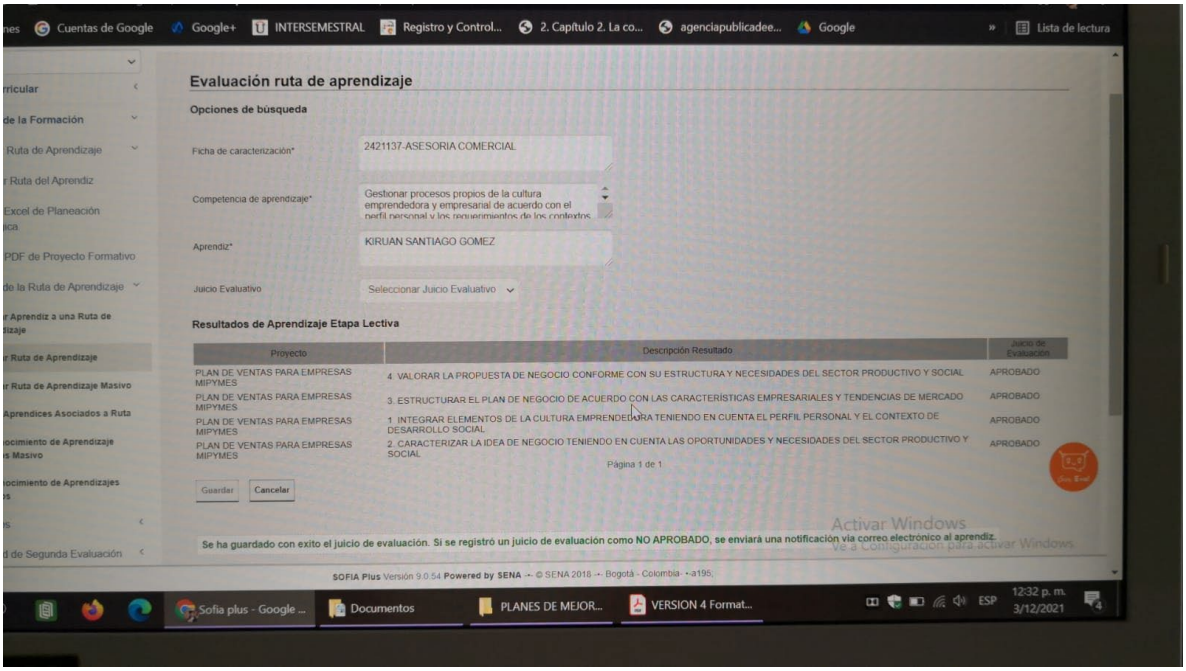
Fecha del Reporte: 02/12/2021
Ficha de Caracterización: 2207196
Cógigo: 122901
Versión: 1
Denominación: GESTION DOCUMENTAL .
Fecha Inicio: 03/11/2020
Fecha Fin: 02/02/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

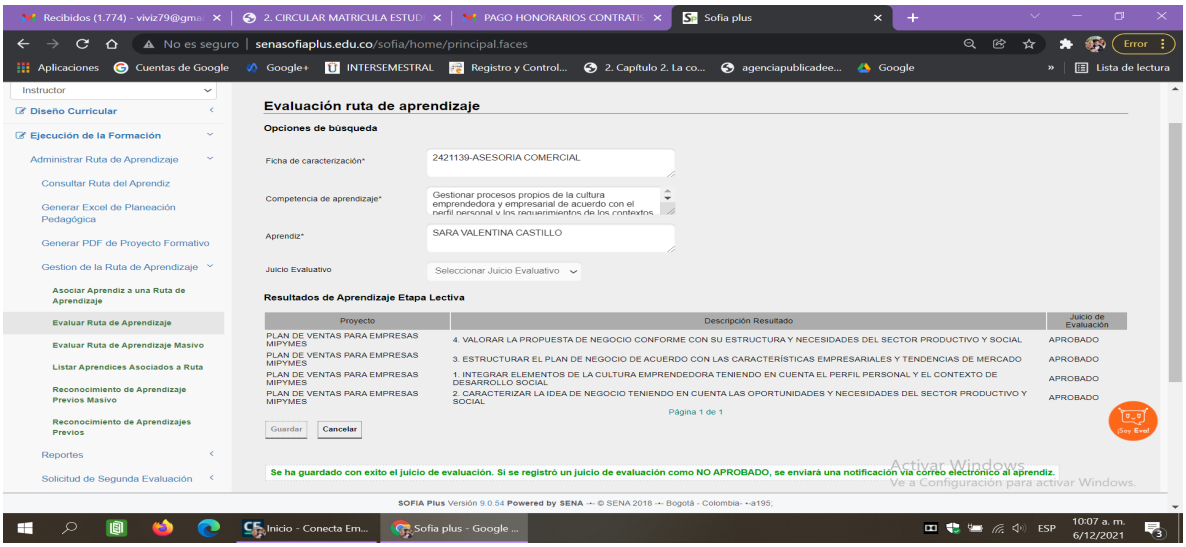
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000049359	AURA MARIA	GONZALEZ TORRES	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO


Recibidos (1.774) - viviz79@gmai
2. CIRCULAR MATRICULA ESTUD
PAGO HONORARIOS CONTRATIS
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Error
Aplicaciones
Cuentas de Google
Google+
INTERSEMESTRAL
Registro y Control...
2. Capítulo 2. La co...
agenciapublicadee...
Google
Lista de lectura
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2421139-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el
Aprendiz*
CAROLINA VALVERDE
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- -a195;
Inicio - Conecta Em...
Sofia plus - Google ...
ESP
10:10 a. m.
6/12/2021


No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones
Cuentas de Google
Google+
INTERSEMESTRAL
Registro y Control...
2. Capítulo 2. La co...
agenciapublicadee...
Google
Lista de lectura
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2421137-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el
Aprendiz*
FABIAN ANDRES TARAZONA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- -a195;
Sofia plus - Google ...
Documentos
PLANES DE MEJOR...
VERSION 4 Format...
ESP
12:31 p. m.
3/12/2021


Cuentas de Google
Google+
INTERSEMESTRAL
Registro y Control...
2. Capítulo 2. La co...
agenciapublicadee...
Google
Lista de lectura
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2421137-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos
Aprendiz*
NICOLL JULIETH GOMEZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a195;
Sofia plus - Google ...
Documentos
PLANES DE MEJOR...
VERSION 4 Format...
ESP
12:31 p. m.
3/12/2021


Cuentas de Google
Google+
INTERSEMESTRAL
Registro y Control...
2. Capítulo 2. La co...
agenciapublicadee...
Google
Lista de lectura
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2421137-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos
Aprendiz*
KIRUAN SANTIAGO GOMEZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a195;
Sofia plus - Google ...
Documentos
PLANES DE MEJOR...
VERSION 4 Format...
ESP
12:32 p. m.
3/12/2021



10.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Se realizan plande de mejoramiento y se informa a los instructores lideres de cada ficha.	Se anexa actas y correos electrónicos

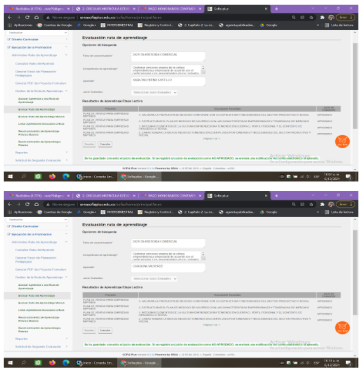
JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO <vivianagc05@misena.edu.co>

PLAN DE MEJORAMIENTO COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial

1 mensaje

JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO <vivianagc05@misena.edu.co> 6 de diciembre de 2021, 10:17
Para: Jairo Humberto Lara Laserna <jarhulaser@misena.edu.co>
Cc: Sara Valentina Castillo <saracastillovelasco@gmail.com>, Atemai1985@hotmail.com

Cordial saludo profe Jairo de manera atenta le informo que las aprendices Sara Castillo y Carolina Valverde ya presentaron su plan de mejoramiento a Satisfacción. Por ende ya fue emitido su juicio evaluativo como APROBADO.



Gracias por su atención.

9/12/21 20:56 Correo de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - PLAN DE MEJORAMIENTO/ COMPETENCIA GESTIONAR PROCESOS PRO...

JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO <vivianagc05@misena.edu.co>

PLAN DE MEJORAMIENTO/ COMPETENCIA GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA

3 mensajes

JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO <vivianagc05@misena.edu.co> 6 de diciembre de 2021, 10:47
Para: Yacqline Martinez Rodriguez <yaquelinem@misena.edu.co>

Cordial saludo profe Yacqueline le escribo para indicarle que los aprendices:

1. Nicoll Julieth Gomez Tovar
2. Fabian Andres Tarzona Huertas
3. Kiruan Santiango Gomez Perilla

Presentaron ya su plan de mejoramiento a satisfacción y ya se encuentran evaluados en la plataforma Sofia plus con juicio de evaluativo: APROBADO.

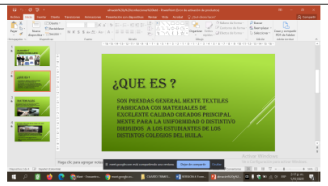
Las actas se encuentran cargadas en la plataforma territorium en la carpeta de la competencia de Gestionar procesos- subcarpeta: plan de mejoramiento.

Gracias por su atención.

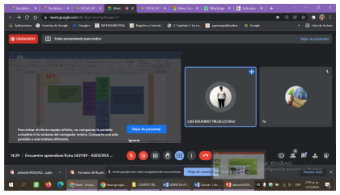
Viviana Garavito C.
Instructora Programa Titulada
vivianagc05@misena.edu.co
Centro Industrial y Desarrollo Empresarial
Calle 13B10-63
Soacha, Cundinamarca

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

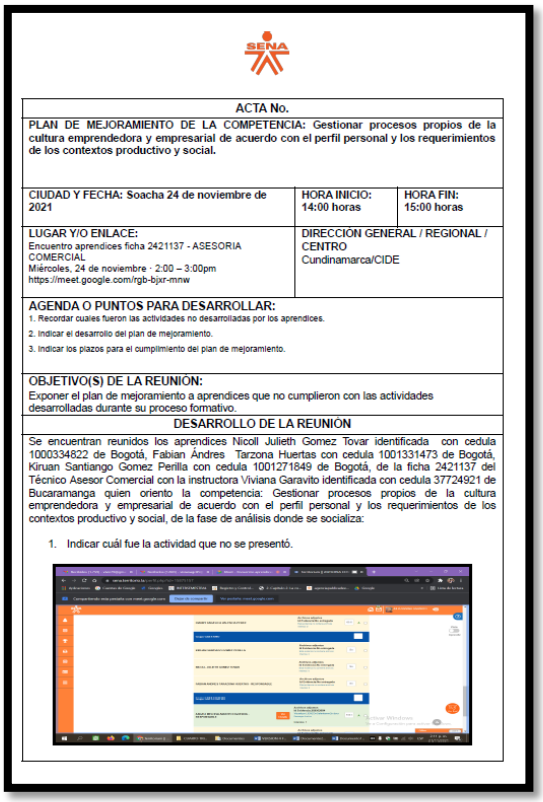
ACTA No.		
PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 1 de diciembre de 2021	HORA INICIO: 14:00 horas	HORA FIN: 16:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro aprendices ficha 2421139 - ASESORIA COMERCIAL Miércoles, 1 de diciembre : 2:00 – 4:00pm Información para unirse a Google Meet Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/ttb-fhys-hmx O marca el: (US) +1 219-390-9415 PIN: 338 115 233#	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Cundinamarca/CIDE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificar las firmas del acta anterior. 2. Socialización de la presentación del Lienzo Canvas. 3. Retroalimentación del proceso presentado.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar el plan de mejoramiento del aprendiz LUIS EDUARDO TRUJILLO acordado en la reunión del 25 de noviembre.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se encuentran reunidos el aprendiz Luis Eduardo Trujillo Díaz identificado con cédula número 1000783040 de Pital-Huila de la ficha 2421139 del Técnico Asesor Comercial con la instructora Viviana Garavito identificada con cedula 37724921 de Bucaramanga quien orientó la competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social, de la fase de análisis donde se socializa: 1. Pantallazo de la citación		



Así mismo se realiza la presentación del Lienzo de Canvas.



Se le indica al aprendiz en la retroalimentación organizar el orden de los bloques del Lienzo Canvas.
Se indica al aprendiz que suban esta evidencia en la plataforma territorium en el espacio de plan mejoramiento con el plazo de hoy 1 y 2 de diciembre.
Se le indica el desarrollo de su proceso de plan de mejoramiento a satisfacción y se procederá emitir el juicio evaluativo en la plataforma Sofia plus. Se informará al aprendiz de este proceso donde evidencie la aprobación.



ACTA No.

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

CIUDAD Y FECHA: Soacha 24 de noviembre de 2021	HORA INICIO: 14:00 horas	HORA FIN: 15:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro aprendices ficha 2421137 - ASESORIA COMERCIAL Miércoles, 24 de noviembre · 2:00 – 3:00pm https://meet.google.com/rgb-bjxr-mnw	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Cundinamarca/CIDE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

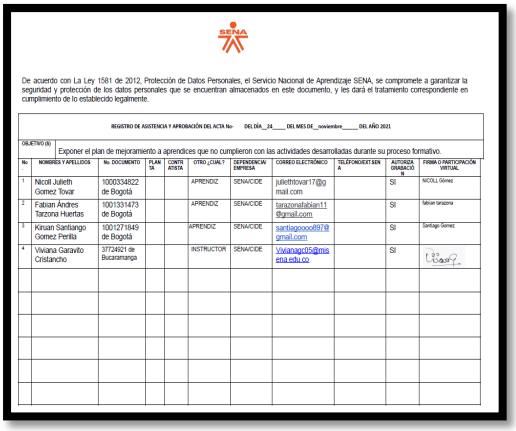
1. Recordar cuales fueron las actividades no desarrolladas por los aprendices.
2. Indicar el desarrollo del plan de mejoramiento.
3. Indicar los plazos para el cumplimiento del plan de mejoramiento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Exponer el plan de mejoramiento a aprendices que no cumplieron con las actividades desarrolladas durante su proceso formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se encuentran reunidos los aprendices Nicoll Julieth Gomez Tovar identificada con cedula 1000334822 de Bogotá, Fabian Ándres Tarzona Huertas con cedula 1001331473 de Bogotá, Kiruan Santiango Gomez Perilla con cedula 1001271849 de Bogotá, de la ficha 2421137 del Técnico Asesor Comercial con la instructora Viviana Garavito identificada con cedula 37724921 de Bucaramanga quien oriento la competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social, de la fase de análisis donde se socializa:

1. Indicar cuál fue la actividad que no se presentó.



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA__24_____ DEL MES DE__noviembre_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (s): Exponer el plan de mejoramiento a aprendices que no cumplieron con las actividades desarrolladas durante su proceso formativo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nicoll Julieth Gomez Tovar	1000334822 de Bogotá			APRENDIZ	SENA/CDE	julietht0var17@gmail.com		SI	NICOLL Gómez
2	Fabian Ándres Tarzona Huertas	1001331473 de Bogotá			APRENDIZ	SENA/CDE	tarzonafabian11@gmail.com		SI	fabian tarzona
3	Kiruan Santiango Gomez Perilla	1001271849 de Bogotá			APRENDIZ	SENA/CDE	santiagoooo897@gmail.com		SI	Santiago Gomez
4	Viviana Garavito Cristancho	37724921 de Bucaramanga			INSTRUCTOR	SENA/CDE	VivianagC05@misena.edu.co		SI	

20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO", 240201056. Se participo el proceso de certificación de competencia de la actualización "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" código 240201057	Se adjunta la certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO", 240201056 CON FECHA DE VENCIMIENTO DE 03/12/2023. Se adjunta proceso de sensibilización y resultado en correo electrónico.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 37724921
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SOACHA, A los siete (7) días del mes de Septiembre de dos mil veinte (2020)

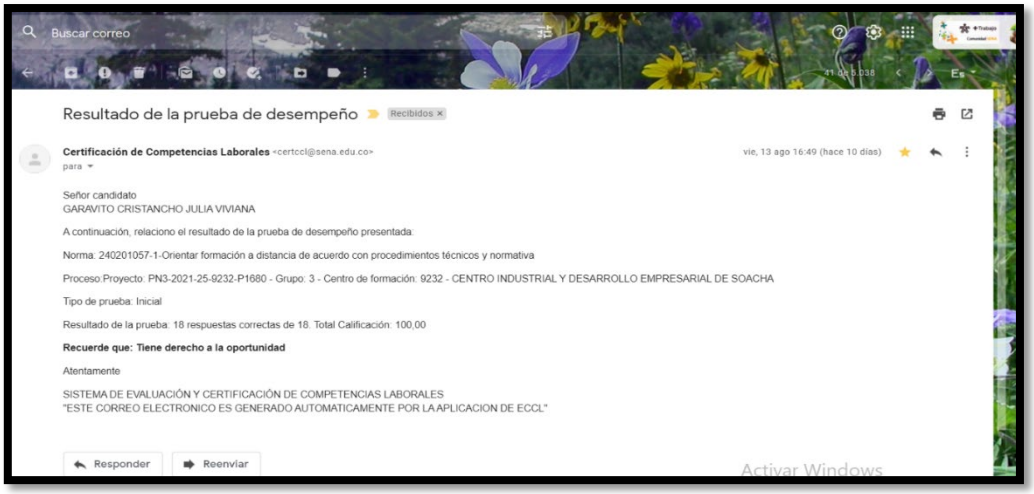
Firmado Digitalmente por

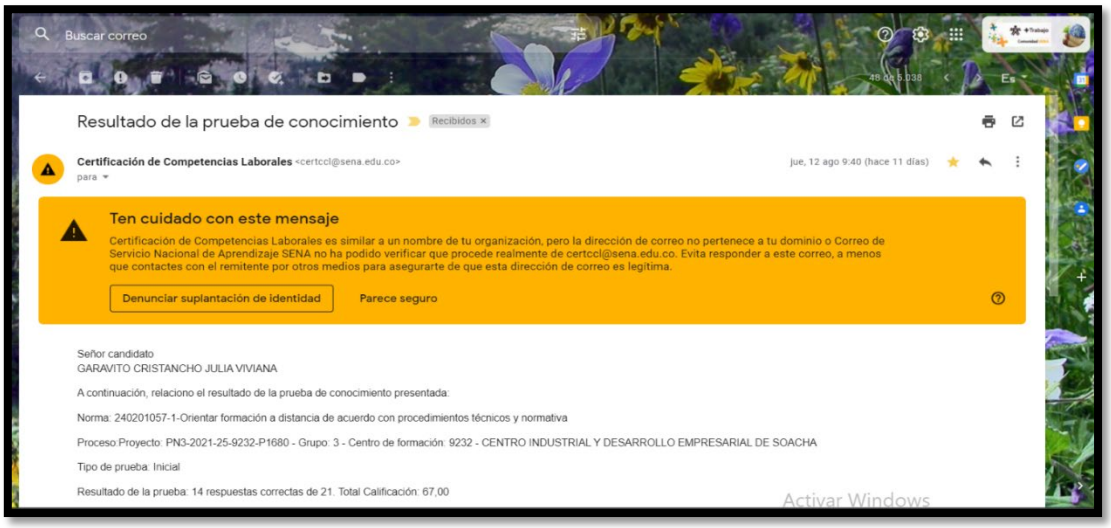
174317 - 07/09/2020
No Y FECHA REGISTRO

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 7 de Septiembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200240201056CC37724921C.





24.	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Para este mes se emitio juicios evaluativos de la ficha 2421131, 2459124, 2421138, 2445776.	Se anexa juicios de evaluación.

Reporte de Juicios de Evaluación

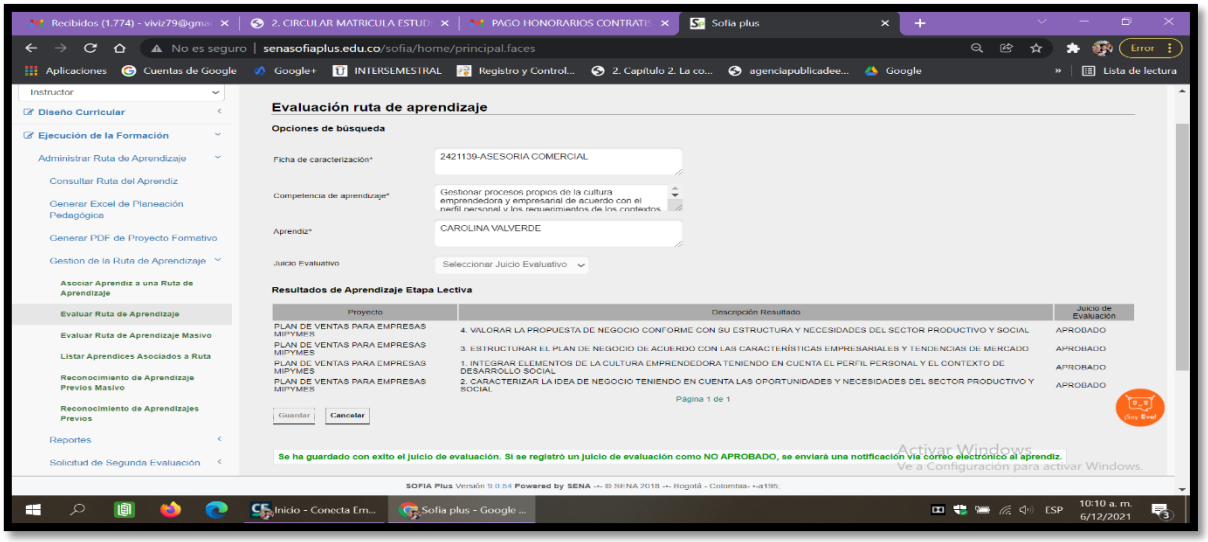
Fecha del Reporte: 02/12/2021
Ficha de Caracterización: 2207191
Código: 122901
Versión: 1
Denominación: GESTION DOCUMENTAL .
Fecha Inicio: 03/11/2020
Fecha Fin: 02/02/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

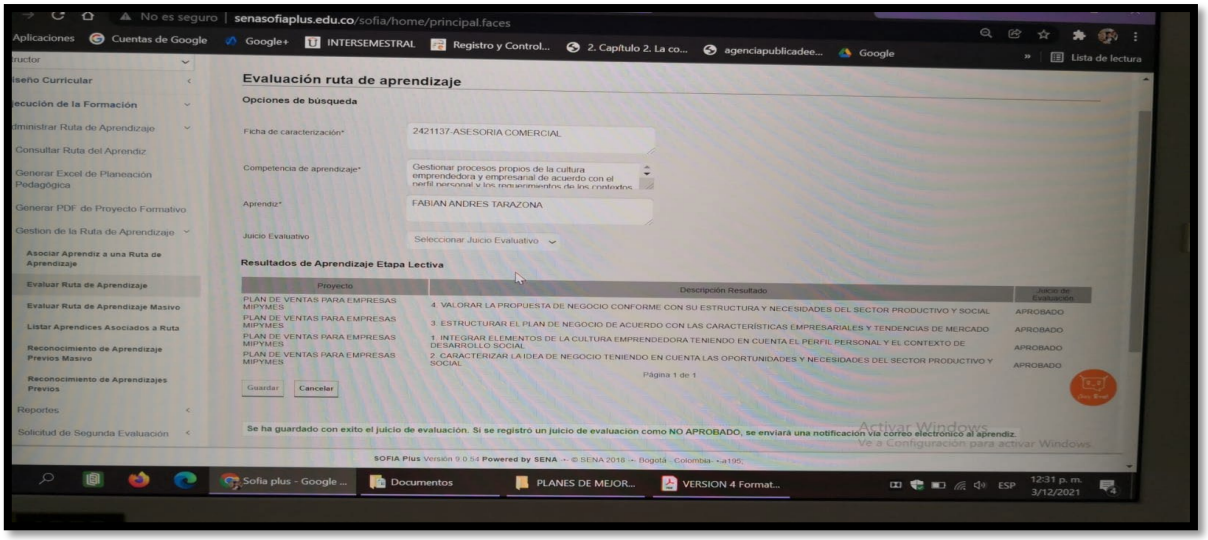
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000780753	LUISA FERNANDA	SANCHEZ SAENZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO

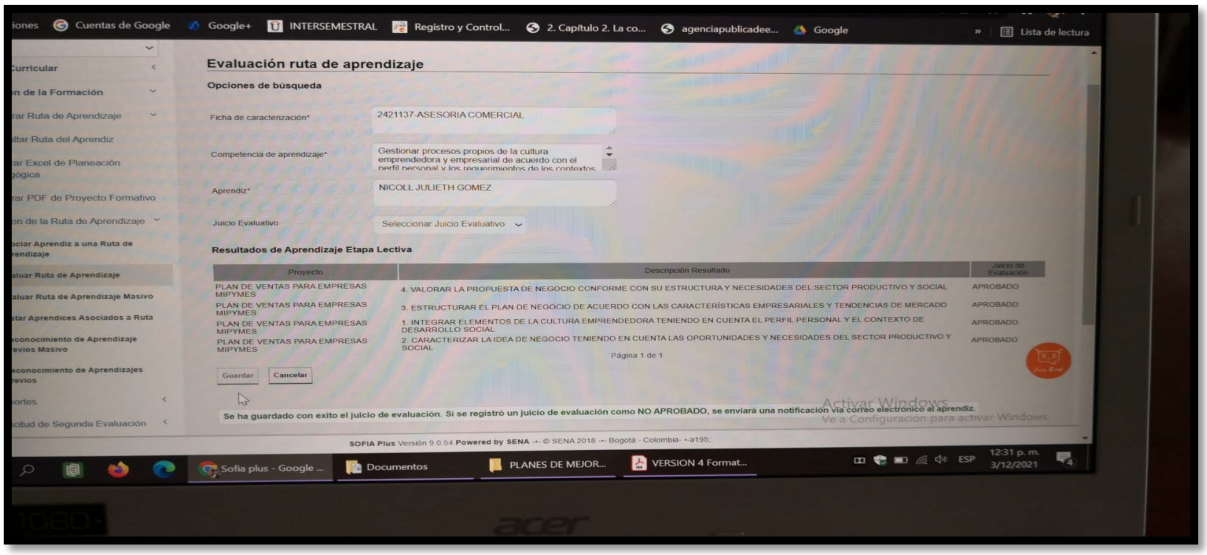
Reporte de Juicios de Evaluación

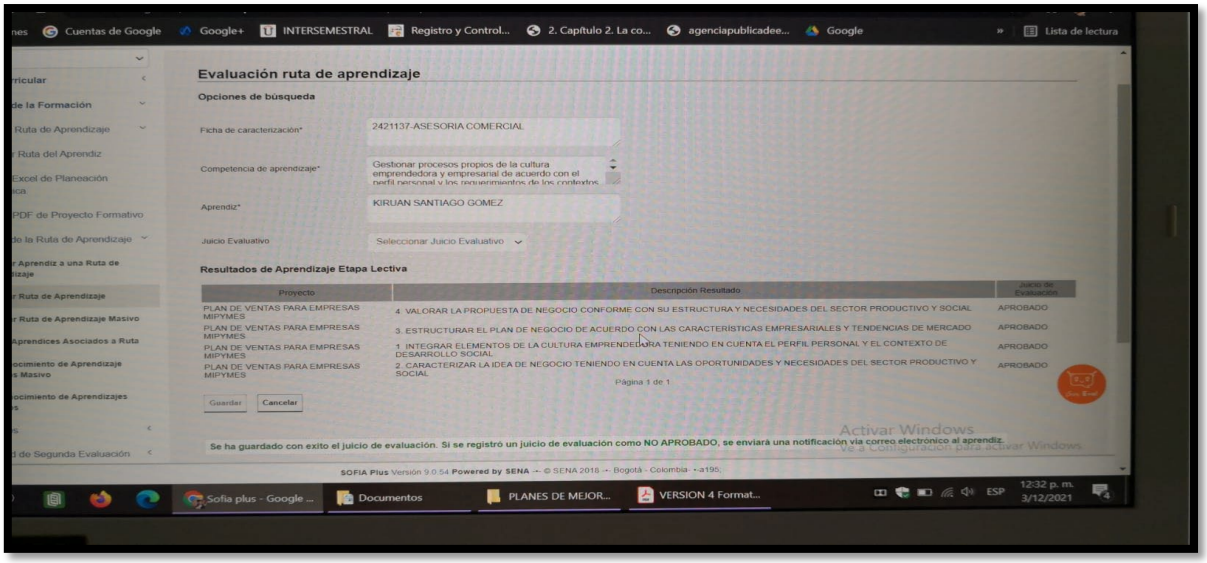
Fecha del Reporte: 02/12/2021
Ficha de Caracterización: 2207196
Código: 122901
Versión: 1
Denominación: GESTION DOCUMENTAL .
Fecha Inicio: 03/11/2020
Fecha Fin: 02/02/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

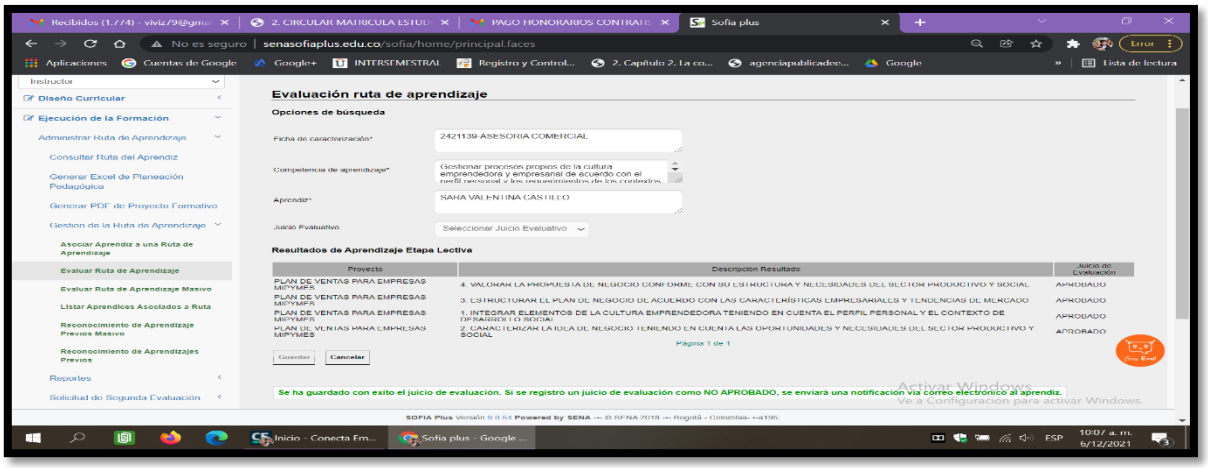
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000049359	AURA MARIA	GONZALEZ TORRES	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 37724921 - JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO


Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2421139-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos
Aprendiz*
CAROLINA VALVERDE
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

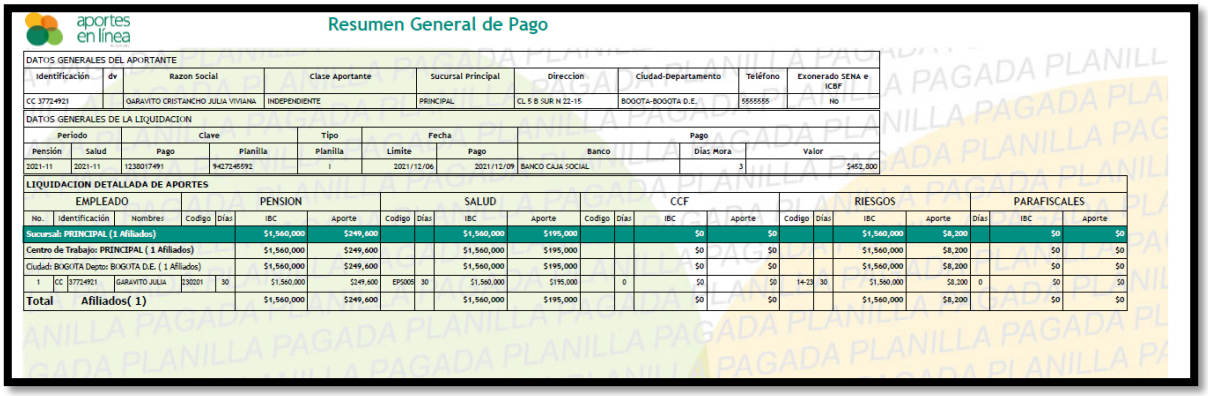

Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2421137-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos
Aprendiz*
FABIAN ANDRES TARAZONA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Cuentas de Google
Google+
INTERSEMESTRAL
Registro y Control...
2. Capítulo 2. La co...
agenciapublicadee...
Google
Lista de lectura
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2421137-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos
Aprendiz*
NICOLL JULIETH GOMEZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a195;
Sofia plus - Google ...
Documentos
PLANES DE MEJOR...
VERSION 4 Format...
ESP
12:31 p. m.
3/12/2021


Cuentas de Google
Google+
INTERSEMESTRAL
Registro y Control...
2. Capítulo 2. La co...
agenciapublicadee...
Google
Lista de lectura
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2421137-ASESORIA COMERCIAL
Competencia de aprendizaje*
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos
Aprendiz*
KIRUAN SANTIAGO GOMEZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
APROBADO
PLAN DE VENTAS PARA EMPRESAS MIPYMES
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a195;
Sofia plus - Google ...
Documentos
PLANES DE MEJOR...
VERSION 4 Format...
ESP
12:32 p. m.
3/12/2021



27.	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se presenta cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales. Planilla de pago de salud 9427245592	Se presentan las respectivas evidencias al DRIVE, enviado por coordinación academica.



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

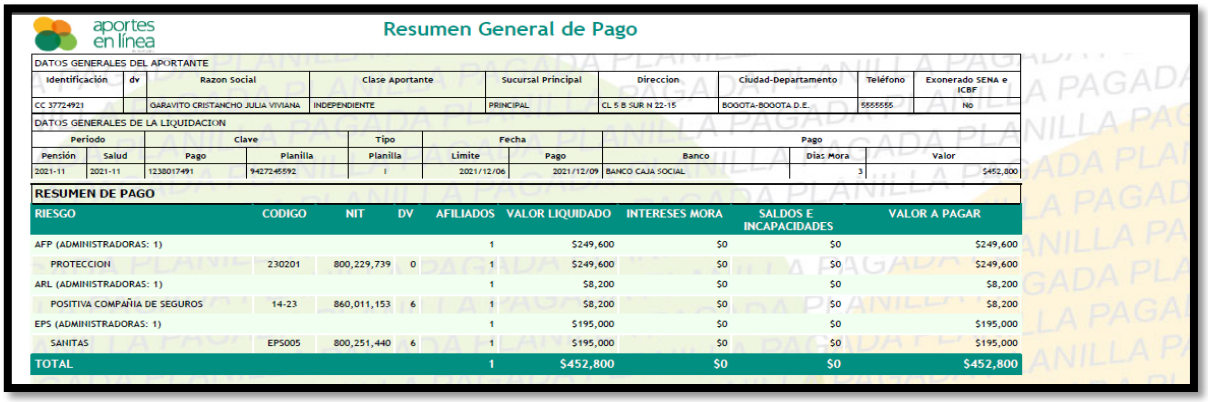
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37724921		GARAVITO CRISTANCHO JULIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 B SUR N 22-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1238017491	9427245592	I	2021/12/06	2021/12/09	BANCO CAJA SOCIAL	3	$452,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Ciudad: BXGVITA Deptor: BXGVITA D.E. (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
1	CC 37724921	GARAVITO JULIA	230201	30	$1,560,000	$249,600	EPS005	30	$1,560,000	$195,000	0		$0	$0	14-23	30	$1,560,000	$8,200	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37724921		GARAVITO CRISTANCHO JULIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 B SUR N 22-15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1238017491	9427245592	I	2021/12/06	2021/12/09	BANCO CAJA SOCIAL	3	$452,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				1	$452,800	$0	$0	$452,800

29.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Actividades de nivelación de las acciones de formación que los aprendices tienen pendientes aprendices.	Se anexan actas de actividades de nivelacioón. (plan de mejoramiento)

ACTA No.

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

CIUDAD Y FECHA: Soacha 24 de noviembre de 2021	**HORA INICIO: 14:00 horas**	**HORA FIN: 15:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro aprendices ficha 2421137 - ASESORIA COMERCIAL Miércoles, 24 de noviembre - 2:00 – 3:00pm https://meet.google.com/rgb-bjxr-mnw	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Cundinamarca/CIDE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Recordar cuales fueron las actividades no desarrolladas por los aprendices.
2. Indicar el desarrollo del plan de mejoramiento.
3. Indicar los plazos para el cumplimiento del plan de mejoramiento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Exponer el plan de mejoramiento a aprendices que no cumplieron con las actividades desarrolladas durante su proceso formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se encuentran reunidos los aprendices Nicoll Julieth Gomez Tovar identificada con cedula 1000334822 de Bogotá, Fabian Andres Tarzona Huertas con cedula 1001331473 de Bogotá, Kiruan Santiango Gomez Perilla con cedula 1001271849 de Bogotá, de la ficha 2421137 del Técnico Asesor Comercial con la instructora Viviana Garavito identificada con cedula 37724921 de Bucaramanga quien orienta la competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social, de la fase de análisis donde se socializa:

1. Indicar cuál fue la actividad que no se presentó.



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA __23____ DEL MES DE __noviembre_____ DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S): Exponer el plan de mejoramiento a aprendices que no cumplieron con las actividades desarrolladas durante su proceso formativo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓ	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nicoll Julieth Gomez Tovar	1000334822 de Bogotá			APRENDIZ	SENA/CIDE	julietht0var17@gmail.com		SI	NICOLL Gómez
2	Fabian Andres Tarzona Huertas	1001331473 de Bogotá			APRENDIZ	SENA/CIDE	tarzonafabian11@gmail.com		SI	fabian tarzona
3	Kiruan Santiango Gomez Perilla	1001271849 de Bogotá			APRENDIZ	SENA/CIDE	santiagooo897@gmail.com		SI	Santiago Gomez
4	Viviana Garavito Cristancho	37724921 de Bucaramanga			INSTRUCTOR	SENA/CIDE	Vivianagc05@misena.edu.co		SI	

ACTA No.

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

CIUDAD Y FECHA: Soacha 24 de noviembre de 2021	**HORA INICIO: 14:00 horas**	**HORA FIN: 15:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro aprendices ficha 2421139 - ASESORIA COMERCIAL Miércoles, 24 de noviembre - 4:00 – 5:00pm Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/bb-ftyk-hmv	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Cundinamarca/CIDE	

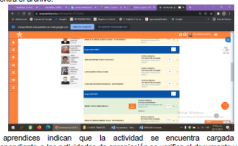
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Recordar cuales fueron las actividades no desarrolladas por los aprendices.
2. Indicar el desarrollo del plan de mejoramiento.
3. Indicar los plazos para el cumplimiento del plan de mejoramiento.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Exponer el plan de mejoramiento a aprendices que no cumplieron con las actividades desarrolladas durante su proceso formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se encuentran reunidos los aprendices Carolina Valverde Rodriguez identificada 31309540 de Cali, Valle y la aprendiz Sara Valentina Castillo Velasco con documento de identidad 1003710846 de Bogotá de la ficha 2421139 del Técnico Asesor Comercial con la instructora Viviana Garavito identificada con cedula 37724921 de Bucaramanga quien orienta la competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social, de la fase de análisis donde se socializa:

1. Se verifica en la plataforma el cargue de la evidencia de transferencia donde no se encuentra el archivo.



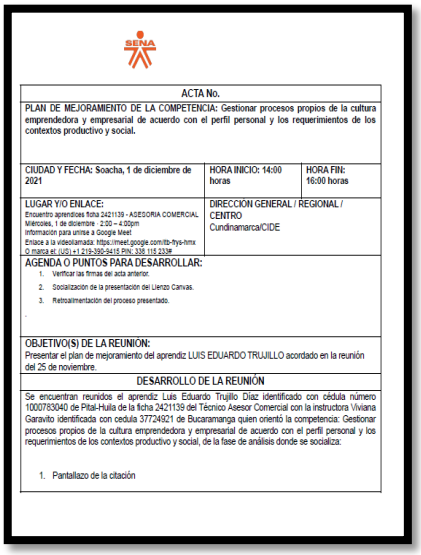
2. Las aprendices indican que la actividad se encuentra cargada la evidencia correspondiente a las actividades de apropiación se verifica el documento y al revisar este presenta la organización de lienzo de forma no ordenada.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA __24___ DEL MES DE ____noviembre _____ DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S): Exponer el plan de mejoramiento a aprendices que no cumplieron con las actividades desarrolladas durante su proceso formativo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carolina Valverde Rodriguez	31309540 de Cali			APRENDIZ	SENA/CIDE	aternal1985@hotmail.com	3147989893	SI	
2	Sara Valentina Castillo Velasco	1003710846 de Bogotá			APRENDIZ	SENA/CIDE	saracastillovelasco@gmail.com	3212173859	SI	Sara Valentina Castillo Velasco
3	Viviana Garavito Cristancho	37724921 de Bucaramanga			INSTRUCTOR	SENA/CIDE	Vivianagc05@misena.edu.co	3204146464	SI	



ACTA No.

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA COMPETENCIA: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

CIUDAD Y FECHA: Soacha, 1 de diciembre de 2021	HORA INICIO: 14:00 horas	HORA FIN: 16:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro aprendices ficha 2421139 - ASESORIA COMERCIAL Miércoles, 1 de diciembre - 2:00 – 4:00pm Información para unirse a Google Meet Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/tib-frys-hmx O marca el: (US) +1 219-392-9418 PIN: 338 115 233#.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Cundinamarca/CIDE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar las firmas del acta anterior.
2. Socialización de la presentación del Lienzo Canvas.
3. Retroalimentación del proceso presentado.

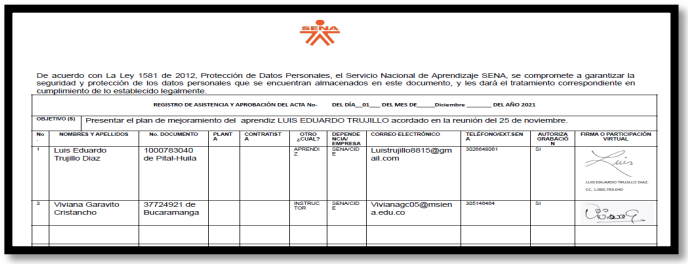
.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar el plan de mejoramiento del aprendiz LUIS EDUARDO TRUJILLO acordado en la reunión del 25 de noviembre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se encuentran reunidos el aprendiz Luis Eduardo Trujillo Díaz identificado con cédula número 1000783040 de Pital-Huila de la ficha 2421139 del Técnico Asesor Comercial con la instructora Viviana Garavito identificada con cedula 37724921 de Bucaramanga quien orientó la competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social, de la fase de análisis donde se socializa:

1. Pantallazo de la citación



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. **DEL DÍA** 01 **DEL MES DE** Diciembre **DEL AÑO** 2021

OBJETIVO (S) Presentar el plan de mejoramiento del aprendiz LUIS EDUARDO TRUJILLO acordado en la reunión del 25 de noviembre.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA NOMBRE EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Eduardo Trujillo Diaz	1000783040 de Pital-Huila			APRENDIZ	SENA/CIDE	Luistrujillo8815@gmail.com	3026640061	SI	LUIS EDUARDO TRUJILLO DIAZ CC. 1,000,783,040
3	Viviana Garavito Cristancho	37724921 de Bucaramanga			INSTRUCTOR	SENA/CIDE	Vivianagc05@msiena.edu.co	3051440464	SI	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

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

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421131 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

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
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2459124 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421138 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

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
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421137 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

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
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2445776 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421139 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

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
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2207196 - GESTION DOCUMENTAL .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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 los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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:	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 :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	71,00

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
01/12/2021	12/12/2021	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	10,00

INSTRUCTOR: JULIA VIVIANA GARAVITO CRISTANCHO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA