PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil Febrero 28 de 2022

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3420437**
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR. **3420437**) del 2022

Angela Rocio Caceres Marin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.616.799 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Formación Virtual), 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 Treinta millones setecientos ochenta mil setecientos cincuenta pesos m/cte (30.780.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022 b) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a Agosto de 2022, por valor Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (3.997.500). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de septiembre de 2022
Plazo: Será hasta el 14 de Septimbre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento comercio y ventas en el área temática negociación internacional

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar Planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje a desarrollar, de acuerdo al cronograma de actividades y a los lineamientos institucionales de la	Plataforma Territorium, Sofía Plus, Fichas: 2281767 2282230

		formación Titulada virtual Tecnologo en Negociacion Internacional. **2282494 Tecnologo en Negociacion Internacional** **2282500 Tecnologo en Negociociacion Internacional**	
2	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	**N/A**
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación en fichas 2281767 y 2282230 del programa de formación Negocios Internacionales a traves de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS. Total horas ejecutadas en el mes de Febrero de 2022: 160 horas	Aplicativo Sofia plus Plataforma de aprendizaje virtual
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Implementacion de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4	Plataforma de aprendizaje virtual
6	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.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A

7	Emitir juicio · valorativo 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 la entidad defina.	Evaluación de resultados de aprendizaje fichas 2281767 y 2282230	Aplicativo sofiaplus
8	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 complementaria.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
9	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, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Impartir formación en fichas 2281767 y 2282230 del programa de formación Negocios Internacionales a traves de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS. Total horas ejecutadas en el mes de Febrero de 2022: 160 horas	Aplicativo Sofia plus Plataforma de aprendizaje virtual
10	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	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicar el reglamento del aprendiz en la formación en fichas 2281767 y 2282230 del programa de formación Negocios Internacionales a traves de	Aplicativo Sofia plus Plataforma de aprendizaje virtual

		los ambientes virtuales de aprendizaje LMS	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Jo requiera.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
13	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.	Acatar los linamientos recibidos mediante correo electrónico por parte de la persona encargada	Correo electronico
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
16	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.	Hasta el momento no me han asignado ningún equipo, ni material de la institución para el desarrollo de mis labores; solo el buen uso y manejo de la plataforma Territorium**.**	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se comparte al correo de los aprendices y a través de anuncios en la plataforma, las actividades que se programan por parte de Bienestar al Aprendiz, para su participación activa.	Plataforma Territorium correo institucional.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A

20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Participacion en reuniones programadas por el centro de formación.	Listados de asistencia
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participar en reuniones del Equipo E-Pedagógos del Grupo de Ejecución de la formación virtual.	Listados de asistencia y grabaciones de sesiones
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en fichas 2281767 y 2282230 del programa de formación Negocios Internacionales a traves de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS. Total horas ejecutadas en el mes de Febrero de 2022: 160 horas	Aplicativo sofiaplus. Plataforma de aprendizaje virtual
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Impartir formación en fichas 2281767 y 2282230 del programa de formación Negocios Internacionales a traves de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS. Total horas ejecutadas en el mes de Febrero de 2022: 160 horas	Aplicativo sofiaplus. Plataforma de aprendizaje virtual
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Ajustar los espacios de formación de acuerdo al cronograma de cada ficha y a la la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4	Plataforma de aprendizaje virtual
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A

	Centro participe, dentro y fuera del país.		
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	**Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.**	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de informe mensual de ejecución contractual	Correo institucional y Secop II
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender oportunamente los correos enviados por el Coordinador y supervisor del contrato.	Correo institucional

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4434377243** de la planilla expedida por el operador **SOI** y periodo. **Mes de Enero de 2022** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



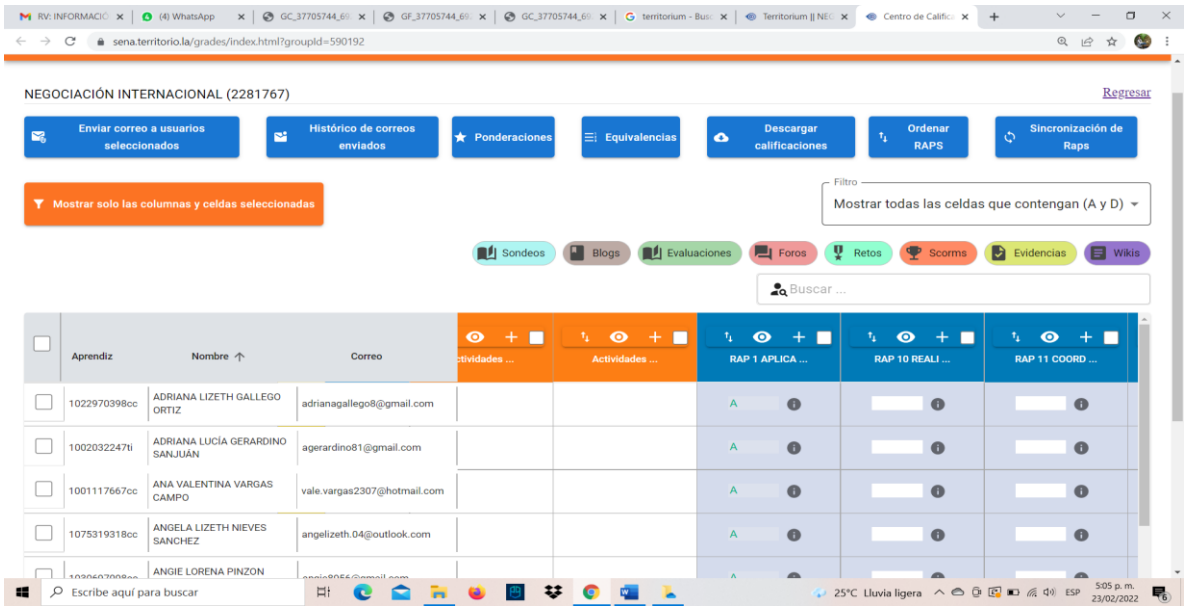
Angela Rocio Caceres Marin
Contratista
C.C. No. 1.098.616799 de Bucaramanga

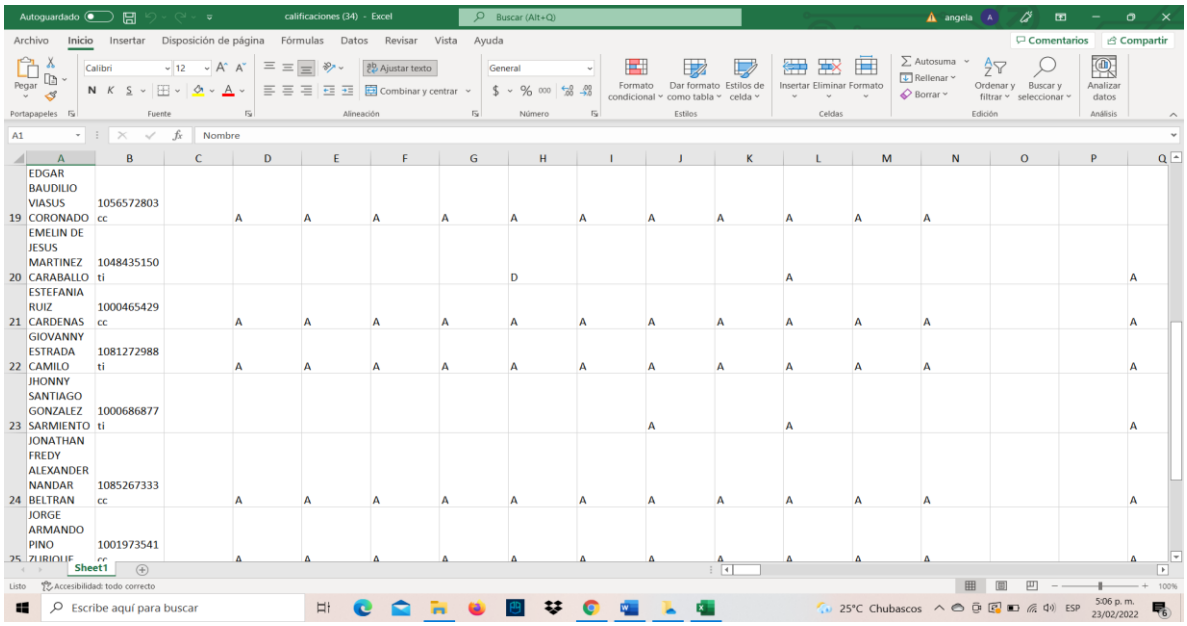
Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Enrique Rios Ardila
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **3420437 de 2022**
Instructor Grado 20

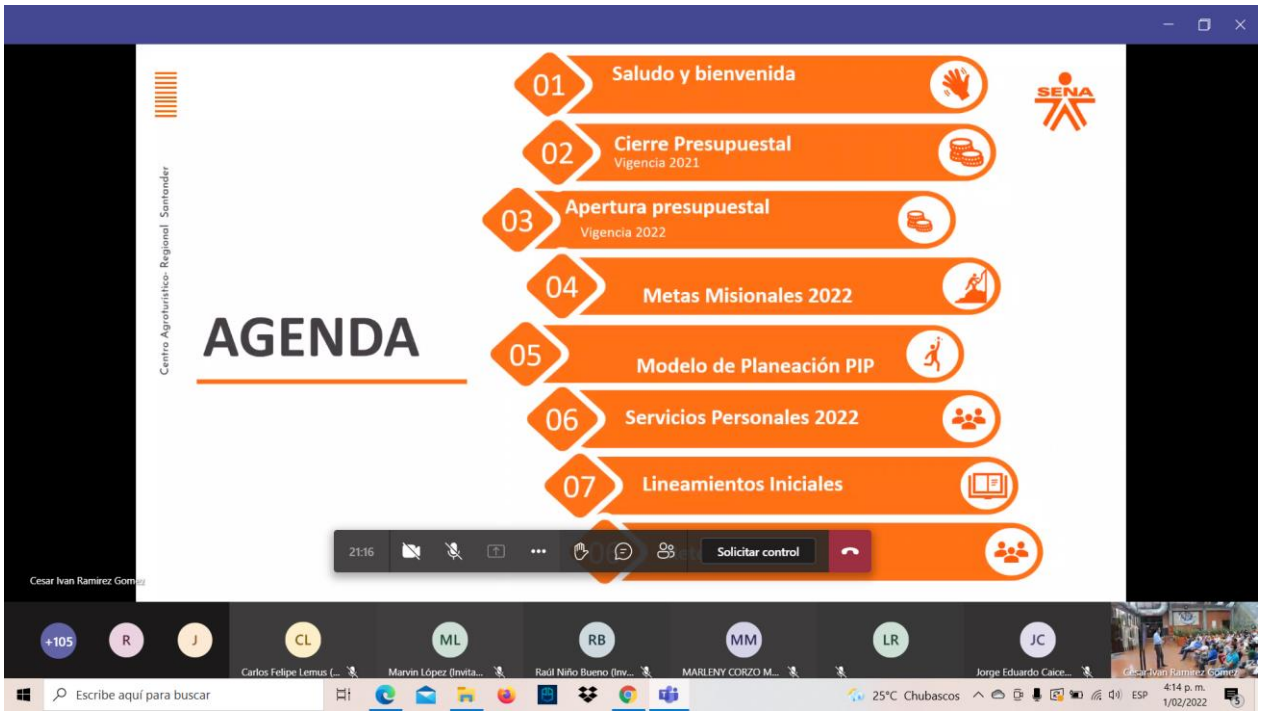
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
ANGELA ROCIO CACERES MARIN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3420437
MES DE FEBRERO DEL 2022

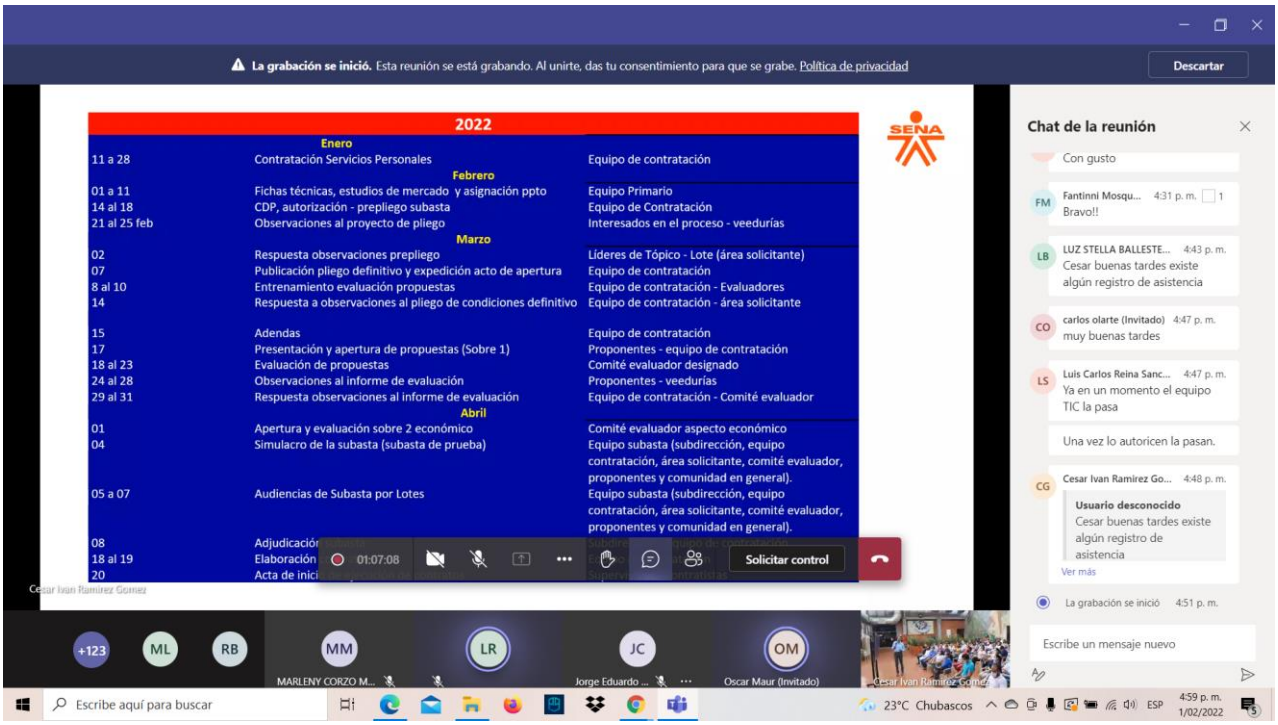
- **Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.**

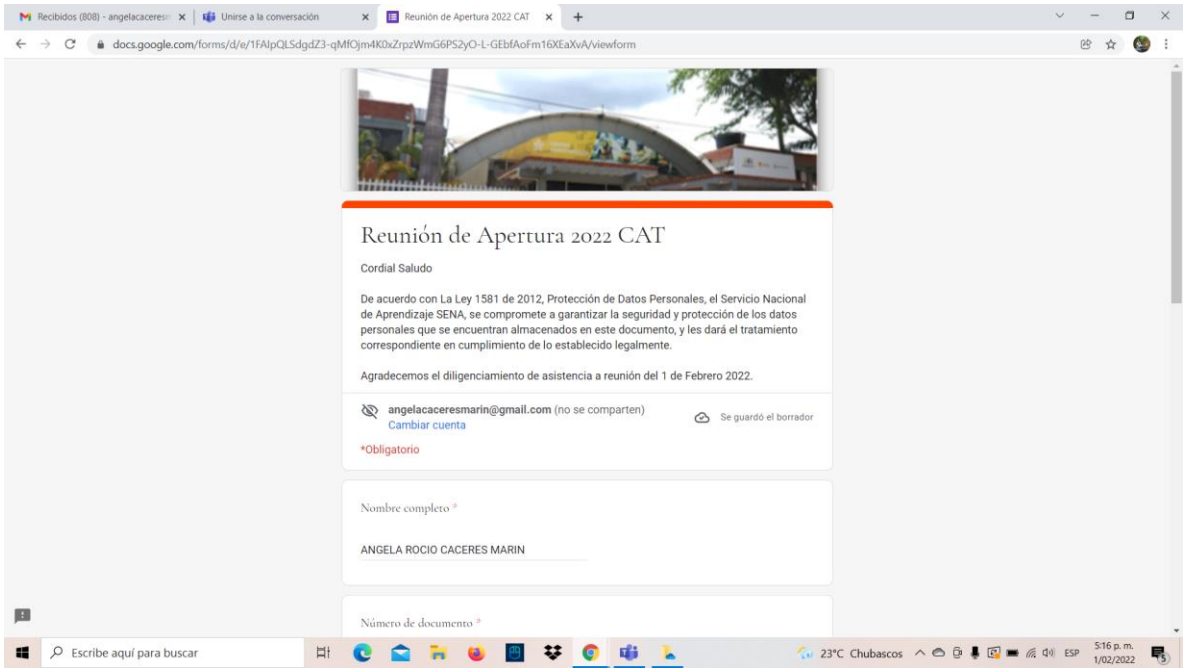




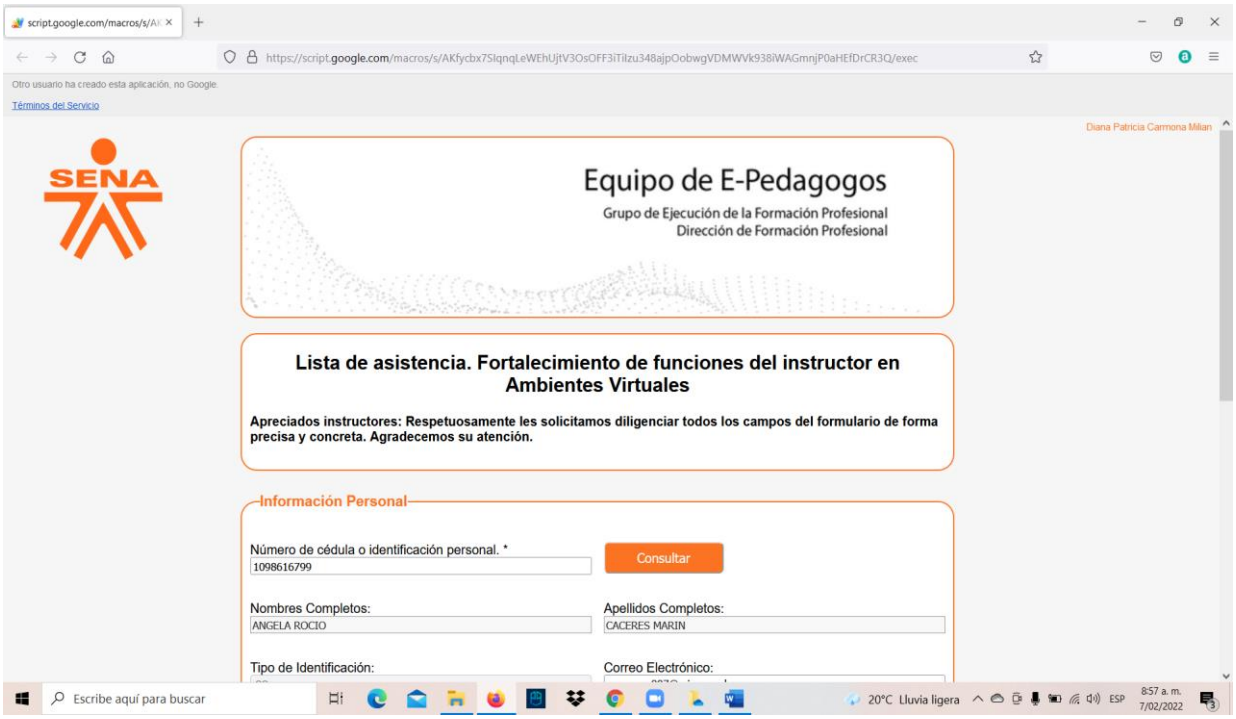
- Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento Propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

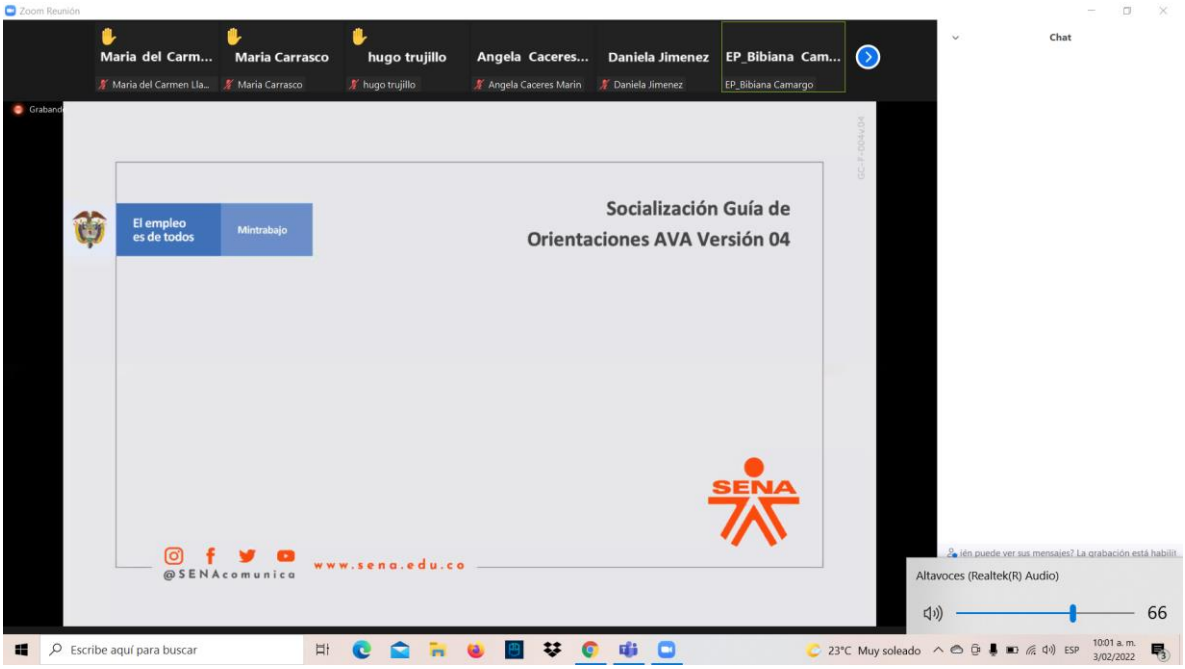






- **Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas**.




Zoom Reunión
Maria del Carm...
Maria Carrasco
hugo trujillo
Angela Caceres...
Daniela Jimenez
EP_Bibiana Cam...
Chat
El empleo es de todos
Mintrabajo
Socialización Guía de Orientaciones AVA Versión 04
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Altavoces (Realtek(R) Audio)
66
Escribe aquí para buscar
23°C Muy soleado
10:01 a. m. 3/02/2022


Zoom Reunión
Maria del Carm...
Maria Carrasco
Angela Caceres...
Daniela Jimenez
EP_Bibiana Cam...
Mauricio Herná...
Chat
EP_Bibiana Camargo a Todos
Cordial saludo para los participantes
Sesión de transferencia.
Enlace de asistencia a la actividad:
https://script.google.com/macros/s/AKfycbzeZp0d4sDbGrol5Sb8_036OZYgcggBDVFH-98RL-f0OUO0qnVnXwV6HuWwm5QMoqKggA/exec
Responsable: Equipo E-Pedagogos
E-Pedagogo: Bibiana Camargo
Generalidades
Orientar a los instructores SENA, en las actividades a desarrollar para el buen desempeño en los ambientes virtuales de aprendizaje en el marco del Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral, mediante herramientas metodológicas y técnicas.
Estructurada en 15 capítulos.
Documento de lectura CompromiSO SENA
Versión interactiva
Definición
Objetivo
Alcance
Estructura
Documento dirigido a los diferentes roles que hacen parte de la Formación Virtual y a Distancia del SENA, el cual establece pautas mínimas de acción en el Ambiente Virtual de Aprendizaje.
Instructores de los Centros de Formación a nivel nacional, quienes orientan los distintos programas virtuales y a distancia. Debe ser de conocimiento de los Coordinadores de Formación, quienes garantizarán su divulgación y cumplimiento.
Chat deshabilitado
Escribe aquí para buscar
23°C
10:03 a. m. 3/02/2022

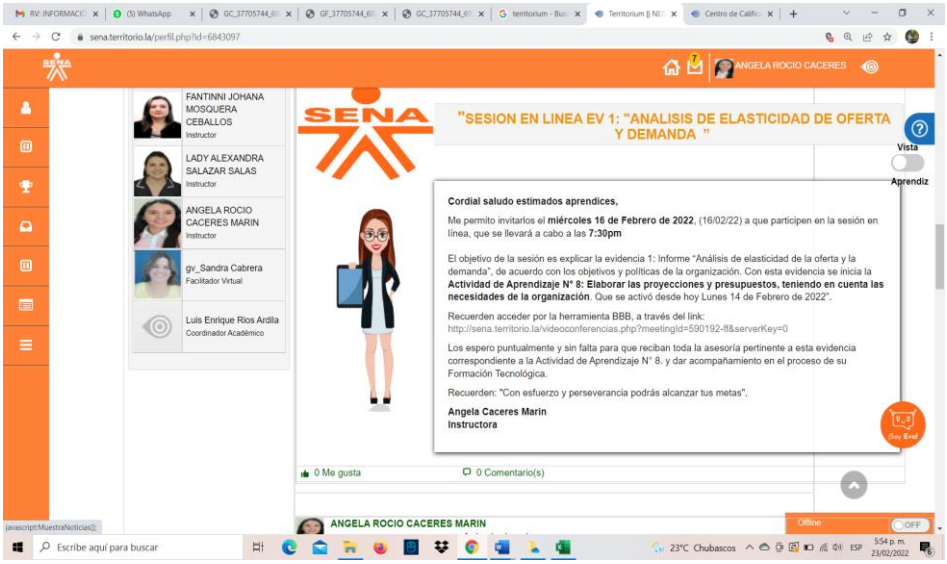
- **Participar en las actividades de inducción que son requeridas por el centro de Formación**.

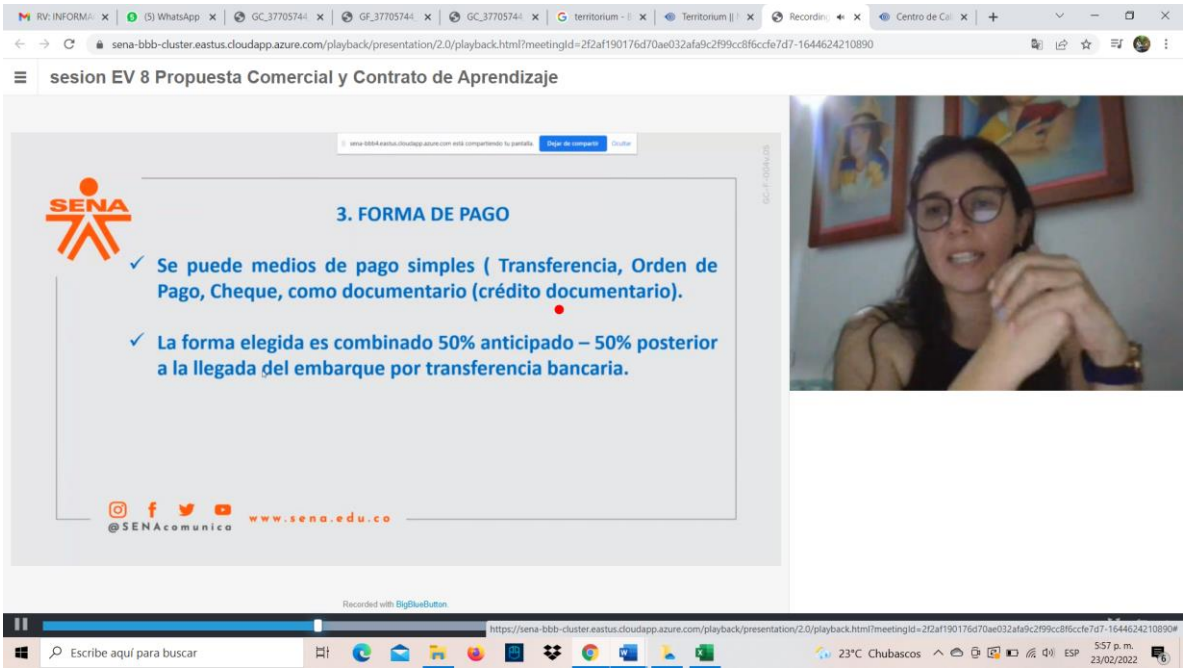




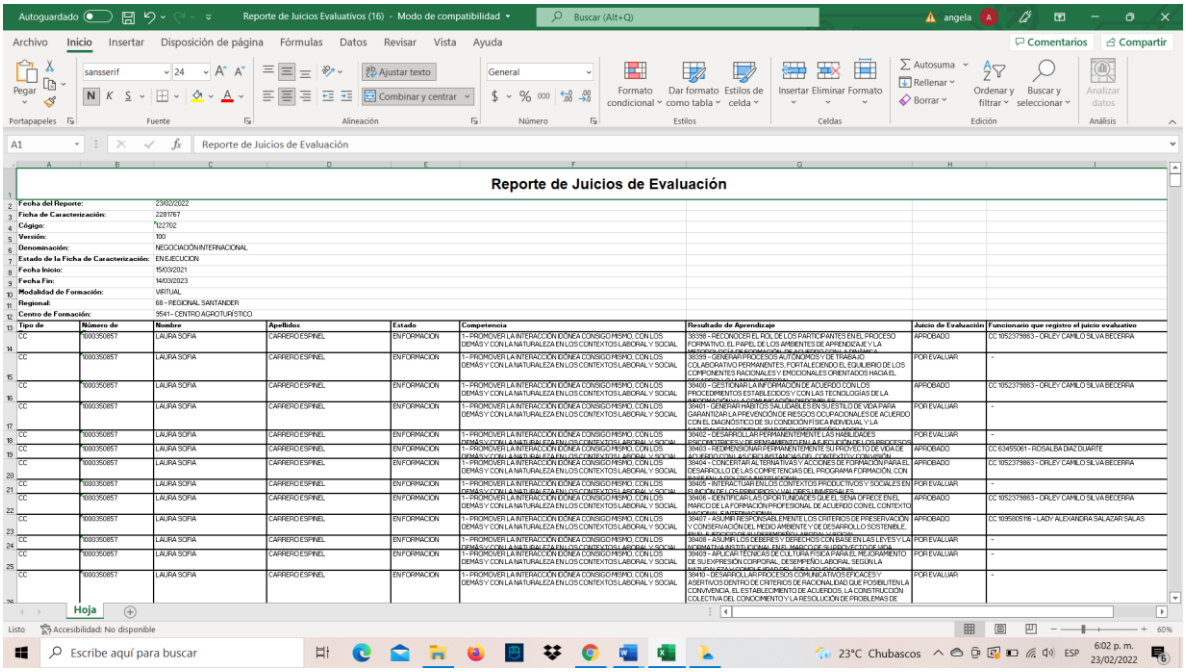


- **Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.**





Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas

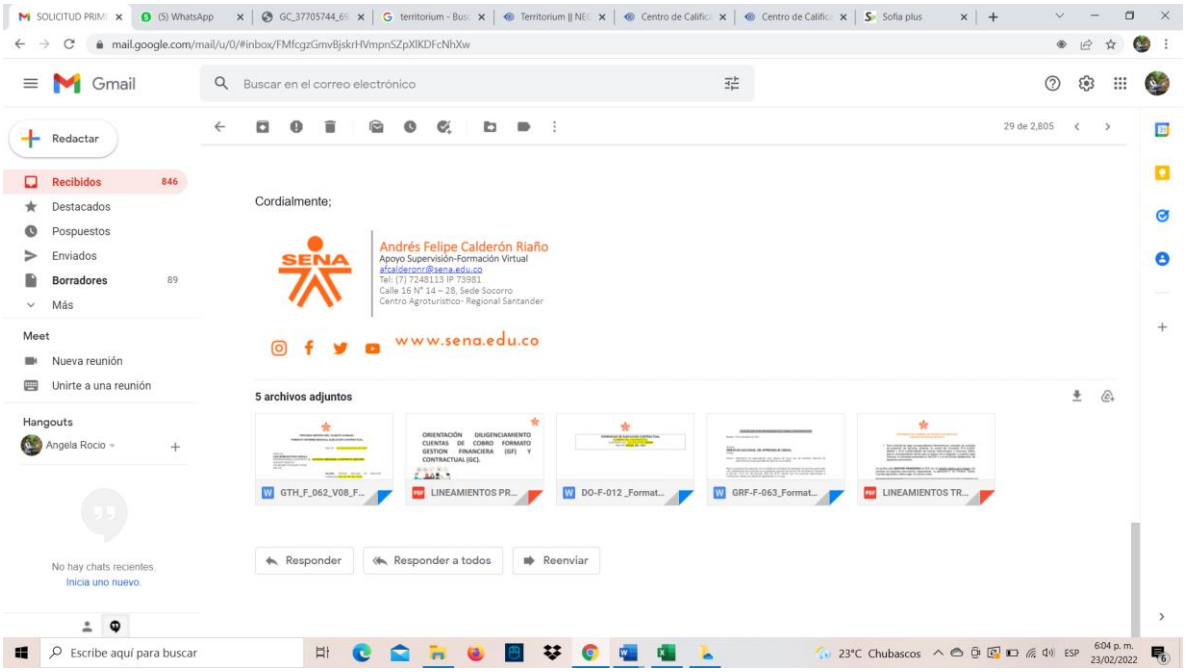


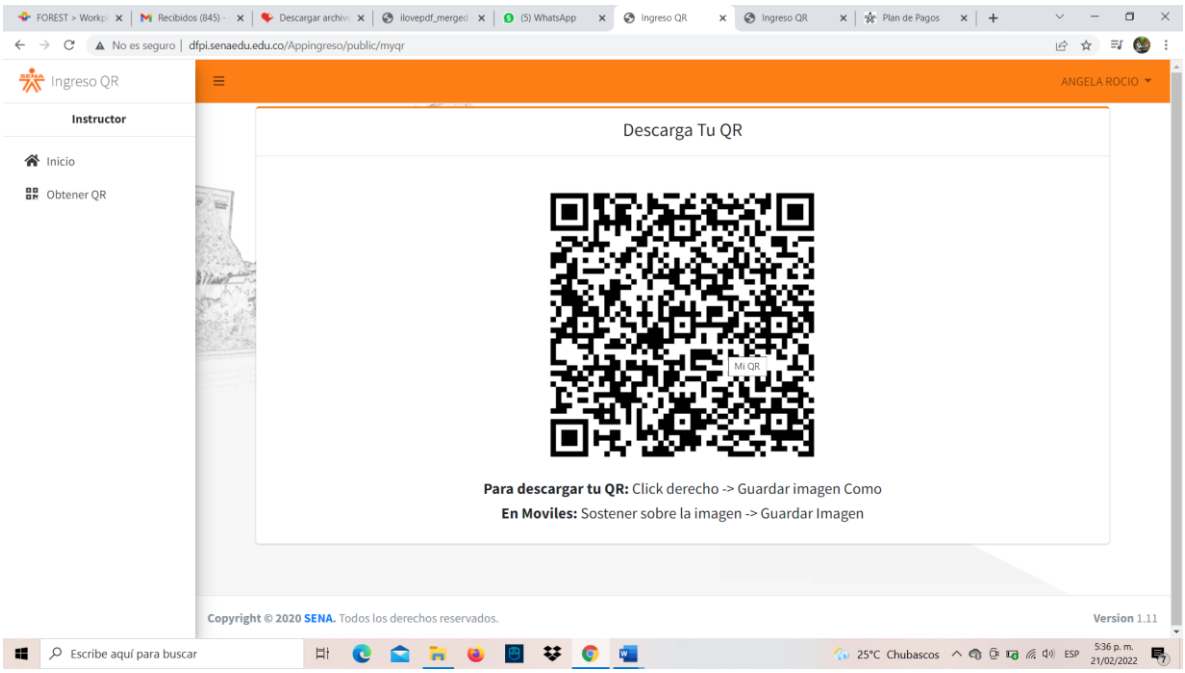
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	23/02/2022
Ficha de Caracterización:	2287767
Código:	122702
Versión:	100
Denominación:	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/03/2021
Fecha Fin:	14/03/2023
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	36398 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA	APROBADO	CC 1052379863 - ORLEY CAMILO SILVA BECERRA
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	36399 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS	POR EVALUAR	-
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39400 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA	APROBADO	CC 1052379863 - ORLEY CAMILO SILVA BECERRA
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39401 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	POR EVALUAR	-
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39402 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES [illegible]	POR EVALUAR	-
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39403 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE	APROBADO	CC 63495061 - ROSALBA DIAZ DUARTE
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39404 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON	APROBADO	CC 1052379863 - ORLEY CAMILO SILVA BECERRA
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39405 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN [illegible]	POR EVALUAR	-
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39406 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO	APROBADO	CC 1052379863 - ORLEY CAMILO SILVA BECERRA
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39407 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE,	APROBADO	CC 1095805116 - LADY ALEXANDRA SALAZAR SALAS
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39408 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU OBJETO DE LA	POR EVALUAR	-
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39409 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	POR EVALUAR	-
CC	1000350857	LAURA SOFIA	CARREO ESPINEL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	39410 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	POR EVALUAR	-

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.


Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 846
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 89
Más
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Angela Rocio
No hay chats recientes.
Inicia uno nuevo.
Cordialmente;
Andrés Felipe Calderón Riaño
Apoyo Supervisión-Formación Virtual
afcalderonr@sena.edu.co
Tel: (7) 7248113 IP 73981
Calle 16 N° 14 – 28, Sede Socorro
Centro Agroturistico- Regional Santander
www.sena.edu.co
5 archivos adjuntos
GTH_F_062_V08_F...
LINEAMIENTOS PR...
DO-F-012 _Format...
GRF-F-063_Format...
LINEAMIENTOS TR...
Responder
Responder a todos
Reenviar
Escribe aquí para buscar
23°C Chubascos
ESP
6:04 p. m.
23/02/2022


Ingreso QR
Instructor
Inicio
Obtener QR
ANGELA ROCIO
Descarga Tu QR
Mi QR
Para descargar tu QR: Click derecho -> Guardar imagen Como
En Moviles: Sostener sobre la imagen -> Guardar Imagen
Copyright © 2020 SENA. Todos los derechos reservados.
Version 1.11
Escribe aquí para buscar
25°C Chubascos
ESP
5:36 p. m.
21/02/2022



CONTRATISTA- ANGELA ROCIO CACERES MARIN
CONTRATO CO1.PCCNTR. **3420437**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA ROCIO CACERES MARIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282230 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL, REAL, LOS INVENTARIOS, TIPOS DE STOCK, CICLOS DE PEDIDOS Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA

INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIONES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRONÓSTICOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SIMULADORES PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADAS CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2281767 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL, REAL, LOS INVENTARIOS, TIPOS DE STOCK, CICLOS DE PEDIDOS Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA

INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIONES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRONÓSTICOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SIMULADORES PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADAS CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANGELA ROCIO CACERES MARIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO