	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL** **INFORME FINAL DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**JEISMI YESENIA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**
INICIO DEL INFORME:	**31 DE ENERO DEL 2022**
FINAL DEL INFORME:	**16 DE DICIEMBRE DEL 2022**
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:	**12 DE DICIEMBRE DEL 2022**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR**

OBJETO CONTRACTUAL:	Contratar los servicios personales para impartir formación profesional integral en el programa de formación titulada y complementaria para desarrollar competencias en el área de programas de emprendimiento para el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial.

Describir de manera general las actividades más relevantes desarrolladas durante la ejecución de su contrato.

No	Actividades (Cód. nombre de la ficha y/o competencia)	Descripción (estado)
1	**Programa:** Técnico en Asesoría Comercial **Código de fichas:** 2499635 **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	• Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno (EVALUADO) • Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor (EVALUADO) • Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. (EVALAUDO) • Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación (EVALUADO)
2	**Programa:** Técnico en Integración de Operaciones Logísticas **Código de fichas:** 2499646 **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y socia	• Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social (EVALUADO) • Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado (EVALUADO) • Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social (EVALUADO) • Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social (EVALUADO)

3	**Programa:** Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras **Código de fichas: 2558677** **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	• Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno (EVALUADO) • Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor (EVALUADO) • Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. (EVALAUDO) • Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación (EVALUADO
	Programa: Técnico en Asesoría Comercial **Código de fichas: 2558321** **Competencia:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	• Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo 3c/144h (EVALUADO) • Efectuar la venta cumpliendo con políticas de la organización 3c/144h (EVALUADO)
4	**Programa:** Técnico en Comercialización de Alimentos **Código de fichas: 2558577** **Competencia:** Almacenar productos alimenticios según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento	• Disponer los productos alimenticios en almacén según naturaleza del producto, técnicas de almacenamiento y sistemas de inventario. (EVALUADO) • Efectuar inventario según procedimiento establecido por la empresa y las normas de seguridad vigentes. (EVALUADO)
5	**Programa:** Técnico en Asistencia Administrativa **Código de fichas: 2615271** **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	• Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. (EVALUADO) • Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. (EVALUADO) • Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos (EVALUADO) • Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales (NO EVALUADO) • Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles (NO EVALUADO) • Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas (NO EVALUADO) • Reconocer las no conformidades respecto a la

		realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan. (NO EVALUADO) • Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente (NO EVALUADO)
6	**Programa Complementario:** Formulación y evaluación de Proyectos **Código de fichas:** 2589648 **Competencia:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación	• Determinar las actividades a formular de acuerdo con el diseño metodológico y necesidades (EVALUADO) • Formular proyecto de acuerdo con técnicas y metodologías de investigación (EVALUADO) • Analizar la información recopilada teniendo en cuenta las técnicas de investigación, el tipo de proyecto y normativa (EVALUADO) • Definir actividades de mejora según cronogramas establecidos y metodología de investigación.(EVALUADO)
7	**Programa Complementario:** Identificación de ideas y formulación de planes de negocio**.** **Código de fichas:** 2614659 **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas de la empresa	• Construir el perfil del plan de negocio. definir el tamaño y la ubicación de la empresa o unidad productiva propuesta (EVALUADO) • Desarrollar la mentalidad emprendedora, empresarial y de liderazgo del estudiante. (EVALUDO) • Desarrollar la oportunidad de negocios partiendo de la idea identificada formular de manera objetiva el plan de negocio (EVALUADO) • Describir las necesidades de desarrollo humano y crecimiento económico del entorno. (EVALUADO) • Elaborar el estudio económico financiero del plan de negocio. (EVALUADO) • Establecer el proceso de producción y su estrategia. (EVALUADO) • Identificación del proceso creativo y su aplicación a nivel empresarial. generar dentro de los participantes conciencia innovadora (EVALUADO). • Realizar el estudio legal de la empresa (EVALUADO) • Reconocer el personal como emprendedor y líder ético con integridad perceptiva, pensamiento creativo (EVALUADO)

8	**Programa Complementario:** Comportamiento Emprendedor **Código de fichas:** 2579447 - 2482064 2478886 - 2486224 2486223 - 2506833 2506825 - 2516542 2506834 - 2537063 2537405 - 2537403 2542674 - 2565212 2562007 - 2564275 2583703 - 2579448 2579447 - 2599924 2644120 - 2642268 2667180 - 2662600 2662601 - 2673188 2691735 **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	• Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno (EVALUADO) • Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor (EVALUADO) • Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. (EVALAUDO) • Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación (EVALUADO)

Jeisni Hernandez G

_____ _____

FIRMA DEL CONTRATISTA FIRMA DEL SUPERVISOR