PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 21 Septiembre de 2023

Señor (a)
VIVIANA BENAVIDES MESIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4886396**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Km 47 Via Tierralta Corregimiento Santa Isabel

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 2023

Referencia: No **CO1.SLCNTR.10523806** del año (2023)
HANSY FABIAN MARTINEZ BALLESTEROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.757.056 de Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario Y de Biotecnología el Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTI SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS MCTE **($ 27.669.180**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista según el plan de pago establecido.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **408484681** de **BANCO BOGOTA,** cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA, EN EL AREA DE COMERCIO Y VENTA – GESTIÓN DE MERCADOS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación	se imparte formación presencial en los programas de formación Técnico en comercialización de productos masivos ficha 2770142, San Antero – Córdoba. Competencia: Hacer seguimiento a los clientes con base en los acuerdos comerciales y el plan de servicio al cliente. Resultado de Aprendizaje: • Identificar la política de servicio de cara al cliente de acuerdo con los indicadores de servicio y criterios de evaluación. • Interpretar el comportamiento de los indicadores de gestión frente a la información resultante de los procesos de monitoreo del servicio. • Controlar el comportamiento de la cartera de los clientes con relación a las ventas deacuerdo con la política de la organización. • Ejecutar las acciones	ANEXO 1 *Registros de asistencias *Fotos en formación *Registro tiempo de actividades horas Sofia Plus.

		estratégicas según plan de mercadeo, segmentos y escenarios de mercados requeridos por la empresa Técnico en Comercialización de Alimentos Ficha 2770087, Sahagún- Córdoba. Competencia: Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía. Resultado de Aprendizaje: • Resolver situaciones, inquietudes y solicitudes de servicio, con base en las necesidades delos clientes de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la organización. • Suministrar información a los clientes sobre la organización, productos y servicios de acuerdo con los manuales, lineamientos y los estándares de servicio establecidos por la organización.	

2	Autogestionar la matrícula de formación titulada técnica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	No aplico para este mes.	ANEXO 2 No aplico para este mes.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato**.**	No se cuenta con rol para establecer rutas de aprendizaje.	ANEXO 3 No Aplica
4	Asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Se realizó el asocio a la ruta de aprendizaje en las fichas: • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en comercialización de Alimentos, Ficha 2770087.	ANEXO 4 Pantallazo asocio a la ruta de aprendizaje
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se elaboró la guía de aprendizaje de cada programa de formación según competencia y resultados de aprendizaje, Fichas: • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en comercialización de Alimentos, Ficha 2770087.	ANEXO 5 Guías de aprendizaje para cada programa de formación, Fichas: • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en comercialización de Alimentos, Ficha 2770087.

6	Realizar Eventos de DivulgaciónTecnológica cuando el supervisor de contrato lo solicite.	No aplica para este mes	ANEXO 6 No Aplica
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación**.**	Se realiza sesiones presenciales y se desarrolló la guía de aprendizaje para las fichas: Fichas: • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en comercialización de Alimentos, Ficha 2770087.	ANEXO 7 *Fotos de las secciones presenciales con aprendices Guía de aprendizaje
8	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato**.**	No aplica para este mes	ANEXO 8 No aplica
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación y de la regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se apoyo en la divulgación en los programas de formación. Se impartió formación en las fichas: • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en comercialización de Alimentos, Ficha 2770087.	ANEXO 9 *Registros de asistencias *Fotos *Registro horas Sofia Plus Se puede evidenciar en el anexo 1
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y	No aplica para este mes	ANEXO 10 No aplica

	acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.		
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que seencuentre el curso (planear, ejecutary evaluar) durante el desarrollo delproceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos	Se presentó oportunamente informe mensual de ejecución contractual según requerimiento del supervisor.	**ANEXO 11** Reporte cuenta de cobro.
12	Gestionar y propiciar recursos en lascomunidades objeto de la formación.	No aplica para este mes	ANEXO 12 No aplica
13	Realizar seguimiento de formación en etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, diligenciando para ello los formatos establecidos en la plataforma compromiso, verificando la totalidad de la documentación del aprendiz hasta el proceso de certificación**.**	Seguimiento a la formaciónen etapa productiva a los aprendices. No se desarrolló en el mes objeto cuenta de cobro. No aplica este mes	ANEXO 13 No aplica este mes.
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No aplica	ANEXO 14 No aplica
15	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación delprograma.	Se desarrolló las horas de formación para las fichas: • Técnico en Comercialización de	ANEXO 15 Registro horas Sofia Plus

		Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en comercialización de Alimentos, Ficha 2770087.	
16	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligenciaestos servicios.	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	ANEXO 16 Guías de aprendizaje Evidencias fotográficas
17	Atender según los requerimientos dela Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisiónde contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias quesu formación académica le permitan desarrollar	No aplica para este mes.	ANEXO 17 No aplica este mes.

18	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos	Se realizará las respectivas evaluaciones en Sofia plus de los resultados de aprendizaje a la Ficha:	ANEXO 18 No Aplica para este mes
19	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación: programa de formación, listado de aprendices, horario del instructor, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan concertado, Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva: Lista de aprendices con la alternativa seleccionada para el desarrollo de la Etapa Productiva, Ente Conformador e Instructor Asignado. (Aplica a los instructores que realicen apoyo en el seguimiento de etapa, Plan de Mejoramiento, registro de	Se actualizó en tiempo real el portafolio del instructor con toda la información. Fichas: • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en comercialización de Alimentos, Ficha 2770087.	ANEXO 19 portafolio del instructor.

	inasistencias en sofiaplus, reporte de horas académicas, formato de apoyo de lista de asistencia a la formación, etc.		
20	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo, en las fechas solicitadas por parte del supervisor del contrato.	Se presentó oportunamente los reportes mensuales	ANEXO 20 Reporte cuenta de cobro.
21	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación	No se realizó Actividades	ANEXO 21 No aplica este mes
22	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, 17 GTH-F-075 V.06 accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente alos contratantes toda novedad derivada del contrato.	No aplica para este mes	ANEXO 22 No aplica
23	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro deformación. Debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	No aplica este mes.	ANEXO 23 No aplica para este mes

24	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente	No aplica este mes por inicios de la formación	ANEXO 24 No aplica
25	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, realizando los trámites pertinentes acordes al Reglamento del Aprendiz: a) Planes de mejoramiento b) Emisión de juicios evaluativos una vez finalizado cada resultado de aprendizaje. c) Registro de inasistencias en Sofia plus. d) Reporte de deserciones de aprendices por equipo ejecutor de la ficha.	Se realizó seguimiento a los aprendices de la siguiente forma: a) Elaborados planes de mejoramientos en las fichas. No aplica para este mes b) Juicios emitidos c) Registro de inasistencias d) Reporte de deserciones en las fichas. No aplica para este mes.	ANEXO 25 Planes de mejoramientos, No aplica este mes. reporte juicios evaluativos. No aplica para este mes Registro inasistencias Acta deserción ficha, No aplica para este mes
26	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación.	Se realizaron actividades motivacionales que permitan la permanencia de los aprendices en la formación.	ANEXO 26 Trabajos grupales, videos motivadores

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. 9455468388 de la planilla, SOI del mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley*

Evidencias en (54) folios

Cordialmente,

HANSY FABIAN MARTINEZ BALLESTERO
Contratista
C.C. No. 78.757.056

Recibí a satisfacción:

VIVIANA BENAVIDES MESIAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4886396 2023
Cargo: Coordinador Académico

ANEXOS –
E VIDENCIAS

FICHA :2770269 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS LORICA - CORDOBA









FICHA: 2770142 COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS
SAN ANTERO - CORDOBA









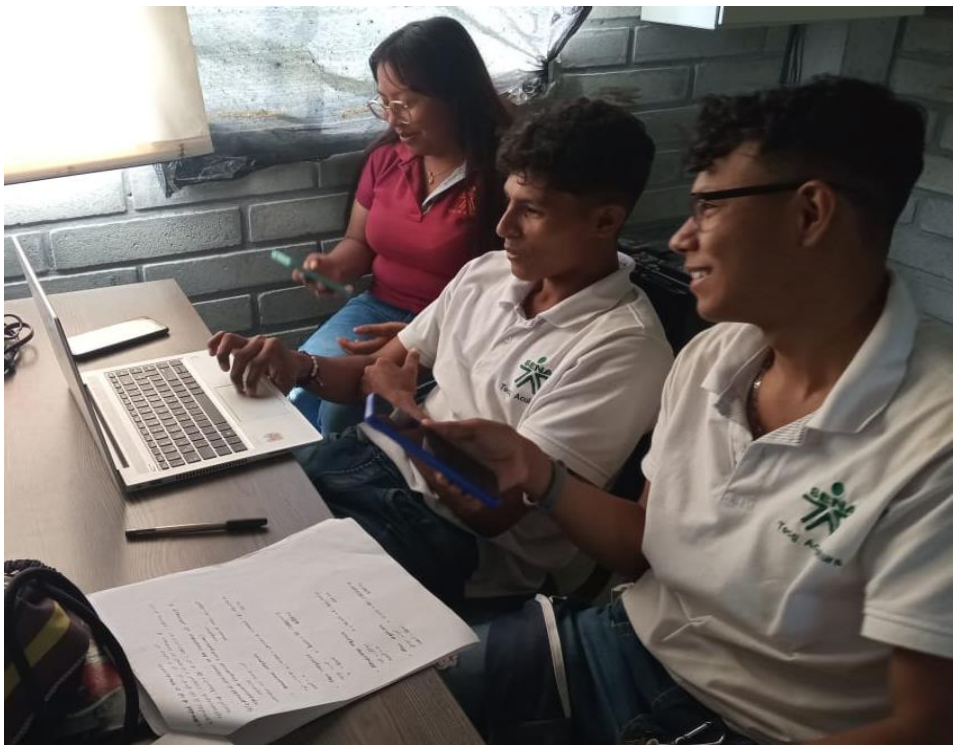




FICHA: 2500217 TECNOLOGO EN ACUICULTURA













FICHA: 2709130 COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS
SAHAGUN - CORDOBA






217





FICHA: 2770087 PROCESAMIENTO DE DERIVADOS LACTEOS
MONTERIA – CORDOBA







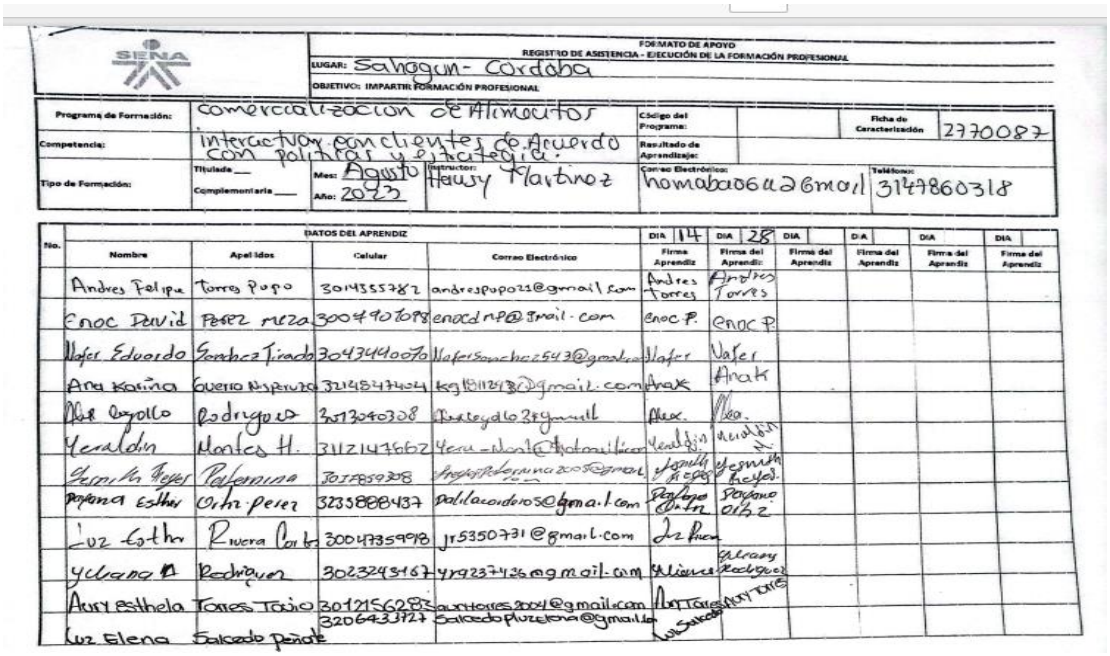






Anexo 1: Registro de Asistencia

FICHA: 2770087

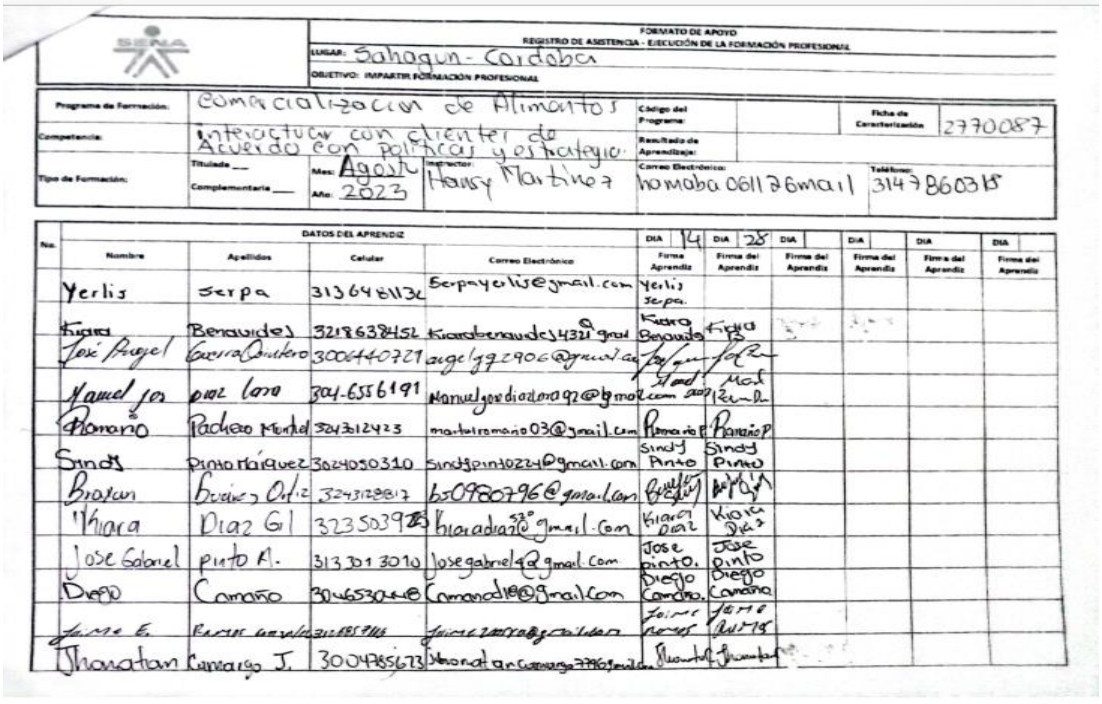


FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sahagun- Cordoba
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de Alimentos	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2770087
Competencia:	Interactuar con clientes de Acuerdo con políticas y estrategia.	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2023	Instructor: Hawsy Martinez	Correo Electrónico: homaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 14 Firma Aprendiz	DIA 28 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Andres Felipe	Torres Pupo	3014355782	andrespupo22@gmail.com	Andres Torres	Andres Torres				
	Enoc David	Perez Meza	3004907698	enocdmp@gmail.com	Enoc P.	Enoc P.				
	Wafer Eduardo	Sanchez Tirado	3043440070	Waferssanchez543@gmail.com	Wafer	Wafer				
	Ana Karina	Guerra Asprilla	3214847404	karg811243@gmail.com	Anak	Anak				
	Alex Orozco	Rodriguez	3013040308	Alexeyde1823@gmail	Alex.	Alex.				
	Yeraldin	Montes H.	3112147662	Yera-Mont@hotmail.com	Yeraldin	Yeraldin				
	Yesmith Reyes	Palomino	3017859378	Yesmithreyespalomino2004@gmail	Yesmith Reyes	Yesmith Reyes				
	Paloma Esther	Ortiz Perez	3235888437	Palolacordero5@gmail.com	Paloma Ortiz	Paloma Ortiz				
	Luz Esther	Rivera Cortes	3004735998	jr5350731@gmail.com	Luz Rivera					
	Yeliana	Rodriguez	3023243167	yr923426@gmail.com	Yeliana	Yeliana Rodriguez				
	Aury esthela	Torres Tovio	3012156283	auryhorres2004@gmail.com	Aury Torres	Aury Torres				
	Luz Elena	Salcedo Perez	3206433723	Salcedoplutzelena@gmail.com	Luz Salcedo					

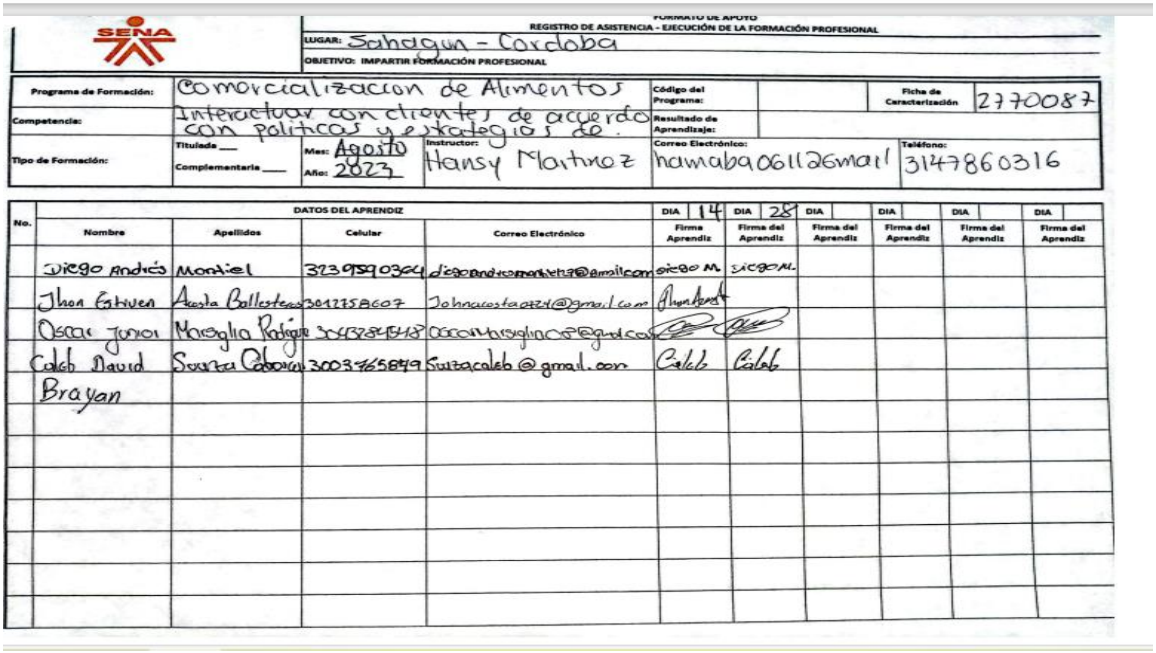


FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sahagun- Cordoba
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de Alimentos	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2770087
Competencia:	Interactuar con clientes de Acuerdo con políticas y estrategia.	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2023	Instructor: Hawsy Martinez	Correo Electrónico: homaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 14 Firma Aprendiz	DIA 28 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Yerlis	Serpa	3136481136	Serpayerlis@gmail.com	Yerlis Serpa.					
	Kiara	Benavides	3218638452	Kiarabenavides1432@gmail	Kiara Benavides	Kiara Benavides				
	Jose Angel	Guerra Cordero	3006440727	angelgg2906@gmail.com	Jose	Jose				
	Manuel Jose	Diaz Lora	304-6586191	Manueljosediazlora92@gmail.com	Manuel	Manuel				
	Romario	Pacheco Martel	3243124123	martelromario03@gmail.com	Romario P.	Romario P.				
	Sindy	Pinto Marquez	3024030310	Sindypinto2024@gmail.com	Sindy Pinto	Sindy Pinto				
	Brayan	Benitez Ortiz	3243128817	bs09800796@gmail.com	Brayan	Brayan				
	Yhiara	Diaz Gil	3235039735	Yhiradiaz33@gmail.com	Yhiara Diaz	Yhiara Diaz				
	Jose Gabriel	Pinto A.	3133013010	Josegabriel@gmail.com	Jose Pinto.	Jose Pinto				
	Diego	Camaño	3046530[illegible]	Camanod19@gmail.com	Diego Camaño.	Diego Camaño				
	Jaime E.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Jaime [illegible]	Jaime [illegible]				
	Jhonatan	Camargo J.	3004785673	Jhonatancamargo[illegible]	Jhonatan	Jhonatan				



REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sahagun - Cordoba

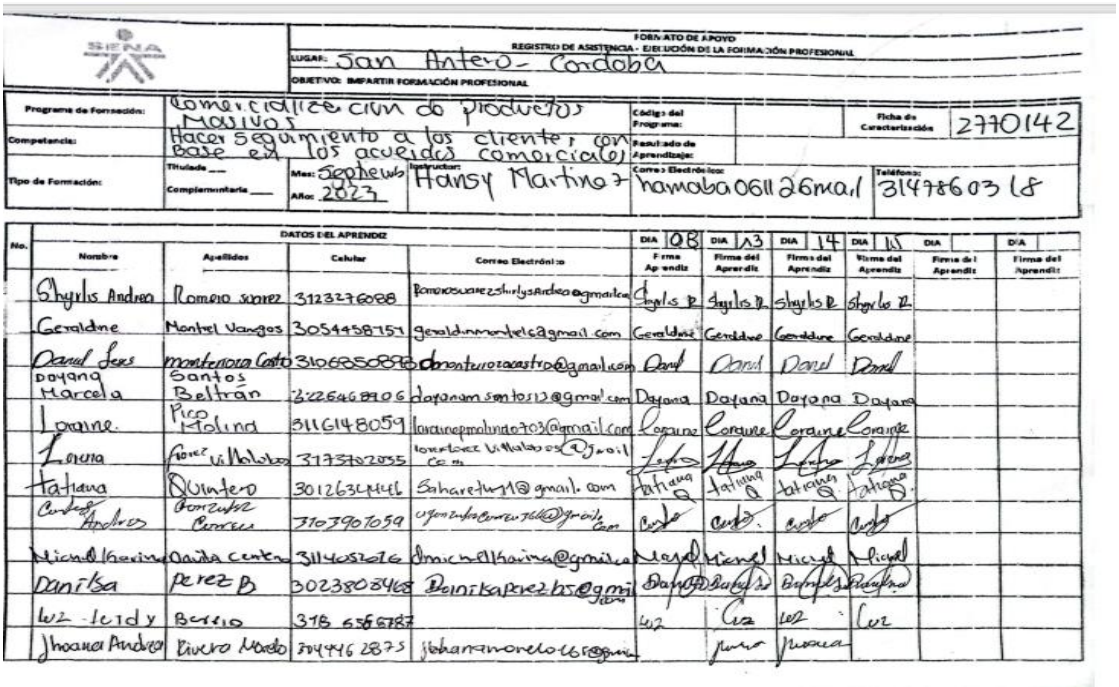
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de Alimentos			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2770087
Competencia:	Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de.			Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico:	hamaba06112@gmail	Teléfono:	3147860316

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 14	DIA 28	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Diego Andrés	Montiel	3239590324	diegoandresmontiel19@hotmail.com	Diego M.	Diego M.				
	Jhon Estiven	Acosta Ballesteros	3012758607	Johnacosta2224@gmail.com	Jhonacosta					
	Oscar Javier	Mariaglia Pabon	3145884548	Oscarmariaglia@gmail.com						
	Caleb David	Suarez Cabrera	3003765849	Suarzacaleb@gmail.com	Caleb	Caleb				
	Brayan									

Anexo 1: Registro de Asistencia

FICHA: 2770142



FORMATO DE APOYO

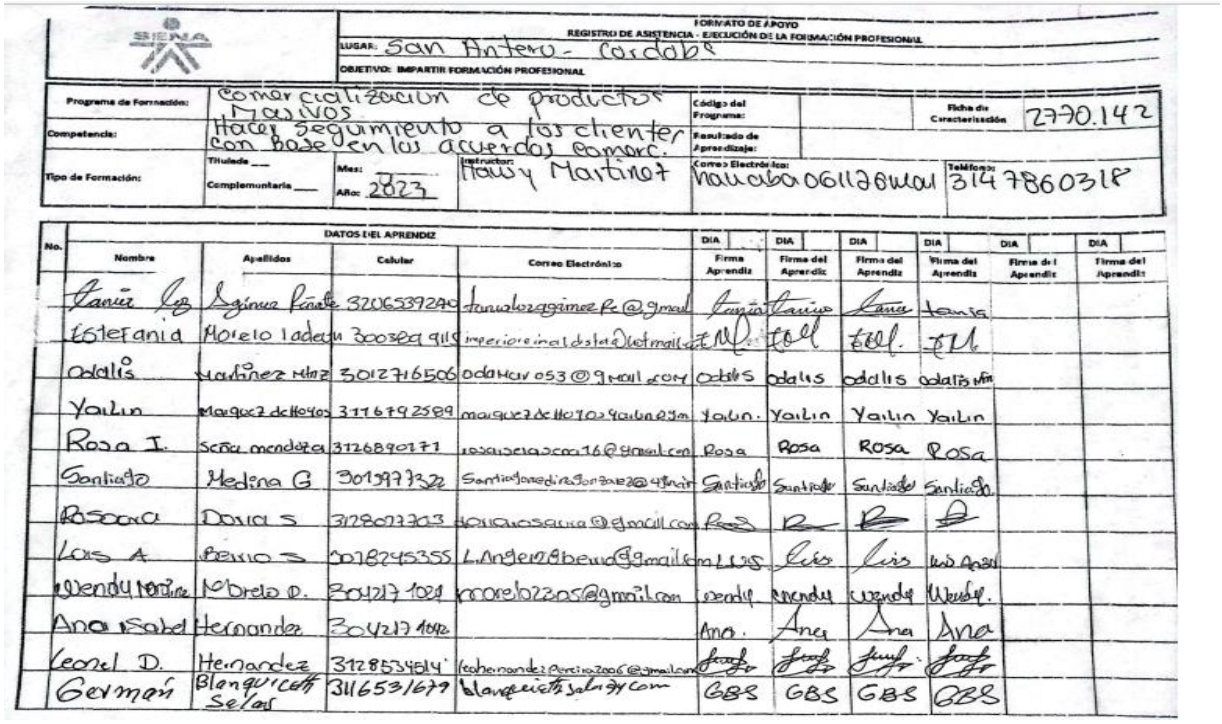
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: San Antero - Cordoba

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialice cion de productos Masivos			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2770142
Competencia:	Hacer seguimiento a los clientes, con base en los acuerdos comerciales			Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Septiembre Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico:	hamaba06112@gmail	Teléfono:	3147860368

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 08	DIA 13	DIA 14	DIA 15	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Shyrlis Andrea	Romero suarez	3123276088	Romerosuarezshirlysandrea@gmail.com	Shyrlis R.	Shyrlis R.	Shyrlis R.	Shyrlis R.		
	Geraldine	Montiel Vargas	3054458757	geraldinmontiel@gmail.com	Geraldine	Geraldine	Geraldine	Geraldine		
	Daniel Jose	monterroza Castro	3106855088	dmonterrozacastro@gmail.com	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel		
	Dayana Marcela	Santos Beltran	3226468906	dayanamsantos12@gmail.com	Dayana	Dayana	Dayana	Dayana		
	Loraine	Pico Molina	3116148059	lorainepmolina0703@gmail.com	Loraine	Loraine	Loraine	Loraine		
	Lorena	Perez Villalobos	3173702055	lorenaperezvillalobos@gmail.com	Lorena	Lorena	Lorena	Lorena		
	Tatiana	Quintero	3012634446	Saharetur1@gmail.com	Tatiana Q.	Tatiana Q.	Tatiana Q.	Tatiana Q.		
	Carlos Andres	Gonzalez Correa	3103907059	Ugonzalezcorrea766@gmail.com	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos		
	Micheil Yhasmin	Davila Cantero	3114053216	Jmaicnellhasmin@gmail.com	Micheil	Micheil	Micheil	Micheil		
	Danisa	Perez B	3023808468	Danisaperez125@gmail.com	Danisa	Danisa	Danisa	Danisa		
	Luz Leidy	Berrio	318 6566787		Luz	Luz	Luz	Luz		
	Jhoana Andrea	Rivero Mesa	3144462873	Johanamorelo16@gmail.com		Jhoana	Jhoana			



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

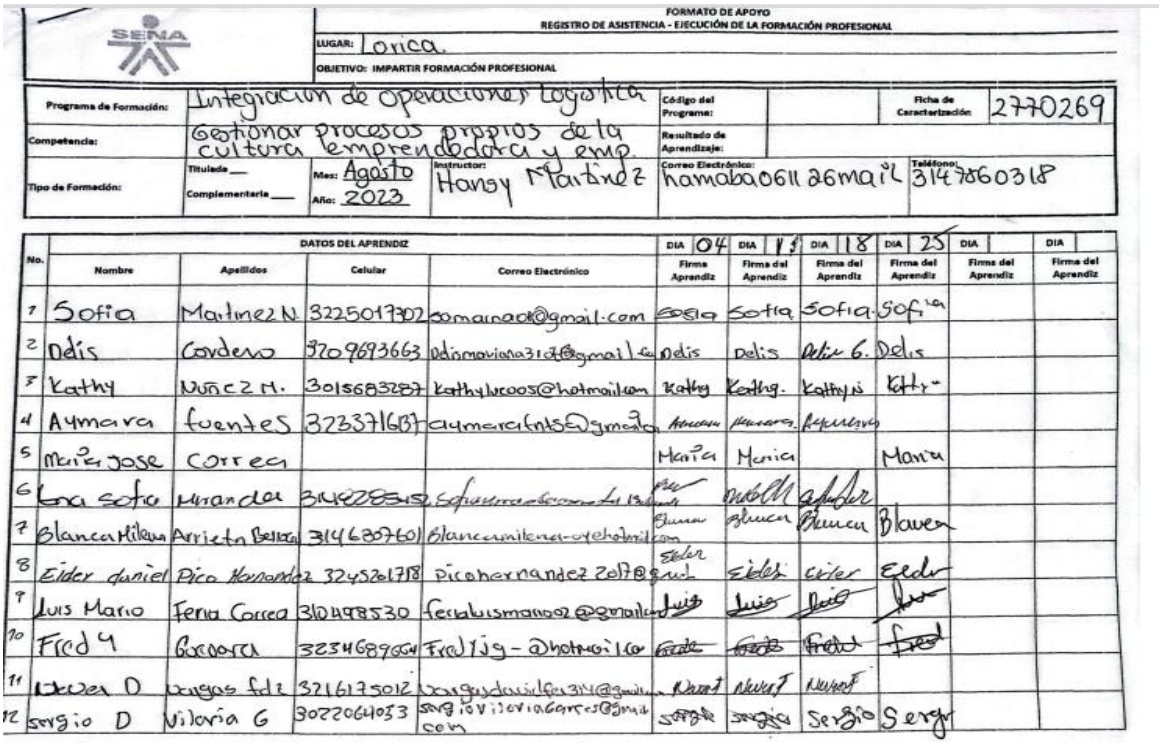
LUGAR: San Antero - Cordoba
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de productos Mayivos	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2770.142
Competencia:	Hacer seguimiento a los clientes con base en los acuerdos comerc.	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@hotmail	Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Janie	Espinosa Pérez	3206539240							
	Estefania	Morelo Ladeus	3003824118							
	Odalis	Martinez Diaz	3012716506							
	Yailin	Marquez de la Hoz	3176792589							
	Rosa I.	Sosa mendoza	3126890171							
	Santiago	Medina G	3019977322							
	Rosaura	Doria S	3128077203							
	Luis A	Berrio S	3018245355							
	Wendy	Morelo D.	3042171024							
	Ana Isabel	Hernandez	3042171024							
	Yeorel D.	Hernandez	3128534514							
	Germán	Blanquicett Solas	3116531679		GBS	GBS	GBS	GBS		

Anexo 1: Registro de Asistencia

FICHA: 2770269

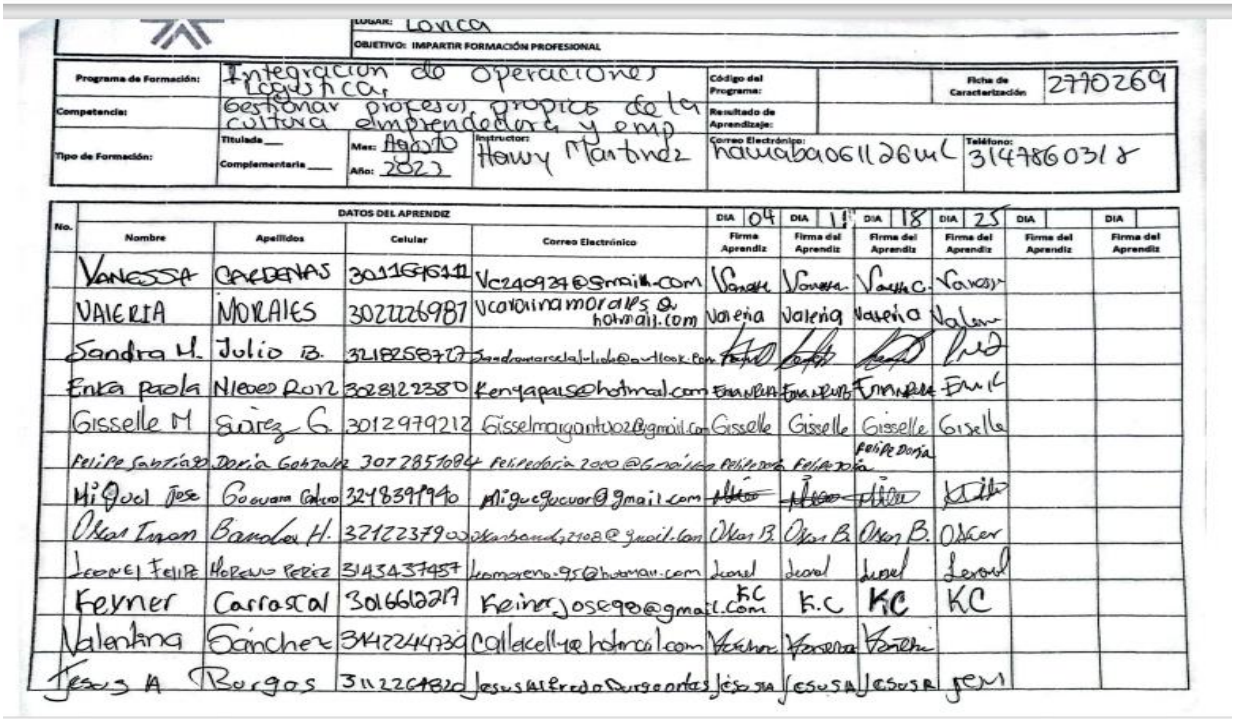


FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Lorica.
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de operaciones logística	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2770269
Competencia:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y emp.	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318

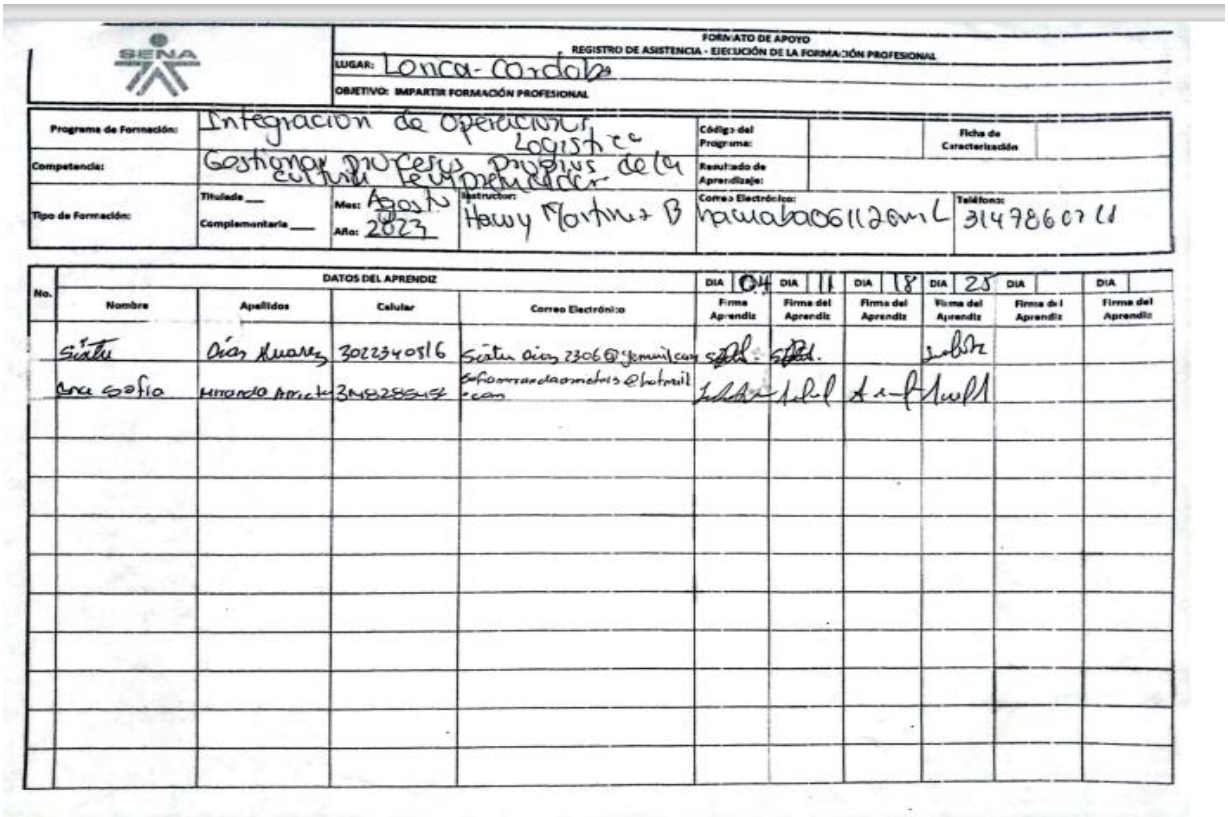
No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 04 Firma Aprendiz	DIA 11 Firma del Aprendiz	DIA 18 Firma del Aprendiz	DIA 25 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Sofia	Martinez N.	3225017702		Sofia	Sofia	Sofia	Sofia		
2	Delis	Cordero	3209693663		Delis	Delis	Delis	Delis		
3	Kathy	Nuñez M.	3015683287		Kathy	Kathy	Kathy	Kathy		
4	Aymara	Fuentes	3233716837		Aymara	Aymara	Aymara			
5	Maria Jose	Correa			Maria	Maria		Maria		
6	Ana Sofia	Miranda	3145285159							
7	Blanca Milena	Arrieta Berrio	3146307601		Blanca	Blanca	Blanca	Blanca		
8	Eider daniel	Pico Hernandez	3245261718			Eider	Eider	Eider		
9	Luis Mario	Feria Correa	3104998530		Luis	Luis	Luis			
10	Fredy	Guerrero	3234689766				Fredy	Fredy		
11	Dexter D	Amigos fdz	3216175012		Dexter	Dexter	Dexter			
12	Sergio D	Viloria G	3022064053		Sergio	Sergio	Sergio	Sergio		



LUGAR: Lorica
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de Operaciones Logística	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2770269
Competencia:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y emp	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2023	Instructor: Hawy Martinez	Correo Electrónico: hamaba061126@hotmail.com		Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 04 Firma Aprendiz	DIA 11 Firma del Aprendiz	DIA 18 Firma del Aprendiz	DIA 25 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Vanessa	Cardenas	3011676411	Vc240924@gmail.com	Vanessa	Vanessa	Vanessa	Vanessa		
	Valeria	Morales	3022226987	Vcarolinamorales@hotmail.com	Valeria	Valeria	Valeria	Valeria		
	Sandra M.	Julio B.	3218258727	Sandramarcelalulio@outlook.com						
	Erika Paola	Nieves Ruiz	3028122380	Kenyapaula@hotmail.com						
	Gisselle M	Suárez G.	3012979212	Gisselmargaritasuarez@gmail.com	Gisselle	Gisselle	Gisselle	Gisselle		
	Felipe Santiago	Doria Gonzalez	3072851684	Felipedoria2000@Gmail.com			Felipe Doria			
	Miguel Jose	Guevara Calvo	3248399946	Miguelguevar@gmail.com						
	Oscar Iman	Bandera H.	3212237903	Oscarbandera2108@gmail.com	Oscar B.	Oscar B.	Oscar B.	Oscar		
	Leonel Felipe	Moreno Perez	3143437457	Leomoreno-95@hotmail.com	Leonel	Leonel	Leonel	Leonel		
	Reyner	Carrascal	3016612219	Reinerjose98@gmail.com	KC	K.C	KC	KC		
	Valentina	Sánchez	3142244739	Caliacelly@hotmail.com	Valentina	Valentina	Valentina			
	Jesus A	Burgos	3112264820	Jesusalfredoburgosantes	Jesus A	Jesus A	Jesus A	Jesus A		



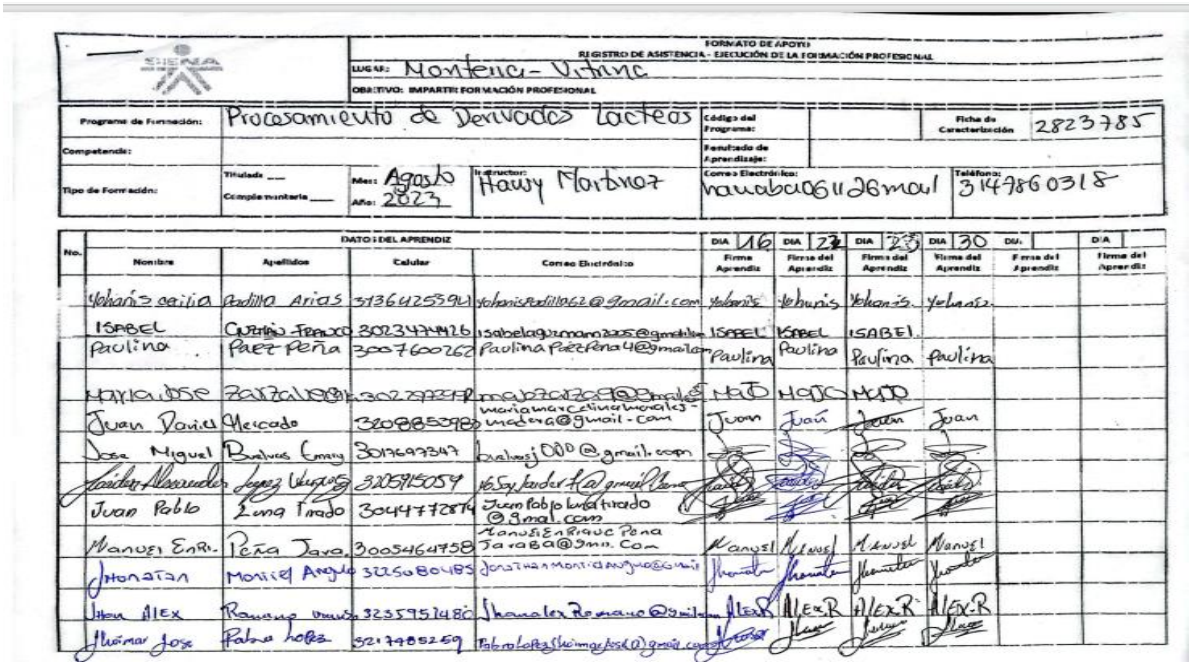
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
LUGAR: Lorica - Cordoba
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de Operaciones Logística	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	
Competencia:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2023	Instructor: Hawy Martinez B	Correo Electrónico: hamaba061126@hotmail.com		Teléfono: 3147860711

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 04 Firma Aprendiz	DIA 11 Firma del Aprendiz	DIA 18 Firma del Aprendiz	DIA 25 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Sirley	Díaz Alvarez	3022340516	Sirley.diaz2306@hotmail.com						
	Ana Sofia	Miranda Arrieta	3145285454	Sofiamirandaarrieta@hotmail.com						

Anexo 1: Registro de Asistencia

FICHA: 2823785



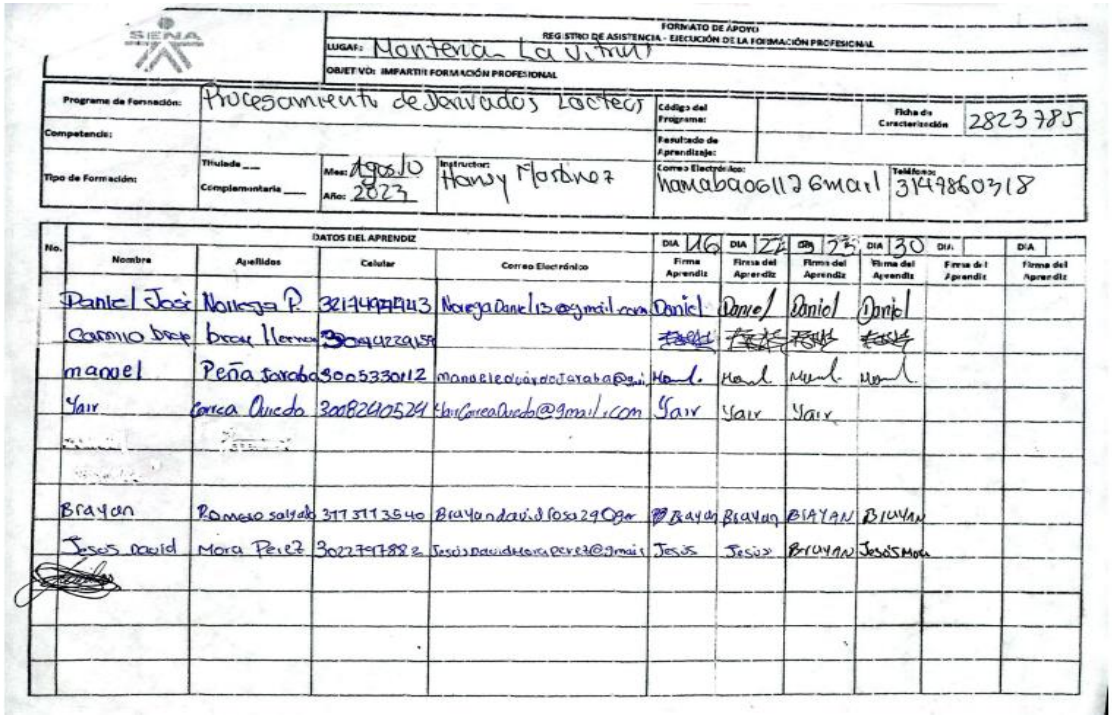
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montería - Virtual

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Procesamiento de Derivados Lacteos			Código del Programa:	Ficha de Caracterización: 2823785
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:	
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2023	Instructor: Hawy Martinez	Correo Electrónico: navaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 16	DIA 22	DIA 23	DIA 30	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Yohanis Carina	Padilla Arias	3136425594	yohanispadilla062@gmail.com	Yohanis	Yohanis	Yohanis	Yohanis		
	ISABEL	Cuadro Franco	3023474426	isabelaguimara2205@gmail.com	ISABEL	ISABEL	ISABEL			
	Paulina	Paez Peña	3507600262	Paulina Paezpena4@gmail.com	Paulina	Paulina	Paulina	Paulina		
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	Juan Daniel	Mercado	3208853982	mariamarcelinagonzalez-madera@gmail.com	Juan	Juan	Juan	Juan		
	Jose Miguel	Bustos Emay	3013697347	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	[illegible]	Lopez Vergara	3205945059	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	Juan Pablo	Zuñiga Prado	3044772814	Juanpablozunigaprado@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	Manuel Enrique	Peña Java	3005464758	Manuelenrique Pena Javaba@gmail.com	Manuel	Manuel	Manuel	Manuel		
	Jhonatan	Montiel Angulo	3225080485	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	Jhon Alex	Romero [illegible]	3235952486	[illegible]	Alex R	Alex R	Alex R	Alex R		
	Yhoimar Jose	Pabon Lopez	3217485259	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

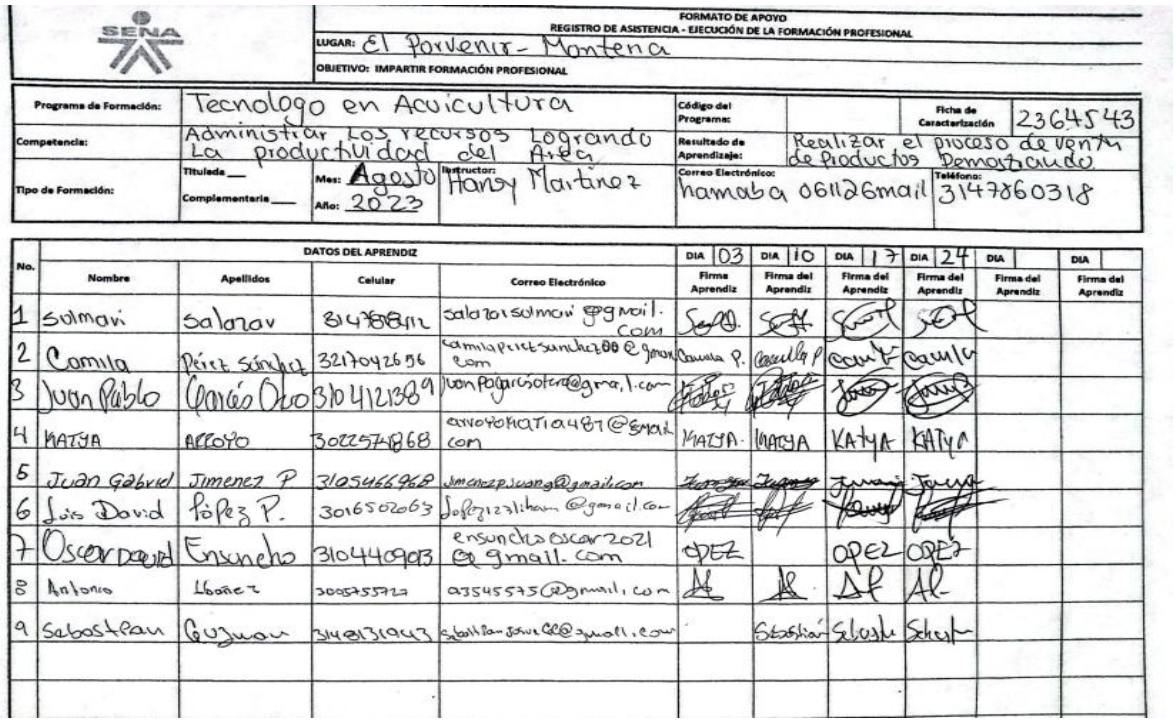
LUGAR: Montería - La Ultima
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Procesamiento de Derivados Lacteos		Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 2823785
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba06112@gmail	Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 16 Firma Aprendiz	DIA 22 Firma del Aprendiz	DIA 23 Firma del Aprendiz	DIA 30 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Daniel José	Noriega P.	3214[illegible]543	NoriegaDaniel13@gmail.com	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel		
	Camilo Andrés	Bracamonte Herrera	3004229158		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	manuel	Peña saraba	3005330112	manuelpeñasaraba@gmail	Manuel	Manuel	Manuel	Manuel		
	Yair	Garcia Oviedo	3008240524	YairGarciaOviedo@gmail.com	Yair	Yair	Yair			
	Brayan	Romero salgado	3173113540	Brayandavidrosa29@gmail	Brayan	Brayan	BRAYAN	BRAYAN		
	Jesus David	Mora Perez	3022797882	JesusDavidMoraPerez@gmail	Jesus	Jesus	BRAYAN	JesusMora		

Anexo 1: Registro de Asistencia

FICHA: 2364543



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: El Porvenir - Montería
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Tecnologo en Acuicultura		Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 2364543
Competencia:	Administrar los recursos logrando la productividad del Area		Resultado de Aprendizaje:	Realizar el proceso de venta de Productos Demostrando	
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba 06112@mail	Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 03 Firma Aprendiz	DIA 10 Firma del Aprendiz	DIA 17 Firma del Aprendiz	DIA 24 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Salmari	Salazar	3147888112	salazarsalmari@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
2	Camila	Pérez Sánchez	3217042696	camilaperezsanchez00@gmail.com	Camila P.	Camila P.	Camila	Camila		
3	Juan Pablo	Garcés Ortiz	3104121389	juanpgarcesortiz@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
4	KATYA	APOYO	3022574868	APOYOKATIA487@Gmail.com	KATYA	KATYA	KATYA	KATYA		
5	Juan Gabriel	Jimenez P	3105466968	Jimenezpjuang@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
6	Luis David	Pérez P.	3016502663	Perezluisdavid@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
7	Oscar David	Ensuncho	3104409103	ensunchooscar2021@gmail.com	OPEZ		OPEZ	OPEZ		
8	Antonio	Llanez	3005755723	03545575@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
9	Sebastian	Guzman	3148131943	Sebastianguzman@gmail.com		Sebastián	Sebastián	Sebastián		

Registro horas Sofia Plus.

FICHAS:

- Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2770142
- Técnico en comercialización de Alimentos, Ficha 2770087.
- Tecnólogo en Gestión Agroempresarial 2500217

.

INSTRUCTOR: HANSY FABIAN MARTINEZ BALLESTEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770087 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• 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:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2500217 - GESTION AGROEMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100201 ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2770142 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACIÓN A LAS VENTAS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LA POLÍTICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS PROCESOS DE MONITOREO DEL SERVICIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.
• 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:	REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: HANSY FABIAN MARTINEZ BALLESTEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

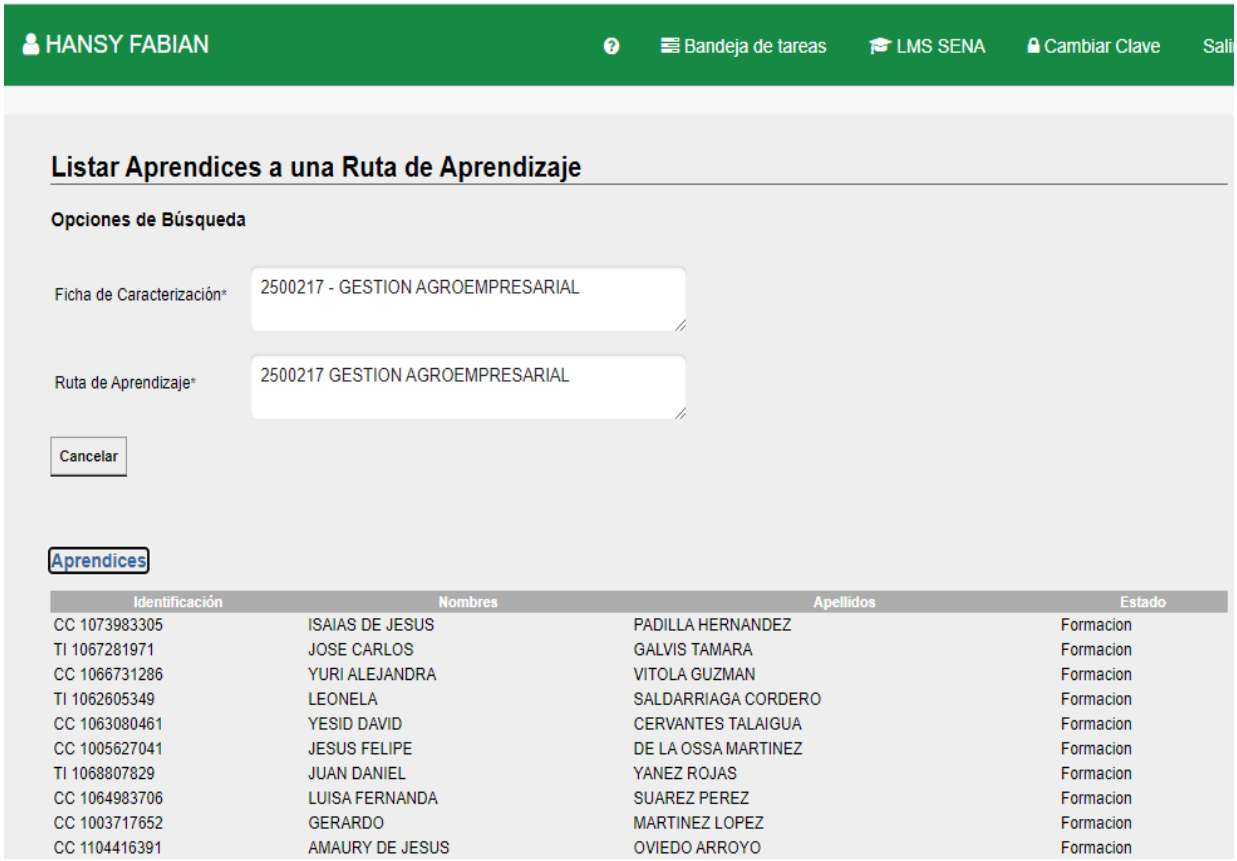
ANEXO 2

No aplico para este mes.

ANEXO 3

No Aplica

ANEXO 4



Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1073983305	ISAIAS DE JESUS	PADILLA HERNANDEZ	Formacion
TI 1067281971	JOSE CARLOS	GALVIS TAMARA	Formacion
CC 1066731286	YURI ALEJANDRA	VITOLA GUZMAN	Formacion
TI 1062605349	LEONELA	SALDARRIAGA CORDERO	Formacion
CC 1063080461	YESID DAVID	CERVANTES TALAIGUA	Formacion
CC 1005627041	JESUS FELIPE	DE LA OSSA MARTINEZ	Formacion
TI 1068807829	JUAN DANIEL	YANEZ ROJAS	Formacion
CC 1064983706	LUISA FERNANDA	SUAREZ PEREZ	Formacion
CC 1003717652	GERARDO	MARTINEZ LOPEZ	Formacion
CC 1104416391	AMAURY DE JESUS	OVIEDO ARROYO	Formacion

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2668652 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Ruta de Aprendizaje* 2668652 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1138074011	DANIEL JOSE	MARTINEZ OLASCUAGA	Formacion
CC 1003644591	LUIS FERNANDO	PERALTA OSORIO	Formacion
CC 1002997961	ZHARICK NAYELIS	DIAZ MENDOZA	Formacion
CC 1068658794	LINA MARCELA	PINEDO VILLADIEGO	Formacion
CC 1003434819	CAMILA ANDREA	NARVAEZ BENITEZ	Formacion
CC 1121533958	AILITH	RUIZ NUÑEZ	Formacion
CC 1047443283	LEIDY ANDREA	LOZANO LONDOÑO	Formacion
TI 1062960058	TRINI PAOLA	ARTEAGA BEGAMBRE	Formacion
CC 1073825752	ERICA PATRICIA	PEREZ MERCADO	Formacion
CC 1067867347	TATIANA	IBARRA JIMENEZ	Formacion

Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

Página 1 de 5

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2668690 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Ruta de Aprendizaje* 2668690 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1063786321	YERIS ELIANA	AGUDELO GOMEZ	Formacion
CC 1003082837	SARA	NAVAS SANCHEZ	Formacion
CC 1152444984	VERONICA	GOMEZ RESTREPO	Formacion
CC 1193515187	VANESSA ALEXANDRA	PEREZ ALVAREZ	Formacion
CC 1063354617	MARELIS	MARQUEZ BALTAZAR	Formacion
TI 1063787372	LILIANA	URANGO ANAYA	Formacion
CC 1018223106	EVELYN TERESA	GUERRA MARIN	Formacion
CC 1193517824	SAIDITH YULITH	ROMERO FERNANDEZ	Formacion
TI 1063788555	YURANIS	CASTILLO PASTRANA	Formacion
CC 1003082298	YARLEDIS ISABEL	NAVARRO GONZÁLEZ	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 1 de 4

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2709130 - COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

Ruta de Aprendizaje* 2709130 COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1067867450	DANIELA	LAZARO SANTANA	Formacion
CC 1002100913	MILAGRO ISABEL	ARRIETA TORRES	Formacion
CC 1003005071	MARIA LUISA	GARCIA CARDENAS	Formacion
TI 1062607308	ROSA MARIA	DE LA ROSA GERONIMO	Formacion
CC 1067957274	LUIS CARLOS	UBARNE DORIA	Formacion
CC 1067940723	LUIS DUVÁN	ARRIETA CHALJUTT	Formacion
TI 1068659565	DUVAN STHITH	VILLAR MESTRA	Formacion
TI 1067161679	FANNYS MARIA	AVILA AVILA	Formacion
CC 1003192240	CAMILO JOSE	GONZALEZ MARTINEZ	Formacion
CC 22590431	GREYDIS ELIANA	SIERRA HOYOS	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 1 de 4

ANEXO 5
Guías de aprendizaje para cada programa.

Ficha 2770142

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Comercialización de Productos Masivos Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto: 631117
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: Hacer seguimiento a los clientes con base en los acuerdos comerciales y el plan de servicio a clientes.

Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:

- Identificar la política de servicio de cara al cliente de acuerdo con los indicadores deservicio y criterios de evaluación.
- Interpretar el comportamiento de los indicadores de gestión frente a la informaciónresultante de los procesos de monitoreo del servicio.
- Controlar el comportamiento de la cartera de los clientes con relación a las ventas deacuerdo con la política de la organización.
- Elaborar informes de los resultados de la trazabilidad sobre los requerimientos yrespuestas de los clientes de acuerdo con la política de servicio
- Duración de la Guía: 100 horas

2. PRESENTACIÓN



La atención al cliente es de vital importancia para cualquier tipo de negocio o empresa, ya que desempeña un papel fundamental en el éxito y la sostenibilidad a largo plazo.

En resumen, la atención al cliente no solo es importante, sino esencial para el éxito y la supervivencia de cualquier empresa. La satisfacción del cliente, la retención y la construcción de relaciones sólidas son elementos clave que pueden impactar positivamente en tus resultados financieros y en tu posición en el mercado.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial



Lea el siguiente caso: Para tener una visión mas clara de como se lleva a cabo un debido proceso de atención al cliente. Es necesario tener en cuenta todas las recomendaciones

1. Escucha activamente
2. Comunicación clara y efectiva:
3. Sé amable y cortés:
4. Conoce tus productos o servicios:
5. Responde de manera rápida:

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios parael aprendizaje:

3.2.1
Consultar los siguientes temas:

- La definición, importancia, ventajas de la atención al cliente
- Cuáles son las metodologías para realizar una atención al cliente efectiva
- La definición de:
  - Tendencias de atención al cliente.
  - Experiencia del cliente
  - Atención al cliente

3.2.2 ATENCION AL CLIENTE

Tomando como referencia el sector económico en el cual se encuentra el tipo de negocio objeto de su proyecto de formación. Elabore los pasos recomendados para una atención optima del cliente.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización



3.3.1 Apreciado aprendiz, hemos reconocido la importancia que tienen la atención al cliente como mecanismo para mejorar las ventas, ahora lo invitamos a construir conocimiento en colaboración de sus compañeros el instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

- Atención al cliente
- Comunicación.
- Respuesta Rápida
- Ventas
- Ingresos
- Capacitación

3.4 Actividad de Transferencia:



- ✓ Desarrollar el cuestionario entregado por el instructor para afianzar los conceptos de atención al cliente
- ✓ Construya un glosario de conceptos nuevos de los cuales usted desconocía en el desarrollo de la guía.
- ✓ Realiza un ejemplo de como debe ser una atención a la cliente adecuada.

Ambiente Requerido

Aulas convencionales, biblioteca, ambientes virtuales, conectividad.

- **Materiales**

Hojas de papel bond, esferos, marcadores, libreta o cuadernos de apuntes, tablero,

marcadores secos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:	* Identificar los elementos que componen la atención al cliente	cuestionario
Evidencias de Desempeño	Identificar los principales conceptos de clienters Identificar los principales conceptos de clientes	Foros de Discusión, Mapas Conceptuales, talleres,
Evidencia de Producto	Desarrolla la creatividad y capacidad para la resolución de problemas	Presentación animada

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Atención al Cliente: El proceso de brindar asistencia, responder preguntas y resolver problemas de los clientes antes, durante y después de la compra de un producto o servicio.

Experiencia del Cliente (CX): La percepción global que un cliente tiene sobre todas las interacciones que ha tenido con una empresa a lo largo del tiempo.

Satisfacción del Cliente: El grado en que un cliente se siente contento o satisfecho con un producto, servicio o experiencia.

Retención de Clientes: El acto de mantener a los clientes existentes y fomentar su lealtad en lugar de buscar nuevos clientes.

Fidelización de Clientes: Estrategias y programas diseñados para mantener a los clientes existentes y alentar compras repetidas.

Resolución de Conflictos: El proceso de abordar y resolver disputas o problemas que los clientes puedan tener con un producto, servicio o experiencia.

Queja del Cliente: Una declaración formal o expresión de insatisfacción por parte de un cliente sobre un producto o servicio.

Feedback del Cliente: Información, opiniones y comentarios proporcionados por los clientes sobre su experiencia con una empresa.

REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

"Presupuestos" de Jorge E. Burbano Ruiz: Es ampliamente utilizado en programas académicos.

"Presupuestos: Planificación y control de utilidades" de Manuel Chu Rubio.

"Presupuestos Empresariales" de José Antonio Álvarez:

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Hansy Martínez Ballesteros	Instructor	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA PORVENIR	

7. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GFPI-F-135 V02

Ficha # 2770087

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Comercialización de Alimentos
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias deservicio de la compañía.

Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:

- Resolver situaciones, inquietudes y solicitudes de servicio, con base en las necesidades de los clientes de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la compañía.
- Suministrar información a los clientes sobre la organización, productos y servicios de acuerdo con los manuales, lineamientos y los estándares de servicio establecidos por la compañía.

 Duración de la Guía: 100 horas

2. PRESENTACIÓN



La relacion con los cliente es de vital importancia para cualquier tipo de negocio o empresa, ya que desempeña un papel fundamental en el éxito y la sostenibilidad toda organización a largo plazo.

En resumen, las relaciones con los clientes son esenciales para el crecimiento y la sostenibilidad de cualquier empresa. Cultivar relaciones positivas con los clientes puede tener un impacto significativo en los ingresos, la reputación y la capacidad de adaptación de tu negocio en un mercado competitivo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial



Lea el siguiente caso: Para tener una visión mas clara de como se lleva a cabo un debido proceso de atención al cliente. Es necesario tener en cuenta todas las recomendaciones

1. Escucha activamente

2. Comunicación clara y efectiva:

3. Personalización:

4. Cumplimiento de promesas:

5. valor agregado:

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios parael aprendizaje:

3.2.1

Consultar los siguientes temas:

- La definición, importancia, ventajas de la atención al cliente
- Cuáles son las metodologías para realizar una atención al cliente efectiva.
- La definición de:

_ - Tendencias de atención al cliente.
- Experiencia del cliente
- Atención al cliente

3.2.2 ATENCION AL CLIENTE

Tomando como referencia el sector económico en el cual se encuentra el tipo de negocio objeto de su proyecto de formación. Elabore los pasos recomendados para una atención optima del cliente.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización



3.3.1 Apreciado aprendiz, hemos reconocido la importancia que tienen la atención al cliente como mecanismo para mejorar las ventas, ahora lo invitamos a construir conocimiento en colaboración de sus compañeros el instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

- Servicio al cliente
- Comunicación.
- Relación cliente- Negocio
- Protocolo de Servicios
- Transparencia
- Capacitación

3.4 Actividad de Transferencia:



- ✓ Desarrollar el cuestionario entregado por el instructor para afianzar los conceptos de Servicio al cliente
- ✓ Construya un glosario de conceptos nuevos de los cuales usted desconocía en el desarrollo de la guía.
- ✓ Realiza un ejemplo de como debe ser una relacion cliente-Negocio.

Ambiente Requerido

Aulas convencionales, biblioteca, ambientes virtuales, conectividad.

- **Materiales**

Hojas de papel bond, esferos, marcadores, libreta o cuadernos de apuntes, tablero, marcadores secos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:	* Identificar los elementos que componen la relacion al cliente	cuestionario
Evidencias de Desempeño	Identificar los principales conceptos de clientes y negocio Identificar los principales conceptos de clientes	Foros de Discusión, Mapas Conceptuales, talleres,
Evidencia de Producto	Desarrolla la creatividad y capacidad para la resolución de problemas	Presentación animada

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Atención al Cliente: El proceso de brindar asistencia, responder preguntas y resolver problemas de los clientes antes, durante y después de la compra de un producto o servicio.

Experiencia del Cliente (CX): La percepción global que un cliente tiene sobre todas las interacciones que ha tenido con una empresa a lo largo del tiempo.

Satisfacción del Cliente: El grado en que un cliente se siente contento o satisfecho con un producto, servicio o experiencia.

Retención de Clientes: El acto de mantener a los clientes existentes y fomentar su lealtad en lugar de buscar nuevos clientes.

Fidelización de Clientes: Estrategias y programas diseñados para mantener a los clientes existentes y alentar compras repetidas.

Resolución de Conflictos: El proceso de abordar y resolver disputas o problemas que los clientes puedan tener con un producto, servicio o experiencia.

Queja del Cliente: Una declaración formal o expresión de insatisfacción por parte de un cliente sobre un producto o servicio.

Feedback del Cliente: Información, opiniones y comentarios proporcionados por los clientes sobre su experiencia con una empresa.

REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

"Atención al cliente" de Jorge E. Burbano Ruiz:_ Es ampliamente utilizado en programas académicos.

" "El poder del servicio al cliente: 33 técnicas para conquistar a los clientes" de Ron Zemke y Cristin Anderson_

"Servicio al cliente" de José Antonio Álvarez:

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Hansy Martínez Ballesteros	Instructor	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA PORVENIR	

7. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GFPI-F-135 V02

EXO 6

No Aplica este mes

ANEXO 7

Se puede evidencia en el anexo 1 y 5

ANEXO 8

No aplica

ANEXO 9

Se pueden evidenciar en el anexo 1 Registros de asistencias
*Registro horas Sofia Plus

ANEXO 10

No aplica este mes

ANEXO 11

.

ANEXO 12

No aplica este mes

ANEXO 13

No aplica este mes

ANEXO 14

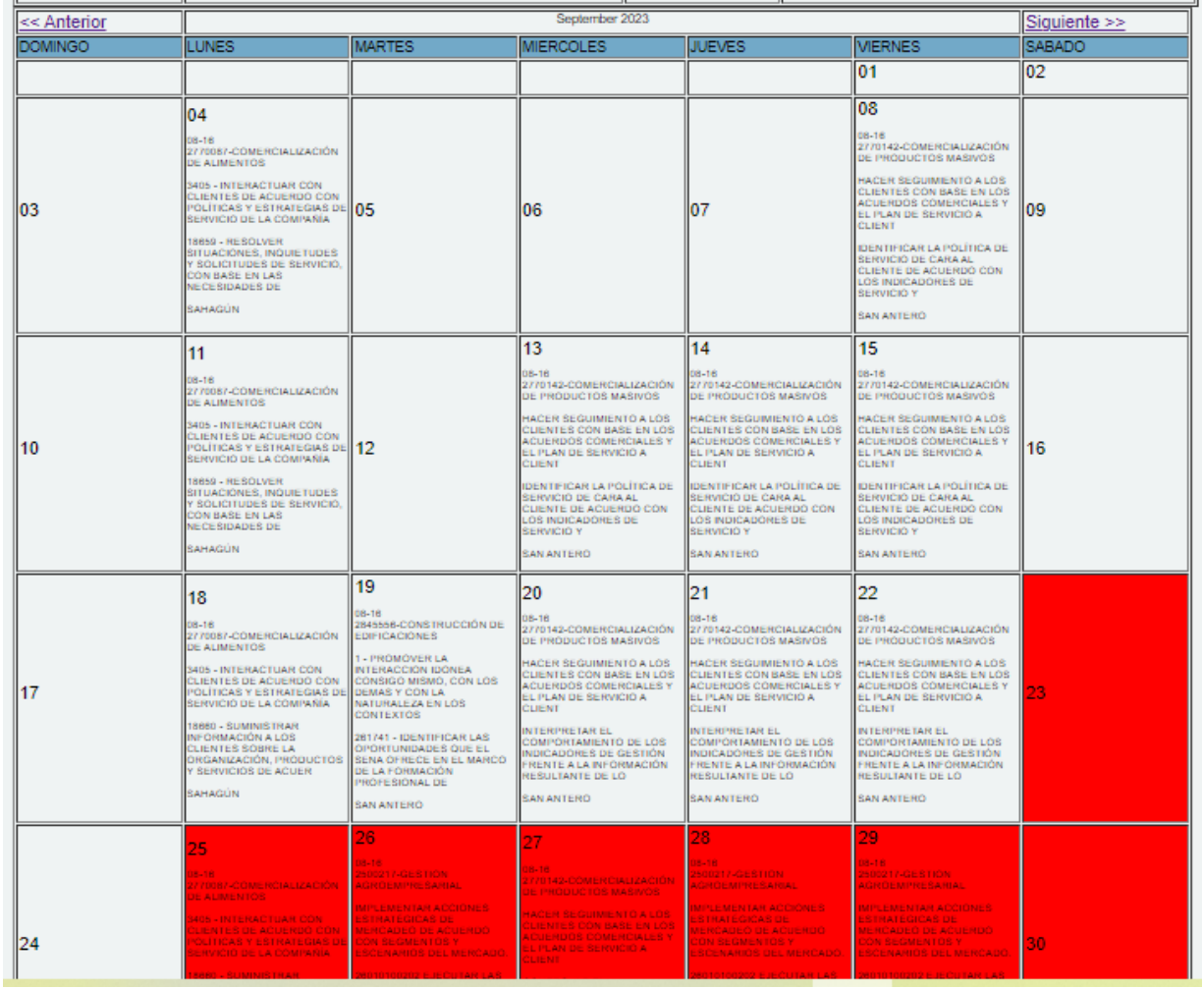
Link portafolio del instructor.

Fichas:

- Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2770142
- Técnico en comercialización de Alimentos, Ficha 2770087.
- Tecnólogo en Gestión Agroempresarial 2500217

ANEXO 15

IDENTIFICACION:	78757056	TELEFONO:	
INSTRUCTOR:	HANSY FABIAN MARTINEZ BALLESTEROS	FECHA INICIO:	2023-04-21
AREA:	TODOS	FECHA FIN:	2023-12-15



<< Anterior	September 2023					Siguiente >>
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					01	02
03	04 08-16 2770087-COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 3405 - INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑIA 18659 - RESOLVER SITUACIONES, INQUIETUDES Y SOLICITUDES DE SERVICIO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE SAHAGÚN	05	06	07	08 08-16 2770142-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENT IDENTIFICAR LA POLÍTICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y SAN ANTERO	09
10	11 08-16 2770087-COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 3405 - INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑIA 18659 - RESOLVER SITUACIONES, INQUIETUDES Y SOLICITUDES DE SERVICIO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE SAHAGÚN	12	13 08-16 2770142-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENT IDENTIFICAR LA POLÍTICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y SAN ANTERO	14 08-16 2770142-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENT IDENTIFICAR LA POLÍTICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y SAN ANTERO	15 08-16 2770142-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENT IDENTIFICAR LA POLÍTICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y SAN ANTERO	16
17	18 08-16 2770087-COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 3405 - INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑIA 18660 - SUMINISTRAR INFORMACIÓN A LOS CLIENTES SOBRE LA ORGANIZACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUER SAHAGÚN	19 08-16 2845556-CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS 261741 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE SAN ANTERO	20 08-16 2770142-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENT INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LO SAN ANTERO	21 08-16 2770142-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENT INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LO SAN ANTERO	22 08-16 2770142-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENT INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LO SAN ANTERO	23
24	25 08-16 2770087-COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 3405 - INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑIA 18660 - SUMINISTRAR	26 08-16 2500217-GESTIÓN AGROEMPRESARIAL IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO. 260101002 EJECUTAR LAS	27 08-16 2770142-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENT	28 08-16 2500217-GESTIÓN AGROEMPRESARIAL IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO. 260101002 EJECUTAR LAS	29 08-16 2500217-GESTIÓN AGROEMPRESARIAL IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO. 260101002 EJECUTAR LAS	30

ANEXO 16

No Aplica

ANEXO 17

No aplica este mes

ANEXO 18

No aplica este mes

ANEXO 19

No aplica

ANEXO 20

Secop 2.

ANEXO 21

No aplica este mes

ANEXO 22

No aplica este mes

ANEXO 23

No aplica este mes

ANEXO 24

No aplica este mes

ANEXO 25

No aplica este mes

Anexo 21: Imágenes de la actividad realizada.



Anexo 22: Acta gestión ambientes o carta compromiso. No aplica para este mes.