PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 30 de Noviembre 2023

Señor (a)
ALBA LUZ MENDEZ ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4559679
Coordinador académico
Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4559679** del 2023

FRANKLIN POLANCO ARTEAGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.651.950 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTAY DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($34.892.500).**

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera**: a)** Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2023 por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCOMIL PESOS M/CTE. ($4.105.000) cada uno, b)** Un último pago por quince (15) días del mes de octubre de 2023**, por valor de DOS MILLONES CINCUENTAY DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($2.052.500).**

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Gestión Empresarial, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

Plazo: Será hasta el 15 de 12 de 2023..

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.	Ejecuté formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica. a) **Ficha No: 2613964** **Tecnólogo Gestión de Mercado** b) Fecha de inicio de la ficha y fecha de terminación etapa lectiva de la ficha: 5 de abril de 2022 al 4 de octubre de 2024. b) Código de proyecto: **2630656** Nombre de proyecto: Fortalecimiento del área de	1.1 Reporte de tiempo Act. Apoyo a la formación, correspondiente al mes de noviembre de 2023. 1.2. Portafolio de evidencias. 1.3 Listado de asistencia escaneado de la firma en físico, para cada ficha asignada. Obligación 1

		mercadeo de las unidades productivas en la región amazónica. Número de aprendices matriculados en Formación: 15 aprendices matriculados, 4 en formación. **f) Competencia** Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Resultados de Aprendizaje Alcanzar. **g) Resultados de aprendizaje** Coordinar el talento humano 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 según planes de mejoramiento establecidos por la organización Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.	

		Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización. **h) Actividades de Aprendizaje** Reconoce métodos y técnicas para la evaluación de desempeño del talento humano en la organización de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la empresa. Realizar metodología para el reclutamiento del personal de la empresa seleccionada **Total horas ejecutadas**: 104 **Total horas faltantes:** 20 i) **Horario asignado en la Ficha**: **Miércoles:** 1,8,15, 29 **de** 12:00 a 18:00 **Jueves:** 2,9,16, 30 **de** 12:00 a 18:00 **Viernes:** **3**,10,17,24 de 12:00 a18:00	

		De Noviembre de 2023 a) **Ficha No: 2560912** b) Tecnólogo Gestión Empresarial c) La fecha de inicio de la ficha fue el 18/07/2022 y la fecha de terminación de la etapa lectiva de la ficha es el 17/07/2024.. d) Código de proyecto: **2559664** Nombre de proyecto Diseñar estrategias administrativas, contables y comerciales a pymes de la región. Número de aprendices matriculados y en Formación: aprendices matriculados, en formación **f) Competencia** Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. **g) Resultados de aprendizaje**	

		Analizar los hechos y situaciones administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción. Evaluar social y económicamente las alternativas de solución propuestas a la decisión, teniendo en cuenta la ponderación, criterios técnicos, el resultado que se persiga, las metodologías y tecnología disponible. Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente. Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación	

		vigente, para la organización, y el inversionista. Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones. **h) Actividad de aprendizaje** Elaborar un plan de negocios **Total horas ejecutadas**: 40 **Total horas faltantes:** 40 i) **Horario asignado en la Ficha**: **Lunes: 20** de 6:00 am a 12:00 pm **Martes: 21** 6:00 am a 12:00 pm **Miércoles: 22** 6:00 am a 12:00 pm **Jueves: 23** de 6:00 am a 12:00 pm. **Viernes: 24** de 6:00 am a 12:00 pm Octubre de 2023	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que	Registre, verifique e hice seguimiento oportuno en el	2.1 a- Aplicativo Sofia plus.

	la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	sistema de información que la entidad definió para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: **a) Ficha 2613964** Aprendices matriculados: 15 Aprendices en formación: 10 Aprendices que asisten: 5 Aprendices en deserción: 6 Aprendices con retiro voluntario: **b) Ficha** 2560912 Aprendices matriculados: 27 Aprendices en formación: 22 Aprendices que asisten: 22 Aprendices en deserción: 2 Aprendices con retiro voluntario: 3 No Registre juicios evaluativos en el aplicativo www.sofiaplus.edu.co de los resultado de aprendizaje: . En el mes de Noviembre No se presentó ninguna novedad Gestión de Mercados F**ichas 2613964**	2.2 b- Pantallazo de creación y asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje. 2.3 c- Pantallazo registro de juicios evaluativos de competencias y/o resultados de aprendizaje, de las fichas: 2.4 d- Copia de documento radicados (cuando aplique) – esta actividad será diligenciada solo por el instructor responsable.se adjunta documento radicado.
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como:	En el presente mes no se me exigió el cumplimiento de esta obligación contractual, por lo	No existe evidencia ya que en el presente mes no se me asignó el cumplimiento de esta obligación contractual.

	ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	cual no ejecuté formación complementaria.	
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	En el presente mes no se me asignó el cumplimiento de esta obligación contractual, por lo cual no se realizó seguimiento a aprendices en etapa productiva.	No existe evidencia debido a que en el mes objeto de cobro no se me exigió el cumplimiento de esta obligación.
5	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.	En el presente mes no se me asigno el cumplimiento de esta obligación contractual por lo cual no se realizó diseño curricular	5.1 No existe evidencia debido a que en el mes objeto de cobro no se me exigió el cumplimiento de esta obligación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante el mes objeto de cobro no se me asignó el cumplimiento de esta obligación contractual, por lo cual no participé en el diseño o ejecución de proyectos SENNOVA.	No existe evidencia debido a que en el mes objeto de cobro no se me exigió el cumplimiento de esta obligación.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática	Durante el presente mes no se me asignó el cumplimiento de esta obligación contractual, por	No existe evidencia ya que en el presente mes no se me exigió el cumplimiento de esta obligación.

	objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	lo cual no apoyé ni participé en procesos de registro calificado.	
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	En el presente mes no se me requirió asistir a reunión de instructores	No existe evidencia ya que en el presente mes no se me exigió el cumplimiento de esta obligación.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Di buen uso y respondí por los bienes y elementos existentes en los ambientes de formación en donde impartí formación, entregándolos en las mismas condiciones en que me fueron entregados.	Minuta de vigilancia
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté los documentos necesarios para la ejecución del contrato para las fechas establecidas. informe contractual: GTH-F-062 V10 Planilla versión: Mayo 2023 – 1.21 Pago de seguridad social del mes de octubre de 2023	10.1 Cuenta de cobro: (planilla si contratista, seguridad social, informe de ejecución contractual.
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o	Certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICO Y NORMATIVA" En el nivel intermedio, certificado expedido con fecha	11.1 Certificado de la norma de competencia vigente, enviado en el informe de febrero y reposa en el archivo de coordinación académica

	la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	25 de julio de 2022, vigencia hasta el 25 de julio de 2025.	
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Cumplí a cabalidad con el código de integridad de la entidad SENA.	Reposa en el portafolio de evidencias del instructor y en la plataforma Sofía plus.
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.	Realice el curso de integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, emitido por la función pública con intensidad de 20 horas.	13.1 correo de coordinación académica. 3.2 Certificado de la Función Publica Obligación 13
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.	En el mes objeto de cobro no se me asignó el cumplimiento de esta obligación contractual.	No existe evidencia ya que en el presente mes no se me exigió el cumplimiento de esta obligación.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Realicé el pago de la Estampilla PRO- UNIVERSIDAD de la Amazonia, equivalente al 1,5% del valor del contrato, el día 6 de febrero de 2023 por un valor de $ 523.000	15.1 Presentación de la estampilla con sello de pago enviado en el informe de febrero y reposa en el archivo de coordinación académica
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el presente mes no se me exigió el cumplimiento de esta obligación contractual, por lo cual no ejecuté otras funciones necesarias para el cumplimiento de mi objeto contractual.	No existe evidencia ya que en el mes objeto de cobro no se me exigió el cumplimiento de esta obligación contractual.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 27905931 de la planilla, ASOPAGOS Correspondiente al mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Franklin Polanco Arteaga

Contratista

C.C. No. 17651950

Recibí a satisfacción:

Firma

Alba Luz Méndez Rojas

Supervisor Contrato CO1. PCCNTR. 4559679

Coordinador Académico.

Obligación 1. Evidencia 1.1 Reporte de tiempo Act. Apoyo a la formación mes de septiembre.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANKLIN POLANCO ARTEAGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2560912 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO, SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• 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 DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2613964 - GESTIÓN DE MERCADOS

• 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:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO, SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

• 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:	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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	104,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/11/2023	29/11/2023	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: FRANKLIN POLANCO ARTEAGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

OBLIGACION .1.3 Tecnólogo Gestión de Mercado Ficha 2613964

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNOLOGO GESTION DE MERCADO	No. De Ficha:	2613964
Competencia:	Dirigir el talento humano según necesidades de la organización	Código:	Horas: 12:00 a 18:00
Municipio:	FLORENCIA	Lugar:	Ambiente : 203
Instructor:	FRANKLIN POLANCO ARTEAGA	No. Doc. Identidad	17651950

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	NOVIEMBRE 2023 12:00 A 18:00 FIRMA APRENDIZ					
				MIERCOLES 1	JUEVES 2	VIERNES 3	MIERCOLES 8	JUEVES 9	VIERNES 10
01	RAMON NUÑEZ	EIMER ANDRES	1118020973	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
02	MEDINA LOPEZ	JOSE LUIS EMELIAS	1006538987	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
03	MARTINEZ TRUJILLO	MARIA PAULA	1006510592	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
04	MEJIA MORENO	LUISA FERNANDA	1014288918	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNOLOGO GESTION DE MERCADO	No. De Ficha:	2613964
Competencia:	Dirigir el talento humano según necesidades de la organización	Código:	Horas: 12:00 a 18:00
Municipio:	FLORENCIA	Lugar:	Ambiente : 203
Instructor:	FRANKLIN POLANCO ARTEAGA	No. Doc. Identidad	17651950

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	NOVIEMBRE 2023 12:00 A 18:00 FIRMA APRENDIZ					
				MIERCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17	VIERNE 24	LUNES 27	MIERCOLES 29
01	RAMON NUÑEZ	EIMER ANDRES	1118020973	Descolarizado cita medica	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
02	MEDINA LOPEZ	JOSE LUIS EMELIAS	1006538987	Descolarizado cita medica	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
03	MARTINEZ TRUJILLO	MARIA PAULA	1006510592	Descolarizado cita medica	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO
04	MEJIA MORENO	LUISA FERNANDA	1014288918	Descolarizado cita medica	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									

Tecnólogo Gestión Empresarial 2560912

Fuente | Párrafo | Estilos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	No. De Ficha:	2560912
Competencia:	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.	Código:	Horas: 128
Resultado de Aprendizaje	Analizar los hechos y situaciones administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción **Evaluar social y económicamente las alternativas de solución propuestas a la decisión, teniendo en cuenta la ponderación, criterios técnicos, el resultado que se persiga, las metodologías y tecnología disponible.** Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente. **Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización, y el inversionista. Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones.**		
Municipio:	FLORENCIA	Lugar: CTA	Ambiente: 202
Instructor:	Franklin Polanco Arteaga	No. Doc. Identidad	17.651.950

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	MES DE NOVIEMBRE DE 6:00 AM - 12:00 PM FIRMA APRENDIZ					
				LUNES 20	MARTES 21	MIERCOLES 22	JUEVES 23	VIERNES 24	
01	LOZADA LUGO	ANA MARIA	1117496965	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION
02	ALDANA SANCHEZ	BRAYAN DAMIAN	1003966720	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	No asistió a salida pedagógica	
03	VALDERRAMA CARDONA	DARWIN STIC	1118362524	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
04	BERMEO GUAÑARITA	EIDER ANCIZAR	1117488792	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
05	TROCHEZ MEDINA	HERSON	1118072639	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
06	QUITUMBO ESPITIAV	JOAN ANDRES	1118021604	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
07	CARVAJAL RAMOS	JOSE DANIEL	1006509811	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
08	TRUJILLO GARZON	JUAN DAVID	1006524135	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
09	ROJAS MORALES	JUAN SEBASTIAN	1006524074	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
10	CANO PAEZ	JULIO CESAR	1117489304	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
11	CUELLAR LOAIZA	KAREN YANITH	1129424108	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	

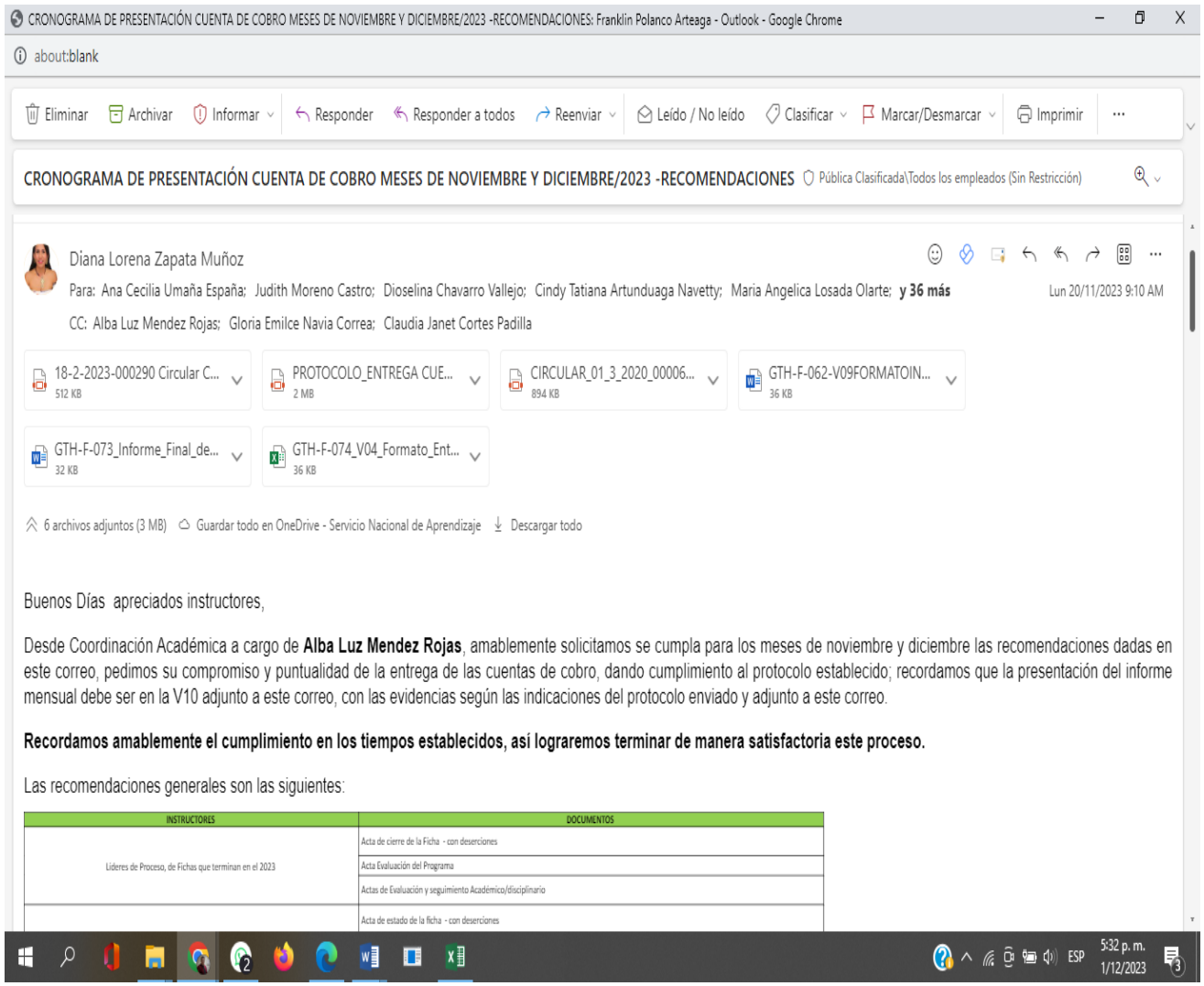
Fuente | Párrafo | Estilos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

-	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	MES DE NOVIEMBRE DE 6:00 AM - 12:00 PM FIRMA APRENDIZ					
				LUNES 20	MARTES 21	MIERCOLES 22	JUEVES 23	VIERNES 24	
12	SAENZ VARGAS	KAROL MICHELLE	1117498097	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
13	APACHE PEREZ	LAURA VALENTINAV	1117490699	Descolarizado	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
14	GUTIERREZ HORTUA	LEYDE LORENA	40614373	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION	DESERCION
15	OSORIO CARDOZO	LUIS ALEJANDRO	1006511692	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
16	QUUITUMBO ESPITIA	MARLON JOHANY	1118021605	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
17	OROZCO VARGAS	SAMUEL	1117930385	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
18	MUÑOZ CERQUERA	SEBASTIAN	1006516069	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
19	CANDIA CABRERA	SOFY ALEJANDRA	1006539058	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
20	MUÑOZ MONTES	STIVEN ANDRES	1006505069V	RETIRO V	RETIRO V	RETIRO V	RETIRO V	RETIRO V	
21	GALINDO ARANGO	VALENTINA	1193526671	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	No asistió a salida pedagógica	
22	LUGO BEJARANO	YANITH CATERINE	1117527779	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
23	NAVARRO HERNANDEZ	YEMMY PAOLA	1137624157	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
24	PORTELA ESCARPETA	YOLANDA	30507069	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	Asistió	
25	BARRERA BOCANEGRA	YULIAN ANDRES	1029580049	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Descolarizado cita médica Bogotá	Asistió	No asistió a salida pedagógica	

Firma Instructor (a): Franklin Polanco A

Obligación 13. 1 Pantallazo correo coordinación académica



Obligación 13.2 Certificado integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

