PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Noviembre del 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5927844
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5927844 del 2024

VIVIANA MARCELA CASTRO BUSTOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63554110 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media - Doble Titulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CATORCE PESOS M/CTE ($41.083.014). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por diecisiete (17) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.828.178).

Plazo: Será hasta el 19 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - ASESORIA COMERCIAL para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro Agroempresarial del SENA en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	Se realizó el registro en la plataforma sofia plus a los estudiantes de grado 9 de la IE Jose Maria Torti Soriano del municipio de Pelaya - Cesar	Registro fotográfico y acta que reposa en la carpeta de la IE
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo

4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó formación de manera presencial en los programas de formación asignado: **Programa técnico en Asesoría comercial** **Fichas 2723318-2711299-2711281** **Actividad del proyecto**: determinar e implementar estrategias que permitan fidelizar los clientes y posicionamiento del producto en el mercado regional **Competencia**: monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento **Resultado:** EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN **Programa técnico en Asesoría comercial (GRADO10)** **Fichas: 2930042** **Actividad del proyecto**:	Evidencias fotográficas, listas de asistencias en físico y soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1s-l1iglBMwTdr0ndT1ue4o572f_JGOsf?usp=drive_link

		Estructurar e implementar propuesta comercial **Competencia**: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. **Resultado:** Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo **Programa técnico en Asistencia Administrativa (GRADO 11)** **Fichas: 2711259** **Actividad del proyecto** Gestionar la documentación según la normativa y políticas institucionales **Competencia**: Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. **Resultado:** presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución	Se desarrollo y ejecuto el ajuste, revisión y cambios de planeación pedagógica, línea de tiempo guías de	Drive compartido **ASESORIA COMERCIAL**

	de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	aprendizaje, instrumentos de evaluación para el desarrollo de la ejecución	https://drive.google.com/drive/folders/10UGkB4q0pofjvmvWgSw1ra_TTbfqo_p9 **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **https://drive.google.com/drive/folders/1i9C8ZiicmPSr5uuIT42fnN7shOVvN0AT?usp=drive_link**
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	Se realizó seguimiento a las fases del proyecto productivo con los aprendices de las siguientes **fichas: 2711299, 2723318, 2711281 Asesoría Comercial y 2711259 Asistencia Administrativa** **Programa técnico en Asesoría comercial (GRADO10)_Fichas: 2930042**	Bitácoras de aprendices soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slogreira_sena_edu_co/Documents/ARTICULACION%20CON%20LA%20MEDIA%20BITACORAS%20GRADO%2011?csf=1&web=1&e=aLAxtc https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slogreira_sena_edu_co/Documents/ARTTICULACION%20CON%20LA%20MEDIA%20BITACORAS%20

			GRADO%2010?csf=1&web=1&e=Uh5abY
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó control de asistencia en las formaciones de igual manera se registró inasistencia en Sofia Plus	Listados de asistencia
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Esta actividad se realizó en el mes de abril	No aplica para este periodo
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se registraron juicios evaluativos **FICHAS: 2711299, 2723318, 2711281 Asesoría Comercial y 2711259 Asistencia Administrativa** **Programa técnico en Asesoría comercial (GRADO10)_Fichas: 2930042**	Captures de pantalla
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz	Se utilizó la plataforma Sofía plus para emitir juicios evaluativos descargar reporte de horas del mes de Noviembre.	Reporte de horas de septiembre adjunta en GC

	y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplazó a los municipios de Pelaya, Costilla, y Palestina para orientar formación y hacer apoyo a la I.E.	Horario asignado de formación y registro fotográfico en las diferentes Instituciones
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus correspondiente al mes de Noviembre	Reporte de horas
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, instrumentos de evaluación,	Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1s-

	desarrollar procesos formativos.	diseño curricular, línea de tiempo, plan de trabajo con los ajustes y cambios pertinentes, evidencias correspondiente al mes de Noviembre	I1iglBMwTdr0ndT1ue4o572f_JGOsf?usp=drive_link
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Evidencias fotografías
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó el formato de Evaluación y seguimiento en la IE ejecución mensual de actividades, solicitado por el coordinador académico	Formato de Evaluación y seguimiento en la IE ejecución mensual de actividades soportado en GC
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No para este periodo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se elaboraron actividades con material de apoyo utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Actividades enviadas vía WhatsApp- correos electrónicos –videos tutoriales
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación

28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presenta la legalización de la comisión 176624-194024 correspondiente a los meses de Octubre-Noviembre Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de Noviembre	Legalización adjunta en GF Agenda de desplazamiento enviada de manera digital al correo asignado
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades del mes de Noviembre planilla generada en si contratista y demás soportes solicitados	Documentos soportados en el Secop II
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Entrega de certificación de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Adjunto certificado de la norma de competencia laboral en el momento de contratación

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.	176624	TAMALAMEQUE	28/10/2024	28/10/2024
2.	176624	PELAYA	29/10/2024	29/10/2024
3.	194024	PELAYA	15/11/2024	15/11/2024

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.9475925977 expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Octubre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

VIVIANA MARCELA CASTRO BUSTOS
Contratista
C.C. No. 63.554.110

Recibí a satisfacción:

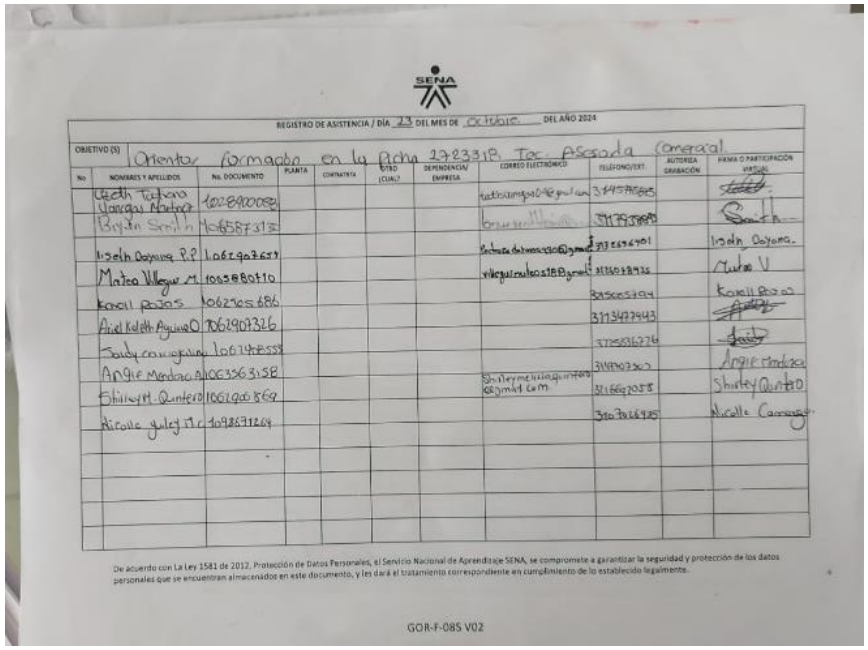
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5927844
Coordinador Académico de programas especiales

EVIDENCIAS NOVIEMBRE

FICHA: 2723318







SENA

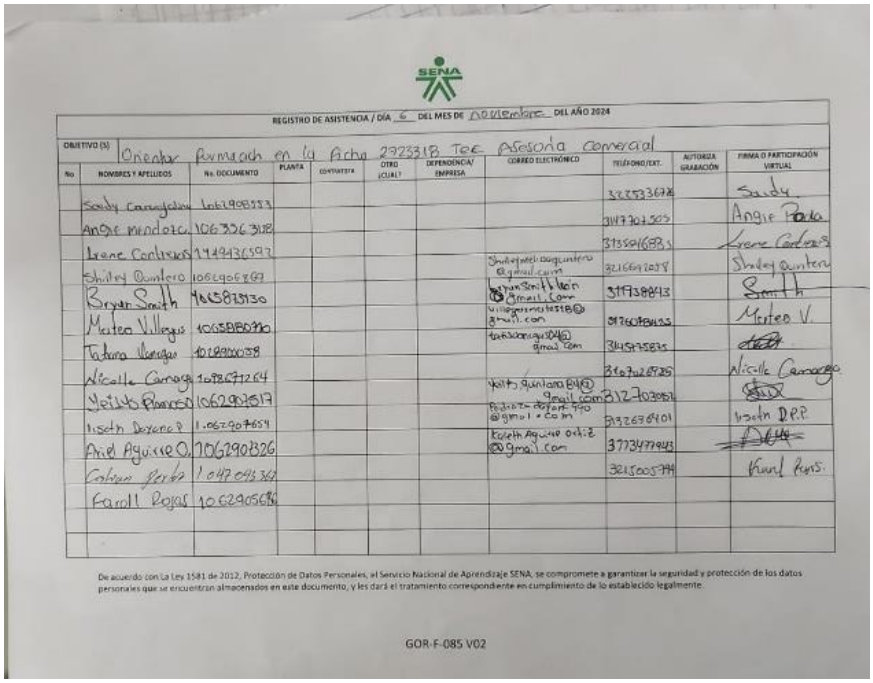
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar formación en la Ficha 2723318 Tec Asesoría Comercial

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yaseth Tatiana Vargas Muñoz	1028800089					tatianavargas04@gmail.com	3145775835		
	Bryan Smith Mosquera	1065873138					bryan[illegible]	3173938813		
	Iseth Dayana P.P	1062907654					[illegible]@gmail.com	3132678401		
	Mateo Villegas M.	1065880870					villegasmateo3518@gmail.com	3136078935		
	Karell Rojas	1062905686						3135005794		
	Ariel Keleth Aguirre O.	1062907326						3173477943		
	Sandy Carvajalino	1061908333						3165336276		
	Angie Mendoza A.	1063563138						3147307303		
	Shirley M. Quintero	1061900869					Shirleymelissaquintero@gmail.com	3116692058		
	Nicolle Juley Ramírez	1098691264						3107268925		

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

GOR-F-085 V02



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar formación en la Ficha 2723318 Tec Asesoría comercial

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sandy Carvajalino	1061908333						3165336276		
	Angie Mendoza	1063563138						3147307303		
	Irene Cortes	1144936592						3135016883		
	Shirley Quintero	1061900869					Shirleymelissaquintero@gmail.com	3116692058		
	Bryan Smith	1065873130					bryanSmith1130@gmail.com	3173938813		
	Mateo Villegas	1065880870					villegasmateo3518@gmail.com	3136078935		
	Tatiana Vargas	1028800038					tatianavargas04@gmail.com	3145775835		
	Nicolle Carvajal	1098691264						3107268925		
	Yaileth Romero	1062907517					Yaileth.quintero.8491@gmail.com	3127038956		
	Iseth Dayana P.	1062907654					Pajarito-dayan-590@gmail.com	3132678401		
	Ariel Aguirre O.	1062907326					Keleth.Aguirre.0412@gmail.com	3173477943		
	Cristian Pardo	1047043362						3213005794		
	Karell Rojas	1062905686								

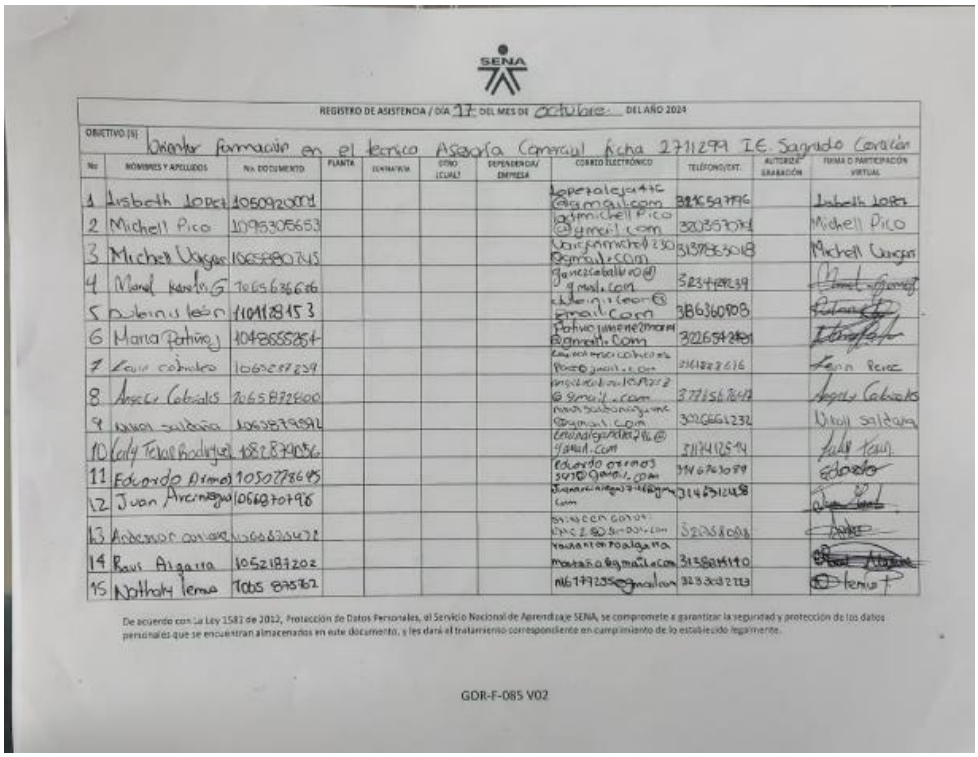
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

FICHA: 2711299







SENA

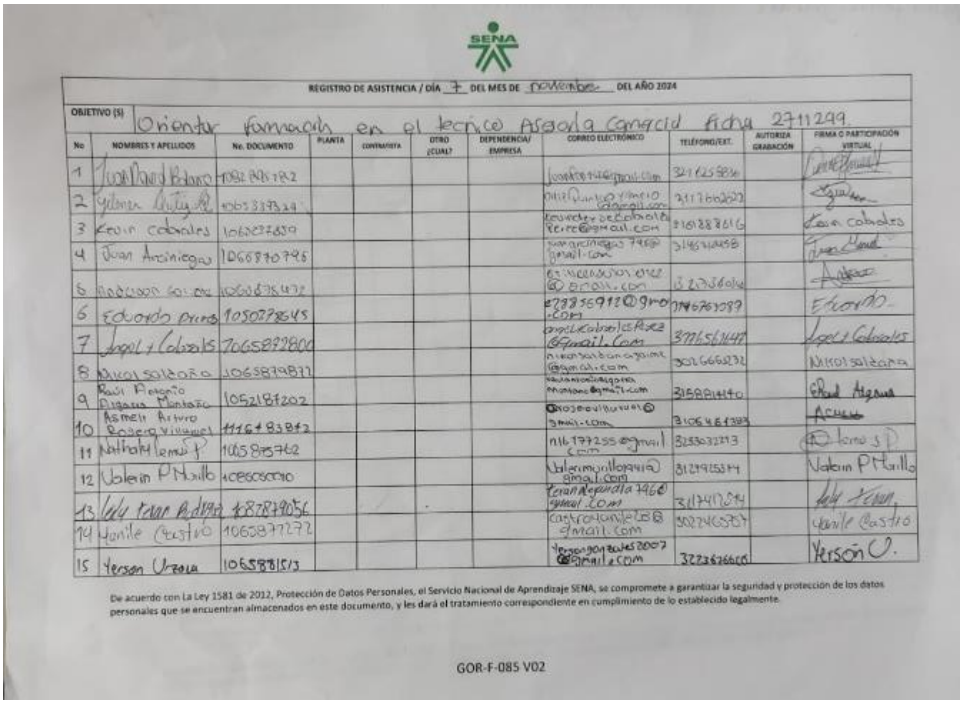
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar formación en el tecnico Asesoría Comercial Ficha 2711299 IE. Sagrado Corazón

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lisbeth Lopez	1065920884					lopezalejo44c@gmail.com	3245937796		Lisbeth Lopez
2	Michell Pico	1095305653					jotmichell Pico@gmail.com	3003577574		Michell Pico
3	Michell Vargas	1065580745					Vargasmichell230@gmail.com	3137835018		Michell Vargas
4	Manuel Gamez G	7065626686					gamezgaballero@gmail.com	3234129239		
5	Valentina León	1101828153					valentinaleon@gmail.com	3186360908		
6	Maria Patiño J	1048855854					Patinojimenezmaria@gmail.com	3226542891		
7	Kevin cobaleda	1065237839					Kevincobaleda Perez@gmail.com	2161887616		Kevin Perez
8	Angelo Cabrales	1065872600					angelcabrales15122@gmail.com	3771567647		Angelo Cabrales
9	Nikol saltaren	1065879594					nikolsaltarengomez@gmail.com	3026661232		Nikol saltaren
10	Cindy Tatiana Rodriguez	1087874056					tatianarodriguez296@gmail.com	3117412594		
11	Eduardo Arenas	1050778645					eduardo arenas3458@gmail.com	3146763089		
12	Juan Arcinegas	1066870798					Juanarcinegas7960@gmail.com	3146512458		
13	Anderson carrillo	1066835472					anderson carrillo2805@gmail.com	3202568016		
14	Raul Algarra	1052187202					raulantoniopalgarramontaño@gmail.com	3158914140		
15	Nathaly Lemus	1065 895762					nl6777255@gmail.com	3233632773		

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

GDR-F-085 V02



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar formación en el tecnico Asesoría Comercial Ficha 2711299

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yurley David Pedroza	1082 [illegible] 782					[illegible]	321 625 [illegible]		
2	Yulieth [illegible]	1065 337 [illegible]					[illegible]	311 760 [illegible]		
3	Kevin cobaleda	1065237839					kevincobaleda Perez@gmail.com	2161887616		Kevin cobaleda
4	Juan Arcinegas	1066870798					Juanarcinegas7960@gmail.com	3146512458		
5	Anderson Carrillo	1066835472					[illegible]	3202568016		
6	Eduardo Arenas	1050778645					[illegible]	3146763089		
7	Angel Cabrales	1065872600					angelcabrales15122@gmail.com	3771567647		
8	Nikol saltaren	1065879877					nikolsaltarengomez@gmail.com	3026661232		
9	Raul Antonio Algarra Montaño	1052187202					[illegible]	3158914140		
10	Asmeli Arturo Rosero Villamil	1116483842					[illegible]	3106461385		
11	Nathaly Lemus P	1065 895762					nl6777255@gmail.com	3233632773		
12	Valentin PMarillo	acescesorio					Valentinpmarillo9419@gmail.com	3127955154		
13	Yuly Yesenia Arenas	1087874056					Yesenia Leguizamo 7960@gmail.com	3117412594		
14	Yanile Castro	1065877272					castroyanile288@gmail.com	3027405757		
15	Yerson Urrea	1065881513					[illegible]	3223626605		

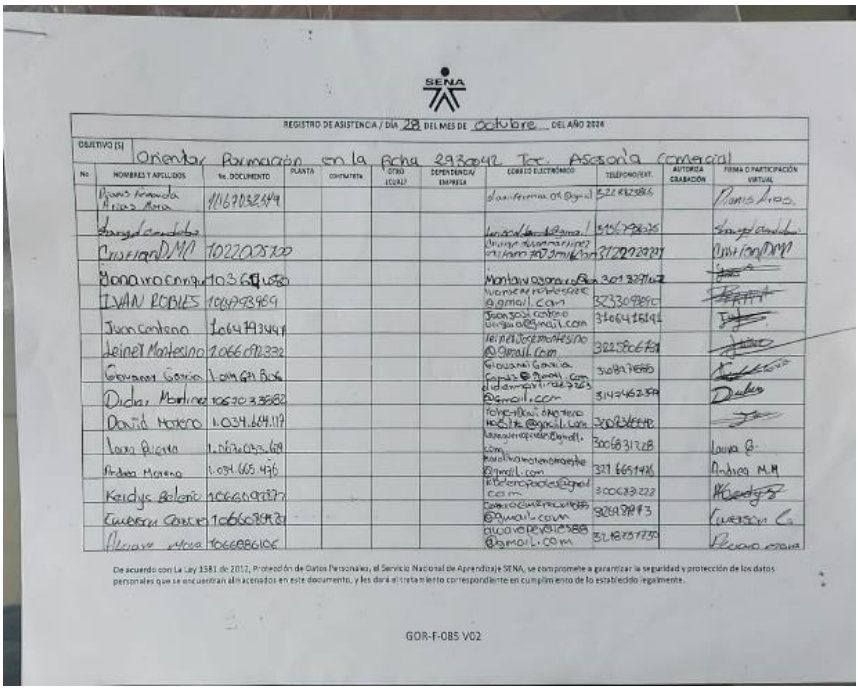
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

FICHA: 2930042







SENA

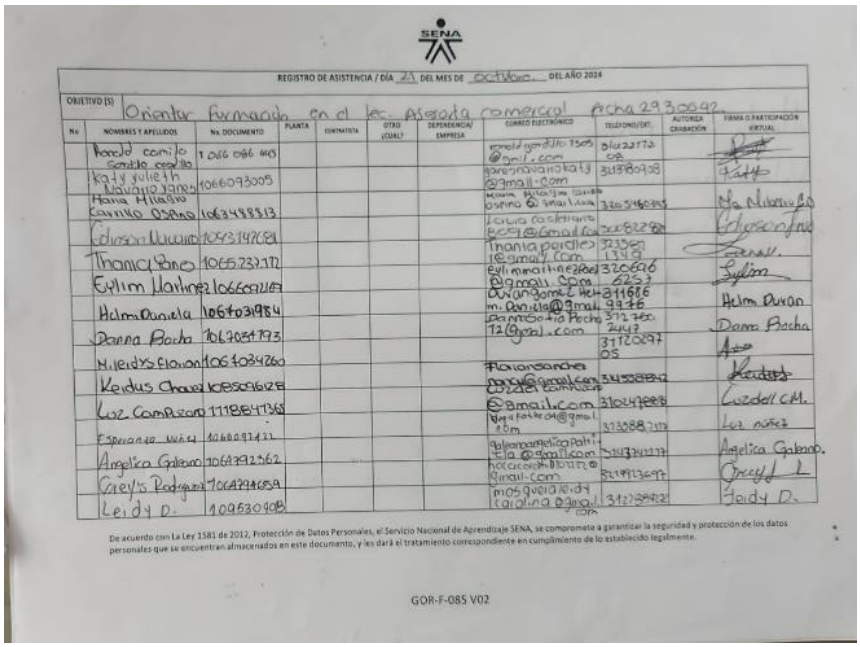
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar Formación en la Ficha 2930492 Tec. Asesoría comercial

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ivan Fernando Arias Mora	1116783449					ivanferarias09@gmail.com	3214825816		
	[illegible]						[illegible]	[illegible]		
	Cristian DMO	1022035700					[illegible]	3122923891		
	Bonairo Montaño	1036[illegible]050					Montanobonairo@gmail.com	3013374172		
	IVAN ROBLES	1064793469					[illegible] @gmail.com	3233098850		
	Juan cortesano	1064793441					Juancortesano@gmail.com	3106416191		
	Leinet Montesino	1066092332					leinetmontesino@gmail.com	3225066751		
	Giovanni Garcia	1.094.671.806					Giovannigarcia[illegible]@gmail.com	3108976990		
	Didar Martinez	1065033682					didarmartinez3523@gmail.com	3147462584		
	David Herrera	1.034.664.117					[illegible]	[illegible]		
	Laura Bibiana	1.067.693.659					[illegible]	3006831728		
	Adrian Moreno	1.094.665.496					[illegible]	321 6691496		
	Keidys Bolaño	1066097337					[illegible]	3006839222		
	Emerson Cortes	1066089421					[illegible]	3026398873		
	Alvaro Mora	1066086106					[illegible]	3[illegible]		

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

GOR-F-085 V02



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar Formación en el Tec. Asesoría comercial Ficha 2930492

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Harold camilo sandoval cepeda	1.026.026.405					[illegible]	3142227258		
	Kady julieth Malaver Jaimes	1066093005					[illegible]	3143780738		
	Hanna Hinestroza Carrillo Osorio	1063488813					[illegible]	3205460845		
	Edison Murillo	1053147681					[illegible]	3006822788		
	Thamic Pardo	1065237172					[illegible]	323561 1349		
	Eylim Martinez	1066092167					[illegible]	320696 6253		
	Helm Daniela	1067031984					[illegible]	3111686 9976		
	Danna Rocha	1067031993					[illegible]	312 720 2442		
	M. Keidys Eliana	1067034260					[illegible]	3172297 05		
	Keidys Chavez	1065096128					[illegible]	[illegible]		
	Luz Campuzano	1118547368					[illegible]	3106478668		
	Esperanza Nieto	1068097422					[illegible]	3133887319		
	Angelica Galeano	1064792562					[illegible]	3143742777		
	Greys Rodriguez	1064791659					[illegible]	3219173697		
	Leidy D.	1096309085					[illegible]	3127384921		

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

GOR-F-085 V02

FICHA: 2711281







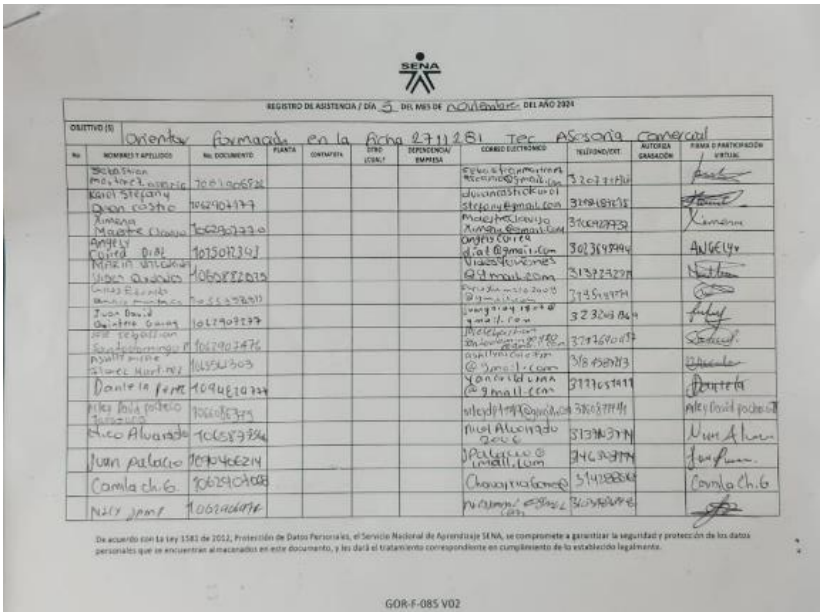
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar formación en la ficha 2711281 Tec Ascoria Comercial.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nicol Alvarado	1065877566					nicol.alvarado2006	3137103777		
	Juan Palacio	1070406214					JPalacio@gmail.com	3146308944		
	Camila Chavarria	1094907668					Chavarriagarcia@gmail	3191885168		
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	3033378		
	Daniela Ruiz	1094819733					[illegible]	3177[illegible]		
	[illegible]	1063661303					[illegible]	3[illegible]		
	Ariley David Polanco Tarapues	1060896779					[illegible]	3165877941		
	MARIA VALENTINA [illegible]	1028882839					[illegible]	3139272367		
	Angely Cuiru [illegible]	1015072343					angely cuiru [illegible]	3023643944		
	Ximena [illegible]	1066900770					[illegible]	3[illegible]		
	[illegible]	1029037772					[illegible]	3[illegible]		
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	[illegible]		
	Sebastian [illegible]	1002900[illegible]					[illegible]	3[illegible]		
	[illegible]	1065900[illegible]					[illegible]	[illegible]		
	Juan David [illegible]	1062907277					[illegible]	3[illegible]		

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



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar formación en la ficha 2711281 Ter Asesoría Comercial

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sebastian Montes Lozano	1081006826					[illegible]	3207711[illegible]		
	Karol Stefany Diaz Costa	1062907177					stefany@gmail.com	3148187838		
	Ximena Maestre Chavez	1062907230					maestrechavez ximena@gmail.com	3164427759		Ximena
	Angely Cuiral Diaz	1075017343					angelscuiral diaz@gmail.com	3023697946		ANGELY
	Miriam Catalina Vides Quintero	1050882075					Videsquinteros 89@gmail.com	3137274274		
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	7745[illegible]		
	Juan David Quintero Garay	1062909737					juangaray1994@gmail.com	3232036464		
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	3177690457		
	[illegible]	1065613603					[illegible] @gmail.com	318 4529783		
	Daniela Perez	1094610734					Yanirdaliana @gmail.com	3177659419		
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	[illegible]		
	Nico Alvarado	1065897346					nicolAlvarado 2506	3137463774		
	Juan palacio	1064966214					JPalacio@ gmail.com	3146393774		
	Camila ch.6	1062904008					Chavezmafame@	3144288864		Camila Ch.6
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	[illegible]		

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

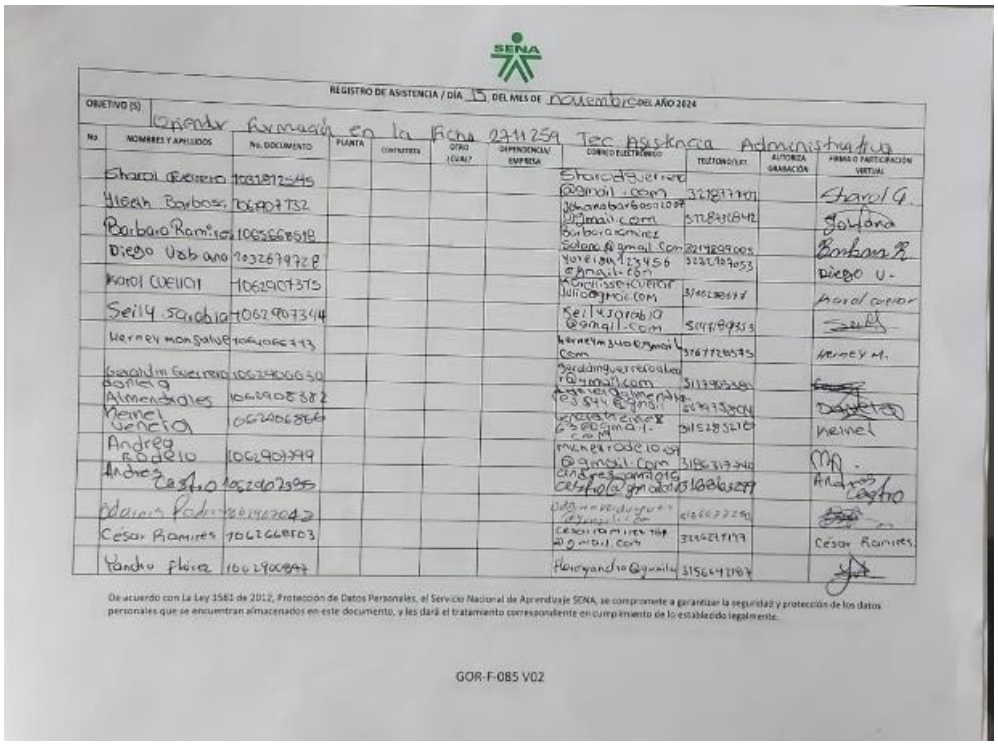
GOR-F-085 V02

FICHA: 2711259









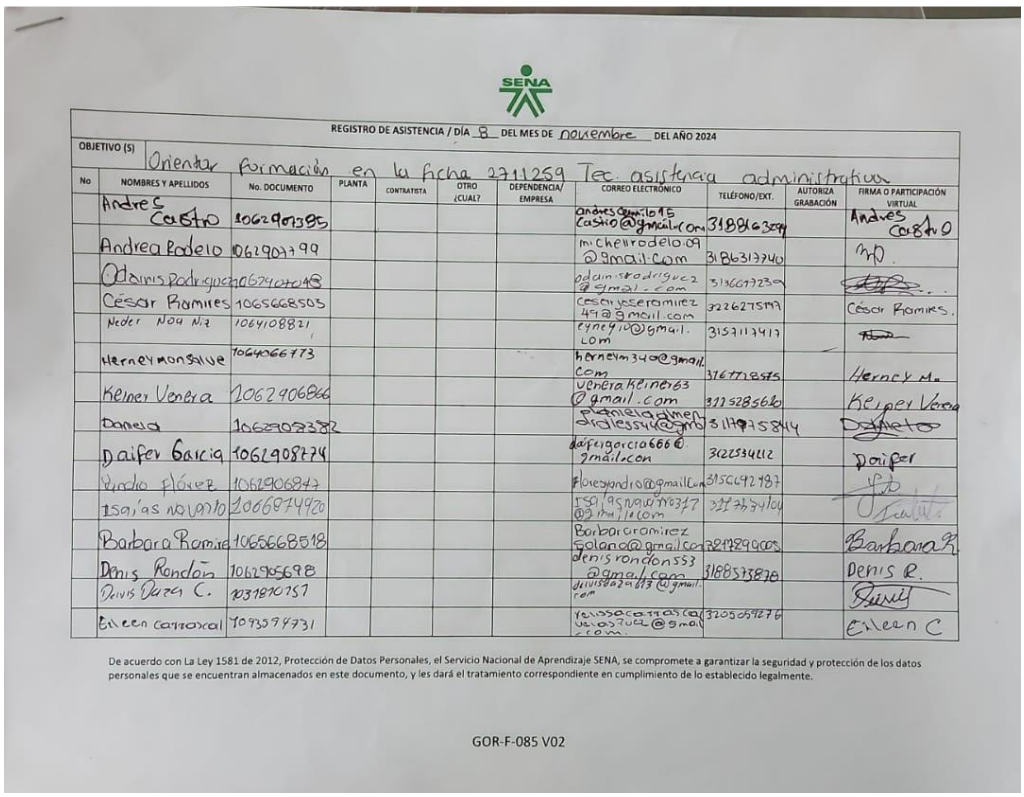
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar formación en la ficha 2711259 Tec. Asistencia Administrativa

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sharol Guerrero	1063812545					Sharodguerrero@gmail.com	3218277401		Sharol G.
	Yleana Barbosa	1064907732					Yleanabarbosa1@gmail.com	3178230842		Yleana
	Barbara Ramirez	1065668518					Barbararamirez Solano@gmail.com	3219829005		Barbara R.
	Diego Urbano	1032679728					yurelys1234567@gmail.com	3232789053		Diego U.
	Karol CUELLO	1062907375					Marlissetcuello julio@gmail.com	3146238884		Karol cuello
	Seily Sarabia	1062907314					Seilysarabia@gmail.com	3117898313		Seily
	Herney monsalve	1064066773					herneym340@gmail.com	3167716575		Herney M.
	Geraldin Guerrero	1062906630					geraldinguerrero1a@gmail.com	3117905380		
	Daniela Almendrales	1062905382					[illegible]	2497380		
	Kelner Venera	1062906866					venera [illegible] 63@gmail.com	3115285210		Kelner
	Andrea Rodelo	1062907799					michellrodelo09@gmail.com	3186317340		MR.
	Andres Castro	1062907385					andres [illegible]	1886		Andres Castro
	Odanis Rodriguez	1062907048					[illegible]	3136677239		
	César Ramires	1065668505					[illegible]	3226275179		César Ramires
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	[illegible]		
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	[illegible]		
	Cesar Ramires	1062668503					cesaryseramirez49@gmail.com	3226275179		Cesar Ramires
	Pandro flórez	1062906847					florezpandro@gmail.com	3156471787		

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

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orientar formación en la ficha 2711259 Tec. asistencia administrativa

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Andres Castro	1062907385					andres [illegible] castro@gmail.com	3188463594		Andres Castro
	Andrea Rodelo	1062907799					michellrodelo.09@gmail.com	3186317340		MR.
	Odanis Rodriguez	1062907048					odanisrodriguez2@gmail.com	3136677239		
	César Ramires	1065668505					cesaryseramirez49@gmail.com	3226275179		César Ramires
	Neder Noa Niz	1064108821					eyney10@gmail.com	3152117417		
	Herney monsalve	1064066773					herneym340@gmail.com	3167716575		Herney M.
	Kelner Venera	1062906866					Venera Kelner63@gmail.com	3115285210		Kelner Venera
	Daniela	1062905382					daniela almendrales1584@gmail.com	3117905844		Daniela
	Daiper Garcia	1062908774					daiper.garcia666@gmail.com	3122534412		Daiper
	Pandro flórez	1062906847					florezpandro@gmail.com	3156471787		
	Isaías Navarro	1066874920					Isaiasnavarro317@gmail.com	3213534104		
	Barbara Ramirez	1065668518					Barbararamirez Solano@gmail.com	3219829005		Barbara R.
	Denis Rondón	1062905698					denisrondon553@gmail.com	3188538978		Denis R.
	Denis Daza C.	1031870757					[illegible]			
	Eileen carrascal	1093574731					[illegible]	3205659276		Eileen C

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

GOR-F-085 V02

Versión: 03

GC-F-004.1

Centro Agropecuario
Coordinación Académica de Programas Especiales - Articulación con la Educación Media
Evaluación y Seguimiento en la Institución Educativa
Ejecución manual de actividades

Nombre del Instructor (a):	VIVIANA MARCELA CASTRO BUSTOS	Fecha Inicial:	15/09/2024
Número de documento	63.554.110	Fecha Final:	15/10/2024
Mes:	SEPTIEMBRE Y OCTUBRE		

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROGRAMA - GRADO FICHA DE CAPACITACIÓN	ACTIVIDAD / COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE	DÍA - FECHA																									ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL DOCENTE	Horas Aplicadas	Firma Coordinador	Firma Rector
		Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	LU	MA	MI				
		16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16									
ERNESTINA CASTRO DE AGUILAR ASESORIA COMERCIAL - 11° **2723318**	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: Determinar acciones postventa a partir de la experiencia de servicio.			X					X					X					X						X				Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	30		
JOSE MARIA TORTI SORIANO ASESORIA COMERCIAL - 11° 2711281	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: Determinar acciones postventa a partir de la experiencia de servicio.		X				X						X					X						X				Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	35		
ARSENIO GUTIERREZ BARBOSA ASESORIA COMERCIAL - 10° **2930042**	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo.	X				X			X					X															Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	25		
SAGRADO CORAZON DE JESUS SASESORIA COMERCIAL - 11° **2711299**	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: Determinar acciones postventa a partir de la experiencia de servicio.			X					X					X					X										Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	35		
NACIONALIZADA INTEGRADA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - 11° **2711259**	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales.				X				X					X					X										Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	35		

TrisanElectronic©

Firma del Instructor:		**Total Horas**	**160**	**Resultado Ejecutado del periodo - Mes de: SEPTIEMBRE - OCTUBRE**

Scanned by TapScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VIVIANA MARCELA CASTRO BUSTOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 19/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723318 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711281 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711259 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	55,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711299 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2930042 - ASESORIA COMERCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 199,00

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: VIVIANA MARCELA CASTRO BUSTOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL