PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 7 de Diciembre de 2024

Señor (a)
VIVIANA BENAVIDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5794494**
Coordinadora de OFERTA REGULAR.
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **5794494** del año 2024

LIGIA CRISTINA GUERRA TIRADO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 30579129de SAHAGÚN, en mi calidad de Contratista del SENA, en Oferta regular, 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 del presente contrato es VEINTE SEIS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS ($ 26.346.716,0) M/Cte. el Sena pagará al contratista pagos de Junio por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS($1.935.070) M/Cte Y pagos de JULIO A NOVIEMBRE por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545). y un último pago de DOS MILLONES

OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO ($2.083.921) , Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de AHORROS No. No. 09382779697 BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

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 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e 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 impartió Formación Profesional Integral en los siguientes programas de formación: **Técnico en comercialización de Alimento con ficha 2994401** **Competencia:** Procesar la información de acuerdo a las requisiciones y PARÁMETROS establecidos por la empresa. **Resultado de aprendizaje**: Interpretar la información consolidada por procesos del periodo señalado, según instructivo **Técnico en Desarrollo de procesos de Mercadeo con ficha 3066298** **Competencia:** Definir el plan	**Listados de asistencia y fotografías.**

		merchandising según objetivos y tecnicas de la promoción **Resultado de aprendizaje 1**: Caracterizar la mezcla de productos según segmento de mercado **Técnico en comercialización de Alimento con ficha 3066393** **Competencia:** **I**mpulsar las ventas en el punto de venta de acuerdo con las estrategias y políticas de ventas. **Resultado de aprendizaje 1** Aplicar técnicas y procedimientos para garantizar la calidad de los productos alimenticios ofrecidos en el punto de venta según normas y procedimientos vigentes. **Técnico en Conservación de Recursos Naturales** **Con ficha 3123865** **Competencia:** Promover la interacción idonea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos. **Resultado de aprendizaje** Asumir los Deberes y Derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco	

2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	No se presentaron autogestión de formación complementaria	No aplica evidencia.
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Los aprendices de las fichas asignadas se encuentran asociados en las respectivas rutas de aprendizaje.	No aplica evidencia.
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Apoyo en la divulgación de la oferta de formación.	No aplica evidencia
5	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 se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	No se presentaron requerimientos por parte de la Coordinación académica.	No aplica evidencia.
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	No se presentaron Novedades de ambiente y material de formación	No aplica evidencia
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se prestó los servicios con profesionalismo e integridad.	Evidencias soportadas con el informe mensual de ejecución que demuestra el desarrollo de los servicios con profesionalismo.

8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	No se presentaron requerimientos por parte de la Coordinación académica.	No aplica evidencia.
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia Plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Resultados de aprendizaje asignados se encuentran en ejecución para el mes objeto de cobro.	No aplica evidencias.
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se realizó la construcción del portafolio del instructor.	Portafolio del instructor.
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	No se ha requerido apoyo en las actividades de Investigación del Centro de Formación.	No aplica evidencia.
12	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 se cumplen los requisitos para solicitar proceso de deserción de aprendices durante el mes objeto de cobro.	No aplica evidencia.
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Estrategias aplicadas en el proceso de formación.	

14	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, 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 a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

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.

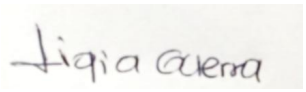
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. de la planilla de SOI **7945550461** NUEVA EPS– DEL MES DE OCTUBRE DE 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma
LIGIA CRISTINA GUERRA TIRADO

Contratista

C.C. No. 30579129 **DE SAHAGUN- CÓRDOBA**

Recibí a satisfacción:

Firma
VIVIANA BENAVIDEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5794494 de 2024
Coordinadora de Oferta Regular

Obligación contractual N° 1

Anexo 1:

Planeación Pedagógica Fichas No. 2994401,3066298,3066393, 3123865

		Versión: 04
		Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**11/1/2024**
Denominación del Programa de Formación	**2994401 COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTO**
Modalidad de Formación	
Código y versión del Programa de Formación	210101015
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos: LIGIA GUERRA TIRADO — Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	REPUESTOS IMPRESCINDIBLES	
		PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.	INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.	TÉCNICAS DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. -MÉTODOS DE REGISTROS DE INFORMACIÓN. -SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA CONSOLIDAR INFORMACIÓN. -EXCEL Y BASES DE DATOS: CONCEPTOS, TIPOS, USOS. -TÉCNICAS DE REDACCIÓN. -TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: CÓDIGO DE BARRAS, EDI, INTERNET, INTRANET, LECTORES. -TÉCNICAS DE ESCRITURA Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS TÉCNICOS EN INGLÉS. -MÉTODOS DE INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN. -OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN. -INDICADORES DE GESTIÓN LOGÍSTICA.	REPORTAR A LAS DIFERENTES ÁREAS PROCESOS O UNIDADES DE NEGOCIOS LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA SEGÚN INSTRUCTIVOS SEÑALADOS. -CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN SEGÚN LOS PERIODOS SEÑALADOS Y REQUISICIONES DE LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS. -REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA EN EL SISTEMA O INSTRUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. -CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESPERADOS. -CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO HISTÓRICO DE LOS DATOS Y SU EVOLUCIÓN.	COMPARA LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA CON LOS INDICADORES Y PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. -PRESENTA LOS INFORMES EN UN PERÍODO DETERMINADO. -CLASIFICA LOS INFORMES SEGÚN LOS PROCESOS O UNIDADES DE NEGOCIO. -PRESENTA LOS INFORMES DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES REQUERIDAS EN LOS DIFERENTES PROCESOS. -ELABORA LOS INFORMES DE ACUERDO A LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. -REGISTRA LOS INFORMES FINALES SEGÚN INSTRUMENTOS SEÑALADOS.	fichas tecnicas de indicadores logisticos	60	30	Evidencia de Conocimiento: Respuesta a preguntas sobre: indicadopres logisticos Tecnica de Evaluación: Valoración de conocimiento Intrumento de evaluación: verificación Evidencia de Producto: Plan de precios Técnica de Evaluación: Valoración de producto Instrumento de Evaluación: Lista de Verificación Evidencia de Producto: Presupuesto de Ventas	Cuadro comparativo Foro Talleres Investigación Mapa conceptual Conversatorio	Capacidad para 36 personas, Mesas y Sillas ergonómicos Ambientes simulados o reales para el entrenamiento del personal Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente	Computadores Televisor Impresora Laser Tablero Acrilico Marcadores Borradores Resma Papel tamaño carta		

Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2875294		
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica		Nombres y Apellidos Ligia Guerra Tirado	Regional y Centro de formación
		Nombres y Apellidos Nebis Villalba	Regional y Centro de formación
		Nombres y Apellidos	Regional y Centro de formación

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
PLANEACIÓN	PREPARAR EL PLAN COMERCIAL Y PLAN DE COMUNICACIÓN INTEGRAL SEGÚN LAS CARACTERISTICAS DEL MERCADO META	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	RA1. CARACTERIZAR LA MEZCLA DE PRODUCTOS SEGÚN SEGMENTO DE MERCADO.	RA1. PRODUCTO: CONCEPTO, ATRIBUTOS, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, REFERENCIAS Y TIPOS MEZCLA DE PRODUCTO: CONCEPTO, ESTRUCTURA, CATEGORÍA, LÍNEA DE PRODUCTO, PORTAFOLIO Y CICLO DE VIDA SERVICIOS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CULTURA Y MOMENTOS DE VERDAD MARCA: SÍMBOLOS, EMBLEMAS,	RA1. CARACTERIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICAR BRANDING A LOS PRODUCTOS SELECCIONAR EMPAQUE Y ENVASE IDENTIFICAR EMBALAJE DE PRODUCTOS APLICAR NORMATIVA DE CALIDAD PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS	RA1. SELECCIONA PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON SEGMENTOS DE MERCADO APROPIA BRANDING DE LOS PRODUCTOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN SELECCIONA EMPAQUE, ENVASE Y EMBALAJE SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN APLICA PROCESOS DE CALIDAD A LOS PRODUCTOS O SERVICIOS APLICANDO	Caracterizar la mezcla de productos según segmento de mercado	136	48	Evidencia de Conocimiento: Respuesta a preguntas sobre: Producto, marca, posicionamiento, empaque, envase, embalaje, etiquetas y normativa Tecnica de Evaluación: Elaboración de conocimiento Intrumento de evaluación: Cuestionario	Síntesis Análisis Historieta Mapa Mental Resumen	Ambiente de aprendizaje con capacidad para 36 personas, mesas y sillas ergonómicas, propicios para el manejo de la comunicación asertiva	Computadores Televisor Impresora Laser Marcador Borrables Pegante liquido Pegastic Cartulina Surtida Papel Iris Fomi Papel Kimberly Cinta de enmascarar Cinta adhesiva transparente	Un instructor técnico con título profesional universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración, economía o ingeniería industrial y afines con profesiones asociadas a los programas de formación que impartirá en su	

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	12/1/2024
Denominación del Programa de Formación	8066393 COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTO
Modalidad de Formación	
Código y versión del Programa de Formación	238888013
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidosñ LIGIA GUERRA TIRADO** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES REQUERIDOS	
EVALUACION	INSPECCION DE CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA DE LA EMPRESA	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.	APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS.-INVENTARIOS: DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y MANEJO.-INVENTARIOS EN EL PUNTO DE VENTA: PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE MANEJO -ROTACIÓN DE PRODUCTOS	CONTROLAR LA ROTACIÓN DE LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA MEDIANTE REGISTROS, CON EL FIN DE QUE LA ADMINISTRACIÓN DECIDA SU PERMANENCIA O RETIRO DEL PUNTO DE VENTA.-DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTROLAN LA ROTACIÓN Y MANEJO DE INVENTARIOS EN LAS GÓNDOLAS Y SITIOS DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS Y LINEAMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN.-REVISAR LAS FECHAS, EMPAQUES, HUMEDAD, TEMPERATURA Y VENTILACIÓN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE CALIDAD.-REVISAR LAS ETIQUETAS DE LOS PRODUCTOS DE VENTA VERIFICANDO QUE CONTENGAN PESO, CANTIDAD NETA, MARCA Y PRECIO POR UNIDAD DE MEDIDA CORRESPONDIENTE AL PRODUCTO.-REVISAR LOS PRODUCTOS PARA VERIFICAR QUE CUMPLEN CON TODOS LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y CERTIFICACIÓN REQUERIDOS, PARA SER COMERCIALIZADOS EN EL PUNTO DE VENTA.-COLOCAR LA FECHA DE VENCIMIENTO EN EL EMPAQUE DE LOS PRODUCTOS PARA AYUDAR AL PUNTO DE	UTILIZA EL UNIFORME Y LOS GUANTES DESECHABLES PARA MANIPULAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS.-MANIPULA LOS ALIMENTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANEJO.	• diagrama de flujo para visualizar los pasos en el proceso de recibo y despacho de mercancías. • Estudio de caso: Control de Inventarios: Entradas y Salidas de Productos Alimenticios • Rotación de inventario en una Empresa de Alimentos • Simulación temática: técnicas y procedimientos para el recibo y despacho de mercancías	10	5	Evidencia de Conocimiento: Respuesta a preguntas sobre: técnicas y procedimientos para el recibo y despacho de mercancías, inventarios en el punto de venta, rotación de inventario Tecnica de Evaluación: Valoración de conocimiento Intrumento de evaluación: Estudio de caso Evidencia de Producto: Plan de precios Técnica de Evaluación: Valoración de producto Instrumento de Evaluación: Lista de Verificación Evidencia de Producto: Presupuesto de Ventas Técnica de Evaluación: Valoración de producto Instrumento de Evaluación: Lista de Verificación	Cuadro comparativo Análisis de caso Foro Talleres investigación Ensayo Simulación Mapa conceptual Conversatorio	Capacidad para 35 personas, Mesas y Sillas ergonómicas Ambientes simulados o reales para el entrenamiento del personal Elementos y condiciones relacionados con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente	Computadores Televisor Impresora Laser Tablero Acrílico Marcadores Bombillos Resma Papel tamaño carta		

Obligación contractual N° 1 Anexo 2: **Guías de aprendizaje programa de formación** Fichas No. 2994401, 3066298, 3066393, 3123865

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTO
  Código del Programa de Formación: 210101 ELABORACIÓN DE PLAN DE SUMISTRO DE PRODUCTOS AL PUNTO DE VENTA
- **Fase del Proyecto (si aplica): Ejecución**
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):**
- **Competencia**: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
- **Resultados de Aprendizaje**:

✧ INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados Aprendices del Programa Comercialización de Alimento es momento de dar inicio proceso inicial de la formación en el SENA, que busca que el Aprendiz desarrolle las competencias necesarias para su aprendizaje. Teniendo como propósitos:

Que el aprendiz se apropie de conocimientos sobre:

- TÉCNICAS DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
- -MÉTODOS DE REGISTROS DE INFORMACIÓN.
- -SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA CONSOLIDAR INFORMACIÓN.
- -EXCEL Y BASES DE DATOS: CONCEPTOS, TIPOS, USOS.
- -TÉCNICAS DE REDACCIÓN.
- -TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: CÓDIGO DE BARRAS, EDI, INTERNET, INTRANET, LECTORES.
- -TÉCNICAS DE ESCRITURA Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS TÉCNICOS EN INGLÉS.
- -MÉTODOS DE INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.
- -OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN.
- -INDICADORES DE GESTIÓN LOGÍSTICA.OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN.
- INDICADORES DE GESTIÓN LOGÍSTICA.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

- Identificar métodos para organizar datos y la importancia de documentar la información en cualquier proceso organizacional.
- Identificar software para el manejo y consolidación de información
- Reconocer la importancia de una redacción clara en los negocios y en los procesos logísticos.
- Reconocer la importancia de medir y evaluar el desempeño de procesos logísticos

1. Después de observar ¿cómo organizar los datos? En el siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=DQ_-Opfmx1Q responda las siguientes preguntas de tal forma que permitan adquirir conocimientos sobre importancia de documentar la información en cualquier proceso organizacional y su aplicación en la vida diaria.

A) . ¿Qué problemas puede enfrentar una empresa que no utiliza bases de datos para almacenar su información?
B) ¿De qué manera facilita una base de datos la toma de decisiones dentro de la empresa?
C) ¿Cómo puede ayudar una base de datos a mejorar el servicio al cliente?
D) ¿Qué tipo de información es ideal para almacenar en una base de datos en una empresa de logística (o el sector en el que esté la empresa)?
E) ¿Cuáles son los beneficios de centralizar la información en una base de datos en lugar de tener archivos separados?
F) ¿Cómo puede una base de datos ayudar a proteger y asegurar la información de una empresa?
G) ¿Qué impacto tiene la organización de datos en la eficiencia y productividad de los empleados?
H) ¿En qué formas una base de datos puede apoyar la estrategia de crecimiento y expansión de una empresa?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:
Primera sesión
2. En forma individual realice un cuadro de diferentes métodos de registro, sus ventajas y desventajas

Segunda sesión
2.1 De manera grupal realizar diferentes estilós de redacción y su uso en diferentes contexrtos, como informes logístícos.
Tercera sesión
2.2 De manera individual responda las siguientes preguntas, teniendo en cuenta la frase “los indicadores de rendimiento impactan en la eficiencia y calidad de las operaciones logísticas.”

a) ¿Qué entiendes por indicadores de rendimiento en el contexto logístico y por qué crees que son importantes?
b) ¿Cómo crees que un indicador de rendimiento puede influir en la toma de decisiones dentro de una empresa de logística?
c) ¿De qué forma los indicadores de rendimiento pueden ayudar a mejorar la eficiencia en las operaciones logísticas? Da un ejemplo concreto.
d) ¿Cómo piensas que los indicadores de rendimiento pueden influir en la calidad del servicio al cliente?
e) ¿Por qué es importante medir y monitorear constantemente los indicadores de rendimiento en logística?

3.3 Actividades de apropiación:

3.3.1

Analizar la información entregada por el Instructor de forma grupal, sobre la temática Indicadores de gestión, funciones, objetivos,atributos, factores, utilidad y realizar un mapa conceptual, es una forma gráfica estructurada, relacionada con diferentes conceptos de manera organizada, se diseña de lo general a lo particular utiliza conectores y preposiciones para relacionar las ideas. Su aplicación permite generar, organizar, expresar los aprendizajes.

3.3.2

Con base en la explicación proporcionada por el instructor, crear una serie de ejercicios en Excel donde diseñes tablas usando funciones básicas que faciliten el análisis y organización de datos, el ejercicio consiste en Crear una tabla con datos de ventas de una tienda (producto, cantidad, precio unitario) , en donde deben Calcular el total de ventas por producto usando una fórmula de multiplicación y Obtener el total general de ventas, el promedio de ventas. Luego analizar los datos de la tabla y realizar conclusiones.

3.3.3

Los principales indicadores logísticos (KPIs) utilizados en la gestión de operaciones, tales como el tiempo de entrega, precisión en el inventario y nivel de cumplimiento de pedidos. A continuación, cada aprendiz debe crear un indicador para un proceso logístico específico, definiendo cómo se mediría y su importancia para la eficiencia logística; su Objetivo es Fomentar la comprensión y aplicación práctica de los indicadores logísticos básicos, destacando su rol en el análisis y mejora de la cadena de suministro.

Querido Aprendiz les dejo un ejemplo de cómo crear el indicador logístico: precisión en el inventario

- Define un indicador de precisión de inventario para una bodega.
- Explica qué datos se necesitan para calcular este indicador.
- Justifica la relevancia de este KPI en la gestión eficiente de inventarios y el servicio al cliente.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

Finalmente como ejercicio en grupo colaborativo de 4 0 5 Aprendices y Teniendo en cuenta las bases de la explicación de la instructora Diseñar una base de datos como técnica de recolección de datos en una tabla de Excel, para mayor comprensión en el tema.

Querido Aprendiz con los conocimientos adquiridos en el aula de clases y con la actividad anterior que es ficha técnica del producto, con los mismos grupos de trabajo, van a elaborar un ficha técnica del proveedor, para eso debe dirigirse a un punto de venta donde vendan el producto dado por el instructor en clases y teniendo en cuenta los siguientes datos:

1. Razón social
2. Dirección
3. Ciudad
4. Dias de pedido

5. Proveedor
6. Telefono
7. Correo electrónico
8.Actividad de la empresa
9.Gama de servicio (que contenga artículos minimo 14 y precio de compra)

Software utilizado para la Entidad para la elaboración de fichas técnicas, y recolección de datos.

Luego se realizar la recolección de datos en el programa Excel va a elaborar la ficha de proveedor, se requiere que el grupo sea creativo a la hora de realizar el ejercicio.

Tercera sesión:

Después de haber escuchado las explicaciones del instructor sobre software de consolidación de datos, en grupos de trabajo escojan un producto alimenticio elaborado de su preferencia y realice una encuesta de satisfacción de cliente, con un muestreo de 20; cuyo cuestionario deben regirse por las preguntas anexas.

Seguidamente de haber realizado la encuesta en el software Excel deben tabular las preguntas con su gráfica, teniendo encuentra las recomendaciones del instructor sobre utilización de Excel y sus formulas para mayor precisión en el ejercicio. Por último el Grupo colaborativo va a realizar el análisis de cada ítem de las respuestas, para entregarle al instructor de manera virtual su informe en Word detallado con todas sus pautas, con evidencias fotográficas de realización de encuesta.

CUESTIONARIO DEL PRODUCTO

1. Nombre Encuestado_____

2. Edad

Escala de 10	
18-28	
29-39	
40-50	
51-61	
62-72	
73 o más	

3. Sexo
   a. Femenino
   b. Masculino
4. ¿Conoce el producto_____?
   a. Si

b. No

5. ¿Utiliza actualmente el producto?
   a. Si
   b. No

6. Cuánto tiempo lleva comprando el producto
   a. Menos de un año
   b. De uno a tres años
   c. Más de tres años
7. Que le parece el precio del producto
   a. Económico
   b. Costoso

8. Al momento de comprar un producto que es lo primero que toma en cuenta
   a. la marca
   b. la presentación
   c. el precio

9. Enumere 2 productos de esta misma marca que consuma

10. ¿ Cuál fue la característica más importante para usted a la hora de comprar los productos_____
    a. precio
    b. Calidad
    c. Diseño
    d. Comodidad

Cuarta sesión:

En grupos de trabajo(máx 5 Aprendices) escojer 5 producto de la lista de productos colanta dada por el instructor y hacer una dramatización de como ofrecer y comercializar los productos al cliente. Tiempo para la dramatización 10 min.

Quinta sesión:

Explicación tema:

- tabla dinámica, diseño de productos de la empresa “colanta”, con articulo , presentación valor unitario de 69 productos y Realización de inventario, entrada y salida de productos en el software aplicativo, realizar analisis sobre inventario en stock

Sexta sesión

Propuesta y Justificación de KPIs en un Escenario Logístico.

Escenario Propuesto:

La empresa “Distribuciones Globales S.A.” es una empresa de logística que maneja envíos Nacionales e Internacionales de productos variados. La empresa desea mejorar la eficiencia de su proceso de distribución y satisfacción del cliente, por lo que está buscando definir KPIs relevantes para medir su rendimiento en diversas áreas.

Los aprendices de manera grupal deben imaginar que son consultores de logística contratados por Distribuciones Globales S.A. Su labor es proponer tres KPIs que serían útiles para medir la eficiencia y la calidad de los servicios logísticos de la empresa; pero para cada KPI, deben explicar:

- El nombre del KPI y su fórmula básica (si aplica).
- Qué mide este KPI (por ejemplo, tiempo de entrega, nivel de servicio, precisión del inventario).
- La importancia del KPI para la empresa y cómo su seguimiento puede mejorar los procesos logísticos y la satisfacción del cliente.

Y como contribuye a mejorar la eficiencia y la calidad de los procesos logísticos en la empresa.

Ambiente requerido:
Ambiente de aprendizaje con capacidad para 36 personas, meses y sillas ergonómicas, propicios para el manejo de la comunicación asertiva.
Materiales: Computadores, televisor, marcador borrable, marcadores, lapices, papel periódico, cinta de enmascarar, cinta adhesida transparente.
Duración de la actividad: horas. 90

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EJECUCION	**ELABORACIÓN DE PLAN DE SUMISTRO DE PRODUCTOS AL PUNTO DE VENTA**	*métodos y tecnicas para organizar datos e información *caso de estudio donde elijan el método de registro adecuado para su información. *Redactar reporte técnico de un caso logístico. *crear indicadores logísticos básicos donde expliquen la relevancia en la empresa.	Desarrollo de talleres propuesto por el Instructor	***Compara la información consolidada con los indicadores y presupuestos establecidos por la organización** ***Presenta los informes en un período determinado.** ***Clasifica los informes según los procesos o unidades de negocio.** ***Presenta los informes de acuerdo a los objetivos y necesidades requeridas en los diferentes procesos.** ***Elabora los informes de acuerdo a las técnicas y métodos establecidos para la toma de decisiones.** ***Registra los**	**CONOCIMIENTO** Instrumento: Cuestionario Técnica: formulación de preguntas. **DESEMPEÑO:** Técnica: observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo de desempeño **PRODUCTO:** Técnica: observación del producto

				informes finales según instrumentos señalados.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Investigación: La investigación es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento. Posee una serie de características que ayudan al investigador a regirse de manera eficaz, posee formas, elementos, procesos, objetivos precisos y diferentes tipos.

Técnica de recolección de datos: conjunto de reglas y procedimientos que permiten al investigador establecer la relación con el objeto o sujeto de la investigación.

Instrumento: mecanismo que usa el investigador para recolectar y registrar la información; formularios, pruebas, test, escalas de opinión, listas de chequeo.

Observación: Es el registro visual de lo que ocurre en una situación real, clasificado y consignando los datos de acuerdo con algún esquema previsto y de acuerdo al problema que se estudia.

Encuesta: Consiste en obtener información de los sujetos en estudio, proporcionados por ellos mismos, sobre opiniones, conocimientos, actitudes o sugerencias.
Existen dos maneras de obtener información:

Entrevista: Es la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto.

Cuestionario: Método que utiliza un instrumento o formulario impreso, destinado a obtener respuestas sobre el problema en estudio y que el sujeto investigado llena por sí mismo. El cuestionario puede aplicarse a grupos o individuos estando presente el investigador. Incluso puede enviarse por correo a los destinatarios.

Técnicas de Clasificación de la Información: Métodos que organizan datos y documentos en categorías o clases para facilitar su acceso y uso. Ejemplos incluyen la clasificación alfabética, cronológica, y temática.

Métodos de Registros de Información: Formas de capturar y almacenar datos de manera sistemática, como registros electrónicos o físicos, para preservar información importante y facilitar su consulta.

Software Especializado para Consolidar Información: Herramientas digitales que integran y centralizan datos provenientes de diversas fuentes, como ERP (Enterprise Resource Planning) y CRM (Customer Relationship Management).

Excel: Excel es una hoja de cálculo usada para organizar y analizar datos.

Bases de Datos: las bases de datos son sistemas que almacenan grandes cantidades de información estructurada, como en tablas. Su uso es común para la administración y consulta eficiente de datos en empresas.

Técnicas de Redacción: Estrategias para escribir de manera clara, precisa y estructurada, adaptadas al tipo de documento o al público objetivo, como informes, correos o propuestas.

Tecnologías de Información: Sistemas y herramientas, como el código de barras, EDI (Intercambio Electrónico de Datos), Internet, intranet y lectores de códigos, que facilitan la comunicación y el manejo de datos en tiempo real.

Métodos de Interpretación y Análisis de la Información: Herramientas y enfoques para entender y evaluar datos con el fin de tomar decisiones informadas, como el análisis estadístico o la interpretación de gráficos.

Objetivos de la Información: Fines para los cuales se recopila y gestiona la información, como tomar decisiones, planificar y mejorar procesos en la empresa.

Indicadores de Gestión Logística: KPIs que miden aspectos clave de la logística, como tiempo de entrega, precisión de inventario y costos operativos, para optimizar los procesos y mejorar el rendimiento.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

Módulo logística empresarial.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Ligia Guerra Tirado**			

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

https://business-division.co.uk/wp-content/uploads/2017/11/product-development.png

- Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Desarrollo de Procesos de Mercadeo
- Código del Programa de Formación: 124101 V1
- Nombre del Proyecto: estructuración de un plan de mercadeo de productos y servicios para MIPYMES en el departamento de Córdoba
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto: Preparar el plan comercial y plan de comunicación integral según las características del mercado meta
- Competencia
  - 260101050 Organización del plan comercial
  - 220201501 Ciencias Naturales: Física
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

  TECNICOS

  26010105001 Caracterizar la mezcla de productos según segmento de mercado

  CLAVE

  - 22020150101 Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo.
  - 22020150102 Solucionar problemas asociados con el sector productivos con base en los principios y leyes de la física.
  - 22020150103 Verificar las transformaciones físicas de la materia utilizando herramientas tecnológicas.

- 22020150104 Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y leyes de la física.

- Duración de la Guía: 288 horas
  - Técnico: 240 horas + Clave: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Hoy en día las organizaciones para lograr sus objetivos deben usar las estrategias para la mezcla de mercadeo, es por esto que en este momento vamos a conocer todo lo relacionado con caracterizar la mezcla de productos según segmento de mercado. Un buen producto o servicio debe tener valor para el cliente, valor, entendido como la capacidad de responder a una necesidad desde la más básica hasta la más compleja, generada por un gusto o un deseo de compra. Desde el primero contacto del cliente con el producto debe existir una relación, los consumidores se deben enamorar de los productos, es por esto que se debe despertar en el cliente el deseo de adquirirlo de acuerdo a la creatividad que se aplique tanto en el desarrollo del producto como en el merchandising lo realmente importante es lograr impactar al cliente para lograr la venta. Para "darles vida a los productos" es importante conocer las transformaciones físicas de la materia para solucionar problemas asociados con el mercadeo buscando una ventaja competitiva y comparativa.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades Aprendizaje - Área Desarrollo Cognitivo:

- Identificar productos y servicios de acuerdo con segmentos de mercado
- Reconocer los materiales utilizados en los productos de acuerdo a las leyes de la física

Actividades de reflexión inicial

1. Después de ver la película "Loca por las compras" en el siguiente link https://youtu.be/5QgsaG6UEH4 responda las siguientes preguntas de tal forma que le permitan adquirir un conocimiento sobre el mercadeo y su aplicación en la vida diaria.

a. Qué piensa de la expresión “El costo y el valor son cosas muy diferentes”
b. Describa Comprador compulsivo
c. Para que los consumidores compran productos y servicios
d. Los productos y servicios realmente satisfacen necesidades o deseos
e. Al comprar una Chaqueta enumere las necesidades que satisface de los consumidores
f. Realice un cuadro comparativo con 8 características de un consumidor género masculino y femenino
g. Realice una conclusión de la película y relaciónela con el mercadeo (10 renglones)

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

2. En forma individual responsa las siguientes preguntas: Cuando ha tenido la oportunidad de recorrer los diferentes centros comerciales de la ciudad y visitado algunos almacenes ya sea con intensión de comprar algún producto para satisfacer un gusto o una necesidad propia o para su familia y analice las siguientes preguntas:
    a. ¿De los Centros Comerciales existentes en su ciudad cuál es su preferido? Y por qué.
    b. ¿Cuándo visita un centro comercial que acostumbra hacer?
    c. ¿Al observar una vitrina de un almacén usted decide entrar en el para inspeccionar recuerda que despertó el deseo de entrar allí?
    d. ¿Qué es lo que más le llama la atención de las tiendas ubicadas dentro de los centros comerciales?
    e. ¿Considera que una buena exhibición influye en el proceso de compra?
    f. ¿Cuándo visita constantemente un mismo almacén encuentra los mismos productos exhibidos?
    g. ¿La marca debe estar posicionada en el mercado para que sea exitosa?
    h. ¿Qué genera en Ud. Percibir una buena exhibición de productos en una tienda?

Actividades de apropiación del conocimiento

3. Actualmente existen sitios web que permiten dar rienda suelta a sus ideas y transformarlos en cómic, entre los que están MakeBeliefsComix.com, MarvelKids.com, PixTon, ToonDoo, Strip Generator u otros. Por tanto, con la ayuda de una de estas herramientas crear de forma individual una Historieta que represente al menos 6 términos del glosario que se encuentra al final de la guía de aprendizaje.

4. Analizar la información entregada por el instructor de forma individual, sobre la temática producto, atributos, servicios, características, experiencias, empaque, envase y embalaje y realizar un Mapa mental (Buzan, 1996) es una forma gráfica de expresar los pensamientos en función de los conocimientos que se han almacenado en el cerebro. Su aplicación permite generar, organizar, expresar los aprendizajes y asociar más fácilmente nuestras ideas. Para su realización se pueden apoyar en herramientas tecnológicas interactivas como Genially https://app.genial.ly/ es importante buscar fotografías con ejemplos reales de productos y servicios con sus respectivas marcas. Si requiere investigar más se pueden apoyar en las bases de datos en el link de la biblioteca del Sena http://biblioteca.sena.edu.co/ Para el ingreso su usuario y contraseña es el mismo número de su documento de identidad.

5. Vamos a desarrollar habilidades de motricidad fina para la realización de un cartel que es un material gráfico que transmite un mensaje, está integrado por imágenes que causan impacto y portextos breves. Ha sido definido por algunos estudiosos como "un grito en la pared", que atrapa la atención y obliga a percibir un mensaje. Seleccionan un producto o servicio y resaltan sus atributos o características y logran que el espectador reciba un mensaje positivo de esta comunicación gráfica.Lo realizan utilizando cartulina, cartón paja, colbón, palos de balso, plastilina, marcadores, colores,y materiales reciclables y el tamaño del cartel es de 1/8 de pliego. Permita fluir su imaginación en la realización del cartel.

6. Para diferenciar los diferentes tipos de empaque, envase y embalaje de los productos y sus diferentes materiales en grupos de 3 aprendices realizar un folleto grafico explicativo de la temática.

Actividades Aprendizaje - Área Procedimental:

- Seleccionar el tipo de empaque, envase y embalaje según requerimientos de la empresa
- Apropiar marca a los productos teniendo en cuenta políticas de la organización
- Elaborar el prototipo de producto o servicio a partir de requerimientos

Actividades Aprendizaje - Área Valorativa:

- Favorecer el uso de materias primas amigables con el medio ambiente de acuerdo a políticas de calidad

Actividades de Transferencia del conocimiento

7. En equipos de trabajo utilizando el formato adjunto guía taller, en donde explica al detalle su elaboración, realizar la maqueta o prototipo de producto para su idea de negocio o proyecto productivo, para su socialización presentar la maqueta física y realizar un video en donde muestren al detalle los componentes diferenciadores que consolidan su proyecto.

- Ambiente Requerido
- Ambiente de aprendizaje con capacidad para 36 personas, mesas y sillas ergonómicas, propicios para el manejo de la comunicación asertiva
- Ambientes simulados o reales para el entrenamiento del personal con elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
- Ambiente Virtual de aprendizaje: Sistema de gestión de aprendizaje (LMS), recursos educativos y biblioteca virtual
- Materiales

  Computadores, televisor e impresora láser. Marcadores borrables, pegante líquido, pegastic, cartulina surtida, papel iris, fomi, papel kimberly, cinta de enmascarar, cinta adhesiva transparente.

4 PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Planeación	• Preparar el plan comercial y plan de comunicación integral según las características del mercado meta		**Evidencia de conocimiento:** Respuesta a preguntas sobre: Producto, marca, posicionamiento, empaque, envase, embalaje, etiquetas y normativa	Selecciona productos y servicios de acuerdo con segmentos de mercado Apropia branding de los productos según políticas de la organización Selecciona empaque, envase y embalaje según requerimientos de la organización Aplica procesos de calidad a los productos o servicios aplicando normativa	**Técnica de evaluación:** Valoración de conocimiento **Instrumento de evaluación:** Cuestionario
			Evidencias de Producto: Prototipo o maqueta del producto o servicio		**Técnica de Evaluación:** Valoración de producto **Instrumento de evaluación:** Guía para la realización de un prototipo o maqueta
			Evidencias de Producto: Talleres de Física	Utilizar magnitudes físicas escalares con base en los principios y leyes de la física	**Técnica de Evaluación:**

				Explicar las variables que intervienen en un sistema térmico utilizando herramientas tecnológicas Describir las fases de observación, formulación de hipótesis de trabajo, experimentación e identificación de leyes físicas de acuerdo al contexto productivo Realizar experimentos para comprobar principios y teorías físicas teniendo en cuenta solución de problemas de acuerdo al contexto productivo	Valoración de producto **Instrumento de Evaluación:** Guía para la realización de un taller

4. GLOSARIO DE TERMINOS

ACTIVACIÓN DE MARCA: Estrategia que busca captar la atención de los consumidores, acercar las marcas a ellos y sorprenderlos. Se basa en la persuasión para impactar al consumidor y lograr su compenetración con la marca.

ANTROPOMETRÍA: Es la ciencia que describe las diferencias cuantitativas de las medidas del cuerpo humano; en este sentido, sirve de herramienta a la ergonometría, en su consideración del ser humano como usuario directo de objetos y ambientes.

ATRIBUTOS DEL PRODUCTO: Características que diferencian a un producto y contribuyen a formar una imagen definida del mismo en los consumidores y usuarios. Pueden ser intrínsecos y extrínsecos.

ATRIBUTOS EXTRÍNSECOS: Son atributos del producto mismo de los que el consumidor suele extraer información acerca de la calidad, por ejemplo, el nombre de la marca, el país de origen y el precio

ATRIBUTOS INTRÍNSECOS: Atributos propios del producto que proporcionan una utilidad al consumidor.

Por ejemplo, la potencia de un ordenador, la nitidez de la imagen de un televisor, la seguridad de un automóvil, etc.

BRAND: Marca de producto o de un servicio

CATEGORY MANAGEMENT: Administración eficiente de los productos por categorías.

CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO: Son las etapas por la que atraviesa un producto desde su lanzamiento, crecimiento, madurez y decadencia. Para cada etapa existen diferentes estrategias de marketing.

CO-BRANDING: Estrategia de Mercadeo destinada a la asociación de marcas comerciales de diferentes proveedores de productos o servicios con el fin de potenciar el valor y rentabilidad de las marcas.

ERGONOMETRÍA: Ciencia que estudia la relación entre las personas y su entorno material, entre el cuerpo humano y el medio artificial que lo rodea. Posee un conjunto de principios para la adecuación de los productos y espacios a las necesidades y capacidades de los usuarios, tanto en el trabajo como en el descanso.

EMBALAJE: Recipiente o envoltura que contiene productos de manera temporal principalmente para agrupar unidades de un producto pensando en su manipulación, transporte y almacenaje.

EMPAQUE: Es una parte fundamental del producto, porque además de contener, proteger y/o preservar el producto permitiendo que este llegue en óptimas condiciones al consumidor final, es una poderosa herramienta de promoción y venta.

ENVASE: Es todo empaque que contiene y protege un producto, que nos ayuda a su manipulación, transporte e identificación del artículo.

IMAGEN DE MARCA: Representación mental de un conjunto de ideas, creencias e impresiones reales o psicológicas, que el consumidor o la consumidora considera que tiene una marca determinada para satisfacer sus deseos o necesidades.

LISTADO DE ATRIBUTOS: Técnica considerada ideal para la generación de nuevos productos, o mejorar los existentes, consiste en enumerar atributos del objeto o concepto, e intentar mejorar o solucionar cada uno de ellos.

MARCA: Nombre, término, símbolo o diseño, o una combinación de ellos, que permite identificar los productos o servicios de una empresa y diferenciarlos de los de la competencia.

MARKETING: Es un conjunto de actividades destinadas a satisfacer las necesidades y deseos de los mercados

meta a cambio de una utilidad o beneficio para las empresas u organizaciones que las ponen en práctica.

EL MARKETING VERDE: Es el marketing de productos que son mostrados como ambientales. De esta manera el marketing verde incorpora un gran rango de actividades, incluyendo modificación de productos,cambios a los procesos de producción empaques sustentables

MEZCLA DE PRODUCTOS: o variedad de productos, se refiere al número total de líneas de productos que una empresa ofrece a sus clientes. Por ejemplo, una empresa pequeña puede ofrecer varias líneas de productos. A veces, estas líneas de productos son muy similares, como los detergentes líquidos y los jabones en barra, ya que ambos sirven para limpiar y utilizan una tecnología similar. En otras ocasiones, las líneas de producto son muy diferentes, como los pañales y las hojas de afeitar. Las cuatro dimensiones de la mezcla de productos de una empresa incluyen: ancho, largo, profundidad y consistencia.

POSICIONAMIENTO: Es una estrategia comercial que pretende conseguir que un producto ocupe un lugar distintivo, relativo a la competencia, en la mente del consumidor. Se entiende el concepto de «producto» de forma amplia: puede tratarse de un elemento físico, intangible, empresa, lugar, partido político, creencia religiosa, persona, etc. De esta manera, lo que ocurre en el mercado en relación con el producto es consecuencia de lo que ocurre en la subjetividad de cada individuo en el proceso de conocimiento, consideración y uso de la oferta.

PRODUCTO: Es todo aquel bien material o inmaterial que puesto en el mercado viene a satisfacer la necesidad de un determinado cliente. Al bien material se le denomina producto y al inmaterial servicio, de ahí que la principal característica diferenciadora sea la tangibilidad del bien en cuestión.

SERVICIO: Cualquier actividad, beneficio o satisfacción que se ofrece a la venta. Es esencialmente intangible y no puede resultar en propiedad de algo concreto. El servicio puede o no estar ligado a un producto físico o tangible.

SERVICIO AL CLIENTE: Es el conjunto de actividades interrelacionadas que ofrece un suministrador con el fin de que el cliente obtenga el producto en el momento y lugar adecuado y se asegure un uso correcto del mismo.

STOCK: Es la cantidad de mercadería que posee la empresa dispuesta para vender o en el depósito. Mientras más rápido mueve el stock y mientras menos cantidad de stock necesita más rápido se mueve el capital y más rentable es el local.

5. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Kotler, P; Amstrong, G. (2017). Marketing. Ed.16. México. Pearson

Prettel, G. (2016). Marketing, una herramienta para el crecimiento. Bogotá. Ediciones de la U.

Prieto, J. E. (2013). Investigación de mercados. Ed. 2. Bogotá. Ecoe Ediciones.

Kerin, R; Harley, S. (2018). Marketing. Ed.13 México. McGraw Hill

Martínez, A; Ruiz, C. (2014). Marketing en la actividad comercial. Madrid. McGraw Hill

Hernández, C. (2017). Fundamentos de marketing. Ed. 2. México. Pearson

Hoyos, R. (2016). Branding, el arte de marcar corazones. Bogotá. Ecoe Ediciones

Lovelock, C. (2015) Marketing de servicios. Personal, tecnología y estrategia. Ed. 7. México. Pearson Education.

Vélez, T. (2014) Logística empresarial, gestión eficiente del flujo de suministros. Bogotá. Ediciones de la U.

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	Claudia JulianaLeón Pinto	Instructora Técnica	Regional Santander/ Centro deServicios empresariales y turísticos	28 de agosto de 2020
	Adriana LópezDuque	Instructora / Cuestionario	Centro de Comercio y turismo –Regional Quindío	
	José LuisCastaño Muñoz	Formador de formadores	Centro de Comercio y servicios –Regional Caldas	
	Iván VélezVillegas	Gestor Red Comercio y ventas	Centro de Comercio y turismo –Regional Quindío	

7. CONTROL DE CAMBIOS.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Ligia Guerra Tirado	Contratista	Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir	28-09-24	Actualización de Formato
	Nevis Patricia Villalba Gómez	Contratista	Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir	28-09-24	Actualización de Formato

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N°1

- Denominación del Programa de Formación: **COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS**
- Código del Programa de Formación: **632215**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)EVALUACION
- Actividad de Proyecto: inspeccion de condiciones de recepción y almacenamiento de productos en el punto de venta de la empresa
- **COMPETENCIA**

IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS

- **Resultados de Aprendizaje**

  Aplicar técnicas y procedimientos para garantizar la calidad de los productos alimenticios ofrecidos en el punto de venta según normas y procedimientos vigentes.

2. PRESENTACIÓN

El programa COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, se creó para brindar a los sectores Comercial, Agrícola y al subsector Agroindustria de alimentos, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías Ventas y Comercialización.

El país cuenta con potencial productivo en el sector agrícola, agroindustria de alimentos y comercial y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA es la única institución educativa que ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, con manejo de tecnologías en recibir y almacenar productos alimenticios e insumos, controlar los productos en la cadena en frió y actividades propias de atención al cliente, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las

necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividades Aprendizaje - Área Desarrollo

Cognitivo:

Reconocer e Identificar conceptos básicos de inventarios y su importancia en el punto de venta de productos alimenticios.

Reconocer la importancia de tener un control adecuado de inventario para garantizar la calidad de los productos y la rotación eficiente.

Actividad de reflexión inicial

¿Alguna vez han recibido un paquete o una mercancía en su trabajo o en su hogar?

¿Cómo verifican que lo que recibieron es lo que pidieron?

Después de ver el video recibo de mercancias

en el siguiente link: https://www.youtube.com/watch?v=jQBCg1CF3lM, https://www.youtube.com/watch?v=JSQYE3SxjDM

responda las siguientes preguntas de tal forma que le permitan adquirir un conocimiento sobre los procedimientos y técnicas de manejo de inventarios, así como la importancia de la rotación de productos en un punto de venta.

¿Qué consecuencias pueden surgir si no se verifica correctamente la mercancía al momento del recibo?

¿Cómo impacta un error en el despacho de mercancías en la satisfacción del cliente?

¿Qué técnicas podrían mejorar la eficiencia en el proceso de recepción de productos en un almacén?

Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

Actividades de apropiación del conocimiento

Facilitar que los Aprendices comprendan y se apropien de los procedimientos técnicos relacionados con el manejo de inventarios y la rotación de productos

Actividad 1:

En grupo de 4 aprendices Gestionar el inventario de 20 productos alimenticios, registrando sus entradas (compras o producción) y salidas (ventas o consumo), y calcular el saldo de inventario al final de cada período.

Productos y Costos Unitarios

Producto	Unidad	Costo Unitario	Stock Inicial	Meta de Reabastecimiento
Arroz (grano)	kg	$ 2.000	100	50
Azúcar	kg	$ 2.000	150	80
Harina	kg	$ 1.500	120	60
Aceite (soja)	L	$ 3.000	80	50
Sal	kg	$ 1.000	200	100
Leche en polvo	kg	$ 7.000	50	30
Pasta (espagueti)	kg	$ 2.500	100	60
Salsas (tomate)	L	$ 4.000	120	70
Frijoles (negros)	kg	$ 3.800	60	30
Galletas	paquete	$ 6.000	200	150
Mantequilla	kg	$ 4.000	50	30
Pollo (fresco)	kg	$ 7.000	80	40
Carne molida	kg	$ 12.000	100	50
Pan	unidad	$ 1.000	500	300
Pescado (fresco)	kg	$ 14.000	60	30
Papas (frescas)	kg	$ 2.300	150	80
Tomates	kg	$ 3.200	100	50
Cebollas	kg	$ 3.500	80	40
Zanahorias	kg	$ 3.200	120	70
Leche	L	$ 3.300	150	80

Instrucciones

1. **Inventario Inicial:** deben comenzar con los valores de inventario mostrados en la tabla de productos y costos. El inventario inicial ya está determinado para cada producto, y deben hacer un seguimiento de cómo las entradas y salidas afectan a estas cantidades.
2. **Registros de Entradas y Salidas:** deben realizar registros de entradas y salidas en su hoja de inventario. Las **entradas** pueden ser **compras o producción,** mientras que las **salidas** son **ventas o consumo.** Cada movimiento debe registrarse con la fecha y la cantidad.
3. Al finalizar el periodo simulado, deben calcular el **inventario final** y verificar si algún producto ha alcanzado la **meta de reabastecimiento**.

Entradas y Salidas	
➢ Compra de 30 kg de arroz.	➢ Compra de 200 unidades de pan
➢ Producción de 20 kg de pasta.	➢ Venta de 30 L de leche.
➢ Venta de 20 kg de arroz.	➢ Venta de 40 L de salsas (tomate).
➢ Consumo de 30 kg de azúcar.	➢ Venta de 50 kg de carne molida.
➢ Compra de 50 litros de aceite.	➢ Venta de 40 kg de zanahoria
➢ Compra de 20 kg de azúcar	➢ Compra de 10 kg de frijol (negro)
➢ Venta de 120 paquetes de galletas.	➢ Compra de 30 L de salsas (tomate)
➢ Venta de 300 unidades de pan.	➢ Compra de 10 kg de pollo (fresco)
➢ Venta de 30 L de aceite (soja).	➢ Producción de 10 kg de harina
➢ Compra de 50 L de leche	➢ Consumo de 5 kg de leche en polvo.
➢ Compra de 30 kg de zanahoria.	➢ Venta de 10 kg de cebolla
➢ Compra de 30 kg de carne molida	➢ Venta de 30 kg de papas (frescas)
➢ Compra de 50 kg de papas (frescas)	➢ Compra de 10 Kg de tomates
➢ Consumo de 10 kg de mantequilla.	➢ Compra de 20 kg de cebolla
➢ Venta de 20 kg de sal.	➢ Consumo de 10 kg de pasta.
➢ Venta de 10 kg de pescado.	➢ Venta de 20 kg de frijoles (negros).
➢ Venta de 30 kg de tomate.	➢ Venta de 20 kg de pollo (fresco).
➢ Compra de 100 paquetes de galletas	➢ Consumo de 50 kg de harina.
➢ Compra de 10 kg de leche en polvo	➢ Compra de 40 kg de sal.
➢ Compra de 10 kg de pescado (fresco)	➢ Compra de 5 kg de mantequilla.

Producto	Unidad	Costo Unitario	Stock Inicial	Meta de Reabastecimiento	Entradas	Salidas	Stock Final
Arroz (grano)							
Azúcar							
Harina							
Aceite (soja)							
Sal							
Leche en polvo							
Pasta (espagueti)							
Salsas (tomate)							
Frijoles (negros)							
Galletas							
Mantequilla							
Pollo (fresco)							
Carne molida							
Pan							
Pescado (fresco)							
Papas (frescas)							
Tomates							
Cebollas							
Zanahorias							
Leche							

Después de gestionado subirlo en pdf al grupo de whatsapp pra su respectiva revisión y retroalimentación.

Actividad 2:

Analizar la información entregada por el instructor de forma grupal, sobre la temática rotación de inventario y realizar un Mapa conceptual es una representación gráfica estructurada, relaciona diferentes conceptos de manera organizada, se diseña de lo general a lo particular utiliza conectores y preposiciones para relacionar las ideas. Su aplicación permite generar, organizar, expresar los aprendizajes y asociar más fácilmente nuestras ideas.

Actividades Aprendizaje - Área Procedimental:

- Simular una actividad de despacho de mercancías asegurando que se siga el procedimiento de rotación adecuado (FIFO), registrando los productos despachados y su destino.
- Realizar un ejercicio práctico de control de inventarios en un punto de venta, registrando la entrada, salida y estado de los productos alimenticios.
- Crear un sistema de etiquetado que permita identificar fácilmente los productos que deben ser rotados primero, con su fecha de ingreso y vencimiento.

Actividades Aprendizaje - Área Valorativa:

- Realizar un ensayo sobre cómo el manejo de inventarios puede influir en la calidad de los productos alimenticios, la satisfacción del cliente y las ventas.
- Participar en una discusión grupal sobre las consecuencias de no aplicar las técnicas de rotación de productos y cómo esto afecta la rentabilidad del punto de venta.

Actividades de Transferencia del conocimiento

Realizar una práctica dramatizada en grupo de 4 aprendices de recibo de mercancías, registrando las condiciones de los productos y asegurándose de que cumplan con los requisitos de calidad antes de ser almacenados. También deben tener en cuenta rotación de productos, asegurando que los productos más antiguos se vendan primero, y que los productos nuevos se almacenen adecuadamente en las góndolas.

Ambiente Requerido

Materiales

Ambiente de aprendizaje con capacidad para 36 personas, mesas y sillas ergonómicas, propicios para el manejo de la comunicación asertiva

Ambientes simulados o reales para el entrenamiento del personal con elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente

Ambiente Virtual de aprendizaje: Sistema de gestión de aprendizaje (LMS), recursos educativos y biblioteca virtual

Computadores, televisor e impresora láser. Marcadores borrables, pegante líquido, pegastic, cartulina surtida, papel iris, fomi, papel kimberly, cinta de enmascarar, cinta adhesiva transparente.

4 PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVALUACION	**Inspección de condiciones de recepción y almacenamiento de productos en el punto de venta de la empresa**	Reconocer conceptos básicos de inventarios y la importancia en el punto de venta de productos alimenticios.	**Evidencia de conocimiento: respuesta a preguntas:** ¿Qué consecuencias pueden surgir si no se verifica correctamente la mercancía al momento del recibo? ¿Cómo impacta un error en el despacho de mercancías en la satisfacción del cliente? ¿Qué técnicas podrían mejorar la eficiencia en el	Identifica y contextualiza los conceptos clave relacionados con el manejo de inventarios y la rotación de productos. Estructura y explica los procedimientos de recibo y despacho de mercancías, así como los mecanismos de control de calidad. Demuestra habilidades para gestionar inventarios y realizar la rotación adecuada de	Conocimiento Instrumento: Cuestionario de preguntas. Técnica: Formulación de preguntas Desempeño: Técnica: Observación Técnica: Observación sistemática. Producto: Técnica: observación del producto

			proceso de recepción de productos en un almacén? **Evidencias de Producto:** **T**aller inventario,entrada y salida de mercancías. Taller de Rotación de Inventario en una Empresa de Alimentos	productos en situaciones reales o simuladas.	

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

INVENTARIO es una lista o conjunto de bienes, productos o materiales almacenados por una empresa, que están destinados a ser utilizados o vendidos en el transcurso de las operaciones comerciales. Pueden ser de diferentes tipos dependiendo de su función dentro de la empresa.

INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS: Son los materiales que la empresa adquiere para transformarlos en productos terminados. Ejemplo: madera, tela, metal.

INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESo: Son los artículos que están en distintas fases de fabricación y aún no han sido terminados. Ejemplo: muebles en proceso de ensamblaje.

INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS: Son los productos listos para ser vendidos. Ejemplo: muebles completamente ensamblados.

INVENTARIOS DE SUMINISTROS: Materiales utilizados en el proceso de producción que no se transforman en productos finales. Ejemplo: herramientas, equipos de oficina.

INVENTARIOS DE MERCANCÍAS: Son los productos comprados para ser vendidos directamente, sin transformarlos. Ejemplo: productos de una tienda de ropa.

SATISFACER LA DEMANDA: Asegurar que haya suficientes productos disponibles para cubrir las necesidades de los clientes sin tener exceso de stock.

REDUCIR EL RIESGO DE DESABASTECIMIENTo: Tener inventarios adecuados ayuda a evitar la falta de productos debido a variaciones inesperadas en la demanda.

OPTIMIZAR COSTOS: Gestionar el inventario de manera eficiente para reducir costos asociados con el almacenamiento, la obsolescencia o el deterioro.

MEJORAR EL FLUJO DE CAJA: Mantener un equilibrio adecuado de inventarios, lo cual facilita el flujo de caja al no inmovilizar dinero innecesariamente en existencias no utilizadas.

CONTROL DE INVENTARIOS: El control es esencial para asegurar que el inventario esté disponible en el momento adecuado, en la cantidad correcta y en el lugar adecuado.

REGISTRO: Mantener un registro detallado y actualizado de las existencias en todo momento.

REVISIÓN PERIÓDICA: Realizar auditorías y conteos regulares para verificar la cantidad y el estado de los inventarios.

ANÁLISIS DE ROTACIÓN DE INVENTARIOS: Evaluar qué productos se mueven rápidamente y cuáles no, para tomar decisiones sobre compras y desecho de productos.

MÉTODO PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir): Este método asegura que los primeros productos que entran al inventario sean los primeros en salir, lo que es útil para productos perecederos.

MÉTODO UEPS (Último en Entrar, Primero en Salir): En este caso, los productos más recientes en entrar son los primeros en ser vendidos o utilizados.

JUST IN TIME (JIT): Un enfoque que busca mantener inventarios mínimos, solo adquiriendo materiales justo antes de que sean necesarios para la producción.

INVENTARIO EN EL PUNTO DE VENTA hace referencia a la gestión y control de los productos disponibles para la venta directamente en el lugar donde los consumidores realizan sus compras. Los inventarios en el PDV pueden ser tanto **físicos** (productos en estantes o exhibiciones) como **virtuales** (productos disponibles en línea).

ROTACIÓN DE INVENTARIO: es un indicador clave en la gestión de inventarios y la logística, utilizado para medir la eficiencia con la que una empresa vende y reemplaza sus existencias de inventario a lo largo de un período específico.

COSTO DE VENTAS (COGS, por sus siglas en inglés) es el costo directo delos bienes vendidos durante un período determinado.

PROMEDIO DE INVENTARIO es el valor promedio de las existencias durante el

mismo período, y se calcula sumando el inventario inicial y el inventario final y dividiendo entre dos.

5. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Ligia Guerra Tirado**	**INSTRUCTOR**		**2024**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Obligación contractual No 1 Anexo 3: Plan concertado Fichas No: 2994401, 3066298, 3066393, 3123865

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTO
FICHA	2994401
COMPETENCIA	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.**
INSTRUCTOR	**LIGIA GUERRA**

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Fisico	Digital		SI	No
AGUSTÍN ANTONIO BARRIOS DIAZ	mapa conceptual indicadorres logisticos			11/14//2024		
ALEXIS MADERA VARGAS		X			X	
ANYELA TORRES MEJIA						
CAMILO ANDRES NUÑEZ PAYARES		X			X	
CARMEN EMILSE HERNANDEZ ORTEGA		X			X	
CARMEN MARIA GENES CORREA		X			X	
DANELIA DEL CARMEN HERNANDEZ CASSERES						
DARINDIS ZURITA PACHECO		X			X	
DARNEL YAMID PADILLA RACERO		X			X	
DIANA PATRICIA VILLADIEGO CARDOZA		X			X	
DULIANA MARIA AHUMADA GÓMEZ		X			X	
JAIRO LUIS MARTINEZ BOHORQUEZ						
JESSICA PAOLA ESCOBAR MENDOZA						
JESUS DAVID FUENTES ENAMORADO		X			X	
JOHANA MARIA BALLESTEROS QUINTANA		X			X	
JOSE ALBERTO OROZCO PUCHE		X			X	
JOSE ANGEL SANCHEZ PITALUA		X			X	
JOSE GUILLERMO AGRESOTT NEGRETE		X			X	
LIVER DAVID TORRES RACERO		X			X	
LUISA FERNANDA VILLALOBOS PEÑATA		X			X	
MARIBEL GUZMAN RAMOS		X			X	
MARTHA ENITH JIMENEZ FLOREZ						
MELEIDY SANABRIA HERNANDEZ						
MELISSA ISABEL GALINDO GONZALEZ		X			X	
OVER NOEL URBINO ORTEGA						
PAULINA PATERNINA PAEZ		X			x	
ROBERTO CARLOS CORREA HERNANDEZ		X			x	
ROSAURA ISABEL MARTINEZ COLON		X			x	
YERLIDIS LOPEZ SEPULVEDA		X			x	
JUAN CARLOS ARROYO RAMOS		X			x	
GLADIS MARIA AVILA SANTOS		X			x	
LENIS MARTINEZ POLO		X			x	
SEBASTIAN GUERRA BALLESTEROS		X			x	
ERIKA APARICIO		X			x	
JOSÉ MARQUEZ REYES		X			x	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTO
FICHA	2994401
COMPETENCIA	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.**
INSTRUCTOR	**LIGIA GUERRA**

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
AGUSTÍN ANTONIO BARRIOS DIAZ	TALLER FICHAS TECNICAS INDICADORES LOGISTICOS			11/28//2024		
ALEXIS MADERA VARGAS		X			X	
ANYELA TORRES MEJIA						
CAMILO ANDRES NUÑEZ PAYARES		X			X	
CARMEN EMILSE HERNANDEZ ORTEGA		X			X	
CARMEN MARIA GENES CORREA		X			X	
DANELIA DEL CARMEN HERNANDEZ CASSERES						
DARINDIS ZURITA PACHECO		X			X	
DARNEL YAMID PADILLA RACERO		X			X	
DIANA PATRICIA VILLADIEGO CARDOZA		X			X	
DULIANA MARIA AHUMADA GÓMEZ		X			X	
JAIRO LUIS MARTINEZ BOHORQUEZ						
JESSICA PAOLA ESCOBAR MENDOZA						
JESUS DAVID FUENTES ENAMORADO		X			X	
JOHANA MARIA BALLESTEROS QUINTANA		X			X	
JOSE ALBERTO OROZCO PUCHE		X			X	
JOSE ANGEL SANCHEZ PITALUA		X			X	
JOSE GUILLERMO AGRESOTT NEGRETE		X			X	
LIVER DAVID TORRES RACERO		X			X	
LUISA FERNANDA VILLALOBOS PEÑATA		X			X	
MARIBEL GUZMAN RAMOS		X			X	
MARTHA ENITH JIMENEZ FLOREZ						
MELEIDY SANABRIA HERNANDEZ						
MELISSA ISABEL GALINDO GONZALEZ		X			X	
OVER NOEL URBINO ORTEGA						
PAULINA PATERNINA PAEZ		X			x	
ROBERTO CARLOS CORREA HERNANDEZ		X			x	
ROSAURA ISABEL MARTINEZ COLON		X			x	
YERLIDIS LOPEZ SEPULVEDA		X			x	
JUAN CARLOS ARROYO RAMOS		X			x	
GLADIS MARIA AVILA SANTOS		X			x	
LENIS MARTINEZ POLO		X			x	
SEBASTIAN GUERRA BALLESTEROS		X			x	
ERIKA APARICIO		X			x	
JOSÉ MARQUEZ REYES		X			x	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	DESARROLLO PROCESOS DE MERCADEO
FICHA	3066298
COMPETENCIA	DEFINIR EL PLAN MARCHANDISING SEGÚN OBJETIVOS Y TÉCNICAS DE LA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**Caracterizar la mezcla de productos según segmento de mercado**
INSTRUCTOR	**LIGIA GUERRA**

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
Andrea Julio Mendoza	Actividad 5: grupal. Realizar Actividad de apropiación, basados en sus conocimientos previos, que tanto aprendió del tema mezcla de productos(con ceptos,estruct ura, categoria, linea de producto, portafolio,y ciclo de vida) realiza la dinámica de juego de palabras, esta dinámica utiliza términos, conceptos o expresiones relacionados con un tema específico para incentivar el aprendizaje de	X		11/6/2024	X	
Yesenia Esquivel Ramirez		X			X	
Leídy Perez Sanchez		X			X	
Angélica Ortega Ortega		X			X	
Maria José Rosario		X			X	
Yadeys Guzmán		X			X	
Melisa Baldovino		X			X	
Neider Raad Florez		X			X	
Yulissa Suarez		X			X	
Adalmaris Agresot		X			X	
Alejandra Diaz		X			X	
Alejandro Zabaleta		X			X	
Merlis Sanchez Espitia		X			X	
Daniela Ríos		X			X	
Sebastian Ruiz Garcia		X			X	
Leídy Salgado		X			X	
Marlith Salgado		X			X	
Andrea Bula						
Luisa Benitez		X			X	
José Herazo		X			X	
Mirley Ruiz		X			X	
Maria Patiño		exc			exc	
Edier Agamez Vidal		X			X	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	DESARROLLO PROCESOS DE MERCADEO
FICHA	3066298
COMPETENCIA	DEFINIR EL PLAN MARCHANDISING SEGÚN OBJETIVOS Y TÉCNICAS DE LA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**Caracterizar la mezcla de productos según segmento de mercado**
INSTRUCTOR	**LIGIA GUERRA**

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
Andrea Julio Mendoza	Actividad 5: grupal. Realización de cartel "un grito en la pared"	X		11/18/2024	X	
Yesenia Esquivel Ramirez		X			X	
Leídy Perez Sanchez		X			X	
Angélica Ortega Ortega		X			X	
Maria José Rosario		X			X	
Yadeys Guzmán		X			X	
Melisa Baldovino		X			X	
Neider Raad Florez		X			X	
Yulissa Suarez		X			X	
Adalmaris Agresot		X			X	
Alejandra Diaz		X			X	
Alejandro Zabaleta		X			X	
Merlis Sanchez Espitia		X			X	
Daniela Ríos		X			X	
Sebastian Ruiz Garcia		X			X	
Leídy Salgado		X			X	
Marlith Salgado		X			X	
Andrea Bula						
Luisa Benitez		X			X	
José Herazo		X			X	
Mirley Ruiz		X			X	
Maria Patiño		exc			exc	
Edier Agamez Vidal		X			X	

PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTO
FICHA	3066393
COMPETENCIA	IMPILSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE ACUERDO CIN LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**aplicar técnicas y procedimientos para garantizar la calidad de los productos alimenticias ofrecidos en el punto de venta según normas y procedimientos vigentes**
INSTRUCTOR	**LIGIA GUERRA**

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
NATALIA PATRICIA MONTES VILORIA	Actividad control de inventario: entrada y salida de productos alimenticios	X		22/11/2024	X	
MARIA PAULA BERTEL RAMOS		X			X	
JOSE ALFREDO VEGA ZABALETA		X				
KEYMI ALBA RAMOS		X			X	
LUISA FERNANDA RAMIREZ RAMOS		X			X	
HELLEN ALEXANDRA GARZON VILLADIEGO		X			X	
MAURICIO AVILEZ CORDERO		X			X	
LUIS FELIPE MERCADO TEJADA		X			X	
CESAR LUIS QUIÑONEZ BALDOMINO		X				
ABRAHAM JOSE PACHECO FUENTES		X			X	
MELISA PINEDA DIAZ		X			X	
OSCAR IVAN SALGADO ROMERO		X			X	
JAVIER DAVID PASCACIO MACEA		X				
ANDRÉS FELIPE DIAZ SANTANA		X			X	
CAROLINA SOFIA TORRES MEJIA		X			X	
ZURLEIDIS DEL CARMEN SANCHEZ SANTOS		X			X	
YORLEYDIS MERCADO HOYOS		X			X	
ARLE SUELIT AVILEZ CORONADO		X			X	
IVO ALBERTO CARE		X			X	

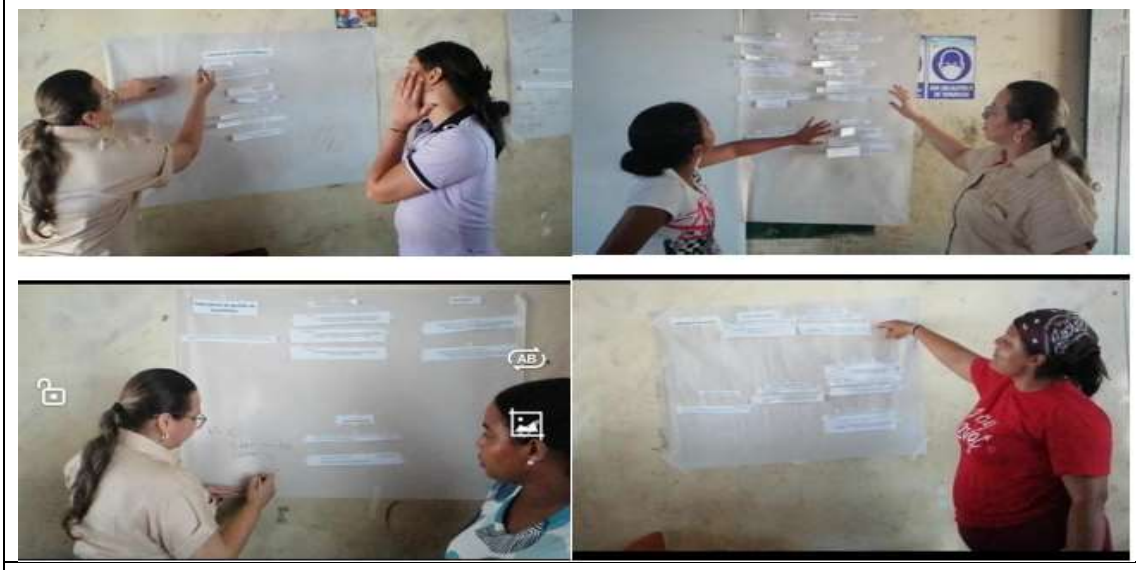
PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTO
FICHA	3066393
COMPETENCIA	IMPILSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE ACUERDO CIN LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE
RESULTADO DE APRENDIZAJE	aplicar técnicas y procedimientos para garantizar la calidad de los productos alimenticias ofrecidos en el punto de venta según normas y procedimientos vigentes
INSTRUCTOR	LIGIA GUERRA

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
NATALIA PATRICIA MONTES VILORIA	Mapa conceptual rotación de inventario	X		26/11/2024	X	
MARIA PAULA BERTEL RAMOS		X			X	
JOSE ALFREDO VEGA ZABALETA		X			X	
KEYMI ALBA RAMOS		X			X	
LUISA FERNANDA RAMIREZ RAMOS		X			X	
HELLEN ALEXANDRA GARZON VILLADIEGO		X			X	
MAURICIO AVILEZ CORDERO		X			X	
LUIS FELIPE MERCADO TEJADA		X			X	
CESAR LUIS QUIÑONEZ BALDOMINO		X				
ABRAHAM JOSE PACHECO FUENTES		X			X	
MELISA PINEDA DIAZ		X			X	
OSCAR IVAN SALGADO ROMERO		X			X	
JAVIER DAVID PASCACIO MACEA		X				
ANDRÉS FELIPE DIAZ SANTANA		X			X	
CAROLINA SOFIA TORRES MEJIA		X			X	
ZURLEIDIS DEL CARMEN SANCHEZ SANTOS		X			X	
YORLEYDIS MERCADO HOYOS		X			X	
ARLE SUELIT AVILEZ CORONADO		X			X	

Obligación contractual No 1 Anexo 4: Evidencias fotográficas y lista de asistencia Fichas No: 2994401, 3066298, 3066393, 3123865

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS Y LISTA DE ASISTENCIA
PROGRAMA: Comercialización de Alimento
FICHA: 2994401
La lista de asistencia al finalizar las evidencias fotográficas del mes.
DIA 07-14-21-28 de Noviembre -2024

Actividad: indicadores logísticos



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS Y LISTA DE ASISTENCIA
PROGRAMA: Desarrollo de procesos de mercado
FICHA: 3066298
La lista de asistencia al finalizar las evidencias fotográficas del mes.
DIA 06-18-25 de Noviembre -2024

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS Y LISTA DE ASISTENCIA
PROGRAMA: Comercialización de alimento
FICHA: 3066393
La lista de asistencia al finalizar las evidencias fotográficas del mes.
DIA 08-15-22-29 de Noviembre -2024

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS Y LISTA DE ASISTENCIA
PROGRAMA: Conservación recursos naturales
FICHA: 3123865
La lista de asistencia al finalizar las evidencias fotográficas del mes.
DIA 13 de Noviembre -2024

SENA

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SAN BERNARDO DEL VIENTO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS	**Código del Programa:** 21010101	**Ficha de Caracterización:** 2994401-
Competencia:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.	**Resultado de Aprendizaje:**	2. INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO

Tipo de Programa:	**Oferta Regular** _X_ **FIC** ___ **Víctima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** ___	**Tipo de Formación:**	**Titulada** _X_	**Complementaria** ___	**Mes:** noviemBRE	**Año:** ___2024_
Instructor:	**Ligia Guerra Tirado**	**Correo Electrónico:** ligiaguerra62@gmail.com			**Teléfono:** 30057707389	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 7	DIA 14	DIA 21	DIA 28	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	Firma del Aprendiz
1	AGUSTÍN ANTONIO	BARRIOS DIAZ			RETIRADO						
2	ALEXIS	MADERA VARGAS	3249136876	aMadera6976@gmail.com	Alex	Alex	EXC	Alex			
3	ANYELA	TORRES MEJIA			RETIRADO						
4	CAMILO ANDRES	NUÑEZ PAYARES	3225613815		camilo	camilo	camilo	camilo			
5	CARMEN EMILSE	HERNANDEZ ORTEGA	3105255800	Carmenemil1106@gmail.com	Carmen	carmen	Carmen	carmen.			
6	CARMEN MARIA	GENES CORREA	Carmen 304361 0490	Carmen-maria genes correa @gmail.com	Carmen	carmen genes	Carmen genes	Carmen genes			
7	DANELIA DEL CARMEN	HERNANDEZ CASSERES			RETIRADO						
8	DARINDIS	ZURITA PACHECO	3023032235	tefanip18@gmail.com	Darindis Z	Darindis Z	EXC	Darindis Z			
9	DARNEL YAMID	PADILLA RACERO									
10	DIANA PATRICIA	VILLADIEGO CARDOZA									
11	DULIANA MARIA	AHUMADA GÓMEZ	3243838346	dolanamariaahumadagomez@gmail.co	Doliana	Doliana	Doliana	Doliana			
12	JAIRO LUIS	MARTINEZ BOHORQUEZ			RETIRADO						
13	JESSICA PAOLA	ESCOBAR MENDOZA			RETIRADO						
14	JESUS DAVID	FUENTES ENAMORADO	3188180389	Jesusenafu@gmail.com	Jesus.	Jesus	EXC	Jesus.			
15	JOHANA MARIA	BALLESTEROS QUINTANA	3504472277	ballesteros9quintanajohana@gmail		EXC	Johana	Johana			
16	JOSE ALBERTO	OROZCO PUCHE	323-3883351	Orozcopuche@hotmail.com	Jose	Jose	JoseOro	JoseOro			
17	JOSE ANGEL	SANCHEZ PITALUA	3113485475	josecansonchezpitalua @gmail.com	Jose	Jose	Jose	Jose			
18	JOSE GUILLERMO	AGRESOTT NEGRETE	3275533188	Joseagresott198@gmail.com	Jose	Jose	EXC	Jose			
19	LIVER DAVID	TORRES RACERO									
20	LUISA FERNANDA	VILLALOBOS PEÑATA	3113003221	LuisaVillalobos2906@gmail.com	Luisa	Luisa	Luisa	Luisa			

Sebastian Guerra Ballesteros 3237383858 BguerraBallesterosebos@gmail.com Sebastian Sebastian Sebastian

siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SAN BERNARDO DEL VIENTO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS			**Código del Programa:**	21010101	**Ficha de Caracterización:**	2994401-
Competencia:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.			**Resultado de Aprendizaje:**	2. INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO		
Tipo de Programa:	**Oferta Regular** ___X **FIC** ___ **Víctima** ___ **Etnia** ___ **Integración con la Media** ___	**Tipo de Formación:**	**Titulada** __X__	**Complementaria** ___	**Mes:** NOVIEMBRE	**Año:** _2024___	
Instructor:	LIGIA GUERRA TIRADO	**Correo Electrónico:** ligiaguerra62@gmail.com			**Teléfono:** 3005707389		

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 7	DIA 14	DIA 21	DIA 28	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	Firma del Apren
1	MARIBEL	GUZMAN RAMOS	3105344025	guzmanramosmanbel18@gmail.com	Maribel G.R	Maribel G.R	Maribel G.R	Maribel G.R			
2	MARTHA ENITH	JIMENEZ FLOREZ			RETIRADO						
3	MELEIDY	SANABRIA HERNANDEZ									
4	MELISSA ISABEL	GALINDO GONZALEZ	304 422 09 74	andresgalindo[illegible]25200 5@gmail.com	Melissa	Melissa	Melissa	Melissa			
5	OVER NOEL	URBINO ORTEGA			RETIRADO						
6	PAULINA	PATERNINA PAEZ	3222554382	paulinapaez0910@gmail.com	Paulina Paez	Paulina Paez	Paulina Paez	Paulina Paez			
7	ROBERTO CARLOS	CORREA HERNANDEZ	3014224813	robertscorreahernandez@gmail	Roberto	Roberto	EXC	Roberto			
8	ROSAURA ISABEL	MARTINEZ COLON									
9	YERLIDIS	LOPEZ SEPULVEDA	3215937580	sepulvedayerlis7@gmail.com	Yerlis	Yerlis		Yerlis			
10	Gladis	Avila	3007664827	GladismarcAvilasanchez@gmail.com	Gladis	Gladis	Gladis	Gladis			
11	Jose	Maldonado Rexa	3235173421		~~Jose~~	~~Jose~~		~~Jose~~			
12	Lenis P	Martinez pdo	3226278140	Angelmanuel nunez mendoza@mail.com	Lenis	Lenis	Lenis	Lenis			
13	Erika Maria	Arrivicio Petro	311 354 20 45	Petroerika8@gmail.com	Erika	Erika	Erika	Erika			
14	Juan Carlos	Arroyo Ramos	3235160613	Juancarlosarroyoramos8@gmail.com	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos			

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: MONTELIBANO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA 3066298

Programa de Formación:	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3
Competencia:	Definir el plan de Marchandising según objetivos y técnicas de la promoción		Resultado de Aprendizaje:	1. Caracterizar la mezcla de productos según segmento de mercado.	
Tipo de Formación:	Titulada __X_ Complementaria ____	Mes: Noviembre Año: 2024	Instructor: LIGIA GUERRA TIRADO	Correo Electrónico: lguerra@sena.edu.co	Teléfono: 3005707389

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 6	DIA 18	DIA 25	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firm Apre
	1066600229	Andrea	Julio Mendoza	3118227502	andreajuliomendoza18@gmail.com	Andrea Julio	Andrea Julio	Andrea Julio			
1	1063788712	Yesenia	Esquivel Ramirez	3206480381	[illegible]	Yesenia E.	Yesenia	Yesenia E.			
2	1003293318	Leídy	Perez Sanchez	3212663475	[illegible]	Leidy Perez	Leidy Perez	Leidy Perez			
3	1066526172	Angélica	Ortega Ortega	3126920974	rosaorte07236gmail.com	Rosa O.	Rosa O.				
4	1063296338	Maria José	Rosario	3143398674	Sofi_1524@hotmail.es	Mariajose	Mariajose	Mariajose			
5	1003083383	Yadeys	Guzmán	31356636388	Yadeysguzmanhernandez@gmail.com	Yadeys G.	Yadeys	Yadeys G.			
6	1137974420	Melisa	Baldovino	3017099991	baldovinomelisa004@gmail.com	Melisa B.	Melisa B.	Melisa B.			
7	1235359987	Neider	Raad Florez	3206269303	NeiderRaadFlorez@gmail.com	Neider R.	Neider R.	Neider R.			
8	1063367563	Yulissa	Suarez	3135795425	maitehoyo517@gmail.com	yulissa S.	yulissa S.	yulissa S.			
9	1101448957	Adalmaris	Agresot	3243587041	mariSC276@gmail.com	Adalmaris	Adalmaris	Adalmaris			
10	1066720162	Alejandra	Diaz	3245337096	Alejandra 1	Alejandra	Alejandra	Alejandra			
11	1063277464	Alejandro	Zabaleta	3145222511	[illegible]	ALEJANDRO	ALEJANDRO	ALEJANDRO			
12	1063286409	Merlis	Sanchez Espitia	3215005739	merlissanchez2006@gmail.com	Merlis	Merlis	Merlis S			
13	1003294587	Daniela	Ríos	3216256237	danielaso162@gmail.com	Daniela R	Daniela R				
14	1063308446	Sebastian	Ruiz Garcia	3002686765	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
15	1066601350	Leídy	Salgado	3147030015	leidy134340@gmail.com	Leidy S E	Leidy S E	Leidy S. E			
16	1066600582	Marlith	Salgado	3003864447	Marlithsalgado16@gmail.com	Marlith	Marlith	Marlith			
17		Andrea	Bula	———	———	RETIRADO					
18	1063290094	Luisa	Benitez	3235920267	fb1731737@gmail.com	Luisa Benitez	Luisa D	Luisa B			
19	3126920974	Rosa	Ortega	3126920974	rosaorte07236@gmail.com	Rosa O.	Rosa O.				
20	1063310137	José	Herazo	3126171264	jherazo321@gmail.com	Jose Herazo	Jose Herazo	Jose Herazo			
21	1063359250	Mirley	Ruiz	3125514775	mirleyruizramirez@gmail.com	Mirley	Mirley				
22	1063293750	Maria	Patiño	3002672426	mdcpm29@gmail.com	Maria	Maria				
23	1066602330	Edier	Agamez Vidal	3205074092	agamezvidaledier@gmail.com	edier	edier	edier			
24											
25											
26											
27											
28											

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: PLANETA RICA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA 3123865

Programa de Formación:	**CONSERVACIÓN RECURSOS NATURALES**	**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización**	3123865
Competencia:	PROMOVER LA INTERACCUIÓN IDONEA CONSIGO MISMO , CON LOS DEMAS Y NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS		**Resultado de Aprendizaje:**	Asumir deberes y derechos con base en las leyes y normativa institucional	
Tipo de Formación:	**Titulada** __X_ **Complementaria** ___	**Mes:** Noviembre **Año:** 2024	**Instructor:** LIGIA GUERRA TIRADO	**Correo Electrónico:** lguerra@sena.edu.co	**Teléfono:** 3005707389

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 13	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	1007324859	Ana	Gallego Pineda	3028268662	AnaCristinaGallego0706@hotmail.com	Ana G.					
1	1069187414	Seidy T	Saraba Suarez	3025639690	Sarabaseidy@gmail.com	Seidy.					
2	1003595026	Yadis	Pacheco Jiraba	3147237131	Yadispacheco190620@gmail.com	Yadis P.					
3	1066725120	Gustavo	Diaz Payares	3114397488	gustavo1915verdolaga@gmail.com		Gustavo				
4	1003397637	Juan diego	Pacheco Guzman	3114194812	Pjuandiego0131@gmail.com	Juan Diego					
5	1064188078	Fabián Camilo	Portillo Bucamake	3047435316	FabianPortillo329@gmail.com	Fabián					
6	1100248804	Jesús Almanza	Vega	3217802427	Jesusvega20@hotmail.com	Jesus V.					
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SAHAGÚN

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA 3066393

Programa de Formación:	**COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTO**	**Código del Programa:**	**632215**	**Ficha de Caracterización**	**3066393**
Competencia:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS / IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS		**Resultado de Aprendizaje:**	❶ Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA ❷ Aplicar técnicas y procedimientos para garantizar la calidad de los productos alimenticios ofrecidos en el punto de venta según normas y procedimientos vigentes.	
Tipo de Formación:	**Titulada** _X_ **Complementaria** ____	**Mes:** Noviembre **Año:** 2024	**Instructor:** LIGIA GUERRA TIRADO	**Correo Electrónico:** lguerra@sena.edu.co	**Teléfono:** 3005707389

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 8	DIA 15	DIA 22	DIA 29	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	1003409317	NATALIA PATRICIA	MONTES VILORIA	3112570068	alba.keymi@gmail.com	NataliaM.	NataliaM.	NataliaM.	NataliaM		
1	1003503427	MARIA PAULA	BERTEL RAMOS	3113871493	paulabertel679@gmail.com			Paula			
2	1007423015	JOSE ALFREDO	VEGA ZABALETA	3046549346	josealfredovegaza96@gmail.com	Jose Vega	Jose Vega	EXC	Jose Vega		
3	1007801240	KEYMI	ALBA RAMOS	3114204553	alba.keymi@gmail.com			Keymi Alba	Keymi Alba		
4	1023163633	LUISA FERNANDA	RAMIREZ RAMOS	3012156373	isabelguardiola1980@gmail.com	LuisaR	LuisaR	LuisaR			
5	1047223466	HELLEN ALEXANDRA	GARZON VILLADIEGO	3044013470	hellengarzon0@gmail.com	Hellen G	Hellen G.	Hellen G	Hellen G		
6	1066176786	MAURICIO	AVILEZ CORDERO	3246657721	avilezcorderomauricio@gmail.com			Mauricio			
7	1068136918	LUIS FELIPE	MERCADO TEJADA	3146733987	flowluisfelipe@gmail.com	Felipe	Felipe	Felipe	Felipe		
8	1069467977	CESAR LUIS	QUIÑONEZ BALDOMINO	3006459234	cesarluisq25@gmail.com						
9	1069468743	ABRAHAM JOSE	PACHECO FUENTES	3137594922	Abrahamfuentes264@gmail.com						
10	1069471640	MELISA	PINEDA DIAZ	3003965385	melisa.diaz1402@gmail.com		Melisa	Melisa			
11	1069473491	OSCAR IVAN	SALGADO ROMERO	3182102537	oscarivansalgado10@gmail.com	Oscar Salgado	Oscar Salgado	Oscar Salgado	Oscar Salgado		
12	1069473672	JAVIER DAVID	PASCACIO MACEA	3023203291	Javierpascacio1@gmail.com		Javier	EXC	Javier		
13	1069480019	ANDRÉS FELIPE	DIAZ SANTANA	3002944976	andrespipediaz21@gmail.com	Andrés F.	Andrés F.	Andrés F.	Andrés F.		
14	1102118928	CAROLINA SOFIA	TORRES MEJIA	3123356877	carolinasofiatorresmejia@gmail.com	Carolina	Carolina	Carolina			
15	1133839250	ZURLEIDIS DEL CARMEN	SANCHEZ SANTOS	3147936278	jumnose03@gmail.com	Yurleidis	Yurleidis	EXC	Zurleidis		
16	1193518383	YORLEYDIS	MERCADO HOYOS	3015501603	yorles.25mercado@gmail.com	YorleydiS		Yorleydis	Yorleydis		
17	50943549	ARLE SUELIT	AVILEZ CORONADO	3007212652	jmocoordinacion@gmail.com	Arle Avilez	Arle Avilez	Arle Avilez	Arle Avilez		
24	1003502772	IVO Alberto	Cure Carmona	3113858877		IVO	IVO Alberto	IVO Alberto	IVO		
25											
26											

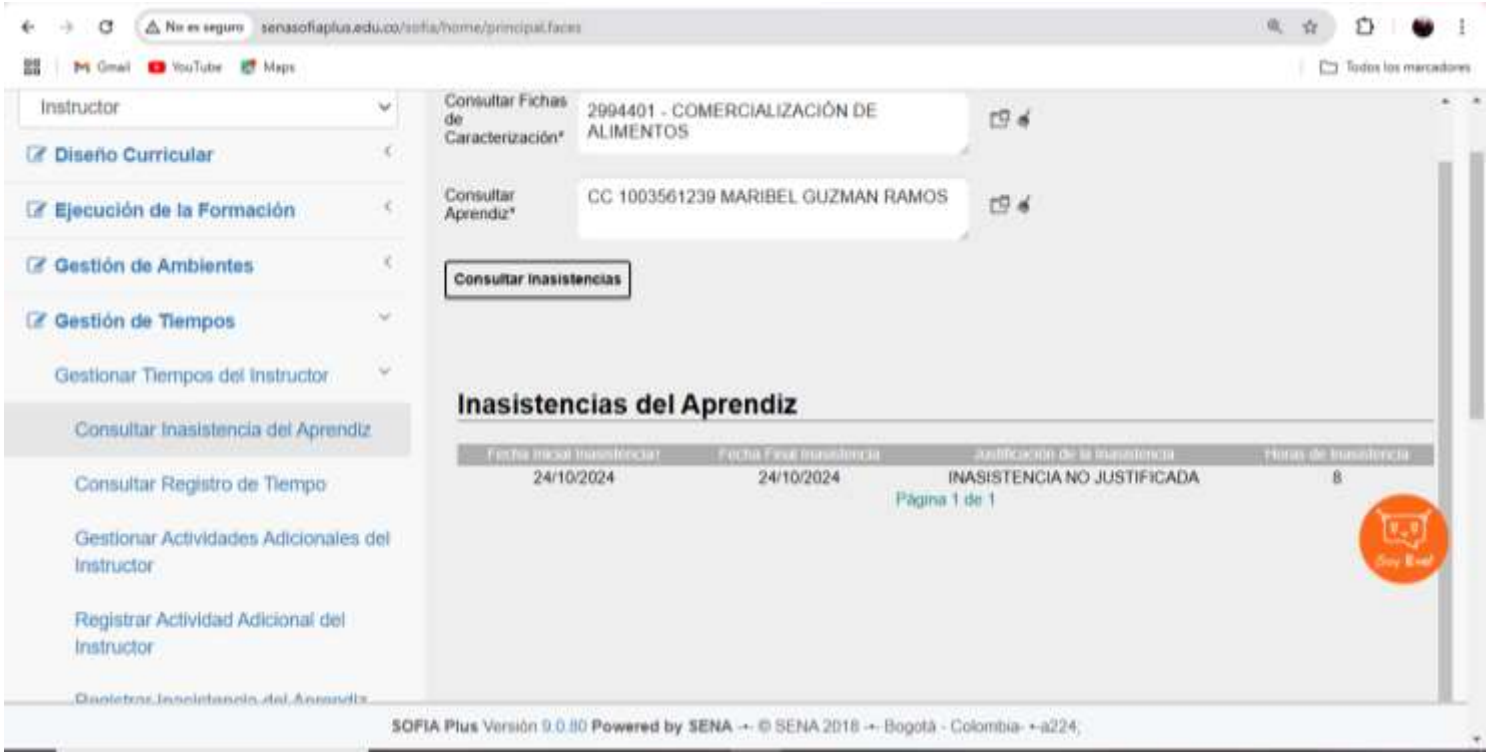
Obligación contractual No 9 Anexo 5: Reporte de juicios evaluados ficha No: 2994401

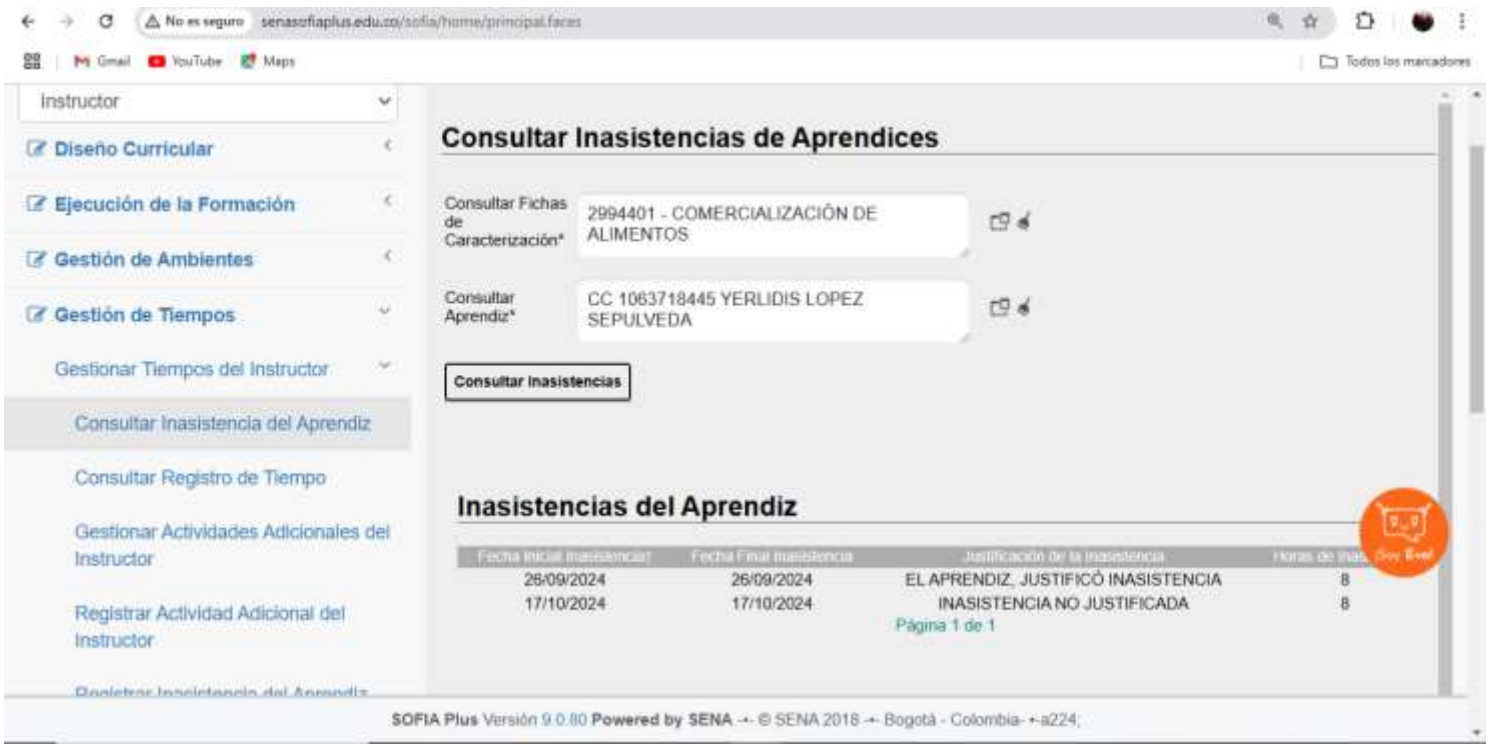
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	11/11/2024
Ficha de Caracterización:	2984401
Código:	632215
Versión:	108
Denominación:	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación:	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

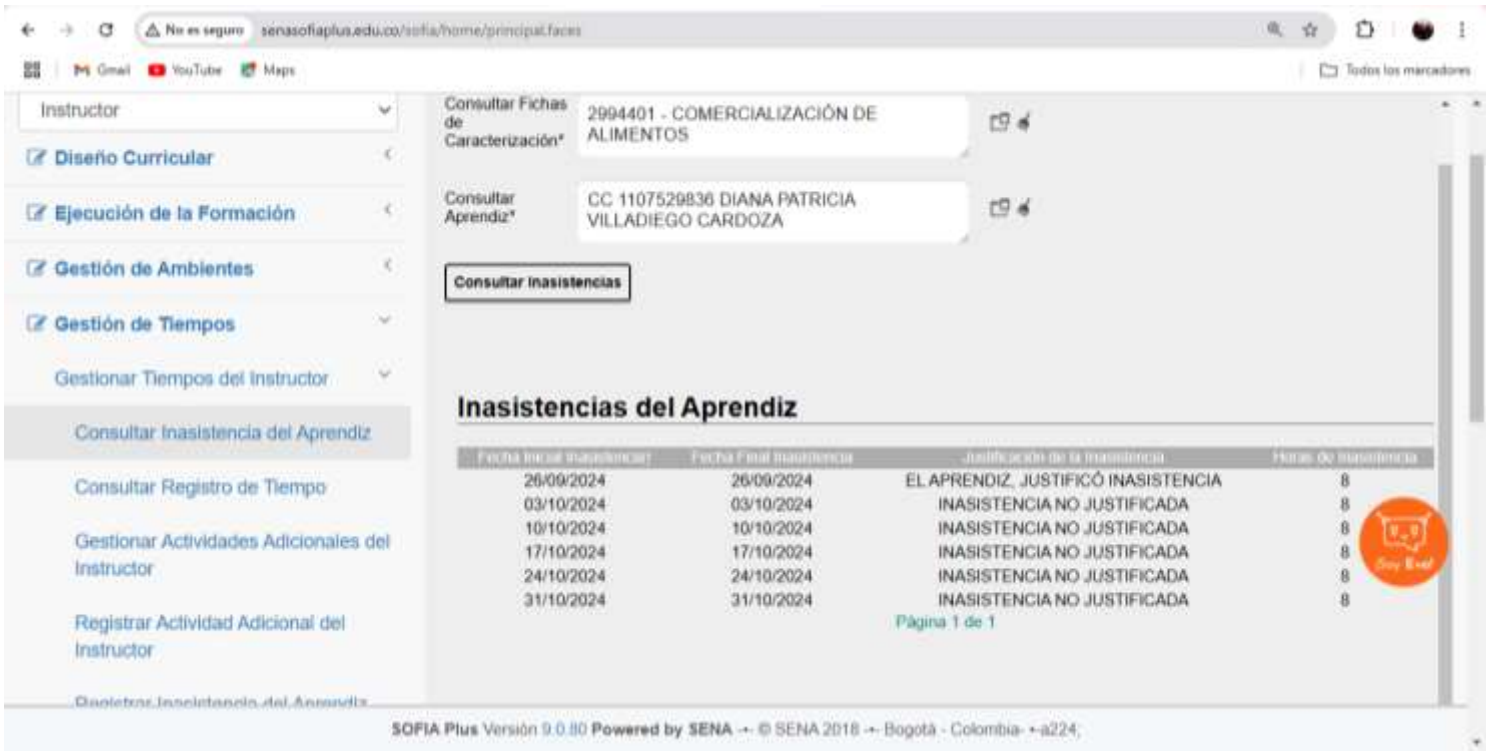
Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003561239	MARIBEL	GUZMAN RAMOS	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1003562012	DARINDIS	ZURITA PACHECO	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1003562731	LENIS PATRICIA	MARTINEZ POLO	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1003563746	DARNIEL YAMID	PADILLA RACERO	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1003564624	ROSAURA ISABEL	MARTINEZ COLÓN	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1063148434	JESUS DAVID	FUENTES ENAMORADO	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1063718445	YERLIDIS	LOPEZ SEPULVEDA	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1063720704	JUAN CARLOS	ARROYO RAMOS	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1068737088	ALEXIS	MADERA VARGAS	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1068737621	JOSE JOAQUIN	MARQUEZ REYES	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1068737685	PAULINA	PATERNINA PAEZ	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1068738193	LUISA FERNANDA	VILLALOBOS PEÑATA	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1068738239	DULIANA MARIA	AHUMADA GOMEZ	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1068739051	SEBASTIAN ANDRES	GUERRA BALLESTEROS	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1070807046	LIVER DAVID	TORRES RACERO	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1070809803	GLADYS MARIA	AVILA SANTOS	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1070810553	ROBERTO CARLOS	CORREA HERNANDEZ	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1070810868	CARMEN EMILSE	HERNANDEZ ORTEGA	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1070811606	MELISSA ISABEL	GALINDO GONZALEZ	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1070812934	ANYELA	TORRES MEJIA	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1070816755	JOHANA MARIA	BALLESTEROS QUINTANA	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1070817625	JOSE ANGEL	SANCHEZ PITALUA	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1070821599	JESSICA PAOLA	ESCOBAR MENDOZA	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
TI	1071431161	CAMILO ANDRES	NUÑEZ PAYARES	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	10943643	JAIRO LUIS	MARTINEZ BOHORQUEZ	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1107529836	DIANA PATRICIA	VILLADIEGO CARDOZA	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	11165415	JOSE GUILLERMO	AGRESOTT NEGRETE	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	1193085688	ERICA MARIA	APARICIO PETRO	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	50970595	CARMEN MARIA	GENES CORREA	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-
CC	78029598	JOSE ALBERTO	OROZCO PUCHE	EN FORMACION	2769 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	18721 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA POR PROCESOS DEL PERÍODO SEÑALADO, SEGÚN INSTRUCTIVO ESTABLECIDO POR LA	POR EVALUAR		-

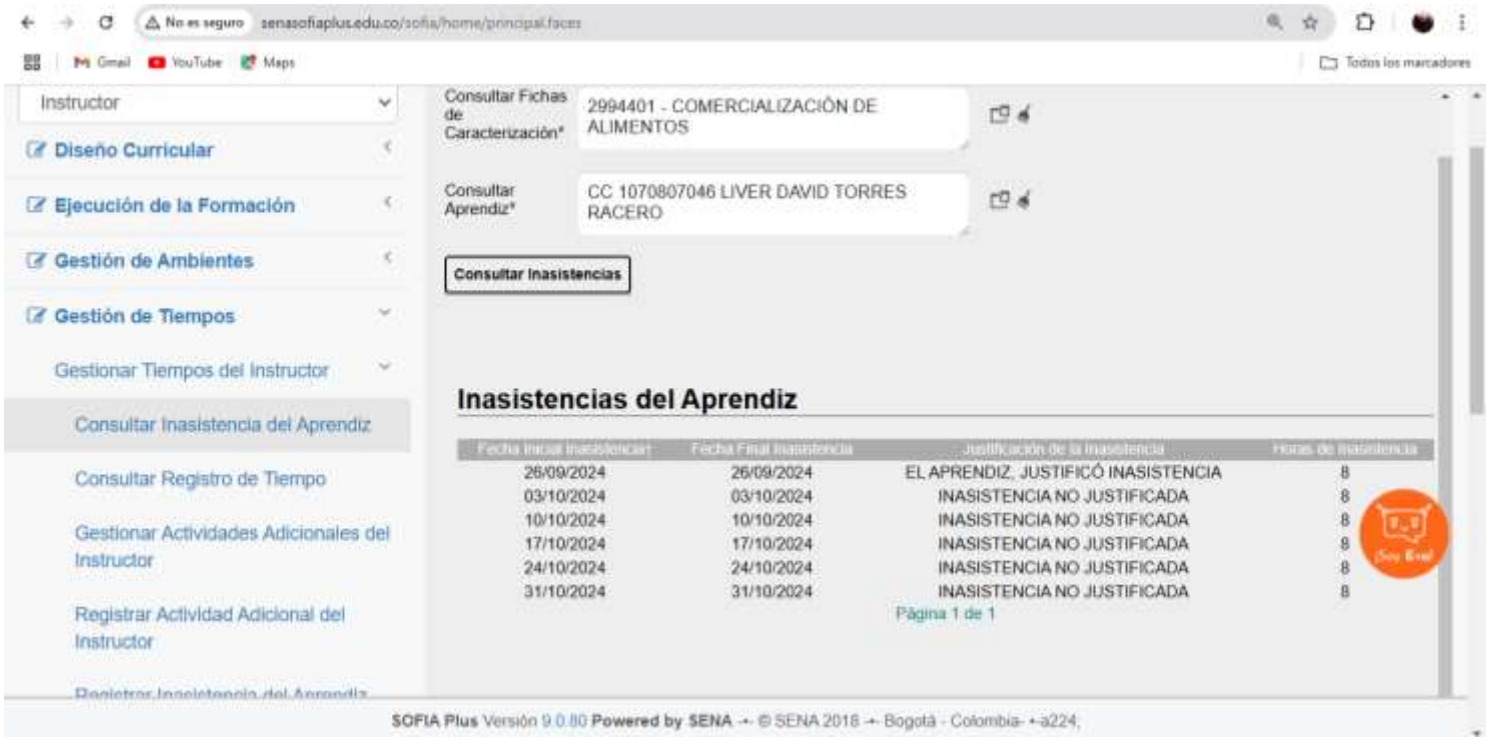
Obligación contractual No 12
Anexo 7:
Pantallazo del cargue de inasistencia plataforma sofia plus

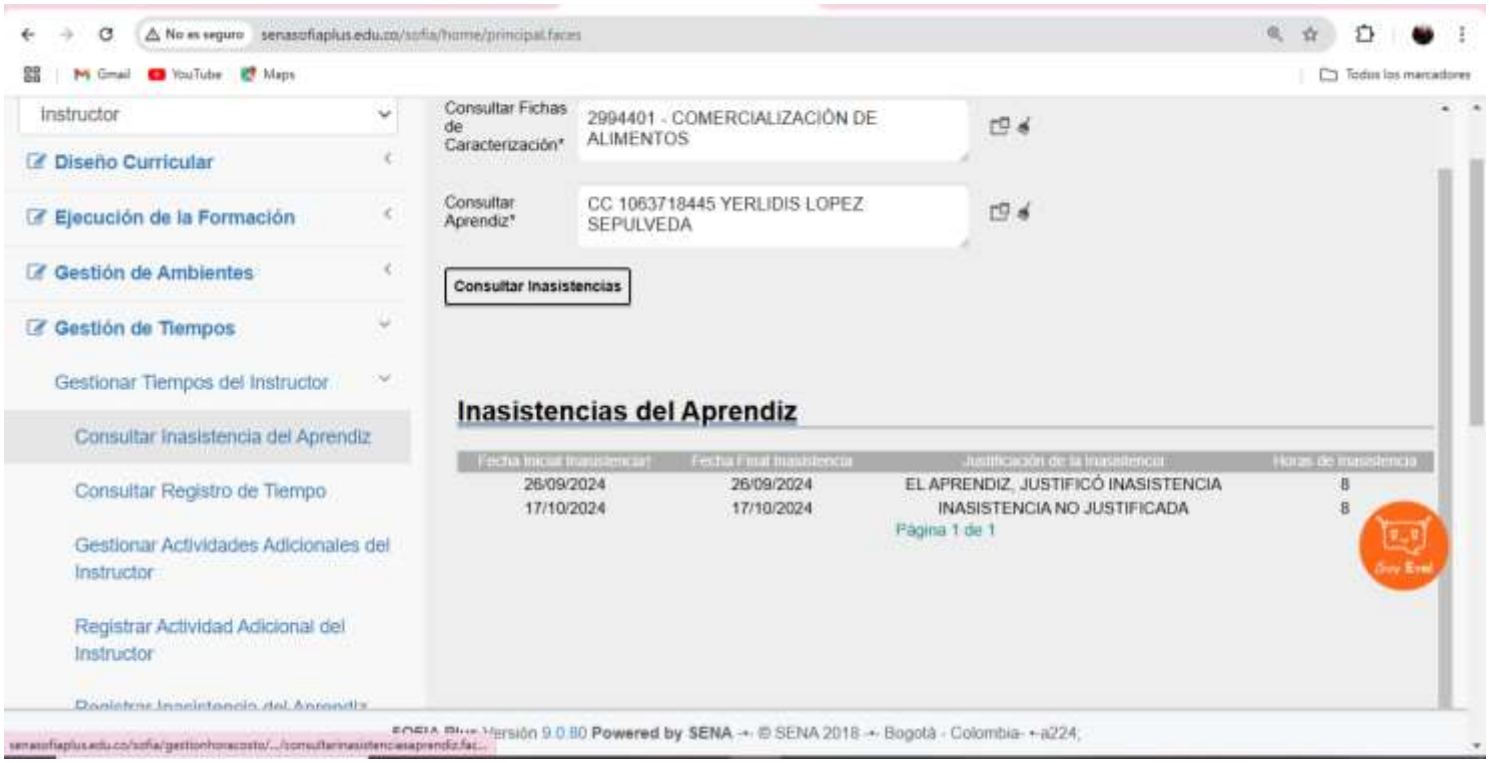

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Fichas de Caracterización*
2994401 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1003561239 MARIBEL GUZMAN RAMOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha inicial inasistencia
Fecha Final inasistencia
Justificación de la inasistencia
Horas de inasistencia
24/10/2024
24/10/2024
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a224;


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2994401 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1063718445 YERLIDIS LOPEZ SEPULVEDA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha inicial inasistencia
Fecha Final inasistencia
Justificación de la inasistencia
Horas de inasistencia
26/09/2024
26/09/2024
EL APRENDIZ, JUSTIFICÓ INASISTENCIA
8
17/10/2024
17/10/2024
INASISTENCIA NO JUSTIFICADA
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a224;

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2994401 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1003563746 DARNEL YAMID PADILLA RACERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/10/2024 17/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
24/10/2024 24/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
31/10/2024 31/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2016 Bogotá - Colombia


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Fichas de Caracterización*
2994401 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1107529836 DIANA PATRICIA VILLADIEGO CARDOZA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/09/2024 26/09/2024 EL APRENDIZ, JUSTIFICÓ INASISTENCIA 8
03/10/2024 03/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
10/10/2024 10/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
17/10/2024 17/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
24/10/2024 24/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
31/10/2024 31/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2016 Bogotá - Colombia


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Fichas de Caracterización*
2994401 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1070807046 LIVER DAVID TORRES RACERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/09/2024 26/09/2024 EL APRENDIZ, JUSTIFICÓ INASISTENCIA 8
03/10/2024 03/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
10/10/2024 10/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
17/10/2024 17/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
24/10/2024 24/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
31/10/2024 31/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA → © SENA 2016 → Bogotá - Colombia- +-a224;


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Fichas de Caracterización*
2994401 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Consultar Aprendiz*
CC 1063718445 YERLIDIS LOPEZ SEPULVEDA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/09/2024 26/09/2024 EL APRENDIZ, JUSTIFICÓ INASISTENCIA 8
17/10/2024 17/10/2024 INASISTENCIA NO JUSTIFICADA 8
Página 1 de 1
Versión 9.0.80 Powered by SENA → © SENA 2016 → Bogotá - Colombia- +-a224;

Outlook

portafolio Noviembre

Desde Ligia Cristina Guerra Tirado <lguerra@sena.edu.co>
Fecha Lun 09/12/2024 10:15
Para Viviana Benavides Mesias <vbenavides@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (3 MB)
portafolio.rar;