



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 30 de abril de 2025

Señor

JULIAN ANDRES CASTELLANOS

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7423381

Instructor G16

Coordinación Etapa Productiva

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7423381

Iliana Jiménez Novoa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52880282 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Etapa Productiva, Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor*



de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292).

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento comercio y ventas y área temática de mercadeo en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se continuó con la actividad de seguimiento y acompañamiento a la etapa Productiva de las fichas 2925057, 2925058 y 2925010 Técnico en Asesoría Comercial y 2929670 de Operaciones comerciales en Retail.	Documentos F023
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se	En este periodo no fue necesario ejecutar esta actividad.	En este periodo no fue necesario ejecutar esta actividad.



	encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.		
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	En este periodo no me asignaron la actividad para realizar la inducción a los aprendices.	En este periodo no se desarrollaron procesos de inducción de los Aprendices.
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Se realizó seguimiento a las evidencias de los aprendices de las fichas 2671708 Tecnólogo en Gestión de mercados, para evaluar juicio de Etapa productiva.	Carpetas de drive con evidencias de etapa productiva: F023 y bitácoras por ficha y aprendiz.
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	En este periodo no me asignaron a la formación por proyectos, ya que esta actividad está asignada a los instructores: MONICA, DAGOBERTO Y JHON.	En este periodo no me asignaron a la formación por proyectos, ya que esta actividad está asignada a los instructores: MONICA, DAGOBERTO Y JHON.
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los	Se verificaron las evidencias concertadas en los portafolios de los aprendices y se evaluó el juicio de etapa	Repositorio de evidencias en drive creado para la ficha 2671708 y 2618712.



	aplicativos dispuestos por la entidad.	productiva de las fichas 2671708 y 2618712.	
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se registraron los casos presentados, para revisión del comité correspondiente: Incumplimientos, terminaciones de contrato, ausencias.	Programación de comité y Repositorio de evidencias para comité extraordinario de abril.
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se atendieron solicitudes y consultas de aprendices de las fichas en depuración.	Repositorio de evidencias fichas en depuración.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se participó en el comité establecido por la Coordinación.	Acta de comité, grabación, programación de comité y Repositorio de evidencias para comité extraordinario de abril.
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se implementaron las estrategias definidas por la coordinación de etapa productiva, para evaluar y pre certificar.	Enlace portafolio de la instructora.
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este periodo de pago no me asignaron actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas.	Para este periodo de pago no me asignaron actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas.
12	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización	Para este periodo de pago no me asignaron actividades de autoevaluación y registro calificado.	Para este periodo de pago no me asignaron actividades de autoevaluación y registro calificado.



	de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad		
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Para este periodo de pago no me designaron para participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA.	Para este periodo de pago no me designaron para participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA.
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendizaje	Se realizaron las reuniones con las empresas y se presentaron los debidos casos al comité.	Enlace portafolio de la instructora con información de actas de reuniones y casos llevados a comité de abril.
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para este periodo de pago no se realizaron actividades de promoción.	Para este periodo de pago no se realizaron actividades de promoción.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se presentaron los informes requeridos de acuerdo con las estrategias definidas por la coordinación de etapa productiva.	Repositorio de evidencias y correos electrónicos.
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación de etapa productiva.	Correos electrónicos e indicaciones enviadas al grupo de WhatsApp.
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Para este periodo de pago no se realizaron evaluaciones técnicas de procesos de contratación.	Para este periodo de pago no se realizaron evaluaciones técnicas de procesos de contratación.



19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Para este periodo de pago no se utilizaron elementos ni equipos de la entidad para la prestación del servicio.	Para este periodo de pago no se utilizaron elementos ni equipos de la entidad para la prestación del servicio.
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Para este periodo de pago no se recibió información sobre las actividades del grupo de Bienestar, para comunicar a los aprendices.	Para este periodo de pago no se recibió información sobre las actividades del grupo de Bienestar, para comunicar a los aprendices.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se verificaron las evidencias concertadas en los portafolios de los aprendices y se espera activación del correo electrónico SENA.	Enlace de portafolios de los aprendices creados en drive y en espera activación del correo electrónico para ingresar a Teams.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se atendieron los requerimientos y solicitudes del supervisor del contrato, realizadas durante el periodo correspondiente.	Correos atendidos y asistencia a reuniones convocadas.

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

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. 1071000194 de la planilla SIMPLE, de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ILIANA JIMÉNEZ NOVOA

Contratista

C.C. No. 52.880.282 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

JULIAN ANDRES CASTELLANOS

SUPERVISOR CONTRATO No. 7423381

Responsable de Coordinación Etapa Productiva.

#	Obligaciones	Actividad realizada	Enlaces y evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	F 023.	FICHA 2925010_ ASESORIA COMERCIAL: https://drive.google.com/drive/folders/1KsiGkRo2NR_7Ye8GN8vy5bBZgKb5eTQt?usp=drive_link FICHA 2925057_ ASESORIA COMERCIAL: https://drive.google.com/drive/folders/1CIVlKGXVvMUVxooY2gDdTfBCSwoPh3gS?usp=drive_link FICHA 2925058_ ASESORIA COMERCIAL: https://drive.google.com/drive/folders/1Xqki7Q2ap-FMZJXA5-LpTy8bdVUTWHE5?usp=drive_link FICHA_2671708_GESTION_DE_MERCADOS: https://drive.google.com/drive/folders/1P3vCiMjqntUdXXKHcNyN-SlPr4-VWajz?usp=drive_link FICHA 2929670_ OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL: https://drive.google.com/drive/folders/1XehUlkqZKxhZg2RSeaBYy7GfddscFitn?usp=sharing
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	En este periodo no fue necesario ejecutar esta actividad.	
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	En este periodo no me asignaron la actividad para realizar la inducción a los aprendices.	
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendizaje y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Se realizó seguimiento a las evidencias de los aprendices de las fichas 2671708 Tecnólogo en Gestión de mercados, para evaluar juicio de Etapa productiva y de las demás fichas asignadas.	FICHA 2925010_ ASESORIA COMERCIAL: https://drive.google.com/drive/folders/1KsiGkRo2NR_7Ye8GN8vy5bBZgKb5eTQt?usp=drive_link FICHA 2925057_ ASESORIA COMERCIAL: https://drive.google.com/drive/folders/1CIVlKGXVvMUVxooY2gDdTfBCSwoPh3gS?usp=drive_link FICHA 2925058_ ASESORIA COMERCIAL: https://drive.google.com/drive/folders/1Xqki7Q2ap-FMZJXA5-LpTy8bdVUTWHE5?usp=drive_link FICHA_2671708_GESTION_DE_MERCADOS: https://drive.google.com/drive/folders/1P3vCiMjqntUdXXKHcNyN-SlPr4-VWajz?usp=drive_link FICHA 2929670_ OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL: https://drive.google.com/drive/folders/1XehUlkqZKxhZg2RSeaBYy7GfddscFitn?usp=sharing
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	En este periodo no me asignaron a la formación por proyectos, ya que esta actividad está asignada a los instructores: MONICA, DAGOBERTO Y JHON.	
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se verificaron las evidencias concertadas en los portafolios de los aprendices y se evaluó el juicio de etapa productiva.	Repositorio de evidencias en drive creado para la ficha 2671708 y 2618712: FICHA_2671708_GESTION_DE_MERCADOS: https://drive.google.com/drive/folders/1P3vCiMjqntUdXXKHcNyN-SlPr4-VWajz?usp=drive_link FICHA_2618712_GESTION_DE_MERCADOS: https://drive.google.com/drive/folders/1zaM2KCU4UfvlcmF26pEnCvyHijmbUBcR?usp=drive_link
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Incumplimientos, terminaciones de contrato o comités.	Repositorio de evidencias para comité abril: https://drive.google.com/drive/folders/1CPWcHEoAgmcaw635jdKoM79o9tt5ZDS?usp=drive_link
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se atendieron solicitudes y consultas de aprendices de fichas en depuración.	Repositorio de evidencias fichas en depuración: https://drive.google.com/drive/folders/19rosVyyXlM-iQlh9xWdYVWmMp1pQvigQe?usp=drive_link
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se participó en el comité establecido por la Coordinación.	Repositorio de evidencias para comité abril: https://drive.google.com/drive/folders/1CPWcHEoAgmcaw635jdKoM79o9tt5ZDS?usp=drive_link

10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se implementaron las estrategias definidas por la coordinación de etapa productiva, para evaluar y pre certificar. Reuniones con empresas por meet y actas según los casos.	Enlace Portafolio de la instructora: https://drive.google.com/drive/folders/1HTpQkZpX6NdsV0OC2L8NQf-zv8WrhpQ?usp=drive_link
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea modular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este periodo de pago no me asignaron actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas.	
12	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	Para este periodo de pago no me asignaron actividades de autoevaluación y registro calificado.	
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Para este periodo de pago no me designaron participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA.	
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizaron las reuniones con las empresas y se presentaron los debidos casos al comité.	Enlace Portafolio de la instructora: https://drive.google.com/drive/folders/1HTpQkZpX6NdsV0OC2L8NQf-zv8WrhpQ?usp=drive_link
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para este periodo de pago no se realizaron actividades de promoción.	
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se presentaron los informes requeridos de acuerdo con las estrategias definidas por la coordinación de etapa productiva.	Asistencia a reuniones requeridas por la subdirección y la coordinación.
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación de etapa productiva.	Correos electrónicos e indicaciones enviadas al grupo de WhatsApp.
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para este periodo de pago no me designaron apoyar evaluaciones técnicas dentro de procesos de contratación.	
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Para este periodo de pago no se utilizaron elementos ni equipos de la entidad para la prestación del servicio.	
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para este periodo de pago no se recibió información sobre las actividades del grupo de Bienestar, para comunicar a los aprendices.	
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se verificaron las evidencias concertadas, en los portafolios de los aprendices y se espera activación del correo electrónico SENA.TEAMS.	FICHA 2925010_ ASESORIA COMERCIAL: https://drive.google.com/drive/folders/1KsiGkRo2NR_7Ye8GN8vy5bBZgKb5eTQt?usp=drive_link FICHA 2925057_ ASESORIA COMERCIAL: https://drive.google.com/drive/folders/1CIVikGXVvMUUVxooY2gDdTfBCSwoPh3gS?usp=drive_link FICHA 2925058_ ASESORIA COMERCIAL: https://drive.google.com/drive/folders/1Xqki7Q2ap-FMZJXA5-LpTy8bdVUTWHE5?usp=drive_link FICHA_2671708_GESTION_DE_MERCADOS: https://drive.google.com/drive/folders/1P3vCiMjqntUdXXKHcNyN-SIPr4-VWajz?usp=drive_link FICHA 2929670_ OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL: https://drive.google.com/drive/folders/1XehUlkqZKxhZg2RSeaBYy7GfddscFitn?usp=sharing
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se atendieron los requerimientos y solicitudes del supervisor del contrato, realizadas durante el periodo correspondiente.	Correos atendidos y asistencia a reuniones convocadas.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ILIANA JIMENEZ NOVOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2925058 - ASESORIA COMERCIAL
DE APRENDIZAJE:

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA 2925057 - ASESORIA COMERCIAL
DE APRENDIZAJE:

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA 2925010 - ASESORIA COMERCIAL
DE APRENDIZAJE:

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2929670 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ILIANA JIMENEZ NOVOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION