**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, 30 Septiembre de 2020

Señora
**KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1422617
Instructor grado 11
Coordinador Academico
San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2020

**Referencia:** No 1422617 del año 2020

CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.074.420 de Villanueva, en mi calidad de Contratista del SENA, en (instructor 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**: Se fija como valor para el contrato la suma de treinta y tres millones setecientos treinta y dos mil trescinetos treinta y cinco pesos mcte (33.732.335.00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer pago correspondientes al mes de inicio será proporcional a los días ejecutados, basados en el valor mensual b) ocho meses (08) pagos iguales por meses de abril a noviembre 2020, por valor de tres millones setecientes noventa mil cincuenta pesos m/cte ($3.790.150.00) cada uno.

**Plazo:** Será ocho (8) meses veintisiete (27) días, sin exceder de 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumpliento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualizacion en el area de ciencias administrativas, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander |

**CLÁUSULA** : ( No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. | Impartir formación para las fichas ,2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929, 2167930 Toma de decisiones en el nivel gerencial y 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes durante el mes de septiembre. | Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1EA3B7aXytq7cJFQD-8O296Tk351Y3-UQ?usp=sharing |
| 2. | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Impartir formación para las fichas , ,2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929, 2167930 Toma de decisiones en el nivel gerencial y 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes durante el mes de septiembre. | Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https: https://drive.google.com/drive/folders/1oCuBHKasAwWPZ3hBemjCXmvRis-fnrOI?usp=sharing |
| 3. | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Esta obligación no se realizo durante el mes Septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes Agosto. |
| 4. | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Evaluación y cierre para las fichas ,2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929, 2167930 Toma de decisiones en el nivel gerencial plataforma territurioum | Sofia plus Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/14nPawu68yP7XxlL4qAKLlF60QbEVk6Ab?usp=sharing |
| 5. | Participar en el desarrollo de | Esta obligación no se realizo | Esta obligación no se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. | durante el mes septiembre | realizo durante el mes septiembre. |
| 6. | Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. | Entrega evidencias de las cuentas en secop II. | Sofia plus.<br><br>Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1360MnCIMwlPbFM3aRBV12N63dHRjvmBe?usp=sharing |
| 7. | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. | Realizar publicidad por whatsApp y Facebook. | Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/15rTNtLDWpecrss-8Kju0JMNnk5n1IwgG?usp=sharing |
| 8. | Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | Evalucion de desempeño | Envían al supervisor |
| 9. | Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 10. | Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 11. | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 12. | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de | Esta obligación no se realizo | Esta obligación no se realizo durante el mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices. | durante el mes septiembre. | septiembre. |
| 13. | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional | Entrega evidencias cada 5 dias actividades Realizadas fichas, 2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929, 2167930 Toma de decisiones en el nivel gerencial para certificar mes de septiembre. | Sofia plus.<br><br>Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/16gjLzExod3-iIRfVhS30S-GNpczq1xwI?usp=sharing |
| 14. | Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Anuncios en territorium aprendices que aprobaron: fichas, 2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929, 2167930 Toma de decisiones en el nivel gerencial mes septiembre | Sofia plus.<br><br>Evidencia se encuentra siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/15v56FhDHEio3y-9dSfx_BJnrgEtzCmjv?usp=sharing |
| 15. | Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago | Impartir formación para las fichas ,2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929, 2167930 Toma de decisiones en el nivel gerencial y 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes durante el mes de septiembre. | Sofia plus<br>Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1Tzy-bX6iYsxy-2uhNto0H1CKVI7lgESf?usp=sharing |
| 16. | Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre |
| 17. | Responder por la integridad y buen uso de materiales, | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre | Esta obligación no se realizo durante el mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. | | septiembre |
| 18. | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 19 | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre |
| 20. | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre |
| 21. | Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su | Evaluación y cierre para las fichas, 2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929, 2167930 Toma de decisiones en el nivel | Sofia plus Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1qs7J61mAtUg9cli-LR2kzhu4y-Oa- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | gerencia plataforma territurioum mes septiembre | B4T?usp=sharing |
| 22. | El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 23. | Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 24. | Asistir a las reuniones programadas por el SENA. | Particpar en reunión con la cordinadora y líder SIGA. | Evidencia se encuentra siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/185ds0b9Pkg5KxVb4hNLfmoeAQWcNnBbS?usp=sharing |
| 25. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mensuales de la ejecución del contrato. | | |
| 26 | Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 27. | Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 28 | Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 29 | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera | Impartir formación para las fichas ,2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929, 2167930 Toma de decisiones en el nivel gerencial y 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes durante el mes de septiembre. | Sofia plus.<br>Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1gSTOlrLLO6URHZ224mzMiZk0KwkTIj74?usp=sharing |
| 30. | Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31. | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional | Impartir formación para las fichas ,2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929, 2167930 Toma de decisiones en el nivel gerencial y 2188110, 2188111, 21881112 y 2188113 CRM la adminitracion relación con los clientes durante el mes de septiembre. | Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1n5L1r1_tDMYV2ypL1PJyGRYsOmtXpRE3?usp=sharing |
| 32. | Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |
| 33. | El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. | Esta obligación no se realizo durante el mes septiembre. |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pension y ARL No. 8609147909 expedida por ASOPAGOS correspondiente al mes Agosto de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

**CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA**
Contratista
C.C. No. 1101074420

Recibí a satisfacción:

**KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1422617
Instructor grado 11
Coordinador Academico
San Gil

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1422617
MES DE SEPTIEMBRE

Evidencias CONTRATO: CO1.PCCNTR.1422617

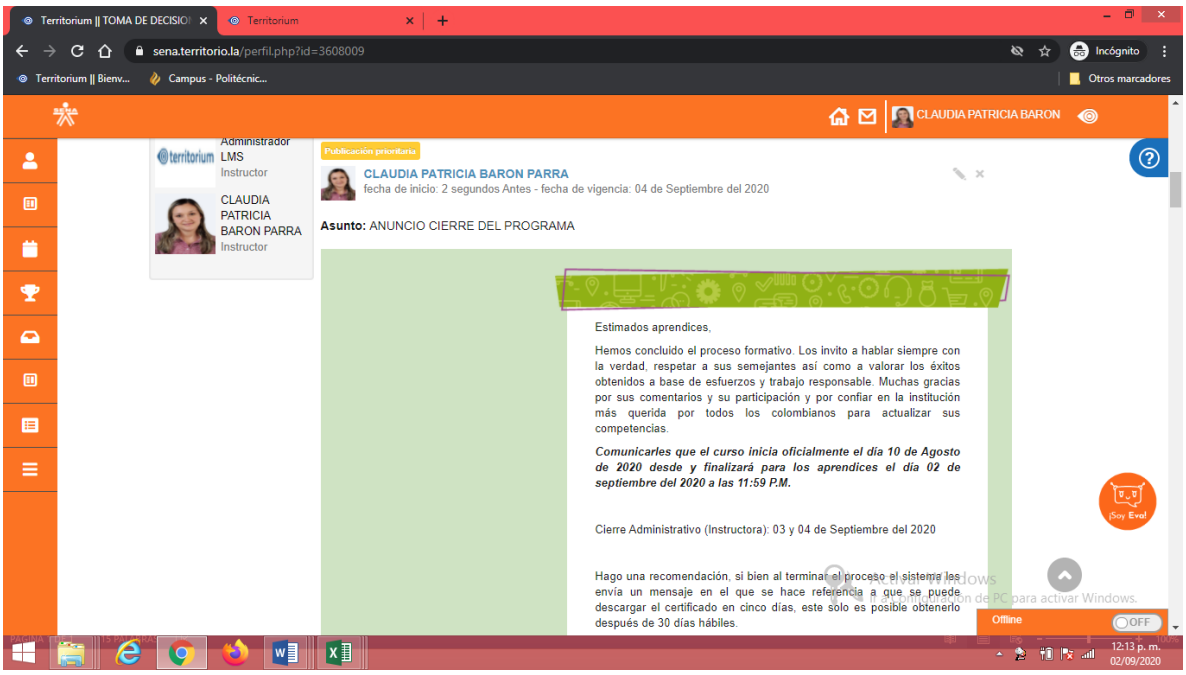
1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.
2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las Estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación
Profesional Integral.
3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
5. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al Procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. Rendir oportunamente los Informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional
6. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

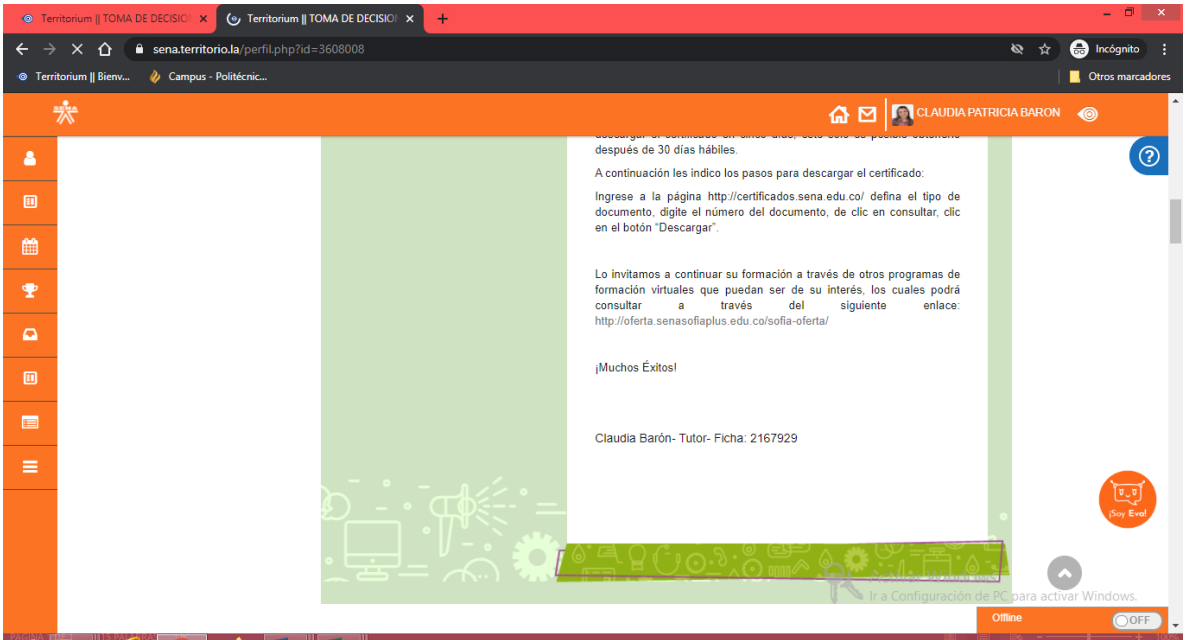
Impartir y alistamiento formación para las fichas 2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929y 2167930 de toma decisiones en el nivel gerencial y 2188110, 2188111, 2188112, 2188113 CRM la administración de la relación con los clientes.

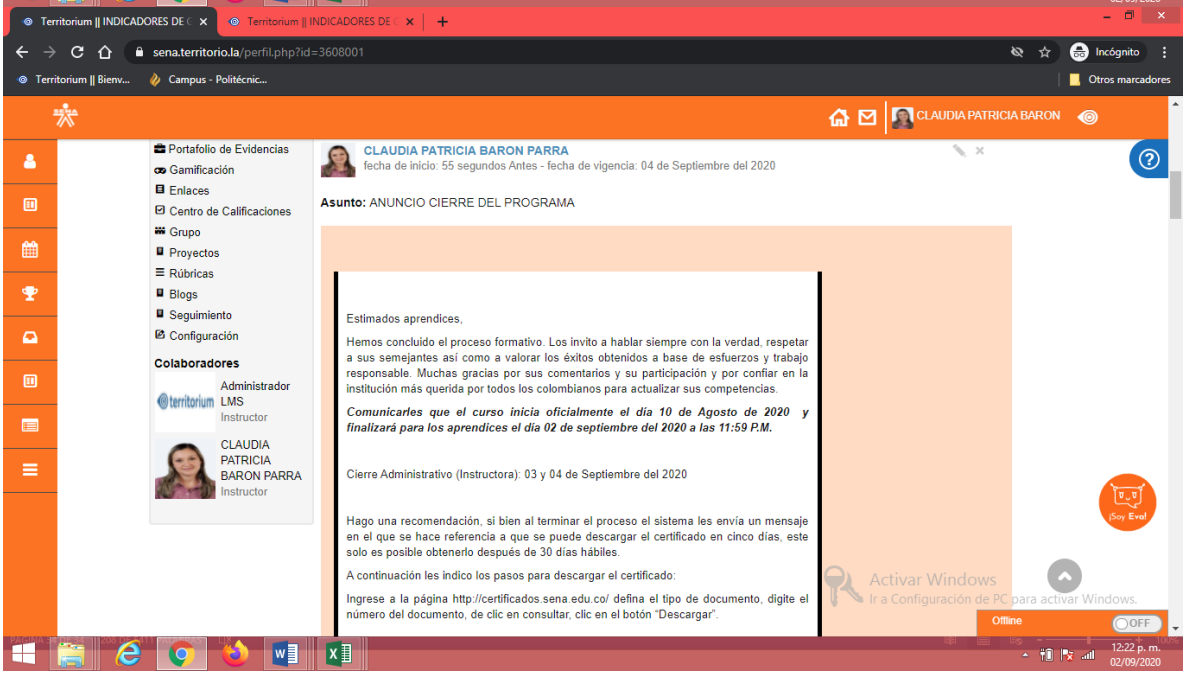
Evidencia se encuentra siguientes enlaces.
https://drive.google.com/drive/folders/1EA3B7aXytq7cJFQD-8O296Tk351Y3-UQ?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1oCuBHKasAwWPZ3hBemjCXmvRis-fnrOI?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/14nPawu68yP7XxIL4qAKLlF60QbEVk6Ab?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1360MnCIMwlPbFM3aRBV12N63dHRjvmBe?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/15rTNtLDWpecrss-8Kju0JMNnk5n1IwgG?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/16gjLzExod3-iIRfVhS30S-GNpczq1xwI?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/15v56FhDHEio3y-9dSfx_BJnrgEtzCmjv?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1Tzy-bX6iYsxy-2uhNto0H1CKVI7lgESf?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1qs7J61mAtUg9cli-LR2kzhu4y-Oa-B4T?usp=sharing

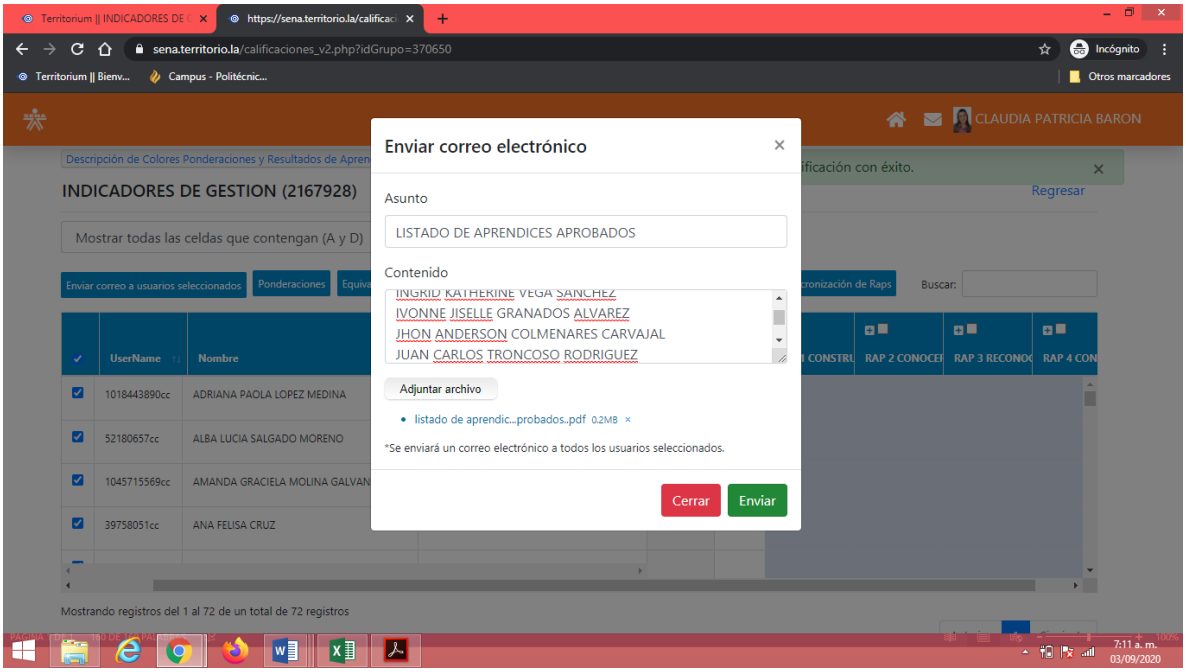
https://drive.google.com/drive/folders/185ds0b9Pkg5KxVb4hNLfmoeAQWcNnBbS?usp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1gSTOlrLLO6URHZ224mzMiZk0KwkTIj74?usp=sharing

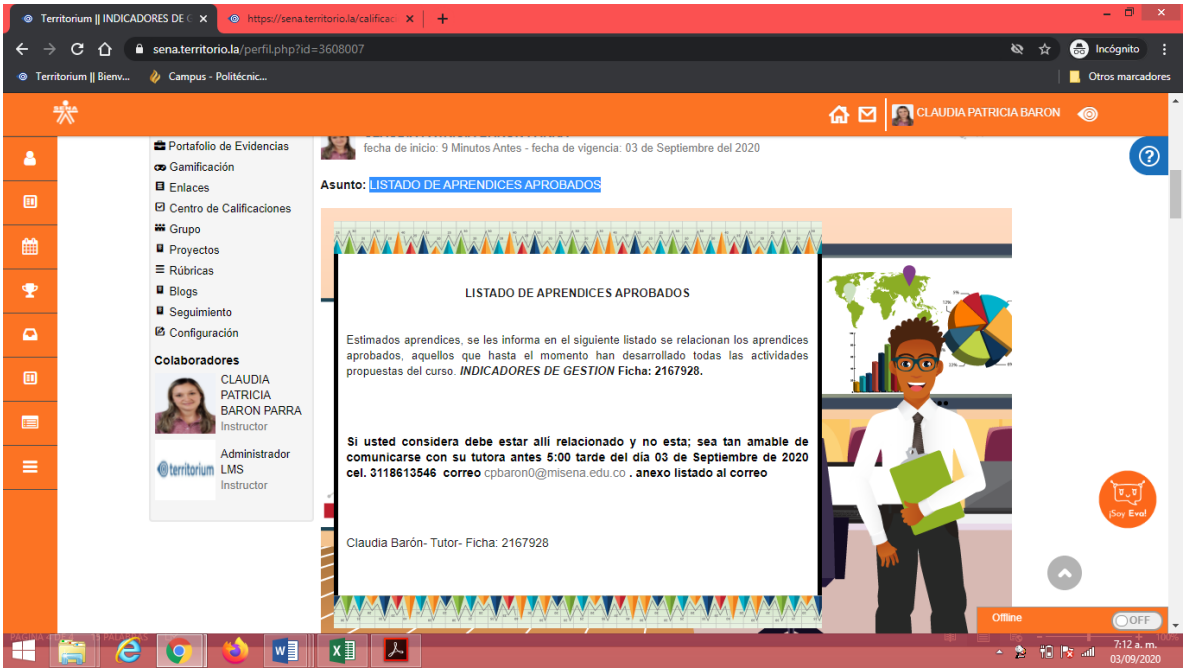
Cierre de las fichas creación de  anuncio, revisión  foros, evidencias y sincronización de RAP en el centro calificaciones 2167917, 2167928 Indicadores de gestión y 2167929y 2167930 de toma decisiones en el nivel gerencial

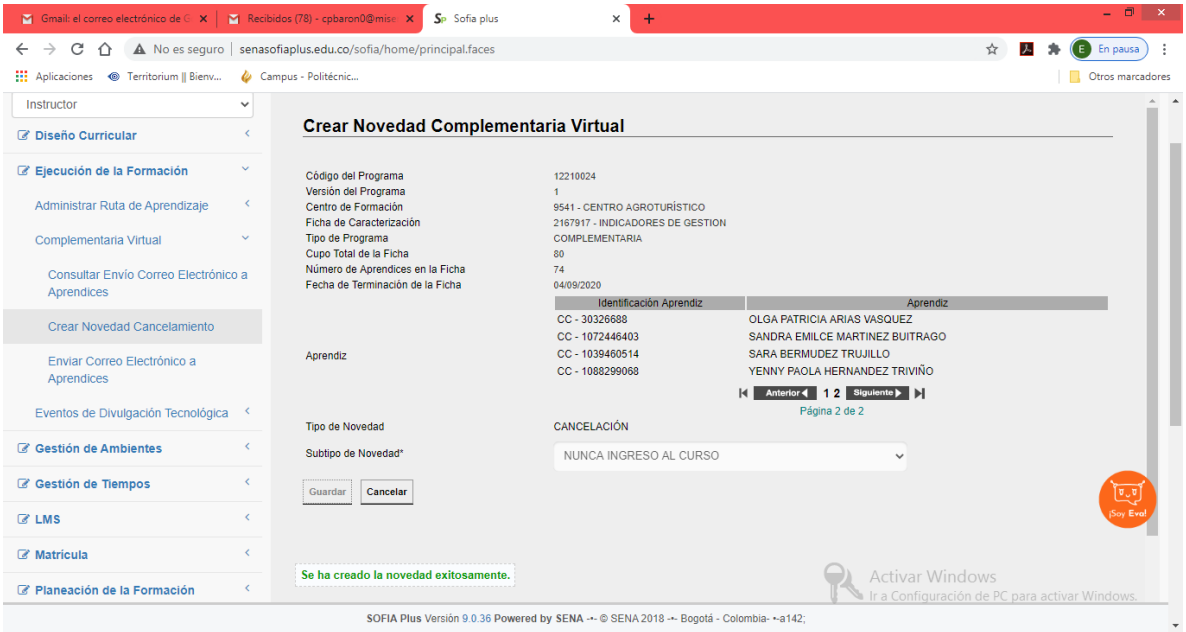


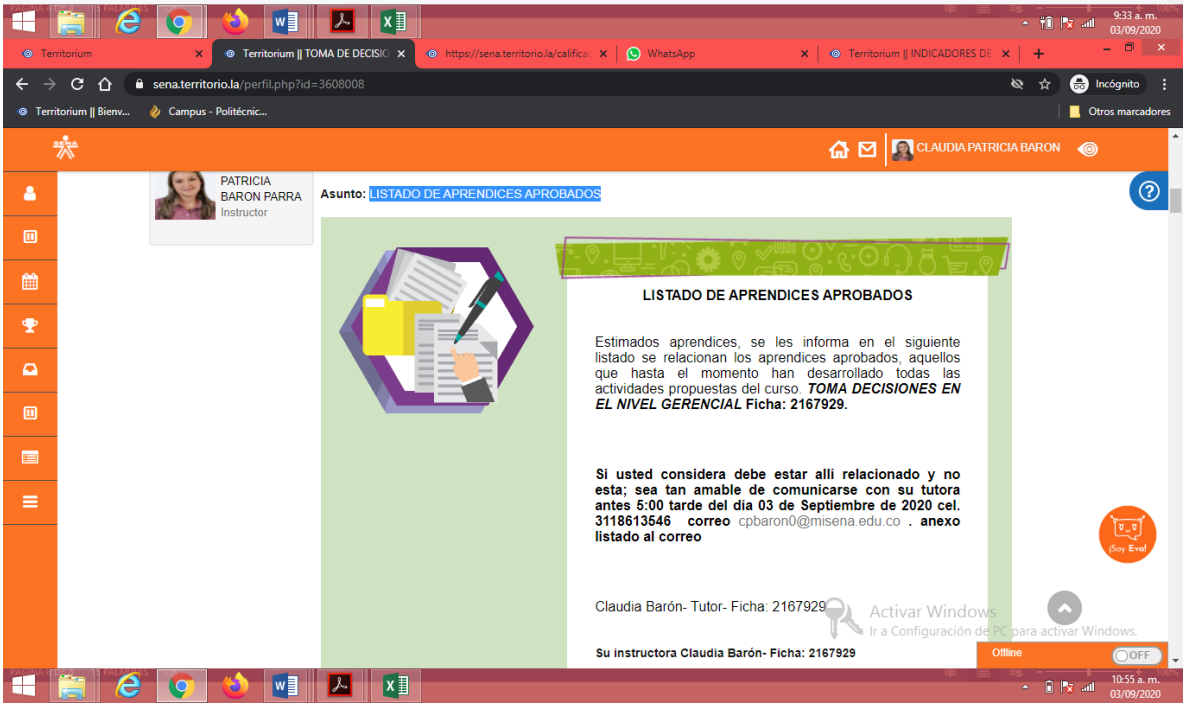

Territorium || TOMA DE DECISIO
Territorium || TOMA DE DECISIO
sena.territorio.la/perfil.php?id=3608008
Incógnito
Territorium || Bienv...
Campus - Politécnic...
Otros marcadores
CLAUDIA PATRICIA BARON
después de 30 días hábiles.
A continuación les indico los pasos para descargar el certificado:
Ingrese a la página http://certificados.sena.edu.co/ defina el tipo de documento, digite el número del documento, de clic en consultar, clic en el botón "Descargar".
Lo invitamos a continuar su formación a través de otros programas de formación virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
¡Muchos Éxitos!
Claudia Barón- Tutor- Ficha: 2167929
¡Soy Eva!
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Offline
OFF
12:17 p. m.
02/09/2020


Territorium || INDICADORES DE
Territorium || INDICADORES DE
sena.territorio.la/perfil.php?id=3608001
Incógnito
Territorium || Bienv...
Campus - Politécnic...
Otros marcadores
CLAUDIA PATRICIA BARON
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
Instructor
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
fecha de inicio: 55 segundos Antes - fecha de vigencia: 04 de Septiembre del 2020
Asunto: ANUNCIO CIERRE DEL PROGRAMA
Estimados aprendices,
Hemos concluido el proceso formativo. Los invito a hablar siempre con la verdad, respetar a sus semejantes así como a valorar los éxitos obtenidos a base de esfuerzos y trabajo responsable. Muchas gracias por sus comentarios y su participación y por confiar en la institución más querida por todos los colombianos para actualizar sus competencias.
Comunicarles que el curso inicia oficialmente el día 10 de Agosto de 2020 y finalizará para los aprendices el día 02 de septiembre del 2020 a las 11:59 P.M.
Cierre Administrativo (Instructora): 03 y 04 de Septiembre del 2020
Hago una recomendación, si bien al terminar el proceso el sistema les envía un mensaje en el que se hace referencia a que se puede descargar el certificado en cinco días, este solo es posible obtenerlo después de 30 días hábiles.
A continuación les indico los pasos para descargar el certificado:
Ingrese a la página http://certificados.sena.edu.co/ defina el tipo de documento, digite el número del documento, de clic en consultar, clic en el botón "Descargar".
¡Soy Eva!
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Offline
OFF
12:22 p. m.
02/09/2020

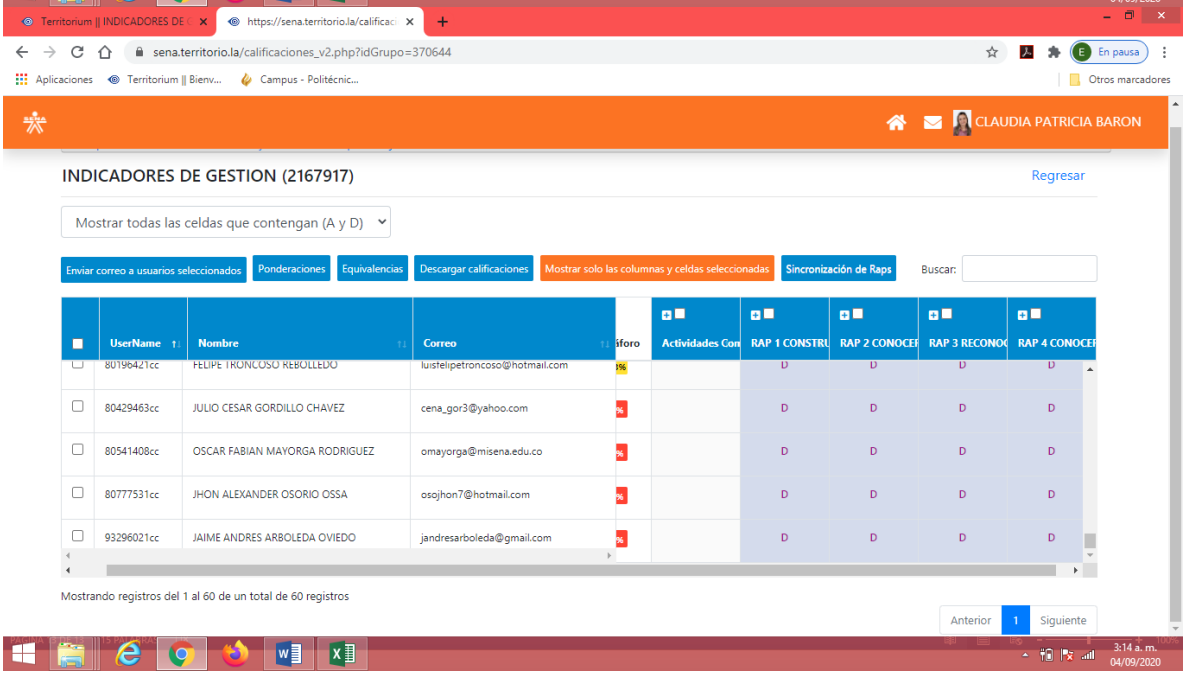

Territorium || INDICADORES DE
https://sena.territorio.la/calificaci
sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=370650
Incógnito
Territorium || Bienv...
Campus - Politécnic...
Otros marcadores
CLAUDIA PATRICIA BARON
Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Apren
INDICADORES DE GESTION (2167928)
Regresar
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Buscar:
UserName
Nombre
RAP 2 CONOCE
RAP 3 RECONO
RAP 4 CON
1018443890cc
ADRIANA PAOLA LOPEZ MEDINA
52180657cc
ALBA LUCIA SALGADO MORENO
1045715569cc
AMANDA GRACIELA MOLINA GALVAN
39758051cc
ANA FELISA CRUZ
Mostrando registros del 1 al 72 de un total de 72 registros
Enviar correo electrónico
Asunto
LISTADO DE APRENDICES APROBADOS
Contenido
INGRID KATHERINE VEGA SANCHEZ
IVONNE JISELLE GRANADOS ALVAREZ
JHON ANDERSON COLMENARES CARVAJAL
JUAN CARLOS TRONCOSO RODRIGUEZ
Adjuntar archivo
listado de aprendic...probados..pdf 0.2MB
*Se enviará un correo electrónico a todos los usuarios seleccionados.
Cerrar
Enviar
7:11 a. m.
03/09/2020

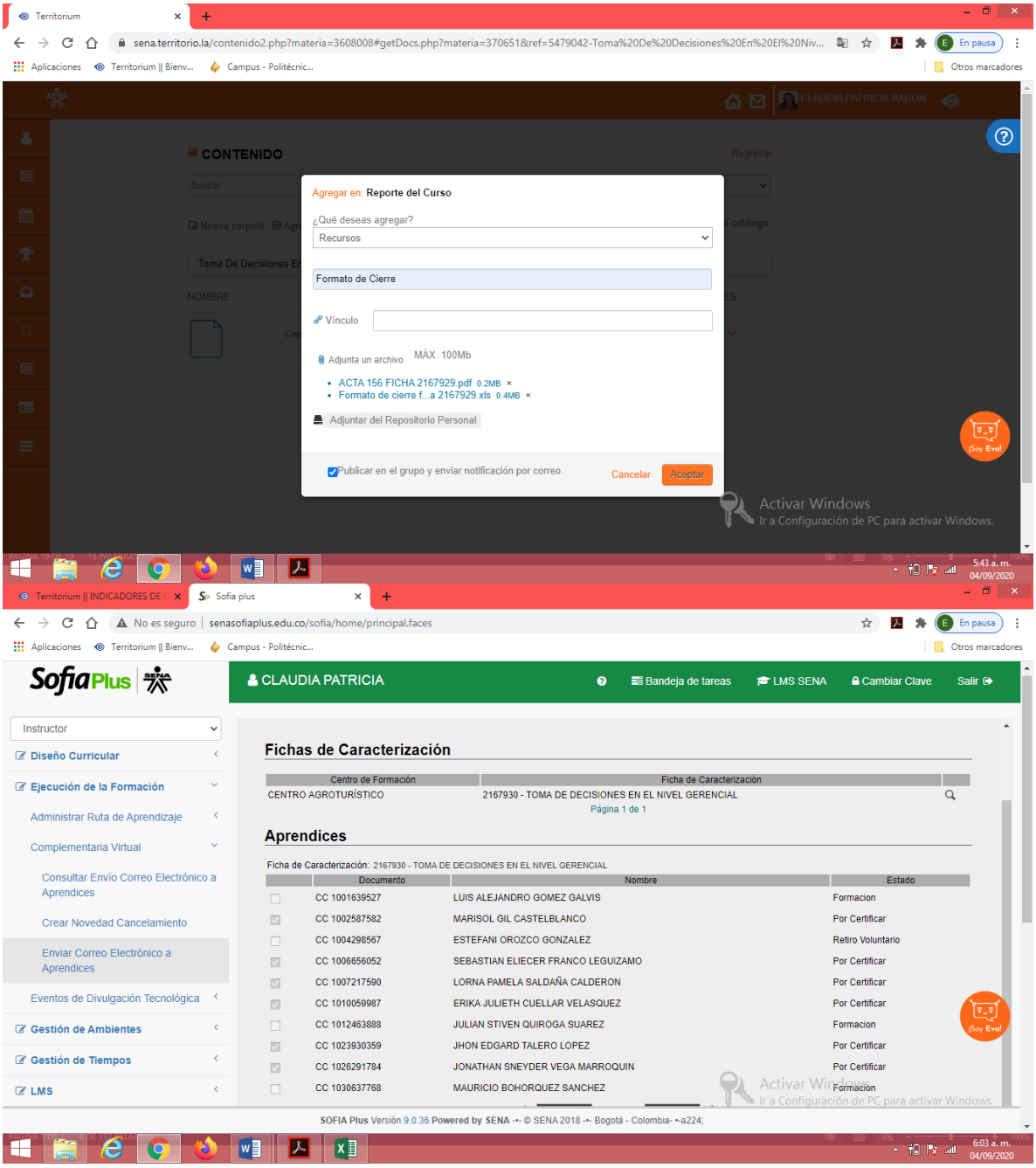

Territorium || INDICADORES DE
https://sena.territorio.la/calificaci
sena.territorio.la/perfil.php?id=3608007
Incógnito
Territorium || Bienv...
Campus - Politécnic...
Otros marcadores
CLAUDIA PATRICIA BARON
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
Instructor
Administrador LMS
Instructor
fecha de inicio: 9 Minutos Antes - fecha de vigencia: 03 de Septiembre del 2020
Asunto: LISTADO DE APRENDICES APROBADOS
LISTADO DE APRENDICES APROBADOS
Estimados aprendices, se les informa en el siguiente listado se relacionan los aprendices aprobados, aquellos que hasta el momento han desarrollado todas las actividades propuestas del curso. INDICADORES DE GESTION Ficha: 2167928.
Si usted considera debe estar allí relacionado y no esta; sea tan amable de comunicarse con su tutora antes 5:00 tarde del día 03 de Septiembre de 2020 cel. 3118613546 correo cpbaron0@misena.edu.co . anexo listado al correo
Claudia Barón- Tutor- Ficha: 2167928
¡Soy Eva!
Offline
OFF
7:12 a. m.
03/09/2020

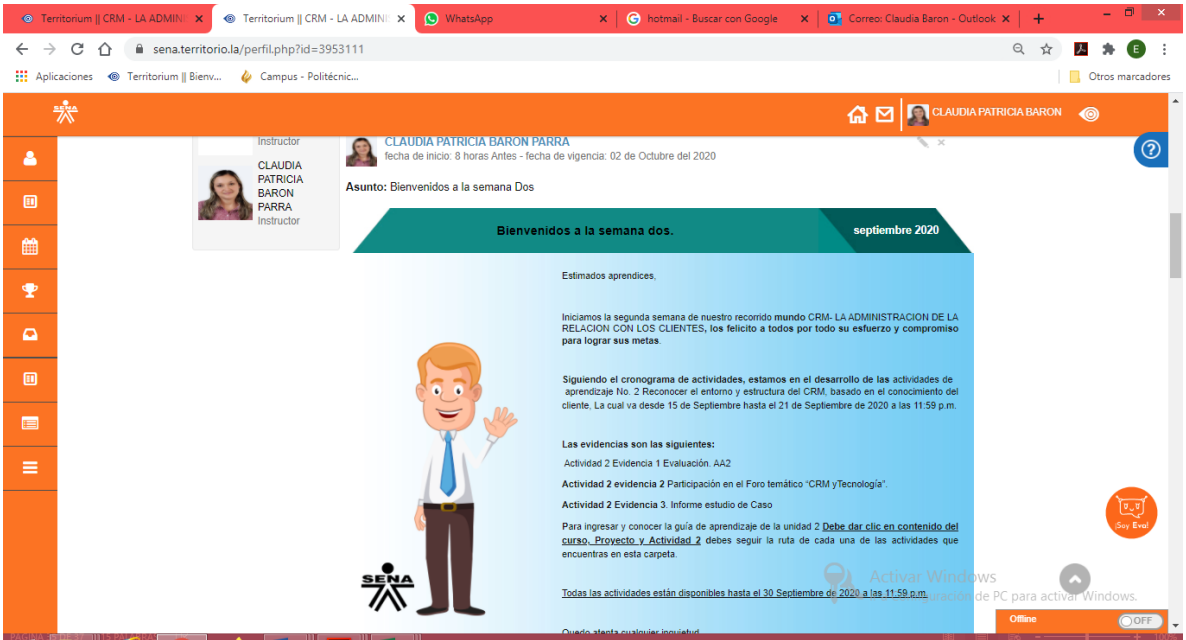

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices
Crear Novedad Cancelamiento
Enviar Correo Electrónico a Aprendices
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Crear Novedad Complementaria Virtual
Código del Programa 12210024
Versión del Programa 1
Centro de Formación 9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO
Ficha de Caracterización 2167917 - INDICADORES DE GESTION
Tipo de Programa COMPLEMENTARIA
Cupo Total de la Ficha 80
Número de Aprendices en la Ficha 74
Fecha de Terminación de la Ficha 04/09/2020
Identificación Aprendiz
Aprendiz
CC - 30326688 OLGA PATRICIA ARIAS VASQUEZ
CC - 1072446403 SANDRA EMILCE MARTINEZ BUITRAGO
CC - 1039460514 SARA BERMUDEZ TRUJILLO
CC - 1088299068 YENNY PAOLA HERNANDEZ TRIVIÑO
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Tipo de Novedad CANCELACIÓN
Subtipo de Novedad* NUNCA INGRESO AL CURSO
Guardar
Cancelar
Se ha creado la novedad exitosamente.
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.36 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;

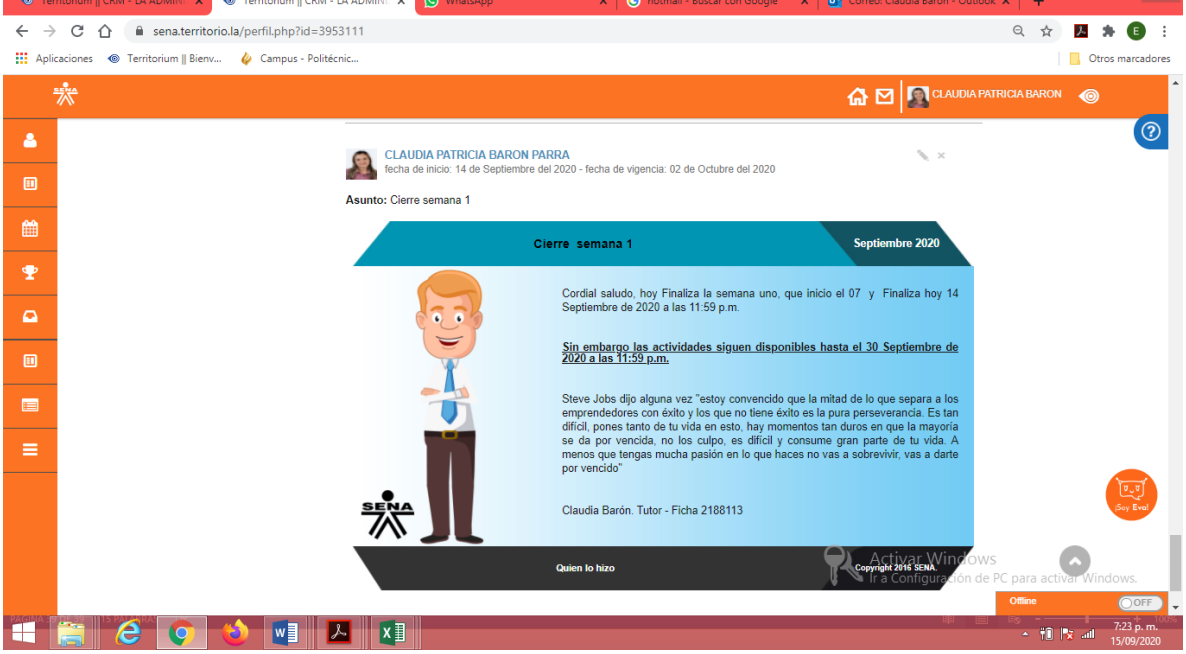

Territorium || TOMA DE DECISIC
sena.territorio.la/perfil.php?id=3608008
CLAUDIA PATRICIA BARON
PATRICIA BARON PARRA
Instructor
Asunto: LISTADO DE APRENDICES APROBADOS
LISTADO DE APRENDICES APROBADOS
Estimados aprendices, se les informa en el siguiente listado se relacionan los aprendices aprobados, aquellos que hasta el momento han desarrollado todas las actividades propuestas del curso. TOMA DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL Ficha: 2167929.
Si usted considera debe estar alli relacionado y no esta; sea tan amable de comunicarse con su tutora antes 5:00 tarde del dia 03 de Septiembre de 2020 cel. 3118613546 correo cpbaron0@misena.edu.co . anexo listado al correo
Claudia Barón- Tutor- Ficha: 2167929
Su instructora Claudia Barón- Ficha: 2167929
Offline
OFF
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

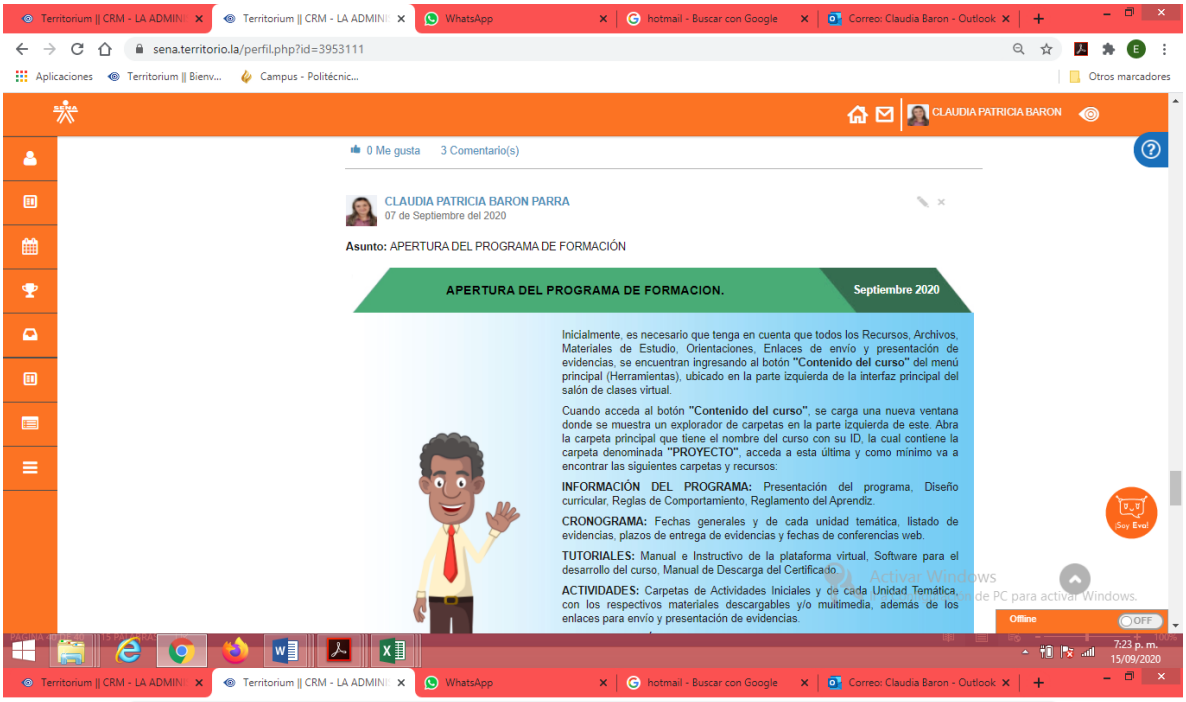

Territorium || INDICADORES DE
https://sena.territorio.la/calificac
sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=370650
En pausa
Aplicaciones
Territorium || Bienv...
Campus - Politécnic...
Otros marcadores
Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P12210024_CO2167928_R68_C9541
Complementaria
Seleccione el resultado de aprendizaje
Seleccione
Resumen de integración del grupo: INDICADORES DE GESTION (2167928)
Ayuda
Resultado de aprendizaje
Nombre
Esperando aprobación
En proceso
Satisfactorio
Error
Sobreescrito desde SOFIA
3634834
RAP 1 CONSTRUIR Y ANALIZAR INDICADORES DE GESTIÓN DENTRO DE LOS PARÁMETROS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
3634835
RAP 2 CONOCER EL SIGNIFICADO DE MEDICIÓN Y SU IMPORTANCIA DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES.
3634836
RAP 3 RECONOCER LOS CONCEPTOS Y NOCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.
3634837
RAP 4 CONOCER LAS CLASES DE INDICADORES DE GESTIÓN Y CUÁL ES SU IMPORTANCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES.
3:11 a. m.
04/09/2020

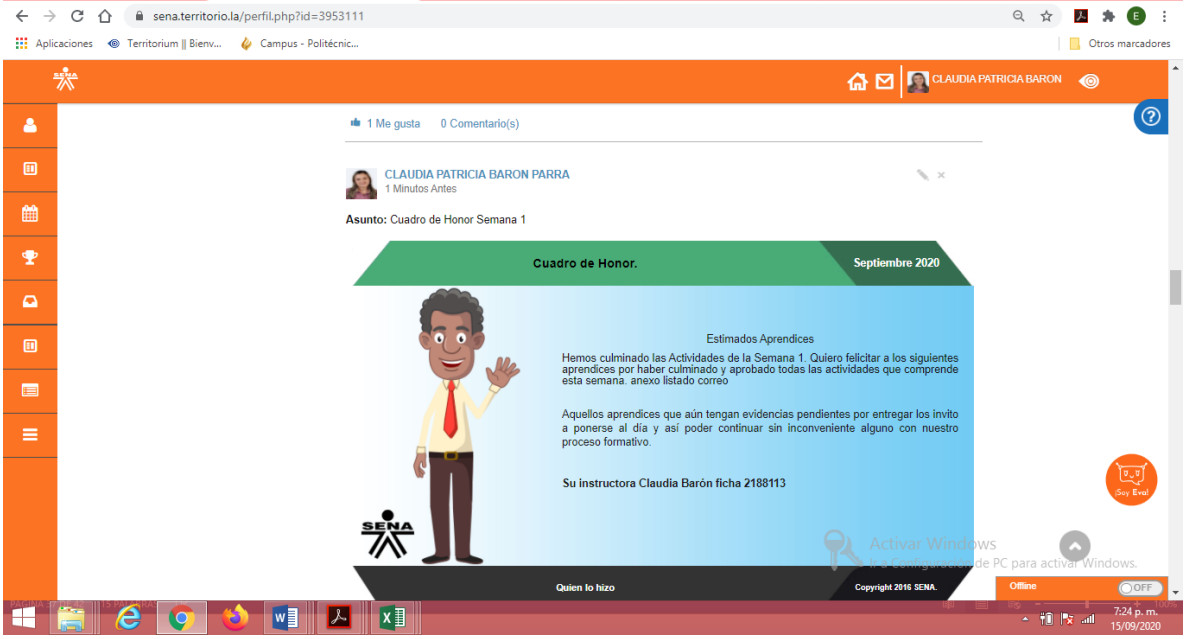

Territorium || INDICADORES DE
https://sena.territorio.la/calificac
sena.territorio.la/calificaciones_v2.php?idGrupo=370644
En pausa
Aplicaciones
Territorium || Bienv...
Campus - Politécnic...
Otros marcadores
CLAUDIA PATRICIA BARON
INDICADORES DE GESTION (2167917)
Regresar
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
Buscar:
UserName
Nombre
Correo
Actividades Cor
RAP 1 CONSTRU
RAP 2 CONOCEI
RAP 3 RECONOC
RAP 4 CONOCEI
80429463cc
JULIO CESAR GORDILLO CHAVEZ
cena_gor3@yahoo.com
80541408cc
OSCAR FABIAN MAYORGA RODRIGUEZ
omayorga@misena.edu.co
80777531cc
JHON ALEXANDER OSORIO OSSA
osojhon7@hotmail.com
93296021cc
JAIME ANDRES ARBOLEDA OVIEDO
jandresarboleda@gmail.com
Mostrando registros del 1 al 60 de un total de 60 registros
Anterior
1
Siguiente
3:14 a. m.
04/09/2020


Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=3608008#getDocs.php?materia=370651&ref=5479042-Toma%20De%20Decisiones%20En%20El%20Niv...
CONTENIDO
Agregar en: Reporte del Curso
¿Qué deseas agregar?
Recursos
Formato de Cierre
Vínculo
Adjunta un archivo
MÁX. 100Mb
ACTA 156 FICHA 2167929.pdf 0.2MB
Formato de cierre f...a 2167929.xls 0.4MB
Adjuntar del Repositorio Personal
Publicar en el grupo y enviar notificación por correo.
Cancelar
Aceptar
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CLAUDIA PATRICIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Complementaria Virtual
Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices
Crear Novedad Cancelamiento
Enviar Correo Electrónico a Aprendices
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Fichas de Caracterización
Centro de Formación
Ficha de Caracterización
CENTRO AGROTURÍSTICO
2167930 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL
Página 1 de 1
Aprendices
Ficha de Caracterización: 2167930 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL
Documento
Nombre
Estado
CC 1001639527 LUIS ALEJANDRO GOMEZ GALVIS Formacion
CC 1002587582 MARISOL GIL CASTELBLANCO Por Certificar
CC 1004298567 ESTEFANI OROZCO GONZALEZ Retiro Voluntario
CC 1006656052 SEBASTIAN ELIECER FRANCO LEGUIZAMO Por Certificar
CC 1007217590 LORNA PAMELA SALDAÑA CALDERON Por Certificar
CC 1010059987 ERIKA JULIETH CUELLAR VELASQUEZ Por Certificar
CC 1012463888 JULIAN STIVEN QUIROGA SUAREZ Formacion
CC 1023930359 JHON EDGARD TALERO LOPEZ Por Certificar
CC 1026291784 JONATHAN SNEYDER VEGA MARROQUIN Por Certificar
CC 1030637768 MAURICIO BOHORQUEZ SANCHEZ Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.36 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a224;

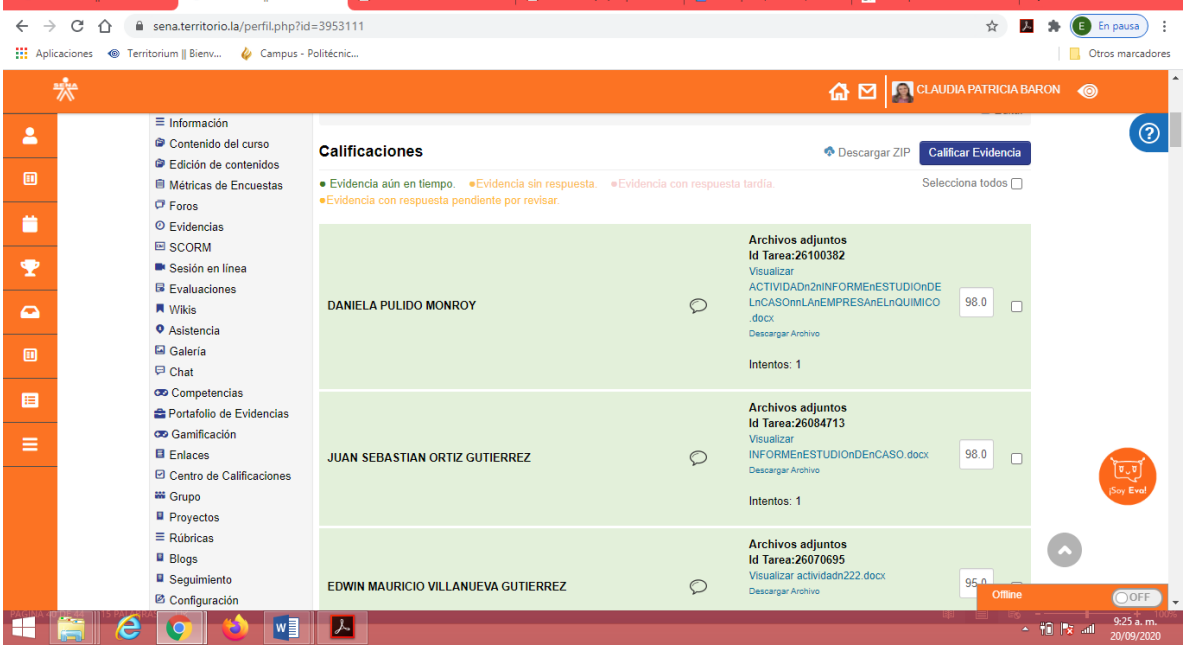

Territorium || CRM - LA ADMINI
WhatsApp
hotmail - Buscar con Google
Correo: Claudia Baron - Outlook
sena.territorio.la/perfil.php?id=3953111
Aplicaciones
Territorium || Bienv...
Campus - Politécnic...
Otros marcadores
CLAUDIA PATRICIA BARON
Instructor
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
Instructor
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
fecha de inicio: 8 horas Antes - fecha de vigencia: 02 de Octubre del 2020
Asunto: Bienvenidos a la semana Dos
Bienvenidos a la semana dos.
septiembre 2020
Estimados aprendices,
Iniciamos la segunda semana de nuestro recorrido mundo CRM- LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES, los felicito a todos por todo su esfuerzo y compromiso para lograr sus metas.
Siguiendo el cronograma de actividades, estamos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje No. 2 Reconocer el entorno y estructura del CRM, basado en el conocimiento del cliente, La cual va desde 15 de Septiembre hasta el 21 de Septiembre de 2020 a las 11:59 p.m.
Las evidencias son las siguientes:
Actividad 2 Evidencia 1 Evaluación. AA2
Actividad 2 evidencia 2 Participación en el Foro temático "CRM yTecnología".
Actividad 2 Evidencia 3. Informe estudio de Caso
Para ingresar y conocer la guía de aprendizaje de la unidad 2 Debe dar clic en contenido del curso, Proyecto y Actividad 2 debes seguir la ruta de cada una de las actividades que encuentras en esta carpeta.
Todas las actividades están disponibles hasta el 30 Septiembre de 2020 a las 11:59 p.m.
Activar Windows
Offline
OFF
7:22 p. m.
15/09/2020

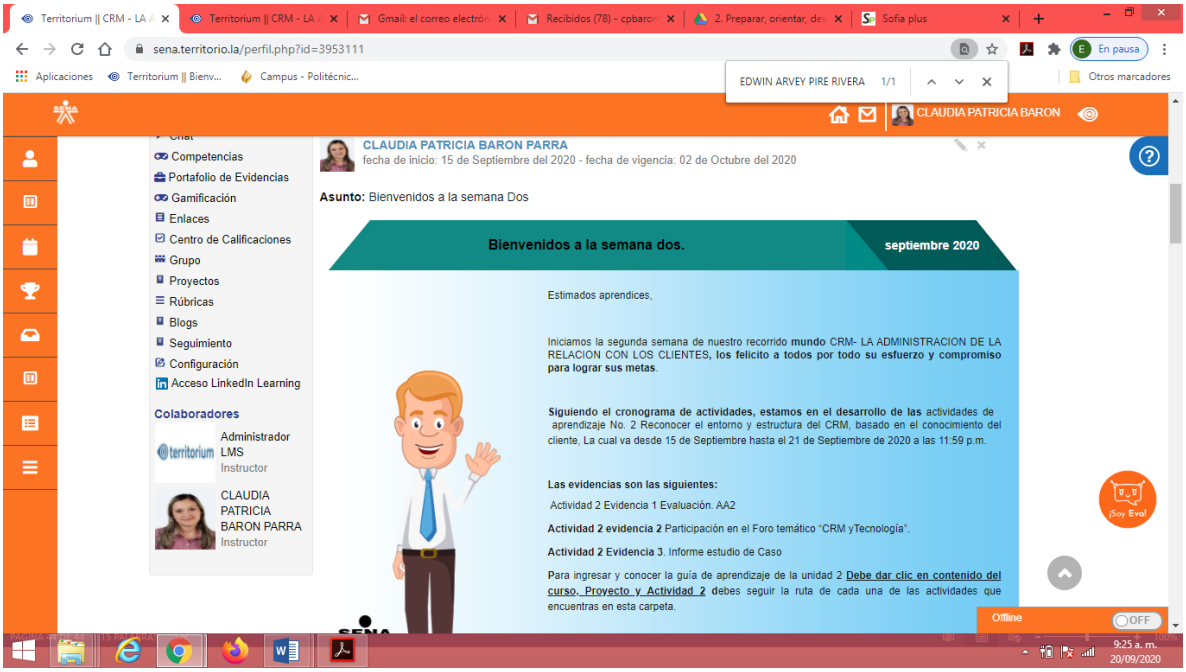

Territorium || CRM - LA ADMINI
WhatsApp
hotmail - Buscar con Google
Correo: Claudia Baron - Outlook
sena.territorio.la/perfil.php?id=3953111
Aplicaciones
Territorium || Bienv...
Campus - Politécnic...
Otros marcadores
CLAUDIA PATRICIA BARON
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
fecha de inicio: 14 de Septiembre del 2020 - fecha de vigencia: 02 de Octubre del 2020
Asunto: Cierre semana 1
Cierre semana 1
Septiembre 2020
Cordial saludo, hoy Finaliza la semana uno, que inicio el 07 y Finaliza hoy 14 Septiembre de 2020 a las 11:59 p.m.
Sin embargo las actividades siguen disponibles hasta el 30 Septiembre de 2020 a las 11:59 p.m.
Steve Jobs dijo alguna vez "estoy convencido que la mitad de lo que separa a los emprendedores con éxito y los que no tiene éxito es la pura perseverancia. Es tan difícil, pones tanto de tu vida en esto, hay momentos tan duros en que la mayoría se da por vencida, no los culpo, es difícil y consume gran parte de tu vida. A menos que tengas mucha pasión en lo que haces no vas a sobrevivir, vas a darte por vencido"
Claudia Barón. Tutor - Ficha 2188113
Quien lo hizo
Copyright 2016 SENA.
Activar Windows
Offline
OFF
7:23 p. m.
15/09/2020


Territorium || CRM - LA ADMIN
WhatsApp
hotmail - Buscar con Google
Correo: Claudia Baron - Outlook
sena.territorio.la/perfil.php?id=3953111
CLAUDIA PATRICIA BARON
0 Me gusta
3 Comentario(s)
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
07 de Septiembre del 2020
Asunto: APERTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN
APERTURA DEL PROGRAMA DE FORMACION.
Septiembre 2020
Inicialmente, es necesario que tenga en cuenta que todos los Recursos, Archivos, Materiales de Estudio, Orientaciones, Enlaces de envío y presentación de evidencias, se encuentran ingresando al botón "Contenido del curso" del menú principal (Herramientas), ubicado en la parte izquierda de la interfaz principal del salón de clases virtual.
Cuando acceda al botón "Contenido del curso", se carga una nueva ventana donde se muestra un explorador de carpetas en la parte izquierda de este. Abra la carpeta principal que tiene el nombre del curso con su ID, la cual contiene la carpeta denominada "PROYECTO", acceda a esta última y como mínimo va a encontrar las siguientes carpetas y recursos:
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA: Presentación del programa, Diseño curricular, Reglas de Comportamiento, Reglamento del Aprendiz.
CRONOGRAMA: Fechas generales y de cada unidad temática, listado de evidencias, plazos de entrega de evidencias y fechas de conferencias web.
TUTORIALES: Manual e Instructivo de la plataforma virtual, Software para el desarrollo del curso, Manual de Descarga del Certificado.
ACTIVIDADES: Carpetas de Actividades Iniciales y de cada Unidad Temática, con los respectivos materiales descargables y/o multimedia, además de los enlaces para envío y presentación de evidencias.
Offline
OFF
7:23 p. m.
15/09/2020


Territorium || CRM - LA ADMIN
WhatsApp
hotmail - Buscar con Google
Correo: Claudia Baron - Outlook
sena.territorio.la/perfil.php?id=3953111
CLAUDIA PATRICIA BARON
1 Me gusta
0 Comentario(s)
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
1 Minutos Antes
Asunto: Cuadro de Honor Semana 1
Cuadro de Honor.
Septiembre 2020
Estimados Aprendices
Hemos culminado las Actividades de la Semana 1. Quiero felicitar a los siguientes aprendices por haber culminado y aprobado todas las actividades que comprende esta semana. anexo listado correo
Aquellos aprendices que aún tengan evidencias pendientes por entregar los invito a ponerse al día y así poder continuar sin inconveniente alguno con nuestro proceso formativo.
Su instructora Claudia Barón ficha 2188113
Quien lo hizo
Copyright 2016 SENA.
Offline
OFF
7:24 p. m.
15/09/2020


sena.territorio.la/perfil.php?id=3953108
CLAUDIA PATRICIA BARON
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
fecha de inicio: 3 horas Antes - fecha de vigencia: 02 de Octubre del 2020
Asunto: Cuadro de Honor Semana 1
Cuadro de Honor.
Septiembre 2020
Estimados Aprendices
Hemos culminado las Actividades de la Semana 1. Quiero felicitar a los siguientes aprendices por haber culminado y aprobado todas las actividades que comprende esta semana. anexo listado correo
Aquellos aprendices que aún tengan evidencias pendientes por entregar los invito a ponerse al día y así poder continuar sin inconveniente alguno con nuestro proceso formativo.
Su instructora Claudia Barón ficha 2188110
Quien lo hizo
Archivos
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
Offline
OFF
7:25 p. m.
15/09/2020


sena.territorio.la/perfil.php?id=3953111
En pausa
CLAUDIA PATRICIA BARON
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
DANIELA PULIDO MONROY
Archivos adjuntos
Id Tarea:26100382
Visualizar
ACTIVIDADn2nINFORMEnESTUDIOnDELnCASOnnLAnEMPRESAnELnQUIMICO.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
98.0
JUAN SEBASTIAN ORTIZ GUTIERREZ
Archivos adjuntos
Id Tarea:26084713
Visualizar
INFORMEnESTUDIOnDEnCASO.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
98.0
EDWIN MAURICIO VILLANUEVA GUTIERREZ
Archivos adjuntos
Id Tarea:26070695
Visualizar actividadn222.docx
Descargar Archivo
Offline
OFF
9:25 a. m.
20/09/2020




Cordialmente,

_____

FIRMA
Nombre: CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
C.C. 1101074420 de Villanueva

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/09/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2188110 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2188112 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2167930 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2188113 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2188111 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2167928 - INDICADORES DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN, METAS Y POLÍTICAS DE CALIDAD.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER EL SIGNIFICADO DE MEDICIÓN Y SU IMPORTANCIA DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES.

CONOCER LAS CLASES DE INDICADORES DE GESTIÓN Y CUÁL ES SU IMPORTANCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES

CONSTRUIR Y ANALIZAR INDICADORES DE GESTIÓN DENTRO DE LOS PARÁMETROS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RECONOCER LOS CONCEPTOS Y NOCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2167917 - INDICADORES DE GESTION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN, METAS Y POLÍTICAS DE CALIDAD.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CONOCER EL SIGNIFICADO DE MEDICIÓN Y SU IMPORTANCIA DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES.

CONOCER LAS CLASES DE INDICADORES DE GESTIÓN Y CUÁL ES SU IMPORTANCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES

CONSTRUIR Y ANALIZAR INDICADORES DE GESTIÓN DENTRO DE LOS PARÁMETROS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RECONOCER LOS CONCEPTOS Y NOCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2167929 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 8,00 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 176,00 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO