PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 05 de Diciembre 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1332333
Coordinación de Programas Especiales
Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

Asunto: Informe Mensual de Ejecución Contractual Mes Diciembre Año 2020.

Referencia: No 1332333 del año 2020

César David Avendaño Arregocés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.143.914 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el período comprendido entre el 1 Diciembre al 05 de Diciembre del año 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Treinta y seis millones cuatrocientos treinta y un mil trecientos cinco pesos con noventa y seis centavos M/CTE ($36.431.305,96) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenesca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 11 pagos a) Un pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL VEINTE NUEVE PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($3.246.029,36) b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de: Marzo, Abril, Mayo, junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre; por valor de: TRES MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTE NUEVE CENTAVOS M/CTE (3.606.699,29. c) Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de: SETECIENTOS VEINTE CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE ($724.982,99). Lo honorarios serán pagados por el SENA de acurdo al cronograma definido. por la dirección Administrativa y Financiera de la Direccion General en la Cuenta de AHORRO No. 47454978281 del BANCOLOMBIA S.A. cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 5 de Diciembre de 2020.

OBJETO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE GESTION DE MERCADOS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

CLÁUSULA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental,	Orientar procesos de formación Virtual a los aprendices de grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: 2057353, 2057314, 1867720 y 1830123.	Reporte Horas Sofia, Menu LMS Plataforma Territorium.
2.	5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato, 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo, 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad,	Orientar procesos de formación virtual a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: 2057353, 2057314, 1867720 y 1830123.	Aplicativo Sofía.
3.	9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente, 10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	Se realizó los respectivos exámenes médicos preocupacionales.	Se entregó el certificado de exámenes preocupacionales en la oficina de contratación.
4.	12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, 14) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales	• Se realizó el examen de inducción al subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y ARL.	• Se entregó el certificado de inducción al subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a contratación. • Se anexan soportes

	deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley,		de pago a contratación.
5.	15) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños, 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento	La verificación y actuación queda a mano de la entidad SENA.	Verificación y actuación queda en mano de la entidad SENA.
6.	18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual,19) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 20) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	• Se realizaron los pagos correspondientes a salud, pensión y ARL. • Se realizan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requieran para la ejecución del contrato.	• Se anexan soportes de pago a contratación. • Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrato.
7.	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.	No aplica	No aplica

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 No. 9412735675, expedido por Aportes en Línea, correspondiente al mes de Diciembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CÉSAR DAVID AVENDAÑO ARREGOCÉS
Contratista
C.C. No. 72.143.914 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato 1332333 de 2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 1332333 de 06 de Febrero a 05 de Diciembre del año 2020.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CESAR DAVID AVENDAÑO ARREGOCES.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 72.143.914

OBJETO DEL CONTRATO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE GESTION DE MERCADOS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.

4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental.

5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.

6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.

7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en

relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.

9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.

12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios.

13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final,

14) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

15) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.

18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

19) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

20) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla – Atlántico – Centro de Comercio y Servicios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 de Diciembre del 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 06 de Febrero del 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 05 de Diciembre 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 5 de Diciembre del 2020.

VALOR DEL CONTRATO: $ 36.431.305,96

SUPERVISOR: GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES – COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **C.C. 6.763.555**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 36.431.305,96
Valor Ejecutado	$ 36.431.305,96
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE GESTION DE MERCADOS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

EVALUADOS LOS APRENDICES POR MEDIO DEL SISTEMA.

AFILIADO EN DEBIDA FORMA A EPS SURA Y PENSION COLPENSIONES Y ARL POSITIVA.

FICHA 1867720 - GRADO 11

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL BETSABE ESPINOSA.
TECNICO EN VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

TODAS LAS COMPETENCIAS EVALUADAS INCLUYENDO LAS TRANSVERSALES

Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Determinar los precios de los productos y servicios a partir del análisis de los reportes de precios, en la definición de estrategias de mercadeo, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación de precios.
- Identificar segmentos de mercado teniendo en cuenta su dimensión y cobertura, en el desarrollo de estrategias de segmentación con el apoyo de software especializado de acuerdo

con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.
- Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio con el apoyo de software especializado y la aplicación de técnicas de pronóstico, para identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial.

Competencia: Preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos.
- Formular política de surtido con base a criterios de la empresa.
- Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo.
- Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado.

Competencia: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la Empresa.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o servicio específico, según protocolo establecido por la empresa.
- Fijar los parámetros y condiciones de negociación según estrategias de la empresa, normatividad y legislación comercial vigente.
- Realizar el proceso de la venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos de negociación.

Listado de Aprendices Aprobados de la Formación:

NUM	NOMBRE DE LOS APRENDICES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	
1	ALBERTO JOSE MEJIA RAMIREZ	T.I.	1071428426	
2	ALEX EDUARDO CELIN MEJIA	T.I.	1001997065	
3	CARLOS MANUEL ROMERO DE LOS REYES	T.I.	1042848687	
4	CHELSY EILIN RIOS NOBLE	C.C.	1001780259	
5	CRISTINA ISABEL DIAZ ROPERO	T.I.	1007976834	
6	DANIEL JESUS MARMOLEJO MIER	T.I.	1042243009	
7	DAYERLYS SOLANO AREVALO	T.I.	1129487898	
8	DOREYDIS VANEGAS CHAVEZ	T.I.	1052040451	
9	GREYDER JOSE MANGA LOPEZ	T.I.	1044211347	
10	GUISEEL PAOLA MATHIU DE LA TORRE	C.C.	1001819167	
11	ISAAC DAVID ROMERO HERRERA	T.I.	1002134489	
12	JENNIFER CHARRIS IBARRA	T.I.	1044213479	
13	JESUS DANIEL MENDEZ GUETO	C.C.	1001776473	

14	KIMBERLY LARA SMITH (VOCERA)	T.I.	1042848533	
15	LEIDA CASTILLO CARPINTERO	T.I.	1193364212	
16	LUISA FERNANDA ALMEIDA GARCIA	T.I.	1129486467	
17	MARIA CAMILA PABON AGUAS	T.I.	1002036783	
18	MARIA FERNANDA ORDOÑEZ VUELVAS	T.I.	1007942518	
19	MARYELIS RESTREPO CORREA	T.I.	1129493669	
20	NATALIA GOMEZ PARDO	T.I.	1042246965	
21	NAYERLIS PAOLA TAPIA BELTRAN	T.I.	1001781944	
22	OLGA ISABEL RODRIGUEZ RAMOS	T.I.	1082064167	
23	PABLO MIGUEL ZARANTE MERCADO	T.I.	1041690794	
24	RUNEL DARIO SALCEDO RODRIGUEZ	C.C.	1080670571	
25	SANTIAGO CAMPO LOBO	T.I.	1129509799	
26	YARLYS PAOLA DE LA HOZ HERNANDEZ	T.I.	1001890054	

Listado de aprendices que desertaron de la Formación:

NUM.	NOMBRE DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO
1	DANIELA SOPHIA MENDEZ MARADEI	T.I.	1002160559
2	MARIA JOSE MENDEZ PORTILLO	T.I.	1129484156
3	SANTIAGO TAPIA MORELOS	T.I.	1068807228
4	VALENTINA ISABEL PEREZ MARQUEZ	T.I.	1007139849
5	VIVIANA VANESSA PIMIENTO POLO	T.I.	1007964073

Además de lo expuesto anteriormente se realizaron los siguiente procesos con los aprendices:

1) El Instructor solicito todas las Actividades y Talleres respectivos, cumpliendo con el Programa de Formación y las guías respectivas pertenecientes a las dos competencias del Grado 11 como son: a) PROSPECTAR CLIENTES DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS OBJETIVO Y ESTRATEGIA DE VENTAS y b) VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES. c) NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

2) Se trabajaron las secciones virtuales, por el What's app del grupo de colegio y por el Messeguer de Facebook, además de los correos con los aprendices, se trabajaron las secciones sincrónicas en la plataforma de ZOOM hasta el día 7 de Julio del 2020.

3) El Instructor ha explicado los temas referentes al Proyecto Formativo, el Programa de Formación, la Planeación Pedagógica, las Guías y sus Talleres respectivos referidos a cada una de las competencias y ha suministrado el Material de Apoyo para el desarrollo de las actividades.

4) El Instructor suministro toda la información referente al proceso de graduación y todos los requisitos necesarios y documentación que cada uno de los aprendices tiene que presentar.

5) El Instructor explico los aspectos en los cuales un aprendiz, que desertificado en caso de no cumplir con cada uno de los requerimientos respectivos.

6) Los aprendices en cabeza de su vocera manifestaron no tener planes de datos para seguir virtualmente las secciones sincrónicas vía ZOOM, por lo cual se llevo a un acuerdo de entre los aprendices de dicha formación, en cabeza de la vocera y subvocera del I.E.D. Bestsabe Espinosa (Kimberly Lara Smith y el Subvocero Alex Celin de que después de la sección del 16 de septiembre del 2020, en adelante hasta terminar la formación, íbamos a trabajar vía telefónica con todos y cada uno de los aprendices llamándolos y ellos también haciendo lo mismo.

7) A todos los aprendices se les ha entregado los talleres y actividades, ya sea directamente por el what's app del Colegio, facebook, a su interno personal del what's app y demás medios que existen o que ellos hayan propuesto, por parte de ellos en múltiples veces.

8) Es de anotar que el Instructor cumplió con todas y cada una de sus funciones, era muy persistente en su trabajo y solicitaba constantemente nuestros trabajos y actividades y todo lo relacionado con el proceso de formación; manteníamos comunicación por la plataforma de ZOOM y por vía telefónica, la cual la realizaba desde su celular al de cada uno de ellos. Preguntaba por todos y cada uno de los aprendices tanto los que asistían como los que no asistían al proceso de formación los días martes y jueves en el horario de la tarde.

9) En los Grupos del what's app y facebook, siempre estuvo como integrante de los mismos la Rectora del I.E.D. Ibida Jiménez y la Coordinadora del profesora Lisday Lara Corso, por lo cual ella estuvo enterada de todo el trabajo que se estaba haciendo durante el proceso de formación.

10) El Instructor, presento todo lo relacionado con el manejo de la Plataforma Territorium, Sofía Plus y la APE videos, link y demás información necesaria, publicada en el grupo de What's App, facebook y ZOOM y demás medios que utilizamos nosotros como I.E.D.; para que nosotros los aprendices supieran y entráramos a las mismas, pero nosotros por nuestra condición y falta de recursos, no podemos entrar en muchas veces a la misma, por lo cual el Instructor, subió nuestra información a la plataforma Territorium, nos ayudo al registro de la APE y mando correos necesarios a Sofía Plus, para corregir datos básicos de nosotros los aprendices. Además de que nos ayudo a recuperar correos electrónicos y a crearlos.

11) Se sociabilizaron por parte del Instructor, diversas estrategias, para la entrega de las actividades y/o talleres tanto de las competencias técnicas como de las competencias transversales, lo mismo que para la primera fase de la presentación del proyecto.

12) Se les comunico a los aprendices todas las reuniones citadas por Bienestar del Aprendiz.

13) Se realizaron tres Proyectos a) Implementación de la planeación estratégica y estrategias de ventas aplicadas a la mipyme **nokia** de la ciudad de **pirkanmaa.** b) Implementación de la planeación estratégica y estrategias de ventas aplicadas a la mipyme iphone de la ciudad de Barranquilla. c) Implementación de la planeación estratégica para la distribución y estrategias de ventas y comunicación de los productos o líneas de Postobon en Colombia.

FICHA 1830123 - GRADO 11

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL ISAAC NEWTON.

TECNICO EN VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

TODAS LAS COMPETENCIAS EVALUADAS INCLUYENDO LAS TRANSVERSALES

Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Determinar los precios de los productos y servicios a partir del análisis de los reportes de precios, en la definición de estrategias de mercadeo, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación de precios.
- Identificar segmentos de mercado teniendo en cuenta su dimensión y cobertura, en el desarrollo de estrategias de segmentación con el apoyo de software especializado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.
- Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio con el apoyo de software especializado y la aplicación de técnicas de pronóstico, para identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial

Competencia: Competencia: Preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos.
- Formular política de surtido con base a criterios de la empresa.
- Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo.
- Preparar la estrategia de exhibición de acuerdo con las tendencias del mercado.

Competencia: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la Empresa.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o servicio específico, según protocolo establecido por la empresa.
- Fijar los parámetros y condiciones de negociación según estrategias de la empresa, normatividad y legislación comercial vigente.
- Realizar el proceso de la venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos de negociación.

Listado de Aprendices Aprobados de la Formación:

NUM	NUMERO DEL DOCUMENTO	TIPO DE	NUMERO DEL

		DOCUMENTO	DOCUMENTO
1	ADALBERTO LUIS VIZCAINO CERVANTES	C.C.	1007279254
2	ANA YOHELIZ HERRERA SALCEDO	T.I.	1129488602
3	BRANDO MANUEL VIZCAINO PATIÑO	C.C.	1046701479
4	DANNA PAOLA ARANGO BARRAZA	C.C.	1002209621
5	EDWIN DAVID PACHECO SIERRA	T.I.	1048070333
6	GILBERT ANDRES ORTIZ RODRIGUEZ	T.I.	1007971500
7	JEAN FRANCO BARON RODRIGUEZ	T.I.	1043436425
8	KIMBERLY HELEN SARMIENTO MOLINA	T.I.	1002134767
9	LILIANA ESTHER CAMPO WILKINSON	T.I.	1002034418
10	MELIZA LINEY MERCADO GOMEZ	T.I.	1007132660
11	VANESSA ALEXANDRA CARO LARA	C.C.	1007926009
12	YESID ALFREDO MORENO PAZ	T.I.	1043435074
13	ZHARIC ANDREA PEREZ ZUÑIGA	T.I.	1046694289

Listado de aprendices que Desertaron de la Formación:

NUM.	NOMBRE DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO
1	DANNY ALFONSO BARRIOS GUTIERREZ	T.I.	1129493350
2	DIANA ISABEL REALES ORTEGA	T.I.	1001948148
3	GLADYS KAROLINA SALCEDO MORENO	T.I.	1001918822
4	ISMAEL DAVID ROJAS VENECIA	T.I.	1001942454
5	JOEMIS SANDRID CANTILLO GARCIA	T.I.	1002027201
6	JORGE LUIS SANJUAN SANCHEZ	T.I.	1129490353
7	KELLY JOHANNA AVILA NIÑO	T.I.	1044626965
8	LIN ESTEFANY MENDIVIL ORTEGA	T.I.	1129507169
9	NIDIA DE JESUS ESCORCIA TOBIO	T.I.	1001916771
10	SAYURI MARIA AVILA SANDOVAL	T.I.	1143230815
11	YURIBETH ANDREA MALDONADO ARISTIZABAL	T.I.	1002132982

Además de lo expuesto anteriormente se realizaron los siguiente procesos con los aprendices:

1) El Instructor solicito todas las Actividades y Talleres respectivos, cumpliendo con el Programa de Formación y las guías respectivas pertenecientes a las dos competencias del Grado 11 como son: a) PROSPECTAR CLIENTES DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS OBJETIVO Y ESTRATEGIA DE VENTAS y b) VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

2) Se trabajaron las secciones virtuales, por el What's app del grupo de colegio y por el Messeguer de Facebook, además de los correos con los aprendices, se trabajaron las secciones sincrónicas en la plataforma de ZOOM hasta el día 7 de Julio del 2020.

3) El Instructor ha explicado los temas referentes al Proyecto Formativo, el Programa de Formación, la Planeación Pedagógica, las Guías y sus Talleres respectivos referidos a cada una de las competencias y

ha suministrado el Material de Apoyo para el desarrollo de las actividades.

4) El Instructor suministro toda la información referente al proceso de graduación y todos los requisitos necesarios y documentación que cada uno de los aprendices tiene que presentar.

5) El Instructor explico los aspectos en los cuales un aprendiz, que desertificado en caso de no cumplir con cada uno de los requerimientos respectivos.

6) Los aprendices en cabeza de su vocera manifestaron no tener planes de datos para seguir virtualmente las secciones sincrónicas vía ZOOM, por lo cual se llevo a un acuerdo de entre los aprendices de dicha formación, en cabeza de la vocera y subvocera del I.E.D. Isaac Newton (DANNA PAOLA ARANGO BARRAZA y el Subvocera ZHARIC ANDREA PEREZ ZUÑIGA (SUBVOCERA), después de la sección del 21 de septiembre del 2020, en adelante hasta terminar la formación, íbamos a trabajar vía telefónica con todos y cada uno de los aprendices llamándolos y ellos también haciendo lo mismo.

7) A todos los aprendices se les ha entregado los talleres y actividades, ya sea directamente por el what's app del Colegio, facebook, a su interno personal del what's app y demás medios que existen o que ellos hayan propuesto, por parte de ellos en múltiples veces.

8) Es de anotar que el Instructor cumplió con todas y cada una de sus funciones, era muy persistente en su trabajo y solicitaba constantemente nuestros trabajos y actividades y todo lo relacionado con el proceso de formación; manteníamos comunicación por la plataforma de ZOOM y por vía telefónica, la cual la realizaba desde su celular al de cada uno de ellos. Preguntaba por todos y cada uno de los aprendices tanto los que asistían como los que no asistían al proceso de formación los días martes y jueves en el horario de la tarde.

9) En los Grupos del what's app y facebook, siempre estuvo como integrante de los mismos el Coordinador del SENA el profesor Leoncio Mares, por lo cual él estuvo enterado de todo el trabajo que se estaba haciendo durante el proceso de formación.

10) El Instructor, presento todo lo relacionado con el manejo de la Plataforma Territorium, Sofía Plus y la APE videos, link y demás información necesaria, publicada en el grupo de What's App, facebook y ZOOM y demás medios que utilizamos nosotros como I.E.D.; para que nosotros los aprendices supieran y entráramos a las mismas, pero nosotros por nuestra condición y falta de recursos, no podemos entrar en muchas veces a la misma, por lo cual el Instructor, subió nuestra información a la plataforma Territorium, nos ayudo al registro de la APE y mando correos necesarios a Sofía Plus, para corregir datos básicos de nosotros los aprendices. Además de que nos ayudo a recuperar correos electrónicos y a crearlos.

11) Se sociabilizaron por parte del Instructor, diversas estrategias, para la entrega de las actividades y/o talleres tanto de las competencias técnicas como de las competencias transversales, lo mismo que para la primera fase de la presentación del proyecto.

12) Se les comunico a los aprendices todas las reuniones citadas por Bienestar del Aprendiz.

13) Se asesoro un Proyecto: a) Implementación de la planeación estratégica a los empaques de los diferentes líneas de productos y estrategias de ventas aplicadas a la empresa parmalat en Colombia.

FICHA: 2057353. GRADO 10

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL MUNDO BOLIVARIANO

TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL

Competencias: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes potenciales de acuerdo con segmento de mercado
- Prospectar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización

Competencias: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo.

Listado de Aprendices Aprobados de la Formación:

NUM	NUMERO DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO
1	ADRIAN ESPINOSA OSPINA	T.I.	1129499987
2	ARNOLD DAVID PALMA RIVERA	T.I.	1043437525
3	DAYANA MARGARITA ESCOBAR ARRIETA (YIDIS) Vocera	T.I.	1046696380
4	DIEGO ANDRES ARIAS ALBOR	T.I.	1042849489
5	GABRIEL ANDRES HERRERA FUNEZ	T.I.	1143135495
6	LAURA DANIELA MOLINARES CORREA	T.I.	1042245867
7	MARYURIS MELISA HUETE NIEBLES	T.I.	1129497793
8	MARYURIS VIVANCO GULLOSO	T.I.	1050720341
9	NATALIA MARGARITA CONTRERAS LEYVA	T.I.	1129484179
10	NATASHA ALDANA CAMPO	T.I.	1047217405

Listado de aprendices que Desertaron de la Formación:

NUM.	NOMBRE DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO
1	MIGUEL ANGEL DE LA HOZ NUÑEZ	T.I.	1003006651
2	ALEX JUNIOR HERNANDEZ OROZCO	T.I.	1046696208
3	EFRAIN LEONARDO RAMOS ARROYO	T.I.	1050276649
4	JEAN DAVID PINZON GUTIERREZ	T.I.	1043436444
5	SARAI ANDREA RAMIREZ AUDIVETT	T.I.	1044613695
6	RUBEN ENRIQUE PEÑA RIVAS	T.I.	1043436185

7	JHONIER ENRIQUE HERRERA OLIVO	T.I.	1047217804

Listado de aprendices que no se calificaron y que quedarían pendientes para el año 2021:

NUM.	NOMBRE DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO
1	CHIRLI JOHANA MANCERA CASTAÑEDA	1012324674	T.I.
2	CINDY JULIETH HERRERA WILLIAMS	1129490927	T.I.
3	DAYELIS SARAY CONTRERAS RODRIGUEZ	1047219522	T.I.
4	GUSTAVO ENRIQUE POLANCO BELEÑO	1129493582	T.I.
5	JEAN PIERRE CERA TOVAR	1043441238	T.I.
6	JHON ALEXANDER BARRAZA ARRIETA	1046700727	T.I.
7	JHUNAYSIS RODRIGUEZ PLATA	1043436086	T.I.
8	JOSE DAVID ZABALETA ROA	1129484452	T.I.
9	JUAN DAVID OSPINO NARVAEZ	1043438206	T.I.
10	LUIS ALBERTO ESCOBAR HERNANDEZ	1042262890	T.I.
11	LUIS MIGUEL CHARRY CHARRY	1004497275	C.C.
12	MARIA JOSE MIRANDA LARIOS	1129485558	T.I.
13	NILSON RAFAEL MENDOZA SARABIA	1047225984	T.I.
14	ODAIBER DE JESUS GONZALEZ GARCIA	1140822938	T.I.
15	WENDY LORAINE RODRIGUEZ PADILLA	1143228081	T.I.
16	YULIDIS VALERIA ORTEGA RADA	1129493152	T.I.
17	YULITHSA ANDREA NOYA NIEBLES	1129499171	T.I.

Además de lo expuesto anteriormente se realizaron los siguiente procesos con los aprendices:

1) El Instructor solicito todas las Actividades y Talleres respectivos, cumpliendo con el Programa de Formación y las guías respectivas pertenecientes a las dos competencias del Grado 11 como son: a) Determinación de los clientes potenciales y b) Comercialización de productos y servicios.

2) Se trabajaron las secciones virtuales, por el What's app del grupo de colegio y por el Messeguer de Facebook, además de los correos con los aprendices, se trabajaron las secciones sincrónicas en la plataforma de ZOOM hasta el día 7 de Julio del 2020.

3) El Instructor ha explicado los temas referentes al Proyecto Formativo, el Programa de Formación, la Planeación Pedagógica, las Guías y sus Talleres respectivos referidos a cada una de las competencias y ha suministrado el Material de Apoyo para el desarrollo de las actividades.

4) El Instructor suministro toda la información referente al proceso de graduación y todos los requisitos necesarios y documentación que cada uno de los aprendices tiene que presentar.

5) El Instructor explico los aspectos en los cuales un aprendiz, que desertificado en caso de no cumplir con cada uno de los requerimientos respectivos.

6) Los aprendices en cabeza de su vocera manifestaron no tener planes de datos para seguir virtualmente las secciones sincrónicas vía ZOOM, por lo cual se llevo a un acuerdo de entre los aprendices de dicha

formación, en cabeza de la vocera y subvocera del I.E.D. Mundo Bolivariano (DAYANA MARGARITA ESCOBAR ARRIETA – Vocera y el Subvocera MARYURIS MELISA HUETE NIEBLES (SUBVOCERA), después de la sección del 07 de Julio del 2020, en adelante hasta terminar la formación, íbamos a trabajar vía telefónica con todos y cada uno de los aprendices llamándolos y ellos también haciendo lo mismo.

7) A todos los aprendices se les ha entregado los talleres y actividades, ya sea directamente por el what's app del Colegio, facebook, a su interno personal del what's app y demás medios que existen o que ellos hayan propuesto, por parte de ellos en múltiples veces.

8) Es de anotar que el Instructor cumplió con todas y cada una de sus funciones, era muy persistente en su trabajo y solicitaba constantemente nuestros trabajos y actividades y todo lo relacionado con el proceso de formación; manteníamos comunicación por la plataforma de ZOOM y por vía telefónica, la cual la realizaba desde su celular al de cada uno de ellos. Preguntaba por todos y cada uno de los aprendices tanto los que asistían como los que no asistían al proceso de formación los días martes y jueves en el horario de la tarde.

9) En los Grupos del what's app y facebook, siempre estuvo como integrante de los mismos el Coordinador del SENA el profesor Leoncio Mares, por lo cual él estuvo enterado de todo el trabajo que se estaba haciendo durante el proceso de formación.

10) El Instructor, presento todo lo relacionado con el manejo de la Plataforma Territorium, Sofía Plus y la APE videos, link y demás información necesaria, publicada en el grupo de What's App, facebook y ZOOM y demás medios que utilizamos nosotros como I.E.D.; para que nosotros los aprendices supieran y entráramos a las mismas, pero nosotros por nuestra condición y falta de recursos, no podemos entrar en muchas veces a la misma, por lo cual el Instructor, subió nuestra información a la plataforma Territorium, nos ayudo al registro de la APE y mando correos necesarios a Sofía Plus, para corregir datos básicos de nosotros los aprendices. Además de que nos ayudo a recuperar correos electrónicos y a crearlos.

11) Se sociabilizaron por parte del Instructor, diversas estrategias, para la entrega de las actividades y/o talleres tanto de las competencias técnicas como de las competencias transversales, lo mismo que para la primera fase de la presentación del proyecto.

12) Se les comunico a los aprendices todas las reuniones citadas por Bienestar del Aprendiz.

FICHA: 2057314 - GRADO 10

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL DENIS HERRERA

TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL

Competencias: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes potenciales de acuerdo con segmento de mercado
- Prospectar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización

Competencias: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo.

Listado de Aprendices Aprobados de la Formación:

NUM	NUMERO DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO
1	ALEXA MARIA VEGA HERRERA	T.I.	1129490065
2	ANDRES DAVID ORDOSGOITIA ORTEGA	T.I.	1139424523
3	GISELLA TATIANA VELASCO PADILLA	T.I.	1129490006
4	HENRY JAMES IGLESIA LOPEZ	T.I.	1043435667
5	IBRAHIM JOSUE ECHEVERRUA PERALTA	T.I.	1044608266
6	LAURA VANESA ANILLO HERNANDEZ	T.I.	1129486778
7	LUIS EDUARDO CALLEJAS ROMERO	T.I.	1047034874
8	MARIA ALEJANDRA PAEZ GUETTE	T.I.	1129493100
9	MARIA ANGEL PADILLA BUELVAS	T.I.	1047051826
10	SASKIA MICHELL DE LAS SALAS VASQUEZ	T.I.	1129489162
11	YUDERLIN PAOLA DE LA TORRE VEGA	T.I.	1129486786

Listado de aprendices que Desertaron de la Formación:

NUM.	NOMBRE DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO
1	ANDRES FELIPE HERRERA AGUAS	T.I.	1048065183
2	JOSE ARTURO MOVILLA SILVERA	T.I.	1129494782
3	NAYELIS MYSHELLE MAZO BORNACELLI	T.I.	1129488009
4	ALEXANDER GARCIA CORREA	T.I.	1042245178
5	JUAN CARLOS FABRA MARTINEZ	T.I.	1029720283
6	ELIANETH DAYANA JULIO RUIZ	T.I.	1042246471
7	ELIZABETH CUETO ARIZA	T.I.	1007964830
8	ORLANDO JOSE SIBAJA CAMARGO	T.I.	1042243925
9	STEFFANY MICHAEL ARREGOCES JIMENEZ	T.I.	1007980081

Listado de aprendices que no se calificaron y que quedarían pendientes para el año 2021:

NUM.	NOMBRE DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO
1	ANDRES FELIPE MUÑOZ ARDILA	T.I.	1048072770
2	BRAYAN ALEJANDRO TORRES BORRE	T.I.	1043437035
3	CAMILO ANDRES MARTINEZ GARCIA	T.I.	1043438168
4	DAYANA MICHEL CASSIANI HERRERA	T.I.	1129493050

5	JANDRIS XILENA ALVAREZ CASTRO	T.I.	1129488848
6	JHONNATAN DAVID GONZALES GUZMAN	T.I.	1047219270
7	JONATHAN ANDRES SANTAMARIA RUEDA	T.I.	1043436614
8	JUAN DAVID YEPES POLO	T.I.	1129493583
9	LUISA FERNANDA RODRIGUEZ ALVAREZ	T.I.	1129496887
10	MARIA ALEJANDRA ROMERO MONSALVE	T.I.	1102714964
11	NEIDER ANDRES DIAZ CASTRO	T.I.	1042849661
12	NELSON ENRIQUE BALVIN BENAVIDES	T.I.	1129506821

Además de lo expuesto anteriormente se realizaron los siguiente procesos con los aprendices:

1) El Instructor solicito todas las Actividades y Talleres respectivos, cumpliendo con el Programa de Formación y las guías respectivas pertenecientes a las dos competencias del Grado 11 como son: a) Determinación de los clientes potenciales y b) Comercialización de productos y servicios.

2) Se trabajaron las secciones virtuales, por el What's app del grupo de colegio y por el Messeguer de Facebook, además de los correos con los aprendices, se trabajaron las secciones sincrónicas en la plataforma de ZOOM hasta el día 7 de Julio del 2020.

3) El Instructor ha explicado los temas referentes al Proyecto Formativo, el Programa de Formación, la Planeación Pedagógica, las Guías y sus Talleres respectivos referidos a cada una de las competencias y ha suministrado el Material de Apoyo para el desarrollo de las actividades.

4) El Instructor suministro toda la información referente al proceso de graduación y todos los requisitos necesarios y documentación que cada uno de los aprendices tiene que presentar.

5) El Instructor explico los aspectos en los cuales un aprendiz, que desertificado en caso de no cumplir con cada uno de los requerimientos respectivos.

6) Los aprendices en cabeza de su vocera manifestaron no tener planes de datos para seguir virtualmente las secciones sincrónicas vía ZOOM, por lo cual se llevo a un acuerdo de entre los aprendices de dicha formación, en cabeza de la vocera y subvocera del I.E.D. Denis Herrera de Villa (MARIA ALEJANDRA PAEZ GUETTE (VOCERA) – Vocera y el Subvocera (YUDERLIN PAOLA DE LA TORRE VEGA (SUBVOCERA), después de la sección del 14 de Septiembre del 2020, en adelante hasta terminar la formación, íbamos a trabajar vía telefónica con todos y cada uno de los aprendices llamándolos y ellos también haciendo lo mismo.

7) A todos los aprendices se les ha entregado los talleres y actividades, ya sea directamente por el what's app del Colegio, facebook, a su interno personal del what's app y demás medios que existen o que ellos hayan propuesto, por parte de ellos en múltiples veces.

8) Es de anotar que el Instructor cumplió con todas y cada una de sus funciones, era muy persistente en su trabajo y solicitaba constantemente nuestros trabajos y actividades y todo lo relacionado con el proceso de formación; manteníamos comunicación por la plataforma de ZOOM y por vía telefónica, la cual la realizaba desde su celular al de cada uno de ellos. Preguntaba por todos y cada uno de los aprendices tanto los que

asistían como los que no asistían al proceso de formación los días martes y jueves en el horario de la tarde.

9) El Instructor, presento todo lo relacionado con el manejo de la Plataforma Territorium, Sofía Plus y la APE videos, link y demás información necesaria, publicada en el grupo de What's App, facebook y ZOOM y demás medios que utilizamos nosotros como I.E.D.; para que nosotros los aprendices supieran y entráramos a las mismas, pero nosotros por nuestra condición y falta de recursos, no podemos entrar en muchas veces a la misma, por lo cual el Instructor, subió nuestra información a la plataforma Territorium, nos ayudo al registro de la APE y mando correos necesarios a Sofía Plus, para corregir datos básicos de nosotros los aprendices. Además de que nos ayudo a recuperar correos electrónicos y a crearlos.

10) Se sociabilizaron por parte del Instructor, diversas estrategias, para la entrega de las actividades y/o talleres tanto de las competencias técnicas como de las competencias transversales, lo mismo que para la primera fase de la presentación del proyecto.

11) Se les comunico a los aprendices todas las reuniones citadas por Bienestar del Aprendiz.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Previa revisión de las obligaciones que constituyen el objeto del contrato se determina que: el contratista cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros establecidos y Registrar en los aplicativos del SENA lo relacionado con el proceso formativo durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, todo fue recibido dentro de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad aplicable al tema.

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR DAVID AVENDAÑO ARREGOCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 05/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057353 - ASESORIA COMERCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 30,90

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: CESAR DAVID AVENDAÑO ARREGOCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR DAVID AVENDAÑO ARREGOCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 05/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057353 - ASESORIA COMERCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 48H

2. PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 144H

• 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 : 522,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057314 - ASESORIA COMERCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 48H

2. PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 144H

• 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 :	120,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 1830123 - VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN Y COBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	396,40

FICHA DE APRENDIZAJE:	1867720 - VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN Y COBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 483,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2089130 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1563,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2020	15/04/2020	DISEÑO CURRICULAR	68,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 68,00

INSTRUCTOR: CESAR DAVID AVENDAÑO ARREGOCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS