



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía mayo de 2026

Señor(a)

Señor (a) SERGIO ANIBAL ORTEGON BEDOYA

SUPERVISORA DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8981414 del año 2026

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8981414 del año 2026

Flor Alba Albarracín Caro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 46367240, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para nueve (9) contratos la suma de Cuatrocientos treinta y nueve millones ciento sesenta y cinco mil novecientos setenta y un pesos (\$439.165.971). Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos M/Cte. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta Noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. (\$1.894.999).



Plazo: Hasta el doce (12) de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa GESTIÓN ADMINISTRATIVA- 59533.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Se impartió formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las fichas 3235296 de Proceso para la comercialización internacional; 3235455 Dirección de ventas, 340998 Gestión empresarial, 340998 Desarrollo de procesos de gestión de finanzas, horas asignadas por la Coordinación Académica, cumpliendo con la programación asignada y no generando cambios sin autorización del Coordinadora Académica	Pantallazo sagi CDA chía
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Se desarrolla el programa de desarrollo curricular de las fichas; 3235296 de Proceso para la comercialización internacional; 3235455 Dirección de ventas, 340998 Gestión empresarial, 340998 Desarrollo de procesos de gestión de finanzas.	Plataforma classroom Portafolio del instructor En Sharepoint
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y	Para el primer trimestre se evaluó 3235296 de Proceso para la comercialización internacional, Ficha 3399563 Asistencia Administrativa.	Evaluaciones Sofia Plus



	competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.		
4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Se mantuvo registrada y actualizada la información académica a las fichas, 3235296 de Proceso para la comercialización internacional; 3235455 Dirección de ventas, 340998 Gestión empresarial, 340998 Desarrollo de procesos de gestión de finanzas, en Sofía plus y class room	Plataforma classroom
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	Se aplica y se divulga el reglamento del aprendiz a las fichas 3235296 de Proceso para la comercialización internacional; 3235455 Dirección de ventas, 340998 Gestión empresarial, 340998 Desarrollo de procesos de gestión de finanzas,	Se fomenta la buena utilización del uniforme en las fichas 3235296 de Proceso para la comercialización internacional; 3235455 Dirección de ventas, 340998 Gestión empresarial, 340998 Desarrollo de procesos de gestión de finanzas,
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Subir la segunda edición de la revista innova SENA, prepara eventos para recopilar información de la tercera edición de la revista reunión con fondo emprender estar pendientes del concurso en el que se participó en Barcelona España con la entidad COMPANYYGAME	Evidencia fotográfica
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones	Diplomado Fundamentos de Coaching	Pantallazo del curso



	distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.		
8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: 07/08/2026 .	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documentado en la plataforma SECOP II.
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Se llevan la utilización de los formatos dados o relacionados en SIIGA, para mantener el sistema de calidad	Formatos guías de aprendizajes
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada	Cumplir con los requerimientos que solicita el coordinador con documentación, divulgación y programación divulgada para II trimestre	Evidencias de listados en drive, programación de fichas enviadas por el centro

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 para



legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro 6014050388 pagada y el operador soi periodo abril de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Cordialmente,

FLOR ALBA ALBARRACIN CARO
Contratista

C.C. No. 46367240

SERGIO ANÍBAL ORTEGON BEDOYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8981414 de 2026
Coordinador académico



EVIDENCIAS

OBLIGACION 1: Ejecutar la formación profesional integral

FECHA: 01- 05- 2026

DESCRIPCION: Se llama lista de asistencia a las respectivas formaciones junto con el desarrollo de los temas según las competencias asignadas en la agenda

SENA		Versión: 01																														
		Generado Por: Registro																														
Reporte Mensual de Asistencias e Inasistencias																																
FIENA: 223236 - PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL		JORNADA: Mañana														MES: Mayo 2026																
Apellido	Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ALBION NATALIA ARAS CARDENAS	101234123				X			X																								
CRISTIAN DAVID SUITRAGO ROMERO	100001999				X			X																								
SARNA MARCELA ALVARADO PEREZ	101003280				X			X																								
DUVAN ESTIVEN RODRIGUEZ SOBIA	101501140				X			X																								
DUVAN FELIPE DIAZ GARCIA	100000100																															
ESTEBAN MORIA ROJAS	101000040				X			X																								
JOSFIN STIP VELAZQUEZ VEGA	100000000				X			X																								
JUAN SEBASTIAN MONTANO CASTELLO	101234560				X			X																								
JUDY MARIANA ROBERTO ACUNA	101000000				X			X																								
KATHERIN DAYANNA SALAMANCA TILIANO	101000000				X			X																								
KENDRY MICHELL HERNANDEZ PARRA	100000000				X			X																								
KEREN YANIL SORIANO RIVERO	101000000				X			X																								
LAIURA SOFIA LIZCANDU RAMIREZ	101000000				X			X																								
LEONARDO CASTRO PEÑALOSA	101000000				X			X																								
LINA VERÓNICA BONILLA PEDRAZA	100000000				X			X																								
NELLY JULIETH MORA RUIZ	101000000				X			X																								
NELSY VIVIANA CASTAÑEDA CASTIBLANCO	100000000																															
NICOL KARINA BERNAL MORALES	101144000				X			X																								
NICOL VALERIA RESTREPO RODAS	100100000				X			X																								
SANDRA MELINA PARCIZADA	100110000				X			X																								
SARAY EVANGELINA HERNANDEZ	100000000																															
TALLIANA IBARRA CASTELLO HEDRIGO	101000000				X			X																								
WENDY VALENTINA CASTRO RODRIGUEZ	100000000				X			X																								
YARITH ISABEL DE ANGEL LIZCANDU	100111100				X			X																								
YNET CATALINA MORENO REVEROS	100000000				X			X																								

SENA		Versión: 01																															
		Generado Por: Registro																															
Reporte Mensual de Asistencias e Inasistencias																																	
FIENA: 223236 - DIRECCION DE VENTAS		JORNADA: Tarde														MES: Mayo 2026																	
Apellido	Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ANGIELOTH KEYS CAMPOS	100100000						X	X	X	X																							
ANGIE LUZETH RODRIGUEZ BONGIORA	101000000						X	X	X	X																							
ARMANDA VALERIA ROMERO SUAREZ	101000000						X	X	X	X																							
CARLOS KARIBSON MONDO	1110000						X	X	X	X																							
SECKOSHO SOFIA ARISTIZABAL	101000000						X	X																									
LAURA GABRIELA ROLDAN GOMEZ	101000000						X	X	X	X																							
LAURA VALENTINA LOPEZ RIVERO	100000000						X	X	X	X																							
LAURA VICTORIA TORRES ALVARADO	101000000						X	X	X	X																							
SARAY SOFIA MORENO ALVARADO	101000000						X	X	X	X																							
VALENTINA BARRERA CAMPO	101000000						X	X	X	X																							
YURANY VALENTINA CORTES MARTIN	101000000						X	X	X	X																							



SENA		Versión: 01																														
		Generado Por: Espada																														
Reporte Mensual de Asistencias e Inasistencias																																
FICHA: 340981 - GESTIÓN EMPRESARIAL		JORNADA: Mañana														MES: Mayo 2026																
Asesor	Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ANGE EMENA DONADO DONADO	101118875				X							X																				
DANIELA FERNANDA BUETRAGO CHAVARRA	100000007				X	X					X																					
DEBY JULIANA HERRANDEZ LOPEZO	103337438				X	X					X																					
DIANA CATHERINE BARRON PARADA	100000010				X						X																					
DIANA ROS MARDIEZ	1033388				X	X					X																					
DUVAN SANTIAGO SANCHEZ RANGEL	107704600				X	X					X																					
OSHELL EMENA FORNAS DONDEL	101014401				X	X					X																					
IVY TATIANA PEÑA MATAFOROS	101044605				X	X					X																					
JAVELIS CAMILA RIVAS ROMERO	1000000				X	X					X																					
JUAN DAVID SAMBA BUNCIA	101000773				X	X					X																					
KAREN LERTH CASTELO MILLAN	101000007				X	X					X																					
KAREN EMENA HERNANDEZ CLAVIJO	101000713				X	X					X																					
KAROL VIVIANA GARCASITO LEON	100700000				X	X					X																					
KAROL EMENA QUINTERO CASALLAS	101417107				X	X					X																					
KATHERIN SOFIA BELLO LOVERA	101000000				X	X					X																					
LADRA ISABEL RIVERA SUAREZ	100100720				X	X					X																					
LERTH TATIANA RODRIGUEZ ESCOBAR	101007100				X	X					X																					
MARLENE GERALDO SOLANO	100000710				X	X					X																					
MARIA CAMILA DELGADO GARRICA	110000007				X						X																					
MATIA ALEJANDRA HOPES RICARDO	101001000				X						X																					
NATALIA HERNANDEZ RINCON	101001100				X	X					X																					
NICOLL DA FARMIA NOVOA DIAZ	101010075				X	X					X																					
PAULA CAMILA CASTELO MORA	101011000				X	X					X																					
SARA FERNANDA SALCEDO MEJIA	101000000				X	X					X																					
SARIB SOLARY FORTACHE SERRANO	101000100				X	X					X																					
SERGIO IVAN MOLANO BELLO	100100000				X	X					X																					
SOFIA ALEJANDRA BELLA PINAZOS	101000000				X	X					X																					
EMARITH MICHELLE BONDROQUE ROS	100000000				X	X					X																					

OBLIGACION 2: Ejecutar la formación profesional integral

FECHA: 01- 05- 2026

DESCRIPCION: Se desarrolla el programa de desarrollo curricular en Class room

Classroom > FICHA 3235455 DIRECCIÓN DE VENTAS

Inicio principal | Noticias | Trabajo en clase | Personal | Calificaciones

Calendario

Cursos que dictas

Pendientes de revisión

- FICHA 3235455 DIRECCIÓN DE VENTAS
- FICHA 340981 GESTIÓN EMP...
- FICHA 339562 ASISTENCIA A...
- FICHA 333376 PROCESOS PA...

Clases que tienes

Pendientes

Escribir artículos de clase

Clases activadas

FICHA 3235455 DIRECCIÓN DE VENTAS Personalizar

DIRECCIÓN DE VENTAS & PLANEACIÓN COMERCIAL

Código de la clase: gvzzh0u

Próximos: Nueva oferta curso: FICHA 3235455 - GUIA No 2 FOR...

Ver todo

[Nuevo estado](#) [Volver a publicar](#)

Por Alba Albarrocin Caro publicó una nueva tarea: GUIA No 2 FORMULACION DEL PROYECTO 6 clas

Por Alba Albarrocin Caro publicó una nueva tarea: GUIA DE APRENDIZAJE No 1 FORMULACION... 24 clas



Classroom > FICHA 3409981 GESTION EMPRESARIAL

Novidades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
FICHA 3235485 DIRECCION D...
FICHA 3409981 GESTION EMP...
FICHA 3399963 ASISTENCIA A...
FICHA 3235296 PROCESOS PA...

Clases que cursas
Pendientes
Escribir artículos de clasificación
Marketplace Roles
Clases archivadas

FICHA 3409981 GESTION EMPRESARIAL

Personalizar

Código de la clase: s2yib4

Próximas: No tienes tareas para entregar próximamente. Ver todo

Novo anuncio Volver a publicar

Flor Alba Albarracín Caro publicó una nueva tarea: Guía No 2 Servicio al cliente 5 may (Estado: 5 may)

Flor Alba Albarracín Caro publicó una nueva tarea: Guía No 3 Servicio al Cliente 6 may (Estado: 5 may)

Classroom > FICHA 3235296 PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERN...

Novidades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
FICHA 3235485 DIRECCION D...
FICHA 3409981 GESTION EMP...
FICHA 3399963 ASISTENCIA A...
FICHA 3235296 PROCESOS PA...

Clases que cursas
Pendientes
Escribir artículos de clasificación
Marketplace Roles

FICHA 3235296 PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION...

Personalizar

Código de la clase: 3Gtsor4

Próximas: No tienes tareas para entregar próximamente.

Novo anuncio Volver a publicar

Flor Alba Albarracín Caro publicó una nueva tarea: TALLER IDENTIFICACION DE CONTENEDORES 4 may

Flor Alba Albarracín Caro publicó una nueva tarea: GUÍA No. 3 FLETTES Y CONTENEDORES 4 may

Classroom > FICHA 3471578. GESTIÓN DE NEGOCIOS Y FINANZAS FICHA

Novidades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
FICHA 3471578. GESTIÓN DE...
FICHA 3235485 DIRECCION D...
FICHA 3409981 GESTION EMP...
FICHA 3399963 ASISTENCIA A...
FICHA 3235296 PROCESOS PA...

Clases que cursas
Pendientes
Escribir artículos de clasificación
Marketplace Roles

FICHA 3471578. GESTIÓN DE NEGOCIOS Y FIN...

Personalizar

Código de la clase: vx37gb3o

Próximas: Tarea: Invest. sobre: MIPYMEs - GUÍA No. 1 CARACTERIZAR EL TIPO DE NEG... 13 may

Novo anuncio Volver a publicar

Flor Alba Albarracín Caro publicó una nueva tarea: GUÍA No. 1 CARACTERIZAR EL TIPO DE NEG... 13 may

OBLIGACION 3: Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias



Revista Innovar SENA

Inicio

Números

Ajustes

Inicio

Sitio web

Mapa de trabajo

Distribución

Usuarios y roles

Estadísticas

Artículos

Actividad editorial

Usuarios

Generador de informes

Herramientas

Números

Próximos números **Números anteriores** [Ayuda](#)

Próximos números [Crear número](#)

Número	Nombre
Vol. 1, No. 2 (2021) Memorias del 2.º Congreso de Docentes en Investigación	1

Ranking del Reto 2026

COMPANYGAME

RETO 2026
III CONCURSO DE EMPRESAS EN SIMULACIÓN DE NEGOCIO

ES EN

MÉTRICAS CLAVE

PAISES	UNIVERSIDADES	EQUIPOS	ALUMNOS
19	149	903	2650

CATEGORÍAS

Negocios Internacionales

Hospitalidad

Marketing

Banca

Finanzas

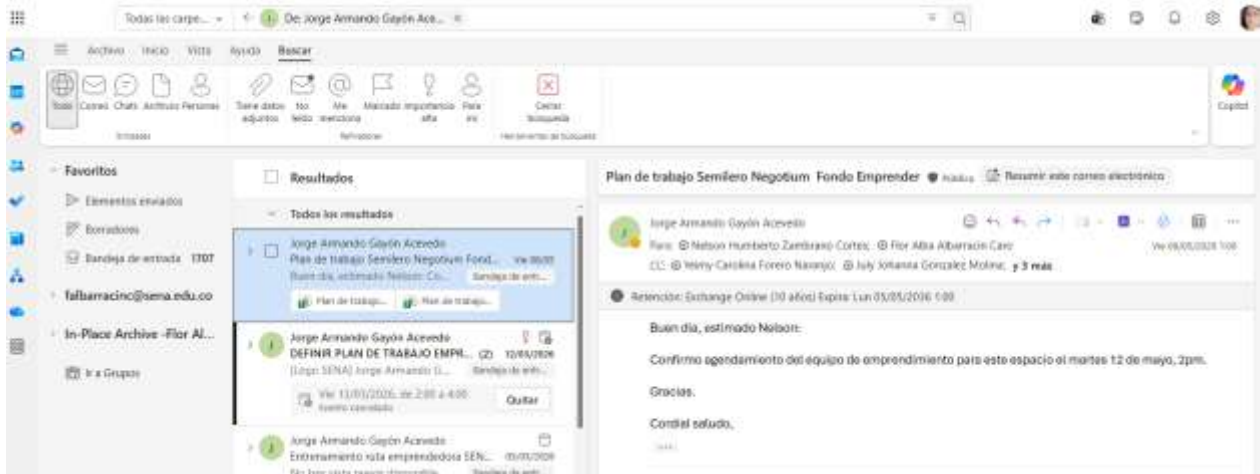
Administración

Champion of the Reto 2026

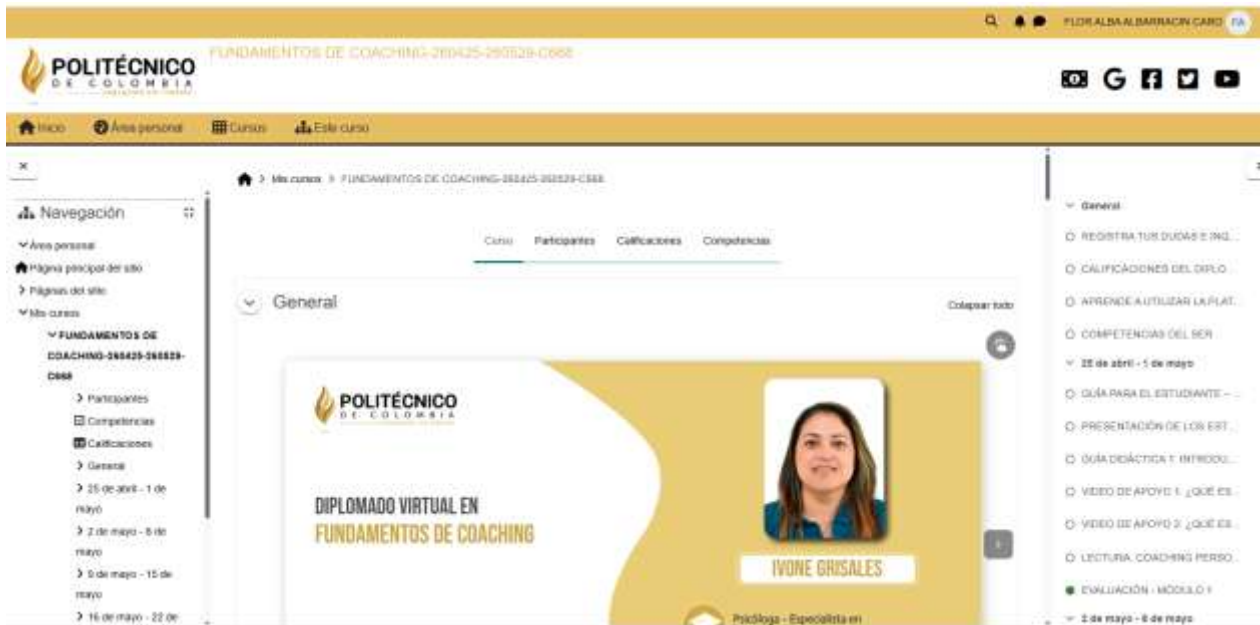
CLASIFICACIÓN

Administración (3/3)

POSICIÓN	NOMBRE DEL EQUIPO	UNIVERSIDAD	PAÍS	PUNTAJACIÓN
27	UAM 2B02	Universitäre Americane Mexique	México	2098
28	MENTES EN JUEGO	SENA Servicio nacional de Aprendizaje	Colombia	2081



OBLIGACION 7: Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones



OBLIGACION 8: proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos

FECHA: 01 - 05- 2026

DESCRIPCION: Me encuentro certificada en la competencia Orientar procesos formativos



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

FLOR ALBA ALBARRACIN CARO

EN CATEGORÍA DE CIUDADANA DE HECHOS

Quiero destacar su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL

AVANZADO

Código de Certificación: Normas 2

En cumplimiento de lo anterior, se firma el presente en CIEGA, a los cinco (5) días del mes de agosto de dos mil veintiseis (2026).

Firmado Digitalmente por

JAVIER RICARDO BARRERA RONDON
Código de Certificación: Normas 2

JAVIER RICARDO BARRERA RONDON
Subdirector del CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL CUNDIBAMARCA

Código de Certificación: Normas 2

La veracidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en el portal web del SENA: www.sena.gov.co. Toda la demás información se encuentra en el archivo adjunto.

OBLIGACION 9: Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA

FECHA: 02 - 05- 2026

DESCRIPCION: Se utilizan formatos como guías y actas para los procesos de la formación



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE No. 1



1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE:

Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGO DESARROLLO DE GESTION DE PROCESOS Y FINANZAS

Código del Programa de Formación: 123500 Versión 1

Nombre del Proyecto: Diseño y análisis de un plan de fortalecimiento de la gestión integral en mipymes y/o unidades productivas o de emprendimiento del área de influencia del centro de desarrollo

Fase del Proyecto: Análisis

Actividad de Proyecto: Profundizar en el análisis de la información diagnosticada para establecer relaciones causales, valorar riesgos y definir las bases para la planeación estratégica.

Competencia: Medición de riesgos del servicio

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Caracterizar tipo de negocio según condiciones del entorno

Duración de la Guía: 10 HORAS



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE No. 1

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE:

Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGO GESTION EMPRESARIAL

Código del Programa de Formación: 621201 Versión 102

Nombre del Proyecto: Implementación de un modelo de gestión estratégica integral para el fortalecimiento de los procesos organizacionales de unidades productivas o de emprendimiento ubicadas en la zona de influencia del centro

Fase del Proyecto: Diagnóstico y análisis

Actividad de Proyecto: Investigar, diseñar y formular ideas de negocios productivas que respondan a las necesidades y expectativas de los consumidores

Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los



**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Procesos par la comercialización Internacional
- Código del Programa de Formación: 124102
- Nombre del Proyecto Formativo: Elaboración del plan del plan de comercialización internacional de productos para pymes en Colombia
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto Formativo: Estructurar el plan de marketing internacional según estructura metodológica.
- Competencia: 210101054 Planeación de operaciones comerciales
- Resultados de Aprendizaje: 1010105402 Formalizar el proceso de transporte internacional de mercancías según normativa
- Duración de la Guía de Aprendizaje (10 horas)

2. PRESENTACIÓN



|

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE No. 2

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE:

Denominación del Programa de Formación: TECNOLOGO DIRECCION DE VENTAS

Código del Programa de Formación: 621111 versión 100

Nombre del Proyecto: Diseño e implementación de estrategias de ventas y comercialización digital y presencial de productos y servicios para el fortalecimiento agroempresarial en el municipio de Chía y los Municipios de influencia del Centro de Desarrollo Agroempresarial

Fase del Proyecto: Diagnóstico y análisis

Actividad de Proyecto: Examinar el mercado y analizar estratégicamente el entorno comercial

Competencia: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Formular el proyecto productivo y/o el plan de negocios,

OBLIGACIÓN 10: Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada

LÍDER GRUPO	GRUPO	PROGRAMA	APRENDIZAJE	SEMANAS	SEMANA LECTIVA	FIN LECTIVA	FECHA FINALIZACIÓN	LÍNEA	MAESTRO	PRESENCIAL	ASISTENTE	FORMACIÓN
FLOR ALBAÑIZ	00328	PROCESO PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL	25	27	23/02/2021	28/02/2021	28/02/2021	FLOR ALBAÑIZ	TRANSCENDENCIA YR	LEIDY ARNETA	FRANCISQUELLA	FRANCISQUELLA
JAIKEN LANCERIZ	2403981	SECCIÓN EMPRESARIAL	27	28	23/02/2021	28/02/2021	28/02/2021	FIDELIGO COPETE	FLOR ALBAÑIZ	ELIY FRIETO	TRANSCENDENCIA YR	JAIKEN LANCERIZ
FLOR ALBAÑIZ	00328	DIRECCIÓN DE VENTAS	26	28	23/02/2021	28/02/2021	28/02/2021	FRANCISQUELLA	FRANCISQUELLA	FRANCISQUELLA	TRANSCENDENCIA YR	FRANCISQUELLA