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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, **26** de mayo del 2026

Señor
Esper Pérez Rivera
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **8979494/ 2026**
Cargo del supervisor coordinador
Dependencia Centro de La Industria, La Empresa y Los Servicios Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **8979494** de 2026

Frank Jonathan Diaz Clavijo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 88246851, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($48.164.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($789.583), b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, que suman un valor de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($42.637.473). c). un último pago correspondiente al mes de noviembre por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE VALOR PESOS M/CTE ($4.737.497)

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento COMERCIO Y VENTAS en sus diferentes niveles y modalidades

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). **Titulada** Ficha 3064512 Supervisión de Ventas Ficha 3285727 Supervisión de Ventas	Link específico del portafolio - subcarpeta Planeación de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias https://n9.cl/kv1tf https://n9.cl/8775j
2	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e.	Actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO **Titulada** Ficha 3064512 Supervisión de Ventas Ficha 3285727 Supervisión de Ventas	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://n9.cl/idazn https://n9.cl/fykxqk

	Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje		
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de Formación Profesional Integral. Participación en actividades de Desarrollo curricular **Total Horas:**	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://n9.cl/vmmek
4	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	Apoyar en los planes de mejoramiento resultado de auditorías aplicadas a FPI	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realizar evaluación de aprendizajes previos de fichas asignadas en el periodo de acuerdo con la normatividad del SENA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. **Titulada** Ficha 3064512 Supervisión de Ventas **Total Horas: 40 horas**	Link del portafolio especifico de la ficha. https://n9.cl/idazn https://n9.cl/fykxqk

		Ficha 3285727 Supervisión de Ventas **Total Horas: 88 Horas** **Total Horas: 128 Horas**	
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado. **Titulada** Ficha 3064512 Supervisión de Ventas Ficha 3285727 Supervisión de Ventas	Link de la carpeta Planear del portafolio del instructor. https://n9.cl/kv1tf https://n9.cl/8775j
8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participar en los semilleros correspondientes a la coordinación de COMERCIO SENNOVA, Semilleros de investigación SIMER **Total Horas: 32 Horas**	Acta firmada por líder de SENNOVA e investigación y el Coordinador Académico. Link del expediente del semillero de investigación. https://n9.cl/l0gmy
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 5 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus. **Titulada** Ficha 3064512 Supervisión de Ventas Ficha 3285727 Supervisión de Ventas	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar. https://n9.cl/hitvj https://n9.cl/8lt45y
10	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	Entregar la documentación requerida en el	Para el periodo del informe no se

	aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	procedimiento de ingreso de aprendices a la FPI, cuando esta sea requerida	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación. Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Link general del portafolio del instructor https://n9.cl/idazn https://n9.cl/8775j
12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Aplicar y hacer cumplir el	Reportar las situaciones particulares que afectan la buena	

	reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	marcha del programa de formación. **Titulada** Ficha 3064512 Supervisión de Ventas Ficha 3285727 Supervisión de Ventas	Link del Repositorio donde se encuentra la información. Actas, llamados de atención. https://n9.cl/pe4p2 https://n9.cl/xqvwu
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Asistir a las convocatorias que el centro programa, siguiendo lineamientos SG-SST	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Efectuar los seguimientos de la etapa productiva de las diferentes formaciones asignadas por el Coordinador académico. **REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS** **HORAS ACADEMICAS** **FICHAS EN EJECUCION** (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)	Link del Portafolio de las evidencias a los seguimientos de etapa productiva Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

		<table><tr><td>No. Aprendices</td><td>**No. Ficha**</td><td>**Programa de formación**</td><td>**No. horas**</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">**TOTAL HORAS**</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">**FICHAS VENCIDAS**</td></tr><tr><td>No. Aprendices</td><td>**No. Ficha**</td><td>**Programa de formación**</td><td>**No. Horas**</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">**TOTAL HORAS**</td><td></td></tr></table> **Total horas seguimiento:**	cumplimiento de esta obligación.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Gestionar el paz y salvo con el almacén, con respecto a los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo	Solicitar materiales con el formato establecido	https://n9.cl/o5crp

	aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.		
22	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Utilizar de manera diaria el uso del LMS, y mantener la información actualizada en SOFIA PLUS de Juicios, novedades de aprendices e inasistencias. **Titulada** Ficha 3064512 Supervisión de Ventas Ficha 3285727 Supervisión de Ventas	Link de la carpeta Hacer del portafolio del instructor. https://n9.cl/wxko31 https://n9.cl/qbsmv
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Realizar la planeación de la formación profesional integral. Registro de reporte de horas en SOFIA PLUS. **Titulada** Ficha 3064512 Supervisión de Ventas Ficha 3285727 Supervisión de Ventas	Link específico del portafolio – subcarpeta Planeación pedagógica. Reporte de horas SOFIA PLUS https://n9.cl/ugok9u https://n9.cl/j0qy8
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes Abril https://n9.cl/cmu6u
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Mantener actualizado y aprobado el curso normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	https://n9.cl/ibnw34
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público	Ejecutar FPI en otros municipios previa autorización de Subdirección	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	debidamente acreditado.		cumplimiento de esta obligación.
27	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Mantenerse actualizado con la formación Mantener vigente la Certificación en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" O otra formación complementaria de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores.	https://n9.cl/ibnw34
28	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de Comercio y Servicios para el mes de Abril	Reporte de horas de SOFIA PLUS. https://n9.cl/cmu6u
29	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje	Mantener actualizado y aprobado el curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Link carpeta específica del donde reposa el certificado. https://n9.cl/ibnw34

30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	Ejecutar actividades asignadas según indicaciones de la coordinación académica.	Link carpeta específica del Portafolio del instructor en OneDrive. https://n9.cl/vmmek

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4654619170 APORTES SOI referente al mes ABRIL**

Cordialmente,

Frank Jonathan Diaz Clavijo
Contratista
C.C. No. 88.246.851

ESPER PÉREZ RIVERA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR 8979494 de 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANK JONATHAN DIAZ CLAVIJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3285727 - SUPERVISION DE VENTAS

• 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:	COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. GESTIONAR EQUIPOS DE VENTAS SEGÚN TERRITORIOS Y RUTAS ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN. 288H

• 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:	Lanzar la promoción de ventas según objetivos y herramientas promocionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTRUCTURAR EL PLAN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

RA2. APLICAR PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PLAN COMERCIAL. 96H

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 88,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064512 - SUPERVISION DE VENTAS

• 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:	COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2. GESTIONAR EQUIPOS DE VENTAS SEGÚN TERRITORIOS Y RUTAS ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN. 288H

• 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:	Lanzar la promoción de ventas según objetivos y herramientas promocionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTRUCTURAR EL PLAN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

RA2. APLICAR PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PLAN COMERCIAL. 96H

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	127,80

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
01/05/2026	26/05/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	32,00

INSTRUCTOR: FRANK JONATHAN DIAZ CLAVIJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS