



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de junio de 2026

Señor (a)

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_9035782**

Coordinadora de Comercialización

Centro de Comercio y Servicios

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes junio del año 2026

Referencia: No **CO1_PCCNTR_9035782** del año **2026**

MARLON ALCIDES GRANADOS NIEBLES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **72.046.663** de Malambo (Atlántico), 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 mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M.CTE. (\$33.004.562) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente a días del mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580), b) seis pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) respectivamente comprendidos de marzo a agosto de 2026. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro No. 0570027670037715 de BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2026.



OBJETO:

8-9302-528 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación DIRECCIÓN DE VENTAS Y/O SUPERVISION DE VENTAS

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	TEC OC 3424956 TEC OC 3427063 TEC OC 3481598 TEC OC 3412503	REPORTE MENSUAL DE SOFIAPLUS
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Informaciones entregadas, asociación de rutas de aprendizaje	CREACIÓN DEL ROL
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizajes orientados	APLICATIVO SOFIAPLUS
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizajes orientados	APLICATIVO SOFIAPLUS INFORME DE JUICIOS EVALUATIVOS
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación	LISTADO DE ASISTENCIA CONTRATISTAS COMERCIALIZACION
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Diseño curricular, Proyecto formativo, Guías, Actividades	PLATAFORMA LMS, TEAMS, ZAJUNA
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.	Motivar a los aprendices	
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Tramitar la documentación	COMPROMISO SENA
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Cumplir los requerimientos	CORREO SENA
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Cumplir con la formación	BLOG DE HORARIOS CCYS
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Gestionar la información	COMPROMISO SENA



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 DESPLAZAMIENTO DE	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9503823654** de la planilla de aportes en línea del mes de **MAYO** de **2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

MARLON ALCIDES GRANADOS NIEBLES

Contratista

C.C. No. 72.0466.663 de Malambo (Atlántico)

Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO

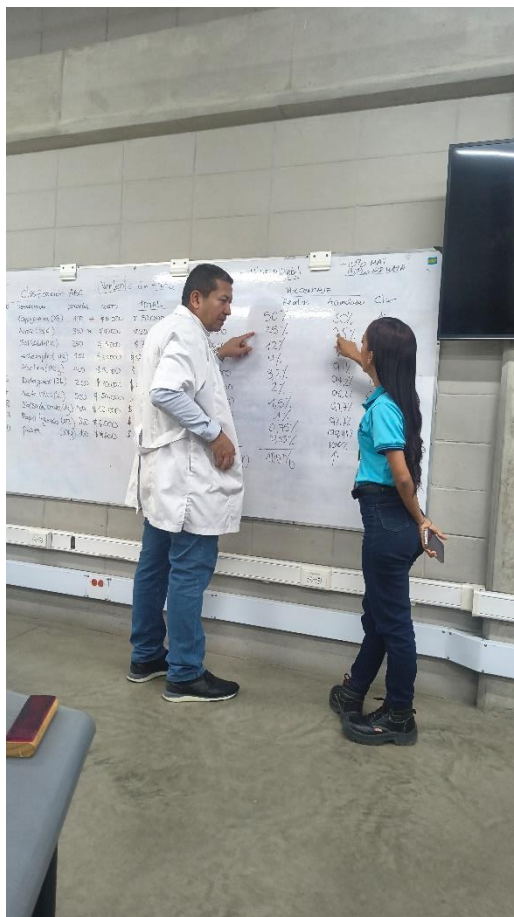
Supervisor(a) Contrato **CO1_PCCNTR_9035782** de **2026**

Coordinadora de Comercialización



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.”







docs.google.com/document/d/1UnVp7C7LoOm_TXSYB9q9-Z-rZDyUGrJidfQ-jBc0hs/edit?tab=t.0

Clasificación ABC 10 productos

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Gemini Extensiones Ayuda

100% Texto normal Arial 11

Código	Producto (SKU)	Demanda Anual (Unis)	Costo Unitario (COP)	TOTAL	ORDENAR	% REL	% ACUM	CLAS
P04	Leche en polvo (Caja 1kg)	1.000	\$50.000	\$50000000	1	50	50	A
P07	Aceite de Oliva (Litro)	500	\$50.000	\$25000000	2	25	75	A
P02	Arroz (Bulto 25kg)	300	\$40.000	\$12000000	3	12	87	B
P06	Detergente Líquido (3L)	200	\$20.000	\$4000000	4	4	91	B
P09	Papel Higiénico (Paca x12)	800	\$4.000	\$3200000	5	3.2	94.2	B
P05	Atún en lata (170g)	400	\$5.000	\$2000000	6	2	96.2	C
P10	Pasta (500g)	150	\$10.000	\$1500000	7	1.5	97.7	C
P08	Salsa de Tomate (1kg)	100	\$10.000	\$1000000	8	1	98.7	C
P03	Sal Refinada (Kilo)	250	\$3.000	\$750000	9	0.75	99.45	C
P01	Esponjas de cocina (Pack x3)	110	\$5.000	\$550000	10	0.55	100	C
				\$100000000		100		

teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla. [Dejar de compartir](#) [Ocultar](#)

5:27 p. m. 9/06/2026

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

37:48

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

Participantes

Invite a alguien o marque un número

[Compartir invitación](#)

En esta reunión (13) Silenciar a todos

- Marlon Alcides Granados Niebles Organizador
- arjonadaniela62
- camiaandrea793
- camilamartinezquintero15
- danaysandrea
- keemberlini
- kianogueragaravito15
- yaneriscardenas345
- arjonadaniela62
- keemberlini
- leudiballesteros
- Paopalomino726
- patriciacarbono042
- camiaandrea793
- danaysandrea
- camilamartinezquinter...
- Penatesandvalyeffrin...
- kianogueragaravito15
- the.maker.tm2



Windows taskbar: Gmail, DISEÑO Y DESARRO..., YouTube, Correo: Marlon Alc..., Maps, (3) Equipos y canale..., Importado, secop ii, Recibidos - mgrana..., Todos los marcadore

Microsoft Teams interface:

- Search bar: Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
- Left sidebar: Activity (3643), Chat, Llamadas, Tareas, Equipos, Calendario, Aplicaciones.
- Channel list: INVENTARIAR LOS RECURSOS FISICOS (3643). Members: 17. Recent: elianarincon428.
- Channel tabs: Página principal, Class Notebook, Trabajo de clase, Tareas, Notas, Insights, Reflect.
- Channel list: Canales principales (General, Ética y Moral, Foro de discusión), Canales ocultos.

Microsoft Edge browser window:

- Address bar: Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
- Page title: Foro de discusión
- Post by Marlon Alcides Granados Niebles (22/4 10:24):
- 3.1 Actividades de Reflexión Inicial (Duración: 2 horas)**
- Text: Analice la siguiente situación: Usted es el receptor en un punto de venta en Barranquilla. Una familia espera un lote de lácteos para un evento social, pero al descargar, usted detecta que el sensor de temperatura marca 12°C (rompiendo la cadena de frío de < 4°C). ¿Qué impacto tendría en la salud de esa familia si usted decide ignorar el protocolo y recibe la mercancía? ¿Cómo afectaría la reputación de su tienda ante la comunidad? Estrategia: Conversatorio presencial.
- Comments: 31 respuestas de henriquezilliana910, YPRM31329756, angiesenaevidecias0812 y 21 personas más.
- Comment by angiesenaevidecias0812 (22/4 11:11): 1. Tendría un impacto negativo en la salud de la familia compradora si lo ingieren debido a que podría haber una posible intoxicación por el mal protocolo llevado a Cabado en el recibimiento de ese pedido ya que no siguió la respectiva cadena de frío.

Footer: teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla. [Dejar de compartir] [Ocultar]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLON ALCIDES GRANADOS NIEBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3412503 - OPERACIONES COMERCIALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

02 DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.

03 PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓN APOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOS CLIENTES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.

02 REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.

03 REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS. SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	38,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3481598 - OPERACIONES COMERCIALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

02 DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.

03 PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓN APOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOS CLIENTES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.

02 REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.

03 REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS. SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

02 DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.

03 PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓN APOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOS CLIENTES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.
- 02 REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.
- 03 REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS. SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA 3427063 - OPERACIONES COMERCIALES **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

02 DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.

03 PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓN APOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOS CLIENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.

02 REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.

03 REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS. SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	37,70
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	151,70
-------------------------------------	--------

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: MARLON ALCIDES GRANADOS NIEBLES

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS