Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 89006649		ALVAREZ ANGEL ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 75 # 72b - 110 Atp 2404	MEDELLIN-ANTIOQUIA	5054619	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	463506878	9506276968	I	2026/07/10	2026/07/08	NEQUI	0	$550,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,895,000**	**$303,200**			**$1,895,000**	**$236,900**			**$0**	**$0**			**$1,895,000**		**$9,900**		**$0**	**$0**		**$550,000**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,895,000**	**$303,200**			**$1,895,000**	**$236,900**			**$0**	**$0**			**$1,895,000**		**$9,900**		**$0**	**$0**		**$550,000**
Ciudad: MEDELLIN Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																						**$1,895,000**	**$303,200**			**$1,895,000**	**$236,900**			**$0**	**$0**			**$1,895,000**		**$9,900**		**$0**	**$0**		**$550,000**
1	CC	89006649	ALVAREZ ANDRES																	230201	30	$1,895,000	$303,200	EPS010	30	$1,895,000	$236,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,895,000	0.522%	$9,900	0	$0	$0	No	$550,000
Total		**Afiliados(1)**																				$1,895,000	$303,200			$1,895,000	$236,900			$0	$0			$1,895,000		$9,900		$0	$0		$550,000

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$303,200	$0	$0	$303,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$303,200	$0	$0	$303,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,900	$0	$0	$9,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,900	$0	$0	$9,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$236,900	$0	$0	$236,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$236,900	$0	$0	$236,900
TOTAL				**1**	**$550,000**	**$0**	**$0**	**$550,000**

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9506276968

Tienda
APORTES EN LINEA

Estado de la transacción
Transacción éxitosa

Fecha de la transacción
8 de julio de 2026 a las 1:20 p. m.

CUS
463506878

Referencia Nequi
M10419284

¿Cuánto?
$ 550.000,00

Valor de los impuestos
$ 0,00

Número de referencia 1
10.129.7.5

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
89006649

Factura de comercio
9506276968

Tu plata salió de:

Disponible

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

Armenia, julio de 2026

Señor (a)
JORGE MARIO PARDO CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9057679 de 2026**
Coordinador Académico
Centro Agroindustrial
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2026

Referencia: Contrato N° CO1.PCCNTR.9057679 de 2026

ANDRES ALVAREZ ANGEL, identificado con la cédula de ciudadanía N° 89006649 de armenia (Q) , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y PESOS MCTE ($47.374.970).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y PESOS MCTE ($4.579.580) b) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497) cada uno. Y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS MCTE ($157.917).

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal en actividades de instructor, para orientar, evaluar y realizar seguimiento a la Formación Profesional Integral del SENA, en la modalidad asignada por necesidades del servicio, en el área de Gestión Organizacional.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los Aprendices en formación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad que se encuentren en la plataforma COMPROMISO, diseñando y/o actualizando los documentos requeridos para la ejecución de la FPI.	Participé en la planeación de los procesos formativos según lineamientos institucionales para el área de gestión organizacional según el objeto contractual. Fichas:3546130, 3546140, 3546142, 3546151 y demás programadas en el mes de cobro	Acciones de alistamiento de fichas en Zajuna
2	Entregar los archivos producidos en el desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor, utilizando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, emitir y reportar los juicios de evaluación a más tardar el último día de la programación del proceso formativo.	Emití juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de la competencia del programa de formación complementaria virtual	Libro calificaciones Zajuna
3	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Diseño y Desarrollo Curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad las estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación continua del proceso, reportando en oportunidad al Aprendiz su avance en el proceso formativo, teniendo en cuenta los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad que se encuentren en la plataforma COMPROMISO.	Ejecuté la FPI según currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área de gestión organizacional de acuerdo con el objeto del contrato. Fichas: 3546130, 3546140, 3546142, 3546151 y demás programadas en el mes de cobro	• Guías de Aprendizaje en plataforma Zajuna • Cronograma Sesiones en Línea
4	Ejecutar la Formación Profesional Integral de manera eficiente y oportuna, de acuerdo con la	Se realizan acciones de: - Asociación de aprendices.	- Evidencias de asociación en senasofiaplus.

	programación y lugar establecidos por necesidades del servicio.	- Seguimiento a los aprendices en la formación. - Verificación de migración de aprendices. - Hacer uso de plataforma Zajuna para la ejecución de la formación. Cumplimiento del cronograma.	- Comunicación con aprendices en medios oficiales. Mensajería, Chat, Foros, Email. - Lista de participantes en Zajuna. - Diseño del curso en Zajuna. - Anuncios en Zajuna. - Registro de ingresos en Zajuna.
5	Reportar en el aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	Se reportan 160 horas en el mes de cobro	Informe de apoyo a la formación
6	En caso de ser requerido, participar de las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, Apoyo y Seguimiento a Proyectos Productivos y demás actividades programadas por la Coordinación Académica y/o Supervisores para fortalecer los procesos de formación.	Se participa en encuentros de E- Pedagogos de transferencias de formación complementaria virtual.	Evidencias de participación en transferencias.
7	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la Coordinación Académica y/o Supervisores.	Se dio respuesta oportuna a las solicitudes realizadas	Correo Institucional
8	Aplicar el Reglamento del Aprendiz SENA y en caso de presentarse novedades en el proceso formativo, reportar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	Apliqué el Reglamento de los Aprendices en los programas de Formación Complementaria Virtual. Se reportan oportunamente novedades de aprendices en formación. Solicitud de documento de identidad T.I y de extranjería.	Correo Institucional Anuncio en Zajuna
9	Promover y divulgar activa y oportunamente el Portafolio de Servicios Institucionales y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA, para garantizar el proceso de inscripción de Aprendices.	Apoyé al Centro de Formación en la promoción del portafolio de servicios	Informe de evidencias divulgación en redes sociales
10	Mantener actualizados los pagos al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y presentar los debidos soportes en oportunidad, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Mantuve actualizada mi afiliación y pago a Salud, Pensión y ARL y realicé el pago de seguridad social correspondiente al mes de junio de 2026, Planilla 9506276968	Recibo de pago de SS

11	Presentar y entregar en las fechas establecidas, a la supervisión de contrato los informes mensuales de ejecución de las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato con los soportes correspondientes.	Presenté oportunamente en las fechas requeridas los documentos GC y GF para el pago del mes de cobro.	Entrega de Informes GF y GC según requerimientos cargados en SECOP II
12	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes y plataformas de formación, así como velar por el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos..	Se publica y socializa el buen uso de la plataforma Zajuna a los aprendices atendiendo la función técnica como instructora virtual.	- Documento en plataforma Zajuna
13	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y participar de las jornadas programadas.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Certificación SST y Manual de Discapacidad en la vigencia 2026 entregado en documentos de primer pago.
14	Acompañar e incentivar la participación de los aprendices en las actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
15	Participar activamente en el logro de los indicadores establecidos para el Centro de Formación.	Indicadores Certificación y Deserción: Se aplican estrategias pedagógicas para aumentar el indicador de certificación. Inscripción Bolsa de aprendices: Divulgación constante cursos de formación complementaria virtual de la Institución.	Correos de seguimiento y motivación. Anuncios y Correos.
16	Responder por los bienes y elementos asignados en la vigencia de ejecución de su contrato y quedar a paz y salvo con el Almacén antes de la finalización de este.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
17	Presentar la certificación vigente de la norma técnica de competencia, para la ejecución de su contrato, según requerimientos de la entidad.	Me certifiqué en la NSCL 240201081 "Orientar formación a E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" 18/12/2025	Certificados entregados en etapa Contractual
18	Permanecer identificado con su carné, dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde se desarrolle el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica

19	Informar al supervisor y/o coordinación académica, inmediatamente hechos y circunstancias, que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución de las obligaciones contractuales.	Se informa a coordinación académica los casos de aprendices con requerimiento de actualización de documentos de identidad.	Correos institucionales solicitando actualización de datos de aprendices
20	En caso de ser requerido, participar en eventos convocados por el SENA a nivel nacional y/o internacional, para fortalecer y contribuir al cumplimiento de la misión institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones No se requirió la actividad referentes al cumplimiento de obligación	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 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. **9506276968** del operador **Aportes en línea** referente al **junio/2026.**

Cordialmente,

ANDRES ALVAREZ ANGEL
Contratista C.C. No. 89006649 de Armenia (Q)

JORGE MARIO PARDO CASTRO
CC 9.725.947
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9057679 de 2026
Coordinador Académico

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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

CONSULTA PORTAL ANTICORRUPCION DE COLOMBIA - PACO

Armenia, **julio** de 2026

En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, me permito informar que al revisar la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones, que el contratista Andres Alvarez Angel, identificada con la cédula de ciudadanía No. 89006649 de armenia quindio, cuenta con los contratos registrados en el documento anexo que expide el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO, link: https://portal.paco.gov.co/.

Para lo cual se encuentra que no se incurre en potenciales conflictos de interés y que el mismo se encuentra en capacidad de ejecutar y cumplir con las obligaciones prevista en el contrato Nro. CO1. PCCNTR.9057679

Evidencias en (01) folio anexo.

Cordialmente;

Jorge Mario Pardo Castro
C.C. No. 9.725.947
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9057679 de 2026
Coordinador Académico

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$48,294,866	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR Y EVALUAR LA ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2025-02-11	2025-12-25	QUINDIO	
2	$47,374,970	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL EN ACTIVIDADES DE INSTRUCT ...	SENA REGIONAL QUINDIO GRUPO DE ...	2026-02-02	2026-12-01	QUINDIO	
3	$41,973,750	5_9301_136 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMA ...	SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ...	2022-02-01	2022-12-15	ANTIOQUIA	
4	$38,226,724	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTORES PARA I ...	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA ...	2018-01-29	2018-12-16	BOGOTA DC	

CENTRO AGROINDUSTRIAL - REGIONAL QUINDÍO
FOLIO DE ANEXOS AL INFORME DE GESTIÓN
DOCUMENTO DE APOYO INFORME DE CENTRO

Nombre del instructor: ANDRES ALVAREZ ANGEL

En este documento de apoyo el instructor evidencia las actividades realizadas y no reportadas en otro periodo de cobro a lo largo de la formación virtual para, fomentar la retención de aprendices, motivar la certificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

PERIODO DE REPORTE DE EVIDENCIAS

A continuación, relacionar las fechas y números de fichas orientadas. Es importante que este reporte esté revisado y autorizado por el supervisor del contrato:

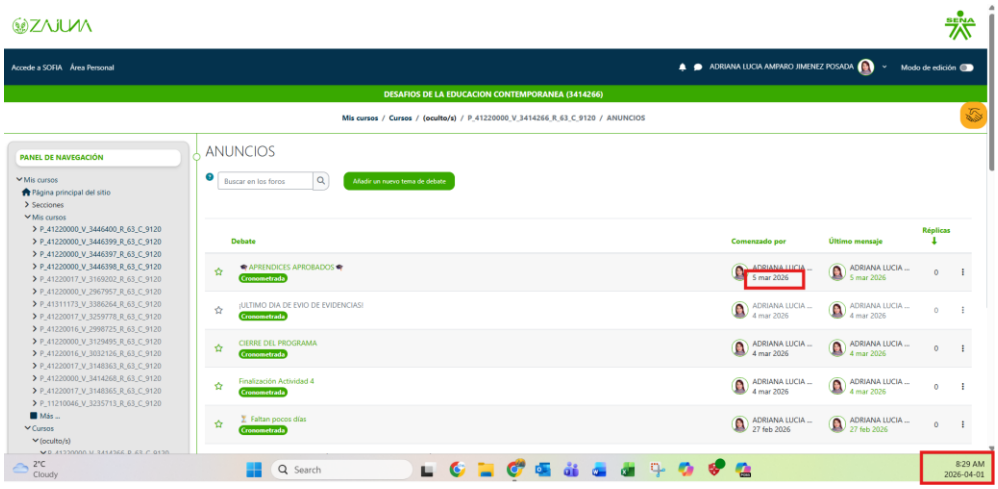
Fecha inicial del reporte de evidencias *Debe registrar la fecha de elaboración de su anterior informe de evidencias.*	6/9/2026
Fecha final de reporte de evidencias *Debe registrar la fecha de entrega de este informe*	7/7/2026
Fichas orientadas	**11 de junio al 23 de junio Fichas: 3479738, 3479735, 3479736, 3479737** **22 de junio al 07 de julio Fichas: 3546130, 3546140, 3546142, 3546151**

INSTRUCCIONES

Los siguientes anexos corresponden a las actividades relacionadas con el apoyo a la formación y las relacionadas con las obligaciones contractuales. Todas las evidencias aquí relacionadas deberán cumplir con lo siguiente:

- **FECHAS**: Deben corresponder a ***la ejecución de la formación dentro de las fechas estipuladas en la tabla***. No se aceptan evidencias repetidas, de publicaciones, asociación, calificaciones, actividades, comunicación, etc., ejecutadas en un periodo diferente al relacionado en la tabla.
- **CAPTURA DE PANTALLA**: Deben ser completa, que evidencie la fecha del equipo correspondiente al periodo relacionado en la tabla. No recortar, no editar, no alterar las capturas.
- **LEGIBLE**: Todas las evidencias deben facilitar la lectura, no se aceptan capturas borrosas, que no sean claras las fechas reportadas.
- **RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL** - Las evidencias deben:
  a) Corresponder ÚNICAMENTE a las obligaciones contractuales
  b) Estar completas y relacionadas con todas las acciones registradas en el informe mensual.
  c) Cuando aplique, autorizadas por la supervisión del contrato.
- **CANTIDAD**: El reporte y tipo de evidencias es a discreción del instructor, por favor anexar lo solicitado en cada título de los anexos, sin omitir ninguno.

- **SIN EVIDENCIA EN EL MES DE COBRO**: Si hay alguna actividad que no se realiza, no borrar el título, reportar actividad no realizada en el mes de cobro y una corta explicación, con su respectivo soporte.
- **NO ELIMINAR NUMERALES**: No eliminar Ningún numeral de este formato, si no cuenta con la evidencia de algún numeral, debe seguir la instrucción anterior **SIN EVIDENCIA EN EL MES DE COBRO.**
- **EJEMPLO DE CAPTURA DE PANTALLA**



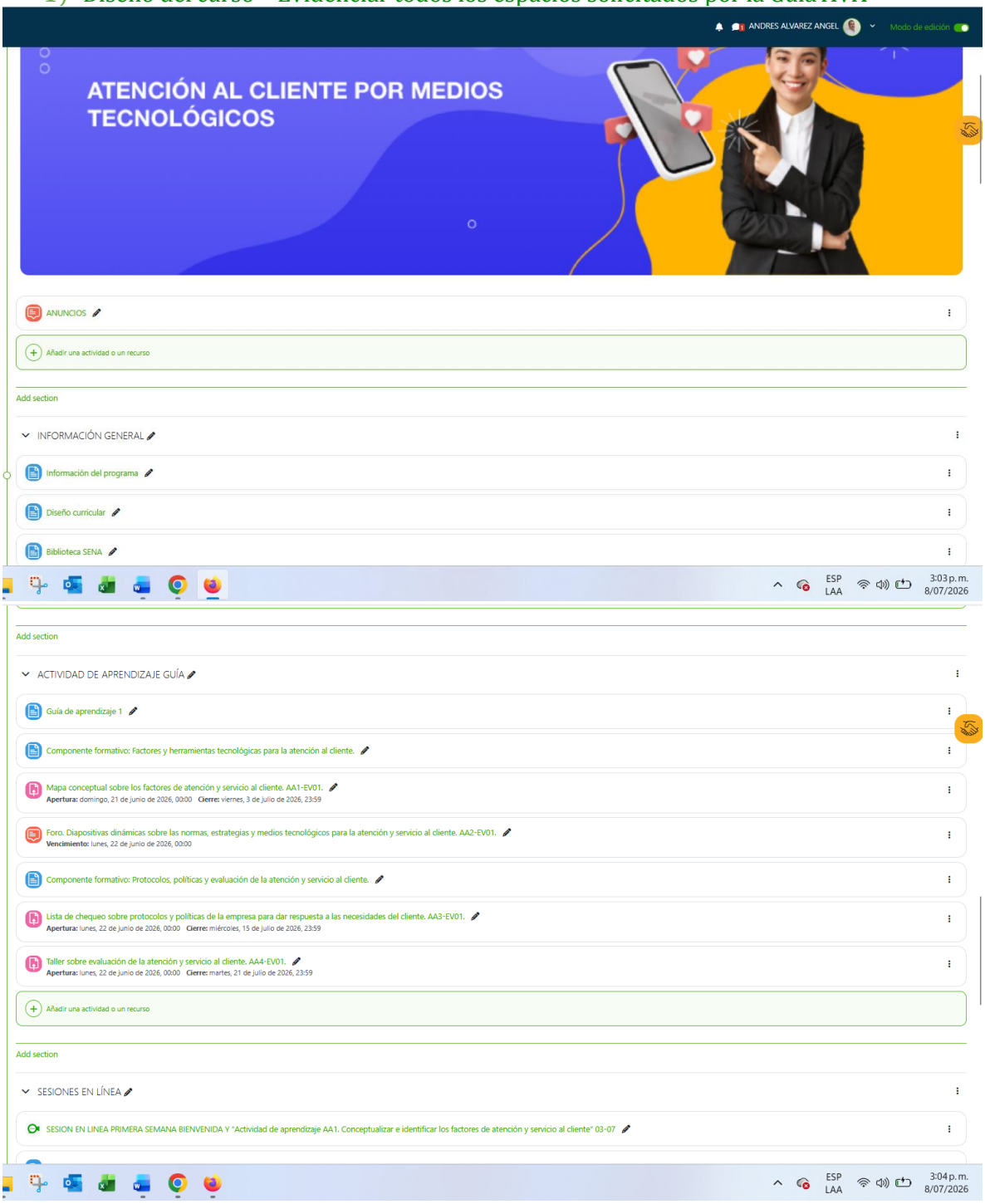
EVIDENCIAS – 27 capturas

INVENTARIO DE EVIDENCIAS	27 capturas
1.Acciones de alistamiento	3
2.Anuncios	1
3.Cronograma	1
4.Implementación de sesiones en línea	1
5.Atención sincrónica de chat	2
6.Calificaciones y Realimentación	4
7.Juicios Evaluativos	2
8.Respuesta a las inquietudes de los aprendices	3
9.Registro de Ingresos en la Plataforma	4
10.Asociación de aprendices	4
11.Divulgación de la oferta del CENTRO	2
12.Otras actividades	opcional

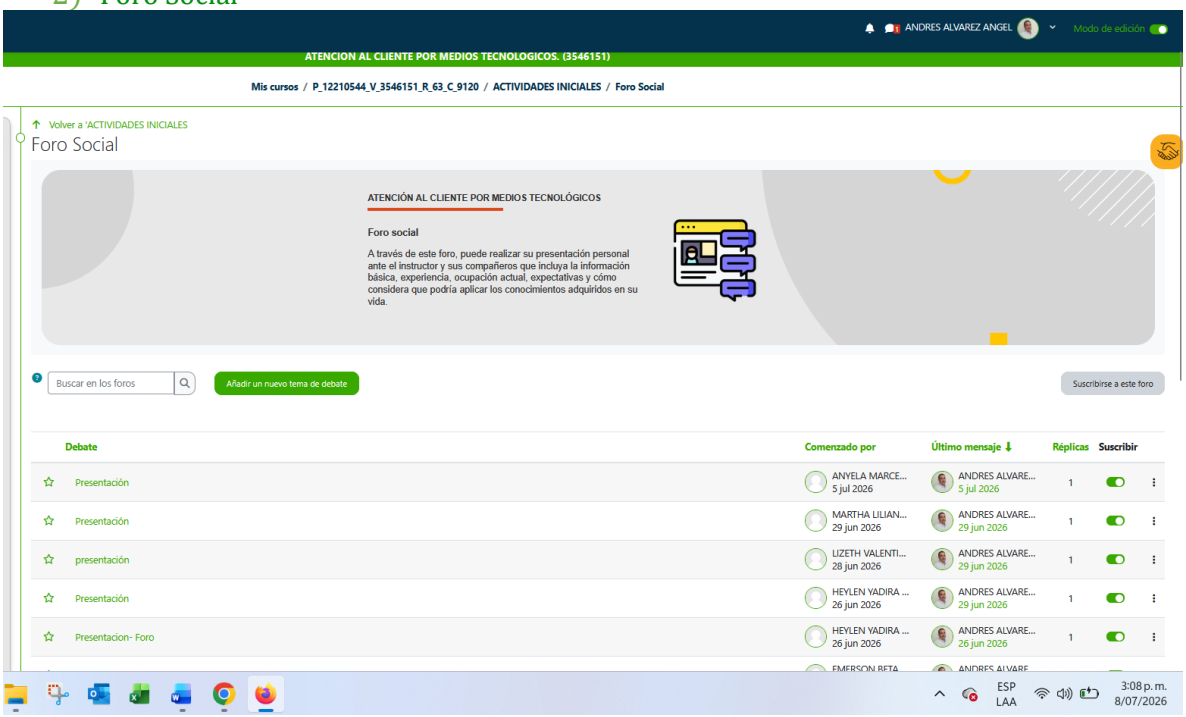
Las siguientes evidencias corresponden a las actividades relacionadas con el apoyo a la formación y las relacionadas con las obligaciones contractuales. Todas las evidencias aquí relacionadas deberán cumplir con lo siguiente:

1. Acciones de alistamiento

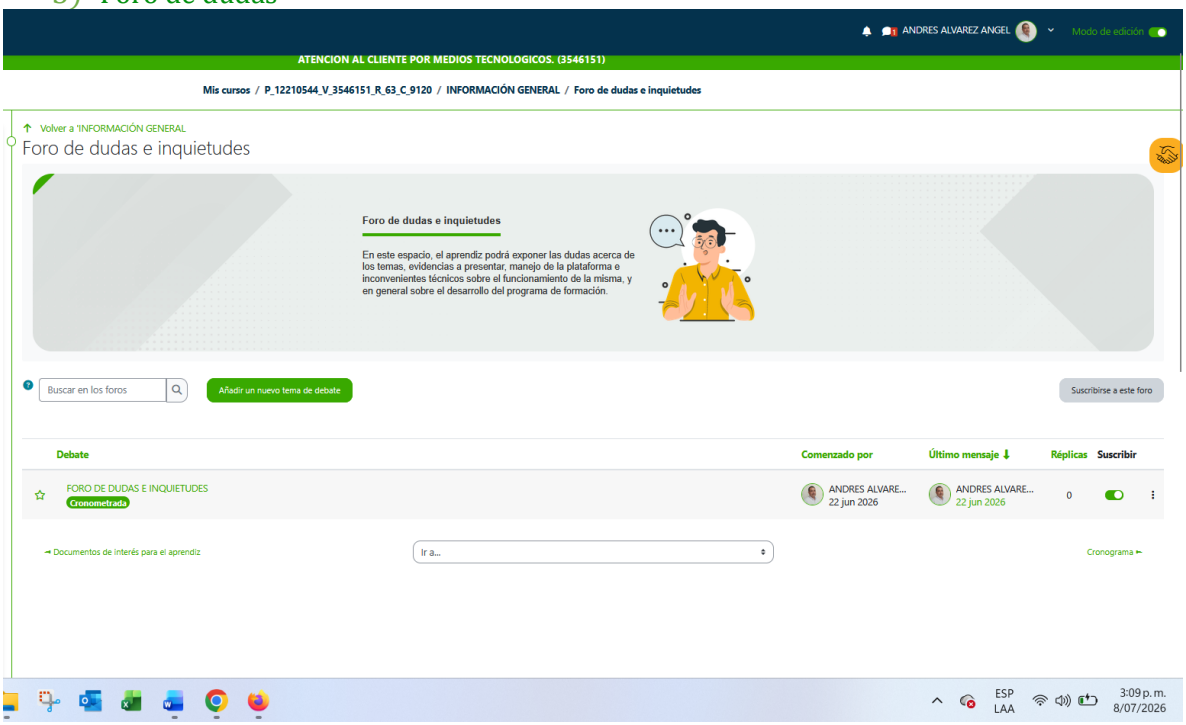
1) Diseño del curso – Evidenciar todos los espacios solicitados por la Guía AVA



2) Foro Social

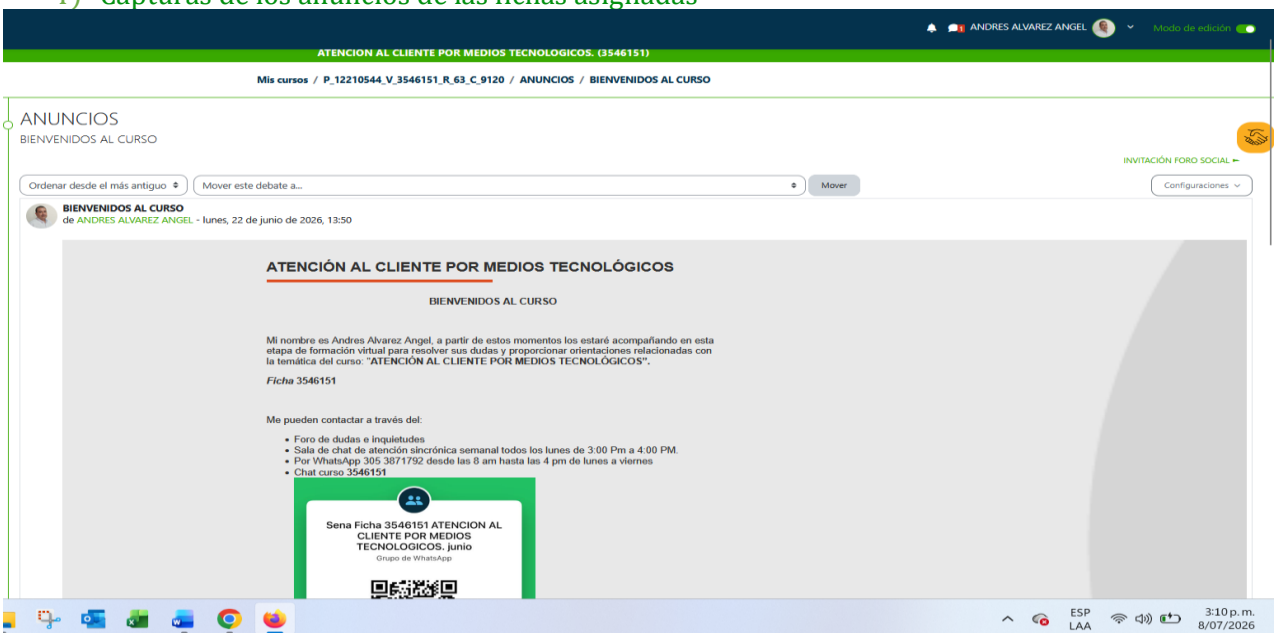


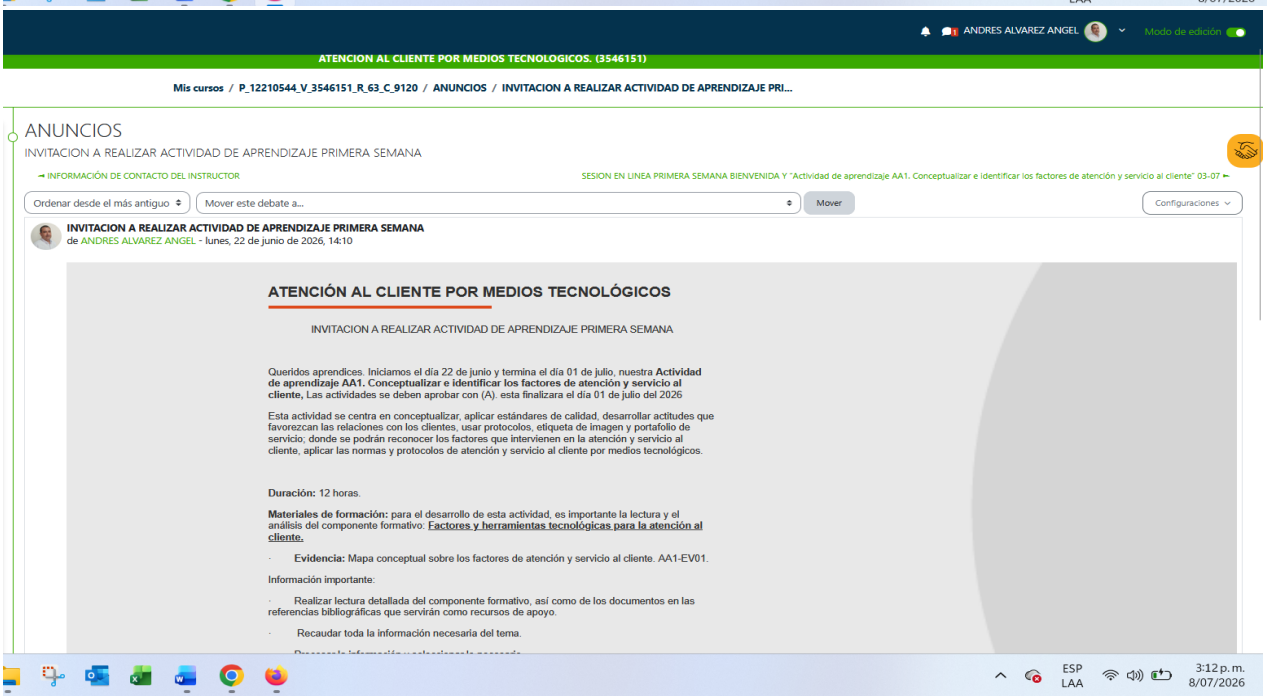
3) Foro de dudas



2. Anuncios (1 CAPTURA)

4) Capturas de los anuncios de las fichas asignadas





ANDRES ALVAREZ ANGEL · Modo de edición

ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS. (3546151)

Mis cursos / P_12210544_V_3546151_R_63_C_9120 / ANUNCIOS / INVITACION SESION EN LINEA SEGUNDA SEMANA "Activi...

ANUNCIOS

INVITACION SESION EN LINEA SEGUNDA SEMANA "Actividades de Aprendizaje "Foro. Diapositivas dinámicas sobre las normas, estrategias y medios tecnológicos para la atención y servicio al cliente." 07-07

→ INVITACION A REALIZAR ACTIVIDADES SEGUNDA SEMANA

GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ←

Ordenar desde el más antiguo | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

INVITACION SESION EN LINEA SEGUNDA SEMANA "Actividades de Aprendizaje "Foro. Diapositivas dinámicas sobre las normas, estrategias y medios tecnológicos para la atención y servicio al cliente." 07-07
de ANDRES ALVAREZ ANGEL - domingo, 5 de julio de 2026, 14:42

SESIÓN EN LÍNEA SEMANA 2

Cordial saludo respetados aprendices,

Quiero extenderles una cordial invitación a la Sesión en línea que se llevará a cabo el Jueves 07 de julio de 2026 a las 03:00 PM hasta las 04:00 PM, que corresponde "**Actividades de Aprendizaje "Foro. Diapositivas dinámicas sobre las normas, estrategias y medios tecnológicos para la atención y servicio al cliente."** en esta Sesión en Línea.

Recuerden que pueden ingresar a través del botón del menú principal "Sesiones en Línea",

Enlace de acceso: https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea
Número de sala: b4ad3119-6a67-4251-b564-a218874a8126

Para todos aquellos que no puedan ingresar recomendamos ver la grabación para que se les facilite el desarrollo de las actividades al tener claridad sobre ellas.

"Los campeones siguen jugando hasta que lo hacen bien" (Billie Jean King)

Andres Alvarez Angel

Tutor Virtual

Enlace permanente · Editar · Borrar · Responder

ESP LAA · 3:20 p. m. 8/07/2026

ANDRES ALVAREZ ANGEL · Modo de edición

ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS. (3546151)

Mis cursos / P_12210544_V_3546151_R_63_C_9120 / ANUNCIOS / Cierre de Actividades Segunda Semana

ANUNCIOS

Cierre de Actividades Segunda Semana

→ GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA

INVITACION A REALIZAR ACTIVIDADES TERCERA SEMANA ←

Ordenar desde el más antiguo | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

Cierre de Actividades Segunda Semana
de ANDRES ALVAREZ ANGEL - miércoles, 8 de julio de 2026, 00:00

Cierre de Actividades Segunda Semana

Estimados aprendices hoy 08 de julio terminamos nuestra primera semana en donde esperamos como resultado la realización de la **Actividad de aprendizaje AA1. Conceptualizar e identificar los factores de atención y servicio al cliente,**

Como evidencia esperada es **Foro. Diapositivas dinámicas sobre las normas, estrategias y medios tecnológicos para la atención y servicio al cliente. AA2-EV01.,** recuerden que el resultado de esta es pieza fundamental para la realización de las demás actividades.

"La educación es el pasaporte al futuro, porque el mañana pertenece a quienes se preparan para él hoy."– Malcolm X

Andres Alvarez Angel

Instructor Virtual

Enlace permanente · Editar · Borrar · Responder

ESP LAA · 3:23 p. m. 8/07/2026

ANDRES ALVAREZ ANGEL · Modo de edición

ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS. (3546151)

Mis cursos / P_12210544_V_3546151_R_63_C_9120 / ANUNCIOS / INVITACION A REALIZAR ACTIVIDADES TERCERA SEMANA

ANUNCIOS

INVITACION A REALIZAR ACTIVIDADES TERCERA SEMANA

→ Cierre de Actividades Segunda Semana

Ordenar desde el más antiguo | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

INVITACION A REALIZAR ACTIVIDADES TERCERA SEMANA
de ANDRES ALVAREZ ANGEL - miércoles, 8 de julio de 2026, 00:00

ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

Actividad de aprendizaje 3

Queridos aprendices. Hoy iniciamos la Actividad de aprendizaje 3, la cual va desde el día 9 de Julio del 2026 al 14 de julio del 2026. encuentran en el botón: "**Actividades de Aprendizaje AA3. Identificar y describir los protocolos y políticas de la empresa para dar respuesta a las necesidades del cliente.**" Las actividades se deben aprobar con (A).

Importante tener en cuenta lo que esperamos en este proceso:

- **Lista de chequeo** sobre protocolos y políticas de la empresa para dar respuesta a las necesidades del cliente. AA3-EV01.

Recuerda que esta actividad va del día 09 de julio hasta el día 14 de julio del 2026

"No importa cuán despacio vayas mientras no te detengas" (Confucio)

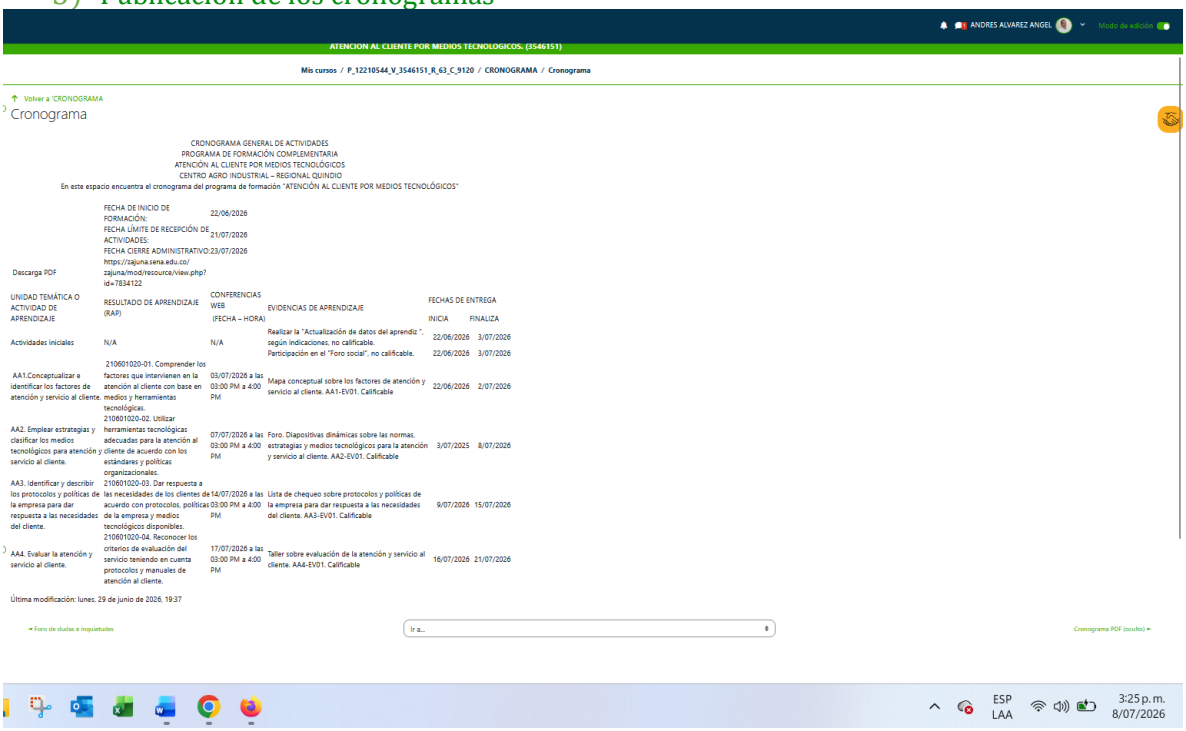
Andres Alvarez Angel

Instructor Virtual

ESP LAA · 3:24 p. m. 8/07/2026

3. Cronograma

5) Publicación de los cronogramas



ANDRES ALVAREZ ANGEL Modo de edición

ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS. (3546151)

Mis cursos / P_12210544_V_3546151_R_63_C_9120 / CRONOGRAMA / Cronograma

Volver a "CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS
CENTRO AGRO INDUSTRIAL – REGIONAL QUINDIO
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS"

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: 22/06/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 21/07/2026
FECHA CIERRE ADMINISTRATIVO: 23/07/2026
Descarga PDF https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/resource/view.php?id=7834122

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de datos del aprendiz ", según indicaciones, no calificable. Participación en el "Foro social", no calificable.	22/06/2026 22/06/2026	3/07/2026 3/07/2026
AA1.Conceptualizar e identificar los factores de atención y servicio al cliente.	210601020-01. Comprender los factores que intervienen en la atención al cliente con base en medios y herramientas tecnológicas.	03/07/2026 a las 03:00 PM a 4:00 PM	Mapa conceptual sobre los factores de atención y servicio al cliente. AA1-EV01. Calificable	22/06/2026	2/07/2026
AA2. Emplear estrategias y clasificar los medios tecnológicos para atención y servicio al cliente.	210601020-02. Utilizar herramientas tecnológicas adecuadas para la atención al cliente de acuerdo con los estándares y políticas organizacionales.	07/07/2026 a las 03:00 PM a 4:00 PM	Foro. Diapositivas dinámicas sobre las normas, estrategias y medios tecnológicos para la atención y servicio al cliente. AA2-EV01. Calificable	3/07/2025	8/07/2026
AA3. Identificar y describir los protocolos y políticas de la empresa para dar respuesta a las necesidades del cliente.	210601020-03. Dar respuesta a las necesidades de los clientes de acuerdo con protocolos, políticas de la empresa y medios tecnológicos disponibles.	14/07/2026 a las 03:00 PM a 4:00 PM	Lista de chequeo sobre protocolos y políticas de la empresa para dar respuesta a las necesidades del cliente. AA3-EV01. Calificable	9/07/2026	15/07/2026
AA4. Evaluar la atención y servicio al cliente.	210601020-04. Reconocer los criterios de evaluación del servicio teniendo en cuenta protocolos y manuales de atención al cliente.	17/07/2026 a las 03:00 PM a 4:00 PM	Taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AA4-EV01. Calificable	16/07/2026	21/07/2026

Última modificación: lunes, 29 de junio de 2026, 19:37

Foro de dudas e inquietudes

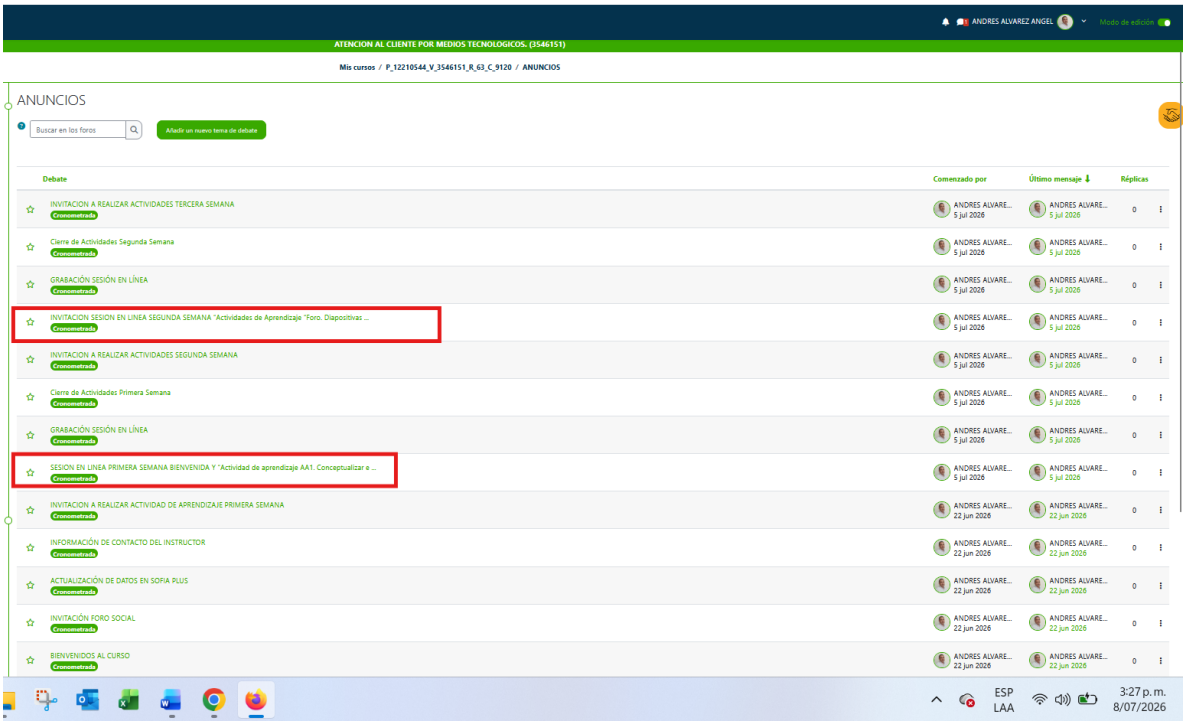
Ir a...

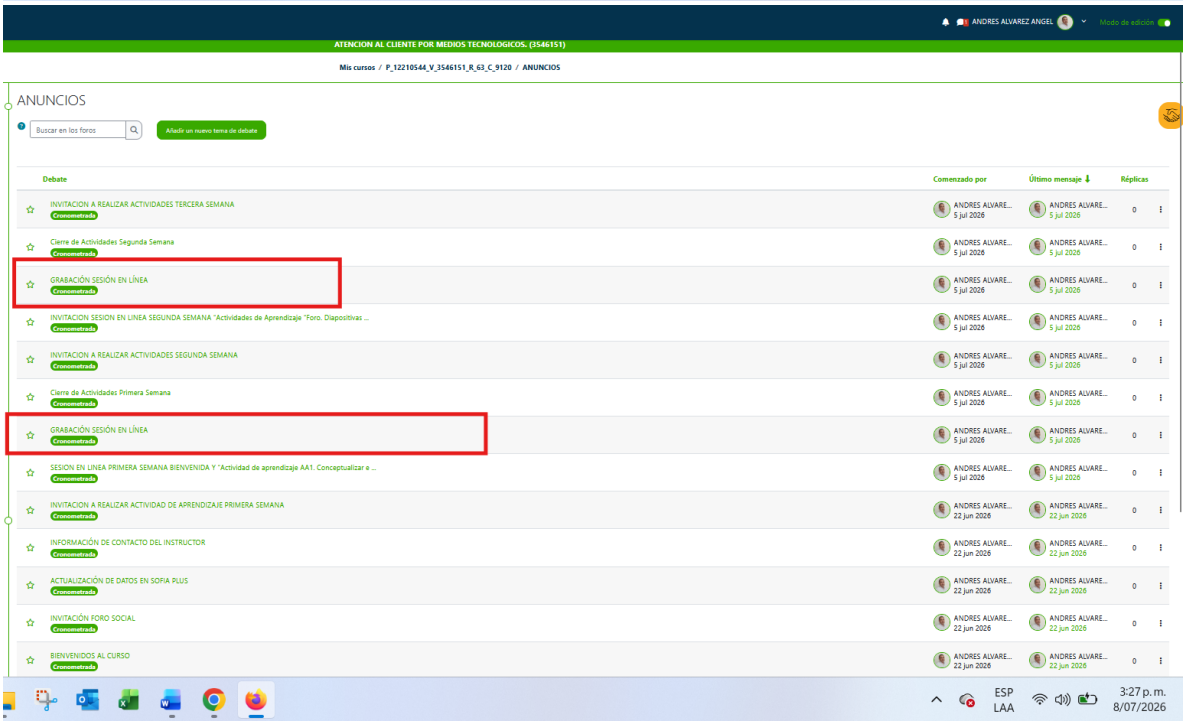
Cronograma PDF (oculto)

ESP LAA 3:25 p. m. 8/07/2026

4. Implementación de sesiones en línea

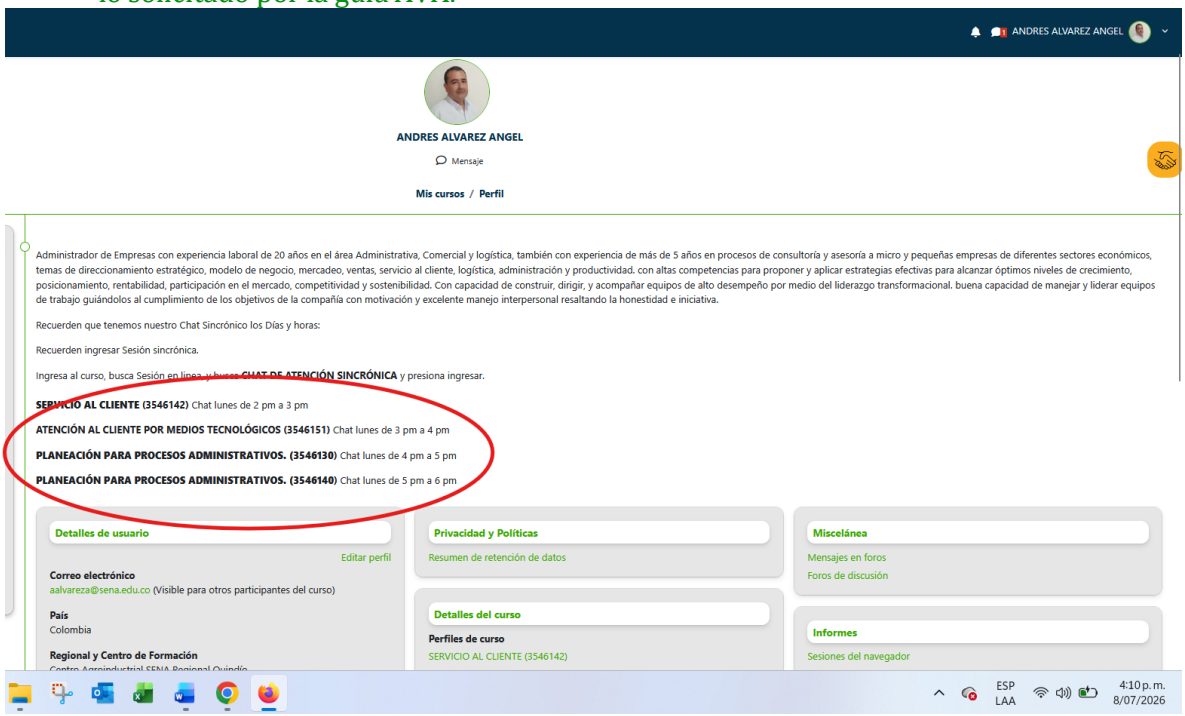
6) Publicación de grabaciones y resumen de sesiones ejecutadas en el periodo de reporte de evidencias.





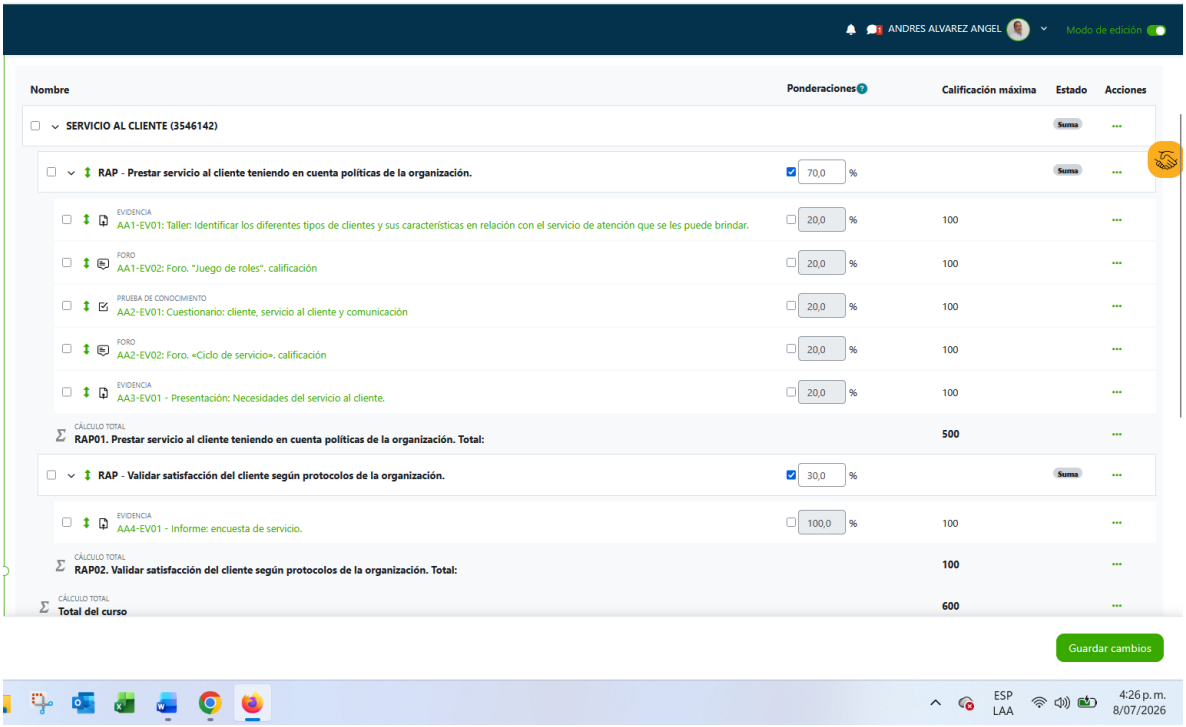
5. Atención sincrónica de chat

7) **Captura del perfil del instructor** que evidencia la programación de este espacio según lo solicitado por la guía AVA.

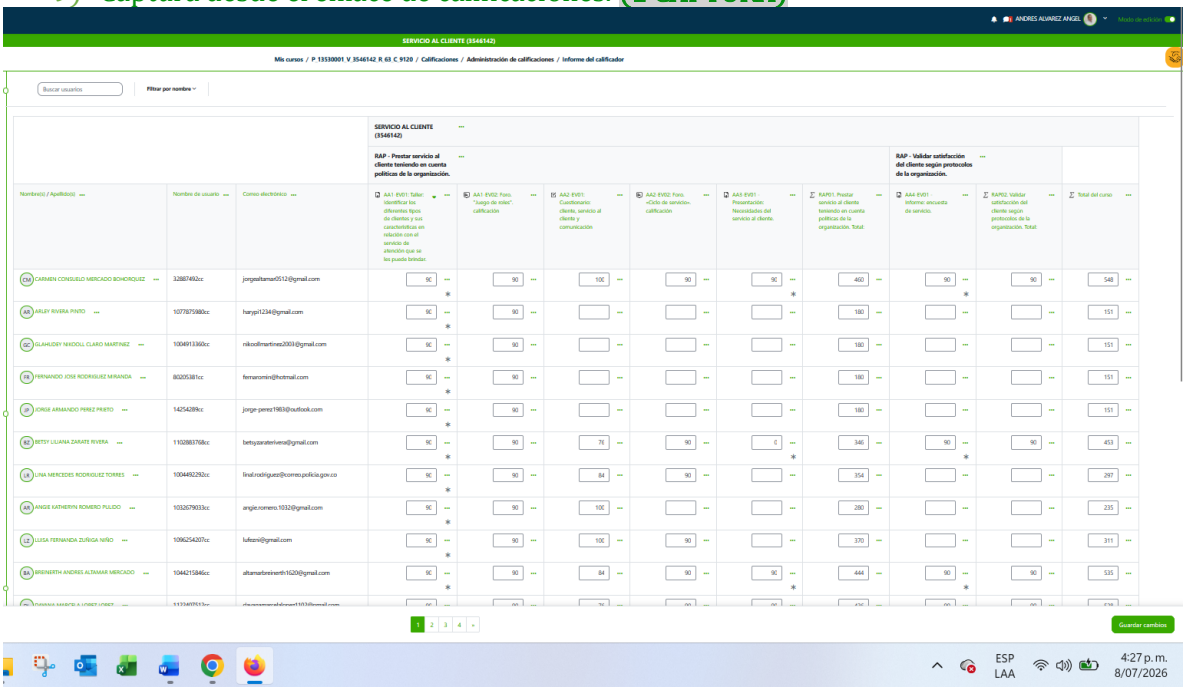


6. Calificaciones y Realimentación

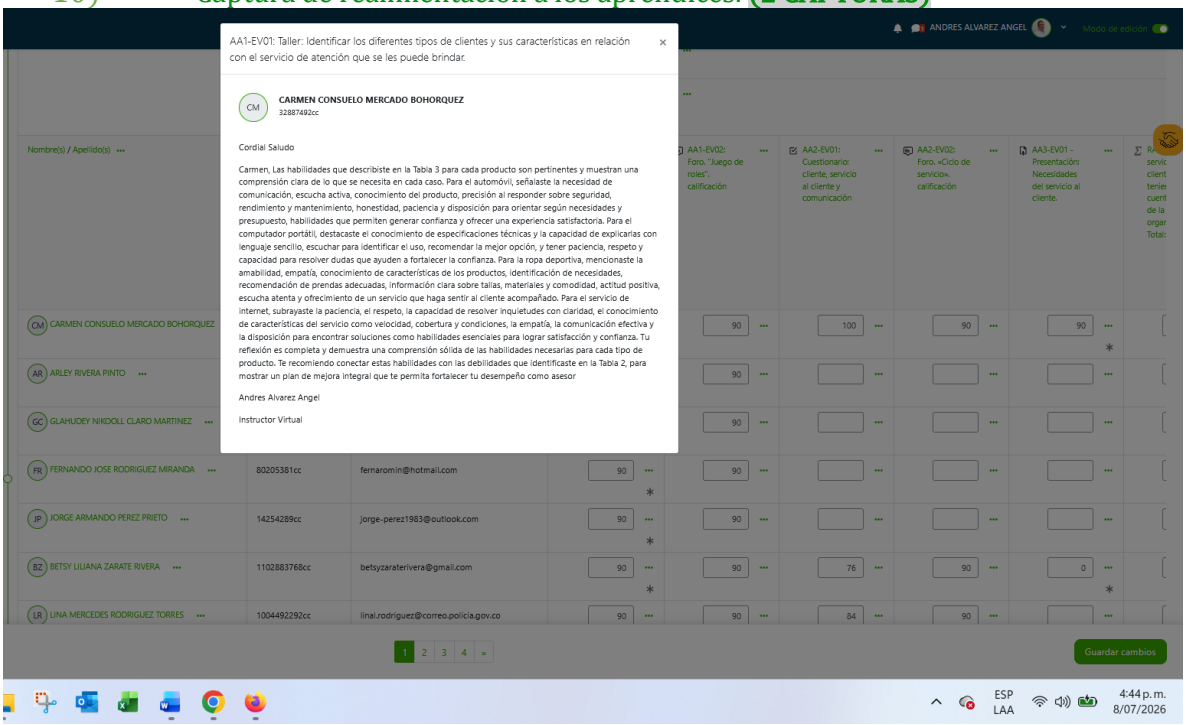
8) Captura del espacio Configuración de Calificaciones Evidenciar Actividades asociadas a los RAP

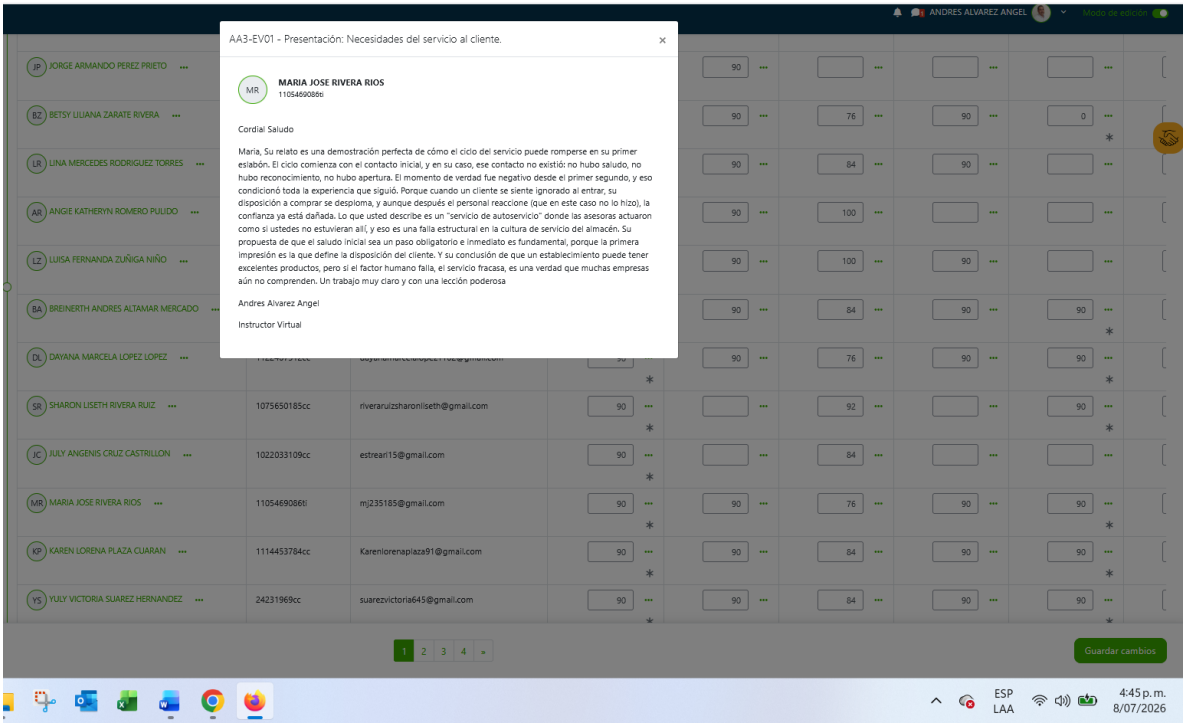


9) Captura desde el enlace de calificaciones. (1 CAPTURA)



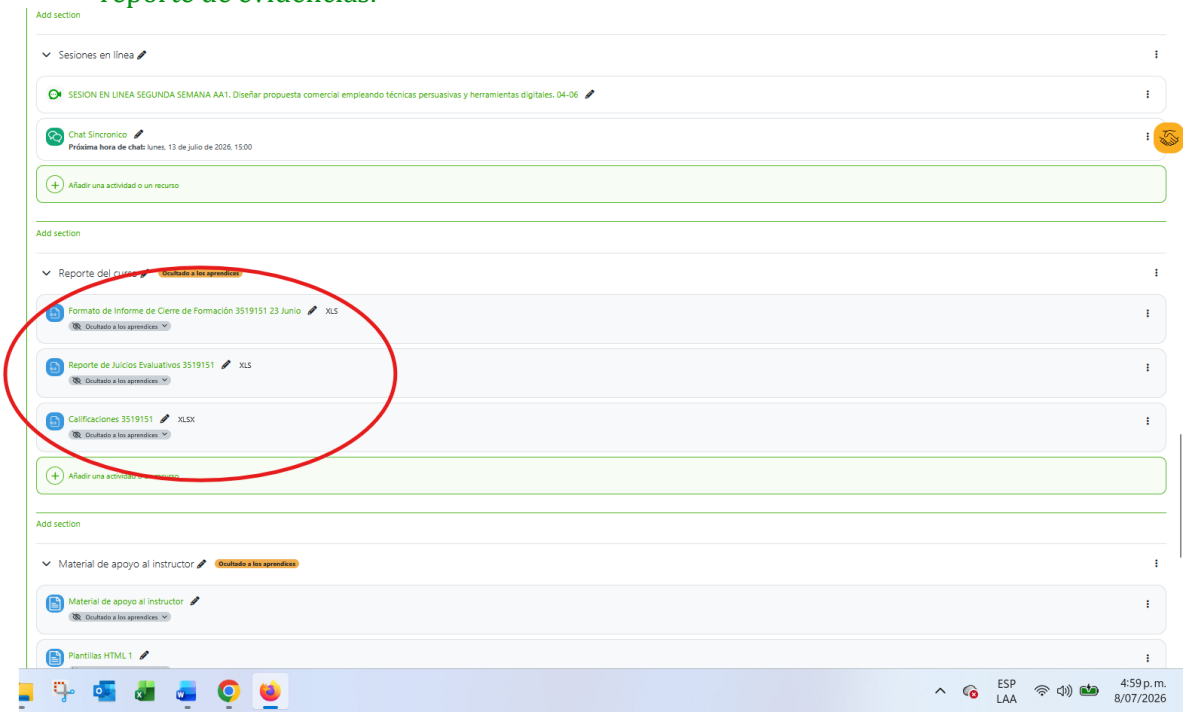
10) Captura de realimentación a los aprendices. **(2 CAPTURAS)**



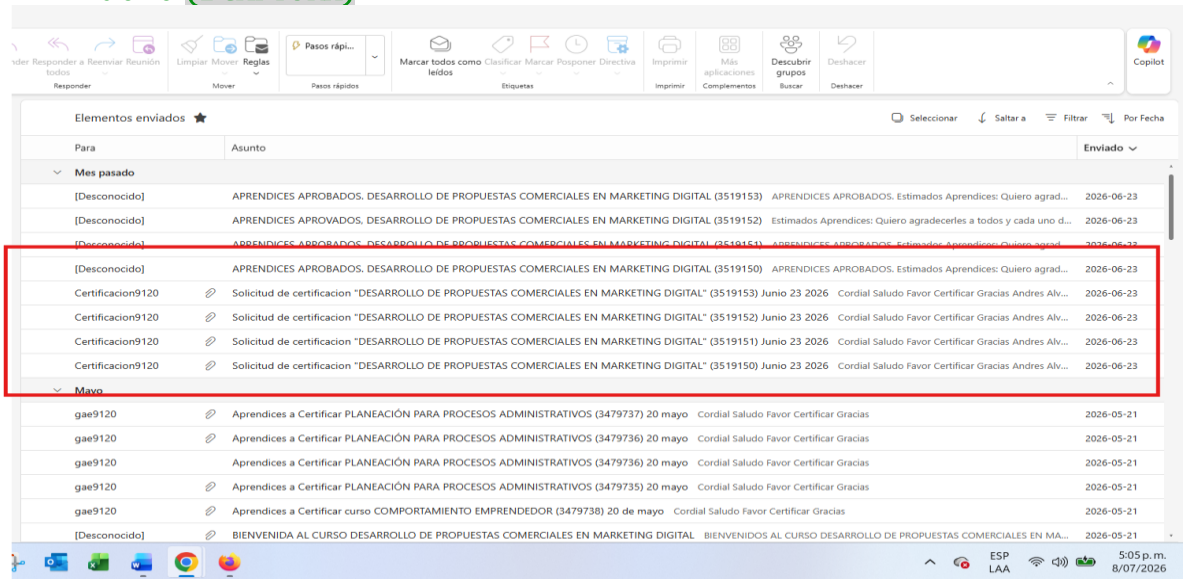


7. Juicios Evaluativos

11) Captura de carpeta de Reporte de curso de las fichas cerradas en el periodo de reporte de evidencias.

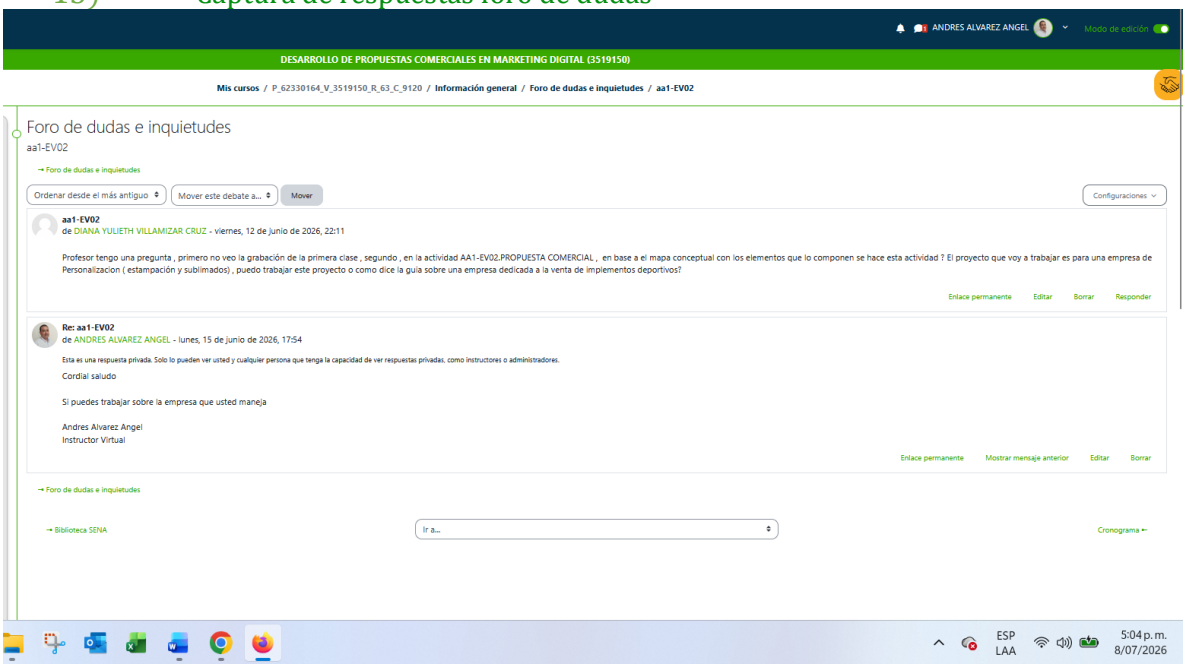


12) Captura de correo enviado al centro agroindustrial reportando formatos de cierre. **(1 CAPTURA)**

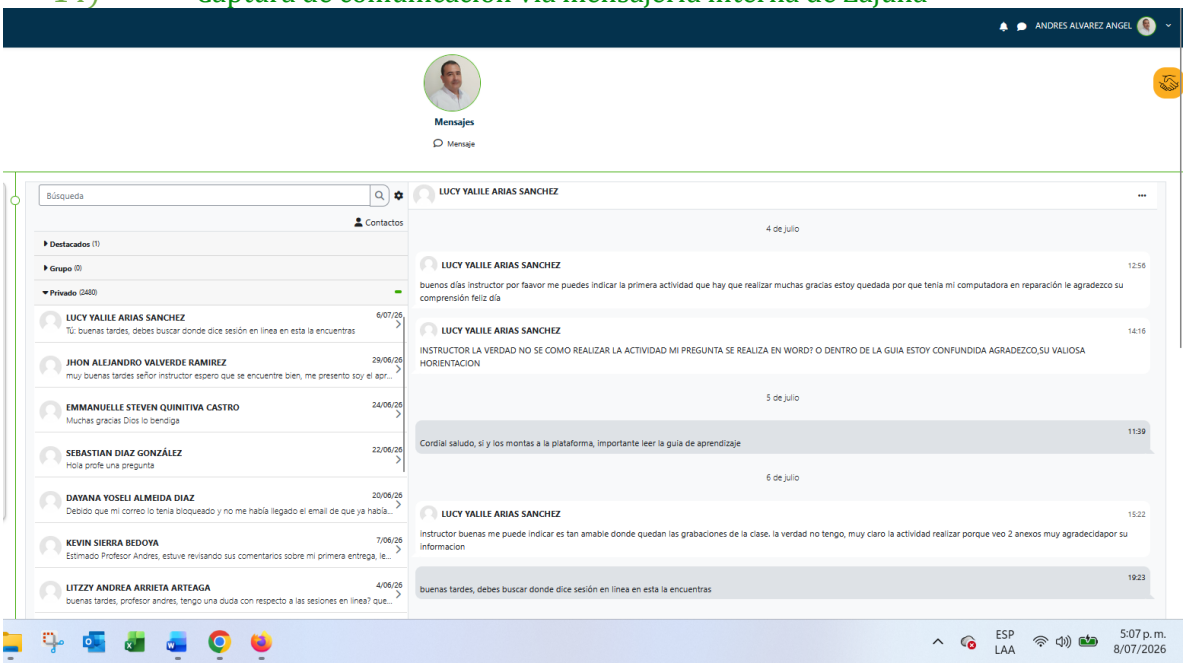


8. Respuesta a las inquietudes de los aprendices – (3 capturas de los medios que use el instructor)

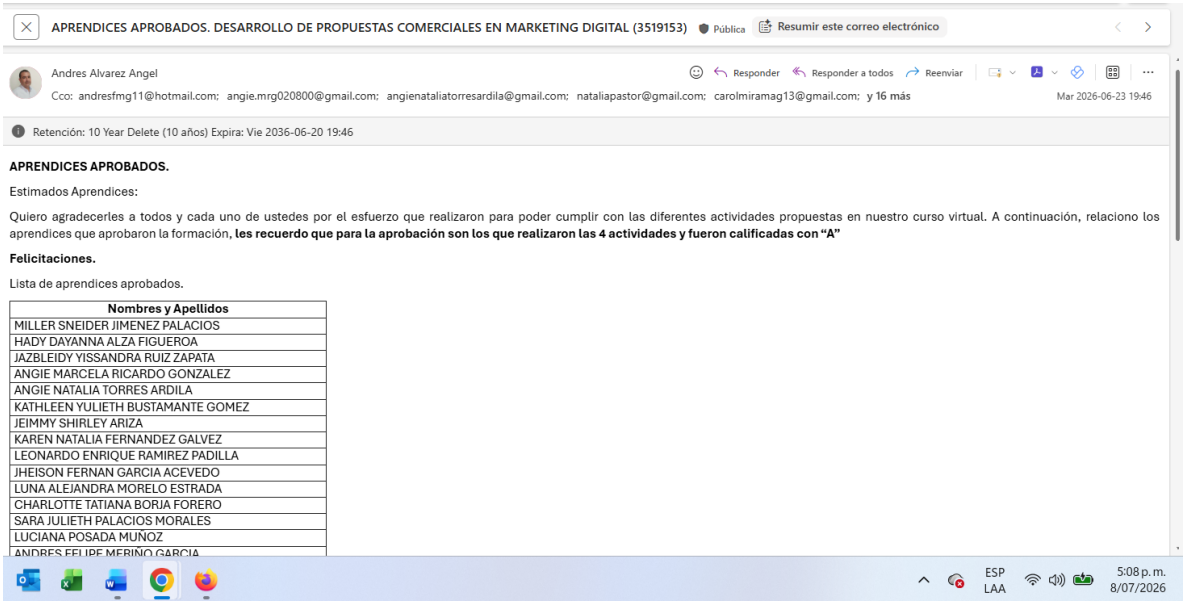
13) Captura de respuestas foro de dudas



14) Captura de comunicación vía mensajería interna de Zajuna



15) Captura de comunicación vía correo institucional con los aprendices - *Opcional si el instructor lo usa*



APRENDICES APROBADOS. DESARROLLO DE PROPUESTAS COMERCIALES EN MARKETING DIGITAL (3519153) Pública Resumir este correo electrónico

Andres Alvarez Angel — Responder — Responder a todos — Reenviar

Cco: andresfmg11@hotmail.com; angie.mrg020800@gmail.com; angienataliatorresardila@gmail.com; nataliapastor@gmail.com; carolmiramag13@gmail.com; y 16 más — Mar 2026-06-23 19:46

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 2036-06-20 19:46

APRENDICES APROBADOS.

Estimados Aprendices:

Quiero agradecerles a todos y cada uno de ustedes por el esfuerzo que realizaron para poder cumplir con las diferentes actividades propuestas en nuestro curso virtual. A continuación, relaciono los aprendices que aprobaron la formación, **les recuerdo que para la aprobación son los que realizaron las 4 actividades y fueron calificadas con "A"**

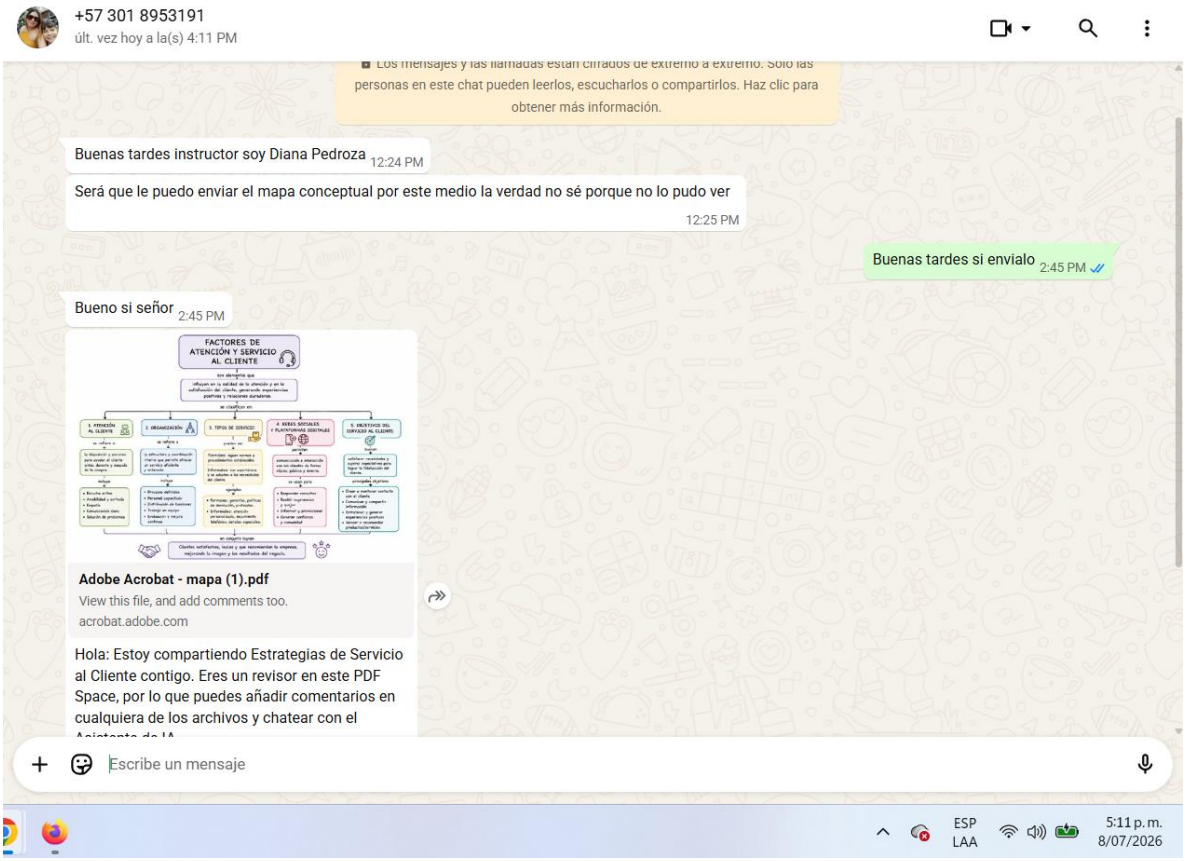
Felicitaciones.

Lista de aprendices aprobados.

Nombres y Apellidos
MILLER SNEIDER JIMENEZ PALACIOS
HADY DAYANNA ALZA FIGUEROA
JAZBLEIDY YISSANDRA RUIZ ZAPATA
ANGIE MARCELA RICARDO GONZALEZ
ANGIE NATALIA TORRES ARDILA
KATHLEEN YULIETH BUSTAMANTE GOMEZ
JEIMMY SHIRLEY ARIZA
KAREN NATALIA FERNANDEZ GALVEZ
LEONARDO ENRIQUE RAMIREZ PADILLA
JHEISON FERNAN GARCIA ACEVEDO
LUNA ALEJANDRA MORELO ESTRADA
CHARLOTTE TATIANA BORJA FORERO
SARA JULIETH PALACIOS MORALES
LUCIANA POSADA MUÑOZ
ANDRES FELIPE MERIÑO GARCIA

ESP LAA 5:08 p. m. 8/07/2026

16) Captura de otros medios de comunicación usados por el instructor - *Opcional si el instructor lo usa*



+57 301 8953191
últ. vez hoy a la(s) 4:11 PM

Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Solo las personas en este chat pueden leerlos, escucharlos o compartirlos. Haz clic para obtener más información.

Buenas tardes instructor soy Diana Pedroza 12:24 PM

Será que le puedo enviar el mapa conceptual por este medio la verdad no sé porque no lo pudo ver 12:25 PM

Buenas tardes si envialo 2:45 PM

Bueno si señor 2:45 PM

Adobe Acrobat - mapa (1).pdf
View this file, and add comments too.
acrobat.adobe.com

Hola: Estoy compartiendo Estrategias de Servicio al Cliente contigo. Eres un revisor en este PDF Space, por lo que puedes añadir comentarios en cualquiera de los archivos y chatear con el

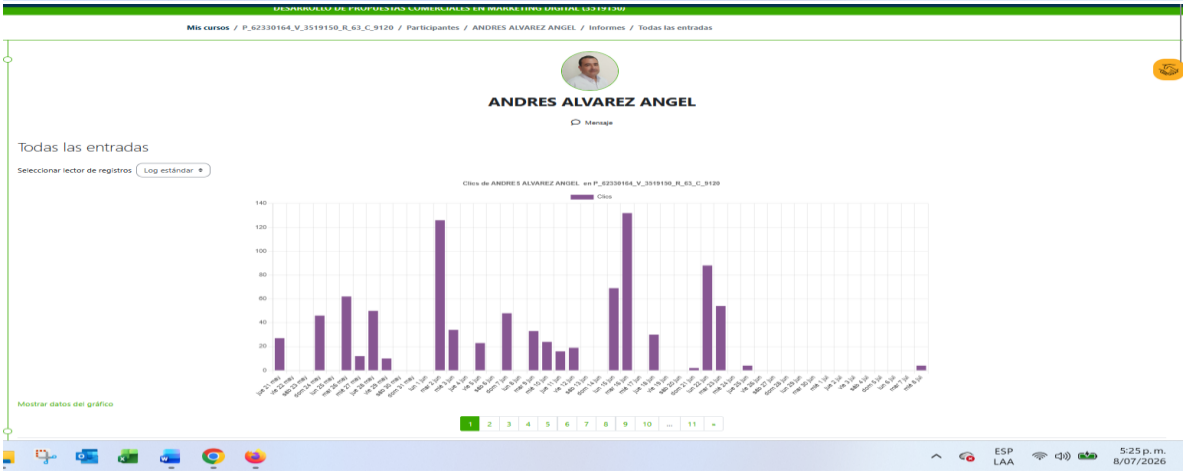
Escribe un mensaje

ESP LAA 5:11 p. m. 8/07/2026

9. Registro de Ingresos en la Plataforma

ANDRES ALVAREZ ANGEL
Modo de edición
Mis cursos / P_13530001_V_3546142_R_63_C_9120 / Participantes / ANDRES ALVAREZ ANGEL / Informes / Todas las entradas
ANDRES ALVAREZ ANGEL
Mensaje
Todas las entradas
Seleccionar lector de registros
Log estándar
Clics de ANDRES ALVAREZ ANGEL en P_13530001_V_3546142_R_63_C_9120
Clics
Mostrar datos del gráfico
ESP
LAA
5:20 p. m.
8/07/2026

Mis cursos / P_62330164_V_3519153_R_63_C_9120 / Participantes / ANDRES ALVAREZ ANGEL / Informes / Todas las entradas
ANDRES ALVAREZ ANGEL
Mensaje
Todas las entradas
Seleccionar lector de registros
Log estándar
Clics de ANDRES ALVAREZ ANGEL en P_62330164_V_3519153_R_63_C_9120
Clics
Mostrar datos del gráfico
ESP
LAA
5:22 p. m.
8/07/2026


Mis cursos / P_62330164_V_3519150_R_63_C_9120 / Participantes / ANDRES ALVAREZ ANGEL / Informes / Todas las entradas
ANDRES ALVAREZ ANGEL
Mensaje
Todas las entradas
Seleccionar lector de registros
Log estándar
Clics de ANDRES ALVAREZ ANGEL en P_62330164_V_3519150_R_63_C_9120
Clics
Mostrar datos del gráfico
ESP
LAA
5:25 p. m.
8/07/2026

DESARROLLO DE PROPUESTAS COMERCIALES EN MARKETING DIGITAL (3519151)

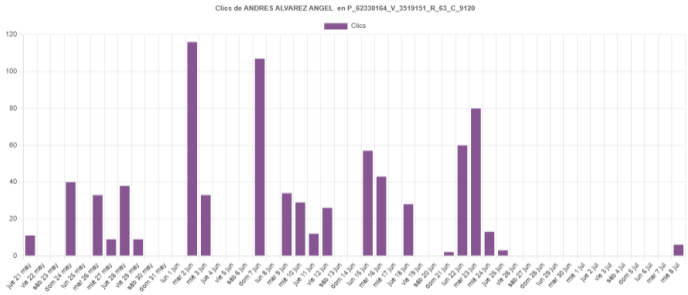
Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_62330164_V_3519151_R_63_C_9120 / Participantes / ANDRES ALVAREZ ANGEL / Informes / Todas las entradas

ANDRES ALVAREZ ANGEL

Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros: Log estándar



Mostrar datos del gráfico

1 2 3 4 5 6 7 8 9 »

ESP LAA 5:26 p. m. 8/07/2026

DESARROLLO DE PROPUESTAS COMERCIALES EN MARKETING DIGITAL (3519152)

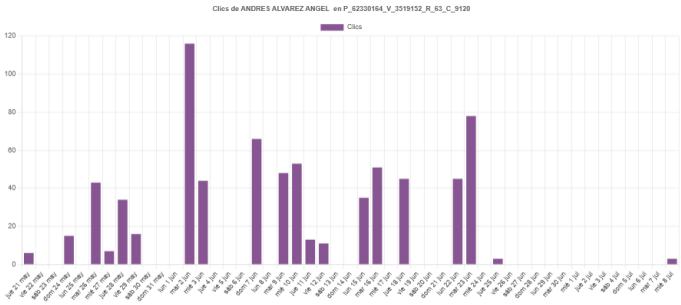
Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_62330164_V_3519152_R_63_C_9120 / Participantes / ANDRES ALVAREZ ANGEL / Informes / Todas las entradas

ANDRES ALVAREZ ANGEL

Mensaje

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros: Log estándar



Mostrar datos del gráfico

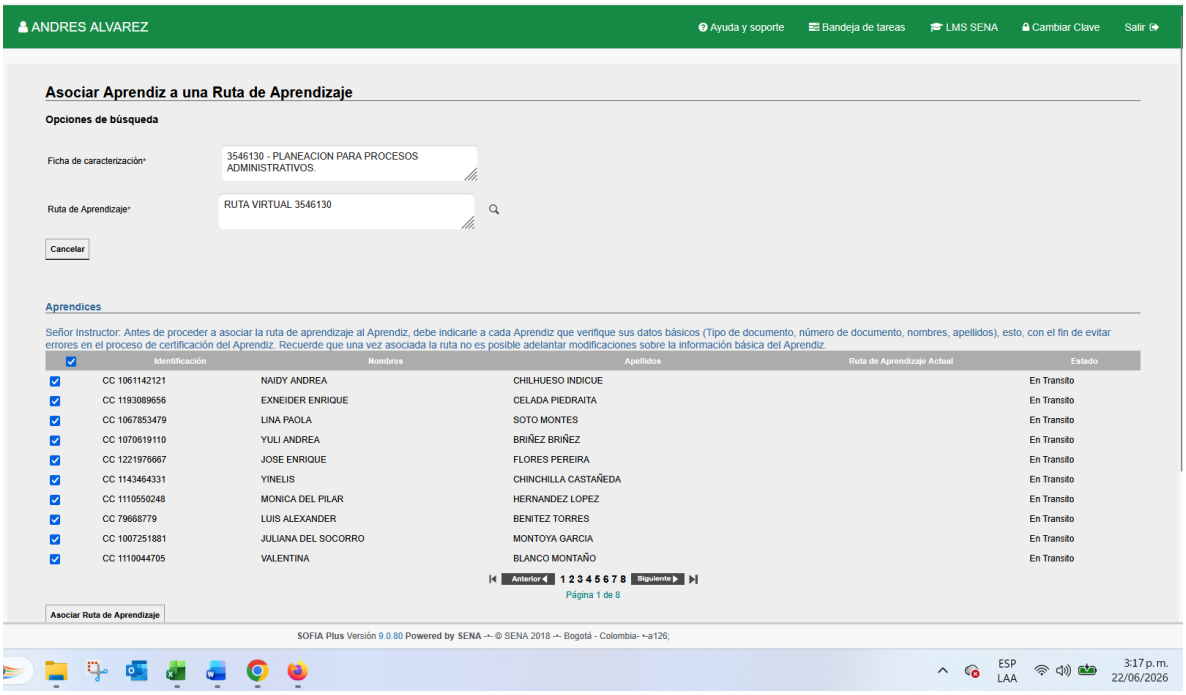
1 2 3 4 5 6 7 8 9 »

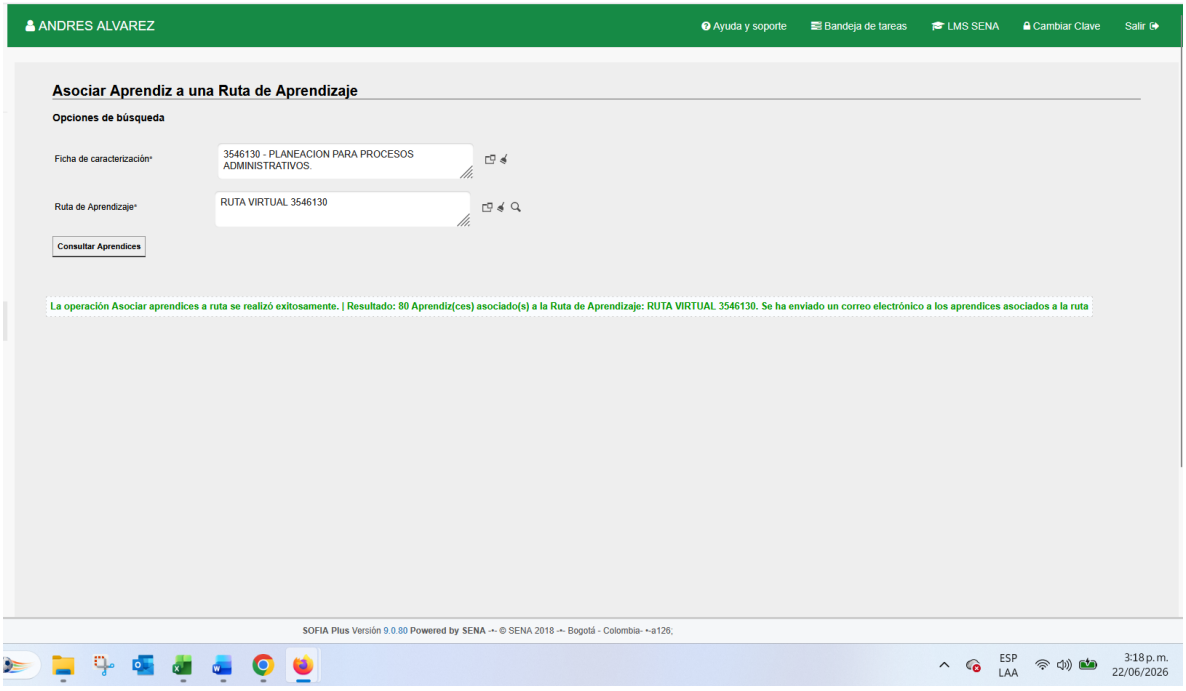
ESP LAA 5:27 p. m. 8/07/2026

10. Asociación de aprendices

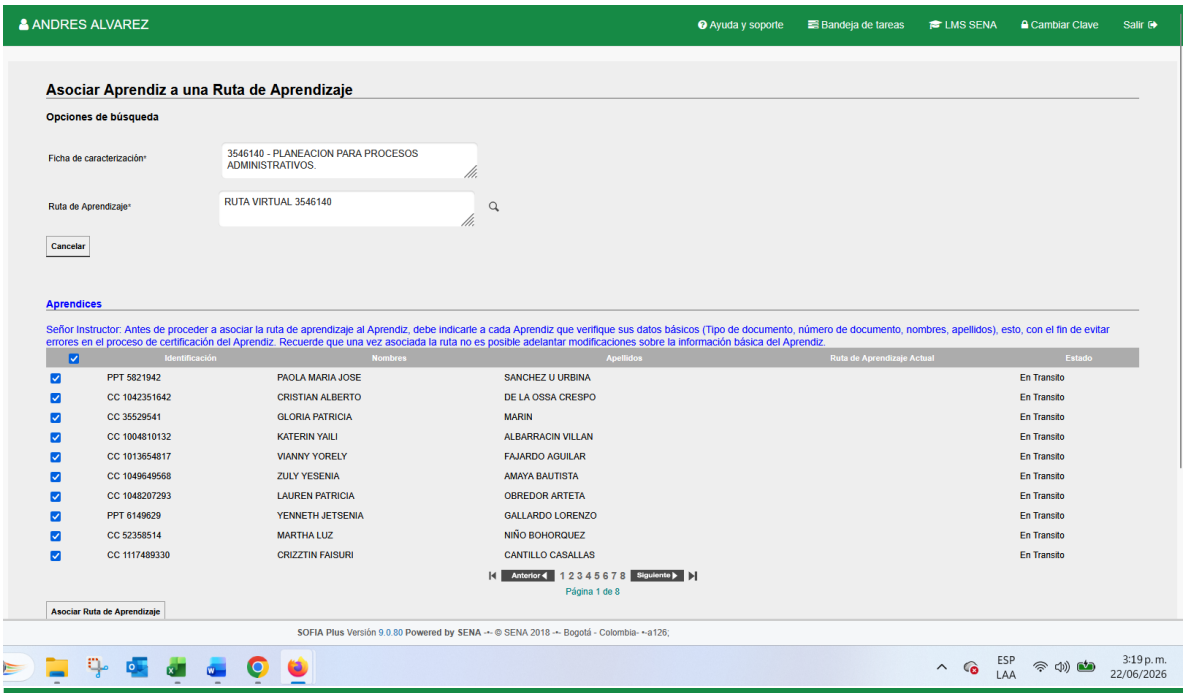
Se asocian el día 2 de julio 2026

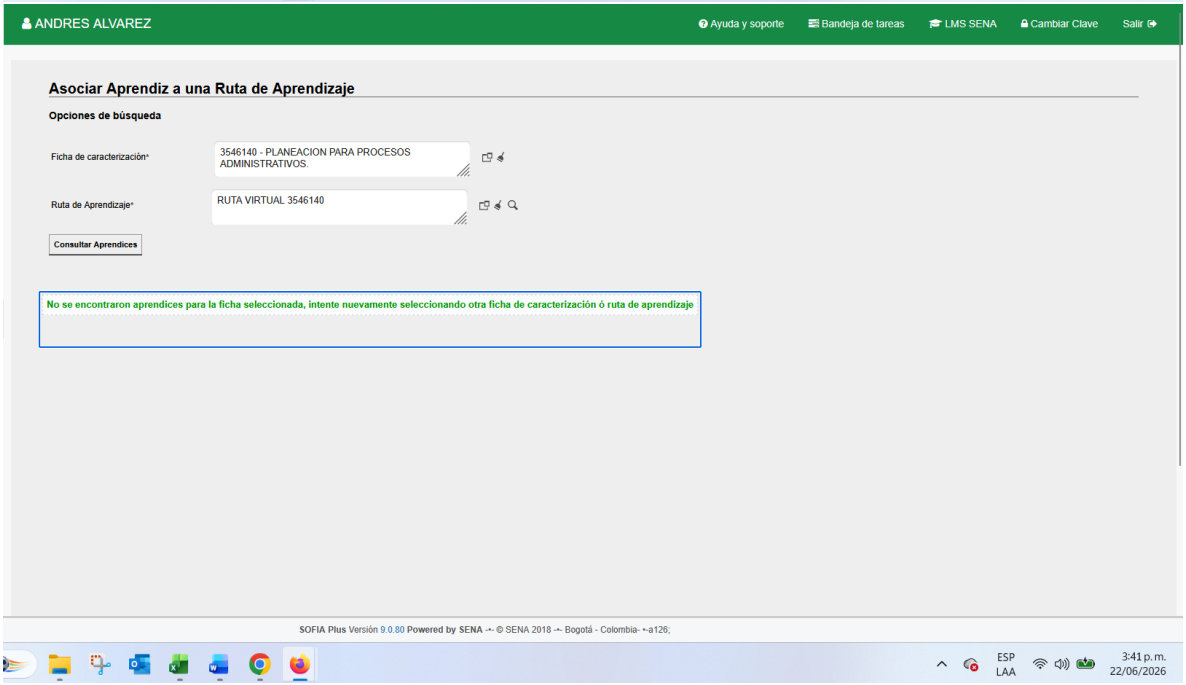
3546130 - PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS.





3546140 - PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS.





3546142 - SERVICIO AL CLIENTE

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3546142 - SERVICIO AL CLIENTE

Ruta de Aprendizaje* RUTA VIRTUAL 3546142

Cancelar

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

☑	Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
☑	CC 1006096310	KAREN JULIETH	ENRIQUEZ PEÑA		En Transito
☑	TI 1023386945	NICOLAS	DIAZ SUESCA		En Transito
☑	TI 1034664273	JAVIER ALEXANDER	MAHECHA CASTAÑEDA		En Transito
☑	TI 1013121483	JULIAN ANDRES	MONROY BONILLA		En Transito
☑	TI 1028869109	LAURA JULIANA	RIOS GARAVITO		En Transito
☑	TI 1105469086	MARIA JOSE	RIVERA RIOS		En Transito
☑	CC 1116553766	LEIDY MILENA	MEDINA HERRERA		En Transito
☑	CC 1057609120	CARLOS MAURICIO	GALVIS GALINDO		En Transito
☑	CC 1032679033	ANGIE KATHERYN	ROMERO PULIDO		En Transito
☑	CC 1005674650	YESENIA	PEREZ PUPO		En Transito

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente

Página 1 de 8

Asociar Ruta de Aprendizaje

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a126;

ESP LAA 3:42 p. m. 22/06/2026

ANDRES ALVAREZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3546142 - SERVICIO AL CLIENTE

Ruta de Aprendizaje* RUTA VIRTUAL 3546142

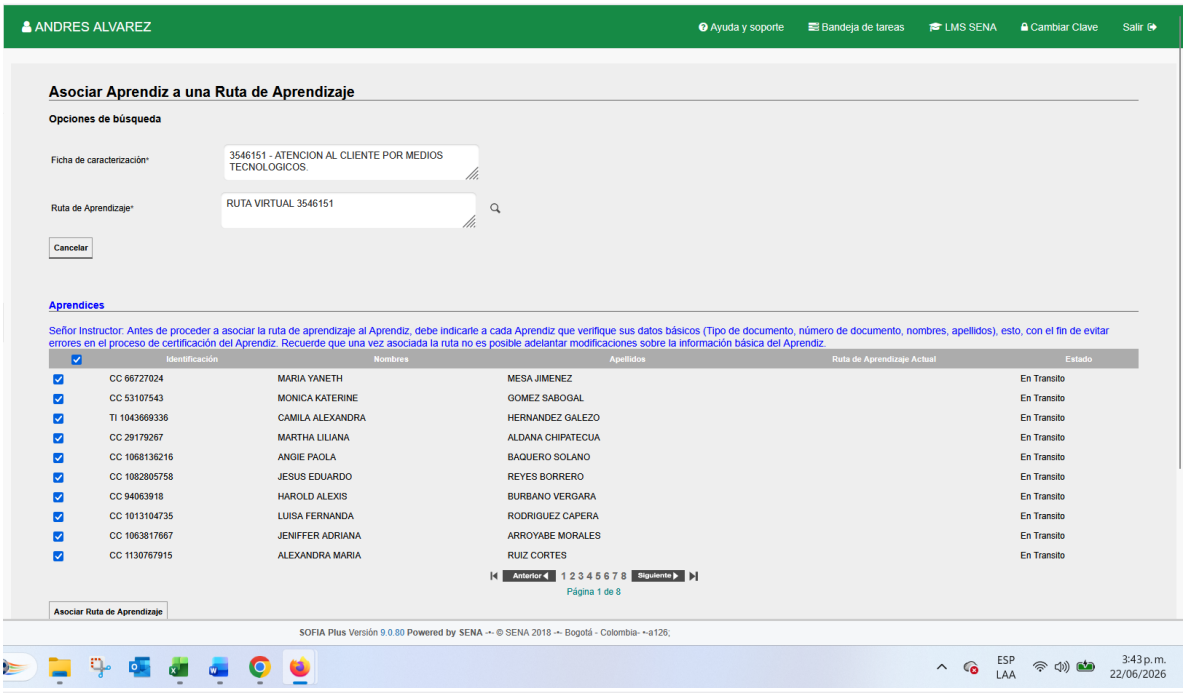
Consultar Aprendices

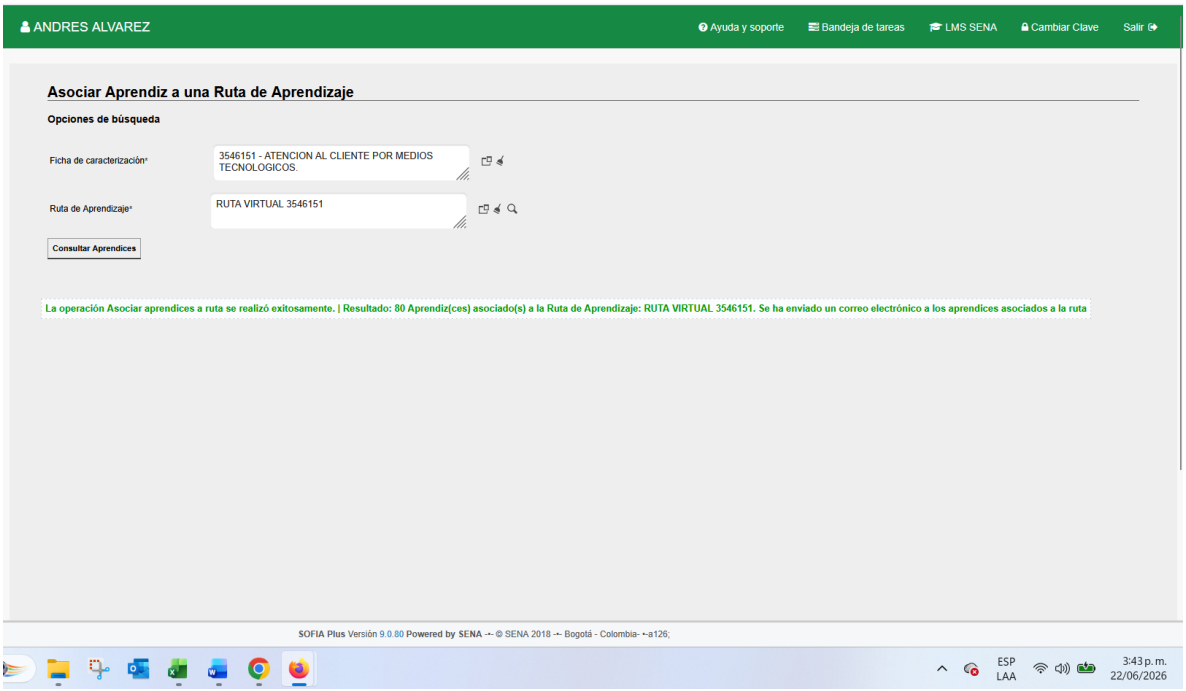
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3546142. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a126;

ESP LAA 3:42 p. m. 22/06/2026

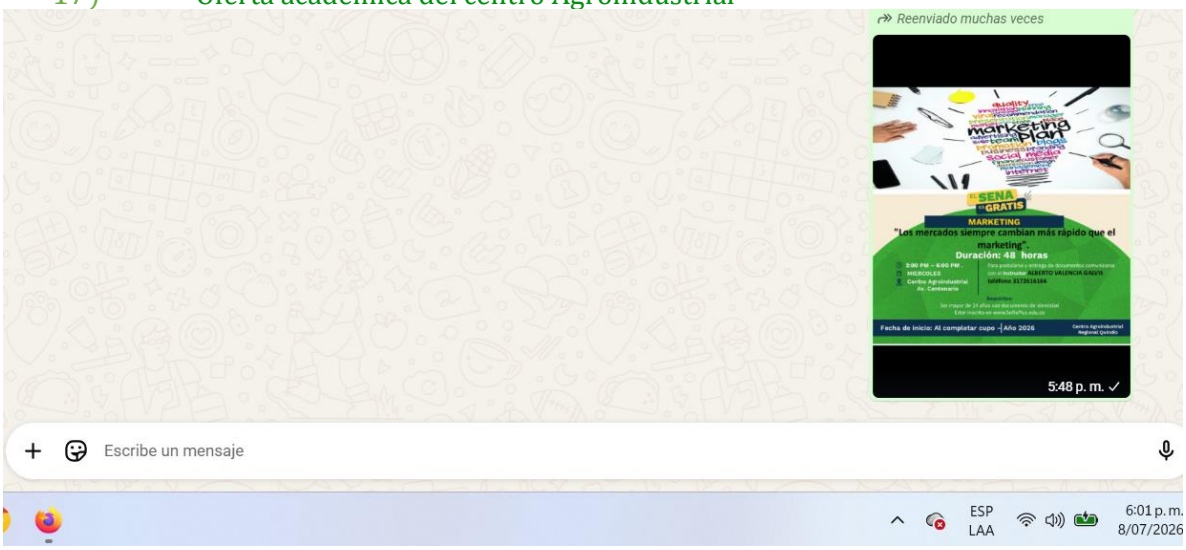
3546151 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.



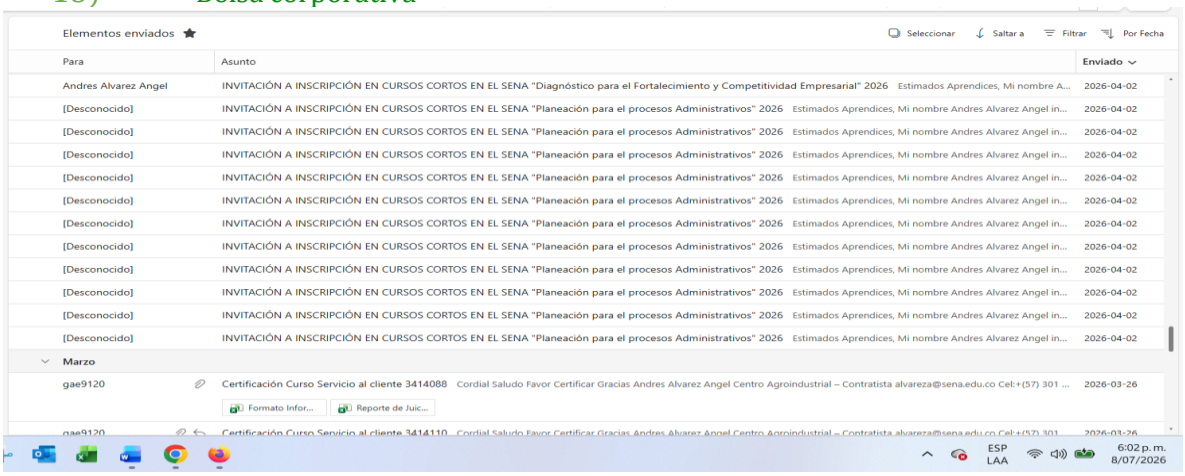


11. Divulgación de la oferta del CENTRO

17) Oferta académica del centro Agroindustrial



18) Bolsa corporativa



12. Otras actividades - Opcional si el instructor las tiene

19) Asistencia a reuniones o capacitaciones convocadas por el supervisor o el centro

N/A

20) Evidencias soporte de otras obligaciones contractuales solicitadas

N/A

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES ALVAREZ ANGEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3546142 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3519151 - DESARROLLO DE PROPUESTAS COMERCIALES EN MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR PROPUESTA COMERCIAL CON BASE EN CAPACIDADES EMPRESARIALES, NECESIDADES DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL MARKETING DIGITAL.

2. NEGOCIAR PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SEGUIMIENTO, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, PERSUASIÓN Y VENTAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3519153 - DESARROLLO DE PROPUESTAS COMERCIALES EN MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR PROPUESTA COMERCIAL CON BASE EN CAPACIDADES EMPRESARIALES, NECESIDADES DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL MARKETING DIGITAL.

2. NEGOCIAR PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SEGUIMIENTO, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, PERSUASIÓN Y VENTAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3546130 - PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES.

02 ESTRUCTURA PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.

03 EVALUAR INFORME DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

04 AJUSTAR INFORME DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS LEGALES Y PROCESO ADMINISTRATIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3519152 - DESARROLLO DE PROPUESTAS COMERCIALES EN MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR PROPUESTA COMERCIAL CON BASE EN CAPACIDADES EMPRESARIALES, NECESIDADES DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL MARKETING DIGITAL.

2. NEGOCIAR PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SEGUIMIENTO, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, PERSUASIÓN Y VENTAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3546140 - PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES.

02 ESTRUCTURA PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.

03 EVALUAR INFORME DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

04 AJUSTAR INFORME DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS LEGALES Y PROCESO ADMINISTRATIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3546151 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3519150 - DESARROLLO DE PROPUESTAS COMERCIALES EN MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR PROPUESTA COMERCIAL CON BASE EN CAPACIDADES EMPRESARIALES, NECESIDADES DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL MARKETING DIGITAL.

2. NEGOCIAR PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SEGUIMIENTO, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, PERSUASIÓN Y VENTAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	192,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ANDRES ALVAREZ ANGEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL