



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, marzo 18 de 2021

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2197812
Instructor grado 17
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes marzo del año 2021

Referencia: No. 2197812 de 2021

Martha Sofia Mesa Orduz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.390.908 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de No. 2197812 del 30 de enero del año 2021, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y 31 de marzo del año 2021.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de (\$ 40123916). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de (\$ 3797216 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 317 días es decir, hasta el 17 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio: Febrero 1 de 2021

Fecha fin: Diciembre 17 de 2021

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red de transversalidad en el área de emprendimiento y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



1.	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivos con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	<p>Orientar competencia de emprendimiento en las fichas 31317775 y 2069725 Gestión contable y financiera. Ficha 2233734 cosmetología. Ficha 2254210 Gestión contable y financiera</p> <p>Complementario servicio al cliente Ficha 2286236</p>	<p>Sesiones sincronicas realizadas con cada grupo,</p> <p>Evidencia en el portafolio de cada ficha</p> <p>Evidencia 1</p>
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizarla creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Se realiza el registro de eventos de actividades de aprendizaje en el aplicativo sofía plus y se asocian aprendices a ruta de aprendizaje	<p>Programación instructor (portafolio).</p> <p>Informe de tiempo del instructor-sofía plus(portafolio).</p> <p>Diagrama horario instructor –sofía plus (Portafolio)</p> <p>Evidencia 2</p>
3.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	A través de la aplicación whatsapp se establece comunicación inicial con los aprendices, se hace inducción sobre la competencia a través de sesión sincrónica vía meet y se comparte enlace de acceso a la herramienta classromm donde se organizan los materiales para la formación y se reciben las evidencias programadas.	<p>Evidencias de comunicación con aprendices.</p> <p>Portafolio del instructor</p>
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular,	Se realiza la formación de acuerdo a la programación	Portafolio de evidencias instructor



	desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad	que se registra en sofia plus, se comparte y atiende los aprendices a través de la aplicación meet para desarrollar sesiones virtuales de aprendizaje. Al ejecutar la formación se tiene en cuenta estrategias de enseñanza como conversatorios, preguntas, talleres donde ponen en práctica lo aprendido.	
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se tiene en cuenta el manual del aprendiz y normas de convivencia.	Sin evidencia
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje	Para evaluar las evidencias propuestas se utilizan instrumentos de evaluación, así como los criterios establecidos en el diseño curricular.	Acta de seguimiento Portafolio del instructor Evidencia 8
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación,	Se revisan las evidencias de los aprendices enviadas a través de classroom y se entrega el acta de ejecución de la formación	Portafolio de evidencias.



10.	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se reportan las acciones de formación en el portafolio del instructor y se adjuntan evidencias del trabajo desarrollado para cumplir con la ejecución contractual.	Portafolio del instructor
12.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.	Se entrega bitácora de la ficha con evidencias de la ejecución de la formación.	Portafolio de evidencias instructor. Bitacora de la ficha.
13.	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.	Se comparte en el drive, el material y guías de los complementarios contruidos por el instructor.	Evidencia portafolio del instructor
14.	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Se realizan alistamiento de las fichas, se solicita la creación y se hace entrega entrega de documentos para matricula de los aprendices.	Portafolio del instructor
15	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordinación académica.	Se asiste a reunión para instructores de las competencias transversales.	Evidencias asistencia a la reunión. Evidencia 15



16	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad.	Sin evidencia
18.	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se comparte con grupos y amistades la oferta del centro.	Evidencia 18
19.	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 complementaria.	Se realiza el proceso para matricular ficha 2286236 servicio al cliente.	Evidencia de entrega de soportes Evidencia 19
20	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.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
23	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencias



24	Gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad.	Sin evidencias
25	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Inscripción a cursos programados.	Evidencia 25
26	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.	En el desarrollo de la formación se tienen en cuenta las buenas prácticas del SGSST.	Sin evidencia
27	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "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 deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
29	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co .	Se diligencia planilla correspondiente al mes de marzo de 2021	Evidencia 29
30	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se diligencia la cuenta de cobro del mes de marzo de 2021 con soportes en la pagina de secop II para su correspondiente aprobación	Registro en el SECOP II de Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas.



31.	<p>Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.</p>	<p>Se entregan los soportes de la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo de 2021</p>	<p>Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas. (entregar a Hernando y a coordinación académica)</p> <p>Formato original de planilla de pago de contrato de prestación de servicios.</p> <p>Fotocopia de planilla o soporte de pago de seguridad social.</p> <p>Informe mensual de ejecución de contrato</p> <p>Actas y asistencia a entrega de informes y reporte de cuentas. (obligación 31).</p>
32.	<p>El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</p>	<p>Frente a esta obligación no se desarrolla actividad</p>	<p>Sin evidencia</p>



33.	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	No se comparte información de la entidad, solo materiales de formación y guías de aprendizaje.	Evidencia 33
34	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
35.	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Se acatan los lineamientos del SGR.	Sin evidencia
36.	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
37	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participa en reuniones programadas por el centro	Evidencia 37

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta de adjuntan documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y Planilla de pago de seguridad social # 1730684184 del aplicativo SOI correspondiente al mes de febrero de 2021.

Cordialmente,

Firma

MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
C.C. No. 63390908

Recibí a satisfacción:

Firma

GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
Instructor grado 17- Coordinadora Academica
supervisor(a) contrato no.2197812



Evidencias

Evidencia 1 obligacion 1

The top screenshot shows a Google Meet interface with 17 participants. The participants are arranged in a grid, with their names and profile pictures visible. The names are: Erika Soto m, INGRY JOHANA MARTINEZ SALINAS, Karmen Guerrero, andres ferney Martinez, Marleny Uribe suarez, Johan Quintero, Yiseth Daniela Rodríguez Duarte, Yudith Pacheco, and Monica Andrea Sandoval Avila. The bottom screenshot shows a video player displaying a presentation slide titled "Resolución de problemas: Etapas". The slide content is as follows:

Identificar el problema	Plantear el problema	
<ul style="list-style-type: none">• ¿En qué consiste la situación problema?• ¿Cuáles son las causas directas más inmediatas?	<ul style="list-style-type: none">• Factores explicativos del problema• Identificar causas	
<th>Diseñar y definir la estrategia</th> <td rowspan="2">Plan de acción</td>	Diseñar y definir la estrategia	Plan de acción
<ul style="list-style-type: none">• Definir objetivos		
Evaluar resultados		

Evidencia 2 obligacion 2 Diagrama horario del instructor



08/03/21	09/03/21	10/03/21	11/03/21	12/03/21	13/03/21
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (2286236)SERVICIO AL CLIENTE 22:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (2286236)SERVICIO AL CLIENTE 22:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (2286236)SERVICIO AL CLIENTE 22:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (2286236)SERVICIO AL CLIENTE 22:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (2286236)SERVICIO AL CLIENTE 14/03/21 00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (2286236)SERVICIO AL CLIENTE 20/03/21 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2233734)GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE 22/03/21 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2254210)GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE 23/03/21 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2254210)GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE 24/03/21 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2254210)GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE 25/03/21 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2254210)GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE 26/03/21 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2254210)GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE 27/03/21 00:00 - 23:59: Disponible 28/03/21 00:00 - 23:59: Disponible

Evidencia 8

ACTA No. 01	
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE FORMACIÓN TRANSVERSAL EMPRENDIMIENTO FICHA 2131775	
CIUDAD Y FECHA: Málaga, marzo 30	HORA INICIO: 3:30 P.M. HORA FIN: 4:00 P.M.
LUGAR: SENA CATA	DIRECCIÓN GENERAL / BANTANDER / CENTRO ARCOEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">Verificación de quórumSeguimiento a Competencia CumplidaLlamado de Atención académicos y/o disciplinariosSeguimiento a asistencia aprendicesNovedades	
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento a la acción de formación TRANSVERSAL EMPRENDIMIENTO FICHA 2131775 por parte del Instructor MARTHA SOFÍA MESA OROZ	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
DESARROLLO	

1. Verificación de quórum

Quórum: Paola Carvajal Correa
Martha Sofía Mesa Oroz

Coordinadora Académica
Instructora SENA

CC - 1005507539	BRAYAN YESID RINCON REYES
CC - 1066957548	DANIA EDITH KARINA HERNANDEZ PARRA
CC - 1232398985	DELFI YELMAR JOYA HORMIGA
TI - 1193084315	DIANA KATHERINE OVIEDO SANCHEZ
CC - 1234339312	DIANA SIRLEY SANDOVAL PARRA
CC - 1098151848	EDILIA FLOREZ SANCHEZ
CC - 1066958422	EIDER JOSE JAIMES URIBE
TI - 1005231095	ERIKA FERNANDA CRISTIANCHO MENDEZ
CC - 1092350284	ERIKA JOHANNA SOTO MORENO
CC - 1003645667	FERNEY DAVID BONILLA JIMENEZ
CC - 1066952092	INGRY JOHANNA MARTINEZ SALINAS
CC - 1005300116	JESSICA SIRLEY GARZON
CC - 1005302142	JESUS MARIA ALVARADO SUAREZ
CC - 1002652084	LAURA STEFANIA QUINTERO RAMIREZ
CC - 1007733086	LEIDY PAOLA BARRAS DELGADO
CC - 1066955982	LESIEN FERNEY FORTESCHA VEGA

CC - 1005507539	LIZETH CAMILA RAMIREZ COLMENARES
CC - 1005230378	MARIA ELIZABETH ROJAS DUARTE
CC - 1066958200	MARLENE URIBE SUAREZ
TI - 1005302230	MARTHA YOLEIDA JAIMES ORTIZ
CC - 1066955132	ROQUE ALBEIRO ANAYA SIERRA
CC - 1005230656	YENNIFER TATIANA MARTINEZ BAUTISTA
TI - 1005081376	YURY GICELA PEÑA MENDEZ

24 aprendices para orientar la transversal en emprendimiento, de la formación TECNICO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA en el Municipio de MALAGA, ficha: 2131775

Seguimiento a Competencias Cumplidas y sus resultados de aprendizaje.

Competencia:

Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

Resultados de Aprendizaje Aseanzar:

- ✓ Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
- ✓ Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
- ✓ Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado
- ✓ Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social

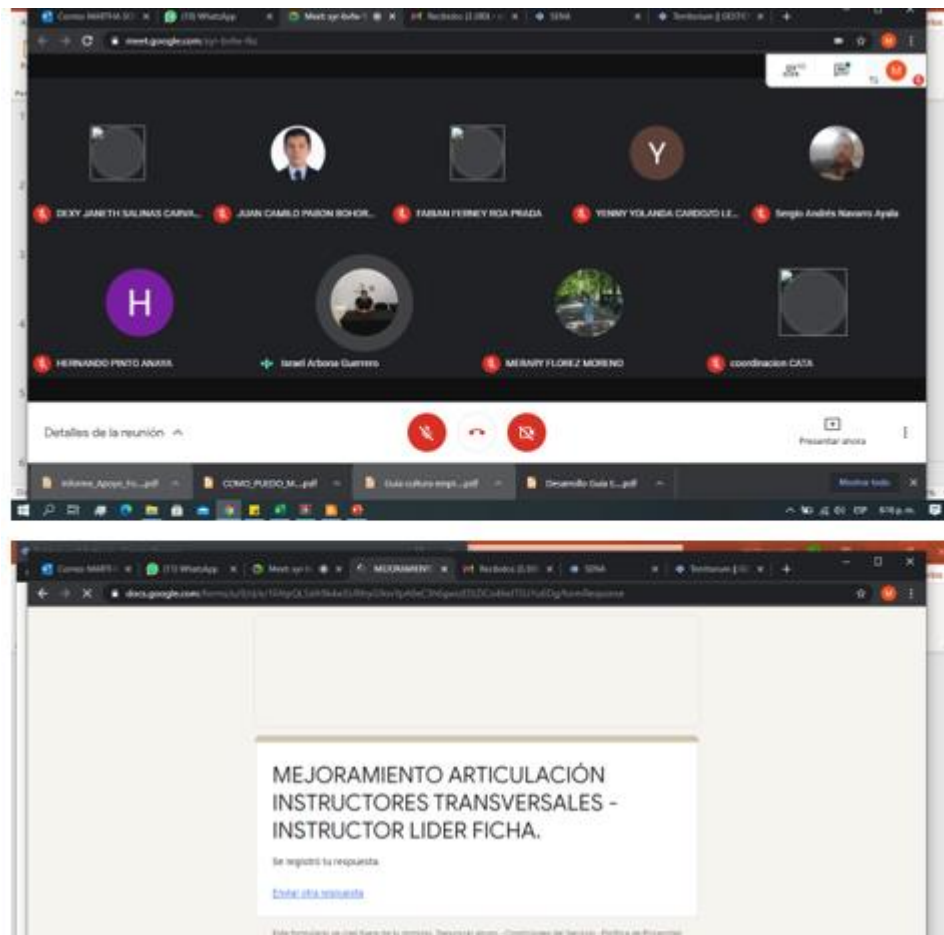
APRENDICES EVALUADOS

A continuación, se relacionan los aprendices con sus respectivos juicios evaluativos para cada uno de los resultados de la competencia en mención, siendo A: aprobado y D: No Aprobado.

ID	NOMBRES	JUICIO DE EVALUACION
CC - 1005507539	BRAYAN YESID RINCON REYES	NA
CC - 1066957548	DANIA EDITH KARINA HERNANDEZ PARRA	NA
CC - 1232398985	DELFI YELMAR JOYA HORMIGA	APROBADO
TI - 1193084315	DIANA KATHERINE OVIEDO SANCHEZ	NA
CC - 1234339312	DIANA SIRLEY SANDOVAL PARRA	APROBADO
CC - 1098151848	EDILIA FLOREZ SANCHEZ	APROBADO
CC - 1066958422	EIDER JOSE JAIMES URIBE	NA
TI - 1005231095	ERIKA FERNANDA CRISTIANCHO MENDEZ	APROBADO
CC - 1092350284	ERIKA JOHANNA SOTO MORENO	APROBADO
CC - 1003645667	FERNEY DAVID BONILLA JIMENEZ	APROBADO
CC - 1066952092	INGRY JOHANNA MARTINEZ SALINAS	APROBADO

Evidencia 15

Reunión transversales



Evidencia 18

Promocionar y compartir oferta del centro

Alba Gonzalez (gmail.com), Amalia Bossa (gmail.com), Milena Andrea Melgarejo Vanegas (hotmail.com), LIGIA SULBEY MERCHAN GALLO 12 más

comparto la oferta del centro

Cordial saludo

Les comparto la oferta del centro para que revisen y se inscriban, de igual forma para que la compartan con amigos y conocidos

OFERTA ABRIL 2021

MUNICIPIO	DENOMINACION PROGRAMA	CUPO
MÁLAGA	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	30
MÁLAGA	GESTIÓN EMPRESARIAL	30
MÁLAGA	PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES	30
MÁLAGA	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	30
SOATA	DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA	30
CARCASI	MANEJO DE LA PRODUCCIÓN PECUARIA	30
MÁLAGA	COCINA	30
MÁLAGA	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	30
CONCEPCIÓN	MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS	30
ENCISO	TEJIDO ARTESANAL CON AGUJAS	30
MACARAVITA	CULTIVOS AGRÍCOLAS	30
SAN JOSÉ MIRANDA	PRODUCCIÓN DE POLLO DE ENGORDE	30
MÁLAGA	GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	30
PANQUEVA	TEJIDO ARTESANAL CON AGUJAS	30

franjaH.j

Martha Sofia Mesa Orduz
Instructora



Evidencia 19 obligación 19

Documntos para solicitar creación ficha

Solicitud creación ficha Recibidos x

Martha Sofia Meza <martsome@misena.edu.co>
para Anderson, gpcarvajal

vie, 5 mar 17:01 (hace 9 días)

Hola Anderson

Para solicitar la creación de un complementario en servicio al cliente, los aprendices son del curso de guianza turistica virtual.

Graacias

+ trabajo

Martha Sofia Mesa Orduz
Instructora
Regional Santander-Centro Agroempresarial y turistico de los Andes
Malaga, Santander Colombia
Tel.: +57 (8) 6607592
martsome@misena.edu.co

2 archivos adjuntos

FORMATO CREACI...

ARCHIVO PLANO 2...

Evidencia 29 Diligenciar planilla electrónica



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)		Código Regional		68	
REGIONAL SANTANDER		Código Centro		954510	
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A		Fecha Elaboración		18 de Marzo de 2021	
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Versión		ENERO 2021 - 1.21	
Resolución DIAN N° 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)		ID de Proceso		46401-899323	
		No. de documento		37609	
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombres y apellidos contratista: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ		C.C. 63.390.908		IP/N° de contacto 3122671765	
Correo electrónico contratista: msmesa@sena.edu.co					
Régimen del IVA: ☒ NO RESPONSABLE ☐ Pertenece al régimen simple de tributación? ☐ NO ☐ Es declarante de renta? ☐ SI ☐ Es Pensionado? ☐ SI					
Sus ingresos en el 2020 Superaron \$49'849.000 ☐ SI ☒ NO ☐ Inducción SST ☐ SI ☒ NO ☐ Presta Servicios Excluidos de IVA? ☐ SI ☒ NO					
Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA		Tipo de cta AHORROS		N° Cuenta 31286099914	
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato? ☐ SI ☒ NO		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los \$ 119'806.000		☐ SI ☒ NO	
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
N° del contrato: 2197812/2021		N° Compromiso SIIF 2421			
Valor Total del Contrato \$ 40.123.916		N° Pago 2		Valor Bruto Pago \$ 3.797.216,00	
Saldo Anterior del Contrato \$ 36.326.700		Periodo objeto de pago Del 01/03/2021 Al 31/03/2021			
Nuevo Saldo del Contrato \$ 32.529.484		Comisiones \$ 0,00			
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		CONTRATACION DE INSTRUCTORES: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN ÁREA DE EMPRENDIMIENTO Y DEMÁS DE SU COMPETENCIA, PROGRAMA RECURSO REGULAR, EN EL CATA. PL: 317 DÍAS. VR MES \$ 3.797.216			
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
Ingresos por honorarios \$ 3.797.216		Tarifa de Retención en la Fuente ART 383*		0,00%	
Ingresos por comisiones \$ 0		Retención en la Fuente del Periodo		\$ 0	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 0					
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO \$ 3.797.216		Menos, Retefuente Otros Ingresos		\$ 0	
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE \$ 2.705.487		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO		\$ 0	
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR					
N° Planilla PILA, o. N° Radicación pago SS		Marzo		Febrero	
Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 1.518.886		\$ 1.518.886	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 189.900		\$ 189.900	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 0		\$ 0	
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -		\$ 0	
ARL		\$ 8.000		\$ 8.000	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ -		\$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC		\$ -		\$ -	
				Valor Base retención en la fuente 2.705.487,00	
				Valor Base retención en la fuente ICA 3.607.316,00	
				Valor base IVA 0,00	
				IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00	
				Menos Retención en la Fuente 0,00	
				Menos Retención IVA 0,00	
				Reteica - 8299 0,00	
				TARIFA 0,600%	

Evidencia 37 Obligación 37

Participar en asamblea de instructores marzo 1º

La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. [Política de privacidad](#) [Descartar](#)



para Aldemar

02:16:38

Ruben Dario Moreno Quintana

Solicitar control

Chat de la reunión

- RUBEN MORENO ha abandonado la conversación.
- RUBEN MORENO se ha unido a la reunión.
- yenny (Invitado) 10:10 Buenos días
- Maria Lilvelci Vega Florez se ha unido a la reunión.
- Hernando Quiroga Florez 10:13 ok
- Beatriz Bohórquez García se ha unido a la reunión.
- para Aldemar se ha unido a la reunión.
- Sergio Andrés Navarro Ayala ha abandonado la conversación.
- Sergio Andrés Navarro Ayala se ha unido a la reunión.
- Dery Carolina Jaimés Maldonado se ha unido a la reunión.

Escribe un mensaje nuevo

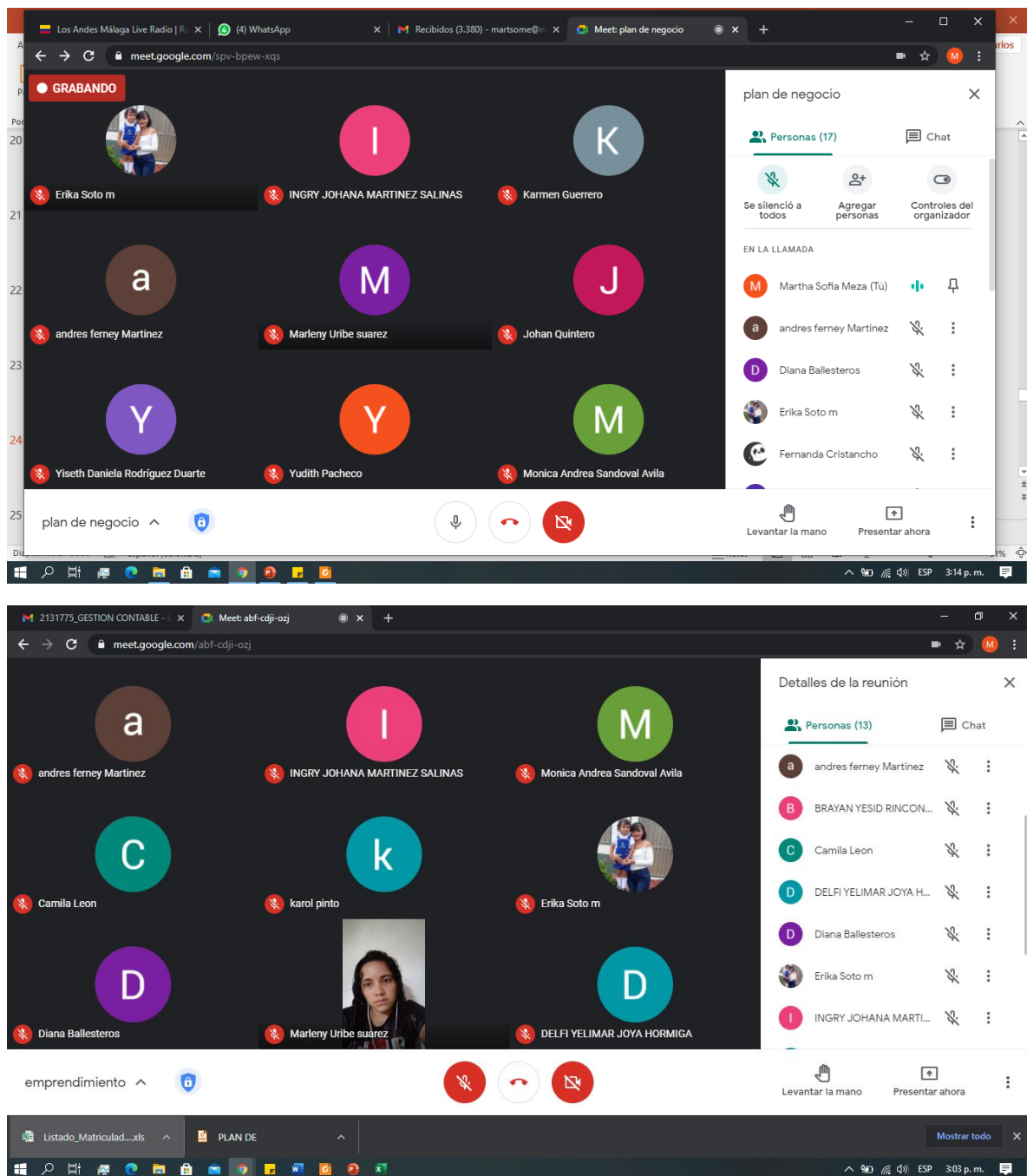


EVIDENCIAS CREACION FICHA MARZO

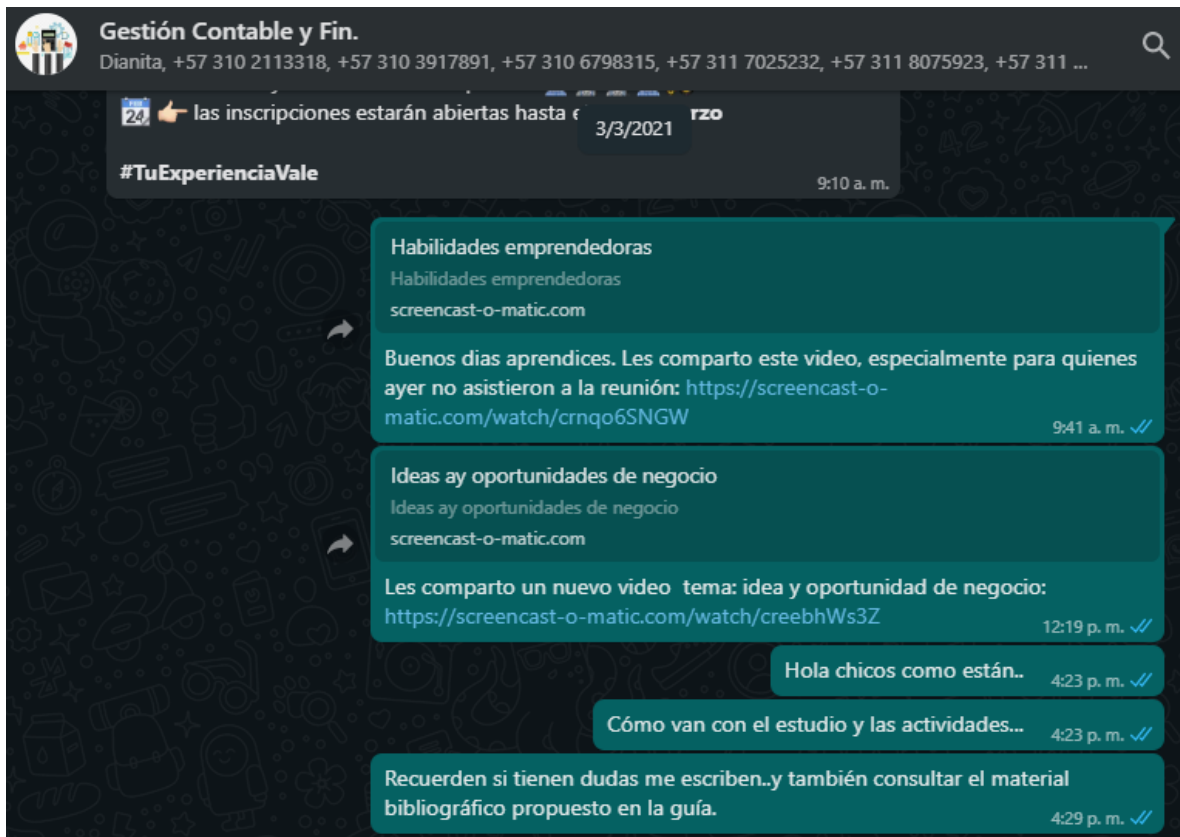
The first screenshot shows the 'Ruta de Aprendizaje' (Learning Route) creation page. The page title is 'Ruta de Aprendizaje'. The 'Nombre de la Ruta de Aprendizaje*' field contains 'SERVICIO AL CLIENTE'. Below the field are 'Guardar' and 'Activar Ruta de Aprendizaje' buttons. A green success message states: 'La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente'. The top navigation bar includes links for 'ATENDER CLIENTES', 'ATENDER APRENDICES EN LA ORGANIZACIÓN', 'RUTA DE APRENDIZAJE - NUMERO DE FICHA 2137820', 'DESARROLLAR HABILIDADES PARA LA CORRECTA ATENCIÓN AL CLIENTE', 'ANALIZAR EL SERVICIO AL CLIENTE CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES', 'RUTA FICHA 2161203', and 'SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2158766'. The bottom status bar indicates 'SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a206;'. The taskbar shows several open PDF files.

The second screenshot shows the 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje' (Associate Learner to a Learning Route) page. The page title is 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje'. The 'Opciones de búsqueda' (Search Options) section includes a 'Ficha de caracterización*' field with '2286236 - SERVICIO AL CLIENTE' and a 'Ruta de Aprendizaje*' field with 'SERVICIO AL CLIENTE'. Below these fields is a 'Consultar Aprendiz' button. A green success message states: 'La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 18 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: SERVICIO AL CLIENTE. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta'. The top navigation bar includes links for 'Bandeja de tareas', 'LMS SENA', 'Cambiar Clave', and 'Salir'. The bottom status bar indicates 'SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a206;'. The taskbar shows several open PDF files.

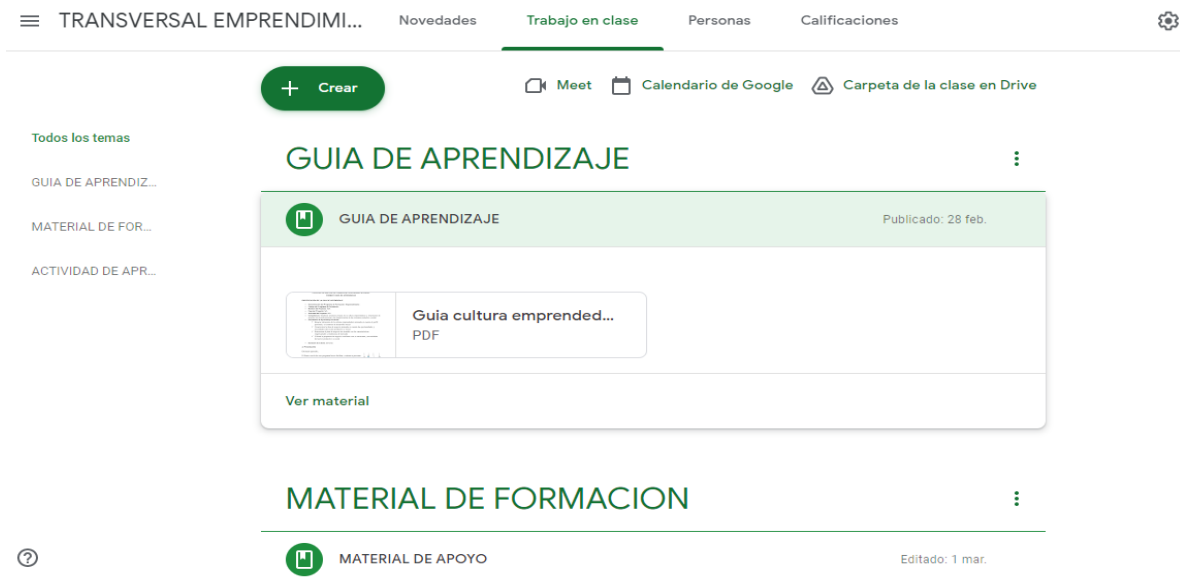
Evidencia atención cursos y reuniones sincronicas



Se comparten videos con los aprendices como apoyo a la formación



Crear aula virtual para compartir material, guía y subir evidencias



Servicio al cliente
+57 310 8569088, +57 311 8962790, +57 312 4728339, +57 312 4789421, +57 313 4608202, +57 313 8561031...

Chicos les comparto la guía del complementario 5:59 p. m. ✓

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE
- Código del Programa de Formación: 1302095

PDF Guía de aprendizaje ss al cliente.... 5 páginas • PDF • 124 kB 5:59 p. m. ✓

Técnicas de comunicación con el cliente

comunicación es una de las facultades más importantes del ser humano. A través de ella se intercambian ideas, sentimientos y sentimientos.

comunicación, lo que sin duda se manifiesta en el mundo por parte del receptor o cliente. Por tanto, en todo proceso de venta debe estar una comunicación, la cual debe contar con los siguientes elementos:

Ensayo
En la persona que vive el proceso, la que

PDF comunicación con el cliente.pdf 5 páginas • PDF • 145 kB 6:01 p. m. ✓

Servicio al cliente
+57 310 8569088, +57 311 8962790, +57 312 4728339, +57 312 4789421, +57 313 4608202, +57 313 8561031...

El trabajo sobre el páramo de santurban di es por territorium 12:46 p. m. ✓

+57 322 3001901 ~Erika
Muchas gracias profe 12:46 p. m.

Que fecha de entrega tienen los dos trabajos? 12:46 p. m.

Correo de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
mail.google.com

Este es el enlace de la grabación de ayer: https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&view=bt&ver=4svlhhy8p2in#attid%253Ddrv_1tH3zl0YJho2NgDuCjUu5ZCrwZrPel8zn 3:37 p. m. ✓

Momentos de Verdad y Ciclo de Servicios
Video de Capacitación realizado por Locales y Negocios - Todo lo necesario para tener un local exitoso - www.localesynegocios.com.ar
www.youtube.com

Hola chicos como van. Les comparto este video sobre el tema momentos de verdad: https://www.youtube.com/watch?v=gS_bamwpuhM 6:37 p. m. ✓

VIERNES

+57 322 3001901 ~Erika

Calificación y retroalimentación de evidencias

Devolver



100 puntos



Todos los alumnos

Ordenar por estado



Asignadas



MARÍA ISABEL CAICEDO D...



angie celis



Yuliana Celis



DELFI YELIMAR JOYA HOR...



andres ferney Martinez

Diana Ballesteros



Guia cultura emprend...
Calificada

ferney david bonilla jimenez



FERNEY BONILLA J.d...
Calificada

Isabel Caicedo



Guia de Emprendimie...
Calificada

Lenny Carvajal Sánchez



EMPRENDIMIENTO_L...
Calificada

Fernanda Cristancho



Guia Cultura Emprend...
Calificada

EDILIA FLOREZ SANCHEZ



Edy sanchez.docx
Calificada

jessika garzon



2 archivos adjuntos
Calificada

Yina Maria Gutierrez Mojica

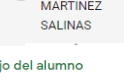


Guia cultura emprend...
Calificada

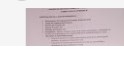
yelimar joya



INGRY JOHANA MARTINEZ SALINAS



Tatiana Martinez



Yudith Pacheco



Devolver



100 puntos



yelimar joya
"Muy bien profe muchas grac..."

100



INGRY JOHANA MARTINE...
"Ingrý cordial saludo La felic..."

100



Tatiana Martinez
"Bueno profe. Muchas gracias"

80



Yudith Pacheco
"ah bueno si señora gracias"

100



Yury Gicela Peña mendez
"Yury cordial saludo Las activ..."

80



karol pinto
"Karol cordial saludo Muy bie..."

100



Yiseth Daniela Rodríguez D...
"Yiseth cordial saludo Muy bi..."

100

yelimar joya

Calificada (Ver historial)

100/100



cultura%20empredadora.do...
Word

2 comentarios privados



Martha Sofia Meza 10 mar.

Yelimar cordial saludo

Muy bien por el desarrollo de la actividad.

Observo que comprende el tema, logra describir actitudes del emprendedor, y en cuenta a la estructura del plan también se evidencia que comprende el papel que tienen estos componentes en el plan de negocios.

Le recomiendo profundizar en el estudio del entorno general y específico.



yelimar joya 13 mar.

Muy bien profe muchas gracias 🥳

Devolver



100 puntos



Calificadas



Diana Ballesteros
"Diana cordial saludo Muy bie..."

100



ferney david bonilla jimenez
"Ferney cordial saludo Bien p..."

80



Isabel Caicedo
"Si señora gracias"

90



Lenny Carvajal Sánchez
"Lenny cordial saludo Bien el ..."

90



Fernanda Cristancho
"Fernanda cordial saludo Muy..."

100



EDILIA FLOREZ SANCHEZ
"Muchas gracias profe"

75

ferney david bonilla jimenez

Calificada (Ver historial)

80/100



FERNEY BONILLA J..docx
Word

1 comentario privado



Martha Sofia Meza 11 mar.

Ferney cordial saludo

Bien por presentar la evidencia solicitada. Se evidencia que comprende algunos aspectos, aunque hay oportunidades para la mejora.

Importante seguir trabajando en los componentes del plan de negocios de manera que tenga una idea más amplia de estos y haya una mayor comprensión.

Le recomiendo revisar el material sobre el entorno general y específico, lo que presenta en este punto es más un diagnóstico donde se revisan las oportunidades y debilidades.

Grabación reuniones sincrónicas

plan de negocio (2021-03-05 at 11:09 GMT-8) Abrir con ZIP Extractor

Redactor

Recibidos

Destacados

Postpuestos

Importantes

Chats

Enviados

Borradores

Meet

Nueva reunión

Mis reuniones

Hangouts

Martha Sofia

8 invitaciones

pilar gonzalez, sandra past...

JERALDINE ALBA ISAI...

Tú y la orden

Funciones del plan

- Definir el alcance de la empresa
- Evalúa la factibilidad del proyecto
- Traza la ruta que seguirá el negocio
- Facilita la adquisición de financiamientos o apoyos
- Proyecta el desarrollo de la organización

Estructura del plan

Estructura del plan de negocio

- Resumen ejecutivo
- Descripción del negocio
- Análisis del mercado y la empresa
- Análisis de la situación, diagnóstico, planteamiento estratégico
- Plan operativo de marketing y ventas
- Plan de operaciones, Sistema de operación
- Aspectos legales, organizativos y RH
- Estudio económico financiero
- Sistemas de control
- Conclusiones y viabilidad

Martha Sofia Meza

41:49 / 1:28:13

Asistencia a charlas de capacitación presenciales con e pedagogos

Cristian Santiag... Humberto Ama... Marisol Báez Sol... Norleida Campo

Grabación

Técnicas didácticas

SENA



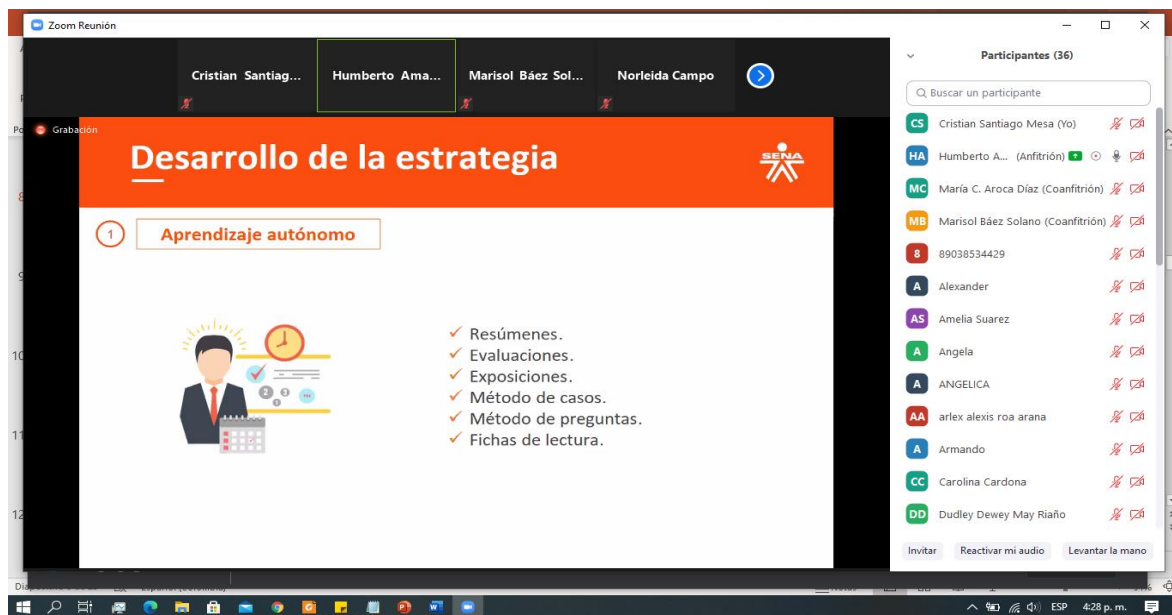
Método de proyectos

Panel de discusión

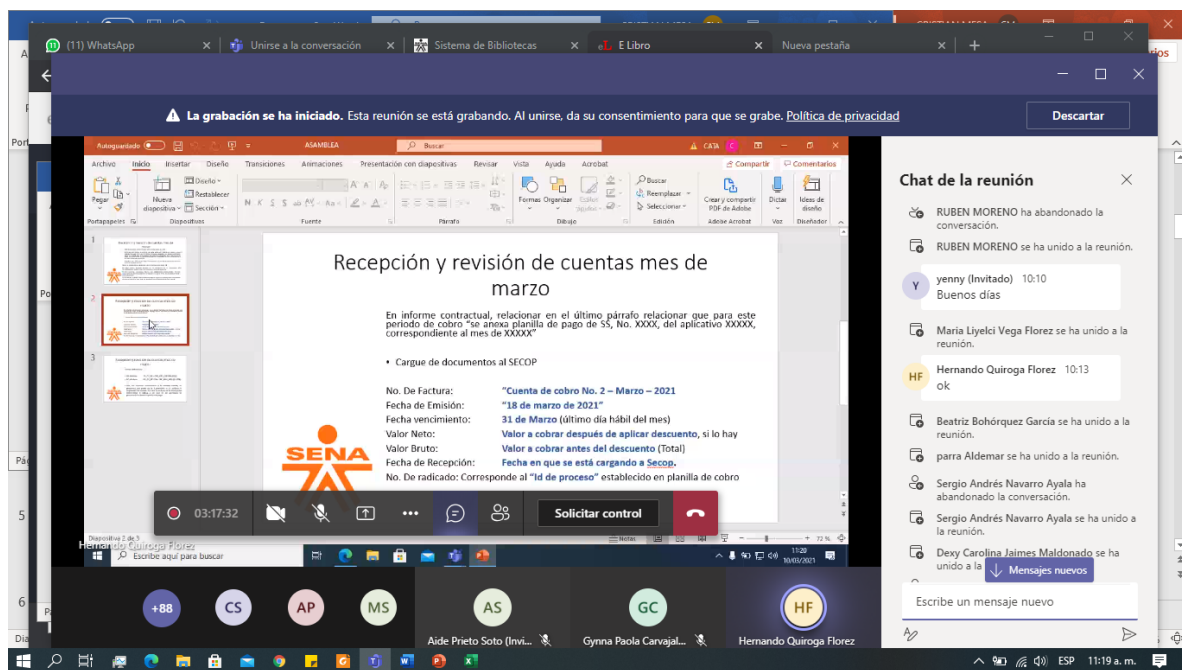
Lluvia de ideas

Exposición

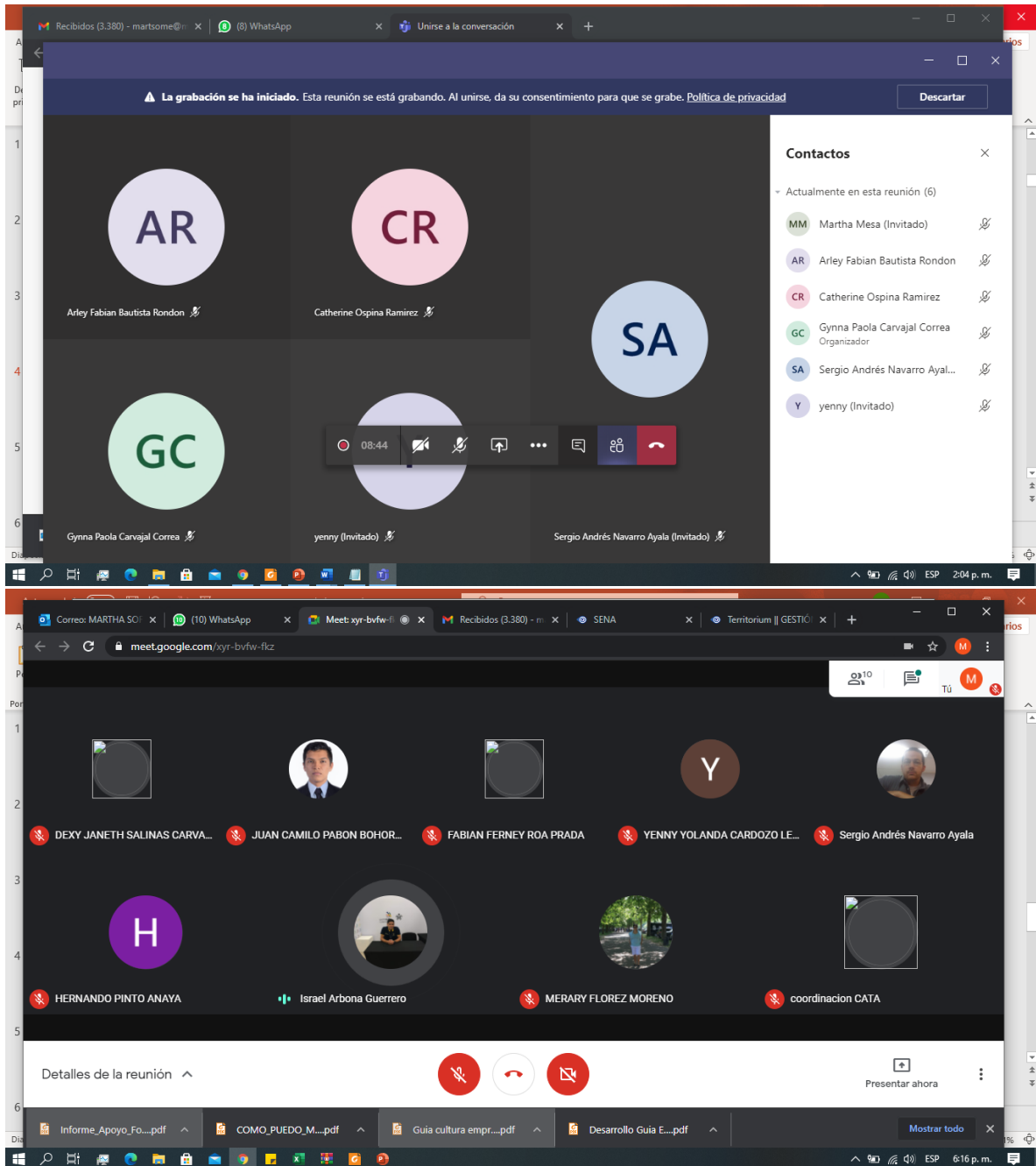
El diagrama muestra una ilustración central de tres personas colaborando en una computadora. Seis líneas de conexión las vinculan a técnicas didácticas: 'Método de proyectos' (arriba), 'Panel de discusión' (arriba derecha), 'Lluvia de ideas' (derecha), 'Exposición' (abajo), y dos más a la izquierda que no están etiquetadas. El fondo incluye iconos de libros, una nube y un video.



Asistencia a asamblea de instructores



Asistencia reunión instructores transversales



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2233734 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.
DE APRENDIZAJE:

- **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:** DEPILAR EL VELLO CON BASE EN MÉTODOS NO INVASIVOS
- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

- **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:** MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar personas según normativa de salud

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRESTAR SERVICIOS SPA SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR TRATAMIENTOS CORPORALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Realizar tratamientos cosmetológicos y estéticos a usuarios con procedimientos de cirugía y/o medicina estética según prescripción del médico y normativa legal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR TRATAMIENTOS FACIALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resaltar la armonía del rostro con base en estilos de maquillaje social
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2254210 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- 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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

- **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:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

- **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:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

- **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- **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 : 40,00

FICHA 2286236 - SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

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: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA : 2069725 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: Transversal emprendimiento	FECHA INICIO FICHA: 01/03/21	FECHA FIN FICHA:05/03/21
NOMBRE INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 25	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCI A APRENDIC ES	SOPORTE EVIDENCIAS
--------------	--------------------------------------	--	---------------------------



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Marzo 1	<p>Primer contacto con aprendices via whatsapp incluida en el grupo de la instructora líder</p> <p>Se comparte guía y material de formación a través de classroom y a través del grupo de whatsapp, invitación registrarse en el classroom.</p> <p>Socialización de la guía de aprendizaje, e inducción a la cultura del emprendimiento,</p> <p>a</p>		
----------------	--	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

--	--	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Marzo 2	<p>Sesión en línea.</p> <p>Presentación pptx conceptos básicos- Conversatorio para conocer habilidades, valores que tienen las personas y que son recursos para el emprendimiento</p>	<p>ANDRES FERNEY MARTINEZ</p> <p>YELIMAR JOYA</p> <p>DIANA BALLESTEROS</p> <p>ERIKA SOTO</p> <p>MARLENY URIBE</p>	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

		KAROL PINTO INGRY YOHANA MARTINEZ CAMILA LEON LENNY CARVAJAL MONICA SANDOVAL YULIANA CELIS YUDITH PACHECO	
Marzo 3	Trabajo autónomo del aprendiz, lectura de material y desarrollo de actividades iniciales. whatsapp para atender dudas de los aprendices.		



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

--	--	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Marzo 4	Se les comparte video sobre el tema: entorno general y entorno específico, así como sobre el perfil del cliente, como apoyo para el desarrollo de las actividades propuestas.		
---------	---	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Marzo 5	<p>Sesión sincrónica via meet para compartir conocimiento sobre el perfil del plan de negocio y como estructurarlo, importancia de hacer plan de negocios y como identificar clientes.</p> <p>Recibo de evidencias, para calificación y retroalimentación</p>		 <p>The screenshot shows a Google Meet interface. On the left, a presentation slide titled 'Estructura del plan' is displayed. It lists 'Funciones del plan' (Functions of the plan) and 'Estructura del plan de negocio' (Business plan structure). The functions include: Definir el alcance de la empresa, Evalúa la factibilidad del proyecto, Traza la ruta que seguirá el negocio, Facilita la adquisición de financiamientos o apoyos, and Proyecta el desarrollo de la organización. The structure includes: Resumen ejecutivo, Descripción del negocio, Análisis del mercado y la empresa, Análisis de la situación, diagnóstico, planteamiento estratégico, Plan operativo de marketing y ventas, Plan de operaciones, Sistema de operación, Aspectos legales, organizativos y RH, Estudio económico financiero, Sistemas de control, and Conclusiones y viabilidad. On the right, a list of participants is shown, including Martha Sofia Meza, andrew fernandez, and others. The bottom of the screen shows the Google Meet controls and a taskbar with various application icons.</p>
----------------	--	--	---



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

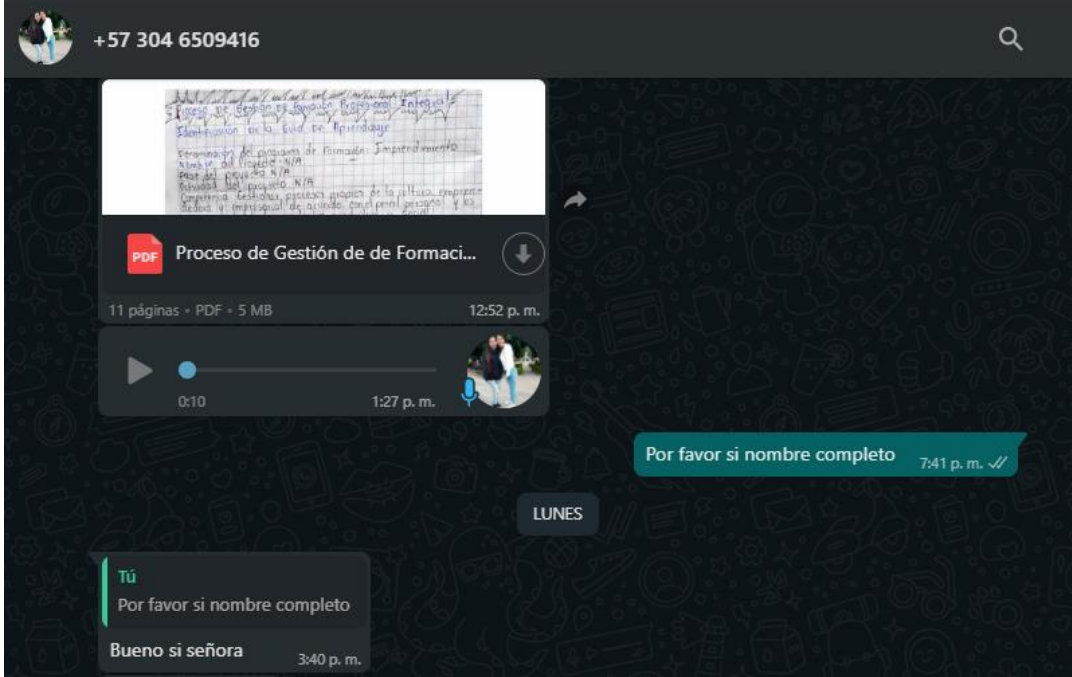
			<div><p>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE</p><p>Yiseth Daniela Rodríguez Duarte 100/100</p><p>Ordenar por: Nombre, Apellido, Estado</p><table><tr><td>Yury Gicela Peña mendez</td><td>80/100</td></tr><tr><td>karol pinto</td><td>100/100</td></tr><tr><td>Johan Quintero</td><td>Asignada</td></tr><tr><td>Yiseth Daniela Rodríguez Duarte</td><td>100/100</td></tr><tr><td>diana sirley sandoval parra</td><td>100/100</td></tr><tr><td>Erika Soto</td><td>100/100</td></tr><tr><td>Marleny Uribe suarez</td><td>100/100</td></tr></table><p>Sin entregar</p><p>Profesional Integral WUW muy muy buena aprendizaje mañana: Emprendimiento copias de la cultura empresarial o con el perfil personal y los productivo y social característica de la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social Estructura empresarial empresarial</p><p>Página 1 / 11</p></div>	Yury Gicela Peña mendez	80/100	karol pinto	100/100	Johan Quintero	Asignada	Yiseth Daniela Rodríguez Duarte	100/100	diana sirley sandoval parra	100/100	Erika Soto	100/100	Marleny Uribe suarez	100/100
Yury Gicela Peña mendez	80/100																
karol pinto	100/100																
Johan Quintero	Asignada																
Yiseth Daniela Rodríguez Duarte	100/100																
diana sirley sandoval parra	100/100																
Erika Soto	100/100																
Marleny Uribe suarez	100/100																



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

			
--	--	--	---



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA : 2131775 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: Transversal emprendimiento	FECHA INICIO FICHA: 01/03/21	FECHA FIN FICHA: 05/03/21
NOMBRE INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 24	

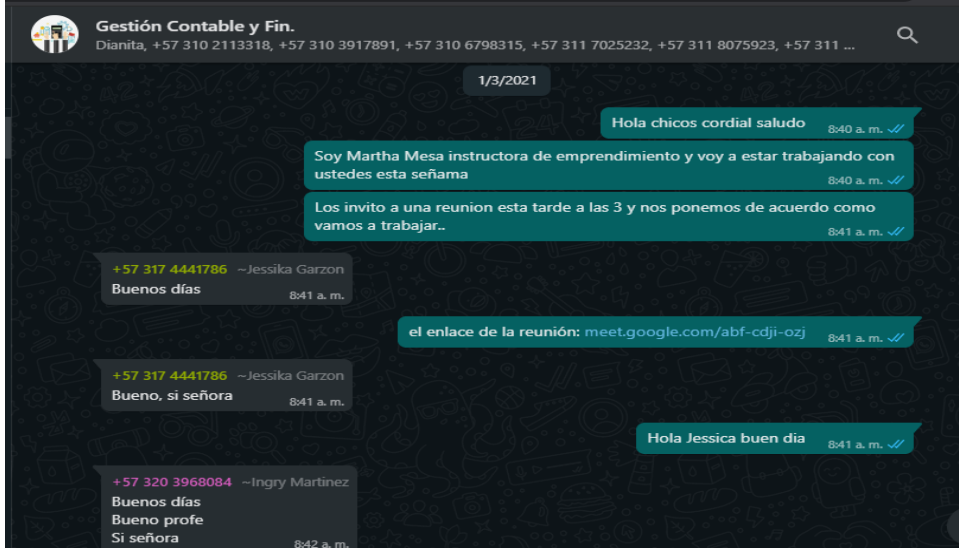
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA A APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

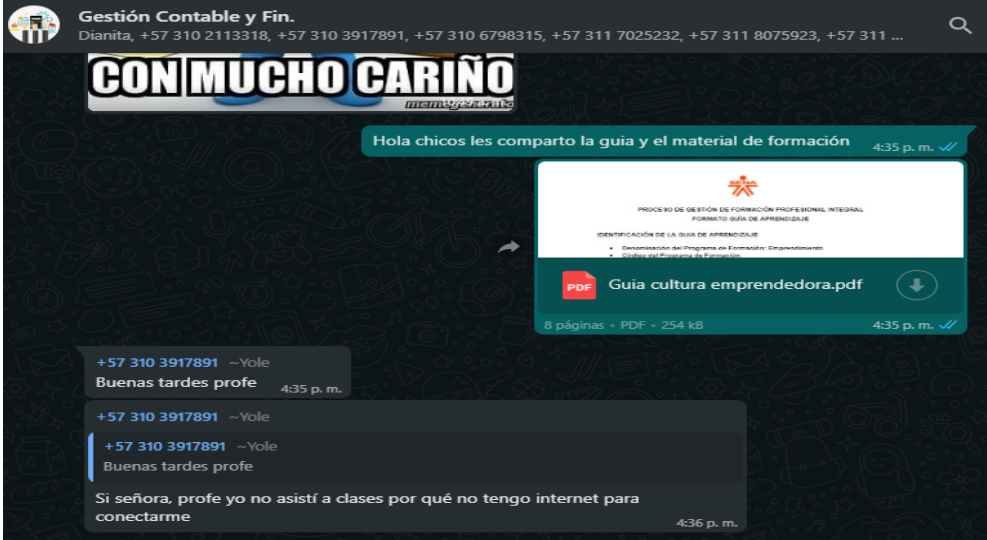
Marzo 1	<p>Primer contacto con aprendices via whatsapp incluida en el grupo de la instructora líder</p> <p>Se comparte guía y material de formación a través de classroom y a través del grupo de whatsapp, invitación registrarse en el classroom.</p> <p>Socialización de la guía de aprendizaje, e inducción a la cultura del emprendimiento,</p> <p>a</p>		
----------------	--	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

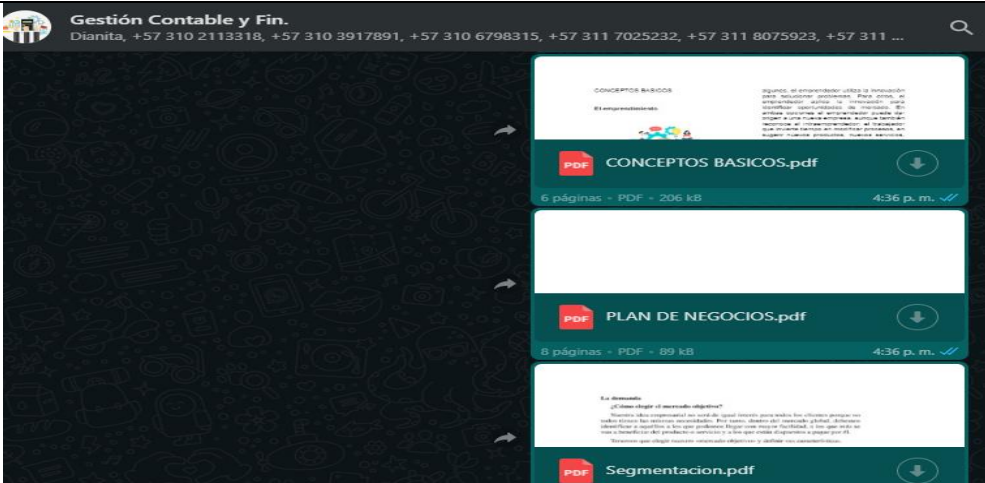
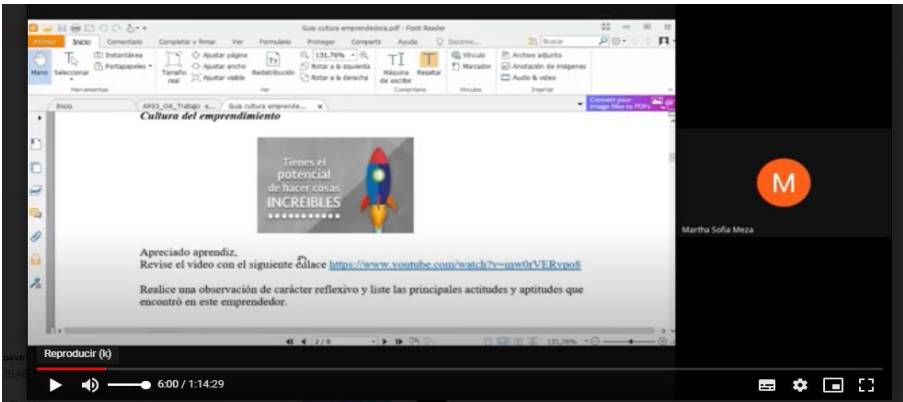
			
--	--	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

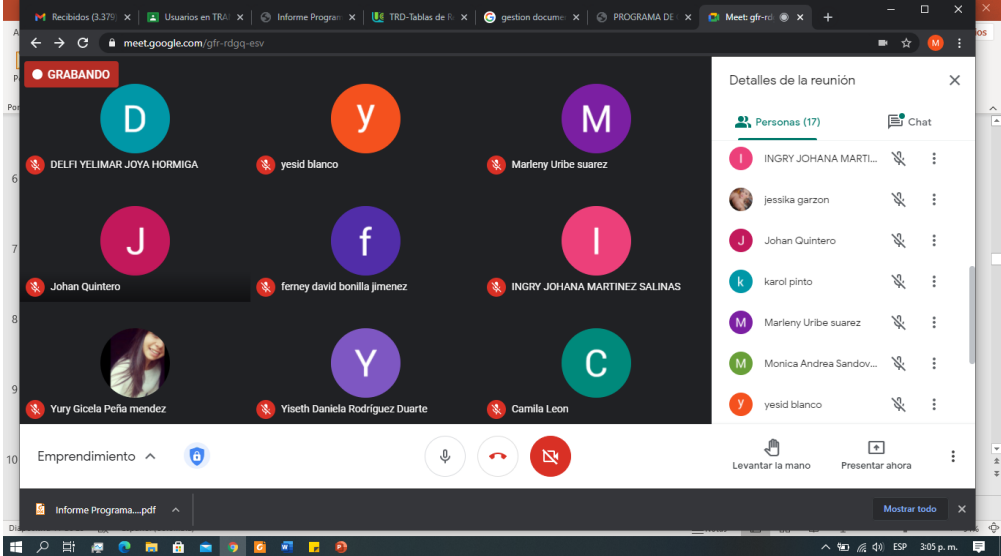
			
Marzo 2	<p>Sesión en línea.</p> <p>Presentación pptx conceptos básicos- Conversatorio para conocer habilidades, valores que tienen las personas y que son recursos para el emprendimiento</p>	<p>YELIMAR JOYA</p> <p>ERIKA SOTO</p> <p>MARLENY URIBE</p> <p>KAROL PINTO</p> <p>INGRY YOHANA MARTINEZ</p>	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

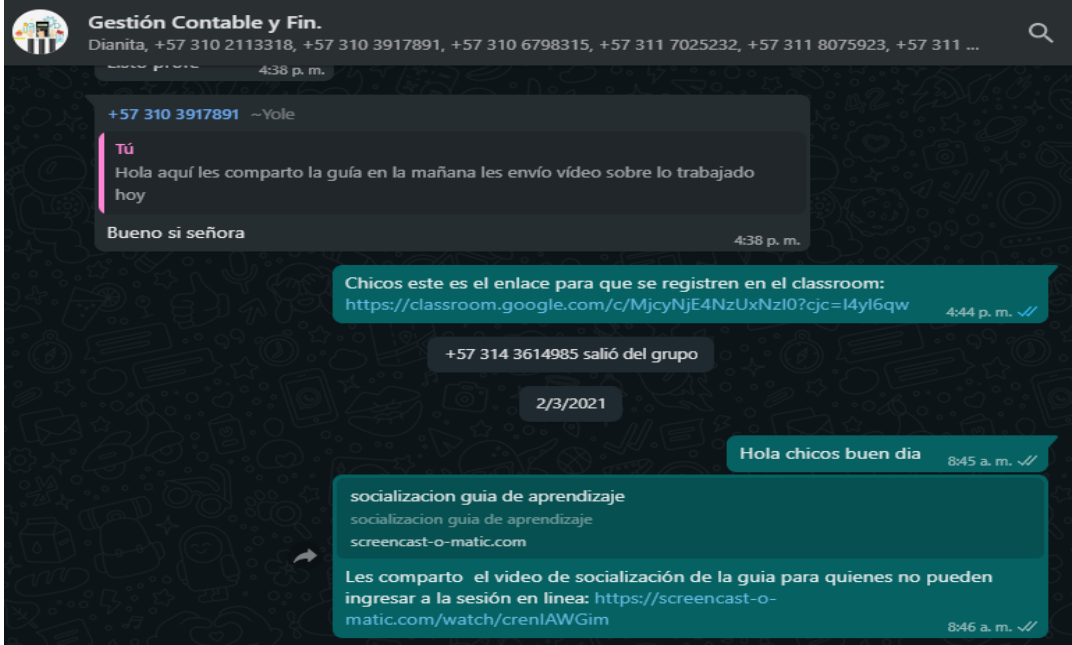
			
Marzo 3	Trabajo autónomo del aprendiz, lectura de material y desarrollo de actividades iniciales. whatsapp para atender dudas de los aprendices.		



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

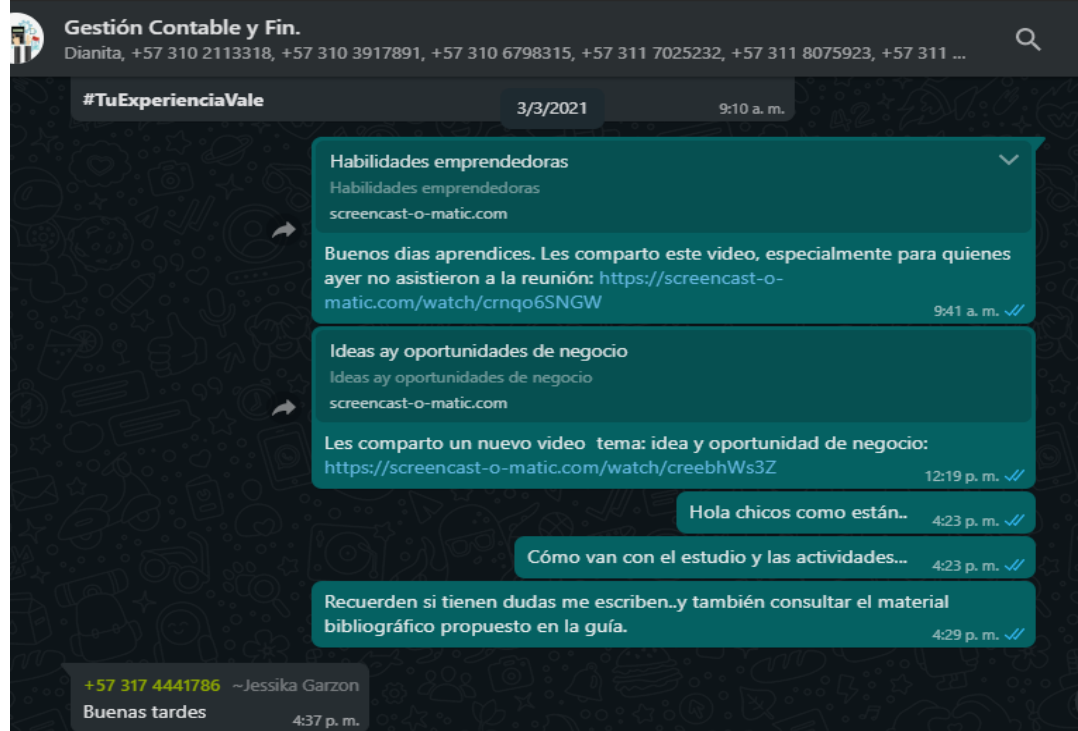
			
--	--	--	---



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

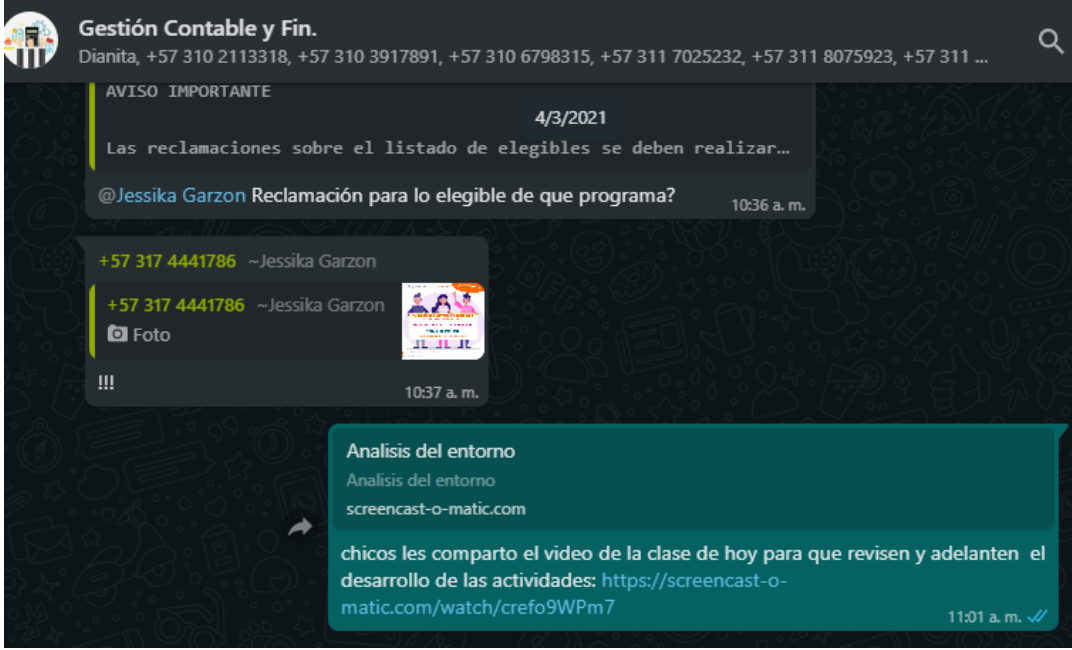
			 <p>The screenshot shows a WhatsApp chat interface. At the top, the contact name is 'Gestión Contable y Fin.' with a list of phone numbers. The chat history includes several messages from 'screencast-o-matic.com' with links to videos. The messages are: 1. 'Habilidades emprendedoras' (9:41 a. m.), 2. 'Buenos dias aprendices. Les comparto este video, especialmente para quienes ayer no asistieron a la reunión: https://screencast-o-matic.com/watch/crnqo6SNGW' (9:41 a. m.), 3. 'Ideas ay oportunidades de negocio' (12:19 p. m.), 4. 'Les comparto un nuevo video tema: idea y oportunidad de negocio: https://screencast-o-matic.com/watch/creebhWs3Z' (12:19 p. m.), 5. 'Hola chicos como están..' (4:23 p. m.), 6. 'Cómo van con el estudio y las actividades...' (4:23 p. m.), 7. 'Recuerden si tienen dudas me escriben..y también consultar el material bibliográfico propuesto en la guía.' (4:29 p. m.). At the bottom, a message from '+57 317 4441786 ~Jessica Garzon' says 'Buenas tardes' (4:37 p. m.).</p>
--	--	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Marzo 4	Se les comparte video sobre el tema: entorno general y entorno específico, así como sobre el perfil del cliente, como apoyo para el desarrollo de las actividades propuestas.	
---------	---	---



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Marzo 5	<p>Sesión sincrónica via meet para compartir conocimiento sobre el perfil del plan de negocio y como estructurarlo, importancia de hacer plan de negocios y como identificar clientes.</p> <p>Recibo de evidencias, para calificación y retroalimentación</p>	
----------------	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

3.381

31

+

trana, ...
BEL CI

odrigue:
los extra

plan de negocio (2021-03-05 at 11:09 GMT-8)

Recibidos x

meet-recordings-noreply@google.com

para mí

vie, 5 mar 15:43 (hace 8 días)

☆

La grabación y la transcripción del chat ahora están disponibles.

plan de negocio (2021-03-05 at 11:09 GMT-8)

Abrir en Drive

Utiliza Google Drive para tener todos tus archivos a mano en cualquier dispositivo.

Google LLC, 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA

Recibiste este correo electrónico porque se inició una grabación en Google Meet.

2 archivos adjuntos

plan de negocio (2...

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

Erika Soto 100/100

Ordenar por Nombre ↑ Apellido Estado

	Yury Gicela Peña mendez	80/100
	karol pinto	100/100
	Johan Quintero	Asignada
	Yiseth Daniela Rodríguez Duarte	100/100
	diana sirley sandoval parra	100/100
	Erika Soto	100/100
	Marleny Uribe suarez	100/100

Devolver

Ver historial

Gula cultura empre...

Calificación

100/100

Comentarios privados

Martha Sofia Meza

11 mar, 16:22

Erika cordial saludo

Muy bien la felicitó por el desarrollo de la actividad en

Devolver

Ver historial

Gula cultura empre...

Calificación

100/100

Comentarios privados

Martha Sofia Meza

11 mar, 16:22

Erika cordial saludo

Muy bien la felicitó por el desarrollo de la actividad en



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA : 2286236	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: Servicio al Cliente	FECHA INICIO FICHA: 9/03/21	FECHA FIN FICHA: 13/03/21
NOMBRE INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 18	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA A APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Marzo 9	<p>Primer contacto con aprendices via whatsapp creación del grupo</p> <p>Socialización de la guía de aprendizaje,</p>	<p>FABIAN YESID ROA FLOREZ</p> <p>JAIRO ALONSO RICO ARAQUE</p> <p>ERIKA MARIA PEÑA LOPEZ</p> <p>RICARDO ANDRES SANTANDER ORTIZ</p>	
---------	---	--	---



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

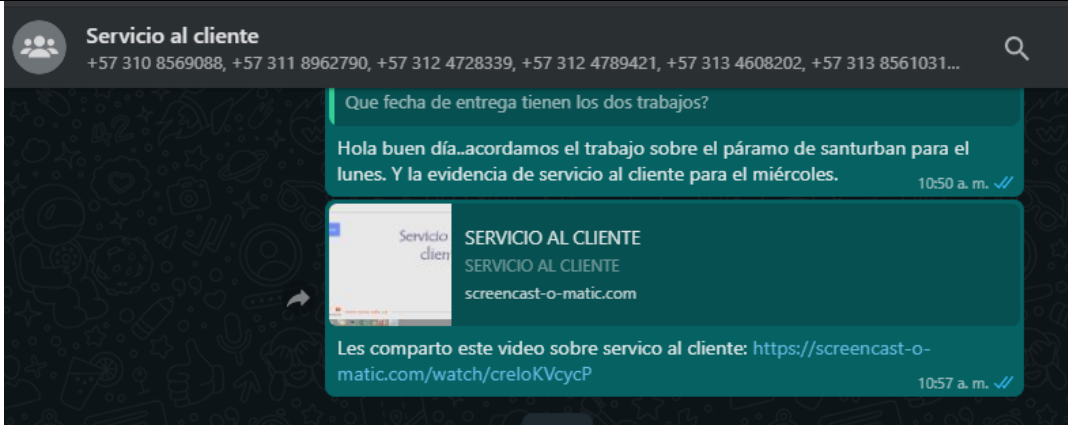
			<div><div><div><div><div></div><div>Servicio al cliente</div><div>+57 310 8569088, +57 311 8962790, +57 312 4728339, +57 312 4789421, +57 313 4608202, +57 313 8561031...</div></div></div><div><div><div>+57 310 8569088 ~Riccardo Sanleone</div><div>Buenas tardes</div><div>5:46 p. m.</div></div><div><div>+57 321 2754324 ~Juuaaaniithoo 🥰</div><div>Buena tarde para tod@s</div><div>5:49 p. m.</div></div><div><div>+57 321 4813269 ~david or du</div><div>Buenas profe, con gusto. Quedó como administradora del grupo.</div><div>Bueno gracias</div><div>5:51 p. m. ✓✓</div><div>Chicos les comparto la guía del complementario</div><div>5:59 p. m. ✓✓</div></div><div><div></div><div>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</div><div>FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</div><div>IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</div><div><ul style="list-style-type: none">• Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE• Código del Programa de Formación: 4303020</div><div><div>PDF</div><div>Guía de aprendizaje ss al cliente....</div><div>↓</div></div><div>5 páginas • PDF • 124 kB</div><div>5:59 p. m. ✓✓</div><div><div>Técnicas de comunicación con el cliente</div><div>separado, lo que no debía se manifestaba en el sistema por parte del receptor o cliente. Que necesito por medio de correo de manera directa</div></div></div></div></div></div>
--	--	--	---



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Marzo 10	Se comparte video sobre inducción al servicio al cliente, y tipos de servicio.		
Marzo 11	Sesión en línea con aprendices, se trabaja el tema de resolución de conflictos así como algunas habilidades para trabajo con el cliente	FABIAN YESID ROA FLOREZ JAIRO ALONSO RICO ARAQUE ERIKA MARIA	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

		PEÑA LOPEZ RICARDO ANDRES SANTAND ER ORTIZ	
--	--	---	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

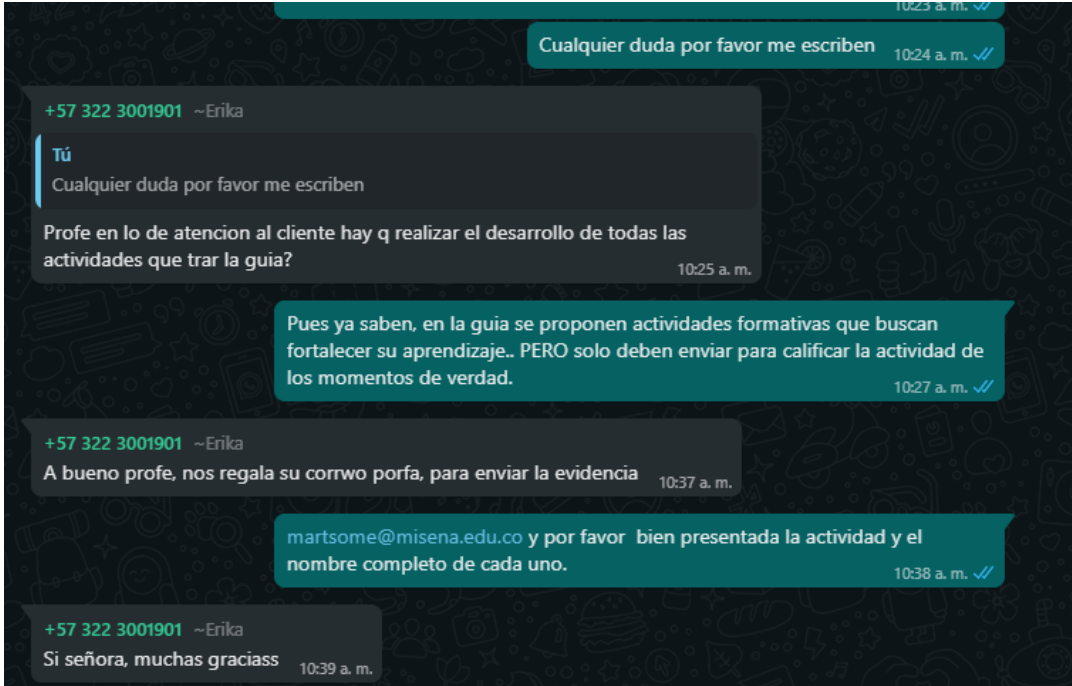
Marzo 12	Se trabaja el tema de los momentos de verdad, a través de un video enviado al whatsapp y se resuelven dudas sobre el tema.		
----------	--	--	--



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Marzo 13	<p>Trabajo autónomo del aprendiz y atención de dudas</p> <p>Recibo de evidencias, para calificación y retroalimentación</p>	
----------	---	---



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA
