



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

APARTADÓ 24 DE MAYO DE 2021

Señor

Yanny Rivas Londoño

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2315103 de 2021 Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2315103 de 2021

Diana Echeverri Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.426.845 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor de la Red de Conocimiento de Comercio y Ventas en la modalidad virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$37.050.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL COP (\$3.640.000), correspondiente al mes de marzo de 2021. b) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP (\$3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2021. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL COP (\$2.210.000), correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE COMERCIO Y VENTAS (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

CLÁUSULA

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



1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a



			ello da lugar, entre otras..
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la fase de Inducción.	N/A
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Informes se entregan en la reunión de comité académico. N/A para el mes de mayo	N/A
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Proceso desarrollado en la plataforma y en sofiaplus.	Fichas 2104660,2104661, 2282148 y 1966028 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Cronograma de actividades.	Fichas 2104660,2104661, 2282148 y 1966028 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.



7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..	Plataforma Virtual Territorium.	Fichas 2104660,2104661, 2282148 y 1966028 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Proyecto formativo y guías de aprendizaje.	Fichas 2104660,2104661, 2282148 y 1966028 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Eventos creados en sofia plus.	Eventos creados en sofía, diagrama del instructor.
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Comités académicos citados por la coordinación. No aplica para el mes de mayo	N/A
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA..	Reglamento del Aprendiz.	Actividades desarrolladas según el cronograma de actividades con las fichas 2104660,2104661, 2282148 y 1966028 Lista de Asistencia



			(Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Plataforma Virtual Territorium.	Fichas 2104660,2104661, 2282148 y 1966028 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..	Manejo de la información en la plataforma de Sofiaplus	Fichas 2104660,2104661, 2282148 y 1966028 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato..	Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium	Fichas 2104660,2104661, 2282148 y 1966028 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium	Territorim, Meets.



	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	N/A para el mes de mayo	N/A
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	N/A para el mes de mayo	N/A
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación..	N/A para el mes de mayo	N/A
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores..	N/A para el mes de mayo	N/A
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	N/A para el mes de mayo	N/A
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario Y Turístico, acorde a la especialidad técnica..	Divulgación realizada en las fichas que se acompañan por diversos medios.	Correo electrónico y chat.
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional..	N/A para el mes de mayo	N/A
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Divulgación realizada en las fichas que se acompañan por diversos medios.	Correos electrónico, chat y llamadas.
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Procesos desarrollados en la Plataforma de Territorium	



25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	N/A para el mes de mayo	N/A
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Competencia certificada en el mes de noviembre de 2020	Certificado de cumplimiento de la norma.
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA..	N/A para el mes de mayo	N/A

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 me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de pago de salud, pensión y ARL **4388113713** del operador SOI correspondiente al mes de abril de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Contratista Diana Echeverri Gómez
C.C. No. 39.426.845

Yanny Rivas Londoño
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2315103 de 2021 DE 2021
Cargo Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA ECHEVERRI GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 03/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2282148 - GESTIÓN DE MERCADOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECOLECTAR Y CLASIFICAR INFORMACIÓN CON VERACIDAD, FIDEDIGNIDAD DE LAS FUENTES, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PRUEBAS DE MERCADO A PRODUCTOS O SERVICIOS CON CALIDAD DE SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

VALORAR EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONSUMIDOR Y LAS VARIABLES DEL MERCADO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS PARA LA FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONSIDERANDO EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS APLICANDO MÉTODOS DE FIJACIÓN DE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR NICHOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

1966028 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS PARA LA FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONSIDERANDO EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS APLICANDO MÉTODOS DE FIJACIÓN DE DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR NICHOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2104660 - GESTIÓN DE MERCADOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECOLECTAR Y CLASIFICAR INFORMACIÓN CON VERACIDAD, FIDEDIGNIDAD DE LAS FUENTES, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PRUEBAS DE MERCADO A PRODUCTOS O SERVICIOS CON CALIDAD DE SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

VALORAR EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONSUMIDOR Y LAS VARIABLES DEL MERCADO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS PARA LA FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONSIDERANDO EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS APLICANDO MÉTODOS DE FIJACIÓN DE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR NICHOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2104661 - GESTIÓN DE MERCADOS
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECOLECTAR Y CLASIFICAR INFORMACIÓN CON VERACIDAD, FIDEDIGNIDAD DE LAS FUENTES, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PRUEBAS DE MERCADO A PRODUCTOS O SERVICIOS CON CALIDAD DE SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

VALORAR EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONSUMIDOR Y LAS VARIABLES DEL MERCADO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS PARA LA FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONSIDERANDO EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS APLICANDO MÉTODOS DE FIJACIÓN DE DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR NICHOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: DIANA ECHEVERRI GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS 10799120
Nombre del Instructor DIANA ECHEVERRI GOMEZ
Tipo Documento CC
Número de Documento 39426845
Responsabilidad INSTRUCTOR SENA

Fecha Inicial 03/05/2021

Fecha Final 31/05/2021

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario Mensual

☐ Tiempo Disponible
☒ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
26/04/21	27/04/21	28/04/21	29/04/21	30/04/21	01/05/21
03/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 10/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 17/05/21 00:00 - 23:59: Disponible 24/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 31/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO	04/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 11/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 18/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 25/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 01/06/21	05/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 12/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 19/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 26/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02/06/21	06/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 13/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 20/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 27/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 03/06/21	07/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 14/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 21/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 28/05/21 00:00 - 02:00: (2104660)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 02:00 - 04:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04:00 - 06:00: (2104661)ESTRATEGIAS DE MERCADEO 04/06/21	08/05/21 00:00 - 23:59: Disponible 09/05/21 00:00 - 23:59: Disponible 15/05/21 00:00 - 23:59: Disponible 16/05/21 00:00 - 23:59: Disponible 22/05/21 00:00 - 23:59: Disponible 23/05/21 00:00 - 23:59: Disponible 29/05/21 00:00 - 23:59: Disponible 30/05/21 00:00 - 23:59: Disponible 05/06/21 06/06/21

Anterior Siguiendo



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN**
**Procedimiento Creación y Adecuación de Programas de Formación Virtual y a
Distancia**
Cronograma

Versión: 01 Código:
GFPI-F-011

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS-

20104660, 2014661. - 2282148 y 1966028 De NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

Análisis FICHAS: 2104660 2104661	Actividad de Proyecto 9: Elaborar el Plan de Acción de Mercadeo.	Resultados de Aprendizaje: 26010101603 Estructurar estrategias de mercadeo orientadas a garantizar mercadeo responsable, según indicadores de gestión.	Evidencias de Desempeño: AP09-EV01- Foro: "Utilidad de los Indicadores de gestión de mercadeo".	Mayo 03	Mayo 31	Instructor Diana Echeverri Gómez
		26010101604 Establecer proceso de evaluación del plan de acción de acuerdo con los objetivos del plan de mercadeo.	Evidencias de Conocimiento: AP09-EV02- Cuestionario AP09. "Elaborar el Plan de Acción de Mercadeo".	Mayo 03	Mayo 31	Instructor Diana Echeverri Gómez
		26010101602 Diseñar indicadores y estándares de gestión de mercadeo considerando la relación costo beneficio integrado, de acuerdo con objetivos de la empresa.	Evidencias de Producto: AP09-EV03- "Programación de Plan de Mercadeo del Producto o Servicio".	Mayo 03	Mayo 31	Instructor Diana Echeverri Gómez
		24020150204 Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.	Evidencia de Producto: AP9-EV04- INGLÉS: ¿Formato brief - campaña publicitaria en inglés¿.	Mayo 03	Mayo 31	Instructor Bibiana Nieto.
Fichas: 1966028	Actividad de Proyecto 14:	Resultados de Aprendizaje: 210101005-04: Analizar los resultados de la evaluación según metas organizacionales, teniendo en cuenta las variables de gestión y áreas de rendimiento, identificando las debilidades y fortalezas del talento humano según las técnicas establecidas.	Ev3: Informe "Resultados financieros"	Mayo 03	Mayo 31	Instructor DIANA ECHEVERRI GOMEZ



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN**
**Procedimiento Creación y Adecuación de Programas de Formación Virtual y a
Distancia**
Cronograma

Versión: 01 Código:
GFPI-F-011

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS-

20104660, 2014661. - 2282148 y 1966028 De NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

	<p>Resultados de Aprendizaje: 210101033-02: Evaluar los servicios bancarios según los términos de negociación de acuerdo con las operaciones complementarias para transacciones de importaciones y exportaciones, identificando los acuerdos establecidos que se han incumplido con base en las normas legales vigentes, las reglas y políticas establecidas por la empresa.</p> <p>260101004-02: Evaluar la intensidad de los canales de distribución elegidos, las funciones esperadas de los intermediarios, las fortalezas y debilidades, el cumplimiento en los pagos, la evaluación de precios y el respeto en los acuerdos definidos en cada canal de comercialización, las líneas de distribución con base en los lineamientos generales de operación y plan estratégico diseñado por la organización.</p>	Ev5: Matriz “Servicios bancarios”	Mayo 03	Mayo 31	Instructor DIANA ECHEVERRI GOMEZ
	<p>Resultados de Aprendizaje: 210101033-03: Presentar a las diferentes áreas o unidades de proceso el reporte de las diferentes anomalías presentadas basado en las normas legales, el análisis de costos, de acuerdo con los términos de negociación internacional, identificando las líneas de financiación bancarias y presupuestos para la importación y exportación, teniendo en cuenta las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la organización.</p>	Ev6: Propuesta “Análisis de la evaluación de desempeño”	Mayo 03	Mayo 31	Instructor DIANA ECHEVERRI GOMEZ
	<p>210101033-04: Evaluar los niveles de servicios prestados por los diferentes proveedores según estándares de calidad establecidos, efectuando los pagos y cobros de acuerdo con los términos acordados,</p>	Ev8: Estudio de caso “Riesgo de rechazo a exportaciones	Mayo 03	Mayo 31	Instructor DIANA ECHEVERRI GOMEZ



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN**
**Procedimiento Creación y Adecuación de Programas de Formación Virtual y a
Distancia**
Cronograma

Versión: 01 Código:
GFPI-F-011

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS-

20104660, 2014661. - 2282148 y 1966028 De NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

		<p>realizando los reembolsos y reintegros de acuerdo con las normas legales teniendo en cuenta los acuerdos y tratados entre países y basado en las políticas fijadas por la organización.</p> <p>210301029-01: Analizar e interpretar la información de los procesos contables y financieros de acuerdo con la política de la organización.</p>				
		<p>240201501-07: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.</p> <p>240201502-08: Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.</p>	<p>Evidencia 1: <i>Dialogue ¿Evaluating product and service¿.</i></p> <p>Evidencia 5: <i>Video ¿Presenting orally a business process improvement plan¿.</i></p> <p>Evidencia 9: Sesión virtual <i>¿Supporting your improvement plan for your product or service¿.</i></p>	Mayo 03	Mayo 31	(Tutor. Gabriel Toro)
Fichas: 2282148	Actividad del Proyecto 1: Caracterizar el Comportamiento del Mercado.	<p>Resultados de Aprendizaje:</p> <p>26010101801 Recolectar y clasificar información con veracidad, fidedignidad de las fuentes, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Planeación Estratégica de la organización.</p>	<p>Evidencias de Desempeño: AP01-EV01- Foro ¿Descripción del Mercado¿.</p> <p>Evidencias de Conocimiento: AP01-EV02- Cuestionario AP01. ¿Caracterización del mercado¿.</p>	Mayo 03	Mayo 31	Instructor DIANA ECHEVERRI GOMEZ



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN**
**Procedimiento Creación y Adecuación de Programas de Formación Virtual y a
Distancia**
Cronograma

Versión: 01 Código:
GFPI-F-011

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS-

20104660, 2014661. - 2282148 y 1966028 De NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

		26010101601 Diagnosticar el comportamiento del mercado, garantizando la utilización de fuentes confiables y fidedignas de la investigación, según políticas de la empresa.	Evidencias de Producto: AP01-EV03- ¿Proyecto de Investigación de Mercados Parte 1¿.	Mayo 03	Mayo 31	Instructor DIANA ECHEVERRI GOMEZ
		24020150101 Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Evidencias de Producto: AP01-EV04- ¿Inglés-Hoja de Vida¿.	Mayo 03	Mayo 31	Instructor BIBIANA NIETO
		240201500007 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.	Evidencias de Producto: AP01-EV05- ¿Diagnóstico riesgos ergonómicos y psicosociales¿.	Mayo 03	Mayo 31	Instructor SST