PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado, 24 de Mayo de 2021

Señor
Yanny Rivas Londoño
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2314393 DE 2021
COORDINADOR ACADÉMICO
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2314393 DE 2021

Diana Elizabeth Cuadros, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43183830 de Itagui, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento de comercio y ventas, 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 cop ($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: 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.*

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los	Desarrollar el Proyecto Formativo de acuerdo a los procesos de evaluación,	Proyecto formativo, guías de aprendizaje.,

	procesos formativos del centro de formación	metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	listado de asistencia Ejecución de la formación ID 2104662 Gestión de Mercados ID 2104827, ID 2104829 Y ID 2176074 Negociación Internacional.
2	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.	Elaboración y presentación de informes del presente mes.	Gestión de acciones en Territorio, encuentros y actividades.
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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	Elaboración y presentación de informes del presente mes.	Elaboración y presentación de informes del presente mes.

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.	Gestión en Sofia Plus	Gestión en Sofia Plus
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Gestión en Territorium de la formación	Gestión en Territorium de la formación
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Gestión en Territorium de la formación	Gestión en Territorium de la formación
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.	Gestión en Territorium de la formación	Gestión en Territorium de la formación
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.	Elaboración y presentación de informes del presente mes.	Elaboración y presentación de informes del presente mes.
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.	Se participo en el reunión inicial del mes donde dieron direccionamientos de formación y se participo en las reuniones de equipo ejecutor	Acta de las reuniones en el plataforma
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Gestión en Territorium de la formación	Gestión en Territorium de la formación

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.	Gestión en Territorium de la formación	Gestión en Territorium de la formación
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	Gestión en Sofia Plus	Gestión en Sofia Plus
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.	Gestión en Territorium de la formación	Gestión en Territorium de la formación
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Gestión en Territorium y sofian plus de la formación	Gestión en Territorium y sofian plus de la formación

16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes
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.	No aplica	No aplica
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.	No aplica	No aplica
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	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se desarrollaron estrategias en la formación como atención a trvaes de whatsapp y disponibildiad telefónica	Se desarrollaron estrategias en la formación como atención a trvaes de whatsapp y disponibildiad telefónica

24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes
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.	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”..	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes	No se desarrollo ninguna acción en el presente mes
27	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Se generaron los pagos e informes concernientes al proceso contractual	Se generaron los pagos e informes concernientes al proceso contractual

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7784909297 - 7790647288** de Nuevos Soi, del mes de abrl. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Diana Elizabeth Cuadros
Contratista
C.C. No. 43183830

Recibí a satisfacción:

Yanny Rivas Londoño
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2314393 DE 2021
COORDINADOR ACADÉMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA ELIZABETH CUADROS

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176074 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO FINANCIERO INTERNACIONAL PARA TOMAR DECISIONES FRENTE A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN A PARTIR DE LA SIMULACIÓN DE LA OPERACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL COMPORTAMIENTO DE DIVISAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO.

EVALUAR LOS COSTOS LOGÍSTICOS POR UNIDADES DE PROCESO QUE INTERVIENEN EN LOS ESLABONES DE LA CADENA CON EL FIN DE DEFINIR LA ESTRUCTURA DE COSTOS LOGÍSTICOS EN LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

- 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: 2104827 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO FINANCIERO INTERNACIONAL PARA TOMAR DECISIONES FRENTE A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN A PARTIR DE LA SIMULACIÓN DE LA OPERACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL COMPORTAMIENTO DE DIVISAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO.

EVALUAR LOS COSTOS LOGÍSTICOS POR UNIDADES DE PROCESO QUE INTERVIENEN EN LOS ESLABONES DE LA CADENA CON EL FIN DE DEFINIR LA ESTRUCTURA DE COSTOS LOGÍSTICOS EN LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• 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: 2104829 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO FINANCIERO INTERNACIONAL PARA TOMAR DECISIONES FRENTE A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN A PARTIR DE LA SIMULACIÓN DE LA OPERACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL COMPORTAMIENTO DE DIVISAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO.

EVALUAR LOS COSTOS LOGÍSTICOS POR UNIDADES DE PROCESO QUE INTERVIENEN EN LOS ESLABONES DE LA CADENA CON EL FIN DE DEFINIR LA ESTRUCTURA DE COSTOS LOGÍSTICOS EN LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• 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: 2104662 - 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

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

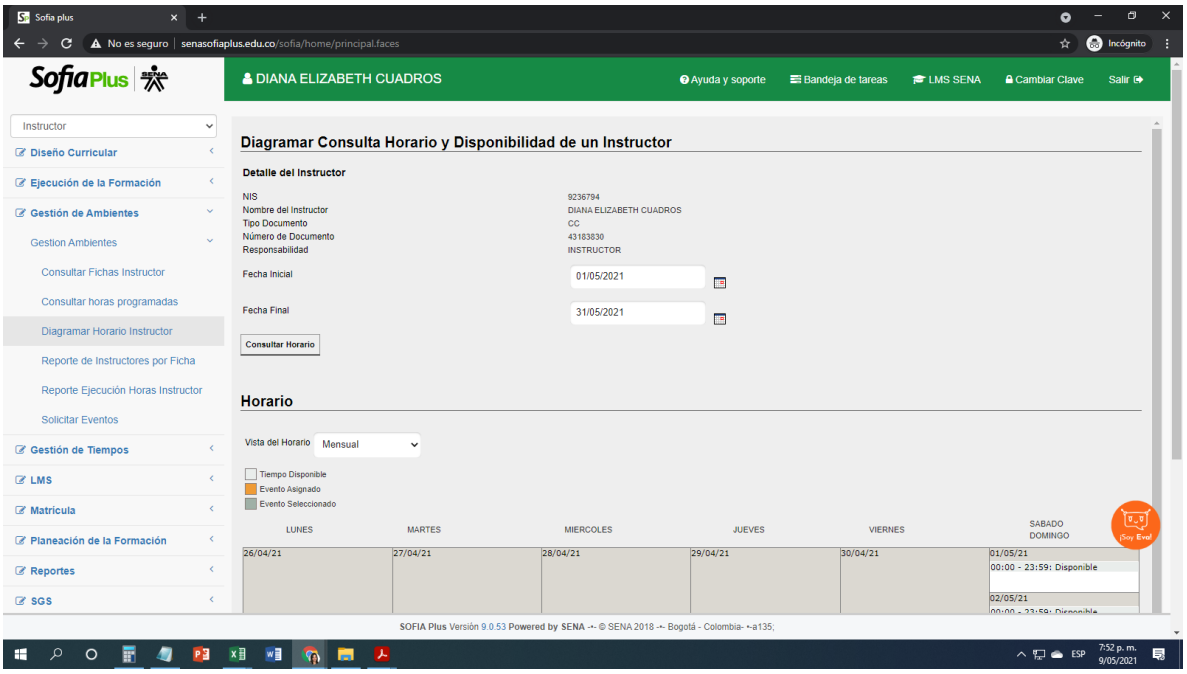
ACTIVIDADES ADICIONALES

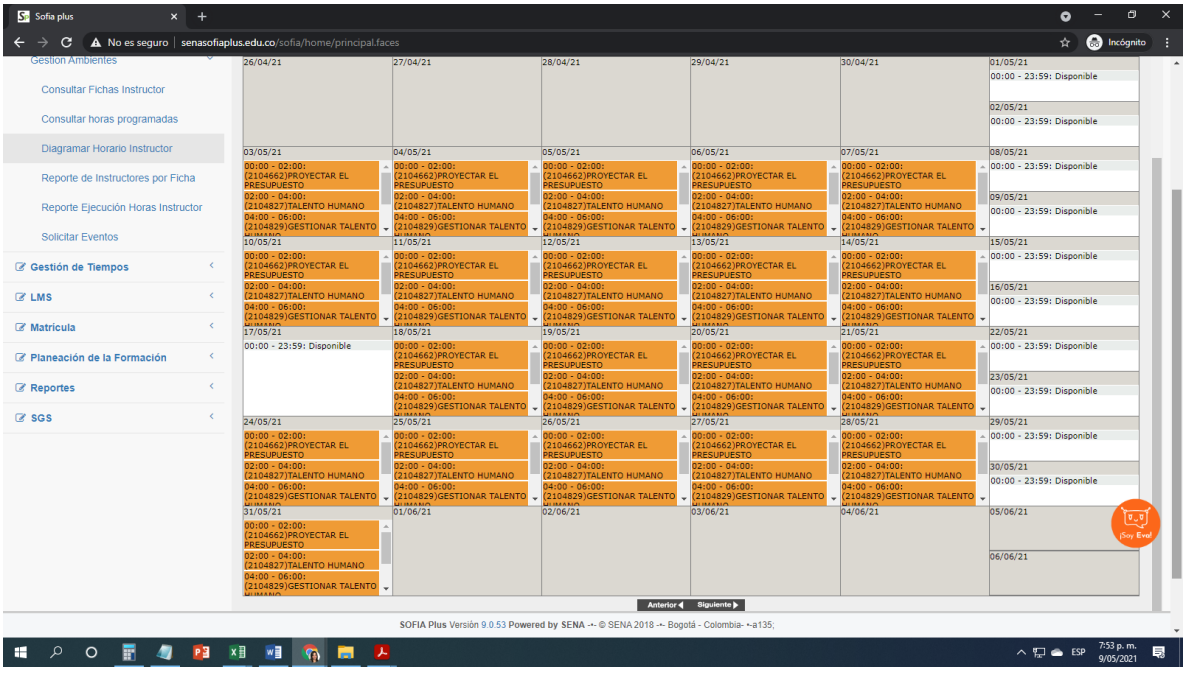
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIANA ELIZABETH CUADROS

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Incógnito
SofiaPlus
DIANA ELIZABETH CUADROS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 9236794
Nombre del Instructor DIANA ELIZABETH CUADROS
Tipo Documento CC
Número de Documento 43183830
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/05/2021
Fecha Final 31/05/2021
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
26/04/21 27/04/21 28/04/21 29/04/21 30/04/21 01/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
02/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
ESP 7:52 p. m. 9/05/2021


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Incógnito
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
26/04/21 27/04/21 28/04/21 29/04/21 30/04/21 01/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
02/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
03/05/21 04/05/21 05/05/21 06/05/21 07/05/21 08/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 02:00: (2104662)PROYECTAR EL PRESUPUESTO
02:00 - 04:00: (2104827)TALENTO HUMANO
04:00 - 06:00: (2104829)GESTIONAR TALENTO
09/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
10/05/21 11/05/21 12/05/21 13/05/21 14/05/21 15/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
16/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
17/05/21 18/05/21 19/05/21 20/05/21 21/05/21 22/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
23/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
24/05/21 25/05/21 26/05/21 27/05/21 28/05/21 29/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
30/05/21 00:00 - 23:59: Disponible
31/05/21 01/06/21 02/06/21 03/06/21 04/06/21 05/06/21 06/06/21
Anterior Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
ESP 7:53 p. m. 9/05/2021

ACTIVIDADES MES DE MAYO

FICHA DE GESTION DE MERCADOS 2104662

<table>
<tr><td rowspan="2">Planeación</td><td rowspan="2">Actividad de Proyecto 8 Contabilidad

----

Duración de la guía 240 horas</td><td rowspan="2">AA16. Elaboración del plan de acción de mercadeo, de acuerdo con las indicaciones y estándares de gestión previamente definidos por la empresa</td><td rowspan="2">Resultados de Aprendizaje:
26010100103Aplicar 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 precios.</td><td>Evidencias de Desempeño: AP08- EV01- Foro: "Estrategia de Precios y la Importancia del pronóstico de ventas”.</td><td>Técnico</td></tr>
<tr><td>Evidencias de Conocimiento: AP08- EV02- Cuestionario. AP08. "Proyectar el presupuesto de ventas y costos”.</td><td>Técnico</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td></td><td>26010102201 Establecer el pronóstico y presupuesto de ventas de acuerdo con el récord histórico de ventas de la empresa.</td><td rowspan="3">Evidencias de Producto: AP08- EV03- “Fijación Estrategia y Elaboración del Pronóstico y Presupuesto de Ventas”.</td><td rowspan="3">Técnico</td></tr>
<tr><td rowspan="2">AA17. Establecer proceso

de seguimiento y evaluación al plan de acción de mercadeo, con el objeto de cumplir con

las actividades y proyecciones de nuestro producto o servicio.</td><td>2103010291 Analizar la información de los procesos contables y financieros, para asegurar veracidad en la relación costo beneficio de acuerdo con la política de la organización.</td></tr>
<tr><td>24020150107 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos</td></tr>
</table>

			24020150201 Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.	**Evidencia de Producto:** AP08-EV04- INGLES: Dialogo en inglés: Informe de Presupuesto".	Ingles
			24020150002 Asumir actitudes críticas y argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	**Evidencia de Producto:** AP08-EV05- ETICA Y EMPRENDIMIENTO: "Solución de conflictos en equipos Interdisciplinarios de trabajo".	Ética y emprendimiento
Planeación	***Actividad de Proyecto 9*** *Elaborar el Plan de Acción de Mercadeo.* ---------- ***Duración de la guía 150 horas***	AA18. Aplicar pruebas de mercadeo al producto o servicio ofertado y su punto de venta, con el fin de determinar el nivel de satisfacción y la respuesta alcanzada frente a las políticas de la empresa.	**Resultados de Aprendizaje:** 26010101603: Estructurar estrategias de mercadeo orientadas a garantizar mercadeo responsable, según indicadores de gestión.	**Evidencia de Desempeño** EV01- Foro: "Aspectos de la Marca y Ciclo de Vida del Producto o Servicio".	Técnico
			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".	Técnico
		AA19- Estructurar plan estratégico comercial de eventos, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por la empresa.	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".	Técnico
			24020150204 Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter	**Evidencia de Producto:** AP9-EV04- INGLES: "Formato brief - campaña publicitaria en inglés"	Técnico

			técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.		

FICHA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES 2176074

Actividad de proyecto 6 Determinar las normas de negociación internacional, de acuerdo a requisitos comerciales y legales vigentes	RAP 52: Analizar los términos de negociación internacional dependiendo de las cláusulas establecidas por la Cámara de Comercio Internacional, los términos contractuales acordados por el comprador y vendedor, analizando los fletes, seguros y servicios portuarios y aduaneros de acuerdo con las normas legales nacionales e internacionales con base en las políticas y necesidades de la organización.	• Evidencia: Actividad interactiva “INCOTERMS”.	22/04/2021	21/05/2021	Instructor técnico
		• Evidencia: Taller “El mejor INCOTERM”.			Instructor técnico

	RAP 37: Revisar que el certificado de constitución y gerencia cumple con los requisitos comerciales y legales, evaluando los antecedentes comerciales certificados para la selección del proveedor, teniendo en cuenta las referencias comerciales solicitadas determinando que los productos cumplan con los requisitos sanitarios, fitosanitarios, ambientales y de calidad, de acuerdo con las normas legales vigentes para la selección de proveedores exigidos por la empresa.	• Evidencia: Ejercicio práctico “Requisitos comerciales”.			Instructor técnico
	RAP 36: Analizar la documentación presentada y requerida por los posibles proveedores y clientes para las importaciones y exportaciones, evaluada de acuerdo con las normas legales vigentes verificando que los documentos requeridos se	• Evidencia: Historieta “Documento correcto, momento oportuno”.			Instructor técnico

	ajusten a las normas legales nacionales e internacionales vigentes y a los procesos y requisitos exigidos por la empresa.				
	RAP 42: Definir las rutas según los canales de distribución, las fábricas y clientes de acuerdo a las normas de transporte nacional e internacional, para importaciones y exportaciones teniendo en cuenta los incoterms, según la ruta y modo de transporte utilizado en las importaciones y exportaciones de acuerdo con las normas legales nacionales e internacionales ajustadas a las necesidades de la organización.	• Evidencia: Podcast “Transporte y seguros”.			Instructor técnico
		• Evidencia: Simulador de costos DFI.			Instructor técnico

Actividad de proyecto 7 Definir estrategias para establecer procesos de negociación internacional según normas establecidas	RAP 33: Observar el proceso de acuerdo con la estrategia utilizada, apoyando la presentación de los productos y servicios con el uso de catálogos, muestras, degustaciones, exhibición reforzando la información sobre los productos y servicios con demostraciones, argumentos sobre beneficios y características relacionadas con calidad, precio, necesidades a satisfacer teniendo en cuenta la políticas establecidas por la organización.	• Evidencia: Portafolio de servicios “Productos Colfrutik”.	22/05/2021	21/06/2021	Instructor técnico
	RAP 34: Presentar los productos y servicios con el apoyo de manuales, programas o navegadores con gráficos y animaciones, presentando información sobre productos o servicios respaldada con la certificación del productor, características distintivas a partir de exclusividad e	• Evidencia : Página web corporativa.			Instructor técnico

	innovación teniendo en cuenta los objetivos de la organización.				
	RAP 32: Informar a los clientes la disponibilidad de producto y condiciones de entrega a través del sistema de comunicación establecida, informando sobre garantías y servicio post venta aplicados de acuerdo con los productos y servicios adquiridos, con base en la política de servicio establecida por la organización.	• Evidencia : Propuesta comercial.			Instructor técnico

	RAP 66: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	• Evidencia: Taller “Habilidades para una buena comunicación”.			Instructor Promover
	RAP 77: 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: Ejercicio práctico “Advertising and web page”.			Instructor Inglés

Actividad de proyecto 9 Gestionar el talento humano de acuerdo con los objetivos y estrategias de la organización	RAP 11: 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.	• Evidencia : Informe “Análisis de cargos Colfrutik”.	19/04/2021	9/05/2021	Instructor técnico
	RAP 10: 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.	• Evidencia: Sesión virtual “Industrias RG”.			Instructor técnico
	RAP 61: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	• Evidencia: Taller “Importancia y transcendencia de los valores éticos empresariales”.			Instructor Promover
		• Evidencia: Afiche “Misión, visión y valores corporativos”.			
	RAP 70: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios,	• Evidencia: Workshop An introduction to competencies			Instructor Inglés

	folletos, páginas web, etc.				

Actividad de proyecto 10 Ejecutar procesos de negociación internacional según estrategias de negociación	RAP 38: Registrar los exportadores ante el organismo respectivo de acuerdo con las normas legales tramitando los documentos según especificaciones dentro del período señalado para entregarlos a la unidad de negocio para el proceso respectivo, de acuerdo con los requisitos exigidos por la empresa. RAP 35: Diligenciar los documentos en su totalidad, teniendo en cuenta normas legales, comerciales tramitando los documentos ante las entidades respectivas, según el proceso de flujo de bienes y servicios siguiendo procedimientos legales, técnicos y administrativos exigidos por las empresas, verificando que sean	• Evidencia: Bitácora “Documentación de la operación de comercio”.	10/05/2021	9/06/2021	Instructor técnico

	digitados con exactitud según la técnica o método señalado para ser tramitados llevando a cabo los procedimientos administrativos de las diferentes organizaciones.				
	RAP 44: Clasificar los productos arancelariamente para importar y exportar de acuerdo con la naturaleza y el sistema armonizado, para determinar los aranceles, requisitos sanitarios y fitosanitarios con base en los tratados comerciales el origen y destino según las normas de comercio exterior vigentes y las políticas de la organización.	• Evidencia: Taller “Clasificación arancelaria”.			Instructor técnico

	RAP 43: Realizar la nacionalización de la mercancía presentando los documentos requeridos en la declaración de importación ante la entidad competente de acuerdo con régimen aduanero y requisitos sanitarios y fitosanitarios, de igual forma, pagar los tributos aduaneros en las entidades autorizadas para inspección y entrega de la mercancía de acuerdo con los objetivos de la organización.	• Evidencia: Ejercicio práctico “Desaduanamiento”.			Instructor técnico
	RAP 45: Alistar la mercancía para el levante y/o autorización de despacho de la exportación a través de los operadores logísticos para su verificación efectuando los trámites documentales ante las autoridades competentes siguiendo los procedimientos de acuerdo con la naturaleza, la normatividad vigente y las políticas de la organización.	• Evidencia 5: Manual “Inspección en puerto”.			Instructor técnico

	RAP 58: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	• Evidencia: Cuadro sinóptico “Desarrollo de habilidades psicomotrices y de pensamiento”.			Instructor Promover
		• Evidencia: Informe “Prácticas de cultura física y hábitos del cuidado corporal”.			
	RAP 83: Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.	• Evidencia: Test Export - import.			Instructor Inglés