PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Octubre de 2021

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO ORZOCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2192999
COORDINADOR ACADEMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Aguachica

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

Referencia: No 2192999 del año 2021

Rosa Dilia Benavides Durán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26863625 de Rio de Oro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($40.168.485). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.825.570) cada uno y b) un último pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.912.785)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de GESTION DE MERCADOS para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación	Impartir formación en el área de Mercadeo en los programas de tecnologías de Gestión de Mercados en las fichas asignadas: FICHA: 2067040 PROYECTO FORMATIVO: Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar FASE: ACTUAR ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Segmentar el mercado del producto o servicio. COMPETENCIA: planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. RESULTADO DE APRENDIZAJE: Establecer proceso de evaluación del plan de acción de acuerdo con los objetivos del plan de mercadeo. FASE: ACTUAR ACTIVIDAD DEL PROYECTO:	Listado de Asistencias. Ver registro fotográfico anexo a este informe.) Portafolio actualizado. Link: relacionado alfinal del informe.

		Elaborar prototipos de productos o servicios aplicando pruebas de mercado. COMPETENCIA: Identificar los comportamientos del mercado según resultados de la investigación y tendencias del entorno RESULTADO DE APRENDIZAJE: Establecer el pronóstico y presupuesto de ventas de acuerdo con el récord histórico de ventas de la empresa.	

		FICHA: 2277793 PROYECTO FORMATIVO: Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar FASE: PLANEAR ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Segmentar el mercado del producto o servicio. COMPETENCIA: Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, idiosincrasia, cultura y necesidad de los clientes. RESULTADO DE APRENDIZAJE: Identificar el comportamiento de las variables y estándares de gestión de los canales teniendo en cuenta las metas de ventas de la empresa. FASE: HACER ACTIVIDAD DEL PROYECTO: caracterizar los sectores productivos frente al entorno del mercado. RESULTADO DE APRENDIZAJE:	

		Optimizar la red geográfica y tecnológica de distribuidores, según el tamaño del mercado y las necesidades del cliente. FASE: HACER ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Aplicar el plan de marketing en una unidad de negocio. RESULTADO DE APRENDIZAJE: Aplicar políticas y estrategias de distribución teniendo en cuenta la estructuración del mercado. FASE: HACER ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Identificar el comportamiento del consumidor frente al producto y/o servicio competencia: COMPETENCIA: Implementar las acciones de penetración del producto o servicio en el mercado de acuerdo con la rentabilidad y estrategias de mercadeo. RESULTADO DE APRENDIZAJE: Valorar el ciclo de vida del producto o servicio de acuerdo con las características del	

		consumidor y las variables del mercado. FICHA: 2207181 PROYECTO: Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar . FASE: HACER ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Elaborar prototipos de productos o servicios aplicando pruebas de mercado. COMPETENCIA: Diseñar prototipos de productos y/o servicios que satisfagan las necesidades y requerimientos de los clientes y cumplan la normatividad legal. RESULTADO DE APRENDIZAJE: Definir las especificaciones del producto o servicio de acuerdo con los resultados del estudio de factibilidad y el mercado definido.	

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyanguía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Ejecución de la planeación pedagógica realizada por los programas de formación asignados. Tecnólogo Gestión de mercados fichas: 2067040, 2207181 Y 2277793. Comunicación con el equipo ejecutor para que la formación lleve un curso adecuado e integrado con calidad.	1. Planeación pedagógica, 2. Proyecto formativo, 3. Guías de aprendizaje, plan de trabajo e 4. Instrumento de evaluación. Ver evidencia en el drive relacionado al final de informe.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales	Apliqué instrumento de reconocimiento de saberes previos a los aprendices antes de iniciar los resultados asignados.	1.Instrumento de reconocimiento de saberes previos.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo.	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo.	N/A

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registré las inasistencias de los aprendices a la formación en línea en el drive compartido por coordinación académica, directamente en Sofia plus y así mismo llevo base en Excel donde reporto cada inasistencia y la situación actual del aprendiz realizando el respectivo reporte a coordinación académica y bienestar al aprendiz, con el fin de poder aplicar correctamente el reglamento al aprendiz y así mismo contactar al aprendiz para conocer los verdaderos motivos de sus inasistencias.	Pantallazo de Inasistencia en Sofia plus y base de asistencia en línea del drive compartido por el coordinador académico. evidencias al final de este informe.

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	No aplica para este periodo	N/A
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emití juicios de evaluación a los aprendices de los diferentes programas de formación, dejando la base depurada, actualizada con cada novedad especifica y remitida al coordinador y comité de evaluación y seguimiento.	Reporte de Juicios de evaluación en el drive.
9	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.	Uso de las plataformas tecnológicas institucionales, para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones tales como registrar inasistencias de aprendices, el uso de la biblioteca virtual con el fin que investiguen autores y libros que aporten información sobre temas específicos. se siguen actividades descolarizadas con uso de las Tic's y de la Plataforma Territorium, con algunos aprendices que presentan dificultad para retornar a la presencialidad.	1. Registro de inasistencia de aprendices en Sofia plus.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Nos encontramos Participando en la convocatoria Redcolsi a nivel nacional con 2 proyectos de investigación en proceso, del semillero EMPRODICAE, (el cual lidero) quienes pasaron de la convocatoria regional a la nacional. 1. Recolección, reutilización y procesamiento de a.c.u para la elaboración y comercialización de jabones, velas y cremas exfoliantes que contribuyan a mitigar la contaminación de las fuentes	Pantallazo de correos y documento de proyecto en ejecución diapositivas y poster de ponencia. Pantallazos de la presentación. Relacionado en las evidencias al final de este informe.

		hídricas en el municipio de Aguachica, cesar. 2. Producción y comercialización de miel de diferentes especies de abejas nativas sin aguijón (Meliponinos) con interés económico para las comunidades rurales en el Municipio de Aguachica-Cesar	

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participe en la semana de alistamiento reuniéndome con el coordinador académico y equipo ejecutor de los programas de gestión de mercados, ajustando planeación pedagógica y dejando informe de novedades al dia de cada aprendiz.	Planeación pedagógica. Informe de novedades actualizado de cada aprendiz.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo.	N/A
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondientes y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Registrar las inasistencias de aprendices a formación. Utilizando los diferentes medios en que se contactan los aprendices, llamadas videollamadas, encuentros sincrónicos, mensajes de texto al wathsaap etc.	Registro en Sofia Plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Llevo y mantengo actualizado el portafolio del instructor. Las evidencias de este trimestre y por lo tanto del mes de Octubre. Se encuentran en el drive (link) relacionado en el presente informe.	Portafolio actualizado: guías de aprendizaje, Plan de trabajo, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, proyecto formativo, lista de chequeo portafolio del aprendiz y registro de inasistencias en el Drive (Link):
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	He utilizado computadores para la formación, haciendo buen uso de ellos y entregados de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Evidencia fotográfica de planilla de control en los ambientes de formación.

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Participo en las reuniones convocadas para hacer seguimiento al proceso formativo y socialización de las diferentes directrices que permitan continuar enfrentando el plan de contención por el COVID- 19 con el fin de continuar con el proceso formativo sin mayores Traumatismos. El retorno a la presencialidad se ha dado exitosamente. .	Pantallazos de reuniones realizadas para dar directrices del proceso de formación.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo.	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo.	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No aplica para este periodo.	N/A
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo.	N/A

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos deformación profesional	Presenté el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión. Drive alimentado con los resultados. Y diferentes productos finales que deben entregar los aprendices según corresponda.	Informe presentado pantallazos y link relacionado al final de este informe del drive alimentado con la información de las diferentes fichas de programa Tecnólogo Gestión de mercados en las cuales imparto formación.

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	He solicitado con anterioridad el uso de video beam, y computadores, cuando cumplo mi función en ambientes que no cuentan con estas herramientas y me han sido facilitados, garantizando de esta manera el eficaz desarrollo de la formación; así mismo la entrega a tiempo y en buen estado de los mismos.	Registro fotográfico.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes asignados. Utilización de las diferentes apps, para encuentros sincrónicos con directivos, administrativos, aprendices e instructores. Manejo con los aprendices de la plataforma territorium.	Registro fotográfico, Actividades propuestas en la plataforma territorium, Correos. Etc.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	En el retorno a la presencialidad he asegurado la organización, mantenimiento y utilización adecuada del ambiente con los recursos disponibles como pc, mesas, sillas etc.	Registro fotográfico en formaciones presenciales, haciendo uso de los diferentes recursos.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presento el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión el día establecido. Participo en las reuniones virtuales convocadas para el desarrollo de la formación.	Asistencia, verificada por vía virtual. (Informes solicitados Subidos al SECOP II)

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de Junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Aplique y finalicé el proceso de certificación ante el Centro de Servicios de Salud SENA, Regional Antioquia oficina de competencias laborales en la norma 240201056, Orientar formación presencial, de acuerdo con ´procedimientos técnicos y normativa. Ya me encuentro certificada en nivel avanzado.	Certificado de la norma de competencia. .

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. 8354064920 de la planilla, Compensar correspondiente al mes de septiembre del año 2021. (DecretoLey 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oumIc-YamnqvPi3OxRTbm_BYWc-o3LX1: Link portafolio Tecnólogo Gestión de mercados 2277793.
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1AMlTNQCJxp3fboo11kPuNNAXUY-HcfZF : Link portafolio Tecnólogo Gestión de mercados 2067040.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uL_XxGWiPQ5PdMrUR_6hPQAtmEVkIvJF **: Link portafolio Tecnólogo Gestión de mercados 2207181.**

Cordialmente,

ROSA DILIA BENAVIDES DURAN
Contratista
C.C. No. 26.863.625

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
INSTRUCTOR GRADO 08
Supervisor (a) contrato 2192999 de 2021
COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIA MES DE OCTUBRE DE 2021

Formación Tecnólogo Gestión de Mercados 2277793





Formación Tecnólogo Gestión de Mercados 2207181





Formación Tecnologo Gestión de Mercados 2067040



Pantallazo de certificación de la norma de competencias laborales 240201056-1-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa



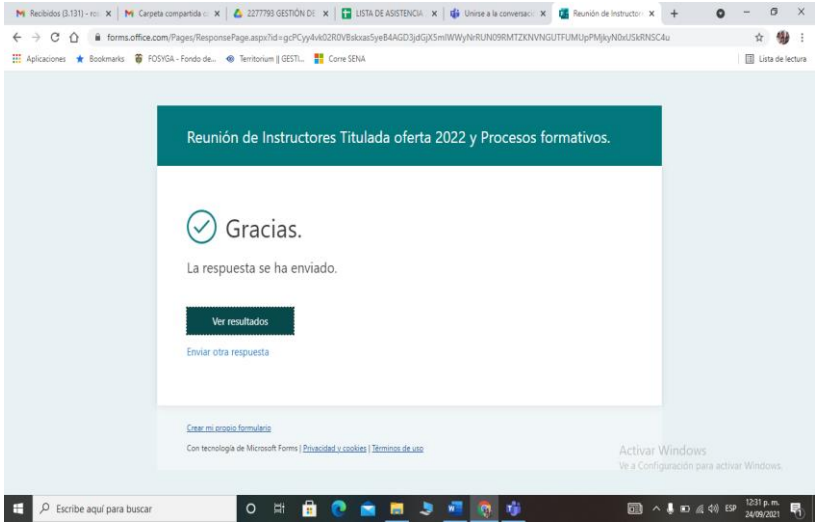
INSCRIPCIÓN CURSO MARKETING DIGITAL



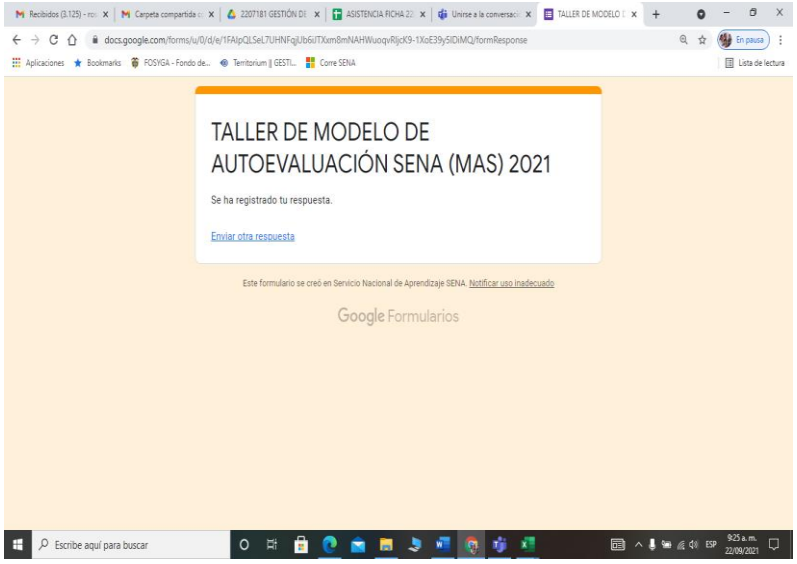




REUNION SEMANA DE ALISTAMIENTO. INSTRUCTORES FORMACIÓN TITULADA



REALIZACIÓN ENCUESTA MODELO DE AUTOEVALUACIÓN SENA 2021



https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oumIc-YamnqvPi3OxRTbm_BYWc-o3LX1: Link portafolio Tecnólogo Gestión de mercados 2277793.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1AMlTNQCJxp3fboo11kPuNNAXUY-HcfZF : Link portafolio Tecnólogo Gestión de mercados 2067040.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uL_XxGWiPQ5PdMrUR_6hPQAtmEVklvJF : Link portafolio Tecnólogo Gestión de mercados 2207181.

INSTRUCTORA: ROSA DILIA BENAVIDES DURÁN.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA DILIA BENAVIDES DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067040 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELEGIR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL SEGMENTO DE MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277793 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELEGIR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL SEGMENTO DE MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2207181 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELEGIR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL SEGMENTO DE MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	100.00

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: ROSA DILIA BENAVIDES DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL