**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, 18 de diciembre de 2021

Señor (a)
**LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2542749
Instructor Grado 20
Coordinación Académica Virtual
San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2542749 del año 2021

**RAFAEL NÚÑEZ DÍAZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **79593217** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, de la Coordinación Académica 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticinco millones setecientos cuarenta mil pesos m/cte (25.740.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

**Plazo:** Será hasta el **18** de **diciembre** de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| *VER* **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área Bilinguismo en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional Santander. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. | **Formación Titulada Virtual**<br><br>**Ficha: 2282003 – Gestión logistica**<br>**Actividad de aprendizaje:** Utilizar los índices de gestión que | PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, grabaciones plataforma MEET, y plataforma territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | permiten la medición de la satisfacción del cliente con base en las técnicas de contacto.<br>**Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral<br>**Resultado:** Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc<br>**FI:** 01/12/2021 **FF:** 17/12/2021 **HORAS: 13**<br><br>**Ficha: 2282353 – Producción de multimedia**<br>**Actividad de proyecto:** Construir la secuencia de video con el software seleccionado, donde aplique los conocimientos adquiridos en la elaboración, montaje y edición del mismo, de acuerdo a las especificaciones del cliente.<br>**Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral<br>**Resultado:** 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 **FI:** 01/12/2021 **FF:** 17/12/2021 **HORAS: 13** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Ficha: 2348386 – Negociación Internacional**<br>**Actividad de aprendizaje:** Definir canal de distribución según el mercado y el tipo de producto.<br>**Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral<br>**Resultado:** Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos<br>**FI:** 01/12/2021 **FF:** 17/12/2021 **HORAS: 13**<br><br>**Ficha: 2348519 – Negociación Internacional**<br>**Actividad de aprendizaje:** Definir canal de distribución según el mercado y el tipo de producto.<br>**Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral<br>**Resultado:** Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos<br>**FI:** 01/12/2021 **FF:** 17/12/2021 **HORAS: 13**<br><br>**Ficha: 2348312 – Gestión de Mercados**<br>**Actividad de proyecto:** Establecer el ciclo de vida del producto o servicio de acuerdo con las características de los consumidores y el | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | comportamiento del entorno económico,<br>**Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva<br>**Resultado:** Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica<br>**FI:** 01/12/2021 **FF:** 17/12/2021 **HORAS: 13**<br><br>**Ficha: 2348505 – Gestión de Mercados**<br>**Actividad de proyecto:** Establecer el ciclo de vida del producto o servicio de acuerdo con las características de los consumidores y el comportamiento del entorno económico,<br>**Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva<br>**Resultado:** Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica<br>**FI:** 01/12/2021 **FF:** 17/12/2021 **HORAS: 13**<br><br>**Ficha: 2348250 – Análisis y desarrollo de sistemas de información**<br>**Actividad de aprendizaje:** Diseñar el modelo relacional de la base de datos y las interfaces gráficas de usuario que incluya el | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | modelo contractual para su adquisición de acuerdo con unos términos de referencia.<br>**Competencia:**<br>Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos<br>**Resultado:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral<br>**FI:** 01/12/2021 **FF:** 17/12/2021 **HORAS: 13**<br><br>**Ficha: 2348491 – Análisis y desarrollo de sistemas de información**<br>**Actividad de aprendizaje:** Diseñar el modelo relacional de la base de datos y las interfaces gráficas de usuario que incluya el modelo contractual para su adquisición de acuerdo con unos términos de referencia.<br>**Competencia:**<br>Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos<br>**Resultado:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral<br>**FI:** 01/12/2021 **FF:** 17/12/2021 **HORAS: 13**<br><br>**Total horas ejecutadas en el mes: 104** | |
| 2 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales | No aplica el periodo objeto de cobro | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | objeto de Formación Profesional Integral. | | |
| 3 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 4 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 5 | Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible | . No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 6 | Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 7 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 8 | Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, grabaciones plataforma MEET, y plataforma territorium. |
| 9 | Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 10 | Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de | No aplica el periodo objeto de cobro | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. | | |
| 11 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 12 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 13 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. | Presentación de informe mensual de ejecución contractual de diciembre vigencia 2021. | Informe mensual de ejecución. |
| 14 | Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 15 | Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago | Presentación de informe mensual de ejecución contractual de diciembre vigencia 2021. | Informe mensual de ejecución. |
| 16 | Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 17 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 18 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico | Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 a través | PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. | de ambientes virtuales de aprendizaje. | grabaciones plataforma MEET, y plataforma territorium. |
| 19 | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 20 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 21 | Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 22 | El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la | No aplica el periodo objeto de cobro | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | | |
| 23 | Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 24 | Asistir a las reuniones programadas por el SENA. | VI Semana institucional de los idiomas 2021 | PC personal, correo electrónico Comunicad de instructores plataforma territorium. |
| 25 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentar informe de ejecución contractual respecto al mes de diciembre | Plataforma SECOP II |
| 26 | Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 27 | Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 28 | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. | Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, grabaciones plataforma MEET, y plataforma territorium. |
| 29 | Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio | No aplica el periodo objeto de cobro | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Nacional de Aprendizaje Sena vigente. | | |
| 30 | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. | Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, grabaciones plataforma MEET, y plataforma territorium. |
| 31 | Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación | No aplica el periodo objeto de cobro | |
| 32 | El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación. | Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofia Plus, grabaciones plataforma MEET, y plataforma territorium. |

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.

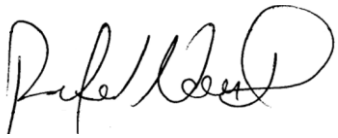
| **ITEM** | **No DE LA ORDEN DE VIAJE** | **LUGAR DE DESPLAZAMIENTO** | **FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **INICIO** | **FINALIZACIÓN** |
| 1. | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- |
| 2. | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- |

***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. 1207013612 de la planilla, operador SOI y periodo noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**9**) folios.

Cordialmente,



**Firma**
**RAFAEL NÚÑEZ DÍAZ**
**Contratista**
**C.C. No. 79593217 de Bogotá.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Luis Enrique Rios Ardila**
**Supervisor(a) Contrato** CO1.PCCNTR.2542749 **de 2021**
**Instructor Grado 20**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA: RAFAEL NÚÑEZ DÍAZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2542749
MES DE DICIEMBRE 2021

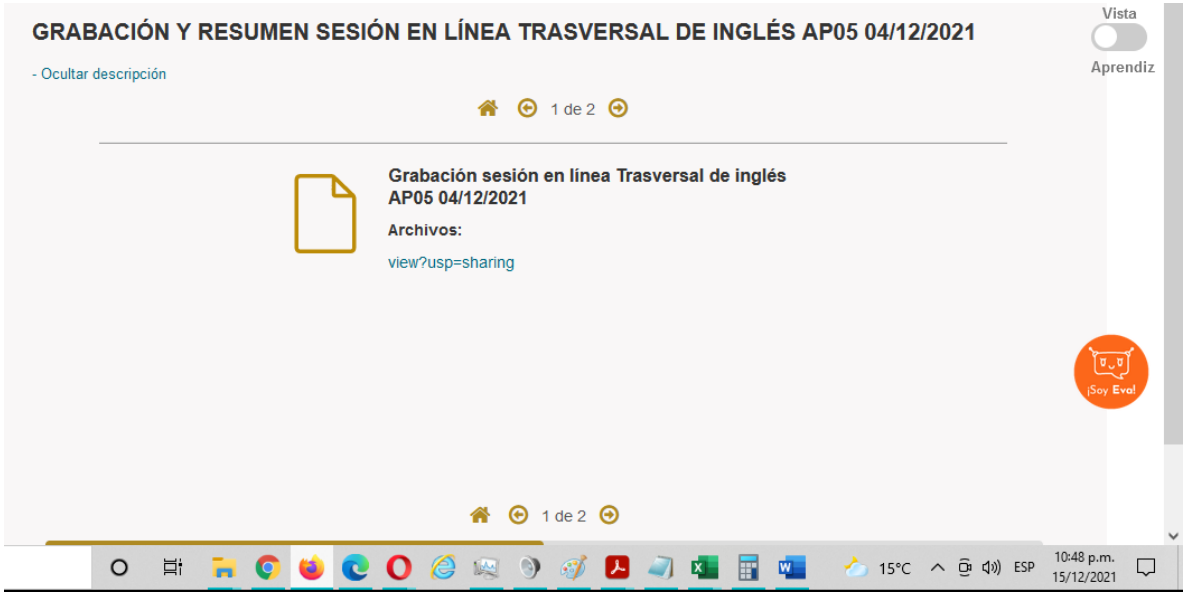
- **EVIDENCIA 1:** Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2348312



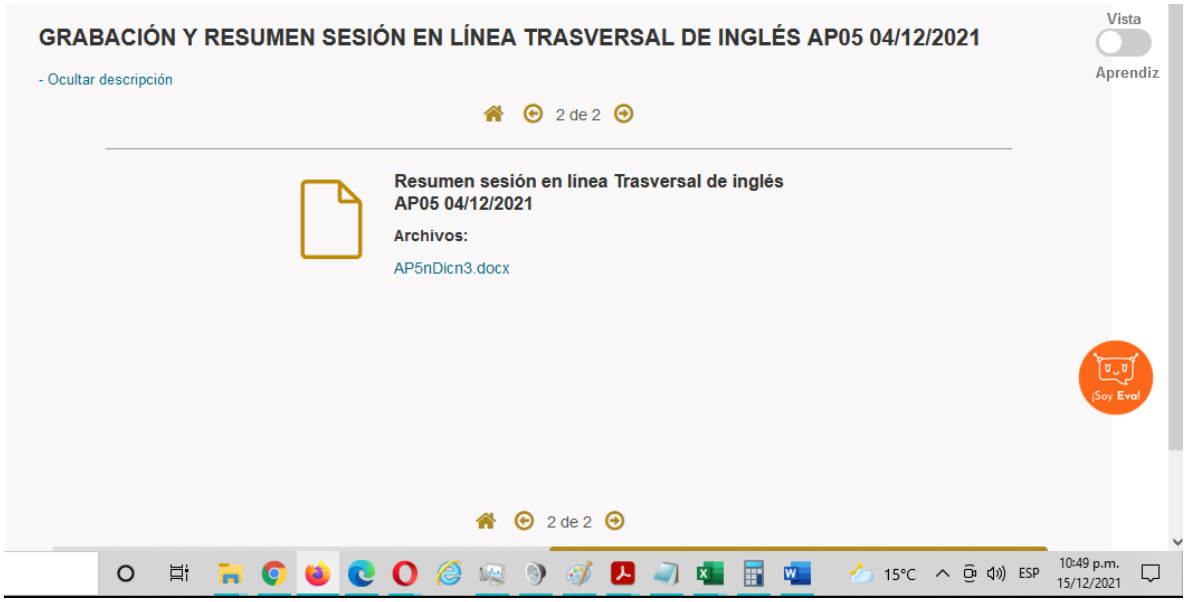

- **EVIDENCIA 2:** Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 2348312



- **EVIDENCIA 3:** Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 2348312




- **EVIDENCIA 4:** Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 2348312



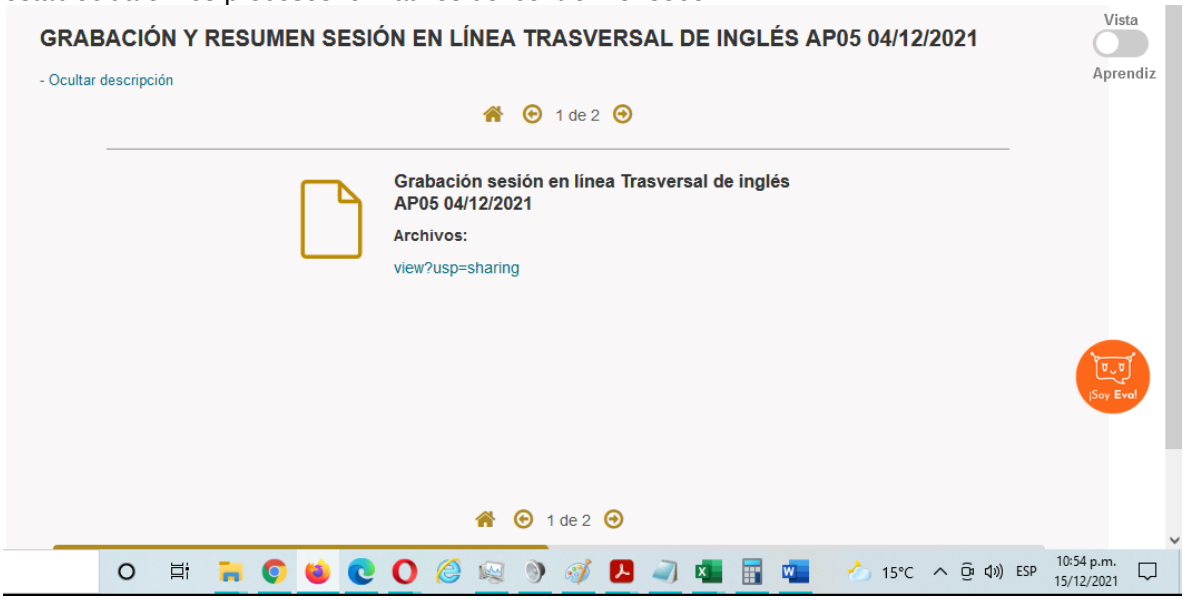
- **EVIDENCIA 5:** Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 2348505



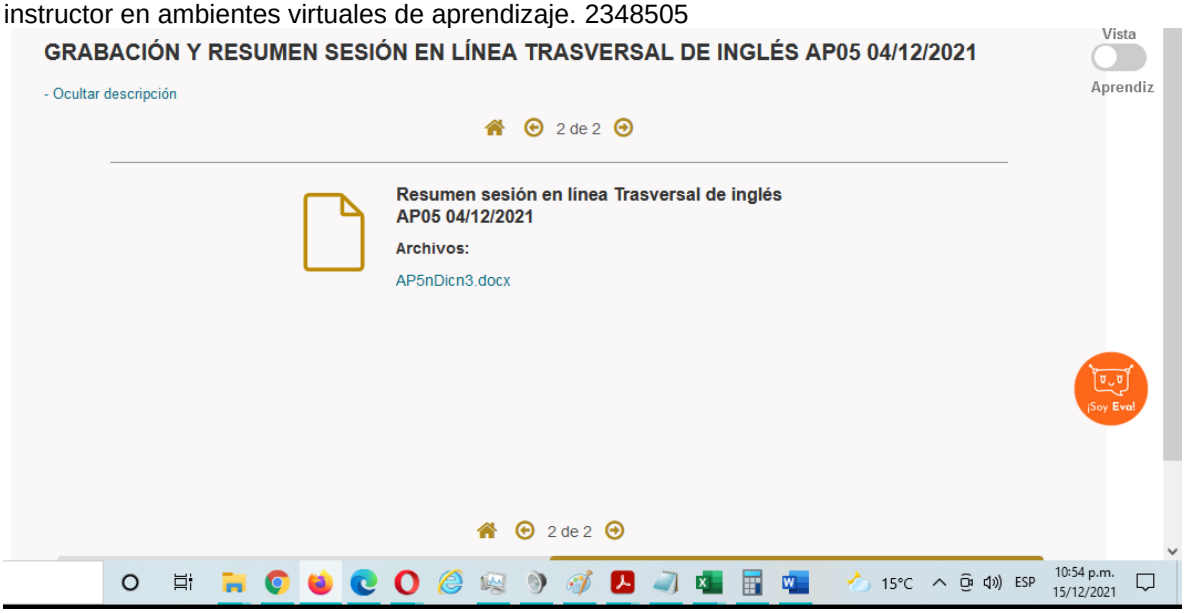

- **EVIDENCIA 6:** El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación. 2348505



- **EVIDENCIA 7:** Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2348505




- **EVIDENCIA 8:** Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 2348505



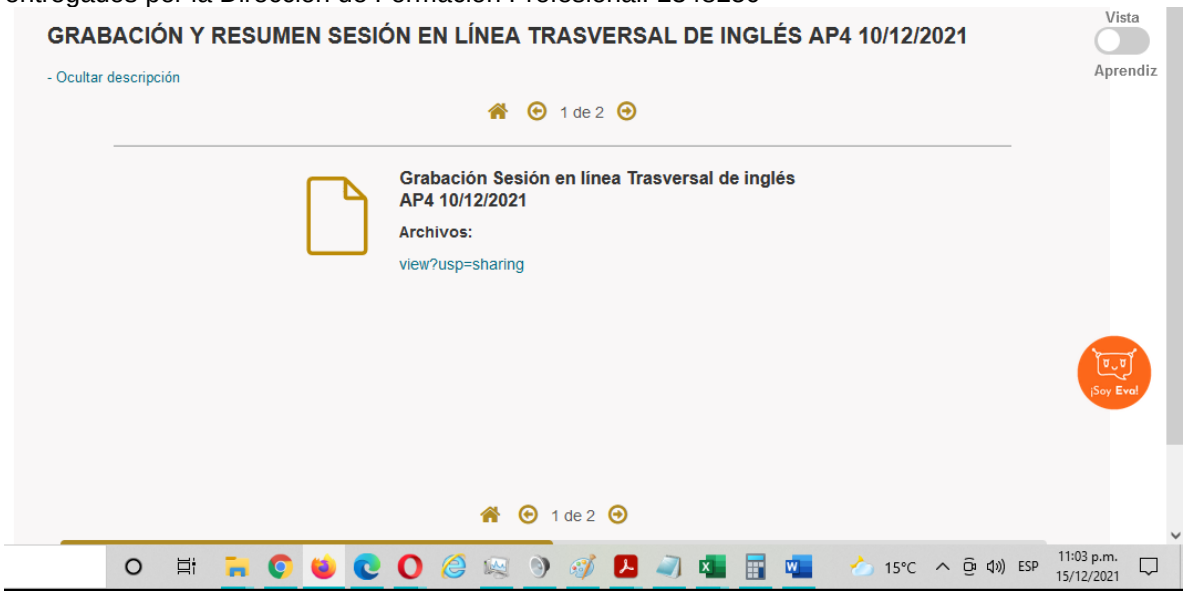
- **EVIDENCIA 9:** Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 2348250



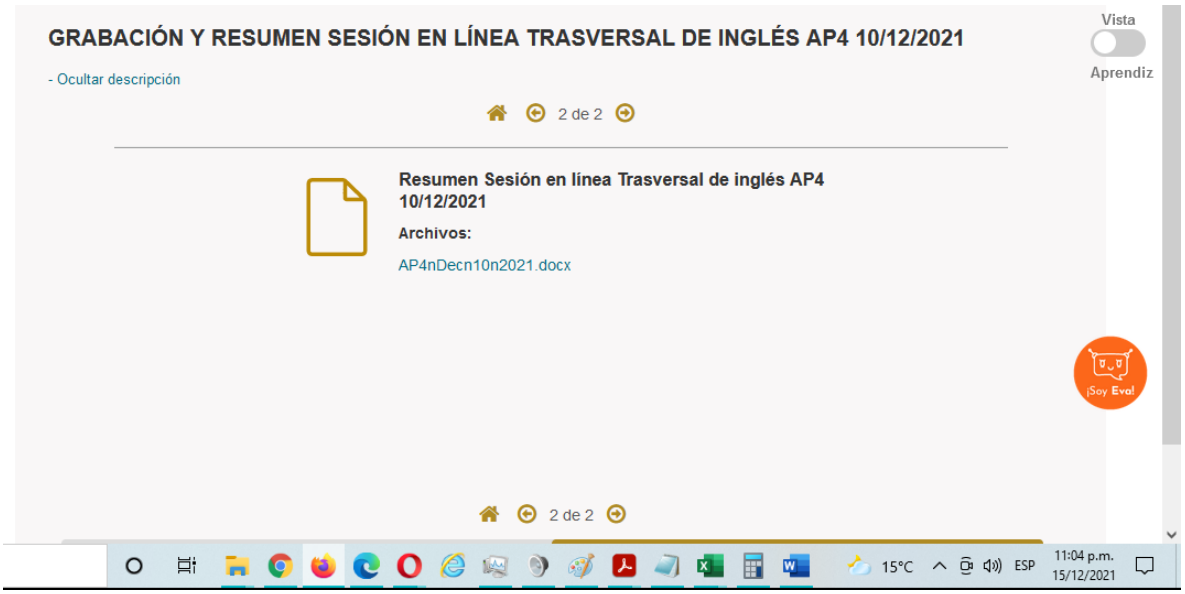

- **EVIDENCIA 10:** Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 2348250



- **EVIDENCIA 11:** Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 2348250




- **EVIDENCIA 12:** El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación. 2348250



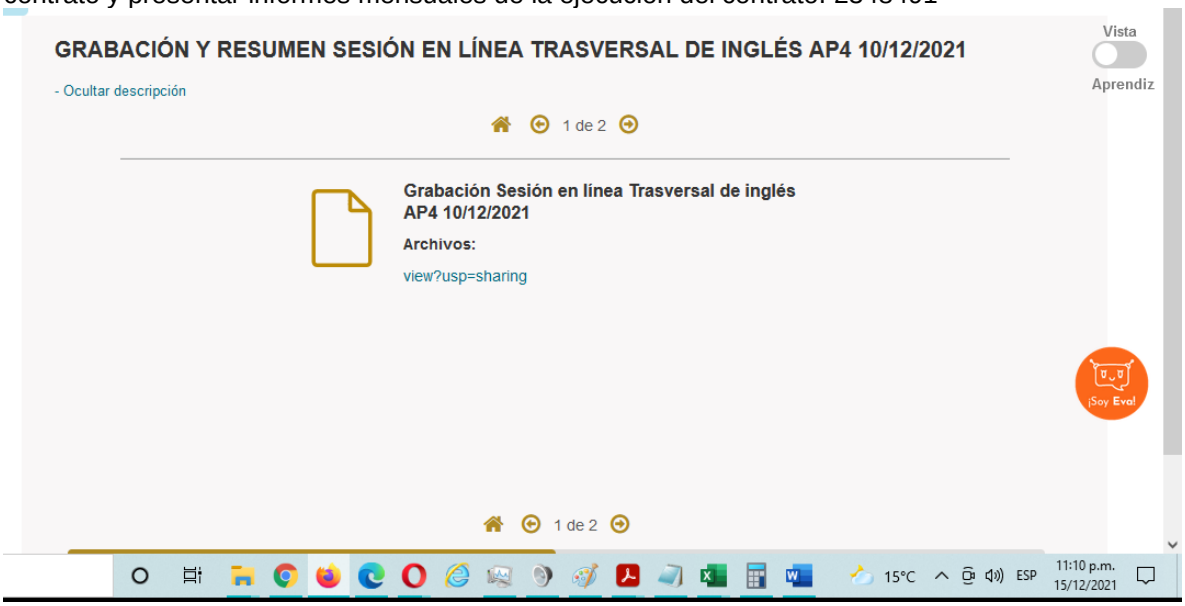
- **EVIDENCIA 13:** Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.  2348491



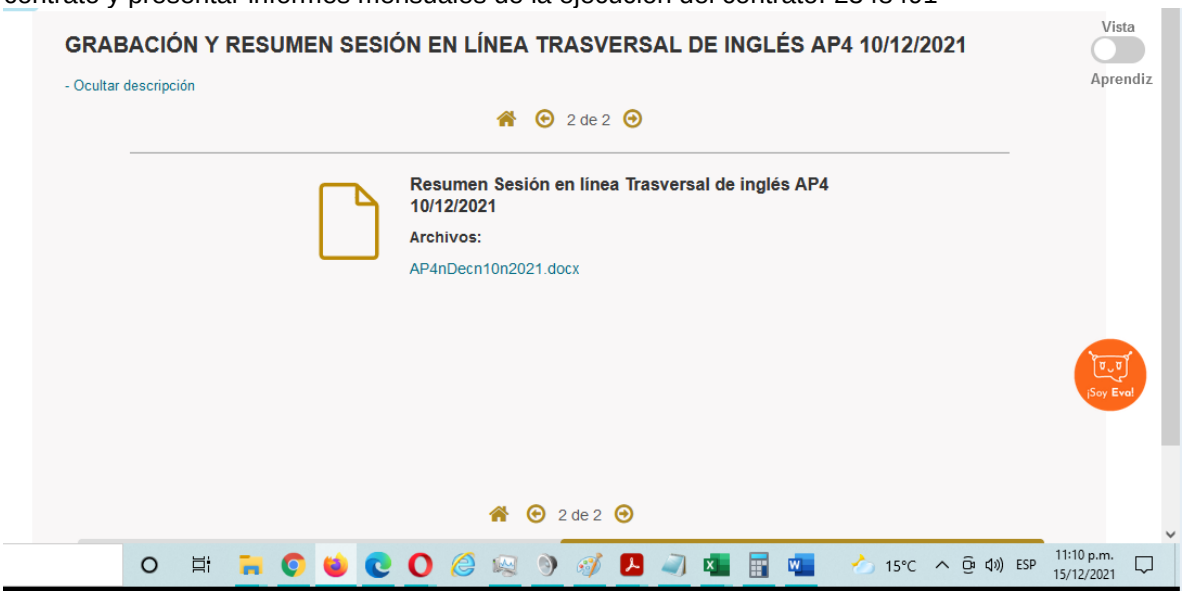

- **EVIDENCIA 14:** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 2348491



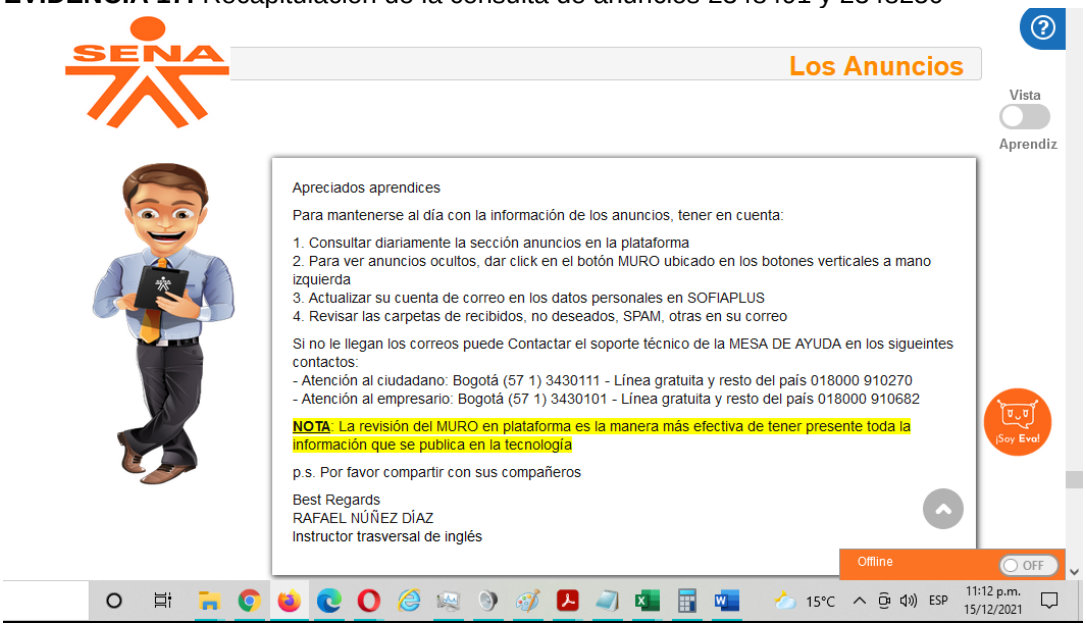
- **EVIDENCIA 15:** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 2348491



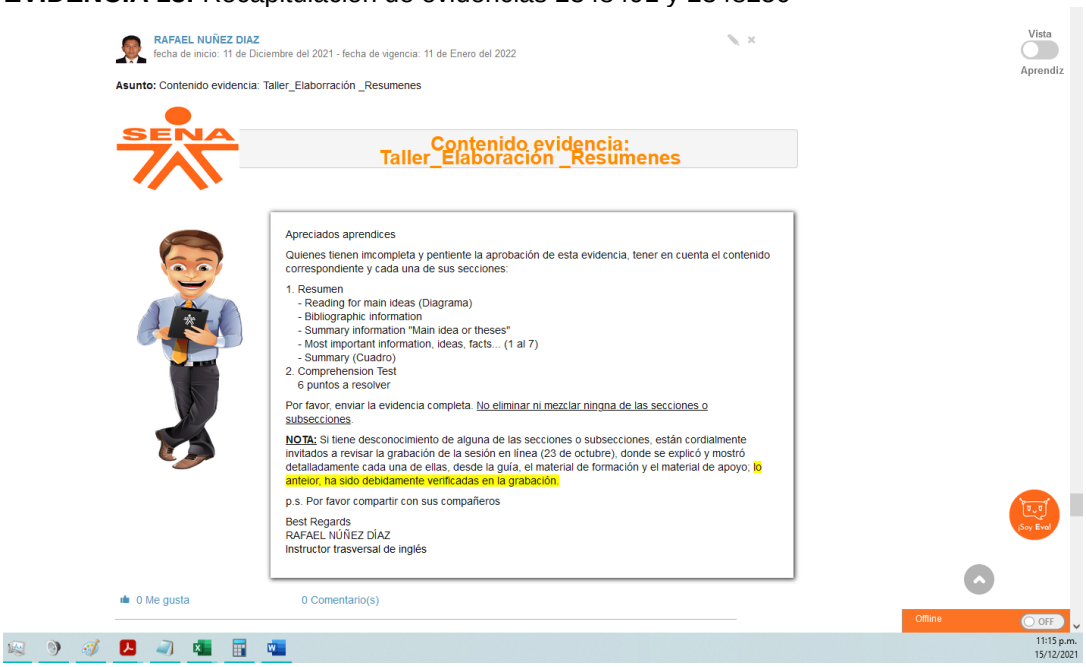

- **EVIDENCIA 16:** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 2348491



- **EVIDENCIA 17:** Recapitulación de la consulta de anuncios 2348491 y 2348250




- **EVIDENCIA 18:** Recapitulación de evidencias 2348491 y 2348250




CONTRATISTA- RAFAEL NÚÑEZ DÍAZ
CONTRATO CO1.PCCNTR.2542749 de 2021

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** RAFAEL NUÑEZ DIAZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/12/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 18/12/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2348386 - 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • 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. |
| • 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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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: 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 :** 12,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2348519 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • 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. |

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

| | |
|---|---|
| • 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: | 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 :** 12,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2282353 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

| | |
|---|---|
| • 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: | REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 12,80 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2282003 - GESTIÓN LOGÍSTICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR 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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2348250 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

| | |
|---|---|
| • 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2348505 - 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • 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. |
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

| | |
|---|---|
| • 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 :** 12,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2348312 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • 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. |
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 12,80 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2348491 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 102,40

## 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:** RAFAEL NUÑEZ DIAZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO