PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, abril de 2022

Señor (a)
JUAN CARLOS GIRALDO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 3481305
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
Regional Huila – Pitalito

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2022

Referencia: No 3481305 del año 2022.

Lorena Benitez Perdomo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.075.243.266 de Neiva-Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada y/o complementaria presencial o virtual en especialidad de Mercadeo, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA MIL PESOS MCTE.($36.060.000). 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 del 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS MCTE. ($3.606.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y los Municipios de influencia en las diferentes modalidades y niveles de formación, en la especialidad MERCADEO.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto	Durante el mes de abril se llevo a cabo la planeación pedagógica correspondiente a la fase de Ejecución del Técnologo en Gestión de Mercados fichas: 2281675- 2281989. Estas actividades se desarrollaron con	Cronograma de actividades- Fase de Ejecución- Anunciós-

	contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras, formatos correspondientes.	encuentros sincrónicos mediante la plataforma Microsof Teams, en donde se abordó cada temática, de acuerdo al desarrollo de las actividades y su respectivo cronograma.	Sesiones en línea.
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral, aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo los programas del área temática objeto del contrato.	Se llevo a cabo las actividades de formación profesional integral, teniendo en cuenta, la guía orientadora, para la formación en ambiente virtual de aprendizaje V4	Sesiones en línea- Instumentos de evaluación- retroalimentación de las evidencias.
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de	Durante el mes de abril se llevó a cabo la aprobación de los juicios de evaluación; se llevó a cabo el debido proceso por inasistencia para el Tecnólogo en Gestión de Mercados fichas: 2281675- 2281989. Se realizó seguimiento mediante correo electrónico y whatsapp, a las actividades en desarrollo para el	Centro de califcaciónes SENA SOFIA.

	Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: **a)** Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación". **b)** Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje **c)** Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. **d)** Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Territorium. **e)** Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos	Tecnólogo en Gestión de Mercados fichas: 2281675- 2281989.	Correo Electrónico.

	según procedimiento.		
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Durante el mes de abril se informó a los aprendices sobre los RAPS aprobados correspondiente a las fase de planeación y ejecución. A su vez; los aprendices que aprobaron la fase de Planeación. Se realizó seguimiento a las actividades pendientes en las diferentes fases.	Anunciós- Correo electrónico, sesiones en línea- Centro de Calificaciónes.
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante este periodo, se aplicó e hizo cumplir el regalmento del aprendiz, teniendo en cuenta; las actividades programas en el desarrollo de la formación. En el marco del Reglamento del Aprendiz - SENA. Vigente, establece: Capítulo III (deberes), artículo 9, numeral 1: "cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva" y el Capítulo IV (prohibiciones), artículo 10, numeral 3: establece: "Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa." Por lo anterior el comité de evaluación recomienda Sanción: Condicionamiento de matrícula con plan de mejoramiento académico y disciplinario, por Tipo de Falta: Académica y Disciplinaria, Clasificación de la Falta: Grave. Mediante correo electrónico se notificó a los aprendices para realizar su plan de mejoramiento dando cumplimiento a reglamento del aprendiz.	Aplicación de debido proceso- Correos.

8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	Se dio cumplimiento al instructivo para orientar proceso en ambientes virtuales.	Plataforma Territorium.
9	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes de abril, se realizó la divulgación de la oferta de servicios mediante herramientas virtuales, en donde se socializó con los aprendices la oferta relacionada con la transformación digital.	Correo electrónico- Sesión en línea del 25-04-2022.
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación. Sin embargo; se socializó mediante correo electrónico, la estrategia implementada, desde el Equipo de Etapa Productiva Virtual del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual - Dirección General, con el fin de para apoyar y guiar a los aprendices en todo su proceso de Etapa Productivaen todo su proceso de Etapa Productiva	Correo electrónico.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica	No aplica
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE	En este periodo no participé en el proceso de certificación.	En este periodo no participé en el proceso de certificación.

	ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.		
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
15	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se desarrolló el objeto contractual sobre la base de 160 horas.	Reporte de Tiempo Activiades horas de aplicativo Sofiaplus
16	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
17	Actualizar permanente del Porfafolio del instructor en el aplicativo LMS Territorium.	Se actualizó el portafolio del instructor en el aplicativo LMS Territorium.	Aplicativo LMS Territorium.- Pantallazo- actividades.
18	Orientar y realizar seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el aplicativo LMS Territorium.	Se realizó seguimiento en el portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS Territorium Tecnologo en Gestión de mecados fichas: 2281675- 2281989.	Aplicativo LMS Territorium.- Pantallazo a actividades
19	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y	No aplica	No aplica

	Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST.		
20	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual.	En este periodo no hubo convocatoria a reuniones	No aplica
21	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
22	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Se dio respuesta de manera oportuna a los requerimientos del supervisor del contrato. Se dio respuesta de manera oportuna las mensajerias interna y correos electrónicos de los aprendices.	Correo electrónico SENA. Correo electrónio SenaSofia-Mensajería interna
23	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo	Durante el mes de abril se realizó seguimiento con el equipo ejecutor al programa Técnologo en Gestión de Mercados fichas: 2281675- 2281989	Acta reunión – Link de reunión-Equipo Ejecutor
24	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y SIcontratista.	Durante el mes de abril se actualzió la información contractual en las plataformas SECOP II y SIcontratista.	Plataforma-SECOP II y SIcontratista.
25	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Se presentó de manera oportuna el informe de ejecución contractual.	Informe
26	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

	Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.		
27	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila.	Orientaciones dadas por el Supervisor de contrato y otros funcionarios SENA.	Correos electrónicos.

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. 58312688 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

Lorena Benitez Perdomo
Contratista
C.C. No. 1.075.243.266 de Neiva- Huila

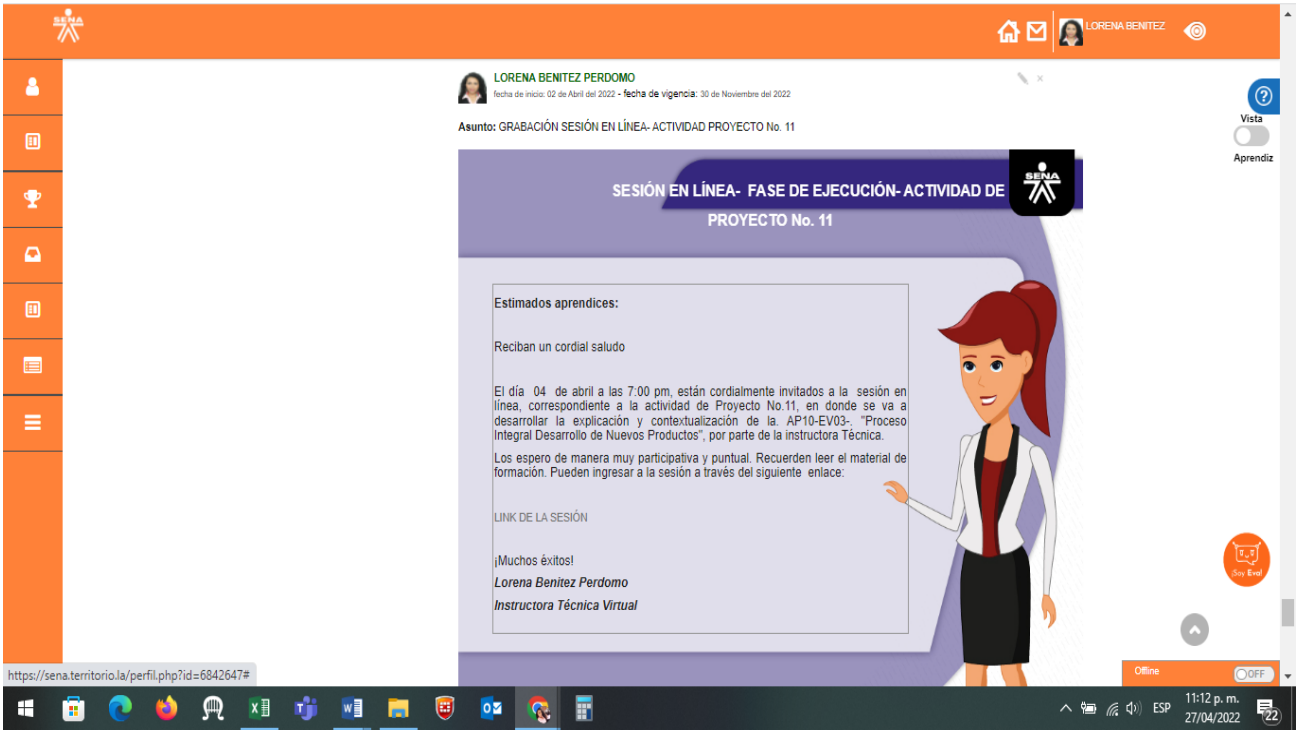
Recibí a satisfacción:

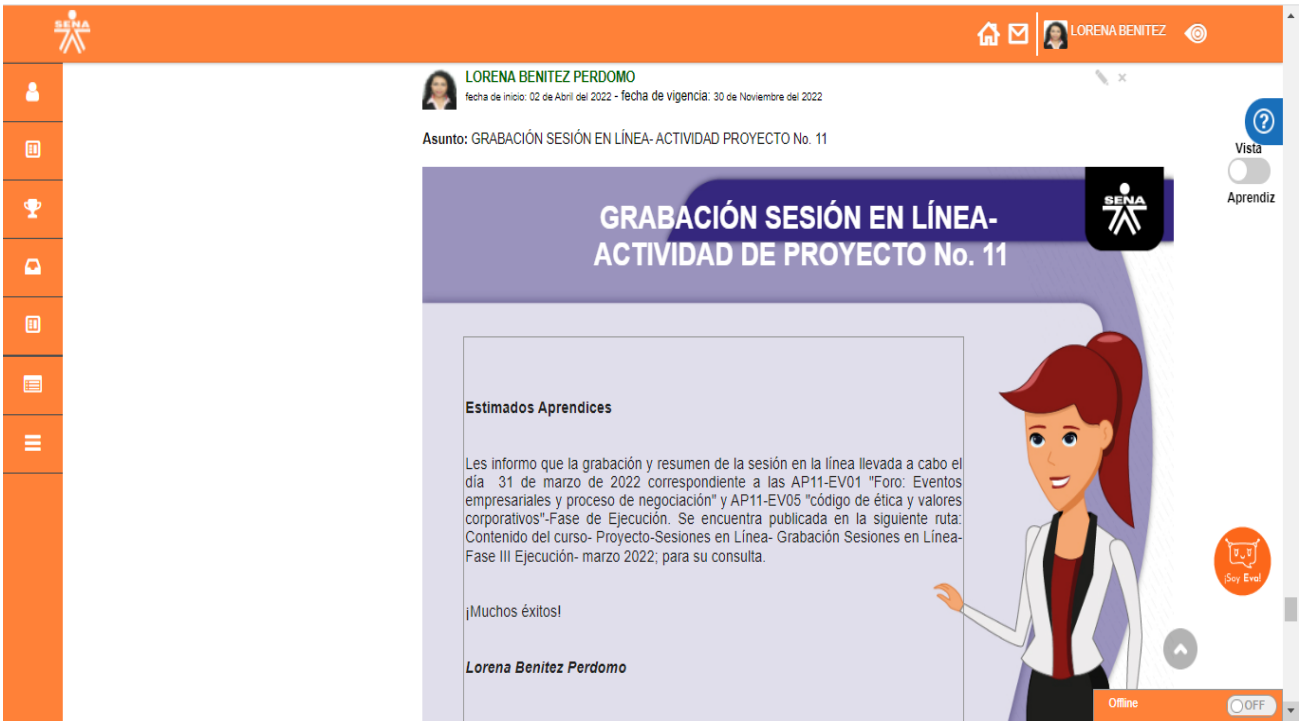
JUAN CARLOS GIRALDO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 3481305
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano

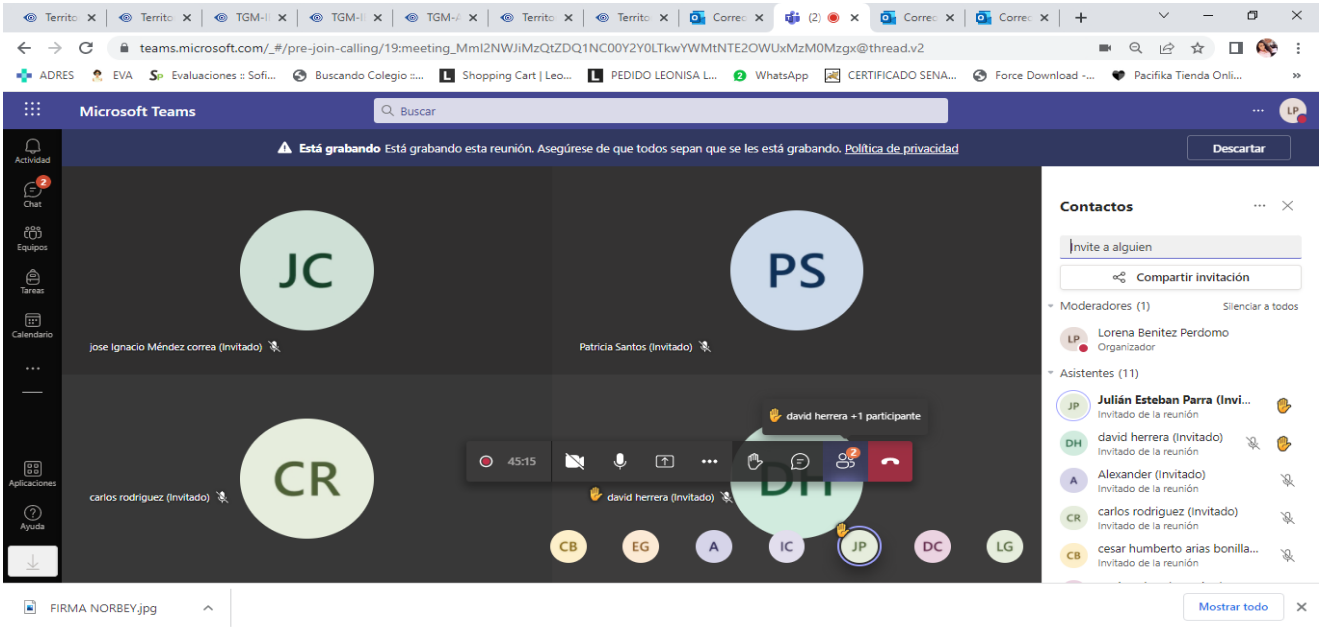
EVIDENCIAS- TECNOLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS FICHAS: 2281675-2281989

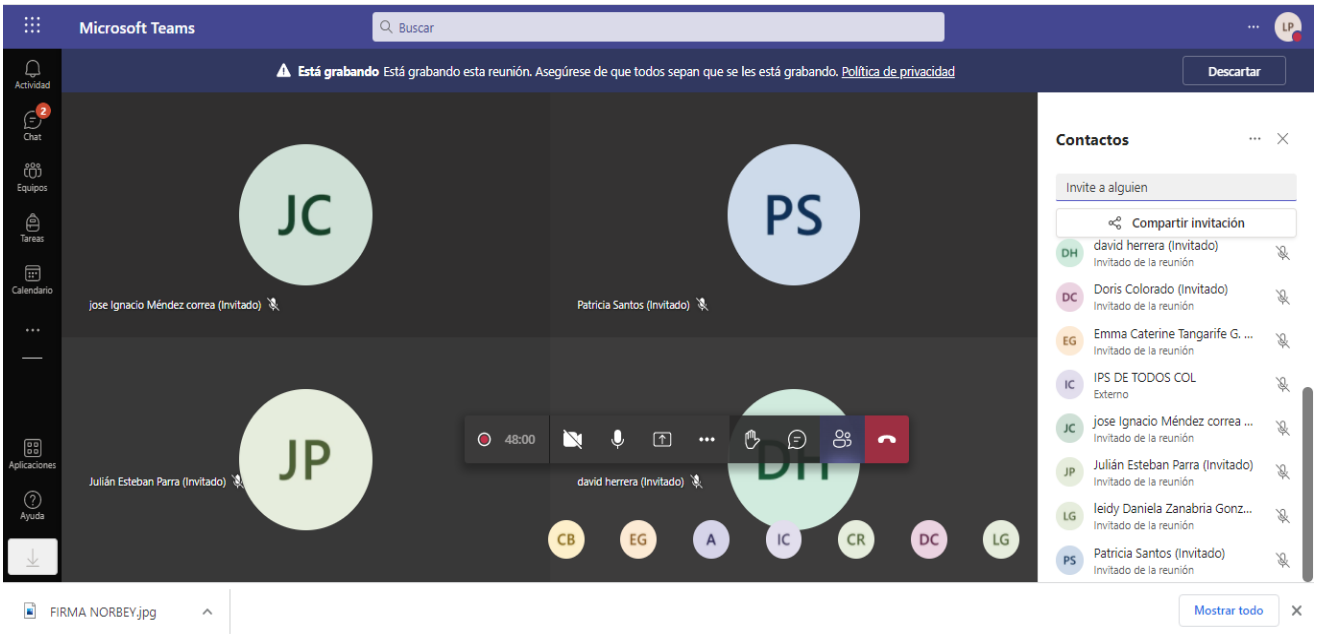
Obligación No. 1

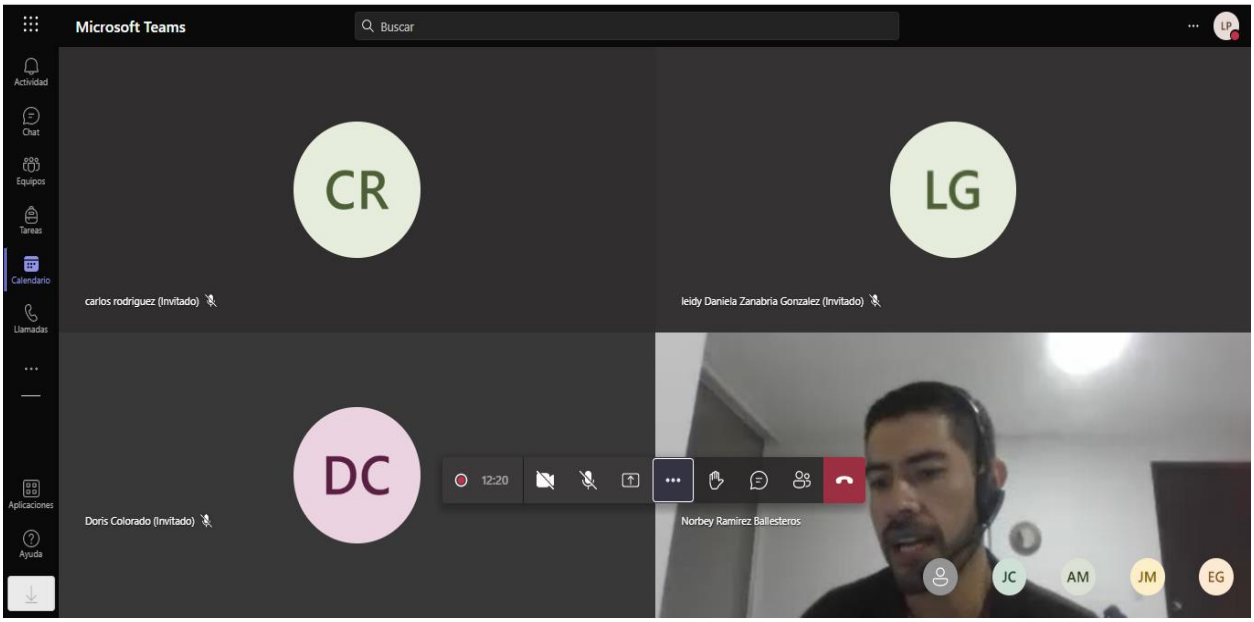
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL						
Tecnólogo en Gestión de Mercados Fichas: 2281675-2281989						
Implementación de Modelos de Comercialización de Productos y/o Servicios						
FASE DE EJECUCIÓN - 860 HORAS						
ACTIVIDADES DEL PROYECTO	**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**	**EVIDENCIAS**	**INICIO**	**FIN**	**Instructores que Participan en la orientación del Resultado de**
AP11 Administrar acuerdos comerciales según condiciones del contrato **280 HORAS**	**AA19 -** Estructurar plan estratégico comercial de eventos, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por la empresa.	26010102101 Utilizar estrategias para apoyar la presentacion de los productos o servicios, según protocolo establecido por la empresa. RAP 55	AP11-EV01 Foro: Eventos empresariales y proceso de negociación	25/03/2022	12/05/2022	Técnico
		26010100702 Manejar las relaciones públicas con los diferentes actores que intervienen en el evento, con respeto por otro y según el programa de publicidad y promoción de la empresa. RAP 47				
		26010102103 Acordar términos de negociación y condiciones comerciales, de acuerdo con los parámetros legales de negociación y políticas y procedimientos de la empresa. RAP 54	AP11-EV02: Cuestionario Administrar acuerdos comerciales según condiciones del contrato	25/03/2022	12/05/2022	Técnico
	AA20 .Determinar elementos de negociación efectiva en ventas que se relacionen con el mercado específico, conforme a las políticas de las empresas, principios éticos y valores universales	26010100703 Realizar contratos frente a los requerimientos del evento con pertenencia y de acuerdo con la revision del cumplimiento de los terminos de neg el presupuiesto y las normas legales RAP 46	AP11-EV03 Programación evento comercial y diseño de la campaña de difusión	25/03/2022	12/05/2022	Técnico
		24020150205 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. RAP6	AP11-EV04 Brochure en inglés	25/03/2022	12/05/2022	Inglés
		24020150001 Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios y valores universales. RAP 16	AP11-EV05 "código de ética y valores corporativos"	25/03/2022	12/05/2022	Promover

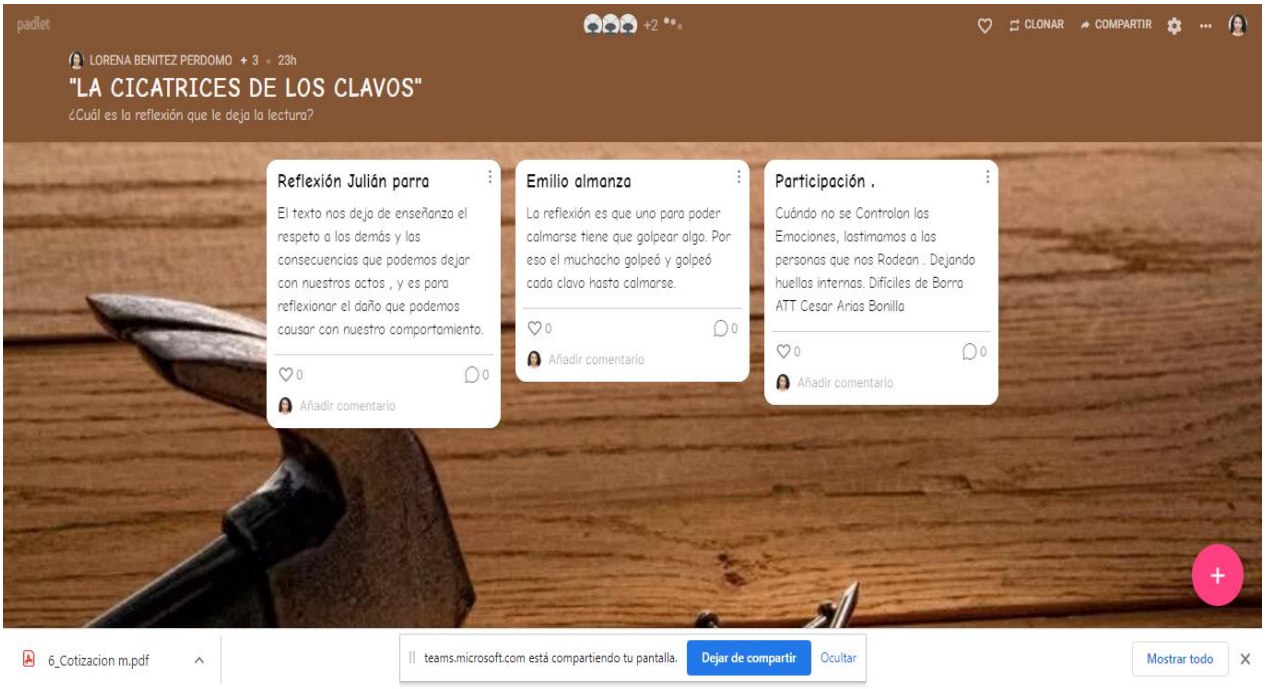

LORENA BENITEZ
LORENA BENITEZ PERDOMO
fecha de inicio: 02 de Abril del 2022 - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2022
Asunto: GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA- ACTIVIDAD PROYECTO No. 11
SESIÓN EN LÍNEA- FASE DE EJECUCIÓN- ACTIVIDAD DE PROYECTO No. 11
Estimados aprendices:
Reciban un cordial saludo
El día 04 de abril a las 7:00 pm, están cordialmente invitados a la sesión en línea, correspondiente a la actividad de Proyecto No.11, en donde se va a desarrollar la explicación y contextualización de la. AP10-EV03-. "Proceso Integral Desarrollo de Nuevos Productos", por parte de la instructora Técnica.
Los espero de manera muy participativa y puntual. Recuerden leer el material de formación. Pueden ingresar a la sesión a través del siguiente enlace:
LINK DE LA SESIÓN
¡Muchos éxitos!
Lorena Benitez Perdomo
Instructora Técnica Virtual
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6842647#
ESP
11:12 p. m.
27/04/2022


LORENA BENITEZ
LORENA BENITEZ PERDOMO
fecha de inicio: 02 de Abril del 2022 - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2022
Asunto: GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA- ACTIVIDAD PROYECTO No. 11
GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA- ACTIVIDAD DE PROYECTO No. 11
Estimados Aprendices
Les informo que la grabación y resumen de la sesión en la línea llevada a cabo el día 31 de marzo de 2022 correspondiente a las AP11-EV01 "Foro: Eventos empresariales y proceso de negociación" y AP11-EV05 "código de ética y valores corporativos"-Fase de Ejecución. Se encuentra publicada en la siguiente ruta: Contenido del curso- Proyecto-Sesiones en Línea- Grabación Sesiones en Línea- Fase III Ejecución- marzo 2022; para su consulta.
¡Muchos éxitos!
Lorena Benitez Perdomo
Vista
Aprendiz
Offline
OFF


Microsoft Teams
Buscar
Está grabando Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. Política de privacidad
Descartar
JC
jose Ignacio Méndez correa (Invitado)
PS
Patricia Santos (Invitado)
CR
carlos rodriguez (Invitado)
david herrera +1 participante
45:15
david herrera (Invitado)
Contactos
Invite a alguien
Compartir invitación
Moderadores (1)
Silenciar a todos
Lorena Benitez Perdomo
Organizador
Asistentes (11)
Julián Esteban Parra (Invi...
david herrera (Invitado)
Alexander (Invitado)
carlos rodriguez (Invitado)
cesar humberto arias bonilla...
FIRMA NORBEY.jpg
Mostrar todo


Microsoft Teams
Buscar
Está grabando Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. Política de privacidad
Descartar
JC
jose Ignacio Méndez correa (Invitado)
PS
Patricia Santos (Invitado)
JP
Julián Esteban Parra (Invitado)
48:00
david herrera (Invitado)
Contactos
Invite a alguien
Compartir invitación
david herrera (Invitado)
Doris Colorado (Invitado)
Emma Caterine Tangarife G. ...
IPS DE TODOS COL
Externo
jose Ignacio Méndez correa ...
Julián Esteban Parra (Invitado)
leidy Daniela Zanabria Gonz...
Patricia Santos (Invitado)
FIRMA NORBEY.jpg
Mostrar todo

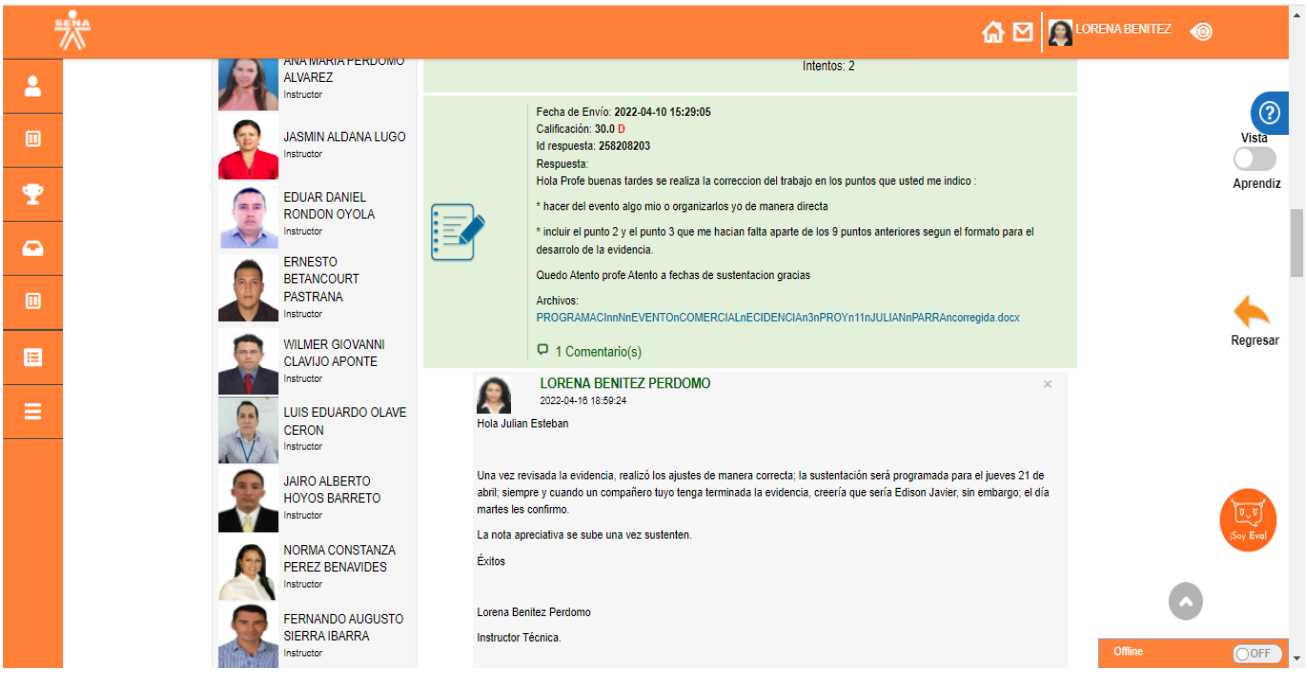


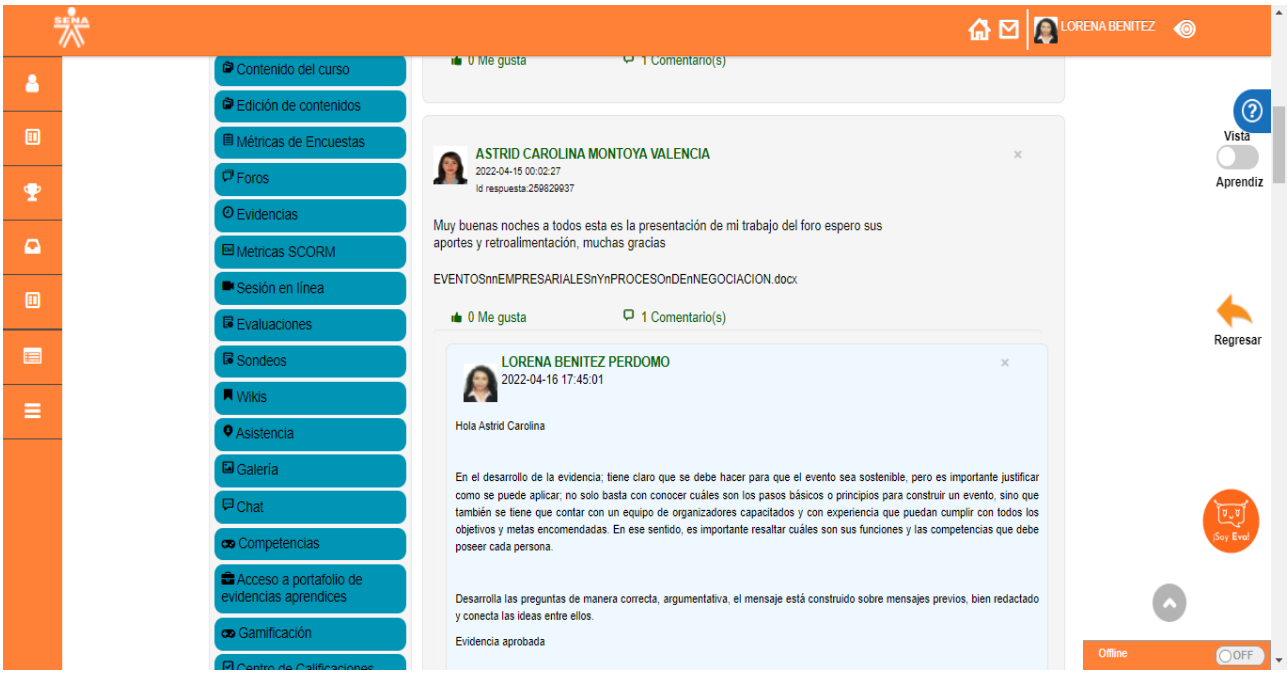


Obligación No. 2

https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/#/lessons/9ZctIYTJgOTZAuro-eYRLBAiEHOE-Zfo


LORENA BENITE
FERNANDO AUGUSTO SIERRA IBARRA
Instructor
GV_Leda Cortes Perdomo
Facilitador Virtual
Juan Carlos Giraldo Diaz
Coordinador Académico
Archivos:
CorreccinnnnAP11nEV03nProgramacinnnnEventonComercialnynDisennondenlanCampannandenDifusinnn.pdf
1 Comentario(s)
LORENA BENITEZ PERDOMO
2022-04-16 18:39:44
Hola Edison Javier
Una vez revisada la evidencia, efectivamente realizó algunas correcciones pero sigo sin ver el orden de cada punto y de igual forma hace falta complemento al trabajo. Para el desarrollo de esta evidencia el aprendiz elaborará un solo documento en formato Word, que contenga las tres actividades solicitadas como son: Programación de un evento comercial y diseño de su campaña de difusión; Plan de presentación de productos y servicios; Celebración de un contrato comercial.
En la Programación de un evento comercial: Inicia con el material publicitario y eso hace parte del ítem 7, de punto 1. Por favor en el desarrollo de la evidencia colocar punto por punto de manera completa y organizada, por ejemplo:
1. Determinar el tipo de evento a realizar: ...
2. Establecer los requerimientos del evento: ....
3. Construir el presupuesto y la financiación del evento: ...
Hace falta el Ítem 7- Diseño de su campaña de difusión, toda vez que presentas como vas a difundir el evento, y el ítem 9- Evaluación.
En el punto Diseño de su campaña de difusión: Debe incluir el presupuesto de esa campaña de Difusión, es importante construir un plan de seguimiento a los medios de comunicación donde se observe la hora, fecha y duración de cada pauta publicitaria. (El formato lo encuentras en el OA Programación y difusión de un evento comercial).
Plan de presentación de productos y servicios: En este punto de debe elaborar un plan de presentación de los productos o servicio de su proyecto formativo; tener en cuenta los 5 ítems, del material de apoyo," Estrategias de presentación de productos y servicios". En cuanto a las piezas publicitarias sugiero cambiar el fondo de la primera pieza, ya que no es visible el producto y se roba la atención de lo que estas informando.
Offline


LORENA BENITEZ
ANA MARIA PERDOMO ALVAREZ
Instructor
JASMIN ALDANA LUGO
Instructor
EDUAR DANIEL RONDON OYOLA
Instructor
ERNESTO BETANCOURT PASTRANA
Instructor
WILMER GIOVANNI CLAVIJO APONTE
Instructor
LUIS EDUARDO OLAVE CERON
Instructor
JAIRO ALBERTO HOYOS BARRETO
Instructor
NORMA CONSTANZA PEREZ BENAVIDES
Instructor
FERNANDO AUGUSTO SIERRA IBARRA
Instructor
Intentos: 2
Fecha de Envío: 2022-04-10 15:29:05
Calificación: 30.0 D
Id respuesta: 258208203
Respuesta:
Hola Profe buenas tardes se realiza la correccion del trabajo en los puntos que usted me indico :
* hacer del evento algo mio o organizarlos yo de manera directa
* incluir el punto 2 y el punto 3 que me hacian falta aparte de los 9 puntos anteriores segun el formato para el desarrolo de la evidencia.
Quedo Atento profe Atento a fechas de sustentacion gracias
Archivos:
PROGRAMACInnNnEVENTOnCOMERCIALnECIDENCIAn3nPROYn11nJULIANnPARRAncorregida.docx
1 Comentario(s)
LORENA BENITEZ PERDOMO
2022-04-16 18:59:24
Hola Julian Esteban
Una vez revisada la evidencia, realizó los ajustes de manera correcta; la sustentación será programada para el jueves 21 de abril; siempre y cuando un compañero tuyo tenga terminada la evidencia, creería que sería Edison Javier, sin embargo; el día martes les confirmo.
La nota apreciativa se sube una vez sustenten.
Éxitos
Lorena Benitez Perdomo
Instructor Técnica.
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval
Offline
OFF



AP11-EV03- ?PROGRAMACIÓN EVENTO COMERCIAL Y DISEÑO DE LA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN?.

- Ocultar descripción

1 de 1

Para cumplir con esta evidencia, es importante que el aprendiz haya revisado, leído y comprendido el material de estudio presentando en esta guía. De acuerdo con las indicaciones de su instructor, posteriormente debe ingresar a la plataforma LMS y entregar la actividad (evidencia) desarrollada en la plataforma.

Documentos asociados a la evidencia:
Siga las pautas y orientaciones consignadas en los siguientes documentos para el adecuado desarrollo de la evidencia.

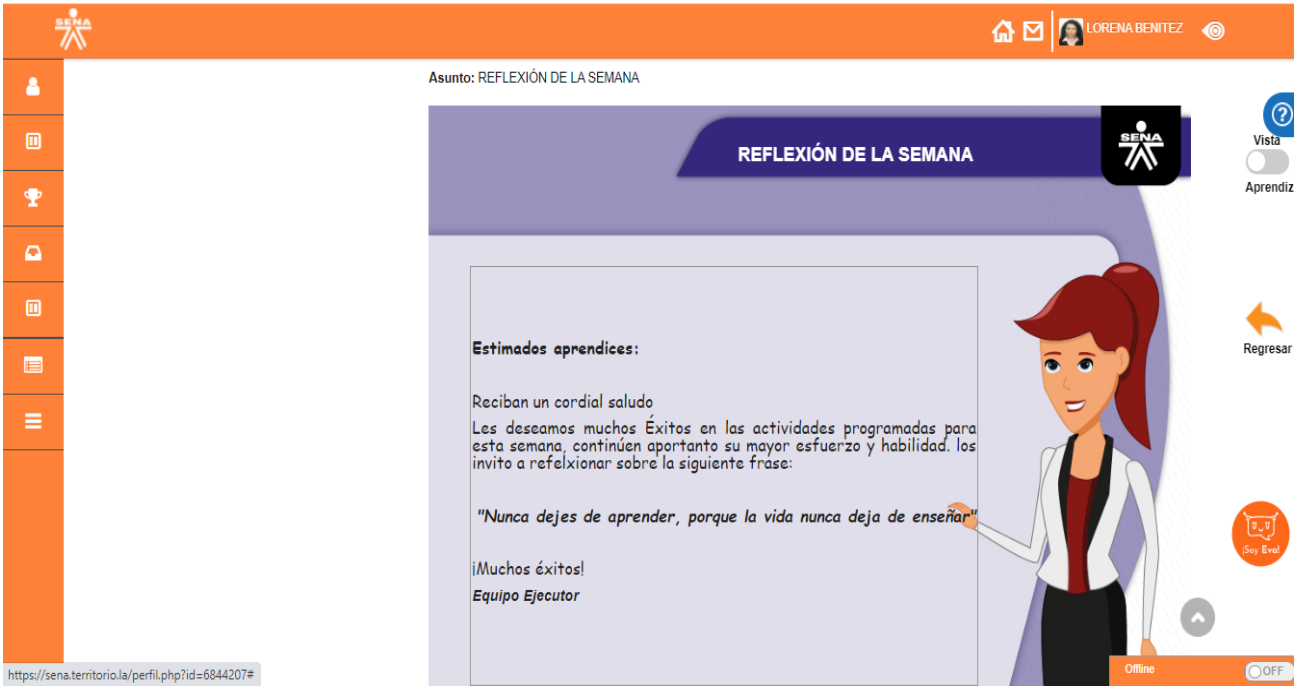
- **Formato para desarrollo de evidencia:** ¿TGM-AP011-EV03¿
- **Instrumento de evaluación:** ¿TGM-IE-AP011-EV03¿
- **Rubrica Sustentación de Actividades:** ¿TGM-IE-RS-Evidencias¿

AP11-EV03- ?Programación Evento Comercial y Diseño de la Campaña de Difusión?. Ver Evidencia

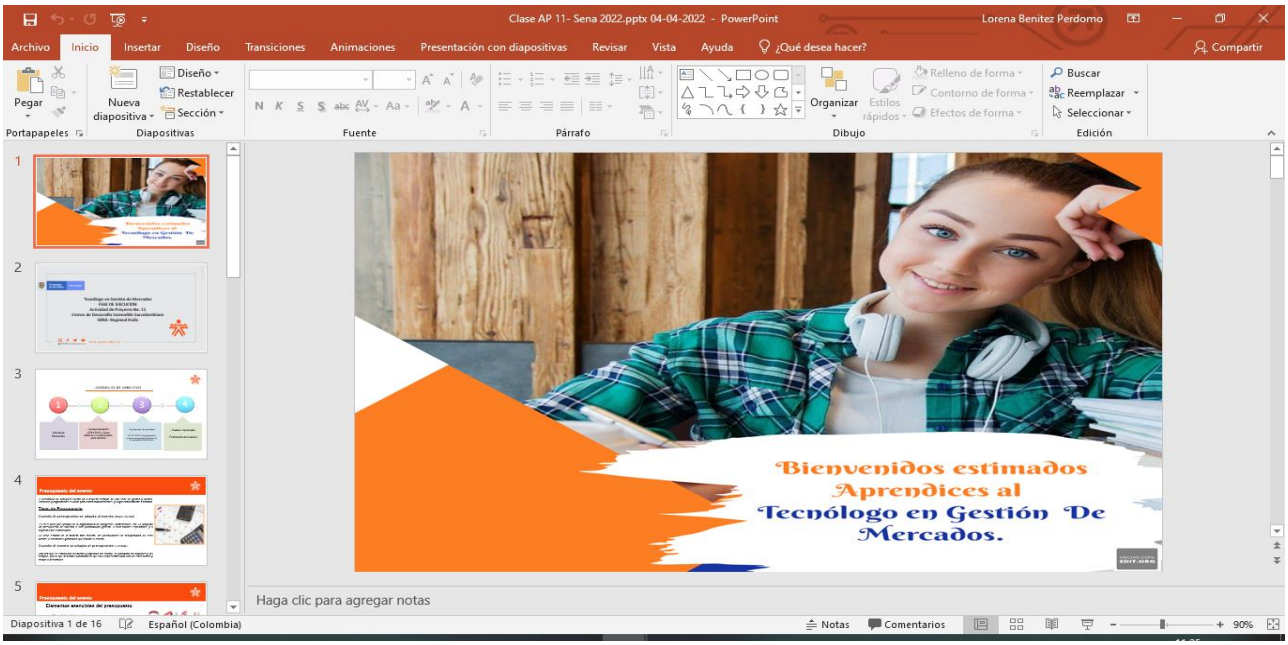
Fecha de entrega: **2022-05-12 23:59:00**

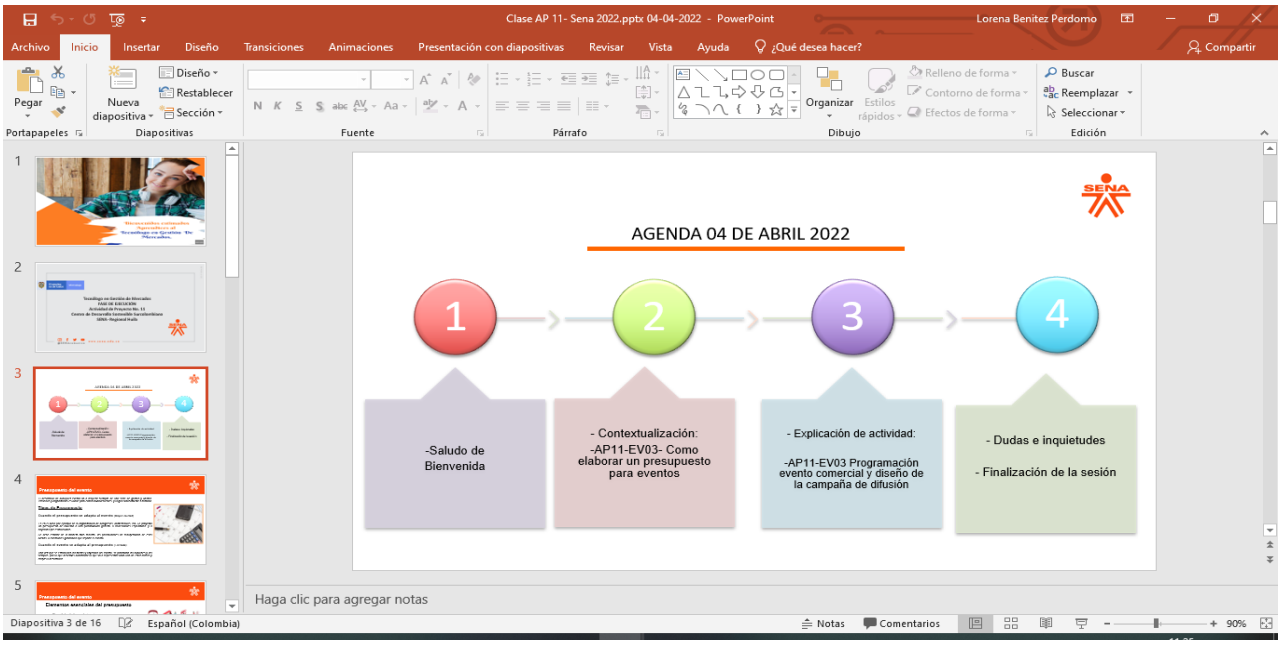
Sin archivos adjuntos

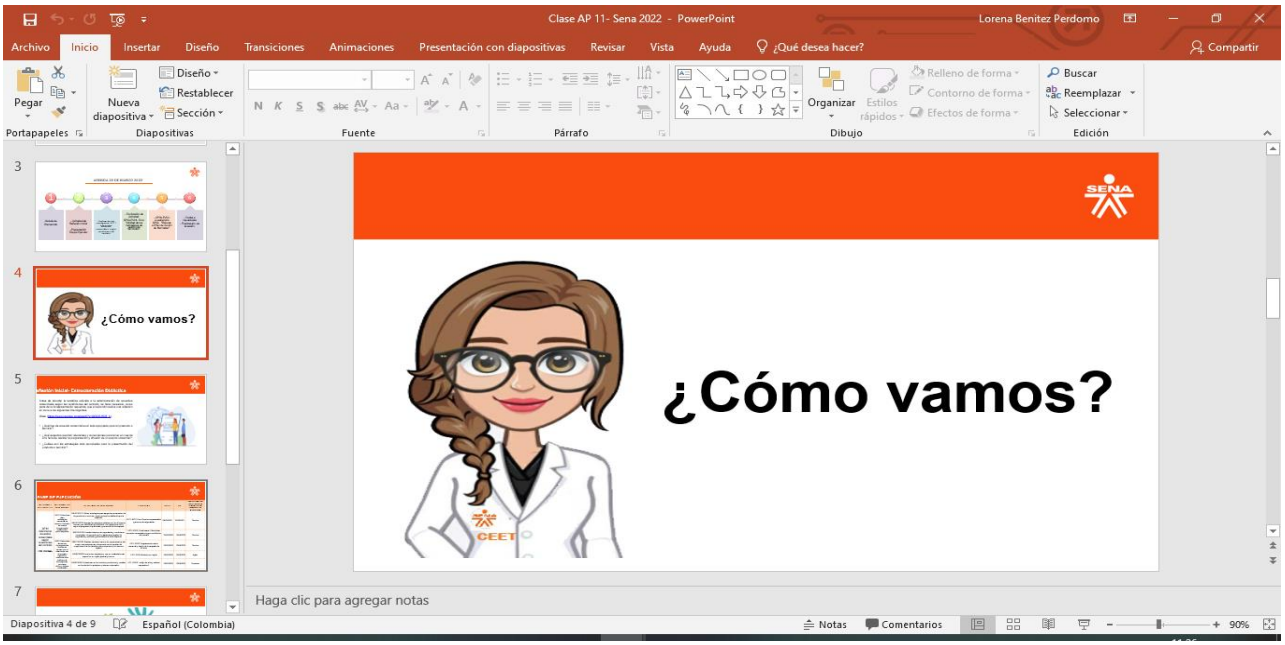
1 de 1

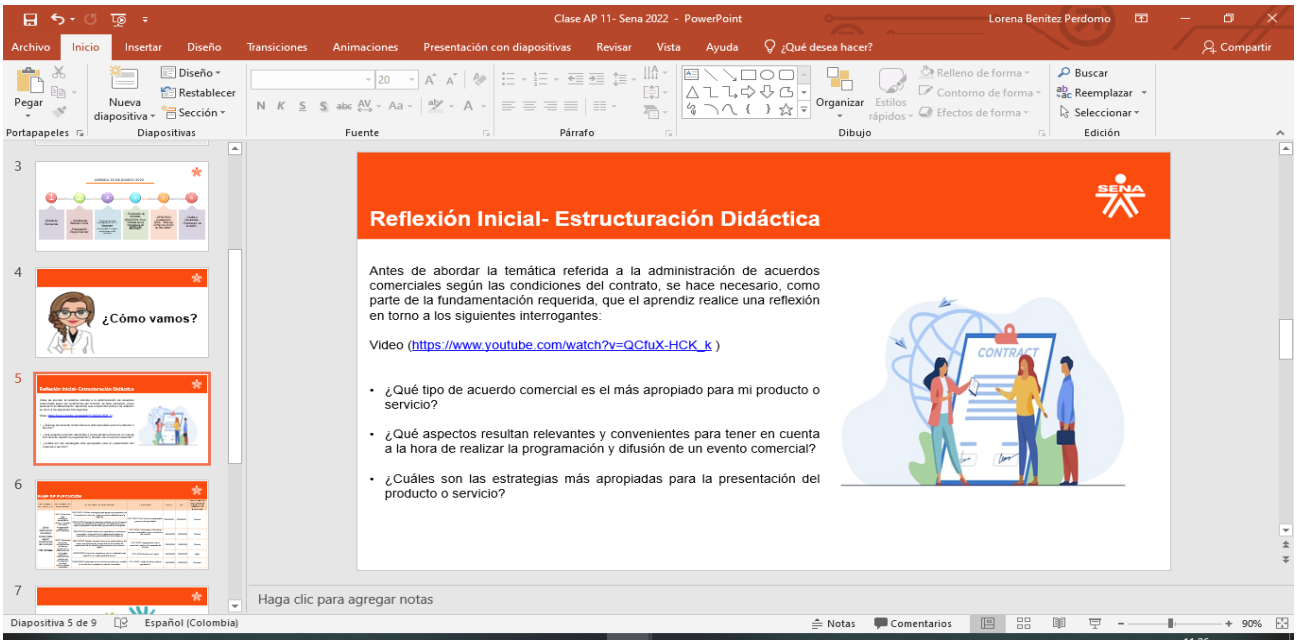

LORENA BENITEZ
Asunto: REFLEXIÓN DE LA SEMANA
REFLEXIÓN DE LA SEMANA
Estimados aprendices:
Reciban un cordial saludo
Les deseamos muchos Éxitos en las actividades programadas para esta semana, continúen aportanto su mayor esfuerzo y habilidad. los invito a refelxionar sobre la siguiente frase:
"Nunca dejes de aprender, porque la vida nunca deja de enseñar"
¡Muchos éxitos!
Equipo Ejecutor
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6844207#


LORENA BENITEZ
fecha de inicio: 18 de Abril del 2022 - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2022
Asunto: INVITACIÓN - DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD DE PROYECTO No. 11
INVITACIÓN - DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD DE PROYECTO No. 11
Estimados Aprendices
De manera cordial
Los invitamos para que esta semana sigan trabajando en la AP11 " Administrar acuerdos comerciales según condiciones del contrato" AA19.-Estructurar plan estratégico comercial de eventos, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por la empresa, y AA20.Determinar elementos de negociación efectiva en ventas que se relacionen con el mercado específico, conforme a las políticas de las empresas, principios éticos y valores universales.
Con las siguientes actividades a desarrollar.
AP11-EV01 Foro: Eventos empresariales y proceso de negociación
AP11-EV02. Cuestionario Administrar acuerdos comerciales según condiciones del contrato
AP11-EV03 Programación evento comercial y diseño de la campaña de difusión
AP11-EV04 Brochure en inglés.
AP11-EV05 "código de ética y valores corporativos"
¡Éxitos!
Equipo Ejecutor
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF

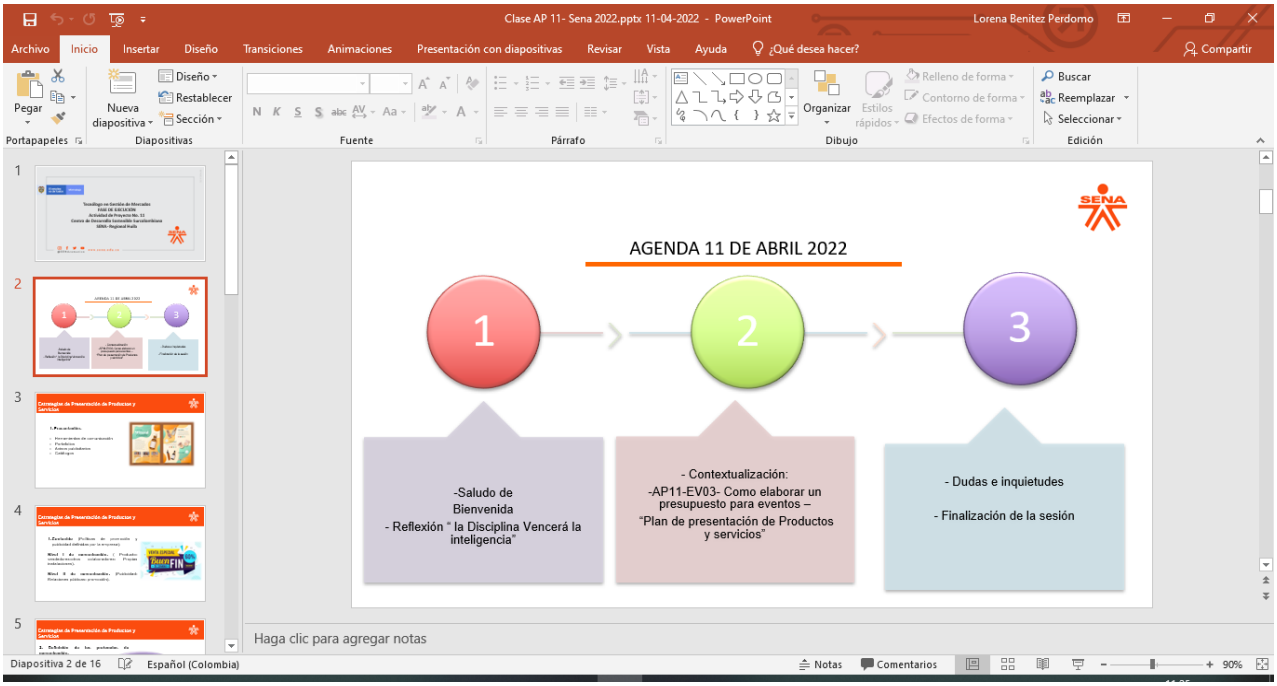

Clase AP 11- Sena 2022.pptx 04-04-2022 - PowerPoint
Lorena Benitez Perdomo
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Organizar
Estilos rápidos
Relleno de forma
Contorno de forma
Efectos de forma
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
Bienvenidos estimados Aprendices al Tecnólogo en Gestión De Mercados.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 1 de 16
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
90%

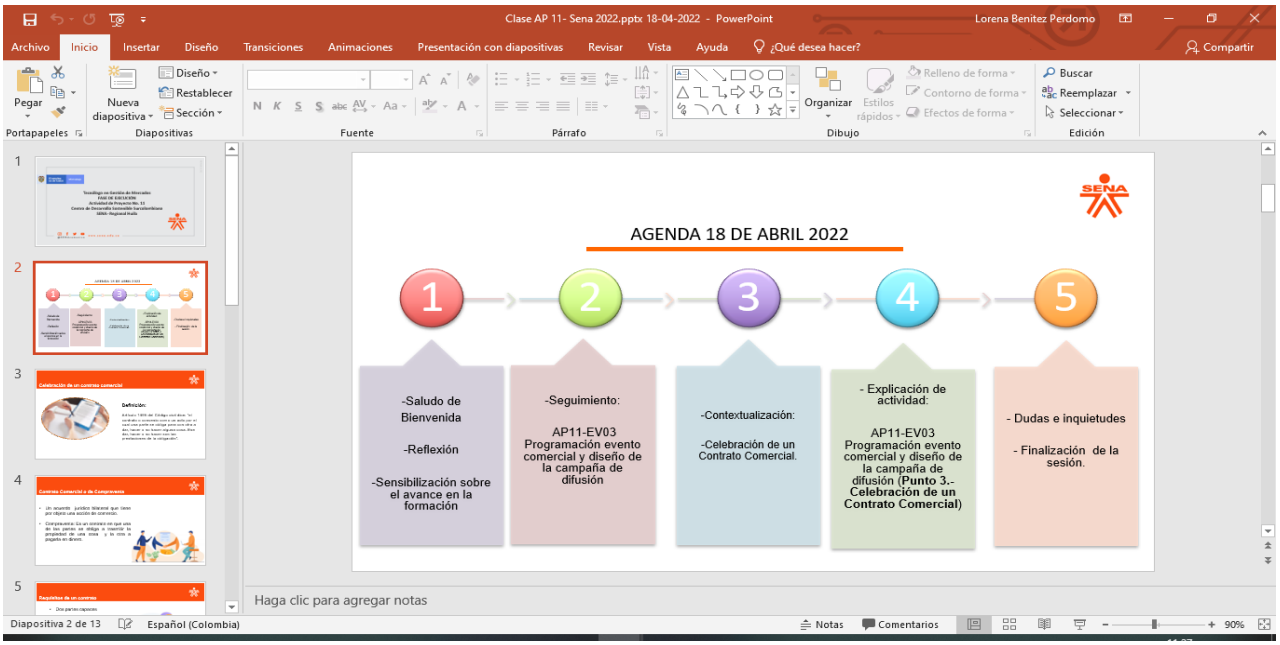

Clase AP 11- Sena 2022.pptx 04-04-2022 - PowerPoint
Lorena Benitez Perdomo
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Organizar
Estilos rápidos
Relleno de forma
Contorno de forma
Efectos de forma
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
AGENDA 04 DE ABRIL 2022
1
2
3
4
-Saludo de Bienvenida
- Contextualización:
-AP11-EV03- Como elaborar un presupuesto para eventos
- Explicación de actividad:
-AP11-EV03 Programación evento comercial y diseño de la campaña de difusión
- Dudas e inquietudes
- Finalización de la sesión
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 3 de 16
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
90%

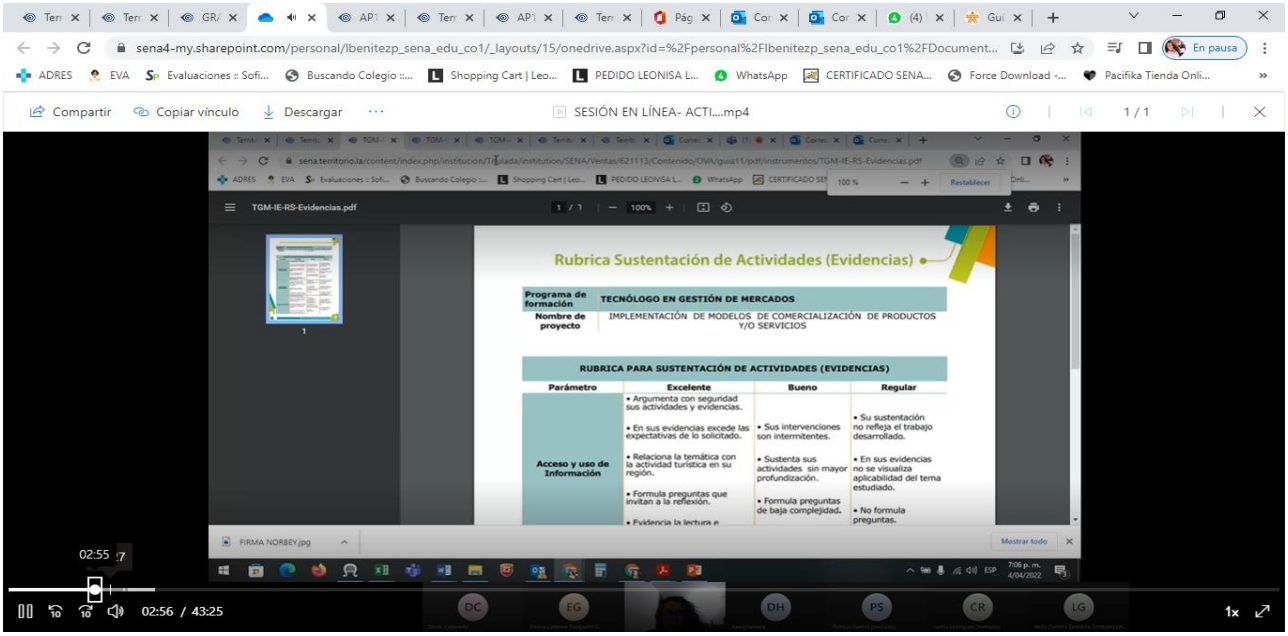

Clase AP 11- Sena 2022 - PowerPoint
Lorena Benitez Perdomo
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Edición
Organizar
Estilos rápidos
Relleno de forma
Contorno de forma
Efectos de forma
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
¿Cómo vamos?
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 4 de 9
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
90%

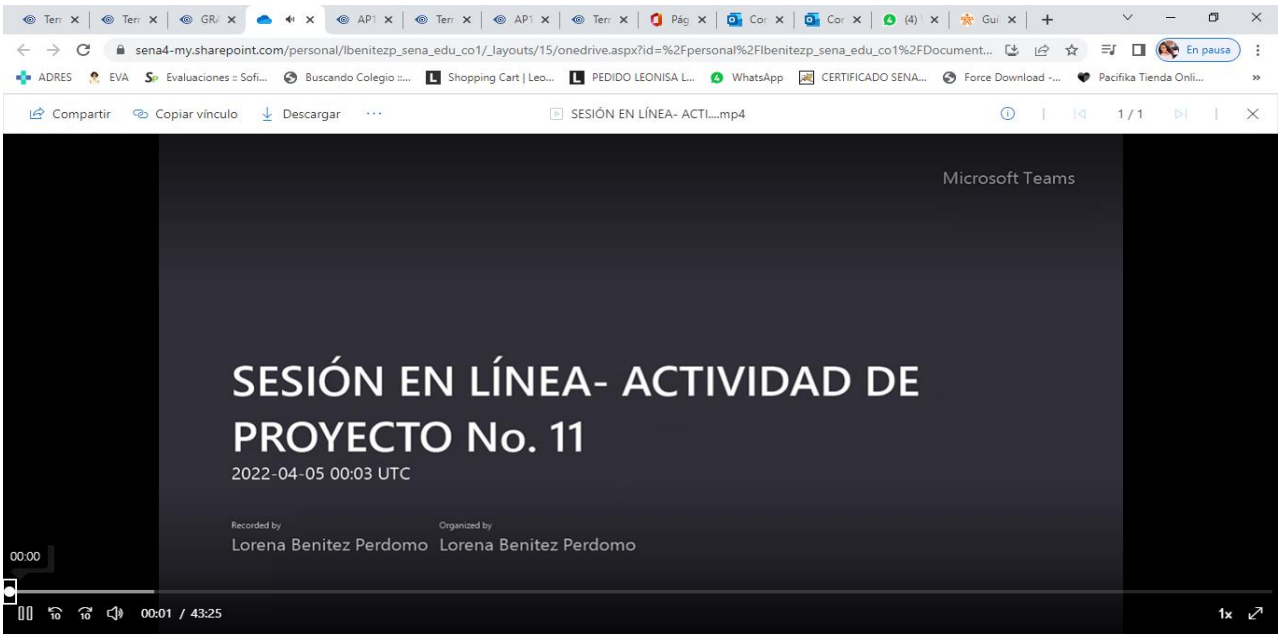

Clase AP 11- Sena 2022 - PowerPoint
Lorena Benitez Perdomo
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Edición
Organizar
Estilos rápidos
Relleno de forma
Contorno de forma
Efectos de forma
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Reflexión Inicial- Estructuración Didáctica
Antes de abordar la temática referida a la administración de acuerdos comerciales según las condiciones del contrato, se hace necesario, como parte de la fundamentación requerida, que el aprendiz realice una reflexión en torno a los siguientes interrogantes:
Video (https://www.youtube.com/watch?v=QCfuX-HCK_k)
• ¿Qué tipo de acuerdo comercial es el más apropiado para mi producto o servicio?
• ¿Qué aspectos resultan relevantes y convenientes para tener en cuenta a la hora de realizar la programación y difusión de un evento comercial?
• ¿Cuáles son las estrategias más apropiadas para la presentación del producto o servicio?
CONTRACT
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 5 de 9
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
90%

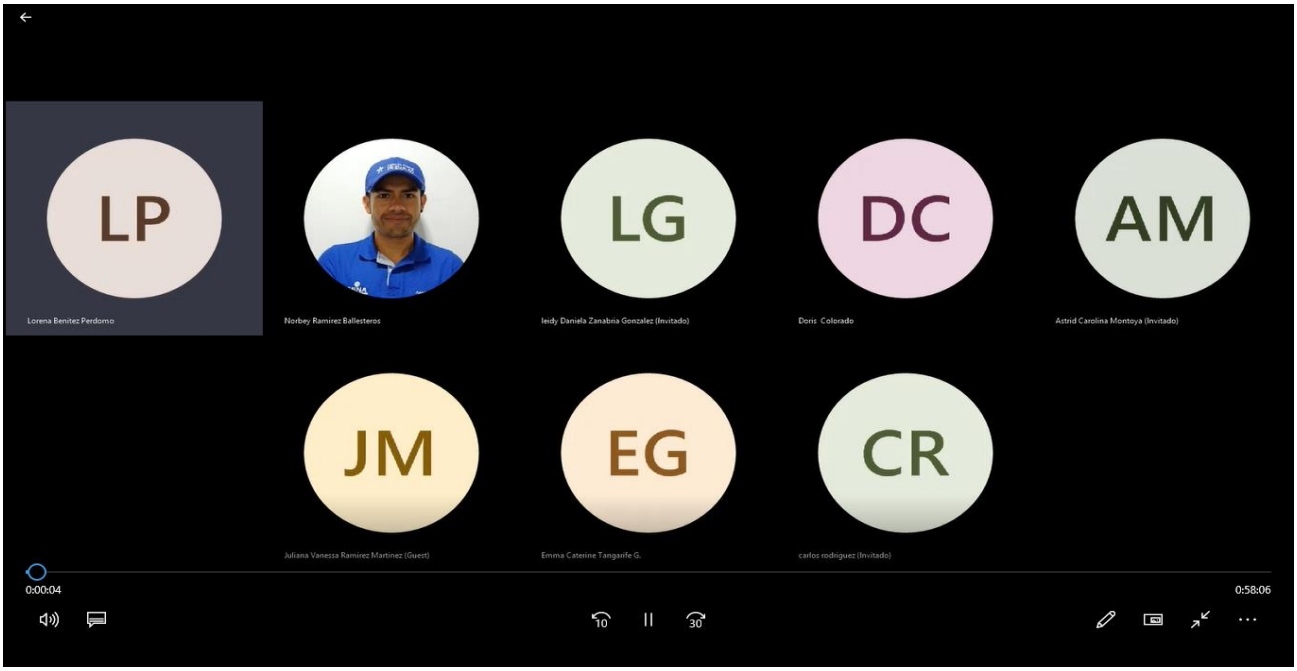

Clase AP 11- Sena 2022 - PowerPoint
Lorena Benitez Perdomo
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Edición
Organizar
Estilos rápidos
Relleno de forma
Contorno de forma
Efectos de forma
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
ACTIVIDADES
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 7 de 9
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
90%

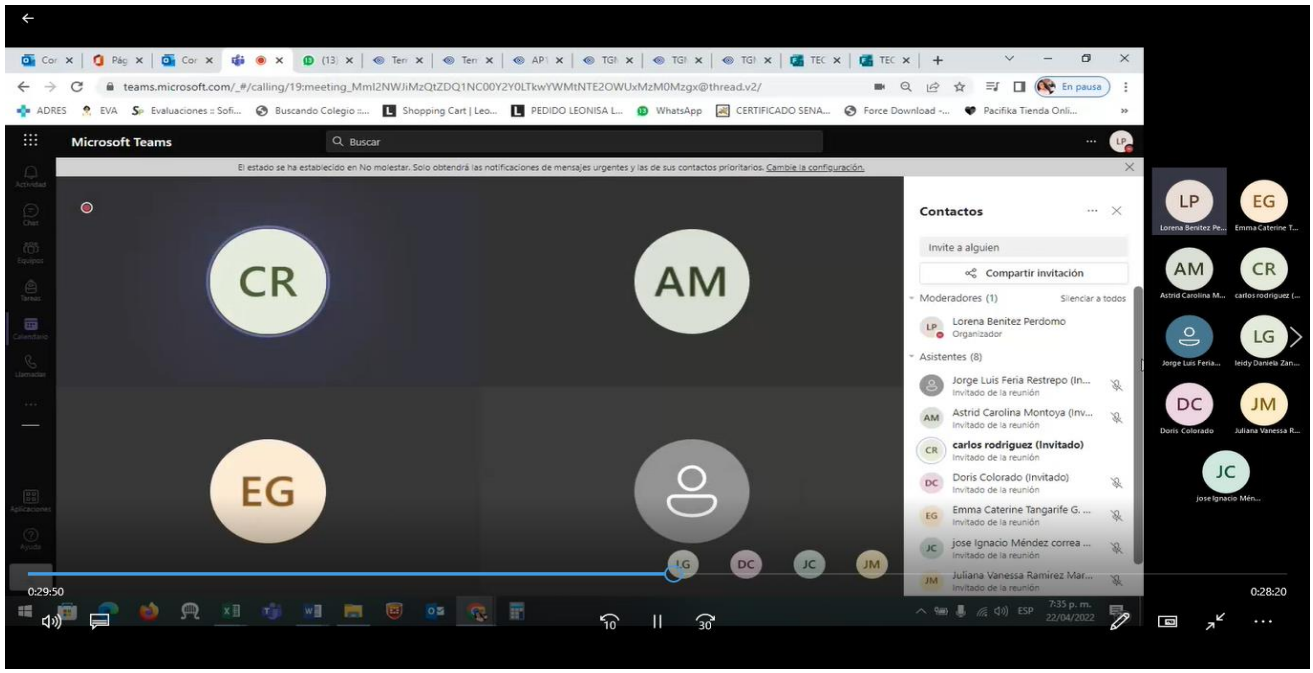

Clase AP 11- Sena 2022.pptx 11-04-2022 - PowerPoint
Lorena Benitez Perdomo
Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Edición
Organizar
Estilos rápidos
Relleno de forma
Contorno de forma
Efectos de forma
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
AGENDA 11 DE ABRIL 2022
1
2
3
-Saludo de Bienvenida
- Reflexión " la Disciplina Vencerá la inteligencia"
- Contextualización:
-AP11-EV03- Como elaborar un presupuesto para eventos –
"Plan de presentación de Productos y servicios"
- Dudas e inquietudes
- Finalización de la sesión
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 2 de 16
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
90%


Clase AP 11- Sena 2022.pptx 18-04-2022 - PowerPoint
Lorena Benitez Perdomo
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Organizar
Estilos rápidos
Relleno de forma
Contorno de forma
Efectos de forma
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
AGENDA 18 DE ABRIL 2022
1
2
3
4
5
-Saludo de Bienvenida
-Reflexión
-Sensibilización sobre el avance en la formación
-Seguimiento:
AP11-EV03 Programación evento comercial y diseño de la campaña de difusión
-Contextualización:
-Celebración de un Contrato Comercial.
- Explicación de actividad:
AP11-EV03 Programación evento comercial y diseño de la campaña de difusión (Punto 3.- Celebración de un Contrato Comercial)
- Dudas e inquietudes
- Finalización de la sesión.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 2 de 13
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
90%


sena4-my.sharepoint.com/personal/lbenitezp_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flbenitezp_sena_edu_co1%2FDocument...
En pausa
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
SESIÓN EN LÍNEA- ACTI....mp4
1 / 1
TGM-IE-RS-Evidencias.pdf
Rubrica Sustentación de Actividades (Evidencias)
Programa de formación
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS
Nombre de proyecto
IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS
RUBRICA PARA SUSTENTACIÓN DE ACTIVIDADES (EVIDENCIAS)
Parámetro
Excelente
Bueno
Regular
Acceso y uso de Información
• Argumenta con seguridad sus actividades y evidencias.
• En sus evidencias excede las expectativas de lo solicitado.
• Relaciona la temática con la actividad turística en su región.
• Formula preguntas que invitan a la reflexión.
• Sus intervenciones son intermitentes.
• Sustenta sus actividades sin mayor profundización.
• Formula preguntas de baja complejidad.
• Su sustentación no refleja el trabajo desarrollado.
• En sus evidencias no se visualiza aplicabilidad del tema estudiado.
• No formula preguntas.
02:55
02:56 / 43:25
1x

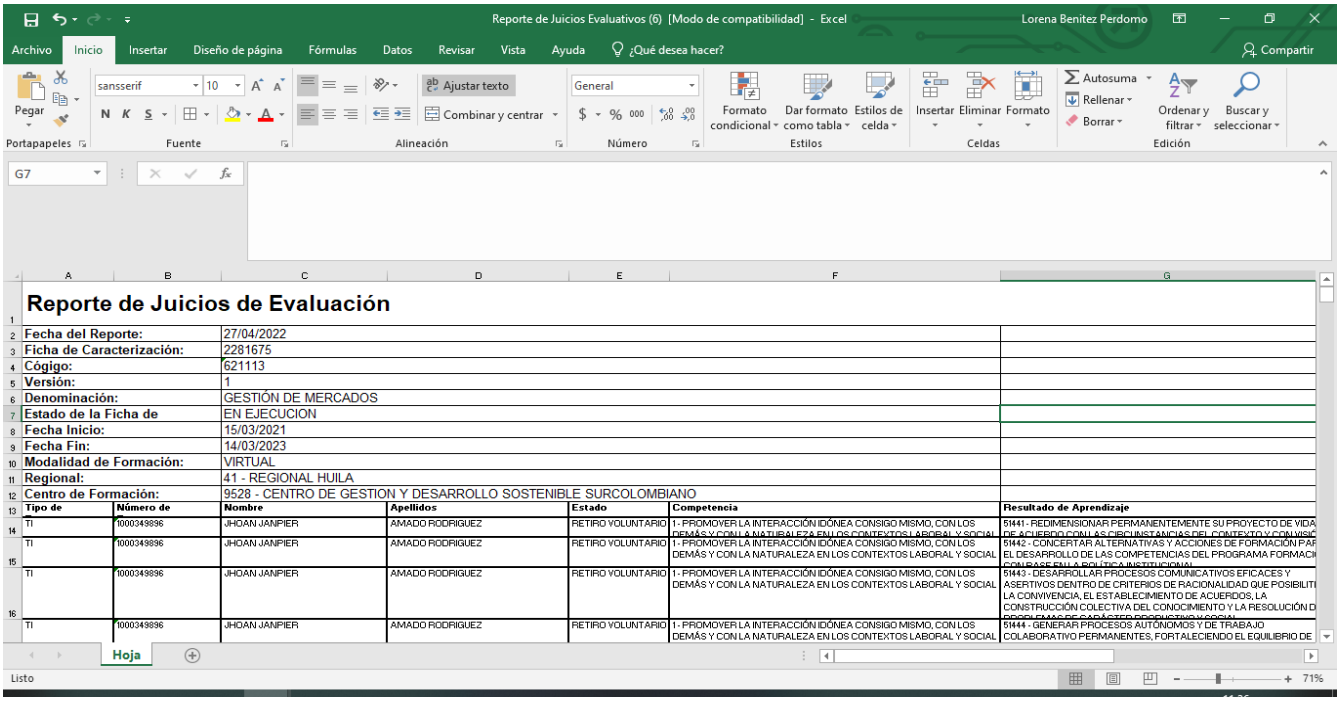

Microsoft Teams
SESIÓN EN LÍNEA- ACTIVIDAD DE PROYECTO No. 11
2022-04-05 00:03 UTC
Recorded by
Lorena Benitez Perdomo
Organized by
Lorena Benitez Perdomo
00:00
00:01 / 43:25
1x


LP
Lorena Benitez Perdomo
Norbey Ramirez Ballesteros
LG
leidy Daniela Zanabria Gonzalez (Invitado)
DC
Doris Colorado
AM
Astrid Carolina Montoya (Invitado)
JM
Juliana Vanessa Ramirez Martinez (Guest)
EG
Emma Caterine Tangarife G.
CR
carlos rodriguez (Invitado)
0:00:04
0:58:06


Microsoft Teams
Buscar
CR
AM
EG
LG
DC
JC
JM
Contactos
Invite a alguien
Compartir invitación
Moderadores (1)
Lorena Benitez Perdomo
Organizador
Asistentes (8)
Jorge Luis Feria Restrepo (In...
Astrid Carolina Montoya (Inv...
carlos rodriguez (Invitado)
Doris Colorado (Invitado)
Emma Caterine Tangarife G. ...
jose Ignacio Méndez correa ...
Juliana Vanessa Ramirez Mar...
0:29:50
0:28:20


LP
LG
EG
CR
AM
Lorena Benitez Perdomo
leidy Daniela Zanabria Gonzalez (Invitado)
Emma Caterine Tangarife G.
carlos rodriguez (Invitado)
Astrid Carolina Montoya (Invitado)
DC
JM
JC
Jorge Luis Feria Restrepo
Doris Colorado
Juliana Vanessa Ramirez Martinez (Guest)
jose Ignacio Méndez correa
0:45:23
0:12:47

Obligación No. 4



Reporte de Juicios Evaluativos (6) [Modo de compatibilidad] - Excel — Lorena Benitez Perdomo

Archivo | Inicio | Insertar | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | ¿Qué desea hacer? | Compartir

Pegar | sansserif | 10 | Ajustar texto | General | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Insertar | Eliminar | Formato | Autosuma | Rellenar | Borrar | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Edición

G7

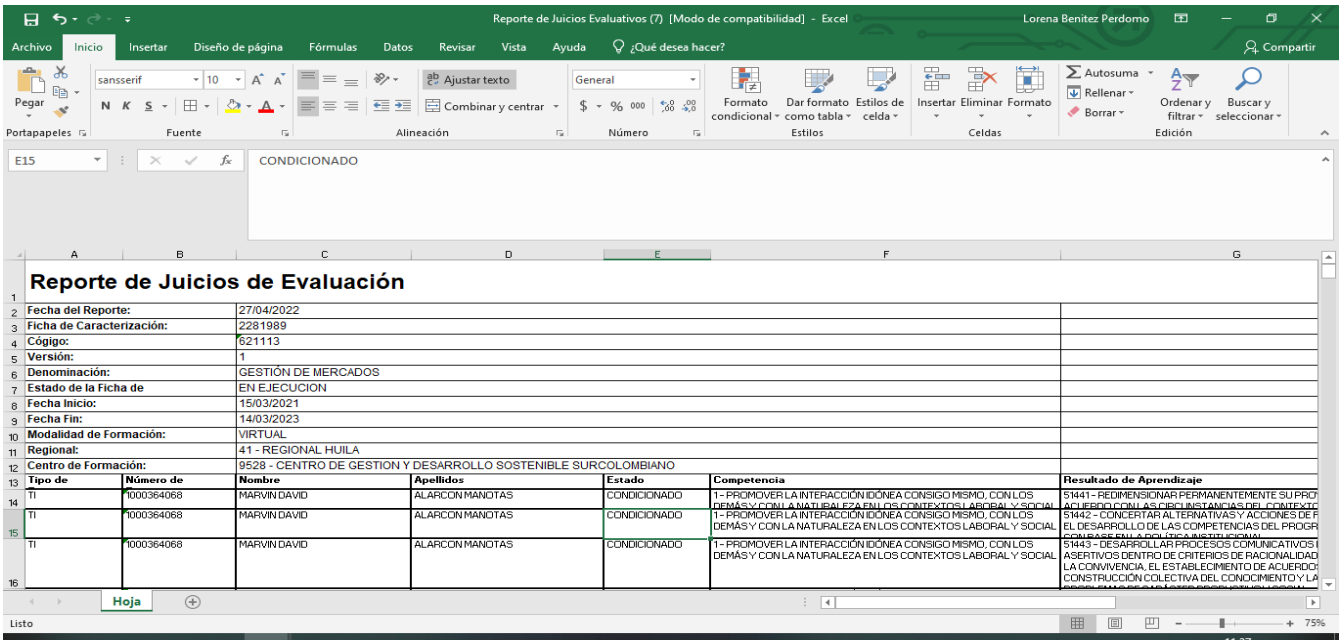
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/04/2022
Ficha de Caracterización:	2281675
Cógigo:	621113
Versión:	1
Denominación:	GESTIÓN DE MERCADOS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/03/2021
Fecha Fin:	14/03/2023
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación:	9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1000349896	JHOAN JANPIER	AMADO RODRIGUEZ	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	51441 - REDIMENSIONAR PERMANIENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓ
TI	1000349896	JHOAN JANPIER	AMADO RODRIGUEZ	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	51442 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACI CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL
TI	1000349896	JHOAN JANPIER	AMADO RODRIGUEZ	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	51443 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITI LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN D CONFLICTOS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL
TI	1000349896	JHOAN JANPIER	AMADO RODRIGUEZ	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	51444 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE

Hoja

Listo — 71%



Reporte de Juicios Evaluativos (7) [Modo de compatibilidad] - Excel — Lorena Benitez Perdomo

Archivo | Inicio | Insertar | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | ¿Qué desea hacer? | Compartir

Pegar | sansserif | 10 | Ajustar texto | General | Formato condicional | Dar formato como tabla | Estilos de celda | Insertar | Eliminar | Formato | Autosuma | Rellenar | Borrar | Ordenar y filtrar | Buscar y seleccionar

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Edición

E15 — CONDICIONADO

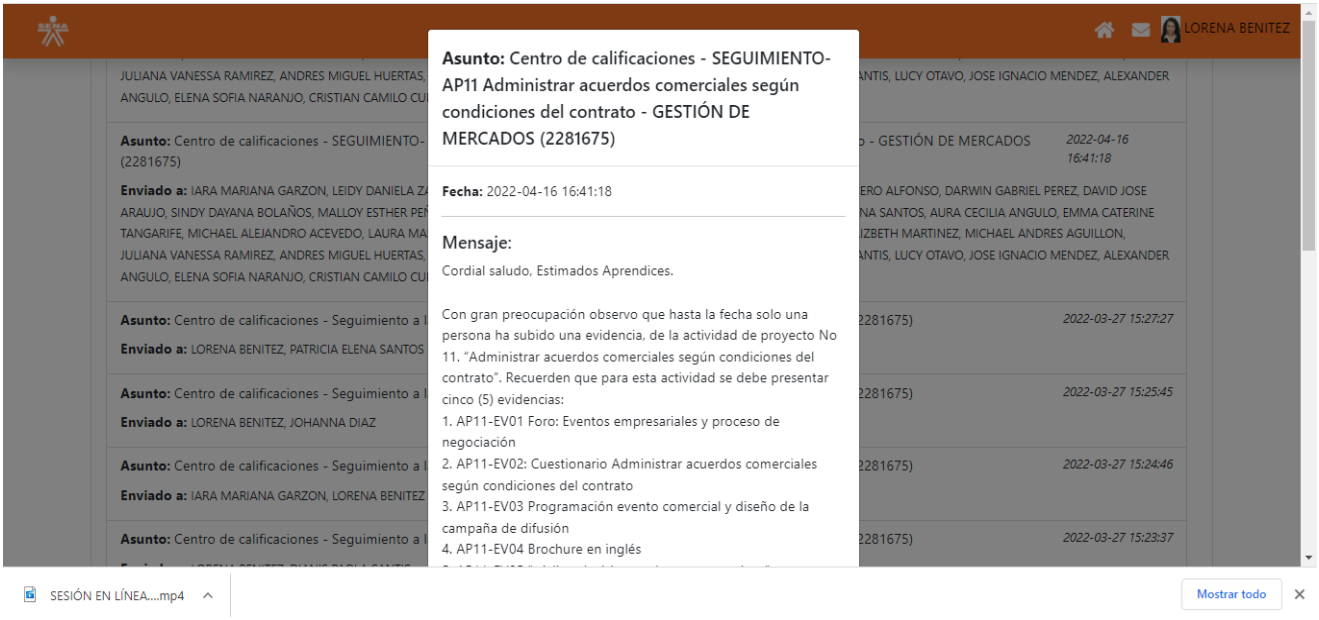
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/04/2022
Ficha de Caracterización:	2281989
Cógigo:	621113
Versión:	1
Denominación:	GESTIÓN DE MERCADOS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/03/2021
Fecha Fin:	14/03/2023
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación:	9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1000364068	MARVIN DAVID	ALARCON MANOTAS	CONDICIONADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	51441 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PRO ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO
TI	1000364068	MARVIN DAVID	ALARCON MANOTAS	CONDICIONADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	51442 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE F EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGR CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL
TI	1000364068	MARVIN DAVID	ALARCON MANOTAS	CONDICIONADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	51443 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS E ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA

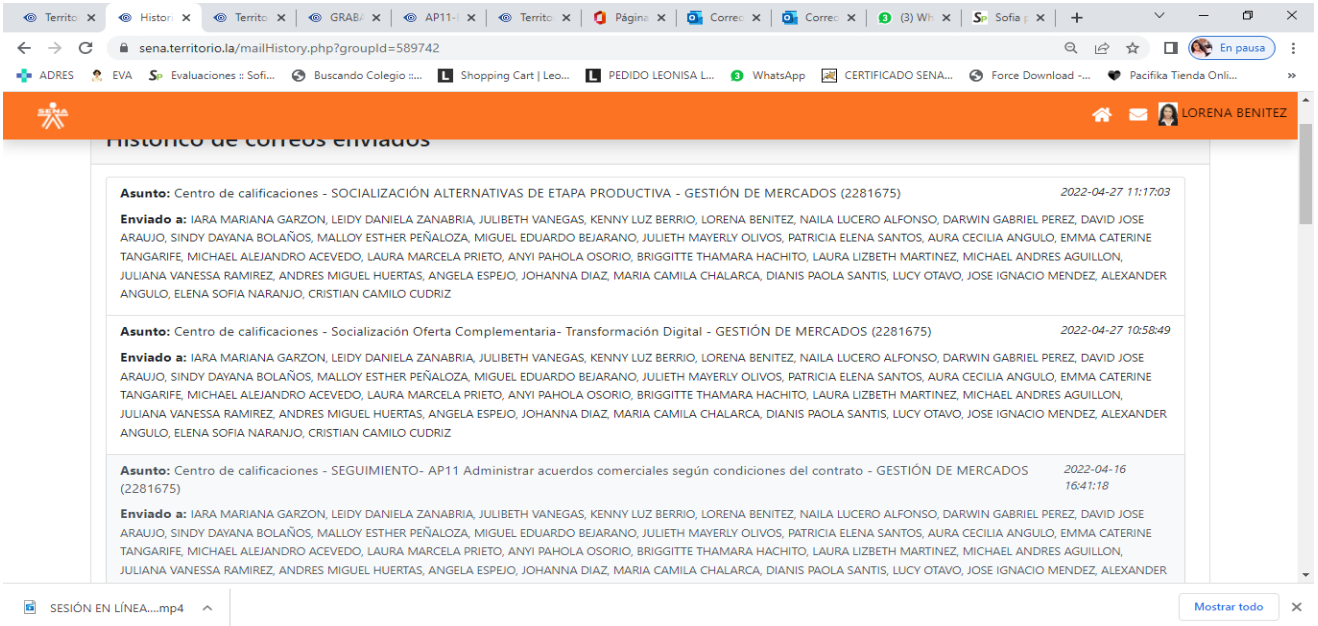
Hoja

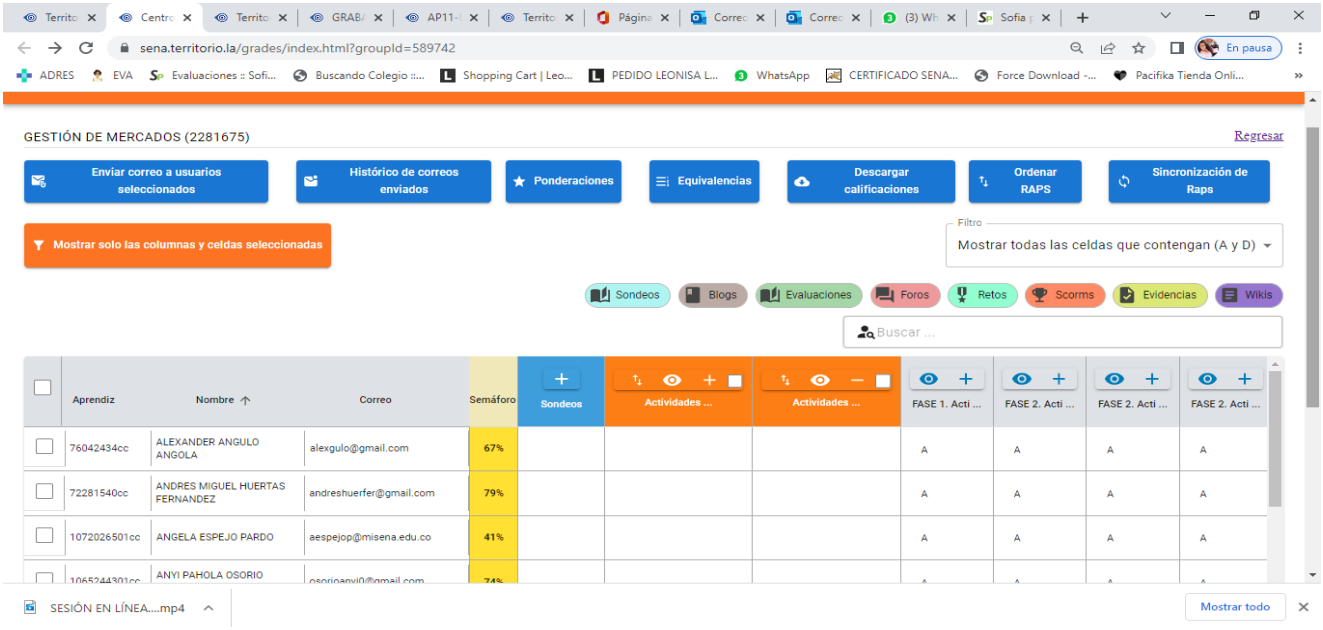
Listo — 75%



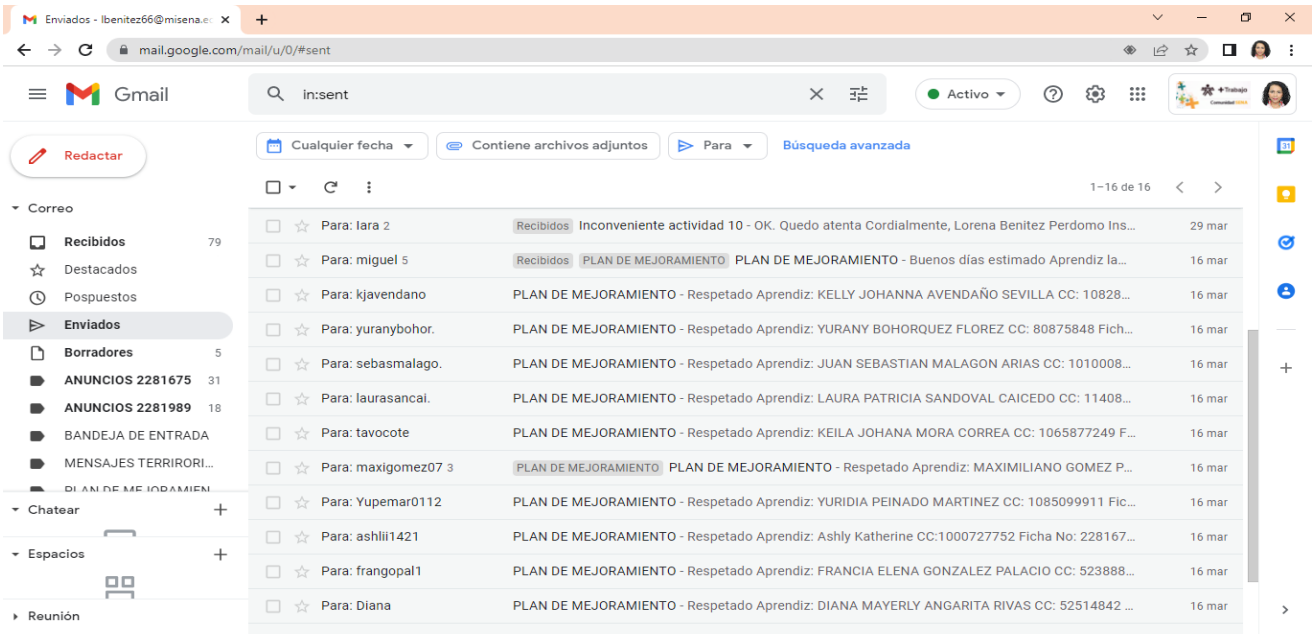
Obligación No. 5

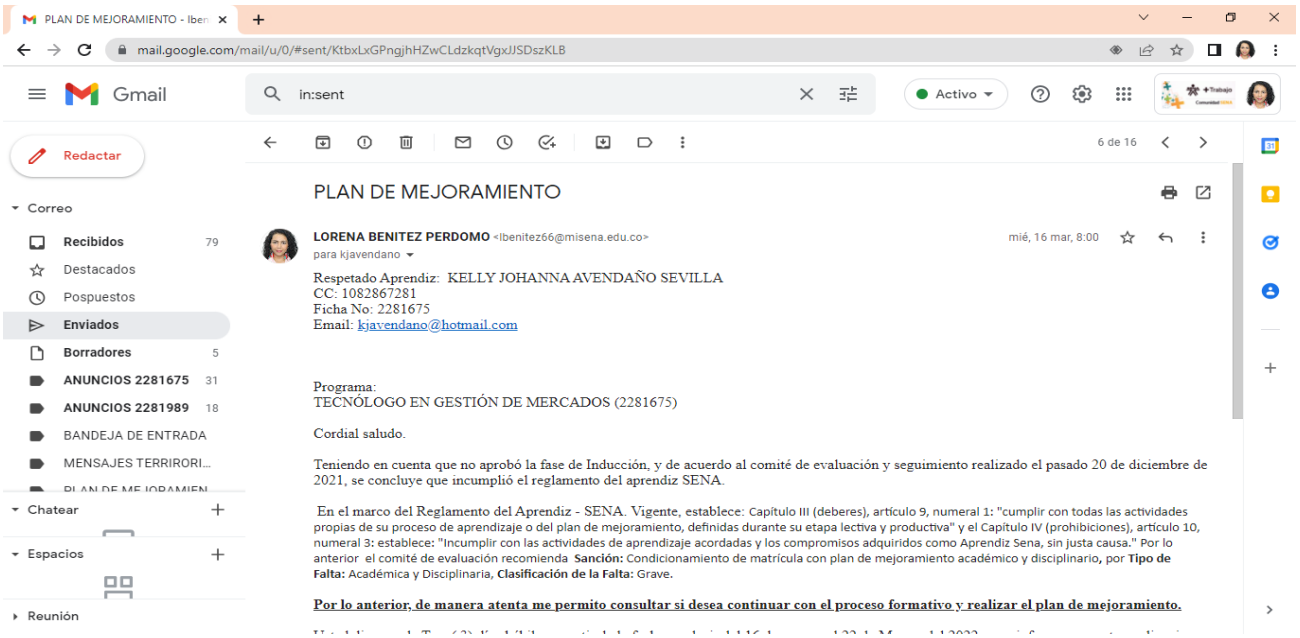




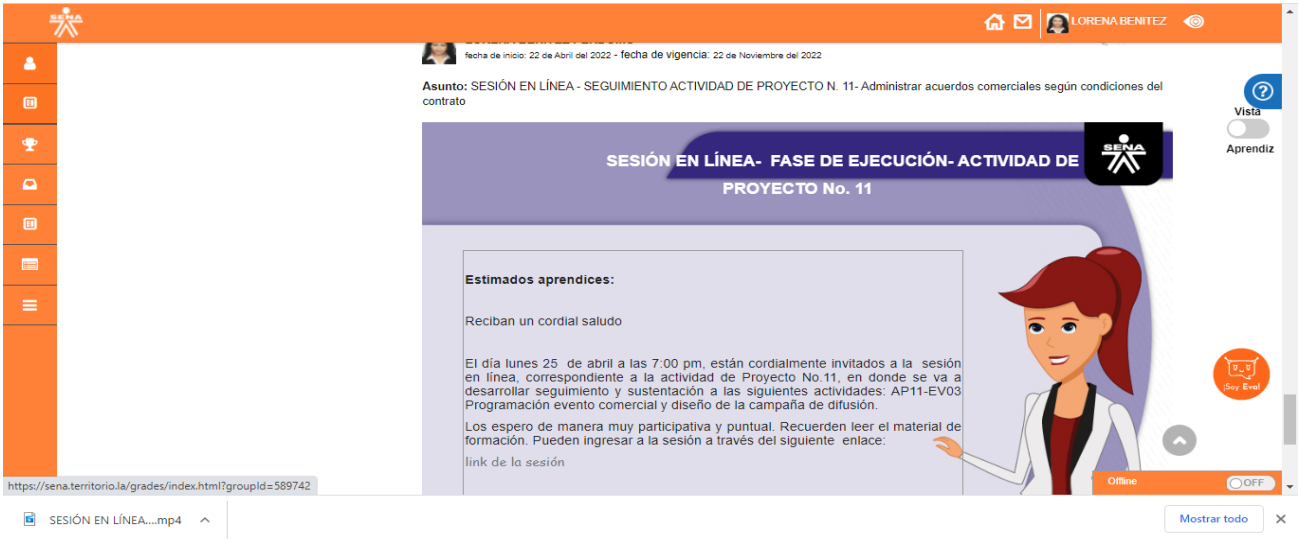


Obligación No. 7

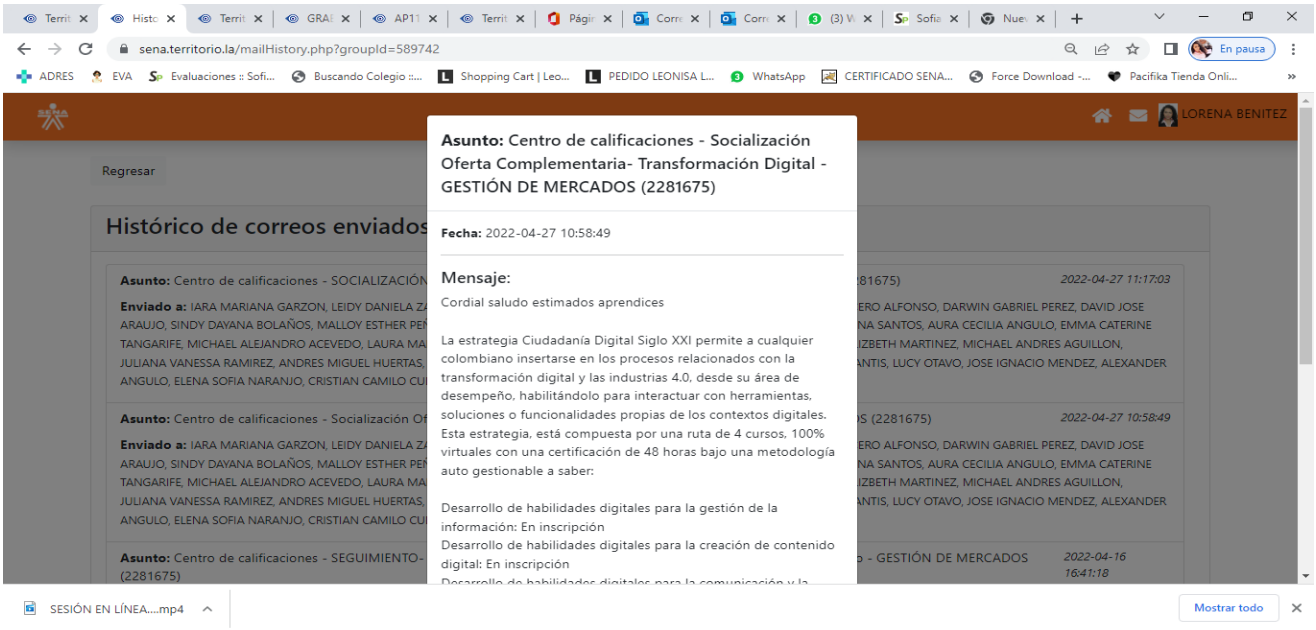




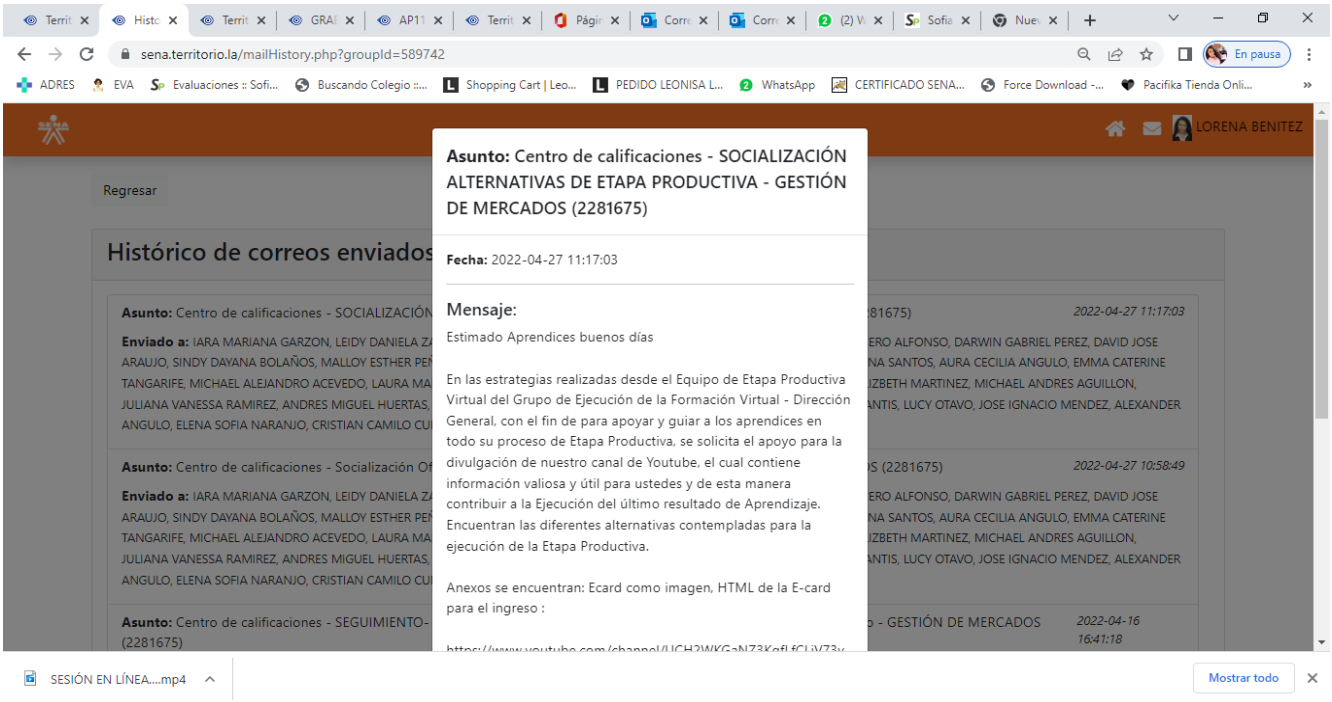
Obligación No. 8



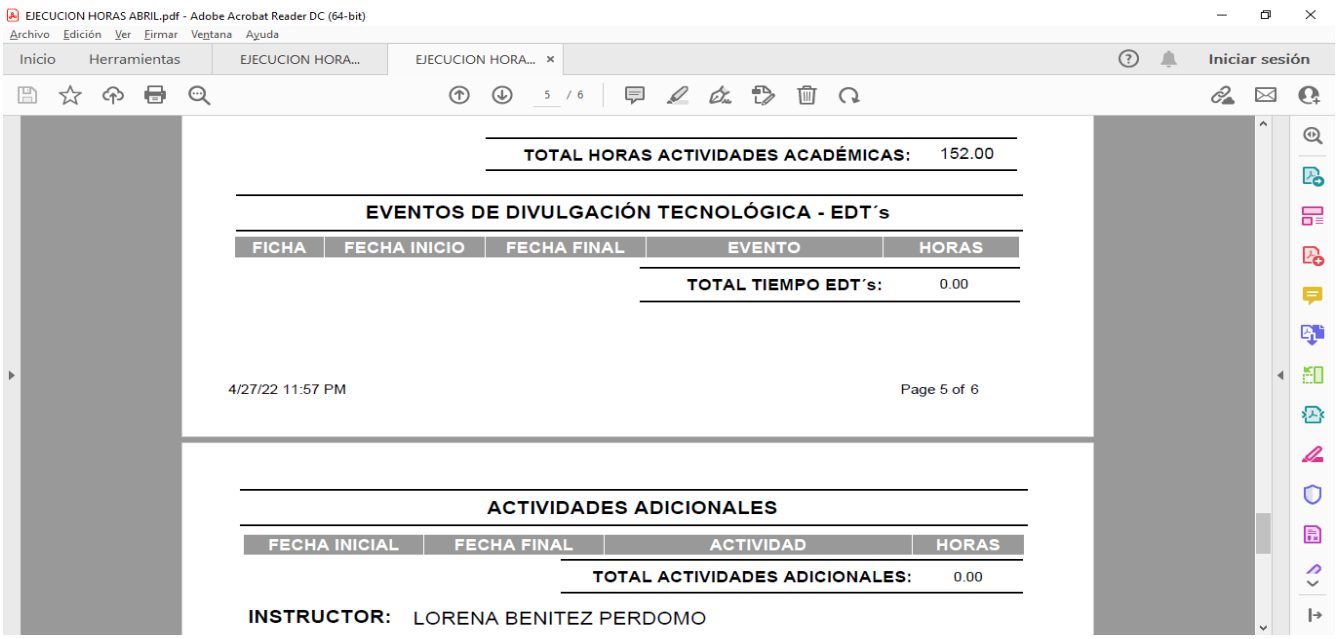
Obligación No. 9



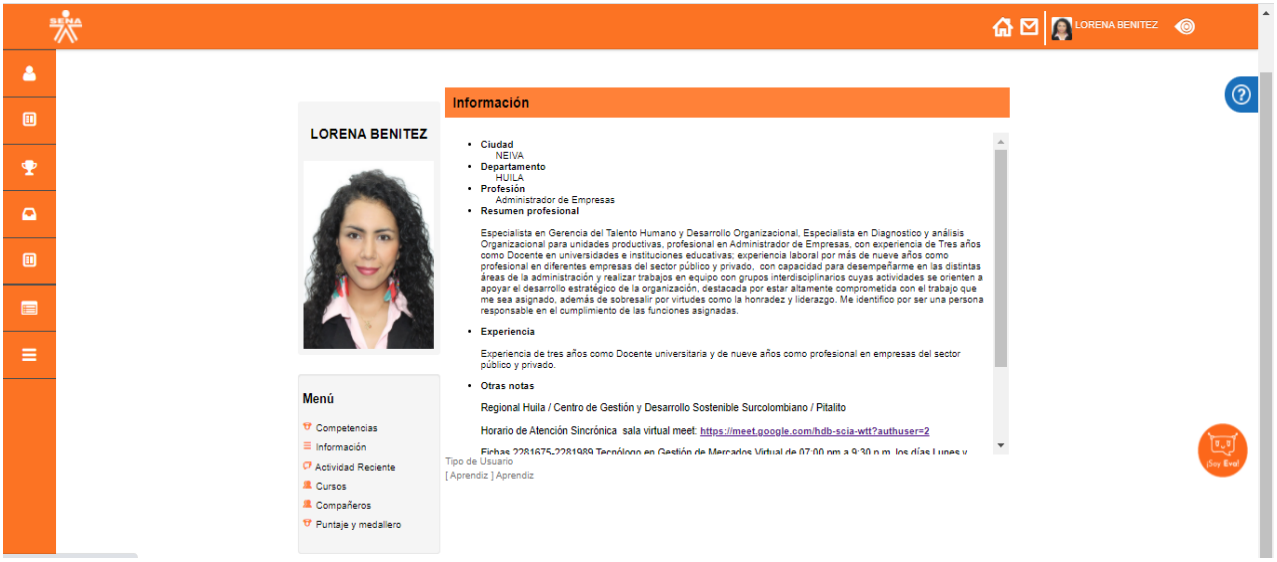
Obligación No. 10



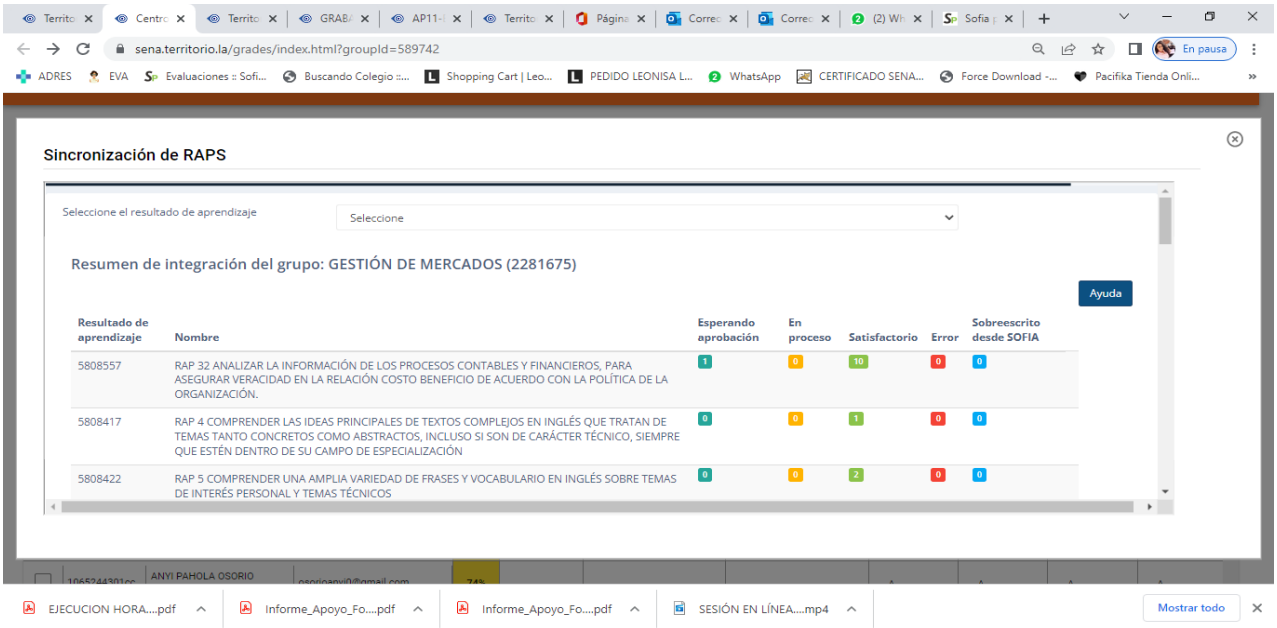
Obligación No. 15



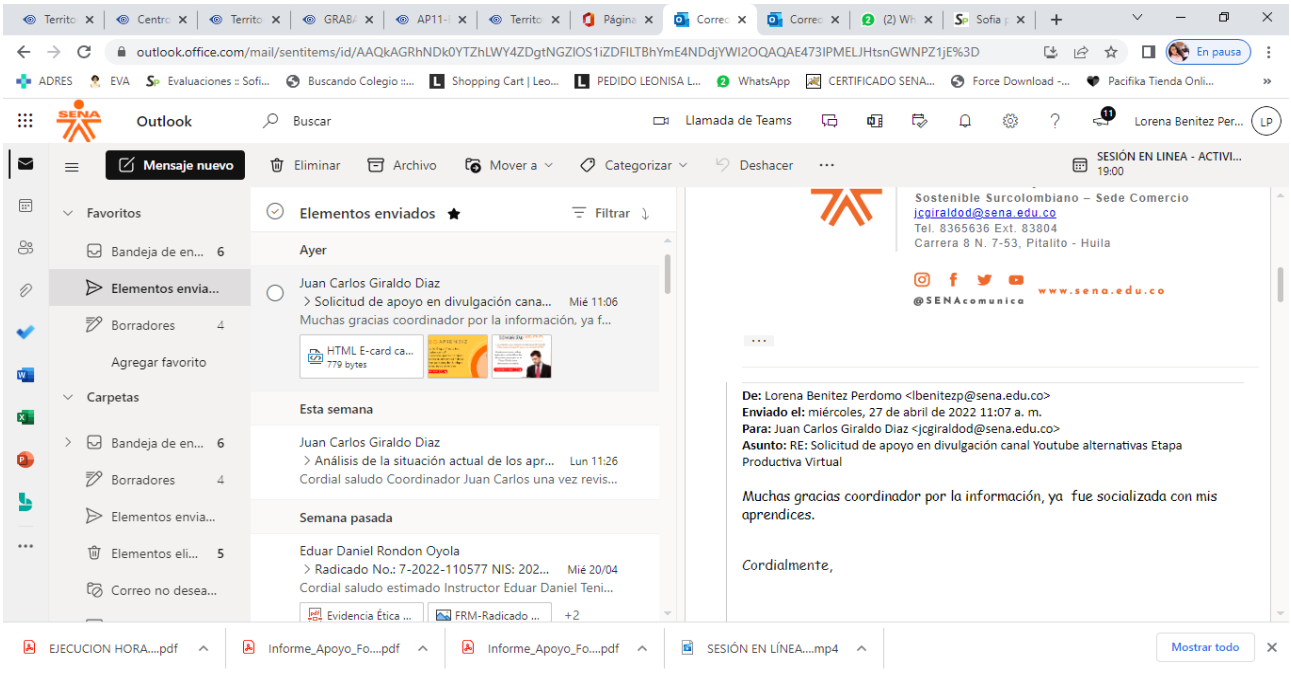
Obligación No. 17

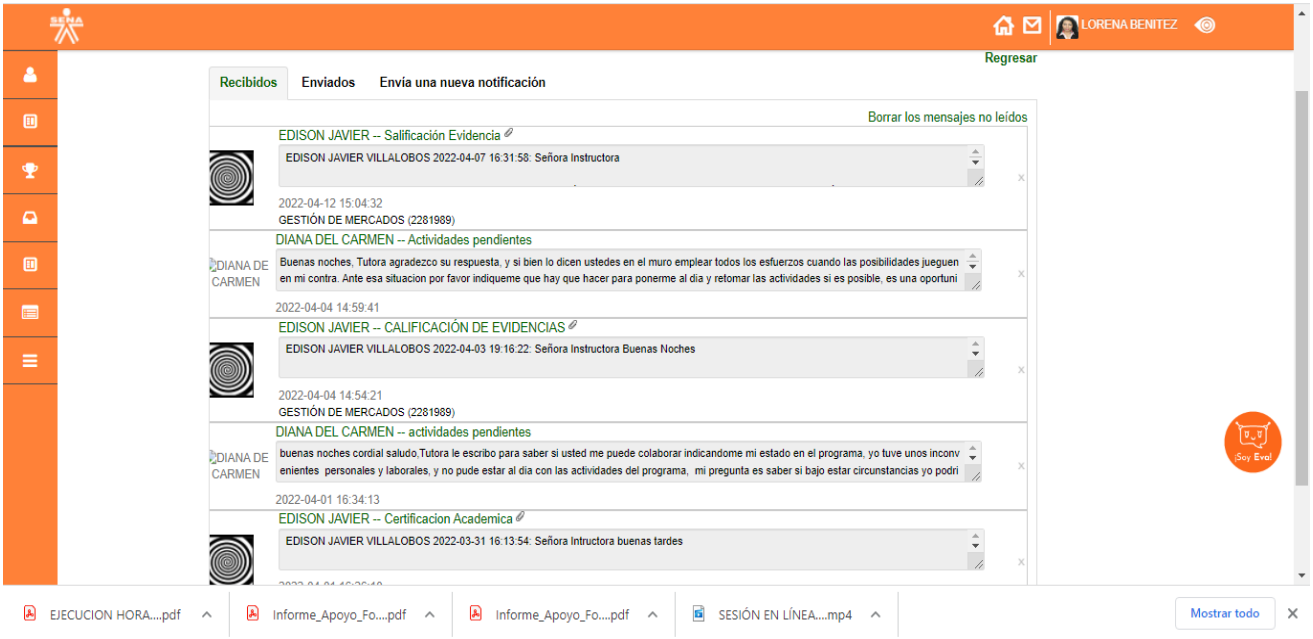


Obligación No. 18

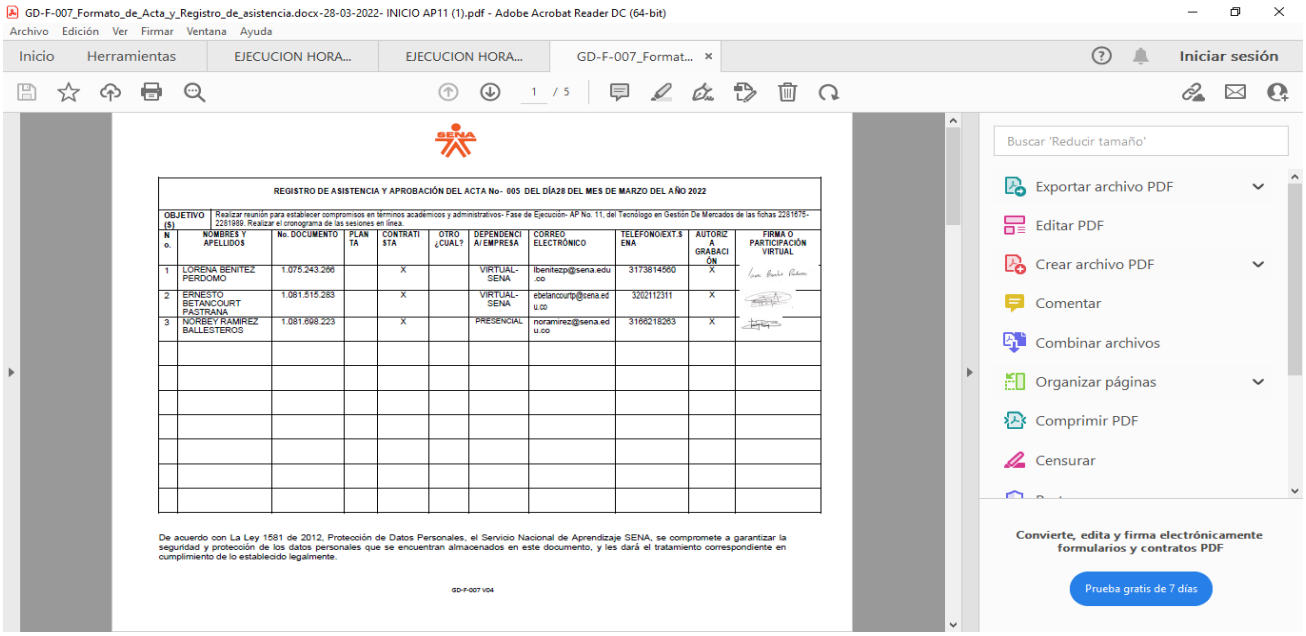


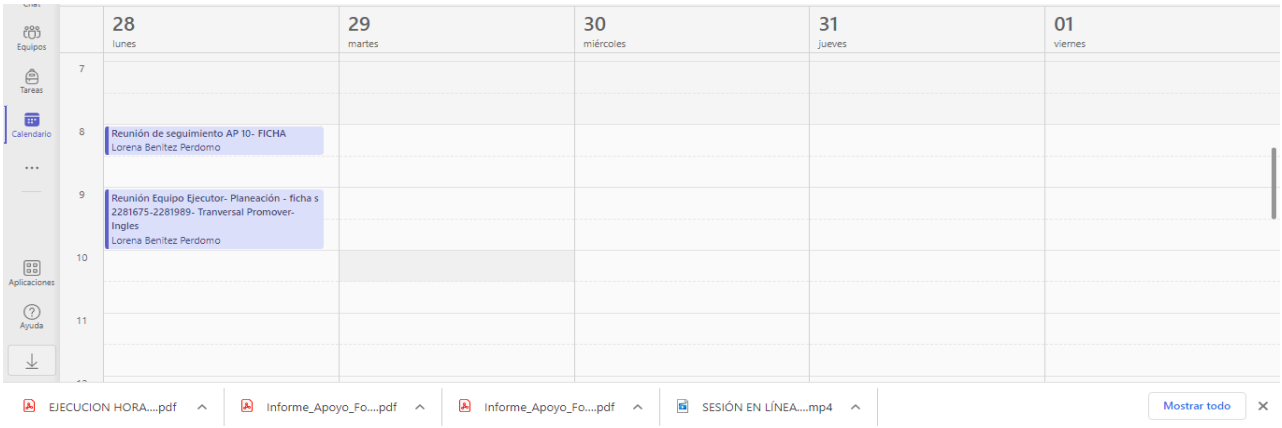
Obligación No. 22





Obligación No 23


GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asistencia.docx-28-03-2022- INICIO AP11 (1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas EJECUCION HORA... EJECUCION HORA... GD-F-007_Format...
Iniciar sesión
1 / 5
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 005 DEL DÍA28 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022
OBJETIVO (S) Realizar reunión para establecer compromisos en términos académicos y administrativos- Fase de Ejecución- AP No. 11, del Tecnólogo en Gestión De Mercados de las fichas 2281675-2281989. Realizar el cronograma de las sesiones en línea.
No. NOMBRES Y APELLIDOS No. DOCUMENTO PLANTA CONTRATISTA OTRO ¿CUAL? DEPENDENCIA/EMPRESA CORREO ELECTRÓNICO TELEFONO/EXT.SENA AUTORIZA GRABACIÓN FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1 LORENA BENITEZ PERDOMO 1.075.243.266 X VIRTUAL-SENA lbenitezp@sena.edu.co 3173814560 X
2 ERNESTO BETANCOURT PASTRANA 1.081.515.283 X VIRTUAL-SENA ebelancourtp@sena.edu.co 3202112311 X
3 NORBEY RAMIREZ BALLESTEROS 1.081.698.223 X PRESENCIAL noramirez@sena.edu.co 3166218263 X
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.
GD-F-007 V04
Buscar 'Reducir tamaño'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días


Equipos
Tareas
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
28 lunes
29 martes
30 miércoles
31 jueves
01 viernes
Reunión de seguimiento AP 10- FICHA
Lorena Benitez Perdomo
Reunión Equipo Ejecutor- Planeación - ficha s 2281675-2281989- Tranversal Promover-Ingles
Lorena Benitez Perdomo
EJECUCION HORA....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SESIÓN EN LÍNEA....mp4
Mostrar todo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LORENA BENITEZ PERDOMO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281675 - 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.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LAS RELACIONES PÚBLICAS CON LOS DIFERENTES ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL EVENTO, CON RESPETO POR OTRO Y SEGÚN EL PROGRAMA DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE LA EMPRESA.

ORGANIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS FRENTE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS VS. LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR CONTRATOS FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DEL EVENTO CON PERTENENCIA Y DE ACUERDO CON LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN, EL PRESUPUESTO Y LAS NORMAS LEGALES.

• 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 : 76.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281989 - 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.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LAS RELACIONES PÚBLICAS CON LOS DIFERENTES ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL EVENTO, CON RESPETO POR OTRO Y SEGÚN EL PROGRAMA DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE LA EMPRESA.

ORGANIZAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS FRENTE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS VS. LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR CONTRATOS FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DEL EVENTO CON PERTENENCIA Y DE ACUERDO CON LA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN, EL PRESUPUESTO Y LAS NORMAS LEGALES.

• 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 :	76.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152.00

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: LORENA BENITEZ PERDOMO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO