**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Noviembre 13 de 2022

Señor (a)
**LINDA EVELIN PICHON RONCALLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3310660/2022**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2022

**Referencia: CO1.PCCNTR. 3310660/2022**

**FREDDY GARCIA CONSUEGRA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8´731797 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Comercialización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($37.524.247) Incluido Iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente a días del mes de enero por valor de OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($866.897) b) Cinco pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272,) respectivamente comprendidos de febrero a junio de 2022. c) Un pago correspondiente a días del mes de julio por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.105.321). d) Cuatro pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.715.272) respectivamente comprendidos entre los meses de agosto a noviembre de 2022. e) Un pago correspondiente a días del mes de diciembre por valor de UN MILLÓN CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.114.581).

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTIÓN DE MERCADOS. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | TGO GA&B – 2318486 Competencia: DEFINIR PROTOTIPO DE PRODUCTOS (R1 "Identificar productos y/o servicios con oportunidades mejoramiento o innovación de acuerdo con las necesidades detectadas en el mercado.", R2 "Realizar estudios técnicos para generar nuevos productos y/o servicios de acuerdo con propuestas de mejoramiento o innovación establecidas")<br><br>TGO OE - 2318498 Competencia: DISEÑAR PROTOTIPO DE PRODUCTOS R5 (Implementar estrategias de posicionamiento de productos y/o servicios nuevo o innovador en el mercado según expectativas de la organización.")<br><br>TGO OE – 2560169 Competencia: PROYECTAR EL MERCADO (R3 "Identificar oportunidades de mejoramiento y desarrollo de nuevos servicios de eventos aplicando estudios de mercado.")<br><br>TGO GM 8 FDS WEB – 2340198 CompetenciaR2 "Realizar contratos freente a los requerimientos del evento", R3 "Organizar la información relacionada con el desarrollo de los eventos" | Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia, trabajando en la fase de induccion, con las fichas nuevas. |
| 2 | Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. | Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas. | Asignación de Fichas de los diferentes programas |
| 3 | Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados | Se han evaluado los RAP y se registran en las plataformas, se esta desarrollando la fase de inducción para algunas fichas asignadas por la coordinación. | Juicios evaluativos en Sofia y Territorium |
| 4 | Seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva | | |

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. **9428373485** Expedida en Aportes en Linea correspondiente al mes de Diciembre del año 2021. (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____NO X 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 (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**
**FREDDY GARCIA CONSUEGRA**
**Contratista**
**C.C. No. 8´731.797 de Barranquilla**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**LINDA EVELIN PICHON RONCALLO**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 3310660/2022**
**Coordinadora Académica.**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** FREDDY GARCIA CONSUEGRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/11/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2560169 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS. |

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CON OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO, DE INNOVACIÓN O DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, BASADO EN RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN DE PRODUCTO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO EN LOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NUEVO O INNOVADOR EN EL MERCADO SEGÚN EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• 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: ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.

• 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS DE EVENTOS APLICANDO ESTUDIOS DE MERCADO.

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2318486 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES 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 LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2318498 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO) |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CON OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO, DE INNOVACIÓN O DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, BASADO EN RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN DE PRODUCTO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO EN LOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NUEVO O INNOVADOR EN EL MERCADO SEGÚN EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • 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: ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
- 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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS DE EVENTOS APLICANDO ESTUDIOS DE MERCADO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2340198 - 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CON OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO, DE INNOVACIÓN O DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, BASADO EN RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN DE PRODUCTO.

4. EVALUAR TÉCNICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO EN LOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS NUEVO O INNOVADOR EN EL MERCADO SEGÚN EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS DE EVENTOS APLICANDO ESTUDIOS DE MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 39,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 159,00 |

## 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:** FREDDY GARCIA CONSUEGRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

MES: oct-22

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

TEL: 3003237366

fgarcia797@misena.edu.co

CURSOS PROGRAMADOS:

| Ficha de C. | Programa de Formación Curso Largo o Corto | Competencia | Desde | Hasta | Desde | Hasta | Horas Curso Mes | L | M | M | J | V | S | D | Ambiente | Fin |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | oct-22 | dic-22 | d/m/a | d/m/a | | | | | | | | | | |
| 2318486 | TECNOLOGO EN GESTIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS | : DEFINIR PROTOTIPO DE PRODUCTOS (R1 "Identificar productos y/o servicios con oportunidades mejoramiento o innovación de acuerdo con las necesidades detectadas en el mercado.", R2 "Realizar estudios técnicos para generar nuevos productos y/o servicios de acuerdo con propuestas de mejoramiento o innovación establecidas") | 6:00am | 8:00:am | 01/11/22 | 30/11/22 | 40 | X | X | X | X | X | | | 202 | NO |
| 2318498 | TECNOLOGO ORGANIZACIÓN DE EVENTOS | DISEÑAR PROTOTIPO DE PRODUCTOS R5 (Implementar estrategias de posicionamiento de productos y/o servicios nuevo o innovador en el mercado según expectativas de la organización.") | 12:00am | 2:00:pm | 01/11/22 | 30/11/22 | 40 | X | X | X | X | X | | | 204 | NO |
| 2560169 | TECNOLOGO ORGANIZACIÓN DE EVENTOS | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS. (R3 "Identificar oportunidades de mejoramiento y desarrollo de nuevos servicios de eventos aplicando estudios de mercado.") - horas | 2:00: Pm | 4:00: Pm | 01/11/22 | 30/11/22 | 40 | X | X | X | X | X | | | EVE 1 | NO |
| 2615667 | TECNOPLOGO EN DIRECCIÓN DE VENTAS | TGO GM 8 FDS WEB – 2340198 CompetenciaR2 "Realizar contratos freente a los requerimientos del evento", R3 "Organizar la información relacionada con el desarrollo de los eventos" | 6:00: Pm | 8:00: Pm | 01/11/22 | 30/11/22 | 40 | X | X | X | X | X | | | TICS | NO |
| | | | | | | **Total** | **160** | | | | | | | | | |




# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

MES: oct-22

TEL: 3003237366

fgarcia797@misena.edu.co

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

MES: oct-22

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

TEL: 3003237366

fgarcia797@misena.edu.co

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

| D E S C R I P C I O N | Desde | Hasta | Desde | Hasta | Valor | Tipo | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | D/M/A | D/M/A | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Tipo de Servicios:

1. Consultoría y Asistencia Técnica
2. Servicios de Laboratorio
3. Fabricación Especial
4. Investigación Aplicada
5. Desarrollo de Prototipos

APOYOS PRESTADOS

| REGIONAL/CENTRO | Desde | Hasta | Desde | Hasta | Tipo | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | D/M/A | D/M/A | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Tipo de Apoyo:

1. Asesoría
2. Servicios Tecnológicos
3. Diseño
4. Capacitación
5. Otrs Ejec. Respuesta
6. Cursos




# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

MES: oct-22

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

TEL: 3003237366

fgarcia797@misena.edu.co

CAPACITACION

| N O M B R E | Desde | Hasta | Desde | Hasta | Valor | Area | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | D/M/A | D/M/A | 1-24 | 1-24 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Area: 1. Actualización Técnica o Tecnológica
2. Competencias Transversales
3. Específica
4. Formación Avanzada
5. Formación Pedagógica Básica
6. Formación Profesional
7. Gerencia
8. Habilidades Secretariales
9. Idiomas
10. Inducción al SENA
11. Informática
12. Talleres de Mejoramiento

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

MES: oct-22

TEL: 3003237366

fgarcia797@misena.edu.co

**OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)**

| Activ. | Desde D/M/A | Hasta D/M/A | Desde | Hasta | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

**Actividad:**

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad




# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

INSTRUCTOR: FREDDY GARCIA CONSUEGRA

C.C.: 8´731.797 de Barranquilla

MES: oct-22

TEL: 3003237366

fgarcia797@misena.edu.co

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación