PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 13 de diciembre de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3360199**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3360199 del año 2022

Víctor Alfonso Salcedo Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.832.388 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($40.553.436) COP, 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 (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS (2.765.007) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($2.238.339) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Se desarrollaron las actividades de finalización de trimestre en fichas programadas por la Coordinación Académica durante el IV trimestre académico	Acta seguimiento a la formación del IV trimestre 2022 semana 10 y Cronogramas cumplidos de las fichas TGE 2395457,TGE 2451937, TGE 2451938 y TGE 2501627-629 programadas durante el IV trimestre. Reporte de horas aplicativo Sofía plus mes Noviembre
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	No aplica para la actual cuenta de cobro	No aplica
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Se encuentran cargados en el DRIVE.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Se desarrollaron las actividades de finalización de trimestre en fichas programadas por la Coordinación Académica durante el IV trimestre académico	Acta seguimiento a la formación del IV trimestre 2022 semana 10 y Cronogramas cumplidos de las fichas TGE 2395457,TGE

			2451937, TGE 2451938 y TGE 2501627-629 programadas durante el IV trimestre. Reporte de horas aplicativo Sofía plus mes Noviembre
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades programadas por el Centro de Gestión Administrativa.	Apoyo en actividades de Reconocimiento de aprendizajes previos según programación.

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. 1049905532 de la planilla, Pago Simple noviembre. (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 (35) folios

Cordialmente,

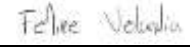
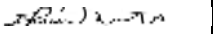
Víctor Alfonso Salcedo Herrera
Contratista
C.C. No. 1.121.832.388

Recibí a satisfacción:

Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3360199 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1744 DEL DÍA___12___ DEL MES DE_DICIEMBRE_____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2395457 del programa TGE durante el IV trimestre académico del 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Pedro Felipe Velandia Cabrera	5819362		X		SENA CGA/JFS	pefeveca@misena.edu.co	3102107322	N/A	
2	Victor Alfonso Salcedo Herrera	C.C. 1121832388		X		SENA CGA / JFS	vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932	N/A	
3	Floralba Aguirre González	CC 21076842		X		SENA CGA / JFS	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265	N/A	
4	Edilberto Corredor Niño	C.C. 74323299		X		SENA CGA / JFS	ecorredor9@misena.edu.co	3112315176	N/A	
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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.

ACTA No. 1744		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de diciembre del 2022	**HORA INICIO:** 10:30	**HORA FIN:** 11:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 1103	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2395457 del programa TGE, durante el IV trimestre académico del 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Promover la interacción idónea – cultura física	Pedro Felipe Velandia Cabrera
Dirigirir el talento humano	Floralba Aguirre Gonzalez
Proponer alternativas de solución	Edilberto Corredor Niño
Planear actividades de mercadeo	Víctor Alfonso Salcedo

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 08 de octubre al 17 de diciembre del 2022, la ficho presentó:

Académicamente:

La ficha 2395457 de manera general demostró interés en el proceso formativo, el cual se destaca por el cumplimiento en cada una de las competencias asignadas para este trimestre, cumpliendo en las actividades planteadas en Territorium. Sin embargo, los aprendices, Vargas Laura, Valle María José, Roldan Carolina, Duarte Bryan, Uribe Juan José y Sánchez Miguel presentaron un bajo rendimiento académico en la competencia Proponer alternativas de solución.

Actitudinalmente:

La ficha en general demostró valores dignos como el respeto, el compromiso, la solidaridad entre ellos mismos y hacia los instructores durante la ejecución de la formación del IV trimestre académico. Sin embargo, el equipo ejecutor recomienda ser más participativo en algunas competencias y más disciplinados en los ambientes de formación, ya que se dispersan con facilidad.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica __1_ deserción de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
Kevin Smith Renteria Sierra	1032490036	19-nov.2022

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA

a. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Árticulo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estimulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Charry Hasbleidy, Cifuentes Angie, Fierro Diodela, Guayacan Sandra	Participación, colaboración con el grupo, liderazgo, cumplimiento de las actividades

4. Avances del proyecto formativo: Para este trimestre la ficha no tuvo sustentación de los avances del proyecto formativo en la fase de ejecución, lo cual el equipo de instructores hizo las respectivas sugerencias, observaciones en cada una de las MiPymes para mejorar en la sustentación de VI trimestre.
A continuación, se indican los equipos Pymes conformados durante el IV trimestre académico

Pyme	Integrantes y Observaciones
Mendrina Cookies	Duarte Bryan, Fajardo Jennifer, Fandiño Valentina, García Karen, **no presenta observaciones**
Chenaq Qimiaseo	Charry Hasbleidy, Cifuentes Angie, Fierro Diodela, Guayacan Sandra **no presenta observaciones**

Cake Shopo Exotic	Aragón Juan Manuel, Ardila Laura, Beltran Jennifer, Uribe Juan José, Caicedo Erika, **no presenta observaciones**
Atoda compra Design	Pérez Angie, Valle María José, Vargas Laura **no presenta observaciones**
Pan de Sagú	Guevara Dayana, Paredes Leidy **no presenta observaciones.**
Pet Decor	Sebastián Meneses, Lizarazo Liliana, López Paola, **no presenta observaciones**
Empanadas de la abuela Isabel S.AS.	Rodríguez Diana **no presenta observaciones**
Velas y accesorios Lozada S.AS.	Miguel Ángel Sánchez, Leidy Carolina Roldan **no presenta observaciones**

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor da fe y cumplimiento al cronograma al 100% de la formación en cada una de las competencias desarrolladas en el IV trimestre académico del año 2022.
Se resalta la importancia al equipo ejecutor entrante, realizar estricto seguimiento al proceso formativo de los aprendices López Paola y Duarte Bryan debido a las inasistencias injustificadas, de igual forma al aprendiz Uribe Juan José para que desde el área de bienestar al aprendiz, se le realice apoyo y seguimiento por sus dificultades económicas que presenta en el año 2022.
Por último la Pyme de Vargas Laura y Valle María José, hacer seguimiento al proceso formativo, ya que presentaron dificultades en las actividades de las competencias Dirigir el talento humano, proponer alternativas de solución, planear actividades de mercadeo.

COMPROMISOS

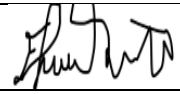
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Registrar y reportar las novedades académicas y disciplinarias a la coordinación académica El equipo ejecutor será responsable de emitir los juicios correspondientes al IV trimestre académico de año 2022 Evidenciar los documentos en el drive.	Pedro Felipe Velandia Cabrera Floralba Aguirre Edilberto Corredor Víctor Alfonso Salcedo	12 de diciembre del 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1746 DEL DÍA 12 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha **2451937 TGE** conforme a su programación del IV Trimestre académico de 2022 a la fecha.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ARACELY CALDERON PARRA	60259400		X		SENA CGA / JFS	acalderonp@sena.edu.co	3014399261		
2	NAZLY BAQUERO ZULUAGA	52315335		X		SENA CGA / JFS	Nbaquero@sena.edu.co	3144808428		
3	VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA	1121832388		X		SENA CGA / JFS	Vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932		
4	GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO	51879587		X		SENA CGA / JFS	Gparevalo7@misena.edu.co	3023865615		
5	EDILBERTO CORREDOR NIÑO	74323299		X		SENA CGA / JFS	Ecorredor9@misena.edu.co	3112315176		
6										
7										
8										
9										
10										

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.

ACTA No. 1746		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C.,12 de diciembre de 2022	**HORA INICIO**: 9:00 horas	**HORA FIN:** 10:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/wps-toxi-jnn	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha **2451937** del programa **TGE**, durante el IV trimestre académico del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.	Aracely Calderón P.
Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.	Nazly baquero Zuluaga.
Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa (Fase I)	Víctor Alfonso salcedo herrera.
Producir textos en ingles en forma escrita y oral.	Gloria patricia Arévalo Caicedo
Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.	Edilberto corredor niño

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 06 de octubre al 17 de diciembre del 2022:

Académicamente: Durante el proceso formativo se evidencia que la mayoría de los aprendices fueron un grupo con alto grado de pertenencia, colaborador, solidario y responsable en sus actividades con calidad en las evidencias presentadas y en su mayoría comprometidos en las sesiones de clase.

En relación con la plataforma territorium, se evidencia que los aprendices participaron activamente en las actividades virtuales de cada competencia, lo que les permitió construir las diferentes propuestas de mejora para los equipos, mediante los entregables elaborados.

Actitudinalmente: Durante las formaciones impartidas los aprendices demostraron respeto con todos los instructores asignados y con los compañeros, lo que contribuyó al correcto desarrollo del proceso formativo.

Se percibe en algunos grupos la falta de planeación y de compromiso en la parte académica y el incumplimiento en el tiempo establecido en algunos trabajos de grupo lo que genera dispersión y conflicto.

Los instructores, propendieron por el fortalecimiento de habilidades de liderazgo y administración del trabajo que les permitió optimizar los recursos a los aprendices.

Los casos actitudinales que se presentaron en temas de relaciones interpersonales y de participación a la formación, fueron abordados y solucionados en su momento por los instructores, realizando acompañamiento y seguimiento en los casos en los que hubo lugar.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportan a la coordinación académica una (1) deserción (es).

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
VELASCO BOTINA ANDERSON DAVID	1083984150	08/ 10 /2022

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
HINESTROSA RAMIREZ LEIDY TATIANA	1027522915	2449098	Producir textos en ingles en forma escrita y oral.

c. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Árticulo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estimulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
RODRIGUEZ JIMENEZ ANGIE PAOLA	Por su rendimiento académico cumplimiento y responsabilidad con el proceso formativo.

CARDENAS CORREDOR PABLO ANDRES.	Por su rendimiento académico cumplimiento y responsabilidad con el proceso formativo.

4. Avances del proyecto formativo.

El equipo ejecutor valida la implementación en la fase II– planeación y las actividades de acuerdo con las áreas asignadas.
Para el V trimestre el equipo ejecutor valida los equipos de trabajo para acompañamiento en las áreas asignadas, así:

A la fecha los equipos Pyme están conformados de la siguiente manera:

GRUPO MIPYME	INTEGRANTES
GRUPO 1: STROWLIES	Ana María Jiménez Andrea Ferreira Jaider Rodriguez Jessica Abello Laura Agudelo Yesica Tapiero
GRUPO 2: GEOEMPANADAS	Lorena bulla Angie Rodríguez Felipe Pérez
GRUPO 3: INNOVA XXI	Daniela Celis José Hernández Kevy Castiblanco Alison Velandia
GRUPO 4: DREAM CANDY	María Fernández Flores Stefani pescador Alejandra Diaz Deiry Sánchez
GRUPO 5: REY DEL PLÁTANO S.A.S	Danna Bogotá Cristina Ortega
GRUPO 6: D' FAKA MARAKA	Pablo Cárdenas

CONCLUSIONES

Se analizaron las generalidades tanto académicas y actitudinales, haciendo las recomendaciones pertinentes frente a los casos especiales que presentaba la ficha 2451937 TGE las cuales quedan registradas en la presente acta.

La aprendiz NEIRA RUIZ GISELA ADRIANA a partir del siguiente trimestre académico 2023 iniciara su idea de negocio de manera individual por criterio y unanimidad del equipo ejecutor por su falta de interés y compromiso del trabajo en equipo.

La aprendiz GONZALEZ GARZON JEIDY VANESA a partir del siguiente trimestre académico 2023 iniciara su idea de negocio de manera individual por decisión propia y por su falta de interés y compromiso del trabajo en equipo.

Se presenta novedad con el grupo de trabajo de la PYME 05 EL REY DEL PLATANO que se desintegro con las dos anteriores aprendices donde solo quedan 2 aprendices para trabajar al iniciar el año académico del 2023.

Adicional se realizó el debido proceso ante coordinación académica reportando las novedades de deserción.

No obstante, la aprendiz TAPIERO YESSICA BRIYID fue necesario implementar estrategia pedagógica para que quedaran al día en la competencia Facilitar el servicio al cliente interno y externo donde tendrá que asistir el 17 de diciembre de 2022 y así poder aprobar los juicios valorativos de dicha competencia.

Por parte del equipo ejecutor se logró llevar a cabalidad la actividad propuesta por el proyecto de formación incluyendo los aportes de cada competencia en el informe extenso según lineamientos de coordinación para este propósito.

Los resultados de aprendizaje fueron aprobados en la plataforma Sofia Plus.

Los documentos solicitados en el drive, se encuentran agregados a la fecha en las respectivas carpetas según disposición de coordinación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Evaluar los resultados de aprendizaje en Sofia plus a los aprendices competentes.	Aracely Calderon Nazly Baquero Zuluaga Víctor Alfonso Salcedo Herrera	12 de diciembre de 2022
Posterior compartirla en el Drive para dar cumplimiento a los requerimientos de la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana.	Gloria Patricia Arévalo Caicedo Edilberto Corredor Niño	12 de diciembre de 2022.

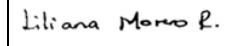
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1747 DEL DÍA 12 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2451938 del programa TGE, durante el IV trimestre académico del 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	NAZLI BAQUERO ZULUAGA	52.315.335		X		SENA CGA / JFS	nazly.baquero@misena.edu.co	3144808428		
2	EDUARDO MARTÍNEZ LARRARTE	79.408.911		X		SENA CGA / JFS	edlarrarte@misena.edu.co	3203887873		
3	DEISY LILIAMA MORENO	33.366.851		X		SENA CGA / JFS	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148		
4	VÍCTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA	1.121.832.388		X		SENA CGA / JFS	Vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932		
5	EHUILSON VELASCO LUENGAS	11.345.103		X		SENA CGA / JFS	evelasco3@misena.edu.co	3106774042		
6										
7										
8										
9										
10										

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.

ACTA No. 1747		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de diciembre de 2022	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 13:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente virtual (Google Meet). https://meet.google.com/juu-hmsc-vok	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2451938 del programa TGE, durante el IV trimestre académico del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Administrar la salud ocupacional	Nazli Baquero Zuluaga
Planear actividades de mercadeo Fase I	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
Proponer alternativas de solución Fase I	Eduardo Martínez Larrarte
Producir textos en inglés	Deisy Liliana Moreno
Facilitar el servicio a los clientes	Ehuilson Velásco Luengas

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 06 de octubre al 17 de diciembre del 2022:

Académicamente: Los instructores asignados a la ficha se permiten afirmar que, aunque la gran mayoría de los aprendices asociados a la ficha cumplen con la entrega de sus evidencias, es preciso indicar que éstas en la gran mayoría no cumple con los criterios de pertinencia y calidad requeridos por lo que se hace necesario reiteradas observaciones y correcciones a pesar de las instrucciones que les son entregadas de manera pertinente y precisa en formación. Por ello el equipo ejecutor sugiere realizar especial acompañamiento

a la ficha en relación a la importancia de atender los lineamientos, indicaciones e instrucciones que les son asignadas, ello en virtud de su proceso de formación para el trabajo.

Actitudinalmente: La ficha se caracteriza por su amabilidad, cortesía y respeto en el desarrollo de la formación tanto entre ellos como compañeros como con los instructores. Lo anterior es de resaltar en términos de la integralidad del proceso de formación. De esta manera, es posible determinar que en su mayoría son aprendices participativos, dinámicos y asertivos en sus distintas intervenciones.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica _0_ deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Melany Julieth Jimenez Valencia	1.001.283.391	2278037	Planear actividades de mercadeo fase I

a. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Árticulo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estimulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Ana Gabriela Peñalosa	Participación activa en el proceso de formación, compromiso y colaboración
Linda Lizeth Montecinos	Por su participación activa y disposición.
Angy Viviana Gutierrez	Por su participación activa y disposición.

4. Avances del proyecto formativo.

Durante la culminación de la etapa de planeación del proyecto formativo, se realizaron actividades puntuales en cada competencia para establecer todos los requerimientos necesarios de cada unidad productiva y poder realizar la correcta planeación del proyecto productivo y cumplir así con la fase, la mayoría de los proyectos ya cuentan con las bases

para poder continuar la siguiente etapa y lograr realizar una adecuada sustentación al cierre de la fase. Por ello y según la programación de la Coordinación Académica, se llevó a cabo el proceso de sustentación de la fase en mención en la que cada equipo pyme logró presentar el avance del proyecto formativo.

Los equipos de trabajo creados por los aprendices y sus ideas de negocios están conformados de la siguiente manera:

Idea de negocio	Integrantes
Pyme 1	Brayan Santiago Caro Dilian Tatiana Figueredo Esneider Estiven Hernández Luis Hernando Rabón
Pyme 2	Carolina Grisales Aponte Jeisson Andrés Mogollón Beltrán Nicol Tatiana Guevara
Pyme 3	Ana Gabriela Peñaloza Angie Viviana Gutiérrez Linda Lizeth Montecino
Pyme 4	Karen Daniela García Hernández Karen Ximena León García Yuranny Asprilla Cantillo
Pyme 5	Juan Pablo Sierra Estupiñan
Pyme 6	María Valentina Rojas Cuellar Paula Daniela Largo López

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor se permite concluir que durante al actual trimestre de formación se lograron ejecutar las diferentes temáticas propuestas en las distintas competencias que fueron programadas por la Coordinación Académica, avanzando en el proyecto formativo al que se encuentra asociado la ficha y generando así un moldeamiento a nivel administrativo técnico y mercadológico de cada una de las ideas de negocio desarrolladas por los aprendices.

Se sugiere de manera muy respetuosa a la Coordinación Académica realizar actividades de acompañamiento y seguimiento a la ficha con el ánimo de reforzar aspectos relacionados con el seguimiento de instrucciones, atención a lineamientos y demás herramientas que permitan mejorar el rendimiento académico general de la ficha.

El equipo ejecutor se permite solicitar especial acompañamiento al equipo de trabajo conformado por Karen Ximena León, Karen Daniela García y Yuranny Asprilla Cantillo ya que presentan bajo nivel de rendimiento académico en su proceso de formación en las evidencias de producto, conocimiento y desempeño desarrollados en las distintas competencias programadas durante el actual trimestre de formación.

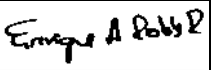
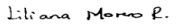
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Reporte de las novedades académicas presentadas durante el IV Trimestre del 2022 Emisión de juicios de evaluación en el aplicativo Sofía Plus. Envío de documentos al drive según lineamientos de la Coordinación Académica	Nazli Baquero Zuluaga Eduardo Martínez Larrarte Deisy Liliana Moreno Víctor Alfonso Salcedo Herrera Ehuilson Velasco Luengas	12 de diciembre de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1753 DEL DÍA 12 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha **2501627-629** del programa TGE, durante el IV trimestre académico del 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Victor Alfonso Salcedo Herrera	1121832388		X		SENA CGA / JFS	vasalcedo8@misena.edu.co	3002034932		
2	Beisy Yurani Ende Roa	53063836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829		
3	Enrique Arturo Robles Roa.	19397352		X		SENA CGA / JFS	enriquerobles@misena.edu.co	3123194602		
4	Deisy Liliana Moreno Rodríguez	33366851		X		SENA CGA / JFS	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148		
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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.

ACTA No. 1753		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de diciembre de 2022	**HORA INICIO:** 12:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente global	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2501627-629 del programa TGE, durante el IV trimestre académico del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
210101023.Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.	Beisy Yurani Ende Roa
210601013.Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase 2.	Enrique Arturo Robles Roa.
260101001.Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	Víctor Alfonso Salcedo Herrera.
240201501.Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	Deisy Liliana Moreno Rodríguez

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 06 de octubre al 17 de diciembre del 2022:

Académicamente: En la ficha de 14 aprendices activos hay algunos de ellos que se encuentran con estrategias pedagógicas asignadas en la competencia Controlar inventarios para entrega de ellas el 17 de diciembre.

A continuación, se relacionan los aprendices:

- Cristhian David Rodríguez
- Cristian Camilo Guerra Álvarez
- Santiago Guzmán
- María Derly Rojas
- Laura Camila Rivera
- Tania Lizeth Taho

En la competencia Comprender textos en inglés, el aprendiz Cristian Camilo Guerra tiene estrategia pedagógica debido a las actividades de aprendizaje que no se evidenciaron en los tiempos estimados.

Los aprendices Sindy Lizeth Taho y Cristian Camilo Guerra, presentaron estrategias pedagógicas en la competencia Proyectar el mercado como producto del bajo rendimiento académico, siendo finalmente competentes.

En general, el grupo presenta un bajo rendimiento académico y compromiso con su proceso de formación siendo su grado de participación y proactividad mínima. En cuanto al aprendiz, Cristian Camilo Guerra su responsabilidad frente a sus actividades, cumplimiento en la formación y compromisos con el grupo pyme no se evidenciaron de manera significativa. Se recomienda al equipo ejecutor entrante tener especial seguimiento a este aprendiz, sugiriendo que trabaje de manera individual.
Se sugiere tomar soluciones con el fin de evaluar una posible disolución del grupo Jabón líquido a base de Chambimbe, en especial de los aprendices Cristian Camilo Guerra y Laura Camila Rivera.

Actitudinalmente: El grupo manejó una actitud de respeto, pero en cuanto a la receptividad en las recomendaciones u orientaciones en el ambiente de formación no es muy evidenciada por algunos. Se sugiere hacer acompañamiento por parte de Bienestar en la que se pueda mejorar esto de manera general en el grupo.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica __0__ deserciones de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencias

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Jeison Stiven Castro Gutiérrez	1071304056	2559029	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
Melanie Julieth Jiménez Valencia	1001283391	2278037	Proyectar el mercadeo

a. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estimulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRES COMPLETOS	JUSTIFICACIÓN
Jhony Alejandro Mantilla Merchán	Por su desempeño, participación, compromiso en la formación.
Angie Lucero González Sierra	Por su desempeño, participación, compromiso en la formación.
Joseph David Millán Mora	Por su desempeño, participación, compromiso en la formación.
Hellen Geraldine Briñez Rojas	Por su desempeño, participación, compromiso en la formación.
Tania Camila La Rotta Vargas	Por su desempeño, participación, compromiso en la formación.

4. Avances del proyecto formativo.

El proyecto denominado Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio con el código 170855, encontrándose en la fase II Planeación y como actividad del proyecto la estructuración de la idea de negocio contenida en el plan de acción de mercadeo de acuerdo con las políticas, y desarrollo tecnológico en las diferentes áreas de productos y servicios, desde cada una de las competencias orientadas se realizó el acompañamiento a los avances del proyecto con la elaboración de las propuestas de mejoramiento para que una vez finalizado el trimestre se contaran con los entregables planteados en el inicio de trimestre.

Las propuestas abarcadas en el trimestre fueron:

Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo:	Análisis del entorno de la idea de negocio relacionado con el manejo de los inventarios, proveedores, codificación, costos y precio de venta.

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase 2	Estados financieros de la idea de negocio
Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios	Informe en donde se evidencie el análisis del comportamiento del consumidor objetivo, los segmentos de mercado que la empresa desea atender con su producto o servicio, definiendo así el mercado objetivo ideal para ser atendido por la empresa, políticas de fijación de precio teniendo en cuenta el margen de contribución.
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Video en el que se evidencie la Misión, Visión y valores de la unidad de negocio en inglés.

Enseguida, se indican los equipos de trabajo conformados:

Cupcakes para Perros Jhony Alejandro Mantilla Merchán Hellen Geraldine Briñez Rojas Tania Camila la Rotta Vargas Joseph David Millán Mora	**Yogurt Griego** Juliana Alejandra Rodríguez Santiago María Derly Rojas Vitovis Karol Dayana Gutiérrez Bonilla	**Jabón líquido a base de Chambimbe** Cristian Camilo Guerra Álvarez Tania Lizeth Taho Piza Santiago Guzmán Bayona Laura Camila Rivera Loaiza Sindy Lorena Bandera Rivera
Gimnasio Cristhian David Rodríguez Neme	**Qashmir (Accesorios)** Angie Lucero González Sierra	

CONCLUSIONES

En relación con el cronograma, se logró el cumplimiento con las temáticas planteadas que abordaron los resultados de aprendizaje para cada una de las competencias programadas.

Los instructores del equipo ejecutor han registrado los juicios evaluativos y soportado la información en el DRIVE de la coordinación correspondientes a cada competencia.

La aprendiza Camia Panqueva de reintegro en la competencia Controlar inventarios, se encuentra pendiente de entrega de estrategia pedagógica para el 17 de diciembre.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reunión seguimiento a la formación semana 10 Consolidar el informe de cierre para la respectiva entrega. Agregar los documentos correspondientes al DRIVE	Víctor Alfonso Salcedo Beisy Yurani Ende Roa Enrique Arturo Robles Roa Deisy Liliana Moreno	12 de diciembre de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS		
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Empresarial	Código:	621201	No. de Ficha	2395457
Competencia a desarrollar	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa	Código:	260101016		
Resultados de aprendizaje	26010101603 - 26010101604				
Instructor-Tutor:	Víctor Alfonso Salcedo Herrera				

	Día		Mes		Año	
Inicia	0	6	1	0	20	22
Finaliza	1	7	1	2	20	22

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																							OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
			08/10/2022 AL 14/10/2022	15/10/2022 AL 21/10/2022	22/10/202 AL 28/10/2022	29/10/2022 AL 04/11/2022	05/11/2022 AL 11/11/2022	12/11/2022 AL 18/11/2022	19/11/2022 AL 25/11/2022	26/11/2022 AL 02/12/2022	03/12/2022 AL 09/12/2022	10/12/2022 AL 11/12/2022															
Introducción a la competencia en el proyecto formativo: Revisión y realiemtación de conceptos vistos en primera parte de la competencia.	8	P																								
		C																								
26010101603 Estrategia de producto: Características, dimensiones del producto, clasificación de los productos, ciclo de vida, marca, envase, empaque etiquetado y servicios de apoyo.	8	P																								
		C																								
26010101603 Estrategia de distribución: Agentes intermediarios, canales de distribución y formatos comerciales (Franquicias, licencias, Joint venture, etc)	8	P																								
		C																								
26010101603 Estrategia de precio: Concepto de precio, determianantes del precio de venta según costos, competencia y valor precibido. Tipos de estrategias de precios de venta.	8	P																								
		C																								
PUNTO DE CONTROL: Evaluación de la competencia al 50% y elaboración de estrategias pedagógicas de refuerzo.	8	P																								
		C																								
26010101604 Comunicación integral del marketing: Estrategia de mix de comunicación y canales publicdad ATL, BTL, relaciones públicas, fuerza de ventas, marketing directo, merchandising.	8	P																								
		C																								
26010101604 Diseño del modelo Canvas de la idea de negocio : Descripción breve, producto o servicio, identificación del mercado objetivo. Necesidades y preferencias del público meta., socios claves, ingresos	8	P																								
		C																								
26010101603 - 26010101604: Elaboración del Elevator Pitch como herramienta visual de presentación de la idea de negocio de manera creativa	8	P																								
		C																								
26010101603 - 26010101604:Muestra empresarial en la que se darán a concoer la aplicación de las estrategias de marketing mix de cada ide de negocio	8	P																								
		C																								
NOTA FINAL Y CIERRE DE COMPETENCIA: Evalyuación temática final y Estrategias pedagógicas de refuerzo finales	8	P																								
		C																								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Empresarial	Código:	621201
Competencia a desarrollar	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa	Código:	260101016
Resultados de aprendizaje	26010101601 - 26010101602		
Instructor-Tutor:	Víctor Alfonso Salcedo Herrera		

No. de Ficha 2451937

	Día		Mes		Año	
Inicia	0	6	1	0	20	22
Finaliza	1	7	1	2	20	22

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																							OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
			08/10/2022 AL 14/10/2022	15/10/2022 AL 21/10/2022	22/10/202 AL 28/10/2022	29/10/2022 AL 04/11/2022	05/11/2022 AL 11/11/2022	12/11/2022 AL 18/11/2022	19/11/2022 AL 25/11/2022	26/11/2022 AL 02/12/2022	03/12/2022 AL 09/12/2022	10/12/2022 AL 11/12/2022															
Introducción a la competencia en el proyecto formativo: Definición, evolución del mercadeo y elementos del plan de marketing. 26010101601 Características e importancia de la planeación estratégica en la generación de ideas de negocio	8	P																								
		C																								
26010101601 Análisis y diagnóstico situacional: macro ambiente mercadológico: Análisis PESTEL (Factores Políticos, Sociales, Tecnológicos, Ecológicos y legales)	8	P																								
		C																								
26010101601 Análisis y diagnóstico situacional: Micro ambiente o análisis del sector Análisis de las Cinco fuerzas de PORTER.	8	P																								
		C																								
26010101601 Diagnóstico de la situación interna de la organización: Capacidad productiva, administrativa, financiera, tecnológica y de talento huamano de la empresa.	8	P																								
		C																								
PUNTO DE CONTROL: Evaluación de la competencia y elaboración de estrategias pedagógicas de refuerzo. 26010101602 Diagnótico situacional Matriz DOFA: Definición de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas. Selección de estrategias DO, DA, FO y FA	8	P																								
		C																								
26010101602 Estaregia de diferenciación y posicionamiento: Concepto de diferenciación y psocionamiento. Tipos de posicionamiento.	8	P																								
		C																								
26010101602: Creación de la propuesta de valor del producto o servicio y diseño del Mapa de empatía del público objetivo	8	P																								
		C																								
26010101601 - 26010101602: Informe final y sustentación de la fase desarrollada: Presentación y socialización del avance del proyecto.	8	P																								
		C																								
26010101601 - 26010101602: Evaluación final de la competencua y estrageias pedagógicas finales.	8	P																								
		C																								
NOTA FINAL Y CIERRE DE COMPETENCIA: Presentación de valoración final y evaluación de resultados de aprendizaje de la competencia.	8	P																								
		C																								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Empresarial	Código:	621201
Competencia a desarrollar	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa	Código:	260101016
Resultados de aprendizaje	26010101601 - 26010101602		
Instructor-Tutor:	Víctor Alfonso Salcedo Herrera		

No. de Ficha 2451938

	Día		Mes		Año	
Inicia	0	6	1	0	20	22
Finaliza	1	7	1	2	20	22

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																							OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
			08/10/2022 AL 14/10/2022	15/10/2022 AL 21/10/2022	22/10/202 AL 28/10/2022	29/10/2022 AL 04/11/2022	05/11/2022 AL 11/11/2022	12/11/2022 AL 18/11/2022	19/11/2022 AL 25/11/2022	26/11/2022 AL 02/12/2022	03/12/2022 AL 09/12/2022	10/12/2022 AL 11/12/2022															
Introducción a la competencia en el proyecto formativo: Definición, evolución del mercadeo y elementos del plan de marketing. 26010101601 Características e importancia de la planeación estratégica en la generación de ideas de negocio	8	P																								
		C																								
26010101601 Análisis y diagnóstico situacional: macro ambiente mercadológico: Análisis PESTEL (Factores Políticos, Sociales, Tecnológicos, Ecológicos y legales)	8	P																								
		C																								
26010101601 Análisis y diagnóstico situacional: Micro ambiente o análisis del sector Análisis de las Cinco fuerzas de PORTER.	8	P																								
		C																								
26010101601 Diagnóstico de la situación interna de la organización: Capacidad productiva, administrativa, financiera, tecnológica y de talento huamano de la empresa.	8	P																								
		C																								
PUNTO DE CONTROL: Evaluación de la competencia y elaboración de estrategias pedagógicas de refuerzo. 26010101602 Diagnótico situacional Matriz DOFA: Definición de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas. Selección de estrategias DO, DA, FO y FA	8	P																								
		C																								
26010101602 Estaregia de diferenciación y posicionamiento: Concepto de diferenciación y psocionamiento. Tipos de posicionamiento.	8	P																								
		C																								
26010101602: Creación de la propuesta de valor del producto o servicio y diseño del Mapa de empatía del público objetivo	8	P																								
		C																								
26010101601 - 26010101602: Informe final y sustentación de la fase desarrollada: Presentación y socialización del avance del proyecto.	8	P																								
		C																								
26010101601 - 26010101602: Evaluación final de la competencua y estrageias pedagógicas finales.	8	P																								
		C																								
NOTA FINAL Y CIERRE DE COMPETENCIA: Presentación de valoración final y evaluación de resultados de aprendizaje de la competencia.	8	P																								
		C																								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Empresarial	Código:	621201
Competencia a desarrollar	Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y las características de los consumidores y clientes	Código:	260101001
Resultados de aprendizaje	26010100101 - 26010100102 - 26010100103		
Instructor-Tutor:	Víctor Alfonso Salcedo Herrera		

No. de Ficha 2501627 - 2501629

	Día		Mes		Año	
Inicia	0	6	1	0	20	22
Finaliza	1	7	1	2	20	22

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																							OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
			08/10/2022 AL 14/10/2022	15/10/2022 AL 21/10/2022	22/10/202 AL 28/10/2022	29/10/2022 AL 04/11/2022	05/11/2022 AL 11/11/2022	12/11/2022 AL 18/11/2022	19/11/2022 AL 25/11/2022	26/11/2022 AL 02/12/2022	03/12/2022 AL 09/12/2022	10/12/2022 AL 11/12/2022															
Introducción e importancia de la competencia en el proyecto formativo: Presentación del modelo de negocio propuesto	8	P																								
		C																								
26010100101: Concepto y criterios de segmentación del producto/ servicio propuesta de perfil del target a partir de las diferentes variables.	8	P																								
		C																								
26010100101: Análisis del comportamiento del consumidor e insaigths que impulsan las necesidades o expectativas del mercado a atender	8	P																								
		C																								
26010100101: Diseño y elaboración de la investigación de mercado que permita indentificar la mezcla de marketing ideal para el producto o servicio propuesto.	8	P																								
		C																								
PUNTO DE CONTROL: Evaluación de la competencia y elaboración de estrategias pedagógicas de refuerzo.	8	P																								
		C																								
26010100102: Identificación y característica de la(s) competencia(s) de la empresa. Definición de ventajas competitivas.	8	P																								
		C																								
26010100102: Estimación y proyección de la oferta del producto o servicio. Determinantes de oferta y de demanda.	8	P																								
		C																								
26010100102: Conceptualización, función y componentes de precios de venta de los productos o servicios.	8	P																								
		C																								
26010100101- 26010100102 - 26010100103: Evaluación final de la competencua y estrageias pedagógicas finales.	8	P																								
		C																								
NOTA FINAL Y CIERRE DE COMPETENCIA: Presentación de valoración final y evaluación de resultados de aprendizaje de la competencia.	8	P																								
		C																								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451938 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• 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 : 11,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501627 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• 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 :	11,30

FICHA DE APRENDIZAJE:	2451937 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• 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 :	10,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2395457 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• 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 :	28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	61,30

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
01/11/2022	30/11/2022	OTROS	98,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	98,00

INSTRUCTOR: VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA