PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ – JUNIO 2023

Señor (a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5028913**
Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADÉMICA**
Dependencia **CENTRO DE MANUFACTURA DE TEXTIL Y CUERO - CMTC**
Ciudad **BOGOTÁ**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes JUNIO del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5028913 del año 2023

LEONARDO ANDRES MONTAÑA OLMOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80834177 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE MANUFACTURA TEXTIL Y CUERO (CMTC), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma QUINCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($15.158.271). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de JUNIO de 2023 por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.960.269). b) DOS (2) pagos correspondientes a los meses de JULIO A AGOSTO de 2023 por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830). cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2023 por un valor de TRES MILLONES CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.004.342)

Plazo: Será hasta el 22 de septiembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de manera autónoma, independiente y temporal, para formar en las competencias de los programas de titulada y/o complementaria en los diferentes niveles y especialidades ofertadas por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, de forma presencial y/o virtual y en el desarrollo de otras actividades que se deriven de la formación, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices. -Titulación: GESTIÓN DE MERCADOS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la	Orientación de clase fichas: Gestión de mercados, Asesoría	Planilla Asistencia

	programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.	comercial, desarrollo publicitario, marketing digital para el sector moda	Planilla interventoria Presentaciones Google Drive
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión del Contrato, el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2023 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”.	Pago de obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) del mes de febrero	Plantilla del mes directamente anterior, paga
3	Reintegrar los materiales y equipos, presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.		
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Orientación, desarrollo y evaluación de aprendizaje de los aprendices de las fichas: Desarrollo de productos de aprendizaje para la formación de la guía Comercialización Digital virtual Desarrollo curricular para la formación de la guía Comercialización Digital virtual	Planilla Asistencia Planilla interventoria Acta de trabajo
5	Presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	1. Consolidar los juicios de valor y reportes para verificación del Líderdel programa de formación. 2. Realizar el seguimiento diario al proceso de formación de los aprendices de acuerdo al número de matriculados. 3. Generar los reportes de inasistencias de los aprendices p ara ser entregados al líder del grupo y coordinación académica. 4. Diligenciar formatos de llamados de atención y planes de mejoramiento a los aprendices.	

6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
7	Registrar en el sistema Sofía Plus, en los plazos establecidos por la Coordinación académica, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros		
8	Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.		
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.		
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza		

	en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo		
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.		
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
13	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.		
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación.		
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.		
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.		

17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.		
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2023 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.		
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
20	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.		
21	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.		
22	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.		
23	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en		

	las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.		
24	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato.		
25	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.		

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. 1055215040 de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL expedido por SANITAS / PAGOSIMPLE periodo del mes de MAYO. (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 () folios

Cordialmente,

Firma
LEONARDO ANDRES MONTAÑA OLMOS
Contratista
C.C. No. 80834177

Recibí a satisfacción:

Firma
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5028913 de 2023
Coordinador académico - CMTC

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SENA	899.999.034-1	LEONARDO ANDRES MONTAÑA OLMOS	80834177	2023	JUNIO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
1	2559437	6:00 a. m.	12:00 a. m.	6	GESTIÓN DE DATOS, SERVICIO AL CLIENTE Y CRM	SESION:GESTIÓN DE DATOS, SERVICIO AL CLIENTE Y CRM		
2	2559437	6:00 a. m.	12:00 a. m.	6	TRADE MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:TRADE MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO		
8	2559437	6:00 a. m.	12:00 a. m.	6	GESTIÓN DE DATOS, SERVICIO AL CLIENTE Y CRM	SESION:GESTIÓN DE DATOS, SERVICIO AL CLIENTE Y CRM		
9	2559437	6:00 a. m.	12:00 a. m.	6	TRADE MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:TRADE MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO		
15	2559437	6:00 a. m.	12:00 a. m.	6	GESTIÓN DE DATOS, SERVICIO AL CLIENTE Y CRM	SESION:GESTIÓN DE DATOS, SERVICIO AL CLIENTE Y CRM	L	
16	2559437	6:00 a. m.	12:00 a. m.	6	TRADE MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:TRADE MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	I	
22	2559437	6:00 a. m.	12:00 a. m.	6	GESTIÓN DE DATOS, SERVICIO AL CLIENTE Y CRM	SESION:GESTIÓN DE DATOS, SERVICIO AL CLIENTE Y CRM		
23	2559437	6:00 a. m.	12:00 a. m.	6	TRADE MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:TRADE MARKETING ESTRATÉGICO Y OPERATIVO		
5	2618821	12:00 a. m.	6:00 p. m.	6	GESTIÓN DE MERCHANDISING	SESION:GESTIÓN DE MERCHANDISING		
26	2618821	12:00 a. m.	6:00 p. m.	6	GESTIÓN DE MERCHANDISING	SESION:GESTIÓN DE MERCHANDISING		
7	2711403	6:00 p. m.	10:00 p. m.	4	FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL		
13	2711403	6:00 p. m.	10:00 p. m.	4	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA		
14	2711403	6:00 p. m.	10:00 p. m.	4	FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL		
20	2711403	6:00 p. m.	10:00 p. m.	4	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA		
21	2711403	6:00 p. m.	10:00 p. m.	4	FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL		
26	2711403	6:00 p. m.	10:00 p. m.	4	BRANDING DE MARCA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:BRANDING DE MARCA		
27	2711403	6:00 p. m.	10:00 p. m.	4	INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MODA		
28	2711403	6:00 p. m.	10:00 p. m.	4	FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:FUNDAMENTOS DE MARKETING DIGITAL		
5	2778620	7:00 a. m.	11:00 a. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
6	2778620	7:00 a. m.	11:00 a. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
13	2778620	7:00 a. m.	11:00 a. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
7	2778620	7:00 a. m.	11:00 a. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
14	2778620	7:00 a. m.	11:00 a. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
19	2778620	7:00 a. m.	11:00 a. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
20	2778620	7:00 a. m.	11:00 a. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
21	2778620	7:00 a. m.	11:00 a. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
7	2778630	7:00 a. m.	3:00 p. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
1	2778630	1:00 p. m.	6:00 p. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
8	2778630	1:00 p. m.	6:00 p. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado
de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SENA	899.999.034-1	LEONARDO ANDRES MONTAÑA OLMOS	80834177	2023	JUNIO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
2	2778630	1:00 p. m.	6:00 p. m.	4	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
3	2778630	1:00 p. m.	6:00 p. m.	5	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
3	2778630			23	MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA	SESION VIRTUAL (USO DE HERRAMIENTAS MEET) SESION:MARKETING DIGITAL - COMPLEMENTARIA		
				168				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEONARDO ANDRES MONTAÑA OLMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 02/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2778630 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2778620 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711403 - MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO, SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y CONDICIONES DE LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2618821 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2559437 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,60

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: LEONARDO ANDRES MONTAÑA OLMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO