PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Agosto 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4454008
COORDINADOR ACADÉMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Agosto del año 2023

Referencia: No 4454008 del año 2023

ROSA DILIA BENAVIDES DURAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.863.625 de Río de Oro, Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($43.616.880). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a nueve (9) días del mes de enero de 2023 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.211.580). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. c) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300)..

Plazo: Será hasta el Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de GESTION DE MERCADOS para impartir formación profesional iintegral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación.	Impartir formación en el área de Mercadeo en los programas de tecnologías de Gestión de Mercados en las fichas asignadas: PROGRAMA TECNOLOGO GESTIÓN DE MERCADOS: FICHA: 2500524 PROYECTO FORMATIVO: Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Segmentar el mercado del producto o servicio. FASE: Actuar COMPETENCIA: Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.	Registro fotográfico anexoa este informe.)

		RESULTADO DE APRENDIZAJE: Establecer proceso de evaluación del plan de acción de acuerdo con los objetivos del plan de mercadeo. PROYECTO FORMATIVO: Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Validar acciones del plan de marketing. FASE: ACTUAR COMPETENCIA: Manejar contactos comerciales de acuerdo con la actividad de mercadeo. RESULTADO DE APRENDIZAJE: Realizar contratos frente a los requerimientos del evento con pertenencia y de acuerdo con la revisión del	

		cumplimiento de los términos de negociación, el presupuesto y las normas legales. 2557908: PROYECTO FORMATIVO: Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Promocionar el producto y/o servicio en el mercado. FASE: Hacer COMPETENCIA: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa. RESULTADO DE APRENDIZAJE: Realizar el proceso de la venta de productos y servicios siguiendo procedimientos para	

		negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos de negociación. FICHA: 2500525 PROYECTO FORMATIVO: Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Segmentar el mercado del producto y/o servicio. FASE: Verificar COMPETENCIA: Diseñar el proyecto de la investigación de mercados de acuerdo con los objetivos y metas de la investigación. RESULTADO DE APRENDIZAJE: Seleccionar el método de investigación que genere resultados esperados para la	

		transformación del contexto social, según el tipo de investigación y los objetivos formulados en el proyecto. .	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyanguía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Manejo y utilización de la planeación pedagógica como recurso fundamental para la calidad del proceso formativo, en los programas de formación asignados. Tecnólogo Gestión de mercados fichas: 2500524, 2557908, 2500525.	Planeación pedagógica. Proyecto formativo, Guías de aprendizaje, plan detrabajo e Instrumento de evaluación.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo.	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo.	N/A
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registré las inasistencias de los aprendices a la formación directamente en Sofía plus. Realizando el respectivo reporte a coordinación académica y bienestar al aprendiz, a través del link que lleva el consolidado de los casos enviados a comité de evaluación y seguimiento; con el fin de poder aplicar correctamente el reglamento al aprendiz y así mismo contactar al aprendiz para	Pantallazo de Inasistencia en Sofía plus evidencias al final de este informe.

		conocer los verdaderos motivos de sus inasistencias.	
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No aplica para este periodo	N/A
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración delas evidencias de aprendizaje y registrarlas en losaplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No aplica para este periodo.	N/A
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de maneraveraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de las plataformas tecnológicas institucionales, para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones tales como registrar inasistencias de aprendices, el uso de la biblioteca virtual con el fin que investiguen autores y libros que aporten información sobre temas específicos. Se hace uso de las Tic´s y Plataforma Territorium en actividades formativas.	Pantallazo de evidencias en la plataforma territorium y Registro de inasistencia de aprendices en Sofiaplus.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Participo activamente en el proyecto “Implementación de una plataforma digital para la comercialización de productos agrícolas y pecuarios en el sur del cesar”, que beneficiará a una población rural del Municipio de Rio de Oro, Cesar, vereda el arado. Realice documento para validación del cuestionario y constancia de la validación.	Evidencia fotográfica.

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participé en temas relacionados con el desarrollo de la formación, materiales de formación e insumos, como guias de aprendizaje, planes de trabajo, proyecto formativo, planeación pedagógica y así mismo novedades de cada aprendiz por programa, para dejar al día los diferentes casos.	Registro fotográfico. Guias de aprendizaje Planes de trabajo Proyecto formativo Planeación pedagógica.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo.	N/A
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondientes y losdemás soportes requeridos para la legalización del pago.	Registrar las inasistencias de aprendices al proceso de formación en sofia plus.	Registro en sofia plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Llevo y mantengo actualizado el portafolio del instructor. Las evidencias de este trimestre y por lo tanto del mes de Julio. Se encuentran en la plataforma territorium	Portafolio actualizado: guías de aprendizaje, Plan de trabajo, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, proyecto formativo, lista de chequeo. portafolio del aprendiz y registro de inasistencias. Evidencias en plataforma territorium.

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con loslineamientos institucionales.	Utilizo los computadores que se encuentran en los ambientes asignados para la formación y los solicitados en biblioteca, haciendo buen uso de ellos y entregados deacuerdo con los lineamientos institucionales.	Evidencia fotográfica.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuandola entidad lo requiera.	Participo en las reuniones convocadas para organizar todo lo concerniente al proceso formativo de trimestres anteriores y planeación de los nuevos trimestres; así mismo conocer las nuevas directrices para el mejoramiento del proceso formativo.	Evidencia fotográfica.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisiónde la adquisición de bienes y/o serviciocuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474de 2011 y requerimiento de la institución.	realicé actualizaciones, y revisión de la planeación pedagógica y las actividades a desarrollar en el trimestre III del 2023.	Planeación pedagógica, guias de parendizaje, planes de trabajo.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicasque la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo.	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro.	No aplica para este periodo.	N/A

20	Participar en las labores de montaje ypuesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Participo en la formación profesional integral activamente, mediante los procesos llevados a cabo en cada trimestre.	Evidencias fotográficas.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presenté el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión. Plataforma Territorium alimentada con los resultados. Y diferentes evidencias para obtener los productos que deben entregar los aprendices. según corresponda.	Informe presentado.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	He solicitado con anterioridad el uso de computadores, cuando cumplo mi función en ambientes que no cuentan con estas herramientas y me han sido facilitados, garantizando de esta manera el eficaz desarrollo de la formación; así mismo la entrega a tiempo y en buen estado de los mismos.	Registros en Bioblioteca.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes asignados. Utilización de las diferentes apps, para el proceso eficaz del proceso formativo.	Registro fotográfico, Actividades propuestas en la plataforma territorium, Correos. Etc.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay ensu ambiente laboral.	Velo por la organización, mantenimiento y utilización adecuada del ambiente con los recursos disponibles como pc, mesas, sillas etc.	Registro fotográfico
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las	No aplica para este periodo.	N/A

	órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en unplazo máximo de 5 días, posterior está la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecucióndel contrato.	Presento el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión el día establecido.	Informe presentado, con las actividades especficas.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la funciónde instructor, con plazo máximo a 30de Junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Apliqué y finalicé el proceso de certificación ante el Centrode Servicios de Salud SENA, Regional Antioquia oficina de competencias laborales en la norma 240201056, Orientar formación presencial, de acuerdo con ´procedimientos técnicos y normativa. Ya me encuentro certificada en nivel avanzado.	Certificado de la norma de competencia.

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. 70220475 de la planilla, Compensar correspondiente al mes de Julio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
ROSA DILIA BENAVIDES DURÁN
Contratista
C.C. No. 26.863.625

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBINSON LOBO HERNÁNDEZ
INSTRUCTOR GRADO 20
Supervisor (a) contrato . 4454008 de 2023
COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA DILIA BENAVIDES DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500525 - 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 : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557908 - 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 : 84,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500524 - 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 : 27,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ROSA DILIA BENAVIDES DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

EVIDENCIAS MES DE AGOSTO 2023

FORMACIÓN TECNOLOGO GESTIÓN DE MERCADOS FICHA: 2557908





FORMACIÓN TECNOLOGO GESTIÓN DE MERCADOS FICHA: 2500524





FORMACIÓN TECNOLOGO GESTIÓN DE MERCADOS FICHA:2500525





PARTICIPACIÓN COMO INSTITUCIÓN SENA (GRUPO TECNOLOGO GESTIÓN DEMERCADOS FICHA: 2557908) EL DIA 7 DE AGOSTO DE 2023.







ROSA DILIA BENAVIDES DURÁN
Instructora área de mercadeo y ventas