PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó noviembre 29 de 2023

Señor (a)
JACKSON ARIEL URRUTIA CHALA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5403103
Coordinador académico
CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
Ciudad

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

Referencia: No 5403103 del año 2023

William Yamil Machado Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.807.688 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el regional choco, 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 el valor total para el contrato que tienen una duración de (2) meses y veinticinco (25) días, la suma de DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($10.155.075) MC/TE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre del 2023 por valor de UN MILLON SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS($1.075.243) M/CTE; b) un segundo pago correspondiente a los meses de octubre y Noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS ($3.584.144)M/CTE cada mes, c) y un último pago correspondiente al mes de Diciembre del 2023 por valor de

UN MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($1.911.543) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE SESENTA Y CINCO (65) INSTRUCTORES PARA ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL NIVEL COMPLEMENTARIA REGULAR, PROGRAMADA POR EL CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD DEL CHOCÓ PARA LA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se estableció la estrategia de enseñanza basada en el aprendizaje colaborativo, participativo e investigativo por parte de los aprendices para obtener su auto aprendizaje en con el apoyo del instructor como facilitador y guía en el proceso formativo.	Consultas y tallere en el aula de clases
2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en losprocesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Orientar la formación profesional integral con actividades relacionadas en temas como: negociación de productos y servicios de acuerdo a condiciones del mercado y políticas empresariales, mencionados en el programa curricular vigente 63210007	Diseño curricular de sofia plus código 63210007
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los	Preparar y orientar material de apoyo para la las actividades en clase conforme al diseño curricular	Diseño curricular, material de apoyo, presentaciones

	módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.		
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal,para cuando sea requerido.	toma de evidencia de actividades durante el proceso formativo	Material de registros y evidencias Carpeta drive
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Reporte oportuno de calificaciones del proceso formativo	Sofia plus, taller, etc.
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Se realizó charla de inducción y orientación al proceso formativo del programa Mercadeo y Ventas.	Se cuenta con registro de asistencia y material fotográfico
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manualde evaluación vigente.	Realización de actividades como talleres para evaluar el grado de conocimiento de las temáticas impartida, así como el análisis de casos prácticos en el aula para la toma de decisiones.	Se presenta registro fotográfico y lista de asistencia.
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se cuenta con el material necesario a fin de entregar los informes oportunamente y requeridos en el momento determinado por el supervisor.	Soportes en Carpetas drive
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional	No se desarrolló actividad relacionada a esta obligación para el mes de noviembre de 2023.	No hay evidencia para esta actividad en el mes de noviembre de 2023, toda vez que no se desarrollo la actividad.

	contratado previa designación del Director Regional.		
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Se realiza exitosamente	Aplicativo sofia plus
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	Realizado exitosamente en un nivel intermedio	Listados de asistencia, talleres, presentaciones.
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	Se hace reporte de los aprendices que cumplieron con las labores y actividades programas en el ambiente de formación	Listado planillas de asistencia a clases

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 9459190195 de la planilla, Aportes en línea mes octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma



WILLIAM YAMIL MACHADO MORENO

Contratista

C.C. No. 11.807.688 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

JACKSON ARIEL URRUTIA CHALA

Supervisor(a) Contrato 5403103 de 2023

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM YAMIL MACHADO MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2888104 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDO DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.

ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.

FORMULAR POLÍTICA DE SURTIDO CON BASE A CRITERIOS DE LA EMPRESA.

PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARAIDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESASEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISISDE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO,SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEMÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN YCOBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓNESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2888105 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDO DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.

ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.

FORMULAR POLÍTICA DE SURTIDO CON BASE A CRITERIOS DE LA EMPRESA.

PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARAIDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESASEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISISDE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO,SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEMÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN YCOBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓNESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

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: WILLIAM YAMIL MACHADO MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Quibdó 28 - 11 - 2023

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: Mercadeo y ventas

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Lina Maria Montoya Perez	1077471991	Aprendiz		linamoperez96@hotmail.com	3143424505	
2	Yirlean Andrade Chaverra	35890478	Aprendis		yirleanandrade@hotmail	3146365779	
3	Yudy Alejandra Vargas S.	1149434696	Aprendis		Vargasyudy61@gmail.com	3114112914	
4	Juliana Marcela Zapata Giraldo	1004011742	Aprendiz		zapatajuliana49@gmail.com	3205249259	
5	Diana Carolina Vargas	1076334332	Aprendiz		Sanmartindiana16@gmail.com	3225214723.	Diana.
6	Ayda Luz Perea Sanchez	35898747	Aprendiz			3215787378	Ayda Luz
7	Natalia taborda Rico	1077473601	Aprendiz		natalia taborda39@gmail.com	3104932302	Natalia R.
8	Lorico Mosquera F.	1077478306	Aprendiz		Loricomagaran@gmail.com	3122755135	
9	Yarleidis Cordoba C.	1083931481	aprende			3116179598	Yarleidis
10	maria elida Gonzalez Duenas	1193577999	aprendiz		mariaelidaGonzalezduenas@	3207915028	maria elida
11	Emilia Carsamo Isaram	1075023786	aprendis		Emiliacarsamo25@gmail.com	3105352923	Emilia carsam
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Quibdó 23-11-2023

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: Mercadeo y ventas

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Bertha Iris Perea Mosquera	1077424848	aprendiz		bertha.irisperea.marg	3218826510	Bertha
2	Yuly Alejandra Vargas S.	1114934696	Aprendiz		Vargasyuly616@gmail.com	3114129914	
3	Juliana Marcela Zapata Giraldo	1004011742	Aprendiz		zapatajuliana44@gmail.com	3205249259	
4	Diana Carolina Vargas.	1076334332	Aprendiz		Sanmartindiana16@gmail.com.	3225214723	
5	Rosa María Rodríguez	1077468860	Aprendiz		romarocia1995@hot	3138771228	Rosa Rodríguez
6	Andrea Carolina Zea Rodríguez	1077996373	Aprendiz		zeacarol385@gmail.com	3202731940	
7	Yenny Marcela Quiano Valencia	1077430179	Aprendiz		yen-lluvia@hotmail.com	3103774546	
8	Mª Sandy Mena García	30.669.779	Aprendiz		mariasandymenagracia@gmail.com	3215756144	Mª Sandy Mena
9	Yirlean Andrade ch.	35890478	Aprendiz		Yirleanandrade11@hto	3746365719	
10	Deiler Pino Serna	1077445671	" "		deilyn1220@gmail	3226688359	Deiler Pino
11	Ayda Luz Perea Sanchez	35898747	Aprendiz		shardladdantoranal@gmail	3215782378	
12	Sunilda Córdoba Moreno	1077449023	Aprendiz			3148788183	
13	Yarleidis Cordoba Cot	1003931481	aprendiz		Yarleidis21@gmail	3116179598	Yarleidis
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

GO-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Quibdó 24 - 11 - 2023

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: Mercadeo y Ventas

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Lina María Montoya Perez	1077471941	Aprendiz		linamoperez96@hotmail.com	3143424505	
2	Deiler Pino Serna	1077[illegible]671	"		deilyn1220@gmo...	3222[illegible]559	Deiler.
3	Diana Carolina Vargas.	1076334332.	Aprendiz		Sanmartindiana16@gmail	3225214723	Diana C.
4	Yuliana Marcela Zapata G.	1004011742	Aprendiz		zapatayuliana49@gmail.com	3205249259	
5	Yudy Alejandra Vargas S.	1149434696.	Aprendiz		vargasyudy61@gmail.com	31141129914	
6	Sandra Cordoba Moreno	1077449073	Aprendiz		Shavellcordobamoreno16@gmail.	3148758183	Sandra Cor
7	Ayda Luz Perea Sanchez	35898747	Aprendiz		.	3215787378	Ayda Luz
8	Yarleidis Cordoba C.	1003931481	aprendiz			3116179992	Yarleidis
9	Rosa Maria Rodriguez C.	1077468860	aprendiz		romaroca1995@hot	3133771228	Rosa Rodriguez
10	Durley Yiseth Martinez Cordo	1077473913	aprendiz		durleymartinez47@gmail.com	3113252350	Durley Yiseth M
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Powered by CamScanner

siga

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Quibdó Nov. 27 - 2023

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Durley Yiseth Martinez C	1077473913			durleymartinez@gmail	3113252350	Durley
2	Yarleidis Cordoba cuesta	1003931481	estudiante			3116179598	Yarleidis
3	Yirlean Andrade Chaverra	35886478			YirleanAndrade@hot	3746365129	Yirlean
4	Rosa Maria Rodriguez C	1077466860	Estudian		romaroca1995@hot	3138771228	Rosa Rodrig
5	Aydo Luz Perea Sarria	35898747	estudiante			3215787378	Aydaly
6	Yudy Alejandra Vargas	1149434676	estudiante		Vargas.yudy616@gmail.com	3114129414	
7	Diana Carolina Vargas	1076234332	estudiar		Sanmartindiana16@gmail.com	3225214722	Diana C.
8	Juliana Marcela Zapata Arabia	1004011742	Aprendiz		zapatajuliana49@gmail.com	3205249259	
9	Deiler Pino Serna	1077443671	#111		dilyn1220@gmail.com	3222688359	Deiler Pino
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Quibdó Noviembre 18 - del 2023

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: Mercadeo y Ventas

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Yenny Marcela Quiceno Conego	1077420179	Aprendiz		yen-lluvia@hotmail.com	3103774546	
2	carmen mosquera Asprilla	40779975 60	Aprendiz		[illegible]	314644557	
3	Diana Marcela Sambo Asprilla	1128524984	Aprendiz		ds73766j@gmail.com	3126262467	
4	Melissa Mena Paira	1003934100	Aprendiz		meh.esok@Hotmail.com	3217884142	Melissa M.
5	Eugenio Tapi Machuca	1003942797	Aprendiz		tapiMachucae@gmail.com	3136245383	Eugenio T.M.
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO Y FECHA: Quibdó Noviembre 25 - 2023

OBJETIVO/TEMA:

PROGRAMA: Mercadeo y ventas

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO / IP	FIRMA
1	Yuly Alejandra Vargas S.	1149434696	Estudiante		Vargasyuly461@gmail.com	3114129914	
2	Natalia Tabordo Rico	1077473607	Estudiante		Nataliatabordo39@gmail.com	3104932302	
3	Deiler Pino Serna	1077443671	E1		deilypinzzo@gmail.co	3226885599	
4	Yeni Yoana Cordoba R	1193209358	Estudiante		yeniyhocunabobtmail.com	3123637477	
5	Emilia Caisamo Isarama	1075023786	Estudiant		emiliacaisamo258@gail.com	3105352923	Emilia Caisamo
6	Lina Maria Montoya Perez	1077471991	Aprendiz		linamopez96@hotmail.com	3143424505	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

GD-F-014 V02

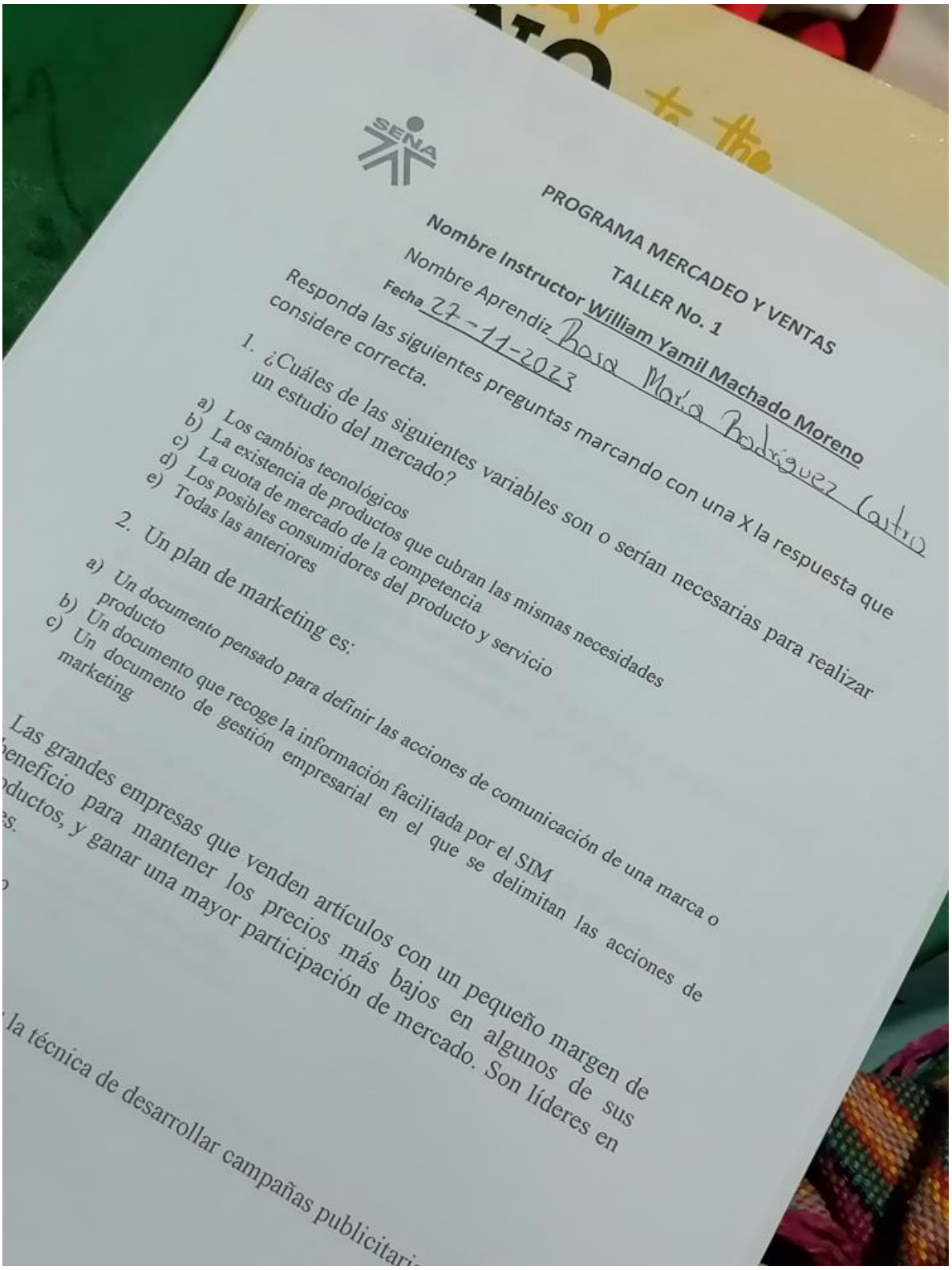
Powered by CamScanner


PRODUCTO
✓ ATRIBUTOS Y BENEFICIOS
✓ CÓMO DEBERÍA DIFERENCIARSE
✓ SEGMENTOS QUE ATRAERÁ
✓ IMPORTANCIA DEL SERVICIO Y LA GARANTIA
✓ EXISTE NECESIDAD DE VARIACIÓN
✓ IMPORTANCIA DEL ENPAQUE
✓ CÓMO SE PERCIBE EL PRODUCTO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS DE LA COMPETENCIA?


Mercadeo
Volante
Publicidad
Cliente
Necesidades
deseos
Analisis del entorno
Micros
Competencia
Distribuidores
Clientes
Consumidores







PROGRAMA MERCADEO Y VENTAS

TALLER No. 1

Nombre Instructor William Yamil Machado Moreno

Nombre Aprendiz Rosa María Rodríguez Castro

Fecha 27-11-2023

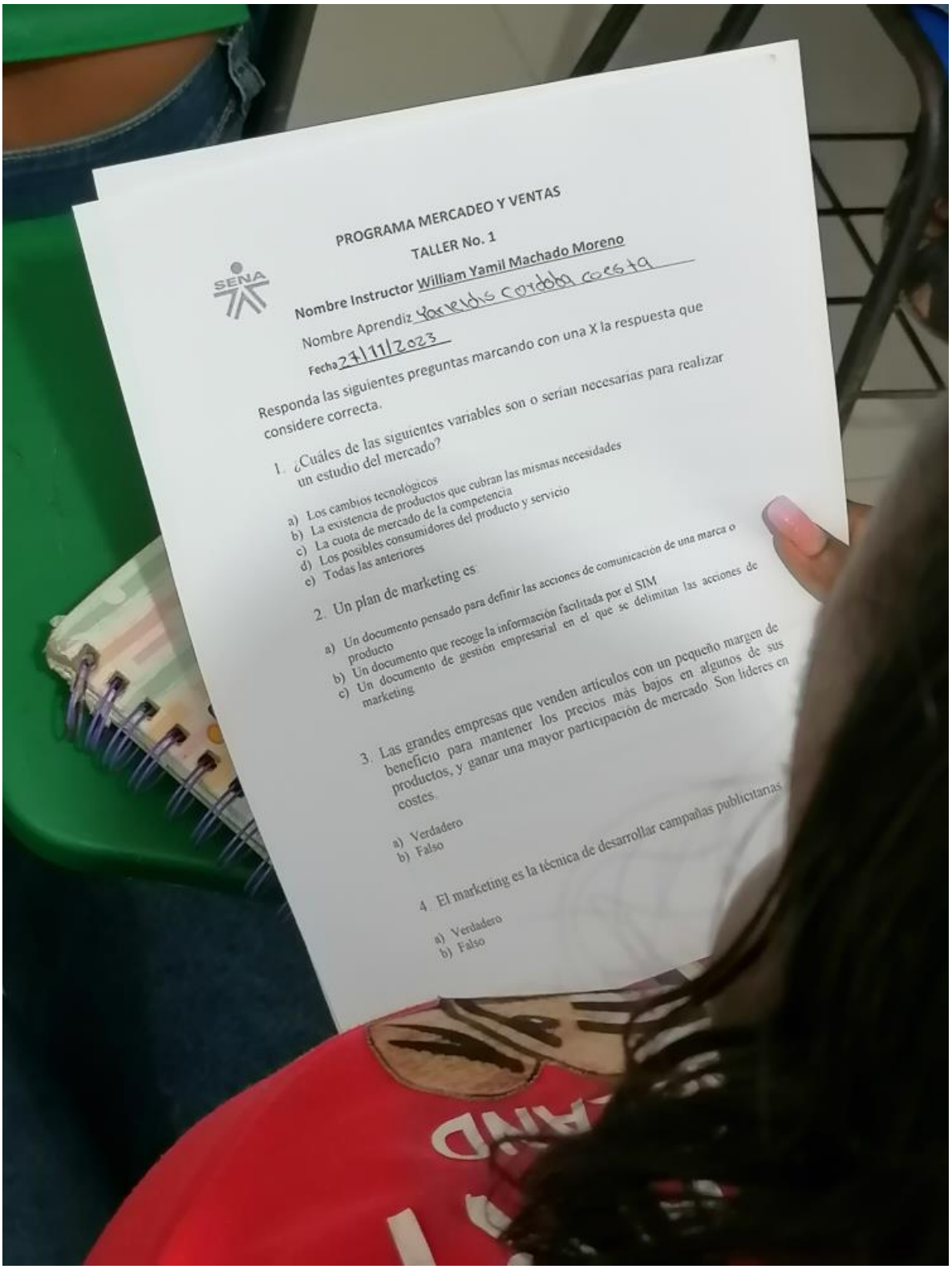
Responda las siguientes preguntas marcando con una X la respuesta que considere correcta.

1. ¿Cuáles de las siguientes variables son o serían necesarias para realizar un estudio del mercado?
   a) Los cambios tecnológicos
   b) La existencia de productos que cubran las mismas necesidades
   c) La cuota de mercado de la competencia
   d) Los posibles consumidores del producto y servicio
   e) Todas las anteriores

2. Un plan de marketing es:
   a) Un documento pensado para definir las acciones de comunicación de una marca o producto
   b) Un documento que recoge la información facilitada por el SIM
   c) Un documento de gestión empresarial en el que se delimitan las acciones de marketing

Las grandes empresas que venden artículos con un pequeño margen de
beneficio para mantener los precios más bajos en algunos de sus
productos, y ganar una mayor participación de mercado. Son líderes en
es.

la técnica de desarrollar campañas publicitari



PROGRAMA MERCADEO Y VENTAS

TALLER No. 1

Nombre Instructor William Yamil Machado Moreno

Nombre Aprendiz Yoseidis Cordoba Acosta

Fecha 23/11/2023

Responda las siguientes preguntas marcando con una X la respuesta que considere correcta.

1. ¿Cuáles de las siguientes variables son o serían necesarias para realizar un estudio del mercado?

a) Los cambios tecnológicos
b) La existencia de productos que cubran las mismas necesidades
c) La cuota de mercado de la competencia
d) Los posibles consumidores del producto y servicio
e) Todas las anteriores

2. Un plan de marketing es

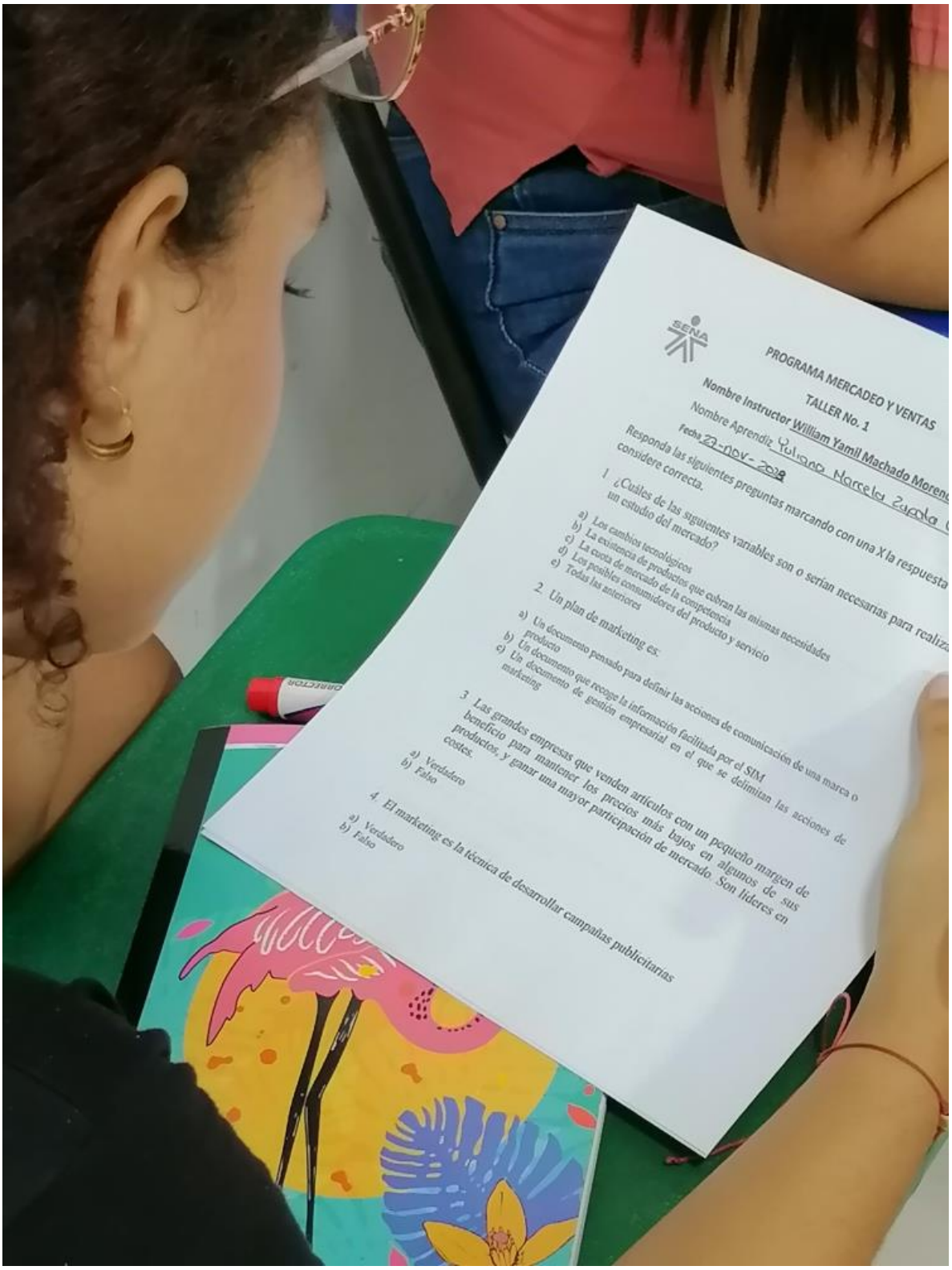
a) Un documento pensado para definir las acciones de comunicación de una marca o producto
b) Un documento que recoge la información facilitada por el SIM
c) Un documento de gestión empresarial en el que se delimitan las acciones de marketing

3. Las grandes empresas que venden artículos con un pequeño margen de beneficio para mantener los precios más bajos en algunos de sus productos, y ganar una mayor participación de mercado. Son líderes en costes.

a) Verdadero
b) Falso

4. El marketing es la técnica de desarrollar campañas publicitarias

a) Verdadero
b) Falso



PROGRAMA MERCADEO Y VENTAS

TALLER No. 1

Nombre Instructor William Yamil Machado Moren

Nombre Aprendiz Yuliana Marcela Zapata

Fecha 29-nov-2018

Responda las siguientes preguntas marcando con una X la respuesta considere correcta.

1. ¿Cuáles de las siguientes variables son o serían necesarias para realiz un estudio del mercado?
   a) Los cambios tecnológicos
   b) La existencia de productos que cubran las mismas necesidades
   c) La cuota de mercado de la competencia
   d) Los posibles consumidores del producto y servicio
   e) Todas las anteriores

2. Un plan de marketing es.
   a) Un documento pensado para definir las acciones de comunicación de una marca o producto
   b) Un documento que recoge la información facilitada por el SIM
   c) Un documento de gestión empresarial en el que se delimitan las acciones de marketing

3. Las grandes empresas que venden artículos con un pequeño margen de beneficio para mantener los precios más bajos en algunos de sus productos, y ganar una mayor participación de mercado. Son líderes en costes.
   a) Verdadero
   b) Falso

4. El marketing es la técnica de desarrollar campañas publicitarias
   a) Verdadero
   b) Falso




CLASIFICACIÓN DE LOS
CLIENTES EXTERNOS Y
ESTRATEGIA


Mercadeo
Necesidad
Deseo


INTERCAMBIO
REDMI NOTE 10
27/11/2023 09:19


El Plan de Marketing
REDMI NOTE 10
27/11/2023 09:45


MARKETING ES TODO EN SU PLANEACIÓN!!!


ETAPA 1:
PROSPECCION


ETAPA 1:
PROSPECCION


SAVAGE