



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 15 de diciembre de 2024

Señora
MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
SUPERVISORA CONTRATO N° **5813816** de 2024
Coordinadora Académica
Gestión administrativa y servicios financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2024

Referencia: No **5813816** del año 2024

Gary Jesús Castillo Racines, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72159284 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Virtualización y Bilingüismo, 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 SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE (\$46.888.223) 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: 10 pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545) respectivamente y 1 pago del mes de diciembre por DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.232.773).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA para el Programa Formación FAMILIA MERCADEO Y LOGISTICA



Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	2902197 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 3126028 - ENFOQUE Y TENDENCIAS DE LOS NEGOCIOS ELECTRONICOS 3126032 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS 3126030 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS 3126014 - ENFOQUE Y TENDENCIAS DE LOS NEGOCIOS ELECTRONICOS	Plataforma ZAJUNA. Reporte de horas SofíaPlus. RMD
2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Diligenciar formulario con soportes de contrato. Creación de rol en administración ejecutiva.	Formulario diligenciado. Asignación de rol Instructor.
3.	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Ejecución de la formación Complementaria virtual Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus.	Plataforma ZAJUNA.Sofía plus Reporte de juicios evaluativos.
4.	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Ejecución de la formación complementaria virtual. Emisión de juicios evaluativos en Sofía plus.	Sofía plus
5.	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	Contrato
6.	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Ejecución de la formación complementaria virtual.	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	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. **9478663233** de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de diciembre del año **2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Gary Jesús Castillo Racines

Contratista

C.C. No. 72159284 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma

MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato 5813816 de 2024
Coordinadora Académica
Gestión administrativa y servicios financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GARY JESUS CASTILLO RACINES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2902197 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- **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:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
- 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: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3126028 - ENFOQUE Y TENDENCIAS DE LOS NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA 3126032 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION
DE APRENDIZAJE: ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA 3126030 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION
DE APRENDIZAJE: ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3126014 - ENFOQUE Y TENDENCIAS DE LOS NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 99,80

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: GARY JESUS CASTILLO RACINES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5813816 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GARY JESÚS CASTILLO RACINES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 72.159.284 DE BARRANQUILLA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PARA EL PROGRAMA FORMACIÓN FAMILIA MERCADEO Y LOGISTICA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.
3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.
4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.
5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.
6. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.

LUGAR DE EJECUCIÓN: BARRANQUILLA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS.

PLAZO DE EJECUCIÓN: QUINCE (15) días y DIEZ (10) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 15 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia Presupuestal, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos y Ejecución, indicados en el contrato. Cuenta con adición.

VALOR DEL CONTRATO: Asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE (\$46.888.223)

SUPERVISOR: MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES, Coordinadora Académica – Gestión Administrativa y Servicios Financieros.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 32.682.346 DE BARRANQUILLA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ☒_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 46.888.223
Valor Ejecutado	\$ 46.888.223
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Código Ficha de Centro	Nombre Programa	Horas del programa de formación	Fecha Inicio	Fecha Fin
2905341	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	1/02/2024	28/02/2024
2905342	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	1/02/2024	28/02/2024
2905343	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	1/02/2024	28/02/2024
2905344	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	1/02/2024	28/02/2024
2921591	EL PROCESO DE LA VENTA	40	29/02/2024	27/03/2024
2921592	EL PROCESO DE LA VENTA	40	29/02/2024	27/03/2024
2921593	EL PROCESO DE LA VENTA	40	29/02/2024	27/03/2024
2921594	EL PROCESO DE LA VENTA	40	29/02/2024	27/03/2024
2967767	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	15/04/2024	10/05/2024
2967768	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	15/04/2024	10/05/2024
2967769	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	15/04/2024	10/05/2024
2967770	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	15/04/2024	10/05/2024
2986187	ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS	40	13/05/2024	7/06/2024
2986189	ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS	40	13/05/2024	7/06/2024
2986191	ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS	40	13/05/2024	7/06/2024
2986192	ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS	40	13/05/2024	7/06/2024
3010369	DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	10/06/2024	5/07/2024
3010374	DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	10/06/2024	5/07/2024
3010376	DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	10/06/2024	5/07/2024
3010386	DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	10/06/2024	5/07/2024
3035839	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	8/07/2024	2/08/2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3035840	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	8/07/2024	2/08/2024
3035841	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	8/07/2024	2/08/2024
3035842	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	8/07/2024	2/08/2024
3084174	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	16/09/2024	11/10/2024
3084196	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	16/09/2024	11/10/2024
3084198	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	16/09/2024	11/10/2024
3084200	ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	40	16/09/2024	11/10/2024
3102874	PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS	40	14/10/2024	8/11/2024
3102876	PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS	40	14/10/2024	8/11/2024
3102877	PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS	40	14/10/2024	8/11/2024
3102878	PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS	40	14/10/2024	8/11/2024
3126014	ENFOQUE Y TENDENCIAS DE LOS NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	11/11/2024	6/12/2024
3126028	ENFOQUE Y TENDENCIAS DE LOS NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	11/11/2024	6/12/2024
3126030	DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	11/11/2024	6/12/2024
3126032	DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS	40	11/11/2024	6/12/2024
2902197	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	60	02/12/2024	14/12/2024

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplió a satisfacción con su objeto contractual.

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MARÍA CECILIA SUÁREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato 5813816 de 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GARY JESUS CASTILLO RACINES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2921591 - EL PROCESO DE LA VENTA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE VENTAS SEGÚN PLAN ESTRATÉGICO Y OBJETIVOS DE MERCADEO Y VENTAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN POLÍTICAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR ACTIVACIONES PARA CATEGORÍAS Y MARCAS EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE ACUERDO CON SEGMENTOS DE MERCADOS.

REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO AL ESCENARIO.

REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS DE MERCADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2902197 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- **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: CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

- **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: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA 2921593 - EL PROCESO DE LA VENTA
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE VENTAS SEGÚN PLAN ESTRATÉGICO Y OBJETIVOS DE MERCADEO Y VENTAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN POLÍTICAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR ACTIVACIONES PARA CATEGORÍAS Y MARCAS EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE ACUERDO CON SEGMENTOS DE MERCADOS.

REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO AL ESCENARIO.

REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS DE MERCADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3035840 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3102877 - PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA, CON BASE EN EL PLAN DE MERCADEO.

MEDIR LA REPERCUSIÓN DE LAS ACCIONES PROMOCIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL COMPORTAMIENTO DE LAS VENTAS

PROMOCIONAR PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA, LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROPONER AJUSTES A LAS ACCIONES PROMOCIONALES, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MEDICIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3010374 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION
DE APRENDIZAJE: ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3102876 - PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA, CON BASE EN EL PLAN DE MERCADEO.

MEDIR LA REPERCUSIÓN DE LAS ACCIONES PROMOCIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL COMPORTAMIENTO DE LAS VENTAS

PROMOCIONAR PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA, LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROPONER AJUSTES A LAS ACCIONES PROMOCIONALES, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MEDICIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3084196 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3126028 - ENFOQUE Y TENDENCIAS DE LOS NEGOCIOS
DE APRENDIZAJE: ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2905344 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2905343 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3035839 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3035842 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

FICHA 2967767 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

FICHA 3102874 - PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA, CON BASE EN EL PLAN DE MERCADEO.

MEDIR LA REPERCUSIÓN DE LAS ACCIONES PROMOCIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL COMPORTAMIENTO DE LAS VENTAS

PROMOCIONAR PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA, LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROPONER AJUSTES A LAS ACCIONES PROMOCIONALES, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MEDICIÓN.

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

FICHA**DE APRENDIZAJE:**

3126030 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION
ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA**DE APRENDIZAJE:**

3126032 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION
ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

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

FICHA 2905342 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

FICHA 3010386 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION
DE APRENDIZAJE: ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3010376 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION
DE APRENDIZAJE: ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2986187 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan estratégico de logística de acuerdo con los objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2986192 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan estratégico de logística de acuerdo con los objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3035841 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3084198 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3102878 - PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA, CON BASE EN EL PLAN DE MERCADEO.

MEDIR LA REPERCUSIÓN DE LAS ACCIONES PROMOCIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL COMPORTAMIENTO DE LAS VENTAS

PROMOCIONAR PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA, LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROPONER AJUSTES A LAS ACCIONES PROMOCIONALES, TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MEDICIÓN.

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

FICHA 2921592 - EL PROCESO DE LA VENTA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE VENTAS SEGÚN PLAN ESTRATÉGICO Y OBJETIVOS DE MERCADEO Y VENTAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN POLÍTICAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR ACTIVACIONES PARA CATEGORÍAS Y MARCAS EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE ACUERDO CON SEGMENTOS DE MERCADOS.

REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO AL ESCENARIO.

REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS DE MERCADOS.

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

FICHA 2967768 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3010369 - DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION
DE APRENDIZAJE: ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3084174 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2905341 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2967769 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

FICHA 2921594 - EL PROCESO DE LA VENTA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE VENTAS SEGÚN PLAN ESTRATÉGICO Y OBJETIVOS DE MERCADEO Y VENTAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN POLÍTICAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR ACTIVACIONES PARA CATEGORÍAS Y MARCAS EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE ACUERDO CON SEGMENTOS DE MERCADOS.

REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO AL ESCENARIO.

REALIZAR ACTIVIDADES PROMOCIONALES PARA EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS DE MERCADOS.

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

FICHA 2986189 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan estratégico de logística de acuerdo con los objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

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

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2986191 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Formular el plan estratégico de logística de acuerdo con los objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

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

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2967770 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

FICHA 3084200 - ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTIMAR COSTOS DE INVENTARIOS SEGÚN MÉTODOS DE VALUACIÓN, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR FUNCIONES, MÉTODOS, TIPOS Y SISTEMAS DE INVENTARIOS.

IMPLEMENTAR MÉTODOS DE CONTROL DE INVENTARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

FICHA 3126014 - ENFOQUE Y TENDENCIAS DE LOS NEGOCIOS
DE APRENDIZAJE: ELECTRONICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR PROYECTOS DE NEGOCIO ONLINE SEGÚN POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y TECNOLOGÍA EXISTENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE MARKETING ONLINE, SEGÚN EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO.

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL TIPO DE MERCADO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO A PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING DE UN NEGOCIO ELECTRÓNICO SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PRODUCTO O SERVICIO A OFRECER EN EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL MERCADO.

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIO ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO ELECTRÓNICO, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

RECONOCER LOS BENEFICIOS DEL COMERCIO Y EL NEGOCIO ELECTRÓNICO, A PARTIR DEL ESTUDIO DE MERCADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1499,80

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: GARY JESUS CASTILLO RACINES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS