**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, diciembre de 2024

Señor (a)
**ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6818005
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas Riohacha

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.6818005

**DIANA PAOLA DIAZ MENDOZA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.937.848 de Riohacha (La Guajira), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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**: ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 11.759.269) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a tres (03) días del mes de septiembre por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($595.406.00) b) Dos (2) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545.00) c) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773.00).

**Plazo:** Hasta el 15 DICIEMBRE de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada en las diferentes modalidades de formación de la Programación FIC ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira. |

**Obligaciones Específicas:**

| No. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente. | En el mes objeto de cobro se realiza gestión de la formación complementaria en las competencias:<br>• Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales.<br>**FICHAS:** 3136371<br>3136373<br>• Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.<br>**FICHA:** 3140941<br>• 17 Horas en otras actividades como apoyo a la formación | Registro de Evidencias Fotográficas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024. | En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |
| 3 | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. | En el mes objeto de pago se realizó actividad relacionada con esta obligación. | Ruta de aprendizaje creada por actividad:<br>• **FICHAS**: 3136371<br>3136373<br>3140941<br>Ubicada en el LMS/ Sofía plus. |
| 4 | Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado. | Se asocian los aprendices matriculados en los cursos complementarios. | Se puede observar en la plataforma Sofía plus que la actividad se ejecutó. |
| 5 | Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. | Se Aplica metodología de Estudio – Aprendizaje Dirigida a aprendices. | Portafolio del Instructor |
| 6 | Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación complementaria. | En el mes objeto de pago se realiza entrega de los cursos complementarios a la oficina de administración educativa. | Se entregan fichas con sus Copias de documento de identidad y planillas de asistencia o matricula, los cuales reposan en la oficina de administración educativa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación. | En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación. | Ninguna |
| 8 | Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices. | Se procedió a realizar la construcción del portafolio del instructor. | Ver portafolio compartido al coordinador académico. |
| 9 | Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | En el mes a reportar pago no se realizó actividad relacionada con dicha obligación. | Ninguna |
| 10 | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. | En el mes a relacionar pago no se realizó la actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna. |
| 11 | Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el | En el mes objeto de pago se realiza entrega de guías de aprendizaje en el portafolio del instructor. | Ver portafolio del instructor compartido al coordinador académico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proceso de formación. | | |
| 12 | Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.. | En el mes objeto de cobro se realizan los juicios evaluativos a cada ficha ejecutada de la formación impartida. | Se puede observar en la plataforma Sofía plus, además los juicios se envían a la funcionaria Doralba Cardona Amaya. |
| 13 | Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato. | En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación. | Ninguna |
| 14 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. | En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación. | Ninguna |
| 15 | Ejercer las actividades con estricta observancia del del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades | En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación | Ninguna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presentadas en la ficha asignada. | | |
| 16 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. | Durante el periodo objeto de cobro, se motiva continuamente al personal a capacitar (Aprendices), en la aplicación y adaptación de diversas técnicas didácticas activas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas. | Aplicación de Metodologías en Aprendizaje Autónomo |
| 17 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. | Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamentela información solicitada. | Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente.<br>Plataforma Sena<br>• SOFIA plus.<br>• SI Contratista.<br>• comproISO<br>SECOP II |
| 18 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente. | Durante el periodo objeto de cobro se realizó la activación para el ingreso a los sistemas de información los siguientes:<br>•Rol de instructor.<br>•SI Contratista.<br>Garantizo el uso adecuado, seguro, y confidencial de la información durante la ejecución del contrato. | Claves asignadas en:<br>• Plataforma Sena SOFIA *plus.*<br>• Si Contratista |
| 19 | Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. | Se realiza la actividad de la cuenta. | Ver en SECOP. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. | En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación. | Ninguna |
| 21 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto delpresente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados. | En el mes a relacionar informe no se realiza actividad relacionada con dicha obligación. | Ninguna |
| 22 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. | En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación. | Ninguna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato. | Durante el mes objeto del contrato se llevó a cabo el cumplimiento de las normas y protocolos de bioseguridad en las instalaciones dentro y fuera del Sena y en las formaciones.<br>Se realizó capacitación en protocolos de Bioseguridad e inducción de sst. | Soporte de capacitación en protocolos de Bioseguridad actualizado (Ver evidencia aplicativo SI Contratista). |
| 24 | Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral | Durante el mes objeto del contrato se llevó a cabo formulación del proyecto de investigación, en el cual se dio paso inicial a la propuesta del título del mismo, planteamiento del problema, objetivos y justificación. | Se encuentra colgado en el classroom<br> |
| 25 | Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica. | En el mes a relacionar informe no se realizaactividad relacionada con dicha obligación. | Ninguna |
| 26 | Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. | En el mes a relacionar informe no se realizaactividad relacionada con dicha obligación. | Ninguna |

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.

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.

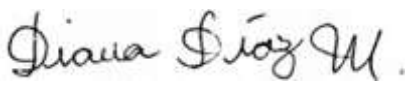
| ITEM | No DE LA ORDENDE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

**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. **4581700291** de la planilla, SOI del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Diana Paola Diaz Mendoz**
**Contratista**
**C.C. No. 40.937.848**

Recibí a satisfacción:

Firma
**Alejandro Jesús Osorio Amaya**
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6818005 de 2024
Coordinador Académico

| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | | | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | | | |
| **INFORME DE EVIDENCIAS** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Diciembre 2024**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**Tabla de contenido**


**1. Introducción** ..... 3

**2. Objetivo** ..... 3

**3. Alcance** ..... 3

**4. Responsable** ..... 3

**5. Definiciones (Si aplica)** ..... 3

**6. Marco normativo** ..... 4

**7. Generalidades** ..... 4

**8. Contenido** ..... 4

**8.1 Subtítulo nivel 2** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**8.1.1 Subtítulo nivel 3** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**8.1.1.1 Subtítulo nivel 4** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**8.2 Subtítulo 2 de nivel 2** ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**9. Anexos (si aplica)** ..... 8

**10. Referencias bibliográficas (si aplica)** ..... 8

**11. Control de cambios** ..... 8

## 1. Introducción

En el presente mes de cobro, se reportan las obligaciones relacionadas con el contrato **No CO1.PCCNTR.6818005 DE 2024**, las cuales serán respaldadas con evidencias de tipo fotográfico.

## 2. Objetivo

Este informe es presentado con el fin de mostrar las evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de diciembre.

## 3. Alcance

Proyectar parte del proceso y del objeto contractual, el desarrollo del proceso formativo para su seguimiento en el periodo objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe; una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por parte del instructor.

## 4. Responsable

Según el contrato **No CO1.PCCNTR.6818005 DE 2024**, se designa al Dr. ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **DIANA PAOLA DIAZ MENDOZA** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

## 5. Definiciones (Si aplica)

N/A

## 6. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

## 7. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

## 8. Contenido

### 8.1 DESCIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN DICIEMBRE DEL 2024

**EVIDENCIAS DE FOTOGRAFICAS**

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: 25 de noviembre de 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha:** 3136371<br>**COMPETENCIA:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales<br>**PROGRAMA:** Marketing experiencial para posicionamiento.<br><br>**LUGAR:** Vía Santa Marta |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: 30 de noviembre de 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha:** 3136371<br>**COMPETENCIA:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales<br>**PROGRAMA:** Marketing experiencial para posicionamiento.<br><br>**LUGAR:** Vía Santa Marta |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: 04 de diciembre de 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha:** 3136371<br>**COMPETENCIA:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales<br>**PROGRAMA:** Marketing experiencial para posicionamiento.<br><br>**LUGAR:** Vía Santa Marta |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: 26 de noviembre de 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha:** 3136373<br>**COMPETENCIA:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales<br>**PROGRAMA:** Marketing experiencial para posicionamiento.<br><br>**LUGAR:** Vía Santa Marta |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: 03 de diciembre de 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha:** 3136373<br>**COMPETENCIA:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales<br>**PROGRAMA:** Marketing experiencial para posicionamiento.<br><br>**LUGAR:** Vía Santa Marta |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: 06 de diciembre de 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha:** 3136373<br>**COMPETENCIA:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales<br>**PROGRAMA:** Marketing experiencial para posicionamiento.<br><br>**LUGAR:** Vía Santa Marta |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: 09 de diciembre de 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha:** 3140941<br>**COMPETENCIA:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>**PROGRAMA:** Básico en mercadeo y servicio al cliente.<br><br>**LUGAR:** Vía Santa Marta |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: 10 de diciembre de 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha:** 3140941<br>**COMPETENCIA:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>**PROGRAMA:** Básico en mercadeo y servicio al cliente.<br><br>**LUGAR:** Vía Santa Marta |

| | |
|---|---|
|  | **Fecha: 12 de diciembre de 2024** |
| | **Descripción de la evidencia:**<br><br>**Formación de la Ficha:** 3140941<br>**COMPETENCIA:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>**PROGRAMA:** Básico en mercadeo y servicio al cliente.<br><br>**LUGAR:** Vía Santa Marta |

9. **Anexos (si aplica)**

N/A

10. **Referencias bibliográficas (si aplica)**

N/A

11. **Control de cambios**

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| | | |

Cordialmente,



DIANA PAOLA DIAZ MENDOZA

Contratista

C.C. No. 40.937.848 de Riohacha

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIANA PAOLA DIAZ MENDOZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

**FECHA INICIAL:** 01/10/2024 00:00:00

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3115391 - MARKETING EXPERIENCIAL PARA POSICIONAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1- PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL ACORDE A LA MARCA Y SUS CLIENTES

RAP 2- APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3136373 - MARKETING EXPERIENCIAL PARA POSICIONAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1- PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL ACORDE A LA MARCA Y SUS CLIENTES

RAP 2- APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3136371 - MARKETING EXPERIENCIAL PARA POSICIONAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1- PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL ACORDE A LA MARCA Y SUS CLIENTES

RAP 2- APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3103165 - MARKETING EXPERIENCIAL PARA POSICIONAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1- PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL ACORDE A LA MARCA Y SUS CLIENTES

RAP 2- APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3115392 - MARKETING EXPERIENCIAL PARA POSICIONAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1- PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL ACORDE A LA MARCA Y SUS CLIENTES

RAP 2- APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3126112 - MARKETING EXPERIENCIAL PARA POSICIONAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1- PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL ACORDE A LA MARCA Y SUS CLIENTES

RAP 2- APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3126139 - MARKETING EXPERIENCIAL PARA POSICIONAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1- PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL ACORDE A LA MARCA Y SUS CLIENTES

RAP 2- APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3103168 - MARKETING EXPERIENCIAL PARA POSICIONAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1- PLANEAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL ACORDE A LA MARCA Y SUS CLIENTES

RAP 2- APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING EXPERIENCIAL PARA EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3140941 - BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 404,00 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| 06/12/2024 | 10/12/2024 | OTROS | 17,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 17,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** DIANA PAOLA DIAZ MENDOZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS