PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha; Barranquilla, 31 de Marzo 2025.

Señor (a)
LINDA EVELIN PICHON RONCAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7327593 del año 2025.
Cargo del supervisor Coordinadora Comercialización
Dependencia Dependencia Centro de Comercio y Servicios.
Barranquilla.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7327593 del año 2025.

YOVANNA SUJEIS DIAZ VILLADIEGO, identificada con la cédula de ciudadanía No 32873538 de Soledad (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 es máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M.CTE. ($ 46.301.745).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:
a) Un pago correspondiente a días del mes de febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.219.658).
b) Cuatro pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) respectivamente comprendidos de Marzo a junio de 2025.
c) Un pago correspondiente a días del mes de julio por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707).
d) Cuatro pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) respectivamente 4.465.545) respectivamente comprendidos de agosto a noviembre de 2025.
f) Un pago correspondiente a días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE.

($ 3.526.292).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de La dirección General en la cuenta de ahorros No 91200037087 del BANCO DE COLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.
Plazo: Desde el 10 de febrero de 2025 hasta el 23 de Diciembre 2025, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación DIRECCIÓN DE VENTAS

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Impartir formación profesional integral fichas asignadas. TGO NI 46- 2902173. TGO GM 78 ART 3147130. TGO GM 76 ART 3146124 TGO GM 75 ART 3065310 TEC AC 22 WEB PALMAR 3065668	Reporte mensual de sofiaplus
2	Entregar al equipo de sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Informaciones entregadas, asociación de rutas de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Creación del rol del instructor
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	En este mes de Marzo de 2025 Continuamos con las competencia en los grupos asignados, no se ha evaluado fichas, se entregara al final de cada competencia el Reporte de la evaluación de las fichas asignadas según los resultados de aprendizaje alcanzados.	Aplicativo sofiaplus

4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz	Entregar los juicios evaluativos .	Aplicativo sofia plus
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación	En este mes de Marzo – 2025 se asistió a la reunión con El equipo ejecutor febrero y ser realizaron las actas de inducción y finalización de inducción y planeación de la formacion de las fichas TGO GM 78 ART 3147130. TGO GM 76 ART 3146124 TGO GM 75 ART 3065310 TEC AC 22 WEB PALMAR 3065668	Aplicativo team en los cada equipo de las fichas
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Actividades en plataforma.	Aplicativo team en cada equipos de las fichas.
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Se realizo llamada telefónica y se envio correo a los aprendices que no se presentaron a formación y se realizó Reporte de novedades por ficha de manera oportuna en las fichas donde no se presentaron a formación los aprendices, fichas nuevas.	Reporte inasistencias Sofia plus, y en el drive dispuesto para reportar novedades de apéndices.
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Portafolio del instructor	Aplicativo teams
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean	Cumplir con los horarios asignados.	Evidencia fotografica

	asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.		
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad. **ENTREGABLES:** En cada cuenta de cobro, el contratista deberá remitir las evidencias que den cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales: **1)** Informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios. (Anexar Registros fotográficos y estado de las fichas atendidas. **2)** Reporte de la evaluación de las fichas asignadas según los resultados de aprendizaje alcanzados. **3)** Soporte de horas programadas en otras actividades en la plataforma de Sofia Plus. **4)** Reporte de novedades por ficha de manera oportuna. Lo anterior, sin perjuicio de los demás requerimientos institucionales para el proceso de cobro de los honorarios a lugar	Portafolio del instructor	Aplicativo teams

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

I T		**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**

E M	N° DE LA ORDEN DE VIAJE			

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No **9482745533** operador Aportes en línea periodo de Febrero - 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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

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

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

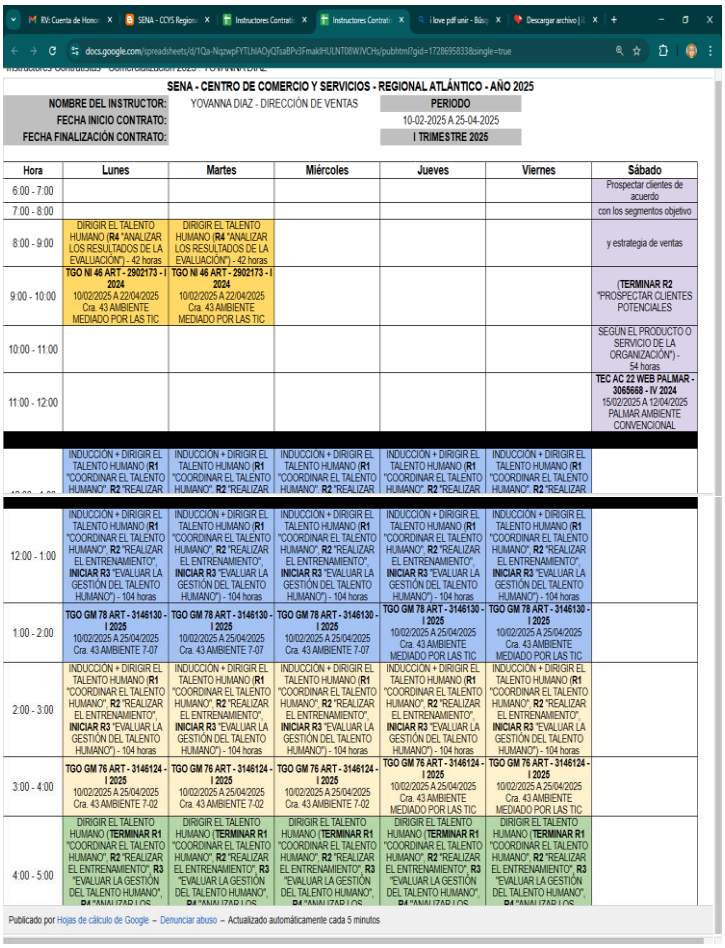
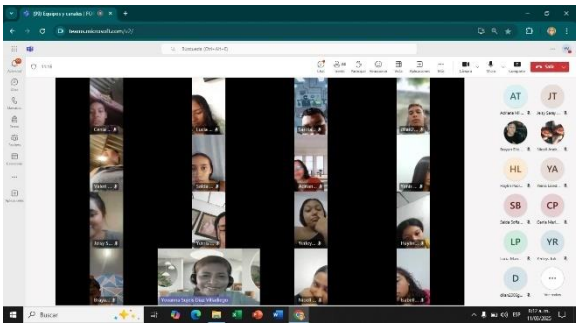
Firma:

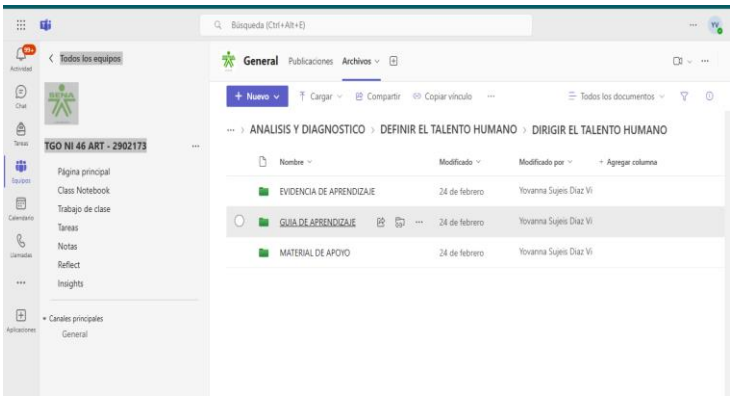
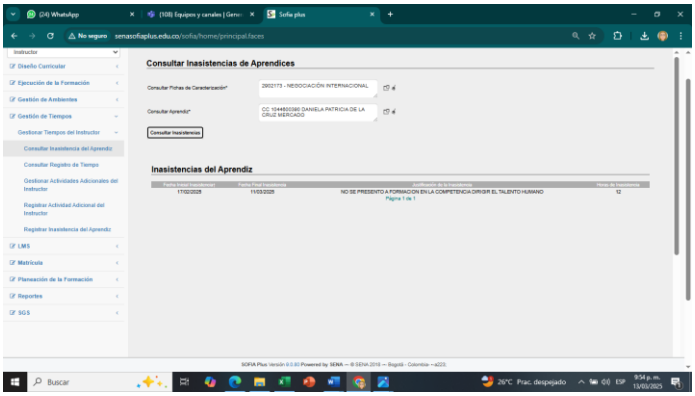
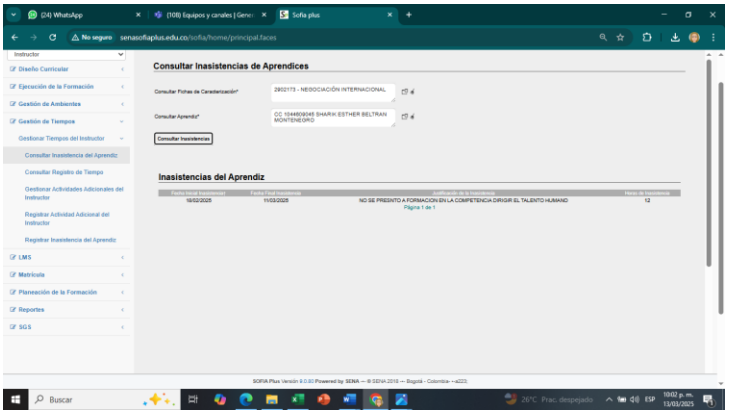
YOVANNA SUJEIS DIAZ VILLADIEGO.
Contratista
C.C. No.32.873.538 de Soledad.

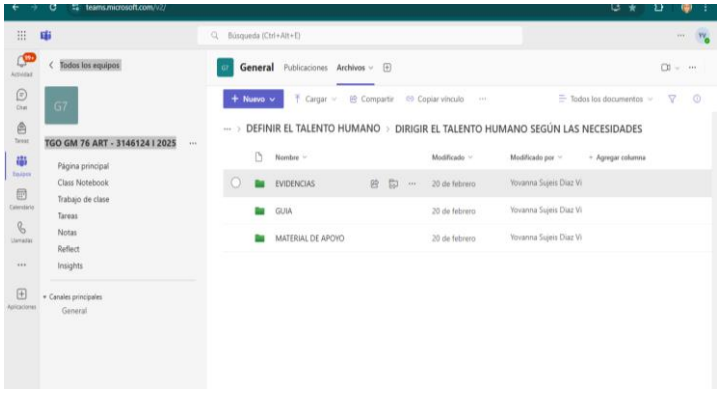
Recibí a satisfacción:

LINDA EVELIN PICHON RONCAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7327593 del año 2025.
CC. No 32.700.367

INFORME

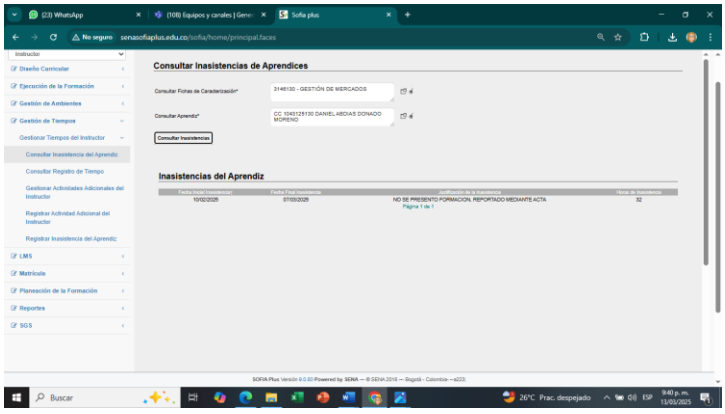
Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad. ENTREGABLES: En cada cuenta de cobro, el contratista deberá remitir las evidencias que den cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales: **1)** Informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios. (Anexar Registros fotográficos y estado de las fichas atendidas. **2)** Reporte de la evaluación de las fichas asignadas según los	Formación profesional integral fichas asignadas.  **SENA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL ATLÁNTICO - AÑO 2025** NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YOVANNA DIAZ - DIRECCIÓN DE VENTAS FECHA INICIO CONTRATO: FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO: PERÍODO 10-02-2025 A 25-04-2025 I TRIMESTRE 2025 | Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
---	---	---	---	---	---	---
6:00 - 7:00						Prospectar clientes de acuerdo
7:00 - 8:00						con los segmentos objetivo
8:00 - 9:00	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R4** "ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN") - 42 horas	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R4** "ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN") - 42 horas				y estrategia de ventas
9:00 - 10:00	**TGO NI 46 ART - 2902173 - I 2024** 10/02/2025 A 22/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE MEDIADO POR LAS TIC	**TGO NI 46 ART - 2902173 - I 2024** 10/02/2025 A 22/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE MEDIADO POR LAS TIC				(**TERMINAR R2** "PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES
10:00 - 11:00						SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN") - 54 horas
11:00 - 12:00						**TEC AC 22 WEB PALMAR - 3065688 - V 2024** 15/02/2025 A 12/04/2025 PALMAR AMBIENTE CONVENCIONAL
	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR	
12:00 - 1:00	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	
1:00 - 2:00	**TGO GM 78 ART - 3146130 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE 7-07	**TGO GM 78 ART - 3146130 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE 7-07	**TGO GM 78 ART - 3146130 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE 7-07	**TGO GM 78 ART - 3146130 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE MEDIADO POR LAS TIC	**TGO GM 78 ART - 3146130 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE MEDIADO POR LAS TIC	
2:00 - 3:00	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	INDUCCIÓN + DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **INICIAR R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO") - 104 horas	
3:00 - 4:00	**TGO GM 76 ART - 3146124 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE 7-02	**TGO GM 76 ART - 3146124 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE 7-02	**TGO GM 76 ART - 3146124 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE 7-02	**TGO GM 76 ART - 3146124 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE MEDIADO POR LAS TIC	**TGO GM 76 ART - 3146124 - I 2025** 10/02/2025 A 25/04/2025 Cra. 43 AMBIENTE MEDIADO POR LAS TIC	
4:00 - 5:00	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**TERMINAR R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO", **R4** "ANALIZAR LOS	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**TERMINAR R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO", **R4** "ANALIZAR LOS	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**TERMINAR R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO", **R4** "ANALIZAR LOS	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**TERMINAR R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO", **R4** "ANALIZAR LOS	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO (**TERMINAR R1** "COORDINAR EL TALENTO HUMANO", **R2** "REALIZAR EL ENTRENAMIENTO", **R3** "EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO", **R4** "ANALIZAR LOS	| Publicado por Hojas de cálculo de Google – Denunciar abuso – Actualizado automáticamente cada 5 minutos **TGO NI 46- 2902173**. Grupo que se encuentra en estado de formación, se ingresa a la ficha encontrando que tiene 33 aprendices en formación de los cuales estan asistiendo solo 29 aprendices. La formación se esta llevando a cabo mediadas por el aplicativo teams. Evidencia portafolio del instructor en teams. 	Reporte mensual de sofiaaplus

resultados de aprendizaje alcanzados. **3)** Soporte de horas programadas en otras actividades en la plataforma de Sofia Plus. **4)** Reporte de novedades por ficha de manera oportuna. Lo anterior, sin perjuicio de los demás requerimientos institucionales para el proceso de cobro de los honorarios a lugar	 NOVEDADES DEL APRENDIZ. INASISTENCIA DANIELA PATRICIA DE LA CRUZ MERCADO  SHARIK ESTHER BELTRAN MONTENEGRO  **TGO GM 78 ART 3147130**. Grupo que se encuentra en estado de Formacion con 32 aprendices. Evidencia portafolio del Instructor	

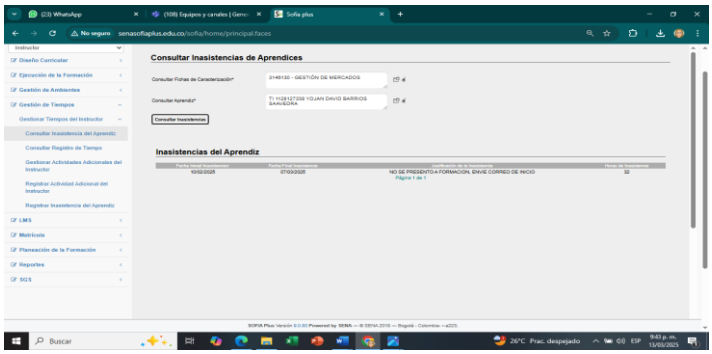




NOVEDADES DEL APRENDIZ
DANIEL ABDIAS DONADO MORENO.

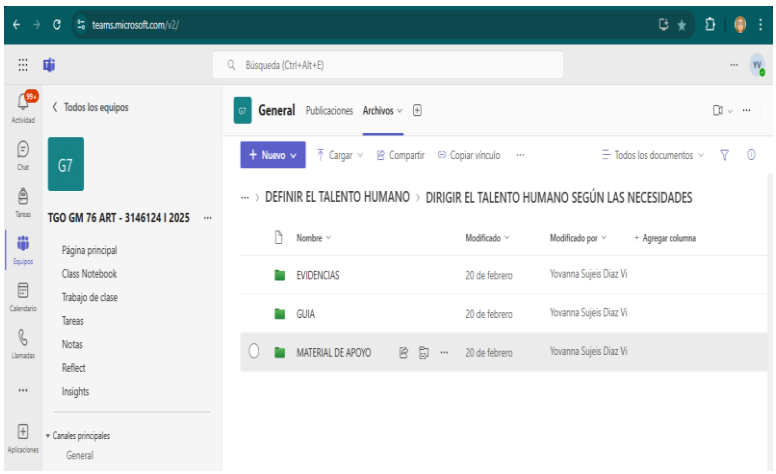


YOJAN BARRIOS DAVID SAAVEDRA.



TGO GM 76 ART 3146124

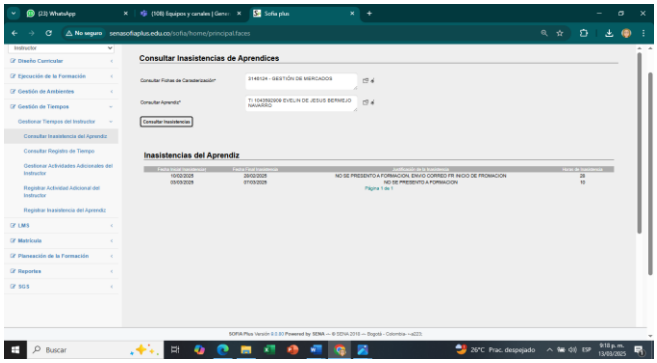
Grupo que se encuentra en estado de Formacion 30 aprendices.
Evidencia portafolio del Instructor.



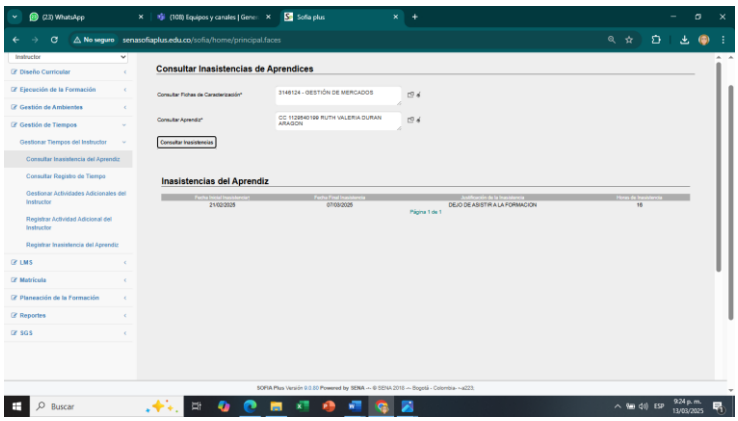




REGISTRO INASISTENCIA SOFIA PLUS-EVELIN DE JESUS BERMEJO NO SE PRESENTO A FORMACION.

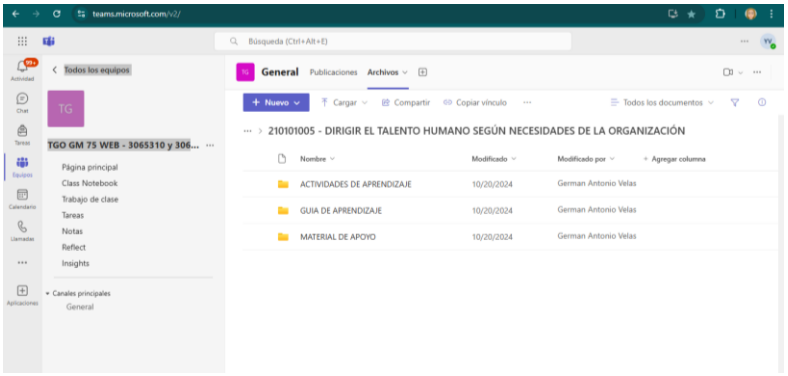


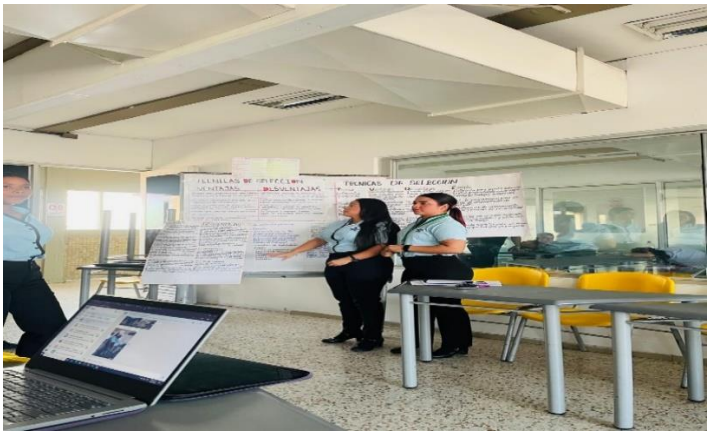
RUTH VALERIA DURAN ARAGON- DEJO DE ASISTIR.



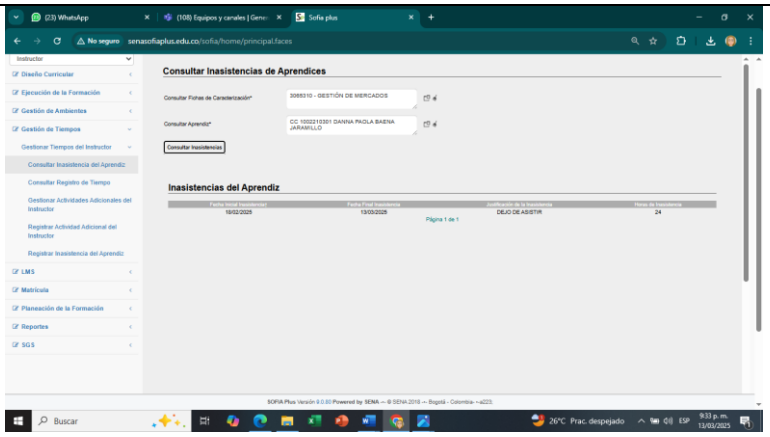
THALIANA RAMIREZ MARTINEZ NO SE PRESENTO A FORMACION Y SE REPORTA INASISTENCIA EN SOFIA PLUS.

TGO GM 75 ART 3065310
Grupo que se encuentra en estado de formación 19 aprendices.
Evidencia del portafolio del instructor.

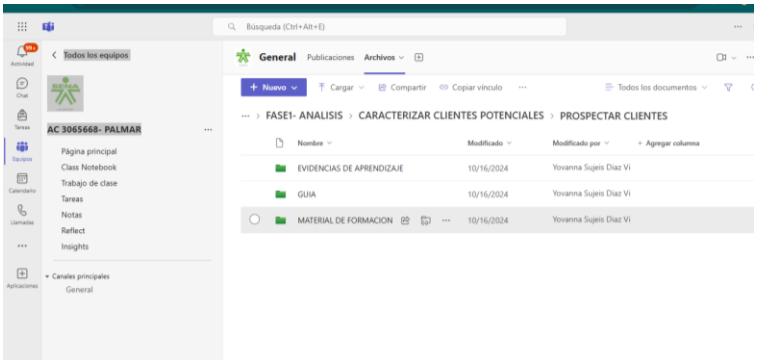




NOVEDADES DEL APRENDIZ- DANNA PAOLA BAENA JARAMILLO -DEJO DE ASISTIR.



TEC AC 22 WEB PALMAR 3065668 se encuentra asistiendo 20 aprendices.Evidencia portafolio del instructor.





	En el acta de planeación de formación se reporto novedades se encuentra en la carpeta de otras evidencias del instructor. Fueron reportadas las inasistencia en sofiaplus.	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOVANNA SUJEIS DIAZ VILLADIEGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065668 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 1C/48H

RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902173 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO, SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146124 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO, SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065310 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO, SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146130 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE MANERA ECUÁNIME, SEGÚN POLÍTICAS DE GESTIÓN Y NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y PROCESOS

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO, SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

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: YOVANNA SUJEIS DIAZ VILLADIEGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS