



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

MONTERIA, NOVIEMBRE 20 DE 2025

Señor (a)

LUIS ERNESTO BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7415127

Cargo del supervisor Coordinadora Oferta Regular
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Noviembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7415127** del año 2025

BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1063722886 de Moñitos, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir, programa Oferta Regular, 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 del presente contrato es de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. (\$46.148.427), el SENA pagará al contratista en el mes de febrero la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.024,00), de marzo a noviembre la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) y por el mes de diciembre la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (\$1.839.804,00).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	<p>3314613-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>COMPETENCIA: GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE: CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.</p> <p>3314539-COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS</p> <p>COMPETENCIA: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE: PRESENTAR A LOS CLIENTES LAS CARACTERÍSTICAS,</p>	<p>Evidencia portafolio del instructor ver Anexo 1 planeación pedagógica ficha 3314539 COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS CIENAGA DE ORO -CABP</p> <p>ver Anexo 2 Planeación Pedagógica: Ficha3066296-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION MONTELIBANO – CABP</p> <p>ver Anexo 3 Planeación Pedagógica: FICHA 3280357 GESTIÓN AGROEMPRESARIAL– CABP</p> <p>Anexo 4 planeación pedagógica ficha 3314613-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p> <p>LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1yI37LfzKdG019FigoNWmrSfWMI7NQqQg</p>



		<p>VENTAJAS Y USOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS</p> <p>3066296-COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION MONTELIBANO</p> <p>COMPETENCIA: MEDICIÓN DE LOS RIESGOS, DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y PROCESO DE NEGOCIO.</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE: APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES ORGANIZACIONALES, DE ACUERDO CON LAS FUENTES GENERADORAS Y EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>3280357 GESTIÓN AGROEMPRESARIAL CABP</p> <p>COMPETENCIA: PROGRAMACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE: REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL PROYECTO DE ACUERDO CON INDICADORES DEFINIDOS.</p>	
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de	No se ejecutaron actividades para la ejecución de este mes	N/A



	desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.		
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No se ejecutaron actividades para la ejecución de este mes	N/A
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato	No se ejecutaron actividades para la ejecución de este mes	N/A
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor, se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	No se ejecutaron actividades para la ejecución de este mes	N/A
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se ha prestado los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia, cumpliendo con los servicios contratados.	Evidencias en el portafolios del Instructor.



8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	No se ejecutaron actividades para este mes	No aplica evidencia para el mes objeto de cobro.
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena sofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de estos a los aprendices.	Para este mes en ejecución no se realizó esta actividad	No aplica evidencia para el mes objeto de cobro.
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene en tiempo real actualizado el portafolio del instructor con la documentación soporte de todas las acciones realizadas en el desarrollo de los procesos formativos.	Evidencia portafolio del instructor.
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo SofiaPlus Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	No se ejecutaron actividades para la ejecución de este mes	No aplica evidencia para el mes objeto de cobro.



12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendizaje SENA vigente.	Para este mes en ejecución no se realizó esta actividad	No aplica evidencia para el mes objeto de cobro.
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	No se ejecutaron actividades para la ejecución de este mes	No aplica evidencia para el mes objeto de cobro.
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial.	Se cumple de manera comprometida con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con todas las disposiciones aplicables para garantizar la seguridad y bienestar de los involucrados.	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
15	Apoyar al Centro de formación en las actividades relacionadas con la atención, acompañamiento, seguimiento administrativo y registro oportuno de la información relacionada con la etapa productiva de los aprendices. 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de	Para este mes en ejecución no se realiza esta actividad.	No aplica evidencia para el mes objeto de cobro.



	Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7991501244 de la planilla, NUEVA EPS y Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (97) folios

Cordialmente,


Berenice Lucia Pardo Villegas

Contratista

C.C. No. 1.063.722.886

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS HERNESTO BARRERA

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7415127** de 2025

Cargo supervisor Coordinadora Oferta Regular



PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR











PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:** DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADOS
- **CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:** 124101
- **NOMBRE DEL PROYECTO:** GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **FASE DEL PROYECTO:** PLANEACIÓN
- **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** IDENTIFICAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA
- **COMPETENCIA:** "GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL."
- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR:** CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **DURACIÓN DE LA GUÍA:** 18 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Esta competencia está diseñada para ayudar al aprendiz a gestionar procesos dentro de la cultura emprendedora y empresarial, desarrollando habilidades clave que te permitirán crecer tanto personal como profesionalmente. Aprenderás a identificar y aplicar tus fortalezas personales en diferentes contextos productivos y sociales, promoviendo la autonomía y la organización en tu trabajo. A lo largo del proceso, integrarás lo aprendido previamente con nuevos conocimientos, creando



un aprendizaje significativo y útil. Además, trabajarás en equipo, compartiendo ideas y experiencias, lo que enriquecerá tu desarrollo y el del grupo. Al finalizar, estarás preparado para tomar decisiones estratégicas y gestionar tus propios proyectos.

El emprendimiento no solo se trata de iniciar un negocio, sino de adoptar una mentalidad proactiva, creativa y resiliente frente a los desafíos. Esta guía te permitirá descubrir tus fortalezas personales y cómo utilizarlas para alcanzar tus metas, contribuyendo al desarrollo económico y social de tu comunidad.

El aprendizaje se estructurará en cuatro fases: reflexión inicial, contextualización, apropiación y transferencia. Cada fase incluirá actividades diseñadas para fomentar el pensamiento crítico, la colaboración y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

Se fomentará la autonomía en la resolución de problemas y la colaboración en la construcción de proyectos comunes, creando un ambiente de aprendizaje dinámico y participativo. <https://www.youtube.com/watch?v=jTFqm1EZzXA>

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Se realizará una dinámica grupal donde cada participante compartirá una experiencia personal relacionada con el emprendimiento, ya sea como emprendedor o como consumidor de productos/servicios innovadores.



Ambiente requerido: : Ambiente convencional, dotado de sillas, mesas de trabajo, y demás herramientas didácticas.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas.
- Discusión en grupos pequeños.
- Puesta en común.

Materiales de formación:

- Pizarras o papelógrafos.
- Marcadores.

Material de apoyo:

- Presentación sobre conceptos básicos de emprendimiento.

Duración de la actividad:

1 hora.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

IDENTIFICO MIS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS

Objetivo: los aprendices logran identificar sus características emprendedoras personales, reflexionar sobre la personalidad de cada una/o, aumentar la percepción positiva de sí misma/o, identifican y reconocen en público aspectos positivos de sí mismos que les permitirá fortalecer sus habilidades emprendedoras.

Desarrollo: utilizaremos fotografías pegadas al tablero de clases, donde anexaran fichas con características emprendedoras personales, deben identificar las características de su personalidad que considere más importantes y/o relevantes, la cualidad personal de la que cada uno/a está más satisfecho/a, identificarán entre aprendices las características que han logrado reconocer entre compañeros, permitiendo así identificar y evaluar las características emprendedoras que representan a cada uno de los aprendices.



Ambiente requerido: : Ambiente convencional, dotado de sillas, mesas de trabajo, y demás herramientas didácticas.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas.
- Puesta en común.

Materiales de formación:

- Marcadores.
- Bolígrafos
- rotuladores,
- Fotografías
- fichas

Material de apoyo:

- características emprendedoras personales

Duración de la actividad:

1 hora.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:

El aprendiz elaborará su perfil emprendedor personal, identificando fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA), luego se socializará dentro del ambiente de formación.

Ambiente requerido: Ambiente convencional, dotado de sillas, mesas de trabajo, y demás herramientas didácticas.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Análisis FODA.
- Planificación personal.

Materiales de formación: Plantillas FODA.



Material de apoyo: Ejemplos de perfiles emprendedores.

Evidencias de aprendizaje: Documento con el análisis FODA personal.

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de evaluación de perfil emprendedor.

Duración de la actividad: 1 hora.

3.3 Actividades de apropiación:

Desarrollo de la actividad : "Construyendo el Emprendedor Ideal"

Paso 1: Investigación y Reflexión

1. Tipos de Emprendedores: Investiga y anota al menos tres tipos de emprendedores (por ejemplo, el innovador, el social, el tradicional).
2. Perfil Emprendedor: Reflexiona sobre las características que consideras esenciales en un emprendedor exitoso. ¿Qué habilidades y actitudes son necesarias?

Ejemplos de emprendimientos exitosos (puedes preparar una presentación breve)

Paso 2: Taller de Habilidades

1. Responsabilidad: Cada participante debe escribir una situación en la que asumió la responsabilidad de un proyecto o tarea. Compartan sus experiencias y discutan cómo esto impactó en su desarrollo personal y profesional.
2. Comunicación Asertiva: Realicen un ejercicio de role-playing donde simulen una situación de conflicto y practiquen la comunicación asertiva para resolverlo.
3. Autogestión y Autonomía: Reflexionen sobre cómo manejan su tiempo y tareas. Cada participante debe establecer un objetivo personal que deseen alcanzar en el próximo mes y compartirlo con el grupo para fomentar la responsabilidad mutua.



Paso 3 : Cierre

1. Reflexión Final: Cada participante comparte una lección aprendida sobre la importancia de la responsabilidad, la comunicación asertiva, la autogestión y la autonomía en su camino emprendedor.
2. Compromiso: Terminen la actividad escribiendo un compromiso personal sobre cómo aplicarán lo aprendido en su vida diaria.

Ambiente requerido: : Ambiente convencional, dotado de sillas, mesas de trabajo, y demás herramientas didácticas.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas.
- Discusión en grupos pequeños.
- Puesta en común.

Materiales de formación:

- Pizarras o papelógrafos.
- Marcadores.

Material de apoyo:

- Presentación sobre conceptos básicos de emprendimiento.

Duración de la actividad:

1 hora.



3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad Final: "Emprendiendo Juntos"

Objetivo: Aplicar acciones de emprendimiento, plantear ideas de negocio integrando el desarrollo social y personal.

Introducción (30 minutos)

Charla Motivacional: Invitar a un emprendedor local para que comparta su experiencia y hable sobre la importancia del emprendimiento en el desarrollo social y personal.

Dinámica de Grupo: Realizar una breve actividad de rompehielos donde los participantes compartan sus intereses y habilidades.

2. Análisis del Mercado (1 hora)

Investigación de Oportunidades: Dividir a los participantes en grupos pequeños y asignarles diferentes sectores del mercado (tecnología, alimentación, moda, etc.). Cada grupo deberá investigar las necesidades y oportunidades en su sector.

Presentación de Resultados: Cada grupo presentará sus hallazgos en un formato breve (5 minutos por grupo).

3. Planteamiento de Ideas de Negocio (1 hora)

Brainstorming: Usar la información recopilada para que cada grupo genere al menos tres ideas de negocio que respondan a las necesidades identificadas.



- Desarrollo de Propuestas: Cada grupo elegirá una idea y desarrollará un breve plan de negocio que incluya:

1. Descripción del producto/servicio
2. Público objetivo
3. Estrategia de marketing
4. Propuesta de valor

Reflexión Individual: Cada participante reflexionará sobre sus habilidades y principios de gestión empresarial. Se les proporcionará una plantilla para que estructuren su perfil de emprendedor, considerando aspectos como:

Habilidades personales (liderazgo, comunicación, creatividad)
Valores y principios (ética, responsabilidad, innovación).

5. Presentación Final (1 hora)

Pitch de Negocios: Cada grupo presentará su idea de negocio en un formato de pitch de 5 minutos. Se fomentará la retroalimentación constructiva entre los grupos.

6. Cierre y Reflexión (30 minutos)

- Discusión Abierta: Reflexionar sobre lo aprendido durante la actividad y cómo pueden aplicar estos conocimientos en su vida personal y profesional.
- Entrega de Reconocimientos: Reconocer la participación de todos los grupos y entregar certificados de participación.

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Ambiente requerido: Ambiente convencional, dotado de sillas, mesas de trabajo, y demás herramientas didácticas.



Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Trabajo en equipo.
- Presentación de proyectos.

Materiales de formación: Plantillas para diseño de proyectos.

Material de apoyo: Guía paso a paso para la elaboración de proyectos emprendedores.

Evidencias de aprendizaje: Proyecto emprendedor elaborado.

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de evaluación de proyectos emprendedores.

Duración de la actividad: 3 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Reflexión Inicial	Dinámica grupal	Compartir experiencias	Participación activa	Claridad en la exposición	Observación directa
Contextualización	Análisis de casos	Debate grupal	Análisis crítico	Profundidad en el análisis	Rúbrica de análisis de casos
Apropiación	Análisis FODA	Reflexión personal	Documento FODA	Identificación precisa de fortalezas y debilidades	Revisión de documento FODA
Transferencia	Diseño de proyecto	Elaboración de proyecto	Proyecto emprendedor	Viabilidad y creatividad	Presentación de proyecto



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✚ **Emprendedor:** Persona que identifica oportunidades de negocio y toma la iniciativa para desarrollarlas.
- ✚ **Competencias Emprendedoras Personales (CEP):** Conjunto de habilidades, actitudes y conocimientos que permiten a una persona emprender con éxito.
- ✚ **Análisis FODA:** Herramienta estratégica que permite identificar Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas en un contexto determinado.
- ✚ **Responsabilidad Emprendedora:** Compromiso ético y profesional del emprendedor con su entorno y con los resultados de su actividad.
- ✚ **Innovación:** Buscar soluciones novedosas.
- ✚ **Creatividad:** Capacidad de generar ideas originales.
- ✚ **Riesgo:** Asumir riesgos en el proceso de crear algo nuevo.
- ✚ **Visión:** Ser capaz de ver oportunidades donde otros no las ven.
- ✚ **Perseverancia:** Mantener el esfuerzo frente a obstáculos.
- ✚ **Liderazgo:** Capacidad para motivar y guiar a otros.
- ✚ **Toma de decisiones:** Elegir la mejor opción entre varias alternativas.
- ✚ **Gestión del tiempo:** Organizar y priorizar tareas eficientemente.
- ✚ **Networking:** Establecer relaciones y alianzas para hacer crecer el negocio.
- ✚ **Adaptabilidad:** Ser flexible ante los cambios y desafíos.
- ✚ **Emprendimiento social:** Enfocado en generar impacto positivo en la sociedad.
- ✚ **Emprendimiento corporativo:** Desarrollado dentro de una empresa, buscando innovación interna.
- ✚ **Emprendimiento tecnológico:** Centrado en crear productos o servicios relacionados con la tecnología.
- ✚ **Emprendimiento tradicional:** Basado en negocios convencionales y no necesariamente innovadores.
- ✚ **Perfil del Emprendedor:** Es el conjunto de características y habilidades que definen a un emprendedor exitoso, tales como la pasión por el proyecto, habilidades de liderazgo, perseverancia, disposición al riesgo y creatividad.
- ✚ **Responsabilidad del Emprendedor:** Es la capacidad de asumir las consecuencias de las decisiones tomadas, tanto positivas como negativas, y actuar con ética en el desarrollo del proyecto.



- + **Comunicación Asertiva:** Es la habilidad de expresar pensamientos, emociones y opiniones de manera clara, respetuosa y honesta, sin agresividad ni sumisión, favoreciendo un ambiente de confianza y entendimiento.
- + **Autogestión:** Es la capacidad de una persona para organizar, controlar y tomar decisiones sobre sus propias tareas, tiempos y recursos, sin necesidad de supervisión constante.
- + **Autonomía:** Es la capacidad de actuar de manera independiente, tomando decisiones sin depender completamente de otros, lo que permite al emprendedor ser responsable y proactivo en sus proyectos.
- + **Principios y Valores Éticos:** Son las normas y creencias que guían el comportamiento del emprendedor. Algunos valores éticos importantes son:
 - **Honestidad:** Ser transparente y sincero en las relaciones y actividades empresariales.
 - **Responsabilidad:** Cumplir con los compromisos adquiridos.
 - **Equidad:** Tratar a todos con justicia y sin discriminación.
- + **Sostenibilidad:** Priorizar prácticas que beneficien al medio ambiente y a la sociedad.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- McClelland, D. C. (1987). *Las competencias de la persona emprendedora*. Editorial McGraw-Hill.
- Goleman, D. (1995). *Inteligencia emocional*. Editorial Kairós.
- Drucker, P. F. (1985). *Innovación y espíritu empresarial*. Editorial Harper & Row.

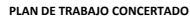


7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	BERENICE PARDO	INSTRUCTOR		26/ 10/2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



Instructor (a): BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS

Programa: DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADO

Ficha de caracterización: 3314613

Competencia: GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

Municipio: CABP , Córdoba
Mes: NOVIEMBRE

N°	Aprendiz	Actividad 02				Actividad 03				Actividad 04				Actividad 05			
		Se realizará una dinámica grupal donde cada participante compartirá una experiencia personal relacionada con el emprendimiento, ya sea como emprendedor o como consumidor de productos/servicios innovadores.				IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS: utilizaremos fotografías pegadas o tablero de ideas, donde anexaremos fichas con características emprendedoras personales, deben identificar las características de su personalidad que considere más importantes y/o relevantes, la cualidad personal de la que cada uno/a está más satisfecho/a.				El aprendiz elaborará su perfil emprendedor personal, identificando fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA). Luego se socializará dentro del ambiente de formación				"Construyendo el Empeñador Ideal" Paso 1: Investigación y Reflexión Paso 2: Taller de Habilidades Paso 3: Cliente			
		Fecha de entrega	Formato	Fiscal	Entregó	Fecha de entrega	Formato	Fiscal	Entregó	Fecha de entrega	Formato	Fiscal	Entregó	Fecha de entrega	Formato	Fiscal	Entregó
		Fiscal	Legal	Sí	No	Fiscal	Legal	Sí	No	Fiscal	Legal	Sí	No	Fiscal	Legal	Sí	No
1	JEREMICK YESID PATERNINA ARANGO		X				X										
2	ANGEL MANUEL REGINO VARGAS						X										
3	MARIA JOSE ROJAS ALVEAR						X										
4	EDER DAVID JIMENEZ MONTES						X										
5	ESTIVEN ANDRES MAS MARQUEZ						X										
6	ANA MILEIDYS CASTILLO RAMIREZ						X										
7	LINA SOPHIA TRANKA LOPEZ						X										
8	OSCAR ANTONIO ARGUMENTO GONZALEZ						X										
9	JESUS DAVID ESPITIA MARTINEZ						X										
10	YESICA PAOLA MARRUGO SUAREZ						X										
11	LUIS FERNANDO GONZALEZ ORTIZ						X										
12	KATY VANESSA MARTINEZ MORA	10/11/2025				10/11/2025				24/11/2025				24/11/2025			
13	KAROL MELISSA ESPITIA CONTRERAS						X										
14	DULCE VALERIA FLOREZ GALVAN						X										
15	YANVALUZ ORTIZ DE LA OSSA						X										
16	ISAAC DAVID RUIZ INSPERLUZA						X										
17	JOSE JULIAN MESTRA BLANQUICET						X										
18	MELANY LOPEZ SERPA						X										
19	MELISA GAVIRIA PINO						X										
20	LUSSA MARIA JIMENEZ DE LA ROSA						X										
21	DIANA MILENA CORONADO MARTINEZ						X										
22	SARA LUZ MOGROVEJO LAMAR						X										
23	LAURY VALERIA PEREZ LOZANO						X										

BERENICE PARDO VILLEGAS
INSTRUCTOR



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: comercialización de alimentos
- Código del Programa de Formación: 632215
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):Planeación
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa
- Resultados de Aprendizaje: presentar a los clientes las características, ventajas y usos de los productos o servicios según protocolos de la empresa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 60

2. PRESENTACIÓN

El programa COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS se creó para brindar al sector comercio y a sus diferentes subsectores, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías, Ventas y Comercialización de productos alimenticios.

El país cuenta con potencial comercial y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector de alimentos.

El SENA ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, social, tecnológicos, económicos y cultural, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, con desarrollo de competencias para liderar equipos de ventas, desarrollo de estrategias de promoción y marketing de productos y servicios y de herramientas mercadológicas, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de



acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

El SENA Desarrolla en el aprendiz habilidades de planeación, detecta oportunidades, estructura, coordina, administra y evalúa las acciones específicas de la fuerza de ventas, con competencias de liderazgo, toma de decisiones y trabajo en equipo



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

Bienvenido(a) a las actividades de aprendizaje del programa de formación Técnico en Comercialización de alimentos

El instructor programará la entrega de materiales de formación, así como material complementario y videos tutoriales si estos son requeridos; a través de los diferentes medios educativos tecnológicos a los cuales tenga acceso el aprendiz, con el fin de desarrollar las temáticas propias de la formación.

Luego de realizar la Lectura del Material de apoyo, material complementario y/o revisión de videos tutoriales el Aprendiz debe resolver las Actividades de Aprendizaje y presentar evidencias físicas.

El Instructor realizará el acompañamiento permanente a través de las formaciones presenciales para dinamizar el proceso de aprendizaje, brindando pautas y orientaciones específicas a tener en cuenta en el desarrollo de las actividades.

El instructor invita a los aprendices a continuar su proceso de formación de forma dedicada y organizada ya que con el apoyo de las tecnologías de información la Educación no tiene fronteras y ustedes jóvenes son el futuro de este hermoso País.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Con el fin de conocer el manejo que tiene el aprendiz sobre el tema, se sugiere que cada uno mentalmente reflexione y analice desde el punto de vista ¿ que es un mercado? ¿cuales son los tipos de mercado? ¿cuales son las características del mercado? ¿que es un cliente? ¿que es un cliente nacional y que es un cliente internacional? ¿cuales son los perfiles de clientes nacionales e internacionales? ¿que es un producto? ¿que es un servicio? ¿Como se clasifican los productos y servicios?



3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Evidencia de Conocimiento:

En esta actividad de aprendizaje el instructor le comparte a los aprendices el material de apoyo en relación al tema ¿que es un mercado? ¿cuales son los tipos de mercado? ¿cuales son las características del mercado? ¿que es un cliente? ¿que es un cliente nacional y que es un cliente internacional? ¿cuales son los perfiles de clientes nacionales e internacionales? ¿que es un producto? ¿que es un servicio? ¿Como se clasificación los productos y servicios? Les comparte un link de apoyo <https://www.youtube.com/watch?v=YGQCUIEkXUk> el cual debe ser visitado y analizado por el aprendiz; así como sugiere revisar las referencias bibliográficas como material complementario.

La evidencia de aprendizaje de la presente actividad corresponde a un documento escrito en donde se resuelve el siguiente **Cuestionario**, el cual debe contener una portada señalando tipo de evidencia "Cuestionario", nombre completo del aprendiz, N° de Ficha, Oferta Regular, Institución educativa, municipio y/o vereda y año; el cual deberá ser entregado de forma presencial.

TALLER N° 1 .

1. Representa a través de un dibujo lo que es el mercado y sus características. Deben estar los tres actores del mercado
2. Elabora un cuadro descriptivo donde se incluyan todos los elementos constitutivos del Mercado (Oferta-Demanda y precio)
3. ¿Qué le sucedería al mundo si se paralizaran los Mercados?
4. ¿Cómo afectó a la economía mundial la propagación del COVID 19?
5. Qué conclusión sacas del siguiente cuadro:

Precio camisas	Demanda	Oferta
\$40.000	1	100
\$30.000	2	80
\$20.000	5	40

5. ¿explique mediante un cuadro comparativo las diferencias entre clientes nacionales y clientes internacionales?
6. ¿cómo influyen los productos y el servicio en los procesos de comercialización?



7. Luego de realizar la lectura del material, resolver con sus propias palabras el siguiente interrogante: ¿Cómo influyen los clientes, los productos, el servicio en el mercado?

La evidencia de esta actividad de aprendizaje corresponde a un documento escrito nombre de la actividad ACTIVIDAD N° 1 se debe entregar de forma ordenada con su respectiva portada la cual debe contener tipo de evidencia ACTIVIDAD N° 1 nombre completo del aprendiz, N° de Ficha, Oferta Regular, Institución educativa, municipio y/o vereda y año; esta debe entregado de forma física.

3.3 Actividades de apropiación:

Para lograr el desarrollo de la actividad de aprendizaje que se propone, se realiza el proceso formativo en el aula, adicionalmente se le solicita al aprendiz realizar la lectura del material de apoyo suministrado así como un link <https://www.youtube.com/watch?v=NpzuOsmtaHA> que deberá ser visitado y analizado por el aprendiz y se apropie de los contenidos y conocimientos dispuestos para desarrollar la actividad correctamente.

En relación al tema Ventas: conceptos, fases y objetivos de la venta, Proceso de la venta, factores que intervienen en la venta, técnicas de venta, estrategias de venta y distribución: Venta personal, venta directa, venta multinivel, televentas, venta por catálogo, venta por correo, Perfil del vendedor, Técnicas, consejos y mejores prácticas en las ventas, Fuerza de venta, la comunicación: verbal y no verbal.

ACTIVIDAD N°2

deberá realizar un **Mapa Mental** en donde señale:

- Ventas: conceptos, fases y objetivos de la venta.
- Proceso de la venta
- factores que intervienen en la venta,
- técnicas de venta.
- estrategias de venta y distribución: Venta personal, venta directa, venta multinivel, televentas, venta por catálogo, venta por correo, Perfil del vendedor, Técnicas, consejos y mejores prácticas en las ventas,



- Ventajas de la comunicación: verbal y no verbal en los procesos de ventas

La evidencia de esta actividad de aprendizaje corresponde a un documento escrito nombre de la actividad **MAPA MENTAL**, se debe entregar de forma ordenada con su respectiva portada la cual debe contener tipo de evidencia "Mapa Mental, nombre completo del aprendiz, N° de Ficha, Articulación con la media Doble Titulación, Institución educativa, municipio y/o vereda y año; esta debe entregado de forma física.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Para lograr el desarrollo de la actividad de aprendizaje que se propone, se realiza el proceso formativo en el aula, es necesario que el aprendiz revise el material de apoyo suministrado así como los link: <https://www.youtube.com/watch?v=wNu4PK-goto> <https://www.youtube.com/watch?v=8zEspieJfPU> que deberá ser visitado y analizado apropiándose de los contenidos y conocimientos dispuestos para desarrollar la actividad correctamente.

Se estudian temas como:

- catálogos de productos
- manuales de productos, como se realizan, cuales son sus características, beneficios, ventajas y objetivos.
- El uso de las degustaciones y exhibiciones como método promocional para el aumento de las ventas en una organización.
- que es el manual del fabricante, y que información brinda ?
- certificado de productores sobre conocimiento del producto.
- cuales son las técnicas para las demostraciones de productos y servicios. muestras y degustaciones.
- lista de chequeo sobre características del producto o servicio.
- protocolo de presentación de productos.
- sitios físicos para presentación de productos y servicios.
- forma de realizar la presentación de productos: personal, virtual.

ACTIVIDAD N° 3



Acorde a la información vista organizar un supuesto de un proceso de venta y comercialización de productos, donde utilizamos las herramientas dadas para realizar y facilitar los procesos de promoción, comercialización y marketing del producto, se deben utilizar herramientas como los manuales, las degustaciones, exhibiciones, el manual del fabricante etc.

La evidencia de esta actividad de aprendizaje corresponde a un documento escrito se debe entregar de forma ordenada con su respectiva portada la cual debe contener tipo de evidencia Actividad N° 2, nombre completo del aprendiz, N° de Ficha, Articulación con la media Doble Titulación, Institución educativa, municipio y/o vereda y año; esta debe entregado de forma física.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Para lograr el desarrollo de la actividad de aprendizaje que se propone, se realiza el proceso formativo en el aula, es necesario que el aprendiz revise el material de apoyo suministrado en la formación que deberá ser visitado y analizado apropiándose de los contenidos y conocimientos dispuestos para desarrollar la actividad correctamente.

Se estudian temas como:

Negociación: conceptos

Estrategias de negociación

Cuales son los actores de una negociación

relaciones entre los diversos actores de la negociación;

relaciones entre fabricantes y distribuidores: Trade marketing, Customer relationship management.

Relaciones humanas: técnicas, relaciones interpersonales, auto imagen, comunicación, motivación, actitud.

ESTUDIO DE CASO

Eva Castillo y Alfonso Reyes constituyen una sociedad Mercantil, denominada Sublimados Castillo Reyes S.A de C.V, nombrando como comisario a Gumersindo Sahagún, siendo Eva la socia con mayor porcentaje accionario, ya que tiene el 60% de las acciones y Alfonso el 40%, por dicha razón Eva fue nombrada como la representante legal y administradora única de la sociedad mercantil,



desafortunadamente Eva se enferma de un cáncer de mama y tendrá que iniciar su tratamiento de quimioterapia, por lo tanto ya no puede seguirse haciendo cargo de la administración y operación de la empresa, pero tiene problemas con que Alfonso se haga cargo de la administración, pues Alfonso siempre ha estado en la operación de la empresa, pero no en la parte de la administración, a demás de que tiene un fuerte problema de alcoholismo, por lo que Eva se opone a que sea Alfonso el que administre la empresa aduciendo que no es su área de experiencia, ya que considera riesgoso que lo haga, Eva quiere poner como administrador a su esposo Alejandro el cuál es administrador de empresas, pero que no tiene práctica ya que toda su vida se ha dedicado a ser docente, Alfonso le dice que no está de acuerdo con que Alejandro tome el cargo ya que no tiene ningún tipo de práctica, que será él quién administre la empresa, Eva habla con Gumersindo para que haga entrar en razón a Alfonso de que es un riesgo inminente que él quede como administrador, sin embargo no encuentra apoyo de Gumersindo, ya que él considera que Alejandro tampoco es una buena elección para la empresa, menos cuando la empresa está teniendo una crisis financiera, por lo que Eva le dice a Alfonso que pondrá en venta sus acciones ante la negativa de él de nombrar a Alejandro como administrador, sin embargo Alfonso le dice que no permitirá que la empresa pase a manos de gente extraña, que él le comprará su parte accionaria, pero tienen que iniciar una negociación para la compraventa de acciones

La evidencia de esta actividad de aprendizaje corresponde a un documento escrito se debe entregar de forma ordenada con su respectiva portada la cual debe contener tipo de evidencia ESTUDIO DE CASO , nombre completo del aprendiz, N° de Ficha, Articulación con la media Doble Titulación, Institución educativa, municipio y/o vereda y año; esta debe entregado de forma física.

- Organiza el proceso de negociacion del caso
- quienes son los actores de la negociación?



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
PLANEACIÓN	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA	<p>QUE ES UN MERCADO CUALES SON LOS TIPOS DE MERCADO Y CUALES SON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO.</p> <p>QUE ES UN CLIENTE, QUE ES UN CLIENTE NACIONAL Y QUE ES UN CLIENTE INTERNACIONAL Y CUALES SON LOS PERFILES DE CLIENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.</p> <p>QUE ES UN PRODUCTO, QUE ES UN SERVICIO Y CUAL ES SU CLASIFICACIÓN.</p> <p>CUALES SON LAS CARACTERÍSTICAS INTRÍNECAS Y EXTRÍNECAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.</p> <p>QUE SON CATALOGOS DE PRODUCTOS, MANUALES DE PRODUCTOS, COMO SE REALIZAN, CUALES SON SUS CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS, VENTAJAS Y OBJETIVOS.</p> <p>EL USO DE LAS DEGUSTACIONES Y EXHIBICIONES COMO METODO PROMOCIONAL PARA EL AUMENTO DE LAS VENTAS EN UNA ORGANIZACIÓN.</p> <p>QUE ES EL MANUAL DEL FABRICANTE, Y QUE INFORMACIÓN BRINDA ?</p> <p>CERTIFICADO DE PRODUCTORES SOBRE CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO.</p> <p>ESTÁNDARES ESPECIALES HACCP, CE, ECO LABEL.</p> <p>CUALES SON LAS TÉCNICAS PARA LAS DEMOSTRACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. MUESTRAS Y DEGUSTACIONES.</p> <p>LISTA DE CHEQUEO SOBRE CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.</p> <p>PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS.</p> <p>CATÁLOGOS DE PRODUCTOS.</p> <p>SITIOS FÍSICOS PARA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.</p> <p>FORMA DE REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS: PERSONAL, VIRTUAL.</p> <p>QUE ES LA VENTA: CONCEPTOS. FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA VENTA. TÉCNICAS DE VENTA. FASES DE LA VENTA. LA COMUNICACIÓN: VERBAL Y NO VERBAL. PROCESO DE VENTAS.</p>	<p>Evidencias de Conocimiento</p> <p>Desarrollo del tema mediante análisis, comprensión y asimilación.</p> <p>Evidencias de Desempeño</p> <p>Destrezas en el desarrollo de actividades</p> <p>Evidencias de Producto:</p> <p>Actividad de campo</p>	<p>INFORMAR LA DISPONIBILIDAD DE PRODUCTO Y CONDICIONES DE ENTREGA A LOS CLIENTES, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDA.</p> <p>-REALIZA LAS PRESENTACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CON BASE EN ARGUMENTOS SOBRE BENEFICIOS, DEMOSTRACIONES, MUESTRAS, DEGUSTACIONES, EXHIBICIONES Y EL USO DE CATÁLOGOS, MANUALES, PROGRAMAS O NAVEGADORES QUE CONTENGAN GRÁFICOS O ANIMACIONES, APOYADOS EN LA CERTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR.</p> <p>-DETERMINA EL ESCENARIO FÍSICO Y DE COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN Y ARGUMENTACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DISTINTIVAS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS PARTIR DE ASPECTOS DE EXCLUSIVIDAD E INNOVACIÓN, DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO, PERFIL DEL CLIENTE, PROTOCOLO DE LA ORGANIZACIÓN, Y LA ESTRATEGIA DE VENTAS.</p> <p>CIERRA LA VENTA APLICANDO LAS TÉCNICAS DE VENTA Y CIERRE DE ACUERDO CON EL CANAL, LA ESTRATEGIA DE VENTA Y DISTRIBUCIÓN, LAS CUALIDADES PERSONALES Y PROFESIONALES DURANTE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.</p>	<p>Cuestionarios</p> <p>Mapa Mental</p> <p>Estudio de Caso</p>



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTITUDES: Mecanismos psicológicos que determinan la tendencia del individuo a reaccionar, positiva o negativamente, delante de un determinado estímulo. La actitud está formada por tres componentes: el cognitivo (o perceptivo), que define y clasifica los estímulos; el afectivo, que valora los estímulos en positivos o negativos, y el reactivo, que determina la tendencia a actuar

BUZONEO: Acción de promoción consistente en disponer cartas, folletos, catálogos hasta muestras de los productos en los buzones de correspondencia de los inmuebles urbanos.

CLIENTE POTENCIAL: Aquel que por sus características demográficas o socioeconómicas, comportamientos y/o necesidades puede considerarse como posible comprador de los productos ofertados o usuario de los servicios suministrados. (Términos de "Estatut del consumidor." Ley 3/1993, 5 de Marzo)

COMPETENCIA: Conjunto de empresas que concurren en un mismo mercado y ofrecen productos o servicios parecidos. (TERMCAT)

LOGISTICA: Función mediante la cual se realiza el proceso para proveer a la Institución de todos los bienes y servicios necesarios para su funcionamiento. Su concepto es sinónimo de provisión o suministro e incluye las actividades de: Cálculo de necesidades, compra o adquisición, almacenamiento, despacho o distribución, control de stocks y reutilización de desperdicios, reciclados u obsoletos; de igual forma debe regirse por indicadores de Servicio al Cliente.

SERVICIO AL CLIENTE: Los indicadores que permiten revelar el servicio al cliente (interno) que presta Logística están determinados por: Grado de Certeza, Grado de Confiabilidad, Grado de Flexibilidad, Aspectos cualitativos y la Mejora Continua.

PROVEEDOR: Persona Natural o Jurídica que por la naturaleza de su actividad económica y comercial y por el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Institución puede considerarse su inclusión en el Registro de Proveedores.

TERMINOS DE REFERENCIA: Son las características o especificaciones que debe cumplir un bien o servicio para satisfacer una necesidad manifiesta en un requerimiento a las cuales deben someterse las cotizaciones presentadas por los Proveedores.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- KOTLER, Philip, ARMSTRONG Gary FUNDAMENTOS DE MARKETING. Pearson Custom Publishing, Colombia. Segunda edición, 2016.
- CESPEDES SAENZ, Alberto. PRINCIPIOS DE MERCADEO. Ecoe Ediciones, Colombia. Quinta edición, 2012.
- BEST, Roger. MARKETING ESTRATEGICO. Pearson Prentice Hall, Madrid. Cuarta edición, 2007.
- CÁRDENAS Y NÁPOLES, Raúl Andrés. [Presupuestos: teoría y práctica. México: McGraw-Hill, 2002.
- ADMINISTRACION DE VENTAS, Davis Jobber. Geoffrey Lancaster. 8 Edición. Pearson. Pág. 3-278.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	BERENICE PARDO VILLEGAS	INSTRUCTORA	CENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	OCTUBRE 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón Cambio	del
Autor (es)						



Versión: 04

Código: GPPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	28/11/2024
Denominación del Programa de Formación	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Modalidad de Formación	TÉCNICO
Código y versión del Programa de Formación	632215
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	260101021
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	

Nombres y Apellidos

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN

BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS

REGIONAL CORDOBA- CENTRO AGROPORCUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulación)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulación)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TÍPICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
PLANEACIÓN	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.	PRESENTAR A LOS CLIENTES LAS CARACTERÍSTICAS, VENTAJAS Y USOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS SEGÚN PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.	CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO. PERFILES DE CLIENTES NACIONALES E INTERNACIONALES. PRODUCTOS Y SERVICIOS Y SU CLASIFICACIÓN. CARACTERÍSTICAS INTRÍNECAS Y EXTRÍNECAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. MANUALES DE PRODUCTOS, CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS, VENTAJAS Y OBJETIVOS. MANUAL DEL FABRICANTE. CERTIFICADO DE PRODUCTORES SOBRE CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO. ESTÁNDARES ESPECIALES HACCP, CLECO LABEL. TÉCNICAS PARA LAS DEMOSTRACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. MUESTRAS Y DEGUSTACIONES. LISTA DE CHEQUEO SOBRE CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO. PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS. CATÁLOGOS DE PRODUCTOS. SITIOS FÍSICOS PARA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. FORMA DE REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS: PERSONAL, VIRTUAL. LA VENTA: CONCEPTOS. FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA VENTA. TÉCNICAS DE VENTA. FASES DE LA VENTA. LA COMUNICACIÓN: VERBAL Y NO VERBAL.	PROCESO DE VENTAS.	INFORMAR LA DISPONIBILIDAD DE PRODUCTO Y CONDICIONES DE ENTREGA A LOS CLIENTES, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDA. REALIZAR LAS PRESENTACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CON BASE EN ARGUMENTOS SOBRE BENEFICIOS, DEMOSTRACIONES, MUESTRAS, DEGUSTACIONES, EXHIBICIONES Y EL USO DE CATÁLOGOS, MANUALES, PROGRAMAS O NAVEGADORES QUE CONTENGAN GRÁFICOS O ANIMACIONES, APOYADOS EN LA CERTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR. DETERMINAR EL ESCENARIO FÍSICO Y DE COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN Y ARGUMENTACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DISTINTIVAS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS PARTIR DE ASPECTOS DE EXCLUSIVIDAD E INNOVACIÓN. DETERMINAR EL ESCENARIO FÍSICO Y DE COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO, PERFIL DEL CLIENTE, PROTOCOLO DE LA ORGANIZACIÓN, Y LA ESTRATEGIA DE VENTAS. PREPARAR LAS ESTRATEGIAS DE PRESENTACIÓN DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y PERFIL DE CLIENTE. REALIZAR LA PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO ESTRUCTURAR EL PLAN DE ARGUMENTOS PARA EL CIERRE DE LA VENTA DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DE INFORMACIÓN Y POSIBLES OBJECIONES DEL CLIENTE.	QUE ES UN MERCADO CUALES SON LOS TIPOS DE MERCADO Y CUALES SON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO. QUE ES UN CLIENTE, QUE ES UN CLIENTE NACIONAL Y QUE ES UN CLIENTE INTERNACIONAL Y CUALES SON LOS PERFILES DE CLIENTES NACIONALES E INTERNACIONALES. QUE ES UN PRODUCTO, QUE ES UN SERVICIO Y CUAL ES SU CLASIFICACIÓN. CUALES SON LAS CARACTERÍSTICAS INTRÍNECAS Y EXTRÍNECAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. QUE SON CATÁLOGOS DE PRODUCTOS, MANUALES DE PRODUCTOS, COMO SE REALIZAN, CUALES SON SUS CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS, VENTAJAS Y OBJETIVOS. EL USO DE LAS DEGUSTACIONES Y EXHIBICIONES COMO METODO PROMOCIONAL PARA EL AUMENTO DE LAS VENTAS EN UNA ORGANIZACIÓN. QUE ES EL MANUAL DEL FABRICANTE, Y QUE INFORMACIÓN BRINDA ? CERTIFICADO DE PRODUCTORES SOBRE CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO. ESTÁNDARES ESPECIALES HACCP, CLECO LABEL. CUALES SON LAS TÉCNICAS PARA LAS DEMOSTRACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. MUESTRAS Y DEGUSTACIONES. LISTA DE CHEQUEO SOBRE CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO. PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS. CATÁLOGOS DE PRODUCTOS. SITIOS FÍSICOS PARA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. FORMA DE REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS: PERSONAL, VIRTUAL. QUE ES LA VENTA: CONCEPTOS, FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA VENTA. TÉCNICAS DE VENTA. FASES DE LA VENTA. LA COMUNICACIÓN: VERBAL Y NO VERBAL. PROCESO DE VENTAS.	45	15	De Conocimiento: Exámenes escritos Exámenes orales Cuestionario De desarrollo: Registros en video, fotografías De Producto: Elabora documento escrito	<ul style="list-style-type: none">Exposición magistral.Aprendizaje Basado en Problemas (Método - ABP)Métodos de casos.Juego de Roles.Lanza de ideas.Socialización.Producción de textos abiertos.Método de proyectos.Simulaciones.Cuestionarios.	<ul style="list-style-type: none">Guía de aprendizajeVideo beam.Computador.Hoja de Papel.Plataforma soña plusLapicerosColoresPapelógrafo	BERENICE PARDO	Se desarrollarán actividades en otros ambientes de aprendizaje		



Instructor (a): BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS

Programa: comercialización de alimentos

Ficha de caracterización: 3314539

Competencia: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

Municipio: cerete , Córdoba
Mes: Noviembre 2025

Mes: Novembre 2025

N°	Aprendiz	Actividad 01				Actividad 02				Actividad 03				Actividad 04				Actividad 05					
		Con el fin de conocer el manejo que tiene el aprendiz sobre el tema, se sugiere que cada uno mentalmente reflexione y analice desde el punto de vista y que es un mercadotécnico cuáles son los tipos de mercadotecnia ¿cuáles son las características del mercadotécnico? ¿qué es un cliente racional y qué es un cliente internacional? ¿cuáles son los perfiles de clientes racionales e internacionales? ¿qué es un producto? ¿qué es un servicio? ¿Cómo se clasifican los productos y servicios?				TALLER N° 1 : MERCADOS				deberá realizar un Mapa Mental en donde señale: •Ventas: conceptos, fases y objetivos de la venta. •Proceso de la venta •Factores que intervienen en la venta. •Técnicas de venta. •Estrategias de venta y distribución.				supuesto de un proceso de venta y comercialización de productos, donde utilizamos las herramientas dadas para realizar y facilitar los procesos de promoción, comercialización y marketing del producto, se deben utilizar herramientas como los manuales, las degustaciones, exhibiciones, el manual del fabricante etc.				ESTUDIO DE CASO: •Organiza el proceso de negociación del caso •¿Quiénes son los actores de la negociación?					
		Formato		Entregó		Formato		Entregó		Formato		Entregó		Formato		Entregó		Formato		Entregó			
Fecha de entrega		Físico	Digital	Si	No	Fecha de entrega		Físico	Digital	Si	No	Fecha de entrega		Físico	Digital	Si	No	Fecha de entrega		Físico	Digital	Si	No
		1 ANDRES ANTONIO RUBIO BELTRAN																					
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		SARA SUSANA MARTIN DURANGO																					
		x						x						x									
		6 BEATRIZ DEL CARMEN TORDECILLA MOGROVEJO																					
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
		x						x						x									
	</																						

INSTRUCTORA: BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión Agroempresarial
- **Código del Programa de Formación:** 723179
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):**
- **Fase del Proyecto (si aplica):**
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):**
- **Competencia:** Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
- **Resultados de Aprendizaje:** implementar acciones correctivas y de mejora al desarrollo del proyecto según resultado de seguimiento.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):**

2. PRESENTACIÓN

El presente módulo de formación tiene como propósito fortalecer en el aprendiz la capacidad de formular proyectos productivos que respondan a un diagnóstico claro del entorno, optimizando el uso de recursos y aplicando criterios técnicos y métodos de planeación.

Esta actividad potenciará habilidades como el pensamiento crítico, la planificación estratégica, el trabajo en equipo, la gestión de la información y la toma de decisiones, promoviendo un enfoque práctico y aplicado a contextos reales del sector productivo.

A lo largo del proceso de aprendizaje, se guiará al aprendiz en la construcción de conocimientos desde sus experiencias previas, contextualizando los saberes en situaciones reales del entorno económico y social. Se fomentará el aprendizaje autónomo y colaborativo para facilitar un desarrollo integral de habilidades técnicas, cognitivas y actitudinales.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Descripción de la actividad: Foro grupal para compartir experiencias personales sobre proyectos o ideas de negocio. Se identifican intereses comunes y fortalezas del grupo.

Ambiente requerido: Aula de clase o espacio virtual

Estrategias o técnicas didácticas activas: Torbellino de ideas, aprendizaje basado en experiencia, diálogo socrático.

Materiales de formación: Guía del aprendiz, pizarra, marcadores.

Material de apoyo: Video motivacional sobre emprendimiento, lecturas breves de casos de éxito.

Duración de la actividad: 2 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

En el desarrollo de esta actividad el aprendiz identifica y organiza las actividades necesarias para el desarrollo de la actividad principal de su proyecto productivo, permitiéndole coordinar eficientemente cada etapa del proceso.

Actividad Formativa: Planificación de actividades clave del proyecto productivo

Nombre de la actividad: "Ruta de acción para mi proyecto productivo"



Instrucciones:

1. Revisión del contexto:

- El aprendiz deberá describir brevemente su proyecto productivo (tipo de producto o servicio, público objetivo, recursos principales, etc.).
- Luego, identificará la actividad principal del proyecto productivo (por ejemplo: producción, comercialización, prestación del servicio, etc.).

2. Mapa de actividades:

- El aprendiz debe realizar un listado detallado de actividades específicas necesarias para ejecutar su actividad principal.
- Estas deben incluir actividades previas, durante y posteriores a la ejecución principal (por ejemplo: compra de insumos, capacitación del personal, pruebas piloto, producción, control de calidad, distribución, etc.).

3. Organización en orden lógico/cronológico:

- Una vez identificadas las actividades, el aprendiz debe organizarlas en una línea de tiempo o cronograma tentativo, teniendo en cuenta:
 - Duración estimada
 - Recursos requeridos
 - Responsables (si aplica)

4. Análisis y validación:

- Reflexionar y responder:
 - ¿Cuáles de estas actividades son imprescindibles para que la actividad principal se desarrolle con éxito?
 - ¿Qué riesgos podrían presentarse si se omite alguna?
 - ¿Cómo coordinaría estas actividades para optimizar tiempos y recursos?



Ambiente requerido: Espacio de investigación (presencial o virtual), acceso a internet, recursos bibliográficos.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en proyectos (ABP).
- Lluvia de ideas guiada.
- Elaboración de cronogramas/líneas de tiempo.
- Trabajo colaborativo o individual.
- Socialización y retroalimentación.

Materiales de formación: Plantilla guía para identificar y organizar actividades, ejemplos de cronogramas, computador con acceso a herramientas digitales.

Material de apoyo:

- Manual o guía de formulación de proyectos.
- Videos explicativos sobre planificación de actividades.
- Lecturas sobre gestión de proyectos.
- Rúbrica de evaluación.

Evidencias de aprendizaje: listado de actividades

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo y rúbrica para evaluar calidad del planteamiento, pertinencia del diagnóstico, claridad de la formulación.

Duración de la actividad: 6 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

En el desarrollo de esta actividad el aprendiz identifica, clasifica y calcula los costos asociados a su proyecto productivo, elaborando un presupuesto detallado y coherente con las actividades programadas, aplicando principios básicos de análisis de costos.



Actividad: “Estructuro mi Presupuesto Productivo”

Instrucciones para el aprendiz:

1. Revisión del cronograma del proyecto:

- Consulta tu cronograma o tabla de planificación de actividades (actividad anterior).
- Identifica las actividades que generan costos (compra de materiales, mano de obra, transporte, etc.).

2. Identificación y clasificación de los costos:

- Realiza una lista de todos los **costos asociados al proyecto**, y clasifícalos según:
 - **Costos fijos:** no dependen del volumen de producción (ej: arriendo, servicios).
 - **Costos variables:** dependen del volumen (ej: materias primas).
 - **Costos directos:** se relacionan directamente con el producto/servicio.
 - **Costos indirectos:** no se relacionan directamente, pero son necesarios.

3. Diseño del presupuesto en una tabla como la siguiente:

Nº	Actividad	Tipo de costo (F/V, D/I)	Descripción del gasto	Cantidad	Costo unitario	Costo total
1						

4. Análisis del presupuesto total:

- Calcula el total de inversión necesaria.
- Estima los ingresos esperados por la venta de tu producto o servicio.



- Calcula el punto de equilibrio (*ingresos = costos*) para saber cuántas unidades necesitas vender para cubrir la inversión.

5. Reflexión final:

- Redacta un breve análisis donde respondas:
 - ¿El presupuesto se ajusta a tus capacidades y recursos?
 - ¿Qué actividades podrían optimizarse para reducir costos?
 - ¿Qué estrategias usarías para financiar los costos iniciales si no cuentas con el capital?

Ambiente requerido: Aula de clase con tablero, proyector o pizarra digital.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Torbellino de ideas, preguntas generadoras, análisis de casos reales.

Materiales de formación: Plantilla de presupuesto, cronograma del proyecto, manual de costos.

Material de apoyo: Infografía o video guía, ejemplos de presupuesto, acceso a internet.

Evidencias de aprendizaje: Presupuesto elaborado, clasificación de costos, análisis final.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, rúbrica, (opcional) auto/coevaluación.

Duración de la actividad: 6 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:



En el desarrollo de esta actividad el aprendiz debe presentar el cronograma de actividades, y presupuesto del proyecto y realiza el entregable del análisis presupuestal, identificando los gastos, costos y utilidades del proyecto.

Ambiente requerido:

Aula con proyector, acceso a internet y/o sala de informática. Espacios para trabajo en equipo.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en proyectos
- Trabajo colaborativo
- Investigación guiada
- Tormenta de ideas

Materiales de formación:

- Manual metodológico del proyecto
- Computadores con acceso a internet

Material de apoyo: Infografía o video guía, ejemplos de presupuesto, acceso a internet, plantillas de cronogramas de actividades

Evidencias de aprendizaje: cronograma de actividades elaborado, Presupuesto elaborado, clasificación de costos, análisis final.

Instrumentos de evaluación:

- Lista de chequeo
- Rúbricas (documento y presentación)
- Observación directa
- Autoevaluación y coevaluación



Duración de la actividad:

20 horas

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Actividad de contextualización	Identificar y organizar las actividades necesarias para desarrollar la actividad principal del proyecto productivo.	Ruta de acción para mi proyecto productivo: El aprendiz define la actividad principal del proyecto, identifica las actividades previas, durante y posteriores, y las organiza en un cronograma lógico.	Documento o presentación con: <ul style="list-style-type: none"> • Actividad principal definida • Listado de actividades clave • Cronograma estructurado • Análisis reflexivo - Socialización y argumentación del plan de acción. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifica correctamente la actividad principal. - Establece actividades específicas, coherentes y ordenadas. - Diseña un cronograma claro y viable. - Analiza la importancia de coordinar actividades. - Presenta y justifica su propuesta de forma clara. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnica: <ul style="list-style-type: none"> • Observación directa • Análisis de producto - Instrumentos: <ul style="list-style-type: none"> • Rúbrica de evaluación del documento • Lista de chequeo para la presentación oral • (Opcional) Formato de autoevaluación
actividad de apropiación	Estructurar los costos y el presupuesto del proyecto según las actividades programadas	Identificar, clasificar y calcular los costos (fijos, variables, directos e indirectos) para estructurar el presupuesto total del proyecto, aplicando principios básicos de análisis de costos	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto del proyecto completo y clasificado - Cálculo del punto de equilibrio - Análisis escrito de viabilidad financiera 	<ul style="list-style-type: none"> - Clasifica correctamente los tipos de costos - Estima con precisión los costos totales - Aplica adecuadamente el punto de equilibrio - Relaciona el presupuesto con el cronograma del proyecto - Presenta coherencia y viabilidad financiera 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnica: <ul style="list-style-type: none"> • Observación directa del producto terminado - Instrumentos: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de chequeo • Rúbrica de evaluación • Autoevaluación (opcional)
transferencia de conocimiento	Elaboración del cronograma, presupuesto y análisis presupuestal del proyecto, identificando gastos, costos y utilidades.	Investigar modelos de cronogramas y presupuestos, aplicar al proyecto; identificar y clasificar los elementos financieros; proponer ajustes y presentar los resultados.	Documento con cronograma y presupuesto; informe de análisis presupuestal; presentación oral o escrita con resultados del proyecto.	El cronograma está estructurado correctamente, el presupuesto es claro y justificado, el análisis identifica adecuadamente los costos, gastos y utilidades, y las propuestas de mejora son viables y argumentadas.	Revisión documental, rúbrica de informe escrito, lista de chequeo, observación directa y rúbrica de presentación.



1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✚ **Proyecto formativo:** Proceso educativo basado en el desarrollo de un proyecto real o simulado que permite al aprendiz aplicar conocimientos, habilidades y competencias en un contexto práctico.
- ✚ **Cronograma de actividades:** Herramienta de planificación que muestra la secuencia y duración de las tareas o actividades del proyecto a lo largo del tiempo. Incluye fechas de inicio y fin, responsables y recursos.
- ✚ **Presupuesto:** Estimación detallada de los ingresos y egresos del proyecto. Incluye todos los recursos financieros necesarios para llevar a cabo las actividades planificadas.
- ✚ **Análisis presupuestal:** Evaluación de los componentes financieros del presupuesto, identificando y clasificando los gastos, costos y posibles utilidades, con el fin de tomar decisiones informadas.
- ✚ **Costos:** Desembolsos económicos relacionados directamente con la producción o ejecución del proyecto (ej. materia prima, mano de obra).
- ✚ **Gastos:** Egresos que no están directamente relacionados con la ejecución del proyecto pero son necesarios para su funcionamiento (ej. servicios públicos, administrativos).
- ✚ **Utilidad:** Diferencia positiva entre los ingresos generados y los costos/gastos del proyecto. Representa la ganancia obtenida.
- ✚ **Sector productivo:** Conjunto de actividades económicas que transforman recursos en bienes o servicios.
- ✚ **Prefactibilidad:** Evaluación preliminar de un proyecto para determinar si es viable técnica, económica y legalmente.



- ✚ **Planificación:** Proceso de definición de objetivos, actividades, tiempos y recursos para alcanzar una meta.
- ✚ **Sector productivo:** Conjunto de actividades económicas que generan bienes y servicios.
- ✚ **Formulación:** Redacción técnica del problema que permite su análisis y posterior solución.
- ✚ **ABP (Aprendizaje Basado en Problemas):** Estrategia didáctica que parte de problemas reales.
- ✚ **Insumos:** Los insumos son los bienes y servicios que incorporan al proceso productivo las unidades económicas y que, con el trabajo de los obreros y empleados y el apoyo de las máquinas, son transformados en otros bienes o servicios con un valor agregado mayor
- ✚ **Mano de obra** Es el esfuerzo físico o mental empleados en la fabricación de un producto. Los costos de mano de obra pueden dividirse en mano de obra directa e indirecta.

2. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- SENA. (2023). *Guía para la formulación de proyectos productivos*. Disponible en: <https://www.sena.edu.co>
- FAO. (2020). *Manual para la formulación y evaluación de proyectos agropecuarios*.
- Mintic. (2022). *Metodología para el desarrollo de proyectos tecnológicos*.
- Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación* (6ta ed.).
- Gobierno de Colombia. (2023). *Lineamientos para emprendimiento productivo rural*.
- ONUDI. (2021). *Guía práctica para la evaluación de la prefactibilidad de proyectos industriales*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
--	--------	-------	-------------	-------



Autor (es)	BERENICE PARDOS VILLEGAS	INSTRUCTOR	ADMINISTRATIVA	9/10/2025
-----------------------	-------------------------------------	-------------------	-----------------------	------------------

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

Instructor (a): BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS

Programa: GESTIÓN AGROEMPRESARIAL

Ficha de caracterización: 3280257

Competencia: PROGRAMAR PROYECTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y MÉTODOS DE PLANEACIÓN

Municipio: CABP, Córdoba
Mes: Noviembre año 2025

N°	Aprendiz	Actividad 01					Actividad 02					Actividad 03					Actividad 04							
		Foro grupal para compartir experiencias personales sobre proyectos o ideas de negocio. Se identifican intereses comunes y fortalezas del grupo.					Nombre de la actividad: "Bata de acción para mi proyecto productivo" En el desarrollo de esta actividad el aprendiz identifica y organiza las actividades necesarias para el desarrollo de la actividad principal de su proyecto productivo, permitiéndole coordinar eficientemente cada etapa del proceso.					"Estructura mi Presupuesto Productivo" En el desarrollo de esta actividad el aprendiz identifica, clasifica y calcula los costos asociados a su proyecto productivo, elaborando un presupuesto detallado y coherente con las actividades programadas, aplicando principios básicos de análisis de costos.					En el desarrollo de esta actividad el aprendiz debe presentar el cronograma de actividades, y presupuesto del proyecto y realizar el entregable del análisis presupuestal, identificando los gastos, costos y utilidades del proyecto.							
		Fecha de entrega		Formato		Entregó	Fecha de entrega		Formato		Entregó	Fecha de entrega		Formato		Entregó	Fecha de entrega		Formato		Entregó			
		Físico	Digital	SI	No			Físico	Digital	SI	No			Físico	Digital	SI	No			Físico	Digital	SI	No	
1	DANIELA AYAZO SANCHEZ													X										
2	DAMIAN ALCARAZ LOPEZ													X										
3	SOFIA DEL CARMEN CARMONA CARMONA													X										
4	ALEX COGOLLO GONZALEZ													X										
5	JUAN DAVID DIAZ MELLADO													X										
6	JAIR ANTONIO FLOREZ ALEJAN													X										
7	MARIA NATALI GOMEZ VARGAS													X										
8	ELIZA YULIETH GONZALEZ CARVAJAL													X										
9	CARLOS JOSE HERNANDEZ CRUZ													X										
10	KATTY LUZ HERNANDEZ SIERRA													X										
11	MARIA NATALI HERNANDEZ DIEGA													X										
12	RICARDO MANUEL NOYOS MERCADO													X										
13	ANTHONI KETTYL MACHUCA													X										
14	DIEGO JESUS LOAZA ACOSTA													X										
15	LUIS JOSE MARTINEZ MEDRANO													X										
16	SEBASTIAN MARTINEZ GARCES													X										
17	EVA JANELY MESA CENTENO													X										
18	DANIEL JESUS MIRANDA HERNANDEZ													X										
19	UBHER ANDRES MIRANDO ROMERO													X										
20	MAURICIO MONIVE SIMANCA													X										
21	JAIDER NIETO ESQUIVEL													X										
22	EDILSON OSORIO CARMONA	5/11/2025						12/11/2025					19/11/2025								26/11/2025			
23	DUBAN PADILLA PIÑERES													X										
24	CARLOS DANIEL PANTOJA ALTAMIRANDA													X										
25	LUEL PEREZ DIAZ													X										
26	SULLY SUSANA PEREZ TAPIA													X										
27	IRONNIER PEREIRA PEREZ													X										
28	JOSE ARMANDO RAMOS PADILLA													X										
29	LUIS ANGEL RICO MARTINEZ													X										
30	CARLOS ANDRES ROMERO VILLADIEGO													X										
31	LEANDRYS TORREZ BAUTISTA													X										
32	VALERY VARGAS RAMOS													X										
33	LUIS JOSE VARGAS CARABOUILLA													X										
34	KELLY JOHANA VELEZ MOLINA													X										
35	DAYVANS VERGARA MARTINEZ													X										

INSTRUCTORA: BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Coordinación en sistemas integrados de Gestión
- **Código del Programa de Formación:** 226701
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** N/A
- **Fase del Proyecto (si aplica):** N/A
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** N/A
- **Competencia:** Medición de los riesgos, de acuerdo con metodología y proceso de negocio.
- **Resultados de Aprendizaje:** Aplicar metodologías de identificación y valoración de riesgos y oportunidades organizacionales, de acuerdo con las fuentes generadoras y el contexto de la de la organización.

2. PRESENTACIÓN

Esta guía tiene como propósito fortalecer las habilidades y destrezas de los aprendices en la identificación y diagnóstico de riesgos y oportunidades en el contexto organizacional, promoviendo el pensamiento crítico, el análisis situacional y la toma de decisiones estratégicas.

- Se busca motivar al aprendiz a reconocer la importancia de diagnosticar riesgos como una herramienta clave para mejorar la gestión, seguridad y sostenibilidad en los procesos de negocio.
- La estructura de esta guía favorece el aprendizaje integral, articulando conocimientos teóricos con la práctica real y contextualizada.
- Promueve el trabajo autónomo, la investigación y la organización de ideas de manera sistemática.
- Se establecen conexiones entre el conocimiento previo de los aprendices y los nuevos conceptos relacionados con la gestión de riesgos y oportunidades.



- Estimula la colaboración y el trabajo en equipo, generando espacios de construcción colectiva de conocimiento.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Actividad: “El mercado de riesgos y oportunidades”

Duración estimada: 25-30 minutos

Materiales necesarios:

- Tarjetas o notas adhesivas (por ejemplo de dos colores: uno para “riesgos”, otro para “oportunidades”)
- Rotafolio o pizarra o pared donde pegar las tarjetas
- Marcadores o bolígrafos
- (Opcional) Cronómetro o reloj para delimitar tiempos

Paso 1: Introducción rápida (5 min)

Explica brevemente al grupo que en el marco de un sistema integrado de gestión (calidad, ambiente, seguridad, etc.) es clave distinguir entre:

- **Riesgos** = eventos o condiciones que pueden tener un efecto negativo sobre los objetivos de la organización.
- **Oportunidades** = eventos o condiciones que pueden tener un efecto positivo sobre los objetivos, potenciando los resultados deseados.

Luego dile que la actividad los llevará a “mercadear” riesgos y oportunidades: identificarlos, escoger los más interesantes, estimar probabilidades y debatir su impacto.



Paso 2: Identificación individual (8 min)

- Entrega a cada estudiante dos tarjetas: una de color para riesgo, otra de color distinto para oportunidad.
- Pídeles que en 4 min escriban un riesgo que podrían ver en el contexto de su organización o sistema integrado de gestión (por ejemplo, “falla de equipo crítico”, “incumplimiento de normativa”, “errores en el proceso”).
- Luego, en los siguientes 4 min, que escriban una oportunidad que podrían identificar (por ejemplo, “automatización de un proceso”, “mejora en la formación del personal”, “nueva certificación que abre mercado”).

Paso 3: Mercado de tarjetas (7-8 min)

- Cada estudiante/pareja pega su tarjeta de riesgo en la zona “RIESGOS” del rotafolio/pared, y su tarjeta de oportunidad en la zona “OPORTUNIDADES”.
- Luego, cada estudiante debe “comprar” otra tarjeta que alguien más haya pegado (puede elegir tanto riesgo como oportunidad).
- Una vez “comprada”, el estudiante lee la tarjeta que adquirió y dice en voz alta:
 1. Por qué la considera relevante.
 2. Estima una probabilidad de ocurrencia de ese evento (por ejemplo: Baja, Media, Alta).
 3. Estima el impacto si ocurriera (para riesgos: impacto negativo; para oportunidades: impacto positivo).
- El grupo puede reaccionar con una breve pregunta o comentario.

Paso 4: Debate en grupo pequeño (5 min)

- Divídelos en grupos de 3-4 estudiantes.



- En su grupo, cada uno comparte la tarjeta que compró, su estimación de probabilidad, impacto y comenta: ¿sería un riesgo aceptable o uno que requiere atención especial? ¿Y en el caso de oportunidad, qué podríamos hacer para que se materialice?
- Luego el grupo elige una tarjeta (puede ser un riesgo que consideran crítico o una oportunidad que consideran muy buen camino) y la prepara para exponer al grupo general.

Paso 5: Puesta en común y cierre (5 min)

- Cada grupo comparte la tarjeta elegida y comenta brevemente por qué la seleccionaron, qué acción sugerirían (para el riesgo: mitigación o tratamiento; para la oportunidad: potenciar o explotar).
- Cierre con una breve reflexión guiada:
 - ¿Qué aprendimos sobre la diferencia entre riesgos y oportunidades?
 - ¿Por qué es importante estimar probabilidad e impacto en un sistema de gestión?
 - ¿Cómo podemos aplicar esto en nuestra realidad de sistemas integrados de gestión?

Notas para el facilitador

- Asegúrate de que los estudiantes puedan pensar libremente, sin miedo a equivocarse; el ambiente debe ser abierto.
- Puedes adaptar los colores de las tarjetas para que “riesgo” sea rojo o naranja, y “oportunidad” verde o azul, para reforzar la idea visual.
- Si hay mucho tiempo o quieres extender la actividad, podrían luego votar por los 2-3 riesgos más críticos y las 2-3 oportunidades más prometedoras, y preparar un plan breve de acción para cada uno.
- Importante reforzar que estimar probabilidad + impacto ayuda a determinar nivel del riesgo o nivel de la oportunidad, y a decidir si es aceptable o requiere acción.



Ambiente requerido: Sala con espacio para trabajo en grupo, proyector o pantalla, pizarras etc.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, trabajo en grupos pequeños, puesta en común, estudio de casos y preguntas guiadas.

Materiales de formación: Presentación digital, hojas de trabajo, casos de estudio, marcadores y pizarras.

Material de apoyo: Manual o resumen escrito, plantillas para seguimiento, glosario básico, y recursos web.

Duración de la actividad: Entre 2 horas

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

En el desarrollo de esta actividad se busca fomentar en los aprendices la capacidad de identificar riesgos administrativos, analizar situaciones empresariales reales y proponer estrategias de mejora, utilizando herramientas de comunicación.

Descripción de la actividad:

Actividad Didáctica: “Empresas en Riesgo: Analiza, Diagnostica y Propón”

El instructor brindará a los estudiantes una lista de 20 empresas reales que hayan enfrentado situaciones de riesgo que afectaron gravemente su operación, tales como: malas decisiones administrativas, crisis reputacionales, problemas financieros, ciberataques, desastres naturales no previstos, etc.

Los estudiantes, organizados en grupos, deberán:



1. Seleccionar una empresa de la lista proporcionada.
2. Investigar a fondo el caso (¿Qué sucedió?, ¿Qué decisiones se tomaron?, ¿Qué consecuencias hubo?).
3. Realizar un diagnóstico administrativo:
 - ¿Qué tipo de riesgo enfrentó la empresa? (estratégico, financiero, tecnológico, operativo, etc.).
 - ¿Qué señales de alerta existían?
 - ¿Qué se hizo mal?
 - ¿Qué se pudo hacer mejor?
4. Proponer acciones preventivas o correctivas para minimizar el impacto del riesgo o incluso convertirlo en oportunidad.
5. Crear una presentación creativa en uno de los siguientes formatos:
 - 🎙️ Podcast
 - 🎬 Video
 - 🎤 Entrevista ficticia
 - 📺 Noticiero o mini documental
 - 🎭 Dramatización o parodia empresarial
 - 📰 Informe tipo reportaje audiovisual o visual (puede incluir Canva o Genially)

Duración estimada:

- Investigación y análisis grupal: 2 sesiones de clase (o trabajo independiente).
- Elaboración del producto creativo: 1-2 sesiones (dependiendo del formato elegido).
- Presentación final y retroalimentación: 1 sesión.

Indicaciones para los Estudiantes (Guía del Aprendiz):

Parte 1: Análisis del caso empresarial

- Nombre de la empresa:
- Año y contexto del hecho:
- Tipo de riesgo enfrentado:
- ¿Cuál fue el impacto para la empresa?
- ¿Qué errores cometieron en la gestión del riesgo?
- ¿Qué señales de alerta no fueron atendidas?

Parte 2: Propuesta del grupo



- ¿Qué hubieran hecho ustedes para prevenir o minimizar el riesgo?
- ¿Qué acciones correctivas proponen?
- ¿Cómo podrían convertir esa situación en una oportunidad de mejora

Parte 3: Presentación creativa

- Formato elegido (podcast, video, entrevista, dramatización, etc.):
- Título del proyecto:
- Roles de cada integrante:
- Elementos que incluirán (entrevistas, narrador, análisis, imágenes, música, etc.)

Ambiente requerido: Aula física o virtual con acceso a internet, proyector y espacio para trabajo en grupo.

Estrategias didácticas activas:

- Estudio de caso
- Trabajo colaborativo
- Tormenta de ideas
- Análisis FODA participativo
- Reflexión individual

Materiales de formación:

- Estudio de Caso
- Guía de actividad
- Plantillas para análisis de riesgos y FODA
- Rúbrica de evaluación

Material de apoyo:

- Presentación sobre riesgos
- Videos o lecturas cortas
- Herramientas digitales (Docs, Excel, Canva)
- Pizarra o Jamboard

Duración de la actividad: 8 horas



3.3 Actividades de apropiación:

Actividad: “Caso Apple Inc.: Riesgos y Oportunidades en el Sistema Integrado de Gestión”

Materiales necesarios:

- Hojas grandes o rotafolio + marcadores
- Tarjetas o notas adhesivas de colores (por ejemplo: rojo para riesgos, verde para oportunidades)
- Cronómetro o reloj para delimitar tiempos
- (Opcional) Acceso a internet o resúmenes para que los estudiantes investiguen brevemente sobre Apple

Contexto rápido para los estudiantes

Apple Inc. es un referente global en productos electrónicos, software y servicios. Opera en múltiples países, gestiona cadenas de suministro complejas, está sujeta a regulaciones ambientales, de privacidad, mercado competitivo, etc. Por tanto, es una excelente “empresa modelo” para reflexionar sobre riesgos, oportunidades y la implementación de un sistema integrado de gestión.

La empresa utiliza metodologías de identificación de riesgos tales como Análisis FODA (SWOT), Análisis de modo y efecto de fallo (FMEA) para sus productos / procesos, diversificación de la cadena de suministro, análisis de datos para la gestión de riesgos financieros.



Paso 1: Mini-presentación (5 min) Introduce al grupo:

- Qué entendemos por riesgo y oportunidad en un sistema integrado de gestión (calidad, ambiente, seguridad, cumplimiento).
- Por qué es importante identificarlos, clasificarlos, estimar probabilidades e impactos, y decidir su tratamiento o aprovechamiento.
- Usa el ejemplo de Apple: cadena de suministro global, regulación de privacidad, innovación continua, etc. (Ej: Apple diversificó sus proveedores ante la pandemia para mitigar riesgos de suministro). [acisglobal.org+1](https://www.acisglobal.org+1)
- Menciona metodologías que Apple o similares han usado: FMEA (para productos), análisis de datos / análisis de riesgo financiero, diversificación de proveedores, etc.

Paso 2: Identificación individual (8 min)

- Cada estudiante o pareja toma dos tarjetas: una roja (riesgo) y una verde (oportunidad).
- Pídeles que escriban:
 - En la tarjeta roja: un riesgo que podrían identificar para Apple Inc. en su sistema integrado de gestión (puede ser de calidad, ambiente, seguridad, cumplimiento, continuidad).
 - En la tarjeta verde: una oportunidad para Apple Inc. que podría generar un efecto deseable en su sistema integrado de gestión.
- Tiempo: 4 min para riesgo, 4 min para oportunidad.

Paso 3: Clasificación y metodología (10 min)

- En el rotafolio/pared habrá dos zonas: "RIESGOS" y "OPORTUNIDADES". Los estudiantes pegan sus tarjetas en las zonas correspondientes.



- Luego, en grupo grande, seleccionen una tarjeta roja y una verde para usar como ejemplo.
- Discusión rápida: ¿Qué metodología utilizaríamos para identificar este tipo de riesgos u oportunidades en Apple? Algunas ideas:
 - FMEA: identificar modo de fallo, efectos, causas y controles antes de que el evento ocurra. knarotam.github.io+1
 - Análisis FODA/DAFO: para oportunidades y amenazas estratégicas. [Class Ace+1](#)
 - Análisis de datos / monitorización de riesgos (por ejemplo, Apple usa análisis de datos para anticipar comportamientos del mercado) [FasterCapital](#)
 - Mapas de cadena de suministro y evaluación de vulnerabilidades (Apple diversificó proveedores) acisglobal.org
- Pídeles en parejas que elijan una metodología de entre las presentadas que consideren más adecuada para esa tarjeta seleccionada, y que escriban por qué:
 - ¿Por qué esa metodología?
 - ¿Qué pasos aplicarían?
 - ¿Qué datos necesitarían?

Paso 4: Probabilidad, impacto y nivel (8 min)

- Cada pareja vuelve a su tarjeta (riesgo u oportunidad elegida) y estima:
 - Probabilidad de ocurrencia: baja / media / alta
 - Impacto si se produjera (para riesgo: negativo; para oportunidad: positivo): bajo / medio / alto
- Luego calculan un nivel (combinación probabilidad × impacto). Puedes proponer una matriz sencilla:
 - Alta probabilidad + Alto impacto → Nivel crítico



- Alta + Medio → Nivel alto
- Medio + Medio → Nivel medio
- Baja + Bajo → Nivel bajo
- Para la oportunidad: definir si la organización debe explotar (aprovechar) o monitorear la oportunidad.
- Para el riesgo: definir si es aceptable (no requiere acción inmediata), o no aceptable (requiere acción) y proponer una acción rápida.

Paso 5: Puesta en común final (5-7 min)

- Cada pareja presenta brevemente: su tarjeta, la metodología escogida, la estimación de probabilidad/impacto, el nivel, y su propuesta de acción o aprovechamiento.
- Cierre con reflexión grupal:
 - ¿Qué aprendimos del caso de Apple y cómo podemos trasladarlo a nuestra organización/proyecto de sistemas integrados de gestión?
 - ¿Cuál de las metodologías me pareció más útil y por qué?
 - ¿Qué oportunidad me parece más relevante y me comprometo a seguir observando?

Ambiente requerido: Aula con espacio para trabajo en grupos, pizarra o proyector.
Opcional: acceso a computadores.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas (ABP)
- Trabajo colaborativo
- Exposición participativa
- Análisis de casos simulados

Materiales de formación:



- Presentación teórica breve sobre el contexto organizacional, análisis estratégico y partes interesadas
- Guía del taller con instrucciones paso a paso

Material de apoyo:

- Plantillas de matrices: FODA, PESTEL, mapa de partes interesadas
- Extractos de normas ISO 9001, 14001 y 45001 (cláusulas del contexto y partes interesadas)
- Ficha de empresa simulada

Evidencias de aprendizaje:

- Matrices FODA y PESTEL completadas
- Mapa de partes interesadas
- Propuesta escrita de seguimiento estratégico (1 hoja resumen)
- Exposición grupal

Instrumentos de evaluación:

- Rúbrica de evaluación del trabajo grupal
- Lista de cotejo para verificación de uso correcto de herramientas
- Observación directa del trabajo colaborativo

Duración de la actividad: 2 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad Didáctica: “¡Misión Riesgo! Caso Real en Juego”

Tema: Riesgos en el entorno administrativo

Empresa Real Seleccionada:

Blockbuster – Caso real de una empresa que colapsó por no adaptarse a los cambios tecnológicos y del mercado (fue superada por Netflix).



Descripción General de la Actividad:

Los estudiantes se convertirán en el equipo de administración de Blockbuster en el año 2005, justo cuando la empresa aún era líder del mercado, pero ya comenzaban a verse señales de riesgo por el avance de plataformas digitales como Netflix y cambios en el comportamiento del consumidor.

Su misión será analizar el entorno, detectar los riesgos, asumir roles clave dentro de la empresa y tomar decisiones para evitar el colapso. Finalmente, deberán crear una simulación creativa usando herramientas tecnológicas para presentar su solución.

Objetivos:

- Identificar riesgos reales en entornos administrativos.
- Fomentar el pensamiento estratégico y la toma de decisiones.
- Estimular el uso de herramientas tecnológicas para comunicar ideas.
- Promover el trabajo en equipo y la creatividad.

Metodología Lúdica y Tecnológica:

Etapas 1: “¡Viaje al pasado!” (Inicio - 10 min)

- El instructor presenta un breve video introductorio de Blockbuster (puede usar YouTube o un clip personalizado).
- Luego, se activa una simulación narrativa: "Estamos en 2005, y tú eres parte del equipo directivo de Blockbuster. Algo está por cambiar el mundo del entretenimiento... ¿podrás anticiparlo?"

Etapas 2: “Juego de roles” (30-40 min)

Los estudiantes se dividen en grupos de 4-6 personas. Cada uno asume un rol:

- Gerente General
- Director de Tecnología



- Director Financiero
- Director de Estrategia
- Director de Marketing
- Analista de Competencia

Cada grupo recibe una tarjeta de situación con información real del contexto de la época: cambios tecnológicos, aparición de Netflix, tendencias de consumo, etc.

Reto: Detectar los riesgos que se avecinan (tecnológicos, de mercado, administrativos) y definir una estrategia preventiva para salvar a Blockbuster.

Apoyo: Plantilla en Google Docs o Canva para organizar el análisis FODA, riesgos y plan de acción.

Etapas 3: “¡Salva a Blockbuster!” (30 min)

Cada grupo deberá crear un **producto digital** para presentar su diagnóstico y solución:

- Podcast de 3 minutos (Anchor, Spotify for Podcasters)
- Video tipo rueda de prensa (CapCut, TikTok, InShot)
- Simulación de junta directiva (grabación con celular o Meet)
- Entrevista simulada con un CEO ficticio
- Mini noticiero anunciando el nuevo plan estratégico de la empresa

Deben responder preguntas como:

- ¿Qué riesgos detectaron?
- ¿Qué decisiones tomaron?
- ¿Cómo cambiaron el rumbo de la empresa?
- ¿Qué herramientas administrativas usaron?



Etapas 4: “Estreno Mundial” (20-30 min)

Se proyectan los productos audiovisuales de los grupos y se realiza una votación con herramientas digitales:

Categorías de votación:

- Más creativa
- Más estratégica
- Mejor gestión de riesgos
- Mejor actuación

Recursos Sugeridos:

- Video introductorio: “La caída de Blockbuster” (YouTube)
- Herramientas digitales: Canva, CapCut, Anchor, Google Drive
- Plantilla de análisis de riesgos (puedo ayudarte a crearla si la necesitas)

TARJETAS DE ROL (para cada integrante del grupo)

Puedes imprimir estas tarjetas o enviarlas en formato digital. Idealmente, que cada grupo tenga un ejemplar de cada una.

ROL 1: GERENTE GENERAL

Responsabilidad principal: Coordinar la estrategia global de la empresa y tomar decisiones finales.

Tu objetivo: Guiar al equipo para identificar los riesgos clave y seleccionar la mejor solución administrativa. Asegúrate de que todos participen.

Frase guía: “¿Qué dirección debe tomar Blockbuster para sobrevivir en un mercado cambiante?”

ROL 2: DIRECTOR DE TECNOLOGÍA



Responsabilidad principal: Evaluar los riesgos tecnológicos y proponer innovaciones digitales.

Tu objetivo: Investigar si las tecnologías emergentes (como el streaming o las plataformas digitales) podrían reemplazar el modelo actual de negocio.

Frase guía: “¿Estamos ignorando una revolución tecnológica que puede dejarnos obsoletos?”

ROL 3: DIRECTOR FINANCIERO

Responsabilidad principal: Evaluar los riesgos financieros y analizar la viabilidad de nuevos modelos.

Tu objetivo: Revisar si la empresa puede invertir en nuevos canales digitales, reducir gastos o cambiar el enfoque financiero.

Frase guía: “¿Podemos darnos el lujo de cambiar, o no cambiar nos va a costar más caro?”

ROL 4: DIRECTOR DE ESTRATEGIA

Responsabilidad principal: Identificar amenazas y oportunidades en el entorno administrativo.

Tu objetivo: Elaborar un análisis FODA y proponer un plan estratégico adaptado a las nuevas tendencias del mercado.

Frase guía: “¿Qué camino estratégico asegura la supervivencia y el crecimiento de Blockbuster?”

ROL 5: DIRECTOR DE MARKETING

Responsabilidad principal: Estudiar el comportamiento del consumidor y evaluar los riesgos de perder relevancia en el mercado.

Tu objetivo: Proponer formas innovadoras de mantener y atraer clientes (especialmente jóvenes y usuarios digitales).



Frase guía: “¿Nuestros clientes están cambiando... y nosotros seguimos igual?”

ROL 6: ANALISTA DE COMPETENCIA

Responsabilidad principal: Investigar los movimientos de la competencia (especialmente Netflix y otras plataformas digitales).

Tu objetivo: Comparar modelos de negocio, detectar riesgos competitivos y alertar al equipo de los cambios del entorno.

Frase guía: “¿Estamos reaccionando a tiempo ante los movimientos de nuestros competidores?”

TARJETAS DE CONTEXTO (escenarios para analizar)

Reparte 1 por grupo o varias para enriquecer el análisis. Estas tarjetas les brindan datos reales del entorno de Blockbuster hacia 2005-2007.

CONTEXTO 1 – AVANCE DE NETFLIX

En 2007, Netflix lanza su plataforma de streaming online, permitiendo a los usuarios ver películas desde casa sin esperas ni multas.

Blockbuster aún depende de tiendas físicas y cobros por retraso.

¿Qué riesgo representa esto?

¿Cómo debería reaccionar Blockbuster?

CONTEXTO 2 – CAMBIO EN EL CONSUMIDOR

Los jóvenes prefieren comodidad, acceso inmediato, contenido digital y no ir físicamente a tiendas. Las nuevas generaciones no quieren alquilar: quieren suscribirse.

¿Blockbuster está escuchando a sus clientes?

¿Qué oportunidades y riesgos hay aquí?



CONTEXTO 3 – ERROR ESTRATÉGICO

En el año 2000, Netflix ofreció vender su empresa a Blockbuster por 50 millones de dólares. Blockbuster rechazó la oferta y no tomó en serio el modelo digital.

¿Qué tipo de riesgo fue esta decisión?

¿Cómo habría cambiado la historia si deciden diferente?

CONTEXTO 4 – SITUACIÓN FINANCIERA

Blockbuster tenía más de 9,000 tiendas físicas en todo el mundo, con altos costos operativos. Enfrentaba deudas y los ingresos comenzaban a caer.

¿Qué riesgos financieros ves?

¿Qué decisiones administrativas serían necesarias?

CONTEXTO 5 – FALTA DE INNOVACIÓN

Blockbuster no adaptó su modelo de negocio al entorno digital ni a los nuevos hábitos. Las decisiones eran lentas, y la estructura administrativa era tradicional y rígida.

¿Qué fallas internas observas?

¿Cómo afecta esto la gestión de riesgos?

Estrategias

- Imprime o comparte las tarjetas de rol al inicio de la actividad.
- Entrega las tarjetas de contexto a cada grupo una por una, como "retos" o "misiones de análisis".
- Cada grupo debe usar su rol para responder, analizar y proponer soluciones a los contextos recibidos.
- Esto alimentará el contenido de su podcast, entrevista o video final.



Ambiente requerido: Aula de clase con disposición para trabajo en equipos. Ideal contar con pizarra o proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas (ABP)
- Trabajo colaborativo
- Lluvia de ideas
- Exposición de grupos
- Estudio de caso simulado

Materiales de formación:

- Plantilla de análisis de riesgos y oportunidades (papel o digital)
- Guía breve con conceptos clave
- Pizarra, rotafolios o presentación multimedia

Material de apoyo:

- Investigación videotutorial de YouTube
- Ejemplos prácticos de fuentes de riesgo y oportunidad
- Listado de métodos de diagnóstico
- Recursos audiovisuales (opcional)

Evidencias de aprendizaje:

- Plantilla completada por cada grupo
- Exposición oral de hallazgos
- Participación activa en debate final
- Reflexión escrita (opcional)

Instrumentos de evaluación:



- Lista de cotejo o rúbrica para evaluar:
 - Identificación correcta de riesgos/oportunidades
 - Clasificación adecuada por tipo y dimensión
 - Uso pertinente del método de diagnóstico
 - Claridad y argumentación en la presentación

Duración de la actividad: 6 horas

1. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Actividad de Contextualización	Analizar casos reales de empresas que enfrentaron riesgos críticos en su entorno administrativo, diagnosticarlos y proponer soluciones.	Investigar un caso empresarial real; identificar y clasificar los riesgos; realizar un diagnóstico; diseñar acciones de mejora; presentar los hallazgos mediante un producto creativo (podcast, video, entrevista, dramatización, etc.).	Producto final (podcast, video, entrevista o dramatización) + informe diagnóstico + presentación del grupo.	- Identifica correctamente los riesgos enfrentados por la empresa. - Realiza un diagnóstico claro y bien argumentado. - Propone acciones viables para prevenir o mitigar el riesgo. - Usa recursos digitales y comunica de forma creativa. - Demuestra trabajo colaborativo.	Técnica: Observación directa, coevaluación y análisis de producto final. Instrumentos: Rúbrica de evaluación del producto creativo, lista de chequeo del análisis, guía de observación para presentaciones.
actividad de apropiación de conocimientos	Realización de la dinámica "Mercado de Riesgos y Oportunidades" centrada en una empresa reconocida	Los estudiantes identifican riesgos y oportunidades, clasifican, estiman probabilidad e impacto y seleccionan metodología	Tarjetas de riesgos y oportunidades pegadas en pizarra, registro de estimaciones de probabilidad/impacto, elección de metodología y justificación escrita o verbal	• Identifica al menos 2 riesgos y 2 oportunidades relevantes para la empresa seleccionada • Clasifica correctamente riesgos vs oportunidades • Estima probabilidad e impacto de forma razonada • Selecciona una metodología adecuada y justifica su elección	Observación directa de participación + Revisión del listado de tarjetas y estimaciones + Mini-rubrica de justificación escrita/verbal
actividad de transferencia de conocimientos	Analizar riesgos administrativos en empresas reales, mediante simulación de roles y uso de herramientas tecnológicas.	Asumir roles dentro del equipo directivo de Blockbuster, identificar riesgos administrativos reales, diagnosticar causas del colapso, proponer estrategias y presentar soluciones en formato creativo (video, podcast, entrevista, dramatización).	Producto digital final (video, podcast, entrevista o dramatización), análisis de riesgos, diagnóstico estratégico, participación en juego de roles.	- Identifica y clasifica correctamente riesgos del entorno administrativo. - Diagnostica fallas administrativas reales. - Propone estrategias de mitigación viables y creativas. - Usa herramientas digitales de forma efectiva. - Participa activamente en el rol asignado.	Técnicas: Observación directa, coevaluación, análisis del producto. Instrumentos: Rúbrica de evaluación del producto final, lista de chequeo del análisis de riesgos, guía de observación de participación en roles.



2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.
- **Oportunidad:** Circunstancia que puede ser aprovechada para mejorar procesos o resultados.
- **Entorno organizacional:** Conjunto de condiciones internas y externas que afectan el funcionamiento de una organización.
- **Diagnóstico:** Proceso de análisis para identificar situaciones, causas y efectos.
- **Sistema Integrado de Gestión (SIG):** Esquema de trabajo que articula diferentes sistemas (calidad, ambiente, SST) bajo una estructura común.
- **Seguridad Integral:** Enfoque que unifica los sistemas de protección física, tecnológica y humana para mitigar riesgos.
- **Partes interesadas:** Individuos, grupos u organizaciones que tienen interés o están afectados por las actividades de la organización.
- **Marco estratégico:** Conjunto de directrices y objetivos que orientan las decisiones y acciones de la organización.
- **Metodologías de seguimiento:** Conjunto de técnicas y herramientas utilizadas para monitorear el progreso y desempeño de las actividades organizacionales.
- **Estadística deductiva:** Rama de la estadística que utiliza datos muestrales para hacer inferencias sobre una población.
- **Instrumentos de seguimiento del contexto:** Herramientas utilizadas para recolectar y analizar información relevante sobre el entorno organizacional.
- **Seguimiento:** Actividad continua de observación y recolección de información relevante.
- **Requisitos pertinentes:** Expectativas relevantes de las partes interesadas hacia la organización.

3. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- ICONTEC. (2018). *Norma ISO 31000:2018 Gestión del riesgo. Directrices.*
- ISO. (2015). *ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad.*
- ISO. (2018). *ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.*
- ISO. (2015). *ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental.*
- Fernández, A. (2020). *Gestión de riesgos empresariales.* Ed. Alfaomega.

**Webgrafía:**

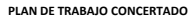
- www.iso.org
- www.mintrabajo.gov.co
- www.icontec.org
- www.arlsura.com
- www.gestiopolis.com

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	BERENICE PARDO	INSTRUCTORA	OFERTA REGULAR	09/10/2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



Instructor (a): BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS

Programa: COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN CALIDAD

Ficha de caracterización: 3066296

Competencia: APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES ORGANIZACIONALES, DE ACUERDO CON LAS FUENTES GENERADORAS Y EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

Municipio: Montelibano , Córdoba
Mes: ABBU , noviembre 2026

N°	Aprendiz	Actividad 02						Actividad 03						Actividad 04						Actividad 05					
		Actividad: "El mercado de riesgos y oportunidades"						Actividad Didáctica: "Empresas en Riesgo: Análisis, Diagnóstica y Propón"						Actividad: "Caso Apple Inc.: Riesgos y Oportunidades en el Sistema Integrados de Gestión"						Actividad Didáctica: "Mañá riesgo! Caso Real en Juego!"					
		Fecha de entrega		Formato		Entregó		Fecha de entrega		Formato		Entregó		Fecha de entrega		Formato		Entregó		Fecha de entrega		Formato		Entregó	
		Fines	Digital	SI	No			Fines	Digital	SI	No			Fines	Digital	SI	No			Fines	Digital	SI	No		
1	LUISA FERNANDA MENDO USUGA			x																					
2	CAMILA MONTEROZA JARAMILLO			x																					
3	SARAANI ANDREA RICARDO PÉREZ			x																					
4	MARIA EMILIA ORLANDO LANCE																								
5	JESUS DAVID VILLALBAEL BAYONA																								
6	LIS KARINA LEZAMA MARCHENA			x																					
7	SARA EUGENIA ROBLEDO MONROY																								
8	FEYSURYS REÑA OSORIO																								
9	EVA SANDRITH LOPEZ ACOSTA																								
10	MARIA ANGEL VERGARA CONTRERAS			x																					
11	YENI LUZ RIVERO SANCHEZ			x																					
12	MARIA TERESA HERNANDEZ VIDAL			x																					
13	VANESSA CARVALLO GALEANO			x																					
14	LIZ ARIANA OLIVERO ARETIA			x																					
15	VIRILEN ELENA MORENO RODRIGUEZ	17/10/2025						7/11/2025																	
16	LUZ ANGELA PATERMINA LEYTON			x																					
17	KAROL YULEICHTH MONTES LOZANO																								
18	DANIELA VARGAS ALZATE			x																					
19	LIXA PAOLA RICARDO PLAZA			x																					
20	ANGELICA PAOLA ANAYA PINEDA																								
21	ELIDA VICTORIA SALGADO GARCIA			x																					
22	CAMILA ESTHER BARRETO BRAVO			x																					
23	KELLY ZOHANA CONTRERAS RUÍZ			x																					
24	DANYS ISELA FABRA CASTAÑO			x																					
25	LEIDY SOFIA MORENO RESTREPO			x																					
26	MARIA ELVIRA BANQUET BORJA																								
27	MARIA ELENA RICARDO HERNANDEZ																								
28	WILDER DARIO RAMIREZ CONTRERAS																								
29	YENIFER DEL VALLE ALBURGUERZ RICARDO			x																					
30	YURI ENIS PEREZ PINEDA																								
31	KAROL LETITIA BLANQUISET COGOLLO																								
32	YEISON MEJIA SANTANA			x																					
33	GRETTEY PAOLA BETIN GONZALEZ																								
34	MAICOR ESTEVAN SERRANO ASCANIO																								
35	DANIEL ANDRES GUERRA HURTADO			x																					
BERENICE PARDO VILLEGAS INSTRUCTOR																									



OBLIGACION CONTRACTUAL 1 - ANEXO 2 - FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Sede Montellibano.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	COORDINACIÓN EN SIB.	Código del Programa:	226701	Ficha de Caracterización	8066296.
Competencia:	MEDIR LOS RIESGOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS DEL NEGOCIO	ASMETODOLÓGICAS	Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: OCT. Año: 2025	Instructor: BERENICE PARDO	Correo Electrónico: berpardoz1@hotmail.com.	Teléfono: 3126634078

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 19	DIA 26	DIA 03	DIA 10	DIA 17
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1007560904	Jesús D.	Villanueva I.	3019444122	Villanueva I. losfuerz15@gmail	Jesús	Jesús	Jesús	Jesús	Jesús
2	1066602034	Leidy Sofia	Moreno	3116039551	morenoleidy1606@gmail	Leidy	Leidy		Leidy	Leidy
3	1063786714	Vanessa C.	Canuajal	3205991350	Vanessacanujal0506@gmail	Vanessa	Vanessa	Vanessa	Vanessa	Vanessa
4	1066602368	María Angel	Nergara	3116338713	Nergaramaria1009@gmail	María	María	María	María	María
5	1063277772	Karol Montes	Lozano	3104404949	KarolMontes526@gmail	Karol	Karol		Karol	Karol
6	1063308227	SARA E.	ROBLEDO H.	3207647828	SARAROBLEDO256@gmail	SARA	SARA	SARA	SARA	SARA
7	26000294	Yael D.	Pineda S.	3206972083	Yaelmendez18@gmail	Yael	Yael	Yael	Yael	Yael
8	106637737	GRETHER Paola	Berlin G.	3014598854	Gretthberlinsmaza@gmail	GRETHER	GRETHER	GRETHER	GRETHER	GRETHER
9	1063275291	Adriana	Olivero Amador	3148816038	adrianalolivero@gmail	Adriana	Adriana	Adriana	Adriana	Adriana
10	1063281333	Kelly J	Contreras	3215171023	KellyContreras10@gmail	Kelly	Kelly	Kelly	Kelly	Kelly
11	1004420356	De Angelis	patricia l.	3234259134	patricia413@gmail	Angelis	Angelis	Angelis	Angelis	Angelis
12	1003292794	Daniela	Vargas	3013467669	danielavargasg186@gmail	Daniela		Daniela	Daniela	Daniela
13	1137976774	Camila	Monterrosa	3114324426	monterrosa1015@gmail	Camila		Camila	Camila	Camila
14	1066601294	Saraine	Ricardo	3042801577	ricardosaraine@gmail	Saraine		Saraine	Saraine	Saraine



OBLIGACION CONTRACTUAL 1 - ANEXO 2 - FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SEDE MONTELIBANO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	<u>COORDINACIÓN EN SIG</u>	Código del Programa:	<u>226701</u>	Ficha de Caracterización	<u>3066296</u>
Competencia:	<u>MANEJAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCESOS DEL NEGOCIO</u>	Resultado de Aprendizaje:	<u>APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RECURSOS</u>		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: <u>OCT.</u> Año: <u>2025</u>	Instructor: <u>BERENIS PARDO</u>	Correo Electrónico: <u>berpardoz1@hotmail.com</u>	Teléfono: <u>9126684078</u>

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA <u>19</u>	DIA <u>26</u>	DIA <u>03</u>	DIA <u>10</u>	DIA <u>17</u>
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1063299781	Angelica	Anaya	3226206195	pao.langel-95@hotmail.com	Angelica	Angelica		Angelica	
2	106709658	María Elena	Elcarbo	3126248517	mariaelencarbo12@hotmail.com	María Elena	maria e.	María Elena Elcarbo	María Elena Elcarbo	María Elena Elcarbo
3	1063359421	Nirlen Elena	Moreno R	3148476214	morenoyirlen75@gmail.com	Nirlen	Nirlen	Nirlen	Nirlen	Nirlen
4	1003081038	Eva sandrith	Lopez Acosta	3012371563	sandrithlopez94@gmail.com	Eva	Eva	Eva	Eva	Eva
5	1063229121	YURIS ENIS	PEREZ A	3215765347	yurisperezpineda@gmail.com	E				
6	1073983556	Luisa	Menco	3104627335	mencoluisa90@gmail.com		Luisa	Luisa	Luisa	Luisa
7	7695509	Yenifer	Ricardo	3004833848	ricardoyenifer5@gmail.com	Yenifer	Yenifer	Yenifer	Yenifer	Yenifer
8	1134329692	YUSON	MAICIA	3021630461	yusonnaia30205@gmail.com	Yuson	Yuson	Yuson	Yuson	Yuson
9	7776270754	Maicon Esteban	Serrano	3177705099	serranomaicon@gmail.com	Maicon	Maicon	Maicon	Maicon	Maicon
10	1067910492	Lixa Paola	Ricardo	3125440052	lixapaola-9230@hotmail.com	Lixa P.	Lixa P.	Lixa P.	Lixa P.	Lixa P.
11	106301014	Etala V.	Salgado	3003219493	etala.victor75@gmail.com	Etala	Etala	Etala	Etala	Etala
12	1192729352	Camila	Barreto B	3107107120	camilabarreto15.d@gmail.com	Camila B	Camila B	Camila B	Camila B	Camila B
13	1066527850	ISABEL	RAMOS DIAZ	3001640296	amosdiazisabel14@gmail.com	ISABEL RAMOS		ISABEL RAMOS	ISABEL RAMOS	ISABEL RAMOS
14	1066603233	DanyS	Fabia	3234519575	danyfabia9@gmail.com	DanyS	E	DanyS	DanyS	DanyS



OBLIGACION CONTRACTUAL 1 - ANEXO 2 - FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CAMP

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	<u>Gestión Agroempresarial</u>	Código del Programa:	<u>733179</u>	Ficha de Caracterización	<u>3280357</u>
Competencia:	<u>Programar Proyectos Según Especificaciones Técnicas</u>			Resultado de Aprendizaje:	<u>Implementar Acciones Colectivas y de Mejora.</u>
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: <u>Noviembre</u> Año: <u>2025</u>	Instructor: <u>Berenice Razo</u>	Correo Electrónico: <u>berpando21@hotmail.com</u>	Teléfono: <u>3126634078</u>

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 22	DIA 29	DIA 05	DIA 12	DIA 19
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	<u>1104016265</u>	<u>Mauricio</u>	<u>Morave</u>	<u>3126979447</u>		<u>Mauricio</u>	<u>Mauricio</u>	<u>Mauricio</u>	<u>Mauricio</u>	<u>Mauricio</u>
2	<u>7074033806</u>	<u>Valeri</u>	<u>Vargas</u>	<u>3126289017</u>		<u>Valerios</u>	<u>Valeri</u>	<u>Valer.</u>		<u>Valerios</u>
3	<u>1129805437</u>	<u>Bully D.</u>	<u>Pérez</u>	<u>3013929075</u>		<u>Bullyp.</u>	<u>Bullyp.</u>	<u>Bullyp.</u>	<u>Bullyp.</u>	<u>Bullyp.</u>
4	<u>7169270604</u>	<u>Iisel</u>	<u>Perez</u>	<u>31177138270</u>		<u>Iisel</u>	<u>Iisel</u>	<u>Iisel</u>	<u>Iisel</u>	<u>Iisel</u>
5	<u>1071430573</u>	<u>Dayanis</u>	<u>Negarcia M</u>	<u>3136856169</u>		<u>Dayanis</u>	<u>Dayanis</u>	<u>Dayanis</u>	<u>Dayanis</u>	<u>Dayanis</u>
6	<u>7050427426</u>	<u>Carlos</u>	<u>Romero</u>	<u>3146913733</u>		<u>Carlos</u>	<u>Carlos</u>	<u>Carlos</u>	<u>Carlos</u>	<u>Carlos</u>
7	<u>1073971377</u>	<u>Daniela</u>	<u>Ayazo</u>	<u>3136325366</u>		<u>Daniela</u>	<u>Daniela</u>	<u>Daniela</u>	<u>Daniela</u>	<u>Daniela</u>
8	<u>7192788816</u>	<u>Juan David</u>	<u>Diaz Mellado</u>	<u>3104755602</u>		<u>Juan D.</u>	<u>Juan D.</u>	<u>Juan D.</u>		
9	<u>1071432993</u>	<u>Carlos</u>	<u>Hervando</u>	<u>3239410358</u>		<u>Carlos</u>	<u>Carlos</u>	<u>Carlos</u>		<u>Carlos</u>
10	<u>1062432607</u>	<u>Nataly</u>	<u>Gomez</u>	<u>3207579377</u>		<u>Nataly</u>	<u>Nataly</u>	<u>Nataly</u>	<u>Nataly</u>	<u>Nataly</u>
11	<u>1067856280</u>	<u>Luis José</u>	<u>Martinez</u>	<u>3127288935</u>		<u>Luis</u>	<u>Luis</u>	<u>Luis</u>	<u>Luis</u>	<u>Luis</u>
12	<u>1060074370</u>	<u>Luis angel</u>	<u>Ruiz</u>	<u>3276448747</u>	<u>Luisangel1853@gmail.com</u>	<u>Luis</u>	<u>Luis</u>	<u>Luis</u>	<u>Luis</u>	<u>Luis</u>
13	<u>1137975457</u>	<u>Eirsa Yuliett</u>	<u>Gonzalez</u>	<u>3008190352</u>		<u>Eirsa</u>	<u>Eirsa</u>	<u>Eirsa</u>	<u>Eirsa</u>	<u>Eirsa</u>
14	<u>1137974920</u>	<u>Huber Andrés</u>	<u>Miranda R</u>	<u>3145265643</u>	<u>hubermy123@gmail.com</u>	<u>Huber</u>	<u>Huber</u>	<u>Huber</u>	<u>Huber</u>	<u>Huber</u>



OBLIGACION CONTRACTUAL 1 - ANEXO 2 - FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

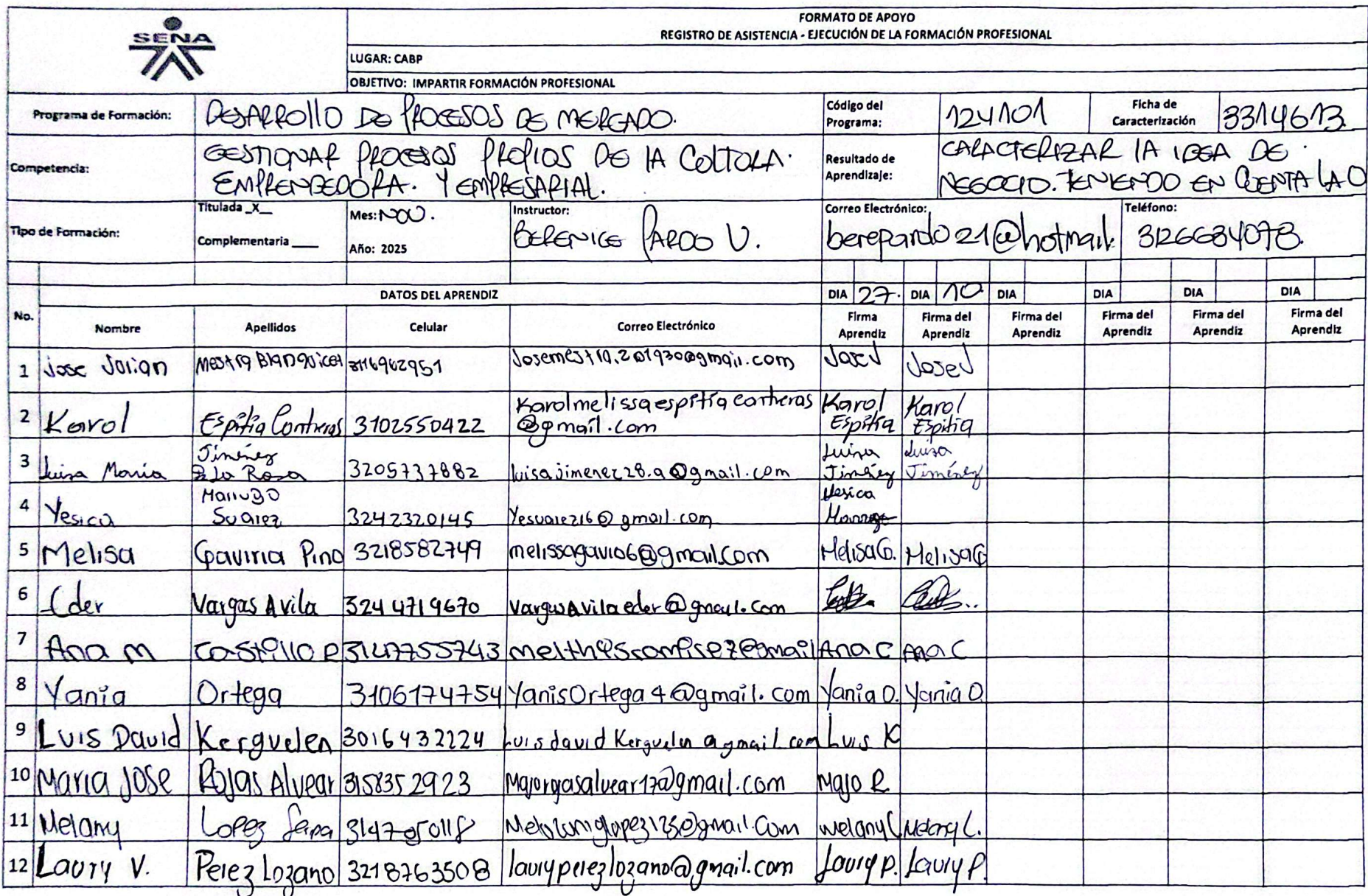
LUGAR: CARP.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	<u>GESTION AGROEMPRESARIAL</u>	Código del Programa:	<u>733179</u>	Ficha de Caracterización	
Competencia:	<u>PROGRAMAR PROYECTOS SEUN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</u>	Resultado de Aprendizaje:	<u>IMPLEMENTAR ACCIONES COLECTIVAS G. DE MEJORA AL DESARROLLO DEL P.</u>		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: <u>NOVIEMBRE</u> Año: <u>2025</u>	Instructor: <u>ELENKE FARDO</u>	Correo Electrónico: <u>berepando21@hotmail.com</u>	Teléfono: <u>3126684078</u>

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 22	DIA 27	DIA 05	DIA 12	DIA 19
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1050397340	Anthony	KETHY M	3215339790	anthonykethy@gmail.com	Anthony	Anthony	Anthony	Anthony	Anthony
2	1085041304	Eva Janelis	Mesa	3136656886	Evam55480@gmail.com	Eva M	Eva M	Evam	Evam	Eva M
3	1050398830	Duban	Padilla P.	3027469073	duvanpadilla@pineres.com	Duban P	Duban P	Duban P	Duban P	Duban P
4	1062426455	Alex d. José	Cagollo G.	327434024	cagollogonzalezalex@gmail.com	Alex G	Alex G	Alex G	Alex G	Alex G
5	1073989352	Daniel	Elizondo	3103703490	danielizondodaniel@gmail.com	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel
6	1062820562	Jhonnier	Pereira	3008249402	jhonnierpereira@gmail.com	Jhonnier	Jhonnier	Jhonnier	Jhonnier	Jhonnier
7	1062905464	Luis José	Vargas	3023713431	lv6250533@gmail.com	Luis J	Luis J	Luis J	Luis J	Luis J
8	1071431146	Kelly	Ulez	3052108125	Kelly.Morales@gmail.com	Kelly	Kelly	Kelly	Kelly	Kelly
9	1073935909	Leisy	Perez	3122500802	Perleleisy16@gmail.com	Leisy	Leisy	Leisy	Leisy	Leisy
10	1073988869	Leandrys	Torres	3005628149	torresleandrytorres@gmail.com	Leandrys	Leandrys	Leandrys	Leandrys	Leandrys
11	1042256881	Jair	Florez	3046426955	jflorezaleu@gmail.com	Jair	Jair	Jair	Jair	Jair
12	1003027346	Jaidex	Nieto	3023731490	jaidarnieto2020@gmail.com	Jaidex	Jaidex	Jaidex	Jaidex	Jaidex
13	1067885578	Raffy	Hernandez	3104665777	hernandezraffy1301@gmail.com	Raffy	Raffy	Raffy	Raffy	Raffy
14	1062214024	Damian	Alcaraz	3003114764	damiunalcaraz977@gmail.com	Damian	Damian	Damian	Damian	Damian

[illegible]



Programa de Formación:		DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADO				Código del Programa:	124101		Ficha de Caracterización	3314613													
Competencia:		DESARROLLAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRESARIAL.				Resultado de Aprendizaje:	CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LA O.																
Tipo de Formación:		Titulada_X_		Mes: NOV.		Instructor:		Correo Electrónico:		Teléfono:													
		Complementaria		Año: 2025		Berenice Parado U.		baepardo21@hotmail.com		3126684078													
DATOS DEL APRENDIZ												DIA	27	DIA	10	DIA		DIA		DIA		DIA	
No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico		Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz											
13	Angel Manuel	Reyino Varg	3147275642	aregino320@gmail.com		Angel R.																	
14	Maria Jose	Illorente Garca	3022671835	mariajoseiloremegarcia2@gmail.com		Maria Jose	Maria Jose																
15	Sara Luz	Mogrovejo L.	3012930540	Saramlamar@gmail.com		Sara	Sara																
16	Isaac	Ruiz V.	3002561201	diegoruiz0899@gmail.com		Isaac																	
17	Carlos Miguel	Nolas																					
18	Luis	gonzalez	3147212341	gonzalezortizluisfernando@gmail.com		Luis	Luis																
19	Jesús	espinoza	3137692423	espinozajesus0604@gmail.com		Jesús	Jesús																
20	Oscar Antonio	argumedo	3117379762	oargumedo242@gmail.com		Oscar																	
21	Jeremica	Paternina	3003946344	Jere.Pater@gmail.com		Jere	Jere																
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							



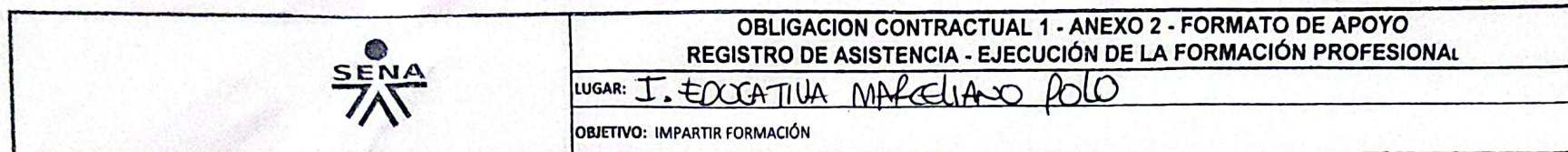
OBLIGACION CONTRACTUAL 1 - ANEXO 2 - FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: L. F. MARCELIANO P.D.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	<u>COMERCIALIZACIÓN DGA.</u>	Código del Programa:	<u>632215</u>	Ficha de Caracterización	<u>3314539</u>
Competencia:	<u>NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS.</u>	Resultado de Aprendizaje:	<u>PRESENTAR A LOS CLIENTES</u>		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: <u>OCT-NOV</u> Año: <u>2025</u>	Instructor: <u>BERENICE FLECO</u>	Correo Electrónico: <u>berenice21@hotmail.com</u>	Teléfono: <u>3126634078</u>

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 27	DIA 28	DIA 04	DIA 11	DIA 18
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	26176915	MARLEDYS	DORIA	3008162326	marledysdoria84@gmail.com					
2	7062955004	YULIETH	PERETE	3222595982	soloyuli.1510@gmail.com					
3	50913110	IZABEL	BARRA	3136708656	Burgztlizabeta@gmail.com					
4	1003457516	SARA	ARRIETA	3209587886	arrietasara39@gmail.com					
5	1.134190347	YANEISIS	BERNIER	3216389050	bernieryanesis@gmail.com					
6	7073800306	NELYS	GOMEZ	3735934602	nelydilicorrea@gmail.com					
7	1058658932	MARCEL	MOLLA	3737308907	molliandizmarcelsoberano@gmail.com					
8	1064984331	DEIDER	BRUNO	3216432348	dederbruno642@gmail.com					
9	1.063.071074	HOLANA	VILLALBA	3046823063	Villalbaholana8@gmail.com					
10	1.003190392	DINA LUZ	ORTIZ	3106902293	ortizdina942@gmail.com					
11	1052839144	SOFIA	PIETO	3011678773	sofiapietolos67@gmail.com					
12	1064987877	MICHELL	LOPEZ	3122364405	michelllopezcastillo@gmail.com					
13	1.064.993537	NATALIA	CALAO	3177827044	nataliaquendo357@gmail.com					
14	1067855919	DANNA	VEDINOLA	3053529337	dannaavedinolaramos@gmail.com					

**OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN**

Programa de Formación:	Comercialización de Alimentos.		Código del Programa:	632215	Ficha de Caracterización	3814589
Competencia:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS.		Resultado de Aprendizaje:	PRESENTAR A LOS CLIENTES.		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: <u>NOV.</u> Año: <u>2025.</u>	Instructor:	Correo Electrónico:	Teléfono:	
			Belenis Pardo	baepardo21@hotmail.com	3126634078	

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3314539 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PRESENTAR A LOS CLIENTES LAS CARACTERÍSTICAS, VENTAJAS Y USOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS SEGÚN PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• 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: RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3280257 - GESTION AGROEMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar producto agrícola según manual técnico

- 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: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
- 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:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

RA2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
- **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030120004 REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL PROYECTO DE ACUERDO CON INDICADORES DEFINIDOS.

28030120005 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL DESARROLLO DEL PROYECTO SEGÚN RESULTADO DE SEGUIMIENTO.

- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3314613 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

- 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: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
- 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: Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el plan según objetivos y metodologías

- **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:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

RA2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

- **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066296 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• 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: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **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:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

RA2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
- **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:** Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES ORGANIZACIONALES, DE ACUERDO CON LAS FUENTES GENERADORAS Y EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00
--	---------------

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
06/11/2025	08/11/2025	OTROS	24,00
13/11/2025	15/11/2025	OTROS	24,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			48,00

INSTRUCTOR: BERENICE LUCIA PARDO VILLEGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL