



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Asesoría Comercial
- Código del Programa de Formación: 631101 Ver 2 / FICHA: 2923323
- Nombre del Proyecto: Diseño de estrategias comerciales para la venta de productos y servicios en las MIPYMES del municipio de San Roque
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad del Proyecto: AP03 - Realizar propuesta comercial que responda a las necesidades y expectativas de los clientes según las políticas de la organización
- Competencia: 260101033 - Comercialización de productos y servicios
- Resultados de Aprendizaje:
 - RA1: Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo.
 - RA2: Efectuar la venta cumpliendo con políticas de la organización.
- Duración de la Guía: 288 horas (144 horas de trabajo directo / 144 horas de trabajo independiente)

2. PRESENTACIÓN

Esta guía tiene como propósito desarrollar competencias en la elaboración y ejecución de propuestas comerciales, adaptadas a las necesidades del mercado objetivo en las MIPYMES del municipio de San Roque. Los aprendices diseñarán propuestas de valor, aplicarán técnicas de venta, y ejecutarán procesos comerciales alineados con las políticas organizacionales. La guía se enfoca en fortalecer habilidades prácticas, pensamiento estratégico y capacidad de adaptación a diferentes contextos comerciales.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. REFLEXIÓN INICIAL (12 horas)

- Actividad:
 - Reflexionar sobre la importancia de una propuesta comercial sólida.
 - Preguntas orientadoras:
 - ¿Qué elementos definen una propuesta comercial exitosa?
 - ¿Cómo influye la satisfacción del cliente en la fidelización?
 - Evidencia: Ensayo reflexivo individual sobre la importancia de la propuesta comercial.
 - Ambiente: Aula física o virtual.
 - Recursos: Videos de casos exitosos, artículos sobre ventas.
 - Tiempo: 12 horas (6 directas / 6 independientes).



3.2. ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE SABERES PREVIOS (20 horas)

- **Actividad:**
 - Diagnóstico sobre conocimientos en propuestas comerciales y técnicas de venta.
 - Herramienta: Cuestionario y análisis de casos.
 - Evidencia: Reporte de resultados y discusión grupal.
 - Ambiente: Aula física o virtual.
 - Recursos: Cuestionarios, plataforma de aprendizaje (LMS).
 - Tiempo: 20 horas (10 directas / 10 independientes).

3.3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO (256 horas)

RA1: Estructurar propuesta comercial del producto o servicio. (128 horas)

- **Actividad 1:**
 - Investigación de mercado para identificar necesidades y expectativas del cliente.
 - Evidencia: Informe de análisis de mercado.
 - Ambiente: Aula física o virtual.
 - Recursos: Bases de datos, software de análisis de mercado.
 - Tiempo: 32 horas (16 directas / 16 independientes).
- **Actividad 2:**
 - Taller de diseño de propuesta comercial, considerando oferta de valor, costos, y beneficios para el cliente.
 - Evidencia: Propuesta comercial estructurada.
 - Ambiente: Aula polivalente o virtual.
 - Recursos: Plantillas de propuestas, estudios de casos.
 - Tiempo: 48 horas (24 directas / 24 independientes).
- **Actividad 3:**
 - Simulación de presentación de propuestas comerciales ante un comité evaluador.
 - Evidencia: Presentación oral y escrita de la propuesta.
 - Ambiente: Aula física o virtual.
 - Recursos: Proyector, software de presentaciones (PowerPoint, Prezi).
 - Tiempo: 48 horas (24 directas / 24 independientes).



RA2: Efectuar la venta cumpliendo con políticas organizacionales. (128 horas)

- **Actividad 1:**
 - Estudio de las políticas comerciales y códigos de ética en la organización.
 - Evidencia: Análisis comparativo entre políticas comerciales y prácticas del mercado.
 - Ambiente: Aula física o virtual.
 - Recursos: Manuales de políticas organizacionales, códigos de ética.
 - Tiempo: 32 horas (16 directas / 16 independientes).
- **Actividad 2:**
 - Taller práctico sobre técnicas de ventas aplicadas a diferentes tipos de clientes (B2B, B2C).
 - Evidencia: Simulaciones de ventas con diferentes escenarios.
 - Ambiente: Aula polivalente o virtual.
 - Recursos: Role-playing, guiones de venta.
 - Tiempo: 48 horas (24 directas / 24 independientes).
- **Actividad 3:**
 - Evaluación del desempeño en la ejecución de ventas reales o simuladas, aplicando las políticas organizacionales.
 - Evidencia: Reporte de ventas y evaluación del desempeño.



- Ambiente: Aula física o entorno laboral.
- Recursos: CRM, software de gestión comercial.
- Tiempo: 48 horas (24 directas / 24 independientes).

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencia de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnica/Instrumento
Ensayo inicial sobre propuestas comerciales	Análisis crítico y reflexivo	Informe escrito
Informe de análisis de mercado	Identificación precisa de necesidades del cliente	Observación / rúbrica
Propuesta comercial estructurada	Coherencia, viabilidad y valor para el cliente	Revisión escrita / presentación oral
Simulaciones de ventas	Aplicación de técnicas de venta y políticas organizacionales	Observación directa / lista de verificación
Reporte de ventas	Precisión y cumplimiento de políticas	Revisión de informe / evaluación de desempeño

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Propuesta comercial:** Documento que presenta una oferta de productos o servicios adaptada a las necesidades del cliente.
- **Segmentación de mercado:** Proceso de dividir el mercado en grupos específicos según características comunes.
- **Técnicas de venta:** Estrategias y métodos utilizados para persuadir al cliente a adquirir un producto o servicio.
- **CRM (Customer Relationship Management):** Software para gestionar las relaciones con los clientes.
- **Código de ética comercial:** Conjunto de normas que regulan el comportamiento de los profesionales de ventas.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Manual de ventas y estrategias comerciales del SENA.
- Casos de éxito en comercialización de productos y servicios.
- Guías de CRM y software de gestión comercial.
- Normativas internas de MIPYMES locales.



1. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Robin Herminio Martinez Murillo	Instructor EPC	SENA / CTMAE	01 de junio de 2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Mauricio Andres Vaca Espitia	Instructor media técnica	SENA CTMAE	05 de agosto de 2024	