

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato:

- Se da cumplimiento a esta obligación garantizando el desarrollo de las actividades estipuladas en los términos acordados.

2. Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre).

- Informo que dicho cumplimiento se ha llevado a cabo a través de las siguientes actividades:

CURSO COMPLEMENTARIO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – grupo de 25 aprendices

CURSO COMPLEMENTARIO MARKETING DIGITAL – 2 grupos de 25 y 40 aprendices

- Adjunto formato guía No. 1 – análisis viabilidad modelo de negocio



Análisis de viabilidad del modelo de negocio online

Introducción

En este mundo globalizado actual, es de vital importancia establecer un sistema de negocio más rentable y eficiente, que permita construir empresas que puedan sobrepasar los límites fronterizos, culturales, religiosos e idiomáticos; extendiendo su negocio con bajos presupuestos, siendo creativos con los recursos que internet presta.

Es por ello, que para las pequeñas y medianas empresas (PYME) existe la posibilidad de codearse con las grandes compañías utilizando una gestión empresarial más sistematizada y adaptada a las dinámicas competitivas del mundo de hoy, y a una relación de intercambio económico donde cada vez la demanda tiene mayor incidencia en la oferta de las empresas. Para esto, es clave entender los modelos de negocios que se proyectan en escenarios virtuales, los cuales mantienen relación con modelos de negocios presenciales, pero que también cuentan con particularidades, variables y actores que los determinan, y que deben ser ajustadas para una correcta gestión empresarial del modelo.

En este orden de ideas, más que una moda, la virtualidad aplicada como escenario de negocio, es una tendencia que implica y afecta procesos de innovación de producto, estructuras de precios, canales de ventas, distribución, manejo de proveedores, y espacios para una comunicación más interactiva con los clientes.

En la presente actividad de aprendizaje se determina la viabilidad del negocio online, de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el direccionamiento estratégico de la organización. Para ello se abordan temas como el diagnóstico del negocio online y sus modelos, viabilidad y oportunidad, producto, macro y microentorno virtual, planeación estratégica, y requerimientos legales y tecnológicos. Temas que permiten establecer parámetros de diagnóstico para el planteamiento de un modelo de negocio basado en la virtualidad.



Gestión de marca y gestión de clientes

Introducción

En la estructuración de cualquier tipo de negocio, sea digital o no, es trascendental identificar y apropiarse los conceptos de gestión de marca y gestión de clientes, como articuladores de las estrategias con el mercado.

La gestión de marca va más allá de la identidad corporativa, busca desarrollar los atributos, beneficios, personalidad, valores y esencia percibidos por los consumidores de la marca, convirtiéndose esta en preferente en la decisión de compra, posicionamiento y referenciación.

Por su parte, la gestión de clientes tiene que ver con la gestión del relacionamiento con los consumidores y prospectos, implica el desarrollo de estrategias de segmentación, fidelización y lealtad de clientes para lograr los objetivos comerciales del negocio.

1. Gestión de marca

A. Antecedentes



Fuente: Fotolia (2014)

➤ Adjunto formato guía No. 2 – Implementación modelo de negocio - en proceso de desarrollo



Implementación de un modelo de negocio online

Introducción

Luego de determinar la viabilidad del modelo de negocio online, la compilación de la información necesaria para las comunicaciones digitales y los criterios de gestión de marca y clientes, es preciso planificar la implementación de dicho modelo.

Uno de los criterios que se debe incorporar en el proceso de la planificación de las operaciones, es el diseño de cronogramas, los cuales permiten establecer las diferentes fases, actividades, tiempos, presupuestos y responsables de la ejecución. El cronograma mínimamente debe incluir las siguientes fases:

- Estrategias para la implementación del modelo de negocio online (CRM, benchmarking, prospección online).
- Contratación y logística (fase referente a convenios, acuerdos, contratos laborales y comerciales, intermediarios, servicios de apoyo, distribución, medios de pago, entre otros aspectos logísticos).
- Recursos técnicos y tecnológicos (fase referente a compra de licenciamientos, adquisición de equipos y dispositivos, conectividad, etc.).
- Alistamiento comercial (política de precios, términos y condiciones del servicio, garantías, devoluciones, promoción y ventas, etc.).
- Implementación de la plataforma web (desarrollo del prototipo, testeo de la plataforma, etc.).

A continuación, se describen cada uno de estos componentes aplicables en la implementación de un modelo de negocio online.



Actividad de proyecto 2

Actividad de aprendizaje 1: Definir el modelo de negocio online teniendo en cuenta el plan de marketing establecido por la organización

Caracterizar el dominio y gestión de marcas

Un plan de marketing es esencial para cualquier empresa, sin una estrategia específica es muy difícil que tenga éxito en la gestión de su negocio, lo que generaría consecuencias negativas por la falta de resultados.

Tener un plan de marketing bien definido es crucial para las empresas online. Para realizarlo se requiere de mucha creatividad e imaginación; sin embargo, hay que tener claridad de los diferentes puntos que el plan necesita, ya que conducen a plantear las estrategias que se consideren convenientes para el negocio.

Con esta evidencia elija el modelo de negocio online, elabore el plan de marketing y construya el presupuesto, teniendo en cuenta los siguientes componentes: costos de operación, proveedores y su relación con el modelo de negocio online seleccionado.

Para desarrollar esta evidencia debe realizar un ejercicio práctico, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Lea y analice el material de formación "Componentes generales de la planeación en marketing".
2. Se sugiere la lectura de los libros de Chan y Mauborgne: "La estrategia del océano azul", "Tu modelo de negocio", "Marketing de servicios" (Biblioteca virtual SENA), y/o consulte en internet artículos relacionados, resúmenes o sinopsis, en los cuales se puedan estudiar los conceptos para la elección de su modelo de negocio.

➤ Adjunto formato guía No. 3 – Gestión de Marca y Clientes - en proceso de desarrollo



Gestión de marca y gestión de clientes

Introducción

En la estructuración de cualquier tipo de negocio, sea digital o no, es trascendental identificar y apropiarse los conceptos de gestión de marca y gestión de clientes, como articuladores de las estrategias con el mercado.

La gestión de marca va más allá de la identidad corporativa, busca desarrollar los atributos, beneficios, personalidad, valores y esencia percibidos por los consumidores de la marca, convirtiéndose esta en preferente en la decisión de compra, posicionamiento y referenciación.

Por su parte, la gestión de clientes tiene que ver con la gestión del relacionamiento con los consumidores y prospectos, implica el desarrollo de estrategias de segmentación, fidelización y lealtad de clientes para lograr los objetivos comerciales del negocio.

1. Gestión de marca

A. Antecedentes



Fuente: Fotolia (2014)



Actividad 3

Actividad de aprendizaje 3: Construir un modelo de negocio online donde se evidencie las estrategias de comercialización, políticas y tecnologías actuales

Elaborar el mapa conceptual para un sitio web

Los mapas conceptuales constituyen una síntesis o resumen que contiene lo más importante o significativo de un mensaje, tema o texto.

Para la construcción de estos, hay que elegir los términos y conceptos en los que conviene centrar la atención. La cantidad de conceptos que se seleccionen dependerá del tipo de material usado o la utilidad asignada al mapa.

En el proceso de construcción de un modelo de negocio online, es recomendable crear un mapa del sitio web, donde se pueda desarrollar actividades y procesos que se llevan a cabo en el interior de la organización de acuerdo con su estructura. Esto es llamado flujo de información, el cual permite la planeación y el desarrollo de las operaciones necesarias para una óptima implementación del modelo de negocio.

1. A través de este mapa se debe permitir la visualización de los siguientes puntos:

- Introducción, objetivo general, objetivos específicos.
- Como llegar al cliente.
- Contenidos del sitio, en esta parte debe tener presente la historia, misión, visión, valores corporativos, política de privacidad, productos y servicios.
- Identifique los requerimientos funcionales de la página web.

Para el desarrollo de esta evidencia puede usar la herramienta ofimática de su preferencia.

Ambiente requerido: Ambiente Virtual de Aprendizaje.

Materiales: computador, internet, material de formación "Implementación de un modelo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



3. Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre).

- Informo que dicho cumplimiento se ha llevado a cabo a través de las siguientes actividades:

4. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.

- Sin ejecución este mes.

5. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices cuando le sea programado por la Coordinación Académica, y registrar oportunamente los juicios de evaluación que correspondan.

- Sin ejecución este mes.

6. Registrar oportunamente juicios evaluativos en el Sistema SOFIA PLUS en los tiempos establecidos.

- El registro de juicios evaluativos se realizará conforme avancen las actividades formativas y dentro de los tiempos establecidos según calendario académico una vez se concluya el trimestre de formación.

7. Comunicar de manera oportuna al facilitador del grupo y al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada, así como presentar la documentación requerida para deserciones o comités de seguimiento y evaluación, cuando sea el caso.

- Se cumple con la obligación mediante la comunicación oportuna al facilitador del grupo y al Coordinador Académico sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que afecten la formación. Así mismo, se prepara la

documentación requerida para deserciones o comités de seguimiento y evaluación cuando corresponde bajo requerimiento del líder del grupo.

8. Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia.

- La obligación no se ha cumplido, ya que a la fecha no se asigna responsabilidad en el proceso de orientación técnica para el desarrollo de los proyectos productivos, ni la elaboración del plan de negocios por parte de los aprendices.

9. Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido.

- La obligación no aplica, ya que no se ha requerido apoyo en los procesos de adquisición de materiales de formación.

10. Apoyar procesos de gestión, documentación y soporte de Registros Calificados del Centro de Formación, cuando le sea requerido.

- La obligación no aplica, ya que no se ha requerido apoyo en los procesos de gestión, documentación y soporte de Registros Calificados del Centro de Formación.

11. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los Comités de Evaluación y Seguimiento, cuando sea el caso.

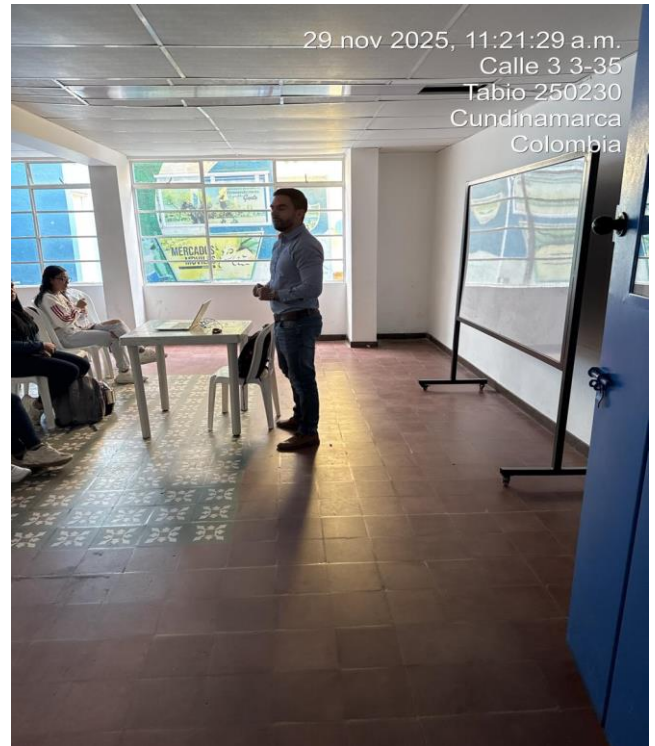
- La obligación no aplica, ya que no se ha requerido asistir a reuniones del Centro de Formación.

12. Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación.

- Se cumple con la obligación respetando y haciendo cumplir con los aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación – generación acta de inicio por ficha.

13. Impartir formación de manera presencial, remota y /o virtual, según le sea asignado, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.

- Se cumple con la obligación impartiendo formación de manera presencial, remota y/o virtual según la asignación recibida, tanto en la etapa lectiva como en el



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

14. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.

- Se cumple con la obligación manteniendo absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que llegan a conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.

15. Respetar y dar buen trato a los aprendices.

- Se cumple con la obligación respetando y dando un trato adecuado a los aprendices.

16. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendizaje vigente.

- Se cumple con la obligación prestando los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, garantizando que los aprendices cumplan con el reglamento aprendizaje SENA vigente.

17. Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan.

- La obligación no aplica, ya que no se recibió programación para su ejecución.

18. Impartir la competencia que le sea asignada en concordancia con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa de formación y en línea con su equipo ejecutor.

- Se cumple con la obligación orientando la formación con calidad y eficiencia, utilizando todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas y evaluando de manera apropiada, conforme a la metodología de la formación profesional integral del SENA.

19. Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y que garanticen la retención de aprendices en un 75% por cada ficha programada.

- Se cumple con la obligación seleccionando estrategias de Enseñanza - Aprendizaje-Evaluación que motiven a los aprendices y fomenten la retención del 75% por cada ficha programada, alineadas con el modelo pedagógico de la Entidad.

20. Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.

- Se ha utilizado el LMS y otras herramientas tecnológicas para garantizar el correcto desarrollo del programa de formación.

21. Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado.

- Se cumple con la obligación ejecutando en su totalidad las horas programadas mensualmente en SOFIA PLUS según la necesidad del servicio contratado.

22. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato.

- Se cumple con la obligación realizando el apoyo a todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato”:

- Revisión de juicios evaluativos
- Verificación de documentación requerida para el proceso de matrícula de los cursos de formación complementaria

23. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación.

- La obligación no aplica, ya que no se ha asignado responsabilidad ni se ha requerido ejecución durante el mes en curso.

24. Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia.

- La obligación no aplica, ya que no se desempeña como instructor investigador ni se tiene un proyecto aprobado en el marco de SENNOVA para la vigencia.

25. Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.

- La obligación no aplica, ya que no se ha requerido participación en procesos de registro calificado ni de autoevaluación.

26. Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas. Así mismo, se deben cargar todos los documentos que le sean requeridos, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

- Se cumple con la obligación presentando oportunamente la cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II, con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.

27. Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa.

- La obligación no aplica, ya que no se ha requerido realizar seguimiento a aprendices que hayan optado por alternativas diferentes al contrato de aprendizaje.

28. Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa.

- La obligación no aplica, ya que no se ha requerido realizar seguimiento a aprendices en etapa productiva.

29. Brindar asesoría personalizada a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.

- Se cumple con la obligación interactuando con los aprendices mediante el uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la formación virtual SENA.

30. Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA.

- Se cumple con la obligación interactuando con los aprendices a través de las herramientas tecnológicas disponibles, como WhatsApp, correos electrónicos y Classroom, entre otras, en el marco de la función social de la formación virtual SENA.

31. Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado.

- Se cumple con la obligación utilizando el LMS establecido por la Entidad, así como otras herramientas tecnológicas necesarias para orientar adecuadamente el programa de formación programado, como CLASSROOM.

32. Evaluar de manera oportuna actividades en la plataforma LMS y acorde con las actividades del cronograma de las fichas asignadas.

- Se cumple con la obligación evaluando de manera oportuna las actividades en la plataforma LMS, acorde con el cronograma de las fichas asignadas

33. Dar respuesta dentro de los tiempos establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

- Se cumple con la obligación respondiendo dentro de los tiempos establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje.

34. Apoyar desde el rol asignado, comités, actas y demás trámites establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje para las evaluaciones que recibe el Centro de Formación.

- La obligación no aplica, ya que no ha sido asignada ninguna responsabilidad para su ejecución durante el mes en curso.

35. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

- Se cumplen todas las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según las funciones asignadas.



INSTRUCTOR

Instructor SENA - CBA