PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

NFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 14 de Abril 2026

Señor
Rafael Alberto Naranjo Nossa
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8994530 del año 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Abril del año 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.8994530 del año 2026

Giovanny Robledo Villanueva, identificado con la cédula de ciudadanía N°1.032.415.074 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a junio de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional al mes

de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda.

Plazo: 05 de julio 2026

Objeto:
Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Socialización del proyecto formativo del TGE para cada una de las fichas asignadas al I trimestre 2026.	Proyecto TGE - PDF
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Socialización del reglamento del aprendiz.	Reglamento – Blog CGA
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	Se realiza el plan de trabajo para cada una de las fichas del I trimestre 2025	Plan de trabajo en Excel

4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	Se realiza el plan de trabajo para cada una de las fichas del I trimestre 2025	Plan de trabajo en Excel
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Informe mensual F087-	Formato Word
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Registro de asistencias para cada una de las fichas del trimestre 2026	Formato en Excel
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026

	asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.		
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Se realizó el acta de cierre de las fichas asignadas como líder	Acta – formato word
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias,	Formato ruta para la prevención de la deserción	Archivo en Excel

	alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.		
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026

	objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.		
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No aplica para el mes de abril 2026	No aplica para el mes de abril 2026
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Se asigna los planes de mejoramiento a los aprendices que no aprobaron las competencias.	Classroom.

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 para

legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	X	X	X	X
2	X	X	X	X

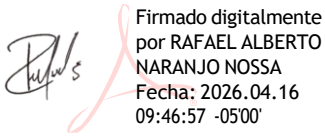
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6010093481, operados SOI, referente al mes de marzo 2026.**

Cordialmente,



Firma
GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA
Contratista
C.C. No. 1.032.415.074 de Bogotá

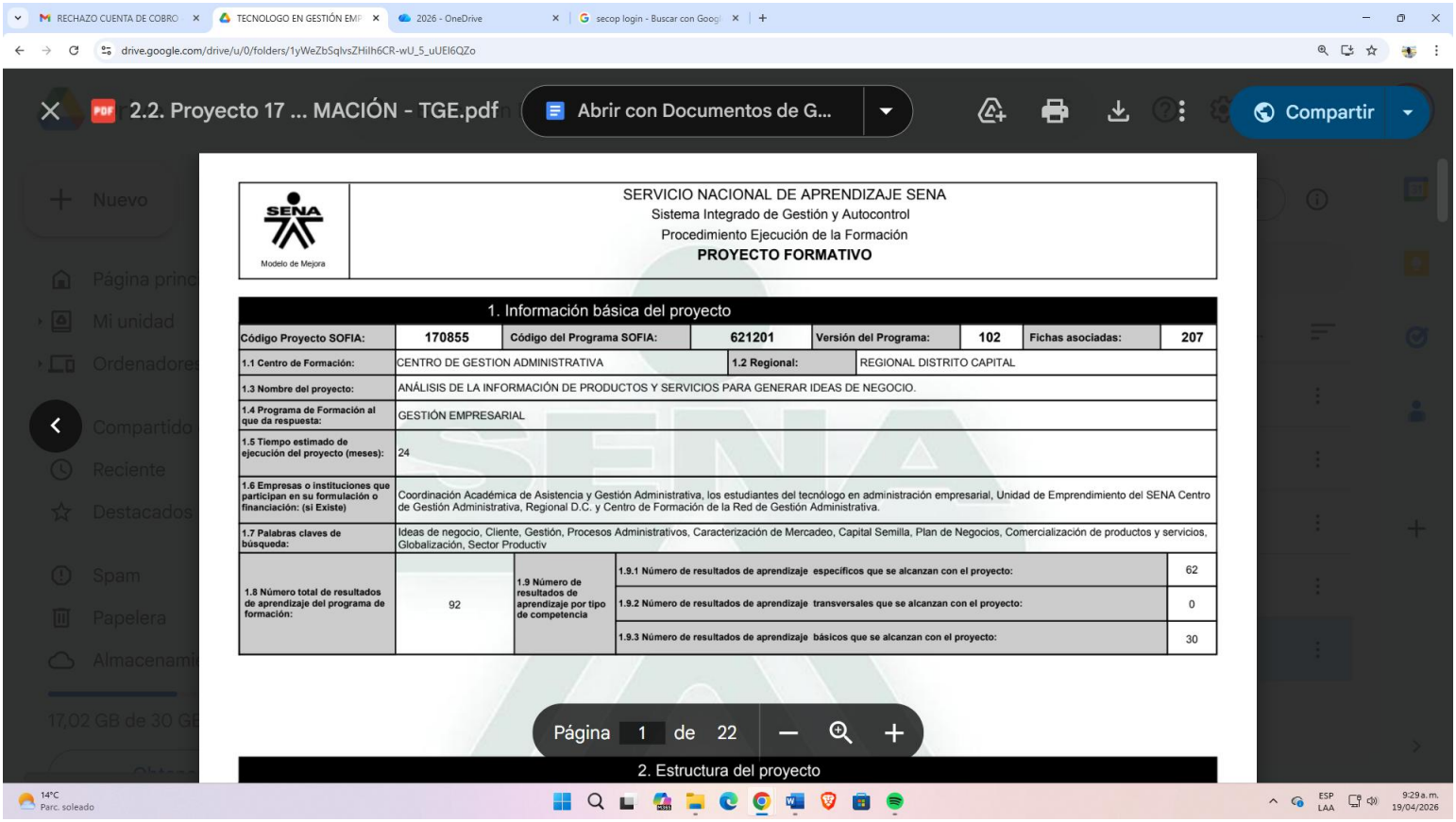
Recibí a satisfacción:



Firma
Rafael Alberto Naranjo Nossa
Supervisor Contrato
No CO1.PCCNTR.8994530 de 2026
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN

1.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

Modelo de Mejora

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**170855**	**Código del Programa SOFIA:**	**621201**	**Versión del Programa:**	**102**	**Fichas asociadas:**	**207**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			**1.2 Regional:**	REGIONAL DISTRITO CAPITAL		
1.3 Nombre del proyecto:	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	GESTIÓN EMPRESARIAL						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, los estudiantes del tecnólogo en administración empresarial, Unidad de Emprendimiento del SENA Centro de Gestión Administrativa, Regional D.C. y Centro de Formación de la Red de Gestión Administrativa.						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Ideas de negocio, Cliente, Gestión, Procesos Administrativos, Caracterización de Mercadeo, Capital Semilla, Plan de Negocios, Comercialización de productos y servicios, Globalización, Sector Productiv						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	92	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	62			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	30			

Página 1 de 22

2. Estructura del proyecto

2.

ACUERDO 7 DE 2012

(abril 30)

Diario Oficial No. 48.419 de 3 de mayo de 2012

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por el cual se adopta el reglamento del Aprendiz Sena.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificado por el Acuerdo 6 de 2023, 'por el cual se adiciona el Acuerdo 007 de 2012 y se adopta el trámite de reingreso especial en los programas de la formación laboral y tecnológica del SENA', publicada en el Diario Oficial No. 52.498 de 25 de agosto de 2023. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

- Modificado por el Acuerdo 2 de 2014, 'por el cual se modifica el Capítulo XI del Acuerdo número 007 de 2012', publicado en el Diario Oficial No. 49.071 de 21 de febrero de 2014.

Doctrina Concordante

Concepto SENA 30475 de 2024

EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA),

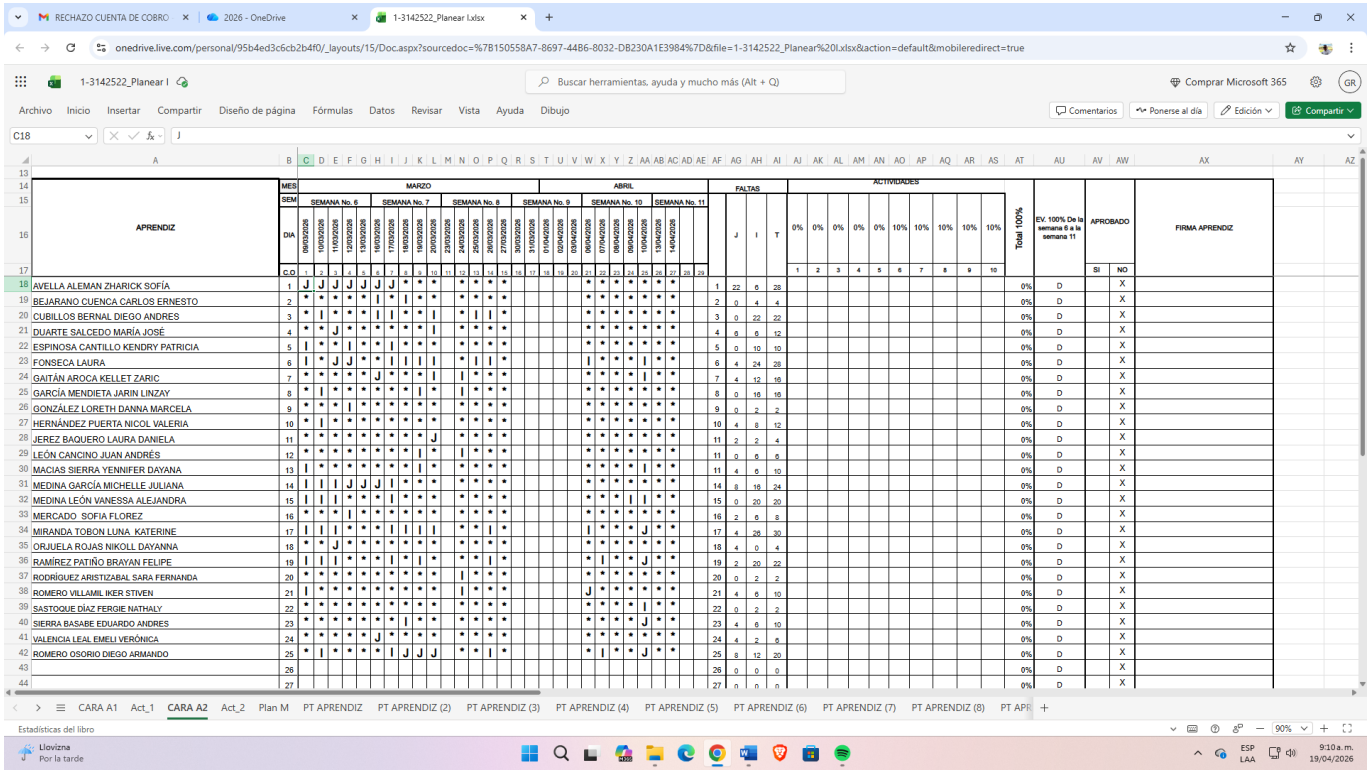
en ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 8 del artículo 3o del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 67 que: “La educación es un

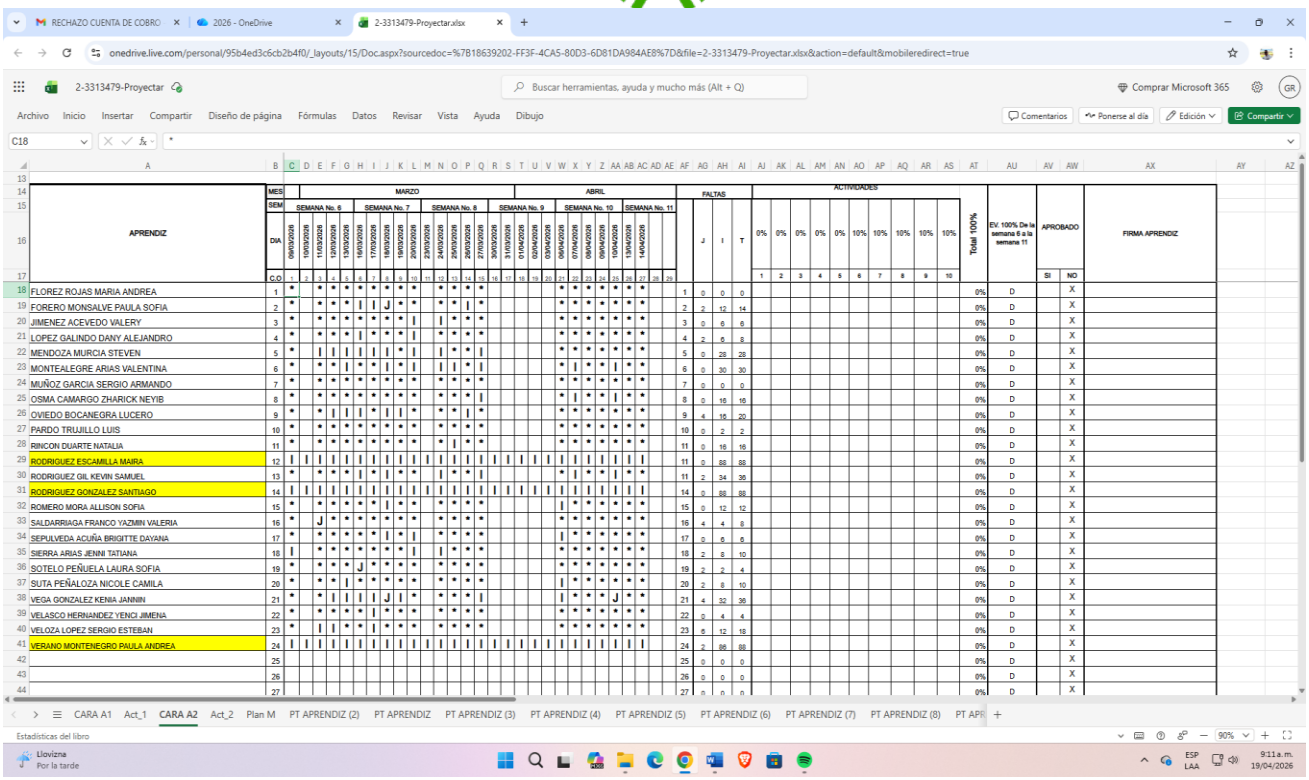
3 – 4

3142522



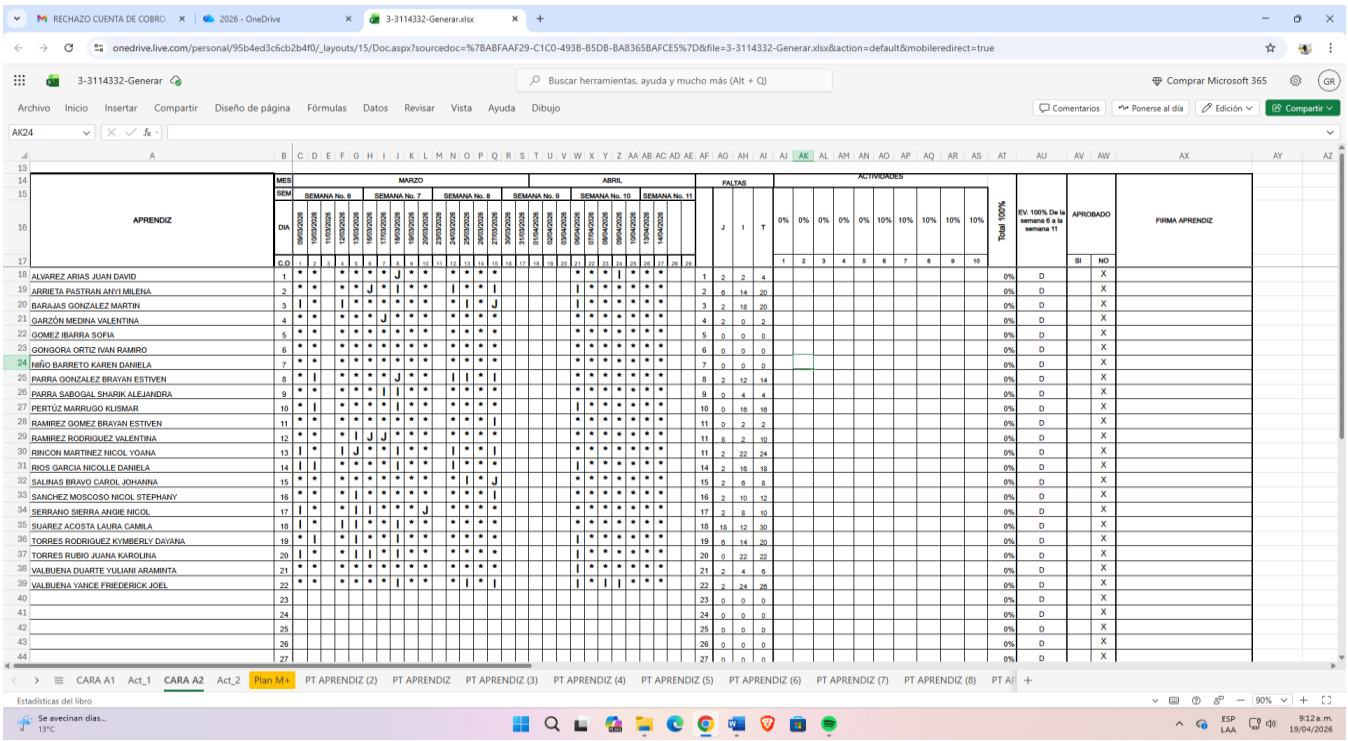
	APRENDIZ		MES	MARZO																		ABRIL										FALTAS			ACTIVIDADES										Total 100%	EV. 100% De la semana 6 a la semana 11	APROBADO		FIRMA APRENDIZ
			SEM	SEMANA No. 6					SEMANA No. 7					SEMANA No. 8					SEMANA No. 9					SEMANA No. 10					SEMANA No. 11								0%	0%	0%	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%				
			DIA	06/03/2026	10/03/2026	11/03/2026	12/03/2026	13/03/2026	16/03/2026	17/03/2026	18/03/2026	19/03/2026	20/03/2026	23/03/2026	24/03/2026	25/03/2026	26/03/2026	27/03/2026	30/03/2026	31/03/2026	01/04/2026	02/04/2026	03/04/2026	06/04/2026	07/04/2026	08/04/2026	09/04/2026	10/04/2026	13/04/2026	14/04/2026	J	I	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			SI	NO	
			C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29																	
18	AVELLA ALEMAN ZHARICK SOFÍA	1	J	J	J	J	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		1	22	6	28										0%	D		X	
19	BEJARANO CUENCA CARLOS ERNESTO	2	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		2	0	4	4										0%	D		X	
20	CUBILLOS BERNAL DIEGO ANDRES	3	*		*	*	*			*	*		*	*			*	*						*	*	*	*	*	*		3	0	22	22										0%	D		X	
21	DUARTE SALCEDO MARÍA JOSÉ	4	*	*	J	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		4	6	6	12										0%	D		X	
22	ESPINOSA CANTILLO KENDRY PATRICIA	5		*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		5	0	10	10										0%	D		X	
23	FONSECA LAURA	6		*	J	J	*	*					*	*			*	*							*	*		*	*		6	4	24	28										0%	D		X	
24	GAITÁN AROCA KELLET ZARIC	7	*	*	*	*	J	*	*	*				*	*	*	*	*						*	*	*		*	*		7	4	12	16										0%	D		X	
25	GARCÍA MENDIETA JARIN LINZAY	8	*		*	*	*	*	*	*				*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		8	0	16	16										0%	D		X	
26	GONZÁLEZ LORETH DANNA MARCELA	9	*	*	*		*	*	*	*	*			*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		9	0	2	2										0%	D		X	
27	HERNÁNDEZ PUERTA NICOL VALERIA	10	*		*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		10	4	8	12										0%	D		X	
28	JEREZ BAQUERO LAURA DANIELA	11	*	*	*	*	*	*	*	*	J			*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		11	2	2	4										0%	D		X	
29	LEÓN CANCINO JUAN ANDRÉS	12	*	*	*	*	*	*	*		*				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		11	0	6	6										0%	D		X	
30	MACIAS SIERRA YENNIFER DAYANA	13		*	*	*	*	*	*		*			*	*	*	*	*						*	*	*		*	*		11	4	6	10										0%	D		X	
31	MEDINA GARCÍA MICHELLE JULIANA	14				J	J	J		*	*			*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		14	8	16	24										0%	D		X	
32	MEDINA LEÓN VANESSA ALEJANDRA	15				*	*	*		*	*			*	*	*	*	*						*	*			*	*		15	0	20	20										0%	D		X	
33	MERCADO SOFIA FLOREZ	16	*	*	*		*	*	*	*	*			*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		16	2	6	8										0%	D		X	
34	MIRANDA TOBON LUNA KATERINE	17				*	*	*						*	*		*	*							*	*	*	J	*	*	17	4	26	30										0%	D		X	
35	ORJUELA ROJAS NIKOLL DAYANNA	18	*	*	J	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		18	4	0	4										0%	D		X	
36	RAMÍREZ PATIÑO BRAYAN FELIPE	19				*	*	*						*	*		*	*						*		*	*	J	*	*	19	2	20	22										0%	D		X	
37	RODRÍGUEZ ARISTIZABAL SARA FERNANDA	20	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		20	0	2	2										0%	D		X	
38	ROMERO VILLAMIL IKER STIVEN	21		*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*	*						J	*	*	*	*	*		21	4	6	10										0%	D		X	
39	SASTOQUE DÍAZ FERGIE NATHALY	22	*	*	*	*	*	*	*	*	*				*	*	*	*						*	*	*	*		*		22	0	2	2										0%	D		X	
40	SIERRA BASABE EDUARDO ANDRES	23	*	*	*	*	*	*		*	*				*	*	*	*						*	*	*	*	J	*		23	4	6	10										0%	D		X	
41	VALENCIA LEAL EMELI VERÓNICA	24	*	*	*	*	*	J	*	*	*				*	*	*	*						*	*	*	*	*	*		24	4	2	6										0%	D		X	
42	ROMERO OSORIO DIEGO ARMANDO	25	*		*	*	*		J	J	J			*	*		*	*						*		*	*	J	*		25	8	12	20										0%	D		X	
43		26																													26	0	0	0										0%	D		X	
44		27																													27	0	0	0										0%	D		X	

3313479



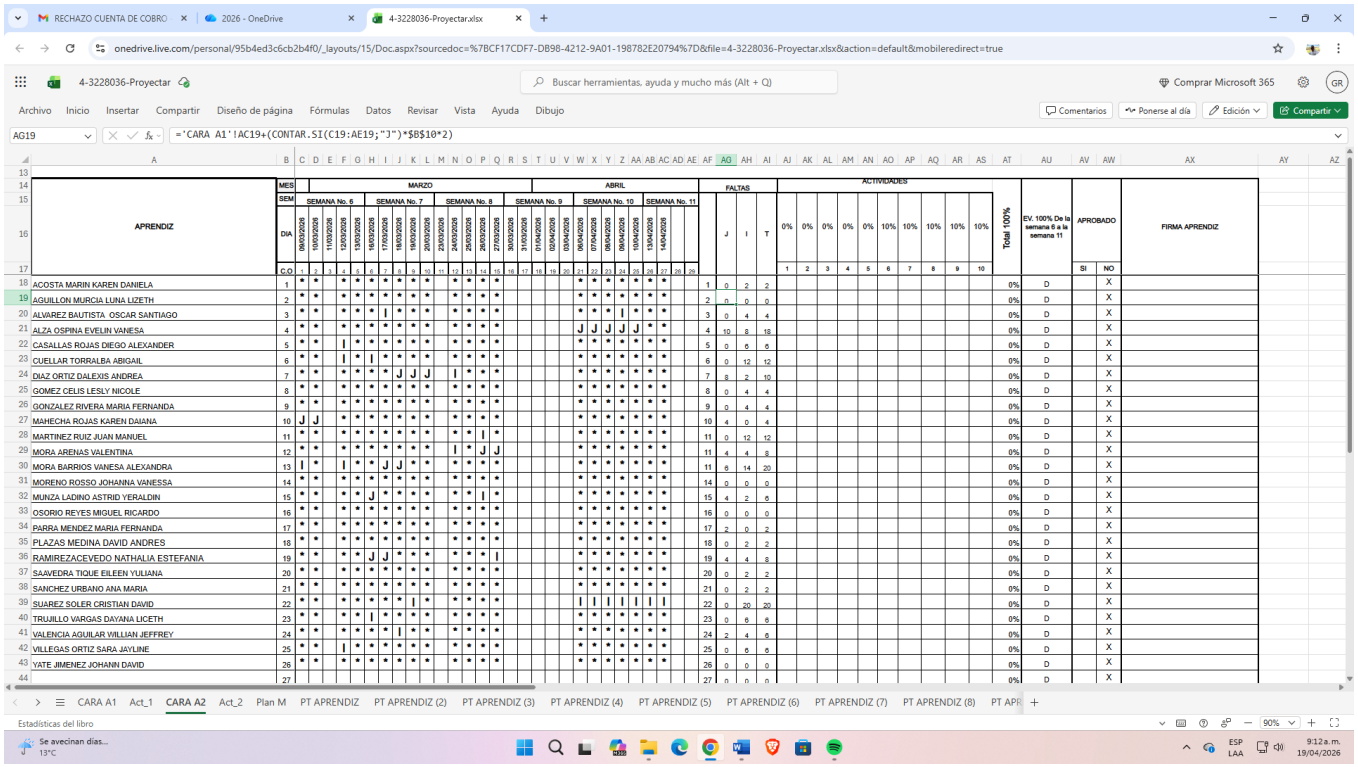
APRENDIZ	C.C	MARZO										ABRIL										FALTAS			ACTIVIDADES										Total 100%	EV. 100% De la semana 6 a la semana 11	APROBADO		FIRMA APRENDIZ
		SEMANA No. 6				SEMANA No. 7				SEMANA No. 8				SEMANA No. 9				SEMANA No. 10				J	I	T	0%	0%	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%			SI	NO	
		09/03/2026	10/03/2026	11/03/2026	12/03/2026	13/03/2026	16/03/2026	17/03/2026	18/03/2026	19/03/2026	20/03/2026	23/03/2026	24/03/2026	25/03/2026	26/03/2026	27/03/2026	30/03/2026	31/03/2026	01/04/2026	02/04/2026	06/04/2026	07/04/2026	08/04/2026	09/04/2026	10/04/2026	13/04/2026	14/04/2026											
FLOREZ ROJAS MARIA ANDREA	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
FORERO MONSALVE PAULA SOFIA	2	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*		*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
JIMENEZ ACEVEDO VALERY	3	*	*	*	*	*	*	*	*												*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
LOPEZ GALINDO DANY ALEJANDRO	4	*	*	*	*		*	*	*												*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
MENDOZA MURCIA STEVEN	5	*																			*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
MONTEALEGRE ARIAS VALENTINA	6	*		*	*		*	*													*		*	*		*								0%	D		X	
MUÑOZ GARCIA SERGIO ARMANDO	7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
OSMA CAMARGO ZHARICK NEYIB	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							*		*	*		*								0%	D		X	
OVIEDO BOCANEGRA LUCERO	9	*		*			*			*		*	*		*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
PARDO TRUJILLO LUIS	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
RINCON DUARTE NATALIA	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*		*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
RODRIGUEZ ESCAMILLA MAIRA	12																																	0%	D		X	
RODRIGUEZ GIL KEVIN SAMUEL	13	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*						*		*	*		*								0%	D		X	
RODRIGUEZ GONZALEZ SANTIAGO	14																																	0%	D		X	
ROMERO MORA ALLISON SOFIA	15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
SALDARRIAGA FRANCO YAZMIN VALERIA	16	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
SEPULVEDA ACUÑA BRIGITTE DAYANA	17	*	*	*	*	*	*	*	*												*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
SIERRA ARIAS JENNI TATIANA	18		*	*	*	*	*	*	*												*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
SOTELO PEÑUELA LAURA SOFIA	19	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
SUTA PEÑALOZA NICOLE CAMILA	20	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
VEGA GONZALEZ KENIA JANNIN	21	*	*				J		*	*	*	*									*	*	J	*										0%	D		X	
VELASCO HERNANDEZ YENCI JIMENA	22	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
VELOZA LOPEZ SERGIO ESTEBAN	23	*			*	*		*	*	*	*	*	*								*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
VERANO MONTENEGRO PAULA ANDREA	24																																	0%	D		X	
	25																																	0%	D		X	
	26																																	0%	D		X	
	27																																	0%	D		X	

3114332

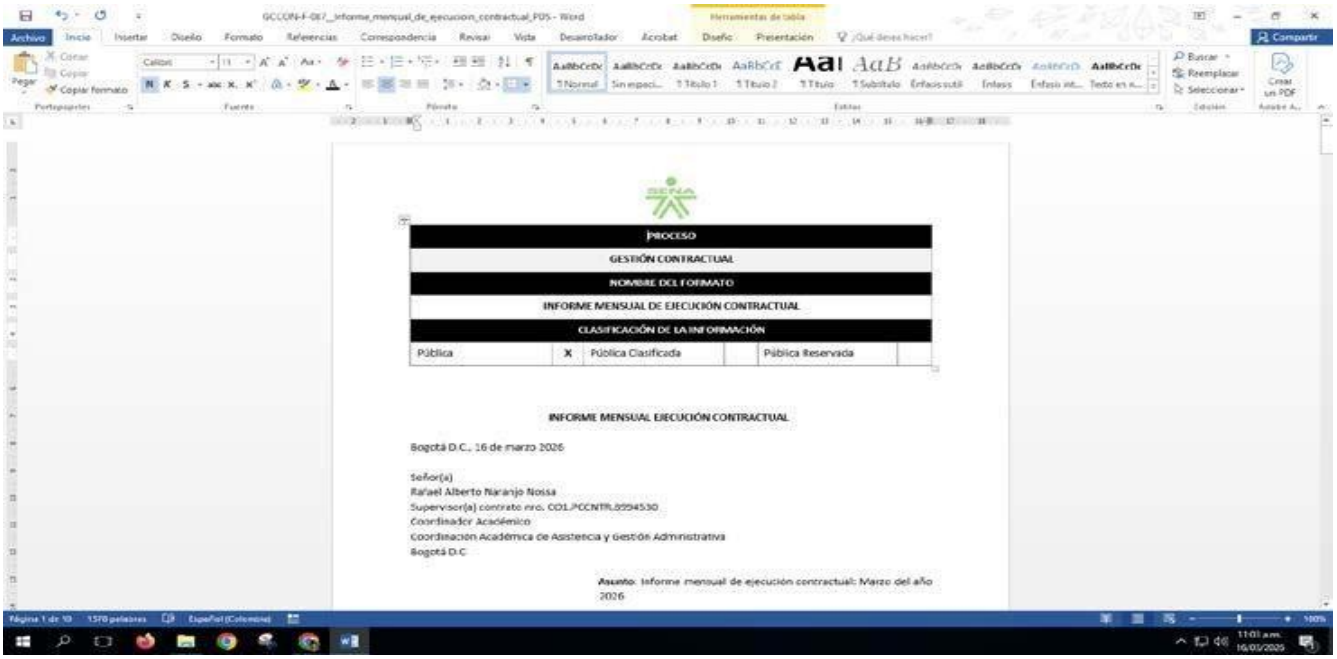


APRENDIZ	C.C	MARZO										ABRIL										FALTAS			ACTIVIDADES										Total 100%	EV. 100% De la semana 6 a la semana 11	APROBADO		FIRMA APRENDIZ
		SEMANA No. 6				SEMANA No. 7				SEMANA No. 8				SEMANA No. 9				SEMANA No. 10				J	I	T	0%	0%	0%	0%	10%	10%	10%	10%	10%			SI	NO	
		09/03/2026	10/03/2026	11/03/2026	12/03/2026	13/03/2026	16/03/2026	17/03/2026	18/03/2026	19/03/2026	20/03/2026	23/03/2026	24/03/2026	25/03/2026	26/03/2026	27/03/2026	30/03/2026	31/03/2026	01/04/2026	02/04/2026	06/04/2026	07/04/2026	08/04/2026	09/04/2026	10/04/2026	13/04/2026	14/04/2026											
ALVAREZ ARIAS JUAN DAVID	1	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*		*	*								0%	D		X	
ARRIETA PASTRAN ANYI MILENA	2	*	*	*	*	J	*	*	*												*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
BARAJAS GONZALEZ MARTIN	3		*		*	*	*	*	*	*	*		*		J						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
GARZÓN MEDINA VALENTINA	4	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
GOMEZ IBARRA SOFIA	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
GONGORA ORTIZ IVAN RAMIRO	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
NIÑO BARRETO KAREN DANIELA	7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
PARRA GONZALEZ BRAYAN ESTIVEN	8	*		*	*	*	*	J	*												*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
PARRA SABOGAL SHARIK ALEJANDRA	9	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
PERTÚZ MARRUGO KLISMAR	10	*		*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
RAMIREZ GOMEZ BRAYAN ESTIVEN	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
RAMIREZ RODRIGUEZ VALENTINA	12	*	*	*		J	J	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
RINCON MARTINEZ NICOL YOANA	13		*		J	*	*		*	*	*		*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
RIOS GARCIA NICOLLE DANIELA	14			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
SALINAS BRAVO CAROL JOHANNA	15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		J						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
SANCHEZ MOSCOSO NICOL STEPHANY	16	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
SERRANO SIERRA ANGIE NICOL	17		*		*		*	*	*	*	*	J	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
SUAREZ ACOSTA LAURA CAMILA	18		*			*	*		*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
TORRES RODRIGUEZ KYMBERLY DAYANA	19		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*		*	*	*	*								0%	D		X	
TORRES RUBIO JUANA KAROLINA	20		*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*						*		*	*	*	*								0%	D		X	
VALBUENA DUARTE YULIANI ARAMINTA	21	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*	*	*	*	*	*								0%	D		X	
VALBUENA YANCE FRIEDERICK JOEL	22	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*							*		*		*	*								0%	D		X	
	23																																	0%	D		X	
	24																																	0%	D		X	
	25																																	0%	D		X	
	26																																	0%	D		X	
	27																																	0%	D		X	

3228036

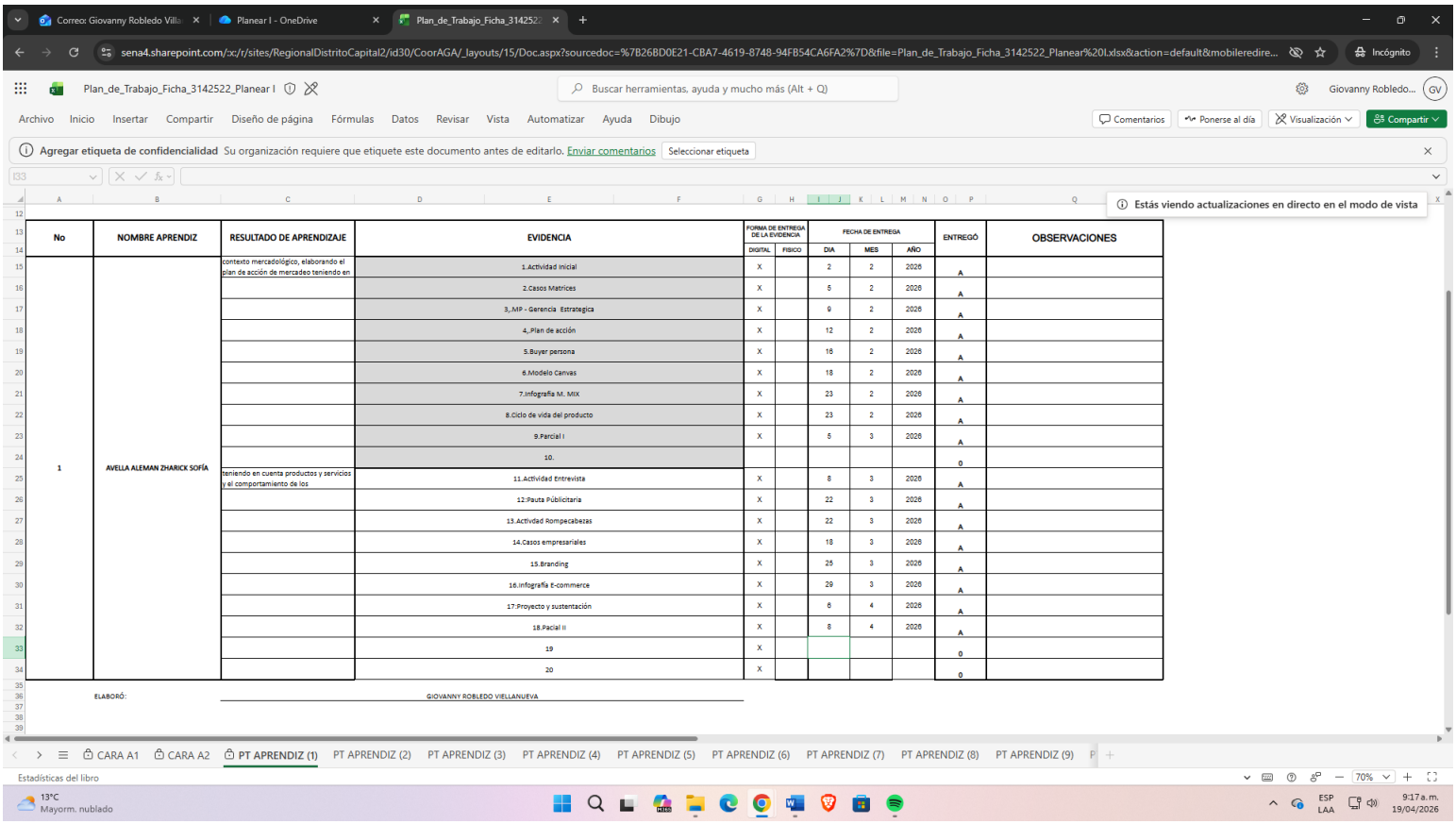

4-3228036-Proyectar.xlsx
='CARA A1'!AC19+(CONTAR.SI(C19:AE19;"J")*B10*2)
APRENDIZ
ACOSTA MARIN KAREN DANIELA
AGUILLON MURCIA LUNA LIZETH
ALVAREZ BAUTISTA OSCAR SANTIAGO
ALZA OSPINA EVELIN VANESA
CASALLAS ROJAS DIEGO ALEXANDER
CUELLAR TORRALBA ABIGAIL
DIAZ ORTIZ DALEXIS ANDREA
GOMEZ CELIS LESLY NICOLE
GONZALEZ RIVERA MARIA FERNANDA
MAHECHA ROJAS KAREN DAIANA
MARTINEZ RUIZ JUAN MANUEL
MORA ARENAS VALENTINA
MORA BARRIOS VANESA ALEXANDRA
MORENO ROSSO JOHANNA VANESSA
MUNZA LADINO ASTRID YERALDIN
OSORIO REYES MIGUEL RICARDO
PARRA MENDEZ MARIA FERNANDA
PLAZAS MEDINA DAVID ANDRES
RAMIREZACEVEDO NATHALIA ESTEFANIA
SAAVEDRA TIQUE EILEEN YULIANA
SANCHEZ URBANO ANA MARIA
SUAREZ SOLER CRISTIAN DAVID
TRUJILLO VARGAS DAYANA LICETH
VALENCIA AGUILAR WILLIAN JEFFREY
VILLEGAS ORTIZ SARA JAYLINE
YATE JIMENEZ JOHANN DAVID
CARA A1
Act_1
CARA A2
Act_2
Plan M
PT APRENDIZ
PT APRENDIZ (2)
PT APRENDIZ (3)
PT APRENDIZ (4)
PT APRENDIZ (5)
PT APRENDIZ (6)
PT APRENDIZ (7)
PT APRENDIZ (8)

5.


PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
X
Pública Clasificada
Pública Reservada
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Bogotá D.C., 16 de marzo 2026
Señor(a)
Rafael Alberto Naranjo Noisa
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.5994530
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Marzo del año 2026

7.

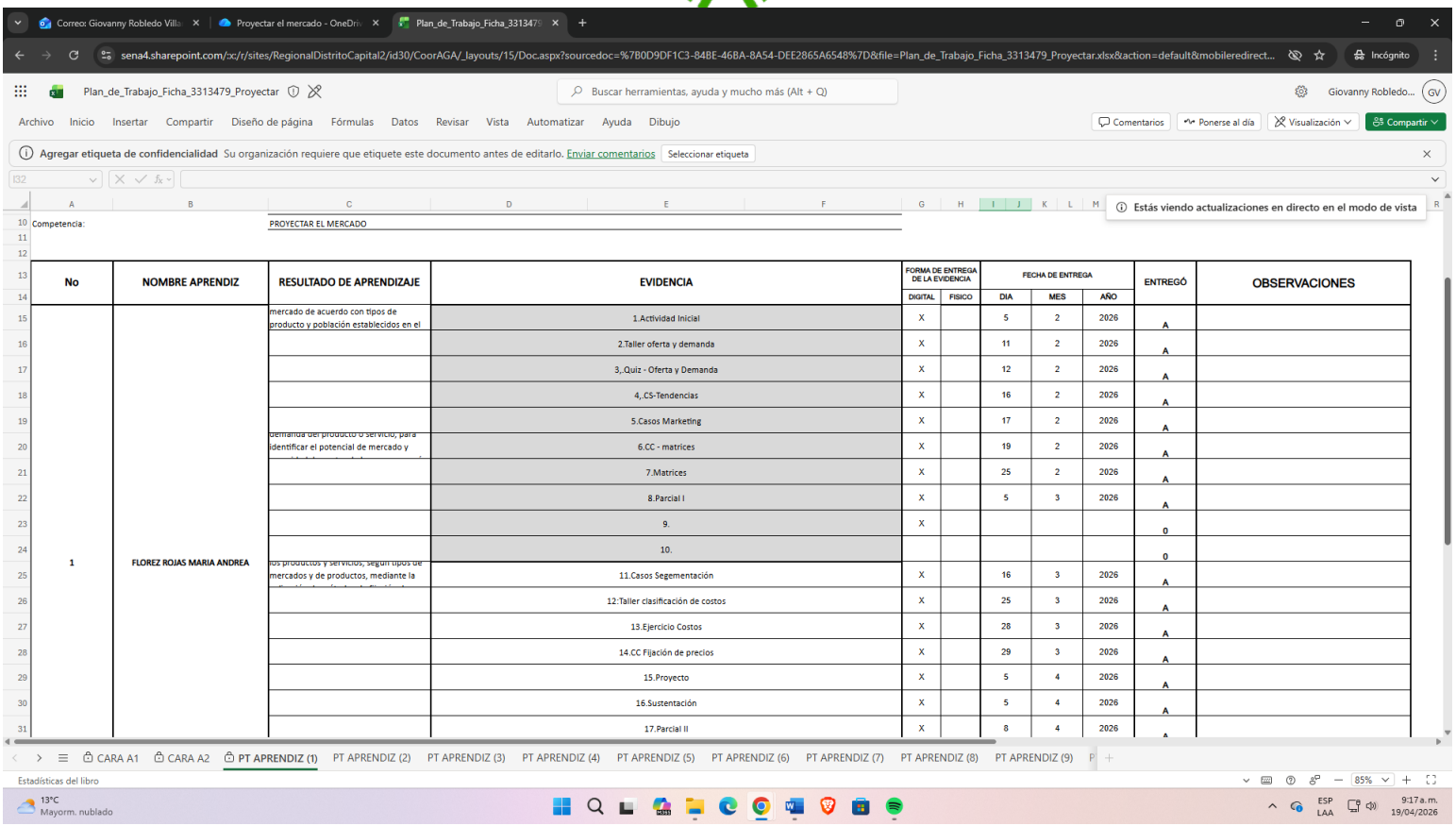
3142522



No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
1	AVELLA ALEMAN ZHARICK SOFÍA	contexto mercadológico, elaborando el plan de acción de mercadeo teniendo en	1.Actividad inicial	X		2	2	2026	A	
			2.Casos Matrices	X		5	2	2026	A	
			3,.MP - Gerencia Estrategica	X		9	2	2026	A	
			4,.Plan de acción	X		12	2	2026	A	
			5.Buyer persona	X		16	2	2026	A	
			6.Modelo Canvas	X		18	2	2026	A	
			7.infografia M. MIX	X		23	2	2026	A	
			8.Ciclo de vida del producto	X		23	2	2026	A	
			9.Parcial I	X		5	3	2026	A	
			10.						0	
		teniendo en cuenta productos y servicios y el comportamiento de los	11.Actividad Entrevista	X		8	3	2026	A	
			12:Pauta Publicitaria	X		22	3	2026	A	
			13.Actividad Rompecabezas	X		22	3	2026	A	
			14.Casos empresariales	X		18	3	2026	A	
			15.Branding	X		25	3	2026	A	
			16.infografia E-commerce	X		29	3	2026	A	
			17.Proyecto y sustentación	X		6	4	2026	A	
			18.Pacial II	X		8	4	2026	A	
			19	X					0	
			20	X					0	

ELABORÓ: GIOVANNY ROBLEDO VIELLANUEVA

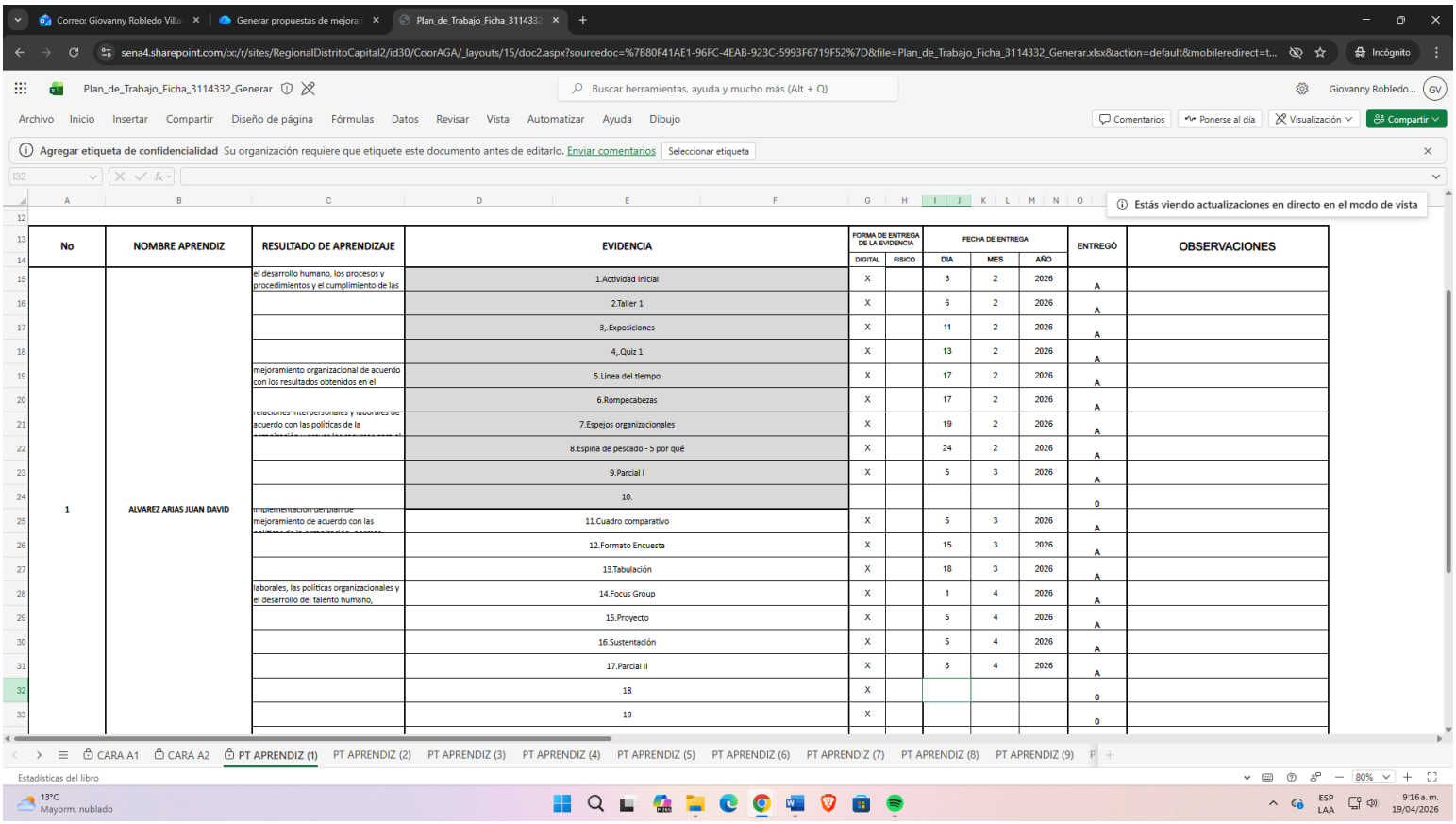
3313479



Competencia: PROYECTAR EL MERCADO

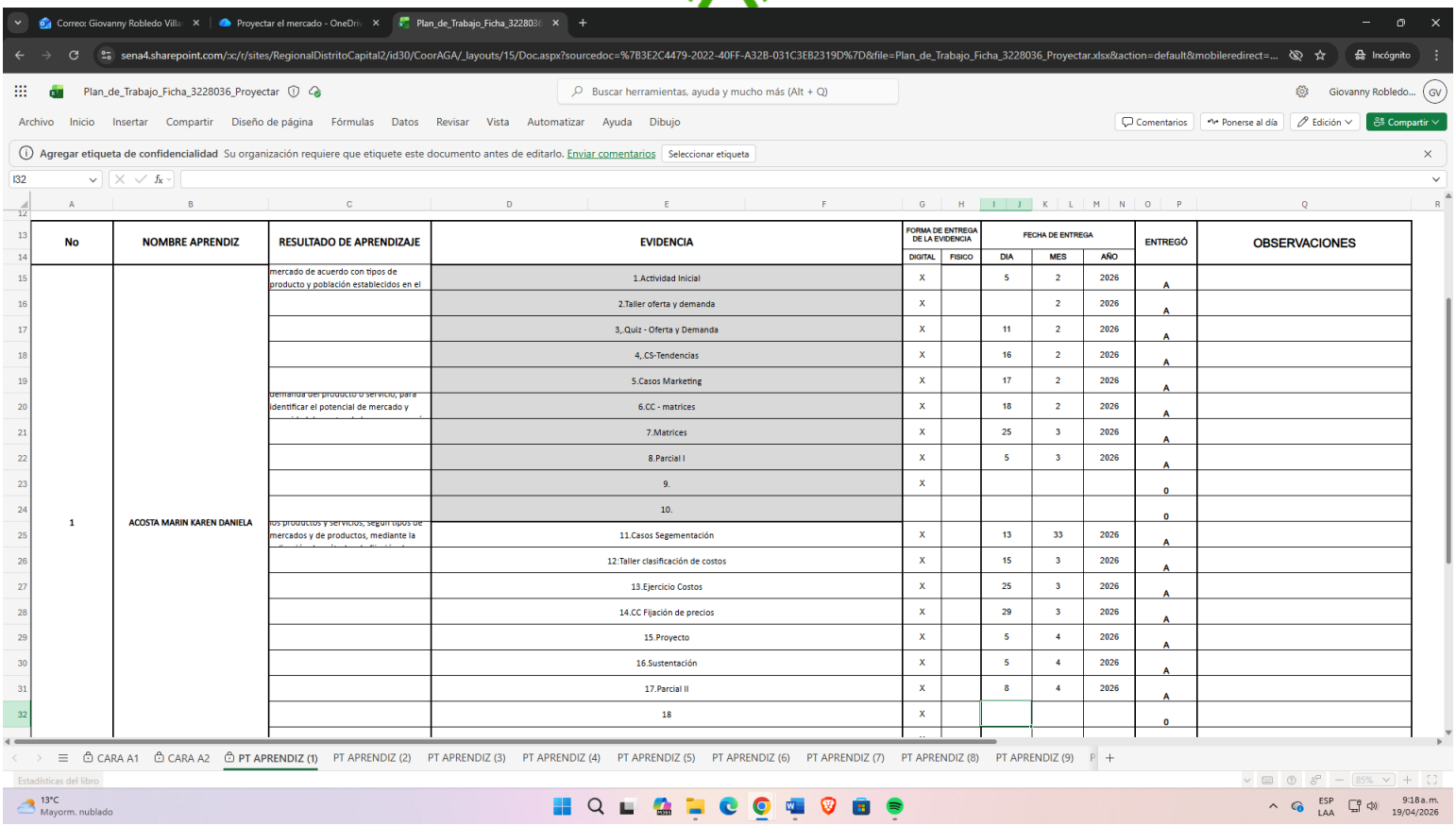
No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
1	FLOREZ ROJAS MARIA ANDREA	mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el	1.Actividad Inicial	X		5	2	2026	A	
			2.Taller oferta y demanda	X		11	2	2026	A	
			3.,Quiz - Oferta y Demanda	X		12	2	2026	A	
			4,.CS-Tendencias	X		16	2	2026	A	
			5.Casos Marketing	X		17	2	2026	A	
		demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de mercado y	6.CC - matrices	X		19	2	2026	A	
			7.Matrices	X		25	2	2026	A	
			8.Parcial I	X		5	3	2026	A	
			9.	X					0	
			10.						0	
		los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la	11.Casos Segementación	X		16	3	2026	A	
			12:Taller clasificación de costos	X		25	3	2026	A	
			13.Ejercicio Costos	X		28	3	2026	A	
			14.CC Fijación de precios	X		29	3	2026	A	
			15.Proyecto	X		5	4	2026	A	
			16.Sustentación	X		5	4	2026	A	
			17.Parcial II	X		8	4	2026	A	

3114332



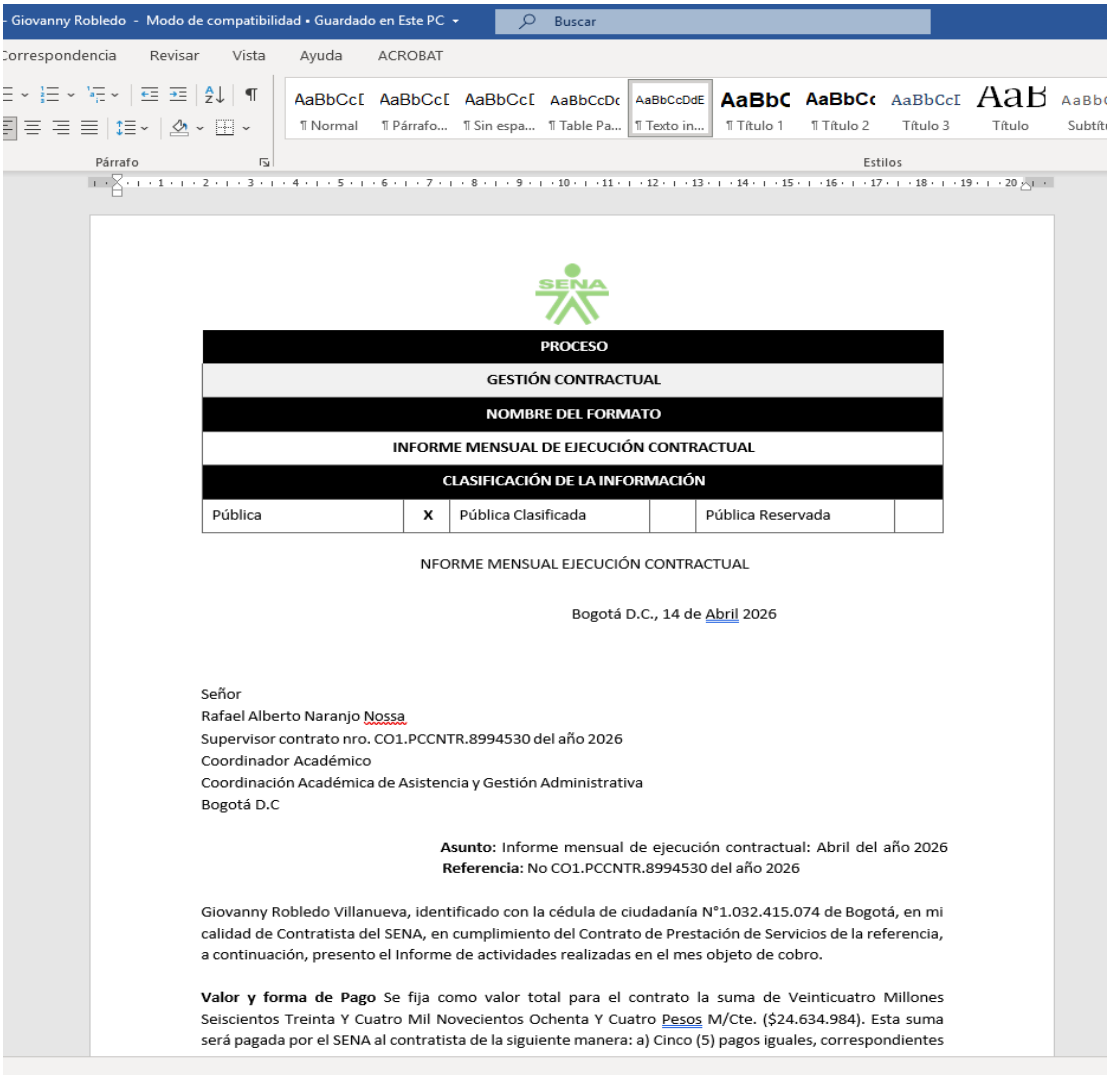
No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
		el desarrollo humano, los procesos y procedimientos y el cumplimiento de las	1.Actividad Inicial	X		3	2	2026	A	
			2.Taller 1	X		6	2	2026	A	
			3,.Exposiciones	X		11	2	2026	A	
			4,.Quiz 1	X		13	2	2026	A	
		mejoramiento organizacional de acuerdo con los resultados obtenidos en el	5.Linea del tiempo	X		17	2	2026	A	
			6.Rompecabezas	X		17	2	2026	A	
		acuerdo con las políticas de la	7.Espejos organizacionales	X		19	2	2026	A	
			8.Espina de pescado - 5 por qué	X		24	2	2026	A	
			9.Parcial I	X		5	3	2026	A	
1	ALVAREZ ARIAS JUAN DAVID		10.						0	
		mejoramiento de acuerdo con las	11.Cuadro comparativo	X		5	3	2026	A	
			12.Formato Encuesta	X		15	3	2026	A	
			13.Tabulación	X		18	3	2026	A	
		laborales, las políticas organizacionales y el desarrollo del talento humano,	14.Focus Group	X		1	4	2026	A	
			15.Proyecto	X		5	4	2026	A	
			16.Sustentación	X		5	4	2026	A	
			17.Parcial II	X		8	4	2026	A	
			18	X					0	
			19	X					0	

3228036



No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
		mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el	1.Actividad Inicial	X		5	2	2026	A	
			2.Taller oferta y demanda	X			2	2026	A	
			3, Quiz - Oferta y Demanda	X		11	2	2026	A	
			4,.CS-Tendencias	X		16	2	2026	A	
			5.Casos Marketing	X		17	2	2026	A	
		demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de mercado y	6.CC - matrices	X		18	2	2026	A	
			7.Matrices	X		25	3	2026	A	
			8.Parcial I	X		5	3	2026	A	
			9.	X					0	
			10.						0	
1	ACOSTA MARIN KAREN DANIELA	los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la	11.Casos Segementación	X		13	33	2026	A	
			12.Taller clasificación de costos	X		15	3	2026	A	
			13.Ejercicio Costos	X		25	3	2026	A	
			14.CC Fijación de precios	X		29	3	2026	A	
			15.Proyecto	X		5	4	2026	A	
			16.Sustentación	X		5	4	2026	A	
			17.Parcial II	X		8	4	2026	A	
			18	X					0	

11.



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

NFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 14 de Abril 2026

Señor
Rafael Alberto Naranjo Nossa
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8994530 del año 2026
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

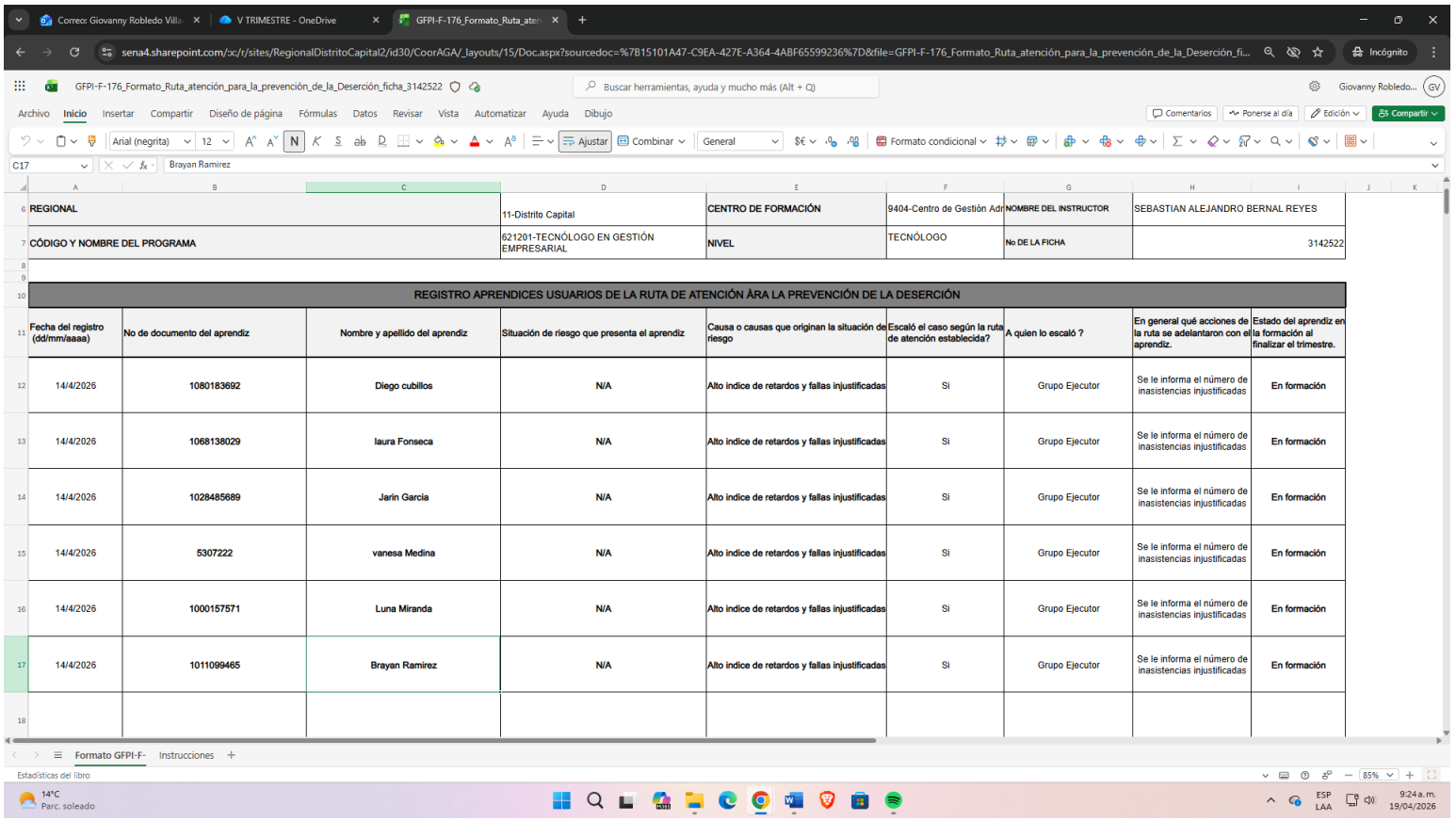
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Abril del año 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.8994530 del año 2026

Giovanny Robledo Villanueva, identificado con la cédula de ciudadanía N°1.032.415.074 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes

15.

3142522

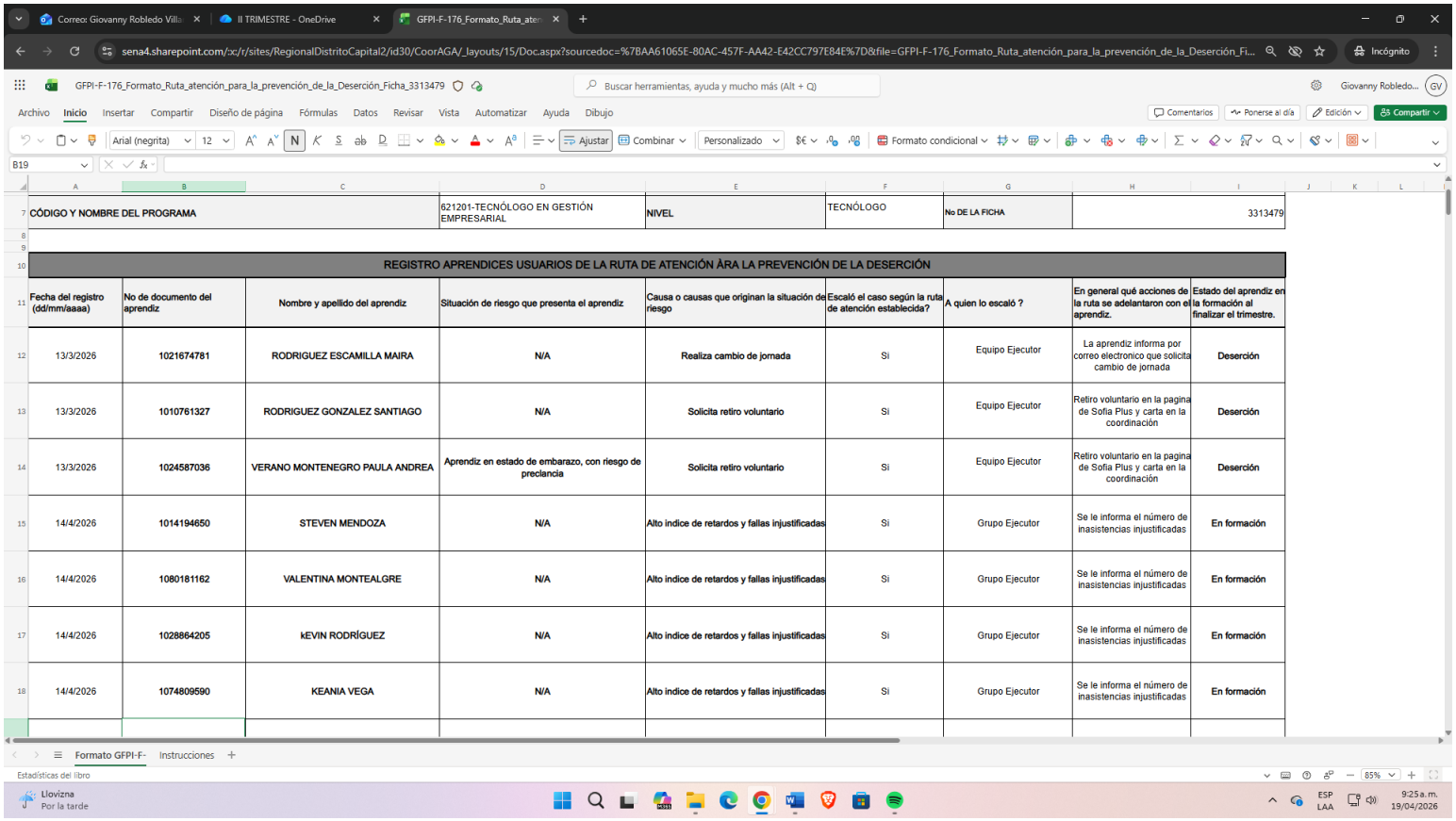


REGIONAL			11-Distrito Capital	**CENTRO DE FORMACIÓN**	9404-Centro de Gestión Adr	**NOMBRE DEL INSTRUCTOR**	SEBASTIAN ALEJANDRO BERNAL REYES	
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA			621201-TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	**NIVEL**	TECNÓLOGO	**No DE LA FICHA**	3142522	

REGISTRO APRENDICES USUARIOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN ÀRA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN

Fecha del registro (dd/mm/aaaa)	No de documento del aprendiz	Nombre y apellido del aprendiz	Situación de riesgo que presenta el aprendiz	Causa o causas que originan la situación de riesgo	Escaló el caso según la ruta de atención establecida?	A quien lo escaló ?	En general qué acciones de la ruta se adelantaron con el aprendiz.	Estado del aprendiz en la formación al finalizar el trimestre.
14/4/2026	1080183692	Diego cubillos	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación
14/4/2026	1068138029	laura Fonseca	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación
14/4/2026	1028485689	Jarin Garcia	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación
14/4/2026	5307222	vanesa Medina	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación
14/4/2026	1000157571	Luna Miranda	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación
14/4/2026	1011099465	Brayan Ramirez	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación

3313479



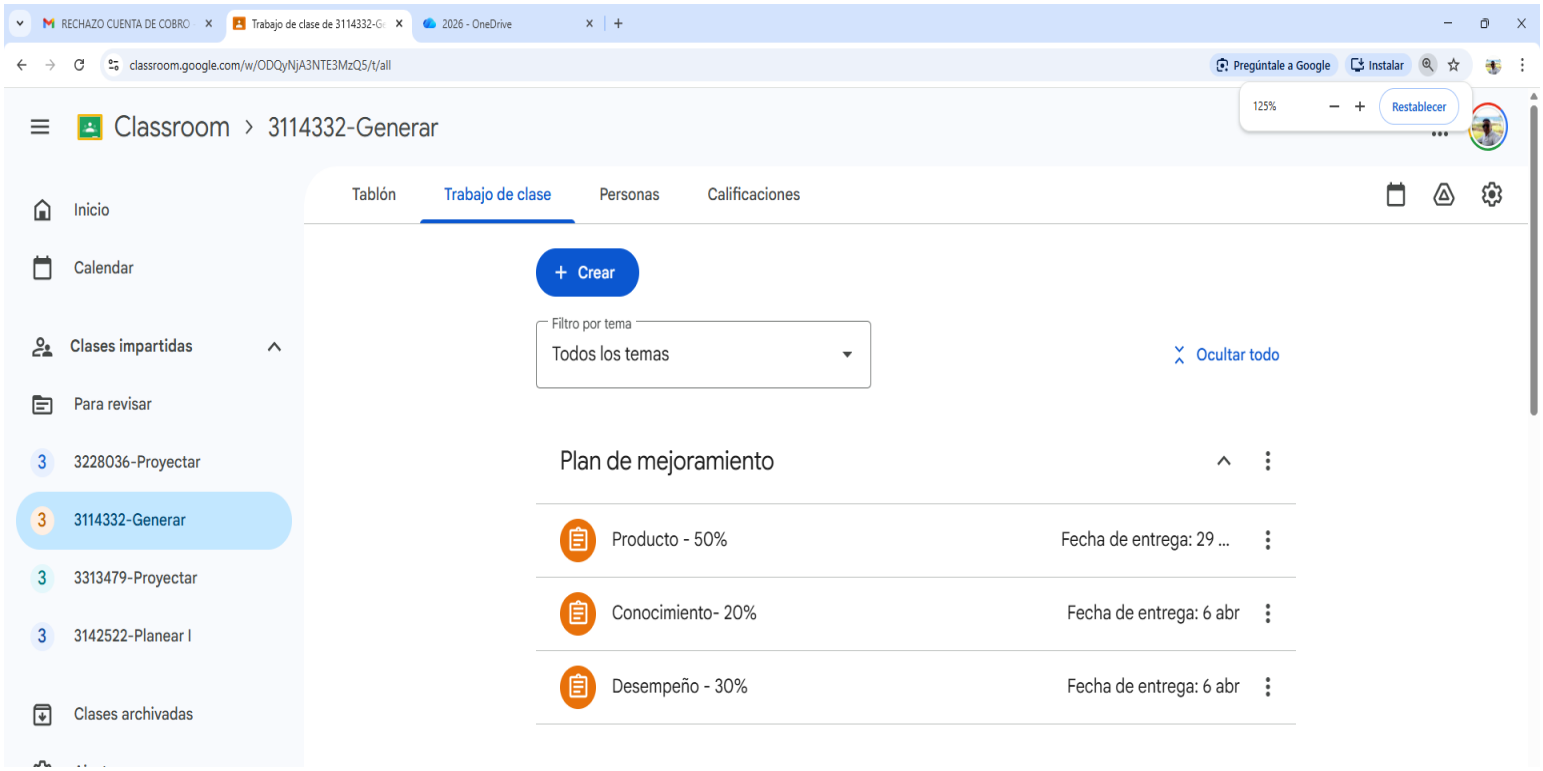
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA			621201-TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	NIVEL	TECNÓLOGO	No DE LA FICHA	3313479	

REGISTRO APRENDICES USUARIOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN ÀRA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN

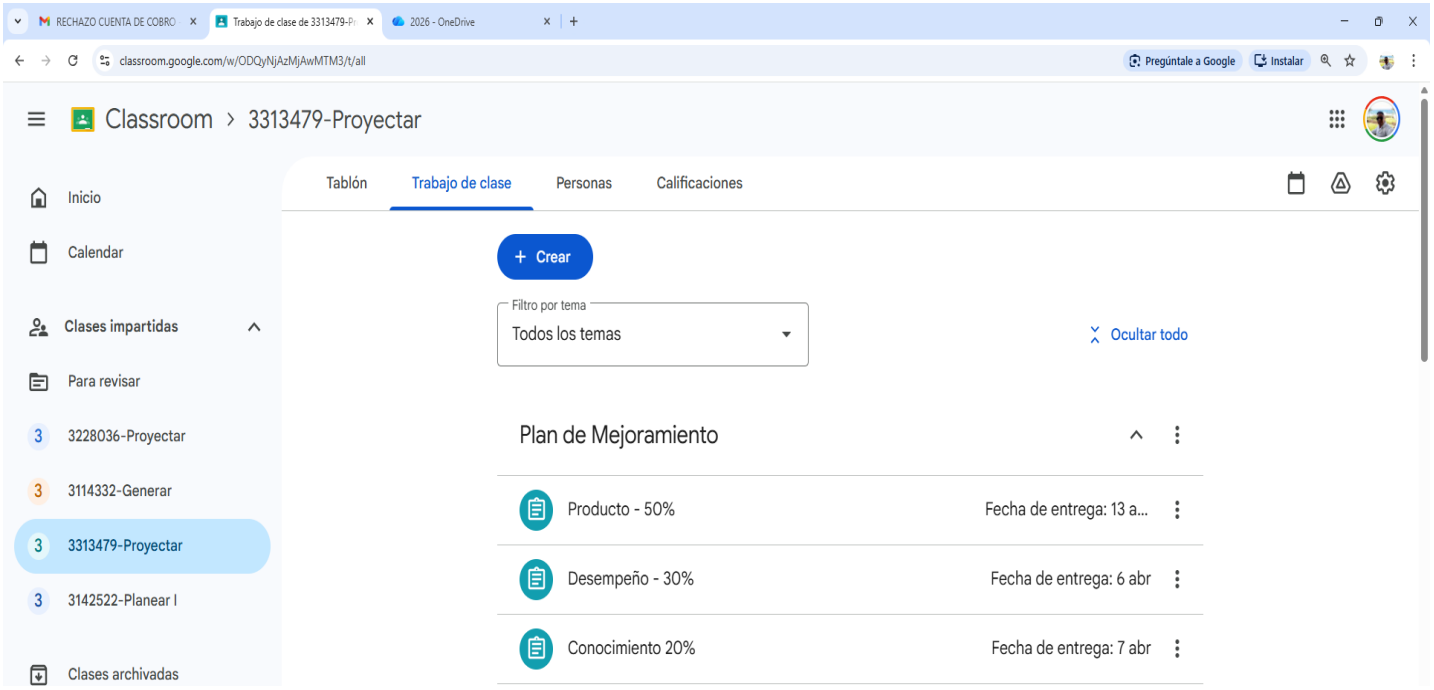
Fecha del registro (dd/mm/aaaa)	No de documento del aprendiz	Nombre y apellido del aprendiz	Situación de riesgo que presenta el aprendiz	Causa o causas que originan la situación de riesgo	Escaló el caso según la ruta de atención establecida?	A quien lo escaló ?	En general qué acciones de la ruta se adelantaron con el aprendiz.	Estado del aprendiz en la formación al finalizar el trimestre.
13/3/2026	1021674781	RODRIGUEZ ESCAMILLA MAIRA	N/A	Realiza cambio de jornada	Si	Equipo Ejecutor	La aprendiz informa por correo electronico que solicita cambio de jornada	Deserción
13/3/2026	1010761327	RODRIGUEZ GONZALEZ SANTIAGO	N/A	Solicita retiro voluntario	Si	Equipo Ejecutor	Retiro voluntario en la pagina de Sofia Plus y carta en la coordinación	Deserción
13/3/2026	1024587036	VERANO MONTENEGRO PAULA ANDREA	Aprendiz en estado de embarazo, con riesgo de preclancia	Solicita retiro voluntario	Si	Equipo Ejecutor	Retiro voluntario en la pagina de Sofia Plus y carta en la coordinación	Deserción
14/4/2026	1014194650	STEVEN MENDOZA	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación
14/4/2026	1080181162	VALENTINA MONTEALGRE	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación
14/4/2026	1028864205	kEVIN RODRÍGUEZ	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación
14/4/2026	1074809590	KEANIA VEGA	N/A	Alto indice de retardos y fallas injustificadas	Si	Grupo Ejecutor	Se le informa el número de inasistencias injustificadas	En formación

25.

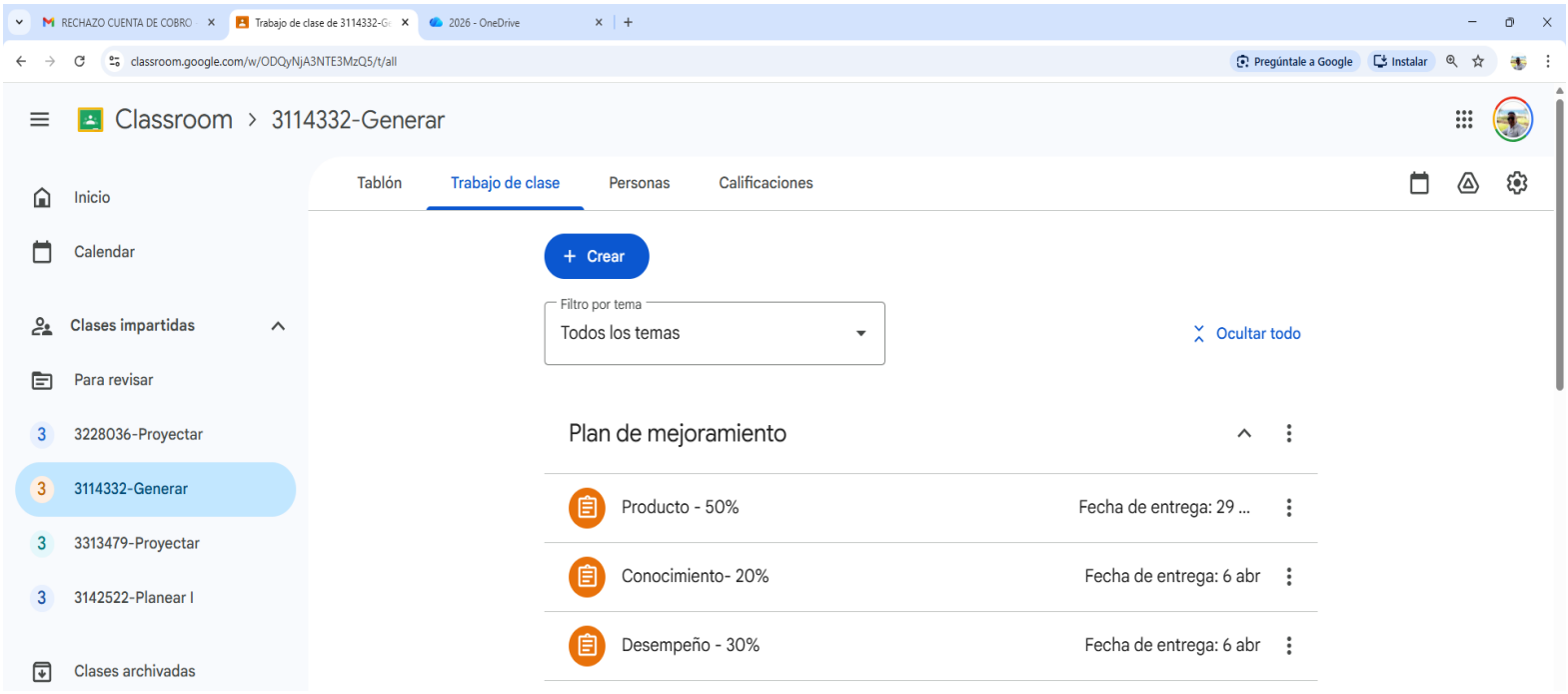
3142522



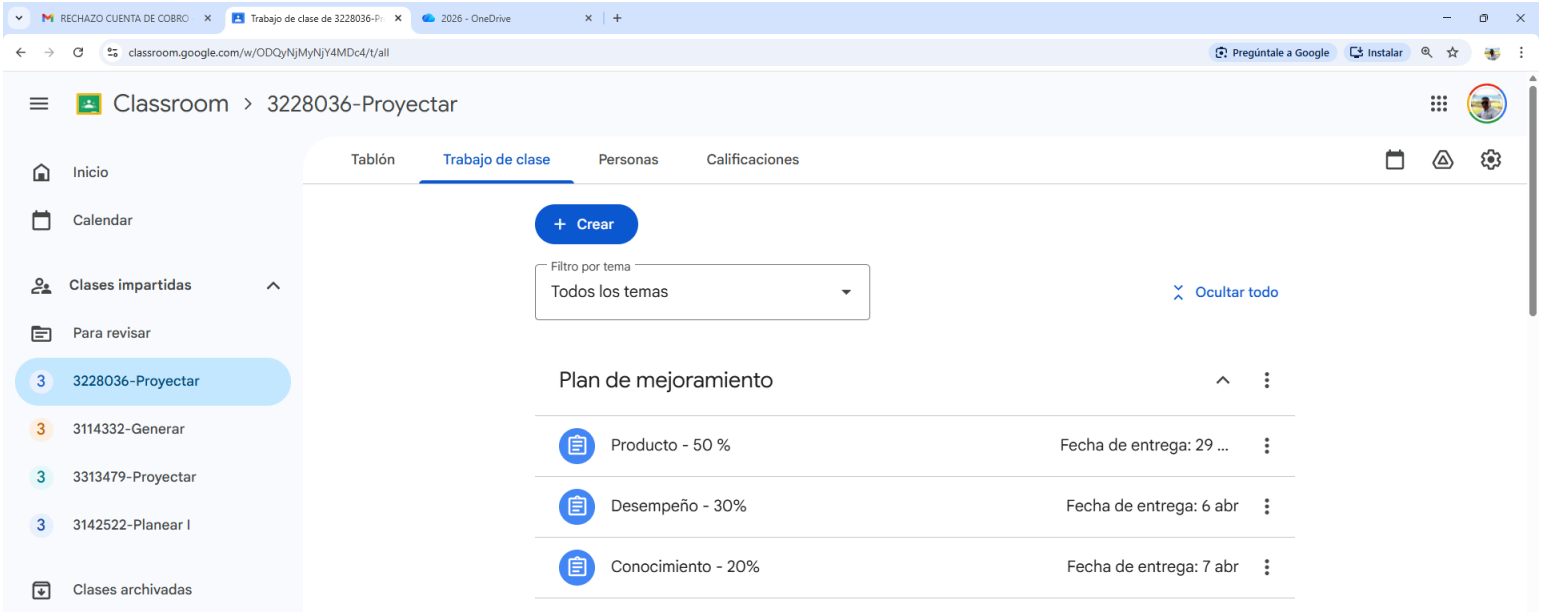
3313479



3114332



3228036



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3313479 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.

GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3142522 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.

GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114332 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.

GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3228036 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.

GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	21,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	87,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA