



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., 10 de junio 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: junio 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 II trimestre 2026.	Proyecto TGE - PDF
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento de 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.	Diseño de material pedagógico en la plataforma virtual de aprendizaje.	Actividades relacionadas en el Classroom



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 II 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 I 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 2026
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad	No aplica para el mes de junio 2026	No aplica para el mes de junio 2026



	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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 2026
11	Registrar y documentar la información relevante de las fichas asignadas a aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Se realizó el acta de inicio 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 2026



15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Formato ruta para la prevención de la deserción	Archivo en Excel
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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 2026
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No aplica para el mes de junio 2026	No aplica para el mes de junio 2026
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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 junio 2026	No aplica para el mes de junio 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 plan de mejoramiento a las fichas N° 339450 – 3313481 – 3313487	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. **6017829416**, operados SOI, referente al mes de **mayo 2026**.

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

 Firmado digitalmente
por RAFAEL ALBERTO
NARANJO NOSSA
Fecha: 2026.06.10
14:43:30 -05'00'

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



EVIDENCIAS DE FORMACIÓN

1.

2.2. Proyecto 170855 - A ... LA INFORMACIÓN - TGE.pdf

Abrir con Documentos de G...

Compartir

Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

15.48 GB de 30 GB usado

Obtener más almacenamiento

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

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 Mercado, Capital Semilla, Plan de Negocios, Comercialización de productos y servicios, Globalización, Sector Productivo						
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			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

*Se hace necesaria la generación de planes que apunten a mejorar la calidad de vida de los habitantes del país, las cuales promuevan el desarrollo económico y sostenible que el país necesita. ¿Cómo implementar ideas de negocio creativas e innovadoras que impulsen el desarrollo económico y la solución actual de desempleo, la amenaza de crisis económica y el constante avance tecnológico? *

Página 1 de 22

11:49 a. m.
9/06/2026

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 [30](#) 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

3394450

Classroom > 3394450-Proyectar

Inicio, Calendar, Clases impartidas, Para revisar, PM Proyectar 3394450, PM - Planear I - 3313481, PM - Planear I 3313487, 3313487-Planear I, 3313481-Planear I, 3394450-Proyectar, 3228036-Planear I

Tablón, Trabajo de clase, Personas, Calificaciones

II Corte

1. Proyecto Formativo	Fecha de entrega: 21 jun, 23:59	
2. Mapa conceptual - segmentación de mercados	Fecha de entrega: 26 may, 23:...	
3. Casos segmentación de mercado	Fecha de entrega: 3 jun, 10:10	
4. Infografía análisis de costos	Fecha de entrega: 11 jun, 23:59	
5. Taller clasificación de costos	Borrador	

I Corte

3313481

Classroom > 3313481-Planear I

Inicio, Calendar, Clases impartidas, Para revisar, PM Proyectar 3394450, PM - Planear I - 3313481, PM - Planear I 3313487, 3313487-Planear I, 3313481-Planear I, 3394450-Proyectar, 3228036-Planear I

Tablón, Trabajo de clase, Personas, Calificaciones

II corte

1. Noticiero	Fecha de entrega: 28 may, 23:...	
2. Proyecto formativo	Fecha de entrega: 14 jun, 23:59	
3. Pauta Publicitaria.	Fecha de entrega: 14 jun, 23:59	
4. Rompecabezas	Fecha de entrega: 27 may	
5. Estudios de casos Marketing	Fecha de entrega: 3 jun, 11:00	
6. Control de lectura - Branding	Fecha de entrega: Hoy	
7. Actividad Reacción al Fracaso: "Caso de Estudio:..."	Fecha de entrega: Mañana, 23:...	



3228036

Classroom > 3228036_Planear I

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
PM Proyectar 3394450
PM - Planear I - 3313481
PM - Planear I 3313487
3313487-Planear I
3313481-Planear I
3394450-Proyectar
3228036_Planear I

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

II Corte

1. Noticiero	Fecha de entrega: 28 may, 23:...
2. Proyecto formativo	Fecha de entrega: 14 jun, 23:59
3. Pauta Publicitaria	Fecha de entrega: 14 jun, 23:59
4. Rompecabezas	Fecha de entrega: 28 may, 13:15
5. Estudios de casos Marketing	Fecha de entrega: 2 jun, 23:59
6. Control de lectura - Branding	Borrador
7. Actividad Reacción al Fracaso: "Caso de Estudio:..."	Borrador

5.

GC_1032415074_19326_Junio_2026 - Giova... Guardado

Buscar herramientas, ayuda y mucho más

Comprar Microsoft 365

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

SENA

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., 10 de junio 2026

Señor
Rafael Alberto Naranjo Nossa

Página 1 de 19 1.571 palabras Español (alfab. internacional) Sugerencias del editor: mostrando

100% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft

[illegible]

2-3313481_Planear I Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A) Comprar Microsoft 365

C18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3228036

3-3228036_Planear I
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse

[illegible]

Acta_Plan de Mejoramiento_Ficha_3313481...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

ComentariosPonerse al díaEdiciónCompartir

SENA

ACTA No. AC

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Asignación plan de mejoramiento

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 5 de junio de 2026	HORA INICIO: 10:40 horas	HORA FIN: 12:00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE: SENA - Centro de Gestión Administrativa CGA – Subsede	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital – Centro De Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Asignar el plan de mejoramiento de la competencia Planear fase I 2. Definir la metodología y evaluación a presentar		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la contextualización y explicación del plan de mejoramiento para la competencia Proyectar el mercado. 2. Definir la fecha de entrega de cada una de las evidencias.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

11:59 a. m.
9/06/2026

15 Ruta de deserción

3228036

GFPI-F-176_Formato_Ruta_atención_para_la...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A)

Comprar Microsoft 365

Formato GFPI-F-176

REGIONAL	11 Distrito Capital	CENTRO DE FORMACIÓN	8404 Centro de Gestión Adm	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA	122115 TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NIVEL	TECNÓLOGO	NO DE LA FICHA	3228036

REGISTRO APRENDICES USUARIOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN ÁRA 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	Causas 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.
5/5/2026	1018435772	MAHECHA ROJAS KAREN DAIANA	Ausencia a las actividades formativas	No se tiene información	Si	Equipo Ejecutor	proceso formativo, pero a la fecha la aprendiz no ha comparecido ni ha dado respuesta a ninguna de las comunicaciones oficiales.	Continúa en la formación

Formato GFPI-F- Instrucciones

Estadísticas del libro

50%

1:15 p. m.
9/06/2026

3394450

GFPI-F-176_Formato_Ruta_atención_para_la...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A)

Comprar Microsoft 365

GR

ArchivoInicioInsertarCompartirDiseño de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyudaDibujo

ComentariosPonerse al díaEdiciónCompartir

A1313/05/2026

									
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral									
Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción									
REGIONAL	11-Distrito Capital	CENTRO DE FORMACIÓN	4404-Centro de Gestión de Aprendizaje	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA				
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA	122110-TECNOLOGO EN GESTIÓN ALIMENTARIA	NIVEL	TECNOLOGO	FECHA DE LA FICHA	3394450				
REGISTRO APRENDICES USUARIOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN PARA 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	Causas o causas que originan la situación de riesgo	¿Cumplió el caso según la ruta de atención establecida?	A quién lo escaló?	En general ¿qué acciones se le han asignado para el caso?	Estado del aprendiz en la formación al finalizar el trimestre.	
13/05/2026	107450404	PALOMEQUE PEREA KAREN JULIETH	Ausencia a las actividades formativas	No se tiene información	SI	Escalado Ejecutor	Se le asignaron actividades para mejorar su proceso, con seguimiento, se le asignó un acompañante y se le asignó un tutor.	Continúa en la formación	
13/05/2026	102814300	RAVELO ROJAS JAN CARLOS	Ausencia a las actividades formativas	No se tiene información	SI	Escalado Ejecutor	Se le asignaron actividades para mejorar su proceso, con seguimiento, se le asignó un acompañante y se le asignó un tutor.	Continúa en la formación	

Formato GFPI-F-

Instrucciones

Estadísticas del libro

50%

1:16 p. m. 9/06/2026

25 Plan de mejoramiento

3394450

Classroom > PM Proyectar 3394450

Inicio

Calendar

Clases impartidas

Para revisar

PM Proyectar 3394450

PM - Planear I - 3313481

PM - Planear I 3313487

3313487-Planear I

3313481-Planear I

3394450-Proyectar

3228036_Planear I

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

PM Proyectar 3394450

Personalizar

Código de clase

sw6m64ou

Próximas entregas

No tienes ninguna tarea para esta semana

Nuevo anuncio

Volver a publicar

Giovanny Robledo ha publicado una nueva tarea: Conocimiento 20% 5 jun

Giovanny Robledo ha publicado una nueva tarea: Desempeño 30% 5 jun

2

GCCON-F-087 V1

3313481

Classroom > PM - Planear I - 3313481

Inicio

Calendar

Clases impartidas

Para revisar

PM Proyectar 3394450

PM - Planear I - 3313481

PM - Planear I 3313487

3313487-Planear I

3313481-Planear I

3394450-Proyectar

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

PM - Planear I - 3313481

Personalizar

Código de clase

loooms4n

Próximas entregas

No tienes ninguna tarea para esta semana

Nuevo anuncio

Volver a publicar

Giovanny Robledo ha publicado una nueva tarea: Conocimiento 20%
5 jun

Giovanny Robledo ha publicado una nueva tarea: Desempeño 30%
5 jun

https://classroom.google.com/c/ODY3MTczNDIOMzU3

1:17 p. m.
9/06/2026

3313487

Classroom > PM - Planear I 3313487

Inicio

Calendar

Clases impartidas

Para revisar

PM Proyectar 3394450

PM - Planear I - 3313481

PM - Planear I 3313487

3313487-Planear I

3313481-Planear I

3394450-Proyectar

3228036-Planear I

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

PM - Planear I 3313487

Personalizar

Código de clase

jeyorón7

Próximas entregas

No tienes ninguna tarea para esta semana

Nuevo anuncio

Volver a publicar

Giovanny Robledo ha publicado una nueva tarea: Desempeño 30%
28 may

Giovanny Robledo ha publicado una nueva tarea: Conocimiento 20%
28 may

1:17 p. m.
9/06/2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3394450 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **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.
- **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 MERCADOLÓGICAS 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 : 31,20

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.
- 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 MERCADOLÓGICAS 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 : 31,20

FICHA 3313481 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- 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.
- 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 MERCADOLÓGICAS 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 : 33,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,40

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
---------------	-------------	-----------	-------

INSTRUCTOR: GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA