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

La Plata, Junio del 2026

Señor
Hernán Camilo Cerquera Flórez
Supervisor contrato Nro. CO1.PCCNTR.8947170
Coordinado Académico
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 30 de junio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8947170 de 2026

MARLENY RAMON OSPINA, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 36.383.428 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($48.322.469) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de febrero de 2026, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS

DIECISEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($3.316.248) MCTE. Nueve (9) pagos mensuales, de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) MCTE, cada uno, un (1) último pago por el mes de diciembre de 2026, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($2.368.748) MCTE.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática contabilidad y demás programas. de formación relacionada con el perfil del instructor.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando las acciones de formación, de acuerdo con la programación, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación establecida previa concertación con la supervisión, en las jornadas y lugares para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional indicados en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Impartí formación en titulación de las siguientes fichas: 3431277 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 6 horas 3389187 - GESTIÓN EMPRESARIAL 18 horas 3314832 TÉCNICO EN PELUQUERÍA 24 horas 3143265 IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS 18 horas 3134575 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS 24 horas TOTAL 90 HORAS	informe de Sofía Plus Fotografía de las fichas programadas en el mes de junio de 2026.

2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de Formación Profesional Integral, en los procesos asociados a registro calificado, autoevaluación y alistamiento de los procesos formativos, de conformidad con las necesidades nacionales, así como con los lineamientos y la política institucional aplicables al área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
3	Participar, en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada presencial y virtual y en la aplicación del reconocimiento de aprendizajes previos, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
4	Realizar el registro, verificación y seguimiento oportuno de la información académica en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA PLUS), mediante las siguientes actividades: a) Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados se encuentren en estado “En formación”. d) Comprobar que los datos básicos y de contacto de los aprendices estén debidamente actualizados. e) Registrar oportunamente las inasistencias, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar el juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al supervisor cualquier error identificado en el registro de los juicios evaluativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
5	Documentar y mantener actualizada la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o OneDrive con la información	Actualización del portafolio con guía de aprendizaje.	Guía de aprendizaje Vender productos y servicios para Técnico

	correspondiente a los procesos de formación que orienta, asociados al proyecto formativo, incluyendo el portafolio de evidencias del instructor, planeación pedagógica, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y demás documentos y recursos requeridos para el desarrollo curricular del programa. Lo anterior deberá realizarse conforme a la guía GFPI-G-013 para el desarrollo de los procesos formativos.	Total 20 Horas	en peluquería.
6	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como la guía de aprendizaje, ficha de caracterización, copia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en SOFIA Plus y los demás requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los tiempos para el proceso de caracterización. Asimismo, documentar y mantener actualizado el OneDrive para el cierre de los cursos complementarios. Cumplir con lo dispuesto en la Guía para la Ejecución de la Formación Complementaria Presencial GFPI-G-043, en los plazos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
7	Impartir la formación titulada y complementaria en modalidad virtual conforme a los lineamientos pedagógicos, técnicos y operativos establecidos en la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. Garantizar la adecuada estructuración y actualización de la plataforma LMS Zajuna, la gestión permanente del portafolio del instructor y la orientación y seguimiento del portafolio del aprendiz. Cumplir los niveles de valoración definidos en la lista de chequeo institucional y los tiempos establecidos para la calificación de evidencias, así como para la moderación y valoración de los foros, asegurando la calidad y oportunidad en el desarrollo de los procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.

8	Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que se presente una inasistencia, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, y registrar oportunamente dicha novedad en el aplicativo SOFIA Plus. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como implementar las estrategias definidas en el protocolo de la Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción de Aprendices (GFPI-PR-001), para los aprendices de formación presencial y virtual en sus diferentes niveles de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
9	Participar de manera presencial en las reuniones de los equipos ejecutores y en la formulación y creación de los proyectos formativos en los que se encuentre programado. Elaborar la planeación pedagógica, los formatos facilitadores, las guías de aprendizaje conforme a dicha planeación y los instrumentos de evaluación correspondientes a las titulaciones asignadas y a los programas incluidos en la oferta indicativa de los diferentes trimestres del calendario académico, así como entregarlos oportunamente dentro de los tiempos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
10	Participar en las reuniones del equipo ejecutor y entregar, previo a la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago, los soportes derivados de las mismas, tales como actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación y actas de desarrollo curricular de las titulaciones. Asimismo, garantizar la emisión de la totalidad de los juicios evaluativos, el trámite oportuno de las novedades y la elaboración de las actas de cierre de la etapa lectiva, dentro de los tiempos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
11	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en las actividades de promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios, así como en la divulgación intra y extrainstitucional, en la zona de influencia, de las ofertas de	Divulgación de la III Oferta Educativa vía WhatsApp Total 20 horas	Pantallazos estados de Whatsapp

	programas de formación a impartir. Asimismo, contribuir a la apertura de las formaciones tituladas y complementarias y, en el caso de poblaciones con características especiales o ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyar a los aspirantes en el proceso de registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje (SOFIA Plus).		
12	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, conforme a la programación asignada, promoviendo su participación activa y garantizando el desarrollo adecuado de dichas actividades.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
13	Revisar la cuenta de correo institucional que le sea asignada y atender de forma oportuna las comunicaciones electrónicas recibidas.	Revisé permanentemente el correo atendiendo los mensajes recibidos.	Anexo de los correos enviados, contestando los requerimientos solicitados al correo mramono@sena.edu.co
14	Informar de manera previa y oportuna a la supervisión, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, cualquier eventualidad que impida el cumplimiento de la programación establecida por el Centro de Formación, garantizando que la formación no se vea afectada y que se asegure la continuidad del proceso formativo y la adecuada atención a los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
15	Si es designado para el seguimiento de los aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme a lo dispuesto en la Guía de Etapa Productiva – Proceso Formativo GFPI-G-040. Revisar y firmar las bitácoras, diligenciar de manera personal los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos oportunamente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.

16	Asistir y participar de manera activa en las reuniones institucionales y en las transferencias de conocimiento en el marco de la actividad contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
17	Aplicar en el proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral las técnicas y estrategias pedagógicas correspondientes, aportando el o los certificados de aprobación vigentes, y realizando al menos una evaluación técnica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
18	Aplicar en el proceso de transferencia de conocimientos y actividades de formación relacionadas con innovación, tecnología e investigación, las cuales deberá realizar al menos una vez, aportando los certificados de aprobación vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
19	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación aplicadas en el marco del Programa de Competitividad y desarrollo tecnológico productivo en el SENA y los programas de formación, involucrándose en los proyectos junto con los aprendices, contribuyendo al fortalecimiento de la innovación, la transferencia de conocimiento y la mejora de los procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
20	Entregar y presentar los informes de ejecución dentro del plazo indicado, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual, garantizando la correcta documentación y seguimiento de los procesos formativos.	Presenté informe mensual de actividades correspondientes al mes junio de 2026.	Reporte enviado One Drive
21	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
22	En el marco de las actividades del objeto	Para el periodo del	No hay evidencia.

	contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
23	Garantizar la conformación de expedientes, así como la organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo todas las actas de los equipos ejecutores y demás documentos que se generen durante el desarrollo de la formación. Esto asegura que la información esté disponible, completa y actualizada según los lineamientos del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencia.
24	Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, así como aquellas que resulten inherentes y guarden relación directa con la formación.	Eetapa productiva bajo la modalidad de Proyecto Productivo con Enfoque Empresarial- área de Contabilidad Total 30 Horas	Notificación correo institucional

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.

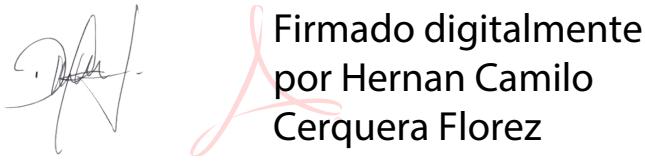
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	32526	Tesalia	15/05/2025	15/5/2025

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. 9505019263 de Aportes en Línea referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



MARLENY RAMON OSPINA
CONTRATISTA
C.C. No. 36.383.428 La Plata H



Hernán Camilo Cerquera Florez
Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.8947170 del año 2026

OBLIGACION NO. 01

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLENY RAMON OSPINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431277 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3143265 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314832 - PELUQUERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar pelo facial según técnicas y normativa de peluquería
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y SERVICIOS DE BELLEZA TENIENDO EN CUENTA SUS

2. PRESENTAR PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y POLÍTICAS COMERCIALES

3. REALIZAR CIERRE DE VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS, EQUIPOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL SEGÚN POLÍTICAS COMERCIALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3231851 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3134575 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3389187 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

• 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.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2026	22/06/2026	OTROS	20.00
01/06/2026	22/06/2026	OTROS	20.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40.00

INSTRUCTOR: MARLENY RAMON OSPINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA



GESTION EMPRESARIAL

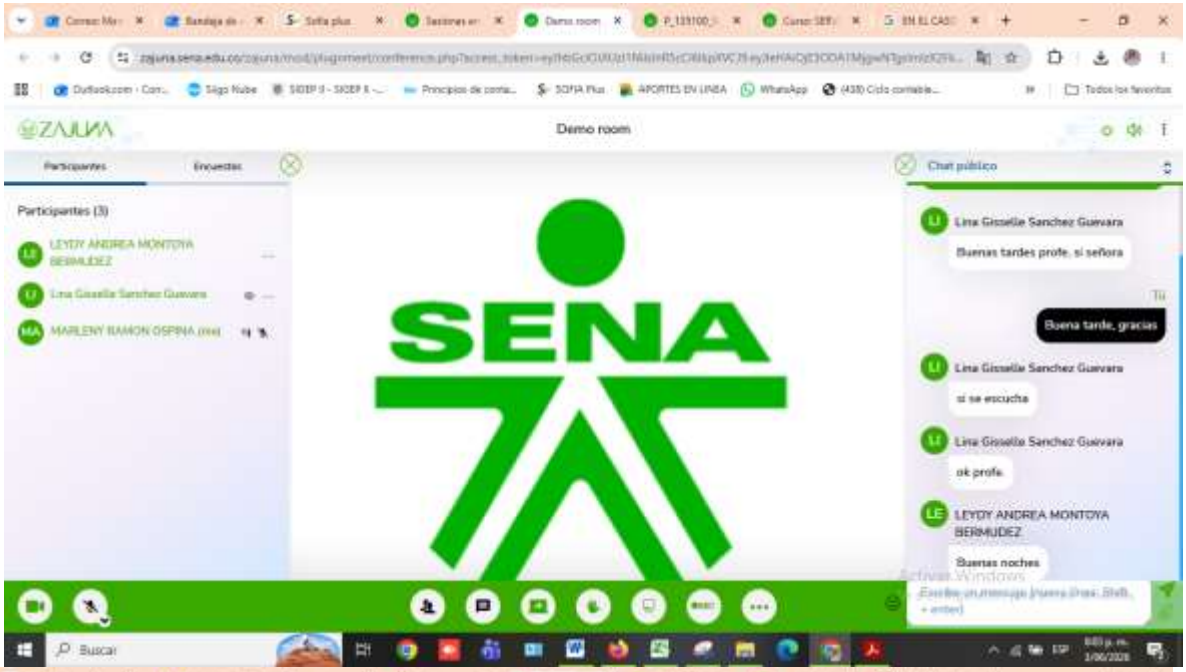


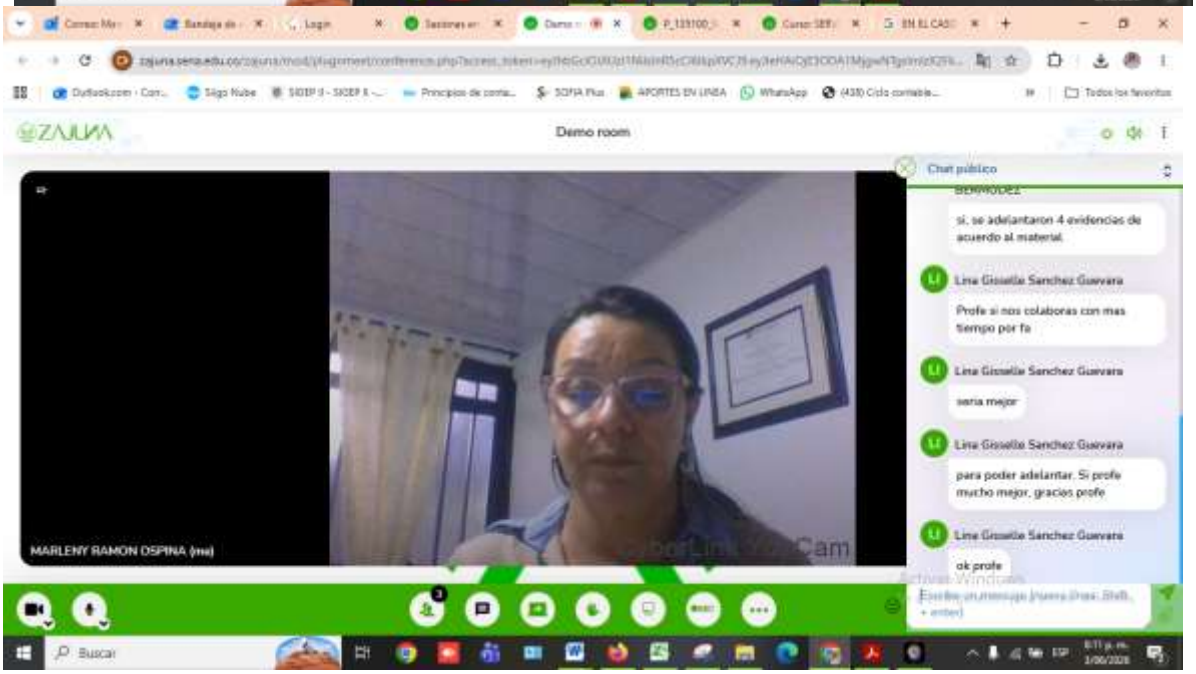
PELUQUERIA

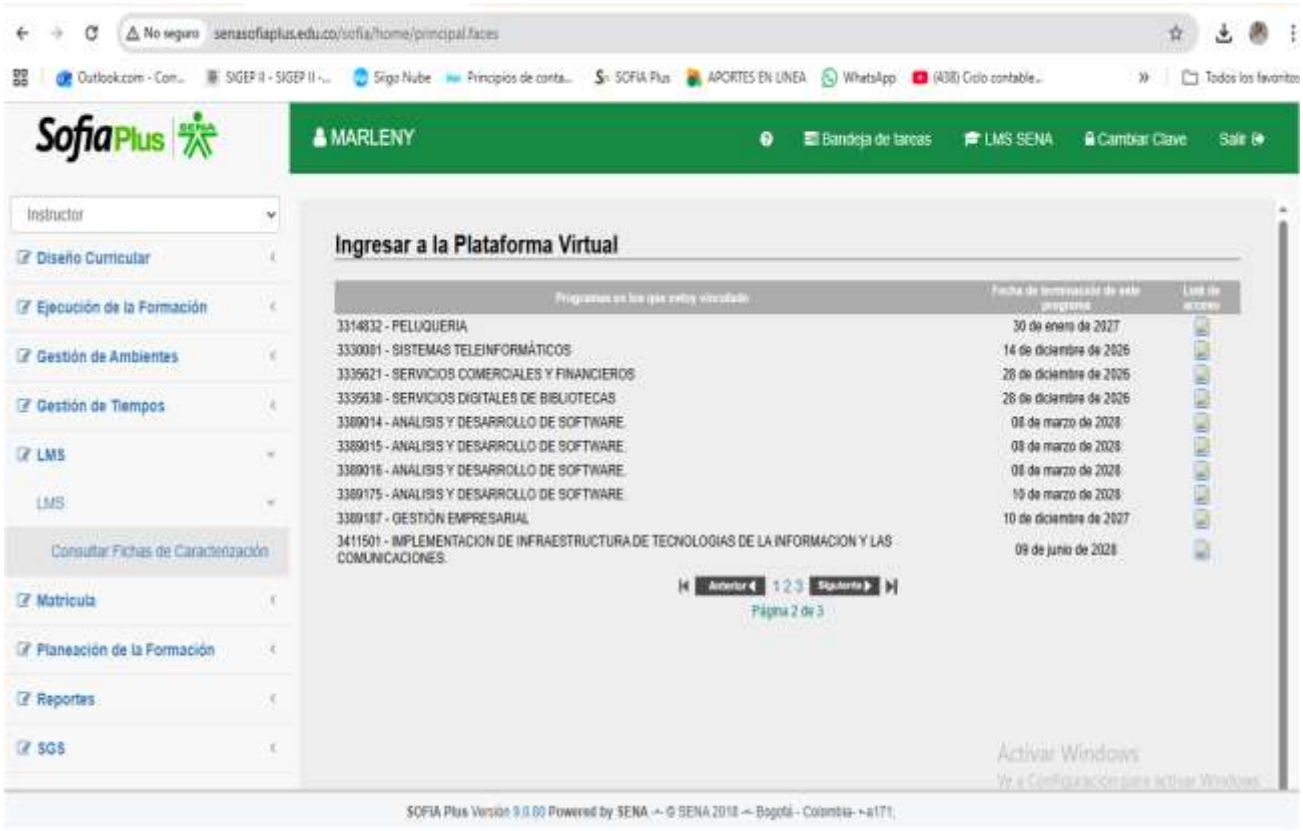


ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

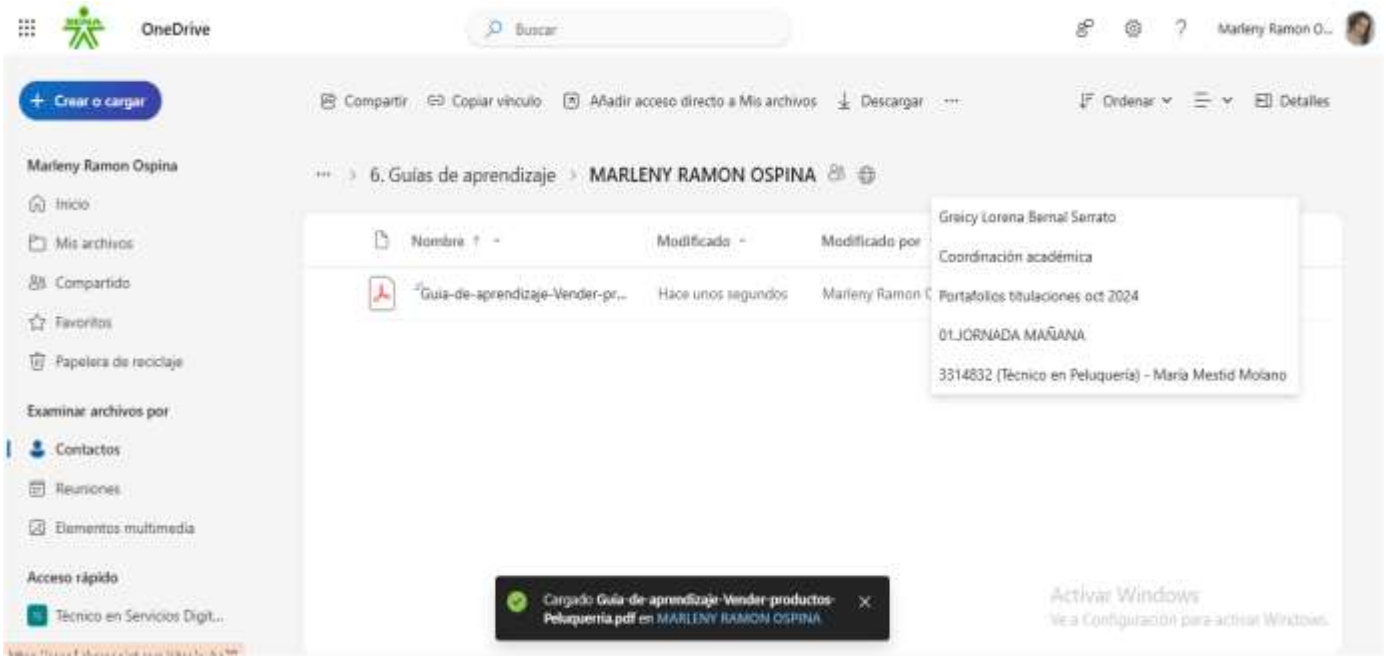



Demo room
Participantes (3)
LEYDY ANDREA MONTOYA BERMUDEZ
Lina Giselle Sanchez Guevara
MARLENY RAMON OSPINA (me)
Chat público
Lina Giselle Sanchez Guevara
Buenas tardes profe, si señora
Tú
Buena tarde, gracias
Lina Giselle Sanchez Guevara
si se escucha
Lina Giselle Sanchez Guevara
ok profe
LEYDY ANDREA MONTOYA BERMUDEZ
Buenas noches


Demo room
MARLENY RAMON OSPINA (me)
Chat público
si, se adelantaron 4 evidencias de acuerdo al material
Lina Giselle Sanchez Guevara
Profe si nos colaboras con mas tiempo por fa
Lina Giselle Sanchez Guevara
seria mejor
Lina Giselle Sanchez Guevara
para poder adelantar. Si profe mucho mejor, gracias profe
Lina Giselle Sanchez Guevara
ok profe


No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Outlook.com - Corr...
SIGEP II - SIGEP II -...
Siga Nube
Principios de conta...
SOFIA Plus
APORTES EN LINEA
WhatsApp
(408) Ciclo contable...
Todos los favoritos
SofiaPlus
MARLENY
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
LMS
Consultar Fichas de Caracterización
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Ingresar a la Plataforma Virtual
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
3314832 - PELUQUERIA
30 de enero de 2027
3330001 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
14 de diciembre de 2026
3339621 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
28 de diciembre de 2026
3339638 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS
28 de diciembre de 2026
3389014 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
08 de marzo de 2028
3389015 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
08 de marzo de 2028
3389016 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
08 de marzo de 2028
3389175 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
10 de marzo de 2028
3389187 - GESTIÓN EMPRESARIAL
10 de diciembre de 2027
3411501 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
09 de junio de 2028
Anterior
1 2 3
Siguiente
Página 2 de 3
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Version 9.0.00 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a171;

OBLIGACION NO. 05


OneDrive
Buscar
Marleny Ramon O...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles
Marleny Ramon Ospina
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Técnico en Servicios Digit...
6. Guías de aprendizaje
MARLENY RAMON OSPINA
Nombre
Modificado
Modificado por
Guia-de-aprendizaje-Vender-pr...
Hace unos segundos
Marleny Ramon
Greicy Lorena Bernal Serrato
Coordinación académica
Portafolios titulaciones oct 2024
01JORNADA MAÑANA
3314832 (Técnico en Peluquería) - Maria Mestid Molano
Cargado Guia-de-aprendizaje-Vender-productos-Peluqueria.pdf en MARLENY RAMON OSPINA
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Peluquería
- **Código del Programa de Formación:** 3314832
- **Nombre del Proyecto:** Aplicación de protocolos de atención estandarizados de estética y bienestar para el mejoramiento de la calidad del servicio.
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto:** Evidenciar los avances de los tratamientos en cosmetología y estética integral
- **Competencia:** Vender productos y servicios de acuerdo con la normatividad vigente

- **Resultados de Aprendizaje alcanzar:**

1. Orientar al usuario sobre productos cosméticos y servicios de belleza teniendo en cuenta sus necesidades.
2. Presentar productos cosméticos, equipos y servicios para la imagen personal de acuerdo con las necesidades, requerimientos del cliente y políticas comerciales
3. Presentar productos cosméticos, equipos y servicios para la imagen personal de acuerdo con las necesidades, requerimientos del cliente y políticas comerciales
4. Realizar cierre de venta de productos cosméticos, equipos y servicios para la imagen personal según políticas comerciales y normativa legal vigente
5. Evaluar las estrategias de mercadeo desarrolladas de acuerdo con la venta de productos cosméticos equipos y servicios

2. PRESENTACIÓN

En esta competencia de ventas de productos y servicios, los aprendices explorarán cinco aspectos esenciales para sobresalir en este campo. Primero, aprenderán a guiar a los clientes en la selección de productos y servicios que realmente se ajusten a sus necesidades específicas. Luego, descubrirán cómo presentar estos productos y servicios de manera atractiva, garantizando que cumplan con las expectativas de los clientes.

Además, se abordarán técnicas efectivas para cerrar ventas, respetando las normativas comerciales vigentes.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial

Descripción de la actividades:

Apreciado aprendiz, observa las siguientes imágenes:

Imagen n.1



Imagen n.2



Imagen n.3



Después de observar las imágenes, escribe en tu cuaderno de notas las respuestas a las siguientes preguntas. Luego, socializa tus respuestas con tus compañeros en el ambiente de aprendizaje.

A. ¿ Qué te hace pensar la imagen n.1?
B. ¿Qué colores encuentras en la tienda y por qué crees que llaman la atención de los clientes? Mira de nuevo la imagen n.1
C. ¿Por qué es importante ofrecer servicios de belleza personalizados? Refiérete a la información de la imagen n. 2.

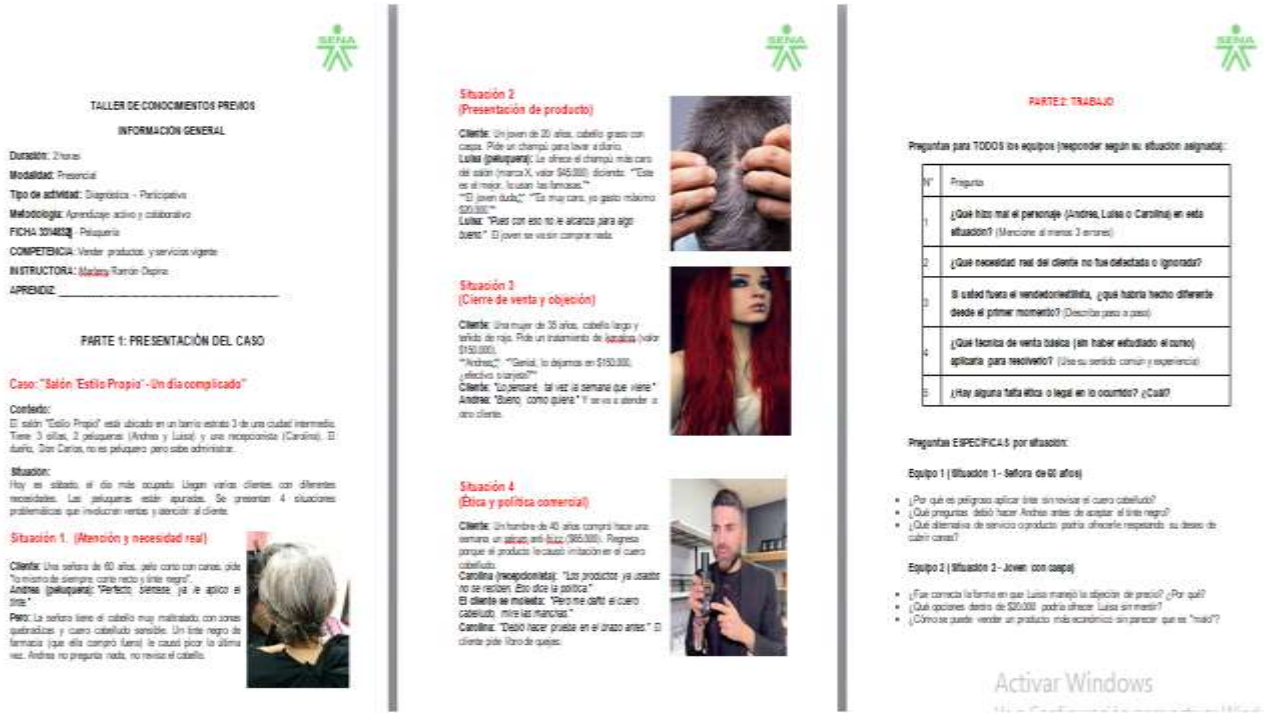
D. ¿Cómo venderías productos y servicios de belleza asegurándote de seguir todas las reglas y normas? Considera la información proporcionada en la imagen n.3.

E. ¿Cómo recomendarías productos y servicios de belleza a un cliente para asegurarte que le gusten y le beneficien? Considera cómo es la persona y cómo prefiere ser atendida, basándote en la información de la imagen n.3.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. **Descripción de la actividad:**

Estimado aprendiz,

A continuación, encontrarás un taller diseñado para evaluar tus conocimientos previos antes de trabajar en los resultados de aprendizaje. Lee cada pregunta con atención para desarrollar la actividad.



TALLER DE CONOCIMIENTOS PREVIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Duración: 2 horas
Modalidad: Presencial
Tipo de actividad: Diagnóstica - Participativa
Metodología: Aprendizaje activo y colaborativo
FICHA 3014832 - Peluquería
COMPETENCIA: Vender productos y servicios vigentes
INSTRUCTORA: Madeira Ramón Dapira
APRENDIZ: _____

PARTE 1: PRESENTACIÓN DEL CASO

Caso: "Salón 'Estilo Propio' - Un día complicado"

Contexto:
El salón "Estilo Propio" está ubicado en un barrio estrato 3 de una ciudad intermedia. Tiene 3 sillas, 2 peluqueras (Andrea y Luisa) y una recepcionista (Carolina). El dueño, Don Carlos, no es peluquero pero sabe administrar.

Situación:
Hoy es sábado, el día más ocupado. Llegan varias clientes con diferentes necesidades. Las peluqueras están apuradas. Se presentan 4 situaciones problemáticas que involucran ventas y atención al cliente.

Situación 1. (Atención y necesidad real)

Clienta: Una señora de 60 años, pelo corto con canas, pide "lo mismo de siempre, corte recto y tinte negro".
Andrea (peluquera): "Perfecto, siéntese, ya le aplico el tinte."
Pero: La señora tiene el cabello muy maltratado, con zonas quebradizas y cuero cabelludo sensible. Un tinte negro de farmacia (que ella compró ayer) le causó picor la última vez. Andrea no pregunta nada, no revisa el cabello.

Situación 2
(Presentación de producto)

Clienta: Un joven de 20 años, cabello graso con caspa. Pide un champú para lavar a diario.
Luisa (peluquera): Le ofrece el champú más caro del salón (marca X, valor $45.000), diciendo: "Este es el mejor, lo usan las famosas."
"El joven duda[,]" "Es muy caro, yo gasto máximo $20.000."
Luisa: "Pues con eso no le alcanza para algo bueno." El joven se va sin comprar nada.

Situación 3
(Cierre de venta y objeción)

Clienta: Una mujer de 35 años, cabello largo y teñido de roja. Pide un tratamiento de keratina (valor $150.000).
"Andrea[,]" "Genial, lo dejamos en $150.000, ¿efectivo o tarjeta?"
Clienta: "Lo pensaré, tal vez la semana que viene."
Andrea: "Bueno, como quiera." Y se va a atender a otra clienta.

Situación 4
(Ética y política comercial)

Clienta: Un hombre de 40 años compró hace una semana un shampoo anti-frizz ($65.000). Regresa porque el producto le causó irritación en el cuero cabelludo.
Carolina (recepcionista): "Los productos ya usados no se reciben. Así dice la política."
El cliente se molesta: "Pero me dañó el cuero cabelludo, mire las manchas."
Carolina: "Debió hacer prueba en el brazo antes." El cliente pide libro de quejas.

PARTE 2: TRABAJO

Preguntas para TODOS los equipos (responder según su situación asignada):

N°	Pregunta
1	¿Qué hizo mal el personaje (Andrea, Luisa o Carolina) en esta situación? (Mencione al menos 3 errores)
2	¿Qué necesidad real del cliente no fue detectada o ignorada?
3	Si usted fuera el vendedor/asesor/a, ¿qué habría hecho diferente desde el primer momento? (Describa paso a paso)
4	¿Qué técnica de venta básica (sin haber estudiado el curso) aplicaría para resolverlo? (Use su sentido común y experiencia)
5	¿Hay alguna falta ética o legal en lo ocurrido? ¿Cuál?

Preguntas ESPECÍFICAS por situación:

Equipo 1 (Situación 1 - Señora de 60 años)

- ¿Por qué es peligroso aplicar tinte sin revisar el cuero cabelludo?
- ¿Qué preguntas debió hacer Andrea antes de aceptar el tinte negro?
- ¿Qué alternativas de servicio o producto podría ofrecerle respetando su deseo de cubrir canas?

Equipo 2 (Situación 2 - Joven con caspa)

- ¿Fue correcta la forma en que Luisa manejó la objeción de precio? ¿Por qué?
- ¿Qué opciones dentro de $20.000 podría ofrecer Luisa sin mentir?
- ¿Cómo se puede vender un producto más económico sin parecer que es "malo"?

Activar Windows

3.3 Actividades de apropiación

RA1. Orientar al usuario sobre productos cosméticos y servicios de belleza teniendo en cuenta sus necesidades.

Los aprendices participarán en una actividad divertida llamada "Asesoramiento", diseñada para ayudarles a aprender sobre productos cosméticos y servicios de belleza, así como a comprender cómo orientar a los usuarios según sus necesidades.



Sigue el dialogo de las siguientes señoras:

S1: Buenas [tardes/días], gracias por estar aquí. Hoy quiero hablar sobre algo que todos hacemos: **COMPRAR**. ¿Alguna vez se han preguntado por qué eligen un producto sobre otro?

S2: Por la marca, el empaque, y las recomendaciones.

S1: Así es. También influyen los ingredientes, los beneficios y cómo se compara con otros productos. Todo esto nos ayuda a tomar decisiones más acertadas. ¿Han comprado algo que, después, no fue lo que esperaban?

S2: Sí, eso me ha pasado.

S1: ¡Es algo común! Aquí es donde entra el marketing. Las marcas utilizan diversas estrategias para captar nuestra atención, desde anuncios llamativos hasta promociones especiales. ¿Alguna vez han comprado un producto solo porque estaba en oferta?

S2: Sí.

S1: Exactamente. El marketing no solo busca vender un producto, sino también crear una conexión emocional. A veces, un envase atractivo o una buena historia detrás de un producto pueden influir en nuestra elección incluso antes de probarlo. ¿Cuando eligen un spa, saben si cumple con la normatividad?

S2: No, pero lo supongo.

A partir de la situación anterior, consulta la siguiente información. Lea las líneas en color ROJO para responder a la pregunta.

1. **¿Cuáles son algunos factores que influyen en la decisión de compra de un producto?**

   Reflexionen sobre aspectos como la marca, el empaque y las recomendaciones.

2. **¿Qué estrategias de marketing creen que son más efectivas para atraer a los consumidores a comprar productos y o servicios?**

Piensen en anuncios, promociones y el diseño del producto.

3. **¿Cómo pueden las marcas crear una conexión emocional con los consumidores?**
4. **¿Cómo pueden identificar las necesidades de los clientes para ofrecer productos y servicios adecuados?**
5. **. ¿Cómo evaluar la efectividad de las estrategias de venta?**
6. **Al elegir un spa, ¿qué elementos normativos creen que deberían verificar para asegurar que cumplen con las regulaciones?**

   Investiguen qué normativas pueden aplicar en su área local.

Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional):

Resolución 2003 de 2014 (Ministerio de Salud y Protección Social):

Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor):

¿Qué otras conoces?:

7. **¿Consulte los diferentes tipos de clientes y explique como debe atender ese cliente? Minimo 6.**

Cuando finalice la actividad, socializar a sus compañeros mediante presentación de un video de 15 minutos.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca, LMS, laboratorio, taller, ambientes externos, conexión a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Preguntas

Materiales de formación: Computadores con internet, tableros, USB, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante, LMS.

Material de apoyo: **https://normatividad-comercial-c-rz5ken3.gamma.site/**

Tik tok: https://www.youtube.com/watch?v=F2kG6RlPTTw

Duración de la actividad: 8 horas

3.3 Actividades de apropiación

RA2. Presentar productos cosméticos, equipos y servicios para la imagen personal de acuerdo con las necesidades, requerimientos del cliente y políticas comerciales

Estimado aprendiz, seleccione una idea de negocio en el campo del sector belleza con la cual tenga más afinidad y trabaje la **Tabla 1.** *Identidad del Negocio,* siga las indicaciones que se disponen en la tabla, y revise el material de apoyo que se encuentra debajo de la tabla una (1) para profundizar en los conceptos.

Recuerde que lo escrito en color ROJO es una guía para desarrollar las ideas, debe borrarlo y responder con sus propias palabras.
Nota: la actividad puede trabajarse en grupos o de manera individual.

Tabla 1. Identidad de Negocio.

TITULO DE LA IDEA DE NEGOCIO	Escribir titulo a de la idea de negocio que ha escogido
MISIÓN ¿Cuál es el propósito de su negocio? - ¿Qué beneficio quiere ofrecer a sus clientes?	Ejemplo: "En [Nombre del Spa], nos comprometemos a ofrecer un oasis de bienestar y relajación. A través de tratamientos personalizados y un ambiente acogedor, ayudamos a nuestros clientes a rejuvenecer su cuerpo y mente, promoviendo la salud y la belleza integral."
VISIÓN ¿Cómo imaginas su negocio en el futuro? - ¿Qué esperas lograr en los próximos años?	Ejemplo: "Ser reconocidos como el spa líder en [tu ubicación] por brindar experiencias únicas de relajación y bienestar, integrando terapias innovadoras y un servicio excepcional que inspire a nuestros clientes a cuidar de sí mismos y encontrar su equilibrio interior."
LOGO Dibuje o use una herramienta digital para crear un logo que represente su negocio.	(El aprendiz puede crear un logo y pegar la imagen aquí. Puede hacerlo en la plataforma de Canva, Ideogram ai, Bing chat copiloto)
SLOGAN Escribe una frase corta que represente su negocio. - Piense en algo que sus clientes recordarán.	Ejemplo: "Donde el bienestar se encuentra con la belleza."

MERCADO OBJETIVO El mercado a cual se dirige.	Segmentación demográfica: Edad: Género: nivel socioeconómico: Segmentación psicográfica: intereses y gustos: Canales de motivación: Tiempo libre: Ocupación:

Con el fin de comprender mejor las necesidades y preferencias de nuestro mercado objetivo, es fundamental realizar una encuesta a través de Google Forms. A continuación, se presentan las instrucciones que debes seguir:

1. **Presentación de la Encuesta:**
    - Comienza explicando brevemente el propósito de la encuesta. Asegúrate de que el público entienda que sus respuestas serán utilizadas para mejorar nuestros productos y servicios.
    - Incluye una mención sobre la Ley de Habeas Data (Ley 1581 del 2012), garantizando a los participantes que sus datos personales serán tratados con total confidencialidad y solo se utilizarán para fines estadísticos.
2. **Preguntas de la Encuesta:**
    - Elabora 7 preguntas que utilicen inteligencia artificial para obtener respuestas precisas y significativas. Asegúrate de que estas preguntas estén alineadas con el contenido de la segmentación del mercado y que aborden aspectos como:
        - Experiencia previa con servicios de belleza.
        - Percepción del bienestar personal.
        - Servicios solicitados y preferencias específicas.
        - Intereses relacionados con la estética y el cuidado personal.
3. Se deberá enviar la encuesta a 20 clientes que se conozcan o que se tenga conocimiento de que frecuentan un spa

Una vez finalizada la encuesta, es importante trasladar los resultados obtenidos al cuadro de MERCADO OBJETIVO para facilitar el análisis y la toma de decisiones.

Material de apoyo y consulta:

- **Misión y Visión de una Empresa**: https://www.tiktok.com/@conducetuempresa/video/7108516767449828613?is_from_webapp=1

&sender_device=pc&web_id=7400637080101963270

- **Qué es un Logo y su Importancia**: https://www.tiktok.com/@gw.collective/video/7394532246562098437?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7400637080101963270
- **Qué es un Slogan y Cómo Crearlo**: https://www.youtube.com/watch?v=4kkg612wtk8
- **Políticas Empresariales Básicas**: https://www.youtube.com/watch?v=O7guyKlObWk
- **Cómo hacer un formulario de Google form**: https://www.youtube.com/watch?v=s46m6sSZl_g

De acuerdo a lo citadoa anteriormente, estimado aprendiz continúa con el siguiente resultado de aprendizaje:

RA3. Realizar cierre de venta de productos cosméticos, equipos y servicios para la imagen personal según políticas comerciales y normativa legal vigente

Estimado aprendiz, en esta actividad te enfocarás en crear un **catálogo de servicios** y aprenderás sobre las **las ventajas competitivas** de **Michael Porter**, las **estrategias de mercado** de **Philip Kotler**, y cómo realizar un **cierre de ventas** efectivo. Antes de comenzar, es importante que leas el documento **"El ABC de las ventas"** de **Joe Chimera**. Puedes revisarlo aquí: https://gamma.app/docs/El-ABC-de-las-ventas-de-JOSE-CHIMERA-4o9ruciur6mfshc

Actividad: Creación de un Catálogo de Servicios

1. **Investigación Previa**:

    - Lee el documento de **Joe Chimera**.
    - Consulta las **ventajas competitivas de Porter**: liderazgo en costos, diferenciación, enfoque. Luego haz por cada una respectivamente, una estrategia que involucre dos o **3 servicios**. Guiate con el ejemplo que aparece en ROJO (Recuerde que lo escrito en color ROJO, debe borrarlo y responder con sus propias palabras.

    Ejemplo:

    - **Liderazgo en costos**: Ofrecer un masaje básico a un precio más bajo. Ejemplo: **Masaje exprés de 30 minutos por $30.000**.
    - **Diferenciación**: Destacar por ofrecer algo único. Ejemplo: Un **ritual de aromaterapia con aceites orgánicos**.
    - **Enfoque**: Especializarse en un nicho. Ejemplo: **Tratamientos faciales para piel sensible**, usando productos hipoalergénicos.

Familiarízate con las **estrategias de Kotler**: segmentación, posicionamiento y promoción.

Ejemplo:

- **Segmentación**: Dividir el mercado en grupos específicos de clientes. Ejemplo: Ofrecer un **paquete de relajación** para madres trabajadoras, que incluye un masaje y facial.
- **Posicionamiento**: Destacar el valor único de los servicios. Ejemplo: El **spa ofrece un ambiente exclusivo con música relajante y aromaterapia personalizada**.
- **Promoción**: Comunicar los beneficios del servicio. Ejemplo: Crear una promoción en redes sociales para un **descuento del 20% en tratamientos corporales durante el mes de octubre**.
- **Consulta los diferentes cierres de venta y selecciona uno para un servicio.**

2. **Diseño del Catálogo**: Crea un catálogo de servicios de belleza, y crealo en canva o de manera física siguiendo las siguientes pautas. No olvides que por cada servicio o producto debes aplicar ventajas competitivas, estrategias de venta y cierre de venta. ✓ Portada:	
✓ Contraportada: Misión y visión de la empresa o mensaje de enganche ejemplo:	"En **Belleza & Bienestar**, nuestra misión es cuidarte de adentro hacia afuera. Nos especializamos en tratamientos diseñados para tu bienestar total, combinando las últimas técnicas con un enfoque personalizado. ¡Agenda ya tu cita y experimenta la diferencia!"

✓ Tabla de contenido: Organización por categoría de cada servicio:	

- ✓ **Ofrece tu Servicio**:
  - Desarrolla una breve presentación para vender los servicios que creaste. Usa las estrategias de cierre de ventas del **ABC de las ventas**.
  - Incluye una **promoción especial** y **ventajas competitivas** que hagan que tu servicio se destaque frente a la competencia.
  - Coloca foto real con fondos claro muy profesional, dónde se indiques los benificios del producto
  - En todos los servicios debe aparecer la frase: Agenda ya tu cita, contáctanos.

  Sigue el siguiente ejemplo:





- **Ventaja Competitiva**: Aromas naturales para reducir el estrés y mejorar el bienestar.
- **Promoción**: 50% abonando en efectivo
- **Cierre de Venta**: "Regálate paz. Agenda ya tu cita, ¡contáctanos!

✓ Horarios de atención	
✓ Programa de fidelización:	

Finalmente, para determinar el precio ten en cuenta la siguiente formula para determinar margen de ganancia y teniendo en cuenta el costo unitario, cantidad a utilizar por cada servicio, mano de obra y servicios públicos del 5%:
ejemplo:

Cuando quieras decidir cuánto cobrar por un servicio, piensa en todo lo que cuesta hacerlo. Primero, tienes que saber cuánto te cuesta cada cosa que usas: como los productos o materiales que necesitas para el servicio. También piensa en cuánta cantidad de cada cosa usas por servicio.

Luego, recuerda que debes pagar a las personas que trabajan (esto es la mano de obra), y también necesitas pagar un poco de los gastos de servicios como luz o agua (esto es el 5%).

Una vez que tienes esos números, sumas todo para saber cuánto te cuesta en total hacer el servicio. Después, decides cuánto más quieres ganar (este es tu margen de ganancia). Ese extra es lo que te ayuda a tener una ganancia por el trabajo. Así, puedes calcular el precio total que cobrarás.

PV= COSTO TOTAL / (1-M)		
P	Precio de venta	
CV	Costos Variables	
CF	Costos fijos	
M	Margen de utilidad	
Q	Cantidad pronosticada a vender	1

	Precio de venta			
Número	Descripción del producto o servicio	Costo Total	Margen de U	Precio de venta
1	Masaje relajante	$ 79.703,00	30%	$ 113.861
2				
3				
4				
5				
6				

Finalmente, de manera individual plasme en una presentación las actividades diligenciadas, será base fundamental para la actividad de valoración, siendo presentada en una socialización (exposición).

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca, LMS, laboratorio, taller, ambientes externos, conexión a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Catalogo de Productos

Materiales de formación: Computadores con internet, tableros, USB, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante, LMS.

Material de apoyo:

Estrategias de venta:
https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/administracion/v05_n9/modelo_estrategias_marketing.htm
Ventajas Competitivas por Michael Porter:
chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://fcaenlinea.unam.mx/anexos/1423/1423_u3_act3.pd
ABC de las ventas: https://gamma.app/docs/El-ABC-de-las-ventas-de-JOSE-CHIMERA-4o9ruciur6mfshc
Duración de la actividad: 30 horas

3.4 Actividad de Transferencia

Descripción de la actividades:

RA4. Evaluar las estrategias de mercadeo desarrolladas de acuerdo con la venta de productos cosméticos equipos y servicios

Descripción de la Actividad: de manera individual

Organiza las actividades anteriores (la tabla1. Identidad del negocio, catalogo de servicios y productos) realizadas en power point para la entrega final al instructor.

1. Organización del Contenido en PowerPoint (o herramienta elegida)

- **Portada**: Crea una portada atractiva con el **nombre de la empresa** (idea de negocio) y su nombre.
- **Introducción**: Explica brevemente el propósito del negocio, su misión y visión. Resalta las necesidades que se busca cubrir en el mercado.
- **Identidad del Negocio**:
  - Presenta los elementos de la **Tabla 1**, que incluye **misión, visión, logo, y slogan**.
- **Catálogo de Servicios**:
  - Muestra el **catálogo** con las descripciones de los servicios, imágenes, precios, y estrategias de mercadeo utilizadas (por ejemplo, liderazgo en costos, diferenciación, enfoque).
- **Estrategias de Ventas**:
  - Expón las **estrategias de venta** aplicadas en el negocio según Porter y Kotler. Describe cómo lograste **segmentar el mercado**, **posicionar el negocio** y cómo realizaste **promociones**.
  - Incluir ejemplos claros, como promociones de redes sociales, o el diseño de productos y servicios específicos para ciertos segmentos de clientes.
- **Precio de los Servicios**:
  - Explica cómo determinaste el precio utilizando la fórmula de costos unitarios, mano de obra y margen de ganancia.

3. Conclusiones

- Presenta una **conclusión** sobre los aprendizajes obtenidos y cómo las estrategias de mercadeo implementadas ayudarán al éxito del negocio en el sector de la belleza.
- Destaca los **retos** que enfrentaste y cómo planeas mejorar o ajustar tus estrategias en el futuro.

5. Socialización del Trabajo

- **Preparación**: Ensaya la presentación en voz alta, asegurándote de que esté clara y fluida.
- **Exposición**: Durante la socialización con tus compañeros e instructor, utiliza las diapositivas como apoyo visual, explicando cada parte de tu proceso y las decisiones estratégicas que tomaste. Haz uso de imágenes claras y un diseño organizado que facilite la comprensión.
- **Interacción**: Invita a tus compañeros a que hagan preguntas o den sugerencias sobre tu idea de negocio y las estrategias de mercadeo implementadas.

Ambiente Requerido: Ambiente convencional, ambiente con computadores, unidad productiva, biblioteca, LMS, laboratorio, taller, ambientes externos, conexión a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lista de chequeo (Tabla 1. Identidad del Negocio, el **catálogo de servicios** y los **precios**, verificando que se hayan aplicado las **ventajas competitivas de Porter** y las **estrategias de mercado de Kotler**.

Materiales de formación: Computadores con internet, tableros, USB, televisor, marcadores, lápices, borradores, hojas blancas, colores, tijeras, cinta, pegante.

Duración de la actividad: 8 horas

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

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVALUACIÓN	Aplicar propuesta de cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar	Definir como la empresa se comunica y alcanza a sus segmentos de mercado para entregar una propuesta de valor Apropiar la normatividad legal vigente en las organizaciones Apropiar la teoria de Marketing, Nichos de Mercado, Tipos de Clientes, el mercado y sus necesidades, plan de acción Socializar el Estudio de Mercado al público.	Plan de sesión, teniendo en cuenta secuencia didáctica en una sesión formativa, de acuerdo con lineamientos institucionales	Reconoce las estrategias de venta de productos cosméticos y servicios de belleza, ajustándose a las normativas vigentes. Identifica las necesidades de los clientes, organiza el ciclo de servicio y diseña el portafolio según el mercado y tecnología. Promociona productos y servicios usando estrategias	**Evidencia de conocimiento:** taller de conocimientos previos. **Evidencia de desempeño:** Lista de chequeo. Socialización **Tabla 1. Identidad del Negocio**, el **catálogo de servicios** y los **precios**, verificando que se hayan aplicado las **ventajas competitivas de Porter** y las **estrategias de mercado de Kotler**.

				comunicativas, establece precios, expone productos con técnicas de mercadeo, y realiza seguimiento posventa. Elabora fichas técnicas, gestiona inventarios y actualiza según la rotación y políticas del negocio.	**Evidencia de producto:** Catálogo de productos y servicios

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Vitrinismo: Son todas las técnicas y estrategias que se aplican a una vitrina o escaparate para que atrape a los consumidores que circulan cerca de la tienda, su objetivo es incitar e invitar a la compra de los productos.

ATB (Above the line): Todas las actividades en las que la agencia perciben una comisión de los medios por la inserción de los anuncios. Esto es publicidad hecha en medios masivos. (Diccionario Publicidad Agencia J.W. Thompson).

Góndola: La góndola de supermercado es un tipo de mueble dispuesto a modo de pared para exhibir productos al consumidor en los puntos de venta. Debido a sus dimensiones, se utilizan especialmente en las grandes superficies de autoservicio y su longitud es el principal componente del lineal.

Merchandising: El visual merchandising definitivamente es un «vendedor silencioso» que se vuelve estratégico en el punto de venta a la hora de convencer al consumidor en comprar nuestros productos o servicios. El Visual Merchandising es una técnica que permite organizar de forma lógica y estratégica los productos para el cliente, buscando generar una mejor experiencia en la relación con los productos y la compra.

POP (Point of Purchase): Es una categoría del Marketing que recurre a la publicidad puesta en los puntos de venta, busca generar una permanencia de la marca recurriendo a una gran variedad de objetos donde se puede imprimir o estampar información de la empresa o producto.

Posventa: En posventa está incluido todo el soporte necesario para apoyar al cliente en el uso del producto o servicio. Todo aquello que ocurre después de la venta: soporte técnico, aplicación de garantía, cursos y manejo de quejas

POS (Point of Sale): Es el punto de contacto del consumidor con las marcas o productos para su compra. Es el lugar idóneo donde las marcas pueden posicionarse, sin embargo, por la relevancia que ha tomado, el PDV va más allá.

Zona caliente: Responde aquella área de un punto de venta que es de circulación natural. En estos emplazamientos, la venta de los productos expuestos es mayor a la media de la tienda. Así, los puntos calientes serían aquellos pasillos con productos de primera necesidad o elevada demanda, las cajas, las zonas con elementos decorativos especiales o stands de promociones, etc. Las cajas son puntos calientes porque los clientes han de pasar por ellas de manera irremediable y, en muchas ocasiones, deben permanecer unos minutos esperando su turno, por lo que los productos que se sitúan en ellas cuentan con buenos índices de venta.

Puntos fríos: Son aquellos espacios del establecimiento cuyo volumen de ventas está por debajo de la media del establecimiento. En estos se incluyen los pasillos sin salida, las zonas con mala iluminación o desordenadas o aquellas que están muy próximas a la entrada. No en vano, los clientes, en términos generales, no se fijan en los productos que hay inmediatamente al entrar al punto de venta.

Planograma: Un planograma es la representación gráfica del acomodo de mercancías o productos en un área específica de un establecimiento comercial que puede ser una góndola, un expositor o un espacio seleccionado Los planogramas son una herramienta de gestión básica para los Trade Marketing de las empresas.

Negociación: En la negociación, también una parte intenta persuadir a la otra. Se ha dicho que negociar es un proceso de resolución de un conflicto entre dos o más partes, pues hay siempre, bajo la negociación, un conflicto de intereses. Puede ser un intercambio social que implique una relación de fuerza, una lucha sutil por el dominio. Esa fuerza se va desplazando de un lado a otro durante las diversas etapas, no es conveniente en una negociación que una de las partes se beneficie de una relación de fuerza desequilibrada que imponga sus condiciones a la otra parte. Es mejor que exista un cierto equilibrio de fuerzas y que se intercambien las presiones, finalmente las partes llegarán a un acuerdo cuando las fuerzas estén igualadas.

Pitch: Es una presentación que se realiza para que un posible inversor, considere la opción de invertir en tu empresa o de hacer negocios juntos. Este soporte audiovisual, debe de ser lo más atractivo posible para captar la atención de tu interlocutor desde el primer segundo.

Portafolio: El portafolio de servicios es un documento preparado por una empresa o por un individuo en el que se especifican los servicios que ofrece

Brochure: Es toda aquella folletería que sea propia de una compañía y que la represente. El brochure abarca desde trípticos publicitarios de un nuevo producto o servicio que su compañía ofrezca hasta las carpetas de presentación de proyectos que circulan de manera interna o externa.

Catalogo: Lista o relación ordenada con algún criterio de libros, documentos, monedas, objetos en venta, etc., de una persona, empresa o institución, que generalmente contiene una breve descripción del objeto relacionado y ciertos datos de interés.

Propuesta Es un documento escrito que se entrega al cliente donde se detallan los servicios y costos que conlleva un evento de acuerdo a sus requerimientos y deseos expresados.

NTS-OPC 001. Norma técnica sectorial para la operación de congresos, ferias y convenciones

Stand de exhibición. Es un área exclusiva, calculada y diseñada para ofrecer productos o servicios dentro de una expo. El tamaño del área designada para cada stand depende de varios factores como costo, número de expositores, tamaño del salón de eventos, etc.

Talleres (Workshop). Un espacio adicional al salón principal del evento designado para llevar a cabo actividades con los asistentes al evento. Las actividades pueden ser de integración, relajantes o de entrenamiento para adquirir conocimiento o habilidad en un campo determinado.

Videoconferencia. Es un sistema de conferencias remotas vía satélite o internet en la que un conferencista puede hablar remotamente con una audiencia sin tener que estar presente físicamente en el evento.

Branding:: es el proceso de crear y gestionar la identidad de una marca. Incluye el desarrollo de elementos visuales, como el logotipo, los colores y la tipografía, así como la creación de una personalidad y un mensaje que resuene con los consumidores. El objetivo del branding es:

1. **Diferenciación**: Hacer que una marca se distinga de sus competidores.
2. **Reconocimiento**: Aumentar la visibilidad de la marca en la mente de los consumidores.

3. **Lealtad**: Fomentar una conexión emocional con los clientes, lo que puede llevar a la repetición de compras y la recomendación de la marca a otros.
4. **Percepción de valor**: Influir en cómo los consumidores perciben la calidad y el valor de los productos o servicios ofrecidos.

Estrategia de mercado: es un plan a largo plazo diseñado por una empresa para alcanzar sus objetivos comerciales y maximizar su participación en el mercado. Esta estrategia se basa en la comprensión del mercado, los consumidores y la competencia. Incluye varios elementos clave:

1. **Segmentación de mercado**: Identificar y dividir el mercado en grupos específicos de consumidores con características o necesidades similares.
2. **Posicionamiento**: Definir cómo se quiere que los consumidores perciban la marca o el producto en comparación con la competencia.
3. **Propuesta de valor**: Establecer qué beneficios únicos ofrece el producto o servicio y por qué los consumidores deberían elegirlo sobre otras opciones.
4. **Canales de distribución**: Decidir cómo y dónde se ofrecerán los productos o servicios, incluyendo la venta en línea, en tiendas físicas, etc.
5. **Estrategias de promoción**: Determinar cómo se comunicará la oferta al público objetivo, utilizando publicidad, relaciones públicas, redes sociales, etc.
6. **Precios**: Establecer una política de precios que refleje el valor del producto, los costos de producción y la competencia.

3. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Modelo de Estrategias de Marketing. Disponible en: https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/administracion/v05_n9/modelo_estrategias_marketing.htm

Universidad Nacional Autónoma de México. Ventajas Competitivas por Michael Porter. Disponible en: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://fcaenlinea.unam.mx/anexos/1423/1423_u3_act3.pdf

Chimera, J. El ABC de las Ventas. Disponible en: https://gamma.app/docs/El-ABC-de-las-ventas-de-JOSE-CHIMERA-4o9ruciur6mfshc

Crucigrama de Comercio. Disponible en: https://es.educaplay.com/recursos-educativos/20483541-crucigrama_de_comercio.html

Normatividad Comercial. Disponible en: https://normatividad-comercial-c-rz5ken3.gamma.site/

Tik Tok - Conducto tu Empresa. Disponible en: https://www.tiktok.com/@conducetuempresa/video/7108516767449828613

YouTube: Qué es un Slogan y Cómo Crearlo. Disponible en: https://www.youtube.com/watch?v=4kkg612wtk8

Rivero,Juan (2015).Costos y Presupuestos. Edición. Bogotá,314p. ; 24cm

Burbano,Jorge (1997).Presupuestos. McGraw-Hill Interamericana, S.A. Santafé de Bogotá,Colombia.

https://www.youtube.com/shorts/dvZPo5pkaao

https://www.youtube.com/shorts/v90AUuTkYh0

https://www.youtube.com/watch?v=XFLIGKqa6Kk

https://www.youtube.com/watch?v=ljZHc0Hui-A

4. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Diana Isabel Perdomo Pizo	Instructor	Regional Quindío Centro de Comercio y Turismo	04/07/2024

5. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Diana Isabel Perdomo Pizo	Instructor	Regional Quindío Centro de Comercio y Turismo	26/09/2024	**Se organiza teniendo en cuenta el nivel operativo y técnico del programa de formación.**

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Marleny Ramon Opsina	Instructor	Regional Huila Centro de Desarrollo Turismo y Agroindustrial del Huila	01/06/2026	**Se organiza teniendo en cuenta el nivel operativo y técnico del programa de formación.**

OBLIGACION NO. 11


III Convocatoria Abierta de Formación Ocupacional y Tecnológica
Modalidad Presencial y a Distancia
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila | La Plata
PROGRAMAS TÉCNICOS (Presencial)
PASTELERÍA
Jornada tarde | 30 cupos | 15 meses
ENFERMERÍA
Jornada mañana | 30 cupos | 18 meses
INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
Jornada noche | 30 cupos | 15 meses
PROGRAMAS TECNOLÓGICOS (Presencial)
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
Cód. SNIES 109712 | Jornada noche | 30 cupos | 27 meses
GESTIÓN DE REDES DE DATOS
Cód. SNIES 108718 | Jornada noche | 30 cupos | 27 meses
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Cód. SNIES 111407 | Jornada tarde | 30 cupos | 27 meses
GESTIÓN DOCUMENTAL
Cód. SNIES 108711 | Jornada noche | 30 cupos | 27 meses
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
Cód. SNIES 109683 | Jornada noche | 30 cupos | 27 meses
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Cód. SNIES 110586 | Jornada tarde | 30 cupos | 27 meses
Cronograma
Requisitos
322 671 67 04
Visítanos Carrera 1 No. 8 – 67
Oficinas del SENA – Plaza Mayor


SENA
III OFERTA EDUCATIVA PRESENCIAL
INSCRIPCIONES
DEL 5 AL 11 DE JUNIO
¡Prepárate para aprender, crecer, y cumplir tus metas con el SENA!
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA
ES TU MEJOR DECISIÓN


¿Quieres Formarte en el SENA?
Inscríbete al
TECNÓLOGO
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
COD.SNIES 109712
LA PLATA H.
Jornada Noche
Inscripciones
05 - 11 de Junio
Lugar:
La Plata H.
Requisitos
Acta de grado
Pruebas ICFES
Información
Regístrate
Aquí
Cra. 7 # 5-91 La Plata, Huila
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
SENA
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila
www.sena.edu.co


¿Quieres Formarte en el SENA?
Inscríbete al
TÉCNICO
INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
COD. 832202
LA PLATA H.
Jornada Noche
Inscripciones
05 - 11 de Junio
Lugar:
La Plata H.
Requisitos
Acta de grado
Pruebas ICFES
Información
Regístrate
Aquí
Cra. 7 # 5-91 La Plata, Huila
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
SENA
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila
@SENAComunica
www.sena.edu.co

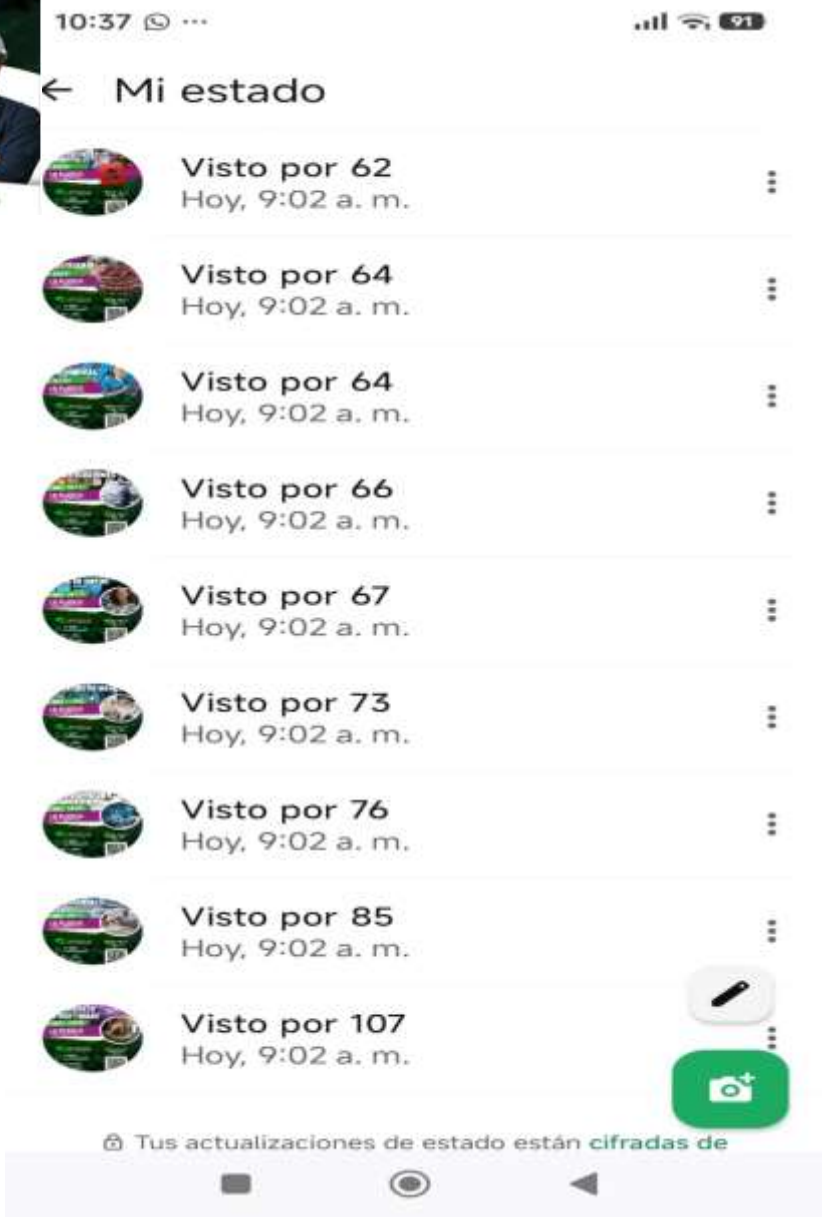

¿Quieres Formarte en el SENA?
Inscríbete al
TECNÓLOGO
DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
COD.SNIES 111407
LA PLATA H.
Jornada Tarde
Inscripciones 05 - 11 de Junio
Lugar: La Plata H.
Requisitos Acta de grado Pruebas ICFES
Información Regístrate Aquí
Cra. 7 # 5-91 La Plata, Huila
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
SENA
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila
@SENAComunica
www.sena.edu.co


¿Quieres Formarte en el SENA?
Inscríbete al
TÉCNICO
ENFERMERÍA
COD. 331120
LA PLATA H.
Jornada Mañana
Inscripciones 05 - 11 de Junio
Lugar: La Plata H.
Requisitos Acta de grado Pruebas ICFES
Información Regístrate Aquí
Cra. 7 # 5-91 La Plata, Huila
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
SENA
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila
@SENAComunica
www.sena.edu.co

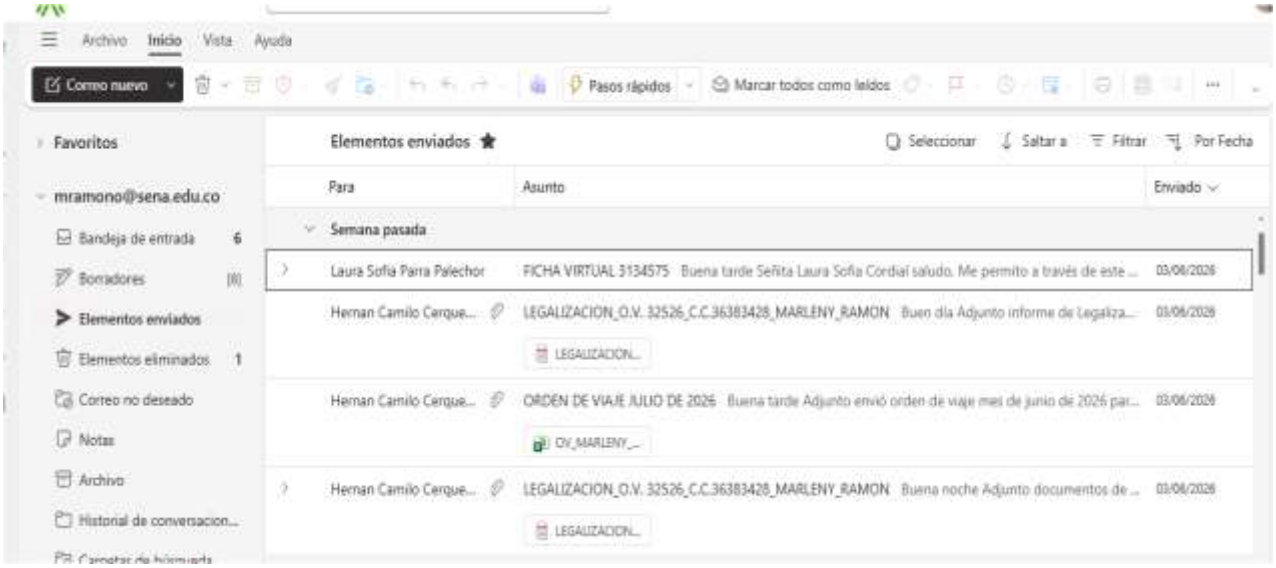

¿Quieres Formarte en el SENA?
Inscríbete al
TECNÓLOGO
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
COD.SNIES 110595
LA PLATA H.
Jornada Tarde
Inscripciones 05 - 11 de Junio
Lugar: La Plata H.
Requisitos Acta de grado Pruebas ICFES
Información Regístrate Aquí
Cra. 7 # 5-91 La Plata, Huila
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
SENA
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila
@SENAComunica
www.sena.edu.co

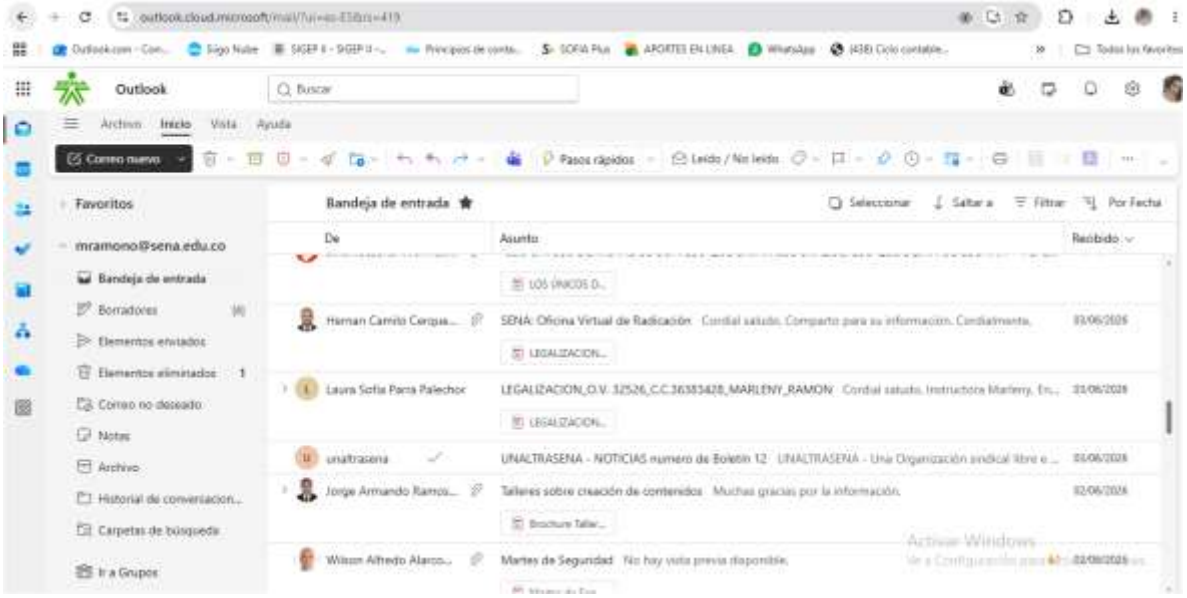

Inscríbete al
TECNÓLOGO
¿Quieres Formarte en el SENA?
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
COD.SNIES 109683
LA PLATA H.
Jornada Noche
Inscripciones 05 - 11 de Junio
Lugar: La Plata H.
Requisitos Acta de grado Pruebas ICFES
Información Regístrate Aquí
Cra. 7 # 5-91 La Plata, Huila
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
SENA
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila
@SENAComunica
www.sena.edu.co

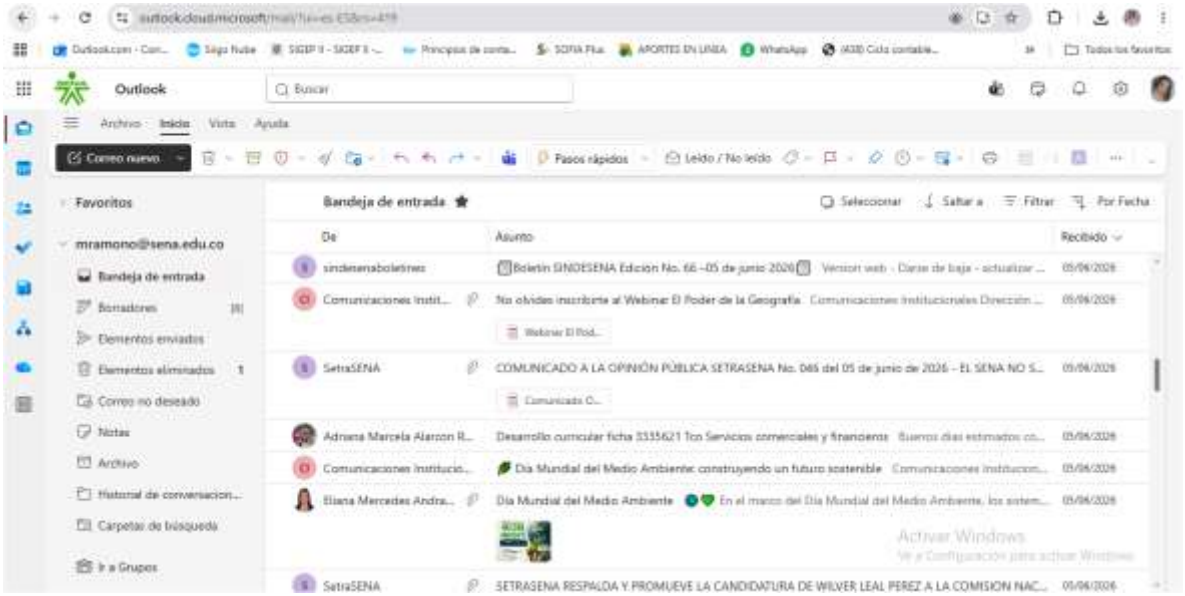

¿Quieres Formarte en el SENA?
Inscríbete al
TECNÓLOGO
GESTIÓN DE REDES DE DATOS
COD.SNIES 108719
LA PLATA H.
Jornada Noche
Inscripciones
05 - 11 de Junio
Lugar:
La Plata H.
Requisitos
Acta de grado
Pruebas ICFES
Información
Regístrate
Aquí
Cra. 7 # 5-91 La Plata, Huila
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
SENA
@SENAComunica
www.sena.edu.co


10:37
Mi estado
Visto por 62
Hoy, 9:02 a. m.
Visto por 64
Hoy, 9:02 a. m.
Visto por 64
Hoy, 9:02 a. m.
Visto por 66
Hoy, 9:02 a. m.
Visto por 67
Hoy, 9:02 a. m.
Visto por 73
Hoy, 9:02 a. m.
Visto por 76
Hoy, 9:02 a. m.
Visto por 85
Hoy, 9:02 a. m.
Visto por 107
Hoy, 9:02 a. m.
Tus actualizaciones de estado están cifradas de

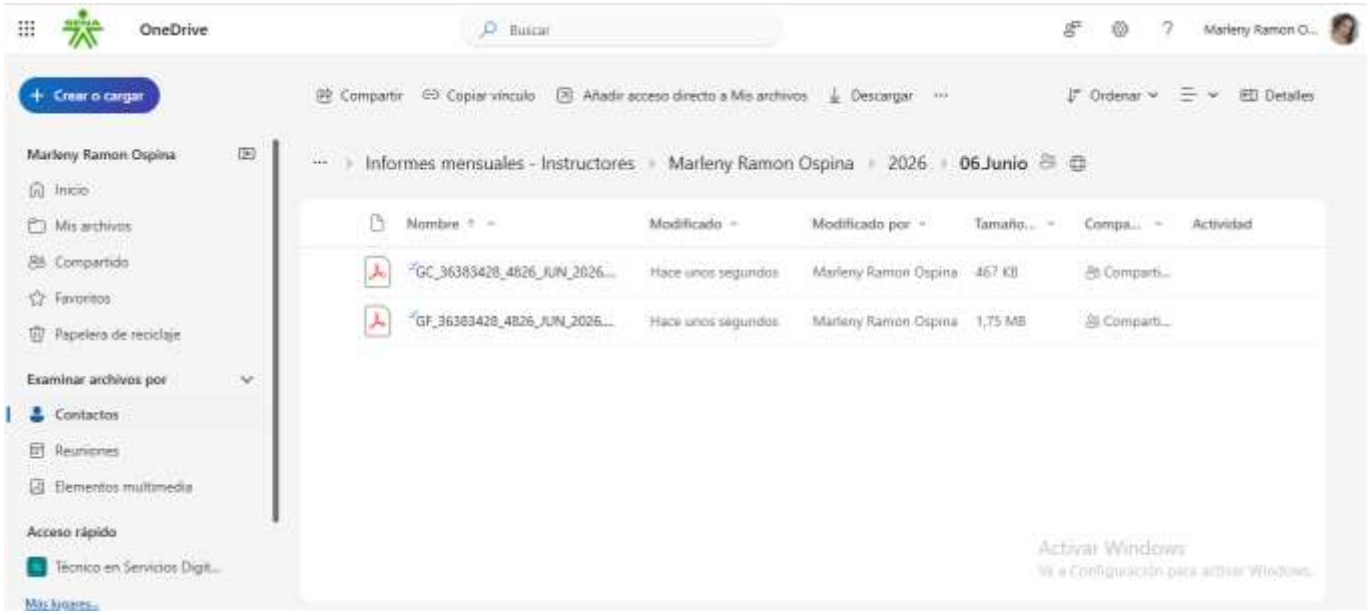
OBLIGACION NO. 13


Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
mramono@sena.edu.co
Bandeja de entrada 6
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Correo no deseado
Notas
Archivo
Historial de conversacion...
Elementos enviados
Seleccionar
Saltar a
Filtrar
Por Fecha
Para
Asunto
Enviado
Semana pasada
Laura Sofia Parra Palechor
FICHA VIRTUAL 3134575 Buena tarde Señita Laura Sofia Cordial saludo. Me permito a través de este ...
03/06/2026
Hernan Camilo Cerque...
LEGALIZACION_O.V. 32526_C.C.36383428_MARLENY_RAMON Buen día Adjunto informe de Legaliza...
03/06/2026
LEGALIZACION...
Hernan Camilo Cerque...
ORDEN DE VIAJE JULIO DE 2026 Buena tarde Adjunto envió orden de viaje mes de junio de 2026 par...
03/06/2026
OV_MARLENY_...
Hernan Camilo Cerque...
LEGALIZACION_O.V. 32526_C.C.36383428_MARLENY_RAMON Buena noche Adjunto documentos de ...
03/06/2026
LEGALIZACION...

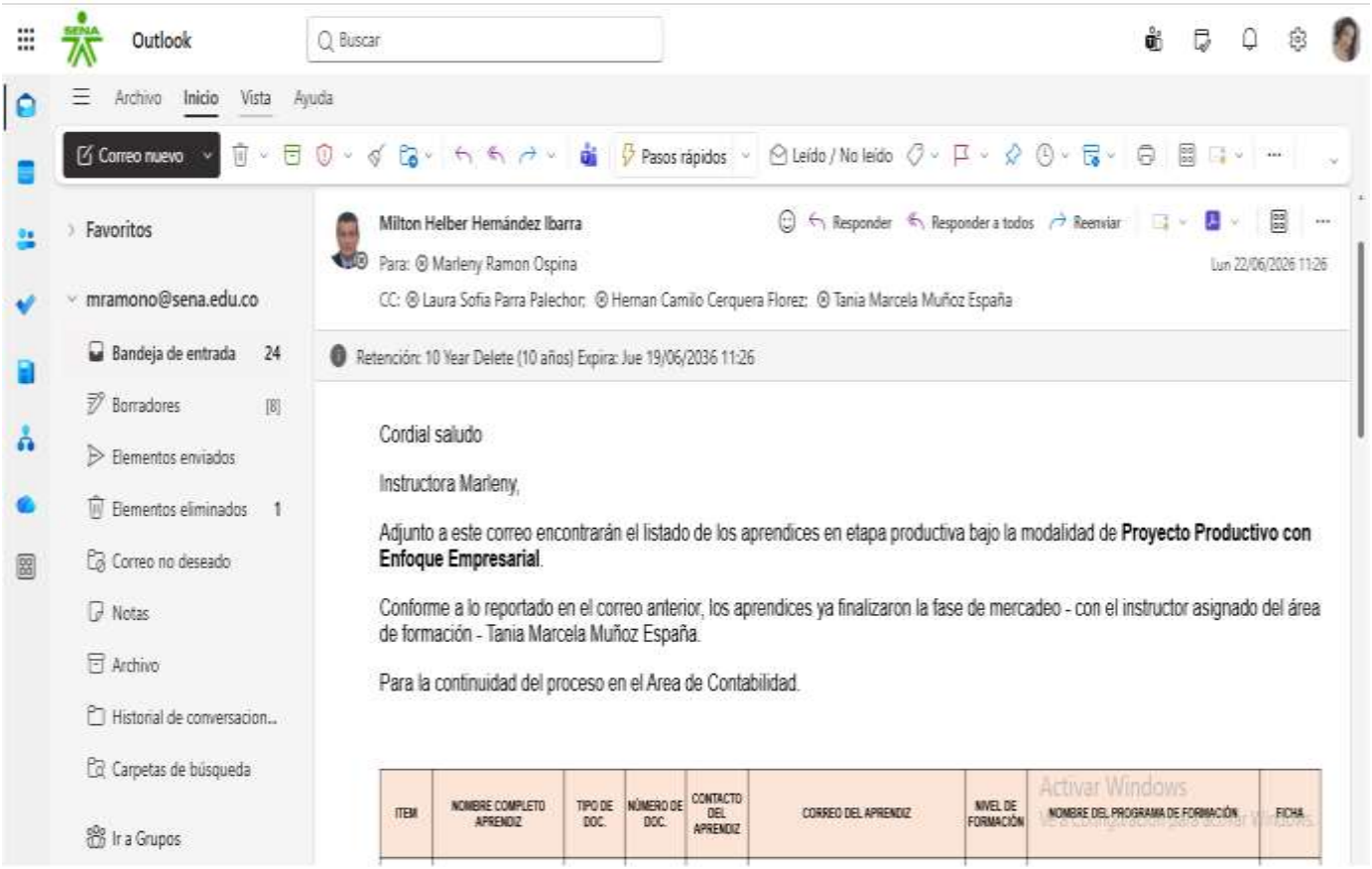

Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mramono@sena.edu.co
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Correo no deseado
Notas
Archivo
Historial de conversacion...
Carpetas de búsqueda
Ir a Grupos
Bandeja de entrada
Seleccionar
Saltar a
Filtrar
Por Fecha
De
Asunto
Recibido
Hernan Camilo Cerque...
SENA: Oficina Virtual de Radicación Cordial saludo, Comparto para su información. Cordialmente,
03/06/2026
LEGALIZACION...
Laura Sofia Parra Palechor
LEGALIZACION_O.V. 32526_C.C.36383428_MARLENY_RAMON Cordial saludo, Instructora Marleny, En...
03/06/2026
LEGALIZACION...
unaltrasena
UNALTRASENA - NOTICIAS numero de Boletín 12 UNALTRASENA - Una Organización sindical libre e ...
03/06/2026
Jorge Armando Ramos...
Talleres sobre creación de contenidos Muchas gracias por la información.
02/06/2026
Brochure Taller...
Wilson Alfredo Alarco...
Martes de Seguridad No hay vista previa disponible.
02/06/2026
Activar Windows


Outlook
Buscar
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mramono@sena.edu.co
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados
Correo no deseado
Notas
Archivo
Historial de conversacion...
Carpetas de búsqueda
Ir a Grupos
Bandeja de entrada
Seleccionar
Saltar a
Filtrar
Por Fecha
De
Asunto
Recibido
sindesenaboletines
Boletín SINDESENA Edición No. 66 –05 de junio 2026
Comunicaciones Instit...
No olvides inscribirte al Webinar El Poder de la Geografía
SetraSENA
COMUNICADO A LA OPINIÓN PÚBLICA SETRASENA No. 065 del 05 de junio de 2026 - EL SENA NO S...
Adriana Marcela Alarcon R...
Desarrollo curricular ficha 3335621 Tco Servicios comerciales y financieros
Comunicaciones Institucio...
Día Mundial del Medio Ambiente: construyendo un futuro sostenible
Eliana Mercedes Andra...
Día Mundial del Medio Ambiente
En el marco del Día Mundial del Medio Ambiente, los estem...
SetraSENA
SETRASENA RESPALDA Y PROMUEVE LA CANDIDATURA DE WILVER LEAL PEREZ A LA COMISION NAC...
Activar Windows

OBLIGACION NO. 20


OneDrive
Buscar
Marleny Ramon O...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Ordenar
Detalles
Marleny Ramon Ospina
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Técnico en Servicios Digit...
Más lugares...
Informes mensuales - Instructores
Marleny Ramon Ospina
2026
06_Junio
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compa...
Actividad
GC_36383428_4826_JUN_2026...
Hace unos segundos
Marleny Ramon Ospina
467 KB
Comparti...
GF_36383428_4826_JUN_2026...
Hace unos segundos
Marleny Ramon Ospina
1,75 MB
Comparti...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

OBLIGACION NO. 24



M	NOMBRE COMPLETO APRENDIZ	TIPO DE DOC.	NÚMERO DE DOC.	CONTACTO DEL APRENDIZ	CORREO DEL APRENDIZ	NIVEL DE FORMACIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	FICHA
1	Jhon Fredy Niño vergara	CC	1122118115	3184535088	jhonfredy1478@gmail.com	Tecnico	Pasteleria	3173010
2	Martha Liliana Cuenca Valencia	CC	1020733916	3157990717	martha9cuenca@gmail.com	Tecnico	Pasteleria	3173010
3	Alexander Rivas Ibarra	CC	12277783	3212839869	rivas.ibarra@hotmail.com	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
4	Carlos Alberto Cordoba Majin	CC	1081393405	3214613164	ccmajin18@gmail.com	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
5	Carlos Andres Florez Barbosa	CC	1127207273	3108101945	shofler@hotmail.com	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
6	Jarol hernan Arias Cordoba	CC	1072640598	3134692189	haroldarios85@hotmail.co	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
7	Javier Andrade Quintero	CC	12281002	3144026633	javi41780@gmail.com	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
8	Jesus Enrique Reyes Jimenez	CC	1023005366	3144654422	jesusreyes202034@gmail.c	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
9	Jose Dulvier Cortes Cuellar	CC	1081410350	3144580997	josedulviercortescuellar@g	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
10	Jose Robert Peña Almario	CC	1077875223	3228458113	joserobertpena085@gmail.	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
11	Luis Hernan Serrano Manchola	CC	4895934	3102126920	luishs7@hotmail.com	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
12	Mauro Alejandro Sanchez Dorado	CC	1007300686	3206206072	chapasanchez17@gmail.co	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
13	Wilmer Roa Castañeda	CC	16462795	3124171966	wilmerroa742@gmail.com	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
14	Jhon Edinson Cruz Ico	CC	1081413908	3163141268	cruz.jhed1994@gmail.com	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
15	John Fredy Yacuechime Casamachin	CC	12278582		yofreyacap@gmail.com	Tecnico	Instalaciones ele	3231851
16	Yilber Alexander Yonda Yacuechime	CC	1002936707	3106991178	yuilberalexander@gmail.c	Tecnico	Instalaciones ele	3231851