



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. 22 de julio 2026

Señor

Rafael Alberto Naranjo Nossa

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8998374 de 2026

Coordinador Académico

Coordinación Académica de Asistencia y Gestión

Administrativa Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: julio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8998374 de 2026

MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 8865623 de Magangué, 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 Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. (\$49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre 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 mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos



Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. (\$2.368.748). C.

Plazo: 15 de diciembre de 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.	Durante julio de 2026 , se llevó a cabo la planeación y estructuración de las sesiones de formación, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la coordinación académica y los proyectos formativos asociados a las fichas 3313486, 3403537, 3403540, 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Durante julio de 2026 , se realizó la socialización de los lineamientos del proceso formativo y la aplicación del reglamento institucional con los aprendices pertenecientes a las fichas 3313486, 3403537, 3403540, 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464, fortaleciendo el conocimiento de sus deberes, derechos y responsabilidades dentro del	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link



		ambiente de formación.	
--	--	------------------------	--



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.	Durante el mes de julio de 2026 , se recopilaron las evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas en el proceso de formación de las fichas 3313486, 3403537, 3403540 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvifWPaxtJJglqjXI?usp=drive_li_nk
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.	En el mes de julio de 2026 , se llevó a cabo la organización y preparación de las acciones formativas correspondientes a las fichas 3313486, 3403537, 3403540 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464 , teniendo como referencia el plan de trabajo previamente definido.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvifWPaxtJJglqjXI?usp=drive_li_nk
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.	En julio de 2026 , se adelantó el alistamiento pedagógico y operativo de las actividades de formación correspondientes a las fichas 3313486, 3403537, 3403540 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464 , conforme a lo proyectado en el plan de trabajo.	No Aplica
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.	Durante julio de 2026 , se efectuó la actualización y registro de novedades académicas en la plataforma SOFIA Plus , correspondientes a las fichas 3313486, 3403537, 3403540 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464 , garantizando el seguimiento oportuno del proceso formativo.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvifWPaxtJJglqjXI?usp=drive_li_nk



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.	Durante julio de 2026 , se llevó a cabo el seguimiento, control y registro de la asistencia de los aprendices vinculados a las fichas 3313486, 3403537, 3403540, 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464 , como parte del acompañamiento al proceso formativo.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link
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.	Durante la primera sesión de formación de julio de 2026 , se realizó la socialización con los aprendices de las fichas 3313486, 3403537, 3403540, 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464 , brindando la recomendación de mantener actualizados sus datos personales en la plataforma correspondiente, con el fin de garantizar una comunicación efectiva y un adecuado seguimiento del proceso formativo.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	Actualmente no se cuenta con aprendices que presenten discapacidad o que requieran ajustes razonables específicos; sin embargo, se deja evidencia de la revisión y disposición institucional para atender oportunamente cualquier necesidad que pueda presentarse.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link



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.	Durante julio de 2026 , se desarrollaron acciones de acompañamiento en el proceso de inducción y validación de aprendizajes de los aprendices pertenecientes a las fichas 3313486, 3403537, 3403540 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464 , favoreciendo su integración al programa de formación y el reconocimiento de sus saberes previos.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9Td_zavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_li nk
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Durante julio de 2026 , se realizó la consolidación, organización y actualización de la información relevante de los aprendices, permitiendo mantener la trazabilidad del proceso formativo y efectuar un seguimiento oportuno a su desempeño académico.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9Td_zavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_li nk
		Durante el mes de julio de 2026 , se consolidó, organizó y actualizó la información relacionada con la asistencia, el desempeño académico, los avances formativos y las observaciones relevantes de los aprendices pertenecientes a las fichas 3313486, 3403537, 3403540 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464 , fortaleciendo el seguimiento integral del proceso de formación.	



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.	Durante julio de 2026 , se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas para la protección de datos personales, de acuerdo con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA , la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. Para ello, se realizó un manejo responsable de la información de los aprendices, garantizando su confidencialidad, integridad y uso adecuado mediante los canales y plataformas institucionales autorizadas.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9Td_zavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link
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.	Durante julio de 2026 , se asistió y participó de manera activa en las reuniones programadas, contribuyendo a los espacios de coordinación, seguimiento y articulación definidos para el desarrollo adecuado del proceso formativo.	No Aplica
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.	Durante julio de 2026 , no se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de actividades y procesos, debido a que no se recibió la asignación correspondiente por parte del supervisor del contrato.	No Aplica
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.	Durante julio de 2026 , se efectuó la recopilación, organización y actualización de las evidencias del proceso formativo en la plataforma Google Classroom , correspondientes a las fichas 3313486, 3403537, 3403540 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464 , facilitando el seguimiento y soporte de las actividades desarrolladas.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9Td_zavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link



16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	Durante julio de 2026 , no se desarrollaron actividades relacionadas con procesos de investigación, debido a que no se recibió asignación correspondiente por parte del supervisor del contrato.	No Aplica
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.	Durante julio de 2026 , se aplicaron los lineamientos institucionales relacionados con la gestión documental, mediante el uso de los instrumentos definidos por la entidad para el registro, organización, conservación y control de la información generada en el desarrollo del proceso formativo.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link
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.	Durante julio de 2026 , se promovió el uso responsable de los ambientes de formación y de los recursos asignados, realizando la gestión adecuada de espacios, equipos y materiales, así como la verificación de condiciones favorables para el desarrollo de las actividades formativas y el fortalecimiento del cuidado de los recursos institucionales por parte de los aprendices.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link
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.	Durante julio de 2026 , se hizo uso responsable del equipo de cómputo asignado, procurando su correcto funcionamiento y conservación durante el desarrollo de las actividades formativas. Asimismo, se realizó seguimiento periódico a su estado, con el fin de identificar y reportar oportunamente cualquier novedad que pudiera afectar su adecuada utilización.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link



20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Durante julio de 2026 , se utilizaron de forma autónoma los medios, recursos tecnológicos y herramientas digitales necesarios para el cumplimiento de las actividades contratadas. Entre estos, se empleó la plataforma Google Classroom como apoyo para la planeación, desarrollo, seguimiento del proceso formativo y comunicación académica con los aprendices de las fichas 3313486, 3403537, 3403540 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXl?usp=drive_li nk
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 se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos, debido a que el supervisor del contrato no realizó la asignación correspondiente.	No Aplica
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 se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos, debido a que el supervisor del contrato no realizó la asignación correspondiente.	No Aplica
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 se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos, debido a que el supervisor del contrato no realizó la asignación correspondiente.	No Aplica



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 se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos, debido a que el supervisor del contrato no realizó la asignación correspondiente.	No Aplica
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.	Durante julio de 2026 , se reconocieron las necesidades particulares de los aprendices pertenecientes a las fichas 3313486, 3403537, 3403540, 3403553, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464 , realizando las adecuaciones necesarias en los ambientes de formación para favorecer el fortalecimiento de sus competencias. Asimismo, se efectuó seguimiento continuo al desarrollo de las actividades formativas, brindando acompañamiento, orientación y retroalimentación permanente durante el proceso de aprendizaje.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdZavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjXI?usp=drive_link

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX



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. 4656265406, correspondiente al mes de junio 2026 pagada a través de operar SOI y numero de autorización 503247883.

Cordialmente,

MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN

Contratista

CC: 8.865.623 de Magangué – Bolívar

Firma

Rafael Alberto Naranjo Nossa

Supervisor Contrato

CO1.PCCNTR.8998374 de 2026

Coordinador Académico

Classroom

- Página principal
- Calendario
- Cursos que dictas
 - Pendientes de revisión
 - PROPONER ALTERNATIVAS DE... FICHA: 3394464
 - PROPONER ALTERNATIVAS DE... FICHA: 3394449
 - PROPONER ALTERNATIVAS DE... FICHA: 3394426
 - PROYECTAR EL MERCADO FICHA: 3394421
- Clases archivadas
- Configuración

PROPONER ALTERNATIVAS DE... FICHA: 3394464

PROPONER ALTERNATIVAS DE... FICHA: 3394449

PROPONER ALTERNATIVAS DE... FICHA: 3394426

PROYECTAR EL MERCADO FICHA: 3394421

13°

8:41 p.m. 22/07/2026

Classroom > PROYECTAR EL MERCADO FICHA: 3394421

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

PROYECTAR EL MERCADO FICHA: 3394421

Personalizar

Reutilizar la publicación

Código de la clase: 7orksath

Nuevo anuncio Volver a publicar

Próximas: No tienes tareas para entregar próximamente

En esta página, puedes hablar con la clase. Usa la página de novedades para compartir anuncios, publicar tareas y responder las preguntas de los estudiantes.

Configuración de novedades

13°

8:41 p.m. 22/07/2026

☰

Classroom

> PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1

FICHA: 3394426

⋮

M

Página principal

Calendario

Cursos que dictas

Pendientes de revisión

PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394464

PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394449

PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394426

PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421

Clases archivadas

Configuración

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1

FICHA: 3394426

Personalizar

Código de la clase

ofy4fxif

Próximas

No tienes tareas para entregar próximamente

Nuevo anuncio

Volver a publicar

En esta página, puedes hablar con la clase

Usa la página de novedades para compartir anuncios, publicar tareas y responder las preguntas de los estudiantes

Configuración de novedades

13°

Windows taskbar icons

ESP LAA

6:41 p.m. 22/07/2026

☰

Classroom

> PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1

3394449

⋮

M

Página principal

Calendario

Cursos que dictas

Pendientes de revisión

PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394464

PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394449

PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394426

PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421

Clases archivadas

Configuración

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1

3394449

Personalizar

Código de la clase

zsjthx5w

Próximas

No tienes tareas para entregar próximamente

Nuevo anuncio

Volver a publicar

En esta página, puedes hablar con la clase

Usa la página de novedades para compartir anuncios, publicar tareas y responder las preguntas de los estudiantes

Configuración de novedades

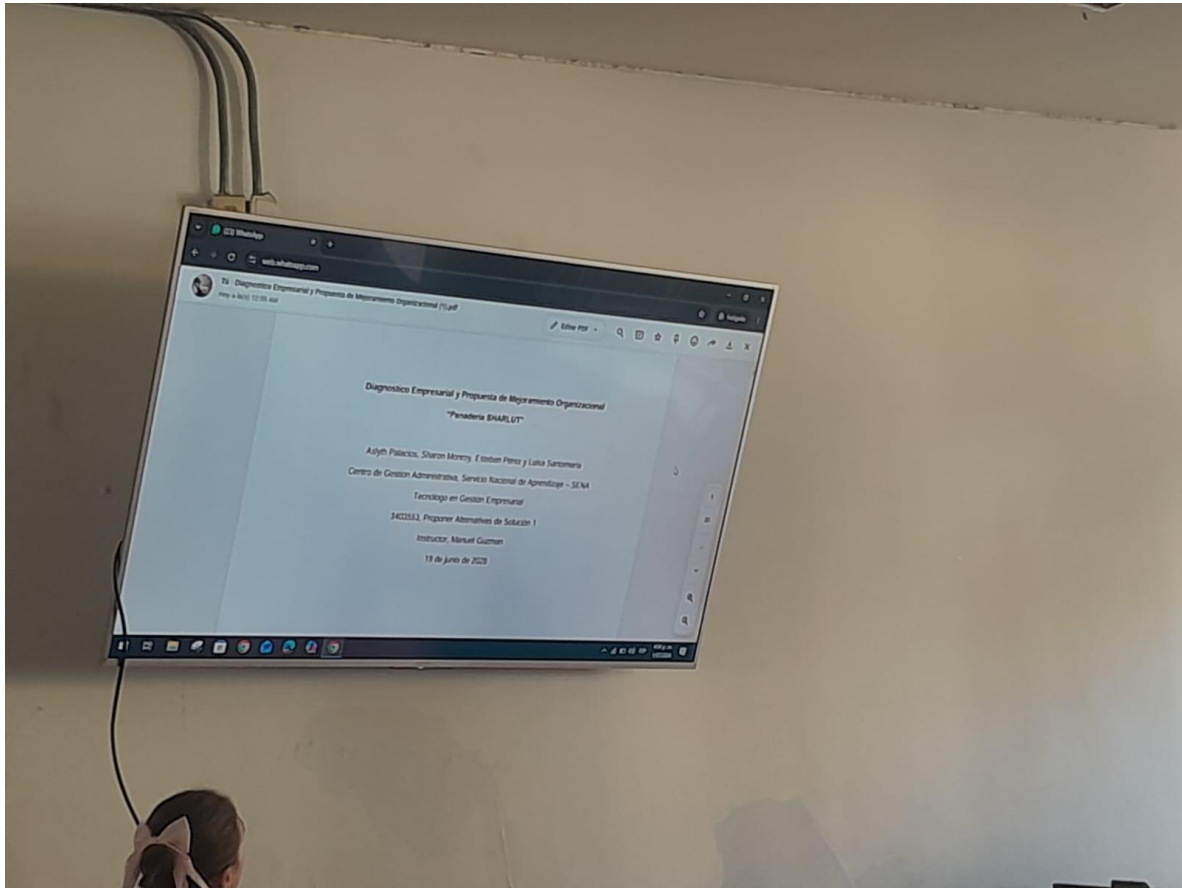
13°

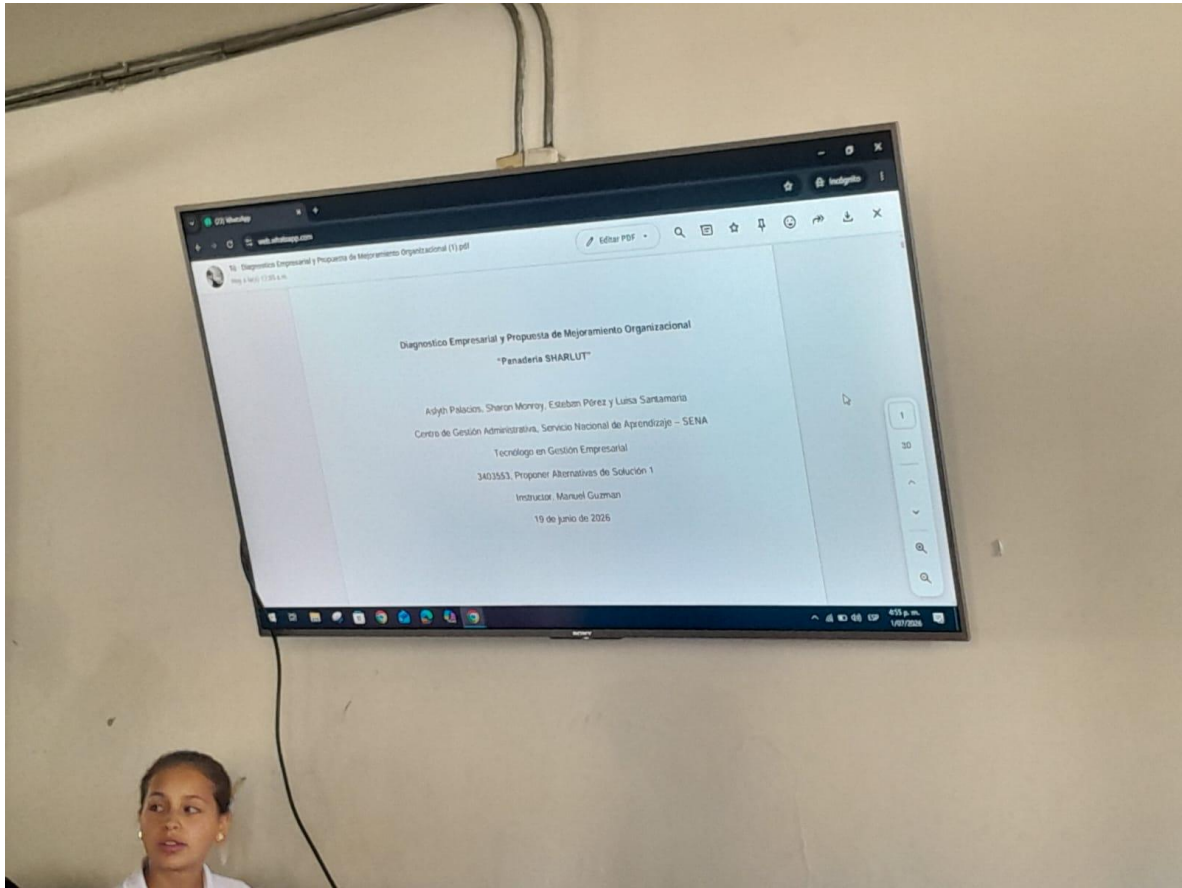
Windows taskbar icons

ESP LAA

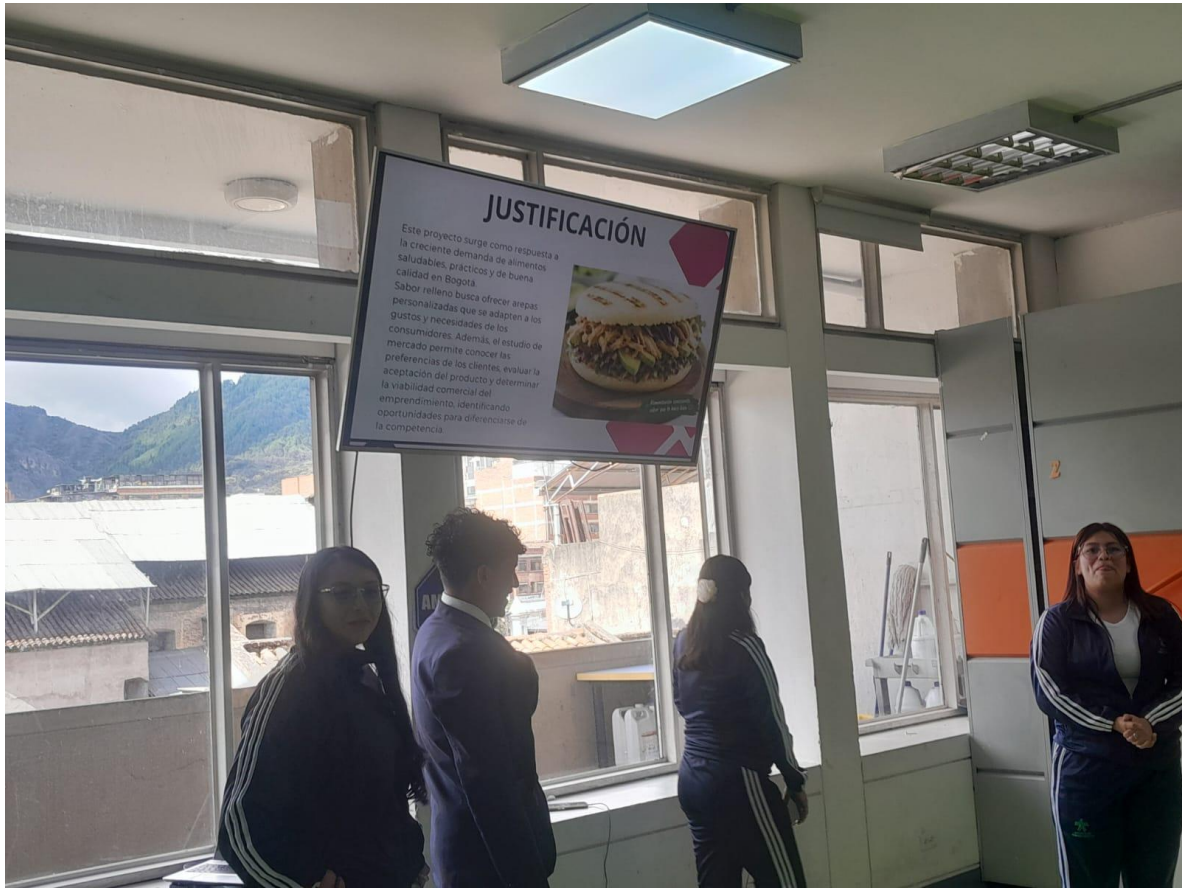
6:42 p.m. 22/07/2026

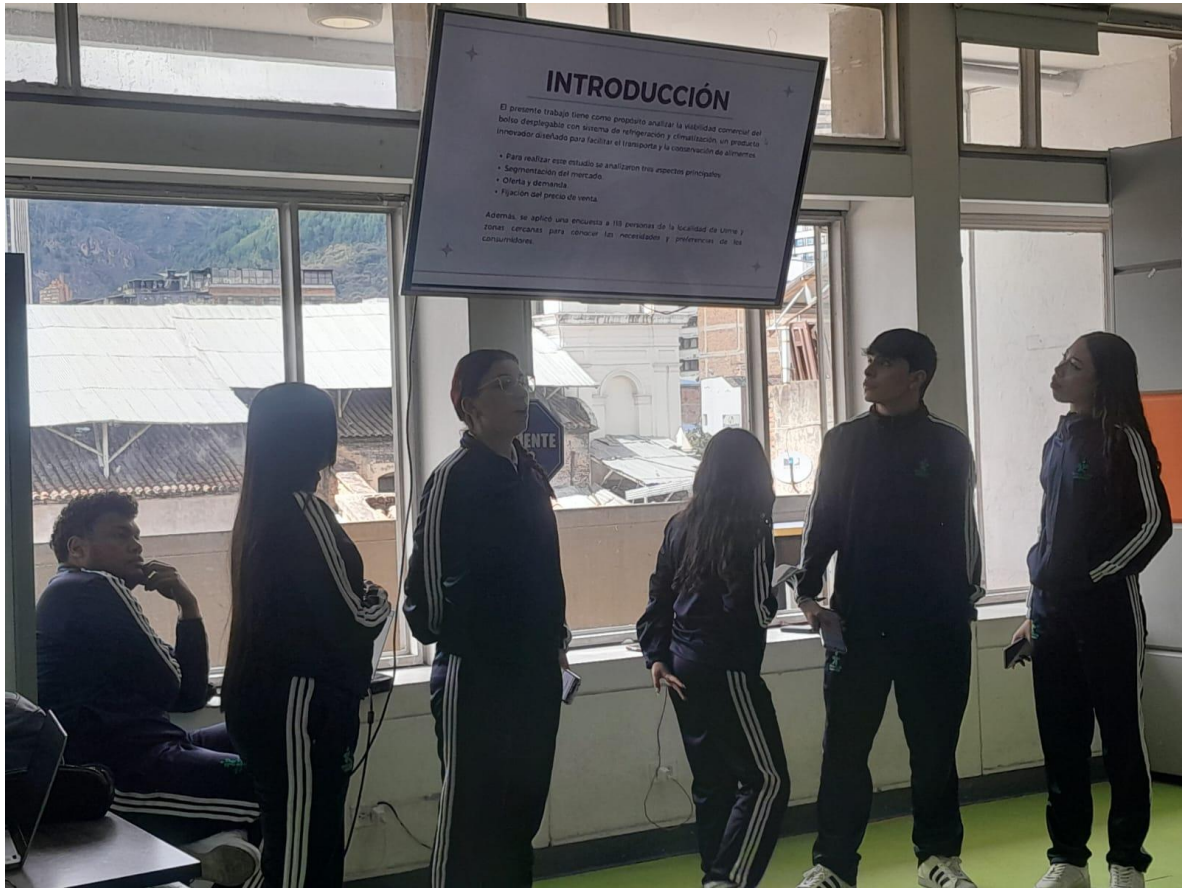












INTRODUCCIÓN

El presente trabajo tiene como propósito analizar la viabilidad comercial del
bottle depliegable con sistema de refrigeración y climatización, un producto
innovador diseñado para facilitar el transporte y la conservación de alimentos.

- Para realizar este estudio se analizaron tres aspectos principales:
 - Segmentación del mercado.
 - Oferta y demanda.
 - Fijación del precio de venta.

Además, se aplicó una encuesta a 100 personas de la localidad de Lima y
zonas cercanas para conocer las necesidades y preferencias de los
consumidores.













TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3313486 - 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.
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- **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 : 5,30

FICHA 3403540 - 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.
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- **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 : 5,30

FICHA 3403537 - 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.
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- **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 DE 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 :	5,70
--------------------------------------	-------------

FICHA 3403553 - 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.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- **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 : 5,30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 21,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA