Centro de calificaciones-Actividades con juicio evaluativo D - NEGOCIACI🞋N INTERNACIONAL (2282344)

Recibidos ×

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 13:26 (hace 49 minutos)

para mí

cordial saludo,
Respetado aprendiz, revisando las evidencias realizadas por usted se encuentran algunas con juicio evaluativo D, por lo cual lo invito a realizar el estudio del material de apoyo y realizar nuevamente la actividad propuesta.

Quedo atenta a cualquier inquietud.
Sandra Milena Rey Lizarazo

Instructora Líder,

Centro de calificaciones-Invitación inicio proceso formativo - NEGOCIACI🞋N INTERNACIONAL (2282344)

Recibidos ×

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 13:25 (hace 52 minutos)

para mí

Cordial saludo,

Respetado aprendiz. El día 23 de marzo de 2021 se dio inicio al proceso formativo correspondiente a la tecnología en Negociación internacional ficha 2282344, hasta el dia de hoy no se evidencia el ingreso por parte suya, por lo cual lo invitamos a iniciar su proceso formativo realizando las actividades de inducción que tienen fecha límite hasta el 9 de abril de 2021.
Quedo atenta a sus inquietudes.
Sandra Milena Rey Lizarazo

Instructora Líder,

Centro de calificaciones-Actividades con juicio evaluativo D - NEGOCIACI🞋N INTERNACIONAL (2282286)

Recibidos ×

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 12:43 (hace 1 hora)

para mí

Cordial saludo,
Respetado aprendiz, revisando las actividades presentadas por usted he encontrado actividades con juicio evaluativo D, por lo cual lo invito a reali
nuevamente el estudio del material de apoyo y material de formación y realizar nuevamente la presentación de estas.
Éxitos.
Sandra Milena Rey Lizarazo
Instructora Líder.

Centro de calificaciones-Invitación Inicio proceso formativo - NEGOCIACI◆N INTERNACIONAL (2282286)

Recibidos ×

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 12:41 (hace 1 hora)

para mí

Cordial saludo,
Respetado aprendiz,
El día 23 de marzo se dio inicio al proceso formativo Tecnología en negociación internacional con ficha 2282286, hasta la fecha no hemos evidencia su participación, todavía está a tiempo de iniciar su proceso formativo,, por lo cual lo invitamos a realizar las actividades de inducción que tiene plazo hasta el 9 de abril.
Éxitos.
Sandra Milena Rey Lizarazo
Instructora Líder.

Centro de calificaciones-Invitación Inicio Actividades - NEGOCIACI◆N INTERNACIONAL (2282228)

Recibidos ×

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 12:11 (hace 2 horas)

para mí

cordial saludo.
Respetados aprendices, el día 23 de marzo dimos inicio a la formación Tecnología en Negociación internacional ficha 2282228, lo invitamos a realizar las actividades de inducción que van hasta el 9 de abril, todavía está a tiempo de iniciar su proceso formativo.
Ánimo,
Sandra Milena Rey Lizarazo
Instructora Líder

Centro de calificaciones-Actividades con juicio evaluativo D - NEGOCIACI◆N INTERNACIONAL (2281765)

Recibidos ×

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 11:22 (hace 2 horas)

para mí

Cordial saludo,
Respetados aprendices ,
Realizando la revisión de las actividades usted cuenta con Juicio evaluativo D, lo invito a revise estas actividades y la presente nuevamente.
Sandra Milena Rey Lizarazo
Instructora Líder

Centro de calificaciones-Invitación Inicio de Actividades de Inducción - NEGOCIACI🔲N INTERNACIONAL (2281765)

Recibidos ×

Territorium <no-reply@territoriumlife.com> 11:19 (hace 3 horas)

para mí

Cordial saludo,
Respetados aprendices queremos invitarlos a iniciar con el proceso formativo de la Tecnología Negociación internacional que inicio el día 23 de marzo de 2021, todavía están a tiempo de iniciar su proceso formativo.
Ánimo
Sandra Milena Rey Lizarazo
Instructora Líder

	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL **PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR** **CRONOGRAMA**	

Cronograma de actividades
Inducción

Fase de proyecto	Actividad de proyecto	Resultado de Aprendizaje alcanzar	Tipo de Evidencia	TIEMPOS DE ENTREGA	
				Inicia	Termina
ANALISIS	INDUCCION	240201500-01 Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA	Foro social Para iniciar, se debe realizar una presentación personal compartiendo su experiencia profesional y seguidamente responder la pregunta: • ¿Cuáles son sus expectativas frente a la especialidad en curso y cómo cree que esta le ayudará en su formación profesional?	23 marzo	26 marzo
			Cuestionario Dinámica organizacional del SENA	**23 marzo**	**26 marzo**

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
CRONOGRAMA

	INDUCCION	Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional Integral de acuerdo con el contexto nacional e internacional. Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.	Cuestionario mi ambiente de formación	23 de marzo 26 marzo
			Estudio de caso la oportunidad de formarme	23 de marzo 26 marzo
			Representación gráfica : reconociendo mi ambiente formativo	23 de marzo 26 marzo
			Conformación de grupos de trabajo Sesión en línea	05 de abril 09 de abril
			Relato: trabajo colaborativo	05 de abril 09 de abril
			Portafolio: mis evidencias	05 de abril 09 de abril
			Resumen : proyección de elección alternativa productiva	05 de abril 09 de abril

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
122702	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL		
VERSIÓN:	100	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
Vigencia del Programa:	Fecha Inicio 10/11/2009 Fecha Fin El programa aún se encuentra vigente		

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva	Total
	18 meses	24 meses
	Práctica	
	6 meses	

NIVEL DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO
JUSTIFICACIÓN:	El programa de Tecnólogo en Negociación Internacional se creó para brindar a los sectores de gobierno, educativo, productivo y comercial, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país y así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de Ventas y Comercialización. El país cuenta con potencial productivo exportador en los sectores económicos, agrícola, industrial, comercial y de servicios y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA ofrece este programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, con manejo de tecnologías en producción, logística, procesos de importación y exportación y servicio al cliente soportadas en herramientas de ERP, CRM, investigación de mercados y unidades productivas reales, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.
REQUISITOS DE INGRESO:	- Superar prueba de aptitud, motivación, interés y competencias mínimas de ingreso.
DESCRIPCIÓN:	Determina oportunidades de mercado de acuerdo con las tendencias del entorno, opera los procesos de importación y exportación de bienes y servicios, elabora y desarrolla planes de negocio, hace investigación de mercados, contrata servicios de transporte y seguros, realiza acciones de intermediación aduanera nacional e internacional, desarrolla hábilidades para adelantar procesos de negociación internacional donde intervienen diferentes culturas y clientes.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
210101001	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
210101005	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
210101008	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
210101016	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
210101021	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
210101026	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
210101029	CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
210101033	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
210301029	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
260101001	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
260101004	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
260101011	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
260101016	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
260101021	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
260101027	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
240201500	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
240201502	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	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

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN
OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR	ASISTENTES DE COMERCIO EXTERIOR

PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Acedémicos mínimos	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, integrado por: - Tecnólogo en Negociación Internacional. - Tecnólogos y/o Profesionales en programas de formación relacionados con los procesos de gestión logística en la cadena de abastecimiento, o con énfasis en planeación de las actividades del mercadeo, tales como: Ingeniero industrial, Ingeniería de mercados, logística, o alimentos, administradores de empresas, contabilidad, finanzas y ciencias afines, preferiblemente con especialización en logística o comercio internacional o negocios internacionales y ciencias afines.
Experiencia laboral y/o especialización en...	- Con experiencia laboral en el desarrollo de actividades relacionadas con gestión logística, mínimo de veinticuatro (24) meses.
Competencias mínimas	- Formular planes estratégicos de logística de acuerdo con los objetivos de la empresa. - Gestionar la logística en relación con la proyección de las necesidades del mercado, en la cadena de abastecimiento o negociación de productos y servicios. - Determinar oportunidades de mercado que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetos de la empresa. - Costear la cadena de distribución física de acuerdo con las diferentes ofertas de los procesos. - Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, idiosincrasia, cultura y necesidades de los clientes. - Hábil al manejar dentro del proceso el tema de las regulaciones nacionales e internacionales. - Operar los procesos de importación y exportación según normas legales y políticas establecidas por la organización. - Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización. - Formular, ejecutar y evaluar proyectos. - Trabajar en equipo. - Establecer procesos comunicativos asertivos. - Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	- El instructor - Tutor - El entorno - Las TIC - El trabajo colaborativo

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210101001	1	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		150 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, MONEDAS Y TASAS SOLICITADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIONES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRONÓSTICOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SIMULADORES PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL, REAL, LOS INVENTARIOS, TIPOS DE STOCK, CICLOS DE PEDIDOS Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.
PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADAS CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA.
- ENTORNO ECONÓMICO.
- POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE GESTIÓN EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO.
- MERCADOS: TIPOS, CLASES, PARTICIPACIÓN Y EVOLUCIÓN DEL SECTOR.
- CONCEPTO DE OFERTA Y DEMANDA.
- FACTORES DETERMINANTES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA.
- ELASTICIDADES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA.
- COMPORTAMIENTO DEL PRODUCTO EN EL MERCADO.
- CONSUMIDOR: COMPORTAMIENTO, MOTIVOS Y HÁBITOS DE COMPRA.

- PLAN DE MERCADEO.
- DIAGNÓSTICO: TIPOS, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS.
- TÉCNICAS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL IMPACTO DE LA EMPRESA EN EL MERCADO.
- PROYECCIONES:
ESTADÍSTICA BÁSICA, TIPOS DE PROYECCIONES Y/O MÉTODOS DE LA DEMANDA, PAQUETES ESTADÍSTICOS DE LAS PROYECCIONES.
- POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN.
- DECISIONES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA: INGRESO MARGINAL Y COSTO MARGINAL FRENTE A LA PRODUCCIÓN.
- VARIABLES DEL LOTE ECONÓMICO:
POLÍTICAS DE MANEJOS DE INVENTARIOS, COLABORACIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO -CPFR-
- MODELOS DE PROYECCIÓN DE STOCKS.
- TECNOLOGÍA DE LA EMPRESA.
- PRESUPUESTOS: CLASIFICACIÓN, TIPOS, HISTÓRICOS, PROYECCIONES.
- CAPACIDAD FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN.
- RECURSOS DISPONIBLES POR LA ORGANIZACIÓN.
- PLAN DE REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS O PROCESOS.
- VENTAS: PROGRAMA , TIPOS.
- INGRESOS Y EGRESOS.
- COSTOS: ESTRUCTURA, TÉCNICAS DE COSTEO ABC.
- ESTADOS FINANCIEROS: TIPOS, INTERPRETACIÓN.
- FLUJOS DE CAJA.
- NORMAS CONTABLES Y LEGALES.
- SOFTWARE CONTABLE.
- EXCEL APLICADO: SIMULACIÓN Y ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD.
- LIQUIDACIÓN DE PRECIOS EN MONEDA EXTRANJERA Y TASAS DE CAMBIO.
- TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS: TIR, VPN, CAE, B/C.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- IDENTIFICAR LOS TIPOS DE MERCADOS.
- ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO PARA DETERMINAR LA OFERTA Y DEMANDA.
- EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LA EMPRESA FRENTE AL MERCADO.
- EVALUAR LOS DATOS HISTÓRICOS DE LAS VENTAS.
- ANALIZAR LAS VARIABLES DE LA DEMANDA Y LA OFERTA.
- ESTIMAR LA DEMANDA Y LA OFERTA EN CANTIDADES FÍSICAS Y MONETARIAS.
- PROYECTAR LA OFERTA Y LA DEMANDA EN INGLES Y ESPAÑOL SEGÚN EL MERCADO POTENCIAL, REAL, LOS INVENTARIOS, TIPOS DE STOCK, CICLOS DE PEDIDO.
- EVALÚAR EL COMPORTAMIENTO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA SEGÚN VARIABLES.
- PLANEAR LOS PRESUPUESTOS EN ESPAÑOL Y EN INGLES A PARTIR DE LAS NECESIDADES REQUERIDAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO.
- ESTRUCTURAR EL PRESUPUESTO APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS.
- APLICAR EL SOFTWARE CONTABLE COMO MEDIO DE APOYO A LA TOMA DE DECISIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.
- ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE QUE APOYA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.
- VALORAR LAS VARIABLES DE LOS PRESUPUESTOS EN INGLES Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LAS

TASAS SOLICITADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- ELABORAR EL PRESUPUESTO DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.
- APLICA HERRAMIENTAS DE DIAGNOSTICO PARA DETERMINAR LAS AMENAZAS Y OPORTUNIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA FRENTE A LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y MERCADEO DE LA ORGANIZACIÓN.
- DETERMINA EL COMPORTAMIENTO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DE LOS PRODUCTOS COMERCIALIZADOS POR LA EMPRESA MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS DATOS HISTÓRICOS DE LOS PRODUCTOS QUE AFECTEN LOS NIVELES DE PRODUCCIÓN Y VENTA DE LA COMPAÑÍA.
- ESTIMA LA OFERTA Y DEMANDA EN UNIDADES FÍSICAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE DIFERENTES TÉCNICAS DE PROYECCIÓN DE LAS VARIABLES RELACIONADAS CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.
- ANALIZA LOS EFECTOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA QUE CONDICIONAN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y LOS NIVELES DE INVENTARIOS SEGÚN CAPACIDAD Y POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- ANALIZA LOS INGRESOS Y EGRESOS APLICANDO MODELOS DE PROYECCIÓN DE INVENTARIOS, COSTOS Y DEMANDA PARA DETERMINAR LA PROYECCIÓN DE LOS FLUJOS DE CAJA.
- IDENTIFICA LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA COMPAÑÍA FRENTE A COMPRAS Y VENTAS TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS CONTABLES.
- ELABORA CON PRECISIÓN LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIONES MEDIANTE LA SIMULACIÓN DE PRESUPUESTOS APOYADOS POR LA APLICACIÓN DE SOFTWARE A PARTIR DE LA INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210101005	1	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		170 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO, EL ESTILO DE DIRECCIÓN UTILIZADA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN CADA PROCESO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA

COORDINAR EL TALENTO HUMANO APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN DE DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- OBJETIVOS, METAS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ORGANIZACIÓN.
- DIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO.
- CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS REQUERIDAS EN CADA CARGO Y FUNCIÓN.
- PERFIL DEL TALENTO HUMANO.
- POLÍTICAS LABORALES.
- OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS EN LOS PROCESOS DE APROVISIONAMIENTO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN.
- FUNCIONES: TIPOS, RESULTADOS ESPERADOS EN CADA FUNCIÓN.
- DIAGNÓSTICOS.
- PLANES DE MEJORAMIENTO.
- DEFICIENCIAS EN EL RENDIMIENTO.
- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.
- RECURSOS Y MEDIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES.
- MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.
- EMPODERAMIENTO.
- CLIMA ORGANIZACIONAL.
- MANEJO DE LA COMUNICACIÓN.
- TOMA DE DECISIONES.
- TRABAJO EN EQUIPO.
- NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.
- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE RASGOS Y CONDUCTAS.
- ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS.
- INDICADORES DE GESTIÓN.
- ÁREAS DE RENDIMIENTO.
- VARIABLES DE MEDICIÓN DE RENDIMIENTOS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- PROGRAMAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO.
- REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y LA CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ORGANIZACIÓN.
- DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN ACTIVIDADES PROGRAMADAS, DISPONIBILIDAD DE TIEMPO Y RECURSOS.
- REALIZAR PLANES DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ESTIMULAR LOS BUENOS RESULTADOS DEL RECURSO HUMANO RECONOCIENDO Y RETRIBUYENDO SU DESEMPEÑO.

- EVALUAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y EL COMPORTAMIENTO DEL TALENTO HUMANO.
- EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DEL TALENTO HUMANO, SU SENTIDO DE PERTENENCIA Y SU CREATIVIDAD SEGÚN EL NIVEL DE SERVICIO ESTABLECIDO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD.
- ANALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROCESOS, TAREAS Y NIVEL DE SERVICIO, IDENTIFICANDO LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO SEGÚN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- EVALUAR LA CREATIVIDAD Y LA TOMA DE DECISIONES SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.
- EVALUAR LA CALIDAD DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.
- ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES Y TÉCNICAS DE MEDICIÓN.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y LOS OBJETIVOS.
- MEDIR EL RENDIMIENTO DEL RECURSO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y LOS OBJETIVOS, DENTRO DE LOS PERIODOS ESTABLECIDOS.
- IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO POR MEDIO DE LAS TÉCNICAS

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- RECONOCE EN DETALLE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS REQUERIDA EN LOS PROCESOS EMPRESARIALES A PARTIR DE LAS FUNCIONES DE LOS PROCESOS DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DETERMINADOS EN LOS PERFILES LABORALES NECESARIOS PARA CADA PROCESO O FUNCIÓN EN LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CAPACIDADES COGNITIVAS, PROCEDIMENTALES Y ACTITUDINALES NECESARIAS PARA CADA CARGO Y FUNCIÓN.
- PLANTEA IDÓNEAMENTE PLANES Y PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE DESEMPEÑO DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE LA FUERZA LABORAL Y LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA ORGANIZACIÓN.
- GENERA CREATIVAMENTE IDEAS PARA INNOVAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS EN LA ORGANIZACIÓN MEDIANTE EL FOMENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO COMO ESTRATEGIA DE INTERACCIÓN GRUPAL E INTERPERSONAL PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD
DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- INTERPRETA CUIDADOSAMENTE LAS POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA ORGANIZACIÓN, LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE SALARIOS, PLANES DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL RECURSO HUMANO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LOS DIFERENTES ENFOQUES EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
- PLANIFICA ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LOS CARGOS, DURANTE UN PERIODO DE TIEMPO DADO, MEDIANTE EL USO DEL DIAGRAMA DE GANTT Y DE LOS TABLEROS DE REGISTRO DE ACUERDO CON LAS RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES O GRUPALES.
- IDENTIFICA LAS ÁREAS DE RENDIMIENTO DEL RECURSO HUMANO Y LAS CARACTERÍSTICAS ACTITUDINALES SUSCEPTIBLES DE SER EVALUADAS PARA EL DISEÑO DE LAS PRUEBAS OBJETIVOS Y PROYECTIVAS UTILIZADAS EN LA ORGANIZACIÓN QUE PERMITAN MONITOREAR Y HACER SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LAS A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.
- INTERPRETA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y NORMAS DE CALIDAD E INDICADORES DE GESTIÓN EN LAS DIFERENTES TAREAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ANALIZANDO LAS VARIABLES DE MEDICIÓN DEL RENDIMIENTO DEL TALENTO HUMANO.
- DISEÑA LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, REENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN PARA EL MEJOR

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210101008	1	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		120 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO FINANCIERO INTERNACIONAL PARA TOMAR DECISIONES FRENTE A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN A PARTIR DE LA SIMULACIÓN DE LA OPERACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL COMPORTAMIENTO DE DIVISAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO.

EVALUAR LOS COSTOS LOGÍSTICOS POR UNIDADES DE PROCESO QUE INTERVIENEN EN LOS ESLABONES DE LA CADENA CON EL FIN DE DEFINIR LA ESTRUCTURA DE COSTOS LOGÍSTICOS EN LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- IDENTIDAD CORPORATIVA.
- PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL.
- SUPPLY CHAIN - PROCESOS LOGÍSTICOS.
- CADENA DE ABASTECIMIENTO.
- BENCHMARKING NACIONAL E INTERNACIONAL.
- MEDICIONES BÁSICAS:
ANÁLISIS ESTADÍSTICO, RELACIÓN COSTO BENEFICIO, CONVERSIONES MATEMÁTICAS.
- UNITARIZACIÓN DE LA CARGA.
- EMBALAJES.
- FACTOR DE ESTIBA.
- TIPOS DE COSTEO.
- COSTOS BASADOS EN ACTIVIDAD
(COSTOS ABC).
- ADMINISTRACIÓN POR CATEGORÍAS.
- COSTOS FINANCIEROS.
- COSTOS: TIPOS, POR ÁREAS Y OCULTOS.
- ANÁLISIS FINANCIERO.
- DEVALUACIÓN.
- REEVALUACIÓN.
- TASAS DE CAMBIO.
- TASAS Y TIPOS DE INTERÉS.
- INFLACIÓN.
- COSTOS INCOTERMS.

- SISTEMA MONETARIO INTERNACIONAL.
- ÍNDICE FINANCIERO INTERNACIONAL.
- NASDAQ.
- DOW JONES.
- TIPOS DE MERCADOS FINANCIEROS INTERNACIONALES: LIBRE, FUTUROS, OPCIONES, TRADICIONALES, NUEVOS.
- FUENTES DE FINANCIACIÓN:

MERCADO DE CAPITALES, FONDOS INTERNOS Y EXTERNOS, FACTOR RIESGO.

- NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL: FORMAS, PLAN ESTRATÉGICO Y OBJETIVOS.
- POLÍTICAS GUBERNAMENTALES Y COMERCIALES.
- COMERCIO EXTERIOR.
- PROCESOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN.
- MODOS DE TRANSPORTE: ELECCIÓN DEL SERVICIO Y RUTAS O RECORRIDOS.
- INDICADORES DE GESTIÓN LOGÍSTICA: DE SERVICIO, DE GESTIÓN DE INVENTARIOS, DE TRANSPORTE.
- REGULACIONES: ADUANERAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, SANITARIA, NARCÓTICAS.
- IMPUESTOS.SEGUROS Y FLETES.
- ICOTERMS.
- ASPECTOS FINANCIEROS:

FORMAS DE PAGO INTERNACIONAL, GIROS DIRECTOS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- ANALIZAR EN LA CADENA LOGÍSTICA EL COSTEO A B C.
- CONSULTAR EN LA CADENA LOGÍSTICA DE LA ORGANIZACIÓN LA POSIBILIDAD DE IMPLEMENTAR COSTEO ABC.
- ANALIZAR LA CADENA SEGÚN ESTUDIOS COMPARATIVOS DE LAS ESTRATEGIAS UTILIZADAS POR LAS DIFERENTES EMPRESAS.
- EXAMINAR EN LA ESTRUCTURA DE COSTOS LAS DIFERENTES MONEDAS Y TASAS DE CAMBIO.
- IDENTIFICAR Y CLASIFICAR LOS COSTOS SEGÚN LOS PROCESOS Y UNIDADES DE NEGOCIO.
- CONTEMPLAR LOS COSTOS GENERADOS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO SEGÚN LA FORMA DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL.
- CONSIDERAR EN LA CADENA DE LA D.F.I. LOS IMPUESTOS, TRAMITES ADUANEROS, SEGUROS Y FLETES, ICONTERMS SEGÚN REGULACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.
- INCLUIR EN LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA CADENA LAS DIFERENTES REGULACIONES ADUANERAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.
- ESTIMAR EL COSTEO DE LA CADENA LOGÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LOS MEDIOS Y MODOS DE TRANSPORTE SELECCIONADOS.
- CALCULAR LOS COSTOS CON BASE EN LAS MEDICIONES ANTERIORES Y EN LOS TIEMPOS DE LOS PROCESOS DE APROVISIONAMIENTO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN.
- ANALIZAR LOS MERCADOS FINANCIEROS SEGÚN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN.
- ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS SISTEMAS FINANCIEROS Y MONETARIOS DE ACUERDO AL MOVIMIENTO DEL MERCADO INTERNACIONAL A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.
- ANALIZAR EN LOS SISTEMAS FINANCIEROS Y MONETARIOS LA DEVALUACIÓN Y REVALUACIÓN DE LA MONEDA NACIONAL FRENTE A LAS EXTRANJERAS.
- EVALUAR LOS INSTRUMENTOS Y FORMAS DE PAGO INTERNACIONAL SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA NEGOCIACIÓN.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ANALIZA LOS COMPONENTES DE LOS COSTOS LOGÍSTICOS POR UNIDADES DE NEGOCIO Y EL COMPORTAMIENTO FINANCIERO DE LAS TASAS DE CAMBIO E INTERÉS, IMPUESTOS, TRAMITES ADUANEROS, SEGUROS Y FLETES QUE AFECTAN LA D.F.I EN LA CADENA LOGÍSTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
- DEFINE LOS COSTOS DE DISTRIBUCIÓN FÍSICA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÉTODO APROPIADO SEGÚN LA CONFRONTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LAS OPERACIONES LOGÍSTICAS DE LA EMPRESA Y FRENTE A LAS DE LA COMPETENCIA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- ANALIZA LOS OBJETIVOS, LAS ESTRATEGIAS Y FORMAS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL MOVIMIENTO DE DIVISAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO Y EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO DE CAPITALES Y SUS FACTORES DE RIESGO.
- EVALÚA EL COMPORTAMIENTO DE LOS MERCADOS FINANCIEROS Y MONETARIOS, SUS ÍNDICES SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN Y EL MOVIMIENTO DEL MERCADO INTERNACIONAL A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO PARA TOMAR DECISIONES DE UN NEGOCIO DE ACUERDO CON EL PLAN Y LOS OBJETIVOS DE LA NEGOCIACIÓN.
- VERIFICA LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS SISTEMAS FINANCIEROS Y MONETARIOS EN LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN LAS POLÍTICAS DEL GOBIERNO Y LAS POLÍTICAS COMERCIALES, LAS TASAS DE CAMBIO Y LOS TIPOS DE MONEDAS Y LA DEVALUACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES DE UN NEGOCIO.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210101016	2	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		140 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS EN SU TOTALIDAD, TENIENDO EN CUENTA NORMAS LEGALES, COMERCIALES TRAMITANDO LOS DOCUMENTOS ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS, SEGÚN EL PROCESO DE FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EXIGIDOS POR LAS EMPRESAS, VERIFICANDO QUE SEAN DIGITADOS CON EXACTITUD SEGÚN LA TÉCNICA O MÉTODO SEÑALADO PARA SER TRAMITADOS, LLEVANDO A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES.
ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y REQUERIDA POR LOS POSIBLES PROVEEDORES Y CLIENTES PARA LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES EVALUADA DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES VERIFICANDO QUE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS SE AJUSTEN A LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES Y A LOS PROCESOS Y REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA.
REVISAR QUE EL CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN Y GERENCIA CUMPLE CON LOS REQUISITOS COMERCIALES Y LEGALES, EVALUANDO LOS ANTECEDENTES COMERCIALES CERTIFICADOS PARA LA

TENIENDO EN CUENTA LAS REFERENCIAS COMERCIALES SOLICITADAS DETERMINANDO QUE LOS PRODUCTOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SANITARIO, FITOSANITARIOS, AMBIENTALES Y DE CALIDAD, DE ACUERDO CON LA NORMAS LEGALES VIGENTES, PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES EXIGIDOS POR LA

REGISTRAR LOS EXPORTADORES ANTE EL ORGANISMO RESPECTIVO DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES TRAMITANDO LOS DOCUMENTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DENTRO DEL PERIODO SEÑALADO PARA ENTREGARLOS A LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA EL PROCESO RESPECTIVO, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- NORMAS LEGALES DE TRÁMITE DE DOCUMENTOS.
- REGISTROS O LICENCIAS DE IMPORTACIÓN.
- NORMATIVIDAD.
- DOCUMENTOS COMERCIALES.
- CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN Y GERENCIA.
- FACTURAS CAMBIARIAS.
- INGLÉS TÉCNICO.
- DECLARACIONES DE CAMBIO.
- PROCESO ADMINISTRATIVO DE DOCUMENTOS.
- CÓDIGOS DE BARRAS.
- TRÁMITES DE REGISTRO DE IMPORTACIÓN.
- NORMAS OPERATIVAS.
- ORDEN PROCEDIMENTAL.
- ESTRATEGIAS DE UBICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
- FACTURAS COMERCIALES CAMBIARIAS: CONCEPTO, NORMATIVIDAD.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- TRAMITAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN EL PROCESO DE FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS.
- SOLICITAR LOS DOCUMENTOS ANTE LOS ORGANISMOS AUTORIZADOS.
- DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS EN SU TOTALIDAD TENIENDO EN CUENTA NORMAS LEGALES, COMERCIALES Y TÉCNICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- TRAMITAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES.
- TRAMITAR LOS DOCUMENTOS SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES.
- VERIFICAR Y DIGITAR LOS DOCUMENTOS CON EXACTITUD SEGÚN LA TÉCNICA O MÉTODO SEÑALADO.
- DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES DE COMERCIO EXTERIOR.
- REGISTRAR LOS EXPORTADORES ANTE EL ORGANISMO RESPECTIVO.
- TRAMITAR Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS EN UN PERIODO SEÑALADO AL PROCESO O NEGOCIO RESPECTIVO.
- LEGALIZAR LOS DOCUMENTOS ANTE LOS ENTES RESPECTIVOS SEGÚN EL PROCESO SEÑALADO A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
- VERIFICAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LAS EXPORTACIONES E IMPORTACIONES SEGÚN LOS PROCESOS Y REQUISITOS.
- OBSERVAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, COMO PATENTES, INVIMA, NORMAS DAMA, EL ICONTEC PARA LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR Y LOS PRODUCTOS.

- CONTRASTAR EL CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN Y GERENCIA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS COMERCIALES Y JURÍDICOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA.
- VERIFICAR Y EVALUAR LOS ANTECEDENTES COMERCIALES, PARA LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR DE ACUERDO CON LAS REFERENCIAS COMERCIALES SOLICITADAS Y JURÍDICOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA.
- CONFIRMAR QUE LAS FACTURAS DE LA EMPRESA CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE IMPUESTOS.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- REVISA QUE EL CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN Y GERENCIA CUMPLE CON LOS REQUISITOS COMERCIALES Y LEGALES EXIGIDOS POR LA EMPRESA.
- EVALÚA LOS ANTECEDENTES COMERCIALES CERTIFICADOS PARA LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR DE ACUERDO A LAS REFERENCIAS COMERCIALES SOLICITADAS POR LA EMPRESA.
- VERIFICA QUE LOS PRODUCTOS CUMPLEN CON LOS REQUISITOS SANITARIO, FITOSANITARIOS, AMBIENTALES Y DE CALIDAD, DE ACUERDO CON LA NORMAS LEGALES VIGENTES, PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES EXIGIDOS POR LA EMPRESA.
- ANALIZA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y REQUERIDA POR LOS POSIBLES PROVEEDORES Y CLIENTES PARA LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES, EVALUADA DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- VERIFICA LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LAS EXPORTACIONES E IMPORTACIONES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES, LOS PROCESOS Y REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA.
- REGISTRA LOS EXPORTADORES ANTE EL ORGANISMO RESPECTIVO DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA.
- TRAMITA LOS DOCUMENTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DENTRO DEL PERIODO SEÑALADO PARA ENTREGARLOS A LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA EL PROCESO RESPECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA.
- DILIGENCIA LOS DOCUMENTOS EN SU TOTALIDAD, TENIENDO EN CUENTA NORMAS LEGALES, COMERCIALES Y TÉCNICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- TRAMITA LOS DOCUMENTOS ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS, SEGÚN EL PROCESO DE FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EXIGIDOS POR LAS EMPRESAS.
- VERIFICA QUE LOS DOCUMENTOS SEAN DIGITADOS CON EXACTITUD SEGÚN LA TÉCNICA O MÉTODO SEÑALADO PARA SER TRAMITADOS SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES.
- LEGALIZA LOS DOCUMENTOS ANTE LOS ORGANISMOS RESPECTIVOS, SEGÚN EL PROCESO SEÑALADO POR LAS NORMAS LEGALES DE COMERCIO EXTERIOR VIGENTES Y DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS SEÑALADAS POR LA EMPRESA.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210101021	3	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		130 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

REALIZAR LA NACIONALIZACIÓN DE LA MERCANCÍA PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN ANTE LA ENTIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON RÉGIMEN ADUANERO Y REQUISITOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS, DE IGUAL FORMA, PAGAR LOS TRIBUTOS ADUANEROS EN LAS ENTIDADES AUTORIZADAS PARA INSPECCIÓN Y ENTREGA DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CLASIFICAR LOS PRODUCTOS ARANCELARIAMENTE PARA IMPORTAR Y EXPORTAR DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y EL SISTEMA ARMONIZADO, PARA DETERMINAR LOS ARANCELES, REQUISITOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS CON BASE EN LOS TRATADOS COMERCIALES, EL ORIGEN Y DESTINO SEGÚN LAS NORMAS DE COMERCIO EXTERIOR VIGENTES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALISTAR LA MERCANCÍA PARA EL LEVANTE Y/O AUTORIZACIÓN DE DESPACHO DE LA EXPORTACIÓN A TRAVÉS DE LOS OPERADORES LOGÍSTICOS PARA SU VERIFICACIÓN EFECTUANDO LOS TRÁMITES DOCUMENTALES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- TIPOS DE PROVEEDORES SEGÚN REQUISICIONES Y OBJETOS DEFINIDOS.
- NATURALEZA DE LOS OBJETOS, USOS, COMPOSICIÓN.
- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OBJETOS DE CALIDAD, ASPECTOS LEGALES DE LOS OBJETOS, NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD.
- TIPOS DE ARANCELES.
- SISTEMAS DE CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS CON BASE EN LAS REGLAS DE INTERPRETACIÓN OMC.
- NOTAS LEGALES DEL SISTEMA ARMONIZADO.
- TIPOS DE DESGRAVACIONES QUE EXISTEN EN LOS DIFERENTES ACUERDOS.
- TRATADOS Y ACUERDOS COMERCIALES, APTA, ALCA, CAN, G3, SGP.
- TIPOS DE DEPÓSITOS PARA ALMACENAR MERCANCÍAS DE IMPORTACIÓN.
- NORMAS ADUANERAS.
- NORMAS QUE REGULAN LA CANTIDAD DE LOS OBJETOS IMPORTADOS Y EXPORTADOS, ORIGEN Y DESTINO DE LOS OBJETOS, REGLAS DE ORIGEN Y DESTINO.
- CLASES DE IMPORTACIONES.
- PERMISOS Y REGISTROS SANITARIOS.
- REQUISITOS DE NACIONALIZACIÓN DE MERCANCÍAS.

- TIPOS DE DOCUMENTOS DE IMPORTACIÓN.
- LEGISLACIÓN ADUANERA.
- LAS SOCIEDADES DE INTERMEDIACIÓN.
- PLAZOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL BANCO INTERMEDIARIO.
- TIPOS DE INSPECCIÓN DE MERCANCÍAS: FÍSICA , DOCUMENTAL, DESCARGUE.
- LOS DOCUMENTOS, LA REPRESENTACIÓN, EL PLAZO Y EL PAGO DE LOS DERECHOS DE IMPORTACIÓN.
- PEDIDOS DE LOS CLIENTES.
- UBICACIÓN DE MERCANCÍAS.
- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA MERCANCÍAS.
- CLASIFICACIÓN ARANCELARIA.
- AGENTES DE CARGA INTERNACIONAL.
- ENTIDADES REGULADORAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE EXPORTACIÓN, REQUISITOS LEGALES DEL EXPORTADOR.
- INSCRIPCIÓN ANTE LA DIAN COMO EXPORTADOR.
- LEGISLACIÓN ADUANERA:

RÉGIMEN DE GARANTÍA, MODALIDADES DE EXPORTACIÓN, DOCUMENTOS QUE AMPARAN LAS MERCANCÍAS, REQUERIMIENTOS DE EMBARQUE (SOLICITUDES), TIPOS DE DOCUMENTOS DE EXPORTACIÓN, TRAMITE DE DOCUMENTOS Y DOCUMENTOS PARA EXPORTAR.

- INTERNET.
- INGLES TÉCNICO.
- TIPOS DE AUTORIZACIONES Y VISTOS PARA EXPORTAR.
- TIPOS INSPECCIONES DE LAS MERCANCÍAS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- SOLICITAR LAS REQUISICIONES A LOS PROCESOS O UNIDADES DE NEGOCIO SEGÚN OBJETOS DEFINIDOS.
- IDENTIFICAR LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LOS OBJETOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS GUBERNAMENTALES.
- DETERMINAR LAS SUBPARTIDAS ARANCELARIAS SEGÚN EL SISTEMA DE ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS.
- CLASIFICAR LAS SUBPARTIDAS ARANCELARIAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y USO DEL PRODUCTO.
- DETERMINAR LAS SUBPARTIDAS ARANCELARIAS DE ACUERDO CON LAS NOTAS LEGALES DEL SISTEMA.
- DETERMINAR LOS ARANCELES CON BASE EN LOS TRATADOS Y ACUERDOS COMERCIALES, ORIGEN Y DESTINO DE LOS OBJETOS. O IMPUESTO, EL RÉGIMEN Y EL IVA.
- UBICAR LOS OBJETOS EN EL SITIO DETERMINADO SEGÚN LEGISLACIÓN ADUANERA.
- IDENTIFICAR LAS OPERACIONES ADUANERAS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN ADUANERO.
- INSPECCIONAR LAS MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS ADUANERAS.
- PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN LOS PLAZOS Y ENTIDADES DETERMINADAS POR LA LEGISLACIÓN ADUANERA.
- REALIZAR LA NACIONALIZACIÓN SEGÚN LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN ADUANERA.
- NACIONALIZAR LAS MERCANCÍAS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS TÉCNICAS Y CALIDAD.
- IDENTIFICAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LOS OBJETOS.
- DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN ADUANERA.
- ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE EMBARQUE DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN ADUANERA.
- REVISAR LOS DOCUMENTOS Y VISTOS BUENOS REQUERIDOS PARA LA EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON

NORMATIVIDAD.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- CLASIFICA LOS PRODUCTOS PARA IMPORTAR Y EXPORTAR EN LA SUBPARTIDA ARANCELARIA DE ACUERDO CON LA NATURALEZA, LA COMPOSICIÓN AL REALIZAR PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS REGLAS GENERALES DE INTERPRETACIÓN DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS DE LA OMA DE LA CAN PARA DETERMINAR LOS ARANCELES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES DE ORIGEN Y DESTINO.
- IDENTIFICA LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA SUBPARTIDA ARANCELARIA DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE COMERCIO EXTERIOR VIGENTES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- REALIZA LA NACIONALIZACIÓN DE LA MERCANCÍA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA Y EL RÉGIMEN ADUANERO VIGENTE, PAGAR LOS DERECHOS Y TRIBUTOS ADUANEROS EN LAS ENTIDADES AUTORIZADAS Y DE ACUERDO CON LA MODALIDAD IMPORTACIÓN.
- PRESENTA LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN ANTE LA ENTIDAD TENIENDO EN CUENTA EL RÉGIMEN ADUANERO VIGENTE, Y LOS REQUISITOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS DE IMPORTACIÓN, PARA LA ENTREGA DE LA MERCANCÍA Y DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- VERIFICA LA MERCANCÍA PARA LA INSPECCIÓN SEGÚN EL RÉGIMEN ADUANERO VIGENTE DE EXPORTACIÓN HASTA OBTENER EL CERTIFICADO DE EMBARQUE Y EL MANIFIESTO DE CARGA DE ACUERDO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ALISTA LA MERCANCÍA PARA SER INSPECCIONADA POR LA AUTORIDAD ADUANERA SEGÚN LAS NORMAS VIGENTES, PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE EMBARQUE Y DESPACHO DE LA EXPORTACIÓN.
- IDENTIFICA LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA VERIFICAR LAS MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA EFECTUANDO LOS TRÁMITES DOCUMENTALES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ELABORA LOS DOCUMENTOS DE EMBARQUE TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS ENTIDADES DELEGADAS PARA LA EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA MODALIDAD Y ENTREGA DEL DOCUMENTO

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210101026	1	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		130 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

SOPORTAR LAS RUTAS ASIGNADAS PARA EL TRANSPORTE DE CARGA Y REGLAMENTADAS CON LOS MAPAS RESPECTIVOS DE VÍAS Y RECORRIDOS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS NACIONALES E

VIGENTES ELABORANDO LAS RUTAS PARA CADA FASE DE TRANSPORTE DE DESTINO A DESTINO, SIMULANDO Y VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA RUTA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS TRAZADAS POR LA EMPRESA.

ASIGNAR LAS RUTAS DE TRANSPORTE SEGÚN LAS VÍAS ASIGNADAS PARA LA MOVILIZACIÓN DE LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, DETERMINANDO LAS RUTAS DE TRANSPORTE ELABORADAS SEGÚN LAS VÍAS ASIGNADAS PARA LA MOVILIZACIÓN DE LA CARGA DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

ELABORAR LAS RUTAS DE TRANSPORTE TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS OBJETOS O ELEMENTOS QUE SE VAN A TRANSPORTAR, INFRAESTRUCTURA, EL ORIGEN, DESTINO, TIEMPO, DISTANCIA Y RECORRIDO FIJANDO TIEMPOS EN EL RUTEO, ELABORANDO EL PLAN DE RUTA CRÍTICA CON EL APOYO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, DE ACUERDO CON EL CLIMA, LA SEGURIDAD AÉREA, MARÍTIMA, TERRESTRE, FLUVIAL INFRAESTRUCTURA DE BASADO EN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

DEFINIR LAS RUTAS SEGÚN LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN, LAS FÁBRICAS Y CLIENTES DE ACUERDO A LAS NORMAS DE TRANSPORTE NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES TENIENDO EN CUENTA LOS INCOTERMS, SEGÚN LA RUTA Y MODO DE TRANSPORTE UTILIZADO EN LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES AJUSTADAS A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- COSTOS.
- DOCUMENTACIÓN: FACTURAS COMERCIALES.
- CERTIFICADOS DE ORIGEN.
- LICENCIAS DE EXPORTACIÓN LICENCIAS DE IMPORTACIÓN.
- CARTA DE PORTE.
- TRANSPORTE.
- MEDIOS Y MODOS.
- RELACIÓN PESO - VOLUMEN.
- TARIFAS Y CONDICIONES OFRECIDAS.
- RELACIÓN PESO-VOLUMEN.
- EMBALAJE.
- TERMINALES FERROVIARIOS TERMINALES DE TRANSPORTE TERRESTRE AEROPUERTOS PUERTOS.
- DETERMINACIÓN DE LA RUTA ADECUADA.
- MAPAS DE RUTAS COMERCIALES PARA CADA MODO DE TRANSPORTE.
- SOFTWARE APLICADO.
- PLAN DE VIAJE PLAN DE RUTA.
- ESTRUCTURA LOS MODOS DE TRANSPORTE.
- MEDIOS Y MODOS DE TRANSPORTE.
- PLANIFICACIÓN DE: HORARIOS DE CARGA DESCARGA, RECIRCULACIÓN CONEXIONES ORÍGENES Y DESTINOS, TIEMPO TOTAL DE VIAJE.
- TERMINALES AEROPUERTOS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- COSTEAR LOS SEGUROS Y FLETES DE ACUERDO CON EL ORIGEN Y DESTINO DE LA CARGA.
- TABULAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN LAS ACTIVIDADES DE RELACIONADAS CON MEDIOS Y MODOS DE TRANSPORTE.
- CLASIFICAR, EMPRESAS QUE MANEJAN FLETES Y SEGUROS.
- ASIGNAR LOS SEGUROS Y FLETES DE ACUERDO A LAS TARIFAS ESTABLECIDAS POR LOS ENTES GUBERNAMENTALES, NEGOCIAR ACUERDOS ENTRE LAS PARTES Y NATURALEZA DE LA MERCANCÍA.
- DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL CONTRATO DE FLETES Y SEGUROS.
- DIFERENCIAR LAS CLASES DE SEGUROS, LOS TIPOS DE RIESGO QUE CON LLEVA EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Y LA EFECTIVIDAD DE CADA PÓLIZA.
- TRAMITAR ACERTADAMENTE LA PÓLIZA DE SEGURO POR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA MERCANCÍA Y MEDIO DE TRANSPORTE.
- DESCRIBIR CORRECTAMENTE LOS MEDIOS Y MODOS DE TRANSPORTE EXISTENTES EN LA MOVILIZACIÓN DE LA CARGA.
- CONSIDERAR LUGARES DE ORIGEN, DESTINO, TIEMPO DE RUTEO SU RELACIÓN CON LOS TIPOS DE CARGA Y MODO DE TRANSPORTE.
- CLASIFICAR LOS TIPOS DE CARGA EXISTENTES Y SU INFLUENCIA EN LA ELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE TRANSPORTE MÁS CONVENIENTE.
- ELABORAR RUTAS POR CADA FASE DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON EL LUGAR DE DESTINO, TENIENDO EN CUENTA LAS VÍAS ASIGNADAS PARA LA MOVILIZACIÓN DE LA CARGA.
- DETERMINAR RUTAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA CARGA, EL MODO Y MEDIO DE TRANSPORTE.
- UTILIZAR SOFTWARE APLICADO GPS PARA LA ELABORACIÓN DE RUTAS DE ACUERDO CON LOS MEDIOS Y MODOS DE TRANSPORTE.
- INSPECCIONAR LOS MEDIOS Y MODOS DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE TIPO Y NATURALEZA DE LA CARGA ESTABLECIDA POR EL CLIENTE.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ELABORA LAS RUTAS DE TRANSPORTE TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS OBJETOS O ELEMENTOS QUE SE VAN A TRANSPORTAR, INFRAESTRUCTURA, EL ORIGEN, DESTINO, TIEMPO, DISTANCIA Y RECORRIDO FIJANDO TIEMPOS EN EL RUTEO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORA EL PLAN DE RUTA CRÍTICA CON EL APOYO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE RUTEO, TENIENDO EN CUENTA EL CLIMA, LA SEGURIDAD AÉREA, MARÍTIMA, TERRESTRE, FLUVIAL INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

SOPORTA LAS RUTAS ASIGNADAS PARA EL TRANSPORTE DE CARGA Y REGLAMENTADAS CON LOS MAPAS RESPECTIVOS DE VÍAS Y RECORRIDOS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES AJUSTADAS A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ELABORA LAS RUTAS PARA CADA FASE DE TRANSPORTE DE DESTINO A DESTINO, SIMULANDO Y VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA RUTA, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS TRAZADAS POR LA EMPRESA.

ASIGNA LAS RUTAS DE TRANSPORTE SEGÚN LAS VÍAS ASIGNADAS PARA LA MOVILIZACIÓN DE LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN Y DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

ASIGNA LAS RUTAS DE TRANSPORTE ELABORADAS SEGÚN LAS VÍAS ASIGNADAS PARA LA MOVILIZACIÓN DE LA CARGA DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

DEFINE LAS RUTAS SEGÚN LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN, LAS FABRICAS Y CLIENTES DE ACUERDO A LAS NORMAS DE TRANSPORTE NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE

ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

TIENE EN CUENTA LOS INCOTERMS SEGÚN LA RUTA Y MODO DE TRANSPORTE UTILIZADO EN LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES AJUSTADAS A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

DEFINE LAS RUTAS DE ACUERDO CON EL SERVICIO EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y TERMINALES DE CARGA DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

TIENE EN LOS COSTOS Y APLICACIÓN DE TARIFAS DE FLETES DEPENDIENDO DEL MODO DE TRANSPORTE, LAS RUTAS, TIEMPOS Y NECESIDADES DE LOS IMPORTADORES Y EXPORTADORES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

TIENE EN CUENTA LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO AL CLIENTE EN LA ELABORACIÓN DE RUTAS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES Y LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINA LAS RUTAS CON BASE EN LOS VOLÚMENES DE CARGA DE COMPRA Y VENTA DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN CUBRIENDO LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

PROGRAMA EL TRANSPORTE TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN CADA UNO DE LOS INTERMEDIARIOS, LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE CUBRAN LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

CONTEMPLA LA PROGRAMACIÓN DEL TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA, PESO, VOLUMEN DE LA CARGA EL MEDIO Y EL MODO DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES Y LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

PROGRAMA EL TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, EL PLAN DE ESTIBAS A DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES A PARTIR DE LAS RUTAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.

CONTEMPLA EN LA PROGRAMACIÓN DEL TRANSPORTE LOS SEGUROS Y FLETES ESTABLECIDOS ENTRE LAS PARTES DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

ESTABLECE LOS HORARIOS Y TIEMPOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN RUTAS DE ORIGEN Y DESTINO DE LA CARGA Y TERMINALES MARÍTIMOS DE ACUERDO CON NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONTEMPLA EN LA PROGRAMACIÓN LOS RECURSOS Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS SEGÚN EL MEDIO Y MODO DE TRANSPORTE, LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

DISEÑA LA PROGRAMACIÓN DE TRANSPORTE SEGÚN LAS DIFERENTES TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS TENIENDO EN CUENTA LA DISPONIBILIDAD DE LOS MEDIOS MODOS DE TRANSPORTE Y EL TIEMPO DE CARGUE Y DESCARGUE DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

TIENE EN CUENTA EN LA PROGRAMACIÓN DEL TRANSPORTE LAS RESTRICCIONES INTERNAS Y EXTERNAS, CENTROS DE ACOPIO, PLANTAS Y SITUACIÓN VIAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES Y LOS DE LA ORGANIZACIÓN

TIENE EN CUENTA EN LA PROGRAMACIÓN DEL TRANSPORTE LA COMPOSICIÓN JURÍDICA, LA LISTA DEL TRANSPORTE, LA DOCUMENTACIÓN LEGAL DE LA CARGA Y DEL VEHÍCULO PARA AUTORIZAR EL CARGUE Y DESCARGUE DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES Y LA POLÍTICA DE LA EMPRESA.

TIENE EN CUENTA LA PROGRAMACIÓN DEL TRANSPORTE Y LAS FORMAS DE CONSOLIDACIÓN DE LA CARGA SEGÚN NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

NEGOCIA LOS SEGUROS Y FLETES DE ACUERDO CON LAS TARIFAS ESTABLECIDAS POR LOS ENTES

EMPRESA.
ASIGNA LOS SEGUROS Y FLETES UNA VEZ CUMPLIDOS LOS PROCEDIMIENTOS DE PREPARACIÓN, AISLAMIENTO A UNA CARGA Y ADMINISTRATIVOS Y REQUERIMIENTOS POR LOS ENTES GUBERNAMENTALES, LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS SEGUIDAS POR LA EMPRESA.
MANEJA EL CONTRATO DE FLETES CON EL OPERADOR, REPRESENTANTE O AGENTE DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS NACIONALES VIGENTES, LAS CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.
MANEJA LOS CONTRATOS DE SEGUROS Y FLETES DE ACUERDO CON LA INTERMEDIACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE, EL CLIENTE, RUTAS Y CONDICIONES DEL VEHÍCULO TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES CON BASE EN LAS POLÍTICAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
ESPECIFICA LOS FLETES DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS INTERNACIONALES DE LA CARGA SEGÚN EL MODO DE TRANSPORTE, LAS NORMAS INTERNACIONALES VIGENTES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
INSPECCIONA LA CARGA PARA SER ASEGURADA Y FLETADA, SEGÚN LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE TRANSPORTE VIGENTES Y MANEJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
CLASIFICA LAS EMPRESAS QUE MANEJAN SEGUROS Y FLETES DEBEN ESTAR CERTIFICADAS Y HABILITADAS FRENTE A LAS AUTORIDADES COMPETENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.
MUESTRA EN LOS SEGUROS LA RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL CONTRATO SEGÚN LAS PARTES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
IDENTIFICA EL MANEJO DE LOS SEGUROS Y LAS CAUSAS QUE ORIGINAN EL COBRO TENIENDO EN CUENTA LAS EXCEPCIONES Y LAS RESTRICCIONES DE LA MERCANCÍA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210101029	1	CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

ENTREGAR LOS DOCUMENTOS DE EMBARQUE AL AGENTE ADUANERO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES REGISTRANDO LOS DOCUMENTOS ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES CONFORME A LAS POLÍTICAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS, ADUANERAS Y DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES PARA LLEVAR A CABO LOS CONTROLES DE LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CONCORDANTES CON LA POLÍTICA DE LA EMPRESA.

CONTACTAR EL COMPRADOR O IMPORTADOR Y VENDEDOR EXPORTADOR DIRECTAMENTE O POR LAS VÍAS INDIRECTAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE SIGUEN EN LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES ENVIANDO EL DETALLE DE LOS PRODUCTOS A IMPORTAR O EXPORTAR A LA SOCIEDAD DE INTERMEDIACIÓN ADUANERA SIA, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE LA CODIFICACIÓN ARANCELARIA Y

FECHAS ESTABLECIDAS SEGÚN LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA.

CUBRIR LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA EN LAS OPERACIONES DE LOS RIESGOS JURÍDICOS DEL COMERCIO INTERNACIONAL TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES OBTENIENDO LOS VISTOS BUENOS O PERMISOS PREVIOS PARA LOS PRODUCTOS QUE REQUIEREN ANTE LOS ORGANISMOS RESPECTIVOS CON BASE EN LAS NORMAS LEGALES DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LA EMPRESA COMO PRODUCTOR NACIONAL, OFERTA EXPORTABLE Y DETERMINACIÓN DE ORIGEN ANTE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES, TENIENDO EN CUENTA LAS CONTINGENCIAS DE IMPORTACIÓN FRENTE A LAS RESTRICCIONES RELATIVAS A LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES PARA OBTENER LAS LICENCIAS Y CERTIFICACIONES Y DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- ESTATUTO ADUANERO.RÉGIMEN DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES.
- VISTOS BUENOS O PERMISOS DE MERCANCÍAS OTORGADOS POR ENTIDADES COMPETENTES.
- ARANCEL DE ADUANAS.
- NORMAS SOBRE CLASIFICACIONES ARANCELARIA:
- FUENTES DE INFORMACIÓN.
- CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS:
- CONCEPTO DE PRODUCTO Y SERVICIOS.
- TIPOS, CALIDAD.
- CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS: RECURSOS DE LA EMPRESA.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- REALIZAR EL CONTACTO ENTRE EL COMPRADOR O IMPORTADOR Y EL EXPORTADOR O VENDEDOR.
- VERIFICAR EN LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA LA COBERTURA DE LAS OPERACIONES DE RIESGO JURÍDICO EN EL COMERCIO INTERNACIONAL.
- INSCRIBIR A LA EMPRESA EN EL REGISTRO DE PRODUCTOR NACIONAL, OFERTA EXPORTABLE.
- OBTENER LOS VISTOS BUENOS O PERMISOS PREVIOS DE LOS PRODUCTOS A IMPORTAR O EXPORTAR ANTE LOS ORGANISMOS ESTATALES AL IGUAL QUE LAS DIFERENTES RESTRICCIONES.
- TRAMITAR LAS LICENCIAS Y CERTIFICACIONES DE IMPORTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS.
- ENVIAR AL AGENTE DE ADUANA (SIA) LOS DETALLES DE LOS PRODUCTOS A IMPORTAR O EXPORTAR DEBIDAMENTE CODIFICADOS DE ACUERDO CON SU PARTIDA ARANCELARIA.
- ANALIZAR LOS DOCUMENTOS DE EMBARQUE TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD Y EL RÉGIMEN DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES.
- PROGRAMAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS MERCANCÍAS ACORDE CON LOS TÉRMINOS PACTADOS.
- ENTREGAR LOS DOCUMENTOS DE EMBARQUE AL AGENTE DE ADUANA (SIA) PARA SU NACIONALIZACIÓN.
- VERIFICAR LAS CANTIDADES DE LAS MERCANCÍAS A IMPORTAR O EXPORTAR EN LOS DIFERENTES SITIOS PREVIOS AL EMBARQUE O DESEMBARQUE DE LA MERCANCÍA.
- INCLUIR EN LAS CONTINGENCIAS DE IMPORTACIÓN FRENTE A LAS RESTRICCIONES, LAS REGLAMENTACIONES PARA OBTENER LAS LICENCIAS Y CERTIFICACIONES.

- ANALIZAR LAS BARRERAS DE LAS EXPORTACIONES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ANALIZAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A EXPORTAR FRENTE A REQUERIMIENTOS DE NORMAS Y CERTIFICACIONES.
- EVALUAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN SEGÚN OFERTAS Y SOLICITUDES DEL MERCADO A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
- ANALIZAR EL MERCADO ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA, EL PLAN DE NEGOCIOS; LA CAPACIDAD EXPORTABLE, LA DEMANDA Y SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE EXPORTACIÓN.
- EVALUAR LA TECNOLOGÍA Y ESTRATEGIAS DE LA EMPRESA PARA ATENDER LOS MERCADOS INTERNACIONALES DE ACUERDO CON LOS CAMBIOS REQUERIDOS POR LOS CLIENTES.
- EVALUAR LAS EMPRESAS, SEGÚN LA EXPERIENCIA Y EL CONOCIMIENTO DEL MERCADO.
- ESTABLECER LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA EMPRESA Y COMPARARLOS CON LAS EXIGENCIAS DEL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL.
- EVALUAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA COMPETENCIA, VENTAJAS Y BENEFICIOS.
- EVALUAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y EL MERCADO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE SERVICIO REQUERIDO.
- INVESTIGAR LAS RESTRICCIONES SOBRE PATENTES Y MARCAS DE LOS PRODUCTOS, PREVIOS AL LANZAMIENTO EN EL MERCADO INTERNACIONAL.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REGISTRA LA EMPRESA EN EL REGISTRO DE PRODUCTOR NACIONAL, OFERTA EXPORTABLE Y DETERMINACIÓN DE ORIGEN ANTE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

TIENE EN CUENTA LAS CONTINGENCIAS DE IMPORTACIÓN FRENTE A LAS RESTRICCIONES RELATIVAS A LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES PARA OBTENER LAS LICENCIAS Y CERTIFICACIONES Y DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CUBRE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA EN LAS OPERACIONES DE LOS RIESGOS JURÍDICOS DEL COMERCIO INTERNACIONAL TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZA LOS VISTOS BUENOS O PERMISOS PREVIOS PARA LOS PRODUCTOS QUE REQUIEREN ANTE LOS ORGANISMOS RESPECTIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

ENTREGA LOS DOCUMENTOS DE EMBARQUE AL AGENTE ADUANERO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRA LOS DOCUMENTOS ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES CONFORME A LAS POLÍTICAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS, ADUANERAS Y DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES PARA LLEVAR A CABO LOS CONTROLES DE LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CONCORDANTES CON LA POLÍTICA DE LA EMPRESA.

CONTACTA EL COMPRADOR O IMPORTADOR Y VENDEDOR EXPORTADOR DIRECTAMENTE O POR LAS VÍAS INDIRECTAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE SIGUEN EN LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

ENVÍA EL DETALLE DE LOS PRODUCTOS A IMPORTAR O EXPORTAR A LA SOCIEDAD DE INTERMEDIACIÓN ADUANERA SIA CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE LA CODIFICACIÓN ARANCELARIA Y FECHAS

POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA.
DILIGENCIA EL REGISTRO DE PRODUCTOR NACIONAL, OFERTA EXPORTABLE Y SOLICITUD DE DETERMINACIÓN DE ORIGEN DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y EL INSTRUCTIVO TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.
ANALIZA LOS DOCUMENTOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES PARA PRESENTARLOS ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS SIGUIENDO LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
VERIFICA LAS CANTIDADES Y LOS DOCUMENTOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES PARA PRESENTAR ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ANALIZA LAS BARRERAS DE LAS EXPORTACIONES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES Y SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EVALÚA LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN SEGÚN OFERTAS Y SOLICITUDES DEL MERCADO A NIVEL INTERNO Y EXTERNO CONFORME A LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.
EVALÚA LAS EMPRESAS SEGÚN LA EXPERIENCIA Y EL CONOCIMIENTO DEL MERCADO DE ACUERDO CON LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EVALÚA LA TECNOLOGÍA Y ESTRATEGIAS CON QUE CUENTA LA EMPRESA PARA ENFRENTAR MERCADOS INTERNACIONALES TENIENDO EN CUENTA LOS CAMBIOS REQUERIDOS POR LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONAL Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
ANALIZA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y EL MERCADO DE ACUERDO AL NIVEL DE SERVICIO REQUERIDO Y DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONAL Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA COMPAÑÍA.
INVESTIGA LAS RESTRICCIONES SOBRE PATENTES Y MARCAS DE PRODUCTOS ANTES DE LANZARLO AL MERCADO INTERNACIONAL TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS INTERNACIONALES VIGENTES Y LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
EVALÚA EL CLIENTE SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS A NIVEL INTERNACIONAL SIGUIENDO LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
ANALIZA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A EXPORTAR FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE CERTIFICACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE COMERCIO INTERNACIONAL VIGENTES ATENDIENDO LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ESTABLECE LOS RECURSOS QUE DISPONE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LAS EXIGENCIAS DE LOS MERCADOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210101033	1	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		160 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

PRESENTAR A LAS DIFERENTES ÁREAS O UNIDADES DE PROCESO EL REPORTE DE LAS DIFERENTES ANOMALÍAS PRESENTADAS BASADO EN LAS NORMAS LEGALES, EL ANÁLISIS DE COSTOS, DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL, IDENTIFICANDO LAS LÍNEAS DE FINANCIACIÓN BANCARIAS Y PRESUPUESTOS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LOS NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES SEGÚN ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, EFECTUANDO LOS PAGOS Y COBROS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS ACORDADOS, REALIZANDO LOS REEMBOLSOS Y REINTEGROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES TENIENDO EN CUENTA LOS ACUERDOS Y TRATADOS ENTRE PAÍSES Y BASADO EN LAS POLÍTICAS

ANALIZAR LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL DEPENDIENDO DE LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL, LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES ACORDADOS POR EL COMPRADOR Y VENDEDOR, ANALIZANDO LOS FLETES, SEGUROS Y SERVICIOS PORTUARIOS Y ADUANEROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES CON BASE EN LAS POLÍTICAS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LOS SERVICIOS BANCARIOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS OPERACIONES COMPLEMENTARIAS PARA TRANSACCIONES DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES, IDENTIFICANDO LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS QUE SE HAN INCUMPLIDO CON BASE EN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, LAS REGLAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- CLÁUSULAS ESTABLECIDAS ENTRE COMPRADOR, VENDEDOR Y ACUERDOS.
- NIVEL DE SERVICIOS PRESTADOS POR LOS PROVEEDORES.
- BENEFICIOS FINANCIEROS DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITO OTORGADOS POR LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS.
- COSTOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, INDIRECTOS.
- MERCANCÍAS: DEFINICIÓN, NATURALEZA, EMPAQUE, EMBALAJE.
- TIPOS DE RIESGOS: PÉRDIDA TOTAL, FALTA DE ENTREGA, AVERÍA, SAQUEO, RECARGOS.
- CONVERSIÓN UNIDADES DE MEDIDA:
(DEVALUACIÓN O REVALUACIÓN), CONSOLIDACIÓN DE LA CARGA, DES CONSOLIDACIÓN DE LA CARGA, SERVICIOS ADUANEROS, DE NACIONALIZACIÓN.
- MANEJO DE CARGA:
CARGUE, DESCARGUE, ALMACENAMIENTO.
- TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN, SOBRE PARTIDAS PROYECTADAS Y REALIZADAS.
- TASAS DE INTERÉS.
- TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DE LAS NEGOCIACIONES.
- ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN.
- TARIFAS .
- MOVILIZACIÓN.
- MANIPULACIÓN.
- TRANSPORTE LOCAL.
- TERMINALES DE CARGA.
- CONVERSIÓN DE DIVISAS.
- MESAS DE CAMBIO.
- ENTIDADES FINANCIERAS DEL COMERCIO INTERNACIONAL.

- DIVISAS: CONVERSIÓN, CONCEPTO, CLASES.
- MONEDAS: CLASES DE MONEDAS.
- DOCUMENTOS PARA EL PAGO Y COBRO DE LAS NEGOCIACIONES INTERNACIONALES. DECLARACIONES DE CAMBIO.
- RÉGIMEN CAMBIARIO: CONCEPTO.
- TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES: CONCEPTUALIZACIÓN.
- MARCO INSTITUCIONAL.
- RÉGIMEN DE CAMBIOS INTERNACIONALES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN: PROPÓSITOS DEL RÉGIMEN CAMBIARIO, OPERACIONES SUJETAS AL RÉGIMEN CAMBIARIO.
- NORMATIVIDAD LEGAL DEL REINTEGRO Y REEMBOLSOS DE DIVISAS: DEFINICIÓN, NORMATIVIDAD, FLETES, NORMAS CAMBIARIAS, RÉGIMEN SANCIONATORIO.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- IDENTIFICAR LOS TIPOS DE MERCADO CAMBIARIOS DE ACUERDO CON LAS NORMATIVIDAD CAMBIARIA.
- ANALIZAR LOS TÉRMINOS Y ACUERDOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS CLÁUSULAS DE NEGOCIACIÓN DEL COMPRADOR Y VENDEDOR.
- REALIZAR LOS ACUERDOS DE NEGOCIACIÓN EN LOS PLAZOS ESTIPULADOS ENTRE LAS PARTES.
- EVALUAR LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.
- EVALUAR LOS NIVELES DE SERVICIO PRESTADO POR LOS PROVEEDORES SEGÚN ESTÁNDARES DE CALIDAD.
- VERIFICAR LOS PRESUPUESTOS ASIGNADOS Y COMPARARLOS CON EL PROYECTADO Y REALIZADO.
- ANALIZAR LOS COSTOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.
- ANALIZAR LOS SEGUROS Y FLETES DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.
- ANALIZAR LOS SERVICIOS PORTUARIOS Y ADUANEROS CON BASE EN LAS CLÁUSULAS DE NEGOCIACIÓN.
- UTILIZAR LAS MONEDAS Y DIVISAS TENIENDO EN CUENTA EL RÉGIMEN CAMBIARIO.
- ELABORAR LAS DECLARACIONES DE CAMBIO DE ACUERDO AL RÉGIMEN CAMBIARIO DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES.
- SOPORTAR LOS PAGOS Y COBROS DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL REINTEGRO Y REEMBOLSO DE LAS DIVISAS.
- REALIZAR LOS PAGOS Y COBROS, DE ACUERDO CON LAS FORMAS Y FECHAS ACORDADAS ENTRE LAS PARTES TENIENDO EN CUANTA LA NORMATIVIDAD LEGAL NACIONAL E INTERNACIONAL.
- REALIZAR LOS DESEMBOLSOS, REEMBOLSOS Y REINTEGROS DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES DE PAGOS Y COBROS NACIONALES E INTERNACIONALES Y LOS TRATADOS ENTRE PAÍSES.
- REALIZAR LOS DESEMBOLSOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES DE PAGOS Y COBROS.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- ANALIZA LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL DEPENDIENDO DE LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES ACORDADAS POR COMPRADOR Y VENDEDOR, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- EVALÚA LOS SERVICIOS BANCARIOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS OPERACIONES COMPLEMENTARIAS PARA TRANSACCIONES DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- PRESENTA A LAS DIFERENTES ÁREAS O UNIDADES DE PROCESO EL REPORTE DE LAS DIFERENTES ANOMALÍAS PRESENTADAS BASADO EN LAS NORMAS LEGALES ESTABLECIDAS Y AJUSTADAS A LAS

ORGANIZACIÓN.
- IDENTIFICA LAS LÍNEAS DE FINANCIACIÓN BANCARIAS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- REALIZA LOS REEMBOLSOS Y REINTEGROS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES, DE ACUERDO CON LOS TRATADOS ENTRE PAÍSES, BASADO EN LAS POLÍTICAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- ELABORA LAS DECLARACIONES DE CAMBIO CON LAS MONEDAS Y/O DIVISAS UTILIZADAS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- EFECTÚA LOS PROCESOS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS NACIONALES VIGENTES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- SOPORTA LOS PAGOS Y COBROS EN DIVISAS CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210301029	1	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		140 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

ANALIZAR E INTERPRETAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR E INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SUS CORRESPONDIENTES SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- POLÍTICAS Y TEORÍAS ECONÓMICAS MODERNAS Y ACTUALIZADAS: DEFINICIÓN, OBJETIVO, ALCANCE, IMPACTO, NORMATIVIDAD, VENTAJAS, DESVENTAJAS, ENTES EJECUTORES, PROSPECTIVA.
- POLÍTICAS Y ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES: EMPRESA, CLASIFICACIÓN DE EMPRESA, DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA, IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL.
- ANÁLISIS DEL ENTORNO ECONÓMICO-EMPRESARIAL: VARIABLES, TIPOS DE VARIABLES, AGREGADOS ECONÓMICOS, PIB.
- ANÁLISIS DE TENDENCIAS DEL MERCADO: DEFINICIÓN DE MERCADO, TIPOS DE MERCADO, OFERTA, DEMANDA, EQUILIBRIO DE MERCADO.
- NORMAS LEGALES VIGENTES: REGISTRO MERCANTIL, AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS

TRABAJADORES, LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO E INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.
- NORMAS DE CONTROL INTERNO: NORMATIVIDAD ISO Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA: INTERPRETACIÓN DE LOS PRINCIPIOS CONTABLES, INGENIERÍA ECONÓMICA.
- MANEJO DE SOFTWARE FINANCIERO: SIMULADORES FINANCIEROS.
- ANÁLISIS FINANCIERO: ANÁLISIS VERTICAL, HORIZONTAL, PUNTO DE EQUILIBRIO Y FLUJOS DE CAJA.
- INDICADORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS APLICABLES A LA ORGANIZACIÓN: TIPOS DE CAMBIO, TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO, INDICADORES DE BOLSAS DE VALORES, INDICADORES DE LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO Y ACTIVIDAD ECONÓMICA.
- TOMA DE DECISIONES: MÉTODO CIENTÍFICO, ÁRBOL DE PROBLEMAS, MATRIZ DE VESTER, ÓPTIMO DE PARETO, DIAGRAMAS DE ESPINA DE PESCADO, GRÁFICOS DE CONTROL.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LAS CONCLUSIONES DE LA INTERPRETACIÓN.
- INVESTIGAR Y DETERMINAR LAS CAUSAS DE LOS PROBLEMAS DE ACUERDO CON EL ENTORNO Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- RE EXPRESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS INDICADORES DE INFLACIÓN Y DEVALUACIÓN.
- CALCULAR, AGRUPAR, COMPARAR Y ANALIZAR LOS INDICADORES, CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- CONCLUIR Y EXPLICAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- PROPONER SOLUCIONES DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y PROFESIONALES.
- PLANTEAR LAS SOLUCIONES Y CORRECCIONES, TENIENDO EN CUENTA LAS ALTERNATIVAS FINANCIERAS Y

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- CONTEXTUALIZA LAS CAUSAS DE LA PROBLEMÁTICA FINANCIERA DE ACUERDO CON EL ENTORNO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- INTERPRETA LOS INDICADORES, CON BASE EN LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA Y SU COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS INDICADORES DE INFLACIÓN Y EVALUACIÓN.
- PROPONE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN Y CORRECCIONES FINANCIERAS Y ECONÓMICAS A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y PROFESIONALES.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260101001	2	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		130 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RECOPILAR LA INFORMACIÓN SOBRE COMPORTAMIENTO, RELACIONES DE CAUSALIDAD, TAMAÑO DE MUESTRA SON RECOPILADAS PARA BASE DE DATOS DE POBLACIÓN POR EDADES, MAPAS, PLANOS, FOTOGRAFÍAS DEFINIENDO EL SEGMENTO OBJETIVO, DIVIDIENDO LOS PAÍSES EN GRUPOS HOMOGÉNEOS CON EL FIN DE QUE LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS SEAN VÁLIDAS EN DISTINTOS PAÍSES POR LAS SIMILITUDES ECONÓMICAS Y CULTURALES, GEOGRÁFICAS, CLIMAS, COSTUMBRES, RELIGIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES PARA VENDER LOS PRODUCTOS EN EL MERCADO INTERNACIONAL DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN.
REALIZAR LA SEGMENTACIÓN A PARTIR DE CARACTERÍSTICAS PSICOGRÁFICAS, DEMOGRÁFICAS, CULTURALES, GEOGRÁFICAS, PSICOLÓGICOS Y SOCIOECONÓMICAS DE CADA ESTRATO SOCIAL COMBINANDO LAS VARIABLES PARA PRODUCIR EL NIVEL DE ACEPTACIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO, IDENTIFICANDO EL SEGMENTO DE MERCADO CON BASE EN CARACTERÍSTICAS, INTERESES, PREFERENCIAS Y OPINIONES DE LA POBLACIÓN A LA QUE SE DESEA LLEGAR CON EL PRODUCTO O SERVICIO A MERCADEAR BASADO EN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN DEPENDIENDO SI SE TRATA DE SEGMENTACIÓN DE CLIENTES DE CONSUMO O SEGMENTACIÓN DE CLIENTES DE INVERSIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES, DETERMINANDO EL POTENCIAL DE EXPORTACIÓN, LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICA DE LA DEMANDA Y LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES, SON DETERMINADOS PARA SEGMENTAR EL MERCADO Y EL POTENCIAL DE COMPRADORES DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS DE ACUERDO CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA EMPRESA.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

CONCEPTO DE OFERTA Y DEMANDA
ESTRUCTURA, ESTIMACIÓN Y PROYECCIÓN DE LA OFERTA Y LA DEMANDA
ELASTICIDAD DE OFERTA Y DEMANDA
FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE AFECTAN LA OFERTA Y LA DEMANDA
FACTORES DETERMINANTES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA.
MÉTODOS DE PREVISIÓN DE LA DEMANDA.
REGRESIÓN Y CORRELACIÓN.
TIPOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
ANÁLISIS, ESTRUCTURA Y TIPIFICACIÓN DEL MERCADO Y LA COMPETENCIA.
TÉCNICAS DE PROYECCIÓN DEL MERCADO.

TIPOS DE MERCADOS. SOFTWARE APLICADO.
INTERPRETACIÓN DE ÍNDICES.
PRONÓSTICOS DE VENTAS.COSTOS Y PRECIOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS.
MOTIVOS DE COMPRA.
OFERTA EXPORTABLE.
BENCHMARKING.
PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO.
PROCESO DE SEGMENTACIÓN. CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN.
MAPAS PRECEPTÚALES.
PROCESOS DE SEGMENTACIÓN:
MICRO SEGMENTACIÓN, MACRO SEGMENTACIÓN. SEGMENTACIÓN TRANSNACIONAL.
SEGMENTACIÓN INTERNACIONAL:
GRUPOS DE PAÍSES HOMOGÉNEOS, SEGMENTOS UNIVERSALES, ENTORNO CULTURAL, DEMOGRÁFICO Y SOCIAL DEL SEGMENTO OBJETIVO.
LAS ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN DE MERCADOS:
ESTRATEGIAS DE CONCENTRACIÓN, ESTRATEGIAS MULTISEGMENTOS.
ESTIMACIÓN DE MEDIA Y TOTAL.
DISEÑO LA MUESTRA: SISTEMÁTICA,
ESTIMACIÓN DE MEDIA Y TABLA DE NÚMEROS ALEATORIOS.
TIPOS DE SEGMENTOS:
COMPETIDORES, GANADORES, PRESIONADOS, ADOPTADOS Y TRADICIONALES.
TÉCNICAS DE SEGMENTACIÓN.
POBLACIÓN Y MUESTRA. TIPOS Y MÉTODOS DE MUESTREO.
SOFTWARE APLICADO.
POLÍTICAS DE SEGMENTACIÓN DE MERCADOS.
CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN CLIENTES DE CONSUMO: PSICOGRÁFICOS, GEOGRÁFICOS, DEMOGRÁFICOS, ESTILO DE VIDA, COMPORTAMIENTO DE USO.
COMPORTAMIENTO DE COMPRA NICHOS DE MERCADO.
PERFILES DEL CLIENTE.
CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN DEL CLIENTE:
DEMOGRÁFICOS, OPERATIVOS, COMPORTAMIENTO DE COMPRAS, FACTORES DE UBICACIÓN.
ASPECTOS A IDENTIFICAR EN LA COMPETENCIA:
PRODUCTOS, PRECIOS, SISTEMAS DE VENTA, SISTEMAS DE PAGO, PUBLICIDAD, PROMOCIÓN, UBICACIÓN, ORGANIZACIÓN.
FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA.
TÉCNICAS ESTABLECIDAS PARA MEDIR PATRONES DE COMPORTAMIENTO DE COMPRA.
BASES DE DATOS
PLANIMETRÍA. SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA SIG.
INGLES TÉCNICO DE CARACTERÍSTICAS DE POBLACIÓN
ERROR DE MUESTREO
ANÁLISIS CLÚSTER
NATURALEZA, CONCEPTO Y TIPOS DE PRECIOS
POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y TÁCTICAS DE FIJACIÓN DE PRECIOS:
DESNATAR EL MERCADO, PENETRACIÓN, LIDERATO.
DETERMINANTES DE LA SENSIBILIDAD DE PRECIOS.
FUNCIÓN Y COMPONENTES DEL PRECIO
FACTORES QUE INCIDEN EN LA FIJACIÓN DE PRECIOS:

NEGOCIACIÓN DE PRECIOS, DESCUENTOS, GEOGRÁFICOS.
FACTORES ECONÓMICOS, SOCIALES, POLÍTICOS, TECNOLÓGICOS QUE INCIDEN EN LA FIJACIÓN DE PRECIOS.
MÁRGENES DE CONTRIBUCIÓN
MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS: COSTO MAS UN PLUS, MARGEN FLEXIBLE, PRECIOS IMITATIVOS O SEGÚN LA COMPETENCIA, PRECIOS EXPERIMENTALES, PRECIOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS Y BONIFICACIONES.
ANTIDUMPING, ANTISUBVENCIÓN
BARRERAS ARANCELARIAS Y NO ARANCELARIAS
SISTEMAS DE POLÍTICAS DE FIJACIÓN DE PRECIOS:
SUPERVIVENCIA, UTILIDAD, RENDIMIENTO SOBRE LA INVERSIÓN, PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO, FLUJO DE CAJA, STATUS QUO.
ESTRATEGIA DE PRECIOS DE LA COMPETENCIA.
CLÁUSULAS DE COMPRA Y VENTA
INCOTERMS:
PRECIO DE EXPORTACIÓN EX-FÁBRICA, FAS, FOB, CFR, CIF
ESTRUCTURA DE COSTOS DENTRO DEL PRECIO.
MÉTODOS Y ESTRATEGIAS DE ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE COSTOS.
PUNTO DE EQUILIBRIO Y ANÁLISIS MARGINAL
SOFTWARE PARA FIJACIÓN DE PRECIOS.
TIPOS DE MERCADOS.
DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES.
CARACTERÍSTICAS Y COMPONENTES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
ETAPAS DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO O SERVICIO Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DE PRECIOS.
CANALES DE DISTRIBUCIÓN.
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN PARA LA FIJACIÓN DE PRECIOS.
OBJETIVOS EN LAS ESTRATEGIAS DE PRECIOS, BENEFICIO, VOLUMEN, COMPETENCIA.
TIPOS DE PRECIOS: PENETRACIÓN, SICOLÓGICOS, SIMBÓLICOS, IMPARES, POR LÍNEAS, PROFESIONALES, ÉTICOS, PROMOCIÓNALES.
TIPOS DE ESTRATEGIAS DE FIJACIÓN DE PRECIOS:
PRECIO MUNDIAL ESTÁNDAR, DOBLE FIJACIÓN DE PRECIOS, MÉTODO COSTO-PLUS, MÉTODO DEL COSTO

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ESTIMAR LA DEMANDA Y LA OFERTA CON BASE EN CANTIDADES FÍSICAS Y MONETARIAS DE LOS PRODUCTOS PARA UN LUGAR Y PERIODO DETERMINADO.
PROYECTAR LAS CANTIDADES DE OFERTA Y LA DEMANDA TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO POTENCIAL, LOS INVENTARIOS Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.
TENER EN CUENTA, LOS FACTORES DE CRECIMIENTO Y EVOLUCIÓN DEL SECTOR, LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES, EL PODER DE LA COMPETENCIA Y LOS VOLÚMENES DE PRODUCTOS SUSTITUTOS Y COMPLEMENTARIOS PARA HACER PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA.
AJUSTAR LA OFERTA Y LA DEMANDA A PARTIR DE LA GESTIÓN DE PRECIOS, LAS OFERTAS, EL ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS Y LA COLOCACIÓN DE LOS MISMOS.
CALCULAR LA OFERTA Y LA DEMANDA APLICANDO LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y APOYADAS CON EL SOFTWARE EXISTENTE PARA ESTE TIPO DE CÁLCULO.
EVALUAR LA DEMANDA Y OFERTA CON BASE EN LA MOTIVACIÓN, CONDUCTAS Y VARIABLES QUE INCIDEN EN LA COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

DEFINIR LAS CANTIDADES DE OFERTA Y LA DEMANDA CON BASE EN LA TENDENCIA DE VENTAS, LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ESPECIALES, LA PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA Y PESO DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO.

CONSIDERAR LOS COEFICIENTES DE ELASTICIDAD PARA DEFINIR EL COMPORTAMIENTO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA.

TOMAR COMO VARIABLES BÁSICAS EN EL CÁLCULO LA OFERTA, EL COSTO DE PRODUCCIÓN, EL NIVEL TECNOLÓGICO, LA MARCA Y EL PRECIO DEL BIEN Y LA COMPETENCIA.

ESTIMAR LA OFERTA EXPORTABLE EN CUANTO AL VOLUMEN SUSCEPTIBLE DE EXPORTACIÓN, CALIDADES, ESTACIONALIDADES, ENVASES, ETIQUETAS Y EN GENERAL, TODAS LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

DETERMINAR EN LA DEMANDA, LOS ELEMENTOS COMO EL PRECIO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, EL INGRESO Y EGRESO DE LOS CONSUMIDORES, EL NÚMERO DE INTEGRANTES DE CADA SECTOR DE CONSUMIDORES Y LOS PRECIOS.

SELECCIONAR LA OFERTA EXPORTABLE DE LOS PRODUCTOS QUE NO SE EXPORTAN ACTUALMENTE, PERO QUE PODRÍA EXPORTARSE SI SE ADAPTAN A LOS REQUERIMIENTOS, ESTÁNDARES, GUSTOS Y NECESIDADES INTERNACIONALES.

DETERMINAR EL POTENCIAL DE EXPORTACIÓN, LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA DEMANDA Y LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN, PARA SEGMENTAR EL MERCADO E IDENTIFICAR POTENCIALES COMPRADORES DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS.

IDENTIFICAR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS PREVIAMENTE AL PROCESO DE SEGMENTACIÓN.

CONSIDERAR EL NÚMERO DE HABITANTES, LA DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN POR GRUPOS DE EDAD, EL GÉNERO Y NIVEL DE INGRESOS, LA TASA DE CRECIMIENTO Y ÁREAS DE CONCENTRACIÓN EN LA SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.

DIVIDIR LOS PAÍSES EN GRUPOS HOMOGÉNEOS CON EL FIN DE QUE LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS SEAN VÁLIDAS EN DISTINTOS PAÍSES POR LAS SIMILITUDES ECONÓMICAS Y CULTURALES.

IDENTIFICAR LOS GRUPOS DE CONSUMIDORES QUE POSEAN LAS MISMAS EXPECTATIVAS DE CONSUMO EN CADA PAÍS SELECCIONADO Y LOS GRUPOS DE CONSUMIDORES DISTINTOS EN CADA PAÍS A LOS QUE SE PUEDA VENDER EL MISMO PRODUCTO PARA SELECCIONAR EL MERCADO INTERNACIONAL.

DIVIDIR LOS SEGMENTOS SELECCIONADOS TENIENDO EN CUENTA EL PRODUCTO-MERCADO, EN GRUPOS DE CONSUMIDORES Y USUARIOS HOMOGÉNEOS DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LAS VENTAJAS BUSCADAS QUE APORTA EL PRODUCTO Y DIFERENCIAN A LA ORGANIZACIÓN DE LAS OTRAS.

SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN DEPENDIENDO DE SI SE TRATA DE SEGMENTACIÓN DE CLIENTES DE CONSUMO O SEGMENTACIÓN DE CLIENTES DE INVERSIÓN.

REALIZAR LA SEGMENTACIÓN A PARTIR DE LAS CARACTERÍSTICAS SICOGRÁFICAS, DEMOGRÁFICAS, CULTURALES, GEOGRÁFICAS, PSICOLÓGICOS Y SOCIOECONÓMICAS DE CADA ESTRATO SOCIAL.

ELEGIR LOS SEGMENTOS DEL MERCADO EVALUANDO LA INTENCIÓN DE COMPRA, EL POTENCIAL ACTUAL Y FUTURO Y LA COMPETENCIA QUE EXISTE EN EL MERCADO.

IDENTIFICAR EN EL MARCO MUESTRAL LA BASE DE DATOS DE LA POBLACIÓN, LOS MAPAS, PLANOS Y FOTOGRAFÍAS DE LAS ÁREAS GEOGRÁFICAS SELECCIONADAS PARA LA SEGMENTACIÓN.

SELECCIONAR LOS SEGMENTOS DE MERCADO APLICANDO LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE MUESTREO Y DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE CONFIABILIDAD ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

CONSIDERAR LA JERARQUÍA DE ATRIBUTOS QUE INFLUYEN EN LA PREFERENCIA DE LOS CONSUMIDORES Y EL SISTEMA DE VALORES AL MOMENTO DE ELEGIR EL PRODUCTO O SERVICIO PARA REALIZAR LA SEGMENTACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN SOBRE COMPORTAMIENTOS, RELACIONES DE CAUSALIDAD, TAMAÑO DE MUESTRA PARA IDENTIFICAR EL SEGMENTO OBJETIVO.

SELECCIONAR LA POLÍTICA DE FIJACIÓN DE PRECIOS EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA EN

FORMULAR LAS COTIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA Y DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y LA COMPETENCIA.
EVALUAR LOS TIPOS DE CAMBIO, LAS RESTRICCIONES LEGALES Y ADUANERAS, EL ANTIDUMPING Y ANTISUBVENCIÓN Y EL TRANSPORTE PARA DEFINIR LOS PRECIOS.
DETERMINAR LOS PRECIOS CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LA OFERTA, LA DEMANDA, EL POSICIONAMIENTO DEL PRODUCTO O SERVICIO Y LAS ESTRATEGIAS DE LA COMPETENCIA.
CALCULAR LOS PRECIOS A PARTIR DE LOS COSTOS, INGRESOS, PUNTO DE EQUILIBRIO Y MÁRGENES DE RENTABILIDAD
FIJAR LOS PRECIOS DE ACUERDO CON EL TIPO DE MERCADO, CLIENTES, PRODUCTOS, EL PODER DE COMPRA, LA AMISTAD, Y OTROS FACTORES.
FIJAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO LAS ESTRATEGIAS Y TÁCTICAS DE FIJACIÓN DE PRECIOS Y TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO, EL CLIENTE Y EL MERCADO.
FIJAR LOS PRECIOS CON BASE EN EL TIPO DE CANAL Y LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS Y PACTADOS.
FIJAR LOS PRECIOS APLICANDO LOS MÉTODOS, TÉCNICAS, TECNOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS EXISTENTES PARA LA FIJACIÓN DE PRECIOS.
ESTABLECER LOS RANGOS DE PRECIOS CON BASE EN LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN, ACCESO AL CANAL, MÁRGENES DE INTERMEDIACIÓN, SISTEMA DE PAGO, NIVEL DE COMPETENCIA, SATISFACCIÓN DE LA DEMANDA. Y OBJETIVOS DE VENTAS.
ACTUALIZAR LAS LISTAS DE PRECIOS DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- REALIZA LA SEGMENTACIÓN A PARTIR CARACTERÍSTICAS PSICOGRÁFICAS, DEMOGRÁFICAS, CULTURALES, GEOGRÁFICAS, PSICOLÓGICOS Y SOCIOECONÓMICAS DE CADA ESTRATO SOCIAL COMBINANDO LAS VARIABLES PARA PRODUCIR EL NIVEL DE ACEPTACIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- RECOPILA LA INFORMACIÓN SOBRE COMPORTAMIENTO, RELACIONES DE CAUSALIDAD, TAMAÑO DE MUESTRA SON RECOPILADAS PARA BASE DE DATOS DE POBLACIÓN POR EDADES, MAPAS, PLANOS, FOTOGRAFÍAS CON EL FIN DE SELECCIONAR EL SEGMENTO OBJETIVO, TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- SELECCIONA LOS CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN DEPENDIENDO SI SE TRATA DE SEGMENTACIÓN DE CLIENTES DE CONSUMO O SEGMENTACIÓN DE CLIENTES DE INVERSIÓN TENIENDO EN CUENTA NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
- PRONOSTICA LA OFERTA Y LA DEMANDA SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO, ANÁLISIS DE INFORMES PARA DEFINIR LA OFERTA Y DEMANDA DE UN PRODUCTO O SERVICIO DETERMINADO Y VERIFICANDO EL RESULTADO DEL CUMPLIMIENTO DEL PRODUCTO QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.
- DEFINE LAS CANTIDADES DE OFERTA Y LA DEMANDA DE ACUERDO CON LA TENDENCIA DE VENTAS, LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ESPECIALES, LA PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA Y PESO DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.
- DETERMINAR LOS CRITERIOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA FACTORES EXTERNOS E INTERNOS, PUNTO DE EQUILIBRIO Y LAS ESTRATEGIAS PARA SER COLOCADOS EN EL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS DEL

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260101004	1	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		150 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ESTABLECER LOS ESTÁNDARES DEL CANAL DE DISTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES, EL NÚMERO DE PEDIDOS, CANTIDAD DE UNIDADES COMPRADAS, VENDIDAS Y DEVUELTAS, POR CADA CANAL EN UN TIEMPO DETERMINADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, LA TECNOLOGÍA, TIPO DE EMPAQUES, PRECIO, FLETES SEGÚN LAS POLÍTICAS IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
SELECCIONAR LOS CANALES TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL SEGMENTO DEL MERCADO, LAS VARIABLES EVALUADAS EN CADA CANAL ANALIZANDO EL MERCADO, TAMAÑO, VOLUMEN, VENTA, COBERTURA Y CAPACIDAD FINANCIERA SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS EN LA REVISIÓN DEL INFORME DE ACUERDO CON LA MEZCLA DE PRODUCTOS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
DEFINIR EL NÚMERO DE ACIERTOS Y ERRORES EN EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y VENTA A PARTIR DE LOS HÁBITOS DE COMPRA DE LOS CONSUMIDORES, LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS, TRANSPORTE TENIENDO EN CUENTA LOS FACTORES AMBIENTALES, CONDICIONES ECONÓMICAS, COMERCIALES, GEOGRÁFICAS Y LEGALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A DISTRIBUIR DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS PROMOCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN.
EVALUAR LA INTENSIDAD DE LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN ELEGIDOS, LAS FUNCIONES ESPERADAS DE LOS INTERMEDIARIOS, LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES, EL CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS, LA EVALUACIÓN DE PRECIOS Y EL RESPETO EN LOS ACUERDOS DEFINIDOS EN CADA CANAL DE COMERCIALIZACIÓN, LAS LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN Y PLAN ESTRATÉGICO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE LA DISTRIBUCIÓN
TIPOS DE DISTRIBUCIÓN, EXTENSIVA, INTENSIVA, SELECTIVA, EXCLUSIVA.
SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN:
CONCENTRACIÓN, ESPECIALIZACIÓN, DIVERSIFICACIÓN, FORMATOS COMERCIALES, FACTORES QUE INFLUYEN EN LA DISTRIBUCIÓN, ASPECTOS TÉCNICOS Y LEGALES DE LA DISTRIBUCIÓN, DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DE DISTRIBUCIÓN.
TIPOS DE CANALES: CONVENCIONAL E INDEPENDIENTE, DIRECTOS E INDIRECTOS
SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN FÍSICA:
SISTEMAS DE ESCALONES, SISTEMAS DIRECTOS, SISTEMAS COMBINADOS.

COBERTURA DE MERCADO
DISTRIBUCIÓN COMERCIAL
TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN. EL NÚMERO DE ESCALONES DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN
EL NÚMERO DE ELEMENTOS DEL ESCALÓN
FORMAS DE ENTRADA A LOS MERCADOS EXTERIORES:
EXPORTACIÓN INDIRECTA, INTERMEDIARIOS INDEPENDIENTES, TRADINGS, EXPORTACIÓN DIRECTA:
VENTA DIRECTA, AGENTES Y DISTRIBUIDORES, SUBSIDIARIAS DE VENTA.
EXPORTACIÓN CONCERTADA: PIGGYBACK, CONSORCIOS DE EXPORTACIÓN JOINT-VENTURES AEIE.
FRANQUICIAS, ALIANZAS ESTRATÉGICAS
PRODUCCIÓN EN MERCADOS EXTERIORES:
CONTRATO DE FABRICACIÓN, LICENCIA DE FABRICACIÓN, ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE PRODUCCIÓN.
CANALES DE DISTRIBUCIÓN: FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS
TIPOS DE CANALES
PROPIEDADES O ATRIBUTOS DE LOS PRODUCTOS:
CARÁCTER PERECEDERO, VOLUMEN,
TIPOS DE INTERMEDIARIOS
ADMINISTRACIÓN DE LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN. ASPECTOS LEGALES EN LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS. COBERTURA EXTENSIVA O INTENSIVA DE LA DISTRIBUCIÓN
MÉTODOS DE SELECCIÓN DE CANALES
PUNTUACIÓN DE CRITERIOS PONDERADOS
ORDEN POR PREFERENCIA JERÁRQUICA.
ANÁLISIS MULTICRITERIOS.
COMERCIALIZACIÓN AL POR MAYOR, AL POR MENOR,
CARACTERÍSTICAS DE CLIENTES: NÚMERO, UBICACIÓN GEOGRÁFICA.
FRECUENCIA DE COMPRAS. CANTIDADES.
RECEPTIVIDAD A LOS DIVERSOS MÉTODOS DE VENTAS.
GRADO DE ESTANDARIZACIÓN. EXIGENCIAS DEL SERVICIO.
EL VALOR POR UNIDAD.
SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN. PERFIL DEL DISTRIBUIDOR. ESTRUCTURA DE LOS CANALES.
SISTEMAS DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN.
CANALES PROPIOS Y AJENOS, FRANQUICIAS
LAS BARRERAS DE ENTRADA AL CANAL.
AGENTES DE LA DISTRIBUCIÓN COMERCIAL. DISTRIBUCIÓN MAYORISTA. DISTRIBUCIÓN MINORISTA.
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES. CENTROS COMERCIALES.
COMERCIO ESPECIALIZADO. ESTABLECIMIENTOS DE DESCUENTO. FRANQUICIAS
MODELOS INTERNACIONALES DE DISTRIBUCIÓN. BLOQUES ECONÓMICOS.
TIPOS DE DISTRIBUCIÓN: DIRECTA O INDIRECTA.
COBERTURA DE MERCADO.
ESTRUCTURAS VERTICALES Y HORIZONTALES.
NATURALEZA DE LA DISTRIBUCIÓN. CANALES DE DISTRIBUCIÓN. FUNCIONES Y FLUJOS DE LA DISTRIBUCIÓN.
TIPOS DE ESTRATEGIAS.
ESTRATEGIAS DE PRESIÓN PUSH. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN. ESTRATEGIAS DE MARCAS DE DISTRIBUIDOR. ESTRATEGIAS TIPO PULL.
LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN.
EMPRESA.
DISTRIBUIDOR, MINORISTA. PUNTO DE VENTA.
TIPO DE PRODUCTOS SEGÚN LA COMPRA.

CORRIENTE, REFLEXIONADA, ESPECIALIDAD NO BUSCADOS.
MANUAL DE DISTRIBUCIÓN.
NORMAS ISO EN LA DISTRIBUCIÓN. ANÁLISIS DOFA.
COMERCIO ASOCIADO. ASOCIACIONES O COOPERATIVAS DE CONSUMIDORES.
CADENAS VOLUNTARIAS. LAS CENTRALES DE COMPRA.
LAS FRANQUICIAS.
INDICADORES DE GESTIÓN.
VARIABLES BÁSICAS.
FRECUENCIA Y REGULARIDAD DE COMPRA DEL CANAL.
LOS TIPOS DE VENTA EMPLEADOS POR EL CANAL.
MODELO ECONÓMICO DE RENTABILIDAD DE LA EMPRESA COMERCIAL.
FACTORES DETERMINANTES DE LA RENTABILIDAD.
EFICIENCIA DIRECTIVA. EFICIENCIA EFECTIVA DEL CANAL.
ESTÁNDARES DE RENDIMIENTO DE UN CANAL.
LAS VENTAS POR METRO CUADRADO, POR EMPLEADO, POR ESTABLECIMIENTO.
EL MARGEN, LA ROTACIÓN DEL INVENTARIO Y LA RENTABILIDAD.
REDES DE DISTRIBUCIÓN.
LEAD TIME TOTAL.
CADENA DE ABASTECIMIENTO.
JUSTO A TIEMPO.
CARACTERÍSTICAS DEL MANEJO DE OBJETOS.
ENERGÍA E INFORMACIÓN.
TIPOS DE DEMANDA.
ESTRATEGIAS GLOBALES DE LA ORGANIZACIÓN
LOS FACTORES CLIMÁTICOS Y GEOGRÁFICOS. ASPECTOS CULTURALES Y SOCIALES. MODELOS DEL DISEÑO, GEOGRAFÍA.
CENTROS DE DISTRIBUCIÓN INTERNACIONAL. ANÁLISIS GRÁFICO DE FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS.
ENERGÍA E INFORMACIÓN. NIVEL DE SERVICIO DE LOS CLIENTES.
SISTEMAS DE SEGURIDAD COMPUTARIZADOS. CIBERNÉTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
COSTOS Y DISTANCIAS ENTRE LOS ESLABONES DE LA CADENA PRODUCTIVA.
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EDI, VAN- VALUE ADDED NETWORK- RED VALOR AGREGADO.
REGULACIONES DE LA LOGÍSTICA GLOBAL Y ACUERDOS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ANALIZAR LA MISIÓN, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y VARIABLES DE MERCADEO PARA FIJAR LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.
DETERMINAR EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN CON BASE EN LOS NIVELES DE DISTRIBUCIÓN QUE SEPARAN AL PRODUCTOR DEL CONSUMIDOR O USUARIO Y AL TAMAÑO DEL MERCADO.
DEFINIR EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DE LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES AMBIENTALES, LAS CONDICIONES ECONÓMICAS, COMERCIALES Y LEGALES Y LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A DISTRIBUIR.
DEFINIR EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y VENTA A PARTIR DE LOS HÁBITOS DE COMPRA DE LOS CONSUMIDORES, EL TIPO DE EMPRESA, LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS Y EL TIPO DE DISTRIBUIDOR.
SELECCIONAR EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN CONSIDERANDO LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y MARKETING Y LOS FACTORES DE ENTREGA Y COSTO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS.
SELECCIONAR EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN CON BASE EN EL MERCADO OBJETIVO, LOS CANALES, EL

DE VIDA DEL PRODUCTO Y LA ESTRATEGIA PROMOCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN.
PROYECTAR EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y VENTA CONSIDERANDO LOS FACTORES QUE INFLUYEN EN LA DEMANDA, LA EVOLUCIÓN Y OPORTUNIDADES DEL MERCADO Y LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA.
ESTABLECER EL SISTEMA DE LA DISTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA LA FORMA DE ENTREGA DEL PRODUCTO, EL COSTO, EL TIEMPO, EL LUGAR Y EL NIVEL PROGRAMADO DE SERVICIO AL CLIENTE.
ELABORAR EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL DE LA DEMANDA, LAS FECHAS Y EVENTOS ESPECIALES, LOS CAMBIOS GEOGRÁFICOS, EL DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS, EL TRANSPORTE, LA TECNOLOGÍA, LA COMPETENCIA Y LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN.
ELABORAR EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN INDICANDO EL TIEMPO Y EL NÚMERO DE DISTRIBUIDORES DE ACUERDO CON EL PRODUCTO EN EXHIBICIÓN Y VENTA.
DEFINIR EL NÚMERO DE ELEMENTOS POR ESCALÓN DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE COBERTURA DEL MERCADO.
CONSIDERAR LAS VARIABLES DE RIESGO, COMPROMISO Y AYUDA A LA HORA DE ELEGIR EL MEDIO DE DISTRIBUCIÓN PARA INGRESAR A UNA REGIÓN O PAÍS SELECCIONADO.
ELEGIR EL MEDIO DE DISTRIBUCIÓN PARA INTRODUCIRSE EN LOS MERCADOS A PARTIR DEL ANÁLISIS DE RIESGO ECONÓMICO, COMPROMISO, COMPROMISO DE RECURSOS Y AYUDA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS.
CLASIFICAR LOS CANALES CON BASE EN SU MAGNITUD, METAS DE PARTICIPACIÓN EN EL SEGMENTO DEL MERCADO, COBERTURA, CAPACIDAD FINANCIERA, COMBINACIÓN O MEZCLA DE PRODUCTOS Y EXPERIENCIA EN DISTRIBUCIÓN.
CLASIFICAR LOS CANALES TENIENDO EN CUENTA SU TAMAÑO, VOLUMEN DE VENTAS, COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA, NIVEL DE SERVICIO, ESFUERZO PROFESIONAL Y DESARROLLO TÉCNICO.
CONSIDERAR EL LUGAR DE VENTA DEL PRODUCTO, LA INCOMPATIBILIDAD, LOS MÁRGENES COMERCIALES DE LOS DISTINTOS CANALES Y LAS BARRERAS DE ENTRADA PARA LA SELECCIÓN DE LOS CANALES.
ANALIZAR LA ESTRUCTURA DEL CANAL EN CUANTO A VENDEDORES, LOGÍSTICA, CUBRIMIENTO, ALCANCE, FORTALEZA ECONÓMICA Y TRADICIÓN EN EL MERCADO A LA HORA DE DEFINIR EL CANAL.
DEFINIR LOS CANALES DE COMERCIALIZACIÓN Y LAS LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO.
SELECCIONAR LOS CANALES A PARTIR DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO OBJETIVO.
EVALUAR LA INTENSIDAD DE DISTRIBUCIÓN, LAS FUNCIONES ESPERADAS DE LOS INTERMEDIARIOS Y LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LOS MISMOS PREVIOS LA SELECCIÓN DEL CANAL.
ELEGIR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LA OPORTUNIDAD DE LOS PEDIDOS, EL CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS, LA EVALUACIÓN DE PRECIOS, Y EL RESPETO EN LOS ACUERDOS.
DESIGNAR LOS CANALES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE PRECIO, LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE VENTA, LOS DERECHOS TERRITORIALES, LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y LOS ACUERDOS COMERCIALES CON CLIENTES.
ANALIZAR LOS NOMBRES DE LOS COMPRADORES E IMPORTADORES DE PRODUCTOS, SU ORGANIZACIÓN EN CUANTO A NÚMERO DE VENDEDORES, CANTIDAD Y TIPO DE PUNTOS DE VENTA, ZONA GEOGRÁFICA ABARCADA Y SERVICIOS POST-VENTA, PREVIA LA SELECCIÓN DEL CANAL.
DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE CANAL, EL TIPO DE MERCADO, EL TIPO DE DISTRIBUIR Y EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN.
ESTABLECER ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON EL FLUJO DE DISTRIBUCIÓN, EXHIBICIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROVEEDORES Y LA COMPETENCIA.
SELECCIONAR LAS ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN A IMPLEMENTAR, A PARTIR DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE, EL ÁMBITO CULTURAL, LA PLAZA Y LOS MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EL CLIENTE ACCEDE AL PRODUCTO.
ANALIZAR LOS COSTOS DE DISTRIBUCIÓN Y EL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO DEL CANAL PARA LA

IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN Y PENETRACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, SU TECNOLOGÍA, TIPO DE EMPAQUE, PRECIO Y FLETES.

ESTABLECER LOS ESTÁNDARES TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE PEDIDOS, LA CANTIDAD DE UNIDADES COMPRADAS, EL ESPACIO DE VENTA POR METRO CUADRADO, LA ROTACIÓN DE PEDIDOS, EL NÚMERO DE DEVOLUCIONES Y LAS AVERÍAS DE PRODUCTO POR CADA CANAL EN UN TIEMPO DETERMINADO.

DEFINIR LOS ESTÁNDARES DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE VISITAS EFECTIVAS, LA PARTICIPACIÓN Y CRECIMIENTO EN EL MERCADO, LA CONCENTRACIÓN DE CLIENTES Y EL TIPO DE CANAL.

FIJAR ESTÁNDARES CON BASE EN LOS VOLÚMENES DE VENTAS, LA ROTACIÓN DE CARTERA, LOS COSTOS DE INTERMEDIACIÓN Y LOS FLETES.

CALCULAR LOS ESTÁNDARES APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS EXISTENTES.

DEFINIR LA RED GEOGRÁFICA SEGÚN LAS VÍAS DE ACCESO EXISTENTES Y SERVICIOS DISPONIBLES A NIVEL INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN.

DEFINIR LA RED GEOGRÁFICA SEGÚN TIEMPOS, COSTOS Y DISTANCIAS DE LOS DIFERENTES CLIENTES Y CENTROS O UNIDADES DE NEGOCIO.

DEFINIR LA RED DE ACUERDO LOS PUNTOS DE ORIGEN Y DESTINO DE LOS BIENES E INFORMACIÓN Y LAS RUTAS CRÍTICAS.

DEFINIR LA RED SEGÚN LAS TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y LAS TRANSACCIONES ENTRE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO Y LA DEMANDA.

DISEÑAR LA RED GEOGRÁFICA SEGÚN LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN Y LOS CLIENTES.

ANALIZAR LA ESTRUCTURA DE LA RED TENIENDO EN CUENTA LOS ASPECTOS CLIMÁTICOS, GEOGRÁFICOS Y SOCIO CULTURALES.

DEFINIR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE CADA ÁREA DE TRABAJO, QUE A SU VEZ SE SUBDIVIDEN DE MANERA ESPECÍFICA EN CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS.

FUNDAMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO TECNOLÓGICO, POLÍTICO, SOCIOLÓGICO, JURÍDICO O REGLAMENTARIO.

ESTRUCTURAR LA RED DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS GLOBALES DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTRUCTURAR LA RED A PARTIR DE LA TECNOLOGÍA, LOS PROCESOS Y LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN CADA UNO DE LOS ESLABONES DE LA CADENA PRODUCTIVA.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

SELECCIONA LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y EL SEGMENTO DEL MERCADO, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE SIGUEN EN LA REVISIÓN DEL INFORME DE SELECCIÓN EN RELACIÓN CON LAS VARIABLES EVALUADAS EN CADA CANAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

CLASIFICA LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN CON BASE EN SU MAGNITUD, METAS DE PARTICIPACIÓN EN EL SEGMENTO DE MERCADO, TAMAÑO, VOLUMEN DE VENTA, COBERTURA, CAPACIDAD FINANCIERA. COMBINACIÓN O MEZCLA DE PRODUCTOS Y EXPERIENCIA EN LA DISTRIBUCIÓN.

EVALÚA LA INTENSIDAD DE DISTRIBUCIÓN, LAS FUNCIONES ESPERADAS DE LOS INTERMEDIARIOS, LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LOS MISMOS. LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN SON ELEGIDOS DE ACUERDO CON LA FRECUENCIA EN LOS PEDIDOS, EL CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS, LA EVALUACIÓN DE PRECIOS Y EL RESPETO EN LOS ACUERDOS.

DEFINE LOS CANALES DE COMERCIALIZACIÓN Y LAS LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN Y PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO.

IMPLEMENTA LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO.
ESTABLECE LOS ESTÁNDARES DEL CANAL DE DISTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL NÚMERO DE PEDIDOS, LA CANTIDAD DE UNIDADES COMPRADAS, EL ESPACIO DE VENTA POR METRO CUADRADO, LA ROTACIÓN Y NÚMERO DE VISITAS. PARTICIPACIÓN Y CRECIMIENTO DEL MERCADO, EL NÚMERO DE DEVOLUCIONES Y AVERÍAS DE PRODUCTO POR CADA CANAL EN UN TIEMPO DETERMINADO.
CALCULA LOS ESTÁNDARES APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS EXISTENTES DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS APLICADAS EN LA DISTRIBUCIÓN, EL NIVEL SERVICIO, EL CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA, LA CALIDAD, LOS PRECIOS Y EL NÚMERO DE QUEJAS Y RECLAMOS.
IMPLEMENTA LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA, TIPO DE EMPAQUES, PRECIO, FLETES, TIEMPOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y PENETRACIÓN.
DEFINE EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE ACUERDO CON EL TIPO DE CANAL, LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO Y EL PLAN DE MERCADEO. TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y ELECCIÓN DE UN SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN.
DEFINE EL NÚMERO DE ACIERTOS Y ERRORES EN EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y VENTA A PARTIR DE LOS HÁBITOS DE COMPRA DE LOS CONSUMIDORES, EL TIPO DE EMPRESA, LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS DISTRIBUIDOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
EVALÚA LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS FACTORES AMBIENTALES, LAS CONDICIONES ECONÓMICAS, COMERCIALES Y LEGALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A DISTRIBUIR.
SELECCIONA EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN CONSIDERANDO LOS DE PRODUCCIÓN Y MARKETING, FACTORES DE ENTREGA Y COSTO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS CON BASE EN EL MERCADO OBJETIVO, LOS CANALES, EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO Y LA ESTRATEGIA PROMOCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN.
ELABORA EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL DE LA DEMANDA, LAS FECHAS Y EVENTOS ESPECIALES, NÚMERO DE MAYORISTAS O TIENDAS QUE SE EMPLEARÁ PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FUNDAMENTADA EN LOS CAMBIOS GEOGRÁFICOS, EL DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS, EL TRANSPORTE, LA TECNOLOGÍA, LA COMPETENCIA Y LOS CANALES, DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE LA COMPAÑÍA.
ESTABLECE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN CON BASE EN EL MERCADO OBJETIVO, LOS CANALES Y EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO Y ESTRATEGIA PROMOCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN.
DEFINE EL NÚMERO DE ELEMENTOS POR ESCALÓN DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS DE COBERTURA, EL MEDIO DE DISTRIBUCIÓN PARA INTRODUCIRSE EN LOS MERCADOS ELEGIDOS, A PARTIR DEL ANÁLISIS DEL RIESGO ECONÓMICO O DE RECURSOS Y AYUDA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
DISEÑA LA RED GEOGRÁFICA DE DISTRIBUIDORES DE ACUERDO CON EL TAMAÑO DEL MERCADO, LOS COSTOS, DISTANCIAS Y CENTROS DE UNIDADES DE NEGOCIO, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN, CON BASE LOS OBJETIVOS TRAZADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
ESTRUCTURA LA RED DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN, FUNDAMENTADA SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS, EL ENTORNO TECNOLÓGICO, POLÍTICO,

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260101011	1	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		100 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
APLICAR LAS TÉCNICAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE IDEAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MERCADO EN RELACIÓN CON EL USO Y BENEFICIO DEL PRODUCTO, APLICANDO TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS EXISTENTES QUE ESTÉN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, NECESIDADES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
ESTUDIAR EL NIVEL DE DESARROLLO, LA TENDENCIA DE CRECIMIENTO Y LOS POSIBLES TRATADOS INTERNACIONALES CON OTROS MERCADOS, REGIONES O PAÍSES, PREVIAMENTE SELECCIONADOS ANALIZANDO LAS CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS, DE ESTABILIDAD POLÍTICA, COMPORTAMIENTO LEGAL Y CULTURAL, ANTES DE DETERMINAR LA POSIBILIDAD DE INGRESO Y DEFINIR EL AMBIENTE DE UN MERCADO QUE SE AJUSTE A LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
EVALUAR LAS IDEAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FRENTE A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS, AJUSTANDO LAS IDEAS A LOS MERCADOS A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LAS VARIABLES DEL ENTORNO Y LAS BARRERAS DE ENTRADA TARIFARIAS Y NO TARIFARIAS, QUE SE AJUSTEN A LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
SELECCIONAR LAS IDEAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA DISPONIBILIDAD ECONÓMICA Y TECNOLÓGICA QUE RESPONDEN A LAS NECESIDADES DEL MERCADO EN RELACIÓN CON EL USO Y BENEFICIO DEL PRODUCTO, A PARTIR DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA Y OBJETIVOS TRAZADOS POR

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- ANÁLISIS DOFA.
- SECTORES Y SUBSECTORES ECONÓMICOS.
- ENTORNO ECONÓMICO, SOCIAL, TECNOLÓGICO Y EMPRESARIAL.
- MERCADO POTENCIAL Y CAMBIOS EN LOS CONSUMIDORES.
- AUDITORIA DEL MERCADO.
- NICHOS DE MERCADO.
- GENERACIÓN DE IDEAS.
- PROCESO CREATIVO.
- TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN DE IDEAS.
- TÉCNICAS DE DISEÑO Y DIBUJO.
- OBJETIVOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- DIFICULTAD EN LA GENERACIÓN DE IDEAS.
- MODELOS DE ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES DE MERCADO Y UNIDADES ESTRATÉGICAS DE NEGOCIOS.
- AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA DE PRODUCTOS Y PENETRACIÓN DEL MERCADO.
- ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.
- TÉCNICAS DE DIBUJO Y DISEÑO.
- ASPECTOS LEGALES Y JURÍDICOS PARA EL NEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL.
- MÉTODOS Y TÉCNICAS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE IDEAS.
- TIPOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
- ENTORNO POLÍTICO Y LEGAL DE LA REGIÓN O PAÍS SELECCIONADO.
- ENTORNO SOCIAL.
- TIPOS DE OPORTUNIDADES DE MERCADOS.
- VARIABLES DE REGLAMENTACIÓN DEL MERCADO.
- LA COMPETENCIA, LOS FACTORES POLÍTICOS Y TRIBUTARIOS Y LA DEMANDA.
- CLASIFICACIÓN DE LAS REGIONES O PAÍSES SEGÚN RIESGO ECONÓMICO.
- OBSTÁCULOS NO TARIFARIOS:

LÍMITE MÍNIMO DE PRECIOS, RESTRICCIONES VOLUNTARIAS DE EXPORTACIÓN, DERECHOS ANTIDUMPING, SUBSIDIOS A LA EXPORTACIÓN.

- LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO GEOGRÁFICO.
- MODELOS DE SELECCIÓN DE MERCADO:

MODELO DEL CRUCE DE CRITERIOS, MODELO CLÚSTER Y PRODES, MODELO DE ESCALA DE TEMPERATURA, OTROS MODELOS.

- VARIABLES CULTURALES DEL MERCADO:

EL IDIOMA, LAS CREENCIAS, LOS VALORES, LOS PROCESOS MENTALES, EL SISTEMA DE APRENDIZAJE.

- SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN.
- EVENTOS FERIALES: NACIONALES, INTERNACIONALES.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- ANALIZAR A TRAVÉS DE LA MATRIZ DOFA, LAS OPORTUNIDADES Y AMENAZAS DEL MERCADO OBJETIVO EN TÉRMINOS DEL ENTORNO COMERCIAL, CULTURAL, LEGAL, POLÍTICO PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIOS.
- IDENTIFICAR EL SURGIMIENTO DE LA FORMA COMO LAS PERSONAS EVOLUCIONAN FRENTE AL MEDIO Y AL ENTORNO EN LOS PROCESOS DE GENERACIÓN DE LAS IDEAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
- GENERAR IDEAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE LA EMPRESA.
- GENERAR IDEAS QUE RESPONDAN A UNA OPORTUNIDAD DE NEGOCIO EN TIEMPO, ESPACIO Y RENTABILIDAD PARA LA EMPRESA.
- APLICAR LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS EXISTENTES EN LA GENERACIÓN DE IDEAS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS.
- SELECCIONAR LAS IDEAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA DISPONIBILIDAD ECONÓMICA Y TECNOLÓGICA DE LA EMPRESA.
- ESTUDIAR DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA, LAS ACCIONES DE LA COMPETENCIA, LAS OPORTUNIDADES Y RIESGOS DEL MERCADO, PARA LA SELECCIÓN DE IDEAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
- EXPRESAR LAS IDEAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS POR MEDIO DE PALABRAS, ILUSTRACIONES, BOCETOS Y FIGURAS QUE RESPONDEN A LAS EXPECTATIVAS DE LA EMPRESA Y A LOS CONCEPTOS REQUERIDOS POR EL MERCADO.
- APLICAR LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
- APLICAR LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE IDEAS.

- SEGMENTAR EL MERCADO DESDE EL PUNTO DE VISTA DE CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS.
- DEFINIR EL AMBIENTE DE UN MERCADO.
- ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS, DE ESTABILIDAD POLÍTICA, COMPORTAMIENTO LEGAL Y CULTURAL.
- IDENTIFICAR LAS BARRERAS DE ENTRADA TARIFARIAS.
- IDENTIFICAR LAS BARRERAS NO TARIFARIAS:

IDENTIFICAR LA EXTENSIÓN DEL TERRITORIO, UBICACIÓN, CLIMA, TEMPERATURA, FRONTERAS, INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN.

- ESTUDIAR EL NIVEL DE DESARROLLO, LA TENDENCIA DE CRECIMIENTO Y LOS POSIBLES TRATADOS O ACUERDOS CON OTROS MERCADOS DE REGIONES O PAÍSES A NIVEL INTERNACIONAL.
- PROYECTAR LA DEMANDA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE LA EMPRESA.
- UBICAR POTENCIALES DISTRIBUIDORES DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS A COMERCIALIZAR.
- IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES COMERCIALES DE ACUERDO CON EL PLAN DE NEGOCIOS DE LA COMPAÑÍA.
- UBICAR NUEVOS MERCADOS Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- SELECCIONA LAS IDEAS DE PRODUCTO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL MERCADO EN RELACIÓN CON EL USO Y BENEFICIO DEL PRODUCTO, APARTIR DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA Y OBJETIVOS TRAZADOS POR LA EMPRESA.
- GENERA IDEAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROVENIENTES DE LOS MERCADOS Y QUE RESPONDAN A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA EMPRESA.
- APLICA LAS TÉCNICAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE IDEAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MERCADO EN RELACIÓN CON EL USO Y BENEFICIO DEL PRODUCTO O SERVICIO, QUE RESPONDAN A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- EVALÚA LAS IDEAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FRENTE A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS, POLÍTICAS Y OBJETIVOS DETERMINADOS POR LA EMPRESA.
- AJUSTA LAS IDEAS A LOS MERCADOS A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LAS VARIABLES DEL ENTORNO Y LAS BARRERAS DE ENTRADA TARIFARIAS Y NO TARIFARIAS, QUE SE AJUSTEN A LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ANALIZA LAS CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS, DE ESTABILIDAD POLÍTICA, COMPORTAMIENTO LEGAL Y CULTURAL, ANTES DE DETERMINAR LA POSIBILIDAD DE INGRESO Y DEFINIR EL AMBIENTE DE UN MERCADO QUE SE AJUSTE A LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- IDENTIFICA LA EXTENSIÓN DEL TERRITORIO, UBICACIÓN, CLIMA, TEMPERATURA, FRONTERAS, INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN PARA PROYECTAR LA DEMANDA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE ESTÉN ACORDE CON LA OFERTA Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- IDENTIFICA LA REGLAMENTACIÓN RELATIVA AL ESTABLECIMIENTO DE ORGANIZACIONES LOCALES DE VENTAS Y SERVICIOS, LOS REQUISITOS DE SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE DE LA REGIÓN O PAÍS SELECCIONADO TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- IDENTIFICA LAS BARRERAS DE ENTRADA TARIFARÍAS Y NO TARIFARÍAS CONSIDERANDO UNA REGIÓN O PAÍS COMO MERCADO POTENCIAL DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE SEAN DE INTERÉS Y SE ENCUENTREN DENTRO LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- EVALUA LOS MERCADOS APLICANDO LAS TÉCNICAS, VARIABLES Y CRITERIOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES DEL PAÍS Y QUE SE AJUSTEN A LAS NECESIDADES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- IDENTIFICA LAS OPORTUNIDADES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE

ANTES DEL INGRESO A UN MERCADO, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260101016	1	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		200 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADÓLOGICAS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS
DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE IDENTIFIQUE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- MACRO AMBIENTE: ENTORNO ECONÓMICO. EL PIB: RENTAS DE CAPITAL, EVOLUCIÓN DE LOS PRECIOS, TASAS DE DESEMPLEO, BALANZA DE CUENTAS CORRIENTES, MONEDA, RESERVAS DE DIVISAS, DERECHOS Y ARANCELES, TASAS DE INTERÉS, INFLACIÓN, BALANZA COMERCIAL, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.
- ENTORNO GEOGRÁFICO E INFRAESTRUCTURA FUNCIONAL DEL MERCADO:
- UBICACIÓN Y TAMAÑO, LATITUD, FRONTERAS, VEGETACIÓN, LONGITUD, ACCESOS, PUERTOS DE ENTRADA, DISTANCIAS.
- MODOS DE TRANSPORTE.
- SISTEMA FLUVIAL.
- VARIACIONES DEL CLIMA.
- TOPOGRAFÍA Y OROGRAFÍA.
- ENTORNO CULTURAL: VALORACIÓN IDIOMÁTICA, ANALFABETISMO E INSTRUCCIÓN.
- ENTORNO POLÍTICO LEGAL: CONTROL DE PRECIOS Y CAMBIOS, COSTO DE CRÉDITOS.

- LEGISLACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL REGLAMENTACIÓN Y NORMATIVIDAD.
- TIPOS DE INFORMACIÓN: FUENTES DE INFORMACIÓN, VARIABLES CONCEPTO, TIPOS, TABLAS Y GRÁFICOS, DIAGNÓSTICO, CONCEPTO, TIPOS, PARTES DEL DIAGNÓSTICO, METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO.
- ANÁLISIS DE INFORMACIÓN. HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO: DOFA, GERENCIA ESTRATÉGICA.
- METAPLÁN, NTC 1800, ISO 9000 - 2000.
- ANÁLISIS EXTERNO: MERCADOS, COMPETENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL, DEMANDA Y OFERTA, ESTRUCTURA DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN, CLIMA POLÍTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MERCADOS.
- MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS INTERNO DE LA EMPRESA:
ESTRUCTURA DEL ENDEUDAMIENTO, ROTACIÓN DE CAPITAL, LIQUIDEZ, ROTACIÓN DE STOCKS, RENTABILIDAD FINANCIERA Y OPERATIVA, COSTOS Y PRECIOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, MATRICES DE ANÁLISIS DEL MERCADO, SEGMENTACIÓN DEL MERCADO, CARACTERÍSTICAS DE LA COMPETENCIA.
- NORMATIVIDAD Y REGLAMENTACIÓN COMERCIAL, NIVEL DE IMPLICACIÓN DE EXPANSIÓN A LOS MERCADOS INTERNACIONALES.
- POLÍTICAS Y OBJETIVOS CORPORATIVOS:
POLÍTICAS, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.
- CONCEPTO Y TIPOS DE PLANES:
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN.
- INDICADORES DE GESTIÓN.
- MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS.
- PRESUPUESTOS.
- TIPOS DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO, ACTORES DEL MERCADO.
- ÁREAS FUNCIONALES DE MERCADEO.
- TÉCNICAS DE CONTROL DE ACCIONES DE MERCADEO.
- OFERTA Y DEMANDA.
- TIPOS DE MERCADO.
- EXPORTACIÓN.
- AGENTES.
- SUCURSALES.
- JOINT VENTURE.
- LICENCIAS.
- FRANQUICIAS.
- SOFTWARE PARA PROGRAMACIÓN DE ESTRATEGIAS.
- METODOLOGÍA DEL MARKETING.
- MANAGEMENT SIMULATION.
- PROCESO DE CONTROL.
- CARACTERÍSTICAS DE LOS CLIENTES Y USUARIOS.
- CICLO DE VIDA DE LOS PRODUCTOS.
- NIVELES DE REQUERIMIENTOS DE CONSUMIDORES Y USUARIOS.
- ÍNDICES, INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO.
- TIPOS DE INDICADORES: VARIACIÓN, PARTICIPACIÓN, EVOLUCIÓN Y CRECIMIENTO, INDICADORES POR UNIDAD FUNCIONAL.
- EFICIENCIA, EFECTIVIDAD Y EFICACIA.
- INDICADORES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DEL MERCADO.
- TABLAS Y GRÁFICOS.
- INDICADORES NACIONALES E INTERNACIONALES.

- PROYECCIÓN, REGRESIÓN Y CORRELACIÓN.
- FUENTES DE INFORMACIÓN SECUNDARIA.
- INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS.
- RAZONES, PROPORCIONES Y PORCENTAJES.
- TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.
- PROCESAMIENTO DE DATOS. DIFERENTES SOFTWARE APLICADOS A LA PLANEACIÓN DE MERCADEO.
- TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE BASE DE DATOS.
- MÉTODOS CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- ESTUDIAR LOS ENTORNOS, PREVIA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO.
- ESTRUCTURAR DIAGNÓSTICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONALES Y NIVELES EN LA ORGANIZACIÓN.
- PREPARAR LOS DIAGNÓSTICOS QUE ARROJEN INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LAS VARIABLES QUE AFECTAN EL MERCADO.
- FORMULAR LOS DIAGNÓSTICOS A PARTIR DE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA Y DE LAS VARIABLES INTERNAS Y EXTERNAS QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN Y AL ENTORNO.
- DESARROLLAR DIAGNÓSTICOS QUE REFLEJEN LAS OPORTUNIDADES, FORTALEZAS, AMENAZAS Y DEBILIDADES DE LA EMPRESA EN EL MERCADO.
- ANALIZAR LA EMPRESA EN EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO DONDE SE SITÚA.
- DEFINIR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO.
- FORMULAR LAS ESTRATEGIAS DE MERCADO, ANALIZANDO LAS BARRERAS EN CUANTO A MARCAS, PRECIOS, LEALTAD DE LOS CLIENTES, DIFICULTAD DE ACCESO A LAS MATERIA PRIMAS, CANALES DE DISTRIBUCIÓN ESTABLECIDOS Y SUBSIDIOS O RESTRICCIONES GUBERNAMENTALES.
- ESTUDIAR Y DEFINIR LA MEZCLA PARA PENETRAR LOS MERCADOS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES.
- FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICO APLICANDO LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO Y PLANEACIÓN, MATRICES Y CONTIENE LA LISTA DE ESTRATEGIAS POSIBLES DE PENETRACIÓN DE MERCADOS.
- PROPONER EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE CONTROL, DISEÑADAS PARA LA VERIFICACIÓN DE SU EFECTIVIDAD.
- DISEÑAR EL PLAN QUE CONTEMPLE ACCIONES DE CONTINGENCIA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- SELECCIONAR LOS INDICADORES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.
- DEFINIR LOS INDICADORES DE GESTIÓN PARA MEDIR EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DURANTE LAS DIVERSAS ETAPAS DEL CICLO DE VIDA.
- FIJAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA EL FORMATO COMERCIAL DEL NEGOCIO, LOS PROCESOS, LAS UNIDADES, LOS TIEMPOS, LOS COSTOS E INGRESOS.
- SELECCIONAR LAS VARIABLES PARA ESTABLECER INDICADORES TENIENDO EN CUENTA LA COMPATIBILIDAD DE RELACIÓN Y ANÁLISIS.
- MEDIR EN LOS INDICADORES, LA PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA EN EL MERCADO Y LA RENTABILIDAD DEL CAPITAL INVERTIDO.
- COMPARAR LO PRESUPUESTADO FRENTE A LO REALIZADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE GESTIÓN DEL MERCADEO A TRAVÉS DE INDICADORES Y ESTÁNDARES.
- PROYECTAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO CON BASE EN EL ANÁLISIS DE

- CALCULAR LOS INDICADORES APLICANDO LAS TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS EXISTENTES,MEDIANTE GRÁFICAS Y CUADROS.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- PREPARA LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO DE ACUERDO CON LOS PLANES Y OBJETIVOS DETERMINADOS POR LA EMPRESA.
- ELABORA EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADÓLOGICAS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.
- DISEÑA LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES,LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- DETERMINA LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO,TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- DEFINE EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA.
- REALIZA EL DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE IDENTIFIQUE OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260101021	2	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
INFORMAR A LOS CLIENTES LA DISPONIBILIDAD DE PRODUCTO Y CONDICIONES DE ENTREGA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDA, INFORMANDO SOBRE GARANTÍAS Y SERVICIO POST VENTA APLICADOS DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, CON BASE EN LA POLÍTICA DE SERVICIO ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
OBSERVAR EL PROCESO DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA UTILIZADA, APOYANDO LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CON EL USO DE CATÁLOGOS, MUESTRAS, DEGUSTACIONES, EXHIBICIÓN REFORZANDO LA INFORMACIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CON DEMOSTRACIONES, ARGUMENTOS SOBRE BENEFICIOS Y CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON CALIDAD, PRECIO, NECESIDADES A SATISFACER TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
PRESENTAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CON EL APOYO DE MANUALES, PROGRAMAS O NAVEGADORES CON GRÁFICOS Y ANIMACIONES, PRESENTANDO INFORMACIÓN SOBRE PRODUCTOS O SERVICIOS

LA CERTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR, CARACTERÍSTICAS DISTINTIVAS A PARTIR DE EXCLUSIVIDAD E INNOVACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO.
- TIPOS DE CLIENTES: PERSONAS, EMPRESAS.
- PERFILES DE CLIENTES.
- ACCIONES DE PROSPECTING.
- MEDIOS DE APOYO EN LA PRESENTACIÓN :MANUALES, CATÁLOGOS, PLEGABLES, FOLLETOS, DEMOSTRACIONES.
- LA VENTA.
- TIPOS DE DECISIONES DE COMPRA: LIMITADA, EXTENSIVA, RUTINARIA.
- FASES DE LA VENTA:

FASES DE LA VENTA 1 (PRESENTACIÓN, ATENCIÓN, INTERÉS), FASES DE LA VENTA 2 (DESEO, OFERTA, CIERRE/NO CIERRE), FASES DE LA VENTA 3 (POSVENTA, SEGUIMIENTO).

- SISTEMAS DE VENTAS:

POR ÁREAS GEOGRÁFICAS, POR PRODUCTOS, POR CLIENTES, MIXTAS.

- LEYES QUE RIGEN EL COMERCIO PRESENCIAL Y ELECTRÓNICO.
- SOFTWARE DE APOYO A LA GESTIÓN DE VENTAS.
- TÉCNICAS DE VENTA.
- TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- TÉCNICAS DE PERSUASIÓN.
- TÉCNICAS DE PROSPECTACIÓN.
- TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE OBJECIONES.
- TÉCNICAS DE CIERRE.
- NEGOCIACIONES: B2B, B2C, C2C, C2B, B2G.
- PLAN DE ARGUMENTACIÓN DE OBJECIONES.
- TIPOS DE PREGUNTAS.
- PROBLEMA, IMPLICACIÓN, GANANCIA.
- TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE RESPUESTAS Y REACCIONES DE LOS CLIENTES.
- TÉCNICAS DE ACERCAMIENTO Y CUESTIONAMIENTO.
- TÉCNICAS DE PLANTEAMIENTO PSICOCIBERNÉTICA O TÉCNICA DE SIMULACIÓN CEREBRAL.
- TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.
- LA COMUNICACIÓN: VERBAL Y NO VERBAL, BARRERAS EN LA COMUNICACIÓN.
- FACTORES PSICOLÓGICOS.
- FACTORES SOCIOLÓGICOS.
- FACTORES AMBIENTALES.
- FACTORES TÉCNICOS.
- RELACIONES HUMANAS: TÉCNICAS, RELACIONES INTERPERSONALES, AUTO IMAGEN, COMUNICACIÓN.
- PROCESO DE NEGOCIACIÓN.
- CLASES DE NEGOCIACIÓN.
- RELACIONES ENTRE LOS DIVERSOS ACTORES DE LA NEGOCIACIÓN.
- RELACIONES ENTRE FABRICANTES Y DISTRIBUIDORES:

TRADE MARKETING, CUSTOMER RELATIÓN SHIP MANAGEMENT.

- CANALES Y ESTRATEGIAS DE VENTAS Y DISTRIBUCIÓN:

VENTA PERSONAL, VENTA DIRECTA, E-COMMERCE, TELE VENTA, VENTA POR CATÁLOGO, VENTA DE CORREO.
- ACUERDOS COMERCIALES: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, USOS.
- TIPOS DE ACUERDOS COMERCIALES:
CONCESIÓN, FRANQUICIA, EN DEPÓSITO, A TÉRMINO FIJO, COMISIÓN, SOCIEDADES DE INTERMEDIACIONES, NEGOCIACIONES: B2B, B2C, C2C, C2B, B2G, FORMAS DE PAGO Y PLAZOS, GASTOS DE ENVIÓ, TASAS DE CAMBIO, DEPRECIACIÓN MONETARIA, INFLACIÓN, REEVALUACIÓN, TASAS DE INTERÉS.
- INTERNACIONAL: LIBOR, PRIME RATE, SPREAD.
- BENEFICIOS EN LA NEGOCIACIÓN:
GARANTÍAS, DESCUENTOS, SERVICIO POST VENTA.
- RIESGOS EN LA NEGOCIACIÓN:
RESTRICCIONES, VALIDEZ DE LA OFERTA, PERMANENCIA EN EL MERCADO, CONDICIONES DE TIEMPO Y DEVOLUCIÓN.
- PARTES DE UN CONTRATO.
- TIPOS DE CONTRATOS.
- ELEMENTOS DE UN CONTRATO COMERCIAL:
CLÁUSULAS DE UN CONTRATO COMERCIAL RELACIONADAS CON: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
- NORMAS Y REGLAMENTACIÓN.
- RIESGOS DE COMPRA Y VENTA DE LOS PRODUCTOS.
- NORMAS CAMBIARIAS Y DE COMERCIO NACIONAL E INTERNACIONAL.
- CARTAS DE CRÉDITO.
- PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO.
- MANUALES DE ENVÍO:
NACIONALES E INTERNACIONALES.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- CONTACTAR A CLIENTES POTENCIALES QUE POSEEN EL PERFIL.
- PRESENTAR A LOS CLIENTES LOS BENEFICIOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS APOYADOS CON EL USO DE CATÁLOGOS, MANUALES, PROGRAMAS O NAVEGADORES.
- DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS INTRÍNSECAS Y EXTRÍNSECAS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS.
- RESPALDAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR LA INFORMACIÓN SOBRE EL PRODUCTO O SERVICIO A PRESENTAR.
- PLANTEAR LA INFORMACIÓN SOBRE GARANTÍAS Y SERVICIO POSTVENTA PARA LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS.
- INFORMAR A LOS CLIENTES SOBRE DISPONIBILIDAD Y CONDICIONES DE ENTREGA.
- DETERMINAR EL ESCENARIO FÍSICO Y DE COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN Y DEMOSTRACIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS
- PREPARAR ESTRATEGIAS DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
- REFORZAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CON DEMOSTRACIONES, MUESTRAS, DEGUSTACIONES Y EXHIBICIONES.
- IDENTIFICAR MOTIVACIONES , OBJETIVOS E INTERESES DE LAS PARTES.
- INTERPRETAR EL INTERÉS Y DECISIÓN DE COMPRA POR PARTE DEL CLIENTE.
- APLICAR ESTRATEGIAS DE VENTA Y NEGOCIACIÓN.
- ESTRUCTURAR LA ARGUMENTACIÓN FRENTE A LAS PREGUNTAS Y OBJECIONES.
- ESCUCHAR PREGUNTAS Y OBJECIONES DE LOS CLIENTES.

- LOGRAR LA PARTICIÓN ACTIVA Y CONVICCIÓN DEL CLIENTE.
- REALIZAR LAS NEGOCIACIONES A TRAVÉS DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.
- CERRAR LA VENTA SEGÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.
- IDENTIFICAR LOS ACUERDOS ENTRE PRODUCTORES, PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES Y CLIENTES.
- DETERMINAR CONDICIONES DE INTERMEDIACIÓN.
- ESTABLECER LOS TÉRMINOS DE LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y MARCO LEGAL.
- PLANTEAR CONDICIONES COMERCIALES DE NEGOCIACIÓN AL CLIENTE.
- FORMULAR BENEFICIOS Y RIESGOS EN LA NEGOCIACIÓN.
- ACORDAR TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.
- IDENTIFICAR LOS INSTRUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL Y CONTRACTUAL.
- LEGALIZAR CONDICIONES Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- OBSERVA EL PROCESO PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS EN LA ESTRATEGIA UTILIZADA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- REFUERZA LA INFORMACIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CON DEMOSTRACIONES, CON ARGUMENTOS SOBRE BENEFICIOS Y CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS CON CALIDAD, PRECIO, NECESIDADES A SATISFACER TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- PRESENTA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CON EL APOYO DE CATÁLOGOS, MANUALES, PROGRAMAS O NAVEGADORES CON GRÁFICOS Y ANIMACIONES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- PREPARA LAS ESTRATEGIAS DE PRESENTACIÓN DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y PERFIL DE CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- EVALÚA LA FORMA EN QUE MANEJA UN AUDITORIO EN LAS VENTAS DIRIGIDAS A GRUPOS CONFORMADA POR CLIENTES APLICANDO TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y CIERRE DE VENTAS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- INFORMA SOBRE GARANTÍAS Y SERVICIO POST VENTA APLICADOS DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ADQUIRIDOS, CON BASE EN LA POLÍTICA DE SERVICIO ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- IDENTIFICA LOS INSTRUMENTOS DE CARÁCTER LEGAL Y/O CONTRACTUAL NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON EL TIPO DE NEGOCIACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- INTERPRETA EL INTERÉS Y LA DECISIÓN DE COMPRA DEL CLIENTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR REALIZADA DE ACUERDO CON EL MEDIO DE COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.
- ACUERDA TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y CONDICIONES COMERCIALES, TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN COMERCIAL LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PARÁMETROS FIJADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- IDENTIFICA LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS Y CONDICIONES A PARTIR DE ESTRATEGIAS QUE SE SIGUE PARA LA NEGOCIACIÓN, ACUERDOS DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE LOS PRODUCTORES, PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES Y CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DETERMINADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- PLANTEA LAS CONDICIONES DE PAGO, FORMAS DE ENTREGA, TRASLADOS, GASTOS, COSTOS DE ACUERDO CON LA NEGOCIACIÓN ACORDADA CON LOS CLIENTES Y LAS POLÍTICAS DETERMINADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260101027	1	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		140 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
PROCESAR EL CONJUNTO DE DATOS CON EL APOYO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA AMPLITUD, PROFUNDIDAD DE CONTENIDOS,EL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN SEGÚN EL PLAN ESQUEMA BÁSICO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.
ANALIZAR LA INFORMACIÓN A PARTIR DEL DESARROLLO DE ELEMENTOS DE LÓGICA MATEMÁTICA Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE INFERENCIA ESTADÍSTICA PARA PROYECTAR LOS DATOS CUANTITATIVOS SEGÚN TÉCNICAS PROYECTIVAS.
REGISTRAR LA INFORMACIÓN APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN APLICANDO EL INGLÉS AL MANEJO INFORMÁTICO DE DATOS DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO SEGÚN EL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
CLASIFICAR LOS DATOS OBTENIDOS MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE NÚMEROS DE FORMULARIOS DE ESTUDIO Y CÓDIGOS SEGÚN RESPUESTA DE LOS DIFERENTES ITEMS DE ACUERDO CON LAS VARIABLES Y PARÁMETROS REQUERIDOS EN LA INVESTIGACIÓN.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

-MARCO REFERENCIAL DE LA INVESTIGACIÓN.
-CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDOS DE LAS PREGUNTAS.
-TIPOS DE DATOS. CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS.
-FACTORES Y VARIABLES.
-NORMAS INTERNACIONALES DE CODIFICACIÓN.
-ORGANIZACIÓN ADECUADA DE LOS CÓDIGOS ASIGNADOS A LAS DIFERENTES RESPUESTAS.
-PROCESO DE CODIFICACIÓN: TÉCNICAS, MÉTODOS Y NORMAS INTERNACIONALES.
-SOFTWARE APLICADO. BASES DE DATOS. LISTA DE CLAVES. TABULACIÓN: PLANEACIÓN, PROCESO Y TIPOS. AMPLITUD. NÚMERO.
-MARCA DE CLASE. FRECUENCIAS. FRECUENCIAS RELATIVAS. FRECUENCIAS ACUMULADAS, ABSOLUTAS.
-MANEJO DE HARDWARE.
-SOFTWARE APLICADO AL REGISTRO DE INFORMACIÓN.
-NORMAS ICONTEC.
-FORMATOS Y TABLAS PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN. TIPOS DE INFORMACIÓN.
-INGLÉS APLICADO AL MANEJO ESTADÍSTICO DE DATOS Y SOFTWARE APLICADO.
-EL ENTORNO DEL SOFTWARE. ARCHIVOS. COMANDOS. FICHEROS.
-TÉRMINOS ESTADÍSTICOS.

-ELEMENTOS DEL COMPUTADOR.
-EL ENTORNO DE MERCADEO.
-EL ENTORNO DEL SOFTWARE.
-LÓGICA MATEMÁTICA. CONCEPTOS BÁSICOS. CONECTORES LÓGICOS. TABLAS DE VERDAD. ARGUMENTOS VÁLIDOS. ESTRUCTURAS LÓGICAS. RELACIONES. FUNCIONES. TIPOS DE FUNCIONES.
-APLICAR LAS MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL Y DE DISPERSIÓN A LOS DATOS OBTENIDOS PARA VERIFICAR LA CONFIABILIDAD DE LOS RESULTADOS.
-SEGMENTAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
-RESUMIR LA INFORMACIÓN DE MANERA QUE PERMITA OBSERVAR LAS VERDADERAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS.
-INTERPRETAR LAS MEDIDAS DE TENDENCIA DE MANERA CLARA Y OBJETIVA.
-FILTRAR LOS DATOS RECOGIDOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.
-PROCESAR Y DEPURAR LA INFORMACIÓN A TABULAR DE MODO QUE PRESENTE AMPLITUD Y PROFUNDIDAD DE CONTENIDOS.
-PRECISAR LA DISPERSIÓN O VARIABILIDAD DE LOS DATOS CUANTITATIVAMENTE.
-MÉTODOS DE ANÁLISIS. PRUEBAS DE HIPÓTESIS. MÉTODO DE ANÁLISIS UNIVARIADO. MÉTODO DE ANÁLISIS MULTIVARIADO.
-CATEGORIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:COEFICIENTE CORRELACIÓN ORDINAL ESTÁNDAR O DE PEARSON. RELACIÓN ENTRE DOS VARIABLES ORDINALES. RELACIÓN ENTRE DOS VARIABLES NOMINALES.
-INDICADORES DE EVALUACIÓN ESTADÍSTICAS: DISTRIBUCIÓN CHI CUADRADO. COEFICIENTE DE CONTINGENCIA. DISTRIBUCIÓN F.
-ANÁLISIS DE VARIANZA (ANOVA).
-ANÁLISIS FACTORIAL: ANÁLISIS FACTORIAL DE LA VARIANZA. GRUPOS DE DATOS.
-DESCOMPOSICIÓN DE LAS SUMAS DE CUADRADO: INTERACCIÓN Y RAZONES F.
-SERIE DE TIEMPO E ÍNDICES: COMPONENTES DE LA SERIE,
TENDENCIAS. ESTACIONALIDAD. SUAVIZACIÓN EXPONENCIAL. PROMEDIOS MÓVILES. ÍNDICES SIMPLES. ÍNDICES AGREGADOS. ÍNDICES PONDERADOS. ÍNDICES ESPECÍFICOS.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- ORGANIZAR, REVISAR Y CLASIFICAR LOS DATOS RECOGIDOS DE ACUERDO CON LAS VARIABLES Y PARÁMETROS REQUERIDOS EN LAS DIVERSAS INVESTIGACIONES.
- ORDENAR LA INFORMACIÓN UTILIZANDO FICHAS, CARPETAS U ORDENADORES.
- ASIGNAR LA NUMERACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE ESTUDIO Y LOS CÓDIGOS A LAS RESPUESTAS DE LOS DIFERENTES ÍTEMS.
- DEFINIR LOS CÓDIGOS PARA CADA CATEGORÍA DE RESPUESTA Y SUS CORRESPONDIENTES RANGOS.
- ASIGNAR LOS CÓDIGOS QUE RESPONDAN A CATÁLOGOS ESPECÍFICOS O A LOS LISTADOS ESTABLECIDOS PARA ESTE FIN.
- PROCESAR Y DEPURAR LA INFORMACIÓN EN AMPLITUD Y PROFUNDIDAD DE CONTENIDOS.
- TABULAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN UTILIZANDO LOS EQUIPOS Y SOFTWARE ESPECIALIZADOS PARA TAL FIN Y ACORDE AL DESARROLLO TECNOLÓGICO.
- TABULAR LA INFORMACIÓN ACORDE AL PLAN ESQUEMA BÁSICO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.
- SINTETIZAR LOS RESULTADOS Y DECIDIR SOBRE EL ESQUEMA BÁSICO DE PUBLICACIÓN DE LOS MISMOS.
- DEPURAR Y PROCESAR LOS DATOS RECOGIDOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.
- REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN FORMA ORGANIZADA DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO SEGÚN EL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

- APLICAR SOFTWARE REQUERIDO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN.
- REDACTAR ARGUMENTOS SOSTENIDOS EN ESTRUCTURAS LÓGICAS.
- UTILIZAR LOS CONECTORES LÓGICOS PARA EXPRESAR EL SENTIDO PRETENDIDO.
- CALCULAR LOS INDICADORES ESTADÍSTICOS UTILIZANDO LOS PROGRAMAS EXISTENTES PARA TAL FIN.
- ANALIZAR LAS VARIABLES DEPENDIENDO DEL TIPO DE ESCALA CONQUE SE HAN MEDIDO.
- APLICAR LAS MEDIAS DE TENDENCIA CENTRAL Y DE DISPERSIÓN SON APLICADAS A LOS DATOS OBTENIDOS PARA VERIFICAR LA CONFIABILIDAD DE LOS RESULTADOS.
- DESCRIBIR LA ASOCIACIÓN ENTRE VARIABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL COCIENTE DE CONTINGENCIA, LA ESTADÍSTICA DEL CHI CUADRADO O EL COEFICIENTE DE CONTINGENCIA.
- PROYECTAR LOS DATOS CUANTITATIVOS APLICANDO LAS TÉCNICAS PROYECTIVAS.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- CLASIFICA LOS ÍTEMS EN CATEGORÍAS MEDIANTE LA ESCALA E INSTRUMENTO APROPIADO CONSIDERANDO SU VALIDEZ, CONFIABILIDAD Y FACTIBILIDAD Y TENIENDO EN CUENTA LA ASIGNACIÓN DE CÓDIGOS A FACTORES Y VARIABLES SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS DATOS.

- DETERMINA LOS ELEMENTOS DE UN RESUMEN DE DATOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMATOS Y TABLAS DE FRECUENCIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE TABULACIÓN Y LA CODIFICACIÓN ASIGNADA PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

- CONSTRUYE VARIABLES DE FORMA LÓGICA A PARTIR DE LAS YA EXISTENTES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CONECTORES LÓGICOS Y ARGUMENTOS VALIDOS DENTRO DEL CONTEXTO DE LA LÓGICA MATEMÁTICA PARA ANALIZAR LA INFORMACIÓN.

- APLICA EL IDIOMA INGLES Y ESPAÑOL APOYADO EN LA INTERPRETACIÓN DEL SOFTWARE ESTADÍSTICO Y EN LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

- FRACCIONA LA INFORMACIÓN CONSIDERANDO EL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES CUANTITATIVAS SEGÚN LA MEDIDA DE TENDENCIA CENTRAL REQUERIDA PARA EL ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN.

- INTERPRETA EL RESULTADO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS DATOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LOS RESULTADOS DE LAS VARIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201500	1	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		5 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.
DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.
APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Relaciones interpersonales: Conceptos, tipología.
- Sociedad y Cultura: Concepto, relaciones
- Conceptos de:
- Libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad
- Alteridad
- Dignidad humana
- Derechos Humanos
- Principios y Valores éticos universales
- Normas de convivencia
- Constitución Política de Colombia
- Criticidad
- Pensamiento creativo
- Inteligencias múltiples
- Formulación y Resolución de problemas
- Procesos de Interpretación, Argumentación y Proposición.
- Objetividad-Subjetividad-Intersubjetividad
- Toma de decisiones
- Asertividad

- Lógica
- Coherencia
- Autonomía
- Desarrollo Humano Integral
- Motivación y Auto aprendizaje
- Trabajo en Equipo
- Racionalidad
- Inteligencia Emocional
- Entorno y Contexto
- Conocimiento de sí mismo
- Proyecto de Vida
- Resiliencia
- Comunicación: Concepto, proceso, componentes y funciones
- Comunicación Verbal
- Comunicación No Verbal Kinésica
- Comunicación No Verbal Proxémica
- Comunicación No Verbal Paralinguística
- Convivencia
- Empatía
- Resolución de Conflictos
- Conocimiento: Concepto, tipologías
- Conocimiento Científico
- Recurso renovables y no renovables

· Conceptos: Ecología, Medio Ambiente.

· Desarrollo Sostenible

· Normatividad Ambiental

· Utilización de Tecnologías más Limpias

· Problemáticas Urbanas

· Desarrollo a Escala Humana

Conceptos de público y privado
Ficha antropométrica: definición, características, clasificación, aplicaciones, tipos.
Técnicas de valoración: definición, tipos, características , selección, aplicación, formulas, baremos, índices
Test: Definición, clases, características, aplicaciones.
· Formatos: Clases, Características, Técnicas de diligenciamiento.

Baremos: Definición, Clases, Características, Interpretación.
Métodos de entrenamiento físico: Definiciones, Clasificación, Características y Aplicación.
Sistemas: Definición, características, aplicación, clasificación.
Series: Definición, Aplicación, Clases
Repetición: Definición y aplicación
Ejercicio: Definición, Clases, Tiempos de aplicación, Condición, Características, Beneficios.
Cargas de trabajo: Definición, Función, Aplicación, Riesgos, Clasificación.
Manejo.
Ergonomía: Definición, Función, Clasificación, Limitantes, Beneficios, Estándares.
Riesgo ergonómico: Definición, características, manejo, medición, análisis
Riesgo Psicosocial: Definición, Características, Manejo, Medición, Análisis.
Desempeño laboral: Definición, Duración, Cuidados, Clasificación.
Prevención de riesgos ocupacionales: Concepto, Beneficios.
Actividad física: definición ,características, componentes, ventajas
Biopsicosocial: definición, dimensión, aplicación, características. Desarrollo.
Beneficios: definición, características, clases, ventajas.
Rendimiento laboral: definición, aplicación, características, desarrollo, requerimientos.
Motricidad: definición, clasificación, aplicación, teorías, características, métodos, beneficios, desarrollo.
Programas deportivos: definición, clasificación, aplicación, estrategias de desarrollo, objetivos, clases, requerimientos, ventajas y desventajas.
Recreación: definición, clases, métodos, aplicaciones, estrategias, características.
Integrar: definición, métodos, beneficios, características.
Bienestar laboral: definición, clasificación, alcances, estrategias de desarrollo, cobertura, requerimientos.
Competencias laborales: definición, características, desarrollo y requerimientos.
Reacción Mental: definición, características, desarrollo, técnicas, métodos, teorías, características.
Destreza motora: definición, características, desarrollo, técnicas, ventajas, aplicaciones.

Entorno laboral: definición, descripción, función, características, procedimientos, requerimientos.
Psicomotricidad: definición, clases, técnicas y procedimientos.
Productividad laboral: definición, características, indicadores, test de valoración, ventajas, desventajas.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Establecer relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
Analizar de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas.
Argumentar y acoger los criterios que contribuyen a la resolución de problemas
Proponer alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas
Desarrollar actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal
Abordar procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos.
Armonizar los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo.
Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable.
Facilitar los procesos de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
Establecer procesos comunicativos asertivos que posibiliten la convivencia en los contextos social y productivo
Resolver conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establecer acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas.
Aportar elementos para la construcción colectiva del conocimiento
Optimizar los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas.
Contribuir en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral.
Disponer los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantener limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas
Diligenciar la ficha antropométrica según las técnicas de valoración.
Registrar los resultados del test de acuerdo con los formatos establecidos.
Analizar los resultados del test de acuerdo con los baremos.
Interpretar métodos de entrenamiento físico según sistemas establecidos.
Definir los tiempos de aplicación de cada ejercicio según los resultados del test.
Determinar el número de series y repeticiones de cada ejercicio según el resultado del test.
Establecer los tiempos de pausas de acuerdo a los métodos de entrenamiento.
Interpretar las cargas de trabajo ergonómicas y psicosociales según la naturaleza del desempeño laboral
Determinar los ejercicios específicos para la prevención del riesgo ergonómico y psicosocial.
Seleccionar los elementos, materiales, equipos e implementos según el plan de acondicionamiento físico.
Aplicar el plan de acondicionamiento físico según el diagnóstico establecido.
Analizar las ventajas de la actividad física en la dimensión Biopsicosocial según su criterio.
Interpretar los beneficios que se adquieren para su rendimiento en el desempeño laboral.
Organizar actividades orientadas al desarrollo de programas recreodeportivos según las necesidades de su entorno.
Ejecutar e integrar acciones encaminadas a la promoción y participación en los eventos de acuerdo con las políticas de bienestar.
Identificar las técnicas de coordinación motriz fina y gruesa relacionadas para el desarrollo de las competencias definidas en su perfil ocupacional.

Seleccionar técnicas que le permitan potencializar su capacidad de reacción mental, y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza propia del entorno laboral.
Valorar las técnicas y procedimientos necesarios para lograr su desempeño psicomotriz de acuerdo con el área ocupacional.
Implementar las técnicas y procedimientos para lograr mayor productividad en su desempeño laboral.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales.
Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.
Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales.
Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo.
Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal según los requerimientos del proceso formativo.
Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.
Armoniza los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo según normas de convivencia.
Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.
Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.
Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.
Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.
Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento según la naturaleza del problema.
Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.
Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas institucionales.
Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.
Aplica los test de condición física según técnicas de medición.
Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico.
Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico
Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.

Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales según naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Implementa técnicas de cultura física para la prevención de riesgos ergonómicos y psicosociales teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Valora el impacto de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida y su efecto en el entorno familiar social y productivo teniendo en cuenta su proyecto de vida.
Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo teniendo en cuenta las competencias ciudadanas.
Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.
Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los requerimientos de su desempeño laboral.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:

Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación de diferentes profesionales asociados a perfiles académicos relacionados con los resultados de aprendizajes específicos, así:

· Opción 1: Certificación en formación basada en competencias laborales y/o en aprendizaje por proyectos o relacionadas.

Opción 2: Profesional que tenga competencias humanísticas y formación en Ciencias Humanas.

· Profesional educación física, recreación y deportes.

· Profesional ciencias de la salud ocupacional.

Experiencia Laboral:

Tener experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales de 2 años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.

Competencias:

Gestionar procesos de desarrollo humano según las particularidades de los contextos sociales y productivos.
Interactuar idóneamente consigo mismo con los demás y con la naturaleza según los contextos sociales y productivos.
Promover el desarrollo de las actividades físicas que posibiliten el desempeño laboral seguro y eficaz, un estilo de vida saludable y el mejoramiento de la calidad de vida.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201501	1	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB,
COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS
COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS
REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS
LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

* About me: Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductivo. Cómo presentarse presentarse y responder preguntas personales.
- Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple.
* My Day: Adquisición del lenguaje que se utiliza diariamente para hablar de ocupaciones y rutinas diarias.
- Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describring day to day activities,

* Supermarket and Clothes Shopping: Adquisición de lenguaje y vocabulario necesarios para hacer compras en un Súper Mercado, conocimiento de nombres de de alimentos y bebidas. Vocabulario sobre ropa, colores y meses del año.
- This/That/These/Those, Singular/Plural, There Is/There Are, comparative and superlative adjectives.
* Places: Vocabulario y habilidades comunicativas para trasladarse, visitar ciudades, solicitar información, desenvolverse en una ciudad.
- Comparatives, WH questions, Subject pronouns, Object pronouns, present progresive.
* Food and restaurant: Vocabulario y habilidades comunicativas para leer y comprender la carta, hacer preguntas, ordenar o sugerir un plato, pedir la cuenta.
- WH Questions, when, where, why, how, presente simple vs Presente Progresivo.
* Permission and request. Talking about ability.
- Modals for hability: can/can´t, Modals for permission and request: can/could, Countable and uncountable nous.
* Travel and transportaion: Vocabulario y expresiones relativas a viajes, transporte y desplazamiento.
- Past simple, Past of To Be, Past Simple vs Past Progressive.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente relativas a si mismo y a su entorno.
- Reconocer vocabulario técnico básico.
- Participar en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir.
- Utilizar expresiones y frases sencillas para describir su entorno y relacionarse en su sitio de práctica o trabajo.
- Escribir postales cortas y sencillas y anuncios cortos.
- Llenar formularios o registros con datos personales.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Obtener información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
- Obtener vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Interactuar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves,
- Describir con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas, mediante la utilización de un vocabulario básico de inglés general y técnico.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.
- Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma
- Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.
- Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.
- Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.
- Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.
- Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:
Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma inglés.
Debe tener y demostrar mediante examen internacional acreditado, un nivel mínimo de C1, de acuerdo al MCER.

Experiencia laboral:

Demostrar vinculación laboral mínimo de dos años, como docente en una institución educativa pública o privada, o en un instituto de enseñanza de lenguas.

Competencias:
- Formular y desarrollar proyectos
- Capacidad para trabajar en equipo
- Conocer el Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza de una Segunda Lengua, y aplicar los criterios de conocimiento y evaluación de acuerdo a los niveles establecidos en esta norma.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201502	1	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN
RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES
BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO
IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN
REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

* Expresiones: de cortesía, saludos y despedidas de acuerdo con el momento del día
* Tiempos verbales: presente simple, presente progresivo
* Gramática: sustantivos, adjetivos, artículos, demostrativos, pronombres
* Verbos: en presente y pasado; ser o estar, haber, tener, hacer, regulares, irregulares
* Tiempos verbales: presente simple, pasado progresivo

* Vocabulario técnico o temas indispensables:
- Relaciones interpersonales, problemas y preocupaciones
- Descripción de situaciones de trabajo, elementos y equipos de trabajo
- Medios de comunicación aplicados a su ocupación
- La prensa
- Como expresarse sobre temas técnicos de actualidad.
* Contenidos:
- Used to, en todas las formas
- Perfect present tense: Simple y continuo
Future: Perfecto, simple y continuo
- Simple past tense: modos pasivo y activo
- Simple present tense: modos pasivo y activo
- Modal verbs: Utilizados en suposiciones.
- Adjectives y prepositions: Ubicación
- Ubicacion de Verbos y preposiciones.
- Superlatives: adjetivos y adverbios
- Adverbs conjuntives
- Mixed conditional.
- Expresions: para indicar posesión.
- Clauses: de lugar, tiempo, forma, causa y propósito.
- Adverbs: definidos e indefinidos en Noun Phrases.
- Adquisición de multi-word verbs

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer en lengua inglesa, verbos regulares e irregulares en tiempo presente y pasado
- interpretar mapas utilizando preposiciones de lugar en inglés
- Formular al interlocutor preguntas en tiempo pasado y presente de forma amable y cortés
- Relatar en inglés historias breves en tiempo pasado
- Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas.
- Identificar y extraer información relevante de un discurso o argumentación.
- Identificar las ideas principales y secundarias de un discurso o una argumentación.
- Reconocer vocabulario técnico intermedio

- Comprender programas de televisión, documentales y películas relacionadas con temas de la especialidad y que contengan vocabulario especializado o técnico.
- Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, tomando parte activa en debates desarrollados sobre temas especializados
- Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad.
- Comprender y seguir los puntos principales de un escrito.
- Analizar y extraer temas importantes de un escrito, así este o no familiarizado con el tema de que se trata el texto.
- Comprender e identificar los contenidos generales y específicos de un texto.
- Identificar significados que no están explícitos en el texto.
- Entender y expresar hechos, ideas y puntos de vista, en una secuencia adecuada y en detalle,
- Presentar a otros y hacer comparaciones.
- Especular sobre eventos, personas y situaciones, así como comentar asuntos que otros le han contado o mencionado.
- Expresar con claridad puntos de vista
- Describir procesos
- Discutir sobre problemas, inconvenientes y dar consejo o instrucciones.
- Hacer recomendaciones.
- Expresar claramente acuerdo o desacuerdo sobre un tema o hecho particular.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saluda en inglés utilizando expresiones de cortesía de acuerdo con el momento del día
- Dramatiza en inglés una historia breve utilizando verbos regulares e irregulares
- Ubica al interlocutor en un punto geográfico específico empleando preposiciones en inglés.
- Traduce del inglés documentos técnicos sencillos en tiempo presente y pasado
- Explica y defiende sus opiniones técnicas en un debate, utilizando expresiones en inglés.
- Proporciona explicaciones, argumentos y explicaciones lógicas sobre aspectos técnicos de su profesión en un debate.
- Explica claramente su punto de vista sobre un tema técnico de actualidad en su profesión.
- Explica claramente las ventajas y desventajas de una posible decisión en lo técnico.
- Toma parte activa en debates informales dentro de contextos de trabajo habituales.
- Plantea, explica y contesta hipótesis técnicas.
- Sostiene una conversación con naturalidad, fluidez y eficacia, incluso sobre temas especializados de su profesión.
- Puede iniciar un discurso, tomar la palabra, y terminar una conversación técnica de su profesión.
- Puede interactuar fácil y espontáneamente con hablantes nativos.
- Puede extraer información adecuada y precisa y tomar nota de una conversación, programa, clase, etc.; referido a su profesión.
- Puede completar frases basado en información leída previamente en un texto.
- Puede realizar actividades de verdadero o falso, basados en una conversación que ha escuchado o en un texto que ha leído.
- Realiza resúmenes de la información relevante y detallada de un texto técnico en inglés.
- Puede relacionar textos en inglés con imágenes o con títulos que le sean adecuados.
- Puede responder cuestionarios de selección múltiple, escritos en inglés.
- Puede inferir el significado de una palabra u oración dentro de un texto en inglés, así este no esté explicito.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:
Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma inglés.
Debe tener y demostrar mediante examen internacional acreditado, un nivel mínimo de C1, de acuerdo al MCER.

Experiencia laboral:

Demostrar vinculación laboral mínimo de dos años, como docente en una institución educativa pública o privada, o en un instituto de enseñanza de lenguas.

Competencias:
- Formular y desarrollar proyectos
- Capacidad para trabajar en equipo
- Conocer el Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza de una Segunda Lengua, y aplicar los criterios de conocimiento y evaluación de acuerdo a los niveles establecidos en esta norma.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 1

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del Programa de Formación:** N/A.
- **Nombre del Proyecto:** N/A.
- **Fase del Proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de Proyecto:** Actividad 1. Contextualización SENA.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA..
- **Duración de la Guía:** 2 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Reciba un cordial saludo de bienvenida al proceso de inducción. El propósito de esta etapa, consiste en brindar nociones precisas acerca de la formación profesional integral SENA, bajo la modalidad titulada virtual.

En esta primera guía usted reconocerá al equipo de instructores que le acompañarán en el proceso, además se contextualizará sobre los lineamientos institucionales para adaptarse a su lugar de estudio con motivación y empoderamiento.

Se sugiere leer en su totalidad el documento para desarrollar cada una de las acciones propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

Recuerde que contará con la colaboración del Instructor asignado y del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), para avanzar efectivamente en su ruta de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Foro social

Este es un espacio creado para el encuentro entre aprendices e instructores, donde se pueden compartir expectativas e intereses. Aquí se busca crear lazos de compañerismo, esparcimiento y reflexión. Para iniciar, se debe realizar una presentación personal compartiendo su experiencia profesional y seguidamente responder la pregunta:

- ¿Cuáles son sus expectativas frente a la especialidad en curso y cómo cree que esta le ayudará en su formación profesional?

A continuación, se describen los pasos para participar en el foro social:

- Clic en Ver Foro.
- Ubicar el foro a participar y dar clic en Responder.
- Digitar el asunto y el contenido con sus respuestas, después dar clic en Responder.

Nota: esta actividad no es calificable, pero deberá realizarse como condición de entrada.

Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:

1. Realice la participación accediendo desde el contenido del curso en la siguiente ruta: Inducción/ Contextualización SENA/Foro Social.

3.2. Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA

L La actividad propuesta tiene por objeto establecer un diagnóstico sobre el grado de dominio de cada participante frente a la temática trabajada: Contextualización del SENA. Para ello, se propone resolver un cuestionario en el cual debe identificar elementos de la misión, de la imagen institucional, los recursos que componen el ambiente virtual, dónde se desarrollará su proceso formativo y los roles que lo acompañarán.

Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:

1. Realice las lecturas presentadas accediendo desde el contenido del curso en la siguiente ruta: Inducción/Contextualización SENA/Material de formación 1.

2. Ingrese a la siguiente ruta desde el contenido del curso: Inducción/Contextualización SENA/Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA. Contestar las preguntas propuestas y dar clic en el botón Enviar.

El Aprendiz tendrá 3 oportunidades para responder y la plataforma calificará automáticamente el desempeño con la calificación más alta.

Nota: Esta actividad es calificable.

3.3. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje

3.4. Materiales

Material de formación

- Contextualización SENA

Material de apoyo

- Reglamento Aprendiz SENA
- Himno del SENA
- Historia del SENA contada por Rodolfo Martínez Tono
- Inducción Símbolos del SENA

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje. Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Cuestionario. Rúbrica de conocimiento.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas.

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base en los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplican los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el Aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y es ayudado en su formación a un nivel más alto.

Evidencias de aprendizaje: pruebas de aprendizaje en el proceso de formación que se recolectan por medio de métodos y técnicas, así como evidencias de conocimiento, producto o desempeño para poder reconocer los logros obtenidos por el alumno.

Evidencias de conocimiento: son manifestaciones relacionadas con el saber para desenvolverse y adaptarse a una situación nueva, cotidiana o de riesgo.

Evidencias de desempeño: son pruebas relacionadas con la forma como el Aprendiz ejecuta una actividad y obtiene un resultado, a partir de su conocimiento, habilidad y actitudes y así identificar en su proceso, lo que ha asimilado y lo que le falta por alcanzar.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*. España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo*. Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*. Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Erika Danely Pérez Barrera	Asesor	Grupo de Ejecución de la Formación	30/04/2018
	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María De Los Ángeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de Contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Andrés Camilo Penagos Beltrán	Gestor de Repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 2

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del Programa de Formación:** N/A
- **Nombre del Proyecto:** N/A
- **Fase del Proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de Proyecto:** Actividad 2. Mi ambiente de formación.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
- **Duración de la Guía:** 2 horas.

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Reciba un cordial saludo de bienvenida a la actividad de aprendizaje 2, que aborda la temática sobre la inducción a la formación titulada virtual SENA. En esta guía usted reconocerá los elementos técnicos y metodológicos que le permitirán desarrollar con éxito las actividades programadas durante su proceso formativo.

Entre otros aspectos se abordarán las siguientes temáticas: identificación de las dependencias que conforman el centro de formación al que usted se encuentra vinculado, fases del proceso formativo y herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje.

Para realizar las evidencias correspondientes a esta actividad es necesario estudiar los materiales de formación, explorar los recursos complementarios y hacer consultas en diferentes fuentes de información.

Se sugiere leer en su totalidad el documento para desarrollar cada una de las actividades propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

Recuerde que contará con la colaboración del Instructor asignado y del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), para avanzar efectivamente en su ruta de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Cuestionario: Mi ambiente de formación

Con el objetivo de identificar y apropiar conceptos relacionados con las herramientas disponibles en el ambiente de formación, lo invitamos a desarrollar las preguntas del mencionado cuestionario; para desarrollarlo, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Consultar los tutoriales sobre el manejo de la plataforma, ubicados en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Material de apoyo 2.

2. De clic en el Cuestionario, ubicado en: Inducción/Mi ambiente de formación/Cuestionario: mi ambiente de formación.

3. Al terminar dé clic en Enviar.

Nota: esta actividad no es calificable, sin embargo, le permitirá comprender, interpretar y evaluar sus capacidades y habilidades frente a su desempeño en el ambiente de formación.

3.2. Estudio de caso: La oportunidad de formarme

Esta actividad tiene como propósito que el Aprendiz reconozca la excelente oportunidad que tiene al ingresar a la formación titulada virtual, que no se atemorice ante las diferentes situaciones que se le presentan durante su desarrollo y aplique estrategias para permanecer, avanzar y terminar con éxito la formación.

Se plantea una situación real que el Aprendiz podría enfrentar durante el proceso formativo a partir de un caso. Confronte el problema con su realidad y punto de vista para determinar una posible solución.

Para desarrollar esta actividad:

1. Realice la lectura presentada en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Material de formación 2.

2. Realice la lectura del "Estudio de Caso" ubicado en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Estudio de caso: la oportunidad de formarme.

3. Plantee la solución al caso en un procesador de texto y envíelo a través de la ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Estudio de caso: La oportunidad de formarme.

Nota: esta actividad es calificable.

3.3. Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo

A través de un dibujo o gráfico, represente las dependencias del centro de formación al cual se encuentra vinculado (Centro desde el cual lo atiende el SENA), destacando el propósito de cada una y los servicios que le presta.

Para desarrollar esta actividad:

1. Debe leer el material disponible en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Material de formación 2.

2. Consultar en la página web del SENA la información relacionada con los centros de formación adscritos a la entidad. Para ello debe ingresar al siguiente enlace: http://www.sena.edu.co/es-co/regionales/Paginas/default.aspx y ubicar dentro de la región, la ciudad y el centro que brinda la formación.

3. Despliegue la creatividad plasmando en un dibujo la información solicitada. Utilizar colores para distinguir cada dependencia, (tener en cuenta los colores institucionales) cuadros de texto con mayúsculas o minúsculas según el orden jerárquico de áreas a dibujar. Para la evidencia solicitada puede hacer uso de programas de diseño si los sabe utilizar, o de forma manual, realizar el dibujo, escanearlo y enviarlo a través del enlace dispuesto en la plataforma disponible en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo.

Nota: Si al momento de enviar el archivo, el sistema genera el error: "Archivo inválido", debe tener en cuenta que este error se genera cuando tiene el archivo abierto. Ciérrelo y adjunte nuevamente el documento. Esta actividad es calificable.

3.4. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje.

3.5 Materiales

Material de formación

- Mi ambiente de formación

Material de apoyo

- Instructivos para el manejo de la plataforma.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Desempeño: Estudio de caso: La oportunidad de formarme.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje.	Estudio de caso. Rúbrica de desempeño.
Evidencias de Producto: Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo.	Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Representación gráfica. Rúbrica de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas.

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base a los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplica los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el Aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y es ayudado en su formación a un nivel más amplio por la empresa que lo acoge. Su duración hace parte del proceso de formación.

Evaluación del aprendizaje: es el juicio que evalúa el proceso, refiriéndose al conocimiento y habilidades adquiridas y sobre los logros alcanzados por el alumno.

Evidencias de aprendizaje: pruebas de aprendizaje en el proceso de formación que se recolectan por medio de métodos y técnicas, así como evidencias de conocimiento, producto o desempeño para poder reconocer los logros obtenidos por el alumno.

Evidencias de conocimiento: son manifestaciones relacionadas con el saber para desenvolverse y adaptarse a una situación nueva, cotidiana o de riesgo.

Evidencias de desempeño: son pruebas relacionadas con la forma como el Aprendiz ejecuta una actividad y obtiene un resultado, a partir de su conocimiento, habilidad y actitudes y así identificar en su proceso, lo que tiene y lo que le falta por alcanzar.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*. España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo*. Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*. Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

SENA. (2018). Portal Institucional. Recuperado de http://www.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	Maria De Los Angeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de Contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Wilmer Alonso Rincon Zuluaga	Gestor de Repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 3

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del Programa de Formación:** N/A.
- **Nombre del Proyecto:** N/A.
- **Fase del Proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de Proyecto:** Actividad 3. Trabajo colaborativo.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
- **Duración de la Guía:** 3 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

El propósito de esta actividad es fortalecer la interacción entre aprendices e instructores a través del uso eficiente de las herramientas de comunicación disponibles en el LMS. En esta guía, se estudiarán las normas de comunicación en la web (Netiquetas), características de la herramienta de comunicación sincrónica y los principales aspectos a tener en cuenta para el trabajo colaborativo.

Se sugiere leer en su totalidad la presente guía, para desarrollar cada una de las actividades propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

Recuerde que contará con la colaboración del Instructor asignado y del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), para avanzar efectivamente en su ruta de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Conformación de grupos de trabajo

Para el desarrollo de esta actividad, usted debe asistir a la conferencia web programada por su Instructor (sesión en línea), donde se darán las orientaciones necesarias para la conformación de los grupos de trabajo.

Nota: la asistencia y participación en este espacio no es calificable, pero si, de vital importancia para el desarrollo de la actividad **Relato trabajo colaborativo**.

Para tener una buena comprensión de la temática trabajada debe leer el material de formación 3 y el material de apoyo 3.

3.2. Relato: Trabajo colaborativo.

La actividad propuesta tiene por objeto realizar un relato que incluya los principales aspectos del trabajo colaborativo, tales como:

- Definición de trabajo colaborativo
- Características
- Ventajas
- Elementos

También es importante que incluya en el relato de qué manera usted como Aprendiz podría aplicar el trabajo colaborativo en la fase lectiva próxima a iniciar.

Tenga en cuenta que para redactar un relato debe narrar de forma breve pero con algunos detalles significativos sobre el tema a tratar, agréguele elementos secuenciales, tales como el orden que se lleva a cabo para realizar un excelente trabajo colaborativo. Recuerde que la narración debe ser motivante al leerlo. La extensión del relato no debe superar las dos páginas, con espacio doble, letra arial, tamaño 12.

Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:

1. Realice las lecturas presentadas accediendo desde el contenido del curso en la siguiente ruta: Inducción/Trabajo colaborativo/Material de formación 3.

2. Elabore el relato en un procesador de texto y envíelo a través de la siguiente ruta: Inducción/Trabajo colaborativo/Relato: Trabajo colaborativo. Recuerde que recibirá retroalimentación por parte del Instructor que lo llevará a reflexionar frente al aprendizaje logrado.

Nota: si al momento de enviar el archivo, el sistema genera el error: "Archivo inválido", debe tener en cuenta que este error se genera cuando tiene el archivo abierto. Ciérrelo y adjunte nuevamente el documento. Esta actividad es calificable.

3.3. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje

3.4. Materiales

Material de formación

- Trabajo colaborativo

Material de apoyo

- Instrucciones para sesiones en línea según la herramienta y el material suministrado por el instructor encargado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia producto: Relato: Trabajo colaborativo.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje. Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Relato. Rúbrica de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas.

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base en los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplican los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el Aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y es ayudado en su formación a un nivel más alto.

Evidencias de aprendizaje: pruebas de aprendizaje en el proceso de formación que se recolectan por medio de métodos y técnicas, así como evidencias de conocimiento, producto o desempeño para poder reconocer los logros obtenidos por el alumno.

Evidencias de conocimiento: son manifestaciones relacionadas con el saber para desenvolverse y adaptarse a una situación nueva, cotidiana o de riesgo.

Evidencias de desempeño: son pruebas relacionadas con la forma como el Aprendiz ejecuta una actividad y obtiene un resultado, a partir de su conocimiento, habilidad y actitudes y así identificar en su proceso, lo que ha asimilado y lo que le falta por alcanzar.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*. España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo*. Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*. Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Erika Danely Pérez Barrera	Asesor	Grupo de Ejecución de la Formación	30/04/2018
	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María De Los Ángeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de Contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Milady Tatian Villamil Castellanos	Gestor de Repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 4

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del programa de formación:** N/A.
- **Nombre del proyecto:** N/A.
- **Fase del proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de proyecto:** Actividad 4. Mi alternativa productiva.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** Concretar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación con base en la política institucional.
- **Duración de la guía:** 2 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Esta actividad tiene como objetivo estudiar el portafolio de la etapa productiva del SENA y reconocer sus características y alternativas.

En esta guía abordaremos las siguientes temáticas: procesos de evaluación SENA, plan de mejoramiento, portafolio de evidencias y alternativas de la etapa productiva.

Se sugiere primero leer la guía de aprendizaje en su totalidad, para que reflexione, analice, asocie con su

experiencia y escriba con originalidad, sustentando manejo y claridad de los conceptos socializados.

Recuerde que siempre contará con la colaboración del Instructor para avanzar en el proceso.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Portafolio: Mis evidencias

El Portafolio de evidencias digital, es una herramienta en la plataforma virtual institucional, que permite al Aprendiz, consolidar y presentar sus evidencias del programa de formación para su control y seguimiento en medio digital.

Para el desarrollo de esta actividad, es necesario leer el material de formación yconsultar el material de apoyo para apropiar la dinámica y afianzar los conceptos compartidos en este proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para desarrollar esta actividad:

1. Realice la lectura del material de formación presentado en la siguiente ruta: Inducción / Mi alternativa productiva / Material de formación 4.
2. Elabore el portafolio en un documento Word o en la herramienta ofimática preferida y envíelo a través de la ruta: Inducción / Mi alternativa productiva / Portafolio: Mis evidencias / Portafolio: Mis evidencias / Ver Evidencia/ Adjunta un archivo / Contesta

Nota: si al momento de enviar el archivo, el sistema genera el error: "Archivo inválido", debe tener en cuenta que este error se genera cuando tiene el archivo abierto. Ciérrelo y adjunte nuevamente el documento. Esta actividad es calificable.

3.2. Resumen: Proyección de elección alternativa productiva

Después de consultar el material de formación, reflexione en torno a las alternativas brindadas para el desarrollo de la etapa productiva ofrecidas por el SENA. Considere la opción que más se acomoda a su realidad y realice un resumen, exprese sus ideas argumentando su posición, relacione otras referencias y termine con una conclusión.
Para desarrollar esta actividad:

1. Realice la lectura del material de formación presentado en la siguiente ruta: Inducción / Mi alternativa productiva / Material de formación 4.
2. Elabore el resumen en un documento y envíelo a través de la ruta: Inducción / Mi alternativa

productiva / Resumen: Proyección de elección alternativa productiva / Resumen: Proyección de elección alternativa productiva / Ver Evidencia/ Adjunta un archivo / Contesta

Nota: Esta actividad es calificable.

3.3. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje

3.4. Materiales

Material de formación

- Mi alternativa productiva

Material de apoyo

- Etapa productiva

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia desempeño. Portafolio: mis evidencias.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje.	Portafolio Rúbrica de desempeño
Evidencia producto. Resumen: Proyección de elección alternativa productiva.	Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Resumen Rúbrica de producto

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base en los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplica los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y ayudado a ser formado a un nivel más amplio por la empresa que lo acoge. Su duración hace parte del proceso de formación.

Evaluación del aprendizaje: es el juicio que evalúa el proceso, refiriéndose al conocimiento y habilidades adquiridas y sobre los logros alcanzados por el alumno.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cabero, Almero Julio (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, Cesar Alberto (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*, España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo. Curso de capacitación ITESM.*

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*, Colombia, Formación en red.

Moreno, Bayardo Guadalupe (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

Villalobos, Pérez Cortés (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Erika Danely Pérez Barrera	Asesor	Grupo de Ejecución de la Formación	30/04/2018
	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María De Los Ángeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor(es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Edwin Mauricio Lamprea Hernández	Gestor de repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	



Contextualización SENA

Estructura de contenido

1. Contextualización SENA
    1.1. Misión
    1.2. Visión
    1.3. Símbolos
    1.4. Himno
    1.5. Organigrama
    1.6. Dirección de formación profesional SENA
    1.7. Producción curricular SENA
2. Formación virtual
    2.1. Características de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA)
    2.2. Ventajas de la virtualidad
    2.3. La virtualidad en el SENA
3. Roles que intervienen en los AVA
    3.1. Aprendices
    3.2. El instructor virtual
    3.3. Consejero Académico
    3.4. Consejero de bienestar
    3.5. Gestores de etapa productiva
4. Términos usuales en el ambiente virtual
5. Referentes bibliográficos



Estructura de contenido

- MISIÓN
  - VISIÓN
    - SÍMBOLOS
      - HIMNOS
        - ORGANIGRAMA
- FORMACIÓN VIRTUAL
  - CARACTERÍSTICAS
    - VENTAJAS
      - LA VIRTUALIDAD EN EL SENA
- ROLES QUE INTERVIENEN EN LOS AVA
  - APRENDICES
    - INSTRUCTOR VIRTUAL
      - CONSEJERO ACADÉMICO
        - CONSEJERO DE BIENESTAR
          - GESTORES ETAPA PRODUCTIVA



1.1. Misión

El SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

1.2. Visión

En el 2020, el SENA será una entidad de clase mundial en formación profesional integral y en el uso y apropiación de tecnología e innovación al servicio de personas y empresas; habrá contribuido decisivamente a incrementar la competitividad de Colombia, a través de:

- Aportes relevantes a la productividad de las empresas.

- Contribución a la efectiva generación de empleo y a la superación de la pobreza.

- Aporte de fuerza laboral innovadora a las empresas y a las regiones.

- Integralidad de sus egresados y su vocación de servicio.

- Calidad y estándares internacionales de la formación profesional integral.

- Incorporación de las últimas tecnologías en las empresas y en la formación profesional integral.

- Estrecha relación con el sector educativo (media y superior).

- Excelencia en la gestión de sus recursos (humanos, físicos, tecnológicos y financieros).



1.3. Símbolos

Logo

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

Escudo

Bandera



Imagen 1. Símbolos del SENA
Fuente: SENA 2018



1.4. Himno

Coro

Estudiantes del SENA adelante
Por Colombia luchad con amor
Con el ánimo noble y radiante
Transformémosla en mundo mejor.

I

De la patria el futuro destino,
en las manos del joven está,
el trabajo es seguro camino,
que el progreso a Colombia dará.

II

En la forja del SENA se forman,
hombres libres que anhelan
triunfar,
con la ciencia y la técnica unidas,
nuevos rumbos de paz trazarán.

III

Hoy la patria nos grita sentida,
¡estudiantes del SENA triunfad!
solo así lograréis en la vida,
más justicia, mayor libertad.

IV

Avancemos con fuerza guerrera,
¡estudiantes con firme tezón!
que la patria en nosotros espera,
su pacifica revolución.



1.5. Organigrama general del SENA

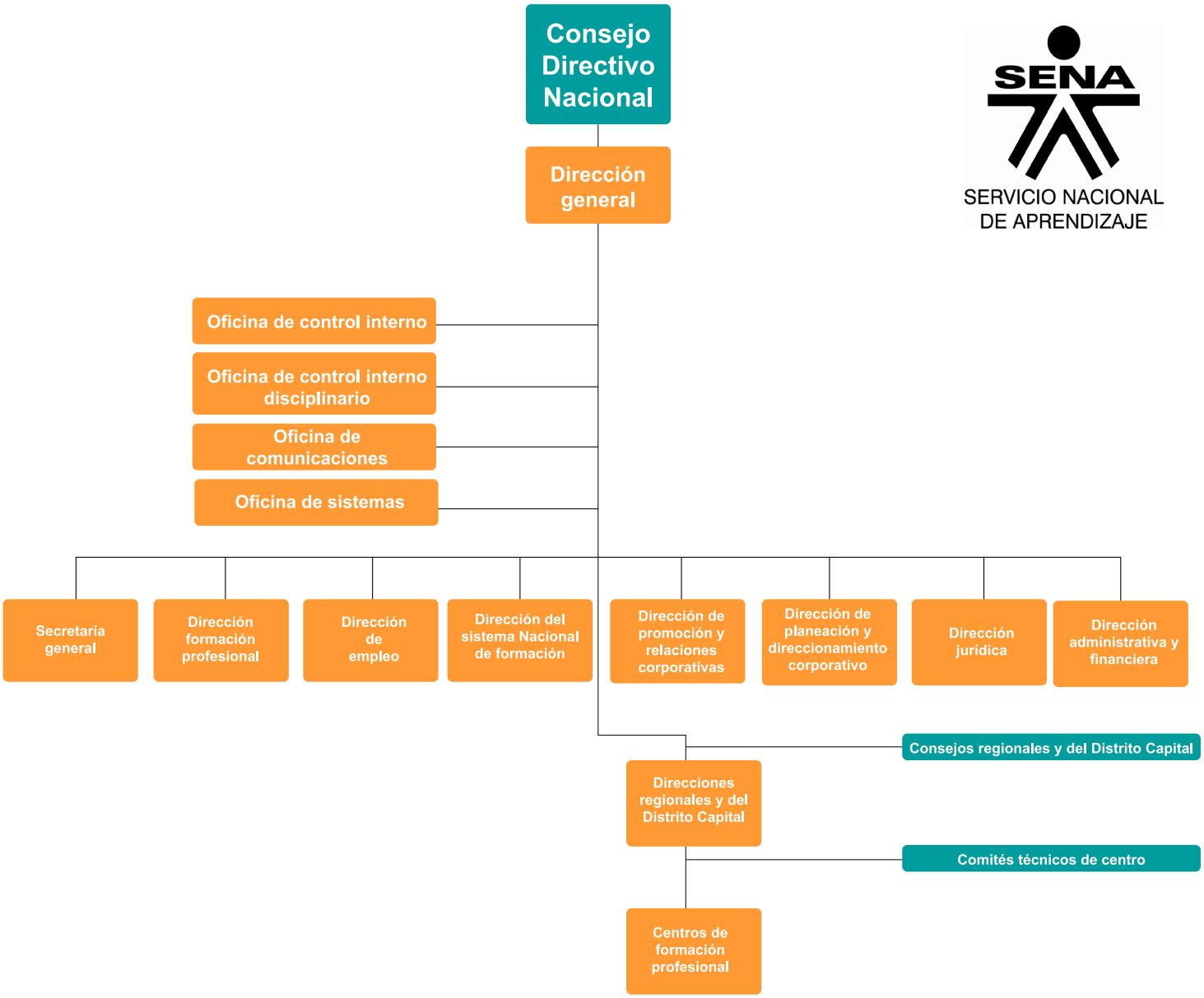


Imagen 2. Organigrama general del SENA
Fuente. SENA 2018



1.6. Dirección de formación profesional SENA

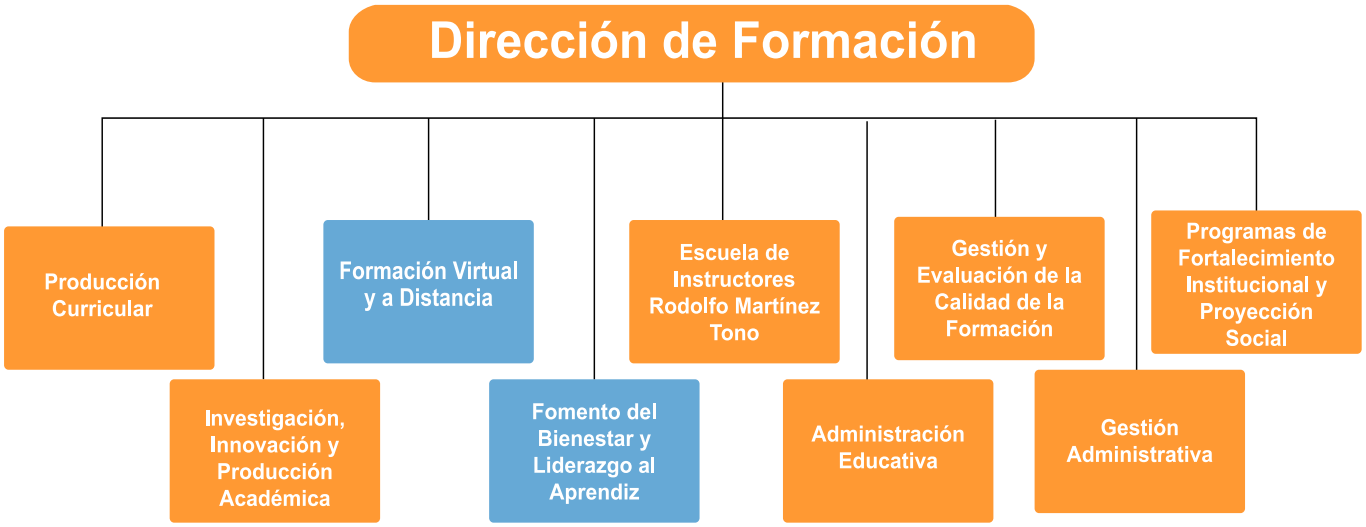


Imagen 3. Organización jerárquica SENA
Fuente. SENA 2018

1.7. Producción curricular SENA

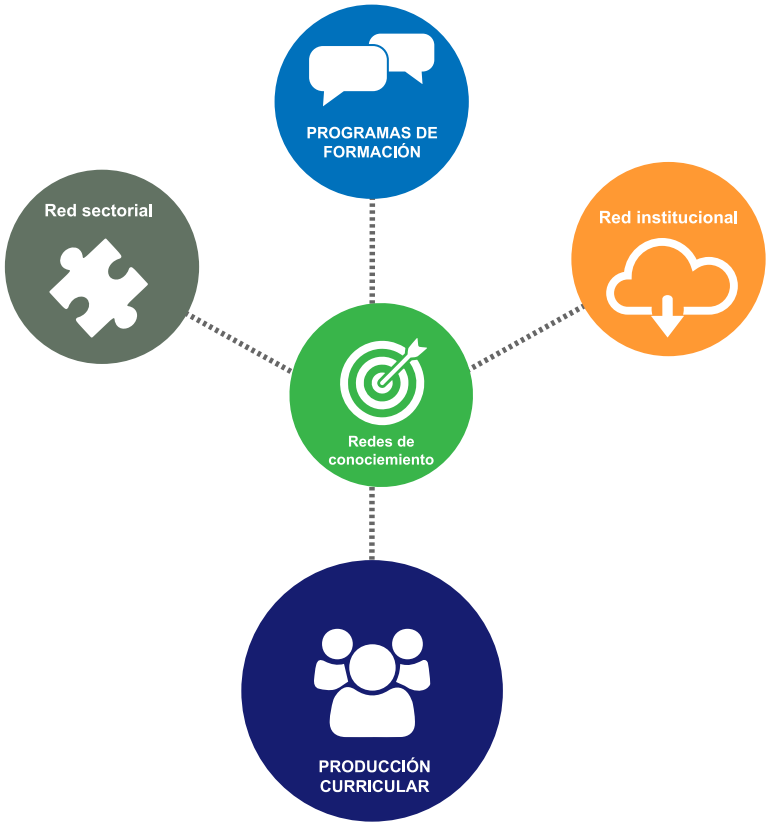


Imagen 4. Cómo se crea un programa en la entidad
Fuente. SENA 2018



2. Formación virtual

La formación virtual hace referencia a los procesos de enseñanza-aprendizaje, que se llevan a cabo a partir de la interacción de sus actores en un ambiente mediado por las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

A continuación, se describen detalles de la modalidad y luego se exponen precisiones sobre cómo se desarrolla el proceso en la institución.

2.1. Características de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA)

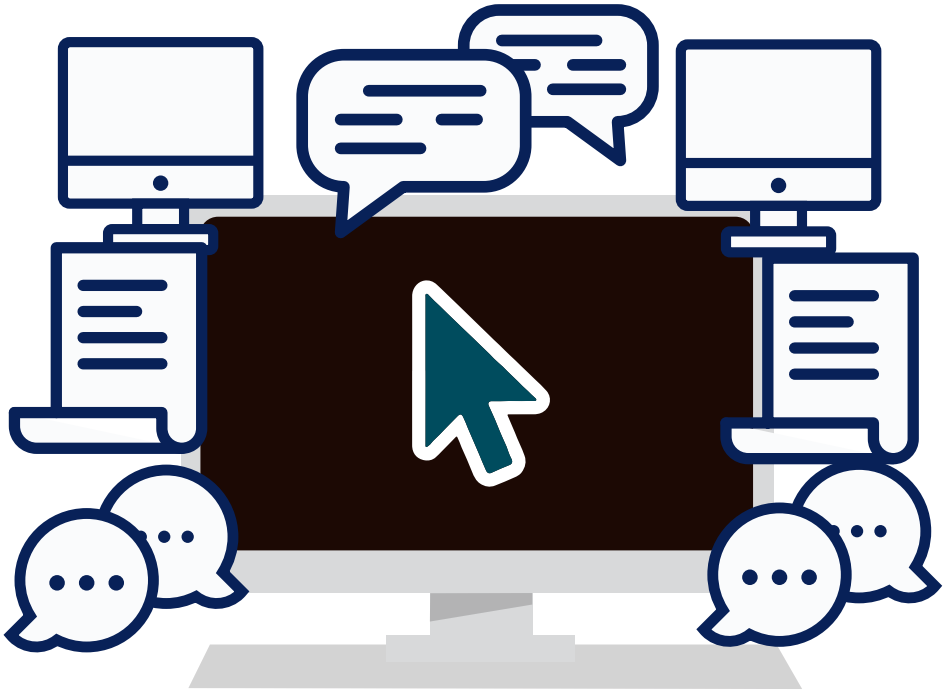


Imagen 5. Ambiente virtual de aprendizaje
Fuente. SENA 2018

Un ambiente de formación, es un espacio en el que converge el conjunto articulado de fuentes de conocimiento para desarrollar en el estudiante, competencias en el ámbito de la conciencia y la capacidad tecnológica, la capacidad de abstracción y la habilidad de adaptación a los cambios de las estructuras productivas.

Mediante los Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA), se propone un escenario formativo en el cual cada elemento está dispuesto para que tanto Instructor como Aprendiz, se sientan cómodos para aprender, construir y generar nuevo conocimiento.





Imagen 6. Escenario formativo
Fuente. SENA 2018

En este sentido, el SENA desde su oferta de formación virtual posibilita a los Aprendices la interacción en un ambiente en donde contará con el acompañamiento y orientación de sus instructores, así como también la opción de ajustar sus horarios de estudio según convenga a sus necesidades y acorde con el cronograma de trabajo propuesto.

2.2. Ventajas de la virtualidad

De acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional, este tipo de formación tiene múltiples fortalezas, una de las más notables es que se ajusta a las necesidades y tiempos de los beneficiarios, permitiendo realizar un proceso educativo flexible, con alcance en cualquier momento y lugar.

Es una opción disponible para todos aquellos a quienes les resulta imposible asistir a horarios presenciales, o para quienes se encuentran en zonas apartadas y de difícil acceso. También es una posibilidad para quienes son empleados o trabajadores y requieren horarios extendidos para poder estudiar.

Así mismo, la formación por medios virtuales favorece el desarrollo de competencias importantes para el desenvolvimiento personal y profesional, tales como:



- Uso de la tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)

- Aprendizaje autónomo

- Trabajo en equipo

- Conocimiento de experiencias e intercambio de saberes entre diversas personas

Generando así, habilidades adicionales para ingresar al mercado laboral con mayor facilidad.

2.3. La virtualidad en el SENA

La formación virtual que imparte el SENA, constituye un proceso educativo teórico – práctico de carácter sistémico, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.

Se centra en generar competencias que le permitan al egresado integrar tecnologías, plantear y solucionar creativamente problemas para lograr eficacia en el saber hacer, además brindarle movilidad en la estructura ocupacional.

En este orden de ideas, las competencias se desarrollan de manera permanente en el proceso formativo, su punto de partida lo constituye el proyecto de vida personal del Aprendiz, éstas se contextualizan en el marco de un Programa de Formación y se evidencian en los entornos sociales y productivos en el cual el Aprendiz interviene mediante sus desempeños.

3. Roles que intervienen en los AVA

El proceso formativo del Aprendiz, estará guiado y acompañado por un equipo ejecutor integrado por:

- Instructor vocero

- Instructores técnicos

- Instructores transversales

Estos actores garantizarán el logro de los resultados de aprendizaje propuestos, contando además con el apoyo del siguiente equipo profesional:

- Consejeros académicos

- Consejeros de bienestar

- Gestores de etapa productiva



A continuación, se describe el rol de cada uno de los actores vinculados en los procesos virtuales de formación:

3.1. Aprendices

Según el documento *Variables críticas para la formación virtual* (2017), los Aprendices como protagonistas de su aprendizaje, tomarán conciencia de la necesidad de desarrollar una serie de habilidades y responsabilidades para tener un buen desempeño académico. Son ellos quienes proyectan sus actividades diariamente; eligen día a día qué van a hacer, cómo lo harán y con quién. Planifican tanto sus tareas, como su proceso.

El Aprendiz es responsable de su nivel de motivación, de su propio uso del tiempo y sobre todo, de la dirección y nivel de profundidad que tomarán diariamente sus objetivos.

De acuerdo con lo anterior, los alumnos en los entornos de aprendizaje virtual deberán poseer las siguientes capacidades (Cabero, 2006):

- Capacidad de análisis
- Capacidad de síntesis
- Capacidad de aplicar los conocimientos
- Resolución de problemas
- Capacidad de aprender
- Trabajo en equipo
- Habilidades interpersonales
- Planificación y gestión del tiempo
- Gestión de la información
- Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones
- Creatividad
- Conocimiento sobre el área de estudio

Estas variables y otras como las actitudes, el rendimiento académico, el nivel de satisfacción o el estilo de aprendizaje, determinan en gran medida la calidad de las acciones formativas aplicadas en entornos virtuales de aprendizaje.



Igualmente, el aprendizaje colaborativo o el trabajo en equipo, implica que se tomen nuevas responsabilidades para poder sacar adelante los resultados de aprendizaje que se ha trazado el grupo. Algunas de las responsabilidades del Aprendiz en el ambiente virtual, son:

- Ser un estudiante activo en el proceso de formación, al determinar los momentos y lugares en los que accede al conocimiento.

- Según intereses y habilidades, comprometerse en la definición de su ruta de aprendizaje, plan de formación y formas de evaluación, que den continuidad al proceso de aprendizaje.

- Adquirir altos niveles de autogestión y motivación y hacerlos visibles en los trabajos individuales o colaborativos.

3.2. El Instructor Virtual



Imagen 7. Instructor Virtual
Fuente. SENA 2018



El Instructor virtual es aquella persona al frente del ambiente de formación, quien se conecta a diario para atender a sus aprendices.

El profesional estructurará un esquema de trabajo que compartirá en el ambiente virtual, para cumplir con los objetivos de estudio conforme a sus tiempos, así como con los lineamientos del Ambiente Virtual de Aprendizaje (AVA).

El grupo de aprendices recibe atención por parte de un Equipo Ejecutor de la Formación, integrado por: instructor vocero, instructores técnicos e instructores transversales.

3.3. Consejero académico

Este es el responsable del acompañamiento inicial en el ambiente de formación, con este rol se busca dar respuesta a las inquietudes presentadas por los aprendices al inicio de la formación, en el momento solicitado. En este orden, las acciones del Consejero académico son:

- Orientación al Aprendiz en el proceso de adaptación en la plataforma y en el manejo de las herramientas disponibles en el Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA.

- Apoyo en el desarrollo de competencias para el aprendizaje autónomo.

- Gestión para adelantar acciones que requieran intervención de los centros de formación profesional, en la solución de dificultades que se puedan presentar en el proceso de formación.

3.4. Consejero de bienestar

El consejero de bienestar es la persona encargada de articular los procesos de comunicación, operación y gestión de actividades entre los responsables de bienestar en los centros y los equipos dispuestos para la implementación de la política de bienestar con los aprendices de formación titulada virtual y a distancia. En este orden, las acciones a realizar son:

- Diseñar y desarrollar encuentros y eventos virtuales, cumpliendo con la política de bienestar que beneficia al Aprendiz en los centros asignados.

- Realizar implementación, seguimiento y control del proceso de selección de voceros y representantes de aprendices virtuales.

- Gestionar con los profesionales de bienestar en los centros de formación, las acciones para la realización de las actividades de bienestar virtual.



3.5. Gestores de etapa productiva

Este rol está a cargo de un equipo de profesionales encargado de asesorar, ejecutar, brindar acompañamiento y seguimiento a los centros y equipos de apoyo, para ofrecer respuesta oportuna a los Aprendices en etapa productiva, con el propósito de aumentar los niveles de certificación.

El propósito principal de este rol es implementar la estrategia de seguimiento y acompañamiento a cada una de las alternativas contempladas en el reglamento, en procura de lograr los resultados de aprendizaje, de acuerdo con lineamientos, formatos y modelos preestablecidos.

4. Términos usuales del Ambiente Virtual de Aprendizaje

En el proceso de inducción a los Ambientes Virtuales de Aprendizaje, es importante reconocer diversos términos que hacen parte de las rutinas de los programas de formación, ya sea en el desarrollo de tareas específicas o en el proceso en general, que el Aprendiz debe apropiar.

Algunos de estos términos se describen a continuación:

• **Aula Virtual:** es el entorno telemático en el cual el Aprendiz tiene acceso a la red (intranet o Internet) para desarrollar un proceso de aprendizaje. Permite la consulta de la documentación de estudio, el desarrollo de actividades de aprendizaje y la utilización de herramientas de interacción como foros de discusión y correo electrónico, entre otros.

• **B – Learning:** proviene del término en idioma inglés Blended Learning, que en español significa aprendizaje mixto o combinado. Este tipo de aprendizaje se caracteriza por combinar, de acuerdo a las necesidades del Aprendiz o del programa de formación, sesiones sincrónicas en las cuales el Instructor aborda temáticas del curso.

• **E- Learning:** Proceso de enseñanza-aprendizaje que se lleva a cabo a través de Internet, caracterizado por una separación física entre el Instructor y el Aprendiz, pero con el predominio de una comunicación tanto sincrónica como asincrónica a través de la cual se lleva a cabo una interacción didáctica continuada. Además, el Aprendiz es el protagonista de su proceso de formación al tener que autogestionar su aprendizaje con el apoyo del Instructor.



Una de las ventajas más relevantes del e-learning es la disponibilidad de la información y contenidos de aprendizaje las 24 horas, los 7 días a la semana. Los aprendices, además de acceder a los mismos, pueden comunicarse con el Instructor y compañeros de forma sincrónica o asincrónica, realizando aprendizaje altamente colaborativo y significativo, a cualquier hora y en cualquier lugar.

• **FAVA:** La FAVA se refiere exclusivamente a la orientación de programas de formación en ambientes virtuales de aprendizaje, ésta contempla aquellas propuestas que están diseñadas y se desarrollan dentro de un software.

Allí se permite hacer la gestión académica y administrativa de los programas de formación, procesos como la inscripción de estudiantes, la conformación de grupos, proponer actividades de diferentes tipos, hacer la tutoría y seguimiento, aplicar la evaluación, así como comunicarse de manera sincrónica y asincrónica con los aprendices y generar reportes. La FAVA se puede dar en varias modalidades, entre ellas el e-learning y el b-learning.

• **FICHA:** hace referencia al número de caracterización del programa de formación. Es la identificación del curso o de la titulación en la cual está inscrito el Aprendiz.

• **LMS:** la necesidad de tener una FAVA efectiva y unos AVA cada vez más completos y atractivos para los aprendices, genera la emergencia de los sistemas de gestión de aprendizaje, conocidos en el idioma inglés como *Learning Management System* (LMS) y difundidos con este acrónimo en nuestro país.

• **TIC:** las Tecnologías de la Información y la Comunicación tomaron fuerza en el mundo a partir del siglo XX. Una época colmada de cambios tecnológicos, de la creación de la Internet (1969), de los avances en cibernética, informática, telecomunicaciones y otras ciencias.

Sin embargo, su auge se ha evidenciado en el S. XXI, en el cual los sujetos encuentran cada vez más, la necesidad de tecnología para llevar a cabo sus actividades diarias.

Las TIC han permeado el ámbito empresarial, bancario, comercial, de ocio y en general la mayoría de espacios de interacción y comunicación de la humanidad, siendo la educación uno de los ambientes que más se ha beneficiado de estos desarrollos.



5. Referentes bibliográficos

Cabero, J. y Llórente Cejudo, M. C. *Capacidades tecnológicas de las TICs por los estudiantes.* Enseñanza, 24, 2006, 159-175.

Cabero (2017). *Críticas para la Formación Virtual del Grupo Gestión Operativa Integral de la Formación en modalidad virtual y a distancia SENA.*

Gros, B. (2011). *Evolución y retos de la educación virtual: construyendo el e-learning del Siglo XXI.* Madrid: Editorial UOC.

Ministerio de Educación Nacional (2016). *Formación virtual.* Recuperado el 16 de abril de 2018, de http://www.mineducacion.gov.co/

SENA (2016). *Instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.* Versión 2. Dirección de Formación Profesional. Grupo de Formación Virtual y a Distancia.

SENA (2015). *Formación tecno pedagógica en ambientes virtuales de aprendizaje.* Dirección de Formación Profesional. Grupo de Formación Virtual y a Distancia.





Mi ambiente de formación

Estructura de contenido

1. Concepción pedagógica SENA

1.1. La formación por proyectos

1.2. Estructura didáctica

1.3. Redes de conocimiento

1.4. Recursos para la formación

1.5. Evaluación

2. Centros de formación

2.1. Dependencias que conforman los centros de formación

3. Sistemas de administración de aprendizaje

3.1. Plataforma LMS

3.2. Plataforma Sofía Plus

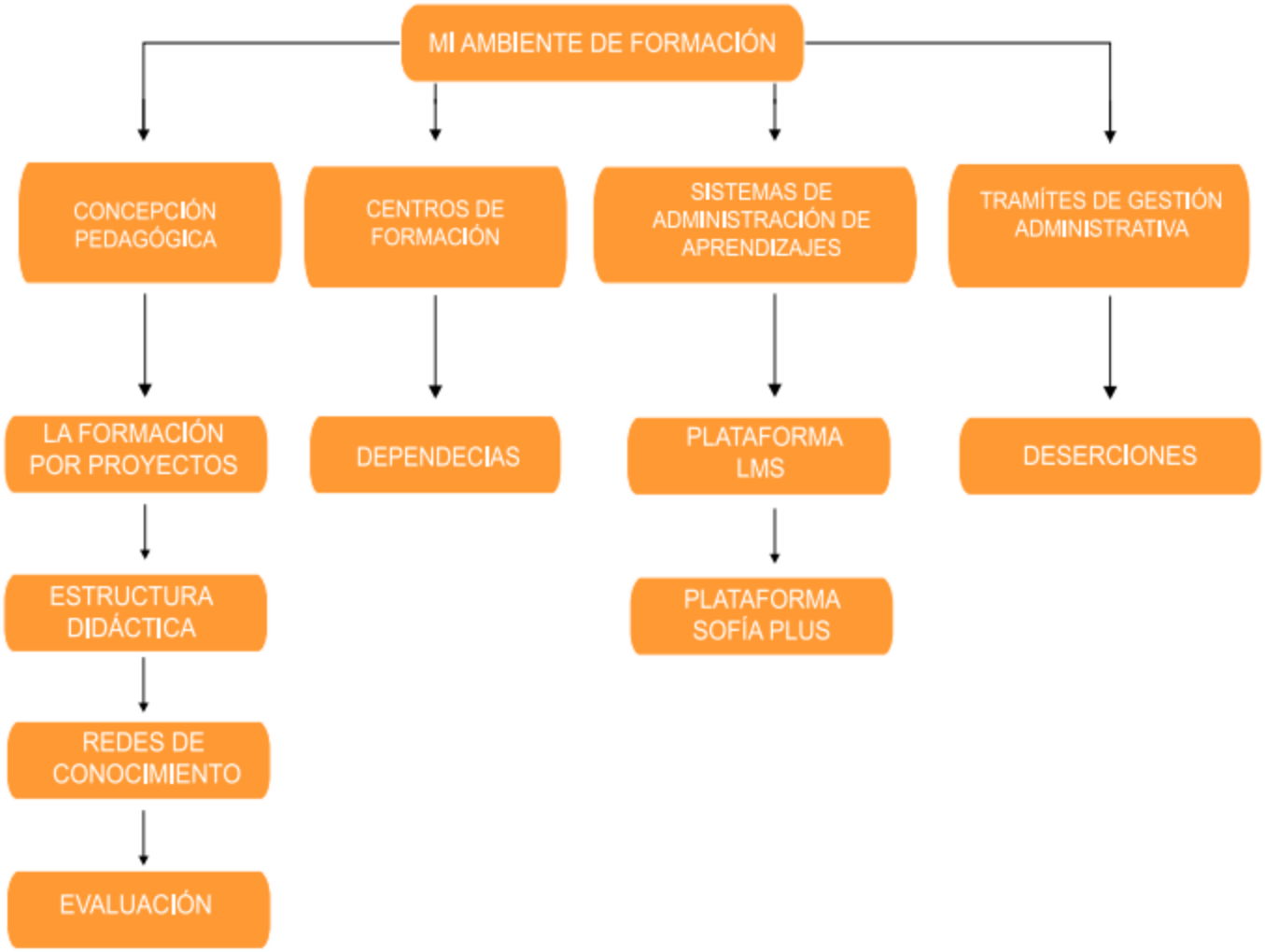
4. Trámites de gestión administrativa

4.1. Deserciones

5. Bibliografía



Estructura de contenido



1. Concepción pedagógica SENA

El conocimiento no es estático. Se trata de un proceso dinámico en constante evolución que requiere la adopción de metodologías diversas para que aquellos que quieren alcanzarlo, logren su objetivo con sentido común y satisfacción.

En ese sentido, el SENA es una organización líder en la implementación de estrategias que propenden por el orden y la disciplina en la formación. Los programas se estructuran a partir de los requerimientos del sector productivo y sus contenidos obedecen al análisis de una propuesta curricular en donde se estudian cada uno de los componentes o logros que un *Aprendiz* alcanzará.

Aquí se maneja un lenguaje institucional que da cuenta de una cultura que incorpora términos variados que hacen eco a la formación por competencias y al aprendizaje por proyectos.

En este punto de partida se tiene en cuenta la planeación pedagógica de cada curso o titulación que se ofrece, es decir, unos tiempos para que tanto instructores como aprendices efectúen sus clases de manera organizada.

Para controlar y monitorear todo este proceso se implementó una herramienta informática denominada SOFIA Plus, Sistema Optimizado para la Formación Integral y el Aprendizaje Activo.

Este sistema permite verificar las rutas de aprendizaje y se constituye en una guía sobre la forma de introducir la información para obtener datos eficientes y oportunos que ayudan a administrar los programas.

1.1. La formación por proyectos

Se trata de una estrategia de aprendizaje que vincula la enseñanza hacia el desarrollo de tareas o temas complejos de modo integral y práctico, con la participación activa y autónoma de los aprendices.

Este método permite adquirir conocimientos y habilidades de manera autónoma y orientada a la práctica, además de potenciar habilidades sociales.

La aplicación de esta iniciativa en distintos tiempos y contextos, permite la generación de multiplicidad de actuaciones que van más allá de lo estandarizado, por ello se encuentran proyectos de las siguientes características:



• De producción de algo concreto.

• De diseño.

• De mejora.

• De solución de alguna dificultad.

• Empresariales.

Sin embargo, para facilitar la formulación y estructuración de los diferentes tipos de proyectos en la entidad, se suelen diferenciar dos tipos de proyectos:

• **Formativo:** Es una propuesta a partir de la cual se desarrollan las competencias definidas desde el programa de formación a través de una ruta de aprendizaje, fases y actividades que aseguran el logro de resultados de aprendizaje.

• **Productivo:** Es una idea convertida en oportunidad de negocio, debe ser socialmente aceptable, económicamente viable, técnicamente ejecutable o factible y ambientalmente sostenible.

1.2. Estructura didáctica

Acorde con el trabajo por proyectos como instrumento operativo, en el ámbito formativo se combinan mecanismos y recursos para alcanzar los objetivos (Resultados de Aprendizaje).

Desde esta perspectiva, para impulsar la concepción articulada del saber con el hacer, en cada centro de formación se estructura la etapa lectiva a través de fases.

Tales momentos se originan de la metodología de gestión de proyectos propuesta por el Project Management, en donde se definen, planifican, ejecutan, controlan y finalizan acciones.



Gráfica 1. Fases del proyecto formativo
Fuente: SENA



1.3. Redes de conocimiento

Se trata de unas instancias para desplegar la gestión del conocimiento tanto sectorial como institucional soportadas sobre las capacidades institucionales, entre ellas: la cultura organizacional, los procesos, la tecnología, el talento humano y las relaciones con el entorno.

Las redes tienen como objetivo articular la definición de la respuesta institucional, la actualización de diseños curriculares, la definición de nuevos programas de formación, la modernización y administración de los ambientes de aprendizaje incluyendo las aulas móviles y la capacitación de talento humano, con pertinencia a las demandas de formación requeridas por el sector productivo y con base en la permanente actualización e incorporación de tecnologías de última generación.

En el SENA existen dos tipos de redes de conocimiento. Estas han sido concebidas en función del desarrollo de la misión de la entidad y su marco estratégico:

• Las redes de conocimiento sectorial

Conformadas por el grupo de comunidades de conocimiento internas y de instituciones expertas externas, que trabajan en confluencia, fortaleciendo sus capacidades mutuas en investigación aplicada y comunicación, compartiendo información y desarrollando soluciones para el logro de objetivos comunes, a escala nacional e internacional.

• Las redes de conocimiento institucional

Integradas por el conjunto de:

1. Grupos e instituciones que trabajan en torno a procesos de inclusión social, empleo y emprendimiento, y fortalecimiento institucional.

2. Procesos de interacción, de los que se deriva el desarrollo y transferencia de conocimiento.

3. Prácticas comunes de las que se deriva el aprendizaje y desarrollo de conocimiento. La red institucional estandariza actividades, establece reglas de transferencia de conocimientos y de mecanismos de interacción, con el objetivo común de facilitar la comunicación y optimizar procesos transversales que fortalezcan la cadena de valor institucional.

Para ampliar información sobre las redes de conocimiento, consulte el siguiente enlace:
http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/redesConocimiento.aspx



1.4. Recursos para la formación

Para participar en la formación titulada virtual y a distancia con experticia y pertinencia, es necesario reconocer conceptos institucionales propios de la modalidad virtual. En este caso, socializamos los siguientes:

Concepto	Definición
Programa formativo	Se trata de la tecnología o especialización tecnológica que el instructor lidera. Su construcción obedece a una necesidad del sector empresarial.
Diseño curricular	Es un documento que muestra la estructura general del programa, precisa características y proyecciones del contexto laboral y ocupacional, competencias que lo conforman, resultados de aprendizaje y tipo de formación.
Planeación pedagógica	Antes de entrar a realizar un proceso de formación, es indispensable realizar la caracterización, de tal forma que se identifiquen aspectos como: necesidades de formación de los aprendices, estilos de aprendizaje y adaptación de los currículos, los lineamientos institucionales y la legislación vigente.
Proyecto formativo	Es una estrategia de formación que faculta el desarrollo del aprendizaje basado en problemas, permitiendo desarrollar en el aprendiz un proceso didáctico propio con una mayor responsabilidad y un rol activo en su aprendizaje, a partir de la planeación, análisis y desarrollo de actividades concretas para proponer soluciones prácticas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de su entorno.
Resultado de aprendizaje	El RAP presenta una relación de las evidencias junto con los resultados y su respectiva ponderación dentro del proceso de evaluación.
Actividad de aprendizaje	Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los aprendices con la orientación del instructor a lo largo del proceso formativo. Son objeto directo de aprendizaje; esto indica que existe una relación directa entre lo que se debe hacer en el Centro formativo y lo que más tarde se hará en el mundo laboral.



1.5. Evaluación

La evaluación del aprendizaje en la institución se realiza a través del enfoque por competencias. Este es un proceso mediante el cual los instructores-tutores obtienen y analizan los trabajos enviados o tareas proyectadas con la finalidad de emitir el juicio correspondiente si ha logrado el desarrollo de la competencia.

La evaluación se centra en el desempeño del *Aprendiz* soportado en evidencias que incluyen el conocimiento, el ser y el hacer, frente a los resultados de aprendizaje del programa de formación y las normas de competencia que le corresponden.

En la institución no se utilizan valores cuantitativos, se emplea la escala cualitativa de letras que hace referencia al siguiente esquema:

A = APROBADO.

D = DEFICIENTE.

2. Centros de formación

El SENA desde su oferta académica, busca facilitar el acceso a la formación en diversos ambientes y modalidades.

En ese orden de ideas, se cuenta un abanico de opciones que incluyen cursos sin restricción de horarios, flexibles y soportados en la tecnología como herramienta para la enseñanza.

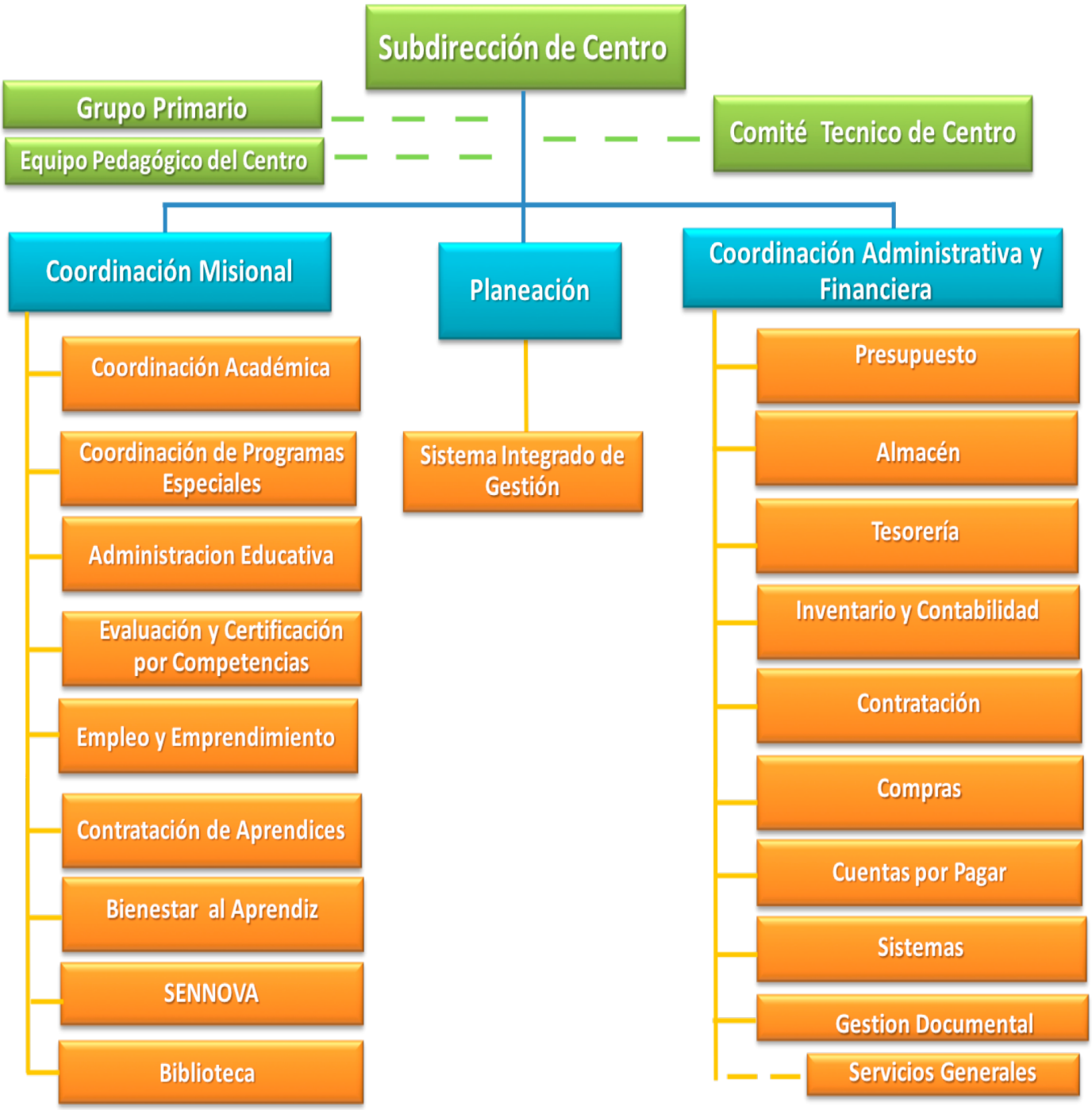
En la actualidad, la entidad cuenta con 33 regionales a través de las cuales se establecen necesidades según los requerimientos del sector productivo de los departamentos del país.

Para impulsar la competitividad de las distintas zonas geográficas del territorio nacional, una regional a su vez cuenta con centros de formación, dirigidos por un subdirector que hace las veces del líder de un equipo de trabajo.

Es allí en donde se enfocan los objetivos y se formulan los planes de estudio en los que se crearán y utilizarán métodos que permitirán desarrollar el pensamiento para propiciar la adquisición de conocimientos prácticos, competencias y aptitudes para la comunicación, el análisis creativo y crítico y la reflexión independiente.



2.1. Dependencias que conforman los centros de formación



Gráfica 2. Organigrama de centros de formación
Fuente: SENA



Cada centro de formación posee una serie de dependencias para gestionar los procesos académicos y administrativos de sus usuarios. Se trata de sedes físicas que cuentan con recursos y logística para la implementación de programas presenciales, virtuales y/o combinados.

A continuación enunciaremos algunas de las oficinas que prestan servicios al Aprendiz:

• **Bienestar al Aprendiz SENA**

El bienestar debe ser apoyo fundamental en los programas de formación profesional integral ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Objetivo

La Coordinación nacional de fomento del bienestar y liderazgo, tiene como objetivo fortalecer el perfil de aprendices de manera integral promoviendo la apropiación de competencias socio emocionales que favorezcan el crecimiento personal y el desempeño laboral.

Está compuesto por 9 componentes estratégicos, detallados a continuación:

• Salud.

• Equidad e igualdad de oportunidades.

• Competencias básicas.

• Habilidades socio emocionales.

• Cultura.

• Deporte.

• Liderazgo.

• Responsabilidad social.

• Convivencia.

Para ampliar información sobre esta área, consulte el siguiente enlace:
http://www.sena.edu.co/es-co/comunidades/aprendices/Paginas/bienestarAprendiz.aspx



• Gestión educativa:

En esta área se realizan actividades de soporte a las coordinaciones y subdirección de centro, entre las que se destacan:

• Gestionar el registro académico de aprendices y acciones de formación de los procesos anteriores para todos los tipos y metodologías de formación.

• Responder por el proceso de certificación académica de participantes en acciones de formación y expedición de títulos y certificados a egresados.

3. Sistemas de administración de aprendizaje

3.1. Plataforma LMS

Es el Sistema de Gestión del Aprendizaje, en el que se lleva a cabo la formación a partir de ambientes de aprendizaje en línea. Este tipo de plataformas tecnológicas también se conocen como LMS (Learning Management System) y disponen de herramientas que posibilitan la gestión de contenidos, comunicación (sincrónica y asincrónica), desarrollo de actividades de aprendizaje y evaluación, entre otras.

Algunas caracteríticas del LMS en nuestro modelo de formación son:

• Acceso a la información en diversos formatos y en los tiempos que requiera el Aprendiz.

• Comunicación entre aprendices con sus compañeros e instructores a través de diversas herramientas como: foros, chat, correo electrónico, notificaciones y sesiones en línea.

• Participación en diversas actividades dinamizadas a través de didácticas activas, fomentando el interés por el aprendizaje autónomo y colaborativo.

• Posibilidad de mejorar continuamente su proceso formativo, dando significado a sus aprendizajes a partir de la retroalimentación oportuna frente al desarrollo de sus actividades.

En este orden, los ambientes de formación disponibles en nuestra plataforma institucional se encuentran organizados de tal manera que facilitan la navegación e interacción del Aprendiz con sus instructores, compañeros y recursos.

Se describen a continuación elementos relevantes que hacen parte de un programa de formación:



• **Anuncios:** herramienta que permite publicar los anuncios correspondientes a información general del programa, actividades que se deben desarrollar, fechas de inicio y finalización de actividades, cualquier otra información de interés para el desarrollo del programa.

• **Información del programa:** en este espacio se encuentran enlaces con información relacionada a la Planeación Pedagógica del Programa de Formación y Lineamientos para la formación en AVA.

• **Cronograma:** documento que permite identificar el calendario de trabajo para desarrollar las distintas actividades a remitir durante el proceso de formación.

• **Actividades - Fases:** en este espacio se plantean las actividades a desarrollar con el fin de que el *Aprendiz* alcance los Resultados de Aprendizaje del programa. En esta carpeta se encuentra el material de cada una de las actividades de aprendizaje del programa en versión descargable y multimedia.

• **Notificaciones:** herramienta que permite el envío y recepción de comunicación de los apéndices a través de una forma privada y colectiva. Incluye mensajes con texto escrito y adjuntar imágenes, archivos de datos, videos, entre otros.

• **Sesiones en línea:** se constituye en una herramienta para el encuentro sincrónico entre aprendices e instructores. A través de este medio se refuerza el aprendizaje colaborativo y la interacción de grupos.

• **Foros:** este es un espacio de interacción entre el *Aprendiz* y el Instructor, que busca fomentar una actitud crítica, investigativa y creativa en los aprendices. En este apartado existen tres (3) tipos de foros:

- *Foro social:* destinado para compartir información general, hacer presentación ante los compañeros e instructores.

- *Foro de dudas e inquietudes:* destinado para publicar y resolver inconvenientes o dificultades en la plataforma.

- *Foros temáticos:* están diseñados para reflexionar, debatir, discutir y opinar sobre temas de índole académico.

• **Biblioteca SENA:** a través de este sistema los aprendices y los instructores pueden acceder a consulta y préstamo de fuentes bibliográficas. Recuerde ingresar con sus datos personales a las distintas bases de datos suscritas.

• **Tutoriales:** a través de este botón se accede a los instructivos o material educativo paso a paso para identificar las características, funcionalidades y aplicaciones de la plataforma.



• **Centro de calificaciones:** desde este enlace se podrá revisar el estado de las evidencias o valoraciones en el centro de calificaciones. Este es el espacio por medio del cual se puede llevar un seguimiento permanente al proceso de formación, accediendo a la retroalimentación de cada una de las actividades realizadas.

3.2. Plataforma Sofía Plus

Sofía Plus es una herramienta informática adaptada para la gestión y administración de la formación basada en competencias utilizando la estrategia de formación por proyectos.

Esta es la plataforma virtual en la que los Aprendices podrán informarse de los programas, convocatorias y demás procesos de admisión del SENA. Es un portal completo en el que puede:

• Verificar la oferta de programas disponibles en el SENA.

• Discriminar la oferta educativa por ciudades.

• Verificar inscripción exitosa a programas del SENA.

• Presentar pruebas de selección de manera remota.

• Descargar certificados de estudio y formación en el SENA.

• Conocer en tiempo real los avances de los resultados alcanzados en su proceso e identificar sus fortalezas y dificultades, flexibilizando la ejecución de la formación.

• Conocer la programación de eventos del centro, retirarse de un curso, entre otras novedades.

¿Por qué se llama SOFIA?

Es la abreviación de Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo. Este sistema administra los procesos de formación del SENA, aumenta su eficiencia y calidad brindando transparencia y flexibilidad a los aprendices en formación de la institución permitiendo la gestión, operación y evaluación de la arquitectura organizacional.

Para acceder al portal Sofía Plus consulte el siguiente enlace:
http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/



4. Trámites de gestión administrativa

Es necesario que el Aprendiz reconozca los siguientes trámites que en cualquier momento puede solicitar. Para cada uno de los casos, el interesado debe elevar una solicitud formal a través de oficio radicado en el centro de formación y registrado en el sistema de gestión de formación.

A continuación se listan los siguientes:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Traslado	Se realiza cuando el Aprendiz requiere cambio de jornada, de centro de formación, en el mismo programa o en otro que corresponda a la misma red o línea tecnológica. Para solicitarlo, el interesado debe haber adelantado como mínimo el primer trimestre del proceso de formación del programa, y la correspondiente autorización está supeditada a la disponibilidad de cupo que exista en el programa para el cual requiere traslado y debe encontrarse a paz y salvo con el centro de formación. El número de veces del traslado debe estar supeditado al análisis del comité de evaluación y seguimiento del centro de formación. Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.
Aplazamiento	Es la solicitud para desvincularse temporalmente del programa de formación en el que se encuentra matriculado, por las siguientes causas: incapacidad médica, licencia de maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica, debidamente demostradas con los respectivos soportes legales. El aplazamiento será autorizado por el Comité de Evaluación y Seguimiento del centro de formación a través acto administrativo, por un tiempo máximo de seis (6) meses calendario continuos o discontinuos, de acuerdo con el tiempo de duración del programa, contados a partir de su notificación o respectiva respuesta a la solicitud. Cuando se trate de aplazamiento por prestación de servicio militar o incapacidad, el Comité podrá autorizarlo por un tiempo superior a los seis meses mientras permanezca en esta situación.
Reingreso	Es la solicitud para reanudar su proceso de formación en el programa donde solicitó aplazamiento y la fecha límite para que el Aprendiz reingrese será la indicada en el acto administrativo respectivo. El reingreso está supeditado a que el programa se encuentre en ejecución y a la disponibilidad de cupo. De no existir cupo en el programa en el cual el Aprendiz solicitó aplazamiento, el reingreso podrá efectuarse cuando exista disponibilidad del mismo, en todo caso se informará por escrito al Aprendiz la fecha de reintegro o su imposibilidad. Si el programa al que solicita el reingreso no se encuentra vigente en el momento de la solicitud, el Comité de Evaluación y Seguimiento procederá a: *Verificar que el programa vigente corresponda a la misma red, modalidad de formación o línea tecnológica. *Analizar cada una de las competencias y resultados de los dos programas para establecer los que le faltan al Aprendiz para que continúe en el proceso de formación.
Retiro voluntario	Es la petición para retirarse definitivamente del programa de formación, implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad.



4.1. Deserciones

Según el Reglamento del Aprendiz, el estudiante como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje.

De acuerdo con el documento, las siguientes causales generan deserción:

a. Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro o empresa en su proceso formativo .

b. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

c. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al coordinador académico.

Este último a su vez, enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando los soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío.

Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente el incumplimiento, el subdirector de centro suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el subdirector de centro.

Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación.



5. Bibliografía

SENA. (2018). *Bienestar al aprendiz*. Recuperado de: http://www.sena.edu.co/es-co/comunidades/aprendices/Paginas/bienestarAprendiz.aspx

SENA (2018). *Desarrollo e implementación de la Formación por Proyectos en el SENA. Un ejemplo de Buenas Prácticas en la transferencia metodológica.* Recuperado de: http://www.unachi.ac.pa/assets/descargas/curriculum/Formacion_por-proyectos-SENA.pdf

SENA. (2018). *Redes de conocimiento*. Recuperado de: http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/redesConocimiento.aspx





Mi alternativa productiva

Estructura de contenido

1. Proceso de evaluación SENA

1.1. Evidencias de aprendizaje

2. Plan de mejoramiento

3. Portafolio de evidencias

4. Alternativas de selección en etapa productiva y seguimiento

4.1. Contrato de Aprendizaje

4.2. Vinculación laboral

4.3. Participación en proyectos productivos

4.4. Apoyo a entidades estatales, ONG y S.A.L

4.5. Monitoría

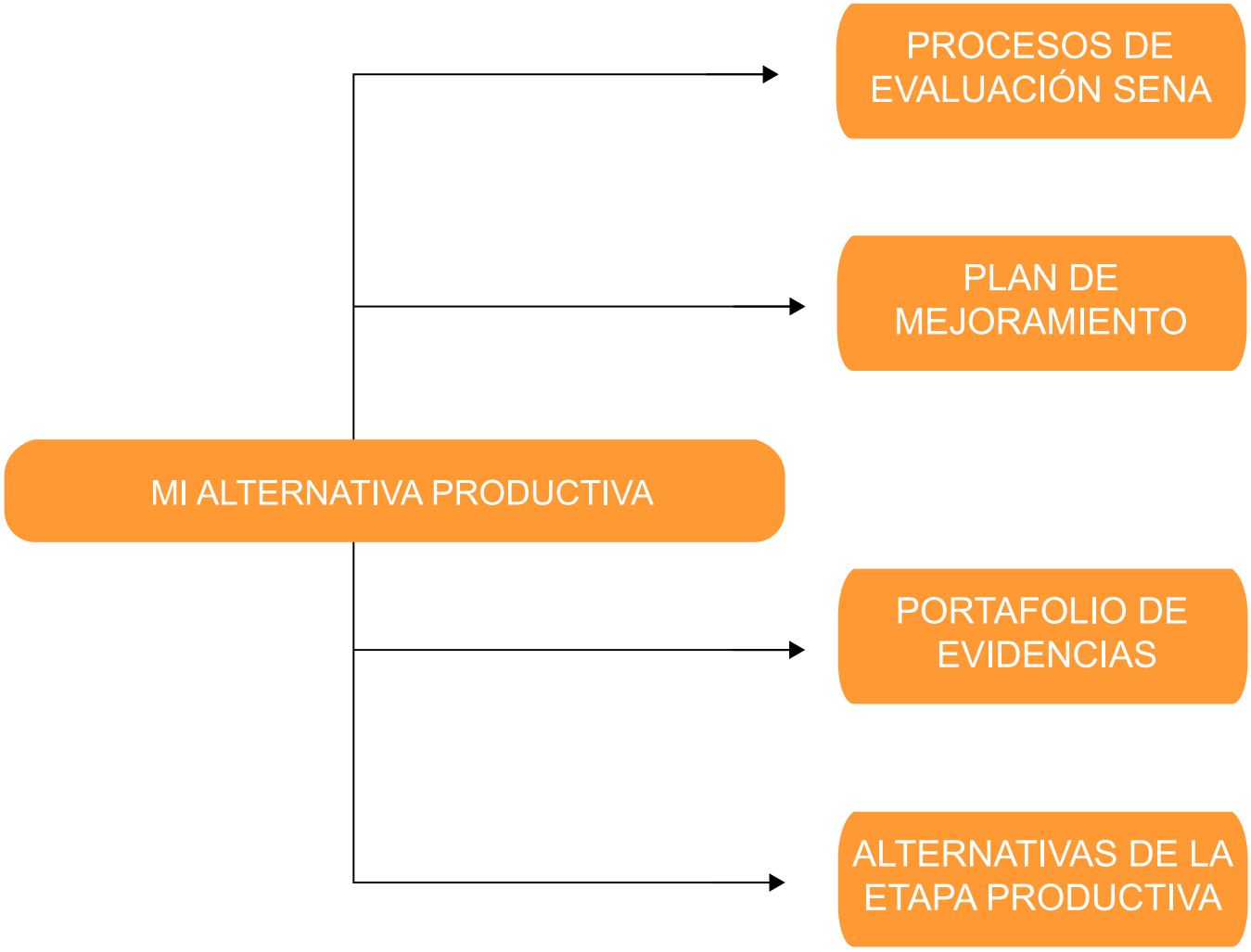
4.6. Pasantías

4.7. Seguimiento al desarrollo de la etapa productiva

5. Bibliografía



Estructura de contenido





1. Proceso de evaluación SENA

La evaluación diagnóstica se desarrolla durante el inicio del proceso pedagógico y evalúa los conocimientos previos del aprendiz, las aptitudes que este tiene, sus expectativas hacia el programa de formación y su particularidad al aprender.

Una primera etapa se da durante la admisión del Aprendiz al programa y la segunda, durante la etapa de inducción, en la cual el Instructor orienta el proceso que llevará a cabo con cada uno de sus aprendices durante el tiempo de formación.

La evaluación formativa se desarrolla durante todo el proceso pedagógico. Entre sus características está la evaluación de etapas, basada siempre en una retroalimentación transformativa. Se incorpora al proceso de enseñanza-aprendizaje como una parte dinámica del mismo y permite mejorar o reorientar el proceso mediante la toma de medidas de carácter inmediato.

La evaluación sumativa, se sitúa puntualmente al final del proceso pedagógico cuando se requiere evaluar los resultados obtenidos. Su finalidad nunca debe ser medir un producto final, sino una serie de procesos que debieron ser graduales.

En el proceso de evaluación del aprendizaje en el SENA intervienen 3 elementos que permiten complementar el proceso. Estos son: Criterios de Evaluación, Técnicas de Evaluación e Instrumentos de Evaluación.

Los criterios de evaluación constituyen dominios, logros u objetivos que se propone alcancen los aprendices en las diferentes etapas del proceso. Estos criterios surgen de la estructura curricular del programa.

Las técnicas de evaluación integran las formas o maneras sistematizadas que emplea el instructor para recoger la información pertinente que daría claridad sobre los avances logrados por sus aprendices. Entre los ejemplos de técnicas de evaluación utilizadas en el SENA están: la observación, los talleres teóricos y las pruebas prácticas.

Finalmente los instrumentos de evaluación, componen las herramientas y medios donde se plasman los saberes, haceres y actitudes demostrados por los estudiantes en el proceso formativo. Así como las técnicas de evaluación están en íntima relación con los criterios, los instrumentos están a su vez en relación directa con las técnicas.

Las fichas de observación y las listas de chequeo hacen operativa la técnica de observación; los cuestionarios de preguntas abiertas o cerradas están en relación con los talleres teóricos y, las guías operativas con las pruebas prácticas.



1.1. Evidencias de aprendizaje

Son los elementos que dan cuenta del aprendizaje que van logrando los aprendices. Estas evidencias podrán ser de conocimiento, de proceso o de producto. A continuación se describirá cada uno de los mismos:

Las evidencias de conocimiento: Son aquellas que expresan el dominio cognitivo del aprendiz; es decir, el manejo que tiene de conceptos, definiciones, teorías, leyes, etc. que fundamentan su saber general en una temática generada.

La evidencia de proceso: Es la verificación de las técnicas, procedimientos y pasos; el uso de equipos herramientas y materiales en la aplicación de conceptos o en la ejecución de procedimientos.

La evidencia de producto: Implica la entrega de resultados acabados, solicitados con anterioridad por el instructor y estipulado en el currículo de formación.

Estos resultados deben reflejar los criterios y estándares de calidad para ser considerados aceptables.

2. Plan de mejoramiento

Todos comentemos errores y gracias a estos, nuestra vida es más grata debido a que esa experiencia nos impulsa a corregir nuestras acciones. El SENA no es ajeno a las oportunidades, por eso desde el Reglamento al Aprendiz se contempla esta posibilidad que aplica tanto al ámbito presencial como virtual y que busca reprogramar al estudiante en actividades complementarias de formación, sin cometer atropellos o estar cargado de subjetividades.

Se contemplan dos tipos de planes de mejoramiento:

Académico: Se trata de una medida adoptada para definir acciones de formación, previo agotamiento de estrategias pedagógicas del instructor e iniciativas del Aprendiz.

Es un documento que consigna tareas concertadas entre el Aprendiz y el instructor, que se formula durante la ejecución del programa de formación para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje.

El instructor deberá considerar el cambio de estrategias formativas puesto que si las utilizadas en un principio no facilitaron del todo el aprendizaje, entonces, hay que modificarlas por otras que le den al Aprendiz la sensación de novedad, motivación, expectativa y le induzca a realizarlas, es decir, que se mantienen los resultados deseables, pero se cambian las estrategias y las actividades de formación.



No está de más recordar que este es uno de los aspectos delicados en un proceso de formación, pues de él depende, una promoción, un reconocimiento o una certificación. Por lo tanto el instructor debe:

1. Identificar los resultados de aprendizaje que no han sido alcanzados por el Aprendiz.

2. Establecer las evidencias de aprendizaje que se utilizarán para evaluar el logro del plan.

3. Poseer los soportes que identifiquen la formación, el seguimiento, las evaluaciones y los productos recibidos del Aprendiz para aportarlos cuando sea necesario a quienes realizan los controles a las ejecuciones de los planes de mejoramiento en un centro de formación.

Disciplinario: Es una medida adoptada para definir acciones de carácter comportamental, actitudinal o social, para propiciar en el Aprendiz cambios en su conducta, cuando se le ha impuesto sanción disciplinaria consistente en llamado de atención escrito o condicionamiento de matrícula.

Este plan debe ser firmado por el aprendiz, deberá contemplar la falta cometida y las evidencias de cambio que se esperan a partir de la concertación respectiva.

Será responsabilidad del instructor o del coordinador que haya designado el subdirector de centro en el acto sancionatorio, participar en la definición de este mecanismo, evaluar el avance y el logro de los resultados comportamentales definidos.

3. Portafolio de evidencias

Cuando una titulación inicia, el Equipo Ejecutor de la Formación debe efectuar una serie de tareas para evidenciar y sistematizar el desempeño, avances, logros y dificultades presentadas por sus aprendices.

En ese sentido y teniendo en cuenta el proceso de gestión de la Formación Profesional Integral, a continuación se socializarán los detalles de la creación del portafolio del aprendiz, un mecanismo de autorregulación del trabajo efectuado en la plataforma institucional.

Conozca los pasos para la creación del portafolio, consultando los materiales disponibles en: Inducción / Mi alternativa productiva / Material de formación 4.



4. Alternativas de selección en etapa productiva y seguimiento

Al finalizar la etapa lectiva, es importante que usted tenga conocimiento sobre el desarrollo de la etapa productiva. Este es el periodo en el cual podrá resolver problemas reales del sector empresarial, aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo metodologías de autogestión.

4.1. Contrato de Aprendizaje

Desempeño en una empresa a través del Contrato de Aprendizaje en las diferentes empresas obligadas y/o voluntarias, incluido el SENA. La constancia de cumplimiento a satisfacción es expedida por la empresa respectiva.

4.2. Vinculación laboral

Desempeño a través de vinculación laboral o contractual en actividades relacionadas con el programa de formación de conformidad con la normativa dispuesta para contratos de aprendizaje. La constancia de cumplimiento a satisfacción es expedida por la empresa respectiva.



Gráfico 1. Alternativas para el desarrollo de la etapa productiva
Fuente: SENA (2018)



4.3. Participación en proyectos productivos

Participación en un proyecto productivo, o en SENA – Empresa, o en SENA proveedor SENA. Estos posibilitan la simulación de entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa para cumplir con el objetivo de la etapa productiva, donde se concierta sobre las condiciones de estadía, esto es, pago de algún auxilio económico o en especie. La constancia de cumplimiento a satisfacción la expide el subdirector de centro respectivo.

4.4. Apoyo a entidades estatales, ONG y S.A.L

Dé apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro, para el desempeño de actividades prácticas asociadas a su programa de formación o el desarrollo de un proyecto productivo en un ambiente de formación facilitado por esta institución, donde el Aprendiz hace su propia concertación con la institución sobre las condiciones de estadía, de la pasantía la expide el directivo o responsable del proceso del Aprendiz en la institución.

4.5. Monitoría

De acuerdo con la reglamentación establecida en la institución para los procesos de aprendizaje, tecnológicamente a su programa de formación en un Centro de Formación del SENA, serán a satisfacción de las actividades de monitoría la expide el Subdirector de Centro de acuerdo a las horas asignadas por resolución.

4.6. Pasantías

Entre las cuales se contempla la asesoría a PYMES como alternativa de etapa productiva.

4.7. Seguimiento al desarrollo de la etapa productiva

El Instructor técnico delegado para acompañar la etapa productiva, debe revisar diariamente el foro destinado esta etapa y debe responder a las inquietudes de los aprendices en el tiempo estimado.

En este espacio los aprendices podrán intercambiar experiencias e información relevante a su proceso de formación.

• Registro de los formatos de seguimiento

El instructor debe registrar en los formatos de seguimiento, los avances del proceso formativo de cada uno de los aprendices, acorde a lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación.



• Conferencias web

De acuerdo a la planeación realizada con el coordinador académico del centro de formación debe realizarse como mínimo una conferencia web mensual con el instructor técnico y los aprendices. Al igual que en las demás sesiones sincrónicas, las grabaciones de estas conferencias web se registran y quedan disponibles, en la ruta, Sesiones en línea.

5. Bibliografía

SENA (2016). *Instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje*. Versión 2. Dirección de Formación Profesional. Grupo de Formación Virtual y a Distancia.

SENA (2015). *Formación tecnopedagógica en ambientes virtuales de aprendizaje*. Dirección de Formación Profesional. Grupo de FormacióN Virtual y a Distancia.

SENA (2012). *Inducción a procesos pedagógicos.* Dirección de Formación Profesional. Grupo de Formación Virtual y a Distancia.

SENA (2014). *Inducción SENA*. Dirección de Formación Profesional. Grupo de Formación Virtual y a Distancia.

Ministerio de Educación Nacional (2016). *Formación virtual.*

