1. REGIONAL:	CUNDINAMARCA				**MUNICIPIO:**	SOACHA				
2. CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL				**CÓDIGO DEL CENTRO:**	9232				
3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .				**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	134101				
4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN :	Secretaría de Educación y Cultura de Soacha									
5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	CAZUCA				**CODIGO DANE:**	125754001973				
6. DIRECCIÓN:	Cra 14 este No 49 -119 Santillana Cazuca				**TELEFONO:**	301 6376373				
7. ZONA UBICACIÓN	**RURAL**		**8. SECTOR**	**OFICIAL**	X	**9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN**	**TÉCNICA:**		**RESOLUCIÓN**	
									FECHA	
	URBANO	**X**		**NO OFICIAL**			**ACADÉMICA:**	**X**	**RESOLUCIÓN**	225
									FECHA	02 de diciembre de 2005
FECHA DE CONCERTACIÓN:										
INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:	Yanzire Hernandez (Instructora SENA), Docentes área Matemáticas, Docentes área de inglés, Docentes área de Humanidades (español), Docentes ética, Docentes Educación física, Docentes área de Ciencias naturales, Docentes sociales									

PROGRAMA DE FORMACIÓN		**PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA**							**PLAN SENA**		TOTAL
Competencia	**Resultados de aprendizaje**	**¿Está en el Currículo de la IE?**		**Grado**	**Área**	**Asignatura**	**Docente Responsable EN GRADOS 10- 11**	**Horas - resultado de aprendizaje IE**	**Instructor Responsable**	**Horas - resultado de aprendizaje SENA**	**HORAS POR COMPETENCIA**
		SI	**NO**								
240201530 Inducción a la formación profesional integral	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional		X					-	**Instructor SENA**	**48**	**48**
240201528-Razonamiento cuantitativo MATEMATICAS	Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos	X		10° , 11°	Matemáticas	Matemáticas	Freddy Feria	12		-	48
	Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social	X		10° , 11°	Matemáticas	Matemáticas	Freddy Feria	12		-	
	Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos	X		10° , 11°	Matemáticas	Matemáticas	Freddy Feria	12		-	
	Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos	X		10° , 11°	Matemáticas	Matemáticas	Freddy Feria	12		-	
	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística	X		10°-11°	Humanidades	Lengua castellana	Luz Marina Barriga Bejarano	12		-	

240201524-Desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos, oral y escritos	Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	X		1°-11°	Humanidades	Lengua castellana	Luz Marina Barriga Bejarano	12		-	48
	Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad	X		10°-11°	Humanidades	Lengua castellana	luz Marina Barriga Bejarano	12		-	
	Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	X			Humanidades	Lengua castellana	luz Marina Barriga Bejarano	12		-	
230101507-Generación de hábitos saludables de vida	Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	X		10°-11°	Educación Física Recreación y Deportes	Educación física	Michael Alexander Sánchez Jiménez	12		-	48
	Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	X		10°-11°	Educación Física Recreación y Deportes	Educación física	Michael Alexander Sánchez Jiménez	12		-	
	Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	X		10°-11°	Educación Física Recreación y Deportes	Educación física	Michael Alexander Sánchez Jiménez	12		-	
	Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.	X		10°-11°	Educación Física Recreación y Deportes	Educación física	Michael Alexander Sánchez Jiménez	12		-	
210201501-Ejercicio de los Derechos Fundamentales del Trabajo	Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo		x		Sociales	Sociales		12		-	48
	Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.		x		Sociales	Sociales		12		-	
	Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital.	X		10 / 11	Sociales	Sociales	Nelson Leguizamón y Laura Rojas	12		-	
	Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	X		10 / 11	Sociales	Sociales	Nelson Leguizamón y Laura Rojas	12		-	

240201526-Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. (Ética y cultura de paz)	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.	X		10 / 11	Ética	Ética	Laura Rojas y Luz Marina Barriga	12		-	48
	Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	X		10 /11	Ética	Ética	Laura Rojas y Luz Marina Barriga	12		-	
	Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criteriosde sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	X		10/11	Ética	Ética	Laura Rojas y Luz Marina Barriga	12		-	
	Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	X		10/11	Ética	Ética	Laura Rojas y Luz Marina Barriga	12		-	
240202501-Interacción en lengua inglesa	Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	X		11°	Humanidades e Inglés	Humanidades e Inglés	Clemencia Arboleda	32		-	192
	Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	X		11°	Humanidades e Inglés	Humanidades e Inglés	Clemencia Arboleda	32			
	Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	X		11°	Humanidades e Inglés	Humanidades e Inglés	Clemencia Arboleda	32		-	
	Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.	X		11°	Humanidades e Inglés	Humanidades e Inglés	Clemencia Arboleda	32		-	
	Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	X		11°	Humanidades e Inglés	Humanidades e Inglés	Clemencia Arboleda	32			

	Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita	X		11°	Humanidades e Inglés	Humanidades e Inglés	Clemencia Arboleda	32		-	
220501046 - Utilización de herramientas informáticas.	01 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas	X		10/11	Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	Lady Medina	12		-	48
	02 Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares	X		10/11	Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	Lady Medina	12		-	
	03 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos	X		10/11	Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	Lady Medina	12		-	
	04 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada	X		10/11	Tecnología e Informática	Tecnología e Informática	Lady Medina	12		-	
220601501-Aplicación de prácticas de protección ambiental, Seguridad Y Salud en el Trabajo	Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	X		**11**	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	Diana Rodríguez	12		-	48
	Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	X		**11**	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	Diana Rodríguez	12		-	
	Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	X		**11**	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	Diana Rodríguez	12		-	
	Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social	X		**11**	Ciencias Naturales	Ciencias Naturales	Diana Rodríguez	12		-	
240201529-Gestión de procesos propios de la	Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social		X		Emprendimiento	Emprendimiento		12		-	48
	Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social		X		Emprendimiento	Emprendimiento		12		-	

cultura emprendedora y empresarial.	Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado		X		Emprendimiento	Emprendimiento		12		-	48
	Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social		X		Emprendimiento	Emprendimiento		12		-	
210601020 Atención a clientes	01 Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente.		X					-	**Instructor SENA**	**20**	**96**
	02 Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales		X					-	**Instructor SENA**	**16**	
	03 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.		X					-	**Instructor SENA**	**13**	
	04 Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles		X					-	**Instructor SENA**	**9**	
	05 Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas		X					-	**Instructor SENA**	**12**	
	06 Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.		X					-	**Instructor SENA**	**8**	
	07 Reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan.		X					-	**Instructor SENA**	**8**	
	08 Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.		X					-	**Instructor SENA**	**10**	

210601024 - Elaboración de documentos.	01 Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.		X					-	**Instructor SENA**	**52**	**192**
	02 Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.		X					-	**Instructor SENA**	**52**	
	03 Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.		X					-	**Instructor SENA**	**52**	
	04 Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización.		X					-	**Instructor SENA**	**18**	
	05 Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.		X					-	**Instructor SENA**	**18**	
210303022. Reconocimiento de recursos contables y financieros.	01 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.		X					-	**Instructor SENA**	**16**	**144**
	02 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.		X					-	**Instructor SENA**	**16**	
	03 Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada		X					-	**Instructor SENA**	**44**	

	04 Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.		X					-	**Instructor SENA**	**52**	
	05 Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.		X					-	**Instructor SENA**	**16**	
210601027 - Registro de información en medios tecnológicos	01 Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización		X					-	**Instructor SENA**	**25**	**192**
	02 Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.		X					-	**Instructor SENA**	**38**	
	03 Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.		X					-	**Instructor SENA**	**48**	
	04 Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.		X					-	**Instructor SENA**	**38**	
	05 Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información		X					-	**Instructor SENA**	**43**	
210602001 - Trámite de documentos	01 Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política		X					-	**Instructor SENA**	**12**	**96**
	02 Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales.		X					-	**Instructor SENA**	**22**	
	03 Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales.		X					-	**Instructor SENA**	**13**	
	04 Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales		X					-	**Instructor SENA**	**22**	

	05 Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales,		X					-	**Instructor SENA**	**9**	
	06 Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos		X					-	**Instructor SENA**	**18**	
999999999-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		X					-	**Instructor SENA**	**864**	**864**

		Nombres	Firma
Institución educativa	Rector Institución educativa	JAIME EDUARDO RODRIGUEZ LABRADOR	
	Coordinador Academico	PAOLA ANDREA NIÑO GALEANO	
	Lider de articulacion I.E	PAOLA ANDREA NIÑO GALEANO	

SENA	Coordinadaor Academico	EDNA GOMÉZ VELASCO	
	Coordinador Misional Centro Res. 04017 de 2009(Lider de Articulación)	CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ	

Instructores Participantes	YANZIRE HERNANDEZ	