Medellín, 07 de enero de 2022

Señores
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TERCIARIA
Gobernación de Antioquia

Reciban un cordial saludo de CESDE,

Nos complace presentar la propuesta con los elementos académicos, económicos y de valor agregado para garantizar un proceso académico de calidad, apoyados por el conocimiento y la capacidad de nuestro talento humano, y de la cual estamos seguros que de implementarse, contribuirá con el óptimo desarrollo de los beneficiarios del proyecto.

Esperamos este sea el inicio de una fructuosa relación responsable y profesional que contribuya al desarrollo de nuestras organizaciones, la sociedad y de la Región.

Quienes Somos

CESDE es una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con licencia de funcionamiento otorgada por la Secretaría de Educación de Medellín. Fue fundada el 15 de julio de 1972 y se encuentra ubicada en las ciudades de Medellín, Bogotá D.C, Bello, Apartadó y zona del suroeste Antioqueño. Actualmente, contamos con aproximadamente 10.000 estudiantes distribuidos en 30 programas de formación en áreas de Desarrollo Empresarial, Tecnología, Creatividad, Salud, Turismo, Gastronomía y en diversos programas de educación continua y empresarial.

Nuestros estudiantes tienen la oportunidad de seguir vinculados con procesos educativos, pues CESDE ha establecido convenios con instituciones de educación superior, que le permite a los estudiantes continuar su proceso de formación tecnológico o universitario, lo cual contribuye a su proyección profesional. En el año 2010 Cesde fue la primera institución de nivel técnico en recibir la certificación como institución educativa de alta calidad a través de la norma NTC 555, además de certificación de calidad bajo la ISO 9001:2015 y fuimos la primera institución en obtener reconocimiento de alta calidad bajo las normas NTC 5581, 5565, 5566 certificadas por el ICONTEC.

Cesde, es una Institución de Educación que genera progreso social, productividad empresarial y movilidad social a través de la apropiación de saber aplicado, con una convicción profundamente arraigada en la construcción de futuro como eje que impacta el desarrollo, progreso y evolución de las comunidades que bajo un ambiente educativo armonioso asegura el desarrollo de seres humanos íntegros y fortalecidos con competencias laborales pertinentes desde el Ser, el Convivir, el Saber y el Hacer.

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ALCANCE DEL SERVICIO: Cualificar por medio de educación técnica laboral por competencias a 240 jóvenes y adultos del suroeste de Antioquia, que tengan su domicilio en uno de los 23 municipios que lo conforman, contribuyendo al liderazgo educativo del Departamento, lo que conlleva a ofertar educación pertinente y ajustada a las características del territorio.

METODOLOGÍA:

Nuestro Modelo Pedagógico Institucional se configura en el relacionamiento integrado y armónico de cuatro dimensiones, atravesadas por la calidad académica, donde cada una le otorga un elemento sustancial en clave pedagógica, así:

- Los fundamentos filosóficos: Escuela de Desarrollo Integral
- Los fundamentos curriculares: Currículo Socio – Crítico
- Los fundamentos formativos: Enfoque de Competencias
- Los fundamentos institucionales: Cultura CESDE y sus valores

Esta configuración resulta de las apuestas por el desarrollo integral, tanto individual como colectivo, a partir de promover la formación integrada en el Saber y el Hacer, propios del modelo educativo de formación técnica, sino que además , CESDE de manera responsable y consecuente con el encargo social que se le ha conferido, contribuye a la construcción de ciudadanía desde el desarrollo del saber Ser y el saber Convivir en coherencia con los desafíos de Colombia, y en relación con los fundamentos de la Escuela de Desarrollo Integral que concibe la formación de las personas en tres dimensiones: lo instructivo, lo educativo y lo desarrollador.

En este sentido, el desarrollo de módulos será planificado considerando procesos pedagógicos capaces de motivar la construcción participativa de conocimientos, saberes y experiencias de los beneficiarios, así como las demandas de aprendizaje por medio de un proceso dialógico y comunicacional flexible. Es de aclarar, que CESDE cuenta con adecuados ambientes de aprendizaje que favorecen el proceso de formación y plataformas tecnológicas que facilitan el proceso de enseñanza y seguimiento de los estudiantes. Contamos además con un grupo de profesionales docentes expertos y administrativos, con gran experiencia que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje y administración de proyectos.

Socialización, Inscripción y matricula de aspirantes: A partir de estrategias de comunicación se hará una difusión de la oferta educativa en los municipios que se han focalizado en el Suroeste Antioqueño, durante 4 semanas.

Se iniciará con la construcción de los perfiles y requisitos de selección de las personas que aspiren a ser parte de este proyecto. Los requisitos e inscripción serán difundidos durante un mes para sensibilizar a los participantes sobre su futuro académico y laboral teniendo como ejes el reconocimiento de habilidades, destrezas y autonomía con la finalidad de lograr metas personales y aprovechar oportunidades en el campo laboral. Para ello; se emplearán las siguientes estrategias:

Tono de la comunicación:
Comunicación cercana, juvenil, con énfasis en las características de la región, en las bondades que ofrece su potencial turístico y como productor de alimentos, una gran oportunidad para vincularse laboralmente o emprender su idea de negocio.

Palabras y frases claves: Turismo, gastronomía, café, cítricos, hoteles, cocina, saberes y sabores, campo, tecnología, productividad, exportación, colegios, oportunidades, empleabilidad, emprendimiento.

Acciones estratégicas

- Comunicación dirigida a prospectos de la región, con bases de datos segmentadas por municipios y formaciones técnicas.
- Mostrar las virtudes de estudiar en una institución educativa que cuenta con este respaldo de la Gobernación de Antioquia, ofrece flexibilidad de horarios, ambientes de aprendizaje prácticos de alta calidad y acceso a una moderna plataforma virtual para la formación en competencias para la vida.
- Promover las rutas de empleabilidad y emprendimiento como oportunidades para la población de Suroeste.
- Mostrar experiencias de éxito con egresados de las técnicas del convenio.
- Incluir a los nuevos estudiantes en la agenda del colectivo de Cultura y las actividades que ofrece Bienestar estudiantil, como valores agregados a su formación para la vida y a la atención de sus necesidades de recreación, esparcimiento y aprendizaje
- Utilizar como insumo el Plan de desarrollo municipal de La Pintada – ¡Antioquia, es el momento! Cuatrienio 2020 – 2023 para identificar estrategias comunicacionales conjuntas.
- Contactar a representantes de medios de comunicación para activar estrategia de freepress.

Productos

Canal	Táctica	Observaciones	Piezas
BTL	Avanzada: carro móvil, volantes, stand, formularios de admisión. Tropa de personas entregando información de la beca	Identificar los lugares o municipios para la avanzada. Se sugiere que sea fin de semana	Diseño de lonas para carro valla Stand Volante Grabación del perifoneo
Relacional	Encuentro rectores colegios/ secretarias de educación /alcaldías	Visitar las diferentes entidades para informar sobre la propuesta formativa y para la consecución de bases de datos de egresados de los últimos 2 años.	Volantes (CESDE) Souvenir (CESDE)
	Telemercadeo	Contactar a la base de egresados de los últimos 2 años	Guión Comercial
ATL	Pauta en radio	Propuesta del flow con Radio Uno	Grabación de cuñas
	Pauta en medios impresos	Comunicar en los principales periódicos de la región la información de la beca	Pendiente definir tipo de piezas que se requieren
Digital	Pauta de posicionamiento de la estrategia	Pauta en RRSS georeferenciada posicionando las becas durante el mes de diciembre y enero	Diseño de piezas para pauta
	Formulario de inscripción con Pauta Digital	Imagen alusiva a la campaña con dirección a formulario. Pauta segmentada y georeferenciada	Diseño de piezas para pauta

Canal	Táctica	Observaciones	Piezas
	Pauta en medios digitales (tv, prensa, radio)	Informar a las audiencias acerca de las becas. Pendiente cotización	Diseño de requerimientos
	Banner y Landing en el sitio Web de CESDE	Definir información de la Beca para la landing	Banner/ Formulario de inscripción
	Banner y Landing en el sitio web de la Gob. De Antioquia	Por Definir información	Banner/ Formulario de inscripción
	Banner y landing en los sitios web de las alcaldías de los municipios del suroeste	Por Definir información	Banner/ Formulario de inscripción
	Parrilla de programación orgánica en redes sociales de CESDE	Publicación en el Feed de Facebook (informativo) e Historias (Formulario de Inscripción)	Carrusel, Post, Historias en IG, Reel (opcional)
	Parrilla de programación en redes sociales Gob. De Antioquia	Publicación en el Feed de Facebook (informativo) e Historias (Formulario de Inscripción)	Carrusel, Post, Historias en IG, Reel (opcional)
	SMS a base de prospectos de Suroeste	Envío segmentado a BDD de Cesde	
	Mailing a base de prospectos de Suroeste	Envío segmentado a BDD de Cesde	

Inducción, Sensibilización y Orientación vocacional: Previo a la matrícula y el inicio de la formación Cesde realizará una jornada de socialización sobre la oferta técnica, de los contenidos curriculares de cada programa, duración y cronograma de actividades, incluidas actividades de motivación y sensibilización.

FORMACIÓN ACADÉMICA Y PRÁCTICA

Los beneficiarios recibirán **Formación Técnica,** enfocada en el desarrollo de competencias laborales, haciendo un énfasis especial en el desarrollo de conocimiento (Saber) y habilidades (Saber Hacer), con la capacidad de aportar al desarrollo del sector productivo. El proceso de formación en este componente se lleva a cabo a través de contenidos pertinentes, con una educación personalizada e incluyente y con métodos de enseñanza basado en el enfoque por competencias, Flipped Classroom (aula Invertida), aprendizaje colaborativo y aprendizaje basado en proyectos (ABP).

Teniendo en cuenta que la Gobernación de Antioquia tiene previsto impactar el Suroeste con priorización de jóvenes y adultos (entre 16 y 60 años) provenientes de los municipios del Suroeste Antioqueño; con formaciones técnicas desde 800 a 600 horas, se proponen las siguientes Formaciones del CESDE para el Suroeste, ofertado en instalaciones del Campus Julio C Hernández (Pintada):

Técnico laboral	Horas de formación
Técnico Laboral como Asesor Comercial y de Servicios	700
Técnico Laboral en Auxiliar Recursos Humanos	700
Técnico Laboral como Auxiliar Administrativo	698
Técnico Laboral como Auxiliar en Mercadeo	698
Técnico Laboral en Operación de Servicios de Alojamiento	672
Técnico Laboral en Producción Agrícola	695
Técnico Laboral como Auxiliar en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	694

Los participantes serán formados además en **Competencias Específicas,** mediante un conjunto de cursos en modalidad digital, que tienen como objetivo desarrollar competencias transversales en áreas del conocimiento que le posibilitarán al estudiante contar con mayores habilidades técnicas para llevar a cabo sus actividades laborales y productivas:

- Herramientas Esenciales de Excel
- Automatización de Información en Excel
- Análisis de Datos con Power BI
- Redacción y Escritura
- Servicio al Cliente
- Finanzas Personales
- Inglés (plataforma digital Slang)

Duración y horarios: el proyecto está estimado con un año de formación

- **Opción 1:** Encuentros síncronos los viernes de 6:15pm a 7:45pm y domingos de 9:00am a 4:30pm
- **Opción 2:** miércoles o viernes de 8:00 am a 5:00pm
- **Opción 3:** Encuentros síncronos los viernes de 6:15pm a 7:45pm y sábados de 9:00am a 4:30pm
- **Opción 4:** miércoles de 9:00 AM hasta las 4:30 PM con encuentro sincrónicos los jueves en la noche de 6.15pm a 7.45pm

El mínimo de personas por grupo puede estar conformados entre 25 y 30, con formación en alternancia y asistencia presencial 1 día a la semana. En caso que no se logre conformar el mínimo de un (1) grupo en una de las técnicas referidas, se podrán conformar dos o más grupos en la técnica que tenga mayor demanda. Esta situación solo se podrá dar, siempre y cuando Cesde soporte los motivos por los cuales no pudo consolidar un grupo en las condiciones solicitadas inicialmente, además de contar con la previa autorización del supervisor del contrato

En el **Anexo N°1** se realiza la descripción de los programas técnicos con sus objetivos, alcance, tiempo de duración y perfil del egresado.

Teniendo presente que la formación se realizará en el Campus Julio C Hernandez Comfama ubicado en el Municipio de la Pintada, Cesde gestionará a través de Fundaciones aliadas la entrega de un **subsidio de transporte** para los participantes de acuerdo con su caracterización socioeconómica.

Cesde en su estrategia de valor educativo, durante la formación recibirán acompañamiento en potencialización de capacidades en emprendimiento y empleabilidad.

a. Empresarismo e innovación
b. Ecosistema de emprendimiento
c. Retos de innovación
d. Práctica formativa
e. Vinculación laboral

La **Formación Práctica** será llevada a cabo en nuestros ambientes de aprendizaje dotados con los recursos necesarios para simular los procesos productivos correspondientes a cada área de conocimiento, los cuales permiten al estudiante poner a prueba y fortalecer sus conocimientos teóricos en el oficio especifico, a la vez que les facilitará el desarrollo de habilidades y potencialidades en el oficio formado.

En el **Anexo N°2** se detallan los ambientes de aprendizaje para cada programa técnico

Aclarando además que Cesde cuenta con convenios de práctica con diversas empresas de la región, en caso de que sea requerido realizar pasantías así:

Técnico Laboral como Asesor Comercial y de Servicios

- E.S.E Hospital Juan de Dios
- Cooperativa de Ahorro y Crédito COOTRAMED
- COMFAMA

Técnico Laboral en Auxiliar Recursos Humanos

- Municipio de la Pintada
- C.I Agrícolas Unidas S.A
- COMFAMA

Técnico Laboral como Auxiliar Administrativo

- E.S.E Hospital Juan de Dios
- Municipio de la Pintada
- C.I Agrícolas Unidas S.A
- E.S.E Hospital Antonio Roldan Betancur
- COMFAMA

Técnico Laboral como Auxiliar en Mercadeo

- E.S.E Hospital Juan de Dios
- Cooperativa de Ahorro y Crédito COOTRAMED
- COMFAMA

Técnico Laboral en Operación de Servicios de Alojamiento

- E.S.E Hospital Juan de Dios

Técnico Laboral en Producción Agrícola

- Finca la Colombianita
- C.I Agrícolas Unidas S.A

Técnico Laboral como Auxiliar en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas

- E.S.E Hospital Juan de Dios
- Municipio de la Pintada

Todos nuestros estudiantes de formación técnica deben realizar de manera obligatoria la Catedra Ser Emprendedor, la cual ofrece la oportunidad a los participantes de perfilamiento como emprendedor, empleado o emprendedor empresario, ya que durante el desarrollo de la misma se podrán reconocer habilidades y destrezas al momento de diseñar y gestionar un nuevo negocio, además de potenciar competencias en creatividad, innovación y trabajo en equipo. Duración: 12 horas de formación, 100% virtuales con 4 espacios de sensibilización virtual sincrónica con un mentor en emprendimiento.

Además con el fin de promover una preparación efectiva para el mundo laboral, se realizará un seminario - taller de preparación para una efectiva vinculación laboral con las siguientes temáticas:

- Comunicación y entrevista
- Etiqueta y protocolo
- Elaboración Hoja de Vida
- Presentación de entrevistas personales y colectivas.
- Asesoría e inscripción en la plataforma de Oficina Pública de Empleo

Estrategias para la motivación a la asistencia y prevención de la deserción de los beneficiarios

La deserción estudiantil puede comprenderse como una decisión del estudiante, relacionada con la interrupción o desvinculación de los procesos de formación académica. Esta decisión puede estar motivada por la incidencia de factores a nivel individual, familiar o social que hacen parte de la vida del estudiante.

Asimismo, la deserción es un fenómeno que según su duración, puede ser temporal o definitiva, según su alcance, puede ser del establecimiento educativo o del Sistema educativo en general y según su temporalidad, que tomaría en cuenta los niveles educativos en que ocurre: preescolar, primaria, secundaria, media o universitaria. [1]

Teniendo en cuenta lo anterior se proponen las siguientes estrategias, a fin de prevenir la deserción de los estudiantes del proyecto:

- Seguimiento telefónico de los estudiantes que presentan inasistencia
- Acompañamiento psicosocial Individual y Familiar
- Encuentros grupales

Adicional a la formación lectiva y práctica, fortaleceremos las **COMPETENCIAS PARA LA VIDA**, de los participantes potenciando el desarrollo personal con un marcado énfasis en las competencias del Ser y el Convivir. A través de una inmersión en **talleres de habilidades blandas**, además tendrán la oportunidad de contar con un apoyo psicoemocional y la implementación de la estrategia donde se abordarán las narrativas que constituyen el discurso de exclusión a las diferencias, desconfianza e individualismo. Narrativas que se han permeado a nivel personal, familiar, social, político y cultural, impidiendo la reconstrucción del tejido social, la visibilización del perdón y la reconciliación, como una forma de construir sociedades inclusivas y sostenibles en todos sus aspectos. En este sentido se generarán espacios de diálogo, empoderamiento, reconocimiento y confianza en el otro, que permita el respeto por las diferencias y la solución no-violenta de los conflictos.

POBLACIÓN OBJETO: Jóvenes y adultos (entre 16 y 60 años de edad) pertenecientes a los municipios del Suroeste Antioqueño que deseen iniciar su formación técnica en el Campus Julio C Hernández ubicado en la Pintada.

Requisitos del estudiante para ingresar al programa

- Certificado de grado 9° aprobado o acta de grado bachiller (o copia diploma)
- Copia legible del documento de identidad
- Certificado de afiliación a la EPS o SISBEN

[1] https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-293659_archivo_pdf_abc.pdf

- Registro civil de nacimiento – Para los menores de edad
- Copia de documento de identificación del acudiente responsable.
- Compromisos debidamente firmados por el participante y en caso de menores de edad por acudiente responsable.
- Copia de la cuenta de servicios públicos de la vivienda en la que reside el aspirante.

EVENTO DE CERTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

El Acto de Certificación es un evento solemne en el cual la Institución entrega a sus estudiantes el certificado que lo cualifica como Técnico Laboral por competencia, la certificación otorgada expresa la intensidad horaria de la formación según lo detallado en el registro del programa ante la Secretaría de Educación de Antioquia.

Para ello, se proponen dos eventos presenciales en Campus Julio C Hernandez-Comfama acompañado de una trasmisión en vivo a través de la plataforma YouTube. La ceremonia contará con una presentación artística (Canto, Baile y/o interpretación de instrumentos musicales), para ello; se invitará a uno de los beneficiarios del proyecto que posea estas habilidades para que amenice el momento. Dentro del evento se presentarán historias de éxito de los participantes, resaltando el impacto en la vida de los participantes al pasar por el proceso de formación, también se realizará el reconocimiento de los participantes que compañeros que se destacaron por liderazgo, acompañar los procesos de sus compañeros, excelencia y esfuerzo académico, a ellos se les otorgará un diplomado o curso E- learning del portafolio Cesde (Ecesde) a elección.

ENTREGABLES:

Durante el desarrollo de la formación y el proyecto se realizan los siguientes productos, que serán entregados a la Gobernación según periodicidad pactada dentro del Contrato:

1. Carpeta por cada uno de los beneficiarios, con su papelería escaneada según lo requiera el proceso, así como la ficha de matrícula.
2. Listados de asistencia,
3. Registro fotográfico del desarrollo de la formación en cada una de sus etapas
4. Informes mensuales
5. Formatos diligenciados y actualizados mensualmente, estadísticas, reportes de deserción, consolidados y otros.
6. Informe final en el cual se recoge de manera amplia y detallada los avances y las dificultades propias del proceso, referencia a los aprendizajes significativos del desarrollo de la formación, así como acciones de mejora para próximas formaciones en el territorio
7. Copia de las actas de certificación de los aspirantes

Plazo de ejecución: Diez meses y medio (10,5), sin superar el 15 de diciembre de 2022.

EXPERIENCIA CESDE

A continuación, relacionamos parte de nuestra experiencia en formación técnica en convenio con instituciones públicas y privadas de orden nacional e internacional, que permiten evidenciar nuestra trayectoria e idoneidad para la ejecución de este proyecto.

N° de contrato	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Datos de contacto del área de la Entidad Estatal encargada del supervisión del contrato
074 de 2006	Ejecución de cursos de formación para el trabajo en los municipios de Medellín	ago-06	feb-07	$ 770.820.197	SENA Calle 51 No. 57 - 70 Teléfono: 5760000
S/N	Prestar los servicios de formación a EFICACIA por un total de 1000 horas, divididas así: Habilidades comunicativas y personales 200 horas Herramientas ofimáticas 194 horas Servicio al cliente 288 horas Negociación 68 horas Desarrollo humano 250 horas	ene-09	jun-09	$ 75.364.200	Eficacia SA Calle 50 #40-02 Teléfono: 444 7910 Dirección de Gestión Humana
4700029892	Servicios de una empresa con amplio conocimiento y experiencia en el diseño de formación bajo ambientes virtuales que garantice la elaboración y díselo de dos cursos mantenimiento de catenarias y operadores de cable	jun-12	may-13	$ 46.000.000	Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá LTDA Calle 44 46-001 Teléfono: 454 8888 Área de Gestión de Talento Humano
026-2012	Formación empresarial para aprendices del programa técnico de servicio al cliente grupo cerrado	jul-12	may-13	$ 172.143.202	Comercial Nutresa SAS Carrera 52 #20-124 Teléfono: 4028000 Selección y Contratación
EXT53 de 2012	Brindar formación en técnica laboral por competencias en Gastronomía	sep-12	may-13	$ 43.392.000	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia Carrera 78 #65-46 Teléfono: 444 5611 Dirección de Extensión Académica y Proyección Social
EXT 70 de 2012	Capacitación a un grupo mínimo de cuarenta personas de la comuna 5 de la ciudad de Medellín en preparaciones gastronómicas orientadas a la organización y atención de eventos	dic-12	may-13	$ 25.727.878	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia Carrera 78 #65-46 Teléfono: 444 5611 Dirección de Extensión Académica y Proyección Social

N° de contrato	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Datos de contacto del área de la Entidad Estatal encargada del supervisión del contrato
S/N	Acompañamiento en el levantamiento de contenidos y diseño instruccional: *Desarrollo de elementos didácticos, visuales y audiovisuales. *Programación e integración de recursos en plataforma virtual *Acompañamiento en la construcción de comunidades virtuales de formación *Diagnóstico y creación de nuevos objetos virtuales de aprendizaje *Actualización de cursos virtuales	ene-14	dic-14	$ 114.100.000	Suramericana de Seguros SA Carrera 64B #49 A 30 Teléfono: 260 2100 Dirección de Desarrollo y Formación de Asesores
S/N	Acompañamiento en el levantamiento de contenidos y diseño instruccional: *Desarrollo de elementos didácticos, visuales y audiovisuales. *Programación e integración de recursos en plataforma virtual *Acompañamiento en la construcción de comunidades virtuales de formación *Diagnóstico y creación de nuevos objetos virtuales de aprendizaje *Actualización de cursos virtuales	ene-15	dic-15	$ 115.020.000	Suramericana de Seguros SA Carrera 64B #49 A 30 Teléfono: 260 2100 Dirección de Desarrollo y Formación de Asesores
S/N	Curso Gastronomía Básica	sep-16	dic-16	$ 88.000.000	Fundación SACIAR Cra. 50 #25-261 Teléfono: 2351088 Coordinación
19972-2	Programas de capacitación para la inserción y reinserción en el mercado laboral para las personas seleccionadas por la agencia de empleo COMFAMA	dic-16	ene-18	$ 773.511.500	COMFAMA Calle 48 N° 43-87, Piso 8 Tel: 2162900 Departamento de Logística de Abastecimiento
PS-010-2017	Instalación de la plataforma LMS Moodle en los servidores dispuestos por la compañía Desarrollo del programa: Entrenamiento Escuela de Ventas con metodologías Elearning	may-17	ago-18	$ 9.800.000	DISLICORES Avenida El Poblado #25 A 45 Teléfono: 232 3060 Dirección de Gestión Humana
CW2226809-21620	Prestar servicios de formación (Programa de becas para técnico laboral) en el marco de os programas de empleabilidad del servicio de empleo de la caja, a los usuarios delegados por COMFAMA	ene-18	ene-21	$ 524.708.000	COMFAMA Calle 48 N° 43-87, Piso 8 Tel: 2162900 Departamento de Logística de Abastecimiento
4600075448 DE 2018	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral-Lote 3: Animación 3D/VFX	jun-18	dic-18	$ 186.256.057	Municipio de Medellín Calle 44 # 52 - 165, Edificio Plaza de la Libertad Teléfono: 444 41 44 Secretaria de Desarrollo Económico.
4600075450 DE 2018	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral-Lote 5: administración y soporte de redes de datos con énfasis en programación Java y visual basic y/o mantenimiento de hardware y software	jun-18	dic-18	$255.30.599	Municipio de Medellín Calle 44 # 52 - 165, Edificio Plaza de la Libertad Teléfono: 444 41 44 Secretaria de Desarrollo Económico.

N° de contrato	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Datos de contacto del área de la Entidad Estatal encargada del supervisión del contrato
4600075453 DE 2018	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral-Lote 8: diseño y artes gráficos con énfasis en diseño web y/o vitrinismo visual	jun-18	dic-18	$ 325.960.558	Municipio de Medellín Calle 44 # 52 - 165, Edificio Plaza de la Libertad Teléfono: 444 41 44 Secretaria de Desarrollo Económico.
4600075447 DE 2018	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral-Lote 2: desarrollo de videojuegos	jun-18	dic-18	$ 175.355.857	Municipio de Medellín Calle 44 # 52 - 165, Edificio Plaza de la Libertad Teléfono: 444 41 44 Secretaria de Desarrollo Económico.
40230365/1	Desarrollar actividades específicas del programa "Educándonos para la Paz" que implementa en su segunda fase la OIT dentro del proyecto "CAPACIDADES LABORALES PARA EL TRABAJO DECENTE", Y que tiene como objetivo la formación de colombianos, en el marco de una ruta de inclusión laboral orientada a víctimas del conflicto armado interno	ago-18	dic-18	$ 360.865.590	Oficina Internacional del Trabajo Proyecto Formándonos para el Futuro Oficina de Proyectos de la OIT en Colombia Av. Calle 84A #.12-18 Teléfono: (1) 6237414 Ext. 111
C-CA-437/16-014-18	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar programas de formación para el trabajo y vinculación laboral formal, en las siguientes áreas: técnico laboral en operación de servicios hoteleros, dirigido a 70 personas víctimas del conflicto armado y técnico laboral en arte culinario, dirigido a 30 personas víctimas del conflicto armando, en el municipio de Medellín y que se encuentren adscritas en la Unidad de Reparación de victimas.	ago-18	dic-18	$ 300.000.000	Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI Carrera 9 # 76-27 Teléfono: (1) 3469300 (Ext.209) Convenio Mintrabajo - OEI
S/N	Curso de Lectura Inferida	oct-18	feb-19	$ 23.095.000	Sindicato de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia- SINTRAUNICOL Universidad Nacional de Colombia Carrera 65 Nro. 59A - 110 Teléfono: 2305253
C-CA-207/19-035-19	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar programas de formación para el trabajo y vinculación laboral formal, en las siguientes áreas: Técnico laboral en operación en servicios hoteleros – Técnico laboral en arte culinario, dirigido a 70 personas victimas del conflicto armado en la ciudad de Medellín y que se encuentren inscritas en la Unidad de Reparación de víctimas.	may-19	dic-19	$ 280.000.000	Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI Carrera 9 # 76-27 Teléfono: (1) 3469300 (Ext.209) Convenio Mintrabajo - OEI
40268219/0	Programas de formación para el trabajo y vinculación laboral formal, en las siguientes áreas: Técnico laboral en operación en servicios hoteleros – Técnico laboral en arte culinario, dirigido a 130 personas víctimas del conflicto armado en la ciudad de Medellín	jul-19	dic-19	$ 5.200.000.000	Oficina Internacional del Trabajo Proyecto Formándonos para el Futuro Oficina de Proyectos de la OIT en Colombia Av. Calle 84A #.12-18 Teléfono: (1) 6237414 Ext. 111
S/N	Nuestro Servicio una experiencia memorable	ago-19	sep-19	$ 22.450.000	Nuestra Cocina Artesanal S.A.S. Carrera 43 # 61 Sur 10 Teléfono: 444 46 62 Dirección de Desarrollo Humano

N° de contrato	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Datos de contacto del área de la Entidad Estatal encargada del supervisión del contrato
4600080281 DE 2019	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral. Lote 16: Asistente Técnico en Desarrollo de Software	mar-19	dic-19	$ 488.822.058	Municipio de Medellín Calle 44 # 52 - 165, Edificio Plaza de la Libertad Teléfono: 444 41 44 Secretaria de Desarrollo Económico
4600080282 DE 2019	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral. Lote 17: Asistente Técnico en Desarrollo de Software	mar-19	dic-19	$ 456.322.827	Municipio de Medellín Calle 44 # 52 - 165, Edificio Plaza de la Libertad Teléfono: 444 41 44 Secretaria de Desarrollo Económico
4600080285 DE 2019	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral. Lote 20: Asistente Técnico en Diseño Gráfico	mar-19	dic-19	$ 470.956.839	Municipio de Medellín Calle 44 # 52 - 165, Edificio Plaza de la Libertad Teléfono: 444 41 44 Secretaria de Desarrollo Económico
4600080286 DE 2019	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral. Lote 21: Asistente Técnico en Diseño Gráfico	mar-19	dic-19	$ 467.324.549	Municipio de Medellín Calle 44 # 52 - 165, Edificio Plaza de la Libertad Teléfono: 444 41 44 Secretaria de Desarrollo Económico
PAR-03-183	formación por competencias técnicas laborales, en Tecnologías de la información y las Comunicaciones-TIC en las ciudades de Medellín (Técnico Laboral en Desarrollo de Software) y Bogotá (Técnico Laboral Auxiliar en Sistemas) a 200 jóvenes vulnerables para generar oportunidades de inserción laboral.	nov-19	jun-21	$ 637.900.000	ACDI/VOCA Programa de Alianzas para la Reconciliación (PAR) Colombia Bogotá D.C. Cel: +57 3202653365 MValencia@acdivoca-co.org
PAR-03-223	Formación por competencias técnicas laborales, en Tecnologías de la información y las Comunicaciones-TIC en la ciudad de Medellín a 170 jóvenes vulnerables, para generarles oportunidades económicas y sociales	oct-20	sep-21	$ 440.000.000	ACDI/VOCA Programa de Alianzas para la Reconciliación (PAR) Colombia Bogotá D.C. Cel: +57 3202653365 MValencia@acdivoca-co.org

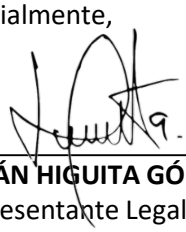
OFERTA ECONÓMICA

Programa Técnico	Valor estudiante cupo	N° de estudiantes por grupo
Técnico Laboral como Asesor Comercial y de Servicios	$ 1.417.500	25 a 30
Técnico Laboral en Auxiliar Recursos Humanos	$ 1.417.500	25 a 30
Técnico Laboral como Auxiliar Administrativo	$ 1.417.500	25 a 30
Técnico Laboral como Auxiliar en Mercadeo	$ 1.417.500	25 a 30
Técnico Laboral en Operación de Servicios de Alojamiento	$ 1.417.500	25 a 30
Técnico Laboral en Producción Agrícola	$ 1.417.500	25 a 30
Técnico Laboral como Auxiliar en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	$ 1.970.640	25 a 30

Programa Técnico	Docentes	Viáticos	Materiales de formación	Bienestar al estudiante	Gestión Administrativa	Total
Técnico Laboral como Asesor Comercial y de Servicios	$ 882.000	$ 102.900	$ 95.708	$ 105.279	$ 231.613	$ 1.417.500
Técnico Laboral en Auxiliar Recursos Humanos	$ 882.000	$ 102.900	$ 95.708	$ 105.279	$ 231.613	$ 1.417.500
Técnico Laboral como Auxiliar Administrativo	$ 882.000	$ 102.900	$ 95.708	$ 105.279	$ 231.613	$ 1.417.500
Técnico Laboral como Auxiliar en Mercadeo	$ 882.000	$ 102.900	$ 95.708	$ 105.279	$ 231.613	$ 1.417.500
Técnico Laboral en Operación de Servicios de Alojamiento	$ 882.000	$ 102.900	$ 95.708	$ 105.279	$ 231.613	$ 1.417.500
Técnico Laboral en Producción Agrícola	$ 882.000	$ 102.900	$ 95.708	$ 105.279	$ 231.613	$ 1.417.500
Técnico Laboral como Auxiliar en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	$ 1.463.265	$ 143.054	$ 80.602	$ 88.662	$ 195.057	$ 1.970.640

Agradecemos la confianza depositada en CESDE para presentar esta propuesta de formación, la cual esperamos se ajuste a las necesidades de su organización.

Cordialmente,



JULIÁN HIGUITA GÓMEZ
Representante Legal Suplente
CESDE S.A.S
NIT: 890.913.319-1
Ciudad: Medellín

ANEXO N°1 DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS TÉCNICOS

TÉCNICO LABORAL COMO ASESOR COMERCIAL Y DE SERVICIOS

Nombre: Técnico Laboral como Asesor Comercial y de Servicios
Certificación otorgada: Técnico Laboral por Competencias como Asesor Comercial y de Servicios
Denominación C.N.O.: Asesor Comercial
Código C.N.O: 6311
Nivel: C
Ocupación: Vendedores de Ventas no Técnicas
Duración: 3 niveles 700 Horas
Jornada: Mixta
Metodología: Presencial

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Al finalizar el programa, el egresado contará con las competencias para desarrollar actividades propias del proceso de venta, asesorando y orientando a consumidores y clientes en la compra de bienes y servicios, demostrando actitud de servicio al cliente, responsabilidad y recursividad en su desempeño

PERFIL DEL EGRESADO

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
COMPETENCIAS CIUDADANAS Y AMBIENTALES: • Emprendimiento • Responsabilidad con su entorno: conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER ESPECÍFICO:** • Conocer los elementos básicos del mercadeo • Elaborar el perfil de consumidor acorde con los sistemas de segmentación de mercado. • Identificar el comportamiento del mercadeo al interior de una organización. • Presentar la propuesta de productos y servicios.	• Promover las ventas con los clientes. • Identificar y contactar clientes potenciales. • Informar a los clientes sobre las ventajas y utilización de las mercancías y servicios. • Elaborar cotizaciones, convenir plazos de crédito, garantías y fechas de entrega. • Preparar o supervisar la elaboración de contratos de venta. • Consultar con los clientes después de la venta, para resolver problemas existentes y brindar asesoría. • Revisar y actualizar la información en cuanto a	• Mercaderistas e impulsores • Vendedores de Mostrador • Vendedores de Ventas Técnicas

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Asesorar al Cliente. • Cerrar la Venta. • Identificar las características que determinan el perfil de un vendedor. • Seleccionar la acción de ventas más adecuada de acuerdo con la situación de mercado de la organización. • Identificar características para la conformación de un equipo comercial de acuerdo con las necesidades de la organización. • Aplicar los elementos de la comunicación humana en sus relaciones interpersonales. • Aplicar la etiqueta, protocolo y cortesía comercial en la organización. • Organizar los recursos. • Proporcionar información a clientes o usuarios de acuerdo con sus requerimientos y con el protocolo de manejo de información de la organización. • 'Aplicar control a los inventarios según métodos o técnicas establecidas. • Activar la campaña. • 'Identificar los conceptos básicos para el manejo y control de inventarios de la organización o punto de venta. • Aplicar las herramientas del procesador de texto. • Realizar presentaciones utilizando herramientas ofimáticas. • Emplear herramientas ofimáticas para la administración de clientes. • Realizar informes de gestión comercial utilizando la	innovaciones de productos, competidores y condiciones de mercadeo. • Recuperar cartera vencida.	

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
herramienta ofimática de Excel. • Generar una venta de acuerdo con parámetros comerciales de la organización. • Satisfacer las necesidades del cliente dentro de un proceso de relacionamiento comercial. • Ofrecer a un cliente determinado un producto o servicio. • Dar soporte a escenarios de comunicación con line con clientes. • Elaborar plataformas on line, orientadas a la venta y promoción de bienes y servicios. • Identificar las necesidades de información que presentan productos y servicios a nivel on line. • 'Conducir un equipo comercial al cumplimiento de un objetivo de ventas. • 'Realizar un proceso de negociación teniendo en cuenta los acuerdos comerciales de la organización o del mercado. • 'Identificar valores propios y de equipos para conformar fuerza de ventas. • 'Recuperar la cartera de acuerdo con las políticas de la organización. • 'Realizar el seguimiento de cartera al día de acuerdo con las políticas institucionales. • 'Revisar los documentos soporte del crédito de acuerdo con lo aprobado y la política organizacional. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DE CARÁCTER GENERAL:**		

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Definir ciclo de servicio a partir del plan estratégico de la organización. • Elaborar protocolos de servicio teniendo en cuenta las expectativas de los clientes y la organización. • Ofrecer atención personalizada a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. • Verificar la experiencia del cliente con el producto y servicio. • Desarrollar acciones de respuesta al cliente **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS INSTUTUCIONALES:** • Servicio • Integridad • Cumplimiento • Respeto • Innovación • Compromiso • **COMPETENCIAS DE FUNDAMENTACIÓN TECNOLÓGICA:** • Aplica principios básicos de informática para la gestión de la información.		

TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR RECURSOS HUMANOS

Nombre: Técnico Laboral en Auxiliar Recursos Humanos
Certificación otorgada: Técnico Laboral por Competencias como Auxiliar en Recursos Humanos
Denominación C.N.O.: Auxiliares de Personal
Código C.N.O: 1342
Nivel: C
Ocupación: Auxiliares de Apoyo Administrativo
Duración: 3 niveles 700 Horas
Jornada: Mixta
Metodología: Presencial

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Al finalizar el programa, el egresado estará en capacidad de recopilar, actualizar y tramitar información de los procesos de gestión humana, relacionados con la provisión y el desarrollo del talento, la contratación y las obligaciones laborales, la seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de la información y los procesos administrativos del área, demostrando disciplina, orden y honestidad en el ejercicio de sus funciones. El egresado estará en capacidad de desempeñar sus funciones en departamentos de personal en el sector público y privado.

PERFIL DEL EGRESADO

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
COMPETENCIAS CIUDADANAS Y AMBIENTALES: • Emprendimiento • Responsabilidad con su entorno: conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER ESPECÍFICO:** • Conocer los diferentes conceptos y componentes primordiales de la gestión humana. • Reconocer los diferentes componentes, orígenes y evolución de los conceptos de las competencias y la gestión humana como resultado de estas. • Reconocer los principios de la seguridad social en Colombia y su aplicación en materia de protección de los trabajadores en términos generales y en el área de pensión. • Apoyar la gestión administrativa en el área de afiliación a la salud de los trabajadores y el cálculo y reconocimiento de novedades.	• Tramitar, verificar y registrar información relacionada con el personal, como selección, ingreso, entrenamiento y evaluación del desempeño. • Actualizar el archivo manual o sistematizado de hojas de vida de acuerdo con procedimientos organizacionales. • Apoyar el proceso de reclutamiento según políticas y procedimientos organizacionales. • Preparar informes y documentos relacionados con las actividades del personal. • Brindar información general de los procesos de gestión del recurso humano de acuerdo con procedimientos organizacionales.	• Auxiliar personal • Auxiliar recursos humanos • Auxiliar relaciones laborales • Auxiliar selección de personal • Auxiliares de Personal •

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Apoyar la gestión administrativa en el área de afiliación a los riesgos laborales de los trabajadores y el cálculo de aportes. • Apoyar el diseño de un cargo correspondiente a los diferentes puestos de trabajo de una organización. • Apoyar las actividades y técnicas requeridas para el reclutamiento y la preselección de hojas de vida para realizar un proceso de selección de personal. • Apoyar diversas etapas de los procesos de selección al interior de las organizaciones. • Reconocer el marco legal colombiano en lo que respecta al trabajo y las diferentes formas de contratación. • Liquidar de manera integral la nómina aplicando las diferentes novedades del empleado y del empleador. • Liquidar las prestaciones sociales incluyendo el proceso de indemnización. • Reconoce los conceptos de socialización e inducción con miras a apoyar efectivamente estos procesos, acorde con los lineamientos de la organización. • Gestionar el proceso logístico de dotación al interior de las organizaciones. • Apoyar las actividades concernientes a Bienestar, aplicando los manuales y técnicas propias del área. • Conocer y apoyar el proceso de evaluación del desempeño de acuerdo con los procedimientos		

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
de la organización y normatividad de la misma. • Apoyar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con las políticas de la empresa. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DE CARÁCTER GENERAL:** • Identificar los conceptos generales del proceso administrativo • Aplicar las funciones administrativas • Aplica los conceptos de las herramientas ofimáticas (Power Point) por medio de presentaciones Interactivas y manejo de documentos a través de las herramientas de la nube acordes a los procesos administrativos y de la organización. • Aplica las herramientas del procesador de Textos en la elaboración de diferentes trabajos, informes y documentos empresariales. • Aplicar las herramientas de la hoja electrónica para el análisis de la información. • Operar sistemas de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información usando herramientas ofimáticas, de acuerdo con procedimientos y normas vigentes. • Presenta informes de actividades realizadas, de acuerdo con el proceso de gestión del talento humano desarrollado.		

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Reconocer los principales elementos de la expresión verbal y no verbal • Redactar los documentos que se derivan de sus funciones, para la interacción permanente con los miembros de la organización • Clasificar y archivar los documentos de acuerdo con las normas de la legislación documental • Interactuar con clientes y/o usuarios de acuerdo con sus necesidades y con las políticas y estrategia de servicio de la organización. • Reconocer las generalidades de la seguridad y la salud en el trabajo en el contexto colombiano. • Identificar, evalúa y valora los riesgos con el propósito de proponer medidas de intervención. • Identificar cada una de las fases y requisitos sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo bajo la normatividad vigente **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS INSTUTUCIONALES:** • Servicio • Integridad • Cumplimiento • Respeto • Innovación • Compromiso **COMPETENCIAS DE FUNDAMENTACIÓN TECNOLÓGICA:** • Aplica principios básicos de informática para la gestión de la información.		

TÉCNICO LABORAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre: Técnico Laboral como Auxiliar Administrativo
Certificación otorgada: Técnico Laboral por Competencias como Auxiliar Administrativo
Denominación C.N.O.: Auxiliares Administrativos
Código C.N.O: 1341
Nivel: C
Ocupación: Auxiliares de Apoyo Administrativo
Duración: 3 niveles 698 Horas
Jornada: Mixta
Metodología: Presencial

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Al finalizar el programa, el egresado contará con las competencias para realizar funciones de apoyo administrativo y acompañar cualquiera de las áreas funcionales de la misma, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la organización, manteniendo el enfoque del emprendimiento empresarial y demostrando orden así como responsabilidad en su desempeño.

PERFIL DEL EGRESADO

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
COMPETENCIAS CIUDADANAS Y AMBIENTALES: • Emprendimiento • Responsabilidad con su entorno: conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER ESPECÍFICO:** • Reconocer los programas, procesos y proyectos de la unidad administrativa, siguiendo los lineamientos establecidos por la organización. • Apoyar la ejecución de las actividades que se deriven de la función de la unidad administrativa, de acuerdo con el manual de procedimientos	• Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo. • Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa. • Realizar actividades de digitación de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos. • Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos de la organización, guía y procedimientos técnicos. • Tramitar pedidos de la unidad administrativa	• Auxiliar Administrativos • Auxiliares de Talento Humano • Auxiliares de Tribunales • Secretarios • Supervisores de Empleados de Apoyo Administrativo

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Identificar los recursos asociados al proceso de acuerdo con las necesidades de la organización. • Gestionar los recursos del proceso de acuerdo con procedimientos organizacionales y normatividad vigente • Identificar los cargos y perfiles de acuerdo con los roles asignados y la estructura • Describir las funciones, competencias y requisitos de acuerdo con la metodología especificada por la organización. • Apoyar la implementación del manual de cargos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización. Reconocer cargos y roles de trabajo de acuerdo con las necesidades de la organización y la normatividad vigente • Reconocer cargos y roles de trabajo de acuerdo con las necesidades de la organización y la normatividad vigente • Relacionar los cargos y perfiles de acuerdo con los roles asignados y la estructura • Apoyar los programas de la unidad administrativa, siguiendo los lineamientos establecidos por la organización • Obtener información de los procesos técnicos y /o administrativos de la operación de acuerdo con las características de la función. • Procesar la información obtenida para apoyar la toma	de acuerdo con el procedimiento técnico.	

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
de decisiones de acuerdo a los requerimientos organizacionales. • Monitorear la experiencia del cliente con el producto y servicio. • Desarrollar acciones de respuesta al cliente. • Resolver situaciones de servicio a partir de los requerimientos y necesidades de los clientes. • Desarrollar relaciones interpersonales de acuerdo con principios éticos, asegurando una comunicación asertiva. • Redactar los documentos, de acuerdo con las normas vigentes. • Digitar los documentos, de acuerdo con su tipo y normas establecidas • Transcribir los documentos, de acuerdo con las normas vigentes. • Monitorear la experiencia del cliente con el producto y servicio. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DE CARÁCTER GENERAL:** • Reconocer las herramientas básicas del sistema operativo • Gestionar la información con herramientas ofimáticas • Reconocer las características del entorno de trabajo de la hoja de cálculo. • Utilizar herramientas básicas de Microsoft Excel para la gestión de información. • Utilizar funciones avanzadas de Microsoft Excel. • Aplicar las herramientas para gestión de bases de datos y la generación de tablas dinámicas		

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Clasificar los documentos soporte de hechos económicos de acuerdo con normas legales y procedimientos organizacionales. • Registrar los hechos económicos de la organización de acuerdo con las normas y políticas organizacionales. • Registrar el proceso contable del disponible de forma manual para la generación posterior de informes contables. • Registrar contablemente la cartera comercial de forma manual para la generación futura de informes contables. • Identificar los costos por productos y servicios, procesos, centros, departamentos, proyectos y actividades de acuerdo con las políticas de la organización. • Generar información basada en los costos para la toma de decisiones. • Elaborar el presupuesto operativo para la toma de decisiones financieras en la empresa. • Elaborar presupuestos financieros que conduzcan a la elaboración del balance general proyectado. • Emitir resultados de acuerdo con el propósito planteado por la organización. • Preparar la información contable y financiera como base fundamental para su posterior análisis. • Desarrollar la habilidad de presentar la información contable y financiera como		

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
base fundamental para su posterior análisis. • Emitir resultados de acuerdo con el propósito planteado por la organización. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS INSTUTUCIONALES:** • Servicio • Integridad • Cumplimiento • Respeto • Innovación • Compromiso **COMPETENCIAS DE FUNDAMENTACIÓN TECNOLÓGICA:** • Aplica principios básicos de informática para la gestión de la información.		

TÉCNICO LABORAL COMO AUXILIAR EN MERCADEO

Nombre: Técnico Laboral como Auxiliar en Mercadeo
Certificación otorgada: Técnico Laboral por Competencias como Auxiliar en Mercadeo
Denominación C.N.O.: Mercaderistas e Impulsores
Código C.N.O: 6322
Nivel de Cualificación: C
Área de Desempeño: Ciencias naturales, aplicadas y relacionadas.
Área Ocupacional: Ocupaciones técnicas en ventas y servicios
Duración: 3 niveles 698 horas
Jornada: Mixta
Metodología: Presencial

OBJETIVO DEL PROGRAMA
Al finalizar el programa, el egresado estará en capacidad de apoyar operativamente la gestión de las variables de la mezcla del mercadeo en las organizaciones, realizan demostración de bienes y servicios en establecimientos comerciales generalmente de consumo masivo, demostrando responsabilidad, innovación y respeto al consumidor en el ejercicio de su actividad.

PERFIL DEL EGRESADO

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
COMPETENCIAS CIUDADANAS Y AMBIENTALES: • Emprendimiento • Responsabilidad con su entorno: conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER ESPECÍFICO:** • Identificar las principales teorías administrativas y sus exponentes. Distingue las etapas del Proceso Administrativo. • Identificar los principales componentes del Plan Estratégico • Identificar los principios del Mercadeo • Identificar oportunidades y problemas del mercado, asociándolos a los componentes y la estructura de un producto o un servicio, desde su fabricación hasta que llega a manos • Determinar las diferentes matrices estratégicas de mercadeo que se utilizan para la implementación de decisiones de mercadeo, frente al producto o servicio. • Reconocer las políticas y tácticas para la gestión de precios. • Determinar oportunidades de mercado de acuerdo con la situación y comportamiento de los entornos de la organización. • Organizar los recursos. • Activa la Campaña	• Dar a conocer las características, beneficios y precios de los productos. • Preparar algún tipo de alimentos para ejecutar la promoción, muestreo o degustación. • Distribuir muestras. • Demostrar el funcionamiento y uso de productos. • Organizar los puntos de degustación y exhibición. • Contactar telefónicamente o por medios electrónicos personas y negocios e impulsar la venta de bienes y servicios; investigar o verificar la información. • Organizar y exhibir mercancías en establecimientos comerciales. • Visitar establecimientos comerciales para promocionar productos o servicios.	• Agente ventas • Asesor ventas • Auxiliar mercadeo • Auxiliar telemercadeo • Degustador alimentos y bebidas • Demostrador • Demostrador impulsador de ventas • Impulsador • Mercaderista • Telemercaderista • Televendedor • Vendedor ventas por teléfono • Mercaderistas musicales

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Identificar las características de los nichos específicos del mercado de acuerdo a modelos y sistemas de oferta y demanda • Plantear escenarios para la construcción de perfiles de consumidores • Conocer la aplicación de los diferentes factores psicológicos que influyen la compra del consumidor y su aplicabilidad en el marketing • Identificar cuáles son los elementos que están asociados al mercadeo digital y los diferentes segmentos que lo componen. • Reconocer los diferentes canales digitales (redes sociales), sus características y la implementación de estrategias de marketing basadas en el análisis de los segmentos. • Reconocer las métricas digitales, su lectura, su interpretación estadística y la aplicación de acciones de marketing viral, basado en sus resultados. • Identificar los Sistemas de Información de un proceso mercadológico • Identificar y comprender la utilidad de los diferentes tipos de investigación de mercados, de acuerdo a la necesidad presente en la marca, producto u organización. • Recolectar datos según instrucciones registradas por el instrumento o instructivo del estudio • Contactar al grupo objetivo de acuerdo con indicaciones del		

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
entrenamiento y metodología de selección • Implementar un proceso investigativo • Proponer un estudio para la creación de una marca, como estrategia de mercadeo promocional • Proponer un plan de medios ATL para una marca o compañía • Proponer un plan de medios BTL para una marca o compañía **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DE CARÁCTER GENERAL:** • Identificar las necesidades de venta en el mercado, de acuerdo con el tipo de cliente y producto. • Presentar la propuesta de productos y servicios • Asesorar al Cliente • Cerrar la Venta • Identificar las características que determinan el perfil de un vendedor • Seleccionar la acción de ventas más adecuada de acuerdo con la situación de mercado de la organización • Identificar características para la conformación de un equipo comercial de acuerdo con las necesidades de la organización • Redactar los documentos, de acuerdo con las normas vigentes. • Digitar los documentos, de acuerdo con su tipo y normas establecidas • Transcribir los documentos, de acuerdo con las normas vigentes.		

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Realizar informes de gestión comercial utilizando la herramienta ofimática de Excel • Emplear herramientas ofimáticas para la administración de clientes • Definir ciclo de servicio a partir del plan estratégico de la organización • Recepcionar requerimientos • Procesar requerimientos • Verificar la experiencia del cliente con el producto y servicio • Desarrollar acciones de respuesta al cliente **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS INSTUTUCIONALES:** • Servicio • Integridad • Cumplimiento • Respeto • Innovación • Compromiso **COMPETENCIAS DE FUNDAMENTACIÓN TECNOLÓGICA:** • Aplica principios básicos de informática para la gestión de la información.		

TÉCNICO LABORAL EN OPERACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO

Nombre: Técnico Laboral en Operación de Servicios de Alojamiento
Certificación otorgada: Técnico Laboral por Competencias en Operación Servicios de Alojamiento
Denominación C.N.O.: Empleados de Recepción Hotelera
Código C.N.O: 6334
Nivel de Cualificación: C
Área de Desempeño: Ocupaciones intermedias en ventas y servicios
Área Ocupacional: Ocupaciones de Servicio a Huéspedes
Campo Ocupacional: Ocupaciones de Servicio a Huéspedes
Duración: 3 niveles – 672 horas
Jornada: Mixta

Metodología: Presencial

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Al finalizar el programa, el egresado estará en capacidad de gestionar operativamente los procesos de alojamiento y hospedaje en empresas del sector turístico, que comprende la reservación, adecuación de habitaciones, recibimiento de huésped, recepción entrega y recibo de habitaciones, supervisión de pisos, supervisión de lencería y servicio a la habitación, de acuerdo con los requerimientos del cliente y las tendencias del sector, demostrando actitud, amabilidad y calidez.

PERFIL DE EGRESO

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
COMPETENCIAS CIUDADANAS Y AMBIENTALES: • Emprendimiento • Responsabilidad con su entorno: conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER GENERAL:** • Caracterizar la atención al cliente. • Evaluar la atención al cliente. • Comunicar información básica a clientes y proveedores en lengua extranjera • Compilar información • Redactar el Borrador • Comportamiento Profesional • Ubicar geográficamente los sitios de interés turístico en la ciudad **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER ESPECÍFICO:** • Reconocer la evolución historia del turismo y de la industria del alojamiento. • Ubicar la industria del alojamiento en el sector turístico	• Vender productos y servicios de acuerdo a las necesidades del cliente y a los objetivos comerciales • Atender los requerimientos del cliente • Administrar los recursos del área de acuerdo a la organización • Dirigir el personal de acuerdo a las políticas organizacionales • Coordinar los recursos para el servicio de habitaciones y zonas comunes de acuerdo a los protocolos del establecimiento • Realizar procesos de reservación • Realizar el proceso de Check In- Check Out • Coordinar el room service (servicio a la habitación) •	• Recepcionista en empresas de alojamiento • Jefe de habitaciones • Jefe de reservas • Jefe de personal de servidumbre • Supervisor de aseo y mantenimiento • Asesor de mercadeo

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Clasificar los establecimientos de Alojamiento • Brindar el servicio de recepción y reservas conforme a manuales existentes. • Atender el área de botones de acuerdo al manual de procedimientos • Recibir el pago de las cuentas de acuerdo con los procedimientos establecidos. • Proveer los elementos necesarios para el servicio de las habitaciones y zonas comunes de acuerdo con los protocolos del establecimiento. • Verificar las actividades y labores de aseo y limpieza en las habitaciones y zonas comunes de acuerdo con los protocolos del establecimiento. • Realizar compras de acuerdo a las solicitudes y políticas organizacionales. • Realizar mantenimientos de acuerdo a los protocolos organizacionales. • Caracterizar el contenido del portafolio de productos y servicios según segmentación del mercado y lineamientos organizacionales. • Estructurar el portafolio de productos y servicios de acuerdo con objetivos del plan de mercadeo. • Asesorar al cliente • Presentar la propuesta de productos y servicios. • Cerrar la venta • Comprender las Tics • Manejar plataformas y herramientas virtuales		

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Crear productos en Mercados Digitales **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS INSTUTUCIONALES:** • Servicio • Integridad • Cumplimiento • Respeto • Innovación • Compromiso **COMPETENCIAS DE FUNDAMENTACIÓN TECNOLÓGICA:** • Aplica principios avanzados de informática para la gestión de la información. • Maneja software especializado.		

TÉCNICO LABORAL EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

Nombre: Técnico Laboral en Producción Agrícola
Certificación otorgada: Técnico Laboral por Competencias en Producción Agrícola
Denominación C.N.O.: Trabajador Agrícola
Código C.N.O: 7331
Nivel de Cualificación: C
Área de Desempeño: Explotación primaria y extractiva
Área Ocupacional: Ocupaciones intermedias de la explotación primaria y extractiva
Campo Ocupacional: Trabajadores de Producción Agropecuaria
Duración: 3 niveles - 695 horas
Jornada: Mixta
Metodología: Presencial

OBJETIVO DEL PROGRAMA
Al finalizar el programa, el egresado estará en capacidad de apoyar las labores relacionadas con el sistema de producción agrícola acorde con la plantación, preparar terrenos, plantar, cultivar y recoger cosechas, demostrando eficiencia en su desempeño y la integración de tecnologías que posibiliten la agromodernización.

PERFIL DE EGRESO

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
COMPETENCIAS CIUDADANAS Y AMBIENTALES: • Emprendimiento • Responsabilidad con su entorno: conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER GENERAL:** • Reconocer las utilidades del Big Data en el sector agrícola, teniendo en cuenta la normatividad vigente. • Aplicar herramientas para la gestión productiva en el agro basada en la medición de datos. • Identificar los Sistemas de Información de un proceso mercadológico. • Identificar y comprender la utilidad de los diferentes tipos de investigación de mercados, de acuerdo a la necesidad presente en la marca, producto u organización. • Recolectar datos según instrucciones registradas por el instrumento o instructivo del estudio. • Contactar al grupo objetivo de acuerdo con indicaciones del entrenamiento y metodología de selección. • Implementar un proceso investigativo. • Identificar las contribuciones de la biotecnología en la agricultura. • Identificar los retos de la agricultura en los tiempos actuales. • Utilizar herramientas de agricultura de precisión.	• Hacer requerimientos y estimar el tipo y cantidad de materiales necesarios para la producción. • Preparar materias primas requeridas en los procesos. • Monitorear máquinas para observar fallas por atascamientos de materiales en proceso. • Ayudar a los operadores, ensambladores y otros trabajadores; realizar otras labores y actividades elementales.	• Trabajador agrícola • Trabajador agrícola algodón • Trabajador agrícola arroz • Trabajador agrícola café • Trabajador agrícola caña azúcar • Trabajador agrícola cultivos extensivos • Trabajador agrícola cultivos intensivos • Trabajador agrícola cultivos transitorios • Trabajador agrícola de mantenimiento del cultivo • Trabajador agrícola en labores culturales de cacao • Trabajador agrícola frutales • Trabajador agrícola hortalizas • Trabajador agrícola horticultura • Trabajador agrícola irrigación • Trabajador agrícola manejo fitosanitario • Trabajador agrícola policultivos • Trabajador agrícola recolector • Trabajador agrícola recolector beneficiador de cacao • Trabajador agrícola trigo • Trabajador agrícola viverista de cacao

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Reconocer los actuales tipos de mercado y su dinámica para la comprensión de potenciales escenarios para los agronegocios. • Aplicar los componentes esenciales de un plan de negocios para la industria del agro. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER ESPECÍFICO:** • Proyectar la Producción. • Elaborar plan para el cultivo agrícola según métodos y normativa. • Caracterizar el cultivo según documentos técnicos y normas sanitarias. • Suministrar métodos sanitarios según documentos técnicos y normas sanitarias • Reconocer los fundamentos de la seguridad alimentaria, acorde con normas ambientales y de calidad. • Reconocer los modelos de gestión de la calidad y la seguridad alimentaria, de acuerdo con normatividad vigente. • Aislar metabolitos secundarios a partir de sus organismos productores. • Identificar metabolitos secundarios a partir de sus organismos productores. • Cuantificar metabolitos secundarios a partir de sus organismos productores. • Sembrar semilla. • Preparar siembra. • Identificar cultivos promisorios y cómo impulsarlos. • Reconocer los productos agrícolas certificados de acuerdo con		• Trabajador cultivos hidropónicos • Trabajador de campo cultivos extensivos • Trabajador de campo cultivos intensivos • Trabajador de campo explotación agrícola • Trabajador de campo plantación agrícola • Trabajador de labranza

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
normatividad vigente y exigencia de consumidores y usuarios. • Reconocer cultivos especiales de acuerdo con los estándares de certificación de categoría especial. • Identificar las posibilidades regenerativas en los cultivos • Reconocer los principales principios sobre los cuales se basa la agricultura regenerativa. • Utilizar herramientas de agricultura de precisión. • Reconocer las cadenas agroalimentarias básicas en términos de productividad y seguridad alimentaria y cómo desarrollarlas competitivamente. • Identificar los principios de cultivos básicos acorde con la normatividad vigente. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS INSTUTUCIONALES:** • Servicio • Integridad • Cumplimiento • Respeto • Innovación • Compromiso **COMPETENCIAS DE FUNDAMENTACIÓN TECNOLÓGICA:** • Aplica principios avanzados de informática para la gestión de la información. • Maneja software especializado.		

TÉCNICO LABORAL COMO AUXILIAR EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

Nombre: Técnico Laboral como Auxiliar en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
Certificación otorgada: Técnico Laboral por Competencias como Auxiliar en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas

Denominación C.N.O.: Técnicos de Sistemas
Código C.N.O: 2331
Nivel de Cualificación: C
Área de Desempeño: Ciencias naturales, aplicadas y relacionadas
Área Ocupacional: Ocupaciones auxiliares en ciencias naturales y aplicadas
Campo Ocupacional: auxiliares en tecnologías de la información
Duración: 3 niveles - 694 horas
Jornada: Mixta
Metodología: Presencial

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Al finalizar el programa, el egresado tendrá las competencias para desarrollar aplicaciones informáticas tipo web y para dispositivos, utilizando herramientas, metodologías y lenguajes de programación requeridos por el entorno productivo, demostrando respeto, orden y creatividad en su desempeño.

PERFIL DE EGRESO

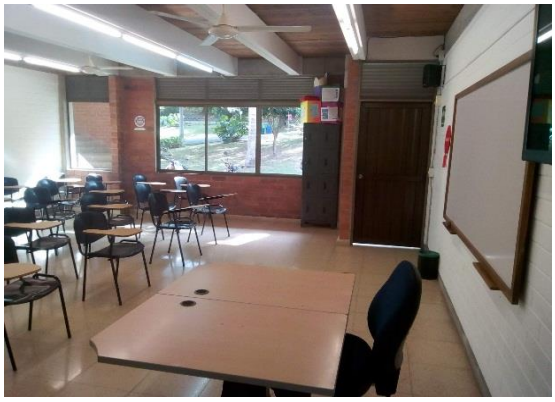
COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
COMPETENCIAS CIUDADANAS Y AMBIENTALES: • Emprendimiento • Responsabilidad con su entorno: conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente. **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER GENERAL:** • Modelar prototipo • Caracterizar ambiente de desarrollo • Modelar prototipo • Caracterizar ambiente de desarrollo • Consolidar Información • Clasificar soportes • Utilizar las estructuras lógicas para el manejo de registros • Utilizar los elementos básicos de la lógica en la creación de algoritmos • Tratar la información • Parametriza componentes • Caracterizar herramienta	• Apoyar la construcción del sistema que cumpla con los requisitos de la solución informática • Revisarlos requisitos del cliente para construir el sistema de información • Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa • Realizar actividades de prueba a soluciones de software siguiendo los procedimientos establecidos y bajo supervisión. • Probar y mantener soluciones informáticas básicas, codificando instrucciones en lenguajes de programación según procedimientos	• Técnicos en Tecnologías de la Información **Marco Nacional de Cualificaciones:** • Técnicos en asistencia y soporte al usuario de tecnología de la información y las comunicaciones. • Analista de apoyo software • Asistente de análisis de sistemas informáticos • Asistente de programación TIC • Instalador de software • Operador servicio de asistencia TI • Operador servicio de asistencia informática, • Técnico de servicios informáticos a usuarios, técnico de software • Técnico de soporte de aplicaciones.

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
COMPETENCIAS OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CARÁCTER ESPECÍFICO: • Tratar la información • Parametrizar componentes • Caracterizar herramienta • Acompañar la operación del sitio web • Realizar la configuración de los componentes del sitio web • Realizar el contenido del sitio web • Publicar el sitio Web • Diseñar los componentes del sitio web • Proyectar el sitio web • Operarla base de datos para garantizar la integridad, disponibilidad y calidad de los datos. • Mantener la base de datos de acuerdo con los niveles de servicio definidos por la empresa. • Realizar seguimiento a la base de datos para garantizar la integridad, disponibilidad y calidad de los datos. • Utilizar elementos del entorno Visual .NET para la creación de aplicaciones • Utilizar herramientas de maquetación en el desarrollo de páginas Web **COMPETENCIAS OBLIGATORIAS INSTUTUCIONALES:** • Servicio • Integridad • Cumplimiento • Respeto • Innovación • Compromiso **COMPETENCIAS DE FUNDAMENTACIÓN TECNOLÓGICA:**	técnicos. (Corresponden al Marco Nacional de Cualificaciones	• Técnico de soporte informático • Operador servicio de asistencia software • Técnico de programación informática • Técnicos de soporte en software • Asistente informático en diseño de sistema

COMPETENCIAS	FUNCIONES	OCUPACIONES QUE EL EGRESADO PUEDE DESEMPEÑAR
• Aplica principios básicos de informática para la gestión de la información.		

ANEXO N°2 AMBIENTES DE APRENDIZAJE

Numeración	Características	Tamaño (Área en m2)	Capacidad en cupos para estudiantes
1.1	**Sala de Sistemas**	50,7	24
1.2	**Salón de Clase**	39,69	35
1.3	**Salón de Clase**	39,69	35
1.4	**Salón de Clase**	39,69	35
1.5	**Salón de Clase**	39,69	35
1.6	**Salón de Clase/Bodega**	39,69	35
1.7	**Artes Plásticas**	39,69	25
1.8	**Salón de Clase**	39,69	35
1.9	**Laboratorio de Gastronomía**	81,27	25
1.10	**Laboratorio de Ciencias**	47,25	25
1.11	**Salón de Clase**	47,25	35
1.12	**Salón de Clase**	47,25	35
2.1	**Sala de Sistemas**	50,7	35
2.2	**Salón de Clase**	39,69	35
2.3	**Salón de Clase**	39,69	35
2.4	**Salon Lúdico**	90	35
2.5	**Salón de Clase**	39,69	35
2.6	**Salón de Clase**	39,69	35
2.7	**Salón de Clase**	39,69	35
2.8	**Salón de Clase**	39,69	35
2.9	**Sala de Sistemas**	47,25	24
2.10	**Salón de baile**	96,75	60
2.11	**Salón de telepresencia**	85,8	65
NA	**Biblioteca**	68,37	35
NA	**Auditorio**	105,3	70
NA	**Sala Ejecutiva**	31,5	20
NA	**Sala reuniones**	10,89	12
NA	**Sala de profesores**	10,89	12
NA	**Cafetería**	**NA**	60
NA	**Piscina Adultos**	**NA**	30
NA	**Piscina niños**	**NA**	25
NA	**Placa poliderportiva**	**NA**	120
NA	**Placa poliderportiva**	**NA**	120
NA	**Oficina Administrativa**	**NA**	12

SALA DE SISTEMAS 1.1	
	
SALON DE CLASE 1.2	
	
SALON DE CLASE 1.3	
	
SALON DE CLASE 1.4	

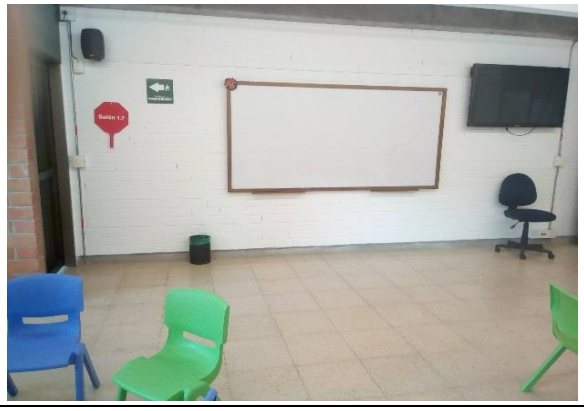




SALON DE CLASE 1.5



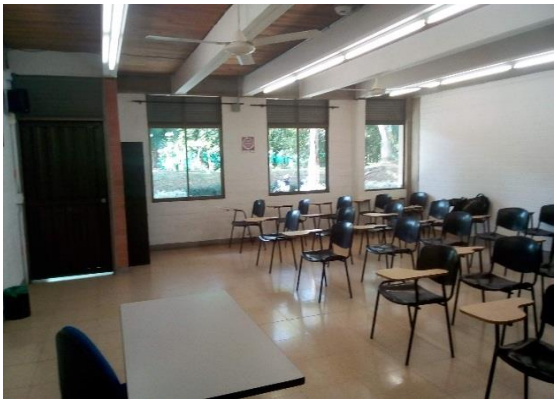
ARTES PLÁSTICAS 1.7





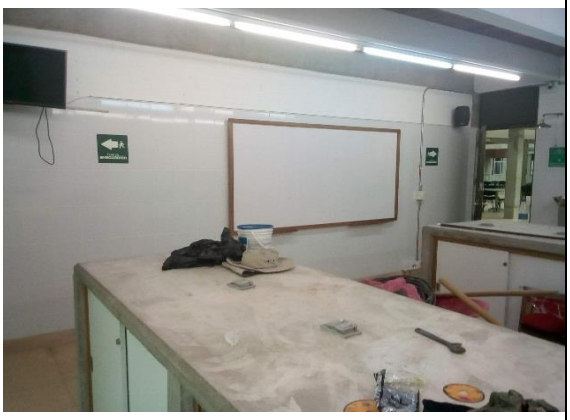
SALON DE CLASE 1.8





LABORATORIO DE CIENCIAS 1.10





SALÓN DE CLASES 1.11

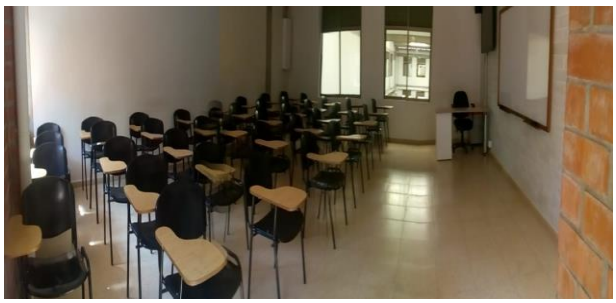
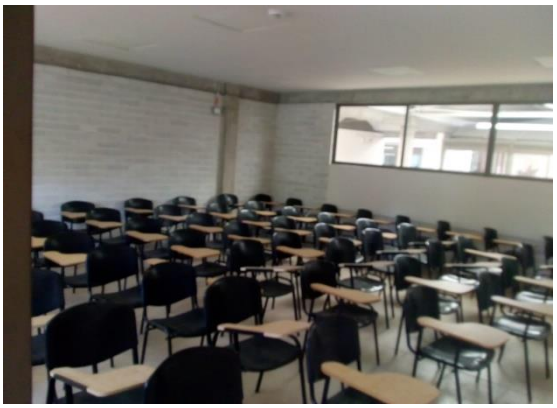
SALÓN DE CLASE 1.12





SALA DE SISTEMA 2.1

SALÓN DE CLASE 2.2

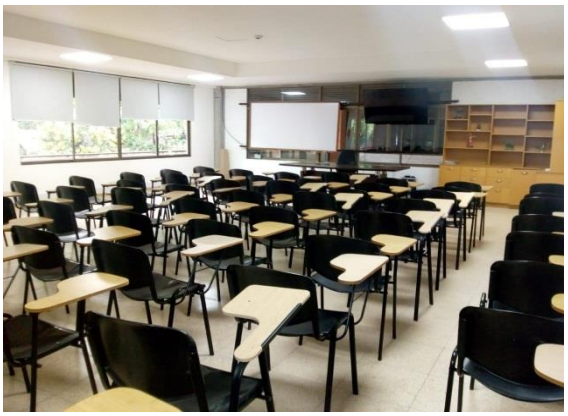
	
SALÓN DE CLASE 2.3	**SALÓN LÚDICO 2.4**
	
SALÓN DE CLASE 2.5	**SALÓN DE CLASE 2.6**
	
SALÓN DE CLASE 2.7	**SALÓN DE CLASE 2.8**





SALÓN DE TELEPRESENCIA 2.11



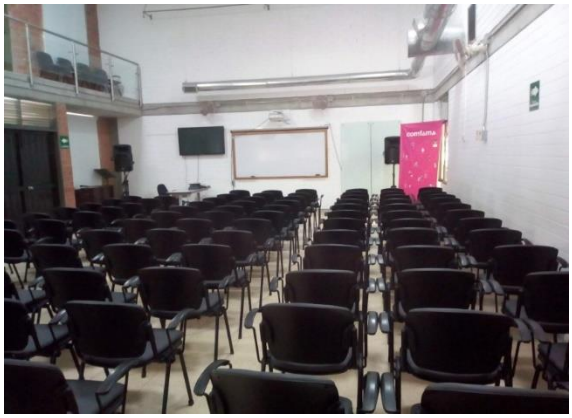


BIBLIOTECA







AUDITORIO	PLACA POLIDEPORTIVA
	
PLACA POLIDEPORTIVA	
	