**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartadó, 24 junio 2022

Señor (a)
**JULIO CESAR BRUNAL JIMENEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3364423 DE 2022**
Coordinador Administrativo
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3364423 DE 2022.

PARAMO RENZA LUIS ALBERTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80931718 de Bogotá , en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento de comercio y ventas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL PESOS M/CTE** ($42.107.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP** ($3.997.500) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022. b) Un último pago por valor de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL COP** ($2.132.000), correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros 24046789622 del banco Caja Social, cuyo titular es el Contratista; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el Sena pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe de presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** 16 de Diciembre de 2022

| **OBJETO:** |
|---|

IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE COMERCIO Y VENTAS (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. | Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 2 | Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. | Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium (sesiones en línea, centro de calificaciones) | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 3 | Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. | Cronogramas de actividades las fichas asignadas. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 4 | Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje – evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico | Plan de trabajo concertado | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 5 | Realizar la planeación y el alistamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar. | Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 6 | Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices. | Actividades desarrolladas por medio de las sesiones en línea. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 7 | Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso | Actividades desarrolladas en la plataforma territorio y en sesiones en línea. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 8 | Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión | Actividades desarrolladas en la plataforma sofia plus. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académica-Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación. | | Desarrollo publicitario Ficha: 2547471. |
| 9 | Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo con los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados | Proyecto formativo y guías de aprendizaje. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 10 | Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. | Cronogramas de actividades las fichas asignadas. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 11 | Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución. | Información registrada en la plataforma de Sofiaplus | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 12 | Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual. | Los informes se presentaran al momento que sean solicitados. | Los informes se presentaran al momento que sean solicitados. |
| 13 | Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos. | Calificaciones realizadas según los tiempos estipulados en la gua AVA | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 14 | Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | Participación de las reuniones según programación establecida. | Participación de las reuniones según programación establecida. |
| 15 | Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional | Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 16 | Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro. | Apoyar los proyectos establecidos por el centro. | Apoyar los proyectos establecidos por el centro. |
| 17 | Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades | Se ejecutó la formación de manera virtual reduciendo el impacto ambiental y uso de agua, papel, entre otros | Se ejecutó la formación de manera virtual reduciendo el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. | | impacto ambiental y uso de agua, papel, entre otros |
| 18 | Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad. | Se labora según los lineamientos del sistema de gestión de calidad | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 19 | Desarrollar las acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo con la normatividad institucional. | Actividades desarrolladas en la plataforma de Territorium | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 20 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales. | Dar respuesta oportuna a los requerimientos | Dar respuesta oportuna a los requerimientos |
| 21 | Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carné de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia. | Entrega oportuna de cuentas de cobro | Entrega oportuna de cuentas de cobro |
| 22 | Impartir formación titulada y/o complementaria , presencial y/o virtual de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Gestora Virtual. | Cronogramas de actividades las fichas asignadas. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 23 | Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual. | No se presentaron anómalas para el mes de marzo | No se presentaron anómalas para el mes de marzo |
| 24 | Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS. | Actividades desarrolladas en la plataforma sofia plus. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 25 | Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica. | Actividades desarrolladas en la plataforma sofia plus. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 26 | Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación. | No realizo asociación de aprendices en el mes de marzo. | No realizo asociación de aprendices en el mes de marzo. |
| 27 | Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y/o complementaria, presencial | Calificación de juicios por la plataforma territorio | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y/o virtual lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo. | | Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 28 | Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS | Manejo de la información en la plataforma de Sofiaplus | Manejo de la información en la plataforma de Sofiaplus |
| 29 | Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS | Informe de deserción | Informe de deserción |
| 30 | Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación. | No se realizaron actividades de apoyo administrativo. | No se realizaron actividades de apoyo administrativo. |
| 31 | Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro. | Se certificaron aprendices en el mes de marzo | Se certificaron aprendices en el mes de marzo |
| 32 | Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido. | No se participó en estas actividades en el mes de marzo | No se participó en estas actividades en el mes de marzo. |
| 33 | Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. | Se trabaja según los lineamientos de la guía AVA. | Programa Negociación internacional, fichas: 2281744 – 2282167 – 2282105 (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Desarrollo publicitario Ficha: 2547471 |
| 34 | Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA | Se realizó apoyo en el mes de marzo | Se realizó apoyo en el mes de marzo. |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y y ARL No. 59514164 expedido por miplanilla, correspondiente al mes de mayo 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI __ NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

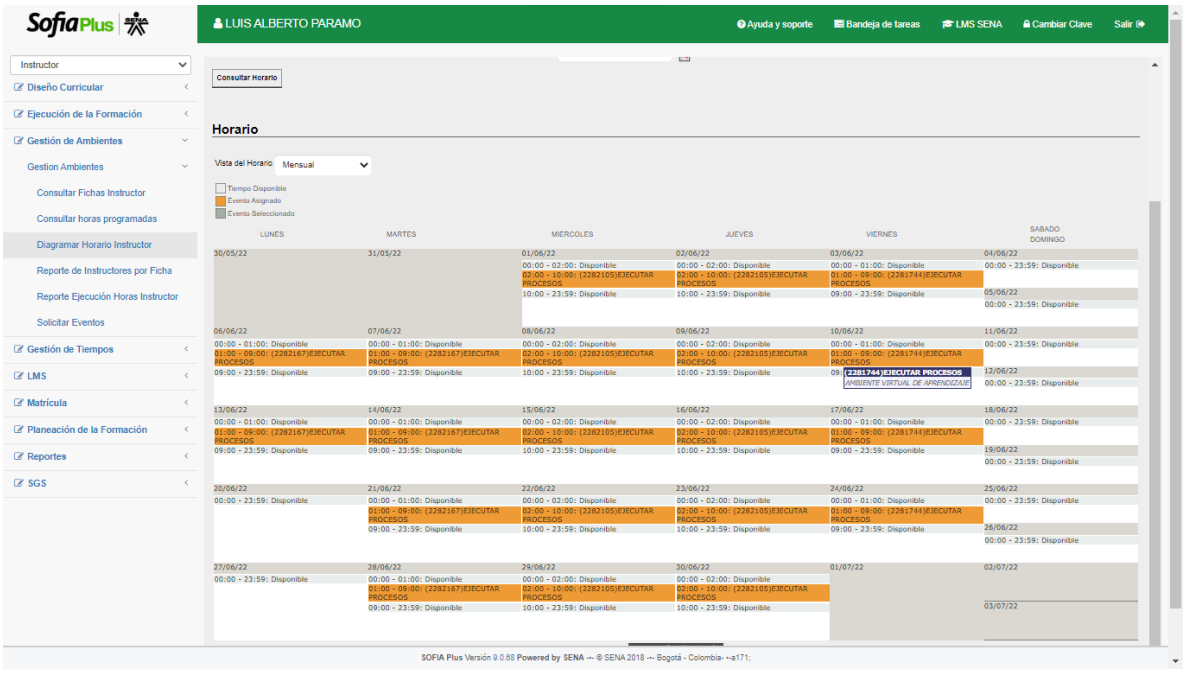
Cordialmente,

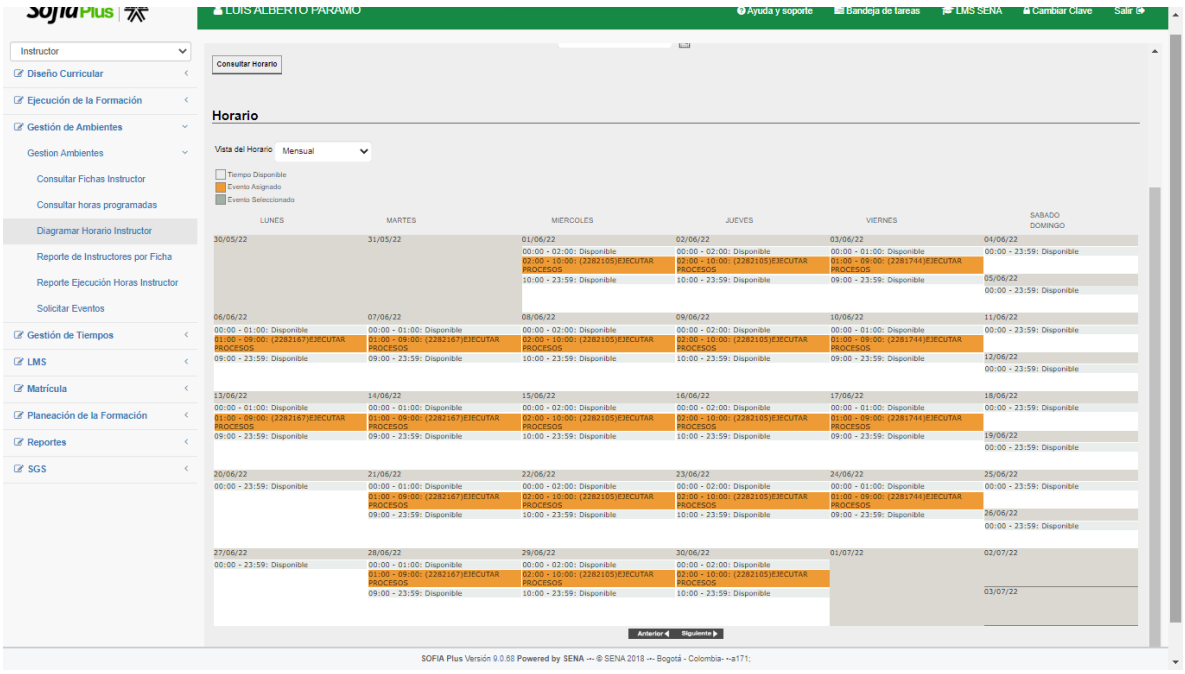
_____

**PARAMO RENZA LUIS ALBERTO**
**C.C. No. 80931718**
**Contratista**

Recibí a satisfacción:

**YANNY RIVAS LONDOÑO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3364423 DE 2022**
**Coordinador Académico**


SofiaPlus
LUIS ALBERTO PARAMO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA --- © SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a171;


SofiaPlus
LUIS ALBERTO PARAMO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
Anterior
Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA --- © SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a171;

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUIS ALBERTO PARAMO RENZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

**FECHA INICIAL:** 01/06/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2281744 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 32,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2282105 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 80,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2282167 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 48,00 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 160,00 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** LUIS ALBERTO PARAMO RENZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA TECNÓLOGO EN NEGOCIACION INTERNACIONAL
2281744 – 2282167 - 2282105

| **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL**<br>**Nombre de programa: TECNÓLOGO NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL**<br>**Fecha de inicio: 26/04/2022**<br>**Fecha de fin: 3/09/2022** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fase de proyecto** | **Actividad de proyecto** | **Resultado de aprendizaje.** | **Actividad de aprendizaje** | **Fecha Inicio** | **Fecha fin** | **Instructor Responsable** |
| **d de proyecto 11 Controlar procesos de comercio internacional de acuerdo a la normatividad vigente** | **Actividad de aprendizaje 11 Realizar control sobre los procesos de importación o exportación, basado en normatividad del comercio internacional** | **RAP 49: 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.** | **Evidencia: Taller "Registro productor nacional".**<br><br>**Evidencia: Estudio de caso "Aceite de palma BUN".** | **6/06/2022** | **12/06/2022** | **Luis Páramo Instructor técnico** |
| | | **RAP 48: 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** | **• Evidencia 2: Compraventa Internacional.** | **6/06/2022** | **12/06/2022** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **requieren ante los organismos respectivos con base en las normas legales de comercio internacional vigentes de acuerdo con las políticas de la empresa.** | | | | |
| | | **RAP 46: 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.** | **• Evidencia 5: Documentos de embarque.** | **13/06/2022** | **19/06/2022** | **Luis Páramo Instructor técnico** |
| | | **RAP 47: 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.** | **• Evidencia 4: Infografía "Agente de aduanas".** | **20/06/2022** | **26/06/2022** | **Luis Páramo Instructor técnico** |
| | | **Transversales** | **• Evidencia 3: Ensayo "Free Trade Agreement (FTA): advantages and disadvantages".**<br><br>**• Evidencia 7: Compliance with foreign law.** | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **240201502-05: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.** | | **27/06/2022** | **3/07/2022** | **Gabriel Toro Instructor de Inglés** |

**DESARROLLO PUBLICITARIO. (2547471)**

| **ía** | **Fecha Inicio y Finalización de la Guía** | **N° Evidencias** | **N°** | **Actividad de Aprendizaje** | **Responsable** | **Fecha de apertura Actividad** | **Fecha de cierre Actividad** | **Materiales Formativos** | **Resultados Aprendizaje** | **Actividad Aprendizaje** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 6/06/2022 al 5/08/2022 | 13 | **1** | Evidencia de conocimiento: **Mapa conceptual sobre la conceptualización de las fuentes de información de la Mypime.** GA1-260101051-AA1-EV01. | Instructor Vocero | 6/06/2022 | 10/06/2022 | 1. Antecedentes de la investigación de mercados.<br>2. Variables del mercado.<br>3. Recolección de información.<br>4. Matrices de diagnóstico.<br>5. Proceso de investigación. | 260101051-01 - Establecer variables situacionales teniendo en cuenta requerimientos de la organización. | Actividad de aprendizaje GA1-260101051-AA1: **Desarrollar el brief con base en el diagnóstico realizado a la Mipyme.** |
| | | | **2** | Evidencia de conocimiento: **Presentación matrices de diagnóstico empresarial.** GA1-260101051-AA1-EV02. | Instructor Vocero | | | | | |
| | | | **3** | Evidencia de conocimiento: **Infografía de estrategias promocionales**. GA1-260101051-AA1-EV03. | Instructor Vocero | 13/06/2022 | 17/06/2022 | 1. El brief.<br>2. Segmentación del mercado. | 260101051-02 - Elaborar el brief según análisis y reconocimiento de estrategias de comunicación. | |
| | | | **4** | Evidencia de producto: **Documentos de campañas** | Instructor Vocero | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **publicitarias.** GA1-260101051-AA1-EV04. | | | | | | |
| | | | **5** | Evidencia de conocimiento: **Taller de reflexión escrita del caso Malala.** GA1-240201526-AA1-EV01. | Instructor Ética | 21/06/2022 | 8/07/2022 | 1. Dignidad como fundamento de la cultura humana.<br>2. Habilidades para la vida y la convivencia.<br>3. Proyecto de vida de acuerdo con los criterios de dignidad, respeto. | 240201526–01 - 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. | Actividad de Aprendizaje GA1-240201526-AA1: **Reconocer el impacto de las acciones humanas sobre sí mismo y el entorno, dándoles un criterio de valor.** |
| | | | **6** | Evidencia de desempeño: **Video presentación de proyecto de vida.** GA1-240201526-AA2-EV01. | Instructor Ética | | | | | GA1-240201526-AA2: **Diseñar y definir su proyecto de vida, aplicando técnicas de PNL.** |
| | | | **7** | Evidencia de producto: **Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno.** GA1-240201526-AA3-EV01. | Instructor Ética | | | 1. La formación ética desde la familia.<br>2. ¿Cómo me convierto en un ser social? | 240201526-02 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. | Actividad de aprendizaje GA1-240201526-AA3: **Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social.** |
| | | | **8** | Evidencia de conocimiento: **Mapa conceptual sobre software y servicios de internet.** GA1-220501046-AA1-EV01. | Instructor Vocero | 11/07/2022 | 22/07/2022 | 1. Software.<br>2. Internet.<br>3. Ofimática.<br>4. Evaluación.<br>5. Mejora continua. | 220501046 -01 - Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. | Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA1: **Reconocer software de sistemas, software de programación y software de aplicaciones.** |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 9 | Evidencia de producto: **Taller sobre la utilización de las herramientas de ofimática.** GA1-220501046-AA2-EV01. | Instructor Vocero | | | | 220501046-02 - Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. 220501046-03 - Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. | Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA2: **Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática.** |
| | | | 10 | Evidencia de producto: **Informe de mejora de productos con la incorporación de TIC.** GA1-220501046-AA3-EV01. | Instructor Vocero | | | | 220501046-04 - Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación. | Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3: **Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC.** |
| | | | 11 | Evidencia de producto: **Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line.** GA1-240201526-AA4-EV01. | Instructor Ética | 25/07/2022 | 5/08/2022 | 1. Objetivos de Desarrollo Sostenible.<br>2. Triple Bottom Line.<br>3. Ejemplos de marcas sostenibles en el mercado y que de alguna manera son competitivas. | 240201526-03 - Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. | Actividad de Aprendizaje GA1-240201526-AA4: **Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos teniendo como base los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).** |
| | | | 12 | Evidencia de conocimiento: **Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años.** | Instructor Ética | | | 1. Historia de Colombia en los últimos 50 años de violencia.<br>2. Fundamentación de los acuerdos | 240201526-04 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la | Actividad de Aprendizaje GA1-240201526-AA5: **Reconocer los hechos históricos más representativos en** |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | GA1-240201526-AA5-EV01. | | | | de paz.<br>3. La importancia de la cultura de Paz. | transformación de conflictos. | **la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz.** |
| | | | **13** | Evidencia de producto: **Documento colaborativo de la solución del caso.** GA1-240201526-AA6-EV01. | Instructor Ética | | | | | Actividad de Aprendizaje GA1-240201526-AA6: **Utilizar las estrategias de negociación frente al conflicto colombiano teniendo en cuenta las relaciones interpersonales y las experiencias de otros acuerdos exitosos.** |