PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo de 2023

Señor (a)
ANDRES MAURICIO AGUIRRE ANTOLINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4445791**
Coordinador Titulada Virtual
Titulada Virtual
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2023

Referencia: No 4445791 del año 2023

ELIANA CAROLINA LOPEZ CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.430.391 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Virtual, 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: e). un pago correspondiente al mes de Mayo de 2023 por valor de (3.582.200). 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 No. 08150728275 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como Instructor para realizar seguimiento a los Resultados de Aprendizaje de la Etapa Practica de los aprendices de acuerdo con la planeación de la coordinación de TIC y Energía - Titulada Virtual del Centro Nacional Colombo Alemán

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación	Selección de estrategias para mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje de nuestros aprendices en etapa productiva	Informes
2	Programar las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación de conformidad con los módulos de formación y el	Programación de actividades para la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación de aprendices	Informes, Sofia Plus

	calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.		
3	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Reporte de actividades realizadas en fichas: 1412867, 1412869, 1413117, 1413118, 1565115, 1565219, 1565220, 1565316, 1565317, 1565318, 1565381, 1881614, 1881659, 1966015, 1966047, 2104563, 2104564, 2104565, 2104566, 2104665, 2104666, 2104667, 2104750, 2104751, 2104875, 2104876, 2104877, 2104878, 2176068, 2176069, 2176070, 2176066, 2176067, 2176065, 2281777, 2282231, 2282347, 2348679, 2348279, 2348568, 2374466, 2374726, 2382440, 2374529, 2382494, 2382499, 2374579, 2382483, 2382502, 2382517, 2382522, 2382466, 2547482, 2675787, 2675788, 2675733, 2675734, 2675894, 2721419, 2721420, 2721306, 2721199	Correos electrónicos, informes
4	Evaluar etapa productiva de aprendices de las fichas asignadas	Evaluar en SofiaPlus a los aprendices cuya documentación de etapa productiva se encuentra completa	Correos electrónicos, informes SofiaPlus, LMS
5	Generación y seguimiento de reportes para verificación de aprendices a certificar	Seguimiento de reportes generados en SofíaPlus, para verificar estado de aprendices y proceder a certificar	Reportes de juicios evaluativos
6	Atención oportuna a requerimientos, dudas e inquietudes de aprendices en Etapa Productiva y en etapa lectiva	Atención a dudas, inquietudes, requerimientos de aprendices que se encuentran en etapa productiva y en etapa lectiva	Correos electrónicos, foros de actividades
7	Enviar a certificar a aprendices con etapa productiva APROBADA	Enviar a certificar a aprendices cuya etapa productiva ha sido evaluada como APROBADA	Correos electrónicos, SofiaPlus

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9450442422 de la planilla, operador y periodo. (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 () folios

Cordialmente,

ELIANA CAROLINA LOPEZ CARRILLO
Contratista
C.C. No. 1.143.430.391

Recibí a satisfacción:

ANDRES MAURICIO AGUIRRE ANTOLINEZ
Supervisor(a) Contrato 4445791 de 2023
Coordinador Titulada Virtual

VIDEOCONFERENCIA ETAPA PRODUCTIVA



FICHAS ALCANZADAS:

CODIGO_PROGRAMA	NOMBRE_PROGRAMA	NIVEL_FORMACION	FICHA
217320	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	TECNÓLOGO	2721199
522309	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	TECNÓLOGO	2721306
228118	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	TECNÓLOGO	2721419
228118	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	TECNÓLOGO	2721420
632223	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	TECNICO	2721851
632223	OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	TECNICO	2721852

ATENCIÓN APRENDICES

RE: Solicitud de practicas

Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Mié 17/05/2023 19:06

Para: Diana Beltrán <dianitabel1994@gmail.com>

Buenas tardes estimada aprendiz, cordial saludo.

A partir de este mismo momento. Por favor leer con mucha atención la información enviada, puesto que allí se especifica cómo es el diligenciamiento de la documentación.

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Diana Beltrán <dianitabel1994@gmail.com>
Enviado: miércoles, 10 de mayo de 2023 16:37
Para: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Asunto: Re: Solicitud de practicas

Instructora buenas tardes.
Entonces desde cuándo quedo habilitada para empezar las prácticas y comenzar a diligenciar las bitácoras?
Gracias y disculpe la molestia

El mié., 10 de mayo de 2023 10:52 a. m., Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co> escribió:

> Buenos días estimada aprendiz, reciba un cordial saludo.
>
> Por medio del presente me permito indicarle he recibido todos sus documentos para el trámite de registro. A continuación, comparto los pasos para el inicio de del seguimiento de su etapa productiva:
>
> *Seguimiento de la etapa productiva*. Luego de realizar el registro de la etapa productiva, se procede a realizar el seguimiento de su etapa productiva de la siguiente manera:
>
> - Diligenciamiento de 12 bitácoras de actividades (Adjunto formato en Excel). Se diligencia 1 bitácora cada 15 días por los 6 meses de duración de su etapa productiva. A partir del día 1 de su práctica, usted cuenta cada 15 días y así sucesivamente. Por ejemplo, Bitácora No. 1, Periodo del 19-04-2023 al 30-04-2023, Bitácora No. 2, periodo del 01-05-2023 al 15-05-2023, etc. Estas bitácoras me las debe remitir cada 15 días a mi correo ellopezc@sena.edu.co con el fin de revisarlas e ir llevando su proceso.

- Diligenciamiento de Formato de evaluación y seguimiento PARCIAL, a mediados de su etapa productiva. (*Ejemplo*: Con fecha de 19-04-2023 hasta 19-07-2023). Se adjunta el formato

- Diligenciamiento de Formato de evaluación y seguimiento FINAL, al finalizar su etapa productiva. (*Ejemplo*: Con fecha desde 20-07-2023 hasta 20-10-2023). Esta evaluación debe enviarla finalizando la etapa productiva y se realiza en el mismo formato que la evaluación parcial. Sólo debe marcar con una (X) equis en la casilla que dice "*Final*".

Quedo atenta a cualquier inquietud y acompañamiento durante el proceso.

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Diana Beltrán <dianitabel1994@gmail.com>
Enviado: lunes, 8 de mayo de 2023 14:48
Para: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>; ysik gutierrez <ygutiorellano@misena.edu.co>; Marly Ester Bolivar de la Asuncion <Mebolivara@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud de practicas

Muy buenas tardes instructoras.
Muy respetuosamente me dirijo a ustedes con el ánimo de solicitar la realización de las prácticas que necesito para poder obtener el título.
Mi nombre es Diana Beltran Yepes
Cédula: 1.113.310.677
Ficha:2176066 Gestión de Mercados -modalidad virtual
Adjunto contrato laboral, afiliación a la ARL y carta de prácticas.
Muchas gracias por su valiosa colaboración y quedo atenta a cualquier inquietud o documento necesario para empezar.

Eliana Carolina Lopez Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

RE: sena bitácora #1.pdf

Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Mié 17/05/2023 19:04
Para: ivan yara <ivanyara86@gmail.com>

Buenas tardes estimado aprendiz, reciba un cordial saludo.

Por medio del presente confirmo el recibido de su bitácora No. 1.

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: ivan yara <ivanyara86@gmail.com>
Enviado: miércoles, 10 de mayo de 2023 16:32
Para: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>; Marly Ester Bolivar de la Asuncion <Mebolivara@sena.edu.co>; y.gutierrezor@sena.edu.co <y.gutierrezor@sena.edu.co>
Asunto: sena bitácora #1.pdf

Cordial saludo
Adjunto la bitácora #1 para el seguimiento de mi etapa productiva
Estaré pendiente si debo corregir algo aunque tengo más tareas diarias las estaré relacionando en las siguientes bitácoras.
Quedó atento a sus comentarios
Cordialmente Iván Yara Yara
Cc. 1010181069
Ficha. 2348568
Tecnólogo en gestión logística

RE: Solicitud certificación - Miguel Angel Villarraga Malagon CC 1024509976 FICHA 1966015

Osvaldo Junior Rios De La Hoz <ojrios@sena.edu.co>
Jue 18/05/2023 10:18
Para: Susana Alejandra Guerra Silva <saguerra@sena.edu.co>;Marbel Luz de la Cruz Carrillo <mldcruzc@sena.edu.co>
CC: Andres Mauricio Aguirre Antolinez <aaguirrea@sena.edu.co>;Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Buenos dias Cordial saludo, solicitud atendida.

De: Susana Alejandra Guerra Silva <saguerra@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 18 de mayo de 2023 8:41 a. m.
Para: Marbel Luz de la Cruz Carrillo <mldcruzc@sena.edu.co>; Osvaldo Junior Rios De La Hoz <ojrios@sena.edu.co>
Cc: Andres Mauricio Aguirre Antolinez <aaguirrea@sena.edu.co>; Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Asunto: RV: Solicitud certificación - Miguel Angel Villarraga Malagon CC 1024509976 FICHA 1966015

Cordial saludo estimado la coordinación académica solicita la certificación del aprendiz en mención.

Muchas gracias.

Rep

Fecha del Reporte:	18/05/2023
Ficha de Caracterización:	1966015
Cógigo:	822202
Versión:	1
Denominación:	GESTIÓN LOGÍSTICA
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	27/08/2019
Fecha Fin:	27/08/2021
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	8 - REGIONAL ATLÁNTICO
Centro de Formación:	9207 - CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1024509976	MIGUEL ANGEL	VILLARRAGA MALAGON	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE A

De: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 17 de mayo de 2023 6:54 p. m.
Para: Susana Alejandra Guerra Silva <saguerra@sena.edu.co>; Osvaldo Junior Rios De La Hoz <ojrios@sena.edu.co>; Marbel Luz de la Cruz Carrillo <mldcruzc@sena.edu.co>
Cc: miguelpitt24@gmail.com <miguelpitt24@gmail.com>
Asunto: Solicitud certificación - Miguel Angel Villarraga Malagon CC 1024509976 FICHA 1966015

Buenas tardes, reciban un cordial saludo.

Amablemente agradezco su colaboración con el fin de realizar lo correspondiente para dar inicio al trámite de certificación del aprendiz **Miguel Angel Villarraga Malagon CC 1024509976 FICHA 1966015** toda vez que ya se encuentra evaluado satisfactoriamente en Sofia Plus.

Adjunto fotocopia de cédula y resultados de pruebas TyT.

El aprendiz puede verificar su certificado en más o menos 30 días hábiles, en la página http://certificados.sena.edu.co/

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: miguel angel villarraga malagon <miguelpitt24@gmail.com>
Enviado: miércoles, 19 de abril de 2023 9:51

Para: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Asunto: Re: ygutierrezor@sena.edu.co Practicas laborales gestión logística ficha (1966015) Miguel Angel Villarraga Malagon

Buen dìa Instructora Eliana.

Dando respuesta al correo le comparto las bitácoras diligenciadas y firmadas para su revisión y gestión, así como también le adjunto los soportes de las pruebas TYT y la cédula, adicional le adjunto los correos enviados con esta información a los diferentes instructores que mediante correos me han asignado.
También le informo que solo tengo las bitácoras ya que lo que me menciona como: ,(Evaluación y seguimiento parcial y Evaluación y seguimiento final) no lo he realizado, ya que no se como proceder con esto,
le agradezco si me puede guiar para realizar estas evaluaciones y poder culminar mi proceso.

Quedo atento a sus comentarios.

Gracias.

El mar, 18 abr 2023 a las 18:20, Eliana Carolina Lopez Carrillo (<ellopezc@sena.edu.co>) escribió:

> Buenas tardes estimado aprendiz reciba un cordial saludo,
>
> Por medio del presente, agradezco muy amablemente su colaboración con el envío de la totalidad de sus evidencias a este correo electrónico con el fin de poder evaluar su etapa productiva como aprobada y enviarle a certificar. Las evidencias que se requieren para esto son:
>
> - Bitácoras de actividades, de la 1 a la 12
> - Evaluación y seguimiento parcial
> - Evaluación y seguimiento final
> - Fotocopia de cédula
> - Certificado de asistencia o resultados de pruebas TyT
>
> Agradezco mucho su amable colaboración y quedo muy atenta al envío de sus evidencias para proceder a certificarle.
>
> Cordialmente,
>
> Eliana Carolina López Carrillo
> Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
> ellopezc@sena.edu.co
> PBX:5461500
> Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
> www.sena.edu.co
> @SENAcomunica
>
> ---
>
> **De:** Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
> **Enviado:** miércoles, 5 de abril de 2023 9:22
> **Para:** Julio Mario Diaz Sierra <jmdiaz@sena.edu.co>
> **Cc:** Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
> **Asunto:** RE: ygutierrezor@sena.edu.co Practicas laborales gestión logística ficha (1966015) Miguel Angel Villarraga Malagon
>
> Cordial saludo,
>
> Estimado Julio el aprendiz pertenece a la instructora Eliana Lopez; la cual copio para su conocimiento y fines pertinentes.
>
> Feliz día.
>
> Yankles E. Gutiérrez Orellano
> **Instructor Líder Seguimiento Etapa Productiva**
> Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
> ygutierrezor@sena.edu.co ; seguimientocnca@sena.edu.co
> PBX:5461500 Ext: Cel: 3108989433
> Calle 30 3E-164,Barranquilla
> www.sena.edu.co
> @SENAcomunica
>
> ---
>
> **De:** Julio Mario Diaz Sierra <jmdiaz@sena.edu.co>
> **Enviado:** lunes, 3 de abril de 2023 15:19
> **Para:** Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
> **Asunto:** RE: ygutierrezor@sena.edu.co Practicas laborales gestión logística ficha (1966015) Miguel Angel Villarraga Malagon

Cordial saludo Yan

Podrías corroborar por favor si el aprendiz al que haces referencia pertenece al listado de Eliana o el mío.

Agradezco de antemano.

Cordialmente,

De: Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 30 de marzo de 2023 3:35 p. m.
Para: miguelpitt24@gmail.com
CC: Julio Mario Diaz Sierra <jmdiaz@sena.edu.co>
Asunto: RV: ygutierrezor@sena.edu.co Practicas laborales gestión logística ficha (1966015) Miguel Angel Villarraga Malagon

Cordial saludo,

copio al instructor encargado para su gestión y fines pertinentes.

Feliz dia.

Yankles E. Gutiérrez Orellano
Instructor Líder Seguimiento Etapa Productiva
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ygutierrezor@sena.edu.co ; seguimientocnca@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext: Cel: 3108989433
Calle 30 3E-164,Barranquilla

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: miguel angel villarraga malagon <miguelpitt24@gmail.com>
Enviado: jueves, 30 de marzo de 2023 13:15
Para: Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
Asunto: ygutierrezor@sena.edu.co Practicas laborales gestión logística ficha (1966015) Miguel Angel Villarraga Malagon

Buen día Yankle Gutierrez.

a continuación me dirijo atentamente para solicitar su colaboración informandome si la instructora Shira Marcela Gomez aún se encuentra encargada del tema de la validación de prácticas laborales, ya que me estoy intentando comunicar con ella por medio de correo, en el cual le comparto las bitácoras diligenciadas y así proceder con lo pendiente y poderme graduar. pero no he tenido respuesta aun lo que me preocupa ya que estoy en los últimos días de plazo para esto.

agradezco la atención prestada y quedo atento a su respuesta.

gracias.

Yankle Enrique Gutierrez Orellano
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ygutierrezor@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Julio Mario Diaz Sierra
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
jmdiaz@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Yankle Enrique Gutierrez Orellano
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ygutierrezor@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Eliana Carolina Lopez Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Eliana Carolina Lopez Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Susana Alejandra Guerra Silva
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
saguerra@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:52219
Calle 30 3E-164,Barranquilla

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Osvaldo Junior Rios De La Hoz
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ojrios@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

RE: REGISTRO ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA// JORGE SANDOVAL

Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>

Mié 17/05/2023 18:34

Para: Jorge Luis Sandoval Diaz <jdiazsandoval.jlsd@gmail.com>

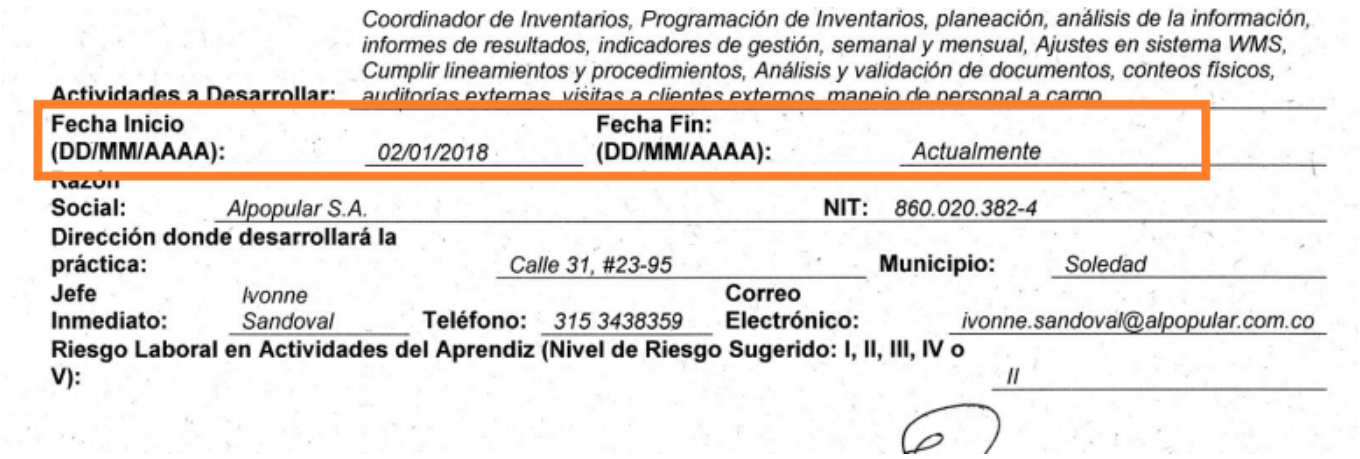
2 archivos adjuntos (213 KB)

GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_productiva.docx; GFPI-F-147_Bitácora_de_seguimiento_Etapa_productiva 13 SEPT 2021.xlsx;

Buenas tardes estimado aprendiz, reciba un cordial saludo.

Por medio del presente me permito indicarle que debe corregir la fecha de inicio y fecha fin de la etapa productiva. Recuerde que la etapa productiva es el periodo de 6 meses durante el cual se realizará el respectivo seguimiento de su práctica. NO es el tiempo que usted tiene dentro de la empresa.

Agradezco por favor corregir y remitir nuevamente.



Coordinador de Inventarios, Programación de Inventarios, planeación, análisis de la información, informes de resultados, indicadores de gestión, semanal y mensual, Ajustes en sistema WMS, Cumplir lineamientos y procedimientos, Análisis y validación de documentos, conteos físicos, auditorías externas, visitas a clientes externos, manejo de personal a cargo

Actividades a Desarrollar:

Fecha Inicio (DD/MM/AAAA): *02/01/2018* **Fecha Fin: (DD/MM/AAAA):** *Actualmente*

Razón Social: *Alpopular S.A.* **NIT:** *860.020.382-4*

Dirección donde desarrollará la práctica: *Calle 31, #23-95* **Municipio:** *Soledad*

Jefe Inmediato: *Ivonne Sandoval* **Teléfono:** *315 3438359* **Correo Electrónico:** *ivonne.sandoval@alpopular.com.co*

Riesgo Laboral en Actividades del Aprendiz (Nivel de Riesgo Sugerido: I, II, III, IV o V): *II*

Una vez me remita la carta etapa productiva corregida, iniciamos el seguimiento de su etapa productiva así:

Seguimiento de la etapa productiva. Luego de realizar el registro de la etapa productiva, se procede a realizar el seguimiento de su etapa productiva de la siguiente manera:

- Diligenciamiento de 12 bitácoras de actividades (Adjunto formato en Excel). Se diligencia 1 bitácora cada 15 días por los 6 meses de duración de su etapa productiva. A partir del día 1 de su práctica, usted cuenta cada 15 días y así sucesivamente. Por ejemplo, Bitácora No. 1, Periodo del 01-01-2023 al 15-01-2023, Bitácora No. 2, periodo del 16-01-2023 al 31-01-2023, etc. Estas bitácoras me las debe remitir cada 15 días a mi correo ellopezc@sena.edu.co con el fin de revisarlas e ir llevando su proceso.

- Diligenciamiento de Formato de evaluación y seguimiento PARCIAL, a mediados de su etapa productiva. (*Ejemplo*: Con fecha de 01-01-2023 hasta 30-03-2023). Se adjunta el formato

- Diligenciamiento de Formato de evaluación y seguimiento FINAL, al finalizar su etapa productiva. (*Ejemplo*: Con fecha desde 01-04-2023 hasta 30-06-2023). Esta evaluación

debe enviarla finalizando la etapa productiva y se realiza en el mismo formato que la evaluación parcial. Sólo debe marcar con una (X) equis en la casilla que dice "*Final*".

Quedo atenta a cualquier inquietud y acompañamiento que requiera a lo largo del proceso.

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Jorge Luis Sandoval Diaz <jdiazsandoval.jlsd@gmail.com>
Enviado: miércoles, 10 de mayo de 2023 7:44
Para: Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
Cc: ana.merio3@soy.sena.edu.co <ana.merio3@soy.sena.edu.co>; Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>; Marly Ester Bolivar de la Asuncion <Mebolivara@sena.edu.co>; seguimientocnca <seguimientocnca@sena.edu.co>
Asunto: Re: REGISTRO ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA// JORGE SANDOVAL

Algunos contactos que recibieron este mensaje no suelen recibir correos electrónicos de jdiazsandoval.jlsd@gmail.com. Por qué esto es importante

Buen día,

Enterado, Quedo atento.

Cordial saludo,

El mar., 9 de mayo de 2023 17:31, Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co> escribió:

> Cordial saludo,
>
> Para su registro, revisión y asignación de instructor.
>
> Cordialmente.

Yankles E. Gutiérrez Orellano
Instructor Dinamizador de Seguimiento Etapa Productiva
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ygutierrezor@sena.edu.co ; seguimientocnca@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext.
Calle 30 3E-164,Barranquilla

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Jorge Luis Sandoval Diaz <jdiazsandoval.jlsd@gmail.com>
Enviado: martes, 9 de mayo de 2023 16:17
Para: Marly Ester Bolivar de la Asuncion <Mebolivara@sena.edu.co>; Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>; Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Asunto: REGISTRO ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA// JORGE SANDOVAL

Algunos contactos que recibieron este mensaje no suelen recibir correos electrónicos de jdiazsandoval.jlsd@gmail.com. Por qué esto es importante

Buen día a todos,

Envío los documentos correspondiente para el proceso de registro de etapa productiva por medio de vínculo laboral.

Nombre: Jorge Luis Sandoval Diaz
Cédula: 1.063.360.170
Programa: Tecnólogo en Gestión Logistica
Ficha: 2382502
Modalidad de estudio: Titulada Virtual

Aprovecho para consultar acerca de la preinscripción para las pruebas TyT, ya que realice consulta en la plataforma icfes y aún no me encuentro inscrito.

Agradezco de su atención prestada.

Cordial saludo,

Jorge Sandoval

Yankle Enrique Gutierrez Orellano
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ygutierrezor@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Solicitud certificación - JEIMY TATIANA GARCÍA FONSECA CC 1023956875 FICHA 2104667

Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>

Mié 17/05/2023 18:22

Para: Susana Alejandra Guerra Silva <saguerra@sena.edu.co>;Osvaldo Junior Rios De La Hoz <ojrios@sena.edu.co>;Marbel Luz de la Cruz Carrillo <mldcruzc@sena.edu.co>

CC: Tatiana Garcia <tatis201408@outlook.com>

2 archivos adjuntos (201 KB)

certificado de asistencia.pdf; cedula.pdf;

Buenas tardes, reciban un cordial saludo.

Amablemente agradezco su colaboración con el fin de realizar lo correspondiente para dar inicio al trámite de certificación del aprendiz **JEIMY TATIANA GARCÍA FONSECA CC 1023956875 FICHA 2104667** toda vez que ya se encuentra evaluado satisfactoriamente en Sofia Plus.

Adjunto fotocopia de cédula y certificado de asistencia a pruebas TyT.

El aprendiz puede verificar su certificado en más o menos 30 días hábiles, en la página http://certificados.sena.edu.co/

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: NotificacionesTuBancoApp@banreservas.com . <tatis201408@outlook.com>
Enviado: martes, 9 de mayo de 2023 15:50
Para: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Asunto: RE: ETAPA PRODUCTIVA -DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION

cordial saludo intructora

Le adjunto los documentos pendientes para mi certificación.
quedo atenta, muchas gracias.

De: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Enviado: martes, 14 de marzo de 2023 11:34 a. m.
Para: NotificacionesTuBancoApp@banreservas.com . <tatis201408@outlook.com>
Asunto: RE: ETAPA PRODUCTIVA

Buenas tardes estimada aprendiz, reciba un cordial saludo.

Por medio del presente confirmo que su etapa productiva ha sido evaluada como APROBADA. Para el trámite de su certificación es necesario que me remita fotocopia de su cédula y los resultados o el certificado de asistencia a las pruebas TyT.

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: NotificacionesTuBancoApp@banreservas.com . <tatis201408@outlook.com>
Enviado: jueves, 23 de febrero de 2023 19:47
Para: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Asunto: Re: ETAPA PRODUCTIVA

Cordial saludo instructora Eliana

Le acabo de hacer el reenvío de las bitácoras mencionadas anteriormente (9,10, 11 y 12) junto con la evaluación de seguimiento final las cuáles le había enviado anteriormente a la instructora shira marcela Gómez

Muchas gracias por su cordial ayuda

Obtener Outlook para Android

From: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Sent: Monday, February 20, 2023 5:06:04 PM
To: NotificacionesTuBancoApp@banreservas.com . <tatis201408@outlook.com>
Subject: RE: ETAPA PRODUCTIVA

Buenas tardes estimada aprendiz, reciba un cordial saludo.

Por medio del presente le indico que he logrado acceder a sus evidencias, sin embargo, sólo pude encontrar hasta la bitácora No. 8. Agradezco mucho que me haga el favor de remitirme las bitácoras No. 9, 10, 11 y 12. De igual manera, para evaluar su etapa productiva como APROBADO es necesario que me remita la evaluación y seguimiento final, que se diligencia en el mismo formato en el que diligenció su evaluación parcial (adjunto formato).

De igual manera le recuerdo que para el trámite de su certificación es necesario que me remita fotocopia de su cédula y los resultados o el certificado de asistencia a las pruebas TyT.

Quedo muy atenta al envío de sus evidencias.

Cordialmente,

De: NotificacionesTuBancoApp@banreservas.com . <tatis201408@outlook.com>
Enviado: jueves, 9 de febrero de 2023 18:01
Para: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Asunto: ETAPA PRODUCTIVA

No suele recibir correos electrónicos de tatis201408@outlook.com. Por qué esto es importante

Cordial saludo

En el proceso de mi etapa productiva las bitácoras se las estaba enviando a la instructora shira marcela Escobar, de todas tuve la confirmación de recibido menos de las tres últimas, no sé si deba reenviarlas a este correo para que por favor las validen. Solo me faltaban las tres bitácoras anteriormente mencionadas para dar por terminada mi etapa productiva, quisiera que por favor me ayudades y me orientes con el paso a seguir.

Mi nombré es Jeimy Tatiana García Fonseca
Cédula: 1023956875
Número de ficha: 2104667

Obtener Outlook para Android

Eliana Carolina Lopez Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Eliana Carolina Lopez Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

ATENCIÓN PQRS

RE: ¡PRIORITARIO! RV: SOLICITUD RESPUESTA PQERSD 7-2023-066845

Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Jue 11/05/2023 23:05

Para: Susana Alejandra Guerra Silva <saguerra@sena.edu.co>

CC: Andres Mauricio Aguirre Antolinez <aaguirrea@sena.edu.co>;Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>;Julio Mario Diaz Sierra <jmdiaz@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (1 MB)

Respuesta a Cristian Holguin.pdf; Respuesta a Cristian Holguin.pdf;

Buenas tardes Susi, cordial saludo.

Sumamente extrañada con esta PQRS, puesto que el 10 de abril le indiqué lo siguiente al aprendiz a través del correo electrónico: "*...Por medio del presente le confirmo que estamos realizando lo correspondiente para la evaluación de su etapa productiva. El trámite de certificación debe realizarse después del 27-06-2023, que corresponde a la fecha de finalización de su ficha...*" A lo que el aprendiz respondió: "*...Muchas gracias instructora*" (Ver correo adjunto). Cabe destacar que el aprendiz realizó su etapa productiva de manera simultánea con la etapa lectiva a través de la alternativa de vínculo laboral.

A continuación, remito proyección de respuesta para el aprendiz:

Estimado aprendiz, reciba un cordial saludo,

Por medio del presente le recordamos que el día 10 de abril de la presente anualidad, su instructora de seguimiento a etapa productiva, Eliana López, a través del correo ellopezc@sena.edu.co envió la siguiente información a su correo electrónico castro2105@hotmail.com: *"...Por medio del presente le confirmo que estamos realizando lo correspondiente para la evaluación de su etapa productiva. El trámite de certificación debe realizarse después del 27-06-2023, que corresponde a la fecha de finalización de su ficha. Para esto, debe remitirme LUEGO DE LA FECHA MENCIONADA, fotocopia de su cédula y certificado de asistencia o los resultados de las pruebas TyT."*

Por tal motivo le instamos a remitir la mencionada documentación para su certificación luego de la fecha de finalización de la ficha de formación, puesto que SofiaPlus sólo permite realizar el trámite de certificación posterior a dicha fecha.

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Julio Mario Diaz Sierra <jmdiaz@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 11 de mayo de 2023 18:18
Para: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Asunto: ¡PRIORITARIO! RV: SOLICITUD RESPUESTA PQERSD 7-2023-066845

Buenas tardes, Eli

Pongo en conocimiento el caso que se relata lianas abajo, relacionado con una aprendiz de la ficha 2348279.

Atentamente,

De: Susana Alejandra Guerra Silva <saguerra@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 11 de mayo de 2023 2:22 p. m.
Para: Julio Mario Diaz Sierra <jmdiaz@sena.edu.co>; Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
CC: Andres Mauricio Aguirre Antolinez <aaguirrea@sena.edu.co>
Asunto: SOLICITUD RESPUESTA PQERSD 7-2023-066845

Cordial saludo estimados agradezco la revisión sobre el caso de este aprendiz.

Quedo atenta, para dar respuesta.

Por medio del siguiente solicito de su amable ayuda, el año pasado finalice el proceso de etapa lectiva de manera satisfactoria, ahora nos encontramos en la etapa productiva, la cual al finalizar año hable con la persona encargada que se llama SHIRA MARCELA GOMEZ ESCOBAR, shira.gomez@misena.edu.co, a ella le envié mis bitácoras para el proceso de homologación de las practicas(etapa productiva) debido a que la empresa con la que estaba finalizo mi contrato en febrero de este año, con la cual labore más de 12 años, y la cual aplicaba para las practicas ya que la agencia tiene convenio con el sena, en lo cual diligencie las bitácoras y ella me indico que las bitácoras estaban correctas y que ya la persona encargada de la certificación validaría la información pero aun no recibo ninguna información de aquello, por ese motivo acudo a ustedes con la esperanza de alguna ayuda.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	11/05/2023
Ficha de Caracterización:	2348279
Cógigo:	621113
Versión:	1
Denominación:	GESTIÓN DE MERCADOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	28/06/2021
Fecha Fin:	27/06/2023
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	8 - REGIONAL ATLÁNTICO
Centro de Formación:	9207 - CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1151945094	CRISTIAN STEVEN	HOLGUIN CASTRO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	51432 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS. HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

Susana Alejandra Guerra Silva
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
saguerra@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:52219
Calle 30 3E-164,Barranquilla

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Julio Mario Diaz Sierra
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
jmdiaz@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 30 3e-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

RE: Traslado PQRS No.: 1-2023-000901 NIS: 2023-05-012431

Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Mar 09/05/2023 18:46
Para: Nicolas Salas Suarez <Nsalass@sena.edu.co>
CC: Julio Mario Diaz Sierra <jmdiaz@sena.edu.co>;Cristina Patricia Navarro Corrales <cpnavarro@sena.edu.co>;Susana Alejandra Guerra Silva <saguerra@sena.edu.co>
Buenas tardes señor Nico, cordial saludo.

Por medio del presente remito proyección de respuesta para petición de aprendiz SAMUEL FELIPE SALAMANCA CIFUENTES CC 1013096592 FICHA 2282231:

____
8-9207

Barranquilla,

Señor
Samuel Felipe Salamanca Cifuentes
Correo: samuelfelipesalamanca0920@gmail.com
Carrera 105C No. 129-68d – Piso 3
Localidad Suba – Barrio Aures 2
Bogotá – DC

Asunto: Respuesta Derecho de Petición

Respetado señor Salamanca:

En atención a su solicitud con radicado No. 01-1-2023-000901, nos permitimos indicarle que, una vez revisado su estado académico, se estableció que usted contaba con un resultado de evaluación de la etapa lectiva 436453 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES como NO APROBADO. Se realizó la verificación respectiva y se estableció que luego de aplicar al plan de mejoramiento indicado por su instructora, dicho resultado de aprendizaje fue APROBADO. Con base en lo anterior, le confirmamos que a la fecha usted se encuentra activo en la página www.caprendizaje.sena.edu.co, lo cual le permite aplicar a distintos procesos de selección para realizar la etapa productiva mediante la alternativa de contrato de aprendizaje.

De igual manera, es menester recordarle que el reglamento del aprendiz establece lo siguiente en su artículo 13 : "**REGISTRO DE LA ETAPA PRODUCTIVA.** *Es responsabilidad del aprendiz gestionar oportunamente su registro en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices para poder optar por un contrato de aprendizaje. El Aprendiz es responsable de actualizar permanentemente los datos que registre en este sistema, verificar que correspondan a los registrados en el sistema para la gestión de la formación y consultar periódicamente las oportunidades de contrato de aprendizaje que reportan los empresarios."* de igual manera, en el artículo 14 del mencionado reglamento, se relacionan las actividades que como aprendiz SENA deberá adelantar durante el curso de su etapa productiva, la cual, le recordamos, tiene una duración de 6 meses: *"**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ETAPA PRODUCTIVA.** El seguimiento a la etapa productiva es OBLIGATORIO y se realizará de manera virtual y presencial. El Aprendiz elaborará una bitácora quincenal, en la que señalará las actividades adelantadas en desarrollo de su etapa productiva en cualesquiera de las alternativas, para que el Instructor asignado como responsable pueda hacer seguimiento de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el Instructor.".* Para efectos de lo anterior, la instructora asignada al seguimiento de la etapa productiva de su ficha de formación le estará contactando con el fin de formalizar el inicio de la misma.

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 3 de mayo de 2023 19:15
Para: Marly Ester Bolivar de la Asuncion <Mebolivara@sena.edu.co>; Cristina Patricia Navarro Corrales <cpnavarro@sena.edu.co>; Julio Mario Diaz Sierra <jmdiaz@sena.edu.co>
Cc: Susana Alejandra Guerra Silva <saguerra@sena.edu.co>; Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
Asunto: RE: Traslado PQRS No.: 1-2023-000901 NIS: 2023-05-012431

Buenas tardes estimados, reciban un cordial saludo.

Por medio del presente me permito indicar que el aprendiz SAMUEL FELIPE SALAMANCA CIFUENTES CC 1013096592 FICHA 2282231 **cuenta con 1 resultado de aprendizaje de etapa lectiva NO APROBADO**. Dato no menor si tenemos en cuenta que para poder realizar la etapa productiva es absolutamente necesario haber aprobado TODOS los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia

1013096592	SAMUEL FELIPE	SALAMANCA CIFUENTES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CC

Quedo muy atenta a sus indicaciones. Sin embargo, no me será posible proceder con el seguimiento a etapa productiva del aprendiz hasta tanto no se solucione su situación de la etapa lectiva.

Cordialmente,

Eliana Carolina López Carrillo
Centro Nacional Colombo Alemán - Contratista
ellopezc@sena.edu.co
PBX:5461500
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Marly Ester Bolivar de la Asuncion <Mebolivara@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 3 de mayo de 2023 17:10
Para: Cristina Patricia Navarro Corrales <cpnavarro@sena.edu.co>; Julio Mario Diaz Sierra <jmdiaz@sena.edu.co>; Eliana Carolina Lopez Carrillo <ellopezc@sena.edu.co>
Cc: Susana Alejandra Guerra Silva <saguerra@sena.edu.co>; Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
Asunto: RE: Traslado PQRS No.: 1-2023-000901 NIS: 2023-05-012431

Ingeniera Cristina:

Copio a Julio y Eliana, el Derecho de petición de presentado pro el aprendiz SAMUEL FELIPE SALAMANCA CIFUENTES, para que me colaboren en la proyección de la respuesta (Julio). El aprendiz se encuentra migrado a caprendizaje desde el mes de noviembre de 2022.

Es urgente la respuesta.

Cordialmente,

De: Cristina Patricia Navarro Corrales <cpnavarro@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 3 de mayo de 2023 14:48
Para: Marly Ester Bolivar de la Asuncion <Mebolivara@sena.edu.co>; Yankle Enrique Gutierrez Orellano <ygutierrezor@sena.edu.co>
Asunto: RV: Traslado PQRS No.: 1-2023-000901 NIS: 2023-05-012431

Proyectar respuesta

Cristina Patricia Navarro Corrales
Centro Nacional Colombo Alemán - Profesional G10
Coordinadora de Formación Profesional
cpnavarro@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Servicio al Ciudadano <servicioalciudadano@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 3 de mayo de 2023 2:36 p. m.
Para: Cristina Patricia Navarro Corrales <cpnavarro@sena.edu.co>; Dorys del Toro Ruiz <Dedeltoror@sena.edu.co>
Asunto: Traslado PQRS No.: 1-2023-000901 NIS: 2023-05-012431

Cordial saludo,
* CRISTINA PATRICIA NAVARRO CORRALES
892074

Se informa que la siguiente Petición Externa (PQRS) le ha sido **TRASLADADA**, por lo anterior como COMPETENTE de entregar respuesta, se le solicita darle atención con oportunidad y de fondo a lo requerido por el Peticionario.

DATOS PETICIONARIO:

SAMUEL FELIPE SALAMANCA CIFUENTES

Número de identificación:

Nombre: SAMUEL FELIPE SALAMANCA CIFUENTES

SAMUELFELIPESALAMANCA0920@GMAIL.COM

DATOS PETICIÓN EXTERNA (PQRS):

Asunto: PETICION

Tema:

Número NIS: 2023-05-012431

Número de Radicado: 1-2023-000901

Fecha Máxima de Respuesta: 25/05/2023

Importante:

- Entregar una respuesta posterior al 25/05/2023 y/o no entregar una respuesta de fondo, puede traer consigo **SANCIONES** de acuerdo a la ley disciplinaria.
- La Petición Externa (PQRS) **NO** podrá ser trasladada a otra Dependencia con **5 DÍAS O MENOS** para la fecha máxima de respuesta y por ende la competencia de la respuesta quedará a su cargo.

Atentamente,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Lineas de atención:

- Ciudadano: Bogotá (1) 592 5555 – Línea gratuita nacional 01 8000 910270
- Empresario: Bogotá (1) 404 9494 - Línea gratuita nacional 01 8000 910682

www.sena.edu.co

NOTA: Este mensaje es una notificación automática, le solicitamos no responder este correo electrónico, toda vez que no se tendrán en cuenta.

Cristina Patricia Navarro Corrales
Centro Nacional Colombo Alemán - Profesional G10
cpnavarro@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:52348
Calle 30 No. 3E-164, Barranquilla

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Marly Ester Bolivar de la Asuncion
Despacho Dirección - Técnico G03
Mebolivara@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:52020
Carrera 43 No. 42-40, Barranquilla

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIANA CAROLINA LOPEZ CARRILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2382440 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2382466 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2547482 - PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348394 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374579 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR 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 LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2382483 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR 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 LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2382522 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2382502 - GESTIÓN LOGÍSTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR 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 LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2382499 - GESTIÓN DE MERCADOS
• 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:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2374466 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374726 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348643 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2382494 - GESTIÓN DE MERCADOS
• 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:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348620 - GESTIÓN LOGÍSTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR 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 LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348715 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374529 - GESTIÓN DE MERCADOS

• 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:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348679 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: ELIANA CAROLINA LOPEZ CARRILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN