PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, septiembre de 2023

Señor (a)
JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4610720
Coordinador Académico
Formación Titulada
Soacha, Cundinamarca.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.4610720 del año 2023

MAYRA LORENA SABOGAL G., Guaqueta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110490294 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Titulada, red de conocimiento GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2023, objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para un contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS M/CTE ($ 40.968.300,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por valor de UN MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.911.854)) b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Julio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del

contrato por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.184.976).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como instructor para atender las necesidades del programa titulada en las áreas asociadas a la red de conocimiento GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	Se realizaron las actividades contempladas en el objeto del contrato, con la programación de formación en las fichas: Titulada virtual: - 2834354 - ASESORIA COMERCIAL - 2721822 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR - 2721771 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2721772 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2834590 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC. Titulada presencial – mediada por la virtualidad: - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – A - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – B.	Reporte de horas Sena Sofia Plus: 134,60 horas.
2	Colaborar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se orienta procesos de acuerdo con la descripción del proyecto formativo asignado, en los programas del centro de Formación titulada virtual: Titulada virtual: - 2834354 - ASESORIA COMERCIAL - 2721822 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR - 2721771 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	Se adjunta pantallazo del seguimiento de ingreso, configuración de evidencias, calificación y evaluación de evidencias, así como, cronogramas y guías de aprendizaje. Se anexa el reporte de la plataforma Sena Sofia Plus correspondiente al mes de agosto de 2023, total horas: 134,60 horas.

		- 2721772 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2834590 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC. Titulada presencial – mediada por la virtualidad: - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – A - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – B.	
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes de septiembre no fui convocado para jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Durante este mes de septiembre no se generan evidencias de diseño y desarrollo curricular de programas de F.P.I.
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el mes de septiembre no se realiza la aplicación de evaluación de estilos, ritmos y aprendizajes previos.	Para el mes de septiembre no se realiza la aplicación de evaluación de estilos, ritmos y aprendizajes previos.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se ejecuta formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular y proyecto formativo para los programas de Centro de Formación en titulada con las siguientes fichas: <u>Titulada virtual:</u> - 2834354 - ASESORIA COMERCIAL - 2721822 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR - 2721771 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2721772 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2834590 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC. Titulada presencial – mediada por la virtualidad: - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – A - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – B.	Se anexa el reporte de la plataforma Sena Sofia plus correspondiente al mes de septiembre de 2023, total horas: 134,60 horas.

		Se realiza reuniones por parte de los equipos ejecutores de las fichas: 2721771 – 2721772 PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	Actas reuniones de equipo ejecutor fichas: 2721771 - 2721772 PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se orienta procesos formativos de acuerdo con la descripción del proyecto formativo asignado, en los programas del centro de Formación: <u>Titulada virtual:</u> - 2834354 - ASESORIA COMERCIAL - 2721822 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR - 2721771 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2721772 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2834590 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC. Titulada presencial – mediada por la virtualidad: - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – A - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – B.	Se anexa seguimiento ingreso, cronogramas y calificación de evidencias de aprendizaje fichas: <u>Titulada virtual:</u> - 2834354 - ASESORIA COMERCIAL - 2721822 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR - 2721771 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2721772 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2834590 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC. Titulada presencial – mediada por la virtualidad: - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – A - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – B.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para mes de septiembre no se participa en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas asociadas a la red de conocimiento gestión de talento humano.	Para el mes de septiembre, no se presenta evidencia, no hay proyectos en curso de las áreas asociadas a la red de conocimiento gestión de talento humano.
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el mes de septiembre se emiten juicios de evaluación para las fichas: <u>Titulada virtual:</u> 2758497 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	Adjunto reporte de juicios de evaluación: <u>Titulada virtual:</u> 2758497 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Este mes de septiembre no se presentan soportes del procedimiento de Ingreso de	Para el mes de septiembre no se presentan soportes del procedimiento de Ingreso de

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	aprendices, puesto que las fichas vienen de proceso de formación.	aprendices de la ficha asignada, vienes del trimestre anterior.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Para el mes de septiembre se emiten juicios de evaluación para las fichas: 2758497 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	Se adjunta juicios de evaluación. 2758497 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).	No he sido convocada durante el mes de septiembre, para el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No he sido convocada para participar en esta actividad por el Centro de formación para este mes de septiembre y no se genera evidencia.

12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio de este.	Para el presente mes de septiembre se verifica en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional las fichas asignadas.	Para el mes de septiembre se realiza dicho proceso fichas asignadas.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz promoviendo la formación profesional integral, por lo cual lleva a cabo la formación con las fichas asignadas, se evalúa los juicios evaluativos en su debido momento, se realiza retroalimentación y seguimiento en la plataforma Territorium durante el mes de septiembre.	Se anexa seguimiento ingreso, cronogramas y calificación de evidencias de aprendizaje fichas: Titulada virtual: - 2834354 - ASESORIA COMERCIAL - 2721822 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR - 2721771 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2721772 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC - 2834590 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC. Titulada presencial – mediada por la virtualidad: - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – A - 2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – B.
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes de septiembre no se presenta convocatoria para procesos de Registro calificado área temática objeto del presente contrato.	No se generan evidencias para el mes de septiembre, de apoyo a registro calificado.
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza el proceso de inducción en el sistema de Seguridad en el Trabajo y Manual de Discapacidad y su Política en el SENA, plataforma de SI Contratistas, se entrega evidencia en el mes de febrero.	Se adjunta evidencia.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes de septiembre no fui convocada para apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios.	No se generan evidencias para el mes de septiembre.
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes de septiembre no tengo asignado aprendices para realizar el seguimiento a etapa productiva.	No se generan evidencias de seguimiento a etapa productiva durante el mes de septiembre.

18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Para el presente mes de septiembre no he sido convocado a Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional.	Para el presente mes de septiembre no he sido convocado para participar en dicha actividad.
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se realiza el registro en el Sistema de Inventarios ISA, donde se evidencia que no tengo bienes y elementos asignados, por parte del SENA, evidencia se entrega en el mes de abril.	No se genera soporte registro y verificación del Sistema de Inventarios ISA, donde se evidencia que no tengo bienes y elementos asignados para el mes de septiembre.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 30 de 2023.	Se realizó el proceso de certificación de la norma: - Código: 240201056 – NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. - Código: 240201057- Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. - Código: 210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa - NIVEL INTERMEDIO - Código 240201081 - Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO.	Se adjunta certificados emitidos de la aprobación de las siguientes competencias: - Código: 240201056 – NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo. - Código: 240201057- NIVEL INTERMEDIO Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. - Código: 210201052 - NIVEL INTERMEDIO Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. - Codigo 240201081 - NIVEL AVANZADO Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el mes de septiembre no se realizaron actividades planeadas por el equipo de Bienestar a los Aprendices	No se presenta para el mes de septiembre evidencia de actividades planeadas por Bienestar al Aprendiz.
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	Durante el mes de septiembre no fui convocado para Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación.	No se generan evidencias, para el mes de septiembre.
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes de septiembre no fui convocado para Apoyar el proceso de certificación de aprendices.	No se generan evidencias, para el mes de septiembre.
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las	Para el mes de septiembre se emiten juicios de evaluación para las fichas:	Se adjunta juicios de evaluación correspondientes al mes de septiembre.

	actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	2758497 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	
25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	En el mes de septiembre no se participa en convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TICS.	En este mes de septiembre no se genera evidencia de participación en convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del Centro de Formación.
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	En el mes de septiembre no fue asignada carga de formación complementaria.	En el mes de septiembre no fue asignada carga de formación complementaria.
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato.	Se presenta cuenta de cobro del presente mes de septiembre, de acuerdo con los lineamientos contractuales. Planilla de pago de E.P.S. A.R.L y A.F.P. correspondiente al mes de agosto de 2023. No. 9454566861.	Se presentan las respectivas evidencias al DRIVE, enviado por Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4610720 para el mes de septiembre. Planilla de pago de E.P.S. A.R.L y A.F.P. correspondiente al mes de agosto de 2023. No. 9454566861. Reporte de informes en secop II.
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido	Este mes de septiembre no he sido convocado para realizar supervisión de contratos de compras en el centro de formación.	Este mes de septiembre no he sido convocado para participar en el proceso en mención.

29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se realiza el pago del Sistema Integrado de Seguridad Social, correspondiente al mes de agosto del año 2023. No. 9454566861.	Planilla de pago de E.P.S. A.R.L y A.F.P. correspondiente al mes de agosto de 2023. No. 9454566861.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 el No. de la planilla recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. 9454566861, expedido por aportes en línea correspondiente al mes de agosto del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (214) folios

Cordialmente,

Firma

Mayra Lorena Sabogal G.

Contratista

C.C. No. 1110490294

Recibí a satisfacción:

Firma

Jairo Alberto Rivera Murillo

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4610720 del año 2023

Coordinador Académico de Formación Titulada

INSTRUCTOR G09

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721771 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL

RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.

RA3. REVISAR CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, SEGÚN EXPECTATIVAS DEL MERCADO.

RA4. PLANTEAR MEJORAS DEL SERVICIO, EN CUMPLIMIENTO A NECESIDADES DE CLIENTES, SISTEMAS DE CALIDAD Y EXPECTATIVAS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. 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

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2721772 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL

RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.

RA3. REVISAR CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, SEGÚN EXPECTATIVAS DEL MERCADO.

RA4. PLANTEAR MEJORAS DEL SERVICIO, EN CUMPLIMIENTO A NECESIDADES DE CLIENTES, SISTEMAS DE CALIDAD Y EXPECTATIVAS DEL MERCADO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. 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

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834590 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL

RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.

RA3. REVISAR CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, SEGÚN EXPECTATIVAS DEL MERCADO.

RA4. PLANTEAR MEJORAS DEL SERVICIO, EN CUMPLIMIENTO A NECESIDADES DE CLIENTES, SISTEMAS DE CALIDAD Y EXPECTATIVAS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. 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

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- 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: 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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834354 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SITUACIONES DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE LA BIOLOGÍA EN LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DE ACUERDO CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. 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

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON SEGMENTO DE MERCADO 1C/48H

RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 3C/144H

RA2 EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 134,60

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: MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC
- **Código del programa de formación**: 134206
- **Nombre del proyecto**: Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.
- **Fase del proyecto**: Ejecución.
- **Actividad de proyecto**: AP4 - Realizar preselección de candidatos, con el uso de las TIC.
- **Competencias**:

  Técnica:

  - 210201048 - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

  Transversales:

  - 240201526 - Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  - 240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

  Clave:

  - 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**:

  Técnica:

  - 210201048-01 - Planear recursos, fuentes y canales de reclutamiento de personal, según procedimiento técnico y normativa.
  - 210201048-02 - Enrolar candidatos, según perfil de competencias y necesidades de la organización.
  - 210201048-03 - Consolidar lista de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.
  - 210201048-04 - Evaluar información de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.

  Transversales:

  - 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.

- 240201526-02 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- 240201526-03 - Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- 240201526-04 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
- 240201533-01 - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- 240201533-02 - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
- 240201533-03 - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
- 240201533-04 - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Clave:

- 240202501-03 - Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.
- 240202501-04 - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.

- **Duración de la guía**:

  Técnica 96 horas + Transversales 96 horas + Clave 48 horas = 240 horas.

2. PRESENTACIÓN

La selección es uno de los procesos más apasionantes de la gestión del talento humano, forma parte del subproceso de provisión de personal, junto con la planeación del mismo y es uno de los más importantes, pues es el primer contacto de los candidatos para cubrir las vacantes en la organización, donde se atrae y se elige, de acuerdo con el perfil requerido para la organización. Este proceso lo conforman dos etapas, la preselección de candidatos y la selección propiamente dicha. La preselección o reclutamiento es una actividad de divulgación, de llamada, de atención, de incremento en la entrada; por tanto, es una actividad positiva y de invitación.

La selección es una actividad de comparación o confrontación, de elección, de opinión y decisión, de filtro, de entrada, de clasificación y por consiguiente, restrictiva. En estos momentos de cambios, las empresas no solo se valoran por su industrialización o tecnología, pues casi todas están ofreciendo productos o servicios similares, entonces, el factor diferenciador y clave está en su talento humano quien con sus competencias e idoneidad permite el desarrollo, la productividad y competitividad necesarias para sostenerse en el mercado. Con el desarrollo de las actividades propuestas en esta guía se pretende que adquiera las competencias para desempeñarse idóneamente en la primera parte de la selección, y es la preselección de los candidatos que cumplan con el perfil de búsqueda definido.

En esta guía podrá conocer el paso a paso del proceso de preselección, las técnicas de documentación y registro de la información, todo lo que le permitirá hacer propuestas de mejora en el proceso, al desarrollar

las competencias que le permitan generar informes de seguimiento de acuerdo con la información recolectada.

En el marco del proceso de la formación profesional integral propuesta por el SENA se concibe el abordaje de la dimensión ética como eje transversal. A través de ella, puede desarrollar habilidades para relacionarse “con el otro” desde una visión más holística y más humana, con un enfoque diferencial, en el cual “ese otro” sea reconocido y visibilizado en su diferencia y unicidad. Esta construcción de nuevas relaciones implica una modificación de actitudes para la resolución de conflictos, lo cual lleva a establecer vínculos personales a partir de una comunicación asertiva, relaciones de solidaridad, de tolerancia, en el marco general del respeto por el otro.

Con el fin de potenciar su comportamiento emprendedor esta guía de aprendizaje le permitirá a partir del desarrollo de actividades identificar sus características y competencias emprendedoras, centradas en el aprendizaje de saberes que son de especial relevancia para la actividad emprendedora: proceso de toma de decisiones, creatividad, ejecución de estrategias y negociación, teniendo presente el proyecto que desea desarrollar y el entorno a impactar con su idea.

Además, del inglés como una de las habilidades contemporáneas más importantes y de mayor impacto en el mundo laboral y social, por ello, se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de las 4 habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar) alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de la lengua y la categorización de los conocimientos en los niveles de competencia en un idioma.

Se invita a transitar este camino con éxito y lograr los aprendizajes propuestos a través de esta guía, se espera su partición activa como aprendiz, su compromiso, disciplina, responsabilidad, iniciativa y excelente actitud.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias planteadas en la fase de ejecución del proyecto formativo Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.

En el siguiente cuadro se observa para cada una de las competencias el momento y las evidencias a entregar según las actividades de aprendizaje asociadas, durante las 6 semanas planeadas para esta guía.

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6
210201048 - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.	Foro - Políticas y normas- perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir. GA3-210201048-AA1-EV01. Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos. GA3-210201048-AA1-EV02. Plan de actividades del proceso				Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo. GA3-210201048-AA3-EV01. Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización. GA3-210201048-AA4-EV01.	

	de preselección. GA3-210201048-AA1-EV03.					
		Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01.				
Horas por semana	16	16	16	16	16	16
240201526 - Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01.	Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01.	Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01.	Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01.		
Horas por semana	12	12	12	12		
240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01.	Taller identificación del problema. GA3-240201533-AA2-EV01.	Prototipo de la solución. GA3-240201533-AA3-EV01. Plan de acción. GA3-240201533-AA3-EV02.	Taller de negociación y modelo de negocio básico. GA3-240201533-AA4-EV01.		
Horas por semana	12	12	12	12		
240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.					Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01. Video presentación. GA3-240202501-AA1-EV02.	Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01.
Horas por semana					24	24
Total horas por semana	40	40	40	40	40	40

- **Actividad de reflexión inicial**

Observe el video **Importancia de realizar procesos de selección de personal** que aparece en el siguiente enlace:

https://www.youtube.com/watch?v=myMPomURJeI

Al finalizar, reflexione sobre las siguientes preguntas:

- ¿Considera que los procesos de selección de capital humano en la empresa privada son objetivos?
- ¿Considera que los procesos de selección de capital humano en la empresa pública son objetivos?
- ¿Si ha participado de algún proceso de selección de talento humano considera que ha sido en el cargo de acuerdo con sus capacidades?

3.1 Actividad de aprendizaje de la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa (210201048)

3.1.1 Actividad de aprendizaje GA3-210201048-AA1 - Identificar en el proceso de gestión de provisión de cargos, las políticas del proceso de preselección de la organización de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa.

Duración: 30 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Planificación del proceso de reclutamiento o atracción de candidatos".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-210201048-AA1-EV01. Foro - Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir.**

Mediante la estrategia de la didáctica activa del aprendizaje individual podrá conocer los lineamientos estratégicos que facilitan el alcance de los objetivos del área de talento humano, especialmente en lo referente a la búsqueda efectiva de los candidatos y las políticas que se deben establecer para tal efecto.

Como preguntas de orientación para realizar la participación en el foro se proponen las siguientes:

1. A partir de la lectura del componente formativo construir una definición sobre qué es un proceso de preselección de personal.
2. ¿Qué papel cumple la planeación estratégica en el proceso de preselección?
3. ¿Cuál es la importancia del conocimiento y el análisis del mercado laboral dentro del proceso de reclutamiento de personal?
4. Identifique cuáles son las actividades del proceso de preselección de personal.
5. ¿Cuál es su posición con respecto a los métodos empleados en el proceso de preselección de candidatos?
6. ¿Cuáles son las fuentes de error que afectan el proceso de selección?
7. Para alcanzar la eficiencia y la calidad en el personal ¿qué es importante en la empresa, los candidatos, la organización del proceso o el equipo de selección?

8. ¿Cuál es el papel del reclutador en cada una de las etapas del proceso de preselección?
9. ¿Cómo define el comportamiento ético en el proceso de preselección?
10. ¿Con qué objeto se deben definir políticas de reclutamiento y selección dentro del área de talento humano?

Realice seguimiento al foro y responda a un comentario crítico-reflexivo de acuerdo con la intervención que hayan realizado sus compañeros, demostrando construcción de conocimiento frente a los planteamientos que cada uno proponga.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** participación en el foro temático denominado "Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir" y los derechos de autor al realizar citas adecuadamente o al apoyar sus ideas con los textos de consulta.
- Para el desarrollo de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Foro - Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir. GA3-210201048-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA3-210201048-AA1-EV02. Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos.**

Para esta actividad deben formar grupos de 3 personas. Cada grupo debe escoger una empresa dentro del mercado y con esta desarrollarán cada una de las actividades previstas en la guía.

Partiendo de la revisión del direccionamiento estratégico de la organización (misión, visión, valores, estructura organizacional) deben evaluar lo siguiente:

- Talento humano con el que cuenta la empresa, para ello deben generar un inventario de personal.
- Identifiquen dentro de una tabla los pasos del proceso de preselección, la planificación de cada etapa o paso y los recursos que deben prever para el cumplimiento del proceso.
- Teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos en la apropiación del componente formativo "Planificación del proceso de reclutamiento o atracción de candidatos" participen en la *wiki,* alimentando todo el grupo de trabajo a través de la tabla sugerida.

Tabla 1

Proceso de preselección

Etapas del proceso de preselección	Planificación	Recursos	Observaciones

- En la *wiki* debe encontrarse toda la información de la empresa en la que se apoyarán para el desarrollo de las actividades de esta guía:
  - Información de la empresa (tipo de negocio, misión, visión y valores).
  - Inventario del personal en la organización, este debe contener la siguiente información:
    - Datos de identificación.
    - Datos familiares.
    - Datos médicos.
    - Formación.
    - Histórico profesional.
    - Conocimientos complementarios.
    - Puesto actual.
    - Preferencias laborales.
    - Salario actual.
    - Actitud en el trabajo.
    - Evaluación profesional.
    - Expectativas de desarrollo profesional.
    - Resultados de evolución profesional.
    - Disponibilidad.
  - Perfil de los cargos en la organización.
  - Tabla de trabajo.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** *wiki* con la información solicitada sobre la empresa elegida.
- **Formato:** documento con la URL de la *wiki* con el nombre de los integrantes del grupo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos. GA3-210201048-AA1-EV02.**

- **Evidencia GA3-210201048-AA1-EV03. Plan de actividades del proceso de preselección.**

Cuando la organización inicia una búsqueda de personal debe decidir cómo la realizará, esto significa tener en cuenta tres posibles acciones, buscar al interior de la empresa, en el mercado laboral o tener en cuenta ambas alternativas, esto corresponde al aprovisionamiento con el que debe contar el área de talento humano, y proceder así a la búsqueda de los candidatos con el perfil profesional deseado; de la misma forma debe elegir los medios a utilizar para cumplir con el requerimiento de acuerdo con las

necesidades de la organización y atraer a las personas idóneas para el puesto, para ello requiere de la puesta en marcha de varias actividades que le permitan la culminación del proceso con éxito.

En esta evidencia se le solicita la construcción de un cronograma, utilizando el Diagrama de Gantt, en el cual debe incluir la siguiente información:

- En el eje vertical colocar todas las actividades a realizar de acuerdo con cada etapa del proceso de reclutamiento.
- En el eje horizontal colocar las fechas propuestas para el desarrollo de cada actividad del proceso.

Puede utilizar diferentes colores para identificar los grupos de actividades por competencia.

A continuación puede consultar en el siguiente enlace, información sobre el concepto y cómo construir un Diagrama de Gantt: http://www.colegio-isma.com.ar/Secundaria/Apuntes/Mercantil/4%20Mer/Administracion/Diagrama%20de%20Gantt.pdf

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** diagrama de Gantt.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Plan de actividades del proceso de preselección. GA3-210201048-AA1-EV03.**

3.1.2 Actividad de aprendizaje GA3-210201048-AA2 - Identificar perfiles de competencias que orienten la búsqueda de los candidatos de acuerdo con las necesidades de la organización.

Duración: 40 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Gestión para la provisión de cargo**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-210201048-AA2-EV01. Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización.**

Las fuentes de reclutamiento definidas por la organización, la construcción de la convocatoria a utilizar en el sector público y privado, y el instrumento de requisición diseñado son de suma importancia en la planeación del proceso de reclutamiento soportado en el direccionamiento estratégico de la organización, las etapas que conforman el proceso de talento humano y sus actividades. A través de esta evidencia demostrará el conocimiento que tiene sobre las fuentes de reclutamiento, qué es una convocatoria y cómo hacerla, esta evidencia la hará a través de una presentación digital para todo su grupo.

Tenga en cuenta para la presentación de las fuentes de reclutamiento que existen variables culturales y sociales, que condicionan la utilización de fuentes de reclutamiento tradicionales, este es el caso de algunas ocupaciones catalogadas o conocidas como gremios cerrados, en donde el voz a voz como fuente de reclutamiento tradicional logra la efectividad en la búsqueda de aquellas vacantes relacionadas con esas ocupaciones; sin embargo, las nuevas tendencias o las nuevas maneras de reclutamiento asociados con los portales de empleo, las aplicaciones de reclutamiento y las redes sociales son las que debe implementar como herramientas que facilitarán la búsqueda de personal de manera mucho más efectiva y rápida.

En cuanto al tema de la convocatoria enfatice en la conceptualización del tema y en los criterios esenciales a tener en cuenta al momento de la divulgación de la vacante y presentar ejemplos de anuncios.

Recuerde la importancia de apoyarse en la requisición.

Forma de presentación:

- La presentación debe ser creativa, dinámica, muy visual e innovadora.
- El tiempo de la presentación - exposición estará enmarcado entre los 5 a 10 minutos.
- Debe contener mínimo 5 diapositivas, utilice dibujos, gráficas, esquemas, etc.
- Debe contener mínimo 10 fuentes de reclutamiento.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** presentación digital, dentro de la presentación debe haber ejemplos de convocatorias (anuncios).
- **Formato:** URL de la presentación según la herramienta utilizada.
- **Extensión:** entre 5 a 15 diapositivas o plantillas como máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01.**

3.1.3 Actividad de aprendizaje GA3-210201048-AA3 - Reclutar candidatos que se ajusten al perfil según las necesidades de la organización.

Duración: 16 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Gestión para la provisión de cargo**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-210201048-AA3-EV01. Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo.**

Para evaluar la información de los candidatos preseleccionados se debe tener en cuenta la hoja de vida, la cual entra a ser uno de los factores determinantes en el proceso; para el postulante se convierte en la oportunidad de continuar avanzando y dependerá en gran medida de su correcta elaboración, porque a través de este medio tiene la oportunidad de presentarse y de generar una primera impresión, así mismo, de resaltar aquellas habilidades, competencias y experiencias que se consideren para ubicarse en una posición de ventaja frente a otras personas o pares, para convertirse en un candidato atractivo para las empresas.

El objetivo de esta actividad es que el aprendiz desarrolle la habilidad tanto para construir tres modelos de hoja de vida, como hacer una revisión de las mismas y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo.

Observe el video **Empleo ¿cómo crear una buena hoja de vida?** en el enlace https://www.youtube.com/watch?v=Nkm9Znw1tJ8 el cual le ayudará a desarrollar la evidencia.

Tenga en cuenta los siguientes pasos:

1. Identifique un perfil del cargo para el que va a elaborar las hojas de vida.
2. Elabore las hojas de vida, las cuales deben contener:
    - Diseño o aspectos estructurales (ortografía, equilibrio estético, información organizada, etc.).
    - Aspectos funcionales y de contenido (información personal, académica, de experiencia, competencias, intereses).
3. Enliste los preseleccionados de acuerdo con los requisitos establecidos.
4. Presente un informe de preselección, teniendo en cuenta la Norma GTC 185, ir al capítulo de informes (márgenes, estilos, características de redacción y presentación) en el enlace https://www.academia.edu/24642809/GUÍA_TÉCNICA_GTC_COLOMBIANA_185

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** tres modelos de hojas de vida o CV, que cumplan con el perfil del cargo escogido y el informe de preselección según el proceso de reclutamiento.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo. GA3-210201048-AA3-EV01.**

3.1.4 Actividad de aprendizaje GA3-210201048-AA4 - Preseleccionar candidatos según perfil de competencias y necesidades de la organización.

Duración: 10 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Gestión para la provisión de cargo**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-210201048-AA4-EV01. Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización.**

Esta actividad se centra en la construcción de un flujograma que permita visualizar de manera fácil el paso a paso del proceso de reclutamiento en las organizaciones, en esta herramienta debe plasmar todas las actividades que hacen parte del proceso; este gráfico es una guía que permite además identificar el procedimiento y las posibles decisiones de acuerdo con el adelanto de cada situación y permite plantear acciones para orientar al reclutador en la puesta en marcha del proceso.

En el siguiente enlace encontrará la descripción y los aspectos fundamentales para su construcción. https://www.heflo.com/es/blog/modelado-de-procesos/hacer-diagrama-flujo-proceso/

Y en este enlace hallará cómo realizar un diagrama de flujo *online* https://www.lucidchart.com/pages/es/ejemplos/diagrama-de-flujo-online

A continuación se describe la secuencia de acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- Debe colocarle como título Flujograma y documentación del proceso de preselección.
- Debe ilustrar el orden en que se realizan las actividades que hacen parte del proceso y las relaciones entre ellas.
- Especificar la documentación que se genera en cada actividad, con el símbolo que así lo indique.
    - Formato de requisición de personal.
    - Consentimiento informado para el manejo de información personal (autorización).

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** flujograma del proceso de preselección y documentación del proceso. El archivo debe llevar el nombre Flujograma y documentación del proceso de preselección.
- **Formato:** hacerlo en una herramienta digital y exportar a PDF. Dentro del flujograma en la parte inferior derecha debe colocar sus datos personales.
- **Extensión:** una hoja para el flujograma y anexar la documentación del proceso.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización. GA3-210201048-AA4-EV01.**

3.2 Actividad de aprendizaje de la competencia Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz (240201526).

Las actividades de aprendizaje para esta competencia permiten establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común y como aporte para el desarrollo social y sobre todo a la construcción de una cultura de paz, como reto necesario y muy importante para Colombia en el momento actual. Las relaciones interpersonales constituyen en el mundo de hoy una habilidad necesaria para el desempeño profesional de los aprendices y un aporte a la construcción de una sociedad más pacífica y solidaria.

3.2.1 Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA1 - Diseñar y definir su proyecto de vida, de acuerdo con el reconocimiento de principios y valores éticos.

La siguiente actividad le permitirá reconocer la importancia que tienen las acciones humanas en la construcción de una cultura de paz a través del diseño de su propio proyecto de vida.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Ser individuo".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201526-AA1-EV01. Presentación del proyecto de vida.**

Esta evidencia consiste en realizar una reflexión personal sobre la lectura de un texto que describe extractos de la historia de una joven que lucha por los derechos de la educación en su país de origen y cómo a partir de lo anterior ha construido su proyecto de vida, descrita a continuación:

La Historia de Malala en su libro "Yo soy Malala" (Yousafzai, M. y Lamb, C. 2013) permite hacer una reflexión sobre el tema que atañe "ética y cultura de paz", desde las acciones que ha logrado esta joven para cambiar e identificar una problemática que afecta a las mujeres en toda la región, a lograr reflexionar desde nuestro entorno, desde los actos que cada uno pueda hacer para el reconocimiento del valor del otro y de uno mismo.

"Apoyemos a Malala – la educación de las niñas es un derecho" es el lema de un acto que tuvo lugar el 10 de diciembre de 2012 en la sede de la UNESCO, coincidiendo con el Día de los Derechos Humanos, organizado por la UNESCO y el gobierno de Pakistán. Su objetivo era impulsar políticas para garantizar el derecho de todas las niñas a acudir a la escuela; el acto rendía homenaje a Malala Yusafazi, la adolescente de 15 años que sobrevivió a un intento de asesinato por haber defendido el derecho a la educación de las niñas pakistaníes, a quienes el régimen talibán prohíbe ir a clase en el Valle del Swat. Esa prohibición viola el derecho humano a la educación y a la igualdad entre los sexos.

La historia de Malala muestra valentía, perseverancia y resiliencia; no solo refleja cómo se intenta despojar a las niñas del derecho a la educación sino cómo se vulneran muchos otros derechos humanos de las mujeres y también de los hombres (aunque en menor medida) en su país.

Antes de que aprendiera a hablar, Malala iba a gatas a las aulas vacías y hacía como si enseñara. Cuando se enteró de que los talibanes iban a cerrar los colegios comenzó a dar discursos en canales de televisión,

emisoras locales y nacionales y adquirió la costumbre de practicar frente al espejo. El día que cumplió 16 años recibió el regalo más extraordinario que podía imaginar: fue invitada a hablar en las Naciones Unidas y pronunció un discurso que llegó a todo el mundo. Malala, en una de las páginas de su libro, dice “Los micrófonos me hacían sentir como si llegara a todo el mundo”.

Si le dieran la palabra, ¿qué le diría al mundo?, ¿qué haría para hacer del mundo un lugar mejor?

Luego, reflexione sobre su entorno familiar y realidad social y reconozca sus necesidades en relación con las acciones que debe realizar en su futuro, en lo que tiene que ver con sus estudios profesionales y laborales; reconozca cuáles son sus valores y cuáles son sus sentimientos en comparación con esos valores que orientarán sus acciones con un proyecto a nivel individual, familiar, comunitario y ambiental.

A partir de allí, realice un video de presentación en el que expone su proyecto de vida. Tome como lineamientos de orientación el anexo “**Proyecto_de_vida**”.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** video.
- **Extensión:** 6 minutos máximo.
- **Formato:** enlace de YouTube.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01.**

3.2.2 Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA2 - Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social y el sector productivo de su programa.

La siguiente actividad le permitirá comprender la importancia de las relaciones sociales en el crecimiento personal y comunitario.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Soy un ser social”.**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201526-AA2-EV01. Diagrama de sistemas.**

Esta actividad consiste en realizar una análisis e interpretación de la relación del individuo con el entorno. El objetivo es establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte al desarrollo social.

A continuación se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del anexo “**Diagrama_de_sistemas**”, que presenta una guía para la elaboración de este esquema en donde se representa la relación del individuo con el entorno.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** documento con el diagrama y la resolución de las preguntas propuestas en el anexo.
- **Extensión:** 6 páginas máximo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01.**

3.2.3 Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA3 - Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos de acuerdo con criterios de sustentabilidad ética que contribuyan a una cultura de paz.

La siguiente actividad le permitirá analizar el consumo de los recursos naturales y el impacto que esto trae consigo en la sociedad, a través de un contexto empresarial.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Entendiendo mi mundo".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201526-AA3-EV01. Estrategia para el uso racional de los recursos naturales.**

Esta actividad inicia reflexionando con el desarrollo de un breve ejercicio en el que pueda conocer su huella de carbono, ingresando a través de este enlace http://caem.org.co/ConveniosCARCAEM/huellacarbono/

Una vez haya revisado los resultados del impacto ambiental se invita a analizar de qué forma puede mejorar en el uso de los recursos naturales. Luego, traslade este escenario al sector productivo, principalmente en la creación de empresas sostenibles, basándose en tres elementos principales: social, ambiental y económico.

A continuación se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de indagar y exponer una marca sostenible que cumpla con el *Triple bottom line.*

Recuerde los temas del componente formativo "**Entendiendo mi mundo"**, el cual establece un marco para crear empresas sostenibles, basándose en tres elementos principales: social, ambiental y económico. Busque y elija un ejemplo de una marca sostenible que cumpla con el *Triple bottom line,* para escoger el ejemplo siga las siguientes claves:

- El ejemplo debe cumplir con los tres elementos que caracterizan el *Triple bottom line.*
- Debe ser relevante en el sentido que deben tener en cuenta las necesidades de los grupos de interés priorizados con anterioridad. Es importante señalar que las marcas se crean para ser útiles y satisfacer necesidades o deseos.

- El ejemplo debe ser creíble, es decir, que la marca escogida debe tener credibilidad funcional y emocional para los grupos interesados.
- Debe ser alcanzable, es decir, que la marca debe estar segura de poder cumplir la promesa de valor.
- El ejemplo debe tener características de sostenibilidad y sustentabilidad.
- El posicionamiento debe diferenciar realmente a la marca de los competidores. Debe ser lo más único y genuino posible.
- El posicionamiento debe centrarse en una promesa clara de beneficios, valores y diferenciadores.
- Coherencia entre el pensar, querer, decir, demostrar y posicionar.

Explique su ejemplo y las razones por las cuales se ajusta al *Triple bottom line*, de manera clara, coherente, buena organización, ortografía, puntuación, gramática, respetando la calidad de la información y resaltando los aprendizajes obtenidos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** documento de la marca sostenible y la justificación por la que cumple con el *Triple bottom line.*
- **Extensión:** 4 páginas máximo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01.**

3.2.4 Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA4 - Analizar y reflexionar alrededor de acuerdos de paz, teniendo en cuenta el contexto social y la dignidad humana.

La siguiente actividad le permitirá fortalecer el pensamiento y la promoción de una cultura de paz a través del reconocimiento de los hitos históricos de su contexto social.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Ser agente de cambio".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-240201526-AA4-EV01. Solución del caso.**

Para el desarrollo de esta evidencia es necesario iniciar reconociendo los principales hitos del conflicto armado en Colombia, pues esta reconstrucción del pasado es considerada la base para la construcción de la memoria colectiva de un país, una sociedad o un grupo social. Se sugiere realizar la lectura del componente formativo, para así poder introducirse en el tema de la cultura y los acuerdos de paz.

Esta evidencia, entonces, consiste en una reflexión y la elaboración de un documento, el cual surge de la solución del siguiente caso:

Colombia no es el único país que ha vivido y vive en conflicto armado interno. Existen sociedades que han logrado superar sus conflictos y han llevado a cabo procesos de transición exitosos como la mayoría de las dictaduras de América Latina, especialmente, Argentina y Chile, o países con conflictos internos muy fuertes como Sudáfrica o Alemania, de quienes se pueden adquirir las buenas experiencias de los procesos transicionales y evitar al máximo los errores cometidos en ellas.

Es de gran utilidad la experiencia vivida en otros países como un proceso de construcción de memoria, experiencia y acciones que pueden ser aplicadas en Colombia. Para resolver esta evidencia consulte información sobre el proceso de paz adelantado en otra nación y luego responda las preguntas de reflexión, haciendo un cuadro comparativo entre los acuerdos que se han llevado a cabo en Colombia y los procesos desarrollados por la nación escogida de su parte:

- ★ ¿Quiénes intervinieron?
- ★ ¿Cuál fue su manera de actuar y de gestionar el conflicto?
- ★ ¿Cuáles eran sus intenciones e intereses?
- ★ ¿Cuáles eran los condicionantes o circunstancias políticas, económicas, sociales y culturales de la situación?
- ★ ¿Cómo se resolvió el conflicto?

Finalmente, responda las siguientes preguntas como conclusiones del proceso de análisis anterior:

- ★ ¿Cómo construimos paz?
- ★ ¿Cuál es nuestra responsabilidad frente a esto?
- ★ ¿Nos corresponde a nosotros hacerlo?
- ★ ¿Quiénes son los agentes involucrados para hacerlo? Explique su respuesta.
- ★ ¿Cuál es su compromiso frente a la realidad de Colombia?

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** documento con la solución del caso (portada, introducción, cuadro comparativo, conclusiones y bibliografía).
- **Extensión:** 8 páginas máximo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01.**

3.3 Actividades de la competencia Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales (240201533)

La cultura emprendedora se concibe como una forma de comportamiento en la que las personas piensan y actúan para generar recursos que permitan el crecimiento económico a través de la generación de empresas o emprendimientos. Es por ello que se considera relevante contar con conocimiento científico que permita el desarrollo de habilidades y competencias personales para comprender el emprendimiento y programas que propicien su desarrollo.

3.3.1 Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA1 - Identificar los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno.

Reconocer cuáles son las habilidades y capacidades que caracterizan a los emprendedores que les permite comprender que se deben identificar y aprovechar oportunidades para iniciar un emprendimiento; por eso, el desarrollo de esta actividad tiene como propósito establecer las características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Elementos del comportamiento emprendedor".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201533-AA1-EV01. Conociendo mi visión.**

Para la construcción de esta evidencia debe realizar las siguientes acciones:

- **Diligenciamiento de la diana de valoración,** la cual es una herramienta que permite identificar sus fortalezas y sus debilidades, a través de un ejercicio de autoevaluación en el que se determinan sus características emprendedoras personales.

  Basándose en sus experiencias previas de vida diligencie la diana de valoración **"Anexo_Formato_diana_de_valoracion",** teniendo en cuenta las definiciones de las características emprendedoras personales.

  De acuerdo con los resultados obtenidos en la diana de valoración, en el mismo formato explique brevemente (en 3 a 5 renglones) las razones que motivaron su autoevaluación en cada una de las características emprendedoras personales. Luego, clasifique las características emprendedoras personales en tres grupos: características que fortalecen al emprendedor como persona, características que le facilitan al emprendedor el análisis de su situación y las características que le ayudan al emprendedor a formular y hacer seguimiento a su proyecto.
- **Construcción de una visión emprendedora.** Conocer sus motivaciones es clave para emprender con propósito, cualquiera que sea su proyecto, es importante que esté alineado con sus sueños y su propósito de vida. Estos elementos son los que conforman su visión emprendedora, por ello,

desarrolle los puntos que se presentan a continuación, empleando el **"Anexo_Formato_vision_emprendedora":**

a. Identifique su motivación a partir de su propósito de vida. Para ello, construya un esquema gráfico con los siguientes criterios:

1. En el centro deberá representar su propósito de vida a través de un dibujo.
2. En la parte superior izquierda escriba la respuesta a la pregunta ¿cuál es su principal motivación para cumplir sus sueños?
3. En la parte superior derecha escriba la respuesta a las preguntas: ¿a qué le gustaría dedicarse en la vida?, ¿qué es lo que más disfrutaría hacer de dicha actividad?
4. En la parte inferior izquierda escriba la respuesta a la pregunta ¿cuáles son los valores más importantes que rigen su vida?
5. En la parte inferior derecha escriba la respuesta a la pregunta ¿cuál considera que es su propósito de vida?

b. Formule su visión emprendedora a partir de sus sueños. Para ello, realice un listado de sus sueños en cada una de las áreas de la vida (familia, trabajo, finanzas, diversión, círculo social, educación, espiritualidad, salud). Defina si son sueños a corto (6 meses), mediano (un año) o largo plazo (5 años). Luego, represente sus sueños a través de imágenes, colocándolas en el esquema que encontrará en el formato para el desarrollo del taller.

Describa su visión emprendedora a través de un breve párrafo (máximo 8 renglones). Use como insumos los elementos construidos hasta ahora (motivación, valores, propósito de vida y sueños). Piense cómo cada uno de esos elementos pueden integrarse para dar forma a aquello que más desea y cómo podría lograr un equilibrio entre todas las áreas de su vida para lograr su sueño más anhelado.

c. Ponga las competencias emprendedoras en acción según su visión emprendedora. Para eso, realice un bosquejo del camino emprendedor que le llevará a convertir su sueño en realidad, usando las competencias emprendedoras. Responda brevemente las siguientes preguntas (ofrezca mínimo dos respuestas para cada pregunta):

- **Identificar:** ¿cuáles cree que serían los obstáculos que podrían presentarse en su entorno para impedir el cumplimiento de su visión?, ¿cuáles cree que podrían ser las oportunidades que su entorno le puede ofrecer a favor de llevar a cabo su visión?
- **Decidir:** ¿cuáles son las decisiones que cree que debe tomar para cumplir satisfactoriamente su visión?, ¿cuáles son las posibles consecuencias de esas decisiones?
- **Diseñar:** ¿cuáles son las acciones que llevaría a cabo para hacer realidad su visión?
- **Actuar:** ¿cómo realizaría las acciones que planteó en el **'diseñar'**?, ¿lo haría solo o pediría el apoyo de alguien más?, ¿a quién le pediría apoyo?

- **Reflexión sobre las dimensiones emprendedoras.** El triángulo de la responsabilidad es un esquema muy útil para realizar un análisis interno y externo. Gracias a sus diferentes componentes

es posible reflexionar sobre las dimensiones personales y el entorno para la consecución del proyecto propuesto. Ello sin olvidar tres elementos esenciales sobre los cuales se orienta el comportamiento emprendedor: **pensar, sentir** y **actuar**.

Defina sus dimensiones emprendedoras según el triángulo de la responsabilidad. Para ello, deberá emplear el **"Anexo_Formato_dimensiones_emprendedoras"** y seguir las indicaciones dadas:

a. Dibuje su triángulo de la responsabilidad con base en sus experiencias de vida. Determine la longitud de sus lados (pensar, sentir, actuar) usando como referencia un momento en su vida en el que haya tenido que tomar una decisión importante.

b. Realice su matriz DOFA personal, identifique sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas:

- **Fortalezas:** son las características con las que destaca y sirven de apoyo para lograr su visión.
- **Debilidades:** son las características que necesita mejorar.
- **Oportunidades:** son los factores externos de los que podría sacar ventaja o algún beneficio en pro de su visión.
- **Amenazas:** son las situaciones que impiden o ponen en peligro la ejecución de su visión.

c. Defina sus dimensiones emprendedoras según el triángulo de la responsabilidad. Realice un ejercicio de reflexión y análisis acerca de las relaciones que tienen los vértices del triángulo (persona, proyecto, situación) con sus tres lados (pensar, sentir, actuar). Para esto, tenga en cuenta que:

- **Proyecto:** consiste en el objetivo o meta que se ha planteado conseguir en el corto, mediano o largo plazo. Para ello, convierta su visión emprendedora en una meta, redactándola según los parámetros Marear.
- **Persona:** se compone de las cualidades, valores, motivaciones, actitudes, fortalezas, debilidades de su ser, que favorecen el desarrollo de su visión emprendedora.
- **Situación:** se compone de las oportunidades y amenazas que se encuentran en el entorno y que influyen, directa o indirectamente, en el cumplimiento de su visión emprendedora.

Finalmente, escriba sus reflexiones sobre el esquema realizado. Para ello, responda las siguientes preguntas:

- ¿Qué relaciones encuentra entre su lado pensar con la persona y el proyecto?
- ¿Qué relaciones encuentra entre su lado sentir con la persona y la situación?
- ¿Qué relaciones encuentra entre su lado actuar con el proyecto y la situación?

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** una carpeta comprimida con los anexos diligenciados.
- **Formato:** documentos diligenciados **"Anexo_Formato_diana_de_valoracion", "Anexo_Formato_vision_emprendedora"** y **"Anexo_Formato_dimensiones_emprendedoras".**
- **Extensión**: máximo 15 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01.**

3.3.2 Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA2 - Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones según problema planteado.

La toma de decisiones acertada es crucial para el desarrollo idóneo del comportamiento emprendedor, por ello, el desarrollo de esta actividad tiene como propósito la apropiación del proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor y las características del problema.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Toma de decisiones".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201533-AA2-EV01. Taller identificación del problema.**

Considerando que la toma de decisiones es una acción rutinaria que puede tener un gran impacto en su vida, es fundamental que reconozca el proceso de toma de decisiones y la relevancia de la generación de alternativas, sin olvidar los riesgos y las consecuencias involucradas en cada decisión; realice las siguientes acciones para la construcción de la evidencia:

- Revise el estudio de caso del *chef* peruano Gastón Acurio, con el cual conocerá la enorme influencia que tiene la toma de decisiones en la vida de un emprendedor. Se encuentra en el documento **"Anexo_Estudio_de_caso_Gaston_Acurio",** y sobre el mismo documento desarrolle las preguntas y actividades planteadas:

  - ¿Cuáles fueron las características emprendedoras personales que aplicó Gastón Acurio en el desarrollo de su emprendimiento? Mencione mínimo cinco características y justifique sus respuestas en un espacio no mayor a tres renglones.
  - Construya el triángulo de la responsabilidad de acuerdo con las siguientes preguntas orientadoras:

    a. **Proyecto:** ¿cuál era el proyecto que buscaba desarrollar Gastón Acurio?, ¿cuál era el objetivo que quería lograr?

b. **Situación:** ¿cuáles elementos del entorno favorecieron a Gastón Acurio para el desarrollo de su proyecto?, ¿qué elementos del entorno representaban una amenaza para su proyecto?

c. **Persona:** ¿qué fortalezas identifica en Gastón Acurio?, ¿qué cualidades encontró en el *chef* peruano durante la lectura?

Para elaborar el triángulo de la responsabilidad puede emplear el **"Anexo_Formato_triangulo_de_la_responsabilidad".**

- Simule el proceso de toma de decisiones aplicado por Gastón Acurio. Para ello, responda las siguientes preguntas:

a. **Definición del problema:**

- ¿Cuál era la naturaleza del problema que debía resolver el *chef* peruano?
- ¿Cuál era la necesidad que quería resolver o la dificultad que debía sortear?

b. **Análisis del problema:**

- ¿Qué información utilizó Gastón Acurio para estudiar mejor su problema o necesidad?
- ¿Cómo encontró esa información?

c. **Generación y evaluación de las alternativas:**

- ¿Cuáles considera que fueron las alternativas que tuvo Gastón Acurio para resolver su problema?
- ¿Cuáles hubieran sido las potenciales consecuencias de esas alternativas de decisión?

Para responder estos cuestionamientos se sugiere utilizar la lluvia de ideas y el diagrama de Ishikawa.

d. **Elección de la alternativa y aplicación de la decisión:**

- ¿Cuál fue la alternativa elegida por Gastón Acurio?
- ¿Cómo la implementó?
- ¿Cuáles fueron los riesgos potenciales de su elección?
- ¿Cuáles fueron las consecuencias de su decisión?

- ¿Cómo puede trasladar la experiencia de Gastón Acurio a su vida? Responda en máximo 300 palabras.
- Consigne los cuatro puntos anteriores en un documento de texto (Word).

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** taller toma de decisiones.
- **Formato:** documento de texto (Word).

- **Extensión**: máximo 5 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Taller identificación del problema. GA3-240201533-AA2-EV01.**

3.3.3 Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA3 - Experimentar la capacidad creativa e innovadora en la solución de retos e identificación de oportunidades.

La creatividad se asume como un proceso para la generación de innovadoras y valiosas ideas. Innovador significa único, inusual, variado, original o que rompe con el anterior. Valioso significa que las ideas no pueden ser simplemente extrañas, sino que deben ser apropiadas para el problema o la situación. Con esta actividad se propone que use su capacidad creativa e innovadora para llevar una idea a la práctica, desarrollarla hasta convertirla en realidad y brindar una posible solución a un problema común.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Creatividad y estrategia emprendedora".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201533-AA3-EV01. Prototipo de la solución.**

A continuación se describen las acciones para la elaboración de la evidencia, a partir de la estrategia *Design Thinking,* que es un método que facilita la generación de soluciones creativas e innovadoras a necesidades comunes. Resuelva un reto de innovación empleando las diferentes fases del proceso *Design Thinking* para el **"Anexo_Caso_registro_de_actividad_fisica"**, lea el reto atentamente, conforme grupos de 3 a 5 personas de acuerdo con la orientación del instructor y, de manera colaborativa, solucione los siguientes puntos:

a. **Explorar:**
   Genere una pregunta de búsqueda, que le permita identificar el problema central del caso presentado.

b. **Comprender:**
   Identifique quién es el usuario (edad, sexo, nivel de ingresos, ¿qué piensa?, ¿qué hace?, ¿cuáles son sus necesidades?, ¿cuáles son sus expectativas?), en esta etapa se puede utilizar el formato ficha persona.

c. **Idear:**
   Realice una lluvia de ideas con su grupo de trabajo, que le permita generar muchas ideas para encontrar la solución al problema planteado. Describa las tres ideas más innovadoras.

d. **Prototipar:**
   Desarrolle un diseño de prueba de la idea seleccionada, tenga en cuenta que para esta primera versión del prototipo puede plantearse a partir de un gráfico a mano, infografía o utilizando herramientas gratuitas como Canva o Power Point.

e. Elabore una presentación en Power Point o Canva, para presentar la solución al caso, donde incluya las siguientes diapositivas:

- Una diapositiva con pregunta de búsqueda (explorar).
- Dos diapositivas con los datos de identificación del perfil del cliente (comprender).
- Dos diapositivas con la descripción de las 3 ideas más innovadoras, incluir evidencia de lluvia de ideas (idear).
- Dos diapositivas con la descripción del prototipo, incluir imágenes o fotos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** prototipo de la solución.
- **Formato:** archivo de presentación (Power Point o Canva).
- **Extensión**: 7 diapositivas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Prototipo de la solución. GA3-240201533-AA3-EV01.**

- **Evidencia GA3-240201533-AA3-EV02. Plan de acción.**

Para lograr sus objetivos personales y/o profesionales es necesario que los convierta en proyectos concretos, con unos recursos, un tiempo determinado y una estrategia que defina los pasos a seguir para cumplir con lo establecido. Lo anterior, lo puede lograr a través de la elaboración de un plan de acción, convirtiendo su visión emprendedora en una estrategia emprendedora.

Elabore un plan de acción de acuerdo con una meta propuesta en cualquier área de su vida, con base a ella diseñe su estrategia emprendedora. Enumere las tareas, los recursos y los indicadores que le permitirán medir su grado de avance hacia el propósito deseado. Emplee el **"Anexo_Plan_de_accion".**

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** plan de acción.
- **Formato:** documento de texto (Word) empleando el **"Anexo_Plan_de_accion".**
- **Extensión**: máximo 2 hojas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Plan de acción. GA3-240201533-AA3-EV02.**

3.3.4 Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA4 - Relacionar elementos del triángulo de la responsabilidad para la ejecución de técnicas de negociación.

La responsabilidad es la fuerza interna que hace la diferencia entre el éxito y el fracaso. Se traduce como el compromiso que se asume con uno mismo, con aquello que se desea y que se ha propuesto hacer en la vida. Eso sin olvidar el entorno que le rodea; así, la responsabilidad se aplica en el marco de un triángulo: persona, proyecto y situación. Por ello, con esta actividad se busca que argumente sobre la importancia de la negociación según las necesidades del emprendimiento.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Emprendimiento y negociación".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-240201533-AA4-EV01. Taller de negociación y modelo de negocio básico.**

La negociación es un proceso que se lleva a cabo en diferentes situaciones a nivel personal, profesional y en los negocios, a través del estudio de caso "Lactifeliz y los lecheros" conocerá el contexto de una negociación en la que se involucran aspectos económicos y legales para llegar a un acuerdo.

En el documento **"Anexo_Formato_Lactifeliz_y_los_lecheros"** encontrará el caso propuesto, y sobre el mismo documento desarrolle las acciones y preguntas planteadas:

1. ¿Cuál es el objetivo de esta negociación?
2. Describa las partes involucradas en la negociación:
   - ¿Qué relación tienen?
   - ¿Cómo es su comunicación?
3. ¿Cuáles son los aspectos que no son negociables para las partes?
4. ¿Cuáles son los aspectos que son negociables para las partes?
5. ¿Qué técnicas o estrategias deberían tener los negociadores para llegar a un acuerdo?
6. Si estuviera en el rol de Lactifeliz ¿qué perfil negociador asumiría?, ¿en el rol del productor cuál sería su perfil negociador?
7. Construya el triángulo de responsabilidad e identifique los intereses de cada una de las partes involucradas.
8. ¿Qué alternativa de solución propone para que puedan llegar a un acuerdo?

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** taller de negociación.
- **Formato:** diligenciar **"Anexo_Formato_Lactifeliz_y_los_lecheros".**
- **Extensión**: libre.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Taller de negociación y modelo de negocio básico. GA3-240201533-AA4-EV01.**

3.4. Actividades de la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (240202501)

3.4.1 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA1 - Establecer acciones de mejora relacionadas con expresiones, estructuras y desempeño de acuerdo al programa de formación.

El dominio del inglés como segunda lengua se facilita cuando se comienza a interactuar y brindar diferentes puntos de vista en los cuales se requiere el aprendizaje de verbos modales para expresar opiniones o comentar situaciones que son probables o posibles en un plan o acción.

Durante el desarrollo de las evidencias se solicita expresar opiniones, consejos y puntos de vista sobre acciones vinculadas al campo laboral o profesional en el que se desempeñe.

Dado lo anterior, con base en el material de estudio, el material complementario y los recursos propuestos por el instructor, desarrolle las siguientes evidencias:

Duración: 24 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Level 3 - MCER A2.1**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-240202501-AA1-EV01. Cuestionario.**

Presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del tercer nivel "Level 3 - MCER A2.1". El cuestionario consta de quince preguntas y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo con la información brindada en el segundo nivel.
- Para el desarrollo de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA3-240202501-AA1-EV02. Video presentación.**

De acuerdo con la temática estudiada en el tercer nivel realice una presentación en inglés y en formato video de un lugar turístico de su región, activando su cámara web, con el fin de identificar de forma oral la descripción y razón de popularidad del municipio o ciudad.

Para la elaboración del video con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de una herramienta como Power Point, Emaze, Prezi en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del lugar.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Dónde se encuentra.
- ¿Cómo es? (Use adjetivos para describirlo como colores, comparativos…).
- ¿Qué elementos hay en ese lugar? (Ejemplo: montes, ríos, casas…).
- Describa algún elemento importante de ese lugar de forma detallada.
- ¿Qué sensaciones transmite ese lugar? (alegría, paz, felicidad, estrés, agobio, tristeza, miedo, misterio, terror…)
- Opinión personal. ¿Por qué has elegido ese lugar?

Estructura del video con cámara web: cuando grabe el video tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar buena pronunciación y su aprendizaje inicial sobre las temáticas del tercer nivel.

Para realizar el video deberá encender su cámara web y mostrar la pantalla con las diapositivas creadas. La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permita grabar el video y la pantalla como Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com e incluso, existen aplicaciones como X Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil. Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación de forma oral.

Una vez finalizado el video debe cargarlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: documento con los datos del aprendiz y enlace del video.
- **Formato**: Word o PDF con la URL del video.
- **Extensión:** 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Video presentación. GA3-240202501-AA1-EV02.**

3.4.2 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA2 - Presentar funciones de su ocupación laboral.

La comunicación en inglés como segunda lengua se facilita al vivenciar el lenguaje desde el punto de vista de la experiencia y el contexto inmediato. En esta actividad se realizarán intercambios que permitan al aprendiz interactuar en forma eficaz en diferentes situaciones laborales.

Con base en el material de estudio, el material complementario y los recursos propuestos por el instructor desarrolle las siguientes evidencias:

Duración: 24 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Level 3 - MCER A2.1**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-240202501-AA2-EV01. Documento escrito.**

Elabore un documento escrito a modo de correo electrónico donde realiza la postulación a un puesto de trabajo, incluyendo datos relevantes de la hoja de vida y haciendo uso efectivo de la netiqueta.

La estructura general del documento escrito debe ser la siguiente:

Título (asunto): debe enmarcar la idea general del mensaje y describir brevemente la temática de este. No limitarse a una sola palabra.

Saludo: redacte un saludo que exprese un grado de cordialidad, el cual debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje.

Cuerpo del mensaje: incluya la palabra "solicitud" y el cargo al cual se postula. El objetivo principal de escribir el correo electrónico para la solicitud de empleo es que la entidad que puede contratarlo conozca algunas de las posesiones imperativas que deben formar parte de su saber profesional:

- El propósito de la solicitud de empleo.
- Qué trabajo está solicitando.
- Habilidades para desempeñar el trabajo al cual se postula.
- Qué tiene que ofrecer a la empresa.
- Datos básicos para que el destinatario pueda ponerse en contacto.

Despedida: cierre el mensaje en el que se reafirme el grado de formalidad utilizado en el saludo y en el cuerpo de la carta.

Dato remitente: ubique los datos conformados como nombres, lugar de origen, profesión.

La **extensión** del mensaje escrito en un documento será de 1 a 3 páginas, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Extensión:** el mensaje a modo correo electrónico será de máximo una página a 3 páginas y una extensión de entre 200 y 400 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con la redacción y, las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherentes con las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Foro - Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir. GA3-210201048-AA1-EV01.	• Enumera políticas y normativa, aplicables a talento humano, según procedimiento técnico y normativa. • Presenta perfil de competencias, de acuerdo con la vacante. • Consulta mercado laboral, aplicables a talento humano, según procedimiento técnico y normativa. • Enlista recursos y presupuesto, según procedimiento y necesidades de la organización. • Identifica fuentes de personal, aplicando herramientas y procedimientos de planeación. • Utiliza recursos, siguiendo procedimiento técnico de preselección.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos. GA3-210201048-AA1-EV02.		**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA1-EV02
Evidencia de producto: Plan de actividades del proceso de preselección. GA3-210201048-AA1-EV03.		**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA1-EV03
Evidencia de producto: Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01.	• Aplica requisición de personal, teniendo en cuenta perfil ocupacional de la vacante. • Monitorea fuentes, según presupuesto ejecutado. • Escoge tipo de convocatoria, de acuerdo con la vacante. • Redacta convocatoria, de acuerdo con fuente elegida y procedimientos de la organización. • Apertura convocatoria, de acuerdo con lineamientos de la organización.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA2-EV01
Evidencia de desempeño: Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo.	• Organiza hojas de vida, de acuerdo con perfiles y puntaje. • Clasifica hojas de vida por competencias laborales, de acuerdo con perfil del cargo.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA3-EV01

GA3-210201048-AA3-EV01.	• Enlista preseleccionados, de acuerdo con requisitos establecidos.	
Evidencia de producto: Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización. GA3-210201048-AA4-EV01.	• Chequea información de hojas de vida, según requerimiento de la vacante. • Organiza información, según proceso de reclutamiento. • Presenta informe de preselección, según proceso de reclutamiento.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA4-EV01
Evidencia de producto: Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01.	• Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo a los principios de dignidad y construcción cultural y autonomía. • Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos y culturales y hábitos de convivencia. • Define su proyecto de vida de acuerdo a los criterios de dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura.	**Rúbrica:** IE-GA3-240201526-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01.	• Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva. • Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos.	**Rúbrica:** IE-GA3-240201526-AA2-EV01
Evidencia de producto: Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01.	• Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la cultura de paz. • Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz.	**Rúbrica:** IE-GA3-240201526-AA3-EV01
Evidencia de producto: Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01.	• Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz. • Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos. • Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz.	**Rúbrica:** IE-GA3-240201526-AA4-EV01
Evidencia de conocimiento:	• Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA1-EV01

Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01.	• Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida. • Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con factores internos y externos.	
Evidencia de desempeño: Taller identificación del problema. GA3-240201533-AA2-EV01.	• Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad. • Aplica el proceso de toma de decisiones según identificación de riesgos y alternativas de solución.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA2-EV01
Evidencia de producto: Prototipo de la solución. GA3-240201533-AA3-EV01.	• Apropia el concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos. • Aplica la capacidad creativa e innovadora teniendo en cuenta los desafíos emprendedores.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA3-EV01
Evidencia de desempeño: Plan de acción. GA3-240201533-AA3-EV02.	Sustenta el plan de acción teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA3-EV02
Evidencia de producto: Taller de negociación y modelo de negocio básico. GA3-240201533-AA4-EV01.	• Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro. • Asocia las técnicas de negociación teniendo en cuenta los ámbitos personales, sociales y profesionales.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA4-EV01
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.	Establece acciones de mejora continua para el alcance progresivo de logros comunicativos en inglés acorde con nivel principiante.	**Cuestionario:** IE-GA3-240202501-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Video presentación. GA3-240202501-AA1-EV02.	• Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. • Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos en pasado simple que contienen información personal de su historia de vida y de otros.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-240202501-AA1-EV02

Evidencia de producto: Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01.	• Contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral. • Da consejos simples de salud y seguridad.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-240202501-AA2-EV01

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acentuación: se refiere a la distribución de los acentos ortográficos.

Análisis de alternativas: identificación de uno o más medios que representan estrategias para dar solución a la problemática abordada. Permite establecer el objetivo principal del proyecto, así como identificar los medios posibles para alcanzarlo y seleccionar aquellos que resulten más adecuados, desde los puntos de vista técnico y económico.

Análisis de riesgo: es el estudio de las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados, y los daños y consecuencias que estas puedan producir.

Base de datos: es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto, en este caso busca almacenar sistemáticamente los datos de los candidatos que participan en los procesos de selección de la organización y permite realizar consultas posteriores de las que se pueden extraer datos que permitan el cubrimiento de futuras vacantes.

Características emprendedoras personales: rasgos de la personalidad ligadas a las motivaciones de los individuos (logro, afiliación y poder) y que están asociadas al éxito de cualquier proyecto personal. Se basan en las investigaciones del psicólogo David McClelland realizadas en los años 60.

Competencias emprendedoras: capacidad de los individuos y grupos de generar respuestas situacionales y proactivas, basadas en un alto nivel de motivación al logro. En otras palabras, es la capacidad para realizar labores con actitud reflexiva y de forma sistemática, permitiendo una mayor competitividad y un cambio en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana.

Competencia laboral: conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para desempeñarse con eficiencia en el sector productivo.

Competencia organizacional: capacidad que el talento humano desarrolla, basada fundamentalmente en elementos del ser y el marco estratégico de la organización, generando su sello diferenciador.

Conflicto armado: el concepto es muy complejo, ya que hace referencia a todos aquellos enfrentamientos en los que están involucradas las armas y su uso. Los conflictos armados son un fenómeno histórico que existe desde el comienzo de la historia y pueden darse entre distintos pueblos, así como también entre el mismo pueblo, es decir, a nivel interno. De cualquier manera, el conflicto armado es muy doloroso, puesto que produce muertes y mutilaciones de todo tipo, abusos, asesinatos y violencia sin fin, que muchas veces son difíciles de controlar, revertir o superar (Bembibre, 2013).

Creatividad: capacidad para encontrar relaciones entre ideas antes no relacionadas y que se manifiestan en forma de nuevos esquemas, experiencias o productos nuevos.

Cultura de paz: según la definición de las Naciones Unidas (1998, Resolución A/52/13), la cultura de paz consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen los

conflictos tratando de atacar sus causas para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas, los grupos y las naciones (Unesco, s.f.).

Derechos humanos: son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles (CNDH, s.f.).

Dignidad humana: la dignidad o cualidad de digno (del latín, grandeza) hace referencia al valor inherente del ser humano por el simple hecho de serlo, en cuanto ser racional, dotado de libertad. No se trata de una cualidad otorgada por nadie, sino consustancial al ser humano. No depende de ningún tipo de condicionamiento, ni de diferencias étnicas, de sexo, de condición social o cualquier otro tipo (Nina.az, s.f.).

Enriquecimiento de cargo: reorganización y ampliación del cargo para proporcionar la adecuación del cargo crecimiento profesional del ocupante.

Entonación: rasgo lingüístico suprasegmental constituido por la secuencia sonora de los tonos con que se emite el discurso oral; constituye una línea melódica y contribuye al significado del discurso.

Entorno social: también denominado contexto social o ambiente social, es el lugar donde los individuos se desarrollan en determinadas condiciones de vida, trabajo, economía, nivel de ingresos, nivel educativo y está relacionado con los grupos a los que pertenece. El entorno social de un individuo es la cultura en la que el individuo fue educado y como vive, y abarca a las personas e instituciones con las que el individuo interactúa en forma regular (Wikipedia, s.f.).

Estrategia: conjunto de acciones, estudiadas y analizadas, que conducen hacia una meta con el mínimo de error. Este concepto tiene su origen en el campo militar (es la fusión de dos palabras griegas, *stratos* -ejército- y *agein* -conducir, guiar-), pero en la actualidad, este concepto se ha ampliado a otros ámbitos de la actividad humana: en la educación, en la administración, a nivel empresarial y en la vida cotidiana.

Fonética: parte de la Lingüística que estudia los sonidos de las lenguas.

Identidad digital (*digital identity*): expresión que determina el conjunto de información (perfiles profesionales, noticias, referencias de *blogs*, etc.) que se pueden encontrar en Internet sobre una misma persona.

Innovación: introducción de algo nuevo o una novedad que añade valor a un mercado, organización o sociedad.

Marca ética: una marca que representa una empresa, organización o persona, cuyos productos, servicios y actividades son moralmente correctas, no dañan a las personas, los animales y el medio ambiente, contribuyen a la sociedad y al bien público de manera responsable, positiva y de manera sostenible.

Modelo de competencia: modelo de gestión que soporta las características personales, destrezas, actitudes de los ocupantes más exitosos de ciertos cargos, para establecer los elementos requeridos y cumplir con la demanda de una empresa

Motivación: es un estado interno que incita, dirige y mantiene la conducta. Es el impulso y el esfuerzo para satisfacer un deseo o meta. Motivo es aquello que impulsa a una persona a actuar de determinada manera, la motivación es uno de los factores internos de los seres humanos que requiere mayor atención. Interés recurrente para el logro de un objetivo, energiza, orienta y selecciona comportamientos.

Negociación: es el proceso de buscar la aceptación de ideas, propósitos o intereses, buscando el mejor resultado posible, de tal modo que las partes involucradas terminen la negociación, conscientes de que

fueron oídas, de que tuvieron oportunidad de presentar toda su argumentación y que el producto final será mayor que la suma de las contribuciones individuales.

Netiqueta: reglas básicas de comunicación que se deben poner en práctica al usar Internet.

Ocupaciones: similitudes en varios puestos de trabajo en diferentes organizaciones.

Plan de acción: tipo de plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto.

Proceso de toma de decisiones: la toma de decisiones puede aparecer en cualquier contexto de la vida cotidiana, ya sea a nivel profesional, sentimental, familiar, etc. El proceso, en esencia, permite resolver los distintos desafíos a los que se debe enfrentar una persona o una organización.

Profesiograma: documento donde se especifican y se acreditan las funciones que tiene un empleado en su puesto de trabajo, se plasman aptitudes y capacidades que debe tener una persona para desarrollar una tarea, también llamado perfil profesional.

Proyecto: conjunto de actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada. Lo habitual es que el objetivo perseguido por el proyecto deba ser cumplido en un cierto periodo de tiempo, definido con anterioridad y respetando un presupuesto, de lo contrario, se dirá que el proyecto ha fracasado.

Proyecto de vida: es un plan trazado, un esquema vital que encaja en el orden de prioridades, valores y expectativas de una persona que como dueña de su destino decide cómo quiere vivir (Nicuesa, 2014).

Resolución de conflictos: es el conjunto de conocimientos y habilidades puestos en práctica para comprender e intervenir en la resolución pacífica y no violenta de los enfrentamientos entre dos o más personas. Asimismo, es el proceso por el cual un conflicto de carácter interpersonal, intergrupal, interorganizacional o internacional de raíces profundas es resuelto por medios no violentos y de forma relativamente estable, a través primero, del análisis e identificación de las causas subyacentes al conflicto, y consiguientemente, del establecimiento de las condiciones estructurales en las que las necesidades e intereses de todas las partes enfrentadas puedan ser satisfechas simultáneamente (Universidad del País Vasco, 2015).

Talento: conocimiento y desarrollo de competencias que posee una persona, más allá de lo requerido por su puesto de trabajo.

Triángulo de la responsabilidad: esquema que vincula a la persona, el proyecto y la situación, mostrando el equilibrio que es necesario lograr en todo accionar emprendedor. Responsabilidad se entiende como la capacidad de la persona de responder ante las diferentes situaciones que se puedan presentar de una manera proactiva.

***Triple bottom line*:** busca definir la sostenibilidad de una empresa basándose en tres elementos principales: económico, ambiental y social.

Verbos modales: son auxiliares que se combinan con otros verbos para expresar el "modo" del verbo, principalmente su posibilidad o necesidad, esto son: *can, could, may, might, shall, should, will, would, must y ought to.*

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Alba, A. (2015). *Guía Design Thinking en español para dummies: cómo crear productos y servicios innovadores diferentes*. Innolandia.es. https://innolandia.es/guia-design-thinking-en-espanol-para-duguia-

design-thinking-en-espanol-para-dummies-como-crear-productos-y-servicios-innovadores-diferentesmmies-como-crear-productos-y-servicios-innovadores-diferent/

Alles, M. (2009). *Construyendo talentos*. Editorial Garnica.

Alles, M. (2007). *Desarrollo del talento humano basado en competencias.* (3ª Ed.). Ediciones Granica.

Arthur, D. (1992). *Selección efectiva de personal*. Grupo Editorial Norma.

Bembibre, C. (2013). *Definición de conflicto armado*. Definición ABC. https://www.definicionabc.com/politica/conflicto-armado.php

Chiavenato, I. (1999). *Administración de recursos humanos*. (5ª Ed.). McGraw-Hill.

CNDH México. (s.f.). ¿Qué son los derechos humanos? CNDH México. https://www.cndh.org.mx/derechos-humanos/que-son-los-derechos-humanos

Cueva, V. (2018). *Los efectos de la creatividad en la toma de decisiones*. [Blog]. https://www.esan.edu.pe/conexion/actualidad/2018/01/30/los-efectos-de-la-creatividad-en-la-toma-de-decisiones/

Delgado, M., Gómez, L., Romero, A., & Vásquez, E. (2006). *Gestión de recursos humanos: del análisis teórico a la solución práctica*. Pearson Educación.

Dessler, G. (2001). *Administración de personal*. Editorial Prentice Hall.

Figarola, I. (s.f.). Cómo se pronuncia TH en inglés. ABA English. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Freeman, B. (2018). Ikigai. Flickr. https://www.flickr.com/photos/brf/30840158067

Grados, J. (2013). *Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal (*4ª. Ed.). Manual Moderno.

Joachin, C. (s.f.). *La creatividad: concepto, técnicas y aplicaciones*. UNAM. https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/166/mod_resource/content/1/la-creatividad/index.html

Martínez, Y. (2014). *Habilidad para la toma de decisiones.* [Blog]. https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2014/05/18/habilidad-para-la-toma-de-decisiones/

Medina, C. (1994). *La creatividad en la toma de decisiones*. Gestión y estrategia. http://zaloamati.azc.uam.mx/bitstream/handle/11191/4648/La-creatividad-en-la-toma-de-decisiones.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Minguez, A. (2011). *La confianza como pegamento emocional en un proceso negociador*. https://reunir.unir.net/bitstream/handle/123456789/4175/LA_CONFIANZA_negociacion.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Moure, O. (1999). El acento en las palabras de dos sílabas. Om Pronounce. http://www.ompersonal.com.ar/ompronounce/unit11/page1.htm

Nicuesa, M. (2014). Definición de proyecto de vida. Definición ABC. https://www.definicionabc.com/social/proyecto-de-vida.php

Nina.az (s.f.). Dignidad. Nina.az. https://www.wiki.es-es.nina.az/Dignidad.html

Piqueras, C. (2018). *La fórmula del éxito: meta + plan + acción = éxito*. [Blog]. https://www.cesarpiqueras.com/meta-plan-accion-exito/

Pozo, M. (2017). *5 aspectos en los que aplicar el Design Thinking*. [Blog]. https://www.sociedaddelainnovacion.es/5-aspectos-los-aplicar-design-thinking/

Quintana, C. (2001). Dimensiones del éxito de las empresas emprendedoras. *Investigaciones Europeas de Dirección y Economía de la Empresa*, *7*(2), p. 139-154.

Sánchez, J. (2016). *Instrumentos y casos prácticos de negociación*. UNED. http://e-spacio.uned.es/fez/eserv/bibliuned:500689/n9.5_Instrumentos_y_casos_practicos_de_negociacion.pdf

Systems, V. (2013). Inglés: grado superior. McGraw-Hill España. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50221?page=1

The Hay Group. (2004). *Las competencias: clave para una gestión integrada de los recursos humanos*. Ediciones Deusto.

Unesco. (s.f.). *¿Qué es la cultura de paz?* Unescopaz. http://unescopaz.uprrp.edu/documentos/culturapaz.pdf

Universidad de Kansas (s.f.). *Caja de herramientas comunitarias, sección 5. Desarrollar un plan de acción*. https://ctb.ku.edu/es/tabla-de-contenidos/estructura/estrategia-planificacion/desarrollar-un-plan-de-accion/principal

Universidad del País Vasco. (2015). *Resolución de conflictos*. Diccionario de Acción Humanitaria y Cooperación al Desarrollo. https://www.dicc.hegoa.ehu.eus/listar/mostrar/190

Universidad Manuela Beltrán. (s.f,). *Módulo 1: Negociación.* UMB. http://virtualnet2.umb.edu.co/cursos/TLPC003018/mod1/anexos/modulo2.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Alexis Viloria Guerrero	Experto temático	Distrito Capital - Centro Gestión Administrativa	Octubre de 2021
	Wilmar Eduardo Amaya Ávila	Experto temático	Sena Regional Tolima – Centro de Comercio y Servicios	Abril de 2022
	Ana Catalina Córdoba Sus	Asesora metodológica	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología	Abril de 2022
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable Equipo desarrollo curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Abril de 2022
	Julia Isabel Roberto	Correctora de estilo	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología	Abril de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC
- **Código del programa de formación**: 134206
- **Nombre del proyecto**: Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.
- **Fase del proyecto**: Ejecución.
- **Actividad de proyecto**: AP4 - Realizar preselección de candidatos, con el uso de las TIC.
- **Competencias**:

  Técnica:

  - 210201048 - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

  Transversales:

  - 240201526 - Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  - 240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

  Clave:

  - 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**:

  Técnica:

  - 210201048-01 - Planear recursos, fuentes y canales de reclutamiento de personal, según procedimiento técnico y normativa.
  - 210201048-02 - Enrolar candidatos, según perfil de competencias y necesidades de la organización.
  - 210201048-03 - Consolidar lista de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.
  - 210201048-04 - Evaluar información de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.

  Transversales:

  - 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.

- 240201526-02 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- 240201526-03 - Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- 240201526-04 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
- 240201533-01 - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- 240201533-02 - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
- 240201533-03 - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
- 240201533-04 - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Clave:

- 240202501-03 - Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.
- 240202501-04 - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.

- **Duración de la guía**:

  Técnica 96 horas + Transversales 96 horas + Clave 48 horas = 240 horas.

2. PRESENTACIÓN

La selección es uno de los procesos más apasionantes de la gestión del talento humano, forma parte del subproceso de provisión de personal, junto con la planeación del mismo y es uno de los más importantes, pues es el primer contacto de los candidatos para cubrir las vacantes en la organización, donde se atrae y se elige, de acuerdo con el perfil requerido para la organización. Este proceso lo conforman dos etapas, la preselección de candidatos y la selección propiamente dicha. La preselección o reclutamiento es una actividad de divulgación, de llamada, de atención, de incremento en la entrada; por tanto, es una actividad positiva y de invitación.

La selección es una actividad de comparación o confrontación, de elección, de opinión y decisión, de filtro, de entrada, de clasificación y por consiguiente, restrictiva. En estos momentos de cambios, las empresas no solo se valoran por su industrialización o tecnología, pues casi todas están ofreciendo productos o servicios similares, entonces, el factor diferenciador y clave está en su talento humano quien con sus competencias e idoneidad permite el desarrollo, la productividad y competitividad necesarias para sostenerse en el mercado. Con el desarrollo de las actividades propuestas en esta guía se pretende que adquiera las competencias para desempeñarse idóneamente en la primera parte de la selección, y es la preselección de los candidatos que cumplan con el perfil de búsqueda definido.

En esta guía podrá conocer el paso a paso del proceso de preselección, las técnicas de documentación y registro de la información, todo lo que le permitirá hacer propuestas de mejora en el proceso, al desarrollar

las competencias que le permitan generar informes de seguimiento de acuerdo con la información recolectada.

En el marco del proceso de la formación profesional integral propuesta por el SENA se concibe el abordaje de la dimensión ética como eje transversal. A través de ella, puede desarrollar habilidades para relacionarse “con el otro” desde una visión más holística y más humana, con un enfoque diferencial, en el cual “ese otro” sea reconocido y visibilizado en su diferencia y unicidad. Esta construcción de nuevas relaciones implica una modificación de actitudes para la resolución de conflictos, lo cual lleva a establecer vínculos personales a partir de una comunicación asertiva, relaciones de solidaridad, de tolerancia, en el marco general del respeto por el otro.

Con el fin de potenciar su comportamiento emprendedor esta guía de aprendizaje le permitirá a partir del desarrollo de actividades identificar sus características y competencias emprendedoras, centradas en el aprendizaje de saberes que son de especial relevancia para la actividad emprendedora: proceso de toma de decisiones, creatividad, ejecución de estrategias y negociación, teniendo presente el proyecto que desea desarrollar y el entorno a impactar con su idea.

Además, del inglés como una de las habilidades contemporáneas más importantes y de mayor impacto en el mundo laboral y social, por ello, se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de las 4 habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar) alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de la lengua y la categorización de los conocimientos en los niveles de competencia en un idioma.

Se invita a transitar este camino con éxito y lograr los aprendizajes propuestos a través de esta guía, se espera su partición activa como aprendiz, su compromiso, disciplina, responsabilidad, iniciativa y excelente actitud.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias planteadas en la fase de ejecución del proyecto formativo Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.

En el siguiente cuadro se observa para cada una de las competencias el momento y las evidencias a entregar según las actividades de aprendizaje asociadas, durante las 6 semanas planeadas para esta guía.

	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6
210201048 - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.	Foro - Políticas y normas- perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir. GA3-210201048-AA1-EV01. Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos. GA3-210201048-AA1-EV02. Plan de actividades del proceso				Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo. GA3-210201048-AA3-EV01. Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización. GA3-210201048-AA4-EV01.	

	de preselección. GA3-210201048-AA1-EV03.					
		Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01.				
Horas por semana	16	16	16	16	16	16
240201526 - Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01.	Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01.	Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01.	Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01.		
Horas por semana	12	12	12	12		
240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01.	Taller identificación del problema. GA3-240201533-AA2-EV01.	Prototipo de la solución. GA3-240201533-AA3-EV01. Plan de acción. GA3-240201533-AA3-EV02.	Taller de negociación y modelo de negocio básico. GA3-240201533-AA4-EV01.		
Horas por semana	12	12	12	12		
240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.					Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01. Video presentación. GA3-240202501-AA1-EV02.	Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01.
Horas por semana					24	24
Total horas por semana	40	40	40	40	40	40

- **Actividad de reflexión inicial**

Observe el video **Importancia de realizar procesos de selección de personal** que aparece en el siguiente enlace:

https://www.youtube.com/watch?v=myMPomURJeI

Al finalizar, reflexione sobre las siguientes preguntas:

- ¿Considera que los procesos de selección de capital humano en la empresa privada son objetivos?
- ¿Considera que los procesos de selección de capital humano en la empresa pública son objetivos?
- ¿Si ha participado de algún proceso de selección de talento humano considera que ha sido en el cargo de acuerdo con sus capacidades?

3.1 Actividad de aprendizaje de la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa (210201048)

3.1.1 Actividad de aprendizaje GA3-210201048-AA1 - Identificar en el proceso de gestión de provisión de cargos, las políticas del proceso de preselección de la organización de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa.

Duración: 30 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Planificación del proceso de reclutamiento o atracción de candidatos".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-210201048-AA1-EV01. Foro - Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir.**

Mediante la estrategia de la didáctica activa del aprendizaje individual podrá conocer los lineamientos estratégicos que facilitan el alcance de los objetivos del área de talento humano, especialmente en lo referente a la búsqueda efectiva de los candidatos y las políticas que se deben establecer para tal efecto.

Como preguntas de orientación para realizar la participación en el foro se proponen las siguientes:

1. A partir de la lectura del componente formativo construir una definición sobre qué es un proceso de preselección de personal.
2. ¿Qué papel cumple la planeación estratégica en el proceso de preselección?
3. ¿Cuál es la importancia del conocimiento y el análisis del mercado laboral dentro del proceso de reclutamiento de personal?
4. Identifique cuáles son las actividades del proceso de preselección de personal.
5. ¿Cuál es su posición con respecto a los métodos empleados en el proceso de preselección de candidatos?
6. ¿Cuáles son las fuentes de error que afectan el proceso de selección?
7. Para alcanzar la eficiencia y la calidad en el personal ¿qué es importante en la empresa, los candidatos, la organización del proceso o el equipo de selección?

8. ¿Cuál es el papel del reclutador en cada una de las etapas del proceso de preselección?
9. ¿Cómo define el comportamiento ético en el proceso de preselección?
10. ¿Con qué objeto se deben definir políticas de reclutamiento y selección dentro del área de talento humano?

Realice seguimiento al foro y responda a un comentario crítico-reflexivo de acuerdo con la intervención que hayan realizado sus compañeros, demostrando construcción de conocimiento frente a los planteamientos que cada uno proponga.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** participación en el foro temático denominado "Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir" y los derechos de autor al realizar citas adecuadamente o al apoyar sus ideas con los textos de consulta.
- Para el desarrollo de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Foro - Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir. GA3-210201048-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA3-210201048-AA1-EV02. Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos.**

Para esta actividad deben formar grupos de 3 personas. Cada grupo debe escoger una empresa dentro del mercado y con esta desarrollarán cada una de las actividades previstas en la guía.

Partiendo de la revisión del direccionamiento estratégico de la organización (misión, visión, valores, estructura organizacional) deben evaluar lo siguiente:

- Talento humano con el que cuenta la empresa, para ello deben generar un inventario de personal.
- Identifiquen dentro de una tabla los pasos del proceso de preselección, la planificación de cada etapa o paso y los recursos que deben prever para el cumplimiento del proceso.
- Teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos en la apropiación del componente formativo "Planificación del proceso de reclutamiento o atracción de candidatos" participen en la *wiki,* alimentando todo el grupo de trabajo a través de la tabla sugerida.

Tabla 1

Proceso de preselección

Etapas del proceso de preselección	Planificación	Recursos	Observaciones

- En la *wiki* debe encontrarse toda la información de la empresa en la que se apoyarán para el desarrollo de las actividades de esta guía:
  - Información de la empresa (tipo de negocio, misión, visión y valores).
  - Inventario del personal en la organización, este debe contener la siguiente información:
    - Datos de identificación.
    - Datos familiares.
    - Datos médicos.
    - Formación.
    - Histórico profesional.
    - Conocimientos complementarios.
    - Puesto actual.
    - Preferencias laborales.
    - Salario actual.
    - Actitud en el trabajo.
    - Evaluación profesional.
    - Expectativas de desarrollo profesional.
    - Resultados de evolución profesional.
    - Disponibilidad.
  - Perfil de los cargos en la organización.
  - Tabla de trabajo.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** *wiki* con la información solicitada sobre la empresa elegida.
- **Formato:** documento con la URL de la *wiki* con el nombre de los integrantes del grupo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos. GA3-210201048-AA1-EV02.**

- **Evidencia GA3-210201048-AA1-EV03. Plan de actividades del proceso de preselección.**

Cuando la organización inicia una búsqueda de personal debe decidir cómo la realizará, esto significa tener en cuenta tres posibles acciones, buscar al interior de la empresa, en el mercado laboral o tener en cuenta ambas alternativas, esto corresponde al aprovisionamiento con el que debe contar el área de talento humano, y proceder así a la búsqueda de los candidatos con el perfil profesional deseado; de la misma forma debe elegir los medios a utilizar para cumplir con el requerimiento de acuerdo con las

necesidades de la organización y atraer a las personas idóneas para el puesto, para ello requiere de la puesta en marcha de varias actividades que le permitan la culminación del proceso con éxito.

En esta evidencia se le solicita la construcción de un cronograma, utilizando el Diagrama de Gantt, en el cual debe incluir la siguiente información:

- En el eje vertical colocar todas las actividades a realizar de acuerdo con cada etapa del proceso de reclutamiento.
- En el eje horizontal colocar las fechas propuestas para el desarrollo de cada actividad del proceso.

Puede utilizar diferentes colores para identificar los grupos de actividades por competencia.

A continuación puede consultar en el siguiente enlace, información sobre el concepto y cómo construir un Diagrama de Gantt: http://www.colegio-isma.com.ar/Secundaria/Apuntes/Mercantil/4%20Mer/Administracion/Diagrama%20de%20Gantt.pdf

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** diagrama de Gantt.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Plan de actividades del proceso de preselección. GA3-210201048-AA1-EV03.**

3.1.2 Actividad de aprendizaje GA3-210201048-AA2 - Identificar perfiles de competencias que orienten la búsqueda de los candidatos de acuerdo con las necesidades de la organización.

Duración: 40 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Gestión para la provisión de cargo**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-210201048-AA2-EV01. Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización.**

Las fuentes de reclutamiento definidas por la organización, la construcción de la convocatoria a utilizar en el sector público y privado, y el instrumento de requisición diseñado son de suma importancia en la planeación del proceso de reclutamiento soportado en el direccionamiento estratégico de la organización, las etapas que conforman el proceso de talento humano y sus actividades. A través de esta evidencia demostrará el conocimiento que tiene sobre las fuentes de reclutamiento, qué es una convocatoria y cómo hacerla, esta evidencia la hará a través de una presentación digital para todo su grupo.

Tenga en cuenta para la presentación de las fuentes de reclutamiento que existen variables culturales y sociales, que condicionan la utilización de fuentes de reclutamiento tradicionales, este es el caso de algunas ocupaciones catalogadas o conocidas como gremios cerrados, en donde el voz a voz como fuente de reclutamiento tradicional logra la efectividad en la búsqueda de aquellas vacantes relacionadas con esas ocupaciones; sin embargo, las nuevas tendencias o las nuevas maneras de reclutamiento asociados con los portales de empleo, las aplicaciones de reclutamiento y las redes sociales son las que debe implementar como herramientas que facilitarán la búsqueda de personal de manera mucho más efectiva y rápida.

En cuanto al tema de la convocatoria enfatice en la conceptualización del tema y en los criterios esenciales a tener en cuenta al momento de la divulgación de la vacante y presentar ejemplos de anuncios.

Recuerde la importancia de apoyarse en la requisición.

Forma de presentación:

- La presentación debe ser creativa, dinámica, muy visual e innovadora.
- El tiempo de la presentación - exposición estará enmarcado entre los 5 a 10 minutos.
- Debe contener mínimo 5 diapositivas, utilice dibujos, gráficas, esquemas, etc.
- Debe contener mínimo 10 fuentes de reclutamiento.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** presentación digital, dentro de la presentación debe haber ejemplos de convocatorias (anuncios).
- **Formato:** URL de la presentación según la herramienta utilizada.
- **Extensión:** entre 5 a 15 diapositivas o plantillas como máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01.**

3.1.3 Actividad de aprendizaje GA3-210201048-AA3 - Reclutar candidatos que se ajusten al perfil según las necesidades de la organización.

Duración: 16 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Gestión para la provisión de cargo**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-210201048-AA3-EV01. Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo.**

Para evaluar la información de los candidatos preseleccionados se debe tener en cuenta la hoja de vida, la cual entra a ser uno de los factores determinantes en el proceso; para el postulante se convierte en la oportunidad de continuar avanzando y dependerá en gran medida de su correcta elaboración, porque a través de este medio tiene la oportunidad de presentarse y de generar una primera impresión, así mismo, de resaltar aquellas habilidades, competencias y experiencias que se consideren para ubicarse en una posición de ventaja frente a otras personas o pares, para convertirse en un candidato atractivo para las empresas.

El objetivo de esta actividad es que el aprendiz desarrolle la habilidad tanto para construir tres modelos de hoja de vida, como hacer una revisión de las mismas y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo.

Observe el video **Empleo ¿cómo crear una buena hoja de vida?** en el enlace https://www.youtube.com/watch?v=Nkm9Znw1tJ8 el cual le ayudará a desarrollar la evidencia.

Tenga en cuenta los siguientes pasos:

1. Identifique un perfil del cargo para el que va a elaborar las hojas de vida.
2. Elabore las hojas de vida, las cuales deben contener:
    - Diseño o aspectos estructurales (ortografía, equilibrio estético, información organizada, etc.).
    - Aspectos funcionales y de contenido (información personal, académica, de experiencia, competencias, intereses).
3. Enliste los preseleccionados de acuerdo con los requisitos establecidos.
4. Presente un informe de preselección, teniendo en cuenta la Norma GTC 185, ir al capítulo de informes (márgenes, estilos, características de redacción y presentación) en el enlace https://www.academia.edu/24642809/GUÍA_TÉCNICA_GTC_COLOMBIANA_185

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** tres modelos de hojas de vida o CV, que cumplan con el perfil del cargo escogido y el informe de preselección según el proceso de reclutamiento.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo. GA3-210201048-AA3-EV01.**

3.1.4 Actividad de aprendizaje GA3-210201048-AA4 - Preseleccionar candidatos según perfil de competencias y necesidades de la organización.

Duración: 10 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Gestión para la provisión de cargo**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-210201048-AA4-EV01. Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización.**

Esta actividad se centra en la construcción de un flujograma que permita visualizar de manera fácil el paso a paso del proceso de reclutamiento en las organizaciones, en esta herramienta debe plasmar todas las actividades que hacen parte del proceso; este gráfico es una guía que permite además identificar el procedimiento y las posibles decisiones de acuerdo con el adelanto de cada situación y permite plantear acciones para orientar al reclutador en la puesta en marcha del proceso.

En el siguiente enlace encontrará la descripción y los aspectos fundamentales para su construcción. https://www.heflo.com/es/blog/modelado-de-procesos/hacer-diagrama-flujo-proceso/

Y en este enlace hallará cómo realizar un diagrama de flujo *online* https://www.lucidchart.com/pages/es/ejemplos/diagrama-de-flujo-online

A continuación se describe la secuencia de acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- Debe colocarle como título Flujograma y documentación del proceso de preselección.
- Debe ilustrar el orden en que se realizan las actividades que hacen parte del proceso y las relaciones entre ellas.
- Especificar la documentación que se genera en cada actividad, con el símbolo que así lo indique.
    - Formato de requisición de personal.
    - Consentimiento informado para el manejo de información personal (autorización).

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** flujograma del proceso de preselección y documentación del proceso. El archivo debe llevar el nombre Flujograma y documentación del proceso de preselección.
- **Formato:** hacerlo en una herramienta digital y exportar a PDF. Dentro del flujograma en la parte inferior derecha debe colocar sus datos personales.
- **Extensión:** una hoja para el flujograma y anexar la documentación del proceso.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización. GA3-210201048-AA4-EV01.**

3.2 Actividad de aprendizaje de la competencia Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz (240201526).

Las actividades de aprendizaje para esta competencia permiten establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común y como aporte para el desarrollo social y sobre todo a la construcción de una cultura de paz, como reto necesario y muy importante para Colombia en el momento actual. Las relaciones interpersonales constituyen en el mundo de hoy una habilidad necesaria para el desempeño profesional de los aprendices y un aporte a la construcción de una sociedad más pacífica y solidaria.

3.2.1 Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA1 - Diseñar y definir su proyecto de vida, de acuerdo con el reconocimiento de principios y valores éticos.

La siguiente actividad le permitirá reconocer la importancia que tienen las acciones humanas en la construcción de una cultura de paz a través del diseño de su propio proyecto de vida.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Ser individuo".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201526-AA1-EV01. Presentación del proyecto de vida.**

Esta evidencia consiste en realizar una reflexión personal sobre la lectura de un texto que describe extractos de la historia de una joven que lucha por los derechos de la educación en su país de origen y cómo a partir de lo anterior ha construido su proyecto de vida, descrita a continuación:

La Historia de Malala en su libro "Yo soy Malala" (Yousafzai, M. y Lamb, C. 2013) permite hacer una reflexión sobre el tema que atañe "ética y cultura de paz", desde las acciones que ha logrado esta joven para cambiar e identificar una problemática que afecta a las mujeres en toda la región, a lograr reflexionar desde nuestro entorno, desde los actos que cada uno pueda hacer para el reconocimiento del valor del otro y de uno mismo.

"Apoyemos a Malala – la educación de las niñas es un derecho" es el lema de un acto que tuvo lugar el 10 de diciembre de 2012 en la sede de la UNESCO, coincidiendo con el Día de los Derechos Humanos, organizado por la UNESCO y el gobierno de Pakistán. Su objetivo era impulsar políticas para garantizar el derecho de todas las niñas a acudir a la escuela; el acto rendía homenaje a Malala Yusafazi, la adolescente de 15 años que sobrevivió a un intento de asesinato por haber defendido el derecho a la educación de las niñas pakistaníes, a quienes el régimen talibán prohíbe ir a clase en el Valle del Swat. Esa prohibición viola el derecho humano a la educación y a la igualdad entre los sexos.

La historia de Malala muestra valentía, perseverancia y resiliencia; no solo refleja cómo se intenta despojar a las niñas del derecho a la educación sino cómo se vulneran muchos otros derechos humanos de las mujeres y también de los hombres (aunque en menor medida) en su país.

Antes de que aprendiera a hablar, Malala iba a gatas a las aulas vacías y hacía como si enseñara. Cuando se enteró de que los talibanes iban a cerrar los colegios comenzó a dar discursos en canales de televisión,

emisoras locales y nacionales y adquirió la costumbre de practicar frente al espejo. El día que cumplió 16 años recibió el regalo más extraordinario que podía imaginar: fue invitada a hablar en las Naciones Unidas y pronunció un discurso que llegó a todo el mundo. Malala, en una de las páginas de su libro, dice “Los micrófonos me hacían sentir como si llegara a todo el mundo”.

Si le dieran la palabra, ¿qué le diría al mundo?, ¿qué haría para hacer del mundo un lugar mejor?

Luego, reflexione sobre su entorno familiar y realidad social y reconozca sus necesidades en relación con las acciones que debe realizar en su futuro, en lo que tiene que ver con sus estudios profesionales y laborales; reconozca cuáles son sus valores y cuáles son sus sentimientos en comparación con esos valores que orientarán sus acciones con un proyecto a nivel individual, familiar, comunitario y ambiental.

A partir de allí, realice un video de presentación en el que expone su proyecto de vida. Tome como lineamientos de orientación el anexo “**Proyecto_de_vida**”.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** video.
- **Extensión:** 6 minutos máximo.
- **Formato:** enlace de YouTube.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01.**

3.2.2 Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA2 - Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social y el sector productivo de su programa.

La siguiente actividad le permitirá comprender la importancia de las relaciones sociales en el crecimiento personal y comunitario.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo “**Soy un ser social”.**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201526-AA2-EV01. Diagrama de sistemas.**

Esta actividad consiste en realizar una análisis e interpretación de la relación del individuo con el entorno. El objetivo es establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte al desarrollo social.

A continuación se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del anexo “**Diagrama_de_sistemas**”, que presenta una guía para la elaboración de este esquema en donde se representa la relación del individuo con el entorno.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** documento con el diagrama y la resolución de las preguntas propuestas en el anexo.
- **Extensión:** 6 páginas máximo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01.**

3.2.3 Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA3 - Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos de acuerdo con criterios de sustentabilidad ética que contribuyan a una cultura de paz.

La siguiente actividad le permitirá analizar el consumo de los recursos naturales y el impacto que esto trae consigo en la sociedad, a través de un contexto empresarial.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Entendiendo mi mundo".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201526-AA3-EV01. Estrategia para el uso racional de los recursos naturales.**

Esta actividad inicia reflexionando con el desarrollo de un breve ejercicio en el que pueda conocer su huella de carbono, ingresando a través de este enlace http://caem.org.co/ConveniosCARCAEM/huellacarbono/

Una vez haya revisado los resultados del impacto ambiental se invita a analizar de qué forma puede mejorar en el uso de los recursos naturales. Luego, traslade este escenario al sector productivo, principalmente en la creación de empresas sostenibles, basándose en tres elementos principales: social, ambiental y económico.

A continuación se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de indagar y exponer una marca sostenible que cumpla con el *Triple bottom line.*

Recuerde los temas del componente formativo "**Entendiendo mi mundo"**, el cual establece un marco para crear empresas sostenibles, basándose en tres elementos principales: social, ambiental y económico. Busque y elija un ejemplo de una marca sostenible que cumpla con el *Triple bottom line,* para escoger el ejemplo siga las siguientes claves:

- El ejemplo debe cumplir con los tres elementos que caracterizan el *Triple bottom line.*
- Debe ser relevante en el sentido que deben tener en cuenta las necesidades de los grupos de interés priorizados con anterioridad. Es importante señalar que las marcas se crean para ser útiles y satisfacer necesidades o deseos.

- El ejemplo debe ser creíble, es decir, que la marca escogida debe tener credibilidad funcional y emocional para los grupos interesados.
- Debe ser alcanzable, es decir, que la marca debe estar segura de poder cumplir la promesa de valor.
- El ejemplo debe tener características de sostenibilidad y sustentabilidad.
- El posicionamiento debe diferenciar realmente a la marca de los competidores. Debe ser lo más único y genuino posible.
- El posicionamiento debe centrarse en una promesa clara de beneficios, valores y diferenciadores.
- Coherencia entre el pensar, querer, decir, demostrar y posicionar.

Explique su ejemplo y las razones por las cuales se ajusta al *Triple bottom line*, de manera clara, coherente, buena organización, ortografía, puntuación, gramática, respetando la calidad de la información y resaltando los aprendizajes obtenidos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** documento de la marca sostenible y la justificación por la que cumple con el *Triple bottom line.*
- **Extensión:** 4 páginas máximo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01.**

3.2.4 Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA4 - Analizar y reflexionar alrededor de acuerdos de paz, teniendo en cuenta el contexto social y la dignidad humana.

La siguiente actividad le permitirá fortalecer el pensamiento y la promoción de una cultura de paz a través del reconocimiento de los hitos históricos de su contexto social.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Ser agente de cambio".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-240201526-AA4-EV01. Solución del caso.**

Para el desarrollo de esta evidencia es necesario iniciar reconociendo los principales hitos del conflicto armado en Colombia, pues esta reconstrucción del pasado es considerada la base para la construcción de la memoria colectiva de un país, una sociedad o un grupo social. Se sugiere realizar la lectura del componente formativo, para así poder introducirse en el tema de la cultura y los acuerdos de paz.

Esta evidencia, entonces, consiste en una reflexión y la elaboración de un documento, el cual surge de la solución del siguiente caso:

Colombia no es el único país que ha vivido y vive en conflicto armado interno. Existen sociedades que han logrado superar sus conflictos y han llevado a cabo procesos de transición exitosos como la mayoría de las dictaduras de América Latina, especialmente, Argentina y Chile, o países con conflictos internos muy fuertes como Sudáfrica o Alemania, de quienes se pueden adquirir las buenas experiencias de los procesos transicionales y evitar al máximo los errores cometidos en ellas.

Es de gran utilidad la experiencia vivida en otros países como un proceso de construcción de memoria, experiencia y acciones que pueden ser aplicadas en Colombia. Para resolver esta evidencia consulte información sobre el proceso de paz adelantado en otra nación y luego responda las preguntas de reflexión, haciendo un cuadro comparativo entre los acuerdos que se han llevado a cabo en Colombia y los procesos desarrollados por la nación escogida de su parte:

- ★ ¿Quiénes intervinieron?
- ★ ¿Cuál fue su manera de actuar y de gestionar el conflicto?
- ★ ¿Cuáles eran sus intenciones e intereses?
- ★ ¿Cuáles eran los condicionantes o circunstancias políticas, económicas, sociales y culturales de la situación?
- ★ ¿Cómo se resolvió el conflicto?

Finalmente, responda las siguientes preguntas como conclusiones del proceso de análisis anterior:

- ★ ¿Cómo construimos paz?
- ★ ¿Cuál es nuestra responsabilidad frente a esto?
- ★ ¿Nos corresponde a nosotros hacerlo?
- ★ ¿Quiénes son los agentes involucrados para hacerlo? Explique su respuesta.
- ★ ¿Cuál es su compromiso frente a la realidad de Colombia?

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** documento con la solución del caso (portada, introducción, cuadro comparativo, conclusiones y bibliografía).
- **Extensión:** 8 páginas máximo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01.**

3.3 Actividades de la competencia Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales (240201533)

La cultura emprendedora se concibe como una forma de comportamiento en la que las personas piensan y actúan para generar recursos que permitan el crecimiento económico a través de la generación de empresas o emprendimientos. Es por ello que se considera relevante contar con conocimiento científico que permita el desarrollo de habilidades y competencias personales para comprender el emprendimiento y programas que propicien su desarrollo.

3.3.1 Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA1 - Identificar los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno.

Reconocer cuáles son las habilidades y capacidades que caracterizan a los emprendedores que les permite comprender que se deben identificar y aprovechar oportunidades para iniciar un emprendimiento; por eso, el desarrollo de esta actividad tiene como propósito establecer las características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Elementos del comportamiento emprendedor".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201533-AA1-EV01. Conociendo mi visión.**

Para la construcción de esta evidencia debe realizar las siguientes acciones:

- **Diligenciamiento de la diana de valoración,** la cual es una herramienta que permite identificar sus fortalezas y sus debilidades, a través de un ejercicio de autoevaluación en el que se determinan sus características emprendedoras personales.

  Basándose en sus experiencias previas de vida diligencie la diana de valoración **"Anexo_Formato_diana_de_valoracion",** teniendo en cuenta las definiciones de las características emprendedoras personales.

  De acuerdo con los resultados obtenidos en la diana de valoración, en el mismo formato explique brevemente (en 3 a 5 renglones) las razones que motivaron su autoevaluación en cada una de las características emprendedoras personales. Luego, clasifique las características emprendedoras personales en tres grupos: características que fortalecen al emprendedor como persona, características que le facilitan al emprendedor el análisis de su situación y las características que le ayudan al emprendedor a formular y hacer seguimiento a su proyecto.
- **Construcción de una visión emprendedora.** Conocer sus motivaciones es clave para emprender con propósito, cualquiera que sea su proyecto, es importante que esté alineado con sus sueños y su propósito de vida. Estos elementos son los que conforman su visión emprendedora, por ello,

desarrolle los puntos que se presentan a continuación, empleando el **"Anexo_Formato_vision_emprendedora":**

a. Identifique su motivación a partir de su propósito de vida. Para ello, construya un esquema gráfico con los siguientes criterios:

1. En el centro deberá representar su propósito de vida a través de un dibujo.
2. En la parte superior izquierda escriba la respuesta a la pregunta ¿cuál es su principal motivación para cumplir sus sueños?
3. En la parte superior derecha escriba la respuesta a las preguntas: ¿a qué le gustaría dedicarse en la vida?, ¿qué es lo que más disfrutaría hacer de dicha actividad?
4. En la parte inferior izquierda escriba la respuesta a la pregunta ¿cuáles son los valores más importantes que rigen su vida?
5. En la parte inferior derecha escriba la respuesta a la pregunta ¿cuál considera que es su propósito de vida?

b. Formule su visión emprendedora a partir de sus sueños. Para ello, realice un listado de sus sueños en cada una de las áreas de la vida (familia, trabajo, finanzas, diversión, círculo social, educación, espiritualidad, salud). Defina si son sueños a corto (6 meses), mediano (un año) o largo plazo (5 años). Luego, represente sus sueños a través de imágenes, colocándolas en el esquema que encontrará en el formato para el desarrollo del taller.

Describa su visión emprendedora a través de un breve párrafo (máximo 8 renglones). Use como insumos los elementos construidos hasta ahora (motivación, valores, propósito de vida y sueños). Piense cómo cada uno de esos elementos pueden integrarse para dar forma a aquello que más desea y cómo podría lograr un equilibrio entre todas las áreas de su vida para lograr su sueño más anhelado.

c. Ponga las competencias emprendedoras en acción según su visión emprendedora. Para eso, realice un bosquejo del camino emprendedor que le llevará a convertir su sueño en realidad, usando las competencias emprendedoras. Responda brevemente las siguientes preguntas (ofrezca mínimo dos respuestas para cada pregunta):

- **Identificar:** ¿cuáles cree que serían los obstáculos que podrían presentarse en su entorno para impedir el cumplimiento de su visión?, ¿cuáles cree que podrían ser las oportunidades que su entorno le puede ofrecer a favor de llevar a cabo su visión?
- **Decidir:** ¿cuáles son las decisiones que cree que debe tomar para cumplir satisfactoriamente su visión?, ¿cuáles son las posibles consecuencias de esas decisiones?
- **Diseñar:** ¿cuáles son las acciones que llevaría a cabo para hacer realidad su visión?
- **Actuar:** ¿cómo realizaría las acciones que planteó en el **'diseñar'**?, ¿lo haría solo o pediría el apoyo de alguien más?, ¿a quién le pediría apoyo?

- **Reflexión sobre las dimensiones emprendedoras.** El triángulo de la responsabilidad es un esquema muy útil para realizar un análisis interno y externo. Gracias a sus diferentes componentes

es posible reflexionar sobre las dimensiones personales y el entorno para la consecución del proyecto propuesto. Ello sin olvidar tres elementos esenciales sobre los cuales se orienta el comportamiento emprendedor: **pensar, sentir** y **actuar**.

Defina sus dimensiones emprendedoras según el triángulo de la responsabilidad. Para ello, deberá emplear el **"Anexo_Formato_dimensiones_emprendedoras"** y seguir las indicaciones dadas:

a. Dibuje su triángulo de la responsabilidad con base en sus experiencias de vida. Determine la longitud de sus lados (pensar, sentir, actuar) usando como referencia un momento en su vida en el que haya tenido que tomar una decisión importante.

b. Realice su matriz DOFA personal, identifique sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas:

- **Fortalezas:** son las características con las que destaca y sirven de apoyo para lograr su visión.
- **Debilidades:** son las características que necesita mejorar.
- **Oportunidades:** son los factores externos de los que podría sacar ventaja o algún beneficio en pro de su visión.
- **Amenazas:** son las situaciones que impiden o ponen en peligro la ejecución de su visión.

c. Defina sus dimensiones emprendedoras según el triángulo de la responsabilidad. Realice un ejercicio de reflexión y análisis acerca de las relaciones que tienen los vértices del triángulo (persona, proyecto, situación) con sus tres lados (pensar, sentir, actuar). Para esto, tenga en cuenta que:

- **Proyecto:** consiste en el objetivo o meta que se ha planteado conseguir en el corto, mediano o largo plazo. Para ello, convierta su visión emprendedora en una meta, redactándola según los parámetros Marear.
- **Persona:** se compone de las cualidades, valores, motivaciones, actitudes, fortalezas, debilidades de su ser, que favorecen el desarrollo de su visión emprendedora.
- **Situación:** se compone de las oportunidades y amenazas que se encuentran en el entorno y que influyen, directa o indirectamente, en el cumplimiento de su visión emprendedora.

Finalmente, escriba sus reflexiones sobre el esquema realizado. Para ello, responda las siguientes preguntas:

- ¿Qué relaciones encuentra entre su lado pensar con la persona y el proyecto?
- ¿Qué relaciones encuentra entre su lado sentir con la persona y la situación?
- ¿Qué relaciones encuentra entre su lado actuar con el proyecto y la situación?

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** una carpeta comprimida con los anexos diligenciados.
- **Formato:** documentos diligenciados **"Anexo_Formato_diana_de_valoracion", "Anexo_Formato_vision_emprendedora"** y **"Anexo_Formato_dimensiones_emprendedoras".**
- **Extensión**: máximo 15 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01.**

3.3.2 Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA2 - Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones según problema planteado.

La toma de decisiones acertada es crucial para el desarrollo idóneo del comportamiento emprendedor, por ello, el desarrollo de esta actividad tiene como propósito la apropiación del proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor y las características del problema.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Toma de decisiones".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201533-AA2-EV01. Taller identificación del problema.**

Considerando que la toma de decisiones es una acción rutinaria que puede tener un gran impacto en su vida, es fundamental que reconozca el proceso de toma de decisiones y la relevancia de la generación de alternativas, sin olvidar los riesgos y las consecuencias involucradas en cada decisión; realice las siguientes acciones para la construcción de la evidencia:

- Revise el estudio de caso del *chef* peruano Gastón Acurio, con el cual conocerá la enorme influencia que tiene la toma de decisiones en la vida de un emprendedor. Se encuentra en el documento **"Anexo_Estudio_de_caso_Gaston_Acurio",** y sobre el mismo documento desarrolle las preguntas y actividades planteadas:

  - ¿Cuáles fueron las características emprendedoras personales que aplicó Gastón Acurio en el desarrollo de su emprendimiento? Mencione mínimo cinco características y justifique sus respuestas en un espacio no mayor a tres renglones.
  - Construya el triángulo de la responsabilidad de acuerdo con las siguientes preguntas orientadoras:

    a. **Proyecto:** ¿cuál era el proyecto que buscaba desarrollar Gastón Acurio?, ¿cuál era el objetivo que quería lograr?

b. **Situación:** ¿cuáles elementos del entorno favorecieron a Gastón Acurio para el desarrollo de su proyecto?, ¿qué elementos del entorno representaban una amenaza para su proyecto?

c. **Persona:** ¿qué fortalezas identifica en Gastón Acurio?, ¿qué cualidades encontró en el *chef* peruano durante la lectura?

Para elaborar el triángulo de la responsabilidad puede emplear el **"Anexo_Formato_triangulo_de_la_responsabilidad".**

- Simule el proceso de toma de decisiones aplicado por Gastón Acurio. Para ello, responda las siguientes preguntas:

a. **Definición del problema:**

- ¿Cuál era la naturaleza del problema que debía resolver el *chef* peruano?
- ¿Cuál era la necesidad que quería resolver o la dificultad que debía sortear?

b. **Análisis del problema:**

- ¿Qué información utilizó Gastón Acurio para estudiar mejor su problema o necesidad?
- ¿Cómo encontró esa información?

c. **Generación y evaluación de las alternativas:**

- ¿Cuáles considera que fueron las alternativas que tuvo Gastón Acurio para resolver su problema?
- ¿Cuáles hubieran sido las potenciales consecuencias de esas alternativas de decisión?

Para responder estos cuestionamientos se sugiere utilizar la lluvia de ideas y el diagrama de Ishikawa.

d. **Elección de la alternativa y aplicación de la decisión:**

- ¿Cuál fue la alternativa elegida por Gastón Acurio?
- ¿Cómo la implementó?
- ¿Cuáles fueron los riesgos potenciales de su elección?
- ¿Cuáles fueron las consecuencias de su decisión?

- ¿Cómo puede trasladar la experiencia de Gastón Acurio a su vida? Responda en máximo 300 palabras.
- Consigne los cuatro puntos anteriores en un documento de texto (Word).

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** taller toma de decisiones.
- **Formato:** documento de texto (Word).

- **Extensión**: máximo 5 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Taller identificación del problema. GA3-240201533-AA2-EV01.**

3.3.3 Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA3 - Experimentar la capacidad creativa e innovadora en la solución de retos e identificación de oportunidades.

La creatividad se asume como un proceso para la generación de innovadoras y valiosas ideas. Innovador significa único, inusual, variado, original o que rompe con el anterior. Valioso significa que las ideas no pueden ser simplemente extrañas, sino que deben ser apropiadas para el problema o la situación. Con esta actividad se propone que use su capacidad creativa e innovadora para llevar una idea a la práctica, desarrollarla hasta convertirla en realidad y brindar una posible solución a un problema común.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Creatividad y estrategia emprendedora".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia GA3-240201533-AA3-EV01. Prototipo de la solución.**

A continuación se describen las acciones para la elaboración de la evidencia, a partir de la estrategia *Design Thinking,* que es un método que facilita la generación de soluciones creativas e innovadoras a necesidades comunes. Resuelva un reto de innovación empleando las diferentes fases del proceso *Design Thinking* para el **"Anexo_Caso_registro_de_actividad_fisica"**, lea el reto atentamente, conforme grupos de 3 a 5 personas de acuerdo con la orientación del instructor y, de manera colaborativa, solucione los siguientes puntos:

a. **Explorar:**
   Genere una pregunta de búsqueda, que le permita identificar el problema central del caso presentado.

b. **Comprender:**
   Identifique quién es el usuario (edad, sexo, nivel de ingresos, ¿qué piensa?, ¿qué hace?, ¿cuáles son sus necesidades?, ¿cuáles son sus expectativas?), en esta etapa se puede utilizar el formato ficha persona.

c. **Idear:**
   Realice una lluvia de ideas con su grupo de trabajo, que le permita generar muchas ideas para encontrar la solución al problema planteado. Describa las tres ideas más innovadoras.

d. **Prototipar:**
   Desarrolle un diseño de prueba de la idea seleccionada, tenga en cuenta que para esta primera versión del prototipo puede plantearse a partir de un gráfico a mano, infografía o utilizando herramientas gratuitas como Canva o Power Point.

e. Elabore una presentación en Power Point o Canva, para presentar la solución al caso, donde incluya las siguientes diapositivas:

- Una diapositiva con pregunta de búsqueda (explorar).
- Dos diapositivas con los datos de identificación del perfil del cliente (comprender).
- Dos diapositivas con la descripción de las 3 ideas más innovadoras, incluir evidencia de lluvia de ideas (idear).
- Dos diapositivas con la descripción del prototipo, incluir imágenes o fotos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** prototipo de la solución.
- **Formato:** archivo de presentación (Power Point o Canva).
- **Extensión**: 7 diapositivas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Prototipo de la solución. GA3-240201533-AA3-EV01.**

- **Evidencia GA3-240201533-AA3-EV02. Plan de acción.**

Para lograr sus objetivos personales y/o profesionales es necesario que los convierta en proyectos concretos, con unos recursos, un tiempo determinado y una estrategia que defina los pasos a seguir para cumplir con lo establecido. Lo anterior, lo puede lograr a través de la elaboración de un plan de acción, convirtiendo su visión emprendedora en una estrategia emprendedora.

Elabore un plan de acción de acuerdo con una meta propuesta en cualquier área de su vida, con base a ella diseñe su estrategia emprendedora. Enumere las tareas, los recursos y los indicadores que le permitirán medir su grado de avance hacia el propósito deseado. Emplee el **"Anexo_Plan_de_accion".**

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** plan de acción.
- **Formato:** documento de texto (Word) empleando el **"Anexo_Plan_de_accion".**
- **Extensión**: máximo 2 hojas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Plan de acción. GA3-240201533-AA3-EV02.**

3.3.4 Actividad de aprendizaje GA3-240201533-AA4 - Relacionar elementos del triángulo de la responsabilidad para la ejecución de técnicas de negociación.

La responsabilidad es la fuerza interna que hace la diferencia entre el éxito y el fracaso. Se traduce como el compromiso que se asume con uno mismo, con aquello que se desea y que se ha propuesto hacer en la vida. Eso sin olvidar el entorno que le rodea; así, la responsabilidad se aplica en el marco de un triángulo: persona, proyecto y situación. Por ello, con esta actividad se busca que argumente sobre la importancia de la negociación según las necesidades del emprendimiento.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **"Emprendimiento y negociación".**

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-240201533-AA4-EV01. Taller de negociación y modelo de negocio básico.**

La negociación es un proceso que se lleva a cabo en diferentes situaciones a nivel personal, profesional y en los negocios, a través del estudio de caso "Lactifeliz y los lecheros" conocerá el contexto de una negociación en la que se involucran aspectos económicos y legales para llegar a un acuerdo.

En el documento **"Anexo_Formato_Lactifeliz_y_los_lecheros"** encontrará el caso propuesto, y sobre el mismo documento desarrolle las acciones y preguntas planteadas:

1. ¿Cuál es el objetivo de esta negociación?
2. Describa las partes involucradas en la negociación:
   - ¿Qué relación tienen?
   - ¿Cómo es su comunicación?
3. ¿Cuáles son los aspectos que no son negociables para las partes?
4. ¿Cuáles son los aspectos que son negociables para las partes?
5. ¿Qué técnicas o estrategias deberían tener los negociadores para llegar a un acuerdo?
6. Si estuviera en el rol de Lactifeliz ¿qué perfil negociador asumiría?, ¿en el rol del productor cuál sería su perfil negociador?
7. Construya el triángulo de responsabilidad e identifique los intereses de cada una de las partes involucradas.
8. ¿Qué alternativa de solución propone para que puedan llegar a un acuerdo?

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** taller de negociación.
- **Formato:** diligenciar **"Anexo_Formato_Lactifeliz_y_los_lecheros".**
- **Extensión**: libre.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Taller de negociación y modelo de negocio básico. GA3-240201533-AA4-EV01.**

3.4. Actividades de la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (240202501)

3.4.1 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA1 - Establecer acciones de mejora relacionadas con expresiones, estructuras y desempeño de acuerdo al programa de formación.

El dominio del inglés como segunda lengua se facilita cuando se comienza a interactuar y brindar diferentes puntos de vista en los cuales se requiere el aprendizaje de verbos modales para expresar opiniones o comentar situaciones que son probables o posibles en un plan o acción.

Durante el desarrollo de las evidencias se solicita expresar opiniones, consejos y puntos de vista sobre acciones vinculadas al campo laboral o profesional en el que se desempeñe.

Dado lo anterior, con base en el material de estudio, el material complementario y los recursos propuestos por el instructor, desarrolle las siguientes evidencias:

Duración: 24 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Level 3 - MCER A2.1**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-240202501-AA1-EV01. Cuestionario.**

Presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del tercer nivel "Level 3 - MCER A2.1". El cuestionario consta de quince preguntas y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo con la información brindada en el segundo nivel.
- Para el desarrollo de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA3-240202501-AA1-EV02. Video presentación.**

De acuerdo con la temática estudiada en el tercer nivel realice una presentación en inglés y en formato video de un lugar turístico de su región, activando su cámara web, con el fin de identificar de forma oral la descripción y razón de popularidad del municipio o ciudad.

Para la elaboración del video con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de una herramienta como Power Point, Emaze, Prezi en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del lugar.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Dónde se encuentra.
- ¿Cómo es? (Use adjetivos para describirlo como colores, comparativos…).
- ¿Qué elementos hay en ese lugar? (Ejemplo: montes, ríos, casas…).
- Describa algún elemento importante de ese lugar de forma detallada.
- ¿Qué sensaciones transmite ese lugar? (alegría, paz, felicidad, estrés, agobio, tristeza, miedo, misterio, terror…)
- Opinión personal. ¿Por qué has elegido ese lugar?

Estructura del video con cámara web: cuando grabe el video tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar buena pronunciación y su aprendizaje inicial sobre las temáticas del tercer nivel.

Para realizar el video deberá encender su cámara web y mostrar la pantalla con las diapositivas creadas. La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permita grabar el video y la pantalla como Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com e incluso, existen aplicaciones como X Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil. Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación de forma oral.

Una vez finalizado el video debe cargarlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: documento con los datos del aprendiz y enlace del video.
- **Formato**: Word o PDF con la URL del video.
- **Extensión:** 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Video presentación. GA3-240202501-AA1-EV02.**

3.4.2 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA2 - Presentar funciones de su ocupación laboral.

La comunicación en inglés como segunda lengua se facilita al vivenciar el lenguaje desde el punto de vista de la experiencia y el contexto inmediato. En esta actividad se realizarán intercambios que permitan al aprendiz interactuar en forma eficaz en diferentes situaciones laborales.

Con base en el material de estudio, el material complementario y los recursos propuestos por el instructor desarrolle las siguientes evidencias:

Duración: 24 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Level 3 - MCER A2.1**".

Evidencias: a continuación se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA3-240202501-AA2-EV01. Documento escrito.**

Elabore un documento escrito a modo de correo electrónico donde realiza la postulación a un puesto de trabajo, incluyendo datos relevantes de la hoja de vida y haciendo uso efectivo de la netiqueta.

La estructura general del documento escrito debe ser la siguiente:

Título (asunto): debe enmarcar la idea general del mensaje y describir brevemente la temática de este. No limitarse a una sola palabra.

Saludo: redacte un saludo que exprese un grado de cordialidad, el cual debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje.

Cuerpo del mensaje: incluya la palabra "solicitud" y el cargo al cual se postula. El objetivo principal de escribir el correo electrónico para la solicitud de empleo es que la entidad que puede contratarlo conozca algunas de las posesiones imperativas que deben formar parte de su saber profesional:

- El propósito de la solicitud de empleo.
- Qué trabajo está solicitando.
- Habilidades para desempeñar el trabajo al cual se postula.
- Qué tiene que ofrecer a la empresa.
- Datos básicos para que el destinatario pueda ponerse en contacto.

Despedida: cierre el mensaje en el que se reafirme el grado de formalidad utilizado en el saludo y en el cuerpo de la carta.

Dato remitente: ubique los datos conformados como nombres, lugar de origen, profesión.

La **extensión** del mensaje escrito en un documento será de 1 a 3 páginas, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Extensión:** el mensaje a modo correo electrónico será de máximo una página a 3 páginas y una extensión de entre 200 y 400 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con la redacción y, las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherentes con las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Foro - Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir. GA3-210201048-AA1-EV01.	• Enumera políticas y normativa, aplicables a talento humano, según procedimiento técnico y normativa. • Presenta perfil de competencias, de acuerdo con la vacante. • Consulta mercado laboral, aplicables a talento humano, según procedimiento técnico y normativa. • Enlista recursos y presupuesto, según procedimiento y necesidades de la organización. • Identifica fuentes de personal, aplicando herramientas y procedimientos de planeación. • Utiliza recursos, siguiendo procedimiento técnico de preselección.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos. GA3-210201048-AA1-EV02.		**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA1-EV02
Evidencia de producto: Plan de actividades del proceso de preselección. GA3-210201048-AA1-EV03.		**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA1-EV03
Evidencia de producto: Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01.	• Aplica requisición de personal, teniendo en cuenta perfil ocupacional de la vacante. • Monitorea fuentes, según presupuesto ejecutado. • Escoge tipo de convocatoria, de acuerdo con la vacante. • Redacta convocatoria, de acuerdo con fuente elegida y procedimientos de la organización. • Apertura convocatoria, de acuerdo con lineamientos de la organización.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA2-EV01
Evidencia de desempeño: Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo.	• Organiza hojas de vida, de acuerdo con perfiles y puntaje. • Clasifica hojas de vida por competencias laborales, de acuerdo con perfil del cargo.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA3-EV01

GA3-210201048-AA3-EV01.	• Enlista preseleccionados, de acuerdo con requisitos establecidos.	
Evidencia de producto: Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización. GA3-210201048-AA4-EV01.	• Chequea información de hojas de vida, según requerimiento de la vacante. • Organiza información, según proceso de reclutamiento. • Presenta informe de preselección, según proceso de reclutamiento.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-210201048-AA4-EV01
Evidencia de producto: Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01.	• Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo a los principios de dignidad y construcción cultural y autonomía. • Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos y culturales y hábitos de convivencia. • Define su proyecto de vida de acuerdo a los criterios de dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura.	**Rúbrica:** IE-GA3-240201526-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01.	• Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva. • Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos.	**Rúbrica:** IE-GA3-240201526-AA2-EV01
Evidencia de producto: Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01.	• Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la cultura de paz. • Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz.	**Rúbrica:** IE-GA3-240201526-AA3-EV01
Evidencia de producto: Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01.	• Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz. • Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos. • Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz.	**Rúbrica:** IE-GA3-240201526-AA4-EV01
Evidencia de conocimiento:	• Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA1-EV01

Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01.	• Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida. • Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con factores internos y externos.	
Evidencia de desempeño: Taller identificación del problema. GA3-240201533-AA2-EV01.	• Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad. • Aplica el proceso de toma de decisiones según identificación de riesgos y alternativas de solución.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA2-EV01
Evidencia de producto: Prototipo de la solución. GA3-240201533-AA3-EV01.	• Apropia el concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos. • Aplica la capacidad creativa e innovadora teniendo en cuenta los desafíos emprendedores.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA3-EV01
Evidencia de desempeño: Plan de acción. GA3-240201533-AA3-EV02.	Sustenta el plan de acción teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA3-EV02
Evidencia de producto: Taller de negociación y modelo de negocio básico. GA3-240201533-AA4-EV01.	• Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro. • Asocia las técnicas de negociación teniendo en cuenta los ámbitos personales, sociales y profesionales.	**Lista de verificación:** IE-GA3-240201533-AA4-EV01
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.	Establece acciones de mejora continua para el alcance progresivo de logros comunicativos en inglés acorde con nivel principiante.	**Cuestionario:** IE-GA3-240202501-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Video presentación. GA3-240202501-AA1-EV02.	• Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. • Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos en pasado simple que contienen información personal de su historia de vida y de otros.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-240202501-AA1-EV02

Evidencia de producto: Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01.	• Contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral. • Da consejos simples de salud y seguridad.	**Lista de chequeo:** IE-GA3-240202501-AA2-EV01

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acentuación: se refiere a la distribución de los acentos ortográficos.

Análisis de alternativas: identificación de uno o más medios que representan estrategias para dar solución a la problemática abordada. Permite establecer el objetivo principal del proyecto, así como identificar los medios posibles para alcanzarlo y seleccionar aquellos que resulten más adecuados, desde los puntos de vista técnico y económico.

Análisis de riesgo: es el estudio de las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados, y los daños y consecuencias que estas puedan producir.

Base de datos: es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto, en este caso busca almacenar sistemáticamente los datos de los candidatos que participan en los procesos de selección de la organización y permite realizar consultas posteriores de las que se pueden extraer datos que permitan el cubrimiento de futuras vacantes.

Características emprendedoras personales: rasgos de la personalidad ligadas a las motivaciones de los individuos (logro, afiliación y poder) y que están asociadas al éxito de cualquier proyecto personal. Se basan en las investigaciones del psicólogo David McClelland realizadas en los años 60.

Competencias emprendedoras: capacidad de los individuos y grupos de generar respuestas situacionales y proactivas, basadas en un alto nivel de motivación al logro. En otras palabras, es la capacidad para realizar labores con actitud reflexiva y de forma sistemática, permitiendo una mayor competitividad y un cambio en los diferentes ámbitos de la vida cotidiana.

Competencia laboral: conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para desempeñarse con eficiencia en el sector productivo.

Competencia organizacional: capacidad que el talento humano desarrolla, basada fundamentalmente en elementos del ser y el marco estratégico de la organización, generando su sello diferenciador.

Conflicto armado: el concepto es muy complejo, ya que hace referencia a todos aquellos enfrentamientos en los que están involucradas las armas y su uso. Los conflictos armados son un fenómeno histórico que existe desde el comienzo de la historia y pueden darse entre distintos pueblos, así como también entre el mismo pueblo, es decir, a nivel interno. De cualquier manera, el conflicto armado es muy doloroso, puesto que produce muertes y mutilaciones de todo tipo, abusos, asesinatos y violencia sin fin, que muchas veces son difíciles de controlar, revertir o superar (Bembibre, 2013).

Creatividad: capacidad para encontrar relaciones entre ideas antes no relacionadas y que se manifiestan en forma de nuevos esquemas, experiencias o productos nuevos.

Cultura de paz: según la definición de las Naciones Unidas (1998, Resolución A/52/13), la cultura de paz consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen los

conflictos tratando de atacar sus causas para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas, los grupos y las naciones (Unesco, s.f.).

Derechos humanos: son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles (CNDH, s.f.).

Dignidad humana: la dignidad o cualidad de digno (del latín, grandeza) hace referencia al valor inherente del ser humano por el simple hecho de serlo, en cuanto ser racional, dotado de libertad. No se trata de una cualidad otorgada por nadie, sino consustancial al ser humano. No depende de ningún tipo de condicionamiento, ni de diferencias étnicas, de sexo, de condición social o cualquier otro tipo (Nina.az, s.f.).

Enriquecimiento de cargo: reorganización y ampliación del cargo para proporcionar la adecuación del cargo crecimiento profesional del ocupante.

Entonación: rasgo lingüístico suprasegmental constituido por la secuencia sonora de los tonos con que se emite el discurso oral; constituye una línea melódica y contribuye al significado del discurso.

Entorno social: también denominado contexto social o ambiente social, es el lugar donde los individuos se desarrollan en determinadas condiciones de vida, trabajo, economía, nivel de ingresos, nivel educativo y está relacionado con los grupos a los que pertenece. El entorno social de un individuo es la cultura en la que el individuo fue educado y como vive, y abarca a las personas e instituciones con las que el individuo interactúa en forma regular (Wikipedia, s.f.).

Estrategia: conjunto de acciones, estudiadas y analizadas, que conducen hacia una meta con el mínimo de error. Este concepto tiene su origen en el campo militar (es la fusión de dos palabras griegas, *stratos* -ejército- y *agein* -conducir, guiar-), pero en la actualidad, este concepto se ha ampliado a otros ámbitos de la actividad humana: en la educación, en la administración, a nivel empresarial y en la vida cotidiana.

Fonética: parte de la Lingüística que estudia los sonidos de las lenguas.

Identidad digital (*digital identity*): expresión que determina el conjunto de información (perfiles profesionales, noticias, referencias de *blogs*, etc.) que se pueden encontrar en Internet sobre una misma persona.

Innovación: introducción de algo nuevo o una novedad que añade valor a un mercado, organización o sociedad.

Marca ética: una marca que representa una empresa, organización o persona, cuyos productos, servicios y actividades son moralmente correctas, no dañan a las personas, los animales y el medio ambiente, contribuyen a la sociedad y al bien público de manera responsable, positiva y de manera sostenible.

Modelo de competencia: modelo de gestión que soporta las características personales, destrezas, actitudes de los ocupantes más exitosos de ciertos cargos, para establecer los elementos requeridos y cumplir con la demanda de una empresa

Motivación: es un estado interno que incita, dirige y mantiene la conducta. Es el impulso y el esfuerzo para satisfacer un deseo o meta. Motivo es aquello que impulsa a una persona a actuar de determinada manera, la motivación es uno de los factores internos de los seres humanos que requiere mayor atención. Interés recurrente para el logro de un objetivo, energiza, orienta y selecciona comportamientos.

Negociación: es el proceso de buscar la aceptación de ideas, propósitos o intereses, buscando el mejor resultado posible, de tal modo que las partes involucradas terminen la negociación, conscientes de que

fueron oídas, de que tuvieron oportunidad de presentar toda su argumentación y que el producto final será mayor que la suma de las contribuciones individuales.

Netiqueta: reglas básicas de comunicación que se deben poner en práctica al usar Internet.

Ocupaciones: similitudes en varios puestos de trabajo en diferentes organizaciones.

Plan de acción: tipo de plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto.

Proceso de toma de decisiones: la toma de decisiones puede aparecer en cualquier contexto de la vida cotidiana, ya sea a nivel profesional, sentimental, familiar, etc. El proceso, en esencia, permite resolver los distintos desafíos a los que se debe enfrentar una persona o una organización.

Profesiograma: documento donde se especifican y se acreditan las funciones que tiene un empleado en su puesto de trabajo, se plasman aptitudes y capacidades que debe tener una persona para desarrollar una tarea, también llamado perfil profesional.

Proyecto: conjunto de actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada. Lo habitual es que el objetivo perseguido por el proyecto deba ser cumplido en un cierto periodo de tiempo, definido con anterioridad y respetando un presupuesto, de lo contrario, se dirá que el proyecto ha fracasado.

Proyecto de vida: es un plan trazado, un esquema vital que encaja en el orden de prioridades, valores y expectativas de una persona que como dueña de su destino decide cómo quiere vivir (Nicuesa, 2014).

Resolución de conflictos: es el conjunto de conocimientos y habilidades puestos en práctica para comprender e intervenir en la resolución pacífica y no violenta de los enfrentamientos entre dos o más personas. Asimismo, es el proceso por el cual un conflicto de carácter interpersonal, intergrupal, interorganizacional o internacional de raíces profundas es resuelto por medios no violentos y de forma relativamente estable, a través primero, del análisis e identificación de las causas subyacentes al conflicto, y consiguientemente, del establecimiento de las condiciones estructurales en las que las necesidades e intereses de todas las partes enfrentadas puedan ser satisfechas simultáneamente (Universidad del País Vasco, 2015).

Talento: conocimiento y desarrollo de competencias que posee una persona, más allá de lo requerido por su puesto de trabajo.

Triángulo de la responsabilidad: esquema que vincula a la persona, el proyecto y la situación, mostrando el equilibrio que es necesario lograr en todo accionar emprendedor. Responsabilidad se entiende como la capacidad de la persona de responder ante las diferentes situaciones que se puedan presentar de una manera proactiva.

***Triple bottom line*:** busca definir la sostenibilidad de una empresa basándose en tres elementos principales: económico, ambiental y social.

Verbos modales: son auxiliares que se combinan con otros verbos para expresar el "modo" del verbo, principalmente su posibilidad o necesidad, esto son: *can, could, may, might, shall, should, will, would, must y ought to.*

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Alba, A. (2015). *Guía Design Thinking en español para dummies: cómo crear productos y servicios innovadores diferentes*. Innolandia.es. https://innolandia.es/guia-design-thinking-en-espanol-para-duguia-

design-thinking-en-espanol-para-dummies-como-crear-productos-y-servicios-innovadores-diferentesmmies-como-crear-productos-y-servicios-innovadores-diferent/

Alles, M. (2009). *Construyendo talentos*. Editorial Garnica.

Alles, M. (2007). *Desarrollo del talento humano basado en competencias.* (3ª Ed.). Ediciones Granica.

Arthur, D. (1992). *Selección efectiva de personal*. Grupo Editorial Norma.

Bembibre, C. (2013). *Definición de conflicto armado*. Definición ABC. https://www.definicionabc.com/politica/conflicto-armado.php

Chiavenato, I. (1999). *Administración de recursos humanos*. (5ª Ed.). McGraw-Hill.

CNDH México. (s.f.). ¿Qué son los derechos humanos? CNDH México. https://www.cndh.org.mx/derechos-humanos/que-son-los-derechos-humanos

Cueva, V. (2018). *Los efectos de la creatividad en la toma de decisiones*. [Blog]. https://www.esan.edu.pe/conexion/actualidad/2018/01/30/los-efectos-de-la-creatividad-en-la-toma-de-decisiones/

Delgado, M., Gómez, L., Romero, A., & Vásquez, E. (2006). *Gestión de recursos humanos: del análisis teórico a la solución práctica*. Pearson Educación.

Dessler, G. (2001). *Administración de personal*. Editorial Prentice Hall.

Figarola, I. (s.f.). Cómo se pronuncia TH en inglés. ABA English. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Freeman, B. (2018). Ikigai. Flickr. https://www.flickr.com/photos/brf/30840158067

Grados, J. (2013). *Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal (*4ª. Ed.). Manual Moderno.

Joachin, C. (s.f.). *La creatividad: concepto, técnicas y aplicaciones*. UNAM. https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/166/mod_resource/content/1/la-creatividad/index.html

Martínez, Y. (2014). *Habilidad para la toma de decisiones.* [Blog]. https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2014/05/18/habilidad-para-la-toma-de-decisiones/

Medina, C. (1994). *La creatividad en la toma de decisiones*. Gestión y estrategia. http://zaloamati.azc.uam.mx/bitstream/handle/11191/4648/La-creatividad-en-la-toma-de-decisiones.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Minguez, A. (2011). *La confianza como pegamento emocional en un proceso negociador*. https://reunir.unir.net/bitstream/handle/123456789/4175/LA_CONFIANZA_negociacion.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Moure, O. (1999). El acento en las palabras de dos sílabas. Om Pronounce. http://www.ompersonal.com.ar/ompronounce/unit11/page1.htm

Nicuesa, M. (2014). Definición de proyecto de vida. Definición ABC. https://www.definicionabc.com/social/proyecto-de-vida.php

Nina.az (s.f.). Dignidad. Nina.az. https://www.wiki.es-es.nina.az/Dignidad.html

Piqueras, C. (2018). *La fórmula del éxito: meta + plan + acción = éxito*. [Blog]. https://www.cesarpiqueras.com/meta-plan-accion-exito/

Pozo, M. (2017). *5 aspectos en los que aplicar el Design Thinking*. [Blog]. https://www.sociedaddelainnovacion.es/5-aspectos-los-aplicar-design-thinking/

Quintana, C. (2001). Dimensiones del éxito de las empresas emprendedoras. *Investigaciones Europeas de Dirección y Economía de la Empresa*, *7*(2), p. 139-154.

Sánchez, J. (2016). *Instrumentos y casos prácticos de negociación*. UNED. http://e-spacio.uned.es/fez/eserv/bibliuned:500689/n9.5_Instrumentos_y_casos_practicos_de_negociacion.pdf

Systems, V. (2013). Inglés: grado superior. McGraw-Hill España. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50221?page=1

The Hay Group. (2004). *Las competencias: clave para una gestión integrada de los recursos humanos*. Ediciones Deusto.

Unesco. (s.f.). *¿Qué es la cultura de paz?* Unescopaz. http://unescopaz.uprrp.edu/documentos/culturapaz.pdf

Universidad de Kansas (s.f.). *Caja de herramientas comunitarias, sección 5. Desarrollar un plan de acción*. https://ctb.ku.edu/es/tabla-de-contenidos/estructura/estrategia-planificacion/desarrollar-un-plan-de-accion/principal

Universidad del País Vasco. (2015). *Resolución de conflictos*. Diccionario de Acción Humanitaria y Cooperación al Desarrollo. https://www.dicc.hegoa.ehu.eus/listar/mostrar/190

Universidad Manuela Beltrán. (s.f,). *Módulo 1: Negociación.* UMB. http://virtualnet2.umb.edu.co/cursos/TLPC003018/mod1/anexos/modulo2.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Alexis Viloria Guerrero	Experto temático	Distrito Capital - Centro Gestión Administrativa	Octubre de 2021
	Wilmar Eduardo Amaya Ávila	Experto temático	Sena Regional Tolima – Centro de Comercio y Servicios	Abril de 2022
	Ana Catalina Córdoba Sus	Asesora metodológica	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología	Abril de 2022
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable Equipo desarrollo curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Abril de 2022
	Julia Isabel Roberto	Correctora de estilo	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología	Abril de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Técnico laboral en operaciones de comercio exterior.
- **Código del programa de formación**: 134600.
- **Nombre del proyecto:** Herramientas para el desarrollo de operaciones de comercio exterior.
- **Fase del proyecto:** Ejecución.
- **Actividad de proyecto**: **AP3.** Elaborar los documentos relacionados con procesos de importación, exportación y tránsito aduanero, según normativa.
- **Competencias**:

Técnica:

- **210303025.** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos.

Transversal:

- **240201526**. Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **220601501.** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Clave:

- **240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**:

Técnicas:

- **210303025-01.** Estructurar la matriz de costos de la distribución física internacional (DFI) de acuerdo con los términos de negociación.
- **210303025-02**. Costear la cadena de distribución física internacional según normativa y necesidades de la organización.

Transversales:

240201526:

- **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.
- **240201526-02.** Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- **240201526-03.** Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- **240201526-04.** Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana.

220601501:

- **220601501-01.** Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- **220601501-02.** Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- **220601501-03.** Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.

- **220601501-04.** Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

Clave:

- **240202501-03** Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.
- **240202501-04** Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.

Duración de la guía: 336 horas.

Técnico: 192 horas.

Transversal: 96 horas.

Clave: 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, el SENA le da la bienvenida a la presente guía de aprendizaje, la cual tiene como objetivo fundamental formarlo en los procesos de costeo de la cadena de distribución física internacional, durante el desarrollo del proceso formativo va a apropiar todos los conceptos inherentes a la cadena de distribución física internacional, adquirirá las competencias fundamentales para poner en práctica conocimientos nuevos, a través de talleres didácticos que simulan los procedimientos reales de la logística internacional, así como posibilitar el desarrollo de competencias disciplinares correspondientes con la actualidad y las necesidades del mercado.

Asimismo, en el marco del proceso de la formación profesional integral propuesta por el SENA se concibe el abordaje de la dimensión ética como eje transversal, a través de la competencia “Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz”. Por medio de esta se puede desarrollar habilidades para relacionarse “con el otro” desde una visión más holística y humana, con un enfoque diferencial, en el cual “ese otro” sea reconocido y visibilizado en su diferencia y unicidad. Esta construcción de nuevas relaciones implica una modificación de actitudes para la resolución de conflictos, lo cual lleva a establecer vínculos personales a partir de una comunicación asertiva, relaciones de solidaridad, de tolerancia y enmarcada en el respeto por el otro.

De igual forma, como parte de esta competencia es necesario darse cuenta cómo algunas prácticas diarias afectan el medio ambiente, invitando a que se cambien las prácticas y actitudes, por unas que disminuyan el impacto ambiental, mostrando respeto por el bien común, la alteridad, el diálogo con el otro con base en principios y redefiniendo el proyecto de vida.

En ese sentido, las actividades presentadas invitan a realizar una reflexión sobre aspectos que son transversales como la dignidad humana, la familia como base fundamental de la sociedad y en la construcción de valores y principios, la relación que se tiene con el medio ambiente, la sostenibilidad y

sustentabilidad ética, para terminar con un tema que es el reconocimiento de los hitos históricos de violencia y paz, así como de estrategias de reconciliación como aporte a la construcción de una cultura de paz.

De igual forma, el desarrollo de competencias que posibiliten aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo (SST) con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Las actividades de aprendizaje están basadas en la estrategia didáctica estudio de casos, la cual permite representar circunstancias de la vida real para hallar posibles soluciones que se puedan presentar en el contexto laboral o personal.

Por último, el inglés como una de las habilidades contemporáneas más importantes y de mayor impacto en el mundo laboral y social se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de las cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar) alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de la lengua y la categorización de los conocimientos en los niveles de competencia en un idioma.

Para el desarrollo de las actividades planteadas se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, que de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico. De igual manera, el instructor programará encuentros sincrónicos para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades y ofrecer apoyo en caso de dudas o inconvenientes. La fecha y el horario serán indicados oportunamente.

Es importante que organice su tiempo con un promedio de trabajo diario de dos horas, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje y la consecución de los niveles de habilidad esperados. No olvide revisar, explorar y apropiar el material de estudio, así como ahondar en el material complementario.

Se espera que cuando concluya la presente guía pueda evidenciar una nueva mentalidad, así como la comprensión e importancia de estar permanentemente en autoaprendizaje en el campo de la logística, la cual es muy versátil, activa y que está en manos de cada uno de ustedes al preocuparse por estar actualizado y ser competitivo, no solo en el SENA sino en el mercado laboral; esa competitividad la deberá conservar a través del pasar del tiempo, haciendo de cada uno el arquitecto final de su éxito profesional como técnicos laborales en operaciones de comercio exterior.

Recuerde que la disciplina y la constancia son las llaves del éxito
¡Ánimo y éxito en este nuevo camino!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias que plantea la fase de aplicación del proyecto formativo y cómo lograr la elaboración de las respectivas evidencias.

3.1. Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210303025. Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

Las actividades planteadas para esta competencia permiten acercar al aprendiz a los procesos logísticos de la cadena de distribución física internacional, apropiará todos los fundamentos necesarios para realizar el costeo de una operación, bien sea de importaciones como de exportaciones, representando para el empresario un apoyo técnico a las operaciones del comercio internacional.

3.1.1 Actividad de aprendizaje GA3-210303025-AA1. Identificar términos de negociación internacional según términos de negociación.

Esta actividad busca que el aprendiz identifique los diferentes términos de negociación que se utilizan en el comercio internacional y que están avalados por la cámara de comercio internacional, igualmente el aprendiz debe demostrar la apropiación de los conocimientos básicos en términos de costos.

Duración: 48 horas.

Materiales de formación a consultar: para el desarrollo de esta actividad es importante el estudio y análisis del componente formativo: **Matriz de costos de la CFDI,** además, se recomienda consultar el siguiente link https://www.colombiatrade.com.co/herramientas-del-exportador/logistica/incoterms-2020, realizar la lectura, ver el video y analizar la temática tratada.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Evaluación con preguntas sobre los costos y los términos de negociación. GA3-210303025-AA1-EV01**

De acuerdo con los conceptos técnicos sobre la teoría de costos y las explicaciones dadas de los nuevos términos de negociación internacional resuelva las siguientes preguntas que le permitirán afianzar conocimientos con las actividades de formación.

1. ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable, cuando el comprador desea asumir los gastos de descarga en el puerto de destino, pero no los fletes, ni los seguros internacionales, y acepta recibir la mercancía a bordo del barco en el puerto de destino?
2. Si compra DAP en la frontera de La Guajira ¿paga el transporte interno en Colombia? ¿Sí o no?
3. Si compra DPU en el Puerto de Barranquilla ¿paga las formalidades aduaneras de importación a Colombia? ¿Sí o no?
4. El vendedor se compromete a entregar la mercancía en la puerta de la empresa, cargando en acuerdo con el comprador, la mercancía en el transporte principal ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable?
5. Su comprador desea transporte marítimo, pagando el seguro, con entrega en el puerto de destino sin descargar la mercancía ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable?
6. Su cliente desea transporte marítimo, que incluye el flete y el seguro de transporte internacional y entrega libre a bordo en el puerto de origen ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable?
7. Su cliente desea transporte marítimo, que incluya el transporte hasta el puerto de destino y entrega en el puerto de salida ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable?
8. ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable cuando el vendedor se responsabiliza de entregar la mercancía en la bodega del comprador en el país de destino, libre de todo gravamen?
9. Si vende FOB en Buenaventura ¿Paga el seguro de transporte interno en Colombia? ¿Sí o no?
10. Venta con flete pagado hasta el aeropuerto de New York, pero para entrega en el Aeropuerto El Dorado de Bogotá ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable?
11. Venta que incluye transporte terrestre internacional para entregar en el lugar convenido ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable?
12. ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable cuando los aranceles de importación van por cuenta del vendedor, y la entrega sobre el muelle del puerto de destino?

13. ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable cuando el flete y el seguro van por cuenta del comprador, y la entrega se hace en las bodegas del transportador terrestre principal en el país de origen?
14. ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable cuando el flete marítimo va por cuenta del vendedor, pero la entrega es en el puerto de salida?
15. ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable cuando la entrega es en el muelle marítimo de destino y los aranceles por cuenta del vendedor?
16. ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable cuando la entrega es a bordo del barco en el puerto de destino?
17. ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable cuando el comprador quiere que su proveedor internacional se responsabilice de la entrega de la mercancía hasta la puerta de su empresa con todos los gravámenes cancelados?
18. El vendedor se compromete a entregar la mercancía al lado del buque, esté donde esté el buque en el puerto de origen ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable?
19. ¿Cuál es el INCOTERMS aplicable cuando el cliente desea la entrega en el punto de producción del vendedor y el transporte a utilizar es multimodal?
20. Si vende FOB en Cartagena,¿Paga el flete internacional? ¿Sí o no?

Elementos a tener en cuenta en la evaluación:

- Seguir las normas básicas de evaluación definidas por el instructor.
- Esta evaluación se hará de manera grupal.
- Los términos de negociación a evaluar deben estar acorde a la última versión de los INCOTERMS, además tenga presente los siguientes puntos:

    - Partes involucradas en el proceso.
    - Identificación de los momentos en los que se transfieren las responsabilidades entre las partes.
    - Identificación del momento en el que se trasladan las obligaciones económicas entre las partes.
    - Especificación de las obligaciones inherentes al proceso logístico del comercio exterior.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** presentación escrita de la evaluación desarrollada.
- **Extensión:** limitada al instrumento de evaluación.
- **Formato:** PDF o Word.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Evaluación con preguntas sobre los costos y los términos de negociación. GA3-210303025-AA1-EV01.**

❖ **Evidencia Infografía de costeo de la carga según naturaleza de la mercancía y término de negociación. GA3-210303025-AA1-EV02**

Esta actividad busca que el aprendiz identifique todos y cada uno de los términos de negociación internacional y determine su importancia en la cadena de distribución física internacional, reconociendo cómo afecta la dinámica de la logística de los procesos de comercio exterior.

De acuerdo con la naturaleza de la carga y el proceso logístico, cada operación de comercio internacional está sujeta a un proceso de costeo, y cada costo debe de ser asumido por una de las partes involucradas en la negociación, es decir, las debe asumir el exportador o el importador, con lo anterior identifique en

cada categoría según las reglas de INCONTERMS 2020 el momento en el cual se trasmite responsabilidad y costos de la mercancía del exportador al importador en los términos de negociación y, represéntelos de la siguiente forma:

- Identificar en el grupo E los términos de la negociación internacional, definir costos y responsabilidades del importador y del exportador en cada uno de ellos.
- Identificar en el grupo F los términos de la negociación internacional, definir costos y responsabilidades del importador y del exportador en cada uno de ellos.
- Identificar en el grupo C los términos de la negociación internacional, definir costos y responsabilidades del importador y del exportador en cada uno de ellos.
- Identificar en el grupo D los términos de la negociación internacional, definir costos y responsabilidades del importador y del exportador en cada uno de ellos.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** infografía de cada grupo relacionado, según indicaciones del instructor.
- **Extensión:** libre.
- **Formato:** Word, Excel, Power Point o JPG.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Costeo de la carga según naturaleza de la mercancía y término de negociación. GA3-210303025-AA1-EV02**

3.1.2 Actividad de Aprendizaje *GA3-210303025-AA2. Identificar los actores de la cadena de distribución física internacional según términos de negociación.*

La presente actividad de aprendizaje es el punto de partida de los procesos logísticos del comercio exterior, ya que en toda la CDFI se toma como punto de partida el precio de los productos objeto de exportación y con base en los términos de negociación internacional, estos precios de venta se van incrementando en la misma medida que más actores vayan haciendo parte del proceso, es decir, entre más intermediarios se tenga en la cadena, el precio de venta del producto se va a ver afectado, se incrementará y las cotizaciones en el mercado van a variar según la oferta comercial y el INCOTERM ofertado; ya una vez definido el precio de venta del producto en fábrica, este se debe considerar para proyectar el precio de venta según el término de negociación internacional, tanto en pesos colombianos, como en otra moneda, preferiblemente el dólar.

Duración: 48 horas.

Materiales de formación a consultar: para el desarrollo de esta actividad es importante el estudio y análisis del componente formativo: **Matriz de costos de la CFDI**, la página web https://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/3138/3053_Los_INCOTERMS_y_su_uso_en_el_comercio_internacional2.pdf?sequence=1&isAllowed=y y consultar en los materiales de formación la tabla de los términos internacionales de negociación.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Ficha de costos de producto. GA3-210303025-AA2-EV01**

Las empresas exportadoras cuando realizan una venta, requieren entregar una descripción detallada de la mercancía que va a ser exportada, tanto de la carga como de la operación a través del documento ficha

técnica. Por ello, se pide diligenciar el formato que se encuentra en el **anexo Formato_Ficha_Tecnica_Costos_GA3_210303025_AA2_EV01** en el que debe indicar las características de los productos cerámicos para cocinas o baños, y ajustar acorde a las especificaciones técnicas e incluir especificaciones del empaque y del embalaje requerido.

Elementos a tener en cuenta en el documento de requisitos:

- Diligenciar datos generales del producto.
- Hacer el costeo por unidad.
- Presentar la ficha en dos monedas, peso colombiano y dólar.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** ficha de costos del producto.
- **Extensión:** libre.
- **Formato:** Excel o Word.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Ficha de costos de producto. GA3-210303025-AA2-EV01.**

3.1.3 Actividad de aprendizaje *GA3-210303025-AA3. Liquidar costos de la DFI según normativa*

Para esta actividad el aprendiz mediante el ejercicio de aplicación desarrollará la matriz de costos de la cadena de distribución física internacional, en la cual ejecutará la liquidación de costos de operaciones de comercio exterior.

Duración: 96 horas.

Materiales de formación a consultar: para el desarrollo de esta actividad es fundamental apoyarse en el material del componente formativo: **Desarrollo de la CDFI**. Asimismo, en el simulador de costos de la CDFI propuesto por Procolombia, el aprendiz debe realizar su proceso de registro a través del siguiente enlace: http://simuladordecostos.procolombia.co/dfi/master.html#/autenticacion

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- ❖ **Evidencia Matriz de costos y tiempos de la DFI diligenciada. GA3-210303025-AA3-EV01**

De acuerdo con el siguiente ejercicio de aplicación de INCOTERMS el aprendiz realizará el costeo de la DFI, mediante la matriz propuesta para calcular los costos de las operaciones de comercio exterior según la modalidad de transporte.

- **Ejercicio de aplicación sobre los INCOTERMS**

Una fábrica de calzado de la región recibe una solicitud de cotización para el despacho de 22.000 pares de zapatos para dama con destino Orlando Florida-EE. UU y la fábrica solicita la colaboración en la preparación de la cotización respectiva, indicando que desea enviar una propuesta en los términos EXW-FAS-FOB (Barranquilla) y DDP. La información que hace llegar es la siguiente:

- Costo por producir un par.

- Materia prima US $ 10.00
- Mano de obra US $ 6.00
- Gastos generales de fabricación US $ 3.00

1. El fabricante calcula un margen de utilidad del 30% sobre costos de producción.

2. Cada unidad de zapato lleva una marquilla especial en tres idiomas, cuyo costo por unidad es de 20 centavos de dólar.

3. Cada par de zapatos se empaca en una bolsa de lujo y adicionalmente en una caja de cartón, cuyo costo unitario es de 30 centavos de dólar y 40 centavos de dólar respectivamente.

4. Como embalaje para su transporte se emplea, en primer lugar, cajas de cartón corrugado con capacidad para 80 pares por caja y cada una tiene un costo de US $300.

5. Luego, las cajas de cartón se embalan en huacales de madera con capacidad para 4 cajas por huacal y el costo es de US $6.00. Cada guacal pesa 600 kilos y su volumen es de 1.5 metros cúbicos; la operación de pesaje y cubicaje cuesta US $2.00 por huacal.

6. El transporte por vía terrestre desde la fábrica hasta el puerto marítimo de Barranquilla tiene los siguientes costos:
   - Carga en fábrica US $1.50 por huacal.
   - Flete hasta puerto US $500 por tonelada.
   - Descargue en el puerto US $1.00 por huacal.

7. La empresa toma una póliza de seguro contra los riesgos de transporte por ese trayecto y el costo de la prima es de 1.5% sobre el valor EWX.

8. Los servicios de intermediación aduanera tienen un costo de 0.8 % del precio en EXW.

9. La documentación tiene un costo de US $ 0.

10. Los servicios portuarios tienen un costo de US $3.00 por huacal.

11. Las operaciones de cargue de la mercancía al buque tienen un costo de US $8.00 por huacal.

Matriz de costos DFI

PROEXPORT COLOMBIA
PROMOCIÓN DE TURISMO, INVERSIÓN Y EXPORTACIONES

MATRIZ DE COSTOS DE D.F.I. POR MODALIDAD DE TRANSPORTE

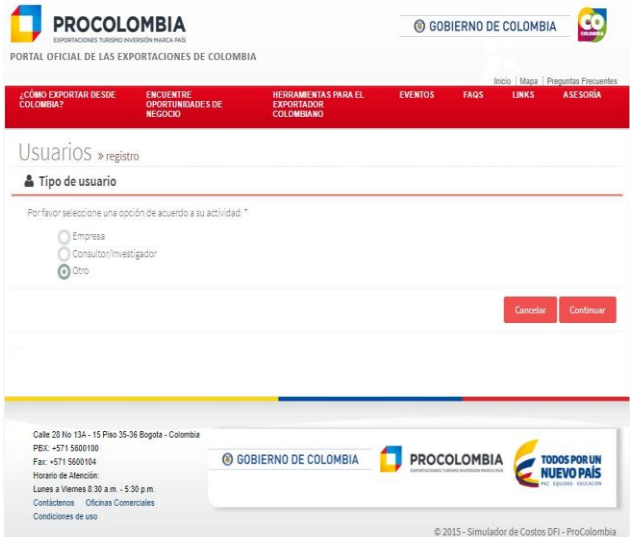
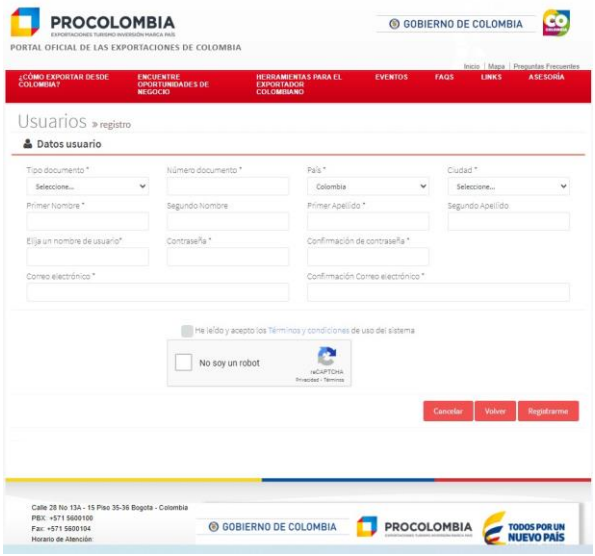
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PRODUCTO	I	PRODUCTO: Nombre Técnico o Comercial	
	II	POSICIÓN ARANCELARIA (PAÍS EXPORTADOR)	-
		POSICIÓN ARANCELARIA (PAÍS IMPORTADOR)	-
	III	UNIDAD COMERCIAL DE VENTA	0
	IV	VALOR EX-WORKS POR UNIDAD COMERCIAL (USD $)	0
	V	EMPAQUE	-
		DIMENSIONES	-
INFORMACIÓN BÁSICA DEL EMBARQUE	VI	ORIGEN: / PAÍS - PUNTO DE CARGUE	0
	VII	DESTINO / PAÍS - PUNTO DE DESEMBARQUE - ENTRE	0
	VIII	PESO TOTAL KG/TON	0
	IX	UNIDAD DE CARGA	0
	X	UNIDADES COMERCIALES	0
	XI	VOLUMEN TOTAL EMBARQUE CM3 - M3	-
OTRA INFORMACIÓN DE IMPORTANCIA	XII	TERMINO DE VENTA (INCOTERM)	0
	XIII	FORMA DE PAGO Y TIEMPO	0
	XIV	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	-

Campos Modificables
Campos con Formulas

				MARÍTIMO			AÉREO			TERRESTRE		
CONCEPTO COSTOS EXPORTACIÓN				Costo Unitario	Costo Total	TIEMP	Costo Unitario	Costo Total	TIEMP	Costo Unitario	Costo Total	TIEMP
PAIS EXPORTADOR	A	VALOR EXW		¡DIV/0!		-	¡DIV/0!			¡DIV/0!		
		Costos Directos										
	1	EMPAQUE		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
	2	EMBALAJE		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
	3	UNITARIZACIÓN		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
	4	MANIPULEO LOCAL EXPORTADOR		#DIV/0!	-		#DIV/0!			#DIV/0!		
	5	DOCUMENTACIÓN		#DIV/0!	-		#DIV/0!			#DIV/0!		
	6	TRANSPORTE (HASTA PUNTO DE EMBARQUE)		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
	7	ALMACENAMIENTO INTERMEDIO		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
	8	MANIPUELO PREEMBARQUE		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
	9	MANIPULEO EMBARQUE		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
	10	SEGURO		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
	11	BANCARIO		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
	12	AGENTES		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!		
		Costos Indirectos										
	13	ADMINISTRATIVOS - Costo Indirecto		#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	-
	14	CAPITAL-INVENTARIO		#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	-
		COSTO DE LA DFI PAÍS EXPORTADOR		**¡DIV/0!**	-		**¡DIV/0!**	-		**¡DIV/0!**	-	
	B	VALOR: FCA No Incluye Embarque		**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**	-	-
	C	VALOR: DAP*			N/A			N/A		**¡DIV/0!**	-	-
	D	VALOR: FAS No Incluye Embarque		**¡DIV/0!**	-	-		N/A			N/A	
	E	VALOR: FOB		**¡DIV/0!**	-	-		N/A			N/A	
TRÁNSITO INTERNACIONAL	1	TRANSPORTE INTERNACIONAL		**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**			**¡DIV/0!**	-	
	F	VALOR CFR		**¡DIV/0!**	-	-		N/A			N/A	
	G	VALOR CPT		**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**	-	0,00	**¡DIV/0!**	-	0,00
	1	SEGURO INTERNACIONAL		#DIV/0!		-	#DIV/0!			#DIV/0!	-	
	H	VALOR CIF		**¡DIV/0!**	-	-		N/A			N/A	
	I	VALOR CIP		**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**	-	0,00	**¡DIV/0!**	-	0,00
	1	MANIPUELO DE DESEMBARQUE		#DIV/0!			#DIV/0!	-		#DIV/0!	-	
		Costos Indirectos										
	2	CAPITAL-INVENTARIO		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	-	
		COSTO DE LA DFI EN TRANSITO INTERNACIONAL		**¡DIV/0!**	-		**¡DIV/0!**	-		**¡DIV/0!**	-	
	C	VALOR DAP** No Incluye Desembarque		**¡DIV/0!**	-	-		N/A			N/A	
	J	VALOR DAT		**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**	-	0,00	**¡DIV/0!**	-	0,00
PAIS IMPORTADOR	1	TRANSPORTE LUGAR CONVENIDO COMPRADOR		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	-	
	2	ALMACENAMIENTO		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	-	
	3	SEGURO		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	-	
	C	VALOR DAP***		**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**	-	-
	1	DOCUMENTACION		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	-	
	2	ADUANEROS (IMPUESTOS)		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	-	
	3	AGENTES		#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	-	
	4	BANCARIO		#DIV/0!	-		#DIV/0!			#DIV/0!	-	
		Costos Indirectos										
	5	CAPITAL-INVENTARIO		#DIV/0!		-	#DIV/0!			#DIV/0!	-	
		COSTO DE LA DFI PAÍS IMPORTADOR		**¡DIV/0!**	-		**¡DIV/0!**	-		**¡DIV/0!**	-	
	K	VALOR DDP TOTAL		**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**	-	-	**¡DIV/0!**	-	-

- **Pasos para realizar la simulación de costo en la plataforma Procolombia:**

1. Ingresar al siguiente link: https://procolombia.co/	
2. Clic en el simulador de costos	

3. Realizar el proceso de registro	
4. Diligenciar los datos y registrarse	

5. Crear nueva simulación / diligencie la información de acuerdo con el ejercicio práctico	

Elementos a tener en cuenta en el documento de requisitos:

- Diligenciar la matriz de costos, según el ejercicio de aplicación propuesto como actividad.
- Costear la operación de comercio exterior según el tipo de operación, las cantidades y el tipo de mercancía.
- Apoyarse en la plataforma de simulación de costos de Procolombia, a partir de los pasos mencionados anteriormente.
- Recuerde que debe hacer una sustentación de la matriz diligenciada a su instructor.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** matriz de costos de la CDFI, de acuerdo con la negociación.
- **Extensión:** libre.
- **Formato:** Excel.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Matriz de costos y tiempos de la DFI diligenciada. GA3-210303025-AA3-EV01.**

3.2 Actividad de aprendizaje de la competencia transversal 240201526. Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA1. Reconocer el impacto de las acciones humanas sobre sí mismo y el entorno, dándoles un criterio de valor

Duración: 8 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Ser-individuo**. Esta actividad consiste en

realizar una reflexión personal sobre la lectura de un texto que describe la historia de una joven que lucha por los derechos de la educación en su país. El objetivo es 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. Esta actividad se desarrollará a partir de la lectura del anexo **"Caso_Malala-240201526-AA1-EV01"**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Taller de reflexión escrita del caso Malala. GA3-240201526-AA1-EV01**

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** documento con el taller de reflexión elaborado. Recuerde incluir portada, conservar un adecuado manejo del lenguaje, uso de los términos, organización de ideas y bibliografía. Para mayor información revise la rúbrica de evaluación de la evidencia.
- **Formato**: PDF.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller de reflexión escrita del caso Malala. GA3-240201526-AA1-EV01.**

3.2.2. Actividad de aprendizaje GA3- 240201526- AA2. Diseñar y definir su proyecto de vida, aplicando técnicas de PNL

Duración: 8 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Ser-individuo**. Esta actividad consiste en identificar y reflexionar sobre su entorno familiar y su realidad social, reconocer sus necesidades en relación con las acciones que debe realizar en su futuro, en lo que tiene que ver con sus estudios profesionales y laborales; reconocer cuáles son sus valores y cuáles son sus sentimientos en comparación con esos valores que orientarán sus acciones con un proyecto a nivel individual, familiar, comunitario y ambiental. El objetivo es promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte a la instauración de una cultura de paz.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Video presentación de proyecto de vida. GA3-240201526-AA2-EV01**

La actividad se desarrolla a partir de la lectura del anexo **"Video_proy_vida-240201526-AA2-EV01"**, en la que se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** documento con el proyecto de vida, elaborado de acuerdo con el anexo.
- **Formato**: PDF.

- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video presentación de proyecto de vida. GA3-240201526-AA2-EV01.**

3.2.3. Actividad de aprendizaje GA3- 240201526- AA3. Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social

Duración: 8 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Soy un ser social**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del anexo **"Diagrama-240201526-AA3-EV01"**, que presenta una guía para la elaboración del diagrama de sistemas, relación del individuo con el entorno.

- ❖ **Evidencia Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. GA3-240201526-AA3-EV01**

Esta actividad consiste en realizar un análisis e interpretación de la relación del individuo con el entorno. El objetivo es establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** documento con el diagrama elaborado y las preguntas resueltas.
- **Formato**: PDF.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. GA3-240201526-AA3-EV01.**

3.2.4. Actividad de aprendizaje GA3- 240201526- AA4. Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos teniendo como base los objetivos de desarrollo sostenible (ODS)

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Entendiendo mi mundo.**

Evidencias: a continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del anexo "**Triple_botton_line-240201526-AA4-EV01"**, que presenta el ejemplo de una marca sostenible que cumpla con *Triple Bottom Line.*

- ❖ **Evidencia Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line. GA3-240201526- AA4-EV01**

Esta actividad consiste en realizar una reflexión en la cual establece un marco para crear empresas sostenibles, basándose en tres elementos principales: el elemento social, ambiental y económico. El objetivo es promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y

sustentabilidad ética y la normativa vigente.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** documento con el ejemplo de una marca sostenible que cumpla con el *Triple bottom line*.
- **Formato**: PDF.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line. GA3-240201526-AA4-EV01.**

3.2.5. Actividad de aprendizaje GA3- 240201526- AA5. Reconocer los hechos históricos más representativos en la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz

Duración: 6 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Ser agente de cambio.**

Evidencias: a continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del anexo **"Mapa_mental-240201526-AA5-EV01".**

- **Evidencia Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. GA3-240201526-AA5-EV01**

Esta actividad consiste en un mapa mental reflexivo sobre los principales hitos del conflicto armado en Colombia. El objetivo es reconocer los hechos históricos más representativos en la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** mapa mental elaborado.
- **Formato**: PDF.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. GA3-240201526-AA5-EV01.**

3.2.6. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA6 Utilizar las estrategias de negociación frente al conflicto colombiano, teniendo en cuenta las relaciones interpersonales y las experiencias de otros acuerdos exitosos.

Duración: 6 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo **Ser agente de cambio.**

Evidencias: a continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del anexo **"*Solucion_caso-240201526-AA6-EV01*"**.

- **Evidencia Documento colaborativo de la solución del caso. GA3-240201526-AA6-EV01.**

Esta actividad consiste en una reflexión y elaboración de un documento colaborativo. El objetivo es utilizar las estrategias de negociación frente al conflicto colombiano, teniendo en cuenta las relaciones interpersonales y las experiencias de otros acuerdos exitosos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** documento con la solución del caso.
- **Formato**: PDF.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Documento colaborativo de la solución del caso. GA3-240201526-AA6-EV01.**

3.3. Actividad de aprendizaje de la competencia transversal 220601501. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

3.3.1 Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental de los accidentes y enfermedades laborales en situaciones del escenario laboral.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: esta actividad se centra en identificar las estrategias para la reducción de la accidentalidad laboral y las enfermedades de origen profesional en las empresas, a través de los pilares jurídicos fundamentales que establecen la obligación de prevención. Para su desarrollo es importante la lectura y análisis del componente formativo **Fundamentos de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.** Con ello, se espera analizar las estrategias para el control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por las organizaciones.

Por consiguiente, se interpreta el contexto ambiental y se asocia a su entorno laboral acorde con la legislación y la normatividad vigente, además de los riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo según políticas de la organización y el entorno laboral. Para finalmente, analizar los planes y programas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

Evidencias: a continuación, se describe la secuencia de acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA3-220601501-AA1-EV01.**

Como se mencionó anteriormente, de acuerdo con la estrategia didáctica de aprendizaje estudio de casos se resolverá un cuestionario que se emplea como técnica de evaluación, a través del análisis de problemas o situaciones cotidianas. Dichas preguntas pueden ser:

- De carácter formativo, las cuales permiten determinar el nivel de desarrollo de la competencia alcanzado durante la formación.

- De carácter evaluativo, que determinan el dominio y el nivel máximo alcanzado en la competencia.

Recuerde previamente haber realizado la lectura del componente formativo antes de iniciar la solución de las preguntas.

Lineamientos para la entrega del producto:

- Para responder el cuestionario remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el desarrollo de la evidencia **Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA3-220601501-AA1-EV01.**

3.3.2. Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA2. Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: esta actividad se centra en reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales. Para su desarrollo es importante la lectura y análisis del componente formativo **Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.** Con ello, se espera implementar estrategias para el control de los impactos ambientales, de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

Evidencias: a continuación, se describe la secuencia de acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA3-220601501-AA2-EV01.**

Continuando con la estrategia didáctica de aprendizaje a través del estudio de casos, en su fase de determinación de un método de análisis se desarrollará por parte del aprendiz una presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). En los documentos del programa se encuentra el **"*Anexo_Presentacion_220601501-AA2-EV01*"** en el que se describe cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto específico a entregar:** presentación en Power Point o cualquier *software* para este mismo fin, debe contener la siguiente estructura:
  - Título.
  - Cuerpo.
  - Conclusión.
- **Formato:** Power Point u otros formatos.
- **Extensión:** diez a quince diapositivas.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL) GA3-220601501-AA2-EV01.**

3.3.3. Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA3 plantea acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: esta actividad se centra en plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST. Para su desarrollo es importante la lectura y análisis del componente formativo **Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.** Con ello, se espera realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los mismos. De esta forma se participa en la implementación de acciones coordinadas para el monitoreo de planes, programas ambientales y de SST según su área de desempeño.

Evidencias: a continuación, se describe la secuencia de acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA3-EV01.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje estudio de casos en su fase de adquirir agilidad en determinar alternativas de acción, se desarrollará por parte del aprendiz un **mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST.** En los documentos del programa se encuentra el ***"Anexo_Mapa_mental_220601501-AA3-EV01"***, en el cual se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Adicionalmente, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- El título se refiere a la idea central del trabajo acerca de "planes y acciones". Debe ir acompañado de una imagen que cause impacto.
- Los subtemas sugeridos son planes y acciones en medio ambiente y en SST.
- Puede desglosar ramificaciones las veces que necesite, pero recuerde que la idea es simplificar el contenido lo más que pueda.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** un mapa mental con los planes y acciones en SST.
- **Formato:** si el mapa mental se gestiona manualmente, digitalizar con extensión PDF. Si se usa una herramienta digital, exportar a PDF. Dentro del mapa mental en la parte inferior derecha debe colocar sus datos personales.
- **Extensión:** una hoja.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA3-EV01.**

3.4. Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA4. Plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: esta actividad se centra en plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado. Para su desarrollo es importante la lectura y análisis del componente formativo **Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo.** Con ello, se espera proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo con la integración de los diferentes actores relacionados.

Evidencias: a continuación, se describe la secuencia de acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA4-EV01.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje estudio de casos en su fase final de tomar decisiones se desarrollará un video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST de su residencia, lugar de trabajo o localidad**.** En los documentos del programa se encuentra el ***"Anexo_Video_expositivo_220601501-AA4-EV01"*****,** en el que se describe cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** video expositivo.
- **Forma de presentación:**
  - El video-exposición debe ser creativo, dinámico e innovador.
  - El tiempo del video-exposición estará enmarcado entre los 3 a 7 minutos.
  - Debe contener mínimo 10 oportunidades de mejora que involucre aspectos relacionados con el medio ambiente y SST.
  - Se sugiere acompañarlo de imágenes reales.
  - El video-exposición se debe cargar en el canal de YouTube del aprendiz y compartir en la evidencia la URL del sitio al cual se subió.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA4-EV01.**

3.5 Actividades de aprendizaje de la competencia clave 240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

3.5.1 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA1. Establecer acciones de mejora relacionadas con expresiones, estructuras y desempeño de acuerdo con el programa de formación.

El dominio de inglés como segunda lengua se facilita cuando se comienza a interactuar y a brindar diferentes puntos de vista, en los cuales se requiere del aprendizaje de verbos modales para expresar opiniones o comentar situaciones que son probables o posibles en un plan o acción.

Durante el desarrollo de las evidencias se solicita expresar opiniones, consejos y puntos de vista sobre acciones vinculadas al campo laboral o profesional en el que se desempeñe.

Dado lo anterior, con base en el material de estudio, material complementario y recursos propuestos por el

instructor, desarrolle las siguientes evidencias:

Duración: 24 horas.

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es **"Level 3 - MCE A2.1".**

Evidencia:

- **Evidencia Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.**

Presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del tercer nivel **"Level 3 - MCE A2.1"**. El cuestionario consta de quince preguntas y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo con la información brindada en el segundo nivel.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el desarrollo de la evidencia **Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.**

- **Evidencia Vídeo. GA3-240202501-AA1-EV02.**

De acuerdo con la temática estudiada en el tercer nivel realice una presentación en inglés y en formato video de un lugar turístico de su región, activando su cámara web con el fin de identificar de forma oral la descripción y la razón de popularidad del municipio o ciudad.

Para la elaboración del video con la cámara web tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del lugar.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, en las que se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Dónde se encuentra.
- ¿Cómo es? (use adjetivos para describirlo como colores, comparativos…)
- ¿Qué elementos hay en ese lugar? (por ejemplo: montes, ríos, casas…)
- Describa algún elemento importante de ese lugar de forma detallada.
- ¿Qué sensaciones transmite ese lugar? (alegría, paz, felicidad, estrés, agobio, tristeza, miedo, misterio, terror…)
- Opinión personal ¿Por qué ha elegido ese lugar?

Estructura del video con cámara web: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar la buena pronunciación y su aprendizaje inicial sobre las temáticas del tercer nivel.

Para la realización de la emisión del video deberá encender su cámara web y mostrar la pantalla con las

diapositivas creadas. La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permite grabar video y pantalla como Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com e incluso existen aplicaciones como X Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil. Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación de forma oral.
Una vez finalizado el video debe cargarlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: documento con los datos del aprendiz y el enlace del video.
- **Formato**: Word o PDF con la URL del video.
- **Extensión:** 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Vídeo-presentación. GA3-240202501-AA1-EV02.**

3.5.2 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA2. Presentar funciones de su ocupación laboral.

La comunicación en inglés como segunda lengua se facilita al vivenciar el lenguaje desde el punto de vista de la experiencia y el contexto inmediato. En esta actividad se realizan intercambios que permiten al aprendiz interactuar en forma eficaz en diferentes situaciones laborales.

Con base en el material de estudio, el material complementario y los recursos propuestos por el instructor, desarrolle las siguientes evidencias:

Duración: 24 horas.

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es **"Level 3 - MCE A2.1"**

Evidencia:

- **Evidencia Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01.**

Elabore un documento escrito a modo de correo electrónico en el que realiza la postulación a un puesto de trabajo, incluyendo datos relevantes de la hoja de vida y haciendo uso efectivo de la netiqueta.

La estructura general del documento escrito debe ser la siguiente:

Título (asunto): debe enmarcar la idea general del mensaje y describir brevemente la temática de este. No limitarse a una sola palabra.
Saludo: redacte un saludo que exprese un grado de cordialidad, el cual debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje.
Cuerpo del mensaje: incluya la palabra "solicitud" y el cargo al cual se postula. El objetivo principal de escribir el correo electrónico para la solicitud de empleo es que la entidad que puede contratarlo conozca algunas de las posesiones imperativas que debe formar parte de su saber profesional:

- El propósito de la solicitud de empleo.
- Qué trabajo está solicitando.
- Habilidades para desempeñar el trabajo al cual se postula.
- Qué tiene que ofrecer a la empresa.

- Datos básicos para que el destinatario pueda ponerse en contacto.

Despedida: cierre el mensaje en el que se reafirme el grado de formalidad utilizado en el saludo y en el cuerpo de la carta.

Dato del remitente: ubique los datos conformados como nombres, lugar de origen, profesión.

- La **extensión** del mensaje escrito en un documento será de 1 a 3 páginas, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Extensión:** el mensaje a modo correo electrónico será de máximo 3 páginas y una extensión entre 200 y 400 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con la redacción y, las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherentes con las temáticas abordadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento. Evaluación con preguntas sobre los costos y los términos de negociación. **GA3-210303025-AA1-EV01**	• Costea carga según pesaje y cubicaje. • Determina actividades, costos y tiempos de la cadena de la DFI de acuerdo con los términos de negociación.	**IE-GA3-210303025-AA1-EV01.** Lista de chequeo
Evidencia de desempeño. Infografía de costeo de la carga según naturaleza de la mercancía y término de negociación. **GA3-210303025-AA1-EV02**	• Identifica los actores de la cadena de la DFI según normativa. Costea carga según pesaje y cubicaje.	**IE-GA3-210303025-AA1-EV02.** Lista de verificación
Evidencia de producto. Ficha de costos de producto. **GA3-210303025-AA2-EV01.**		**IE-GA3-210303025-AA2-EV01.** Lista de chequeo
Evidencia de producto. Matriz de costos y tiempos de la DFI diligenciada. **GA3-210303025-AA3-EV01.**	• Articula términos de la negociación en la estructura de la matriz de DFI según normativa y criterios éticos. • Incorpora costos y valores en la matriz de DFI con criterios éticos según normativa y tarifas establecidas. • Utiliza tasas de cambio y conversiones de divisas en la matriz	**IE-GA3-210303025-AA3-EV01.** Lista de chequeo

	de DFI con criterios éticos cumpliendo la normativa.	
Evidencias de conocimiento. Taller de reflexión escrita. Caso Malala. **GA3-240201526-AA1-EV01**	• Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo con los principios de dignidad, construcción cultural y autonomía. • Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos, culturales y hábitos de convivencia.	**IE-GA3-240201526-AA1-EV01** Rúbrica
Evidencias de producto. Video presentación de proyecto de vida. **GA3-240201526-AA2-EV01.**	Define su proyecto de vida de acuerdo con los criterios de dignidad, respeto, creencias, ecología y cultura.	**IE-GA3-240201526-AA2-EV01** Rúbrica
Evidencia de desempeño. Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. **GA3-240201526-AA3-EV01.**	• Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva. • Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos.	**IE-GA3-240201526-AA3-EV01** Rúbrica
Evidencia de producto. Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con *Triple bottom line* **GA3-240201526-AA4-EV01**	• Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la cultura de paz. • Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz.	**IE-GA3-240201526-AA4-EV01** Rúbrica
Evidencia de conocimiento. Mapa mental. Hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. **GA3-240201526-AA5-EV01**	Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz.	**IE-GA3-240201526-AA5-EV01** Rúbrica
Evidencia de producto. Documento colaborativo. Solución del caso. **GA3-240201526-AA6-EV01**	• Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de los conflictos. • Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz.	**IE-GA3-240201526-AA6-EV01** Rúbrica
Evidencia de conocimiento. Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. **GA3-220601501-AA1-EV01**	• Contextualiza el entorno ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo según la normatividad vigente. • Analiza la problemática ambiental, peligros y riesgos de las personas en su desempeño laboral según	**IE-GA3-220601501-AA1-EV01** Cuestionario

	marco normativo. • Interpreta los planes y programas de gestión ambiental y de SST según las condiciones de su ambiente laboral.	
Evidencia de producto. Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). **GA3-220601501-AA2-EV01.**	• Identifica los procedimientos de control operacional, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la política de la organización. • Aplica técnicas y procedimientos de control para el manejo ambiental y prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la organización.	**IE-GA3-220601501-AA2-EV01** Lista de verificación.
Evidencia de conocimiento. Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. **GA3-220601501-AA3-EV01**	• Actúa frente a los incidentes ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido en el plan de emergencias. • Identifica los mecanismos de control y seguimiento a las condiciones ambientales y del SST, para el monitoreo de las buenas prácticas ambientales según las condiciones y actos seguros de su entorno laboral.	**IE-GA3-220601501-AA3-EV01** Rúbrica de evaluación.
Evidencia de producto. Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. **GA3-220601501-AA4-EV01**	• Aplica técnicas y procedimientos para el control de las condiciones ambientales y de SST según política de la organización y el contexto de su desempeño laboral. • Prepara los reportes de actos y condiciones que afectan el desempeño ambiental y de la SST según objetivo del informe y lineamientos de la organización.	**IE-GA3-220601501-AA4-EV01** Rúbrica de evaluación.
Actividad de conocimiento. Cuestionario. **GA3-240202501-AA1-EV01.**	• Establece acciones de mejora continua para el alcance progresivo de logros comunicativos en inglés acorde con nivel principiante. • Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.	**IE-GA3-240202501-AA1-EV01** Cuestionario
Evidencia de conocimiento. Vídeo-presentación. **GA3-240202501-AA1-EV02.**		**IE-GA3-240202501-AA1-EV02** Lista de chequeo

	• Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos en pasado simple que contienen información personal de su historia de vida y de otros.	
Evidencia de producto. Documento escrito. **GA3-240202501-AA2-EV01.**	• Contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral. • Da consejos simples de salud y seguridad.	**IE- GAI3-240202501-AA2-EV01** Lista de chequeo

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acción de mejora: actuación de optimización al Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para lograr mejoras, tanto en el desempeño de la organización sobre aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de forma coherente con su política.

Acentuación: se refiere a la distribución de los acentos ortográficos.

Administración aduanera: el órgano de la administración pública competente para ejercer el control y la potestad aduanera a efectos de aplicar y velar por el cumplimiento de la normatividad aduanera. Recaudar los tributos aduaneros, sanciones, tasas y cualquier otro que deba percibir la aduana.

Aduana: organismo responsable de la aplicación de la legislación aduanera y del control de la recaudación de los derechos de aduana y demás tributos.

Almacenamiento: es el depósito de mercancías bajo el control de la autoridad aduanera en depósitos de carácter público o privado, habilitados por la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Alta dirección: persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental se presente con una severidad suficiente para causar la pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Carga: conjunto de mercancías que son objeto de una operación de transporte desde un puerto, aeropuerto, terminal terrestre o lugar de entrega, con destino a otro puerto, aeropuerto, terminal terrestre o lugar de destino, amparadas en un documento de transporte.

Conflicto armado: el concepto es muy complejo, ya que hace referencia a todos aquellos enfrentamientos en los que están involucradas las armas y su uso. Los conflictos armados son un fenómeno histórico que existe desde el comienzo de la historia y pueden darse entre distintos pueblos, así como también entre el mismo pueblo, es decir, a nivel interno. De cualquier manera, el conflicto armado es muy doloroso, ya que produce muertes y mutilaciones de todo tipo, abusos, asesinatos y violencia sin fin, que muchas veces son difíciles de controlar, revertir o superar.

Contenedor: es un elemento de equipo de transporte reutilizable, consiste en un cajón portátil, tanque movible u otro elemento análogo, total o parcialmente cerrado, destinado a contener mercancías para facilitar su transporte por uno o varios modos de transporte.

Cultura de paz: según la definición de las Naciones Unidas (1998, Resolución A/52/13), la cultura de paz consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen los conflictos, tratando de atacar sus causas para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas, los grupos y las naciones.

Declaración aduanera: es el acto o documento mediante el cual el declarante indica el régimen aduanero específico aplicable a las mercancías y suministra los elementos e información que la autoridad aduanera requiere.

Declarante: es la persona que suscribe y presenta una declaración aduanera a nombre propio o por encargo de terceros. El declarante debe realizar los trámites inherentes a su despacho.

Derechos de aduana: los derechos establecidos en el arancel aduanero, a los cuales se encuentran sometidas las mercancías, tanto a la entrada como a la salida del territorio aduanero nacional, cuando haya lugar a ello.

Derechos humanos: son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles (UN-OHCHR, 1996-2015).

Diagnóstico de condiciones de salud: resultado del procedimiento sistemático para determinar “el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determina el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora” (adaptada de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones).

Dignidad humana: la dignidad o «cualidad de digno» (del latín, grandeza») hace referencia al valor inherente del ser humano por el simple hecho de serlo, en cuanto ser racional, dotado de libertad. No se trata de una cualidad otorgada por nadie, sino consustancial al ser humano. No depende de ningún tipo de condicionamiento ni de diferencias étnicas, de sexo, de condición social o cualquier otro tipo.

Elemento de protección personal: dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo.

Emergencia: situación de peligro o su inminencia, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios; en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Enfermedad: condición física o mental adversa identificable, que surge, empeora o ambas, a causa de la actividad laboral, una situación relacionada con el trabajo o ambas (NTC3701).

Entonación: rasgo lingüístico suprasegmental constituido por la secuencia sonora de los tonos con que se emite el discurso oral; constituye una línea melódica y contribuye al significado del discurso.

Entorno social: también denominado contexto o ambiente social, es el lugar donde los individuos se desarrollan en determinadas condiciones de vida, trabajo, economía, nivel de ingresos, nivel educativo y

está relacionado con los grupos a los que pertenece. El entorno social de un individuo es la cultura en la que el individuo fue educado y como vive, y abarca a las personas e instituciones con las que el individuo interactúa en forma regular.

Evaluación higiénica: medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud, en comparación con los valores fijados por la autoridad competente.

Exportación: es la salida de mercancías del territorio aduanero nacional con destino a otro país. También se considera exportación, además de las operaciones expresamente consagradas como tales, la salida de mercancías a una zona franca y a un depósito franco en los términos previstos.

Fonética: parte de la Lingüística que estudia los sonidos de las lenguas.

Importación: es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional, cumpliendo con los términos y condiciones previstos.

Infraestructuras logísticas especializadas (ILE): son áreas delimitadas donde se realizan, por parte de uno o varios operadores, actividades relativas a la logística, el transporte, manipulación y distribución de mercancías, funciones básicas técnicas y actividades de valor agregado para el comercio de mercancías nacional e internacional.

Inspección aduanera: es la actuación que realiza la autoridad aduanera competente con el fin de verificar la naturaleza, descripción, estado, cantidad, peso y medida; así como el origen, valor y clasificación arancelaria de las mercancías; para la correcta determinación de los tributos aduaneros, régimen aduanero y cualquier otro recargo percibido por la aduana y para asegurar el cumplimiento de la legislación aduanera y disposiciones, cuya aplicación o ejecución sean de competencia o responsabilidad de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Lugar de trabajo: espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

Marca ética: una marca que representa una empresa, organización o persona cuyos productos, servicios y actividades son: 1) moralmente correcta, 2) no dañan a las personas, los animales y el medio ambiente, 3) contribuyen a la sociedad y al bien público de manera responsable, positiva y de manera sostenible.

Matriz legal: compilación de requisitos normativos exigibles a la empresa, acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: proceso recurrente de optimización al Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño dentro de este campo, de forma coherente con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) de la organización.

Morbilidad: cantidad de personas que enferman en un lugar y un período de tiempo determinados en relación con el total de la población.

Netiqueta: reglas básicas de comunicación que se deben poner en práctica al usar Internet.

Política de seguridad y salud en el trabajo: compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente mediante la definición de su alcance y que responsabiliza a toda la organización.

Proyecto de vida: es un plan trazado, un esquema vital que encaja en el orden de prioridades, valores y expectativas de una persona que como dueña de su destino decide cómo quiere vivir.

Resolución de conflictos: proceso por el cual un conflicto de carácter interpersonal, intergrupal, interorganizacional o internacional de raíces profundas es resuelto por medios no violentos y de forma relativamente estable, a través, primero, del análisis e identificación de las causas subyacentes al conflicto, y, consiguientemente, del establecimiento de las condiciones estructurales en las que las necesidades e intereses de todas las partes enfrentadas puedan ser satisfechas simultáneamente.

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua; incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

***Triple Bottom Line*:** busca definir la sostenibilidad de una empresa basándose en tres elementos principales: económico, ambiental y social.

Verbos modales: son auxiliares que se combinan con otros verbos para expresar el "modo" del verbo, principalmente su posibilidad o necesidad. Son: *can, could, may, might, shall, should, will, would, must* y *ought to.*

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Álvarez-Rodríguez, A. A. (2017). Acuerdos y construcción de paz en Colombia: retos a la gobernabilidad y la cultura de paz. *Prospectiva*, 24, p. 13-45. https://revistaprospectiva.univalle.edu.co/index.php/prospectiva/%20article%20/view%20/5872

Banz, C. (2008). Aprender a resolver conflictos de forma colaborativa y autónoma: un objetivo educativo fundamental. http://www.educarchile.cl

Carrillo, F., Gómez, D. (2020). *Mecanismos alternativos de solución en Colombia MASC. Tomo II Colección fortalecimiento institucional y ética.* Procuraduría General de la Nación.

Decreto 1165 de 2019. [Presidente de la República de Colombia]. Régimen de aduanas en desarrollo de la Ley 1609 de 2013. Julio 2 de 2019. http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30036618

Escuela de formación en cultura y educación en Derechos Humanos y DIH para funcionarios públicos. (s.f.). Módulo No. 3 Habilidades ciudadanas para el respeto de los Derechos Humanos.

García, M. J. (2015). La cuenta del triple resultado o *Triple Bottom Line*. *Revista de Contabilidad y Dirección*. Vol. 20, p. 65-77.

Garcidueñas, P. (2015). *¿Qué es un proyecto Triple Bottom Line y cómo lograrlo?* Expok comunicación de sustentabilidad. https://www.expoknews.com/que-es-un-proyecto-triple-bottom-line-y-como-

lograrlo/#:~:text=Try%20watching%20this%20video%20on,%3A%20econ%C3%B3mico%2C%20ambiental%20y%20social.

Lozano, F., Pastor J., Monterde, R. (s.f.). *Impacto de los valores éticos en la toma de decisiones.* Departamento de Proyectos de Ingeniería ETSII – UPV.

Magallón, C. (2016). La paz en Colombia: decepción, controversia y esperanza. *Cultura de Paz*, Año 22 (70) p. 4 – 10.

Martínez, Y. (2014). *Habilidad para la toma de decisiones.* Escuela de organización industrial.

Mercado, R. (2013). La responsabilidad ética en la toma de decisiones dentro de las organizaciones. *Sincronía,* (64), p. 1-12.

Organización de las Naciones Unidas. (s.f.) Objetivos del Desarrollo Sostenible. https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/.

Organización de las Naciones Unidas. (2015). Objetivos de desarrollo sostenible. 17 objetivos para transformar nuestro mundo. ONU. http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/peace-justice/ (13/9/2016)

Ramírez, C., Barbosa, M. y García, R. (2010). *Fundamentos y técnicas de costos.* Universidad libre de Colombia Sede Cartagena.

Systems, V. (2013). *Inglés: grado superior*. McGraw-Hill. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50221?page=1

Villarraga, A. (2015). *Biblioteca de la paz. Los procesos de paz en Colombia 1982-2014 (Documento resumen).* Fundación Cultura Democrática, Gente Nueva Editorial.

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Alejandra María Dávila Muñoz	Instructora - experta temática	Centro de formación en Diseño, Confección y Moda	Noviembre de 2020
	Leidy Carolina Arias Aguirre	Evaluadora instruccional	Centro de Diseño y Metrología	Noviembre de 2020
	Ligia Marcela Arévalo Guio	Experta disciplinar	Centro de Gestión Industrial	Noviembre de 2020
	Nidya Solórzano Ochoa	Experta disciplinar	Centro de Gestión Industrial	Noviembre de 2020
	Germán Leonel Sarmiento Cruz	Experto disciplinar	Centro de Gestión Industrial	Noviembre de 2020
	Natalia Andrea Bueno Pizarro	Evaluadora instruccional	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Noviembre de 2020
	Elkin Rodolfo Moreno Merchán	Experto temático	Regional Distrito Capital - Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Febrero 2021

	Oscar Absalón Guevara	Diseñador instruccional	Centro de Gestión Industrial - Regional Bogotá	Febrero 2021
	Jaime Salazar Buitrago	Experto temático	Norte de Santander/ Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios- CIES	Agosto de 2021
	May Stephanny González Verjel	Experta temática	Norte de Santander/ Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios- CIES	Septiembre de 2021
	Nelly Parra Guarín	Experta temática	Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	Septiembre de 2021
	María Inés Machado López	Diseñadora instruccional	Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología	Septiembre de 2021
	Silvia Milena Sequeda Cárdenas	Evaluadora instruccional	Centro de Diseño y Metrología	Septiembre de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura – Regional Santander	Septiembre de 2021

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Técnicos de la modalidad titulada virtual
- **Código del programa de formación:** N/A
- **Nombre del proyecto:** N/A
- **Fase del proyecto:** Inducción
- **Actividad de proyecto:** N/A
- **Competencia:** 240201530. Resultado de aprendizaje de la inducción
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
- **Duración de la guía**: 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz esta guía de aprendizaje mediante sus distintas actividades tiene un propósito fundamental, darle la bienvenida al SENA. Se trata de la institución formadora, en la que a través del programa y del proyecto formativo que inicia tendrá la oportunidad de desarrollar sus capacidades, habilidades y talentos, que lo harán una mejor persona, ciudadano y trabajador.

Se le invita a participar de manera individual y colaborativa en cada momento propuesto en las distintas evidencias para que pueda identificar el contexto de la Formación Profesional Integral, la misión del SENA y las bases de la cultura organizacional de acuerdo con las capacidades propias que se requieren en el mundo de hoy, mediado por la revolución tecnológica, la globalización, la sociedad del conocimiento y el desarrollo del pensamiento complejo.

Es preciso indicar que las actividades que han sido diseñadas para esta etapa le facilitarán la comprensión, apropiación y aplicación del aprendizaje, al igual que la implementación de técnicas de trabajo colaborativo y el uso de las Tecnologías de la Comunicación y de la Información (TIC).

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje planteadas para el desarrollo de la competencia, así como la indicación respectiva para que logre la elaboración de las evidencias en un total de 48 horas.

En el siguiente cuadro se observa para la competencia y las evidencias a entregar:

Competencia	Evidencia 1	Evidencia 2	Evidencia 3	Evidencia 4
240201530	Infografía. AA1-EV01	Foro temático. AA2-EV01	Crucigrama. AA3-EV01	Cuadro sinóptico. AA4-EV01 Taller. AA4-EV02
Horas por evidencia	12	12	12	12

3.1. Actividades de reflexión inicial

En este primer momento se le invita a participar en una actividad que le permitirá familiarizarse con el entorno virtual de aprendizaje y acercarse a los integrantes de su grupo de formación. Para ello, desde el menú del curso ingrese a las actividades de reflexión inicial y complételas en el orden que se indica a continuación:

- Realice la actualización de los datos personales.

  Para ello, debe ingresar a la dirección http://www.senasofiaplus.edu.co/ con las credenciales de acceso que utilizó al momento de realizar la inscripción al programa.

  Luego, es necesario que acceda con el rol de aspirante y después entre por el menú lateral para que dé clic al enlace de registro. Desde allí podrá actualizar sus datos personales de contacto, estudios y experiencia laboral.

- Participe en el Foro social.

  Este es un espacio creado para el encuentro entre aprendices e instructores en el que se pueden compartir expectativas e intereses; aquí se busca crear lazos de compañerismo, esparcimiento y reflexión. Para iniciar realice una presentación personal ante el instructor y compañeros compartiendo su experiencia profesional y seguidamente responda la pregunta ¿cuáles son sus expectativas frente a la especialidad en el programa formativo y cómo cree que esta le ayudará en su vida profesional?

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

  - Clic en "Ver foro".
  - Ubique el **Foro social** y de clic en el botón Responder.
  - Ingrese su aporte con la respuesta al interrogante.
  - Clic en el botón “Responder”.

- Ingrese al enlace Material de apoyo para consultar los tutoriales de la plataforma virtual de aprendizaje.

Nota: esta actividad no es calificable, pero deberá ser desarrollada por el aprendiz antes de continuar con las demás actividades de inducción.

3.2. Actividad de aprendizaje 1. Contextualización Senalogía

El sentido de pertenencia y la identidad corporativa son temáticas que cobran importancia desde el inicio de la formación, en las que se recalcan los principios, valores y procederes éticos del aprendiz SENA.

De igual forma, se destacan elementos de la imagen institucional como son el escudo, la bandera, el logosímbolo, el himno, la estructura organizacional, los portales, las redes sociales, las características y tipos de oferta de programas de formación profesional, entre otras características.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Contextualización SENA” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Infografía. AA1-EV01**

En esta actividad se propone que desarrolle una infografía que permita evidenciar que ha apropiado los conocimientos sobre la cultura y el lenguaje institucional en el SENA impartidos durante este momento de su formación, demostrando de esta manera que tiene las herramientas necesarias sobre los conceptos propios asociados a la Institución.

Tenga en cuenta además crear una presentación atractiva en la que use adecuadamente el espacio, imágenes, colores y frases en las que represente los fundamentos inherentes a la cultura institucional SENA haciendo uso de herramientas web, para este desarrollo se recomiendan: Calaméo, Issuu, Canva o cualquier editor de su preferencia.

Recuerde presentar la infografía en formato PDF a través del LMS, incluyendo el enlace en la herramienta web en la que fue desarrollada.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** infografía, conceptualización Senalogía.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Infografía. AA1-EV01.**

3.3. Actividad de aprendizaje 2. Mi compromiso como aprendiz SENA

Este es uno de los momentos de gran relevancia dentro de la jornada de inducción, debido a que es muy importante que los aspirantes conozcan sus derechos y deberes, así como obligaciones tras inscribirse a un programa formativo en la Institución.

En esta actividad se propone que el aprendiz participe en un debate y comparta con sus compañeros sus opiniones sobre el documento de estudio propuesto para analizar. Es necesario considerar que antes de intervenir en estos espacios de disertación se atiendan las normas de cortesía y respeto para fomentar una buena comunicación.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Formación virtual en el SENA” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Foro temático. AA2-EV01**

En esta actividad el aprendiz participará en el foro temático denominado **Mi compromiso como aprendiz SENA.** El instructor en sesión en línea revisará con los aprendices los aspectos más importantes del Reglamento del aprendiz. Luego, repartirá por capítulos el documento y constituirá grupos de trabajo para realizar la socialización de esta tarea y así poder dar respuesta al siguiente interrogante por parte de cada integrante en el foro:

- ¿Cuál es mi responsabilidad y compromiso como aprendiz en el SENA?

Después de leer cuidadosamente las publicaciones de sus compañeros es necesario comentar respetuosamente dos intervenciones que llamen su atención, argumentando por qué está o no de acuerdo con sus aportes. De esta forma, se generará una dinámica de construcción colaborativa de conocimiento de gran valor.

Pasos para intervenir en este espacio:

- Clic en “Ver foro".
- Ubicar el foro a participar y dar clic en “Responder”.
- Realizar su aporte, leer el aporte de sus compañeros y comentar la secuencia de mínimo dos compañeros, indicando su acuerdo o desacuerdo con argumentos, después dar clic en “Responder”.

Recuerde aplicar en cada una de sus participaciones las normas de ortografía, redacción, presentación, organización y citación, además de presentar sus ideas de forma respetuosa, coherente y argumentada.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** participación en el foro temático denominado **Mi compromiso como aprendiz SENA**.
- **Formato:** LMS.
- **Extensión:** libre.
- Para desarrollar la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro temático. AA2-EV01.**

3.4. Actividad de aprendizaje 3. Formación profesional integral

La formación profesional integral es el proceso a través del cual una persona desarrolla los conocimientos, destrezas y aptitudes para su realización humana y participación en el sector productivo.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Formación virtual en el SENA” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Crucigrama. AA3-EV01.**

Esta actividad promueve el reconocimiento de la formación profesional integral, de manera que los aprendices puedan identificar claramente los distintos términos que hacen parte de esta teoría y aplicarla cuando corresponda en su ambiente de aprendizaje. Con este fin, resuelva el crucigrama propuesto en el que aplique los conceptos y nociones estudiadas en el proceso de manera autónoma, evidenciando valores como la concentración, la creatividad y el espíritu emprendedor.

Para el desarrollo de la actividad es indispensable que el aprendiz maneje el lenguaje del contexto formativo e identifique si comprende el significado y el sentido de las palabras. Para ello, debe utilizar algunas definiciones relacionadas con los términos que aparecen en el glosario de esta guía de aprendizaje y otros que escuchará a través de una dinámica de integración de conceptos, que el instructor explicará para su comprensión, asimilación e interpretación semántica.

Una vez revisados los términos de la guía de aprendizaje procederá a resolver el crucigrama.

Descargue el anexo *Anexo_Crucigrama_AA3-EV01* adjunto a la evidencia.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** crucigrama sobre la formación profesional integral resuelto.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Crucigrama AA3-EV01.**

3.5. Actividad de aprendizaje 4. Alternativas de etapa productiva

La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Formación titulada virtual” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Cuadro sinóptico. AA4-EV01.**

En esta actividad se propone que el aprendiz identifique las alternativas para el desarrollo de la etapa productiva. Es un momento de la formación que le permitirá aplicar la resolución de problemas reales del sector organizacional, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

Luego de revisar el material de estudio relacionado con la actividad, el aprendiz realizará un cuadro sinóptico en el que presente las diferentes alternativas ofrecidas por el SENA para el desarrollo de la etapa productiva y sus principales características.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** cuadro sinóptico sobre las alternativas de la etapa productiva.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión**: 2 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuadro sinóptico. AA4-EV01.**

- **Evidencia Taller. AA4-EV02.**

La inducción ha llegado al final, se espera que esta etapa haya sido satisfactoria y que pueda continuar su formación de manera exitosa.

En esta actividad de aprendizaje se propende que el aprendiz ponga en práctica todos los conocimientos adquiridos durante la inducción y se autoevalúe antes de iniciar con la etapa lectiva de su formación.

Con el propósito de identificar los conocimientos adquiridos con relación a los materiales de estudio de todo el proceso de inducción se propone que el aprendiz demuestre la apropiación de los conceptos de Senalogía, Reglamento, Bienestar al aprendiz, Programa de formación, Territorium, Emprendimiento e Investigación.

Para ello, se solicita que el aprendiz entregue un documento denominado “Mi programa de formación” que contenga ampliamente y en profundidad los temas mencionados y, una reflexión en la que exprese con sus propias palabras los fundamentos de la formación por proyectos de la entidad.

Recuerde aplicar las normas de redacción, presentación y organización de la información. Para esta actividad es posible utilizar material que enriquezca la información solicitada, por lo cual no olvide realizar la citación correspondiente bajo la Norma APA 7ª edición.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** taller “Mi programa de formación”.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión**: 3 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller. AA4-EV02.**

3.6. Actividad de aprendizaje complementaria. SENA Digital

Esta actividad complementaria le permitirá como aprendiz SENA fortalecer sus habilidades digitales para la gestión de la información y así mismo multiplicar sus oportunidades de acceso al mercado laboral. Accediendo a la estrategia de **SENA Digital** puede aprender sobre habilidades digitales para la gestión de la información, creación de contenido, así como de comunicación, colaboración y experiencias seguras en línea desde su área de desempeño al fortalecer habilidades y destrezas asociadas en el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

La ruta de formación para la ciudadanía digital del siglo XXI, que permite a los colombianos insertarse en los procesos de transformación tecnológica se compone de los siguientes cursos:

- Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información.
- Desarrollo de habilidades digitales para la creación de contenido digital.
- Desarrollo de habilidades digitales para la comunicación y la colaboración en línea.
- Desarrollo de habilidades digitales para experiencias seguras en línea.

Lo invitamos a que conozca más sobre esta ruta de formación en el video: **Ciudadanía digital del Siglo XXI** que encuentra en el anexo de la guía.

Como complemento al desarrollo de este proceso de inducción lo invitamos a iniciar su ruta formativa realizando el curso “**Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información**”, donde logrará habilidades para interactuar con recursos digitales y el mejor aprovechamiento en el uso de la *web*, el *software*, herramientas *cloud* y por supuesto de procesos virtuales.

Este es un proceso autoformativo, que podrá certificar en forma adicional y para inscribirse debe acceder al siguiente enlace: https://cutt.ly/4bQ8saD.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de producto Infografía. AA1-EV01	• Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. • Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral, según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA. • Incorpora en su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA.	**Lista de verificación** IE-AA1-EV01
Evidencia de desempeño Foro temático. AA2-EV01		**Lista de verificación** IE-AA2-EV01
Evidencia de desempeño Crucigrama. AA3-EV01		**Lista de verificación** IE-AA3-EV01
Evidencia de desempeño Cuadro sinóptico. AA4-EV01		**Lista de verificación** IE-AA4-EV01
Evidencia de conocimiento Taller. AA4-EV02		**Lista de verificación** IE-AA4-EV02

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

***B-Learning*:** proviene del término en idioma inglés *Blended Learning*, en español aprendizaje mixto o combinado. Este tipo de aprendizaje se caracteriza por combinar de acuerdo con las necesidades del aprendiz o del programa de formación, sesiones en línea en las cuales el instructor aborda temáticas del programa de formación.

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

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

FAVA: se refiere exclusivamente a la orientación de programas de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, esta contempla aquellas propuestas que están diseñadas y que se desarrollan dentro de un *software*.

Allí se permite hacer la gestión académica y administrativa de los programas de formación, procesos como la inscripción de estudiantes, la conformación de grupos, proponer actividades de diferentes tipos, hacer la tutoría y seguimiento, aplicar la evaluación, así como comunicarse de manera sincrónica y asincrónica con los aprendices y, generar reportes.

La FAVA se puede dar en varias modalidades, entre ellas el *e-learning y el b-learning*.

LMS: la necesidad de tener una FAVA efectiva y unos Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA cada vez más completos y atractivos para los aprendices genera la emergencia de los sistemas de gestión de aprendizaje conocidos en el idioma inglés como Learning Management System (LMS).

En un LMS tienen acción tanto los administradores como los tutores y, por supuesto, los aprendices.

Territorium: la EdTech mexicana líder ha tenido un rápido crecimiento y gran posicionamiento en el mercado latinoamericano, es ahora la nueva plataforma de aprendizaje y enseñanza en línea. El sistema Territorium Life ofrece un espacio virtual individualizado basado en Internet y en competencias para el trabajo, permitiendo a los aprendices e instructores recopilar, compartir, descubrir y administrar importantes materiales, documentos de investigación, presentaciones y archivos multimedia.

Territorium ayudará a la institución a formar un portafolio personalizado en forma de hoja de vida por cada aprendiz, en el cual tanto el aprendiz como los instructores podrán visualizar de manera sencilla e intuitiva su avance en el desarrollo de competencias, evidencias de aprendizaje y vacantes a las que podrían aplicar.

El objetivo de Territorium es impulsar el poder de la educación a través de la tecnología, enfocándose en los resultados del aprendizaje. Territorium crea un sistema inteligente para el desarrollo de competencias en el que mide las habilidades que desarrollan los usuarios y las compara con lo que busca el mercado laboral, al tiempo crea una ruta de aprendizaje personalizada que ayudará al aprendiz a alcanzar el éxito.

TIC: las tecnologías de la información y la comunicación tomaron fuerza en el mundo a partir del Siglo XX. Una época colmada de cambios tecnológicos, de la creación de la Internet en 1969, de los avances en cibernética, informática, telecomunicaciones y otras ciencias; sin embargo, su auge se ha evidenciado en el Siglo XXI, en el cual los sujetos encuentran cada vez más la necesidad de la tecnología para llevar a cabo sus actividades diarias.

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

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Pinto, S., A. R., Cortés, P., O. y Alfaro, C., C. (2017). Hacia la transformación de la práctica docente: modelo espiral de competencias TIC TAC TEP. *Pixel-Bit Revista de Medios y Educación,* (51), p. 37-51. https://idus.us.es/handle/11441/62674

SENA. (2020). *Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.* Equipo de Acompañamiento a la Formación Virtual. SENA. https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Diana Patricia Carmona Milian	E-Pedagogo	Regional Valle - Centro de Tecnologías Agroindustriales	Marzo de 2021
	María Cecilia Aroca Díaz	E-Pedagogo	Regional Bolívar - Centro Agroempresarial y Minero	Marzo de 2021
	Marisol Báez Solano	E-Pedagogo	Regional Tolima - Centro de Industria y de la Construcción	Marzo de 2021
	Frankli Gómez Cardona	E-Pedagogo	Regional Tolima - Centro de Industria y de la Construcción	Marzo de 2021
	Humberto Amaya Alvear	E-Pedagogo	Regional Bolívar - Centro Agroempresarial y Minero	Marzo de 2021
	Leydy Jhuliana Jaramillo Mejía	Diseñadora y evaluadora instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	Mayo de 2021
	Vilma Lucía Perilla Méndez	Diseñadora y evaluadora instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	Mayo de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor pedagógico	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Mayo de 2021
	Julia Isabel Roberto	Diseñadora y evaluadora instruccional	Regional Distrito Capital – Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Junio 2021

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Técnicos de la modalidad titulada virtual
- **Código del programa de formación:** N/A
- **Nombre del proyecto:** N/A
- **Fase del proyecto:** Inducción
- **Actividad de proyecto:** N/A
- **Competencia:** 240201530. Resultado de aprendizaje de la inducción
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
- **Duración de la guía**: 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz esta guía de aprendizaje mediante sus distintas actividades tiene un propósito fundamental, darle la bienvenida al SENA. Se trata de la institución formadora, en la que a través del programa y del proyecto formativo que inicia tendrá la oportunidad de desarrollar sus capacidades, habilidades y talentos, que lo harán una mejor persona, ciudadano y trabajador.

Se le invita a participar de manera individual y colaborativa en cada momento propuesto en las distintas evidencias para que pueda identificar el contexto de la Formación Profesional Integral, la misión del SENA y las bases de la cultura organizacional de acuerdo con las capacidades propias que se requieren en el mundo de hoy, mediado por la revolución tecnológica, la globalización, la sociedad del conocimiento y el desarrollo del pensamiento complejo.

Es preciso indicar que las actividades que han sido diseñadas para esta etapa le facilitarán la comprensión, apropiación y aplicación del aprendizaje, al igual que la implementación de técnicas de trabajo colaborativo y el uso de las Tecnologías de la Comunicación y de la Información (TIC).

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje planteadas para el desarrollo de la competencia, así como la indicación respectiva para que logre la elaboración de las evidencias en un total de 48 horas.

En el siguiente cuadro se observa para la competencia y las evidencias a entregar:

Competencia	Evidencia 1	Evidencia 2	Evidencia 3	Evidencia 4
240201530	Infografía. AA1-EV01	Foro temático. AA2-EV01	Crucigrama. AA3-EV01	Cuadro sinóptico. AA4-EV01 Taller. AA4-EV02
Horas por evidencia	12	12	12	12

3.1. Actividades de reflexión inicial

En este primer momento se le invita a participar en una actividad que le permitirá familiarizarse con el entorno virtual de aprendizaje y acercarse a los integrantes de su grupo de formación. Para ello, desde el menú del curso ingrese a las actividades de reflexión inicial y complételas en el orden que se indica a continuación:

- Realice la actualización de los datos personales.

  Para ello, debe ingresar a la dirección http://www.senasofiaplus.edu.co/ con las credenciales de acceso que utilizó al momento de realizar la inscripción al programa.

  Luego, es necesario que acceda con el rol de aspirante y después entre por el menú lateral para que dé clic al enlace de registro. Desde allí podrá actualizar sus datos personales de contacto, estudios y experiencia laboral.

- Participe en el Foro social.

  Este es un espacio creado para el encuentro entre aprendices e instructores en el que se pueden compartir expectativas e intereses; aquí se busca crear lazos de compañerismo, esparcimiento y reflexión. Para iniciar realice una presentación personal ante el instructor y compañeros compartiendo su experiencia profesional y seguidamente responda la pregunta ¿cuáles son sus expectativas frente a la especialidad en el programa formativo y cómo cree que esta le ayudará en su vida profesional?

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

  - Clic en "Ver foro".
  - Ubique el **Foro social** y de clic en el botón Responder.
  - Ingrese su aporte con la respuesta al interrogante.
  - Clic en el botón “Responder”.

- Ingrese al enlace Material de apoyo para consultar los tutoriales de la plataforma virtual de aprendizaje.

Nota: esta actividad no es calificable, pero deberá ser desarrollada por el aprendiz antes de continuar con las demás actividades de inducción.

3.2. Actividad de aprendizaje 1. Contextualización Senalogía

El sentido de pertenencia y la identidad corporativa son temáticas que cobran importancia desde el inicio de la formación, en las que se recalcan los principios, valores y procederes éticos del aprendiz SENA.

De igual forma, se destacan elementos de la imagen institucional como son el escudo, la bandera, el logosímbolo, el himno, la estructura organizacional, los portales, las redes sociales, las características y tipos de oferta de programas de formación profesional, entre otras características.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Contextualización SENA” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Infografía. AA1-EV01**

En esta actividad se propone que desarrolle una infografía que permita evidenciar que ha apropiado los conocimientos sobre la cultura y el lenguaje institucional en el SENA impartidos durante este momento de su formación, demostrando de esta manera que tiene las herramientas necesarias sobre los conceptos propios asociados a la Institución.

Tenga en cuenta además crear una presentación atractiva en la que use adecuadamente el espacio, imágenes, colores y frases en las que represente los fundamentos inherentes a la cultura institucional SENA haciendo uso de herramientas web, para este desarrollo se recomiendan: Calaméo, Issuu, Canva o cualquier editor de su preferencia.

Recuerde presentar la infografía en formato PDF a través del LMS, incluyendo el enlace en la herramienta web en la que fue desarrollada.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** infografía, conceptualización Senalogía.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Infografía. AA1-EV01.**

3.3. Actividad de aprendizaje 2. Mi compromiso como aprendiz SENA

Este es uno de los momentos de gran relevancia dentro de la jornada de inducción, debido a que es muy importante que los aspirantes conozcan sus derechos y deberes, así como obligaciones tras inscribirse a un programa formativo en la Institución.

En esta actividad se propone que el aprendiz participe en un debate y comparta con sus compañeros sus opiniones sobre el documento de estudio propuesto para analizar. Es necesario considerar que antes de intervenir en estos espacios de disertación se atiendan las normas de cortesía y respeto para fomentar una buena comunicación.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Formación virtual en el SENA” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Foro temático. AA2-EV01**

En esta actividad el aprendiz participará en el foro temático denominado **Mi compromiso como aprendiz SENA.** El instructor en sesión en línea revisará con los aprendices los aspectos más importantes del Reglamento del aprendiz. Luego, repartirá por capítulos el documento y constituirá grupos de trabajo para realizar la socialización de esta tarea y así poder dar respuesta al siguiente interrogante por parte de cada integrante en el foro:

- ¿Cuál es mi responsabilidad y compromiso como aprendiz en el SENA?

Después de leer cuidadosamente las publicaciones de sus compañeros es necesario comentar respetuosamente dos intervenciones que llamen su atención, argumentando por qué está o no de acuerdo con sus aportes. De esta forma, se generará una dinámica de construcción colaborativa de conocimiento de gran valor.

Pasos para intervenir en este espacio:

- Clic en “Ver foro".
- Ubicar el foro a participar y dar clic en “Responder”.
- Realizar su aporte, leer el aporte de sus compañeros y comentar la secuencia de mínimo dos compañeros, indicando su acuerdo o desacuerdo con argumentos, después dar clic en “Responder”.

Recuerde aplicar en cada una de sus participaciones las normas de ortografía, redacción, presentación, organización y citación, además de presentar sus ideas de forma respetuosa, coherente y argumentada.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** participación en el foro temático denominado **Mi compromiso como aprendiz SENA**.
- **Formato:** LMS.
- **Extensión:** libre.
- Para desarrollar la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro temático. AA2-EV01.**

3.4. Actividad de aprendizaje 3. Formación profesional integral

La formación profesional integral es el proceso a través del cual una persona desarrolla los conocimientos, destrezas y aptitudes para su realización humana y participación en el sector productivo.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Formación virtual en el SENA” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Crucigrama. AA3-EV01.**

Esta actividad promueve el reconocimiento de la formación profesional integral, de manera que los aprendices puedan identificar claramente los distintos términos que hacen parte de esta teoría y aplicarla cuando corresponda en su ambiente de aprendizaje. Con este fin, resuelva el crucigrama propuesto en el que aplique los conceptos y nociones estudiadas en el proceso de manera autónoma, evidenciando valores como la concentración, la creatividad y el espíritu emprendedor.

Para el desarrollo de la actividad es indispensable que el aprendiz maneje el lenguaje del contexto formativo e identifique si comprende el significado y el sentido de las palabras. Para ello, debe utilizar algunas definiciones relacionadas con los términos que aparecen en el glosario de esta guía de aprendizaje y otros que escuchará a través de una dinámica de integración de conceptos, que el instructor explicará para su comprensión, asimilación e interpretación semántica.

Una vez revisados los términos de la guía de aprendizaje procederá a resolver el crucigrama.

Descargue el anexo *Anexo_Crucigrama_AA3-EV01* adjunto a la evidencia.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** crucigrama sobre la formación profesional integral resuelto.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Crucigrama AA3-EV01.**

3.5. Actividad de aprendizaje 4. Alternativas de etapa productiva

La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo “Formación titulada virtual” y, también, visualizar los materiales complementarios que se encuentran en dicho componente.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia Cuadro sinóptico. AA4-EV01.**

En esta actividad se propone que el aprendiz identifique las alternativas para el desarrollo de la etapa productiva. Es un momento de la formación que le permitirá aplicar la resolución de problemas reales del sector organizacional, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

Luego de revisar el material de estudio relacionado con la actividad, el aprendiz realizará un cuadro sinóptico en el que presente las diferentes alternativas ofrecidas por el SENA para el desarrollo de la etapa productiva y sus principales características.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** cuadro sinóptico sobre las alternativas de la etapa productiva.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión**: 2 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuadro sinóptico. AA4-EV01.**

- **Evidencia Taller. AA4-EV02.**

La inducción ha llegado al final, se espera que esta etapa haya sido satisfactoria y que pueda continuar su formación de manera exitosa.

En esta actividad de aprendizaje se propende que el aprendiz ponga en práctica todos los conocimientos adquiridos durante la inducción y se autoevalúe antes de iniciar con la etapa lectiva de su formación.

Con el propósito de identificar los conocimientos adquiridos con relación a los materiales de estudio de todo el proceso de inducción se propone que el aprendiz demuestre la apropiación de los conceptos de Senalogía, Reglamento, Bienestar al aprendiz, Programa de formación, Territorium, Emprendimiento e Investigación.

Para ello, se solicita que el aprendiz entregue un documento denominado “Mi programa de formación” que contenga ampliamente y en profundidad los temas mencionados y, una reflexión en la que exprese con sus propias palabras los fundamentos de la formación por proyectos de la entidad.

Recuerde aplicar las normas de redacción, presentación y organización de la información. Para esta actividad es posible utilizar material que enriquezca la información solicitada, por lo cual no olvide realizar la citación correspondiente bajo la Norma APA 7ª edición.

Lineamientos para la entrega de la evidencia

- **Producto a entregar:** taller “Mi programa de formación”.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión**: 3 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller. AA4-EV02.**

3.6. Actividad de aprendizaje complementaria. SENA Digital

Esta actividad complementaria le permitirá como aprendiz SENA fortalecer sus habilidades digitales para la gestión de la información y así mismo multiplicar sus oportunidades de acceso al mercado laboral. Accediendo a la estrategia de **SENA Digital** puede aprender sobre habilidades digitales para la gestión de la información, creación de contenido, así como de comunicación, colaboración y experiencias seguras en línea desde su área de desempeño al fortalecer habilidades y destrezas asociadas en el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

La ruta de formación para la ciudadanía digital del siglo XXI, que permite a los colombianos insertarse en los procesos de transformación tecnológica se compone de los siguientes cursos:

- Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información.
- Desarrollo de habilidades digitales para la creación de contenido digital.
- Desarrollo de habilidades digitales para la comunicación y la colaboración en línea.
- Desarrollo de habilidades digitales para experiencias seguras en línea.

Lo invitamos a que conozca más sobre esta ruta de formación en el video: **Ciudadanía digital del Siglo XXI** que encuentra en el anexo de la guía.

Como complemento al desarrollo de este proceso de inducción lo invitamos a iniciar su ruta formativa realizando el curso “**Desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información**”, donde logrará habilidades para interactuar con recursos digitales y el mejor aprovechamiento en el uso de la *web*, el *software*, herramientas *cloud* y por supuesto de procesos virtuales.

Este es un proceso autoformativo, que podrá certificar en forma adicional y para inscribirse debe acceder al siguiente enlace: https://cutt.ly/4bQ8saD.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de producto Infografía. AA1-EV01	• Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. • Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral, según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA. • Incorpora en su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA.	**Lista de verificación** IE-AA1-EV01
Evidencia de desempeño Foro temático. AA2-EV01		**Lista de verificación** IE-AA2-EV01
Evidencia de desempeño Crucigrama. AA3-EV01		**Lista de verificación** IE-AA3-EV01
Evidencia de desempeño Cuadro sinóptico. AA4-EV01		**Lista de verificación** IE-AA4-EV01
Evidencia de conocimiento Taller. AA4-EV02		**Lista de verificación** IE-AA4-EV02

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

***B-Learning*:** proviene del término en idioma inglés *Blended Learning*, en español aprendizaje mixto o combinado. Este tipo de aprendizaje se caracteriza por combinar de acuerdo con las necesidades del aprendiz o del programa de formación, sesiones en línea en las cuales el instructor aborda temáticas del programa de formación.

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

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

FAVA: se refiere exclusivamente a la orientación de programas de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, esta contempla aquellas propuestas que están diseñadas y que se desarrollan dentro de un *software*.

Allí se permite hacer la gestión académica y administrativa de los programas de formación, procesos como la inscripción de estudiantes, la conformación de grupos, proponer actividades de diferentes tipos, hacer la tutoría y seguimiento, aplicar la evaluación, así como comunicarse de manera sincrónica y asincrónica con los aprendices y, generar reportes.

La FAVA se puede dar en varias modalidades, entre ellas el *e-learning y el b-learning*.

LMS: la necesidad de tener una FAVA efectiva y unos Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA cada vez más completos y atractivos para los aprendices genera la emergencia de los sistemas de gestión de aprendizaje conocidos en el idioma inglés como Learning Management System (LMS).

En un LMS tienen acción tanto los administradores como los tutores y, por supuesto, los aprendices.

Territorium: la EdTech mexicana líder ha tenido un rápido crecimiento y gran posicionamiento en el mercado latinoamericano, es ahora la nueva plataforma de aprendizaje y enseñanza en línea. El sistema Territorium Life ofrece un espacio virtual individualizado basado en Internet y en competencias para el trabajo, permitiendo a los aprendices e instructores recopilar, compartir, descubrir y administrar importantes materiales, documentos de investigación, presentaciones y archivos multimedia.

Territorium ayudará a la institución a formar un portafolio personalizado en forma de hoja de vida por cada aprendiz, en el cual tanto el aprendiz como los instructores podrán visualizar de manera sencilla e intuitiva su avance en el desarrollo de competencias, evidencias de aprendizaje y vacantes a las que podrían aplicar.

El objetivo de Territorium es impulsar el poder de la educación a través de la tecnología, enfocándose en los resultados del aprendizaje. Territorium crea un sistema inteligente para el desarrollo de competencias en el que mide las habilidades que desarrollan los usuarios y las compara con lo que busca el mercado laboral, al tiempo crea una ruta de aprendizaje personalizada que ayudará al aprendiz a alcanzar el éxito.

TIC: las tecnologías de la información y la comunicación tomaron fuerza en el mundo a partir del Siglo XX. Una época colmada de cambios tecnológicos, de la creación de la Internet en 1969, de los avances en cibernética, informática, telecomunicaciones y otras ciencias; sin embargo, su auge se ha evidenciado en el Siglo XXI, en el cual los sujetos encuentran cada vez más la necesidad de la tecnología para llevar a cabo sus actividades diarias.

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

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Pinto, S., A. R., Cortés, P., O. y Alfaro, C., C. (2017). Hacia la transformación de la práctica docente: modelo espiral de competencias TIC TAC TEP. *Pixel-Bit Revista de Medios y Educación,* (51), p. 37-51. https://idus.us.es/handle/11441/62674

SENA. (2020). *Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.* Equipo de Acompañamiento a la Formación Virtual. SENA. https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Diana Patricia Carmona Milian	E-Pedagogo	Regional Valle - Centro de Tecnologías Agroindustriales	Marzo de 2021
	María Cecilia Aroca Díaz	E-Pedagogo	Regional Bolívar - Centro Agroempresarial y Minero	Marzo de 2021
	Marisol Báez Solano	E-Pedagogo	Regional Tolima - Centro de Industria y de la Construcción	Marzo de 2021
	Frankli Gómez Cardona	E-Pedagogo	Regional Tolima - Centro de Industria y de la Construcción	Marzo de 2021
	Humberto Amaya Alvear	E-Pedagogo	Regional Bolívar - Centro Agroempresarial y Minero	Marzo de 2021
	Leydy Jhuliana Jaramillo Mejía	Diseñadora y evaluadora instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	Mayo de 2021
	Vilma Lucía Perilla Méndez	Diseñadora y evaluadora instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	Mayo de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor pedagógico	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Mayo de 2021
	Julia Isabel Roberto	Diseñadora y evaluadora instruccional	Regional Distrito Capital – Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Junio 2021

EVIDENCIAS TITULADA VIRTUAL

- **PROGRAMACIÓN MES DE SEPTIEMBRE**

FICHA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	VOCERO	TECNICO 2	T. ETICA	T. EMPREND	T. INVESTIG	T.TICS	T. MATEM	T. SST / med am	T. HABITOS	T. COMUN	T. INGLES
2721771	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR	Mayra Sabogal ateni	Elvira Herrera	Sonia Gutierre	Yina J.merez							
2721772	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR	Mayra Sabogal ateni	Elvira Herrera	Sonia Gutierre	Yina J.merez							

FICHA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	VOCERO	TECNICO 2	T. ETICA	T. EMPREND	T. INVESTIG	T.TICS	T. MATEM	T. SST / med am	T. HABITOS	T. COMUN	T. INGLES
2721822	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	Darlan Guaqueta Co	Magally Cruz	Mayra Sabogal					Maribel Maldonado			Wilson Sanchez
2694354	ASESORIA COMERCIAL	Yury Garzon		Mayra Sabogal								
2694590	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR	Elvira Herrera		Mayra Sabogal								

- **CONFIGURACIÓN PERFIL DEL INSTRUCTOR**



Perfil de usuario

MAYRA LORENA SABOGAL



Menú

- Competencias
- Información
- Actividad Reciente
- Cursos
- Compañeros

Información

- **Correo alternativo**
  mlsabogal49@misena.edu.co
- **Profesión**
  Psicóloga
- **Resumen profesional**

  Psicóloga, magister en Desarrollo Educativo y Social. Adicionalmente tengo experiencia y formación en el área de talento humano.

- **Experiencia**

  Con más de 8 años de experiencia en el área educativa y social, desempeñándome como instructora SENA desde el año 2014, en la competencia promover, competencias transversales, y en diferentes competencias del programa de talento humano, modalidad presencial y virtual. Con conocimientos en pedagogía que permiten diseñar e implementar programas de formación e intervención orientados a potencializar el desarrollo y bienestar de los individuos y grupos.

- **Otras notas**

  REGIONAL CUNDINAMARCA / 9232 CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA / SOACHA

  Para cualquier inquietud se brinda el espacio a través de la herramienta de Chat ubicada en la esquina inferior derecha del curso.
  - 2721771 - PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO: Viernes 8:00 am a 9:00 am - Instructora Vocera
  - 2721772 - PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO: Viernes 9:00 am a 10:00 am - Instructora Vocera
  - 2834590 - PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO: Viernes 10:00 am a 11:00 am - Instructora Transversal
  - 2721822 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR: Viernes 11:00 am a 12:00 m - Instructora Transversal
  - 2834354 - ASESORIA COMERCIAL: Viernes 12:00 m a 13:00 pm - Instructora Transversal

Tipo de Usuario
[Instructor] Instructor

2834354 - ASESORIA COMERCIAL

- **INGRESO A LA PLATAFORMA**



- **CONFIGURACIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.**

Configuración de plataforma:



MAYRA LORENA &ABOGAL GUAQUETA
Fecha de Inicio: 09 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023

Asunto: INICIO FASE DE INDUCCION

TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL
FASE INDUCCIÓN

Estimados aprendices,

Es un placer para mí como su instructora Transversal, darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA la bienvenida a la **FASE DE INDUCCIÓN**, programada desde el **11/09/2023** hasta el **01/10/2023.**

Esta fase se desarrollan las actividades de reflexión inicial, y la guía de Inducción Formación Titulada Virtual, que incluyo las siguientes evidencias de aprendizaje:

Competencia: 240201530. Resultado de aprendizaje de la inducción

Resultados de aprendizaje a alcanzar: 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

- Realizar la actualización de datos del aprendiz, según indicaciones. No calificable
- Participación en el Foro social. No calificable
- Consulta de los materiales de apoyo. No calificable
- Infografía. AA1-EV01. Calificable
- Foro temático. AA2-EV01. Calificable
- Crucigrama. AA3-EV01. Calificable
- Cuadro sinóptico. AA4-EV01 Calificable
- Taller. AA4-EV02. Calificable

Pasos a seguir para el desarrollo de las actividades:

Los invitamos a verificar el **CRONOGRAMA FASE DE INDUCCIÓN** las evidencias de aprendizaje, ruta: **CONTENIDO DEL CURSO / INDUCCIÓN / CRONOGRAMA / Actividades de reflexión inicial / Actividades de aprendizaje Guía**, en este espacio puede visualizar de manera detallada cada una de las evidencias a presentar y el instructor asignado. Recuerde consultar el material de apoyo.

Agradecemos su compromiso y contamos con su asistencia a las diferentes sesiones para brindar la orientación frente al desarrollo de las actividades.

¡Muchos éxitos!

Cordialmente,

Mayra Sabogal

Instructora Transversal

«Es la combinación entre el talento razonable y la capacidad de perseverar ante el fracaso lo que nos conduce al éxito».

Daniel Goleman



MAYRA LORENA &ABOGAL GUAQUETA
Fecha de Inicio: 11 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023

Asunto: ANUNCIO DE BIENVENIDA

TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL

Bienvenida

Estimados aprendices SENA

Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Titulada:

- **Nombre del programa:** TÉCNICO EN ASESORIA COMERCIAL.
- **Numero de ficha:** 2834354
- **Fecha de inicio:** 11 de septiembre de 2023.
- **Fecha fin:** 10 de diciembre de 2024.

Mi nombre es **Mayra Lorena Sabogal G.,** seré su **instructora, transversal,** recuerden que estoy para ayudarles y guiarles durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico **mlsabogal@sena.edu.co.**

Les comparto los espacios donde pueden establecer comunicación:

1. Foro de dudas inquietudes
2. Herramientas de mensajería de la plataforma
3. Atención sincrónica: viernes 12:00 m – 13:00 pm.

Es importante que dediquen el tiempo necesario para su formación. Les invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada una de los enlaces dispuestos en ella.

¡Muchos éxitos!

Cordialmente,

Mayra Sabogal

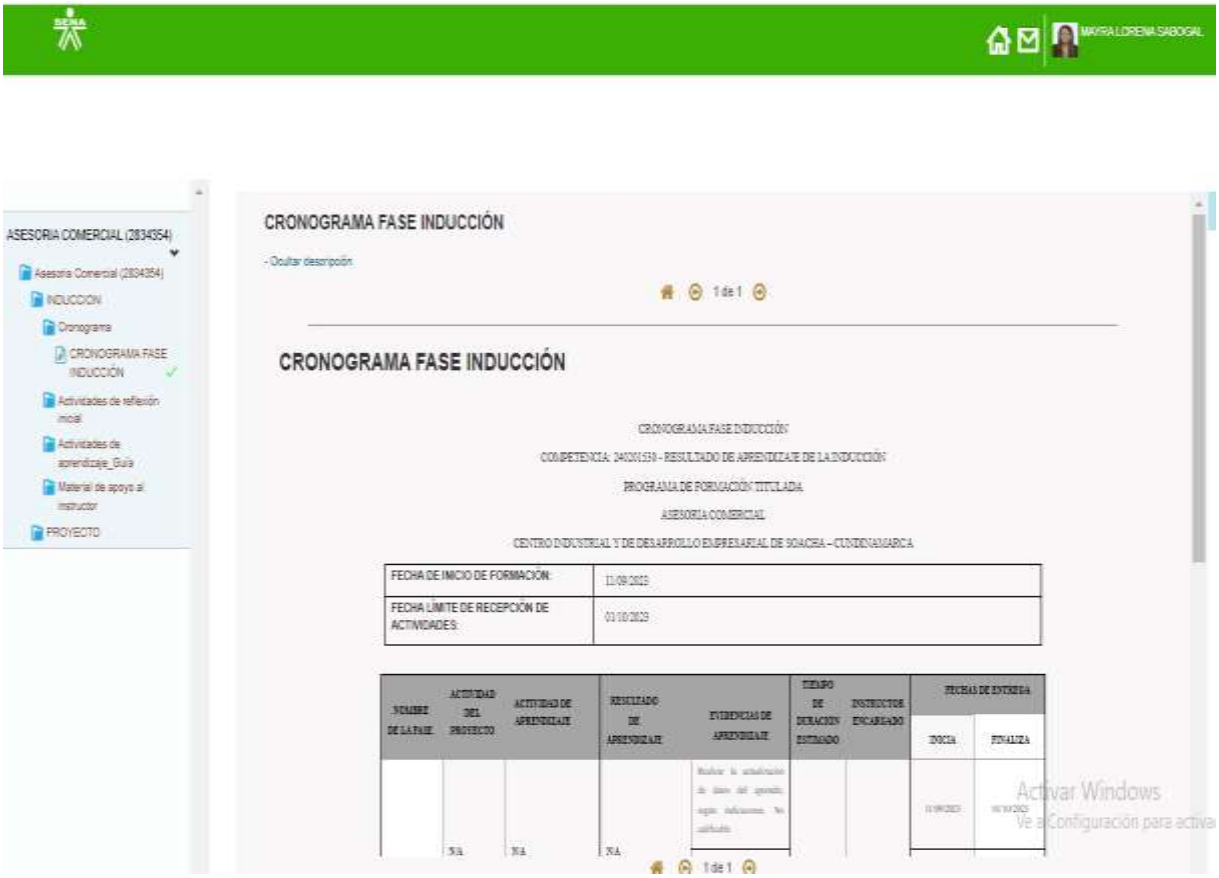
Instructora Transversal

«Es la combinación entre el talento razonable y la capacidad de perseverar ante el fracaso lo que nos conduce al éxito».

Daniel Goleman



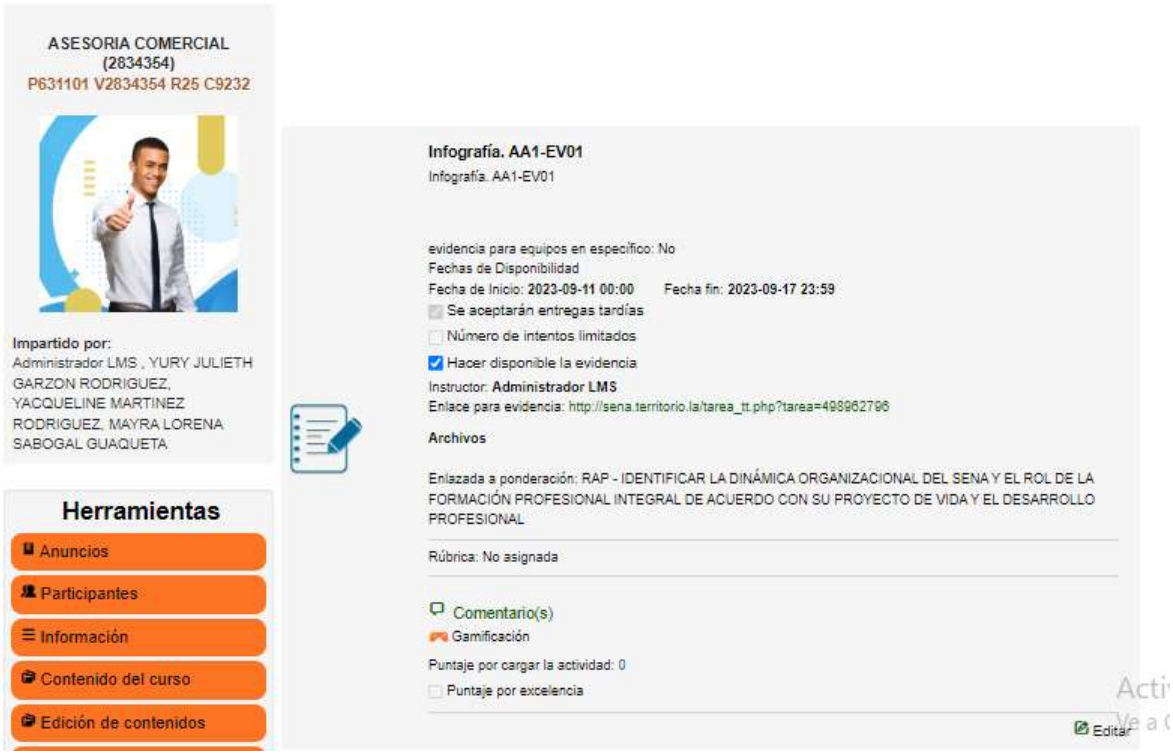
Configuración y publicación de cronograma:

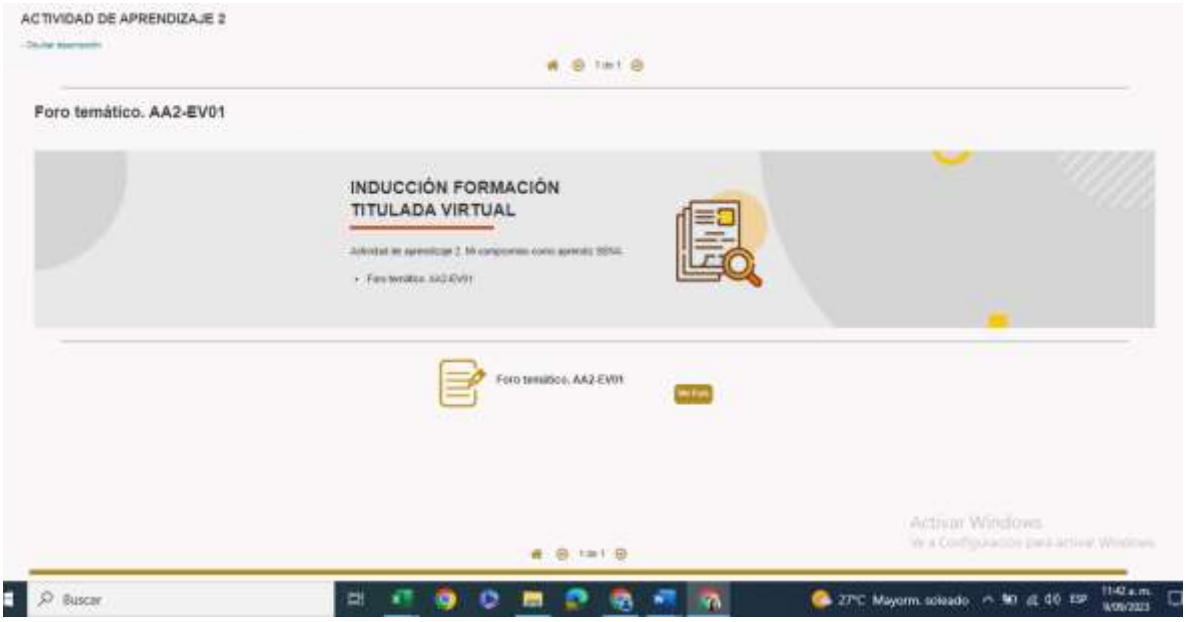




Configuración evidencias de aprendizaje de acuerdo con el cronograma.





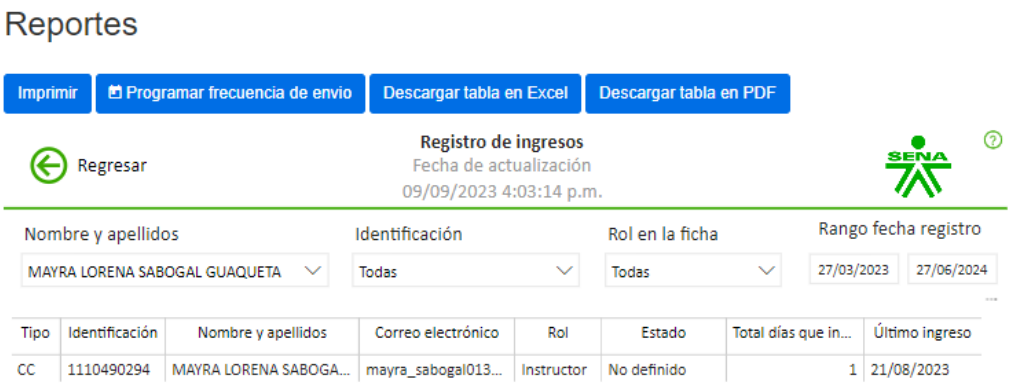


- **SESIONES EN LÍNEA.**



2721822 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

- **INGRESO A LA PLATAFORMA**



- **CONFIGURACIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.**

Configuración evidencias de aprendizaje de acuerdo con el cronograma.



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GA3-240201526-AA2

Ocultar descripción

1 de 1

VIDEO PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE VIDA. GA3-240201526-AA2-EV01.



Video presentación de proyecto de vida. GA3-240201526-AA2-EV01.

Fecha de entrega: 2023-10-04 23:59:00

Sin archivos adjuntos

Ver Evidencia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

1 de 1

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GA3-240201526-AA3

Ocultar descripción

1 de 1

DIAGRAMA DE SISTEMAS DE LA RELACIÓN DEL INDIVIDUO CON EL ENTORNO. GA3-240201526-AA3-EV01.



Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. GA3-240201526-AA3-EV01.

Fecha de entrega: 2023-10-30 23:59:00

Sin archivos adjuntos

Ver Evidencia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

1 de 1

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GA3-240201526-AA4

Ocultar descripción

1 de 1

EJEMPLO DE UNA MARCA SOSTENIBLE QUE CUMPLA CON TRIPLE BOTTOM LINE. GA3-240201526-AA4-EV01.



Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line. GA3-240201526-AA4-EV01...

Fecha de entrega: 2023-10-05 23:59:00

Sin archivos adjuntos

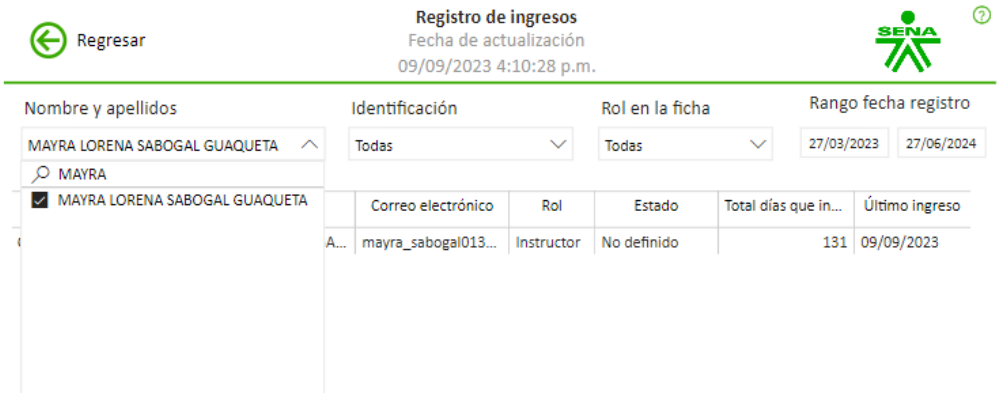
Ver intentos

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

1 de 1

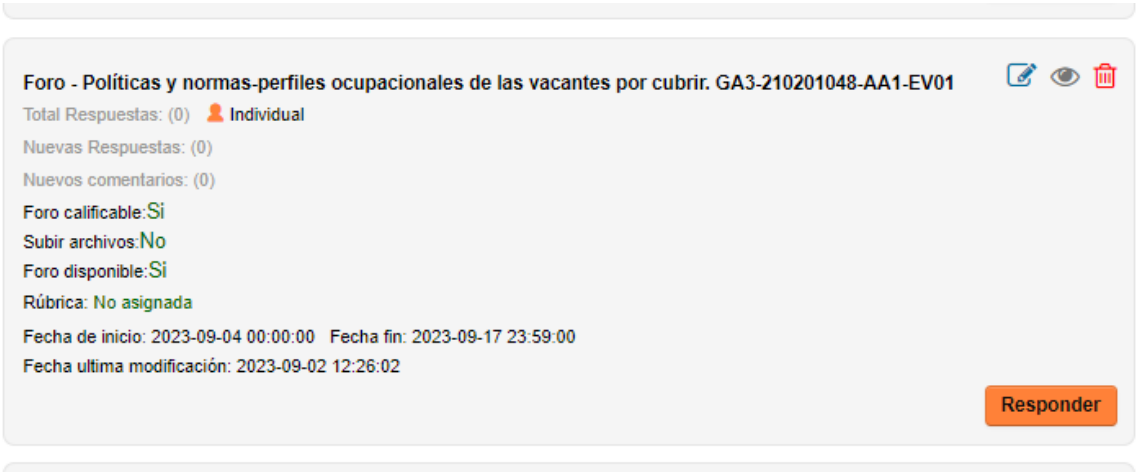
2721771 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

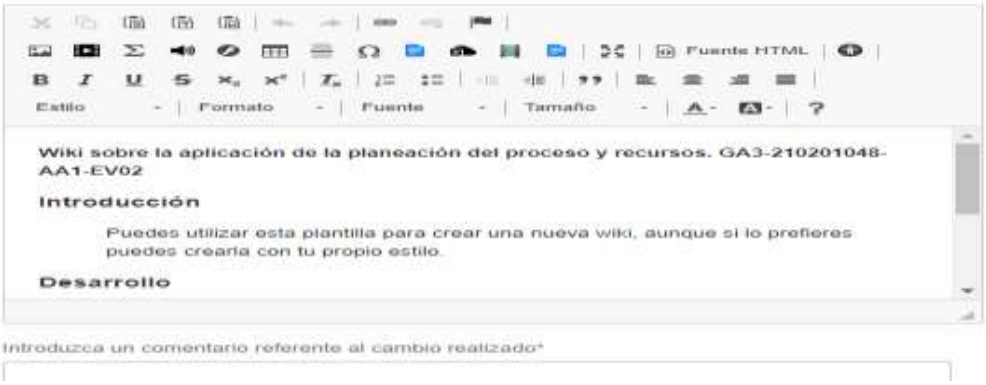
- **INGRESO A LA PLATAFORMA**



- **CONFIGURACIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.**

Configuración evidencias de aprendizaje de acuerdo con el cronograma.





Disponibilidad para los demás usuarios.

- (●) Sí
- ( ) No

¿Se permitirá la edición del contenido?

- (●) Sí
- ( ) No

Fechas en las que el contenido estará disponible.

Fecha Inicio

04/09/2023

Fecha Fin

17/09/2023

* Campos obligatorios

Introduzca un comentario referente al cambio realizado*

Se realiza la actualización de fechas de acuerdo con el cronograma de la fase.

Disponibilidad para los demás usuarios.

- (●) Sí
- ( ) No

¿Se permitirá la edición del contenido?

- (●) Sí
- ( ) No

Fechas en las que el contenido estará disponible.

Fecha Inicio

04/09/2023

Fecha Fin

17/09/2023

* Campos obligatorios

Guardar

Creado por: ac Andrés Camilo Penagos Beltrán

PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2721771)
P134206 V2721771 R25 C9232



Impartido por:
Administrador LMS , FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO, MILTON ANDRES SANCHEZ CAMARGO, JORGE ROLANDO PARDO MORALES, MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes

Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01

Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-09-11 00:00 Fecha fin: 2023-10-08 23:59
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_fl.php?tarea=411727377

Archivos

Enlazada a ponderación: Fase 3 Ejecución

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2721771)
P134206 V2721771 R25 C9232



Impartido por:
Administrador LMS , FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO, MILTON ANDRES SANCHEZ CAMARGO, JORGE ROLANDO PARDO MORALES, MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

Herramientas

Anuncios

Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01

Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-09-04 00:00 Fecha fin: 2023-09-10 23:59
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ti.php?tarea=411727407

Archivos

Enlazada a ponderación: Fase 3 Ejecución

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2721771)
P134206 V2721771 R25 C9232



mpartido por:
dministrador LMS , FELIPE CAMILO
ONZALEZ MATEUS, LEIDY
AGALLY CRUZ ROMERO, MILTON
NDRES SANCHEZ CAMARGO,
ORGE ROLANDO PARDO
ORALES, MAYRA LORENA
ABOGAL GUAQUETA

Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01

Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-09-18 00:00 Fecha fin: 2023-09-24 23:59
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ti.php?tarea=411727427

Archivos

Enlazada a ponderación: Fase 3 Ejecución

Rúbrica: No asignada

Activar Windo

PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2721771)
P134206 V2721771 R25 C9232



Impartido por:
Administrador LMS , FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO, MILTON ANDRES SANCHEZ CAMARGO, JORGE ROLANDO PARDO MORALES, MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

Herramientas

Anuncios

Participantes

Taller de negociación y modelo de negocio básico. GA3-240201533-AA4-EV01

Taller de negociación y modelo de negocio básico. GA3-240201533-AA4-EV01

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-09-25 00:00 Fecha fin: 2023-10-01 23:59
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ti.php?tarea=411727457

Archivos

Enlazada a ponderación: Fase 3 Ejecución

Rúbrica: No asignada

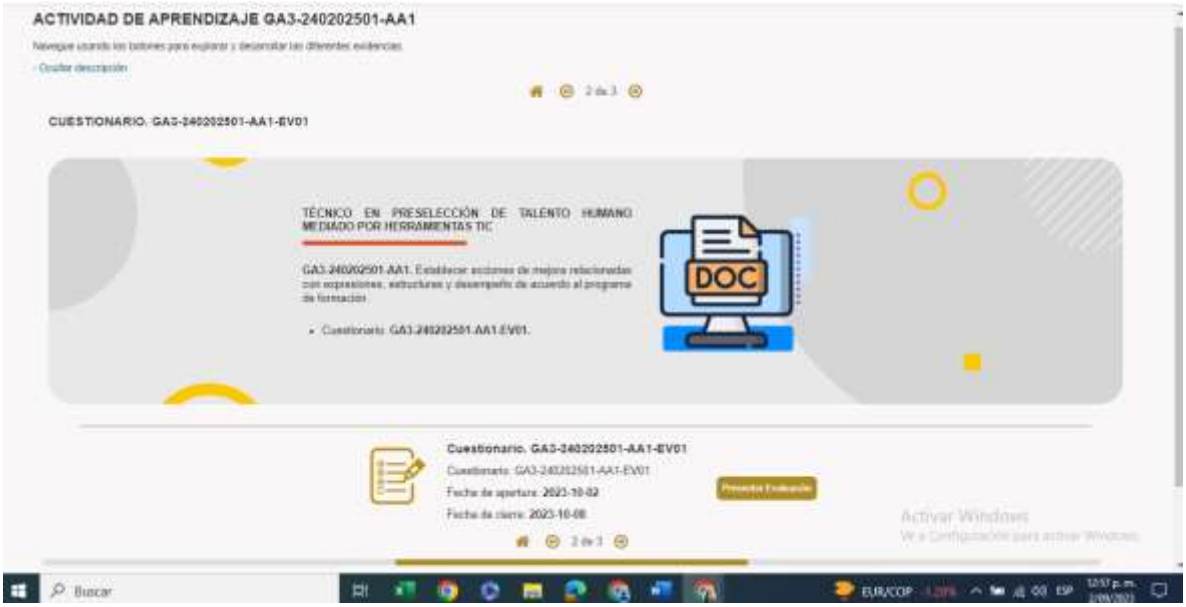
Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP Calificar Evidencia

Activar Windo



Configuración y publicación de cronograma:



Configuración plataforma

MAYRA LORENA BABOGAL GUAQUETA
Fecha de inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023

Asunto: Cierre de actividad de proyecto AP3 - Describir perfil de cargos, utilizando herramientas tecnológicas y digitales.

TÉCNICO EN PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Estimado(a) aprendices:

Anunciamos la finalización de la Actividad de proyecto AP3 – Describir perfil de cargos, utilizando herramientas tecnológicas y digitales, la cual fue desarrollada en las fechas de **26 de junio al 03 de septiembre**, que comprendía las siguientes actividades de proyecto:

GA2-210201041-AA1 - Planificar procedimientos para la estructuración de perfiles de acuerdo con las necesidades de la organización.

GA2-210201041-AA2 - Definir el perfil de cargos de acuerdo con la ubicación dentro de la estructura organizacional.

GA2-210201041-AA3 - Planificar el procedimiento para la estructuración de perfil de cargos de acuerdo con las necesidades de la organización.

GA2-210201041-AA4 - Identificar cualidades integrales de los elementos constitutivos del perfil de cargos de acuerdo con las necesidades de la organización.

GA2-220501121-AA1 - Verificar herramientas informáticas y digitales que apoyan el proceso de selección de personal de acuerdo con las necesidades de la organización.

GA2-230101507-AA1 - Aplicar los correctivos necesarios que permitan mejorar las capacidades de acuerdo con la valoración del estado general de las condiciones psicoafectivas individuales.

GA2-230101507-AA2 - Establecer hábitos de vida saludable, mediante la aplicación de fundamento de nutrición e higiene.

GA2-230101507-AA3 - Implementar acciones de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida en el contexto individual, laboral y social, a partir de prácticas básicas de nutrición.

GA2-230101507-AA4 - Identificar la higiene postural y pausas activas correctas en el desempeño del área ocupacional de acuerdo con la naturaleza de la función productiva.

GA2-240202501-AA1 - Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales.

GA2-240202501-AA2 - Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales.

Recuerden estar atentos a los anuncios, evidencias y de esta manera poder seguir con el desarrollo del programa de formación.

Atentamente,
Mayra Sabogal
Instructora Vocera



MAYRA LORENA BABOGAL GUAQUETA
Fecha de inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023

Asunto: Cierre de Fase Planeación.

CIERRE FASE PLANEACIÓN

TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Estimados aprendices.

Por medio del presente nos permitimos informar que el día de hoy: **01 de septiembre de 2023,** se da el cierre de la **Fase de planeación,** donde fueron desarrollada la actividad del proyecto: AP3 - Describir perfil de cargos, utilizando herramientas tecnológicas y digitales.

Recuerden estar atentos a los anuncios, cronogramas, evidencias de aprendizaje y de esta manera poder seguir con el desarrollo del programa de formación.

Atentamente,
Mayra Sabogal
Instructora Vocera



MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
Fecha de Inicio: 04 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023

Asunto: Inicio Fase Ejecución

FASE EJECUCIÓN

TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Estimado(a) aprendices:

Es un placer para mi como su instructora Viecera, darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA la bienvenida a la **"FASE DE EJECUCIÓN"** comprendida entre el **04 de SEPTIEMBRE** hasta el **22 de OCTUBRE de 2023.**

Pasos a seguir para el desarrollo de las actividades:

1. Estar atentos a los anuncios.
2. Asistir a las diferentes sesiones sincrónicas.
3. Verificar en el cronograma de la fase, ruta: Contenido del curso/proyecto/ cronograma Fase Ejecución.
4. Identificar cada una de las evidencias a presentar y el instructor con quien corresponda.
5. Consultar el material de apoyo.



Los invitamos a continuar con compromiso y responsabilidad el proceso formativo.

Atentamente,

Mayra Sabogal - Instructora Viecera

MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
Fecha de Inicio: 04 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023

Asunto: Inicio de actividad de proyecto AP4 - Realizar preselección de candidatos, con el uso de las TIC.

FASE EJECUCIÓN

TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Estimado(a) aprendices:

Es un placer para mi como su instructora Viecera, darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA la bienvenida a la **"FASE DE EJECUCIÓN"** comprendida entre el **04 de SEPTIEMBRE** hasta el **22 de OCTUBRE de 2023.**

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: **AP4 - Realizar preselección de candidatos, con el uso de las TIC.**

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

GA3-210201048-AA1 - Identificar en el proceso de gestión de provisión de cargos, las políticas del proceso de preselección de la organización de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo.

GA3-210201048-AA2 - Identificar perfiles de competencias que orienten la búsqueda de los candidatos de acuerdo con las necesidades de la organización.

GA3-210201048-AA3 - Reclutar candidatos que se ajusten al perfil según las necesidades de la organización.

GA3-210201048-AA4 - Preseleccionar candidatos según perfil de competencias y necesidades de la organización.

GA3-240201526-AA1 - Diseñar y definir su proyecto de vida, de acuerdo con el reconocimiento de principios y valores éticos.

GA3-240201526-AA2 - Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social y el sector productivo de su programa.

GA3-240201526-AA3 - Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos de acuerdo con criterios de sostenibilidad ética que contribuyan a una cultura de paz.

GA3-240201526-AA4 - Analizar y reflexionar alrededor de acuerdos de paz, teniendo en cuenta el contexto social y la dignidad humana.

GA3-240201533-AA1 - Identificar los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno.

GA3-240201533-AA2 - Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones según problema planteado.

GA3-240201533-AA3 - Experimentar la capacidad creativa e innovadora en la solución de retos e identificación de oportunidades.

GA3-240201533-AA4 - Relacionar elementos del triángulo de la



2721772 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

- **INGRESO A LA PLATAFORMA**



- **CONFIGURACIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.**

Configuración y publicación de cronograma:



Configuración evidencias de aprendizaje de acuerdo con el cronograma.



PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2721772)
P134206 V2721772 R25 C9232



Impartido por:
Administrador LMS , FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, MILTON ANDRES SANCHEZ CAMARGO, SONIA CATALINA GUTIERREZ CARRANZA, ELVIRA HERRERA FRANCO, JORGE ROLANDO PARDO MORALES, MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA, YINA LIZET JIMENEZ PANCHE

Herramientas

- Anuncios

Plan de actividades del proceso de preselección. GA3-210201048-AA1-EV03

Plan de actividades del proceso de preselección. GA3-210201048-AA1-EV03

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-09-04 00:00** Fecha fin: **2023-09-17 23:59**
☑ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **Administrador LMS**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=411728962

Archivos

Enlazada a ponderación: Fase 3 Ejecución

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | **Calificar Evidencia**

PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2721772)
P134206 V2721772 R25 C9232



Impartido por:
Administrador LMS , FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, MILTON ANDRES SANCHEZ CAMARGO, SONIA CATALINA GUTIERREZ CARRANZA, ELVIRA HERRERA FRANCO, JORGE ROLANDO PARDO MORALES, MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA, YINA LIZET JIMENEZ PANCHE

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros

Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01

Fuente HTML

Estilo - | Formato - | Fuente - | Tamaño -

Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2-EV01

☑ Activar texto enriquecido
☐ Asignar actividad a uno o mas equipos en específico
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-09-11 00:00 Fecha fin: 2023-10-08 20:59
☑ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **Administrador LMS**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=411728972

Archivos

Activ
Ve a C



PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2721772)
P134206 V2721772 R25 C9232



Impartido por:
Administrador LMS , FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, MILTON ANDRES SANCHEZ CAMARGO, SONIA CATALINA GUTIERREZ CARRANZA, ELVIRA HERRERA FRANCO, JORGE ROLANDO PARDO MORALES, MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA, YINA LIZET JIMENEZ PANCHE

Herramientas

- Anuncios
- Participantes

Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo. GA3-210201048-AA3-EV01

Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo. GA3-210201048-AA3-EV01

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-10-02 00:00** Fecha fin: **2023-10-15 23:59**
☑ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **Administrador LMS**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=411728982

Archivos

Enlazada a ponderación: Fase 3 Ejecución

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | Calificar Evidencia



PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2721772)
P134206 V2721772 R25 C9232



Impartido por:
Administrador LMS , FELIPE CAMILO GONZALEZ MATEUS, MILTON ANDRES SANCHEZ CAMARGO, SONIA CATALINA GUTIERREZ CARRANZA, ELVIRA HERRERA FRANCO, JORGE ROLANDO PARDO MORALES, MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA, YINA LIZET JIMENEZ PANCHE

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información

Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01

Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-09-04 00:00** Fecha fin: **2023-09-10 23:59**
☑ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **Administrador LMS**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=411729002

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | Calificar Evidencia

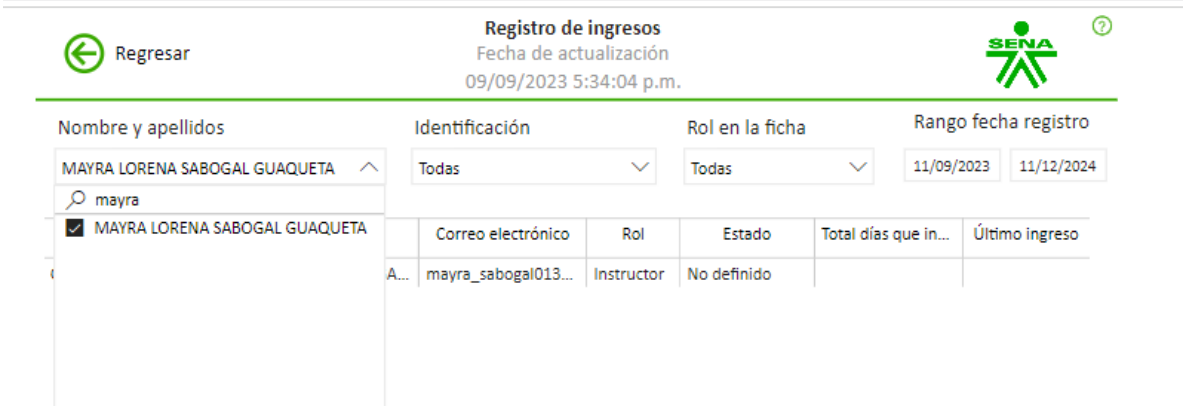
• Evidencia aún en tiempo. • Evidencia sin respuesta. • Evidencia con respuesta tardía.
• Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos

Activar
Ve a Confi

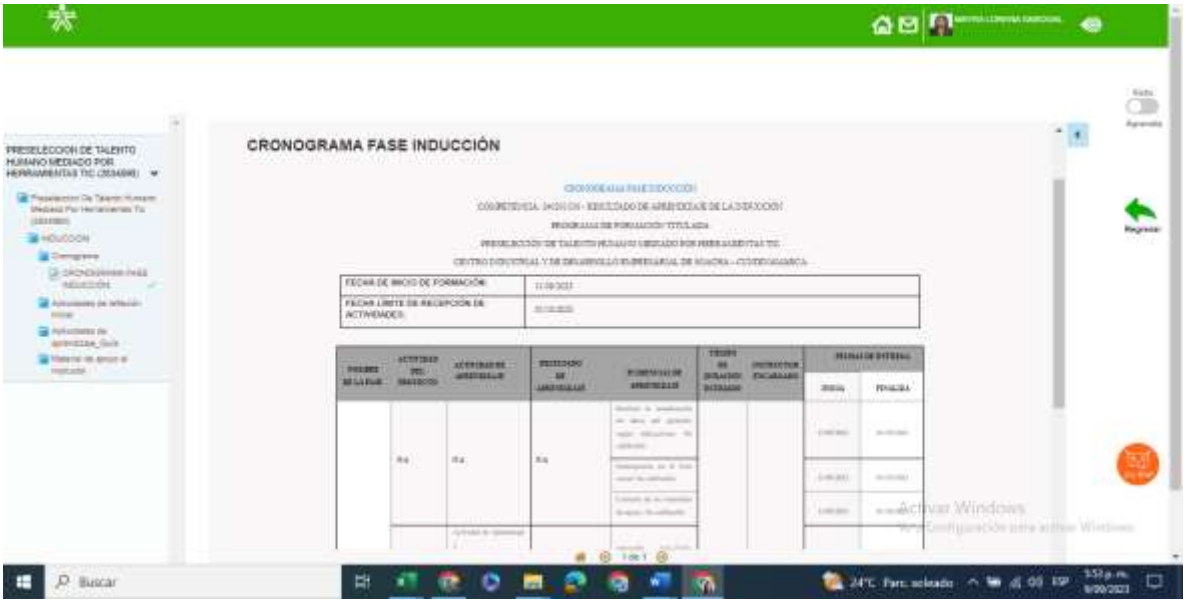
2834590 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

- **INGRESO A LA PLATAFORMA**



- **CONFIGURACIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.**

Configuración y publicación de cronograma:



Configuración evidencias de aprendizaje de acuerdo con el cronograma.



PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2834590)
P134206 V2834590 R25 C9232



Impartido por:
Administrador LMS , ELVIRA HERRERA FRANCO, MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias

Infografía. AA1-EV01

Infografía. AA1-EV01

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-09-11 00:00** Fecha fin: **2023-09-17 23:30**
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: **Administrador LMS**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=499028601

Archivos

Enlazada a ponderación: RAP - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | Calificar Evidencia



Foro temático. AA2-EV01

Total Respuestas: (0) Individual

Nuevas Respuestas: (0)

Nuevos comentarios: (0)

Foro calificable:Si

Subir archivos:No

Foro disponible:Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2023-09-18 00:00:00 Fecha fin: 2023-09-24 23:30:00

Fecha ultima modificación: 2023-09-09 12:11:48

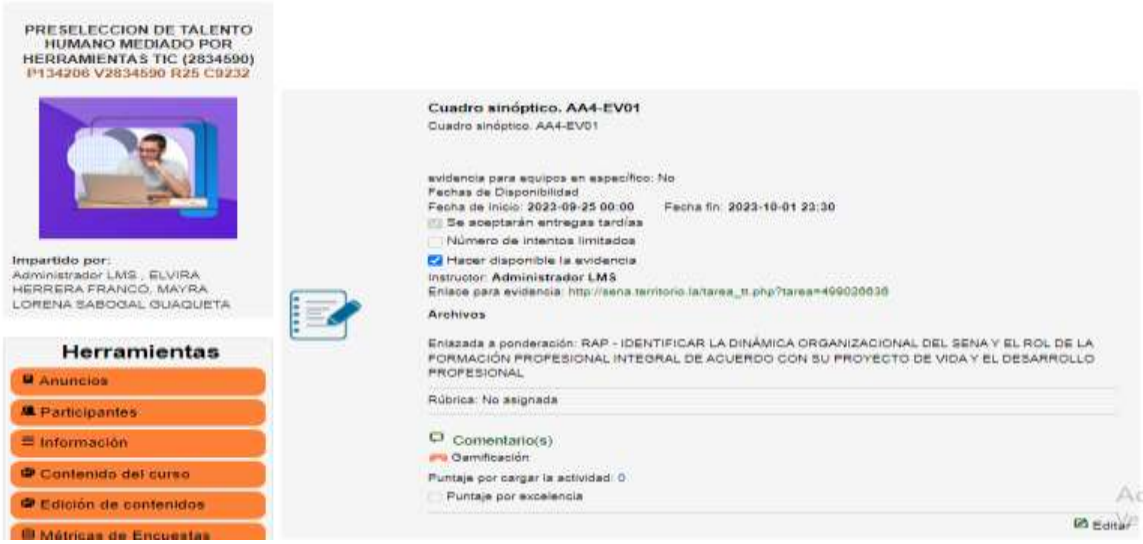
Responder







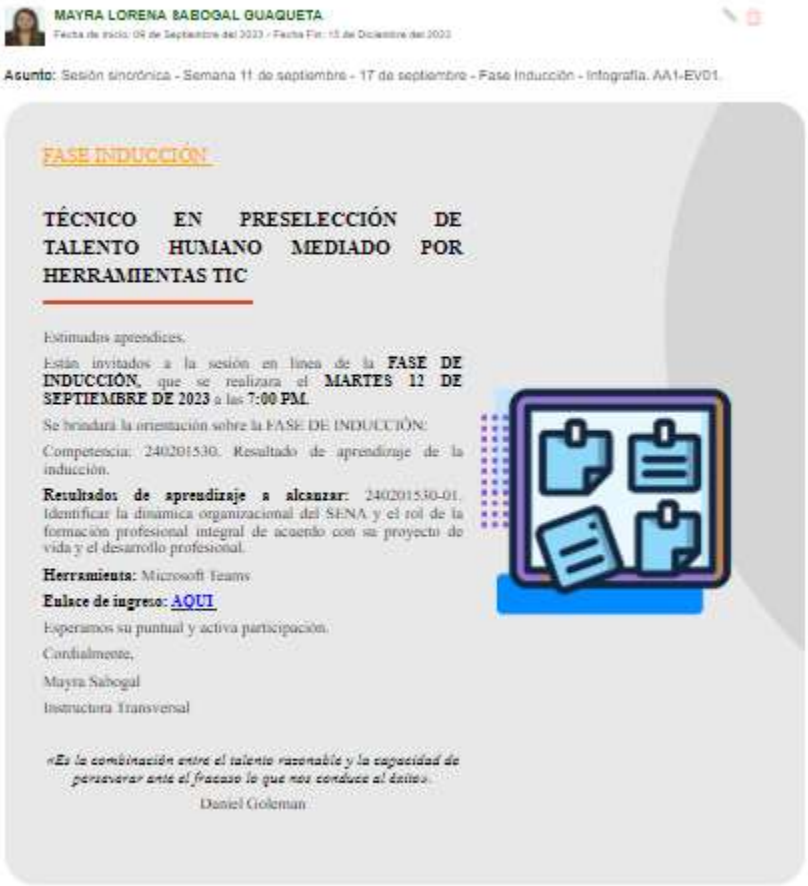

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 4
CUADRO SINÓPTICO. AA4-EV01
INDUCCIÓN FORMACIÓN
TITULADA VIRTUAL


PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2834590)
P134206 V2834590 R25 C9232
Impartido por:
Administrador LMS , ELVIRA HERRERA FRANCO, MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Cuadro sinóptico. AA4-EV01
Cuadro sinóptico. AA4-EV01
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-09-25 00:00 Fecha fin: 2023-10-01 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_ti.php?tarea=499026036
Archivos
Enlazada a ponderación: RAP - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Editar


TIVIDAD DE APRENDIZAJE 4
INDUCCIÓN FORMACIÓN
TITULADA VIRTUAL
Taller. AA4-EV02



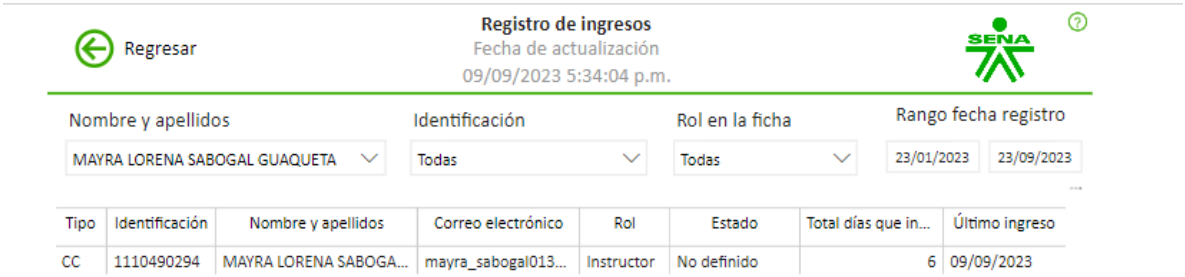
- **SESIONES EN LÍNEA.**



2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – A

2672375 CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES – B.

- **INGRESO A LA PLATAFORMA**



- **CONFIGURACIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.**

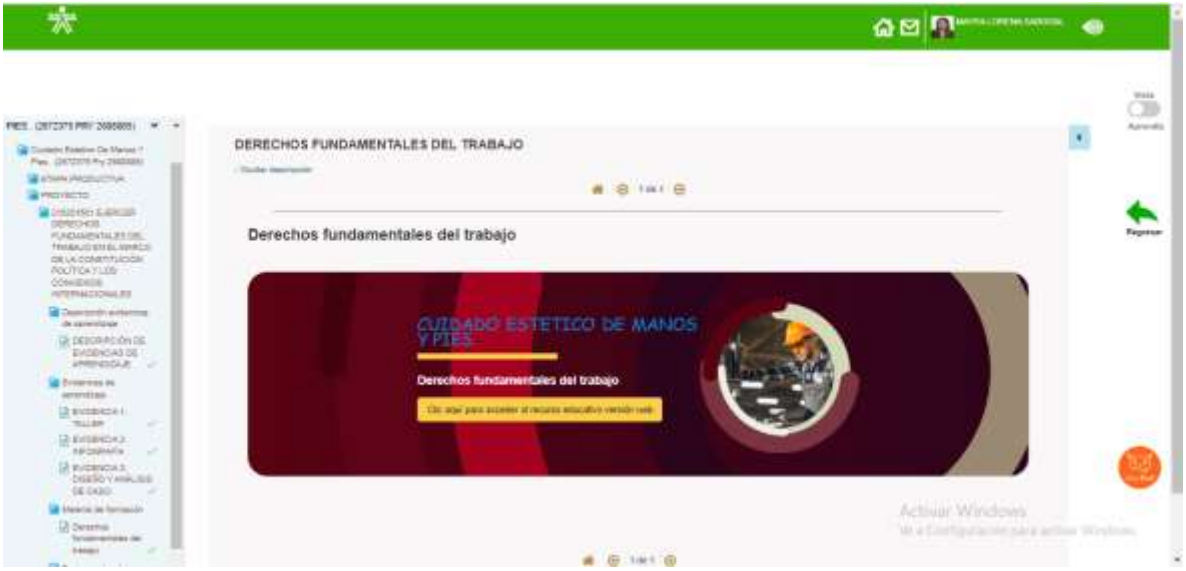
Configuración plataforma

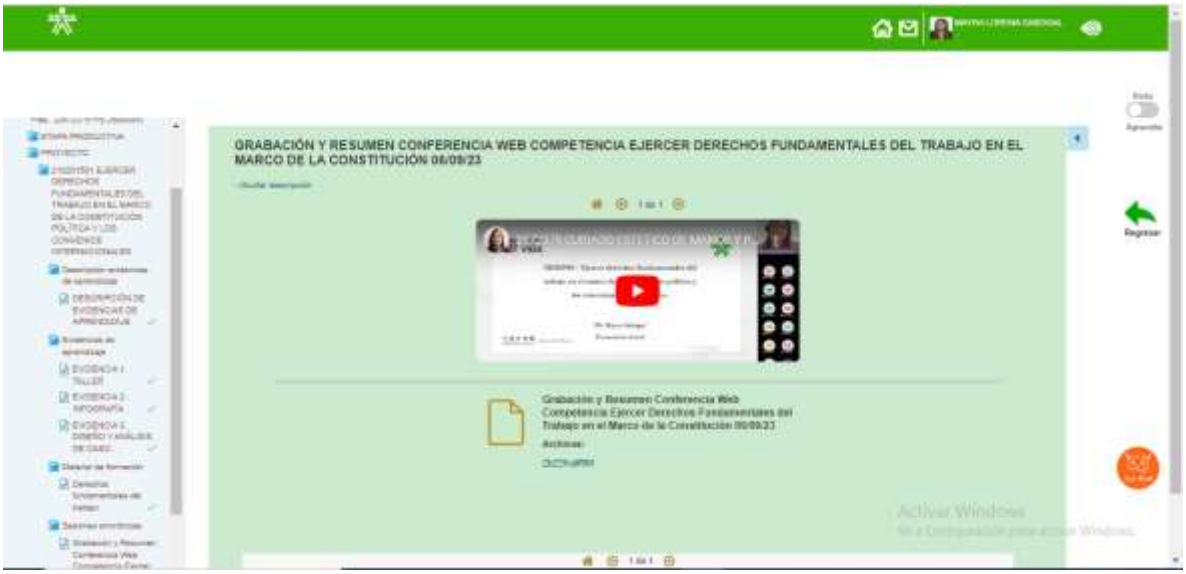



EVIDENCIA 1. TALLER
Regresar


EVIDENCIA 2. INFOGRAFÍA
Regresar


EVIDENCIA 3. DISEÑO Y ANÁLISIS DE CASO.
Con base a los conceptos abordados en el material de formación, en equipos de trabajo diseñaran un caso que contenga:
Personajes
Descripción clara de la situación
Contextualización
Identifique las acciones que permitan, de manera efectiva, contribuir a la solución de las situaciones de vulnerabilidad de los derechos del trabajo, los grupos y la autoridades, en el caso diseñado.
Lineamientos para la entrega de la evidencia:
Producto específico por entregar: descripción detallada del caso y solución de este
Formato: desarrollo del contenido en formato PDF
Extensión: máximo 8 hojas
Contenido:
Título.
Introducción.
Descripción del caso
Solución del caso
Conclusión.
Referentes bibliográficos.
Para la entrega de la evidencia siga la ruta: contenido del curso - PROYECTO - 230201501 EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES - Evidencias de aprendizaje - EVIDENCIA 3. DISEÑO Y ANALISIS DE CASO
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO
Derechos fundamentales del trabajo
CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES
Derechos fundamentales del trabajo
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



- **SESIONES EN LÍNEA.**

Publicación prioritaria

MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
Fecha de Inicio: 04 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023

Asunto: COMPETENCIA: 210201501 - EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO ENEL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES- Instructora transversal Mayra Sabogal

COMPETENCIA: 210201501 - EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES.

Estimad@s aprendices:

Es un placer para mi como su instructora transversal, darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA la bienvenida a la COMPETENCIA: **210201501 - EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES**, la cual sera orientada entre el **06 de SEPTIEMBRE** hasta **el 27 de SEPTIEMBRE de 2023**.



Evidencias de aprendizaje:

1. EVIDENCIA 1. TALLER
2. EVIDENCIA 2. INFOGRAFÍA
3. EVIDENCIA 3. DISEÑO Y ANÁLISIS DE CASO.

Sesiones sincrónicas:

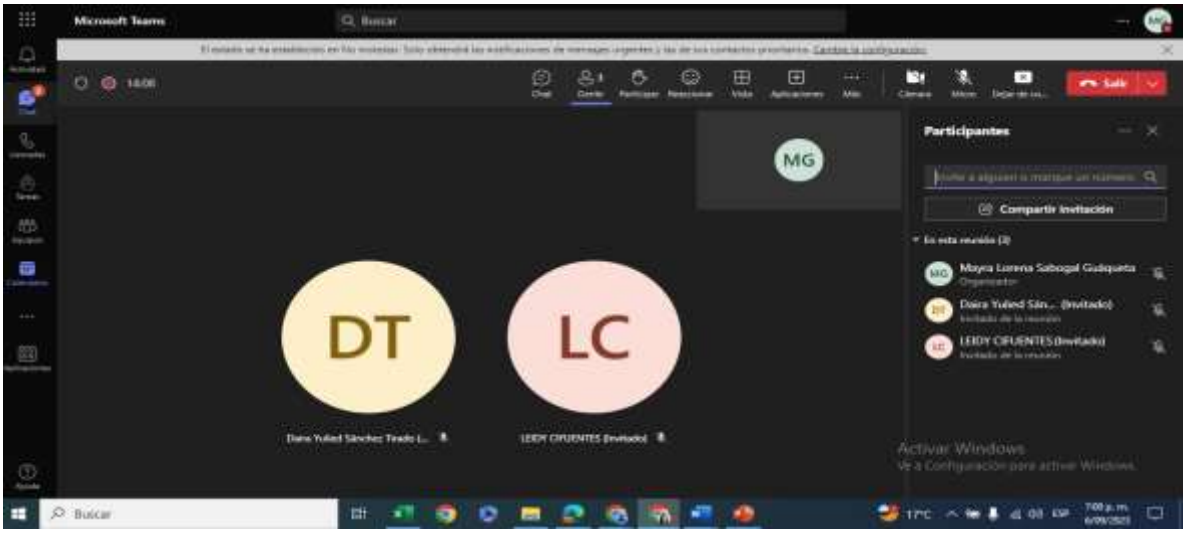
Dia: Miércoles

Hora: 7:00 PM.

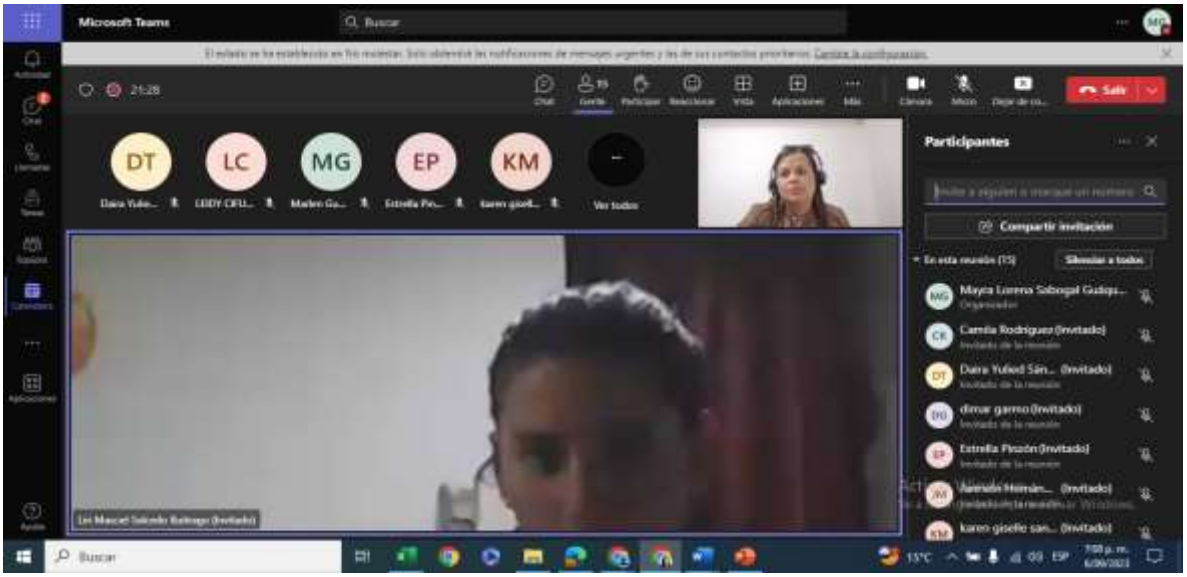
Herramienta: Microsoft Teams

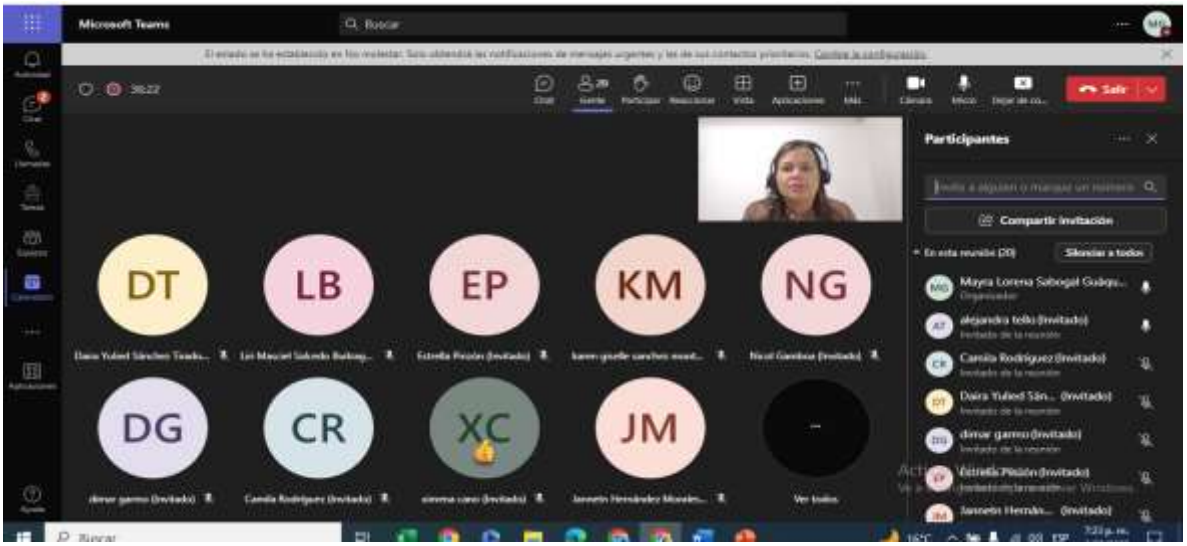
Enlace de ingreso: AQUI

Los invitamos a continuar con compromiso y responsabilidad el proceso




Microsoft Teams
Buscar
Participantes
Compartir invitación
DT
LC
MG
EP
KM
NR
NG
DG
CR
XC


Microsoft Teams
Buscar
Participantes
Compartir invitación
Silenciar a todos
DT
LC
MG
EP
KM
Ver todos


Microsoft Teams
Buscar
Participantes
Compartir invitación
Silenciar a todos
DT
LB
EP
KM
NG
DG
CR
XC
JM
Ver todos


¿Qué entiende por trabajo digno?
Trabajo digno
El trabajo digno es el que origina un salario honesto respetuoso de igualdad o de género
Es el que garantiza que el trabajo se realice en igualdad,seguridad y un salario honesto
Dónde respetan los derechos de los trabajadores
Un trabajo bien remunerado con todo lo de ley y con buen trato
El trabajo digno es el que se realiza con respeto sin discriminación de cualquier tipo
Respetar los derechos del trabajador
Activar Windows


Microsoft Teams
LB
AT
JM
EP
KM
DT
NG
LC
MG
Activar Windows


Microsoft Teams
LB
AT
JM
EP
KM
VO
NG
LC
MG
Activar Windows

CRONOGRAMA FASE EJECUCIÓN

- Ocultar descripción

CRONOGRAMA FASE EJECUCIÓN

CRONOGRAMA FASE EJECUCIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA

FECHA DE INICIO	*04/09/2023*
FECHA FIN	*22/10/2023*

NOMBRE DE LA FASE.	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	INSTRUCTOR ENCARGADO	FECHAS DE ENTREGA	
							INICIA	FINALIZA
Fase 3. Ejecución	AP4 - Realizar preselección de candidatos, con el uso de las TIC.	GA3-210201048-AA1 - Identificar en el proceso de gestión de provisión de cargos, las políticas del proceso de preselección de la organización de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa.	210201048-01 - Planear recursos, fuentes y canales de reclutamiento de personal, según procedimiento técnico y normativa.	Evidencia de conocimiento: Foro - Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir. GA3-210201048-AA1-EV01. Calificable.	240 horas.	Instructor Técnico Elvira Herrera	04/09/2023	17/09/2023
				Evidencia de desempeño: Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos. GA3-210201048-AA1-EV02. Calificable.		Instructor Técnico Elvira Herrera	04/09/2023	17/09/2023
		GA3-210201048-AA2 - Identificar perfiles de competencias que orienten la búsqueda de los candidatos de acuerdo con las	210201048-02 - Enrolar candidatos, según perfil de competencias y necesidades de la organización.	Evidencia de producto: Plan de actividades del proceso de preselección. GA3-		Instructor Técnico Elvira Herrera	04/09/2023	17/09/2023

				AA1- EV03. Calificable			
				Evidencia de producto: Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2- EV01. Calificable	Instructor Vocero Mayra Sabogal	11/09/2023	08/10/2023
		GA3-210201048-AA3 - Reclutar candidatos que se ajusten al perfil según las necesidades de la organización.	210201048-03 - Consolidar lista de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.	Evidencia de desempeño: Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo. GA3-210201048-AA3-EV01. Calificable	Instructor Vocero Mayra Sabogal	02/10/2023	15/10/2023
		GA3-210201048-AA4 - Preseleccionar candidatos según perfil de competencias y necesidades de la organización.	210201048-04 - Evaluar información de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.	Evidencia de producto: Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización. GA3-210201048-AA4-EV01. Calificable	Instructor Vocero Mayra Sabogal	02/10/2023	15/10/2023
		GA3-240201526-AA1 - Diseñar y definir su proyecto de vida, de acuerdo con el reconocimiento de principios y valores éticos	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.	Evidencia de producto: Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01. Calificable.	Instructor Promover Sonia Gutiérrez	04/09/2023	10/09/2023
		GA3-240201526-AA2 - Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social y el sector productivo de su programa.	240201526-02 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	Evidencia de desempeño: Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01. Calificable.	Instructor Promover Sonia Gutiérrez	11/09/2023	17/09/2023

		para promover el uso racional de los recursos de acuerdo con criterios de sustentabilidad ética que contribuyan a una cultura de paz.	racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01. Calificable.		Sonia Gutiérrez		
		GA3-240201526-AA4 - Analizar y reflexionar alrededor de acuerdos de paz, teniendo en cuenta el contexto social y la dignidad humana.	240201526-04 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	Evidencia de producto: Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01. Calificable.		Instructor Promover Sonia Gutiérrez	25/09/2023	01/10/2023
		GA3-240201533-AA1 - Identificar los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno.	240201533-01 - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.	Evidencia de conocimiento: Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01. Calificable		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	04/09/2023	10/09/2023
		GA3-240201533-AA2 - Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones según problema planteado.	240201533-02 - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.	Evidencia de desempeño: Taller identificación del problema. GA3-240201533-AA2-EV01. Calificable.		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	11/09/2023	17/09/2023
		GA3-240201533-AA3 - Experimentar la capacidad creativa e innovadora en la solución de retos e identificación de oportunidades.	240201533-03 - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora	Evidencia de producto: Prototipo de la solución. GA3-240201533-AA3-EV01. Calificable.		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	18/09/2023	24/09/2023
				Evidencia de desempeño: Plan de acción. GA3-240201533-AA3- EV02. Calificable		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	18/09/2023	24/09/2023
		GA3-240201533-AA4 - Relacionar elementos del triángulo de la responsabilidad para la ejecución de técnicas	240201533-04 - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según	Evidencia de producto: Taller de negociación y modelo de negocio básico		Instructor Cultura Emprendedora.	25/09/2023	01/10/2023

			elementos de la negociación.	AA4- EV01. Calificable.				
		GA3-240202501-AA1 - Establecer acciones de mejora relacionadas con expresiones, estructuras y desempeño de acuerdo al programa de formación.	240202501-03 - Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	Evidencia de conocimiento: Cuestionario. GA3-240202501-AA1- EV01. Calificable.		Instructor Ingles Milton Sánchez	02/10/2023	08/10/2023
				Evidencia de desempeño: Video presentación. GA3-240202501-AA1-EV02. Calificable		Instructor Ingles Milton Sánchez	02/10/2023	08/10/2023
		GA3-240202501-AA2 - Presentar funciones de su ocupación laboral.	240202501-04 - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.	Evidencia de producto: Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01. Calificable		Instructor Ingles Milton Sánchez	09/10/2023	15/10/2023
PLAN DE MEJORAMIENTO FASE 3. EJECUCIÓN						**EQUIPO EJECUTOR**	**16/10/2023**	**22/10/2023**

Formato PDF

CRONOGRAMA FASE DE EJECUCIÓN

- Ocultar descripción

CRONOGRAMA FASE DE EJECUCIÓN

CRONOGRAMA FASE EJECUCIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA

FECHA DE INICIO	*04/09/2023*
FECHA FIN	*22/10/2023*

NOMBRE DE LA FASE.	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	INSTRUCTOR ENCARGADO	FECHAS DE ENTREGA	
							INICIA	FINALIZA
Fase 3. Ejecución	AP4 - Realizar preselección de candidatos, con el uso de las TIC.	GA3-210201048-AA1 - Identificar en el proceso de gestión de provisión de cargos, las políticas del proceso de preselección de la organización de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa.	210201048-01 - Planear recursos, fuentes y canales de reclutamiento de personal, según procedimiento técnico y normativa.	Evidencia de conocimiento: Foro - Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir. GA3-210201048-AA1-EV01. Calificable.	240 horas.	Instructor Técnico Elvira Herrera	04/09/2023	17/09/2023
				Evidencia de desempeño: Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos. GA3-210201048-AA1-EV02. Calificable.		Instructor Técnico Elvira Herrera	04/09/2023	17/09/2023
		GA3-210201048-AA2 - Identificar perfiles de competencias que orienten la búsqueda de los candidatos de acuerdo con las	210201048-02 - Enrolar candidatos, según perfil de competencias y necesidades de la organización.	Evidencia de producto: Plan de actividades del proceso de preselección. GA3-		Instructor Técnico Elvira Herrera	04/09/2023	17/09/2023

				AA1- EV03. Calificable			
				Evidencia de producto: Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2- EV01. Calificable	Instructor Vocero Mayra Sabogal	11/09/2023	08/10/2023
		GA3-210201048-AA3 - Reclutar candidatos que se ajusten al perfil según las necesidades de la organización.	210201048-03 - Consolidar lista de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.	Evidencia de desempeño: Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo. GA3-210201048-AA3-EV01. Calificable	Instructor Vocero Mayra Sabogal	02/10/2023	15/10/2023
		GA3-210201048-AA4 - Preseleccionar candidatos según perfil de competencias y necesidades de la organización.	210201048-04 - Evaluar información de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.	Evidencia de producto: Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización. GA3-210201048-AA4-EV01. Calificable	Instructor Vocero Mayra Sabogal	02/10/2023	15/10/2023
		GA3-240201526-AA1 - Diseñar y definir su proyecto de vida, de acuerdo con el reconocimiento de principios y valores éticos	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.	Evidencia de producto: Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01. Calificable.	Instructor Promover Sonia Gutiérrez	04/09/2023	10/09/2023
		GA3-240201526-AA2 - Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social y el sector productivo de su programa.	240201526-02 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	Evidencia de desempeño: Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01. Calificable.	Instructor Promover Sonia Gutiérrez	11/09/2023	17/09/2023

		para promover el uso racional de los recursos de acuerdo con criterios de sustentabilidad ética que contribuyan a una cultura de paz.	racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01. Calificable.		Sonia Gutiérrez		
		GA3-240201526-AA4 - Analizar y reflexionar alrededor de acuerdos de paz, teniendo en cuenta el contexto social y la dignidad humana.	240201526-04 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	Evidencia de producto: Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01. Calificable.		Instructor Promover Sonia Gutiérrez	25/09/2023	01/10/2023
		GA3-240201533-AA1 - Identificar los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno.	240201533-01 - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.	Evidencia de conocimiento: Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01. Calificable		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	04/09/2023	10/09/2023
		GA3-240201533-AA2 - Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones según problema planteado.	240201533-02 - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.	Evidencia de desempeño: Taller identificación del problema. GA3-240201533-AA2-EV01. Calificable.		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	11/09/2023	17/09/2023
		GA3-240201533-AA3 - Experimentar la capacidad creativa e innovadora en la solución de retos e identificación de oportunidades.	240201533-03 - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora	Evidencia de producto: Prototipo de la solución. GA3-240201533-AA3-EV01. Calificable.		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	18/09/2023	24/09/2023
				Evidencia de desempeño: Plan de acción. GA3-240201533-AA3- EV02. Calificable		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	18/09/2023	24/09/2023
		GA3-240201533-AA4 - Relacionar elementos del triángulo de la responsabilidad para la ejecución de técnicas	240201533-04 - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según	Evidencia de producto: Taller de negociación y modelo de negocio básico		Instructor Cultura Emprendedora.	25/09/2023	01/10/2023

			elementos de la negociación.	AA4- EV01. Calificable.				
		GA3-240202501-AA1 - Establecer acciones de mejora relacionadas con expresiones, estructuras y desempeño de acuerdo al programa de formación.	240202501-03 - Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	Evidencia de conocimiento: Cuestionario. GA3-240202501-AA1- EV01. Calificable.		Instructor Ingles Milton Sánchez	02/10/2023	08/10/2023
				Evidencia de desempeño: Video presentación. GA3-240202501-AA1-EV02. Calificable		Instructor Ingles Milton Sánchez	02/10/2023	08/10/2023
		GA3-240202501-AA2 - Presentar funciones de su ocupación laboral.	240202501-04 - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.	Evidencia de producto: Documento escrito. GA3-240202501-AA2-EV01. Calificable		Instructor Ingles Milton Sánchez	09/10/2023	15/10/2023
PLAN DE MEJORAMIENTO FASE 3. EJECUCIÓN						**EQUIPO EJECUTOR**	**16/10/2023**	**22/10/2023**

Formato PDF

CRONOGRAMA FASE EJECUCIÓN

Fase: Ejecución

- Ocultar descripción

1 de 1

CRONOGRAMA FASE EJECUCIÓN

CRONOGRAMA FASE EJECUCIÓN

- Ocultar descripción

1 de 1

Cronograma

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación: **Técnico laboral en operaciones de comercio exterior** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

CRONOGRAMA FASE EJECUCIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

TÉNICO LABORAL EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA

FECHA DE INICIO:	27/03/2023
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	27/03/2023
FECHA FIN:	26/06/2024

(Verificar Información dispuesta en las guías de aprendizaje y ajustar según sea el caso)

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
Fase 3. Ejecución. (19/08/2023	**AP3.** Elaborar los documentos	**GA3-210303025-AA1.** Identificar	**210303025-01.** Estructurar la matriz de	**Evidencia de conocimiento:** Evaluación con	48 días	19/08/2023	06/10/2023

1 de 1

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
	de importación, exportación y tránsito aduanero, según normativa	internacional según términos de negociación.	física internacional (DFI) de acuerdo con los términos de negociación.	términos de negociación. **GA3-210303025-AA1-EV01. Instructor Técnico**			
				Evidencias de desempeño: Infografía de costeo de la carga según naturaleza de la mercancía y término de negociación. **GA3-210303025- AA1-EV02. Insructor Vocero**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-210303025-AA2. Identificar los actores de la cadena de distribución física internacional según términos de negociación.		**Evidencias de producto:** Ficha de costos de producto. **GA3-210303025-AA2-EV01. Instructor Técnico**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-210303025-AA3. Liquidar costos de la DFI según normativa.	**210303025-02.** Costear la cadena de la distribución física internacional según normativa y necesidades de la organización.	**Evidencias de producto:** Matriz de costos y tiempos de la DFI diligenciada. **GA3-210303025-AA3-EV01. Insructor Vocero**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-240201526-AA1. Reconocer el impacto de las acciones humanas sobre sí mismo y el entorno, dándoles un criterio de valor	**240201526-01.** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de	**Evidencia de conocimiento:** Taller de reflexión escrita del caso Malála. **GA3-240201526-AA1-EV01. Instructor Transversas Promover.**		19/08/2023	06/10/2023

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
		AA2. Diseñar y definir su proyecto de vida, aplicando técnicas de PNL.		Video presentación del proyecto de vida. **GA3-240201526-AA2-EV01. nstructor Transversas Promover.**			
		GA3-240201526-AA3. Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad, teniendo como base las relaciones con el contexto social.	**240201526-02.** Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	**Evidencia de producto:** Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. **GA3-240201526-AA3-EV01. nstructor Transversas Promover.**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-240201526-AA4. Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos, teniendo como base los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).	**240201526-03.** Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	**Evidencia de producto:** Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line. **GA3-240201526-AA4-EV01.**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-240201526-AA5. Reconocer los hechos históricos más representativos en la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz.	**240201526-04.** Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	**Evidencia de conocimiento:** Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. **GA3-240201526-AA5-EV01. nstructor Transversas Promover.**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-240201526-AA6. Utilizar las estrategias de		**Evidencia de producto:** Documento colaborativo de la		19/08/2023	06/10/2023

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
		conflicto colombiano, teniendo en cuenta las relaciones interpersonales y las experiencias de otros acuerdos exitosos.		**240201526-AA6-EV01. nstructor Transversas Promover.**			
		GA3-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental, de los accidentes y enfermedades laborales en situaciones del escenario laboral.	**220601501-01.** Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario sobre opciones de solución a situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. **GA3-220601501-AA1-EV01. Instrcutor Transversal SST.**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-220601501-AA2. Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales.	**220601501-02.** Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	**Evidencia de producto:** Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). **GA3-220601501-AA2-EV01. Instrcutor Transversal SST.**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-220601501-AA3. Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o	**220601501-03.** Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos	**Evidencia de conocimiento:** Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en el medio ambiente y SST. **GA3-**		19/08/2023	06/10/2023

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
		ambientales y de SST.	desempeño laboral.	**EV01. Instrcutor Transversal SST.**			
		GA3-220601501-AA4. Plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado.	**220601501-04.** Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	**Evidencia de producto:** Video expositivo sobre oportunidades de mejora en el medio ambiente y SST. **GA3-220601501-AA4-EV01. Instrcutor Transversal SST.**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-240202501-AA1. Establecer acciones de mejora relacionadas con expresiones, estructuras y desempeño de acuerdo al programa de formación.	**240202501-03.** Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario. **GA3-240202501-AA1-EV01. Instructor Transversal Ingles.**		19/08/2023	06/10/2023
				Evidencia de conocimiento: Video-presentación. **GA3-240202501-AA1-EV02. Instructor Transversal Ingles.**		19/08/2023	06/10/2023
		GA3-240202501-AA2. Presentar funciones de su ocupación laboral.	**240202501-04.** Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo, por	**Evidencia de producto:** Documento escrito. **GA3-240202501-AA2-EV01. Instructor Transversal Ingles.**		19/08/2023	06/10/2023

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
			sencillas en forma oral y escrita.				
		Plan de Mejoramiento Fase 3 Ejecución.	Equipo Ejecutor.		8 días	07/10/2023	15/10/2023

Nota 1. Para el caso de las especializaciones tecnológicas no se desarrolla el proceso de inducción.

Nota 2. Deberá ajustar este documento, añadiendo la cantidad de casillas necesarias para las actividades, evidencias, RAP y demás información concerniente con el programa a desarrollar.

Nota 3. El cronograma deberá ser ajustado con los tiempos reales de formación, teniendo en cuenta las fechas registradas en el Sistema de Gestión Académica, los plazos para el desarrollo de las actividades y las guías de aprendizaje.

Nota 4. Una vez ajustado cambiar el color naranja de la fuente por color negro.

CRONOGRAMA FASE INDUCCIÓN

- Ocultar descripción

CRONOGRAMA FASE INDUCCIÓN

CRONOGRAMA FASE INDUCCIÓN

COMPETENCIA: 240201530 - RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

ASESORIA COMERCIAL

CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/09/2023
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	01/10/2023

NOMBRE DE LA FASE.	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	INSTRUCTOR ENCARGADO	FECHAS DE ENTREGA	
							INICIA	FINALIZA
FASE INDUCCIÓN	N/A	N/A	N/A	Realizar la actualización de datos del aprendiz, según indicaciones. No calificable	48 horas	Instructor promover Mayra Sabogal	11/09/2023	01/10/2023
				Participación en el Foro social. No calificable			11/09/2023	01/10/2023
				Consulta de los materiales de apoyo. No calificable			11/09/2023	01/10/2023
	Actividades de reflexión inicial	Actividad de Aprendizaje 1. Contextualización Senalogía.	Resultado de Aprendizaje de la Inducción. 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Infografía. AA1-EV01. Calificable			11/09/2023	17/19/2023
		Actividad de Aprendizaje 2. Mi compromiso como aprendiz SENA.		Foro temático. AA2-EV01. Calificable			18/09/2023	24/09/2023
		Actividad de Aprendizaje 3. Formación profesional		Crucigrama. AA3-EV01. Calificable			18/09/2023	24/09/2023

		Actividad de Aprendizaje 4. Alternativas de etapa productiva.		Cuadro sinóptico. AA4-EV01 Calificable			25/09/2023	01/10/2023
				Taller. AA4-EV02. Calificable			25/09/2023	01/10/2023

En este espacio encuentra el cronograma de la COMPETENCIA: 240201530 - Resultado de aprendizaje de la inducción.

Para acceder al documento descargable haga clic AQUÍ

CRONOGRAMA FASE INDUCCIÓN

- Ocultar descripción

CRONOGRAMA FASE INDUCCIÓN

CRONOGRAMA FASE INDUCCIÓN

COMPETENCIA: 240201530 - RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA

PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	11/09/2023
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	01/10/2023

NOMBRE DE LA FASE.	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	INSTRUCTOR ENCARGADO	FECHAS DE ENTREGA	
							INICIA	FINALIZA
FASE INDUCCIÓN	N/A	N/A	N/A	Realizar la actualización de datos del aprendiz, según indicaciones. No calificable	48 horas	Instructor promover Mayra Sabogal	11/09/2023	01/10/2023
				Participación en el Foro social. No calificable			11/09/2023	01/10/2023
				Consulta de los materiales de apoyo. No calificable			11/09/2023	01/10/2023
	Actividades de reflexión inicial	Actividad de Aprendizaje 1. Contextualización Senalogía.	Resultado de Aprendizaje de la Inducción. 240201530-01. Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Infografía. AA1-EV01. Calificable			11/09/2023	17/09/2023
		Actividad de Aprendizaje 2. Mi compromiso como aprendiz SENA.		Foro temático. AA2-EV01. Calificable			18/09/2023	24/09/2023
		Actividad de Aprendizaje 3. Formación profesional		Crucigrama. AA3-EV01. Calificable			18/09/2023	24/09/2023

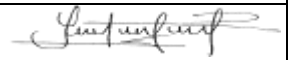
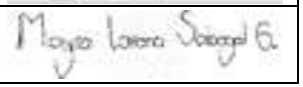
		Actividad de Aprendizaje 4. Alternativas de etapa productiva.		Cuadro sinóptico. AA4-EV01 Calificable			25/09/2023	01/10/2023
				Taller. AA4-EV02. Calificable			25/09/2023	01/10/2023

En este espacio encuentra el cronograma de la COMPETENCIA: 240201530 - Resultado de aprendizaje de la inducción.

Para acceder al documento descargable haga clic AQUÍ

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 04 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Alistamiento de la fase de ejecución por parte del equipo ejecutor, por medio de la primera reunión del mes de septiembre que permitan el cumplimiento del desarrollo y ejecución de la formación virtual de la ficha: 2721771 – 2721772 del programa técnico PRE SELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elvira Herrera Franco	52506643		X		CIDE - SENA	efrnaco@misena.edu.co	3103170988	X	
2	Yina Lizet Jiménez Panche	35.252.659		X		CIDE - SENA	yjimenezp@sena.edu.co	3102328167	X	
3	Sonia Catalina Gutiérrez	1030524063		X		CIDE – SENA	scgutierrez@sena.edu.co	3178055660	X	
4	Mayra Lorena Sabogal G.	1110490294		X		CIDE - SENA	Mlsabogal49@misena.edu.co	3115071592	X	

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión equipo ejecutor de la ficha: 2721771 – 2721772 del programa técnico PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 04/09/2023	HORA INICIO: 13:30 pm	HORA FIN: 14:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YTNlOTM0ZjAtNzM5MS00ODcxLWI1NjQtODc2YmVmZTBjMmY1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22053c2375-6dc1-466a-b49f-964c1c2ee9b8%22%7d	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reconocimiento del equipo ejecutor
2. Fecha de implementación de la fase
3. Revisión cronogramas y evidencias de aprendizaje de acuerdo con las competencias e instructores.
4. Revisión de guía de seguimiento a la formación virtual
5. Programación de sesiones sincrónicas mes de septiembre.
6. Estado actual de aprendices

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Cumplir con las directrices generadas desde la coordinación académica, en función de realizar el monitoreo y seguimiento a la formación titulada virtual, como equipos ejecutores. Socializando apreciaciones, novedades y estrategias de cumplimiento frente al desarrollo y ejecución de la formación virtual, cumpliendo directrices de la guía de seguimiento; con el ánimo, de optimizar los procesos y cumplir con los requerimientos del modelo de formación virtual SENA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo.
2. Reconocimiento del equipo ejecutor

Ficha	Instructor	Rol	Competencia
2721771 – 2721772	Elvira Herrera Franco	Instructora competencia técnica 2	Técnica -210201048 - Seleccionar candidatos de

			acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
2721771 – 2721772	Yina Lizet Jiménez Panche	Instructora competencia transversal	Transversales - 240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias Personales
2721771 – 2721772	Sonia Catalina Gutiérrez	Instructora competencia transversal	Transversales - 240201526 - Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
2721771 – 2721772	Mayra Lorena Sabogal G.	Instructora competencia técnica 1	Técnica -210201048 - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

3. Fecha de implementación de la fase

Fecha de inicio: 04 de septiembre de 2023

Fecha de finalización: 15 de octubre de 2023

Fecha plan de mejoramiento: 16 de octubre al 22 de octubre de 2023.

4. Revisión cronogramas y evidencias de aprendizaje de acuerdo con las competencias e instructores.

Competencia Técnica -210201048 - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

Instructora: Elvira Herrera

NOMBRE DE LA FASE.	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	INSTRUCTOR ENCARGADO	FECHAS DE ENTREGA	
							INICIA	FINALIZA
Fase 3. Ejecución	AP4 - Realizar preselección de candidatos, con el uso de las TIC.	GA3-210201048-AA1 - Identificar en el proceso de gestión de provisión de cargos, las políticas del proceso de preselección de la organización de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa.	210201048-01 - Planear recursos, fuentes y canales de reclutamiento de personal, según procedimiento técnico y normativa.	Evidencia de conocimiento: Foro - Políticas y normas-perfiles ocupacionales de las vacantes por cubrir. GA3-210201048-AA1-EV01. Calificable.	240 horas.	Instructor Técnico Elvira Herrera	04/09/2023	17/09/2023
				Evidencia de desempeño: Wiki sobre la aplicación de la planeación del proceso y recursos. GA3-210201048-AA1-EV02. Calificable.		Instructor Técnico Elvira Herrera	04/09/2023	17/09/2023
		GA3-210201048-AA2 - Identificar perfiles de competencias que orienten la búsqueda de los	210201048-02 - Enrolar candidatos, según perfil de competencias y	Evidencia de producto: Plan de actividades del proceso de preselección. GA3-210201048-AA1- EV03. Calificable		Instructor Técnico Elvira Herrera	04/09/2023	17/09/2023

Competencia Técnica -210201048 - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

Instructora: Mayra Sabogal

				Evidencia de producto: Presentación sobre fuentes de reclutamiento definidas por la organización. GA3-210201048-AA2- EV01. Calificable		Instructor Vocero Mayra Sabogal	11/09/2023	08/10/2023
		GA3-210201048-AA3 - Reclutar candidatos que se ajusten al perfil según las necesidades de la organización.	210201048-03 - Consolidar lista de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.	Evidencia de desempeño: Realizar hojas de vida y analizarlas de acuerdo con el perfil del cargo. GA3- 210201048-AA3-EV01. Calificable		Instructor Vocero Mayra Sabogal	02/10/2023	15/10/2023
		GA3-210201048-AA4 - Preseleccionar candidatos según perfil de competencias y necesidades de la organización.	210201048-04 - Evaluar información de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización.	Evidencia de producto: Flujograma del proceso de reclutamiento en la organización. GA3-210201048-AA4-EV01. Calificable		Instructor Vocero Mayra Sabogal	02/10/2023	15/10/2023

Activar Wi
Ve a Configura

Competencia Transversal - 240201526 - Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Instructora: Sonia Catalina Gutiérrez

		GA3-240201526-AA1 - Diseñar y definir su proyecto de vida, de acuerdo con el reconocimiento de principios y valores éticos	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.	Evidencia de producto: Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01. Calificable.		Instructor Promover Sonia Gutiérrez	04/09/2023	10/09/2023
		GA3-240201526-AA2 - Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social y el sector productivo de su programa.	240201526-02 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	Evidencia de desempeño: Diagrama de sistemas. GA3- 240201526-AA2-EV01. Calificable.		Instructor Promover Sonia Gutiérrez	11/09/2023	17/09/2023
		GA3-240201526-AA3 - Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos de acuerdo con criterios de sustentabilidad ética que contribuyan a una cultura de paz.	240201526-03 - Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	Evidencia de producto: Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526- AA3-EV01. Calificable.		Instructor Promover Sonia Gutiérrez	18/09/2023	24/09/2023
		GA3-240201526-AA4 - Analizar y reflexionar alrededor de acuerdos de paz, teniendo en cuenta el contexto social y la dignidad humana.	240201526-04 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	Evidencia de producto: Solución del caso. GA3-240201526- AA4-EV01. Calificable.		Instructor Promover Sonia Gutiérrez	25/09/2023	01/10/2023

Activar Wi
Ve a Configura

Competencia Transversal - 240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias Personales.

Instructora: Yina Lizet Jiménez Panche

		GA3-240201533-AA1 - Identificar los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno.	240201533-01 - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.	Evidencia de conocimiento: Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01. Calificable		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	04/09/2023	10/09/2023
		GA3-240201533-AA2 - Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones según problema planteado.	240201533-02 - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.	Evidencia de desempeño: Taller identificación del problema. GA3-240201533-AA2-EV01. Calificable.		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	11/09/2023	17/09/2023
		GA3-240201533-AA3 - Experimentar la capacidad creativa e innovadora en la solución de retos e identificación de oportunidades.	240201533-03 - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora	Evidencia de producto: Prototipo de la solución. GA3- 240201533-AA3-EV01. Calificable.		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	18/09/2023	24/09/2023
				Evidencia de desempeño: Plan de acción. GA3-240201533-AA3-EV02. Calificable		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	18/09/2023	24/09/2023
		GA3-240201533-AA4 - Relacionar elementos del triángulo de la responsabilidad para la ejecución de técnicas de negociación	240201533-04 - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y	Evidencia de producto: Taller de negociación y modelo de negocio básico. GA3-240201533-AA4-EV01. Calificable.		Instructor Cultura Emprendedora. Yina Jiménez	25/09/2023	01/10/2023

Competencia Clave - 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Instructor: Milton Sánchez

		GA3-240202501-AA1 - Establecer acciones de mejora relacionadas con expresiones, estructuras y desempeño de acuerdo al programa de formación.	240202501-03 - Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	Evidencia de conocimiento: Cuestionario. GA3-240202501-AA1- EV01. Calificable.		Instructor Ingles Milton Sánchez	02/10/2023	08/10/2023
				Evidencia de desempeño: Video presentación. GA3-240202501-AA1-EV02. Calificable		Instructor Ingles Milton Sánchez	02/10/2023	08/10/2023
		GA3-240202501-AA2 - Presentar funciones de su ocupación laboral.	240202501-04 - Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.	Evidencia de producto: Documento escrito. GA3-240202501- AA2-EV01. Calificable		Instructor Ingles Milton Sánchez	09/10/2023	15/10/2023

5. Revisión de guía de seguimiento a la formación virtual
6. Sesiones en línea.

Sesiones en línea.



1. Cumpla con el contenido establecido.
2. Componente comunicativo
3. Tiempo de publicación del anuncio.

La grabación y el resumen de cada encuentro realizado, deberán ser publicados por el instructor responsable, a través de la Herramienta ***"Edición de Contenidos"*** – ***"Agregar Contenido"***, como contenido tipo ***"Recurso"*** en dos páginas, en la primera se incluirá la grabación de la conferencia como vínculo agregando el enlace de ésta, y la segunda se cargará adjuntando el archivo con el respectivo resumen. Remitirse a la *imagen 54*.

- El título del contenido y de cada recurso deberá presentar la siguiente estructura: "Grabación y Resumen Conferencia Web "Temática/Fecha de realización dd/mm/aa".
- Sinopsis o resumen: La grabación deberá contener una sinopsis o resumen mínimo de dos párrafos, el cual hará referencia a los temas tratados durante la conferencia, dando una descripción del desarrollo de la sesión. No se considerará un resumen presentar la agenda de la sesión o la asistencia de aprendices.
- La grabación y sinopsis deberán estar publicadas máximo 48 horas en días hábiles, después del desarrollo de la misma.

7. Tiempos de calificación

Se recomienda prestar especial atención a las evidencias como los foros, lo cuales, deben ser calificados en un total de 24 horas habilidades, además, de generar un comentario para dar apertura al foro, así como, al finalizar la fecha de la evidencia de aprendizaje.

9.3.2 Tiempos de Calificación y Retroalimentación

Equipo de Acompañamiento a la Formación Virtual

Para el desarrollo y orientación de los programas virtuales, el SENA ha definido tiempos específicos de atención al aprendiz, los cuales serán contados 24 horas, por cada día hábil calendario.

Es así como para la Formación Titulada Virtual se ha definido como tiempo de respuesta y dinamización de foros 24 horas, es decir un (1) día hábil. Al igual, para la calificación y retroalimentación de actividades se tendrán 72 horas, es decir tres (3) días hábiles.

8. Perfil de instructor



9. Programación de sesiones sincrónicas mes de septiembre.

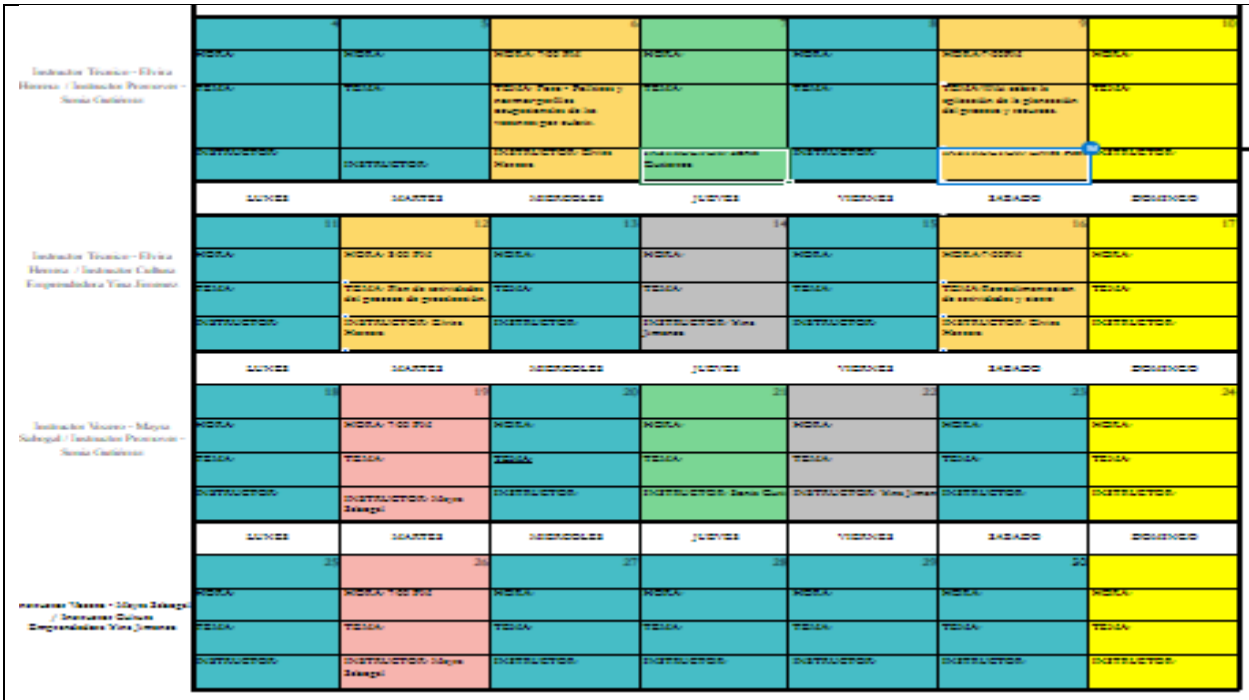
Se revisa con los equipos ejecutores la fase y las fechas de las evidencias con el fin de organizar las sesiones semanales y garantizar el encuentro con los aprendices de forma asertiva y de acuerdo con las necesidades de orientación.

- Semana 04 de septiembre al 10 de septiembre: Elvira Herrera – Sonia Gutiérrez
- Semana 11 de septiembre al 17 de septiembre: Elvira Herrera - Yina Jiménez
- Semana 18 de septiembre al 24 de septiembre: Elvira Herrera – Sonia Gutiérrez - Yina Jiménez
- Semana 25 de septiembre al 30 de septiembre: Mayra Sabogal

Será fundamental que cada instructor actualice la información completa en el cronograma de sesiones sincrónicas:

Enlace ficha 2721771: https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/ygarzonr_sena_edu_co/Documents/VIRTUAL%20CIDE/CRONOGRAMAS%20SESIONES%20EN%20LINEA/PRESELECCION%20DE%20TALENTO%20HUMANO/1.%20Ficha%202721771/PLANEACION%20SESIONES%20.xlsx?d=wb01e78bcd29b472bbf6f12e94c3c454f&csf=1&web=1&e=6qYLRi

Enlace ficha 2721772: https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/ygarzonr_sena_edu_co/Documents/VIRTUAL%20CIDE/CRONOGRAMAS%20SESIONES%20EN%20LINEA/PRESELECCION%20DE%20TALENTO%20HUMANO/2.%20Ficha%202721772/PLANEACION%20SESIONES%20.xlsx?d=w9b96c5e1480e40beb86be6bddc2ce1b4&csf=1&web=1&e=R3jE2z



10. Estado actual de aprendices

FICHA 2721771:

	Nombre
1	ANGIE PAOLA DEL VALLE OSORIO
2	ANGIE TATIANA LARA MARTINEZ
3	CRISTOFER ARLEY LEGUIZAMO CARDENAS
4	ERIKA MARITZA ESPINOSA SANTOS
5	FLORALBA HERNANDEZ PRIETO
6	GISELA URICOECHEA POVEDA
7	HANNY MARIA BLANCO DE ALBA
8	JONATAN ESTIBEN TAPIA CHINOME
9	JUAN ANDRES CAMPOS RAMIREZ
10	JULLY ANDREA GONZALEZ LOPEZ
11	LAURA VALENTINA RUBIANO CARDENAS
12	LICETH JULIANA TABARES CORDOBA
13	LUZ ANGELA AVENDAÑO BENAVIDES

14	LUZ MARINA RANGEL ACEVEDO
15	MARIA ELIZABETH CHARRY ROCHA
16	MAYERLY ALEXANDRA MARTINEZ CUMACO
17	NYDIA ESMERALDA OSPINA IBAGON
18	ROXY YULADI OSPINA MAMIAN
19	YANETH ELENA ACOSTA ARIAS
20	YANUBA ANGARITA GONZALEZ
21	YULY ANDREA USUGA VARELAS

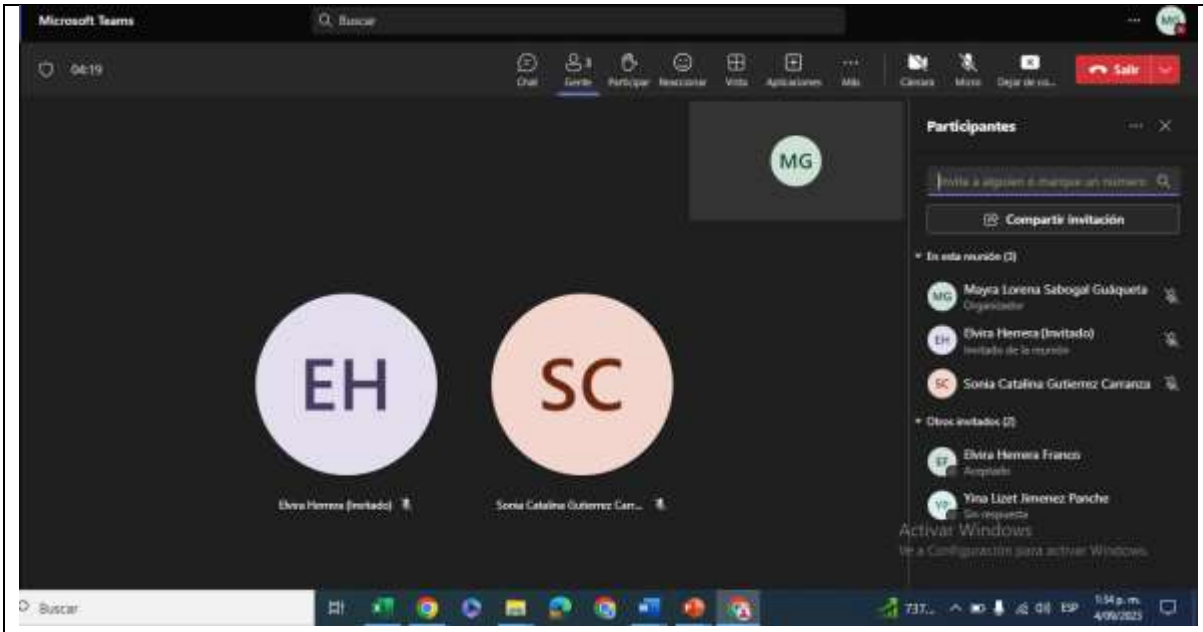
CONCLUSIONES

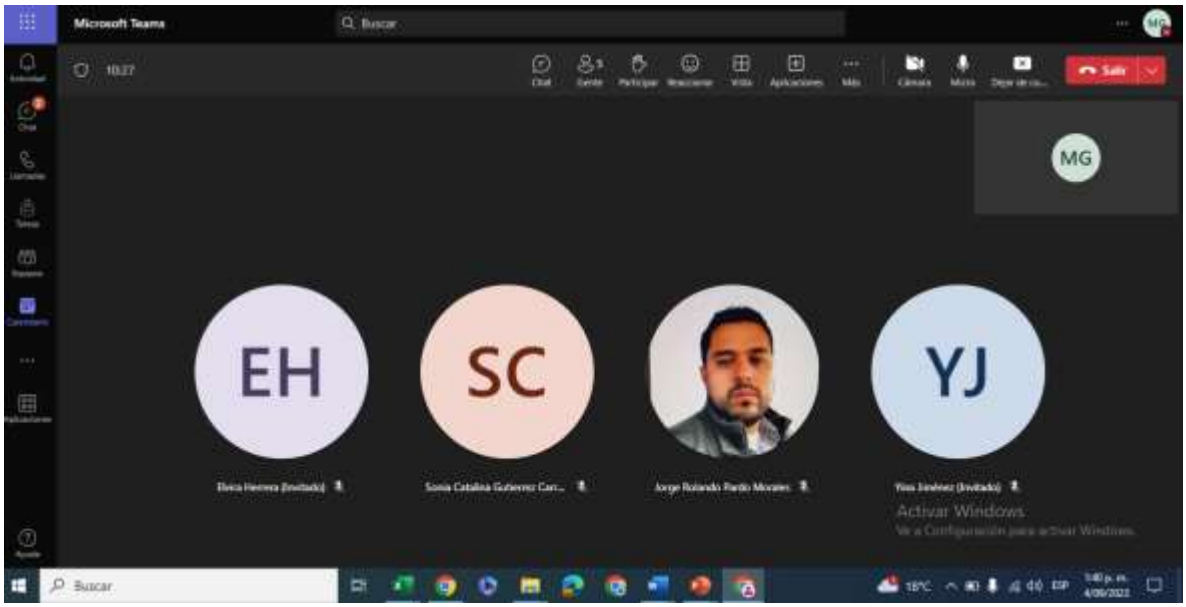
1. Como instructor deberá actualizar el cronograma de sesiones en línea ubicado en el drive de la titulada virtual.
2. Los tutores deben de verificar el cronograma en la plataforma Territorium y ajustar las sesiones semanales garantizando la formación de los aprendices en cada fase.
3. Es obligatorio cargar el resumen de las sesiones web los establecido en la guía.

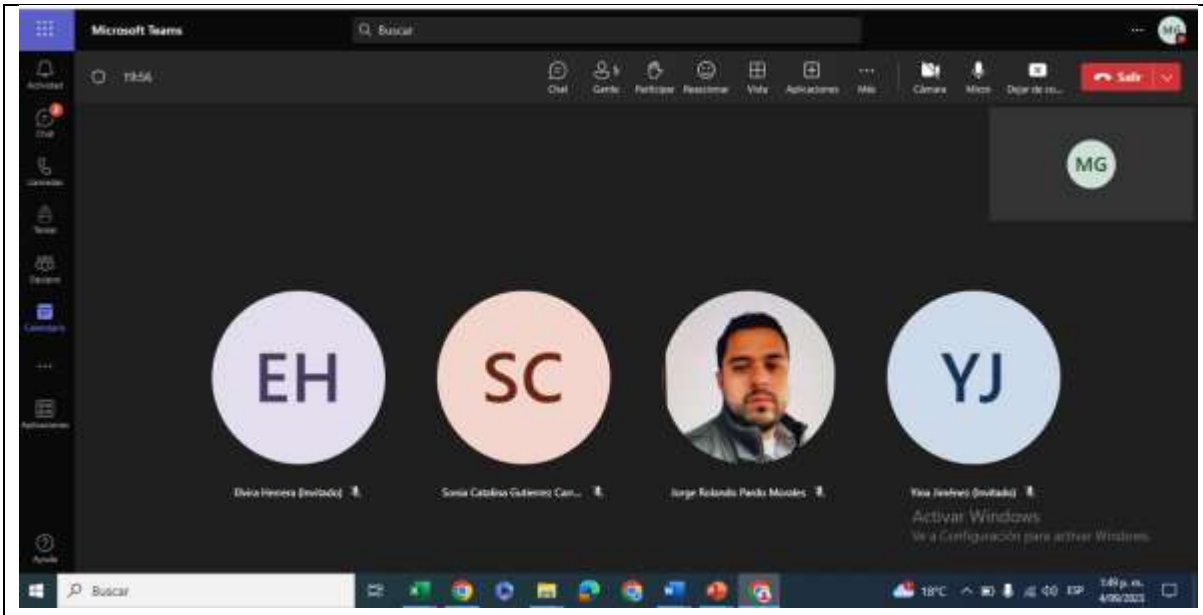
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Cumplir con el tiempo oportuno en la evaluación y calificación de evidencias de aprendizaje. • Actualizar cronograma de sesiones en línea, que permita garantizar una sesión en línea semanal. • Verificar fecha del cronograma y evidencias de aprendizaje.	Equipo Ejecutor.	04/09/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


Microsoft Teams
Buscar
Participantes
Comparte invitación
Moyra Lorena Sabogal Gulqueta
Elvira Herrera (Invitado)
Sonia Catalina Gutierrez Carranza
Elvira Herrera Franco
Yina Lizet Jimenez Poriche
MG
EH
SC
Activar Windows


Microsoft Teams
Buscar
MG
EH
SC
YJ
Activar Windows


Microsoft Teams
Buscar
Salir
MG
EH
SC
YJ
Activar Windows
Buscar

Fecha del Reporte: 09/09/2023

Ficha de Caracterización: 2758497

Cógigo: 134206

Versión: 1

Denominación: PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 15/05/2023

Fecha Fin: 14/08/2024

Modalidad de Formación: VIRTUAL

Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA

Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000783269	MARIA FERNANDA	TERREROS WALTEROS
CC	1000783269	MARIA FERNANDA	TERREROS WALTEROS
CC	1001834613	SARAY LUCIA	MURILLO LOZANO
CC	1001834613	SARAY LUCIA	MURILLO LOZANO
CC	1005272201	JOHAN FERNEY	BARAJAS REYES
CC	1005272201	JOHAN FERNEY	BARAJAS REYES
CC	1007139834	ABIGAIL	RODRIGUEZ OZUNA
CC	1007139834	ABIGAIL	RODRIGUEZ OZUNA
CC	1010105789	MIGUEL ANDRES	ACOSTA LLORENTE

CC	1031131058	LUZ ADRIANA	OSPINA CIFUENTES
CC	1031131058	LUZ ADRIANA	OSPINA CIFUENTES
TI	1043651218	LINNEY	CAUSIL HART
TI	1043651218	LINNEY	CAUSIL HART
CC	1047508682	MARIA FERNANDA	ARTEAGA PAEZ
CC	1047508682	MARIA FERNANDA	ARTEAGA PAEZ
TI	1052071341	SANTIAGO ALEJANDRO	DEL VALLE PELUFFO
TI	1052071341	SANTIAGO ALEJANDRO	DEL VALLE PELUFFO
CC	1052414459	SARA MAYERLY	MONGUI REYES
CC	1052414459	SARA MAYERLY	MONGUI REYES
CC	1061722762	ALEXANDRA	VALENCIA VEGA
CC	1061722762	ALEXANDRA	VALENCIA VEGA
CC	1072710410	PAULA ANDREA	CARDENAS LEAL
CC	1072710410	PAULA ANDREA	CARDENAS LEAL
CC	1073252473	JOHANNA ANDREA	CHAVARRO SARMIENTO
CC	1073252473	JOHANNA ANDREA	CHAVARRO SARMIENTO
CC	1073253039	GISELA FERNANDA	ESTANISLAO DIAZ
CC	1083873288	SONIA JUDITH	MEDINA MENDEZ
CC	1094965281	DANIELA	ALFONSO GAITAN
CC	1094965281	DANIELA	ALFONSO GAITAN

CC	1096956370	JESSICA PAOLA	MERCHAN BASTO
CC	1096956370	JESSICA PAOLA	MERCHAN BASTO
CC	1102853420	LIA MARGARITA	SIMANCA SIERRA
CC	1102853420	LIA MARGARITA	SIMANCA SIERRA
CC	1103217705	YADER ADAN	CHAVEZ MERCADO
CC	1103217705	YADER ADAN	CHAVEZ MERCADO
CC	1105678399	CARLOS ANDRES	GONGORA
CC	1105678399	CARLOS ANDRES	GONGORA
CC	1111811841	CAROLINA	OROBIO SANCHEZ
CC	1117544856	ERIKA PAOLA	CORTES TAVERA
CC	1121941987	JESSICA	GUEVARA ANDRADE
CC	1123318411	BEVERLY MADELINE	ENCISO PEREZ
CC	1124848627	ANGELY VALERIA	VASQUEZ CHAPAL
CC	1124848627	ANGELY VALERIA	VASQUEZ CHAPAL
CC	29678296	GLORIA YAMILE	VELEZ SUAREZ
CC	29678296	GLORIA YAMILE	VELEZ SUAREZ
CC	35423510	CLAUDIA MILENA	MEDINA BOLIVAR
CC	35423510	CLAUDIA MILENA	MEDINA BOLIVAR
CC	44191564	KAREN ROCIO	MARTES AHUMADA
CC	44191564	KAREN ROCIO	MARTES AHUMADA

CC	55216991	YINA PAOLA	POLANIA
CC	55216991	YINA PAOLA	POLANIA
CC	65785442	TATIANA CAROLINA	FARFAN CUELLAR
CC	65785442	TATIANA CAROLINA	FARFAN CUELLAR

Reporte de Juicios de Evalu

Estado	Competencia
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

ación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO

633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO

633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO

633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR	APROBADO
633022 - RA1. CLASIFICAR CLIENTES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS, SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR.	APROBADO
633023 - RA2. OPERAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LA ORGANIZACIÓN Y EL SECTOR	APROBADO

Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA
CC 1110490294 - MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1110490294

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los catorce (14) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



1062047 - 14/07/2021
No Y FECHA REGISTRO

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 14 de Julio de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200240201057CC1110490294C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1110490294

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los nueve (9) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1311155 - 09/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 9 de Junio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232002402010 81CC1110490294C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1110490294

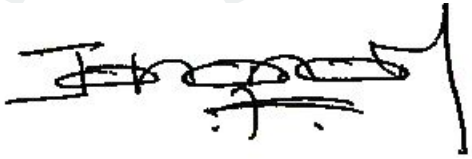
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210201052 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en YOPAL. A los veintisiete (27) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



1131067 - 27/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 27 de Septiembre de 2024

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
SUBDIRECTORA CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE
REGIONAL CASANARE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9519002102010 52CC1110490294C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MAYRA LORENA SABOGAL GUAQUETA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1110490294

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los dieciseis (16) días del mes de Agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1653447 - 16/08/2023
No Y FECHA REGISTRO

FREDY VELEZ NIÑO
Subdirector (E) CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200240201056231CC1110490294C.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110490294		SABOGAL GUAQUETA MAYRA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TORRE 13APR302 CONJUNTO MANZANA C.VERDE	SOACHA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	127361975	9454566861	I	2023/09/22	2023/08/29	BANCO DAVIVIENDA	0	$475,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	Aporte	Codigo	Días	Aporte	Codigo	Días	Aporte	Codigo	Días	Tarifa	Aporte	Días	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1110490294	SABOGAL MAYRA																		230201	30	$262,200	EPS017	30	$204,900		0	$0	14-23	30	0.522	$8,600	0	$0	No	$475,700
Total	**Afiliados(1)**																						$262,200			$204,900			$0				$8,600		$0		$475,700

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110490294		SABOGAL GUAQUETA MAYRA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TORRE 13APR302 CONJUNTO MANZANA C.VERDE	SOACHA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	127361975	9454566861	I	2023/09/22	2023/08/29	BANCO DAVIVIENDA	0	$475,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$262,200	$0	$0	$262,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$262,200	$0	$0	$262,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,600	$0	$0	$8,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,600	$0	$0	$8,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$204,900	$0	$0	$204,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$204,900	$0	$0	$204,900
TOTAL				1	$475,700	$0	$0	$475,700