PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, noviembre de 2023

Señora
ALBA CONSUELO CASAS FONSECA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4628059
Coordinador Académico
Formación Titulada
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4628059 del año 2023

Leidy Magally Cruz Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.254.472 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para un contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 40.968.300). 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 Abril a Noviembre 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 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 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 realiza proceso de formación en las fichas: 2721822, Operaciones de Comercio Exterior, 2721626 y 2834345 Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras. Fichas: 2627177, 2627176, Tecnología en Desarrollo Publicitario, Fichas: 2834344 y 283345 Servicios Comerciales y Financieros.	Se adjunta Informe de registro de tiempo mes de noviembre de 2023.
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 realiza planeación de las fichas.	Se adjunta la planeación pedagógica.
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	Se realizará cuando el centro de formación disponga jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No fueron asignadas en el mes de mayo, será realizará, cuando el centro de formación disponga

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		jornadas de diseño y desarrollo curricular.
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.	Se realizarán cuando tenga fichas de primer trimestre en inducción.	Se realizarán cuando tenga fichas de primer trimestre en inducción.
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 cumple con el horario establecido por la coordinación académica en las fichas: Se realiza proceso de formación en las fichas: 2721822, Operaciones de Comercio Exterior, 2721626, 2834345 Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras. Fichas: 2627177, 2627176, Tecnología en Desarrollo Publicitario y Fichas: 2834344 y 283345 Servicios Comerciales y Financieros.	Informe de horas Sena Sofia Plus, 161 en total.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza la formación profesional integral de forma virtual, de acuerdo con la programación de la coordinación de formación titulada, para las fichas: fichas: 2721822, Operaciones de Comercio Exterior, 2721626, 2834345 Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras. Fichas: 2627177, 2627176, Tecnología en Desarrollo	Pantallazos de las sesiones sincrónicas.

		Publicitario y Fichas: 2834344 y 283345 Servicios Comerciales y Financieros.	
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.	Se realizará cuando el centro de formación tenga la programación de formulación de proyectos.	Se realizará cuando el centro de formación tenga la programación de formulación de proyectos.
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.	Se emiten calificaciones en el centro de calificaciones de las fichas fichas: 2721822, Operaciones de Comercio Exterior, 2721626, 2834345 Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras y Fichas: 2627177, 2627176, Tecnología en Desarrollo Publicitario y Fichas: 2834344 y 283345 Servicios Comerciales y Financieros.	Pantallazos del centro de calificaciones y Reporte de juicios evaluativos ficha 2721822.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa 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.	Se realizará cuando el centro de formación lo solicite.	Se realizará cuando sea notificada para hacer el procedimiento de ingreso de aprendices nuevos.
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	Se realizará cuando el centro de formación me convoque para hacer el proceso con las fichas nuevas. .	Se realizará cuando el centro de formación me convoque para hacer e proceso con las fichas nuevas, para hacer el

	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.		seguimiento correspondiente.
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).	Se realizarán cuando el centro de formación convoque a actualización bancos de pruebas de selección de aprendices.	Se realizarán cuando el centro de formación convoque a actualización bancos de pruebas de selección de aprendices.
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio de este.	Se realizará cuando el área de bienestar solicite promover la caracterización de los aprendices.	Se realizará cuando el área de bienestar solicite promover la caracterización de los aprendices.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realizará la aplicación del reglamento al aprendiz, cuando ellos fallen.	Se realizará los llamados de atención a que haya lugar.

14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo para presentar los programas de formación ante el MEN, los registros calificados.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo para presentar los programas de formación ante el MEN, los registros calificados.
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 realizan cuando el centro de formación me convoque para realizar las capacitaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Se realizarán cuando el centro de formación haga la convocatoria para la participación en las capacitaciones.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo en la promoción del portafolio de servicios en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo en la promoción del portafolio de servicios.
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo en el seguimiento en la etapa productiva.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo en el seguimiento en la etapa productiva.
18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo para emitir conceptos técnicos en la adquisición de materiales de formación.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo para emitir conceptos técnicos en la adquisición de materiales de formación.
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	En el momento no cuento con inventario asignado.	Pantallazo de la consulta del sistema de inventarios.

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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 realizará cuando el centro de formación nos requiera para adelantar la certificación de la norma.	Se ejecutará cuando sea requerida para realizar el proceso de certificación de la norma.
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizará cuando desde la oficina de bienestar al aprendiz sea requerido el acompañamiento de las actividades.	Se realizará cuando el centro de formación y la oficina de bienestar al aprendiz lo requiera.
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo para acompañamiento de procesos de autoevaluación.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo para acompañamiento de procesos de autoevaluación.
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo para el proceso de certificación de aprendices.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo para el proceso de certificación de aprendices.

24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las 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.	Se emiten las calificaciones de todas las fichas, dentro de las fechas establecidas.	Centro de Calificaciones.
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.	Se realizarán de acuerdo con programación de capacitaciones virtuales de la plataforma territorium y cronograma de capacitaciones del equipo pedagógico del centro.	Se realizarán de acuerdo a programación de capacitaciones virtuales de la plataforma territorium y cronograma de capacitaciones del equipo pedagógico del centro.
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.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo formación complementaria o presente carga baja en horas en el mes.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo formación complementaria o presente carga baja en horas en el mes.

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 la cuenta de cobro del mes de septiembre del 2023 y la planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de octubre Numero: 9458335458.	Se adjuntan archivos GF y GC en secop II.
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación.	Se realizarán cuando el centro de formación solicite el apoyo en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación.
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se realiza el pago de seguridad social mes de octubre de 2023.	Se adjunta planilla de pago mes de octubre de 2023.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9458335458 de la planilla, operador aportes en línea y período del mes de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

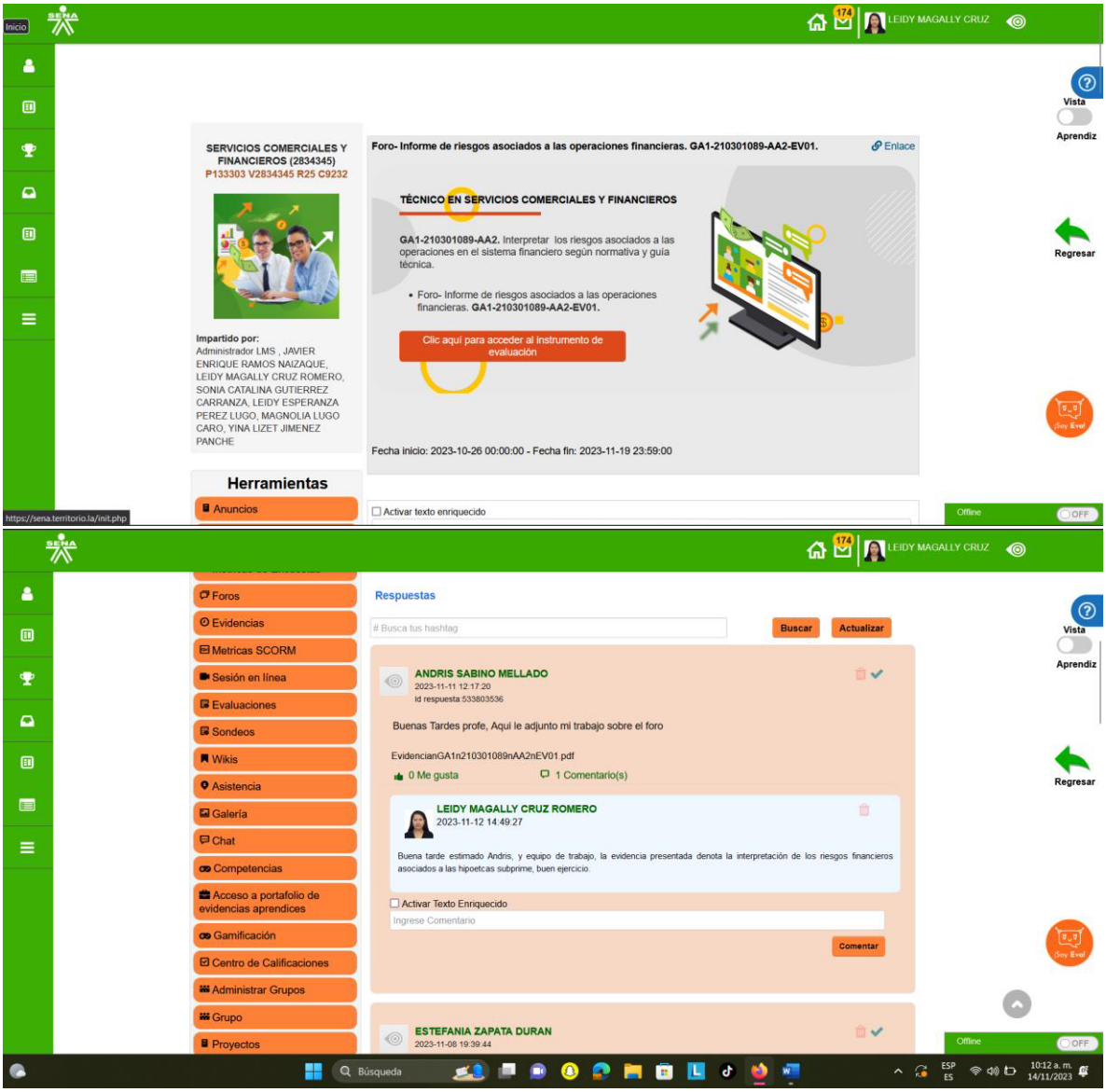
Evidencias en (124) folios

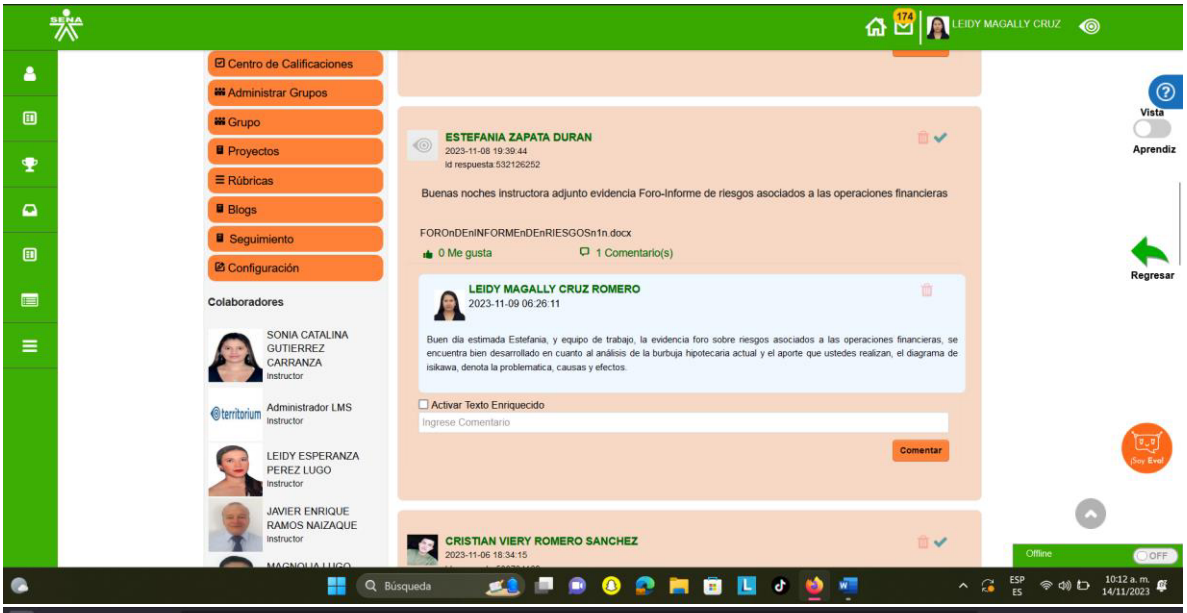
Cordialmente,

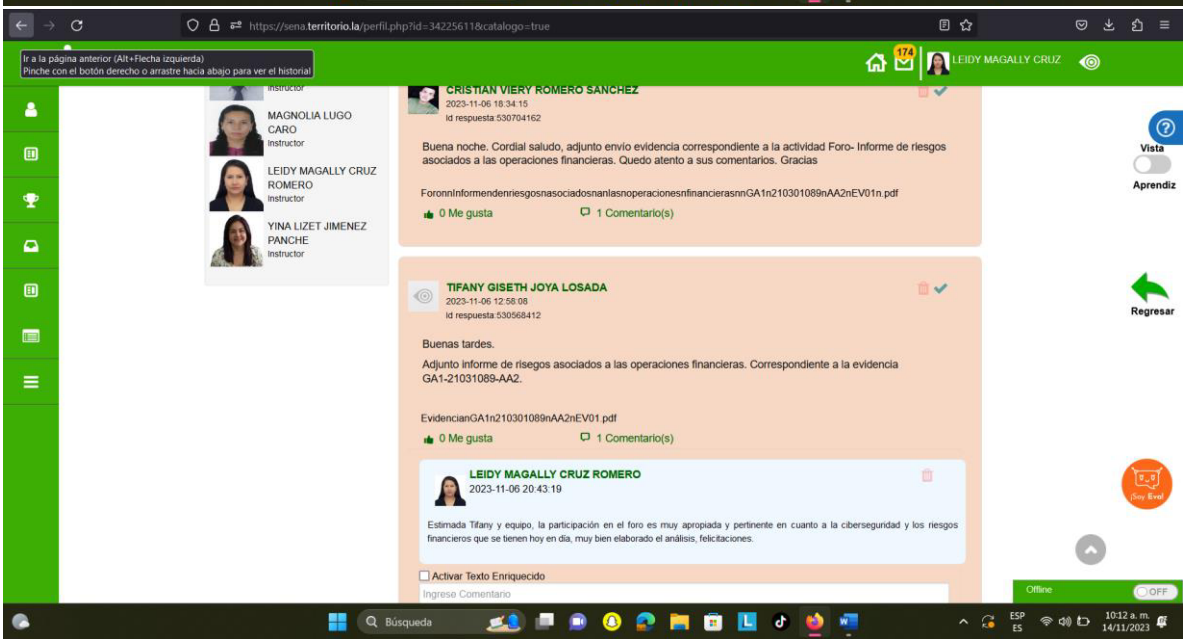
Leidy Magally Cruz Romero
Contratista
C.C. No. 35.254.472

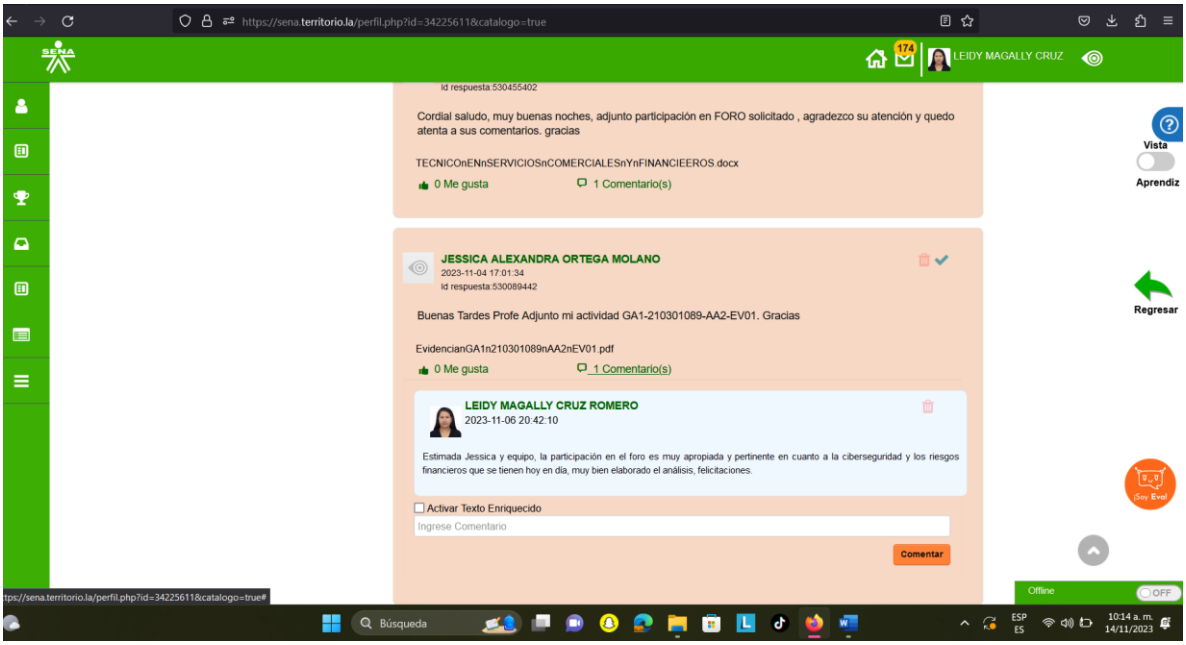
Recibí a satisfacción:

Alba Consuelo Casas Fonseca
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4628059 del año 2023
Coordinador Académico de Formación Titulada
(Grado 08)


Inicio
LEIDY MAGALLY CRUZ
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2834345)
P133303 V2834345 R25 C9232
Impartido por:
Administrador LMS , JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE, LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO, SONIA CATALINA GUTIERREZ CARRANZA, LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO, MAGNOLIA LUGO CARO, YINA LIZET JIMENEZ PANCHE
Foro- Informe de riesgos asociados a las operaciones financieras. GA1-210301089-AA2-EV01.
Enlace
TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
GA1-210301089-AA2. Interpretar los riesgos asociados a las operaciones en el sistema financiero según normativa y guía técnica.
• Foro- Informe de riesgos asociados a las operaciones financieras. GA1-210301089-AA2-EV01.
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación
Fecha inicio: 2023-10-26 00:00:00 - Fecha fin: 2023-11-19 23:59:00
Herramientas
Anuncios
Activar texto enriquecido
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/init.php
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Respuestas
Busca tus hashtag
Buscar
Actualizar
ANDRIS SABINO MELLADO
2023-11-11 12:17:20
id respuesta:533803536
Buenas Tardes profe, Aqui le adjunto mi trabajo sobre el foro
EvidencianGA1n210301089nAA2nEV01.pdf
0 Me gusta
1 Comentario(s)
LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
2023-11-12 14:49:27
Buena tarde estimado Andris, y equipo de trabajo, la evidencia presentada denota la interpretación de los riesgos financieros asociados a las hipoetcas subprime, buen ejercicio.
Activar Texto Enriquecido
Ingrese Comentario
Comentar
ESTEFANIA ZAPATA DURAN
2023-11-08 19:39:44
Búsqueda
ESP ES
10:12 a. m. 14/11/2023


LEIDY MAGALLY CRUZ
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
SONIA CATALINA GUTIERREZ CARRANZA
Instructor
Administrador LMS
Instructor
LEIDY ESPERANZA PEREZ LUGO
Instructor
JAVIER ENRIQUE RAMOS NAIZAQUE
Instructor
ESTEFANIA ZAPATA DURAN
2023-11-08 19:39:44
Id respuesta:532126252
Buenas noches instructora adjunto evidencia Foro-Informe de riesgos asociados a las operaciones financieras
FOROnDEnINFORMEnDEnRIESGOSn1n.docx
0 Me gusta
1 Comentario(s)
LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
2023-11-09 06:26:11
Buen dia estimada Estefania, y equipo de trabajo, la evidencia foro sobre riesgos asociados a las operaciones financieras, se encuentra bien desarrollado en cuanto al análisis de la burbuja hipotecaria actual y el aporte que ustedes realizan, el diagrama de isikawa, denota la problematica, causas y efectos.
Activar Texto Enriquecido
Ingrese Comentario
Comentar
CRISTIAN VIERY ROMERO SANCHEZ
2023-11-06 18:34:15
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Búsqueda
ESP
ES
10:12 a. m.
14/11/2023


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=34225611&catalogo=true
Ir a la página anterior (Alt+Flecha izquierda)
Pinche con el botón derecho o arrastre hacia abajo para ver el historial
LEIDY MAGALLY CRUZ
MAGNOLIA LUGO CARO
Instructor
LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
Instructor
YINA LIZET JIMENEZ PANCHE
Instructor
CRISTIAN VIERY ROMERO SANCHEZ
2023-11-06 18:34:15
Id respuesta:530704162
Buena noche. Cordial saludo, adjunto envío evidencia correspondiente a la actividad Foro- Informe de riesgos asociados a las operaciones financieras. Quedo atento a sus comentarios. Gracias
ForonnInformendenriesgosnasociadosnanlasnoperacionesnfinancierasnnGA1n210301089nAA2nEV01n.pdf
0 Me gusta
1 Comentario(s)
TIFANY GISETH JOYA LOSADA
2023-11-06 12:58:08
Id respuesta:530568412
Buenas tardes.
Adjunto informe de risegos asociados a las operaciones financieras. Correspondiente a la evidencia GA1-21031089-AA2.
EvidencianGA1n210301089nAA2nEV01.pdf
0 Me gusta
1 Comentario(s)
LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
2023-11-06 20:43:19
Estimada Tifany y equipo, la participación en el foro es muy apropiada y pertinente en cuanto a la ciberseguridad y los riesgos financieros que se tienen hoy en día, muy bien elaborado el análisis, felicitaciones.
Activar Texto Enriquecido
Ingrese Comentario
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Búsqueda
ESP
ES
10:12 a. m.
14/11/2023


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=34225611&catalogo=true
LEIDY MAGALLY CRUZ
Id respuesta 530455402
Cordial saludo, muy buenas noches, adjunto participación en FORO solicitado , agradezco su atención y quedo atenta a sus comentarios. gracias
TECNICOnENnSERVICIOSnCOMERCIALESnYnFINANCIEEROS.docx
0 Me gusta
1 Comentario(s)
JESSICA ALEXANDRA ORTEGA MOLANO
2023-11-04 17:01:34
Id respuesta 530089442
Buenas Tardes Profe Adjunto mi actividad GA1-210301089-AA2-EV01. Gracias
EvidencianGA1n210301089nAA2nEV01.pdf
0 Me gusta
1 Comentario(s)
LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO
2023-11-06 20:42:10
Estimada Jessica y equipo, la participación en el foro es muy apropiada y pertinente en cuanto a la ciberseguridad y los riesgos financieros que se tienen hoy en día, muy bien elaborado el análisis, felicitaciones.
Activar Texto Enriquecido
Ingrese Comentario
Comentar
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Búsqueda
ESP
ES
10:14 a. m.
14/11/2023

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la guía de aprendizaje

- **Denominación del programa de formación:** Tecnología en desarrollo publicitario.
- **Código del programa de formación:** 124100.
- **Nombre del proyecto:** Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.
- **Fase del proyecto:** Ejecución.
- **Actividad de proyecto:** Desarrollar soluciones publicitarias teniendo en cuenta el plan de comunicación de la organización.
- **Competencias:**
  - 291301077 - Elaborar piezas gráficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico.
  - 260101055 - Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal.
  - 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 a alcanzar:**

  Técnicos:

  - 291301077-04 - Preparar artes finales de acuerdo a las características técnicas del medio.
  - 260101055-02 - Desarrollar contenidos de comunicación digital teniendo en cuenta tácticas del plan de mercadeo digital y normativa publicitaria.

  Claves:

  - 240202501-05 - Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

- **Duración de la guía:** Técnicos**:** 336 horas + Claves: 48 horas = 384 horas.

2. Presentación

Las piezas gráficas, con base en el plan de comunicación, deben utilizarse en diferentes medios: impresos, digitales y audiovisuales; dichas piezas deben, al final, tener diferentes formatos de salida y tamaños para su divulgación; es por eso que el aprendiz debe conocer y aplicar el proceso de arte finalizado, necesario

para cualquier proceso de creación publicitaria. La realización de contenidos para medios digitales, como las redes sociales y los sitios web, implican un dominio en diversos temas de arte finalizado, para garantizar en cada canal que la comunicación sea integral y acorde con el concepto creativo y la intencionalidad del anunciante, garantizando que las imágenes y textos tengan la misma estructura y conservando la estética definida en el boceto original.

De igual manera, para 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 4 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 lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

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 ejecución del proyecto formativo: Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.

De este programa de formación, en cada una de las actividades, se detallan las evidencias a entregar. La entrega de las evidencias se realizará durante las diez (10) semanas planeadas para esta guía. 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 a cada competencia:

<table>
<tr><th>Semanas / Competencia</th><th>Semana 1</th><th>Semana 2</th><th>Semana 3</th><th>Semana 4</th><th>Semana 5</th><th>Semana 6</th><th>Semana 7</th><th>Semana 8</th><th>Semana 9</th><th>Semana 10</th></tr>
<tr><td>291301077</td><td>Reflexión de piezas gráficas. GA6-291301077-AA1-EV01.</td><td colspan="2">Artefinalización de piezas. GA6-291301077-AA1-EV02.</td><td colspan="3">Presentación del pretest de la campaña. GA6-291301077-AA1-EV03.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Horas por semana</td><td>24</td><td>24</td><td>24</td><td>24</td><td>40</td><td>40</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>260101055</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="4">Presentación del plan de contenidos para medios online. GA6-260101055-AA1-EV01.</td></tr>
<tr><td>Horas por semana</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td></tr>
<tr><td>240202501</td><td>Diagrama de flujo sobre las instrucciones de un proceso laboral. GA6-240202501-AA1-EV01.</td><td>Ensayo conflictos de proceso y equipo de trabajo GA6-240202501-AA1-EV02.</td><td colspan="2">Video presentación ejercicio y bienestar mental. GA6-240202501-AA1-EV03.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Horas por semana</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Horas total semana</td><td>36</td><td>36</td><td>36</td><td>36</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td><td>40</td></tr>
</table>

3.1. Actividades de la competencia elaborar piezas gráficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico (291301077)

3.1.1. *Actividad de aprendizaje GA6-291301077-AA1: Realizar artes finales y contenidos, de acuerdo con los requerimientos del cliente.*

Recuerde que para el desarrollo de esta actividad debe seguir trabajando con el grupo que previamente conformó, ya que se desarrollarán evidencias de manera individual y grupal, aplicando siempre los diferentes procesos que se solicitan a la mipyme elegida.

Duración: 144 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad, es importante la lectura y análisis del componente formativo: "Artefinalización de piezas gráficas".

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

- **Evidencia GA6-291301077-AA1-EV01: Reflexión de piezas gráficas.**

Actividad para realizar de forma individual.

Muchos errores se cometen en la comunicación desarrollada en las comunicaciones de las empresas y esto se evidencia en las piezas gráficas que son expuestas en los medios. En muchas ocasiones las empresas encargan el diseño de un solo anuncio y este es puesto en diferentes medios sin tener en cuenta que cada uno de ellos exige un formato, tamaño, color, forma y presentación diferentes.

Las siguientes imágenes se utilizaron para el desarrollo de una estrategia de comunicación del Ministerio de Ambiente, una fue impresa y la otra se publicó en dos redes sociales:

Figuras 1 y 2

Estrategia de comunicación Ministerio del Ambiente

Observe las imágenes y realice una reflexión que incluya los siguientes cuestionamientos:



Nota. Tomada de Ministerio del Ambiente

- ¿Qué percepción tiene de cada una de las imágenes en relación con su forma y estética?
- ¿Cree que es adecuado el manejo de la identidad corporativa de la organización en estas imágenes?



- ¿Cómo cree que se afecta el mensaje en la imagen “horizontal” en relación con la imagen en su formato original?
- ¿Por qué cree que se modificaron las proporciones de la imagen con formato “horizontal”?
- ¿Qué cree que pasa con la campaña de acuerdo con la modificación del anuncio?
- ¿Qué diferencias de forma y fondo tienen ambas imágenes?
- ¿Cómo cree que se puede evitar este tipo de situaciones en el manejo de imágenes para diferentes medios?
- Desde su punto de vista como creativo, ¿publicaría ambas piezas o realizaría algún ajuste?

Realice un documento con las respuestas a los cuestionamientos planteados, luego participe en un panel programado por el instructor a través de una plataforma *webinar,* donde lo compartirá con los demás compañeros. Al final, el grupo realizará las conclusiones pertinentes acerca del tema.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** un documento con la reflexión de las piezas gráficas.
- **Formato:** plataforma *webinar*.
- **Extensión:** 30 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Reflexión de piezas gráficas. GA6-291301077-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA6-291301077-AA1-EV02: Artefinalización de piezas.**

Actividad para realizar en los grupos de trabajo del proyecto formativo de la mipyme.

El proceso de artefinalizado es necesario e indispensable para el desarrollo de una impecable estrategia de comunicación. Si bien el mensaje lo es todo, la forma como se publica y se pone en los medios es también vital para que el cliente comprenda el mensaje y lo reciba de forma positiva. La percepción que tenga el *target* de la marca depende en gran medida de la estética de los anuncios, la unificación de los colores y el buen manejo que se dé a la identidad corporativa.

Basado en lo anterior y a lo abordado en el componente formativo “Artefinalización de piezas gráficas”, aplique un artefinalizado a la mipyme seleccionada o una de las marcas de su portafolio, donde tenga en cuenta lo siguiente:

- Hacer una revisión del *brief* táctico de la campaña y analizar:
  - Las piezas a desarrollar.
  - Las guías ejecucionales que este contiene para el desarrollo de las piezas publicitarias.

- Revisar el plan de campaña:
  - Objetivos de comunicación.
  - Concepto creativo.
  - Plan de medios.
  - Programación de los medios.

- Revisar el *key* visual de la campaña.

- Realizar el artefinalizado de las piezas creadas para cada uno de los medios seleccionados en el plan de medios y de acuerdo con las estrategias de comunicación del plan de campaña:

  - Asignar color de acuerdo con el medio en el que se va a publicar.
  - Asignar perfil de color para garantizar la unidad en la visualización de la pieza.
  - Incluir los elementos de prensa necesarios para medios impresos: guías de corte, guía de pliegue, reservas, sangrado, objetos y tipografías en contornos, imágenes incrustadas.

- Realizar copia de cada pieza en el formato correspondiente a cada medio, de acuerdo con las exigencias del mismo.

- Hacer un archivo ordenado con cada una de las piezas de arte finalizadas, en el que las piezas de cada medio estén dispuestas en carpetas separadas para el desarrollo de la pauta.

- Incluir elementos de creación de la pieza:

  - Archivos fuente en PDF, Ai, SVG y CDR.
  - Instaladores de las tipografías.
  - Paletas de colores.
  - Imágenes utilizadas.

- Presentar al cliente los diferentes formatos de las piezas gráficas y audiovisuales para el desarrollo de la pauta en los diversos medios. Entregarlo a través de un sistema de alojamiento de archivos digitales (Drive, Dropbox, servidor privado, etc.).

- Presentar el formato PDF y el enlace del archivo con todas las piezas desarrolladas.

- Realizar la presentación del artefinalizado ante el cliente, instructores y demás compañeros del curso en presentación del material para la pauta de la campaña.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** un documento con el desarrollo de las piezas y una presentación del artefinalizado.
- **Formato:** documento PDF y el enlace del archivo con todas las piezas desarrolladas, así como una presentación del material para la pauta de la campaña.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Artefinalización de piezas. GA6-291301077-AA1-EV02.**

- **Evidencia GA6-291301077-AA1-EV03: Presentación del *pretest* de la campaña.**

Actividad para realizar en los grupos de trabajo del proyecto formativo de la mipyme.

Cuando se realiza una estrategia de comunicación, ya sea que esté compuesta por un anuncio o por una serie de ellos, es necesario recordar que estos llevan un mensaje al mercado objetivo y que el principal objetivo de la comunicación es que dicho mensaje se entienda claramente y entregue una información limpia y concreta; además, que la respuesta que genere sea lo más positiva y pertinente posible para la empresa.

Por lo anterior y mediante los conocimientos adquiridos en el componente formativo "Artefinalización de piezas gráficas", realice un video del *pretest* de la campaña de máximo 20 minutos. Además, desarrolle una sesión de grupo a través de una plataforma *webinar*, con el fin de analizar las piezas realizadas. El video debe estar soportado con un informe que contenga:

- Cronograma de la sesión.
- Listado de invitados con datos demográficos: nombre, edad, sexo, dirección (ciudad y departamento), ocupación, nivel de estudios.
- Preguntas realizadas.
- Datos recolectados.
- Resultados.
- Conclusiones.
- Ajustes a realizar.
- Realizar ajustes a las piezas de la campaña y hacer entrega de artes finales.
- Subir los videos a una plataforma de alojamiento de videos y enviar enlace de visualización.
- Presente informe en formato PDF y entregue ambos, informe y enlace de los videos, a través del LMS.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** un video del *pretest* de la campaña y un informe de este.
- **Formato:** documento con el enlace del video y un PDF con el informe.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación del *pretest* de la campaña. GA6-291301077-AA1-EV03.**

3.2. Actividades de la competencia estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal (260101055).

3.2.1. *Actividad de aprendizaje GA6-260101055-AA1: Elaborar el plan de medios para una campaña, de acuerdo a las artes finales y contenidos construidos.*

Recuerde que para el desarrollo de esta actividad debe seguir trabajando con el grupo que previamente conformó con la mipyme elegida.

Duración: 192 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad, es importante la lectura y análisis del componente formativo: "Diseño de contenidos digitales".

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

- **Evidencia GA6-260101055-AA1-EV01: Presentación del plan de contenidos para medios *online*.**

Actividad para realizar en los grupos de trabajo del proyecto formativo de la mipyme.

Dentro del proceso de *marketing* digital (que ya se comenzó con el plan de *marketing* en una guía anterior), la empresa debe contemplar la necesidad de crear diferentes tipos de contenidos para la promoción de la marca, el producto o servicio, a través de los diferentes medios digitales. En este punto ya se tiene estructurado un plan que combina estrategias *offline* y *online* que, al desarrollarse en una estrategia integral, pueden representar un mayor nivel de efectividad en posicionamiento, impacto al mercado objetivo e incremento en las ventas.

Por lo anterior y lo ya aprendido con el componente formativo "Diseño de contenidos digitales", desarrolle para la mipyme seleccionada o una de las marcas de su portafolio, un plan de contenidos *online* en el que deben:

- Incluir 3 artículos para publicación en redes sociales y blogs, con temáticas acordes a los productos o servicios de la mipyme seleccionada.
- Diseñar un portfolio de productos y/o servicios para publicar en la *web* y las redes sociales de la empresa.
- Crear un video promocional para uno de los productos de la empresa.
- Desarrollar 10 *posts* adaptados para las diferentes redes sociales: Facebook, Instagram, WhatsApp. (aplicar proceso de artefinalizado).
- Publicar en las redes sociales que, en las actividades de la guía 4, fueron creadas para la mipyme o una de sus marcas: Facebook, Instagram y blog o sitio *web* (Wordpress).
- Presentar en formato PDF y video todas las piezas artefinalizadas gráficas y audiovisuales.
- Realizar la presentación del plan de contenidos digitales a través de una plataforma *webinar* ante el instructor y el empresario.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** un video y un informe de todas las piezas artefinalizadas.
- **Formato:** documento PDF y archivo AVI, WMV, MOV, MP4, o el de su preferencia, con todas las piezas artefinalizadas.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación del plan de contenidos para medios online. GA6-260101055-AA1-EV01.**

3.3. 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)

3.3.1. *Actividad de aprendizaje GA6-240202501-AA1: Simular un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral.*

Dentro de los contextos laborales, es necesario tener en cuenta las diferentes situaciones en las que se pueden poner en práctica los conocimientos adquiridos. Dentro de estos destaca el indicar los procedimientos a seguir, dar recomendaciones, sugerencias e indicaciones, en caso de emergencia, porque es importante comprenderlas y ponerlas en práctica, así como el poder emitirlas dando soluciones a diferentes situaciones problemáticas que puedan darse, empleando la descripción del contexto inmediato en el que se encuentra el usuario del idioma. En idiomas, es bastante útil este conocimiento, ya que permite ese intercambio conversacional con otros hablantes estableciendo actos comunicativos eficientes y provechosos dentro de contextos laborales y personales.

Es importante seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 48 horas

Material de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo: LEVEL 7 - MCERL B1.2.

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

- **GA6-240202501-AA1-EV01. Diagrama de flujo sobre las instrucciones de un proceso laboral.**

Es importante tener en cuenta que un diagrama de flujo de procesos es una de las herramientas gráficas tradicionales utilizadas y se desarrolla con el debido cuidado, por lo que se deberá crear un diagrama que trace un proceso del quehacer laboral del aprendiz o afín al programa de formación, en el que se pueda identificar y analizar un proceso administrativo, de producto o académico.
Para dibujar el diagrama de flujo, identifique las tareas y decisiones durante el proceso y escríbalas en orden; luego, organice estos pasos a través de un diagrama de flujo, usando los símbolos apropiados y de acuerdo con el documento anexo “Guia_para_elaborar_diagrama_de flujo”.

Finalmente, verifique su diagrama de flujo para asegurarse de que representa con precisión el proceso y que muestra la forma más eficiente de hacer el trabajo.

A continuación, puede ver algunos ejemplos de diagramas de flujo que lo pueden guiar para la construcción propia:

Descripción	Fuente
Diagrama de flujo que describe las formas de identificar los diferentes componentes de una muestra de	ISA-TAB-Nano flowchart.jpg - Wikimedia Commons. (2021, Apr. 27).

material para guiar la creación de componentes moleculares.	https://commons.wikimedia.org/wiki/File:ISA-TAB-Nano_flowchart.jpg
Diagrama de flujo que muestra el proceso de nombramiento de los magistrados de la Corte Suprema de los Estados Unidos.	SCOTUS appointment flowchart.svg - Wikimedia Commons. (2021, Apr. 7). https://commons.wikimedia.org/wiki/File:SCOTUS_appointment_flowchart.svg
Este diagrama de flujo representa el proceso de desarrollo e implementación en uso por Wikimedia.	Wikimedia development and deployment flowchart.png - Wikimedia Commons. (2014, Mar. 04). https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Wikimedia_development_and_deployment_flowchart.png

Recuerde que puede utilizar algunas herramientas digitales, como Canva, Draw.io o LucidChart; incluso Word y Excel permiten crear el esquema y organizarlo de acuerdo con cada necesidad.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** diagrama de flujo que representa las instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral o programa de formación.
- **Formato:** exportar a PDF el diagrama de flujo desde la herramienta digital utilizada.
- **Extensión:** se deben definir todas las entradas y salidas del proceso, así como las actividades que se desarrollan en el mismo.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Diagrama de flujo sobre las instrucciones de un proceso laboral. GA6-240202501-AA1-EV01.**

- **GA6-240202501-AA1-EV02. Ensayo conflictos de proceso y equipo de trabajo.**

El contexto laboral o académico genera diferentes puntos de vista y es parte de la condición humana, y a medida que la vida se vuelve más disputable y compleja, la gestión de conflictos de interés sigue creciendo.

De acuerdo con lo anterior, elabore un ensayo en el que se expongan situaciones generales cuando ocurre una situación de conflicto en un contexto laboral o académico y reporte (*reporting instructions and requests, adverbial clauses, conditional clauses*) una situación de conflicto de interés en alguna de las etapas de su proceso laboral o académico, donde se exponga de forma argumentativa la situación (*adjectives with –ed and –ing*) y los procesos que pudieron involucrarse, exponiendo las afectaciones que se generan en el campo laboral o académico debido a los conflictos de interés.

La estructura general del ensayo debe ser la siguiente:

- ✔ **Título:** encuadrar la idea general del ensayo y describir brevemente la temática del mismo. No limitarse a una sola palabra.
- ✔ **Conceptos y/o palabras claves:** este apartado debe contener algunas palabras o conceptos claves que denotan importancia y que pueden incluir y resaltar en la tesis.
- ✔ **Tesis:** esta sección debe contar con las ideas que usted considere enmarcan su postura frente al tema de conflicto de interés (un ejemplo claro se presenta en el documento de Beyon denominado

"*microeconomics: Conflict among interests in a multiple self as a determinant of value. The multiple self*, 133-175" y acceso directo https://www.suz.uzh.ch/dam/jcr:ffffffff-f952-f950-ffff-ffff869f7f5a/05.13_ainslie_86.pdf) . Si lo requiere, estas ideas pueden estar sustentadas en posturas teóricas. De ser así, por favor cítelas dentro del texto, haciendo uso correcto de las normas APA.

- ✔ **Conclusiones:** aquí se deben proponer por lo menos tres (3) conclusiones respecto a las implicaciones de lo propuesto en la tesis. Estas deben ser claras, concisas y coherentes.
- ✔ **Referencias:** en la parte final, se deben relacionar todas aquellas referencias bibliográficas que pudieron haberse utilizado durante el desarrollo del ensayo. Estas deben presentarse teniendo en cuenta el formato de la norma APA.
- ✔ Es ideal tener cuidado con la redacción, y las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherentes con las temáticas estudiadas en el material de estudio.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: documento tipo ensayo en el que se exponen situaciones de conflicto de interés.
- **Extensión:** el ensayo debe contener de 2 a 3 páginas, con tipo de letra arial, tamaño 12 e interlineado doble.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Ensayo conflictos de proceso y equipo de trabajo GA6-240202501-AA1-EV02.**

- **GA6-240202501-AA1-EV03. Video presentación ejercicio y bienestar mental.**

El bienestar en el ámbito laboral y académico se relaciona con todos los procesos de la vida, desde la calidad y seguridad del entorno físico, hasta cómo se siente una persona respecto a las actividades que realiza, así como su entorno, clima, estrés y salud.

De acuerdo con lo anterior y lo propuesto en el componente formativo, por medio de un video corto, activando su cámara web, de forma oral, realice una presentación desde su experiencia laboral o académica sobre la gestión que se realiza en los procesos organizacionales y de bienestar relacionados con nutrición (*vocabulary about food and cooking*), actividad física y ejercicio (*sports vocabulary*), para mostrar un vínculo directo entre los niveles de productividad y la salud general y bienestar.

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 o Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación de la importancia del ejercicio, la nutrición y el bienestar mental.

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).
- Diapositivas relacionadas con los procesos organizacionales en bienestar y calidad de vida, haciendo énfasis en nutrición, actividad física y ejercicio.
- Diapositiva relacionada con los referentes bibliográficos.

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 que, de forma oral, denote buena pronunciación y su aprendizaje sobre las temáticas estudiadas y abordadas.

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 permita grabar el video y la pantalla, como Screencast-o-matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com o, 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 para que pueda compartir el enlace de visualización.

Lineamientos generales 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 de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video presentación ejercicio y bienestar mental. GA6-240202501-AA1-EV03.**

4. Actividades de evaluación

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento: Reflexión de piezas gráficas. GA6-291301077-AA1-EV01.	Entrega piezas artefinalizadas de acuerdo con el medio seleccionado.	**Lista de chequeo:** IE-GA6-291301077-AA1-EV01.
Evidencia de producto: Artefinalización de piezas. GA6-291301077-AA1-EV02.	• Estructura cromatismo y composición de la pieza de acuerdo con el objetivo de comunicación y la estrategia creativa. • Presenta la pieza elaborada a la organización, de acuerdo con la solicitud de la campaña.	**Lista de chequeo:** IE-GA6-291301077-AA1-EV02.

	• Entrega piezas artefinalizadas de acuerdo con el medio seleccionado.	
Evidencia de desempeño: Presentación del *pretest* de la campaña. GA6-291301077-AA1-EV03.	Ajusta las piezas elaboradas teniendo en cuenta las acciones de mejora.	**Lista de chequeo:** IE-GA6-291301077-AA1-EV03.
Evidencia de producto: Presentación del plan de contenidos para medios *online*. GA6-260101055-AA1-EV01.	• Concreta los contenidos y piezas gráficas de la campaña digital según los parámetros de usabilidad. • Presenta los contenidos para el plan de *marketing* digital con base en las técnicas creativas utilizadas. • Utiliza herramientas digitales teniendo en cuenta el modelo de negocio en línea.	**Lista de chequeo:** IE-GA6-260101055-AA1-EV01.
Evidencia de conocimiento: Diagrama de flujo sobre las instrucciones de un proceso laboral. GA6-240202501-AA1-EV01.	• Sigue instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral. • Hace uso de términos y expresiones relacionadas con su ámbito laboral específico. • Es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.	**Lista de chequeo:** IE-GA6-240202501-AA1-EV01.
Evidencia de producto: Ensayo conflictos de proceso y equipo de trabajo. GA6-240202501-AA1-EV02.		**Lista de chequeo:** IE-GA6-240202501-AA1-EV02.
Evidencia de desempeño: Video presentación ejercicio y bienestar mental. GA6-240202501-AA1-EV03.		**Lista de chequeo:** IE-GA6-240202501-AA1-EV03.

5. Glosario de términos

Audiovisual: "hace referencia a la manera de integrarse e interrelacionarse de forma plena entre lo auditivo y lo visual, buscando con ello la producción de una nueva realidad o lenguaje" (Reimers Design, s.f.).

Bienestar: "el estado de sentirse cómodo, saludable o feliz". Con el tiempo, es concebible que esta definición se perfeccione para reflejar el contexto de vida.

Cláusulas adverbiales: una cláusula adverbial es un grupo de palabras que desempeña el papel de un adverbio. (Como todas las cláusulas, una cláusula adverbial contiene un sujeto y un verbo).

Conflicto de intereses: ocurre cuando una parte tiene intereses o lealtades en competencia debido a sus deberes para con más de una persona u organización. Una persona con un conflicto de intereses no puede hacer justicia a los intereses reales o potencialmente conflictivos de ambas partes.

Creatividad: "actividad creadora o capacidad imaginativa de hallar soluciones nuevas o ideas originales. La creatividad es la aptitud del ser humano para la combinatoria, es decir, la combinación de formas y mensajes nuevos a partir de combinaciones originales de signos" (Reimers Design, s.f.).

Curvas de Bézier: "en aplicaciones de dibujo, es una línea curva entre dos puntos de control. Cada punto es una pequeña base de datos, o vector, que almacena información, como su grosor, color, medida y dirección" (Reimers Design, s.f.).

Diagrama de flujo: es un esquema de los pasos separados de un proceso en orden secuencial, que se puede adaptar para una amplia variedad de propósitos y se puede utilizar para describir varios procesos, como un proceso de fabricación, un proceso administrativo o de servicio o un plan de proyecto. Es una herramienta común de análisis de procesos.

Díptico: "pequeño folleto de cuatro caras plegado por la mitad (generando dos hojas). Impreso de dos caras impresas enfrentadas, con el reverso en blanco" (Reimers Design, s.f.).

***Flyer*:** "volante". El *flyer* es un recurso publicitario con formato impreso (aunque también se puede aplicar en el mundo digital) en el cual se anuncia o presenta algo de una marca o empresa" (Reimers Design, s.f.).

***Font* (fuente):** "tipografía utilizada para un texto. Es un conjunto de caracteres en un tipo y tamaño específico. Ej. Helvética de 12 puntos" (Reimers Design, s.f.).

Gerundio: es una forma del verbo finalizada en "ing" que funciona como un sustantivo y tiene relación con actividades finalizadas o concretas.

Identidad corporativa: "el conjunto de características específicas y personales de una entidad, las cuales crean una forma perceptible y memorizable de sí misma y la diferencian de las demás entidades" (Reimers Design, s.f.).

Ilustración vectorial: "concepto vinculado a la imagen digital (compuesta por mapa de bits), aunque se compone de elementos geométricos independientes que se combinan para crear dibujos y figuras más complejas" (Reimers Design, s.f.).

Infinitivo: es una forma del verbo antecedida por "*to*" que funciona como un sustantivo y tiene relación con acciones futuras o abstractas.

Línea de corte: "son las líneas que indican la medida del formato acabado (papel). Pequeñas líneas que indican por donde guillotinar un trabajo una vez impreso" (Reimers Design, s.f.).

Paleta de colores: "conjunto de colores disponibles para ser utilizados en una imagen. Es una de las herramientas de diseño gráfico elementales, ya que se utiliza para crear combinaciones de colores que trabajen bien juntos" (Reimers Design, s.f.).

Pixel: "un solo punto en una imagen. Cada uno de los puntos que forman un BITMAP. La unidad más pequeña de la pantalla del ordenador. Similar en pantalla a los puntos de trama por pulgada del material impreso" (Reimers Design, s.f.).

Reserva: "parte posterior de una hoja de papel. La hoja del lado izquierdo, vuelta del pliego impreso. Espacio libre que se deja en un fondo para insertar otro elemento o para dejarlo en blanco. En acabado de superficie, técnica que se emplea para el recubrimiento parcial del impreso" (Reimers Design, s.f.).

Sangría: "en tipografía, la sangría desplaza la línea o líneas de introducción de un texto con determinados caracteres blancos o espacios" (Reimers Design, s.f.).

Verbo transitivo: es un verbo que requiere del uso de un objeto directo sobre el que recae la acción.

Verbo intransitivo: es un verbo que no requiere del uso de un objeto directo.

Verbos compuestos: son verbos que contienen una o más partículas que hacen que el significado del verbo cambie ligera o totalmente.

6. Referentes bibliográficos

ABA English. (2019, 8 agosto). *Cómo pronunciar th en inglés | ABA English*. ABA English (ES). https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Ainslie, G. (1986). Beyond microeconomics: Conflict among interests in a multiple self as a determinant of value. *The multiple self*, p. 133-175. https://www.suz.uzh.ch/dam/jcr:ffffffff-f952-f950-ffff-ffff869f7f5a/05.13_ainslie_86.pdf

Cibrián, I. (2018). *Marketing Digital. Mide, analiza y mejora*. ESIC Editorial.

Gil, Y. y Vallejo, E. (2008). *Guía para la identificación y análisis de los procesos de la Universidad de Málaga*. Universidad de Málaga. https://www.uma.es/publicadores/gerencia_a/wwwuma/guiaprocesos.pdf

International Labour Organization. (2009). *Workplace well-being*. https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/areasofwork/workplace-health-promotion-and-well-being/WCMS_118396/lang--en/index.htm

Labarta, F. (2014). *Guía para crear mensajes y contenidos publicitarios*. Almuzara.

Medina, A. (2015*). Introducción a la publicidad.* Pirámide.

Navarro, C. (2010). *Creatividad publicitaria eficaz*. ESIC Editorial.

Reimers Design. (s.f.). *Pequeño diccionario del diseñador*. Reimers Design. https://cutt.ly/VyDzeWh

Sabbagh, A. y Mackinlay, M. (2012). *El método de la innovación creativa: Un sistema para generar ideas y transformarlas en proyectos sustentables*. Ediciones Granica S.A.

Sainz, J. (2018). *El plan de marketing digital en la práctica*. ESIC.

Vaughan Systems. (2013). *Inglés. Ciclo formativo. Grado superior*. McGraw-Hill Education.

7. Control del documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Manuel Augusto Arias López	Instructor – Experto temático	Regional Quindío - Centro de Comercio y Servicios	Agosto de 2020
	Vilma Perilla Méndez	Evaluadora Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	Septiembre 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	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	Febrero 2021
	Andrés Felipe Velandia Espitia	Diseñador Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología	Mayo de 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Mayo de 2021
	Uriel Darío González Montoya	Acompañamiento pedagógico	Regional Tolima – Centro Agropecuario La Granja	Junio 2021

8. Control de cambios (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. Datos generales

Programa de formación	Tecnología en desarrollo publicitario.
Proyecto formativo	Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.
Fase proyecto	Ejecución.
Resultado de aprendizaje	291301077-04 - Preparar artes finales de acuerdo a las características técnicas del medio.
Actividad de aprendizaje	GA6-291301077-AA1: Realizar artes finales y contenidos, de acuerdo con los requerimientos del cliente.
Evidencia de conocimiento	Reflexión de piezas gráficas. GA6-291301077-AA1-EV01.
Criterios de evaluación: Entrega piezas artefinalizadas de acuerdo con el medio seleccionado.	

2. Instrucciones para el diligenciamiento

Estimado evaluador: tenga en cuenta la información suministrada en este instrumento de evaluación, el cual se ha elaborado para **observar, verificar y valorar** el desempeño en la evidencia de aprendizaje.

3. Lista de chequeo

No. de orden	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		Sí	No	
1	Denota haber observado las imágenes indicadas.			**10%**
2	Responde con argumentos a las preguntas e incluye sus pensamientos sobre lo solicitado de las imágenes:			**40%**
	¿Qué percepción tiene de cada una de las imágenes en relación con su forma y estética?			
	¿Cree que es adecuado el manejo de la identidad corporativa de la organización en estas imágenes?			
	¿Cómo cree que se afecta el mensaje en la imagen “horizontal” en relación con la imagen en su formato original?			
	¿Por qué cree que se modificaron las proporciones de la imagen con formato “horizontal”?			
	¿Qué cree que pasa con la campaña de acuerdo con la modificación del anuncio?			
	¿Qué diferencias de forma y fondo tienen ambas imágenes?			
	¿Cómo cree que se pueden evitar este tipo de situaciones en el manejo de imágenes para diferentes medios?			
	Desde su punto de vista como creativo, ¿publicaría ambas piezas o realizaría algún ajuste?			

3	Realiza un documento con las respuestas a los cuestionamientos planteados.			**20%**
4	Participa en un panel programado por el instructor a través de una plataforma *webinar*.			**10%**
5	Realiza las conclusiones pertinentes acerca de los temas de la *webinar*.			**10%**
6	El documento es entregado de forma ordenada, de acuerdo con lo solicitado en la actividad.			**10%**

4. Evaluación

Observaciones: _____

Recomendaciones: _____

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. Datos generales

Programa de formación	Técnico laboral en operaciones de comercio exterior
Proyecto formativo	Herramientas para el desarrollo de operaciones de comercio exterior
Fase proyecto	Ejecución
Resultado de aprendizaje	**210303025-01.** Estructurar la matriz de costos de la distribución física internacional (DFI) de acuerdo con los términos de negociación.
Actividad de aprendizaje	**GA3-210303025-AA2.** Identificar los actores de la cadena de distribución física internacional según términos de negociación.
Nombre de la evidencia	Ficha de costos de producto. **GA3-210303025-AA2-EV01.**
Criterios de evaluación • Costea carga según pesaje y cubicaje. • Determina actividades, costos y tiempos de la cadena de la DFI de acuerdo con los términos de negociación. • Identifica los actores de la cadena de la DFI según normativa.	

2. Instrucciones para el diligenciamiento

Estimado aprendiz, bajo un proceso de consulta y con la guía del instructor, debe diligenciar el formato propuesto de la ficha de costos de un producto objeto del comercio exterior.

Tenga presente algunas recomendaciones:

- Desarrolle la ficha de costos basado en datos reales del mercado.
- Una vez termine la ficha en español, desarróllela en inglés y pase los valores de pesos a dólares.
- Utilice la tasa de cambio que el instructor le indique.

3. Lista de verificación

No. de orden	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	El aprendiz identifica con claridad la información general del producto.			20%
2.	El aprendiz identifica con claridad los materiales empaque y embalaje.			20%
3.	El aprendiz identifica con claridad los materiales indirectos del producto.			10%
4.	El aprendiz identifica con claridad la mano de obra directa involucrada en el producto.			10%

5.	El aprendiz identifica con claridad la mano de obra indirecta involucrada en el producto.			10%
6.	El aprendiz identifica con claridad los costos fijos por unidad relacionados con el producto.			10%
7.	El aprendiz define el precio de venta del producto en pesos y en dólares.			20%

4. Evaluación

Observaciones: _____

Juicio de valor: _____

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:** Evaluación.
- **Actividad de proyecto: AP4.** Verificar la implementación de procesos de importación, exportación y tránsito aduanero, teniendo en cuenta los objetivos y políticas de la organización.
- **Competencias**:

Técnica:

- **210101063**. Tramitar documentos según la normativa aduanera.

Transversales:

- **240201533.** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- **210201501.** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y de los convenios internacionales.

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:

- **210101063-01**. Presentar documentos soporte según normativa aduanera.
- **210101063-02**. Atender procesos de inspección aduanera según normativa.

Transversales:

240201533:

- **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.

210201501:

- **210201501-01.** Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
- **210201501-02.** Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
- **210201501-03.** Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.
- **210201501-04.** Participar en acciones solidarias, teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

Clave:

- **240202501-05.** Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
- **240202501-06.** Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales, tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.

- **Duración de la guía**: 336 horas
  Técnico: 192 horas
  Transversal: 96 horas
  Clave: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido a la presente guía de aprendizaje, el SENA posibilita este material para la apropiación de conocimientos que le permitan el desarrollo efectivo de cada una de las competencias, así como la eficacia en las actividades en torno al diligenciamiento y trámite de documentos según la normativa aduanera vigente.

Frente a las dinámicas del mercado y a los retos actuales a nivel nacional e internacional es necesario tener el conocimiento y la capacidad que permita identificar las oportunidades que se generan para las personas, comunidades y países, siendo idóneos en la solución de problemas que se dan diariamente, además de generar un valor a cada actividad que desarrolle y se constituya en un diferencial que dé ventajas competitivas. Es por ello, que al desarrollar cada una de las actividades sugeridas en este documento, enfrenta con excelencia los retos que un mundo globalizado ofrece; para un aprendizaje efectivo debe hacerse un adecuado y detallado análisis de los requerimientos legales y normativos, y de las expectativas del cliente frente a la generación de servicios, asesorías y productos de calidad, con el fin de tomar la decisión apropiada en relación con el desarrollo de las actividades.

Por lo anterior, y con fundamento en la generación de propuestas de valor apegadas a los contextos legales que propician el desarrollo efectivo de las actividades, esta guía le permitirá apropiarse del conocimiento en la presentación de documentos cumpliendo con la normativa aduanera, garantizando a través de la implementación y diligenciamiento de los procesos de importación, exportación y tránsito aduanero, teniendo en cuenta los objetivos y políticas de la organización, así mismo, tendrá la competencia de atender los procesos de inspección aduanera según la normativa.

Por otra parte, el SENA con el fin de potenciar su comportamiento emprendedor, diseña esta guía de aprendizaje que le permitirá identificar sus características y competencias emprendedoras, aplicándolas en cuatro temas que son de especial relevancia para la actividad emprendedora: proceso de toma de decisiones, creatividad, ejecución de estrategias y negociación, teniendo siempre presente el proyecto que desea desarrollar y el entorno que desea impactar con su idea.

Además de lo anterior, es importante tener presente que en los distintos estadios del desarrollo de la humanidad, el trabajo ha ejercido un papel determinante como factor clave en la construcción de las relaciones sociales, de habilidades individuales y colectivas, de la promoción de la dignidad humana. Pero ¿qué tanto se reconocen los derechos del trabajo en la actualidad?, ¿se respetan y reconocen los derechos del trabajo en los modelos productivos que se desarrollan en la región y en el país?

Esta guía busca ofrecer elementos de análisis para que como aprendices construyan su propia lectura sobre el papel del trabajo en su vida diaria y la forma como se reconocen o no los derechos que emergen de las relaciones de trabajo. A partir de la construcción colaborativa realizan indagaciones y análisis sobre las relaciones del trabajo en el plano global, nacional y local. Podrá comprender las diversas dinámicas y formas en que hoy se organizan las relaciones del trabajo y la manera cómo estas relaciones afectan la materialización de la dignidad humana.

Por último, el 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 niveles de competencia de un idioma.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía contará con el acompañamiento del instructor 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. El instructor programará encuentros de asesoría virtual para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades.

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. No olvide revisar y explorar los materiales de estudio del programa.

Por tanto, se invita a participar de los temas y actividades propuestas, mediante el trabajo en equipo, colaborativo, responsable y autónomo.

No hay triunfo sin esfuerzo, se encuentra en la recta final y llega a la meta, no desfallezca.
¡Ánimo y pronto verá los resultados!

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, planeadas no solo para el desarrollo de la competencia, sino para el logro en la elaboración de las respectivas evidencias.

3.1. Actividad de aprendizaje de la competencia 210101063. Tramitar documentos según normativa aduanera

Las actividades planteadas para esta competencia permiten fortalecer en el aprendiz la capacidad de presentar documentos soporte de las actividades de comercio exterior, según la normativa aduanera vigente y atender los procesos de inspección aduanera bajo el marco legal y normativo aduanero.

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA4-210101063-AA1. Alistar documentos soporte según el procedimiento aduanero.

Duración: 32 horas.
Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Procedimientos aduaneros.**

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

- **Evidencia Foro con preguntas sobre la aplicación del procedimiento para la presentación de documentos soportes. GA4-210101063-AA1-EV01**

Para poder realizar el alistamiento de los documentos soporte de la actividad aduanera debe tener presente el proceso a desarrollar, que se encuentra en el contenido temático y los documentos soporte según el procedimiento aduanero:

- Responder a la pregunta ¿qué tipo de documentos se necesitan para realizar operaciones de importación y las obligaciones aduaneras respectivas?
- La respuesta del foro documentará las especificaciones generales que deben tener en cuenta los obligados aduaneros.
- Asimismo, debe identificar y definir las demás obligaciones del importador y exportador.

Lineamientos generales para el desarrollo de la evidencia:

- ✓ **Extensión:** libre participación.
- ✓ Para hacer la participación remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro con preguntas sobre la aplicación del procedimiento para la presentación de documentos soportes. GA4-210101063-AA1-EV01.**

3.1.2. Actividad de aprendizaje GA4-210101063-AA2. Diligenciar documentos soporte según normativa aduanera.

Duración: 40 horas.

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

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

- **Evidencia Documentos soportes presentados. GA4-210101063-AA2-EV01**

Con base en el desarrollo de la guía anterior y en la lectura del documento del componente formativo debe diligenciar los documentos soporte de acuerdo con la normativa aduanera vigente, estableciendo las diferencias para cada uno de los obligados aduaneros según la actividad realizada.

Elementos a tener en cuenta en la elaboración de documentos soporte según el procedimiento aduanero a realizar:

- **Para la importación:** diligenciar factura comercial, lista de empaque, licencia de importación, certificado de origen, declaración de importación, documentos de transporte y certificado de vistos buenos.

- **Para la exportación:** factura comercial, lista de empaque, certificado de origen, ficha técnica del producto, certificado de vistos buenos y declaraciones de expo.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

✓ **Productos a entregar:** informe que contenga los documentos especificados, previamente diligenciados y que respondan según la normativa aduanera vigente.
✓ **Extensión:** libre.
✓ **Formato:** PDF.
✓ Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Documentos soportes presentados. GA4-210101063-AA2-EV01.**

3.1.3. Actividad de aprendizaje GA4-210101063-AA3. Revisar el procedimiento para el pago de tributos aduaneros de acuerdo con la normativa vigente.

Duración: 24 horas.

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

Evidencias: se presentan a continuación, las actividades correspondientes a las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

❖ **Evidencia Manejo de plataformas digitales de gestión aduanera. GA4-210101063-AA3-EV01**

Una vez realizado el alistamiento de documentos soporte de la actividad aduanera y diligenciados los documentos que permiten realizar las actividades de comercio exterior deberá demostrar el manejo en plataformas digitales para la gestión aduanera.

Elementos a tener en cuenta en el manejo de las plataformas digitales:

- De acuerdo con la actividad de comercio exterior y el régimen aduanero específico de la operación aduanera que se pretenda realizar deberá utilizar las plataformas digitales que se consideren necesarias para la gestión aduanera, usando plantillas que podrán ser descargadas de estos sitios para posteriormente ser diligenciadas con cada una de las características que estas tengan, como nombres, partidas arancelarias, peso, cantidad, valores, país(es) de origen, unidad(es) de medida, entre otras.

- Frente a las operaciones de comercio exterior debe identificar las plataformas digitales que se tienen al respecto y que facilitan el desarrollo de las actividades.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- ✓ **Productos de conocimiento:** documento con el desarrollo de un ejercicio práctico que demuestre el manejo de la plataforma de acuerdo con una operación de comercio exterior.
- ✓ **Formato:** PDF.
- ✓ Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Manejo de plataformas digitales de gestión aduanera. GA4-210101063-AA3-EV01.**

3.1.4. Actividad de aprendizaje GA4-210101063-AA4. Solicitud de servicios logísticos de acuerdo con la operación aduanera.

Duración: 20 horas.

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

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

- ❖ **Evidencia Solicitud de servicios logísticos de acuerdo a la operación aduanera. GA4-210101063-AA4-EV01**

Una vez finalizado el alistamiento y diligenciamiento de los documentos de la operación aduanera y el manejo de las plataformas digitales para la gestión aduanera se abordará los procesos para realizar las inspecciones aduaneras y, para ello, elabore el documento de solicitud de los servicios logísticos de acuerdo con las operaciones aduaneras realizadas.

Elementos a tener en cuenta para la generación del documento de verificación:

- Valide de manera sistemática los elementos que conforman la orden de solicitud de servicios logísticos en el cumplimiento de la normativa aduanera en relación con la operación aduanera de comercio exterior.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- ✓ **Productos para entregar:** documento de verificación del cumplimiento de los elementos constitutivos de la orden de servicio de logística.
- ✓ **Extensión:** libre.
- ✓ **Formato:** PDF.
- ✓ Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Solicitud de servicios logísticos de acuerdo a la operación aduanera. GA4-210101063-AA4-EV01.**

3.1.5. Actividad de aprendizaje GA4-210101063-AA5. Alistar mercancía para procedimiento de inspección y obtención del levante, de acuerdo al régimen aduanero.

Duración: 20 horas.

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

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

- ❖ **Evidencia Informe de las actividades de los procesos según régimen aplicado. GA4-210101063-AA5-EV01**

Con base en el conocimiento de las órdenes de servicios logísticos elabore un instructivo que contenga el paso a paso del proceso de alistamiento de la mercancía para realizar las inspecciones aduaneras y los elementos claves para la obtención de levante.

Elementos a tener en cuenta para la generación del informe técnico:

- Valide de manera sistemática los elementos que conforman la orden de solicitud de servicios logísticos en el cumplimiento de la normativa aduanera, en relación con la operación aduanera de comercio exterior.
- Identifique y defina todos los elementos que se deben tener en cuenta frente a la información exigida por la normativa aduanera para el alistamiento de las mercancías.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- ✓ **Productos a entregar:** informe técnico del proceso de alistamiento de la mercancía para realizar la inspección aduanera.
- ✓ **Extensión:** libre
- ✓ **Formato:** PDF.
- ✓ Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Informe de las actividades de los procesos según régimen aplicado. GA4-210101063-AA5-EV01.**

3.1.6. Actividad de aprendizaje GA4-210101063-AA6. Preparar la documentación para la actuación aduanera según procedimiento.

Duración: 28 horas.

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

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

- ❖ **Evidencia Simulación del proceso de obtención de autorización de embarque y levante de la mercancía. GA4-210101063-AA6-EV01**

Una vez lista la mercancía para realizar la inspección aduanera prepare la documentación exigida por la normativa aduanera para efectuar la actuación respectiva.

Elementos a tener en cuenta para la elaboración del informe:

- Una vez lista la mercancía objeto de la inspección aduanera se debe preparar la documentación que según la normativa aduanera se necesita para realizar el procedimiento.
- Reconocer de forma detallada los documentos necesarios para realizar la inspección aduanera.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

✓ **Productos a entregar:** informe que especifique la documentación que se debe tener en cuenta según la normativa aduanera para realizar el procedimiento de la inspección aduanera.
✓ **Extensión:** libre.
✓ **Formato:** PDF, JPG, PNG o Web.
✓ Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Simulación del proceso de obtención de autorización de embarque y levante de la mercancía. GA4-210101063-AA6-EV01.**

3.1.7. Actividad de aprendizaje GA4-210101063-AA7. Verificar la actuación aduanera dando cumplimiento sancionatorio a lugar.

Duración: 28 horas.

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

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

❖ **Evidencia Declaraciones diligenciadas de modificación, legalización y corrección. GA4-210101063-AA7-EV01**

Identificados los documentos que permiten realizar la actuación aduanera de la inspección deberá calcular las sanciones a que haya lugar por el incumplimiento de la normativa vigente y posterior rescate de la mercancía aprehendida.

Elementos a tener en cuenta para la elaboración del informe:

- Realizar los cálculos, tiempos y documentos necesarios para establecer las sanciones a las que haya lugar.
- Describir el procedimiento para el rescate de las mercancías y garantías que han sido aprehendidas.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

✓ **Productos para entregar:** documento con la información descrita anteriormente.
✓ **Extensión:** libre.
✓ **Formato:** PDF.

- ✓ Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio**: Declaraciones diligenciadas de modificación, legalización y corrección. GA4-210101063-AA7-EV01.**

3.2 Actividad de aprendizaje de la competencia transversal 240201533. Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

3.2.1 Actividad de aprendizaje GA4-2402015233-AA1. Identificar los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno.

Duración: 16 horas.

Materiales de formación a consultar: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo: **Elementos del comportamiento emprendedor**. A continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

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

- ❖ **Evidencia Diana de valoración. GA4-240201533-AA1-EV01**

La diana de valoración es una herramienta que permite identificar sus fortalezas y debilidades, a través de una autoevaluación de 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, características que le ayudan al emprendedor a formular y hacer seguimiento a su proyecto.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- ✓ **Producto a entregar:** diana de valoración.
- ✓ **Formato:** documento de texto diligenciado ***Anexo_Formato_diana_de_valoracion.***
- ✓ **Extensión:** máximo 5 páginas.
- ✓ Para realizar el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia: **Diana de valoración. GA4-240201533-AA1-EV01.**

- ❖ **Evidencia Taller visión emprendedora. GA4-240201533-AA1-EV02**

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, todos esos elementos conformarán

su visión emprendedora. Para este taller desarrolle los siguientes puntos, 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:

- En el centro deberá representar su propósito de vida a través de un dibujo.
- En la parte superior izquierda coloque la respuesta a la pregunta ¿cuál es su principal motivación para cumplir sus sueños?
- En la parte superior derecha coloque la respuesta a las preguntas: ¿a qué le gustaría dedicarse en la vida?, ¿qué es lo que más disfrutaría de hacer dicha actividad?
- En la parte inferior izquierda coloque la respuesta a la pregunta ¿cuáles son los valores más importantes que rigen su vida?
- En la parte inferior derecha coloque 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 vida (familia, trabajo, finanzas, diversión, círculo social, educación, espiritualidad, salud). Defina si son sueños a corto (6 meses), mediano (1 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 a 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 la realización de 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?

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- ✓ **Producto a entregar:** taller visión emprendedora.
- ✓ **Formato:** documento de texto diligenciado ***Anexo_Formato_vision_emprendedora.***
- ✓ **Extensión:** máximo 5 páginas.
- ✓ Para realizar el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller visión emprendedora. GA4-240201533-AA1-EV02.**

❖ **Evidencia Taller dimensiones emprendedoras. GA4-240201533-AA1-EV03**

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, redactando según los parámetros MAREAR.
   Persona: se compone de las cualidades, valores, motivaciones, actitudes, fortalezas, debilidades de su ser, que favorecen la realización 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 a 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 generales para la entrega de la evidencia:

✓ **Producto a entregar:** taller dimensiones emprendedoras.
✓ **Formato:** documento de texto diligenciado ***Anexo_Formato_dimensiones_emprendedoras*.**
✓ **Extensión**: máximo 5 páginas.
✓ Para realizar el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller dimensiones emprendedoras. GA4-240201533-AA1-EV03.**

3.2.2 Actividad de aprendizaje GA4-2402015233-AA2. Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones según problema planteado.

Duración: 8 horas.

Materiales de formación a consultar: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo: **Toma de decisiones**. A continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforman la actividad de aprendizaje.

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

- **Evidencia Taller toma de decisiones. GA4-240201533-AA2-EV01**

La toma de decisiones es una acción rutinaria que puede tener un gran impacto en su vida, de ahí que sea 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. Mediante el estudio de caso del chef peruano Gastón Acurio, conocerá la enorme influencia que tiene la toma de decisiones en la vida de un emprendedor.

En el documento ***Anexo_Estudio_de_caso_Gaston_Acurio*** encontrará el caso propuesto, y sobre el mismo documento desarrolle las preguntas y actividades planteadas:

1. ¿Cuáles fueron las características emprendedoras personales que aplicó Gastón Acurio en el desarrollo de su emprendimiento?, mencione mínimo 5 características y justifique sus respuestas en un espacio no mayor a 3 renglones.

2. 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.***

3. 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?

4. ¿Cómo puede trasladar la experiencia de Gastón Acurio a su vida?, responda en máximo 300 palabras.

5. Consigne los 4 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 realizar el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller toma de decisiones. GA4-240201533-AA2-EV01.**

3.2.3. Actividad de aprendizaje GA4-2402015233-AA3. Experimentar la capacidad creativa e innovadora en la solución de retos e identificación de oportunidades.

Duración: 16 horas.

Materiales de formación a consultar: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo: **Creatividad y estrategia emprendedora.** A continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforman la actividad de aprendizaje.

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

- ❖ **Evidencia Prototipo de la solución. GA4-240201533-AA3-EV01**

Design thinking 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:

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

Comprender:
b. 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.

Idear:
c. 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 3 ideas más innovadoras.

Prototipar:
d. 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 realizar el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Prototipo de la solución. GA4-240201533-AA3-EV01.**

❖ **Evidencia Plan de acción. GA4-240201533-AA3-EV02**

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 esta 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 realizar el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Plan de acción. GA4-240201533-AA3-EV02.**

3.2.4. Actividad de aprendizaje GA4-2402015233-AA4. Relacionar elementos del triángulo de la responsabilidad para la ejecución de técnicas de negociación.

Duración: 8 horas.

Materiales de formación a consultar: para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar los contenidos del componente formativo: **Emprendimiento y negociación**. A continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforman la actividad de aprendizaje.

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

- ❖ **Evidencia Taller de negociación. GA4-240201533-AA4-EV01**

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 de 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 realizar el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller de negociación. GA4-240201533-AA4-EV01.**

3.3 Actividad de aprendizaje de la competencia transversal 210201501. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales

Para esta competencia es importante conocer que entre las centrales de trabajadores y el Gobierno Nacional se llegó al acuerdo de incorporar en los programas de formación que imparte el SENA el desarrollo de capacidades en torno al ejercicio de los derechos fundamentales en el trabajo, la política pública del trabajo decente y la construcción de una ciudadanía activa, consciente, participativa e incidente, como expresión tangible de las aspiraciones humanísticas que trascienda la mera información hacia niveles de pensamiento y acción complejas, autónomas y propositivas, como parte constitutiva del desarrollo integral del trabajador.

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA4-210201501-AA1. Comparar las condiciones del trabajo en el devenir histórico de la humanidad.

La intencionalidad específica está basada en el marco de los derechos fundamentales en el trabajo para que la persona ejerza la ciudadanía laboral, valorando sus principios fundamentales y apropiando las herramientas que le permitan protegerla y defenderla.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo: **Derechos fundamentales del trabajo.**

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

- **Evidencia Taller. GA4-210201501-AA1-EV01**

Se desarrollará por parte del aprendiz un taller a partir de las experiencias propias, familiares y de la comunidad. Responda las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las actividades económicas más importantes de su municipio o región?
- Describa ¿cómo es el trabajo en su región o municipio?
- Consulte información sobre los fundamentos de la economía y elabore una línea de tiempo en la cual ubique los periodos históricos de la producción y las principales características del trabajo para cada periodo. Se sugiere consultar el documento Fundamentos de economía en: https://sena-primo.hosted.exlibrisgroup.com/permalink/f/q6j6k0/sena_aleph000003545
- En el encuentro *online* con su instructor escuche atentamente la presentación sobre las dimensiones del trabajo: antropológica, sociológica, económica y jurídica.
- Realice la lectura del documento: **Cambios en el mundo del trabajo** que se encuentra anexa en el componente formativo**.**
- Construya un mapa conceptual con los siguientes conceptos: trabajo, precarización, tercerización, deslaboralización, y su relación con la dignidad humana.

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Producto específico a entregar:** informe con el desarrollo del taller que tenga la siguiente estructura:
  - Título.
  - Introducción.
  - Solución de las preguntas.
  - Mapa conceptual.
  - Línea del tiempo.
  - Conclusiones.
  - Bibliografía
- ✓ **Formato:** Word o PDF.
- ✓ **Extensión:** mínimo 3 páginas.
- ✓ Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller. GA4-210201501-AA1-EV01.**

❖ **Evidencia Foro sobre características del trabajo en contexto local. GA4-210201501-AA1-EV02**

Para el desarrollo del foro siga las siguientes indicaciones:

- Conformarán grupos de trabajo organizados bajo orientaciones del instructor.
- De acuerdo con las respuestas dadas en la pregunta de la actividad anterior ¿cuáles son las actividades económicas más importantes de su municipio o región?, seleccione un tipo de trabajo en el cual puedan evidenciar condiciones de precarización, tercerización, deslaboralización.
- Luego, en grupo a través de un video representar mediante un sociodrama del caso, cerrando la presentación con una reflexión y posibles alternativas de solución.
- Cargue este video en el canal de YouTube (u otra herramienta de *streaming*) y compártanlo a sus compañeros en el foro.
- Analizar los videos: **Los derechos fundamentales en el trabajo** y ***Derecho al trabajo digno*** que se encuentra en el componente formativo y en la URL https://www.youtube.com/watch?v=D1t3TLWLBMY además, responda las siguientes preguntas individualmente y socialícelas con el grupo:
  - ¿Por qué el trabajo es un derecho humano fundamental?
  - ¿Cómo es posible un mundo laboral mejor?
  - ¿Qué principios promueve la OIT en el mundo del trabajo?
  - ¿Qué relación tiene el trabajo con la satisfacción de las necesidades básicas de las personas?
  - ¿Cuáles son los derechos laborales más importantes?
  - ¿Cuáles son los derechos laborales más vulnerados?
  - ¿Qué implicaciones sociales, económicas, culturales y políticas tiene que las personas tengan o no derechos laborales?
  - ¿Qué relación tienen los derechos laborales con el trabajo decente y el ideal del trabajo para las personas?
  - ¿Por qué es importante una protección especial en el mundo del trabajo para las mujeres y para los jóvenes?
  - ¿Es importante la organización sindical para la democracia?, sustente su respuesta.

- Basado en los videos compartidos por sus compañeros y en las preguntas anteriores elaboren un texto argumentativo en el grupo, el cual debe dar respuesta a la pregunta ¿cómo el trabajo que se desarrolla en su región o municipio contribuye o no a la dignidad humana? A su vez, en los documentos del programa se encuentra el anexo*: **Construccion_Texto_argumentativo*** en el que se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para su desarrollo:

- ✓ **Evidencia:** participación en el foro (video de sociodrama, solución de preguntas y texto argumentativo).
- ✓ Para su desarrollo remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro sobre características del trabajo en contexto local. GA4-210201501-AA1-EV02.**

3.3.2. Actividad de aprendizaje GA4-210201501-AA2. Reconocer los derechos humanos laborales con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

Esta actividad se encuentra fundamentada en los derechos humanos laborales, concretamente en que toda persona tiene derecho al trabajo en condiciones laborales justas; sin embargo, estos derechos no siempre se garantizan. Los Derechos Humanos vinculados al trabajo y a los trabajadores son denominados: **Derechos humanos laborales**, y entre ellos se encuentran comprendidos los **Derechos fundamentales en el trabajo** consagrados por la Organización Internacional del Trabajo.

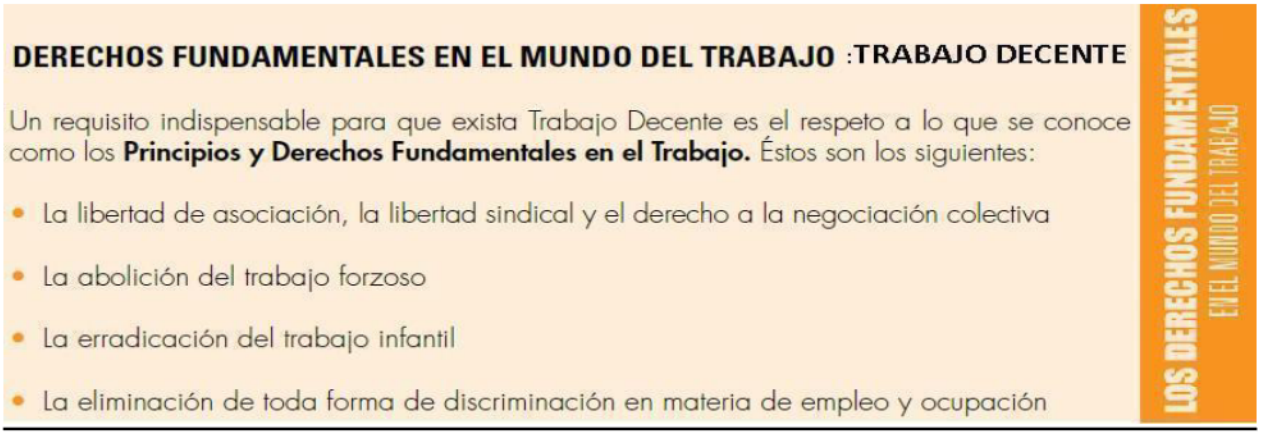
Con el presente proceso de aprendizaje se espera desarrollar una actitud de defensa y de hacer respetar los derechos de los trabajadores, como expresión de una conciencia colectiva que conlleve al ejercicio pleno de la ciudadanía laboral. En el proceso referido al mundo laboral es importante la apropiación y el ejercicio de los derechos y deberes que se tienen como ciudadanos, por tal razón serán orientados por sus instructores mediante el desarrollo de diferentes actividades pedagógicas.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo: **Derechos fundamentales del trabajo.**

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

❖ **Evidencia Informe sobre trabajo decente, ciudadanía laboral, derechos individuales y colectivos en el trabajo. GA4-210201501-AA2-EV01**



Nota. Tomado de principios relativos a los derechos fundamentales OIT- junio (2010).

1. Consulte información sobre el trabajo decente y el trabajo digno. Observe la presentación del video **Trabajo decente** que se encuentra en el componente formativo para contestar las siguientes preguntas:

   1.1. ¿Qué es trabajo decente?
   1.2. ¿Cuáles son los principios del trabajo decente?
   1.3. ¿Cómo definiría trabajo digno?
   1.4. ¿Por qué hablar de trabajo digno más allá de la noción de trabajo decente?
   1.5. ¿Cómo influye la falta de trabajo con la pobreza, la violencia y la falta de desarrollo? Explique su respuesta.
   1.6. Con la información de amigos, familiares y otros, describa en un texto algunos casos de personas que "trabajan" en condiciones inadecuadas porque no corresponden a un trabajo decente.

2. Realice la lectura del siguiente párrafo y conteste las preguntas, a continuación:

   "El ciudadano es un ser político, con una dimensión social y moral; lo cual indica que la construcción de la ciudadanía no es el aprendizaje mecánico de unas normas (jurídicas, legales y políticas) sino la realización efectiva de una forma de vida y de convivencia entre los seres humanos en sociedad" Giraldo-Zuluaga, 2015.

   2.1. ¿Cuál es el significado de este párrafo?
   2.2. ¿Cómo se relaciona la ciudadanía con las habilidades para la vida?
   2.3. ¿Cómo se puede vincular el concepto de ciudadanía con el proceso de paz en Colombia?

3. Realice la lectura del componente formativo sobre **Los derechos fundamentales en el trabajo** para resolver las siguientes preguntas:

   3.1. ¿Qué se entiende por ciudadanía laboral?
   3.2. ¿Cuál es el rol de las organizaciones de trabajadores en el ejercicio de la ciudadanía laboral?
   3.3. ¿Se puede definir la ciudadanía laboral como posesión de derechos?, ¿por qué?

4. Realice la lectura del componente formativo sobre **Los derechos fundamentales en el trabajo** para responder las siguientes preguntas:
    4.1. ¿Por qué el trabajo es un derecho humano fundamental?
    4.2. ¿Cómo se lograría un mundo laboral con trabajo decente?
    4.3. ¿Qué principios promueve la OIT en el mundo del trabajo?
    4.4. ¿Qué relación tiene el trabajo con la satisfacción de las necesidades básicas de las personas?
    4.5. ¿Cuáles son los derechos laborales más vulnerados?
    4.6. ¿Qué consecuencias sociales, económicas, culturales y políticas resultan cuando a las personas no se les reconocen sus derechos laborales?
    4.7. ¿Qué relación tienen los derechos laborales con el trabajo decente?

5. Realice la lectura de la **Cartilla de derecho laboral individual** en la URL https://aplicaciones.ceipa.edu.co/biblioteca/biblio_digital/virtualteca/cartillas/Cartilla_Derecho_laboral_individual_RG_ene_11_-46p.pdf para resolver las siguientes preguntas:
    5.1. ¿Cuáles son los elementos que dan origen a un "contrato de trabajo"?
    5.2. Para que sean reconocidos los derechos laborales ¿se debe tener siempre un contrato de trabajo por escrito? Explique su respuesta.
    5.3. ¿Cree que es posible pactar con su jefe el pago total de su salario en especie (con mercancías) y no en dinero? Explique su respuesta.
    5.4. ¿Su jefe le puede cambiar las condiciones de su contrato de trabajo después de firmado? Explique su respuesta.
    5.5. ¿Cuáles son las prestaciones económicas y sociales a las que tiene derecho con un contrato de trabajo?
    5.6. Seleccione con el grupo de trabajo dos casos que conozcan o hayan escuchado, en los cuales se evidencie la violación de los derechos laborales y explique en detalle ¿qué derechos se están violando y por qué?

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Producto específico a entregar:** informe con el desarrollo del taller que tenga las respuestas a las preguntas.
- ✓ **Formato:** Word o PDF.
- ✓ **Extensión:** mínimo 3 páginas.
- ✓ Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe sobre trabajo decente, ciudadanía laboral, derechos individuales y colectivos en el trabajo. GA4-210201501-AA2-EV01.**

    - ❖ **Evidencia Foro sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical. GA4-210201501-AA2-EV02**

Al lado de los derechos laborales individuales existe otra categoría de derechos que ya no tocan sólo con la persona que presta sus servicios personales de manera subordinada, sino también con las garantías y derechos tendientes a mejorar las condiciones de los trabajadores como agrupación. En general, el derecho de asociación es la prerrogativa de la que gozan todos los individuos de unirse y organizarse para defender o alcanzar intereses comunes, por tanto, hay diversas formas de asociaciones, tales como las cooperativas, sociedades mercantiles, ONG, etc.

El derecho colectivo del trabajo que garantiza el derecho de asociación sindical es quizás una de las

expresiones más importantes del derecho de asociación, pues regula las relaciones entre los trabajadores o empleadores organizados con los demás sujetos del mundo del trabajo y la sociedad, en procura de lograr relaciones de trabajo justas que reivindiquen la dignidad humana y el progreso social.

1. Analice la información sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical que se encuentra dentro del componente formativo y explique con sus palabras las siguientes preguntas:

- ¿Qué opina de la organización de los trabajadores en sindicatos?
- ¿Es posible que personas con diversos oficios y vinculados a empresas diferentes formen parte de una sola organización sindical? Explique su respuesta.
- ¿Qué es un convenio colectivo de trabajo?
- ¿Cuáles son los elementos fundamentales de un convenio colectivo de trabajo?
- ¿Qué es un conflicto de trabajo? Explique su respuesta.
- Hay quienes afirman que la huelga es una estrategia utilizada por los trabajadores para apoderarse de las empresas y no trabajar, ¿qué opina al respecto?
- ¿Cuál es la definición de libertad sindical?
- ¿Cómo construir conciencia para una mejor comprensión de la libertad sindical?
- ¿Qué normas nacionales e internacionales amparan la libertad sindical?
- ¿Qué acciones propondría para promover el derecho de asociación sindical y la libertad sindical?
- ¿Cuál es el panorama de Colombia en cuanto a los derechos sindicales?
- ¿Cuál es la importancia de la OIT en la aplicación del derecho laboral?
- ¿Cuáles son los fines de un sindicato?
- ¿Cómo se clasifican los sindicatos?
- ¿Cuál es la importancia de la organización sindical para la democracia?
- ¿Cómo afecta a la sindicalización, la tercerización del empleo, el trabajo a destajo, las modalidades de prestación del servicio, el desempleo, el contrato a término fijo?

2. Comparta las respuestas obtenidas del punto anterior en el foro correspondiente.

3. Realice una realimentación de las respuestas dadas por dos de sus compañeros.

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Evidencia:** participación en el foro (respuesta a las preguntas y realimentación de las respuestas de los compañeros).
- ✓ Para su desarrollo remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio de la evidencia **Foro sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical. GA4-210201501-AA2-EV02.**

- ❖ **Evidencia Gráfico sobre la negociación colectiva. GA4-210201501-AA2-EV03**

Realice la lectura del componente formativo relacionado con la negociación colectiva, incluyendo los videos y documentos anexos. Con esta información realice un gráfico que represente la información anteriormente consultada y las preguntas a continuación:

- ¿Qué tipos de negociación existen?
- ¿Cuáles son las características de la negociación colectiva?
- ¿Cuál es la finalidad de la negociación colectiva?

- ¿Qué promueve la OIT respecto a la negociación colectiva?

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Producto específico a entregar:** un gráfico.
- ✓ **Formato:** si el gráfico se gestiona manualmente digitalizar con extensión .JPG, si se usa una herramienta digital exportar a .JPG.
- ✓ **Extensión:** mínimo una hoja o máximo dos.
- ✓ Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Gráfico sobre la negociación colectiva. GA4-210201501-AA2-EV03.**

❖ **Evidencia Infografía sobre la huelga. GA4-210201501-AA2-EV04**

Realice la lectura del componente formativo relacionado con las organizaciones sindicales incluyendo los videos y documentos anexos. A su vez, en los documentos del programa se encuentra el archivo anexo "***Construccion_infografia***" en el que se describe cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción, esta debe dar respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es el derecho a la huelga?
- ¿Cuáles son las condiciones para el ejercicio del derecho a la huelga?
- ¿Cuáles son las normas nacionales e internacionales que amparan el derecho a la huelga?

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Producto específico a entregar:** una infografía.
- ✓ **Formato:** si la infografía se gestiona manualmente digitalizar con extensión .JPG, si se usa una herramienta digital exportar a .JPG.
- ✓ **Extensión:** mínimo una hoja o máximo dos.
- ✓ Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Infografía sobre la huelga. GA4-210201501-AA2-EV04.**

3.3.3. Actividad de aprendizaje GA4-210201501-AA3. Establecer la importancia de los derechos de los pueblos, de la solidaridad y la paz de acuerdo con los indicadores de desarrollo humano

El derecho del trabajo surge como conquista de la humanidad, producto de jornadas de organización y movilización social en distintos periodos históricos y como respuesta a la necesidad de garantizar la dignidad humana en las relaciones de trabajo. En tal sentido, se ha consolidado un sistema universal y otro regional de protección de los derechos humanos, incluyendo el derecho del trabajo, así como unas Normas Internacionales del Trabajo (NIT) que irrigan la Constitución Política de Colombia y el ordenamiento jurídico colombiano en diversos niveles; sin embargo, paralelo a tal marco normativo persisten las violaciones a los derechos humanos del trabajo y altos niveles de desprotección social de amplios sectores de la población, la cual muchas veces ni siquiera conoce sus derechos y la forma de ejercerlos.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **Derechos fundamentales del trabajo**.

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

- **Evidencia Mapa mental violación de derechos del trabajo. GA4-210201501-AA3-EV01**

1. Realice una lluvia de ideas sobre los derechos humanos del trabajo, indicando en qué consiste el derecho, como surgió y ante quién se puede exigir su cumplimiento.
2. Atienda el encuentro *online* con el instructor sobre los sistemas de protección de derechos humanos del trabajo (OIT – CIDH - CP), así como de sus principales normas, instrumentos y formas de poner en acción dichos sistemas, incluyendo el derecho de petición y la acción de tutela, tanto como los pasos de creación de una organización sindical y el inicio de un conflicto colectivo (pliego de peticiones).
3. Basado en el componente formativo y en la información proporcionada por el instructor elabore un mapa mental en el cual presente cuáles pueden ser las acciones de la OIT – CIDH – CP frente a una violación de derechos del trabajo. A su vez, en los documentos del programa se encuentra el anexo "***Construccion_Mapa_mental***" en el que se describe cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su desarrollo.

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Producto específico a entregar:** mapa mental.
- ✓ **Formato:** Word o PDF.
- ✓ **Extensión:** mínimo una hoja o máximo dos.
- ✓ 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 violación de derechos del trabajo. GA4-210201501-AA3-EV01.**

- **Evidencia Foro estudio de caso. GA4-210201501-AA3-EV02**

Con la información suministrada en el componente formativo y los respectivos videos que allí se encuentran desarrolle:

1. Sobre el caso asignado por el instructor trabaje en grupo y determine ¿cuáles son los derechos de los trabajadores que no se cumplen? y ¿cuáles son sus respectivas cuantías?
2. Preparen una cartelera digital en la que presenten el incumplimiento de derechos en el caso dado y sus conclusiones.
3. Esta información será socializada en el foro y debatida por el grupo.

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Evidencia:** participación en el foro (respuesta a las preguntas, cartelera digital y realimentación de las respuestas de los compañeros).
- ✓ Para su desarrollo remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio de la evidencia **Foro estudio de caso GA4-210201501-AA3-EV02.**

- **Evidencia Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela. GA4-210201501-AA3-EV03**

Con la información suministrada en el componente formativo, los respectivos videos que allí se encuentran e información consultada elabore un cuadro comparativo en el cual enuncie las características del derecho de petición, la acción de tutela y queja, su aplicación y presentación. En los documentos del programa se encuentra el anexo "***Construccion_Cuadro_comparativo***" en el cual se describe cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Producto específico a entregar:** un cuadro comparativo.
- ✓ **Formato:** si el cuadro comparativo se gestiona manualmente digitalizar con extensión .JPG, si se usa herramienta digital exportar a .JPG.
- ✓ **Extensión:** mínimo una hoja o máximo dos.
- ✓ Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela GA4-210201501-AA3-EV03.**

- **Evidencia Texto argumentativo. GA4-210201501-AA3-EV04**

Con la información suministrada en el componente formativo y los respectivos videos que allí se encuentran elabore un texto de no más de una hoja, en el cual presente los argumentos personales frente a uno de los siguientes tres temas:
a) Importancia del derecho de asociación.
b) Derecho de huelga.
c) Desafíos del derecho al trabajo en el mundo moderno.

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Producto específico a entregar:** texto argumentativo.
- ✓ **Formato:** Word o PDF.
- ✓ **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 **Texto argumentativo. GA4-210201501-AA3-EV04.**

3.3.4. Actividad de aprendizaje GA4-210201501-AA4. Comprender la importancia de las acciones e instituciones encargadas de la protección de los derechos del trabajo, los pueblos y la naturaleza, en el contexto territorial específico y a nivel nacional

Esta actividad pretende ofrecer herramientas para la práctica solidaria de los mecanismos para hacer exigibles los derechos fundamentales. Su énfasis se centrará en la formación para el acceso a la justicia y el activismo judicial territorial, como herramientas óptimas para alcanzar la materialización de las promesas del Estado Social de Derecho y la Constitución Política de 1991, promoviendo el acceso a instituciones locales y el uso de las facilidades tecnológicas.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **Derechos fundamentales del trabajo**.

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

- **Evidencia Foro. Estado social de derecho. GA4-210201501-AA4-EV01**

1. Serán divididos en grupos de trabajo de acuerdo con las recomendaciones o asignaciones del instructor.

2. De forma individual revise el componente formativo, específicamente con referencia al desarrollo para una vida digna y resuelva las siguientes preguntas, de las cuales socializarán las respuestas en el foro con sus compañeros:

- ¿Cuál es el concepto de Estado?
- ¿Qué significa Estado social?
- ¿Cuáles son las características de un Estado Social de Derecho?
- ¿Considera que en Colombia se cumplen las condiciones para ser un Estado Social de Derecho? Explique su respuesta.

3. De forma grupal propongan un caso hipotético o real de vulneración de los derechos del trabajo, de los pueblos o de la naturaleza. A partir de este, establezcan las instituciones que estarían encargadas de velar por la protección de estos derechos. Propongan y elaboren una acción pública orientada a la superación de la situación de vulnerabilidad y al restablecimiento del derecho.

Lineamientos para la entrega del producto:

- ✓ **Producto específico a entregar:** participación en el foro (responda las preguntas de manera individual y la acción pública realizada de manera grupal).
- ✓ **Formato:** las preguntas individuales deben ser resueltas directamente en el foro y la acción pública debe adjuntarse en un PDF.
- ✓ **Extensión:** máximo 10 hojas.
- ✓ Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Foro. Estado social de derecho. GA4-210201501-AA4-EV01.**

- **Evidencia Presentación. GA4-210201501-AA4-EV02**

El derecho de los pueblos y la solidaridad promovido a partir de los años 80 para incentivar el progreso social y elevar el nivel de vida de todos los pueblos se relaciona con:

- Derecho a la autodeterminación.
- Derecho a la independencia económica y política.
- Derecho a la identidad nacional y cultural.
- Derecho a la paz.
- Derecho a la coexistencia pacífica.
- Derecho al entendimiento y confianza.

- La cooperación internacional y regional.
- La justicia internacional.
- El uso de los avances de las ciencias y la tecnología.
- La solución de los problemas alimenticios, demográficos, educativos y ecológicos.
- El medio ambiente.
- El desarrollo que permita una vida digna.
- Los derechos del consumidor.
- El libre desarrollo de la personalidad.

1. Participe del encuentro *online* con el instructor en relación con las entidades territoriales responsables de la protección de los derechos de los pueblos, del trabajo y la naturaleza.

2. Consulte el documento sobre activismo judicial territorial y vea los videos sobre los derechos de tercera generación, derecho a la solidaridad y cambio de mentalidad que se encuentran en el componente formativo.

3. Realice la visualización de la carta de un jefe piel roja al presidente de los Estados Unidos que se encuentra en https://www.youtube.com/watch?v=VJz4B14iasc

4. Basado en lo anteriormente descrito resuelva las siguientes preguntas:
   - ¿Cómo interactúa el derecho a un medio ambiente sano con los derechos individuales y sociales?
   - ¿Por qué considera importante desarrollar una visión integral y global de los derechos humanos para evitar su distorsión?
   - ¿Cuál es la incidencia del desarrollo sostenible en la conservación del medio ambiente y el planeta?
   - ¿La naturaleza tiene derechos?, ¿cuáles y por qué?
   - ¿Por qué y para qué la sociedad debe educarse en lo ambiental?
   - ¿Por qué ser solidario facilita la construcción de la paz en un país?
   - ¿Cuáles son las cualidades observables de la persona que contribuyen a la cultura de la paz?

5. Identifique los problemas que se viven en su entorno social o familiar, teniendo en cuenta los derechos relacionados en el recuadro inicial y las alternativas respectivas. Identifique las acciones que permitan, de manera efectiva, contribuir a la solución de las situaciones de vulnerabilidad de los derechos del trabajo de los pueblos y la naturaleza en su territorio.

6. Presente en diapositivas la solución a las preguntas y las soluciones propuestas en el punto anterior. En los documentos del programa se encuentra el anexo "***Construccion_Presentacion***" 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.
   - Introducción.
   - Cuerpo (preguntas y soluciones propuestas).
   - Conclusión.
   - Referentes bibliográficos.

- ✓ **Formato:** Power Point u otros formatos.
- ✓ **Extensión:** no hay límite.
- ✓ Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Presentación. GA4-210201501-AA4-EV02.**

3.4. 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.

3.4.1 Actividad de aprendizaje GA4-240202501-AA1. Simular un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral.

Uno de los objetivos principales de los procesos formativos en lenguas es la de poder comunicarse efectivamente con otros hablantes. El quehacer laboral brinda una gran oportunidad para desarrollar esta comunicación, el simular procesos y asimilarlos permite que los aprendices al enfrentarse a estos contextos en la vida real tengan la competencia y experticia necesaria para establecer una comunicación efectiva.

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 a consultar: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es **Level 4 - MCE A2.2**

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

- ❖ **Evidencia Cuestionario. GA4-240202501-AA1-EV01**

Presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del cuarto nivel “Level 4”. El cuestionario consta de quince preguntas y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para el desarrollo de la evidencia:

- ✓ Para responder el cuestionario (evaluación en línea) remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Cuestionario. GA4-240202501-AA1-EV01.**

3.4.2. Actividad de aprendizaje GA4-240202501-AA2. Dialogar sobre posibles soluciones a problemas dentro de contextos sociales y laborales.

Dentro de los contextos laborales es necesario tener en cuenta las diferentes situaciones en la que se pueden poner en práctica los conocimientos adquiridos, dentro de estos destacan las recomendaciones, sugerencias e indicaciones. Ya que es importante comprenderlas y ponerlas en práctica, así como el poder emitirlas dando soluciones a diferentes situaciones problemáticas que puedan darse. En idiomas es

bastante útil este conocimiento, ya que permite ese intercambio conversacional con otros hablantes, estableciendo actos comunicativos eficientes y provechosos.

Es importante seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 24 horas.

Material de formación a consultar: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es **Level 4 - MCE A2.2**.

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

- **Evidencia Audio. GA4-240202501-AA2-EV01**

Audio: de acuerdo con la temática estudiada en el material de estudio del cuarto nivel elabore un audio en inglés, con el fin de identificar sus actitudes, creencias y obligaciones en el contexto laboral y académico.

Para la elaboración del audio, tenga en cuenta el desarrollo de un guión o estructura a través de un documento de Word.

Parte 1. Durante el desarrollo del audio no olvide realizar una corta presentación de los datos básicos del aprendiz (nombre completo, ID, ficha, instructor y nombre de la actividad).
Parte 2. En la siguiente parte del audio mencione una corta opinión sobre sus actitudes, creencias y obligaciones en su contexto laboral y académico, en el que enuncie las cosas que son necesarias (*have to / must / should + infinitive)*.

Para realizar el audio puede utilizar su dispositivo móvil o existen páginas web, que a través del uso del micrófono, le permiten grabar su audio.

Una vez finalizado el audio puede cargarlo a Spreaker o Podbean, registrándose de forma gratuita con su cuenta de correo personal o institucional, generando la URL del podcast y comprobando que no tenga restricciones de reproducción para que pueda compartir el enlace con el guión elaborado.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- ✓ **Producto a entregar**: archivo del audio o documento con el guión y enlace del audio.
- ✓ **Formato**: mp3 o archivo con el enlace del audio.
- ✓ **Extensión:** 2 a 5 minutos.
- ✓ Para hacer el envío del archivo remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para la entrega de la evidencia **Audio. GA4-240202501-AA2-EV01.**

- **Evidencia Foro. GA4-240202501-AA2-EV02**

Para el desarrollo de la evidencia debe participar en el foro denominado *"Giving opinions about jobs*" y a partir de los aspectos de su experiencia laboral, de manera argumentada y creativa responda las siguientes preguntas:

1. *How can you be environmentally friendly at work?*
2. *What kinds of incentives could a green company offer to its employees?*
3. *In what other ways could businesses involve their employees in environmental issues?*

Realice seguimiento al foro y responda un comentario crítico-reflexivo de acuerdo con la intervención que hayan realizado sus compañeros.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- ✓ **Producto a entregar:** participar en el foro denominado "*Giving opinions about jobs*" y realizar una respuesta crítico-reflexiva a una de las participaciones de sus compañeros.
- ✓ Para participar en el foro remítase al área de la actividad correspondiente y ubique el espacio para el envío de la evidencia **Foro. GA4-240202501-AA2-EV02.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento. Foro con preguntas sobre la aplicación del procedimiento para la presentación de documentos soportes. **GA4-210101063-AA1-EV01**	Explica el procedimiento para la presentación de los documentos soporte según normativa.	Lista de chequeo **IE-GA4-210101063-AA1-EV01**
Evidencia de producto. Documentos soportes presentados. **GA4-210101063-AA2-EV01**	• Diligencia documentos soporte según normativa aduanera. • Maneja plataformas de sistemas informáticos de gestión aduanera, según requerimientos técnicos y de la organización.	Lista de chequeo **IE-GA4-210101063-AA2-EV01**
Evidencia de desempeño. Manejo de plataformas digitales de gestión aduanera. **GA4-210101063-AA3-EV01**	Aplica el procedimiento para el pago de tributos aduaneros de acuerdo con la normativa.	Lista de chequeo. **IE-GA4-210101063-AA3-EV01**
Evidencia de desempeño. Solicitud de servicios logísticos de acuerdo a la operación aduanera. **GA4-210101063-AA4-EV01**	• Identifica servicios logísticos de acuerdo con la operación aduanera. • Establece comunicación asertiva con el cliente según políticas de la organización.	Lista de chequeo. **IE-GA4-210101063-AA4-EV01**
Evidencia de producto. Informe de las actividades de los procesos según régimen aplicado. **GA4-210101063-AA5-EV01.**	• Alista mercancía según el proceso de inspección aduanera. • Aplica el procedimiento de autorización de embarque de mercancía según la normativa.	Lista de chequeo **IE-GA4-210101063-AA5-EV01**

Evidencia de desempeño. Simulación del proceso de obtención de autorización de embarque y levante de la mercancía. **GA4-210101063-AA6-EV01.**	• Aplica el procedimiento de levante de mercancía según la normativa. • Compila información aduanera según el procedimiento de la organización.	Informe técnico, lista de chequeo **IE-GA4-210101063-AA6-EV01**.
Evidencia de producto. Declaraciones diligenciadas de modificación, legalización y corrección. **GA4-210101063-AA7-EV01.**	Calcula sanciones y rescates en documentos aduaneros según la normativa. Establece comunicación asertiva con el cliente según políticas de la organización.	Lista de chequeo. **IE-GA4-210101063-AA7-EV01**
Evidencia de producto: Diana de valoración. **GA4-2402015233-AA1-EV01.**	Valora sus características emprendedoras personales acorde con la herramienta de diagnóstico personal.	Lista de verificación **IE-GA4-2402015233-AA1-EV01**
Evidencia de producto: Taller de visión emprendedora. **GA4-2402015233-AA1-EV02.** **Evidencia de conocimiento:** Taller dimensiones emprendedoras**. GA4-2402015233-AA1-EV03.**	• Formula su visión personal de acuerdo con su motivación y propósito de vida. • Aplica el triángulo de la responsabilidad, de acuerdo con factores internos y externos.	Lista de verificación **IE-GA4-2402015233-AA1-EV02** Lista de verificación **IE-GA4-2402015233-A1-EV03**
Evidencia de desempeño: Taller toma de decisiones. **GA4-402015233-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-GA4-402015233-AA2-EV01**
Evidencia de producto: Prototipo de la solución. **GA4-2402015233-AA3-EV01**	• Apropia el concepto de creatividad e innovación según la solución de desafíos. • Aplica la capacidad creativa y de innovación de acuerdo con la actividad desarrollada.	Lista de verificación **IE-GA4-2402015233-AA3-EV01**
Evidencia de producto: Plan de acción. **GA4-2402015233-AA3-EV02**	• Sustenta el plan de acción, teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora.	Lista de verificación **IE-GA4-2402015233-AA3-EV02**

Evidencia de desempeño: Taller de negociación. **GA4-2402015233-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-GA4-2402015233-AA4-EV01**
Evidencia de conocimiento: Taller. **GA4-210201501-AA1-EV01** **Evidencia de desempeño:** Foro sobre características del trabajo en el contexto local. **GA4-210201501-AA1-EV02**	• Compara las condiciones del trabajo en el devenir histórico de la humanidad, de acuerdo con la dignidad humana. • Argumenta el trabajo decente en el marco de los derechos humanos y fundamentales del trabajo en la línea del tiempo.	Rúbrica. **IE-GA4-210201501-AA1-EV01** Lista de chequeo **IE-GA4-210201501-AA1-EV02**
Evidencia de producto: Informe sobre trabajo decente, ciudadanía laboral, derechos individuales y colectivos en el trabajo. **GA4-210201501-AA2-EV01** **Evidencia de desempeño:** Foro sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical. **GA4-210201501-AA2-EV02** **Evidencia de conocimiento:** Gráfico sobre la negociación colectiva. **GA4-210201501-AA2-EV03** **Evidencia de conocimiento:** Infografía sobre la huelga. **GA4-210201501-AA2-EV04**	• Selecciona los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral, aplicando la normativa. • Evalúa los resultados de la aplicación de los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral acorde con la normativa. • Analiza situaciones que repercuten en el desarrollo de los procesos sociales, desarrollando habilidades de comunicación según técnicas y protocolos.	Lista de chequeo **IE-GA4-210201501-AA2-EV01** Lista de chequeo **IE-GA4-210201501-AA2-EV02** Lista de chequeo **IE-GA4-210201501-AA2-EV03** Rúbrica **IE-GA4-210201501-AA2-EV04**
Evidencia de conocimiento: Mapa mental violación de derechos del trabajo. **GA4-210201501-AA3-EV01**. **Evidencia de desempeño:** Foro estudio de caso. **GA4-210201501-AA3-EV02.**	• Elabora documentos relacionados con el ejercicio de los derechos individuales y colectivos de acuerdo con la normativa. • Propone estrategias de solución de conflictos y negociación de acuerdo con la normativa.	Rúbrica **IE-GA4-210201501-AA3-EV01** Lista de chequeo **IE-GA4-210201501-AA3-EV02**

Evidencia de conocimiento: Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela. **GA4-210201501-AA3-EV03** **Evidencia de producto:** Texto argumentativo. **GA4-210201501-AA3-EV04**		Lista de chequeo **IE-GA4-210201501-AA3-EV03** Lista de chequeo **IE-GA4-210201501-AA3-EV04**
Evidencia de desempeño: Foro. Estado social de derecho. **GA4-210201501-AA4-EV01** **Evidencia de producto:** Presentación. **GA4-210201501-AA4-EV02**	• Justifica la importancia de los derechos de los pueblos y de la solidaridad en el ejercicio de la ciudadanía laboral, de acuerdo con la normativa. • Relaciona los derechos de los pueblos y la solidaridad; la autodeterminación, el desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, el derecho al uso de la ciencia y la tecnología y, la paz, con los indicadores del desarrollo humano. • Propone acciones de defensa de la autodeterminación de los pueblos, el desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, el derecho al uso de la ciencia y la tecnología y la paz, teniendo en cuenta los indicadores del desarrollo humano.	Lista de chequeo **IE-GA4-210201501-AA4-EV01** Lista de chequeo **IE-GA4-210201501-AA4-EV02**

Evidencia de conocimiento Cuestionario. **GA4-240202501-AA1-EV01.**	• Comprende recomendaciones sobre conductas seguras en el lugar de trabajo, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con el nivel principiante. • Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con el nivel principiante. • Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás, utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía en un ambiente laboral.	Cuestionario **IE-GA4-240202501-AA1-EV01**
Evidencia de producto: Audio. **GA2-240202501-AA4-EV01.**	Expresa el quehacer diario personal y laboral, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante.	Lista de chequeo **IE-GA4-240202501-AA4-EV01**
Evidencia de desempeño: Foro. **GA2-240202501-AA4-EV02**.	• Comprende conversaciones cortas acerca de experiencias pasadas, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con el nivel principiante. • Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás, utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía.	Lista de chequeo **IE-GA4-240202501-AA4-EV02**

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.

Capitalismo: consiste en un modo de producción basado en la apropiación privada de la producción colectiva y de los medios de producción. Estos medios operan con base en el beneficio, mientras que las decisiones financieras se toman en función de la inversión de capital y con miras a la competencia por los mercados de consumo y el trabajo asalariado. El capitalismo tiene diferentes formas de desarrollo, dadas las diferencias entre países y regiones, por eso se habla de capitalismo industrial, agrícola, financiero, tecnológico, entre otras categorías que definen el poder de producción dominante en determinadas sociedades, países o grupos de países.

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 la década del 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.

Contrato de trabajo: de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo, en su Artículo 22, el contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

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

Cultura: es el conjunto de formas y expresiones que caracterizan en el tiempo a una sociedad determinada. Por el conjunto de formas y expresiones se entiende e incluye a las costumbres, creencias, prácticas comunes, reglas, normas, códigos, vestimenta, religión, rituales y maneras de ser que predominan en el común de la gente que la integra. El término cultura tiene un significado muy amplio y con múltiples acepciones.

Democracia: etimológicamente la palabra democracia significa literalmente “el poder del pueblo”. Proviene de los términos griegos *“demos”,* que significa “gente” y “*kratos”*, que significa “autoridad” o “poder”. Desde un punto de vista político y filosófico se define como un sistema de organización social. En él, el poder recae en manos de los ciudadanos, ya sea de una forma directa o representativa. En un sistema democrático todos los ciudadanos son considerados libres e iguales.

Devenir histórico: el término devenir apunta al proceso de ser o también si se quiere, al hecho de ser como un proceso. De este modo es frecuente o habitual ubicar como contrarios devenir y ser. Con este vocablo se apunta a todas las formas de llegar a ser, por lo cual al aplicarlo a la historia se refiere a los procesos acontecidos a través del tiempo.

Diálogo social: en sentido amplio se utiliza para referirse a un tipo de relaciones horizontales entre el Estado y las organizaciones de la sociedad civil (empresas, sindicatos, asociaciones, grupos, comunidades, etc.), con el fin de abordar conjuntamente los problemas sociales y contribuir a elaborar soluciones fundadas en el consenso.

Dignidad humana: es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona.

Documentos: es la constancia escrita que se realiza de forma virtual o física, donde se contienen los elementos constitutivos de un hecho o circunstancia (Economipedia, 2020).

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.

Esclavismo: o esclavitud es un modo de producción sustentado en la mano de obra forzada, sometida, que no recibe ninguna ganancia, ni remuneración a cambio de sus esfuerzos y que no goza además de ningún tipo de derechos laborales, sociales, ni políticos, siendo reducida a la propiedad del amo o patrono, como si de un objeto se tratara.

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.

Explotación laboral: se define, en pocas palabras, a recibir un pago inferior al trabajo que se realiza.

Feudalismo: proviene de la organización de la producción basada en la apropiación de la tierra. Las relaciones de producción se basan en el poder sobre la tierra, y la manera cómo el propietario de esta establece relaciones de subordinación y control sobre quienes trabajan la tierra, a quienes se les ha permitido que vivan en ella, además de garantizar la producción. El feudalismo se basa en un sistema de relaciones de poder basadas en la adhesión al Señor Feudal, a cambio de esto, el vasallo entra en una relación de dependencia con él, debiendo trabajar la tierra y tomar las armas en defensa de su Señor en caso de ser necesario. Además, debe pagar tributo por su cosecha o producción.

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

Globalización: es un concepto que pretende definir la realidad del planeta como un todo conectado, que se va pareciendo más a una sola sociedad, más allá de fronteras nacionales, diferencias étnicas y religiosas, ideologías políticas y condiciones socioeconómicas o culturales. Esta consiste en la ampliación de la dependencia económica, cultural y política de los países del mundo, la cual es originada por el aumento insólito de la actividad internacional, el comercio mundial de bienes y servicios, el flujo de capitales, así como el avance de los medios de transporte, y el uso de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (tecnologías satelitales y especialmente, de la Internet).

Huelga: o paro, es la suspensión colectiva de la actividad laboral por parte de los trabajadores, con el fin de reivindicar mejoras en las condiciones de trabajo o manifestarse contra recortes en los derechos sociales. Según la Organización Internacional del Trabajo es uno de los medios legítimos fundamentales

de que disponen los ciudadanos y específicamente los trabajadores (a través del movimiento sindical y las organizaciones sindicales) para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales.

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

Modos de producción: son las formas en que se organiza la actividad económica, política y cultural en una sociedad, es decir, la producción de bienes, servicios, su distribución, la representación simbólica de la producción y las relaciones de poder que emergen de la forma en que promueve la división social del trabajo. Las fuerzas productivas incluyen la fuerza de trabajo humano y el conocimiento disponible a un nivel tecnológico, dado los medios de producción.

Motivación: es un estado interno que incita, dirige y mantiene la conducta. Es el impulso y el esfuerzo para satisfacer un deseo o meta.

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.

Negociación colectiva: es aquella que se realiza entre los trabajadores de una empresa o sector, normalmente (aunque no siempre) reunidos a través de un sindicato o grupo de sindicatos y la empresa o representantes de empresas del sector. La finalidad de la negociación es llegar a un acuerdo en cuanto a las condiciones laborales aplicables a la generalidad de los trabajadores del ámbito en el que se circunscribe la negociación (contrato o convenio colectivo de trabajo). La negociación colectiva es una manifestación particular del diálogo social, y está considerado como un derecho fundamental básico integrante de la libertad sindical.

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

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

Política: es el conjunto de orientaciones o directrices que deben seguir las personas o entidades en un asunto particular o campo determinado (RAE, 2016).

Procedimiento: se refiere a la acción que consiste en proceder o actuar de una forma determinada. Asimismo, hace relación al método o la manera en que se debe ejecutar algo (Definición, 2021).

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.

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 temporal, definido con anterioridad y respetando un presupuesto, de lo contrario, se dirá que el proyecto ha fracasado.

Sanción: hace referencia a un castigo que recae sobre el sujeto activo o pasivo de la acción por el no cumplimiento de una norma o una regla (Definición, 2016).

Servicios: actividad económica que pretende la satisfacción de cierta necesidad(es) de las personas y que no están relacionadas con los bienes materiales (Significados, 2016).

Sindicato: es una organización integrada por trabajadores en defensa y promoción de sus intereses sociales, económicos y profesionales relacionados con su actividad laboral, respecto al centro de producción (fábrica, taller, empresa) o al empleador con el que están relacionados contractualmente.

Sociedad: proveniente del latín *'societas',* se refiere a toda agrupación o conjunto de seres vivos que viven en comunidad, tanto entre los humanos como entre algunos animales. En el caso de estos últimos, suele darse el fenómeno común de agruparse según la especie a la que pertenezca. Por otra parte, puede identificarse un factor común a ambas sociedades, dado por la relación de comunicación, colaboración e interacción entre sus miembros. En el caso particular de las sociedades conformadas por seres humanos, se caracterizan por poseer una mayor complejidad en su estructura, además de un elemento fundamental llamado cultura.

Técnica: habilidad para ejecutar cualquier cosa o para conseguir algo (RAE, 2020).

Territorio: es el espacio delimitado por los grupos humanos en términos políticos, administrativos y culturales; refiere a las formas de organización de los pueblos y sus gobiernos e incluye el suelo, el subsuelo, el espacio aéreo, el mar territorial y el mar patrimonial. Se reconoce por sus límites políticos y puede ser el barrio, el municipio, la provincia, la región o el país, entre otros. Lleva implícito las nociones de lugar, espacio, cultura, capital, redes y acciones (Escobar, 2012).

Trabajador: es una persona que con la edad legal suficiente presta sus servicios retribuidos. Cuando no tiene la edad suficiente se considera trabajo infantil. Si no presta los servicios de forma voluntaria se considera esclavitud o servidumbre.

Trabajo: es todo tipo de acción realizada por los seres humanos, que requiere el desgaste de energía, es la fuente primaria de la producción, la riqueza social e individual, la generación de conocimiento y la cultura. Las sociedades son de acuerdo con lo que producen (Marx, 1976) independientemente de sus características o circunstancias; el trabajo moderno tiene la particularidad de condicionar la remuneración por ese desgaste de energía, por esa razón otras actividades no remuneradas, no son consideradas como trabajo, aunque sean actividades productivas. En ese sentido, el trabajo moderno se comprende como aquella actividad productiva que se transforma en salario o pago por el esfuerzo realizado, desconociendo como trabajo aquellas actividades productivas de la sociedad en donde no hay un pago directamente relacionado con el esfuerzo, y que sin embargo, son trabajo en el sentido clásico. Por eso en el contexto moderno se habla de trabajo creativo y subordinado, libre y asalariado, se habla incluso del mundo del trabajo, como aquel en que se realizan actividades productivas basadas en una relación de subordinación, remuneración y prestación personal del servicio, cualquiera que sea la modalidad contractual que se utilice.

Trabajo decente: es un concepto propuesto por la Organización Internacional del Trabajo para establecer las características que debe reunir una relación laboral para considerar que cumple los estándares laborales internacionales, de manera que el trabajo se realice en condiciones de libertad, igualdad, seguridad y dignidad humana.

Trámite: son las acciones, en conjunto o particulares, que se realizan con el fin de lograr el cumplimiento de un objetivo determinado (Economipedia, 2018).

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.

Tributo: es el aporte hecho por los ciudadanos al Estado y en contraprestación se redistribuyen de manera equitativa o con base en las necesidades del momento (Crespo, 2020).

Verbos modales: son auxiliares que se combinan con otros verbos para expresar el "modo" del verbo, principalmente su posibilidad o necesidad, estos 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*. 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/

Antunes, R. (2005). *¿Adiós al trabajo?* Ediciones Pensamiento Crítico.

Ávila, H. & Criado, L. (2011). *Teoría de los principios*. Marcial Pons.

Barona, R. (2015). *Principales violaciones al derecho de asociación sindical*. Universidad Externado de Colombia.

Bernal, C. (2014). *El principio de proporcionalidad y los derechos fundamentales*. Universidad Externado de Colombia.

Blanco, G. (2010). *De la interpretación legal a la interpretación constitucional*. Grupo Editorial Ibáñez.

Bronstein, A. (2014). *Derecho internacional del trabajo.* Astrea.

Canessa, M. (2014). *Los derechos humanos laborales en el seno de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).* Ediciones Plades.

Celis, J. (2012). *La subcontratación laboral en América Latina: miradas multidimensionales*. CLACSO – ENS.

Conti, A. (1981). *El fuero sindical.* Temis.

Crespo, E. (2020). *Qué son los tributos y tipos: impuestos, contribuciones y tasas.* BBVA. https://www.bbva.com/es/los-distintos-tipos-de-tributos-impuestos-contribuciones-y-tasas/

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

Definición. (2020). D*efinición de sanción*. https://definicion.de/sanción/

De la Garza- E. y Neffa, J. (2010). *Trabajo, identidad y acción colectiva.* Universidad Nacional de Colombia.

De Sousa Santos, B. (2009). *Sociología jurídica crítica*. ILSA.

De Sousa Santos, B. y Meneses, M. (2014). *Epistemologías del sur*. Ediciones AKAL.

De Sousa Santos, B. y Meneses, M. (1998). *La globalización del derecho*.

Durand, J. (2014). *La cadena Invisible, flujo tenso y servidumbre voluntaria*. Fondo de Cultura Económica.

Escuela Nacional Sindical. (2015). *Manual de derechos laborales*. La Patria.

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

Serna, F. y Herrera, E. (s.f.). *Fundamentación y defensa de los derechos laborales*. Escuela de Liderazgo Sindical Democrático. Escuela Nacional Sindical.

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

La negociación colectiva. (2000). *Normas de la OIT y principios de los órganos de control*. OIT.

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

Marx, K. (1976). *La ideología alemana*. Editorial Progreso.

Marx, K. (1976). *Crítica a la economía política*. Editorial Progreso.

Méndez, J. (1993). *Fundamentos de economía*. Mac Graw Hill.

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

Mínguez, 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.* OmPronounce. http://www.ompersonal.com.ar/ompronounce/unit11/page1.htm

Organización Internacional del Trabajo. (2000). *La negociación colectiva*. OIT.

Organización Internacional del Trabajo. (2009). *Conocer los derechos fundamentales del trabajo*. OIT.

Ostau de Lafont de León, F. (2015). *El derecho internacional laboral*. Universidad Católica de Colombia.

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

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

Quinche, M. (2014). *El control de convencionalidad.* Editorial Temis.

Quintana, C. (2001). Dimensiones del éxito de las empresas emprendedoras. *Investigaciones europeas de dirección y economía de la empresa*, 7(2), p. 139-154.

RAE. (2020). *Definición de política*. RAE. https://www.rae.es/desen/pol%C3%ADtica

Ramírez, J. (2015). *Curso de derecho del trabajo*. Tirant lo blanch.

Rodríguez, C. (2010). *El derecho en América Latina*. Siglo XXI Editores.

Roldan, N. (2018). *Trámite.* Economipedia.com. https://economipedia.com/definiciones/tramite.html

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

Sarmiento, L. (2003). *Capitalismo y cambios estructurales en la economía colombiana*. Universidad Nacional de Colombia.

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

Touraine, A. (2011). *¿Podremos vivir juntos?* Fondo de Cultura Económica.

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

Villegas, J. (2014). *Negociación colectiva y sindicatos de empleados públicos*. Universidad Externado de Colombia.

Weiss, A. (1997). *Modernización industrial: empresas y trabajadores*. Universidad Nacional de Colombia.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Magaly Caycedo Molano	Coordinación Nacional de Emprendimiento	SENA. Dirección de Empleo, Trabajo y Emprendimiento	Octubre 2020
	Ruth Nelly Gutiérrez Achury	Coordinación Nacional de Emprendimiento	SENA. Dirección de Empleo, Trabajo y Emprendimiento	Octubre 2020
	Genny Andrea García Pereira	Coordinación Nacional de Emprendimiento	SENA. Dirección de Empleo, Trabajo y Emprendimiento	Octubre 2020
	María Paula Gómez Franco	Coordinación Nacional de Emprendimiento	SENA. Dirección de Empleo, Trabajo y Emprendimiento	Octubre 2020
	Luisa Fernanda Martínez Vega	Coordinación Nacional de Emprendimiento	SENA. Dirección de Empleo, Trabajo y Emprendimiento	Octubre 2020
	Dayra Maritza Paz Calderón	Diseñadora instruccional	Regional Distrito Capital. Centro de Diseño y Metrología	Octubre 2020
	Octavio Jaramillo Ossa	Experto disciplinar	Regional Cundinamarca - Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía	Octubre 2020
	Josué Darío Niño Riaño	Experto disciplinar		Octubre 2020
	Fredy Gabriel Martínez Loza	Experto disciplinar	Regional Cundinamarca - Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía	Octubre 2020
	José Adriano Valentín	Experto disciplinar	Regional Cundinamarca - Centro de Desarrollo Agroempresarial de Chía	Octubre 2020
	Elkin Rodolfo Moreno Merchán	Experto temático	Regional Distrito Capital - Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Octubre 2020

	Oscar Absalón Guevara	Diseñador instruccional	Centro de Gestión Industrial - Regional Bogotá	Octubre 2020
	Marvin Alexis Sánchez Clavijo	Experto temático	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	Octubre 2020
	María Inés Machado López	Diseñadora instruccional	Regional Distrito Capital, Centro de Formación Diseño y Metrología	Octubre 2020
	Sandra Patricia Hoyos Sepúlveda	Revisión y corrección de estilo	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica - Distrito capital	Octubre 2020
	Silvia Milena Sequeda Cárdenas	Evaluadora instruccional	Centro de Diseño y Metrología	Octubre 2020
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor pedagógico	Floridablanca - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Octubre 2020
	Julia Isabel Roberto	Diseñadora y evaluadora instruccional	Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica – Regional Distrito Capital	Octubre 2020

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Servicios comerciales y financieros.
- **Código del programa de formación:** 133303.
- **Nombre del proyecto:** Implementar protocolo de productos y servicios financieros aplicando métodos de administración del riesgo en las organizaciones según política comercial.
- **Fase del proyecto:** Análisis.
- **Actividad de proyecto: AP1.** Contextualizar los servicios comerciales.
- **Competencias**:

Técnicas:

- **210301089.** Asesorar consumidor financiero de acuerdo con normativa y guía técnica.

Transversales:

- **220501046.** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Claves:

- **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 alcanzar:**

Técnicos:

- **210301089-01.** Examinar necesidades del cliente, relacionados con los productos y servicios financieros según política institucional.
- **210301089-02.** Identificar riesgos asociados a las operaciones del cliente según normativa.

Transversales:

- **220501046-01.** Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.
- **220501046-02.** Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
- **220501046-03.** Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.
- **220501046-04.** Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.

Claves:

- **240202501-01.** Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.

- **Duración de la guía:** 168 horas
    - **Técnico:** 96 horas
    - **Transversal:** 48 horas
    - **Claves:** 24 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, el SENA extiende una cordial bienvenida a la guía de aprendizaje de la competencia: **asesorar consumidor financiero de acuerdo con normativa y guía técnica**, en la cual tendrá la oportunidad de desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas respecto al sector financiero y organizacional, su normatividad legal vigente y estructura, así como conocimientos relacionados con las políticas institucionales y el sistema de administración del riesgo.

Con relación a la estrategia de enseñanza, las actividades están apoyadas en aprendizaje basado en estudio de caso y aprendizaje basado en problemas. De manera inicial, se abordarán los conocimientos previos con la participación en un foro, para continuar con la aplicación de estos conceptos que aportan al desarrollo de habilidades requeridas y demandadas en el sector financiero y organizacional.

Asimismo, se presenta la competencia: **Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**, la cual está relacionada con la informática, esta se encarga del estudio del *hardware*, las redes de datos y el *software* necesario para tratar la información de manera automática, y se convierte en factor primordial a la hora de gestionar la información para la administración de métodos, técnicas y procesos en todas las áreas de ocupación. Y la competencia clave: **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**, que tiene 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 Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Es importante mencionar que todas las actividades planteadas en esta guía se deben desarrollar de forma autónoma y contarán con el acompañamiento de los instructores calificados asignados al programa, los cuales, de forma continua y permanente, lo orientarán con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico. De igual manera, programarán encuentros sincrónicos para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas y actividades, y así ofrecer apoyo en caso de dudas o inconvenientes. La fecha y el horario para esto serán indicados oportunamente.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado, se describirán las actividades de aprendizaje de la competencia planteada por el proyecto formativo: **Implementar protocolo de productos y servicios financieros aplicando métodos de administración del riesgo en las organizaciones según política comercial,** enfocado en brindar herramientas que permitan interpretar la estructura del sistema financiero colombiano de acuerdo con la normatividad vigente, identificación del consumidor financiero y reconocimiento de los elementos y etapas del sistema de gestión del riesgo.

Se invita al aprendiz a realizar las siguientes acciones:

- **Actualización de los datos personales.**
- Leer el documento **Información del programa**, que le permitirá reconocer los objetivos, las actividades y la metodología que se llevarán a cabo en el curso
- Leer el documento **Cronograma**, que le permitirá comprender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y reconocer las actividades a realizar le permitirá tener un estimado del tiempo de dedicación y, así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.
- Leer el presente documento **Guía de aprendizaje**, que le orientará en el desarrollo de las actividades.
- Adicionalmente, realizar la presentación en el **foro social** de acuerdo con las indicaciones de su instructor.

- **Actividades para la Reflexión Inicial:**

Algunas de las situaciones presentadas en nuestros contextos hacen posible la articulación de los conceptos a desarrollar, es por ello que, para iniciar, se tomará como punto de partida el análisis a una noticia en la cual se estipulan algunos aspectos analizados a partir de cuestionamientos y socializados en el foro social.

Para comenzar, realice la lectura de la siguiente noticia "Siete de cada diez créditos en Colombia se solicitan en estratos bajos", que se encuentra en la url https://www.portafolio.co/economia/finanzas/balance-creditos-en-el-primer-trimestre-2022-566617.
Luego, deberá realizar un aporte en el foro social, en el cual publicará las respuestas frente a los siguientes cuestionamientos:

- ¿De qué forma interviene la estructura del sistema financiero en los estratos bajos de Colombia?
- ¿Qué papel juegan los jóvenes en la actividad crediticia?

Finalmente, comente la participación de dos de sus compañeros, realizando aportes críticos frente a las posturas que han sido presentadas por ellos.

Cabe recordar que dicha evidencia no es sumativa en el proceso de evaluación, es de carácter formativa, para la profundización y reflexión frente a los principales conceptos del programa.

3.1. Actividades de la competencia 210301089. Asesorar consumidor financiero de acuerdo con normativa y guía técnica

Las actividades planteadas para la competencia permiten fortalecer en el aprendiz la capacidad de interpretar la normatividad y estructura del sistema financiero colombiano y el sistema de gestión del riesgo, desde el estudio de un caso hasta llegar a resolver un problema detectado en el sector financiero y las organizaciones.

Todas las actividades y evidencias se trabajarán con base en el aprendizaje basado en estudio de casos y aprendizaje basado en problemas.

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA1-210301089-AA1. Relacionar los requerimientos del servicio al cliente con los productos y servicios financieros según política institucional.

El objetivo de esta actividad es fortalecer los conocimientos de la estructura y normatividad del sistema financiero colombiano, prospección del cliente financiero, políticas institucionales, conocimiento de los productos financieros y las políticas comerciales, a partir del aprendizaje basado en estudio de caso.

Duración: 48 Horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Sistema financiero y gestión del riesgo**.

Evidencias: A continuación, se describen la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-210301089-AA1-EV01. Protocolo y procedimiento de servicio al cliente.**

En esta evidencia presentará el desarrollo de un estudio de caso, mediante un protocolo que permita estructurar y desarrollar los contenidos abordados respecto al sector y el consumidor financieros tras la pandemia del covid-19.

Orientaciones para la elaboración de la evidencia:

Para dar solución a este proceso, debe realizar la lectura del caso: **COVID-19: implicaciones en el sector financiero**, que se encuentra en la url: https://assets.kpmg/content/dam/kpmg/co/pdf/2020/05/kpmg-covid-19-implicaciones-en-el-sector-financiero.pdf, el cual evidencia las estrategias políticas y financieras que deben tomar los gobiernos y las entidades financieras respecto a los bajos ingresos de los consumidores y los riesgos que se asocian.

Una vez abordado el caso, debe elaborar un documento siguiendo las indicaciones presentadas a continuación:

- Portada.
- Determinar los objetivos.
- Contextualización del caso, dando respuesta a los siguientes puntos:
  1. Establezca la estructura financiera que se da entre el gobierno y las entidades financieras.
  2. Identifique cómo el gobierno interviene en las políticas monetarias y cómo estas afectan el sector financiero.
  3. Identifique los tipos de consumidores financieros que se ven afectados a causa del Covid-19.
  4. Establezca estrategias de marketing que deben implementar las entidades bancarias para hacer frente a la crisis a causa del covid-19.
  5. Establezca los protocolos y procedimientos que debieron implementar las entidades financieras para ofrecer un servicio de calidad.

- Planteamiento de un protocolo de atención de servicio al cliente, teniendo en cuenta:
  1. Estructura del sistema financiero colombiano de acuerdo con normativa.
  2. Prospectación de clientes financieros, según políticas institucionales.
  3. Determinación del cliente financiero, según políticas institucionales.
  4. Productos financieros, según política comercial.

- Bibliografía.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** Protocolo y procedimiento de servicio al cliente con los elementos anteriormente mencionados.
- **Formato:** Word o pdf.
- **Extensión:** N/A.
- Para hacer el envío del producto, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Protocolo y procedimiento de servicio al cliente. GA1-210301089-AA1-EV01.**

3.1.2. Actividad de aprendizaje GA1-210301089-AA2. Interpretar los riesgos asociados a las operaciones en el sistema financiero según normativa y guía técnica.

El objetivo de esta actividad es apropiar los conocimientos de cada una de las etapas y elementos del sistema de gestión del riesgo y su normatividad, a partir del aprendizaje basado en estudio de problemas.

Duración: 48 Horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Sistema financiero y gestión del riesgo**.

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

- **Evidencia GA1-210301089-AA2-EV01. Foro-informe de riesgos asociados a las operaciones financieras.**

La modalidad de realización de esta evidencia es **grupal-colaborativa** y deben presentar un informe con base en un problema que genera riesgos para el sector financiero, en el cual se aplicarán los conocimientos y conceptos abordados respecto al sistema de gestión del riesgo, a partir del estudio del riesgo financiero que se da con la crisis de la hipoteca *subprime*.

Para dar solución a este proceso, se sugiere realizar la lectura: **La crisis de las hipotecas *subprime* y el riesgo de *credit crunch* de Antonia Calvo Homero**, que se encuentra en la url: https://www.redalyc.org/pdf/866/86601816.pdf. Luego de culminar la lectura, debe elaborar un informe de riesgos asociados a las operaciones financieras, teniendo en cuenta las etapas y elementos de los sistemas de riesgos y, obviamente, la identificación de riesgos.

Orientaciones para la elaboración de la evidencia:

Iniciará el proceso desarrollando, de forma individual, los siguientes aspectos:

a. Portada
b. Determinar los objetivos
c. Contextualización del caso (origen del problema, los riesgos identificados, los elementos de los sistemas de riesgos existentes y, finalmente, las consecuencias detectadas o con posibilidad de ocurrencia)
d. Gráfico espina de pescado con la información planteada en la contextualización.
e. Propuesta con las formas de mitigación de cada uno de los riesgos hallados.
f. Conclusiones del análisis de los riesgos encontrados y las consecuencias generadas.
g. Bibliografía.

Indicaciones para la participación en la elaboración de la evidencia:

Al ser de **tipo colaborativo,** los integrantes del grupo de trabajo deben contar con responsabilidades en la construcción del documento, tanto en la determinación de lo que corresponde a nivel individual como en lo que corresponde a nivel grupal.

De modo grupal colaborativo, corresponde lo siguiente:

- Asignación del responsable de recopilar el documento con la información brindada por cada integrante.

- Puesta en común para realizar el análisis, con base en la información que cada integrante presenta.
- Elaborar la espina de pescado con el análisis surgido.
- Planteamiento de la propuesta con las formas de mitigación de cada uno de los riesgos hallados.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** Informe de riesgos asociados a las operaciones financieras.
- **Formato:** Word o pdf.
- **Extensión:** N/A.
- Para hacer el envío del producto, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro-informe de riesgos asociados a las operaciones financieras. GA1-210301089-AA2-EV01.**

- **Evidencia GA1-210301089-AA2-EV02. Taller operaciones relacionadas con el sistema de administración del riesgo.**

Para dar solución a este proceso, se debe realizar la lectura del documento: **Riesgo operacional: el nuevo reto para el sector financiero**, que se encuentra en la url: http://www.riesgooperacional.com/docs/32%20riesgoperacional.pdf. Luego de culminar la lectura, debe elaborar un taller de operaciones relacionadas con los sistemas de administración de riesgo, teniendo en cuenta el SARLAFT, el Sistema de riesgos de corrupción, el SARO y el SARC.

Orientaciones para la elaboración de la evidencia:

A partir del problema planteado en la lectura presentada, elaborar un documento en el cual se deben seguir los siguientes lineamientos:

a. Portada.
b. Objetivos.
c. Presentación.
d. Desarrollo del taller:
  - Explique la forma en la cual surge el problema operacional para las entidades financieras.
  - Plantee la forma para abordar los medios idóneos para mitigar el riesgo.
  - Mencione los problemas operacionales de la entidad financiera.
  - Explique las regulaciones del nuevo acuerdo de Basilea.

e. Conclusiones del análisis de los riesgos operacionales para el sector financiero.
f. Bibliografía.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** Taller operaciones relacionadas con el sistema de administración del riesgo.
- **Formato:** Word o PDF.
- **Extensión:** N/A.
- Para hacer el envío del producto, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller operaciones relacionadas con el sistema de administración del riesgo. GA1-210301089-AA2-EV02.**

3.2. Actividades de la competencia 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

La utilización de herramientas informáticas en esta era digital, como programas y aplicaciones, es indispensable para organizar y procesar la información que nos rodea, tanto en la vida diaria como en el ámbito laboral; estas herramientas facilitan las tareas y permiten una mejor gestión de la información.

Es muy importante conocer diferentes herramientas informáticas y cuáles son sus funciones para poder definir cuál herramienta es la adecuada para determinada tarea. Durante el desarrollo de estas actividades, conocerá el manejo de algunas de estas herramientas y su aplicación en diferentes tareas y procesos.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, de programación y de aplicaciones de acuerdo con la tecnología empleada.

Identificar y apropiar los diferentes tipos de *software* y su utilidad, conocer las herramientas que ofrece Internet y hacer uso adecuado de las TIC para optimizar diferentes procesos. En el desarrollo de esta actividad, se utilizará la estrategia de lluvia de ideas y la elaboración de un mapa mental, utilizando diferentes herramientas digitales.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Tecnologías de la Información y la comunicación (TIC).**

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

- **Evidencia GA1-220501046-AA1-EV01. Mapa mental - *Software* y servicios de Internet.**

Realizar un mapa mental sobre los tipos de *software* y servicios de Internet utilizando figuras, imágenes, frases cortas y colores. Para la elaboración del mapa mental, se debe ser creativo.

Orientaciones para la elaboración de la evidencia:

- Exploración de la plataforma y documentos guía del programa de formación.
- Prestar atención a las características y componentes propios de los tipos de *software* y servicios de Internet presentados en los recursos educativos digitales del componente.
- Simultáneamente, tomar nota de los elementos que considere relevantes sobre tipos de *software* y servicios de Internet, para incluirlos en el mapa mental.
- Puede revisar el material tantas veces como lo considere necesario, lo importante es que sea una construcción propia a partir del análisis de la información presentada, su experiencia y/o material complementario.
- Incluya aspectos relevantes sobre los tipos de *software* y recursos de Internet para el área ocupacional de su desempeño.
- Si tiene dudas sobre cómo realizar un mapa mental y las herramientas a utilizar para realizar la entrega de la evidencia de aprendizaje, explore el anexo **"Anexo_Mapa_mental",** que le orientará en el desarrollo de esta actividad.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Mapa mental sobre los tipos de *software* y servicios de Internet.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del mapa y, en la parte inferior derecha, colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Mapa mental - *Software* y servicios de Internet. GA1-220501046-AA1-EV01.**

3.2.2. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA2. Aplicar los términos y funcionalidades de la ofimática de acuerdo con estándares.

El uso de herramientas ofimáticas y colaborativas optimiza y hace más productivos los diferentes procesos en el campo laboral, además que facilita las tareas profesionales, tanto a nivel individual como en el trabajo en equipo. Para el logro de los objetivos en esta actividad, se emplea la estrategia de aprender haciendo, mediante la elaboración de un taller práctico sobre las funcionalidades de la ofimática.

Duración: 12 horas.

Material de formación: Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el componente formativo: **Tecnologías de la Información y la comunicación (TIC).**

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

- **Evidencia GA1-220501046-AA2-EV01: Taller. Utilización de las herramientas de ofimática.**

Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el archivo comprimido anexo **"Taller_Ofimatica**". Este taller se debe realizar de manera individual.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Taller sobre herramientas ofimáticas.
- **Formato:** Word.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller. Utilización de las herramientas de ofimática. GA1-220501046-AA2-EV01.**

3.2.3. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3. Analizar la utilidad y la pertinencia en términos de productividad de los recursos TIC utilizados de acuerdo con los requerimientos.

El uso de herramientas TIC colaborativas ha permitido mejorar el desarrollo de actividades y tareas de diferentes equipos de trabajo, optimizando, además, la coordinación, el seguimiento y las responsabilidades en la gestión de diferentes proyectos, tanto en la modalidad presencial como en el teletrabajo.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Tecnologías de la Información y la comunicación (TIC).**

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

- **Evidencia GA1-220501046-AA3-EV01. Informe. Pertinencia y efectividad de los recursos utilizados según requerimientos.**

Tomando como base el siguiente enlace: https://blog.trello.com/es/como-usar-trello, sobre el uso de la herramienta *Trello,* que sirve para administrar toda clase de proyectos, se debe elaborar un tablero basado en las tareas y actividades de un proyecto, realizando las diferentes acciones descritas en el enlace de *Trello* (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades).

Orientaciones para la elaboración de la evidencia:

- Para la elaboración del tablero, organizar equipos de máximo cinco (5) integrantes, para desarrollar un tablero por grupo, el cual será compartido con los demás grupos y con el instructor.

- Elaborar un informe que describa las acciones realizadas por el grupo, según las actividades propuestas en el enlace compartido, es decir, la construcción del tablero en *Trello*, además de suministrar la dirección URL de acceso al mismo. Este análisis debe incluir las dificultades y oportunidades encontradas en el uso de esta herramienta.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Informe de la actividad – URL tablero de *Trello*.
- **Formato:** PDF.

- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe. Pertinencia y efectividad de los recursos utilizados según requerimientos. GA1-220501046-AA3-EV01**.

3.2.4. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA4. Aplicar las mejoras de producto orientado desde las TIC de acuerdo con requerimientos actuales.

Identificar y reconocer las posibilidades de mejorar la calidad en los procesos y productos en las diferentes áreas de trabajo incorporando tecnologías de la Información y la comunicación (TIC), de manera que sea posible implementar cambios en la gestión de estos procesos y productos para una mayor productividad y efectividad en las operaciones.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Tecnologías de la Información y la comunicación (TIC)**.

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

- **Evidencia GA1-220501046-AA4-EV01. Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC.**

Elaborar un informe sobre las mejoras que pueden realizarse en los diferentes procesos y productos del área de ocupación con la incorporación de las TIC.

Orientaciones para la elaboración de la evidencia:

- Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (tic), en lo concerniente a las herramientas ofimáticas y colaborativas.
- Identificar los aspectos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (tic), como motores de búsqueda, navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, listas de correos, blogs, wikis, foros *web*, *spaces*, grupos de noticias, telefonía IP, televisión IP, *E-learning*, *marketing* digital, trabajo colaborativo, computación en la nube, redes sociales, videoconferencia por Internet, entre otras.
- Presentar el informe de forma creativa, por ejemplo, a través de cuentos, historietas, infografías, presentaciones interactivas, etc., haciendo uso de una herramienta TIC en línea. Se sugieren algunas herramientas para el desarrollo de esta evidencia, como son:
  - Canva: https://www.canva.com/es_es/
  - Genially: https://genial.ly/es/
  - Emaze: https://www.emaze.com/

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes productos y procesos del área de ocupación con la incorporación de TIC**.**
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** Máximo 10 hojas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA4-EV01.**

3.3 Actividades de aprendizaje de la competencia 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.

Durante el desarrollo de las actividades, se debe comprender vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales, de acuerdo con el nivel principiante A1.2 del MCERL (La construcción de los diferentes programas de la formación en inglés emplea el MCERL como instrumento de referencia para proveer los conocimientos requeridos para alcanzar el nivel.)

Adicionalmente, se combinan elementos lingüísticos y comunicativos de acuerdo con información personal, rutinas, descripción de lugares y personas, y descripción de situaciones que están tomando lugar en el momento de habla en la lengua inglesa, contextualizando al aprendiz en ambientes que propongan un uso real del idioma inglés y mejoren su formación integral.

3.3.1 Actividad de aprendizaje GA1-240202501-AA1. Identificar situaciones cotidianas y futuras a través de una interacción social oral.

El aprendizaje de una segunda lengua se facilita cuando se comienza a estudiar desde temas conocidos, como son las situaciones de la cotidianidad abordándolas desde el momento actual. Para comenzar a interactuar tanto de forma oral como escrita acerca de las actividades de la vida diaria, se requiere comprender información personal y familiar haciendo uso de la estructura, el vocabulario y contextos requeridos.

Es importante seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 16 horas.

Material de formación: Los contenidos de soporte para el desarrollo de la actividad se encuentran en el componente formativo: **LEVEL 1 - MCER A1.1**.

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

- **Evidencia GA1-240202501-AA1-EV01. Cuestionario.**

Esta evidencia consiste en presentar un cuestionario (evaluación en línea) para evaluar comprensión lectora, auditiva y gramatical del nivel, el cual consta de quince (15) preguntas y un tiempo aproximado de 45 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario. GA1-240202501-AA1-EV01.**

- **Evidencia GA1-240202501-AA1-EV02. Video-presentación.**

De acuerdo con la temática estudiada en el primer nivel, escoja un miembro de su familia o un amigo para presentarlo por medio de un video corto activando su cámara web, en inglés, con el fin de identificar de forma oral las características personales sobre edad, nacionalidad, lugar de residencia, pasatiempos y alguna información relevante sobre las actividades cotidianas que realiza.

Orientaciones para la elaboración de la evidencia:

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 o Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del personaje.

***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).
- Diapositivas de datos del personaje seleccionado (nombre completo, edad, fecha de cumpleaños, ocupación, actividades de tiempo libre), acompañadas de imágenes, frases, textos cortos y elementos gráficos que le permitan hablar durante la presentación.

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 primer 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 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 de visualización.

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:** De 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío del documento, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video-presentación. GA1-240202501-AA1-EV02.**

3.3.2 Actividad de aprendizaje GA1-240202501-AA2. Reconocer información básica sobre situaciones actuales a través de situaciones escritas.

Dentro de los procesos de aprendizaje de lengua, el exteriorizar lo aprendido es uno de los más valiosos aportes. Dentro de este contexto, se abordarán temas como el vecindario y las actividades que se están realizando.

Duración: 8 horas.

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es **LEVEL 1 - MCER A1.1**.

Evidencias: a continuación, se describen la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia GA1-240202501-AA2-EV01. Folleto.**

A partir de los datos, conceptos, e investigación obtenida de su programa de formación, deberá realizar un folleto en inglés con la información y características de su programa de formación.

Orientaciones para la elaboración de la evidencia:

- Para realizar el folleto, puede utilizar alguna herramienta digital, como Canva, Crello, Word, PowerPoint o cualquier otra que conozca y le permita trabajar de forma creativa.
- Estructura: datos personales del aprendiz, mensaje inicial, información básica del programa, expectativas e intereses que se vinculen a su interés particular por estudiar el programa de formación.
- Describa de manera sencilla y clara, utilizando frases, vocabulario e imágenes relacionadas con temas de interés y características de su programa de formación.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** folleto. Haga uso de las normas gramaticales y de redacción, utilizando el idioma inglés; además, aplique las normas APA para las referencias y citación de información obtenida de diferentes recursos digitales.
- **Extensión:** folleto tríptico, entre 70 y 150 palabras.
- **Formato:** El folleto deberá exportarlo a PDF.
- Para hacer el envío del documento, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Folleto. GA1-240202501-AA2-EV01.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Protocolo y procedimiento de servicio al cliente. **GA1-210301089-AA1-EV01.**	• Interpreta estructura del sistema financiero colombiano de acuerdo con normativa. • Identifica prospectación de clientes financieros, según políticas institucionales. • Determina cliente financiero, según políticas institucionales • Define productos financieros, según política comercial	**Lista de chequeo:** IE-GA1-210301089-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Foro-informe de riesgos asociados a las operaciones financieras. **GA1-210301089-AA2-EV01.**	• Reconoce etapas y elementos de los sistemas de riesgos, según normativa. • Distingue riesgos asociados a los sistemas de administración de riesgo, según normativa.	**Lista de chequeo:** IE-GA1-210301089-AA2-EV01
Evidencia de producto: Taller operaciones relacionadas con el sistema	• Detalla operaciones relacionados con los sistemas de	**Lista de chequeo:** IE-GA1-210301089-AA2-EV02

de administración del riesgo. **GA1-210301089-AA2-EV02.**	administración de riesgo, según normativa.	
Evidencia de conocimiento: Mapa mental - *Software* y servicios de Internet. **GA1-220501046-AA1-EV01.**	• Reconoce características de equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar. • Elige herramientas tic, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.	**Lista de verificación** IE-GA1-220501046-AA1-EV01
Evidencia de conocimiento: Taller. Utilización de las herramientas de ofimática. **GA1-220501046-AA2-EV01.**	• Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso. • Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo.	**Lista de verificación** IE-GA1-220501046-AA2-EV01
Evidencia de producto: Informe. Pertinencia y efectividad de los recursos utilizados según requerimientos. **GA1-220501046-AA3-EV01.**	• Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, *software* para presentaciones y *software* específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas. • Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de *e-learning* y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. • Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación.	**Lista de verificación** IE-GA1-220501046-AA3-EV01
Evidencia de desempeño:	• Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de	**Lista de verificación** IE-GA1-220501046-AA4-EV01

Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. **GA1-220501046-AA4-EV01.**	herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos realizados. • Aplica buenas prácticas de uso de la tecnología tic, de acuerdo con los estándares y recomendaciones.	
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA1-240202501-AA1-EV01.**	• Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante.	**Cuestionario** IE-GA1-240202501-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Video-presentación. **GA1-240202501-AA1-EV02.**	• Comprende información básica en textos en inglés acorde con nivel principiante.	**Lista de chequeo** IE-GA1-240202501-AA1-EV02.
Evidencia de producto: Folleto **GA1-240202501-AA2-EV01.**	• Comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano.	**Lista de chequeo** IE-GA1-240202501-AA2-EV01.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Informática: conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de computadoras.

Internet: red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación.

***Marketing*:** creación de estrategias dirigidas al consumidor, por medio de las cuales se quiere estimular la compra de un bien o servicio.

Microsoft: es una compañía tecnológica multinacional con sede en Redmond, Washington, EE.UU. Microsoft es el acrónimo de *microcomputer* y *software*.

***Neuromarketing*: e**strategia del *marketing* basada en la ciencia y la psicología.

Nicho de mercado: porción o segmentación del mercado que posee características similares.

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden, por ejemplo: primero, segundo, tercero, etc. (*first, second, third, etc.*)

Ofimática: automatización mediante sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas.

Producto financiero: es un instrumento que una persona física o jurídica puede adquirir con el objetivo de ayudarle a ahorrar o invertir.

Portafolio de productos: es un medio (documento, presentación, página web) donde se da a conocer la entidad y detalla las características de su oferta comercial, el cual va dirigido a consumidores activos y consumidores potenciales.

Presente continuo: tiempo verbal que se usa para indicar acciones momentáneas que suceden al momento de hablar. Su construcción requiere el uso de un verbo auxiliar, "*to be*", y un segundo verbo (llamado verbo principal) con terminación en "*-ing*". Por ejemplo: *I am working at SENA now*.

Pronombres personales: son las palabras que se usan para indicar la persona o ente que ejecuta una acción. Siempre los pronombres personales estarán seguidos de un verbo (la acción). En inglés, son comunes las contracciones entre los pronombres y algunos verbos, así: "*I'm*" (contracción de "*I am*"), "*She's*" (contracción de "*she is*"), etc.

Preposiciones de tiempo: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el momento de una acción. En inglés, por ejemplo, las más comunes son "*in*", "*on*" y "*at*".

Preposiciones de lugar: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el lugar de una acción o situación. Por ejemplo: "*In the room*", "*next to the shop*".

Presente simple (*Present Simple*): tiempo verbal que se usa para indicar acciones o situaciones que suceden en el presente. Pueden ser estados permanentes o cambiantes, por ejemplo: *I am Susana. I work as a doctor.*

Riesgo: la posibilidad de un suceso no deseado.

***Role play*:** juego de roles es una actividad que simula una situación con dos o más personajes representados por los aprendices. Cada uno recibe las indicaciones de lo que pasa y los aprendices deben desarrollar la situación actuando**.**

Semiótica: teoría general y ciencia que estudia los signos, sus relaciones y su significado.

***Skimming*:** estrategia de lectura que consiste en hacer una lectura rápida para determinar el tipo de texto, su fuente y su tema. No implica una lectura exhaustiva ni detenida, y puede durar pocos segundos.

***Scanning*:** estrategia de lectura para encontrar información específica. Al igual que *skimming,* no es exhaustiva, sino que focaliza la información necesaria.

Servicio financiero: la Ley 1328 de 2009, Título I, Capítulo I, define los servicios como aquellas actividades conexas al desarrollo de las correspondientes operaciones y que se suministran a los consumidores financieros.

Sistema operativo: es el conjunto de programas informáticos que permite la administración eficaz de los recursos de una computadora; también es conocido como *software* de sistema. Estos programas comienzan a trabajar apenas se enciende el equipo, ya que gestionan el *hardware* desde los niveles más básicos y permiten además la interacción con el usuario.

***Software*:** conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.

TIC: son el conjunto de tecnologías desarrolladas en la actualidad para una información y comunicación más eficiente, las cuales han modificado tanto la forma de acceder al conocimiento como las relaciones humanas.

WWW: son las iniciales que identifican la expresión inglesa *World Wide Web*, el sistema de documentos de hipertexto que se encuentran enlazados entre sí y a los que se accede por medio de Internet. A través de un *software* conocido como navegador, los usuarios pueden visualizar diversos sitios web (los cuales contienen texto, imágenes, videos y otros contenidos multimedia) y navegar a través de ellos mediante los hipervínculos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

ABA English. (s. f.). *Cómo pronunciar TH en inglés*. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Canal Institucional. (2015). *Todo lo que debe saber sobre el sistema financiero colombiano* [Video]. YouTube. https://youtu.be/HPB223A4zq8

Calvo, A. (2008). La crisis de las hipotecas *subprime* y el riesgo de *credit crunch. Revista de Economía Mundial*, (18), p. 195-204. https://www.redalyc.org/pdf/866/86601816.pdf

CESA. (2020). *Los 4 clientes bancarios que dan valor a la marca*. https://www.cesa.edu.co/news/los-4-clientes-bancarios-que-dan-valor-a-la-marca/

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 150. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 189. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 335. 7 de Julio de 1991 (Colombia).

Franco, F. (2018). Estructura y evolución del sistema financiero colombiano de la banca comercial a la banca de inversión. *Modum,* (1). https://revistas.sena.edu.co/index.php/Re_Mo/article/view/1648

Gallardo, Y. (2020). *Word para principiantes* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=-4ooZlyprmc

Ibiza, D. [David Ibiza: WordPress y Marketing Online]. (2019). *Tutorial Trello: Guía de uso con ejemplos reales prácticos* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=_UB44coH3SM

Ley 1328 del 2009. Por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones. Julio 15 de 2009. D.O. No. 47.411.

Maggi, C. y Parra, P. (s. f.). *¿Qué es el dinero?* Banco de la República. https://www.banrep.gov.co/sites/default/files/publicaciones/archivos/cartilla_dinero.pdf

Mejía, M. y Barrera, A. (2008). Software. En A. Gómez y A. Briseño (Ed.), *Introducción a la computación* (p. 23-43). Cengage Learning. https://go.gale.com/ps/i.do?p=GVRL&u=sena&id=GALE|CX3004400004&v=2.1&it=r&sid=GVRL&asid=d8990326

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

RiesgoOperacional.com. (s. f.). *Riesgo operacional: el nuevo reto para el sector financiero*. http://www.riesgooperacional.com/docs/32%20riesgoperacional.pdf

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

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autores	Elkin Rodolfo Moreno Merchán	Experto Temático	Regional Distrito Capital - Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Febrero 2021
	Óscar Absalón Guevara	Diseñador Instruccional	Centro de Gestión Industrial - Regional Bogotá	Febrero 2021
	Ramiro E. Barrientos Gómez	Instructor Experto en TIC	Regional Antioquia - Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda	Noviembre de 2020

	Sergio Arturo Medina Castillo	Diseñador Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Noviembre de 2020
	Liliana Victoria Morales	Evaluadora Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Noviembre de 2020
	Luz Aída Quintero Velásquez	Diseñadora Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial	Febrero 2022
	Darío González	Corrector de Estilo	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología	Marzo 2022
	Ramiro E. Barrientos Gómez	Instructor Experto en TIC	Regional Antioquia - Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda	Noviembre de 2020
	Sergio Arturo Medina Castillo	Diseñador Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Noviembre de 2020
	Liliana Victoria Morales	Evaluadora Instruccional	Regional Distrito Capital - Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica	Noviembre de 2020
	María Alejandra Tovar Bernal	Experta Temática	Regional Tolima – Centro de Industria y la Construcción	Junio 2022
	Caterine Bedoya Mejía	Diseñadora Instruccional	Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Industrial	Julio 2022
	Silvia Milena Sequeda Cárdenas	Asesora Metodológica	Regional Distrito Capital- Centro de Diseño y Metrología.	Julio 2022
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable equipo de Desarrollo Curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Julio 2022
	Darío González	Corrector de Estilo	Regional Distrito Capital- Centro de Diseño y Metrología.	Agosto 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Autor(es)					

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	ABRIL DE 2020
Denominación del Programa de Formación	Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
Modalidad de Ejecución	Presencial
Código y versión del Programa	123101 Versión 1
Nombre del Proyecto	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo de Soacha y su área de influencia
Código del Proyecto	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD		CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TI)/48	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
TRIMESTRE 1														
	AP1 **Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa**	**240201530** Desarrollo 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	**AA_1**: Reconocer las dinámicas y la formación profesional integral SENA de acuerdo a su proyecto de vida y desarrollo profesional	0	0		Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Centro de Formación, sedes o ambiente Virtual para programas en modalidad virtual y a distancia	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación del instructor técnico del programa de formación, los instructores de las competencias clave y transversales, el profesional de desarrollo humano, equipo de bienestar y liderazgo al aprendiz, relaciones corporativas, administración educativa, coordinadores misionales y académicos en coordinación con el subdirector de centro. **Experiencia Laboral:**	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 a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO**: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 1 Inducción**
		220501046 Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades del entorno	**CLAVES - TIC** **220501046 01** Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. **220501046 02** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas **220501046 03** Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos **220501046 04** Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación	**AA_2:** Seleccionar herramientas informáticas de acuerdo con los requerimientos institucionales	0	0	1	•Indagación exploratoria •Trabajo colaborativo •Reconocimiento de saberes •Exposición •Matriz conceptual •Mapa mental •Mapa conceptual •Taller •Simulación de realidades virtuales •Infografías •Videos.	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** Profesional o Tecnólogo en áreas afines con Tecnologías de la información y la comunicación. **Experiencia Laboral:** Mínimo, Dieciocho (18) meses de Experiencia laboral, de los cuales Doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia en el área.	- Identifica equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las necesidades de uso. - Compara equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las características. - Escoge equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y características. - Maneja computadores, tabletas, celulares y otros equipos TIC, de acuerdo con las funcionalidades de los mismos. - Aplica funcionalidades de sistemas operativos, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo. - Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones, diagramación, bases de datos y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de cada programa y las necesidades de manejo de la información. - Utiliza motores de búsqueda, navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, listas de correos, blogs, wikis, foros web, spaces, grupos de noticias, telefonía IP, televisión IP, comprar en Internet, E-Learning, marketing digital, trabajo colaborativo, computación en la nube, redes sociales y videoconferencia por	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:** Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 2 Aplicación de tecnologías de la información y comunicación TIC**
		240201529 Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social	**TRANSVERSAL EMPRENDIMIENTO** **240201529 01** Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social **240201529 02** Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social **240201529 03** Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado **240201529 04** Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social	**AA_3:** Identificar cultura emprendedora de acuerdo con necesidades del sector.	0	0	1	●Cuadro sinoptico ●Informes ●Línea de tiempo ●Cuadro sinóptico ●Diagramas ●Collage ●Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** - Profesional en ciencias económicas o afines - Profesional en administración de empresas o afines - Profesional en mercadeo o afines - Profesional en Ingeniería Industrial o afines **Experiencia Laboral:** Veinticuatro (24) meses de Experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.	- Aplica acciones de emprendimiento de acuerdo con los elementos de desarrollo social y personal. - Plantea ideas de negocio a partir de oportunidades y necesidades del mercado conforme con el análisis sectorial. - Estructura un perfil de emprendedor teniendo en cuenta las habilidades y principios de la gestión empresarial. - Integra elementos básicos de investigación de acuerdo con las necesidades descriptivas del plan de negocio. - Determina grupos focales de mercado de acuerdo con la idea de negocio - Construye propuestas empresariales y de negocio teniendo en cuenta las necesidades y segmentación del mercado. - Determina el impacto del plan de negocio conforme con las atribuciones y dinámicas del sector productivo. - Argumenta la idea de negocio conforme con la propuesta y necesidades del sector productivo.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**GUIA 3 Emprendimiento**

ANALISIS: identificar el proceso de estructuración de la empresa de acuerdo con normativa y el entorno empresarial		**210303022** Reconocimiento de recursos financieros	**ESPECÍFICOS** **210303022 01** Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa (24 Horas)	**AA_4:** Identificar la empresa según normativa comercial, tributaria, contable y laboral	0	0	-	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Realiza el proceso de constitución de una empresa y procesos de administración en áreas funcionales del ente económico, de acuerdo con normativa Aplica las normas, comerciales, tributarias, laborales y de información financiera de los entes económicos, de acuerdo con los hechos economicos Diferencia procesos administrativos y áreas funcionales de la empresa, de acuerdo con política organizacional.	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:** Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guia 4 Constitución de empresa**
		240201528 Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática	**CLAVES - MATEMATICAS** **240201528 01** Identificar modelos matemáticos, de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo **240201528 02** Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo **240201528 03** Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo **240201528 04** Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado	**AA_5**: Identificar modelos matemáticos para la solución de problemas de acuerdo con el contexto social y productivo	0	0	1	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** - Licenciado en Matemáticas o Ingeniero afín al programa de formación **Experiencia laboral:** - Mínimo 12 meses de experiencia en docencia	.-Presenta la relación entre dos cantidades o variables, según los fundamentos matemáticos - Define el problema a resolver, de acuerdo con las necesidades de su entorno. - Plantea ecuaciones o sistemas, de ecuaciones de acuerdo con la relación entre las variables. - Presenta solución a problemas mediante figuras geométricas - Aplica procedimientos aritméticos y algebraicos, según el problema planteado. - Resuelve ecuaciones o sistemas de ecuaciones, de acuerdo con principios matemáticos. - Calcula perímetros, áreas y volúmenes, de	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:** Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guia 5 Habilidades matematicas**
		210303022 Reconocimiento de recursos financieros	**ESPECÍFICOS** **210303022 01** Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico, de acuerdo con normativa.	**AA_6:** Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición, así como la elaboración de las políticas contables y los soportes contables de acuerdo con normativa	0	0	-	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ● Informe. ● Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	- Registra los hechos económicos de la organización, de acuerdo con normativa - Aplica principios de contabilidad y estándares internacionales de información financiera de acuerdo con la normativa - Aplica criterios en la selección de la política contable, de acuerdo con normativa	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:** Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guia 6 Marco conceptual y fundamentación de políticas contables**
		210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	**ESPECÍFICOS** **210303024 01** Identificar obligaciones tributarias, territoriales y nacionales, de acuerdo con normativa. **210303024 02** Aplicar las tarifas de impuestos en las operaciones de acuerdo con normativa.	**AA_7:** Reconocer los fundamentos del sistema tributario colombiano de acuerdo a normativa	0	0	-	●Mesa redonda ●Rejilla de conceptos ●Informe ●Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: -Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública. **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Establece responsabilidades tributarias de los contribuyentes, según caracterización y normativa. Analiza acciones, conductas y comportamiento de la evasión y elusión de los impuestos, según normativa.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guia7** Fundamentación tributaria

	AP2 **Identificar información contable, tributaria, financiera y administrativa, según normativa**	**210303022** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **2103030220 3** Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa.	**AA_8**: Aplicar matematica financiera en la medición de los hechos economicos de acuerdo con normativa y politicas contables	0	0	-	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ● Informe. ● Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Titulo profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa	Aplica los criterios de medición en los elementos de los estados financieros, de acuerdo con normativa Diferencia las tasas financieras, de acuerdo con los criterios de medición y la realidad del hecho económico	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas sobre: EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 8** Fundamentación y aplicación de matematicas financieras en contabilidad
		240201524 Desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	**CLAVES - COMUNICACIÓN** **2402015240 1** Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. **2402015240 2** Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. **2402015240 3** Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad **2402015240 4** Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarro requerimientos del contexto.	**AA_9**: Desarrollar procesos comunicativos de acuerdo con el entorno social y laboral	0	0	-	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** Formación en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Lingüística, Filología, Lenguas Clásicas o Modernas, Español y Literatura. **Experiencia Laboral:** - Dos (2) años de Experiencia Laboral en el área - Seis (6) meses de experiencia docente	Reconoce la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana, según el contexto en el que se desarrolla. - Escucha con atención y concentración, asiente y pregunta al hablante-oyente para retroalimentar el proceso. - Establece acuerdos a partir de la diversidad de conceptos y opiniones. - Interpreta mensajes y reconstruye el discurso con sus propias palabras manteniendo el sentido. - Aplica técnicas para la comunicación verbal y no verbal teniendo en cuenta características comunicativas. - Interpreta señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. - Usa el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación relacionados con el área de desempeño laboral. - Gráfica la información utilizando instrumentos gráficos semánticos. - Utiliza la información según el propósito establecido. - Codifica y decodifica mensajes utilizando los íconos, los símbolos, las señales, planos, esquemas y flujogramas según requerimiento. - Apropia un método para leer comprensiva e interpretativamente. - Utiliza el lenguaje según el destinatario, el propósito, el contexto y el contenido.	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO**: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	Guía9 Procesos de comunicación
		210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **2103030220 3** Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa.	**AA_10** : Reconocer el efectivo y equivalente de efectivo de acuerdo a normativa y politicas contables	0	0	-	●Informe ●Actividad ludica ●Entrevista ●Emparejamiento ●Composicion metaforica ●Cuadro sinóptico ●Diagrama de llaves	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Titulo profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública -Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Efectúa Arqueos de caja General y caja menor según las políticas contables Realiza la conciliación bancaria de acuerdo con normativa y política de la organización - Registra las partidas del efectivo y equivalente de efectivo de acuerdo con la política contable	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:** Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas sobre: **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 10** Efectivo y equivalentes de efectivo
TRIMESTRE 2					0	0	-							
		210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **2103030220 5** Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa	**AA_11:** Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los instrumentos financieros y de patrimonio de acuerdo con normativa y politicas contables	0	0	-	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ● Informe. ● Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Titulo profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Reconoce los pasivos financieros del ente económico, según política contable. Registra los contratos de participación e instrumentos de patrimonio del hecho económico, según normativa y políticas contables.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas sobre: EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 11** Instrumentos financieros y patrimonio

		240201526 Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	**TRANSVERSAL ETICA** **24020152601** 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. **24020152602** Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. **24020152603** Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. **24020152604** Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	**AA_12**: Establecer relaciones interpersonales con principios éticos en el contexto social y productivo.	0	0	1	●Cuadro sinoptico ●Informes ●Línea de tiempo ●Cuadro sinóptico ●Diagramas ●Collage ●Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	Consumible: - Elementos de papelería. Devolutivo: - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	Requisitos Académicos: **Alternativa 1:** - Profesional en carreras de formación relacionadas con filosofía, o antropología, o psicología, o trabajo social, o sociología o afines. **Alternativa 2:** - Profesional con estudios relacionados en ética, o bioética, o deontología o humanismo **Experiencia Laboral:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia y/o trabajo comunitario.	Define su proyecto de vida de acuerdo a los criterios de Dignidad, de Respeto, Creencias, Ecología y Cultura. - 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. - Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz. - Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz. - Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la cultura de paz. - 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. - 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.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 12** Etica y formación en valores
		210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **21030302205** Reconocer hechos económicos, de acuerdo con políticas contables y normativa	**AA_13:** Reconocer y medir activos fijos, intangibles y diferidos de acuerdo con normativa y políticas contables	0	0	-	●Informes ●trabajo colaborativo ●Cuestinario ●Actividad didactica ●Mapa conceptual ●Folleto ●Crucigrama ●Mapa de sol ●cuadro comparativo. ●Flujograma ●Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: - Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Reconoce los activos fijos del ente económico según los estándares internacionales y política contable Realiza deterioro, depreciación y desmantelamiento de los activos fijos de acuerdo con política contable. Reconoce los hechos económicos de propiedad planta y equipo de acuerdo con la política contable Establece los activos intangibles del ente económico, según normativa. Determina las cuentas de diferidos de hechos económicos, según política contable.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 13** Propiedades, planta y equipo, Propiedades de inversión y activos intangibles
		210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	ESPECÍFICOS **21030302204** Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con la política contable institucional y normativa.	**AA_14** : Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas contables	0	0	-	●Informes ●trabajo colaborativo ●Cuestinario ●Actividad didactica	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Clasifica los métodos de valuación de inventarios según política contable Reconoce los hechos económicos de los inventarios de acuerdo con la política contable Reconoce las partidas de cuentas por pagar, teniendo en cuenta normativa y políticas contables	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:** Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas sobre: **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 14** Inventarios

PLANEACIÓN: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables	AP3 Identificar los hechos económicos para su reconocimiento y medición de acuerdo con normativa y políticas contabl	**220601501** Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente	**TRANSVERSAL AMBIENTAL** **220601501 01** Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL), de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. **220601501 02** Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **220601501 03** Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño **220601501 04** 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 y social	**AA_15** Proponer estrategias de prevención ambiental y seguridad y salud en el trabajo según políticas organizacionales.	0	0	-	●Cuadro sinoptico ●Informes ●Línea de tiempo ●Cuadro sinóptico ●Diagramas ●Collage ●Trabajo colaborativo	Aula • Plataforma virtual • Biblioteca SENA • Internet •Trabajo extra aula	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** - Profesional especializado en seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental o educación ambiental. - Ingeniero ambiental, ecólogo o profesiones afines con formación en Seguridad y salud en el trabajo. - Profesional con especialización en gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. **Experiencia Laboral:** Veinticuatro (24) meses de Experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia	Interpreta el contexto ambiental y de SST, asociado a su entorno laboral y social acorde con la legislación y normatividad vigente. Relaciona la legislación y normatividad vigente sobre medio ambiente y SST con los aspectos e impactos ambientales, gros y riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo según políticas de la organización y el entorno laboral. Analiza los planes y programas de gestión ambiental y de SST para la aplicación de los controles de impacto ambiental establecidos por la organización. Participa en el desarrollo de acciones orientadas al control de los impactos ambientales y la disminución de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. Determina acciones para orientar a su equipo de trabajo en los planes y programas ambientales y de SST según políticas de la organización. Implementa acciones coordinadas para el monitoreo de los planes y programas	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 15 Seguridad y Salud en el Trabajo**
		210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **210303022 05** Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa	**AA_16**: Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los ingresos de acuerdo con normativa y políticas contables	0	0	-	●Informe ●Trabajo colaborativo ●Mapas mentales ●Rejillas de conceptos ●Cuadro sinoptico ●Relacion de imágenes ●Sopa de letras	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Reconoce la cartera por cobrar, según las políticas contables y normativa Registra los ingresos del ente económico de acuerdo con normativa y políticas contables	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:** Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas sobre: **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 16** Ingresos
		210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **210303022 06** Liquidar la nómina del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa.	**AA_17:** Reconocer y medir los beneficios para empleados según normativa	0	0	-	●Representación escénica ●Rejilla de conceptos ●Cuadros comparativos ●Informes ●Trabajo colaborativo	Ambientes en Centro de Formación o móvil, dotado de equipos de cómputo, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores, y herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural). - 1 Televisor, 1 Tablero Acrílico, Aplicaciones y herramientas ofimáticas con conectividad a internet. Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente. Señalización de seguridad, Elementos de Protección contra Incendios, Vías y salidas de evacuación, Limpieza, orden y mantenimiento centros de trabajo, Climatización, Ventilación, Iluminación, Ruidos, Ergonomía, Kit de	•Memoria USB. •Marcador permanente, borrables y resaltador. •Resma de papel tamaño carta y oficio. •Pegante. •Papel Kimberly, periódico, iris y fomi. •Sobre manila tamaño carta y oficio. •Post-it. •Borrador para tablero. •Folder, carpeta y ganchos legajadores. •Cinta adhesiva transparente y de enmascarar. •Sacaganchos, cosedora, gancho clip y mariposa. •Perforadora. •Esferos. •Tijera común y bisturí. •Cartón paja y cartulina. •Block papel rayado. •Sacapuntas, borrador y regla. •Lápiz, colores y portaminas.	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Reconoce los hechos económicos de la nómina de acuerdo con normativa y políticas contables. Calcula la Nómina de acuerdo con la normativa laboral y política contable.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía17** Nomina

		210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	**ESPECÍFICOS ATENCION A CLIENTES** **210601020 01** Interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario. **210601020 02** Atender clientes cara a cara y por medio tecnológico teniendo en cuenta política institucional y normativa. **210601020 03** Verificar la atención al usuario, de acuerdo con la política institucional. **210601020 04** Presentar Informe de atención a usuarios de acuerdo con política de la organización y normativa.	**AA_18** : Identificar los lineamientos establecidos por la organización en la atención al cliente seguiendo principios y normativas	0	0	-	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: Título profesional universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: - Administración de Empresas - Mercadeo - Publicidad - Comunicación social Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Experiencia laboral:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia en las áreas objeto del programa formación.	Reconoce políticas, tipos de clientes, portafolio de productos aplicables en la prestación del servicio, de acuerdo con normativa. - Establece caracterización de los clientes aplicando normas técnicas, tipología, protocolo, canales, actividad económica, técnicas de comunicación, según normativa y políticas de la organización. - Resuelve los requerimientos del cliente en la prestación del servicio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización. - Utiliza protocolo y etiqueta, de acuerdo con procedimientos de la organización. - Aplica normas de salud ocupacional, higiene postural en la ejecución de su cargo minimizando los riesgos, de acuerdo con políticas de la organización y normativa. - Gestiona los requerimientos de usuarios o clientes utilizando herramientas y equipos, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa. - Aplica indicadores y métricas en la atención y servicios al cliente, según política de la organización y normativa.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 18 servicio al cliente**
		210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	**TRANSVERSAL DERECHOS DEL TRABAJO** **210201501 01** Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. **210201501 02** Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. **210201501 03** Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital **210201501 04** Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	**AA_19: Reconocer los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con normativa**	**0**	**0**	-	• Actividades reflexivas • Mapa Mental. • Cuadros comparativos. • Cuadro Sinóptico. • Informe. • Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	Consumible: - Elementos de papelería. Devolutivo: - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** **Alternativa 1** CAP Sena y experticia en el área temática derechos humanos y fundamentales en el trabajo que impartirá en su desempeño. **Alternativa 2** Técnico y experticia en el área temática derechos humanos y fundamentales en el trabajo que impartirá en su desempeño. **Alternativa 3** Técnico profesional y experticia en el área temática derechos humanos y fundamentales en el trabajo que impartirá en su desempeño. **Alternativa 4** Tecnólogo o cuatro años de formación universitaria, y experticia en el área temática derechos humanos y fundamentales en el trabajo que impartirá en su desempeño. **Alternativa 5** Profesional universitario y experticia en el área temática. **Experiencia Laboral** **Alternativa 1** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia; de los cuales cuarenta (40) estarán relacionados con el ejercicio en derechos humanos y fundamentales en el trabajo objeto de la formación profesional y (8) meses en labores de docencia. **Alternativa 2** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinte y ocho (28) meses estarán relacionados con el ejercicio en derechos humanos y fundamentales en el trabajo y ocho (8) meses en labores de	• Compara las condiciones del trabajo, en el devenir histórico de la humanidad, de acuerdo con los derechos humanos y fundamentales del trabajo. • Argumenta los momentos relevantes del devenir histórico de los derechos humanos y fundamentales del trabajo en la línea del tiempo. • Analiza de manera autónoma situaciones que repercuten en el desarrollo de los procesos sociales desarrollando habilidades de comunicación según técnicas y protocolos. • Selecciona los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral aplicando la normativa. • Elabora documentos relacionados con las obligaciones económicas, sociales, bienestar derivadas de las acciones laborales de acuerdo con la normativa. • Evalúa los resultados de la aplicación de los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral acorde con la normativa. • Propone estrategias de solución de conflictos y negociación, de acuerdo con la normativa. •Justifica la importancia de los derechos de los pueblos y de la solidaridad en el ejercicio de la ciudadanía laboral de acuerdo con la normativa.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 19 Derechos Fundamentales del Trabajo**
TRIMESTRE 3					0		1						
		210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	210303022 09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa **210303022 10** Elaborar los ajustes para el cierre del ciclo contable de acuerdo con normativa.	**AA_20:** Realizar cierre de la información contable- financiera y balance de prueba de acuerdo a normativa y políticas contables	0	0	-	•Informe •Trabajo colaborativo •Asociacion de conceptos	Ambientes en Centro de Formación o móvil, dotado de equipos de cómputo, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores, y herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural). - 1 Televisor, 1 Tablero Acrílico, Aplicaciones y herramientas ofimáticas con conectividad a internet. Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente. Señalización de seguridad, Elementos de Protección contra incendios, Vías y salidas de evacuación, Limpieza, orden y mantenimiento centros de trabajo, Climatización, Ventilación, Iluminación, Ruidos, Ergonomía, Kit de primeros auxilios	•Memoria USB. •Marcador permanente, borrables y resaltador. •Resma de papel tamaño carta y oficio. •Pegante. •Papel Kimberly, periódico, iris y fomi. •Sobre manila tamaño carta y oficio. •Post-it. •Borrador para tablero. •Folder, carpeta y ganchos legajadores. •Cinta adhesiva transparente y de enmascarar. •Sacaganchos, cosedora, gancho clip y mariposa. •Perforadora. •Esferos. •Tijera común y bisturí. •Cartón paja y cartulina. •Block papel rayado. •Sacapuntas, borrador y regla. •Lápiz, colores y portaminas.	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Titulo profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Evalúa el diligenciamiento de comprobantes de acuerdo con normativa contable Verifica el diligenciamiento de libros contables de acuerdo con normativa Registra los ajustes necesarios para el cierre de acuerdo con políticas organizacionales y normativa. Elabora el balance ajustado del ente económico utilizando herramientas informáticas según políticas organizacionales y normativa.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 20** Ajustes y cierre del período contable

EJECUCIÓN: Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa	AP4 Reconocer los elementos de los estados financieros de acuerdo con políticas y normativa tributaria	210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	210303022 09 Verificar la información de los documentos de los hechos económicos de acuerdo con normativa	**Taller Aplicado**	**0**	**0**	-	●Informe ●Trabajo colaborativo ●Asociacion de conceptos	Ambientes en Centro de Formación o móvil, dotado de equipos de cómputo, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores, y herramientas ofimáticas para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural). - 1 Televisor, 1 Tablero Acrílico, Aplicaciones y herramientas ofimáticas con conectividad a internet. Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente. Señalización de seguridad, Elementos de Protección contra incendios, Vías y salidas de evacuación, Limpieza, orden y mantenimiento centros de trabajo, Climatización, Ventilación, Iluminación, Ruidos, Ergonomía, Kit de [illegible]	•Memoria USB. •Marcador permanente, borrables y resaltador. •Resma de papel tamaño carta y oficio. •Pegante. •Papel Kimberly, periódico, iris y fomi. •Sobre manila tamaño carta y oficio. •Post-it. •Borrador para tablero. •Folder, carpeta y ganchos legajadores. •Cinta adhesiva transparente y de enmascarar. •Sacaganchos, cosedora, gancho clip y mariposa. •Perforadora. •Esferos. •Tijera común y bisturí. •Cartón paja y cartulina. •Block papel rayado. •Sacapuntas, borrador y regla. •Lápiz, colores y portaminas.			**EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** **Tecnica: Observacion del producto** **Instrumento: lista de chequeo**	**Taller aplicado**
		230101507 Generación de hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales	TRANSVERSAL CULTURA FISICA **230101507 01** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social **230101507 02** Practicar habitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutricion e higiene **230101507 03** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientado hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social **230101507 04** Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las caracteristicas de la función productiva	**AA_21**: Practicar actividades de acondicionamiento físico según contextos productivos y sociales.	0	0	1	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ● Informe. ● Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** - Licenciado en Educación Física - Profesional en Ciencias del Deporte. - Tecnólogo en Actividad Física o Entrenamiento Deportivo con especialización **tecnológica relacionada con el área de Conocimiento.** **Experiencia Laboral:** - Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. - Experiencia docente mínimo de 12 meses	Identifica los conceptos básicos de Anatomía y Fisiología. Aplica los conceptos básicos de la Miología Humana con base en el análisis del movimiento. - Interpreta los fundamentos de Estilo de vida saludable, Higiene y Nutrición en los contextos productivo y social. - Administra un plan de Higiene Corporal dentro del contexto productivo. - Ejecuta rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social. - Establece pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de Actividad Física para una recuperación adecuada. - Identifica las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. - Selecciona técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral. - Aplica conceptos básicos de Ergonomía y Pausas Activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva. - Discrimina ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos, según su actividad laboral. - Estructura un plan de Ergonomía y pausas activas según contexto laboral	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 21** **Habitos saludables**
		240202501 Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos sociales y laborales.	**CLAVES - BILINGUISMO** **2402025010 1** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. 2402025010 3 Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. 2402025010 4 Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y Desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.	Identificar expresiones de forma oral y escrita en lengua inglesa de contextos cotidianos y laborales de las organizaciones	0	0	-	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** Profesional con título en licenciatura en idiomas o Profesional en cualquier área de conocimiento. Nivel mínimo B2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas internacionales: - FCE (First Certificate in English) BEC (Vantage o Higher) - CELS (Vantage o Higher) IELTS (mínimo 5,5) - ISE II (Integrated Skills in English) TOEFL PBT (mínimo 567 - TOEFL CBT (mínimo 227) - TOEFL IBT (mínimo 87) - BULATS (B2 en todas las habilidades) CAE (Certificate in Advanced English) CPE (Certificate of Proficiency in English) APTIS (B2 en todas las habilidades) **Experiencia Laboral:** Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua	• Comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos.	**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:** Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO:** Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo **EVIDENCIAS DE PRODUCTO:** Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**TALLER APLICADO**
TRIMESTRE 4					**0**	**0**	**1**								
		210303024 Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	**ESPECÍFICOS** **210303024 03** Revisar los registros contables de los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa. **2103030240 4** Preparar la información para la elaboración de los informes tributarios según normativa **240303024 05** Presentar los borradores para la elaboración de las declaraciones de impuestos nacionales y territoriales de acuerdo con la normativa	**AA_22**: Preparar auxiliares para liquidar los impuestos territoriales y nacionales de acuerdo con normativa	77	19	2	●Informe ●Mosaico ●Mapa mental ●Rejilla de conceptos ●Cuadro comparativo ●Sopa de Letras	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: - Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública. **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Liquida impuestos de los contribuyentes, según normativa. Presenta la información para la elaboración de la declaración tributaria según normativa. Elabora auxiliares de impuestos territoriales y nacionales del contribuyente, según normativa	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 22 Declaraciones tributarias**

EJECUCIÓN: Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa	AP5 Elaborar informes financieros aplicando herramientas informáticas según políticas y normativa	**210303023** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **2103030231** Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. **2103030232** Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa. (48 horas)	**AA_23:** Preparar estado de situacion financiera y estado de resultados integral utilizando software especializado según normativa y políticas contables	115	29	3	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ●.Informe. ● Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de Administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y Afines o Educación (Licenciatura en comercio y contaduría); o Ingeniería administrativa y afines; o NBC sin clasificar (administración comercial y financiera). Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: Administración; o Contaduría Pública; o NBC sin clasificar (Tecnología en análisis de operaciones aduaneras y financieras,	Clasifica los estados financieros del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa Consolida la información financiera según políticas contables y normativa Elabora los informes financieros de acuerdo con políticas contables y normativa Presenta informes de la situación financiera según política de la organización y normativa	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 23** Estado de situación financiera y estado de resultados integral, notas y revelaciones
		210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **2103030231** Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. **2103030232** Elaborar los informes financieros, según políticas contables y normativa.	**AA_24**: Preparar estado de flujo de efectivo y cambios en el patrimonio según normativa y políticas contables	115	29	3	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ●.Informe. ● Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de Administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y Afines o Educación (Licenciatura en comercio y contaduría); o Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: Administración; o Contaduría Pública; o NBC sin clasificar (Tecnología en análisis de operaciones aduaneras y financieras, Tecnología en gestión comercial y financiera o Tecnología en gestión financiera y contable). **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Elabora los informes financieros de acuerdo con políticas contables y normativa Verifica la consistencia de la información de los estados financieros, según política organizacional y normativa. Presenta la información financiera utilizando herramientas informáticas, de acuerdo con política organizacional y normativa.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 24** Flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio
		240201064 Orientar investigación formativa según referentes técnicos.	**2402010640 1** Analizar el contexto productivo, según sus características y necesidades. **2402010640 2** Estructurar el proyecto, de acuerdo a criterios de la investigación. **2402010640 3** Argumentar aspectos teóricos del proyecto, según referentes nacionales e internacionales. **2402010640 4** Proponer soluciones a las necesidades del contexto, según resultados de la investigación.	**AA_25:** Establecer procesos de investigación de acuerdo al contexto social y productivo	38	10	1	●Cuadro sinoptico ●Informes ●Línea de tiempo ●Cuadro sinóptico ●Diagramas ●Collage ●Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** Profesional en cualquier área de conocimiento en nivel de postgrado (especialización o maestría). **Experiencia laboral:** Dos (2) años de Experiencia Laboral en el área y seis (6) meses de experiencia docente	- Reconoce las necesidades del contexto, según las problemáticas identificadas. - Describe el problema de investigación de acuerdo a los elementos observados. - Plantea los objetivos de la investigación según la pregunta de investigación. - Consolida el proyecto de investigación teniendo en cuenta la pertinencia y los alcances. - Elabora el marco teórico de la investigación de acuerdo a los contextos nacional e internacional. - Aplica técnicas de recolección de información de acuerdo a criterios establecidos por la metodología. - Comunica los resultados de la investigación según criterios de presentación de informes.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 25** Investigación
TRIMESTRE 5					345	87	9							
s, tributarios y proyecc	AP 6: Aplicar costos en el ente económico según políticas	**210303022** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **2103030220 7** Recopilar la información del sistema de costeo en el ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa (24 Horas)	**AA_26**: Interpretar los conceptos y elementos del costo según políticas contables y normativa	76	20	2	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ●.Informe. ● Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Contaduría Pública - Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Contaduría Pública **Requisitos de Experiencia Laboral**	Clasifica los sistemas de Contabilidad de Costos en empresas comerciales, industriales y de servicios, de acuerdo con política organizacional. Registra los costos de la materia prima, mano de obra y costos indirectos, de acuerdo con el ente económico.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 26** Elementos del sistema de costos
		210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	**2103030220 2** Analizar elementos de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente económico, según políticas contables y normativa.	**AA_27** Estructurar la nomina de proceso de costos de acuerdo con las politicas contables y normativa	76	20	2	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ●.Informe. ● Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales		Registra los costos de la materia prima, mani	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	Guía 27 Nomina - Costos

	organizacionales	**210303022** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **2103030220 8** Elaborar el estado de costos del ente económico, de acuerdo con políticas contables y normativa.	**AA_28** Aplicar los sistemas de costeo por ordenes de producción y por procesos según el tipo de producto y normativa	115	29	3	●Cuadro sinoptico ●Informes ●Línea de tiempo ●Cuadro sinóptico ●Diagramas ●Collage ●Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Requisitos de Experiencia Laboral **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Contabilidad y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Desarrolla los sistemas de costeo en el ente económico según políticas contables y normativa .	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 28** Sistema de costeo
		210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** **2103030230 3** Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.	**AA_29** : Validar la información finanicera para el estado de costos y estados financieros de acuerdo con normativa y políticas contables	76	20	2	●Cuadro sinoptico ●Informes ●Línea de tiempo ●Cuadro sinóptico ●Diagramas ●Collage ●Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales		Realiza el Estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa Calcula el punto de equilibrio entre producción y ventas teniendo en cuenta las políticas organizacionales	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 29** Estado de costos y estados financieros
TRIMESTRE 6					343	89	9						
EVALUACION: Verificar la información contable y financiera de acuerdo con políticas y normativa	AP 7: Verificar los resultados contables y financieros del ente económico de acuerdo con indicadores	210303027 Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías	**ESPECÍFICOS** 21030302701 Identificar técnicas de análisis financiero e indicadores de gestión, según políticas organizacionales.	**AA_30:** Analizar la realidad contable y financiera del ente económico de acuerdo con políticas organizacionales	76	20	2	●Cuadro sinoptico ●Informes ●Línea de tiempo ●Cuadro sinóptico ●Diagramas ●Collage ●Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título Profesional Universitario en el núdeo básico de conocimiento de Administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y Afines o Educación (Licenciatura en comercio y contaduría); o Ingeniería administrativa y afines; o NBC sin clasificar (administración comercial y financiera). Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: Administración; o Contaduría Pública; o NBC sin clasificar (Tecnología en análisis de operaciones aduaneras y financieras, Tecnología en gestión comercial y financiera o Tecnología en gestión financiera y contable). **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio	Aplica técnicas y funciones de los indicadores financieros y de gestión del sector real, según normativa. Estima las razones financieras y de gestión del ente económico, de acuerdo con políticas de la organización. Emplea herramientas informáticas en el procesamiento de indicadores financieros y de gestión, según políticas de la organización.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas sobre: EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**GUIA 30** Analisis financiero
		210303027 Evaluar resultados finanderos de acuerdo con indicadores y metodologías	ESPECÍFICOS 21030302704 Generar informes del analisis financiero, según políticas de la organización y normativa. (48 horas) **ESPECÍFICOS** **21030302702** Aplicar técnicas de análisis financiero e indicadores de gestión, según políticas organizacionales.	**AA_31:** Elaborar informe de la interpretación de indicadores de gestión y financiero de acuerdo con políticas organizacionales	76	20	2	●Mesa redonda ●Rejilla de conceptos ●Infomre ●Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos,	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de Administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y Afines o Educación	Aplica técnicas para el calculo de los indicadores financieros y de gestión del sector real según normativa. Verifica los resultados del análisis financiero y de gestión, según políticas de la organización Presenta informes de la situación financiera	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas sobre: EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática	**GUIA 31** Interpretación de indicadores
		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.	CLAVES - **BILINGUISMO** **240202501 02** Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos **240202501 05** Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación	Demostrar la habilidad de forma oral y escrita en lengua inglesa de las actividades laborales de acuerdo con la organización	76	20	2	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	Requisitos Académicos: Profesional con título en licenciatura en idiomas o Profesional en cualquier área de conocimiento. Nivel mínimo B2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas internacionales: -FCE (First Certificate in English) BEC (Vantage o Higher) -CELS (Vantage o Higher) IELTS (mínimo 5,5) -ISE II (Integrated Skills in English) TOEFL PBT (mínimo 567 -TOEFL CBT (mínimo 227) -TOEFL IBT (mínimo 87) - BULATS (B2 en todas las habilidades) CAE (Certificate in Advanced English) CPE (Certificate of Proficiency in English) APTIS (B2 en todas las habilidades) Experiencia Laboral: Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua	• Reconoce la idea general y detalles específicos en interacciones orales de la vida cotidiana articuladas con claridad y una velocidad promedio. • Reconoce la idea general y detalles específicos en textos escritos de la vida cotidiana articulados con claridad.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**TALLER 2**

		210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa	**ESPECÍFICOS** 210303023 04 Presentar información para la elaboración de estados financieros y proyecciones según políticas contables y normativa.	**AA_32** Elaborar el presupuesto maestro, de acuerdo con las políticas organizacionales	114	30	3	• Actividades reflexivas • Mapa Mental. • Cuadros comparativos. • Cuadro Sinóptico. • Informe. • Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de Administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y Afines o Educación (Licenciatura en comercio y contaduría); o Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: Administración; o Contaduría Pública; o NBC sin clasificar (Tecnología en análisis de operaciones aduaneras y financieras, Tecnología en gestión comercial y financiera o Tecnología en gestión financiera y contable). **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de	Estructura el presupuesto maestro del ente económico, según políticas de la organización y normativa. Organiza el flujo de caja y estados financieros proyectados de acuerdo con políticas de la organización y normativa Presenta la información financiera utilizando herramientas informáticas, de acuerdo con política organizacional y normativa.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**Guía 32** Presupuesto maestro
TRIMESTRE 7					342	90	9							
EVALUACION: Verificar la información contable y financiera de acuerdo con políticas y normativa	AP 8: Valorar la situación financiera del ente económico de acuerdo al entorno empresarial	210303027 Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías	210303027 03 Evaluar la situación financiera de la empresa, de acuerdo con políticas de la organización y el entorno económico	AA_33 Proyectar flujo de caja y estados financieros según políticas de la entidad	76	20	2	• Actividades reflexivas • Mapa Mental. • Cuadros comparativos. • Cuadro Sinóptico. •.Informe. • Organigrama	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	Consumible: - Elementos de papelería. Devolutivo: - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	**Requisitos Académicos:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: **Alternativa 1:** Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de Administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y Afines o Educación (Licenciatura en comercio y contaduría); o Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. **Alternativa 2:** Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: Administración; o Contaduría Pública; o NBC sin clasificar (Tecnología en análisis de operaciones aduaneras y financieras, Tecnología en gestión comercial y financiera o Tecnología en gestión financiera y contable). **Requisitos de Experiencia Laboral** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	Estructura el presupuesto maestro del ente económico, según políticas de la organización y normativa. Organiza el flujo de caja y estados financieros proyectados de acuerdo con políticas de la organización y normativa Presenta la información financiera utilizando herramientas informáticas, de acuerdo con política organizacional y normativa.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	Guía No. 33 Estados financieros proyectadaos
		TALLER APLICADO - PROYECTO FORMATIVO			192	48	5							
		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.	**CLAVES - BILINGUISMO** **240202501 06** Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.	Presentar en lengua inglesa el proyecto formativo de acuerdo al programa de formación	77	19	2	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)	**Consumible:** - Elementos de papelería. **Devolutivo:** - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	Requisitos Académicos: Profesional con título en licenciatura en idiomas o Profesional en cualquier área de conocimiento. Nivel mínimo B2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas internacionales: -FCE (First Certificate in English) BEC (Vantage o Higher) - CELS (Vantage o Higher) IELTS (mínimo 5,5) -ISE II (Integrated Skills in English) TOEFL PBT (mínimo 567 -TOEFL CBT (mínimo 227) -TOEFL IBT (mínimo 87) - BULATS (B2 en todas las habilidades) CAE (Certificate in Advanced English) CPE (Certificate of Proficiency in English) APTIS (B2 en todas las habilidades) Experiencia Laboral: Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad presencial.	• Enlaza una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal. • Hace uso de vocabulario relacionado con familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad, en textos orales y escritos. • Sigue instrucciones de un proceso relacionado con su quehacer laboral. • Hace uso de términos y expresiones relacionadas con su ámbito laboral específico. • Es capaz de hacer una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión. • Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. • Establece acciones de mejora continua para el alcance	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento: Cuestionario Tecnica: Formulación de preguntas EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Técnica: Observación sistemática Instrumento: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Tecnica: Observacion del producto Instrumento: lista de chequeo	**TALLER 3 ingles**
					345	87	9							
				TOTAL PROGRAMA	**1375**	**353**	**38**							

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	
1.2. Código Programa:	123101	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 10/08/2020 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	3120 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	3984 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TECNÓLOGO	
1.8 Justificación	El ingreso formal de Colombia a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos OCDE, es una gran oportunidad para promover la competitividad y la productividad de las empresas, mejorar la calidad de vida de los colombianos, reducir los niveles de pobreza e incentivar el aumento de la formalización del trabajo. Articulando esfuerzos que contribuyan al cumplimiento de las metas que en materia de cobertura de educación superior de calidad y de trabajo decente, fijó el Gobierno Nacional para 2030, como parte de los objetivos de desarrollo sostenible. El nuevo escenario mundial impone como reto a los procesos de formación el cambio en el enfoque de las habilidades; teniendo que integrar entonces en los modelos elementos que apuntalen al desarrollo de la creatividad, la resolución de problemas abstractos propios del desempeño laboral y al trabajo en equipo colaborativo. Por tanto, los procesos educativos orientados al fortalecimiento de la innovación y la creatividad, sin duda requerirán no sólo del fortalecimiento interno del área del conocimiento, sino de la interdisciplinariedad que garantice el éxito de emprendedores y empresarios, gracias al aporte de las competencias administrativas y financieras. Entre los propósitos de globalización en Colombia, se han adoptado los estándares internacionales de contabilidad, buscando mejorar la preparación y presentación de la información financiera en las empresas públicas y privadas, con el fin de fortalecer la actividad empresarial; permitiendo la integración en mercados nacionales e internacionales y la dinamización de los procesos productivos. El marco conceptual de las normas contables y financieras hacen parte del aseguramiento de la información en Colombia y son normalizadas por el Consejo Técnico de Contaduría Pública, quien garantiza la homogeneidad y comprensibilidad para la aplicación en las organizaciones; sus orientaciones y directrices aseguran la fiabilidad de la información financiera que será de observancia para los interesados. Estos cambios son una oportunidad importante para preparar Talento Humano competente, que responde a las necesidades del sector productivo. El Plan estratégico del SENA actúa frente a los desafíos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo, formando parte del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, el cual se orienta hacia la creatividad y la innovación como expresión de la inteligencia que genera valor agregado en las organizaciones, ofreciendo programas tecnológicos con formación profesional integral altamente	

comprometidos con estándares de calidad y contenidos actualizados, incidiendo en la mejora de calidad de vida social y productiva de la población.

La formación profesional en el SENA, contiene metodologías de aprendizaje innovadoras y de acceso a tecnologías de última generación; las cuales, a partir de estrategias pedagógicas en la construcción del conocimiento, la autonomía y el aprendizaje significativo, garantiza la calidad en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de herramientas didácticas activas que estimulen el pensamiento para la solución de problemas simulados y reales.

El programa de Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera, cumple con la función de formar para el trabajo en el área de contabilidad y finanzas, incluyendo elementos que estimulan de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: el instructor tutor, el entorno, las TIC y el trabajo colaborativo.

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	TRANSVERSAL
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de los procesos formativos en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo.	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
1231	Asistentes Contables

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

REGISTRO DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIEROS DEL ENTE ECONOMICO
INFORMES PARA LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS, ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCION, MATRICES E INDICADORES FINANCIEROS
INFORME DE PRESUPUESTO MAESTRO, INFORME DE RESULTADOS DEL ENTE ECONOMICO INCLUYENDO ANALISIS DE CLIENTES, REQUERIMIENTOS Y AJUSTES
INFORME DE VARIACIONES EN LAS OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONOMICO.
INFORME DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE LOS RECURSOS PARA LA PRESTACION DEL BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO.

REPORTE DE LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES DEL ENTE ECONOMICO.
REPORTE DE SEGUIMIENTO A REQUERIMIENTOS CONTABLES, FINANCIEROS Y FISCALES EMITIDOS POR ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL.
COPIA DE SEGURIDAD DE INFORMACION CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL PARA PRESERVACION Y ALMACENAMIENTO.

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia	Código NCL / UC
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	220601501
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	210601020
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y	240201524
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	210201501
Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal	210303024
Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa	210303023
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	240201526
Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías	210303027
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	230101507
Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	240201529
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
Orientar investigación formativa segun referentes técnicos.	240201064
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	240201528
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	210303022
Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	240201530
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	999999999
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	220501046

2.2 PERFIL PROFESIONAL

2.2.1 Procedimientos/ Habilidades cognitivas, psicomotoras	2.2.2 Conocimientos / Saberes esenciales	2.2.3 Competencias Sociales
RECONOCER EL ENTE ECONOMICO Y LA ESTRUCTURA ORGANICA APLICAR INDICADORES DE GESTION.	LA EMPRESA: DEFINICION, CLASIFICACIONES, NATURALEZA Y ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES	APLICAR EL CODIGO DE ETICA PROFESIONAL INDICADO EN LAS NORMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION.

MEDIR HECHOS CONTABLES Y FINANCIEROS APLICAR NORMATIVA COMERCIAL Y TRIBUTARIA. CONSERVAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES, APLICAR DEBIDAMENTE LA NORMATIVA LABORAL Y CONTABLE RESPECTO DE LA NOMINA DE TRABAJADORES CLASIFICADA POR AREAS FUNCIONALES. MANEJAR SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE MANUAL Y SISTEMATIZADA, BASES DE DATOS Y HERRAMIENTAS OFIMATICAS. PREPARAR ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS EXPLICATIVAS, CON EL RESPECTIVO ANALISIS E INDICADORES FINANCIERO. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS, EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES, POLITICAS, NORMAS Y REGLAMENTOS ELABORAR TABLAS EXTRACONTABLES EN DONDE SE REFLEJEN ACTIVIDADES DE INVERSION Y FINANCIACION. MANEJAR EL EFECTIVO Y SU EQUIVALENTE, ELABORANDO EL FLUJO DE CAJA. ELABORAR PRESUPUESTOS, PROYECCIONES Y EVALUACION EL COMPORTAMIENTO APLICAR NORMATIVA AMBIENTAL, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	ADMINISTRACION: PRINCIPIOS BASICOS, AREAS FUNCIONALES, PLANEACION, ORGANIZACION, DIRECCION Y CONTROL E INDICADORES DE GESTION NORMAS CONTABLES Y ESTANDARES INTERNACIONALES DE GENERAL ACEPTACION EN COLOMBIA NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIAS), ETICA, ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS, CONTROL INTERNO: CONCEPTO Y OBJETIVOS. NORMATIVA: TRIBUTARIA, COMERCIALES, LABORALES, POLITICAS ORGANIZACIONALES Y DEMAS REQUERIDAS DEPENDIENDO DEL SECTOR. RECONOCIMIENTO Y MEDICION DE ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO, INGRESOS, COSTOS Y GASTOS APLICANDO LOS ESTANDARES INTERNACIONALES. MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE MANUAL Y SISTEMATIZADA FUNDAMENTOS DE COSTOS Y TECNICAS DE VALUACION DE INVENTARIOS PREPARACION, CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESENTACION DE NOTAS EXPLICATIVAS. MATEMATICA FINANCIERA. ACTIVIDADES DE INVERSIONES Y FINANCIACION.: CONCEPTO, TIPOS, ALTERNATIVAS, ANALISIS ANALISIS FINANCIERO VERTICAL Y HORIZONTAL INDICADORES FINANCIEROS (LIQUIDEZ DE ACTIVIDAD, ENDEUDAMIENTO Y RENTABILIDAD) FLUJO DE CAJA: CONCEPTO, METODOS DE ELABORACION PRESUPUESTOS: CONCEPTO, ESTRUCTURA, PROYECCIONES Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION BASES DE DATOS: CARACTERISTICAS, ESTRUCTURA Y TIPOS DE BASES DE DATOS. HERRAMIENTAS OFIMATICAS: HOJAS DE CALCULO, PROCESADORES DE TEXTO, PAQUETES INTEGRADOS LIQUIDACION Y CONTABILIZACION DE NOMINA NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. NORMATIVA AMBIENTAL: MANEJO DE RESIDUOS DE PAPELERIA SERVICIO: DEFINICION, CICLO, TRIANGULO, MOMENTOS DE VERDAD, PROTOCOLO, PROCEDIMIENTO, NORMAS TECNICAS, PORTAFOLIO DE SERVICIOS, CANALES. CLIENTE O USUARIO: DEFINICION, CLASIFICACION, TIPOLOGIA, CARACTERISTICAS DE POBLACION VULNERABLE. TRAZABILIDAD DEL SERVICIO: DEFINICION, TIPOS.	COLABORATIVA, RESPONSABLE, HONESTA, CORDIAL Y AMABLES CON LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS. PROTEGER LA INFORMACION FINANCIERA, COMERCIAL Y TRIBUTARIA DE LOS CLIENTES. RESPETAR EL ACCESO A LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACION ACTUANDO DENTRO DE LOS LIMITES DE LA LEGISLACION Y LA ETICA PROFESIONAL. CUMPLIR CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA EN LA ENTIDAD A TRAVES DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

RECONOCER EL ENTE ECONOMICO Y LA ESTRUCTURA ORGANICA APLICAR INDICADORES DE GESTION. RECONOCER HECHOS ECONOMICOS Y FISCALES MEDIR HECHOS CONTABLES Y FINANCIEROS APLICAR NORMATIVA COMERCIAL Y TRIBUTARIA. CONSERVAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES, APLICAR DEBIDAMENTE LA NORMATIVA LABORAL Y CONTABLE RESPECTO DE LA NOMINA DE TRABAJADORES CLASIFICADA POR AREAS FUNCIONALES. MANEJAR SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE MANUAL Y SISTEMATIZADA, BASES DE DATOS Y HERRAMIENTAS OFIMATICAS. PREPARAR ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS EXPLICATIVAS, CON EL RESPECTIVO ANALISIS E INDICADORES FINANCIERO. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS, EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES, POLITICAS, NORMAS Y REGLAMENTOS ELABORAR TABLAS EXTRACONTABLES EN DONDE SE REFLEJEN ACTIVIDADES DE INVERSION Y FINANCIACION. MANEJAR EL EFECTIVO Y SU EQUIVALENTE, ELABORANDO EL FLUJO DE CAJA. ELABORAR PRESUPUESTOS, PROYECCIONES Y EVALUACION EL COMPORTAMIENTO	NORMAS DE CORTESIA. TECNICAS DE COMUNICACION ORAL, ESCRITA. BASES DE DATOS: CONCEPTO, CARACTERISTICAS, ESTRUCTURA, TIPOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PROGRAMAS INFORMATICOS: FINANCIERO, COMERCIAL Y DE EVALUACION DE PROYECTOS (PROYECT, HOJA DE CALCULO, PROYECCIONES, POWER POINT). GESTION DOCUMENTAL: NORMATIVA, CONSERVACION Y REGISTRO DE INFORMACION, TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL, BASES DE DATOS.	

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO	
2.3.1 En lo laboral	EL PROGRAMA DE FORMACION TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE E INFORMACION FINANCIERA PERMITIRA AL EGRESADO DESEMPEÑARSE EN EL SECTOR PRODUCTIVO EN UNA PEQUEÑA, MEDIANA O GRAN EMPRESA YA SEA PRODUCTIVA, COMERCIAL O DE SERVICIO, EN FUNCIONES RELACIONADAS CON AREAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DESARROLLANDO LAS FUNCIONES EN: CAJA, CUENTAS POR COBRAR, FACTURACION, TESORERIA , NOMINA, PRESTACIONES SOCIALES, ANALISIS DE LOS COSTOS Y GASTOS, GESTION DE PRESUPUESTOS Y ELABORACION DE DOCUMENTOS, REGISTROS FISCALES, Y PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS, APLICACION DE LOS ESTANDARES Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA (NICS Y NIIF), UTILIZACION DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS. ASI MISMO, DESARROLLARA CAPACIDAD ANALITICA, DISCRECION Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACION ASERTIVA Y ORIENTACION AL LOGRO DE RESULTADOS.
2.3.2 En lo empresarial	EL EGRESADO PODRA DESEMPEÑARSE EN EL SECTOR PRODUCTIVO EN LAS AREAS DE CONTABILIDAD, PRESTANDO ASESORIAS RELACIONADAS CON PROYECCIONES, PRESUPUESTOS, ANALISIS FINANCIEROS, DE LA MISMA MANERA ESTARA EN CAPACIDAD DE ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA GESTION EMPRESARIAL.
2.3.3 En el entorno social	EL EGRESADO SE FUNDAMENTA EN PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS, HABILIDADES DE AUTONOMIA, AUTOCRITICA, REFLEXION, COMUNICACION ASERTIVA, RELACIONES INTERPERSONALES Y CON EL MEDIO AMBIENTE, TRABAJO EN EQUIPO, INTERACTUANDO EN EL ENTORNO SOCIAL, LABORAL Y AMBIENTAL; CUIDADO, PRESERVANDO Y PROTEGIENDO LA CONFIDENCIALIDAD EN LA INFORMACION DE LA EMPRESA.

2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	CONSIDERANDO DE MANERA PERMANENTE DE SU PROYECTO VIDA, AUTOGESTIONA SU FORMACION PARA ALCANZAR LA REALIZACION PERSONAL Y LAS METAS ESTABLECIDAS, AFRONTANDO LO RETOS DEL CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL CONSIDERANDO LAS OPORTUNIDADES Y ACTUALIZANDO SUS CONOCIMIENTOS EN LA LINEA DE FORMACION ELEGIDA.
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	PARTICIPA EN EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ORGANIZACION, GENERANDO VENTAJAS COMPETITIVAS EN EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION.

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

EL EGRESADO DEL TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, ESTARA EN CAPACIDAD DE DESARROLLAR LAS FUNCIONES EN LAS AREAS CONTABLES Y FINANCIERAS COMO ASISTENTES CONTABLES Y FINANCIEROS, ANALISTA CONTABLE EN INVENTARIOS, ANALISTA DE CUENTAS, ASISTENTE DE CONTABILIDAD Y ASISTENTE DE CUENTAS; APLICANDO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS. ASI MISMO DESARROLLARA CAPACIDAD ANALITICA, DISCRECION Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION, TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACION ASERTIVA Y ORIENTACION AL LOGRO DE RESULTADOS DESEMPEÑANDOSE EN EL SECTOR PRODUCTIVO EN UNA PEQUEÑA, MEDIANA O GRAN EMPRESA YA SEA PRODUCTIVA, COMERCIAL O DE SERVICIO, EN FUNCIONES RELACIONADAS CON AREAS CONTABLES Y FINANCIERAS.

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

3.1 REQUERIMIENTOS

3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:

Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	MEDIA ACADÉMICA		
Grado:	11		
Requiere Certificación académica (si/no)	SI		
Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	**Cuál?**	
		No. Horas	
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	16 años		

3.1.3 Requisitos adicionales:	- Presentar resultado de la prueba o examen de estado de la educación media - Superar prueba de aptitud, motivación, interés y competencias mínimas de ingreso

3.1.4 Restricciones de ingreso soportadas en la legislación vigente:
(Limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descrita y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional)

No existe legislación que establezca restricciones de ingreso a nivel de discapacidad física y cognitiva (Ley 1618 de 2013 y Resolución 1726 de 2014) adopta la política institucional para atención de las personas con discapacidad.

3.2 ASPECTOS ACTITUDINALES, MOTIVACIONALES Y DE INTERÉS

Es importante que el aprendiz para ingresar al proceso de formación cumpla con aspectos: Demostrar compromiso, interés y trabajo en equipo por los procesos enfocados hacia el desempeño de actividades contables con actitud positiva, propositiva y responsabilidad frente al entorno social, laboral integrando experiencias y posibilidades de profesionalización, así mismo, demostrar respeto consigo mismo, con el medio ambiente y con los demás, aportando a la construcción de su proyecto de vida.

3.3 COMPETENCIAS A EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO

CLASE	TIPO	COMPETENCIA	INDICADOR	NIVEL ACADEMICO	GRADO	%
Básica	Ciencias Naturales	Ciencia, tecnología y sociedad	Identifico tecnologías desarrolladas en Colombia.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Naturales	Desarrollo compromisos personales y sociales..	Cumplo mi función cuando trabajo en grupo y respeto las funciones de otras personas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Justifico la importancia de la investigación que propongo.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Diseño un cronograma de trabajo.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Analizo críticamente los documentos (qué tipo de documento es, quién es el autor, a quién está dirig	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Sociales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) social.	Registro información de manera sistemática.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Naturales	Me aproximo al conocimiento como científico(a) natural.	Busco información en diferentes fuentes, escojo la pertinente y doy el crédito correspondiente.	MEDIA ACADÉMICA	11	2

Básica	Ciencias Sociales	Desarrollo compromisos personales y sociales.	Asumo una posición crítica frente a los procesos de paz que se han llevado a cabo en Colombia, tenie	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ciencias Sociales	Relaciones éticopolíticas.	Identifico mecanismos e instituciones constitucionales que protegen los derechos fundamentales de lo	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ingles	Conversación.	Uso mis conocimientos previos para participar en una conversación.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Ingles	Escucha.	Entiendo instrucciones para ejecutar acciones cotidianas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ingles	Escucha.	Identifico personas, situaciones, lugares y el tema en conversaciones sencillas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Ingles	Lectura.	Identifico palabras clave dentro del texto que me permiten comprender su sentido general.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Interpreto y comparo resultados de estudios con información estadística provenientes de medios de co	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Justifico o refuto inferencias basadas en razonamientos estadísticos a partir de resultados de estud	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Interpreto nociones básicas relacionadas con el manejo de información como población, muestra, varia	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Interpreto conceptos de probabilidad condicional e independencia de eventos.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Comprensión e Interpretación Textual.	Elaboro hipótesis de interpretación atendiendo a la intención comunicativa y al sentido global del t	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Comprensión e Interpretación Textual.	Asumo una actitud crítica frente a los textos que leo y elaboro, y frente a otros tipos de texto: ex	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Respeto la diversidad de criterios y posiciones ideológicas que surgen en los grupos humanos.	MEDIA ACADÉMICA	11	2

Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Utilizo el diálogo y la argumentación para superar enfrentamientos y posiciones antagónicas.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Comprendo que en la relación intercultural con las comunidades indígenas y afrocolombianas deben pri	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Ética de la Comunicación.	Argumento, en forma oral y escrita, acerca de temas y problemáticas que puedan ser objeto de intoler	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Lenguaje	Literatura.	Comprendo en los textos que leo las dimensiones éticas, estéticas, filosóficas, entre otras, que se	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Numérico y Sistemas Numericos.	Analizo representaciones decimales de los números reales para diferenciar entre racionales e irracio	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matematicas	Pensamiento Numérico y Sistemas Numericos.	Comparo y contrasto las propiedades de los números (naturales, enteros, racionales y reales) y las d	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Apropiación y uso de la tecnología.	Utilizo adecuadamente herramientas informáticas de uso común para la búsqueda y procesamiento de la	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Apropiación y uso de la tecnología.	Actúo teniendo en cuenta normas de seguridad industrial y utilizo elementos de protección en ambient	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Naturaleza y evolución de la tecnología.	Identifico y analizo ejemplos exitosos y no exitosos de la transferencia tecnológica en la solución	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Naturaleza y evolución de la tecnología.	Analizo los sistemas de control basados en la realimentación de artefactos y procesos, y explico su	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Tecnologia Informatica	Solución de problemas con tecnología.	Propongo, analizo y comparo diferentes soluciones a un mismo problema, explicando su origen, ventaja	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Tecnologia Informatica	Solución de problemas con tecnología.	Propongo y evalúo el uso de tecnología para mejorar la productividad en la	MEDIA ACADÉMICA	11	2

			pequeña empresa.			
Laboral	Intelectual	Creatividad.	Utilizo métodos no necesariamente conocidos para solucionar problemas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Registro y analizo errores o incidentes críticos en una situación dada.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Identifico los problemas prioritarios según su magnitud e impacto.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Evalúo las alternativas viables para solucionar el problema.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Defino un plan de acción para implementar la alternativa elegida.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Intelectual	Toma de Decisiones.	Sustento y argumento la elección de la alternativa más conveniente.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Sustento con argumentos, basados en evidencias, hechos y datos, mis ideas y puntos de vista.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Comunicación.	Manifiesto mis ideas y puntos de vista de forma que los otros me comprendan.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Liderazgo.	Reconozco, con la participación del grupo, los problemas colectivos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Manejo de Conflictos.	Respeto los acuerdos establecidos colectivamente.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion auditiva	Comprension	Comprensión de lenguaje oral.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Espacial	Localizacion selectiva	Lateralidad..	MEDIA ACADÉMICA	11	2
BioFisica	Percepcion Espacial	Orientacion	Direccionalidad.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion tactil	Barognosia	Diferenciación de pesos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion tactil	Esterognosia	Reconocimiento de objetos.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion tactil	Propiocepcion	Ubicación del cuerpo con respecto al ambiente.	MEDIA ACADÉMICA	11	1

BioFisica	Percepcion Visual	Constancia de la Forma	Figuras básicas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Visual	Constancia del tamaño	Grande.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
BioFisica	Percepcion Visual	Constancia del tamaño	Mediano.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Utilizo distintas formas de expresión para promover y defender los derechos humanos en mi contexto e	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Analizo críticamente las decisiones, acciones u omisiones que se toman en el ámbito nacional o inter	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Comprendo la importancia de la defensa del medio ambiente, tanto en el nivel local como global, y pa	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Ciudadana	Ciudadana	Participación y responsabilidad democrática.	Comprendo que en un Estado de Derecho las personas podemos participar en la creación o transformació	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Interpersonal	Trabajo en Equipo.	Establezco con los otros un plan de acción.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Identifico fuentes de información para obtener datos relevantes y confiables.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Utilizo aplicaciones informáticas para el registro y sistematización de la información.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Difundo la información a las personas indicadas utilizando medios adecuados.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Reconozco los resultados y el impacto de mis acciones sobre los otros.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Organizacional	Orientación al Servicio.	Establezco acuerdos para atender las solicitudes de los otros.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Reconozco mis fortalezas y debilidades frente a mi proyecto personal.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Personal	Dominio Personal.	Identifico las condiciones personales, familiares y del contexto que facilitan u obstaculizan la rea	MEDIA ACADÉMICA	11	1

Laboral	Personal	Orientación Ética.	Identifico los comportamientos apropiados para cada situación.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Personal	Orientación Ética.	Cumplo los compromisos asumidos de acuerdo con las condiciones de tiempo y forma acordadas con la ot	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Identifico las herramientas, materiales e instrumentos de medición necesarios para enfrentar un prob	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Manejo herramientas tecnológicas y equipos según los procedimientos previstos técnicamente.	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Identifico fallas y errores producidos por la manipulación de herramientas tecnológicas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Utilizo las herramientas informáticas para el desarrollo de proyectos y actividades.	MEDIA ACADÉMICA	11	2

3.4 DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA DE	
3.4.1 Caracterización de ambiente mínimo	Ambiente convencional dotado en Centro de formación o móvil y ambiente taller dotado de equipos de cómputo, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación de acuerdo a la región (urbana o rural)
3.4.2 Maquinaria y Equipo Especializado	No aplica
3.4.3 Software Especializado	Software financiero y contable
3.4.4 Herramientas Especializadas	No aplica
3.4.5 Simuladores específicos del entorno	No aplica
3.4.6 Muebles colaborativos	Mesas de computo Sillas Tablero acrílico
3.4.7 Tecnologías de la información y las comunicaciones	- Computadores conectividad a internet -Televisor -Aplicaciones y herramientas ofimáticas conectividad a internet

3.4.8 Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente:	Señalización de seguridad Elementos de protección contra incendios Vías y salidas de evacuación Limpieza, orden y mantenimiento centros de trabajo Climatización Ventilación Iluminación Ruidos Ergonomía Kit de primeros auxilios

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220601501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
03- REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.
04- 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 Y SOCIAL.
01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.
02- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
-DIFERENCIAR LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES ASOCIADOS A SU ENTORNO LABORAL Y SOCIAL. -EXAMINAR LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y LOS ATEL. -REVISAR LA POLÍTICA AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. -PONER EN PRÁCTICA LAS ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y ATEL. -IDENTIFICAR LAS CLASES DE PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST ESTABLECIDOS PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y LOS RIESGOS DE SST. -LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

SST.
-MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU CONTEXTO, ESTABLECIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST.
-CONFIRMAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST.
-CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES AMBIENTALES Y SST.
-PARTICIPAR EN LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES Y ATEL.
-APOYAR LA GESTIÓN DE ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
-RECOMENDAR ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL Y LA SST.
-PROMOVER LA CULTURA AMBIENTALMENTE RESPONSABLE, EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL AUTOCUIDADO EN SU CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-MEDIO AMBIENTE: CONCEPTO, COMPONENTES, CONSERVACIÓN, ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, NORMATIVIDAD BÁSICA LEGAL.
-ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASES SEGÚN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO, PROBLEMÁTICA AMBIENTAL ASOCIADA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.
-IMPACTOS AMBIENTALES: CONCEPTO, CLASES, MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL.
-POLÍTICAS AMBIENTALES Y DE SST: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ALCANCE Y CLASES.
-PLANES DE MANEJO Y GESTIÓN AMBIENTAL: OBJETO, APLICACIÓN Y ESTRUCTURA.
-PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN DE SST: OBJETO, APLICACIÓN Y ESTRUCTURA.
-SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTOS GENERALES Y MARCO BÁSICO LEGAL, DERECHOS Y DEBERES.
-DIRECTRICES Y REQUISITOS INTERNOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO, PROGRAMAS, POLÍTICA DE SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO Y POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.
-PELIGROS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROPIOS DEL SECTOR ECONÓMICO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASES, EFECTOS A LA SALUD, MECANISMOS DE CONTROL Y NORMATIVIDAD.
-LESIONES Y ENFERMEDADES PROPIAS DEL SECTOR ECONÓMICO: CONCEPTOS, CLASES, CAUSAS Y CARACTERÍSTICAS.
-CONSECUENCIAS DE LOS ACTOS ESTÁNDAR Y SUB ESTÁNDAR EN EL AMBIENTE LABORAL: CONCEPTO Y CONSECUENCIAS.
-MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL: CONCEPTO, PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN, ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN.
-PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS: CONCEPTO, CLASES, OBJETO, ALCANCE Y ESTRUCTURA BÁSICA.
-MONITOREO Y SEGUIMIENTO: CONCEPTO, MÉTODOS Y DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.
-EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST: CONCEPTO, CLASES Y CARACTERÍSTICAS.
-NORMATIVIDAD: REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.
-SOSTENIBILIDAD EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO: CONSERVACIÓN USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS.
-ESTRATEGIAS DE TRABAJO COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO: CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS.
-COMITÉS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-INTERPRETA EL CONTEXTO AMBIENTAL Y DE SST, ASOCIADO A SU ENTORNO LABORAL Y SOCIAL ACORDE CON LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
-RELACIONA LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE MEDIO AMBIENTE Y SST CON LOS

IMPACTOS AMBIENTALES, PELIGROS Y RIESGOS QUE SE PRESENTAN EN SU AMBIENTE DE TRABAJO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO LABORAL.
-ANALIZA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONTROLES DE IMPACTO AMBIENTAL ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
-PARTICIPA EN EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS AL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y LA DISMINUCIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
-DETERMINA ACCIONES PARA ORIENTAR A SU EQUIPO DE TRABAJO EN LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
-IMPLEMENTA ACCIONES COORDINADAS PARA EL MONITOREO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN SU ÁREA DE DESEMPEÑO.
-FOMENTA LA CULTURA AMBIENTAL RESPONSABLE, EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL AUTOCUIDADO EN SU CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LA INTEGRACIÓN DE LOS DIFERENTES ACTORES RELACIONADOS.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

-PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL O EDUCACIÓN AMBIENTAL.
-INGENIERO AMBIENTAL, ECÓLOGO O PROFESIONES AFINES CON FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
-PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
-TRABAJO EN EQUIPO.
-MANEJO DE LAS TIC

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210601020
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ATENCIÓN A CLIENTES
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
01 INTERPRETAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.
04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.
02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.
03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-DIFERENCIAR NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO AL CLIENTE.
-INTERPRETAR TIPOS, CARACTERÍSTICAS DE SERVICIO A USUARIOS Y PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
-EMPLEAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS EN LOS ESTÁNDARES EN EL SERVICIO AL CLIENTE.
-REVISAR LA ATENCIÓN A CLIENTES EN LOS SERVICIOS.
-REGISTRAR INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS DE REQUERIMIENTOS DE USUARIOS.
-IDENTIFICAR NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL HIGIENE POSTURAL EN LA EJECUCIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-POLÍTICAS: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO.
-NORMATIVIDAD APLICADA AL SECTOR.
-PORTAFOLIO DE PRODUCTOS: CARACTERÍSTICAS Y TIPOS
-SERVICIO: DEFINICIÓN, CICLO, TRIÁNGULO, MOMENTOS DE VERDAD, PROTOCOLO, PROCEDIMIENTO, NORMAS TÉCNICAS, CANALES
-CLIENTE O USUARIO: DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS DE POBLACIÓN VULNERABLE.
-COMUNICACIÓN: DEFINICIÓN, TÉCNICAS, TIPOS, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.
-OPERACIÓN DEL SERVICIO:
-NORMAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.
-SOLICITUDES TIPOS.
-PLANES DE CONTINGENCIA.
-REPORTES DE FALLAS.
-RESPUESTA: DEFINICIÓN, TÉCNICAS, TIEMPO.

-NORMATIVA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:
-HIGIENE POSTURAL.
-IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.
-CUIDADOS PARA MINIMIZAR EL RIESGO.

-MANUALES DE PROCEDIMIENTOS: MANEJO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.
-SISTEMA DE INFORMACIÓN: REGISTRO, BASES DE DATOS E INDICADORES
-CÓDIGO DE ÉTICA: PRINCIPIOS RECTORES, MANEJO DE DATOS PERSONALES Y NORMATIVA.
-METAS, INDICADORES Y MÉTRICAS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-APLICA LAS POLÍTICAS EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON TIPOS DE CLIENTES, PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y NORMATIVA.
-CARACTERIZA A LOS CLIENTES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS, TIPOLOGÍA, PROTOCOLO, CANALES, ACTIVIDAD ECONÓMICA, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
-RESUELVE LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
-UTILIZA PROTOCOLO Y ETIQUETA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
-APLICA NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL, HIGIENE POSTURAL EN LA EJECUCIÓN DE SU CARGO MINIMIZANDO LOS RIESGOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.
-GESTIONA LOS REQUERIMIENTOS DE USUARIOS O CLIENTES UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.
-APLICA INDICADORES Y MÉTRICAS EN LA ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.
-PRESENTA EL INFORME CON LA EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CLIENTE PARA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE MEJORA SEGÚN PROCEDIMIENTO Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES PARA ORIENTAR LA COMPETENCIA CONFORMADO POR PROFESIONALES DE LAS SIGUIENTES ÁREAS: TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN:

- ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
- MERCADEO
- PUBLICIDAD
- COMUNICACIÓN SOCIAL

TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE FINANZAS Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA EN LAS ÁREAS OBJETO DEL PROGRAMA FORMACIÓN.

4.8.3 Competencias:

-COMUNICACIÓN ASERTIVA.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-LIDERAZGO.
-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.
-MANEJO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-TRABAJO EN EQUIPO.

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201524
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN
01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.
04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-RECONOCER LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA.
-MANTENER LA ATENCIÓN Y ESCUCHA EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN.
-INTERPRETAR MENSAJES Y RECONSTRUIR EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.
-APLICAR TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL
-INTERPRETAR SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.
-USAR EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN

-ORGANIZAR LA INFORMACIÓN.
-UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.
-APROPIAR UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.
-ESTABLECER ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.
-CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES.
-UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.
-EMPLEAR ESTRUCTURAS TEXTUALES EN LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.
-REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICAS.
-EXPONER EN FORMA ORAL O ESCRITA UN PLANTEAMIENTO UTILIZANDO LOS PRINCIPIOS DE LA ARGUMENTACIÓN.
-SELECCIONAR EL TIPO DE TEXTO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO.
-CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES.
-REALIZAR PROCESOS DE ARGUMENTACIÓN DE IDEAS, PROPOSICIÓN Y PLANTEAMIENTO DE TESIS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, USOS, MEDIOS, CANALES, TÉCNICAS, PROCESOS CARACTERÍSTICAS, ESCENARIOS, COMPONENTES, FUNCIONES, BARRERAS, NIVELES.
-EXPRESIÓN CORPORAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, GESTOS, POSTURAS, EMOCIONES, SENTIMIENTOS
-ACTOS DE HABLA: CONCEPTO, PERCEPCIÓN, OBSERVACIÓN, ESCUCHA ACTIVA, COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL.
-COMPRENSIÓNDE TEXTOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROCESOS, NIVELES, CARACTERÍSTICAS, INTERPRETACIÓN, ELEMENTOS.
-REDACCIÓN DE TEXTOS: TIPOS, USOS, CLASES, PARTES, FORMA, CONTENIDO, INTENCIONALIDAD, TÉCNICAS, MÉTODOS, COHESIÓN, COHERENCIA, SINTAXIS, ORTOGRAFÍA, SIGNOS DE PUNTUACIÓN, SEMÁNTICA, PRINCIPIOS Y CUALIDADES.
-LA ARGUMENTACIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS, LA PREGUNTA, LA TESIS, EL ARGUMENTO, LA CONCLUSIÓN, LA SÍNTESIS.
-LA PROPOSICIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS.
-EL ESTILO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, APLICACIÓN.
-CARÁCTER CONVENCIONAL Y FUNCIÓN SOCIAL DE LOS SIGNOS: CONCEPTO, TIPOS, RELACIONES, USOS, CARÁCTER, INTERPRETACIÓN, CARACTERÍSTICAS, CONTEXTO, ELEMENTOS BÁSICOS DE LA SEMIÓTICA Y SEMIOLOGÍA.
-PROCESOS DE PENSAMIENTO: CONCEPTO, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PROPOSICIÓN, ARGUMENTACIÓN.
-CONSULTA Y LECTURA: MÉTODOS, TÉCNICAS SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN EN DIVERSAS FUENTES, NIVELES, ESTRATEGIAS.
-NORMATIVIDAD: NORMAS ICONTEC Y/O APA PARA LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA.
-ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE-OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO.
-ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.
-INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.
-APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS COMUNICATIVAS.
-INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.
-USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
-GRÁFICA LA INFORMACIÓN UTILIZANDO INSTRUMENTOS GRÁFICOS SEMÁNTICOS.
-UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.

-CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO LOS ÍCONOS, LOS SÍMBOLOS, LAS SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLUJOGRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO.
-APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.
-UTILIZA EL LENGUAJE SEGÚN EL DESTINATARIO, EL PROPÓSITO, EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO.
-APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.
-REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA.
-EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS LAS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS.
-PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS O ARGUMENTATIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES.
-UTILIZA LAS REGLAS GRAMATICALES Y LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN SEGÚN EL TEXTO COMUNICATIVO.
-EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE.
-IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS TENIENDO EN CUENTA SU INTENCIONALIDAD.
-SELECCIONA EL TIPO DE TEXTO DE ACUERDO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO.
-CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO LOS ÍCONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES EN EL CONTEXTO DE SU ACTIVIDAD LABORAL Y SOCIAL.
-ARGUMENTA TESIS Y ELABORA PROPOSICIÓN PARA EL PLANTEAMIENTO DE TESIS.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PERIODISMO, LINGÜÍSTICA, FILOLOGÍA, LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y LITERATURA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

-DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA
-SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:
-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
-TRABAJO EN EQUIPO.
-MANEJO DE LAS TIC

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210201501

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
02 PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
01 VALORAR LA IMPORTANCIA DELA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.
03 RECONOCER EL TRABAJO COMO UNO DE LOS ELEMENTOS PRIMORDIALES PARA LA MOVILIDAD SOCIAL Y LA TRANSFORMACIÓN VITAL.
04 PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS ORIENTADAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.
-IDENTIFICAR LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO
-RELACIONAR, EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS EL DESARROLLO SOCIAL, LA AUTONOMÍA Y LA DIGNIDAD.
-DESARROLLAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES POLÍTICAS, PRESTACIONALES, SOCIALES, Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES.
-ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL.
-DIMENSIONAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA.
-INTEGRAR ACCIONES DE SOLIDARIDAD PARA LA DEFENSA DEL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y CIUDADANÍA.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

PERSONA SOCIEDAD Y TRABAJO

-DIGNIDAD HUMANA, DEMOCRACIA, EL TRABAJO, JUSTICIA Y PAZ.
-DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
-DIVERSIDAD CULTURAL
-FENOMENOLOGÍA DEL MUNDO DEL TRABAJO

LEYES FUNDAMENTALES Y MANDATOS LEGALES

-POLÍTICA. DERECHOS HUMANOS Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.
-PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LA OIT: DECLARACIÓN DE LA O.I.T.
-DERECHO A LA VIDA.
-DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES.
-TRABAJO DIGNO Y DECENTE: DEFINICIÓN, ANÁLISIS DEL TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO.

DERECHOS DEL TRABAJO Y CIUDADANÍA LABORAL

-DERECHOS DEL TRABAJO Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD
-DIALOGO SOCIAL
-PERSONA SUJETO DE DERECHOS Y DEBERES EN EL CONTEXTO DE LOS DERECHOS HUMANOS
-DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS DEL TRABAJO: CARACTERÍSTICAS Y CAMPOS PARA EL DESARROLLO DEL DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO EN EL MUNDO DEL TRABAJO
-MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO.
-TRABAJO DECENTE: INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS
-IGUALDAD DE GÉNERO: EQUIDAD Y BALANCE DE GÉNERO
-TRABAJO FORZADO Y TRABAJO INFANTIL
-ENFOQUE DIFERENCIAL, VALOR CIUDADANO PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
-DISCRIMINACIÓN LABORAL EN CASOS DE ENFERMEDADES TERMINALES
-RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS; NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y HUELGA
-DERECHOS PARA LA SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL: EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD.

EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO.

-APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN.
-SOCIEDAD DEL OCIO: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE CULTURA, VIDA FAMILIAR.
-DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.

DERECHO A LA ASOCIACIÓN, NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.

-VALORES DEMOCRÁTICOS SOBRE EL SINDICALISMO. NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL
-ASOCIACIONES SINDICALES, LIBERTAD SINDICAL Y DERECHOS ASOCIADOS.
-LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y SINDICAL.
-DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA: AGENTES, RECONOCIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN PARA RESOLVER PROBLEMAS.

DERECHOS DE SOLIDARIDAD O DE LOS PUEBLOS

-RELACIÓN ENTRE EL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y EL PLANETA.
-AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA.
-ESTRATEGIAS DE DESARROLLO E IMPACTO AMBIENTAL EN COLOMBIA.
-POSTCONFLICTO Y PAZ
-APROPIACIÓN DEL AVANCE Y USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA.
-EL DESARROLLO QUE PERMITA UNA VIDA DIGNA
-IDENTIDAD NACIONAL Y CULTURAL.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-COMPARA LAS CONDICIONES DEL TRABAJO, EN EL DEVENIR HISTÓRICO DE LA HUMANIDAD, DE ACUERDO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.
-ARGUMENTA LOS MOMENTOS RELEVANTES DEL DEVENIR HISTÓRICO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN LA LÍNEA DEL TIEMPO.
-ANALIZA DE MANERA AUTÓNOMA SITUACIONES QUE REPERCUTEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SOCIALES DESARROLLANDO HABILIDADES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS.
-SELECCIONA LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL APLICANDO LA NORMATIVA.
-ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES, BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
-EVALÚA LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL ACORDE CON LA NORMATIVA.
-PROPONE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

-JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
-RELACIONA, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO.
-PROPONE ACCIONES DE DEFENSA RELACIONADAS CON LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DEL DESARROLLO HUMANO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

-ALTERNATIVA 1:CAP SENA Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.
-ALTERNATIVA 2: TÉCNICO Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.
-ALTERNATIVA 3: TÉCNICO PROFESIONAL Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.
-ALTERNATIVA 4: TECNÓLOGO O CUATRO AÑOS DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA, Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.
-ALTERNATIVA 5: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

-ALTERNATIVA 1: CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA; DE LOS CUALES CUARENTA (40) ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.
-ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTE Y OCHO (28) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Y OCHO (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.
-ALTERNATIVA 3: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA DE LOS CUALES VEINTE (20) ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Y DIEZ (10) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.
-ALTERNATIVA 4: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.
-ALTERNATIVA 5: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

-APLICA ESPACIOS PEDAGÓGICOS DE REFLEXIÓN Y APROPIACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES EN EL TRABAJO
-INTERPRETA LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.
-IDENTIFICA LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DEL TRABAJO.
-GENERA PROCESOS DE INTERACCIÓN SOCIAL INTERACCIONES EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES PARA EL DESARROLLO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE CON AUTONOMÍA Y DIGNIDAD.
-IMPLEMENTA ACCIONES PARA LA ELABORACIÓN EL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA POLÍTICA PÚBLICA, DE SALARIOS Y LOS ACUERDOS INTERNACIONALES DE LA OIT Y LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES.
-ARGUMENTA LOS DERECHOS EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN COMO EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL.

-INTEGRA ACCIONES DE SOLIDARIDAD PARA LA DEFENSA DEL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y LA CULTURA DE LA PAZ.

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210303024
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ELABORACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	288 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
01 IDENTIFICAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON
02 APLICAR LAS TARIFAS DE IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES EN LAS OPERACIONES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.
03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DE ACUERDO CON NORMATIVA.
05 PRESENTAR LOS BORRADORES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-IDENTIFICAR RESPONSABILIDADES FISCALES DE LOS CONTRIBUYENTES.
-IDENTIFICAR CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA EVASIÓN Y ELUSIÓN DE LOS IMPUESTOS.
-CALCULAR LOS IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DE LA ORGANIZACIÓN.
-VALORAR LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES DEL ENTE ECONÓMICO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

CONCEPTOS:
-CONTRIBUYENTE Y DECLARANTE.
-RESPONSABILIDADES.
-BIENES EXENTOS, EXCLUIDOS, Y GRAVADOS.

EVASIÓN DE IMPUESTOS Y ELUSIÓN:
-DEFINICIÓN.

-TIPOS DE EVASIÓN.
-MECANISMOS DE ELUSIÓN.

SANCIÓN:
-CONCEPTO Y CLASES.

INFORMACIÓN EXÓGENA:
-DEFINICIÓN, FORMULARIOS, PRESENTACIÓN, PLAZOS.

LIQUIDACIÓN Y FORMULARIOS DE:
- IVA.
-IMPUESTO AL CONSUMO.
- ICA.
- RETENCIÓN EN LA FUENTE.

ESTATUTO TRIBUTARIO:
-NORMATIVIDAD TRIBUTARIA.
-CALENDARIO TRIBUTARIO.

PLATAFORMA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN:
-CONCEPTO.
-SERVICIOS EN LÍNEA.
-INSTRUCCIONES.
-APLICATIVOS E IMPUESTOS.

PLATAFORMA SECRETARIA DE HACIENDA:
-CONCEPTO.
-SERVICIOS EN LÍNEA.
-FORMULARIOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-ESTABLECE RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS DE LOS CONTRIBUYENTES SEGÚN CARACTERIZACIÓN Y NORMATIVA.
-ANALIZA ACCIONES, CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTO DE LA EVASIÓN Y ELUSIÓN DE LOS IMPUESTOS SEGÚN NORMATIVA.
-PRESENTA LA INFORMACION PARA LA ELABORACION DE LA DECLARACIÓN TRIBUTARIA SEGÚN NORMATIVA.
-LIQUIDA IMPUESTOS DE LOS CONTRIBUYENTES SEGÚN NORMATIVA.
-VERIFICA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES SEGÚN NORMATIVA.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES PARA ORIENTAR LA COMPETENCIA CONFORMADO POR PROFESIONALES DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

ALTERNATIVA 1:

TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE:
-CONTADURÍA PÚBLICA
-TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY

ALTERNATIVA 2:

TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:

DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE CONTABILIDAD Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA Y CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 2:

TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:

DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE CONTABILIDAD Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA Y CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

4.8.3 Competencias:

COMUNES:
-ORIENTACIÓN A RESULTADOS
-ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO
-TRANSPARENCIA
-COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

HABILIDADES:
GENERALES (PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS)

-INTERRELACIONA LOS ELEMENTOS Y REFERENTES DE LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA.
-TRABAJA CON OTROS DE FORMA CONJUNTA Y COOPERATIVA.
-COMPARTE LA EXPERTICIA TÉCNICA EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO
-UTILIZA HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS QUE RESPONDAN A LA POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN
-Y NIVEL DE FORMACIÓN.
-EXPONE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE FORMA CLARA, DIRECTA, CONCRETA Y ASERTIVA.
-GENERA CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE INTERACCIONES FAVORABLES PARA EL PROCESO FORMATIVO EN UN CLIMA
-DE COMPRENSIÓN, AFECTO Y RESPETO MUTUO.
-ASUME EL ROL DE ORIENTADOR Y GUÍA DE UN GRUPO O EQUIPO DE TRABAJO.
-VALORA LOS AVANCES Y LOGROS EN EL PROCESO FORMATIVO.
-RETROALIMENTA PERMANENTEMENTE A OTROS FRENTE A LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN EL APRENDIZAJE O EN
-EL PROCESO FORMATIVO Y PLANTEA ALTERNATIVAS
-INTERPRETA LAS REALIDADES DEL ENTORNO, LAS REFLEXIONA, LAS VALORA Y LAS INTEGRA EN LOS PROCESOS Y PRODUCTOS DE
-LA FORMACIÓN.
-DESARROLLA CONCEPTUALMENTE IDEAS DE MANERA ARGUMENTATIVA.

ESPECIFICAS (TÉCNICAS)
-INTERPRETA Y APLICA LA NORMATIVA CONTABLE, COMERCIAL Y FINANCIERA.
-ELABORA, PRESENTA, GENERA INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS.
-COMPILA, ELABORA, LIQUIDA Y PRESENTA LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS
-ESTRUCTURA, PROYECTA Y GESTIONA EL PLAN FINANCIERO Y SU VIABILIDAD
-CALCULA, APLICA Y ANALIZA LOS INDICADORES FINANCIEROS
-GESTIONA, ADMINISTRA Y CLASIFICA LOS COSTOS E INVENTARIOS
-PLANEA, ADMINISTRA, SUPERVISA, CONTROLA, PREPARA Y PRESENTA INFORMES
-ELABORA, PRESENTA Y EVALÚA EL PRESUPUESTO Y SU EJECUCIÓN
-ADMINISTRA Y CONTROLA EL ÁREA DE TESORERÍA Y SUS RIESGOS INHERENTES

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210303023
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	336 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.
01 ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA.
04 PRESENTAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECCIONES SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-IDENTIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS
-CLASIFICAR LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
-VALIDAR LA INFORMACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
-ESTRUCTURAR LOS INFORMES FINANCIEROS DEL ENTE ECONÓMICO.
-PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA ELABORACIÓN DE NOTAS Y REVELACIONES PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS.
-UTILIZAR LOS RECURSOS INFORMÁTICOS EN LA ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN.

-PRESENTAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, REVELACIONES Y PROYECCIONES DEL ENTE ECONÓMICO.
-ELABORAR PRESUPUESTO DE COMPRAS, VENTAS, PRODUCCIÓN Y GASTOS DEL ENTE ECONÓMICO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

CONCEPTOS DE:
-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.
-ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL.
-ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
-ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL:
- IDENTIFICACIÓN.
- PERÍODO CONTABLE SOBRE EL QUE SE INFORMA.
- PRINCIPIO DEL ENTE EN MARCHA
- DISTINCIÓN ENTRE CORRIENTE Y NO CORRIENTE.
- CUENTAS OTRO RESULTADO INTEGRAL (ORI).

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO Y ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO:
- ESTRUCTURA.
- INFORMACIÓN A REVELAR DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
FORMAS DE PRESENTACIÓN DE:
-ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.
-ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL.
-ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.
-ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.
-NOTAS Y REVELACIONES.

TABLAS DE AMORTIZACIÓN

-COSTO AMORTIZADO.
-VALOR PRESENTE NETO(VPN),VALOR FUTURO (VF), VALOR PRESENTE (VP).
-TASA INTERNA DE RETORNO
-GRÁFICAS.
-MATRIZ.
-FUNCIONES MEDIDAS DE TENDENCIA Y DISPERSIÓN.
-FUNCIONES PARA INSTRUMENTOS FINANCIEROS.
-FUNCIONES DE DEPRECIACIÓN.
-CONTROL DE INVENTARIOS.
-KÁRDEX.
-LIQUIDACIÓN DE NÓMINA.
-HOJA DE TRABAJO Y ESTADOS FINANCIEROS.

PRESUPUESTO MAESTRO:
-VENTAS, GASTOS, COSTOS DE PRODUCCIÓN.
-CONCEPTO.
-CLASIFICACIÓN.
-ESTRUCTURA.
-PROYECCIONES.

FLUJO DE CAJA:
-CONCEPTO
-ESTRUCTURA

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-ESTABLECE CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES Y ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO A NORMATIVA.
-CLASIFICA LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
-CONSOLIDA LA INFORMACIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
-ELABORA LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
-VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL Y NORMATIVA.
-PRESENTA LA INFORMACIÓN FINANCIERA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON POLÍTICA ORGANIZACIONAL Y NORMATIVA.
-ORGANIZA EL FLUJO DE CAJA Y ESTADOS FINANCIEROS PROYECTADOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES PARA ORIENTAR LA COMPETENCIA CONFORMADO POR PROFESIONALES DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

ALTERNATIVA 1:
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES O EDUCACIÓN (LICENCIATURA EN COMERCIO Y CONTADURÍA); O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES.

TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.

ALTERNATIVA 2:
TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O NBC SIN CLASIFICAR (TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS DE OPERACIONES ADUANERAS Y FINANCIERAS, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA O TECNOLOGÍA EN GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1:
VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE FINANZAS Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA Y CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 2:
TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE FINANZAS Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA Y CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

4.8.3 Competencias:

COMUNES:
-ORIENTACIÓN A RESULTADOS
-ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO
-TRANSPARENCIA
-COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

GENERALES (PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS)
-INTERRELACIONA LOS ELEMENTOS Y REFERENTES DE LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA.
-TRABAJA CON OTROS DE FORMA CONJUNTA Y COOPERATIVA.
-COMPARTE LA EXPERTICIA TÉCNICA EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO
-UTILIZA HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS QUE RESPONDAN A LA POBLACIÓN SUJETO,
-MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN.
-EXPONE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE FORMA CLARA, DIRECTA, CONCRETA Y ASERTIVA.
-GENERA CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE INTERACCIONES FAVORABLES PARA EL PROCESO
-FORMATIVO EN UN CLIMA DE COMPRENSIÓN, AFECTO Y RESPETO MUTUO.
-ASUME EL ROL DE ORIENTADOR Y GUÍA DE UN GRUPO O EQUIPO DE TRABAJO.
-VALORA LOS AVANCES Y LOGROS EN EL PROCESO FORMATIVO.
-RETROALIMENTA PERMANENTEMENTE A OTROS FRENTE A LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN EL
-APRENDIZAJE O EN EL PROCESO FORMATIVO Y PLANTEA ALTERNATIVAS
-INTERPRETA LAS REALIDADES DEL ENTORNO, LAS REFLEXIONA, LAS VALORA Y LAS INTEGRA EN LOS PROCESOS Y PRODUCTOS DE LA FORMACIÓN.
-DESARROLLA CONCEPTUALMENTE IDEAS DE MANERA ARGUMENTATIVA.
-APLICA HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA Y PEDAGÓGICA.

ESPECIFICAS (TÉCNICAS)

-APLICA NORMATIVA CONTABLE, COMERCIAL Y FINANCIERA
-CONCILIA MOVIMIENTOS DE DEPÓSITOS, TRANSFERENCIAS, RETIROS Y PAGOS
-PLANEA RECURSOS DE OPERACIÓN Y FINANCIACIÓN
-GESTIONA RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS
-ELABORA INDICADORES FINANCIEROS
-IDENTIFICA NECESIDADES DEL CLIENTE Y OPORTUNIDADES COMERCIALES QUE PERMITEN LA
-SEGMENTACIÓN DEL MERCADO FRENTE A LOS RECURSOS DISPONIBLES.
-CONTROLA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
-MANEJA ÁREA DE TESORERÍA
-VERIFICA INFORMACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA, COMERCIAL, FINANCIERA Y DE CONTROL ESTABLECIENDO PERFIL DEL CLIENTE
-REALIZA SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE CRÉDITO EN ENTIDADES FINANCIERAS,
-APLICA MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201526

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ÉTICOS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
04- CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.
02- ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
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.
03- PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA.
-RESPETAR AL OTRO.
-FIJAR EL PROYECTO DE VIDA.
-RECLAMAR DERECHOS DE DIGNIDAD.
-USAR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR MI CALIDAD DE VIDA.
-EXIGIR RECONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DE MI PRESENCIA PROTAGÓNICA EN LA SOCIEDAD.
-RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA.
-MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD.
-MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO.
-RECONOCER LA AUTONOMÍA PERSONAL.
-RECONOCER LA AUTONOMÍA DEL OTRO.
-RECONOCER MIS DIFERENCIAS E IGUALDADES CON EL OTRO.
-PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS.
-APLICAR LA CAPACIDAD DE ESCUCHA.
-RESPETAR LA OPINIÓN DEL OTRO.
-CONSIDERAR LAS IDEAS DEL OTRO.
-IDENTIFICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN.
-APLICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN.
-PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO A LOS DEMÁS.
-RESPETAR LA PRIVACIDAD DEL OTRO.
-RESPETAR LAS CREENCIAS.
-RESPETAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO.
-CUIDAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO.
-PRACTICAR ACTOS DE RESPETO.
-RESPETAR LAS NORMAS SOCIALES.
-CONVIVIR EN COMUNIDAD.
-ASUMIR COMPORTAMIENTO DE CULTURA CIUDADANA.
-EJERCER ROL PROTAGÓNICO EN EL DESARROLLO SOCIAL.
-FORTALECER COMPETENCIAS DE LIDERAZGO.
-PROPONER TEMAS PARA PROYECTOS SOCIALES.
-DESARROLLAR PROYECTOS SOCIALES.

-DESARROLLAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA.
-INTERPRETAR LAS TENDENCIAS MUNDIALES EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD.
-INCENTIVAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.
-PRESERVAR LOS RECURSOS NATURALES.
-ESTABLECER PROCESOS DE COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA.
-IDENTIFICAR LOS HECHOS DE VIOLENCIA EN MI HISTORIA DE VIDA.
-RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ.
-IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN.
-APLICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN.
-ESTABLECER RELACIONES CONSTRUCTIVAS
- ESTABLECER RELACIONES RESPETUOSAS.
-APORTAR EN EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ.
-ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES.
-ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS.
-ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS ARGUMENTATIVAS.
-ESTABLECER GESTOS DE SOLIDARIOS.
-GENERAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL NÚCLEO FAMILIAR.
-ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA.
-ESTABLECER RELACIONES DE TOLERANCIA.
-ESTABLECER RELACIONES DE SOLIDARIDAD.
-APLICAR NORMATIVA VIGENTE EN RELACIÓN CON DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO
-NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO.
-DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO.
-ACTOS HUMANOS: CONCEPTO.
-ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO.
-LIBERTAD: CONCEPTO.
-LEY NATURAL: CONCEPTO.
-LEY POSITIVA: CONCEPTO, APLICACIONES.
-MORAL: CONCEPTO.
-AXIOLOGÍA: CONCEPTO, JERARQUÍA DE VALORES.
-ÉTICA: CONCEPTO.
-ÉTICA APLICADA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS.
-HOMBRE: CONCEPTO, SER RELACIONAL.
-TRABAJO: CONCEPTO, SISTEMA DE RELACIONES.
-RELACIONES SOCIALES: CONCEPTO, CLASES.
-RECONCILIACIÓN: CONCEPTO, CONDICIONES.
-TRABAJO EN EQUIPO: CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE, TÉCNICAS, FUNDAMENTOS Y VENTAJAS.
-RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CONTEXTUALIZACIÓN, DESTREZAS, TÉCNICAS Y TEORÍAS.
-COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONTEXTUALIZACIÓN, ESTRATEGIAS, FUNDAMENTOS, TIPOS Y TÉCNICAS.
-LIDERAZGO: CONCEPTO, TENDENCIAS Y GENERALIDADES.
-INTELIGENCIA EMOCIONAL: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS.
-COACHING: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS BÁSICAS.
-PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA: CONCEPTO, ALCANCE, TÉCNICAS BÁSICAS.
-TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, MODELOS, ESTRATÉGICAS Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y ALCANCE.
-RELACIONES INTERPERSONALES: CONCEPTO Y ALCANCE.
-CONTEXTO DEL CONFLICTO: CONCEPTO, CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, CONFLICTO ARMADO.
-PAZ: CONCEPTO.
-VIOLENCIA: CONCEPTO.
-CONFLICTO: CONCEPTO, HITOS DE LA HISTORIA.

-RESPETO: CONCEPTO.
-FAMILIA: CONCEPTO.
-DIÁLOGO: CONCEPTO.
-CONCERTACIÓN: CONCEPTO.
-JUSTICIA: CONCEPTO, CLASES.
-EQUIDAD: CONCEPTO, APLICACIONES.
-GOBIERNO: CONCEPTO, FORMAS.
-SOCIEDAD: CONCEPTO.
-ESTADO: CONCEPTO.
-PAÍS: CONCEPTO.
-CONSTITUCIÓN: CONCEPTO.
-GOBERNALIDAD: CONCEPTO.
-DEMOCRACIA: CONCEPTO, CLASES.
-CONVIVENCIA: CONCEPTO.
-LIBERTAD: CONCEPTO.
-CRITICIDAD: CONCEPTO.
-NEGOCIACIÓN FRENTE AL CONFLICTO.
-REPARACIÓN: CONCEPTO.
-REINTEGRACIÓN: CONCEPTO, RUTA.
-DERECHOS HUMANOS: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE.
-DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE.
-AUTOESTIMA, AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOCUIDADO.
-COMUNICACIÓN: ACCIÓN INSTRUMENTAL, ACCIÓN ESTRATÉGICA Y ACCIÓN COMUNICATIVA.
-HABILIDADES PARA LA VIDA Y PARA LA CONVIVENCIA: AUTOCONOCIMIENTO, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ASERTIVA, RELACIONES INTERPERSONALES, TOMA DE DECISIONES, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y DE CONFLICTOS, PENSAMIENTO CREATIVO, PENSAMIENTO CRÍTICO, MANEJO DE EMOCIONES Y SENTIMIENTOS, MANEJO DE TENSIONES Y ESTRÉS.
-PARTICIPACIÓN CIUDADANA: CONCEPTO, MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIEN COMÚN, ALTERIDAD Y GÉNERO, PROCESO DE SOCIABILIDAD HUMANA, REPRESENTACIONES SOCIALES O IMAGINARIOS CULTURALES, CULTURAS EMERGENTES, ROLES SOCIALES.
-RESPONSABILIDAD SOCIAL: CONCEPTO, ESTRATEGIAS PARA GENERAR UNA CULTURA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA.
-RESPETAR AL OTRO.
-FIJAR EL PROYECTO DE VIDA.
-RECLAMAR DERECHOS DE DIGNIDAD.
-USAR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR MI CALIDAD DE VIDA.
-EXIGIR RECONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DE MI PRESENCIA PROTAGÓNICA EN LA SOCIEDAD.
-RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA.
-MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD.
-MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO.
-RECONOCER LA AUTONOMÍA PERSONAL.
-RECONOCER LA AUTONOMÍA DEL OTRO.
-RECONOCER MIS DIFERENCIAS E IGUALDADES CON EL OTRO.
-PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS.
-APLICAR LA CAPACIDAD DE ESCUCHA.
-RESPETAR LA OPINIÓN DEL OTRO.
-CONSIDERAR LAS IDEAS DEL OTRO.
-IDENTIFICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN.
-APLICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN.
-PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO A LOS DEMÁS.

-RESPETAR LA PRIVACIDAD DEL OTRO.
-RESPETAR LAS CREENCIAS.
-RESPETAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO.
-CUIDAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO.
-PRACTICAR ACTOS DE RESPETO.
-RESPETAR LAS NORMAS SOCIALES.
-CONVIVIR EN COMUNIDAD.
-ASUMIR COMPORTAMIENTO DE CULTURA CIUDADANA.
-EJERCER ROL PROTAGÓNICO EN EL DESARROLLO SOCIAL.
-FORTALECER COMPETENCIAS DE LIDERAZGO.
-PROPONER TEMAS PARA PROYECTOS SOCIALES.
-DESARROLLAR PROYECTOS SOCIALES.
-DESARROLLAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA.
-INTERPRETAR LAS TENDENCIAS MUNDIALES EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD.
-INCENTIVAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.
-PRESERVAR LOS RECURSOS NATURALES.
-ESTABLECER PROCESOS DE COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA.
-IDENTIFICAR LOS HECHOS DE VIOLENCIA EN MI HISTORIA DE VIDA.
-RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ.
-IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN.
-APLICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN.
-ESTABLECER RELACIONES CONSTRUCTIVAS
-ESTABLECER RELACIONES RESPETUOSAS .
-APORTAR EN EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ.
-ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES.
-ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS.
-ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS ARGUMENTATIVAS.
-ESTABLECER GESTOS DE SOLIDARIOS.
-GENERAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL NÚCLEO FAMILIAR.
-ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA.
-ESTABLECER RELACIONES DE TOLERANCIA.
-ESTABLECER RELACIONES DE SOLIDARIDAD.
-APLICAR NORMATIVA VIGENTE EN RELACIÓN CON DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:

-PROFESIONAL EN CARRERAS DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON FILOSOFÍA, O ANTROPOLOGÍA, O PSICOLOGÍA, O TRABAJO SOCIAL, O SOCIOLOGÍA O AFINES.

ALTERNATIVA 2:

- PROFESIONAL CON ESTUDIOS RELACIONADOS EN ÉTICA, O BIOÉTICA, O DEONTOLOGÍA O HUMANISMO

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA Y/O TRABAJO COMUNITARIO.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
-TRABAJO EN EQUIPO.
-MANEJO DE LAS TIC

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210303027
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	EVALUACIÓN DE RESULTADOS FINANCIEROS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	240 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO ECONÓMICO
01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
04 GENERAR INFORMES DEL ANÁLISIS FINANCIERO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.
02 APLICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-ANALIZAR FUNCIONES Y TÉCNICAS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN DEL ENTE ECONÓMICO.
-CALCULAR LOS INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN DEL ENTE ECONÓMICO.
-UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN.
-ELABORAR EL INFORME DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN.

-PRESENTAR INFORMES DE LOS HALLAZGOS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL ENTE ECONÓMICO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

INDICADORES DE GESTIÓN:
-CONCEPTO.
-CLASIFICACIÓN.

INDICADORES FINANCIEROS:
-CONCEPTO.
-CLASIFICACIÓN.

TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO:
-LECTURA HORIZONTAL Y VERTICAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

EVA, EBITDA, PUNTO DE EQUILIBRIO:
-DEFINICIÓN E IMPORTANCIA.
-METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO.

CÁLCULO DE INDICADORES FINANCIEROS:

-LIQUIDEZ ENDEUDAMIENTO, ROTACIÓN, RENDIMIENTO.
-INDICADORES DE GESTIÓN.
-ANÁLISIS HORIZONTAL Y VERTICAL.
-VALOR ECONÓMICO AGREGADO (EVA),GANANCIAS ANTES DE INTERESES, IMPUESTOS, DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN (EBITDA), PUNTO DE EQUILIBRIO.
-INTERPRETACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO Y LOS INDICADORES DE GESTIÓN.
-INTERPRETACIÓN EVA, EBITDA, PUNTO DE EQUILIBRIO.

EXCEL:
-GRÁFICAS.
-ANÁLISIS FINANCIERO Y DE GESTIÓN.
-ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD DE PROYECTOS.
-TABLA DE DATOS.
-GRÁFICAS DE TENDENCIA DE DATOS.
-GENERACIÓN DE INFORMES.

PRESENTACIÓN INFORME:
-HALLAZGOS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-APLICA TÉCNICAS PARA EL CÁLCULO DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN DEL SECTOR REAL SEGÚN NORMATIVA.
-ESTIMA LAS RAZONES FINANCIERAS Y DE GESTIÓN DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
-EMPLEA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN EL PROCESAMIENTO DE INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
-VERIFICA LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS FINANCIERO Y DE GESTIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
-PRESENTA INFORMES DE LA SITUACIÓN FINANCIERA SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES PARA ORIENTAR LA COMPETENCIA CONFORMADO POR PROFESIONALES DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

ALTERNATIVA 1:
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES O EDUCACIÓN (LICENCIATURA EN COMERCIO Y CONTADURÍA); O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR (ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA).

TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY.

ALTERNATIVA 2:

TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O NBC SIN CLASIFICAR (TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS DE OPERACIONES ADUANERAS Y FINANCIERAS, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA O TECNOLOGÍA EN GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:

DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE FINANZAS Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA Y CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 2:

TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE FINANZAS Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA Y CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

4.8.3 Competencias:

COMUNES:
-ORIENTACIÓN A RESULTADOS
-ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO
-TRANSPARENCIA
-COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

GENERALES (PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS)
-INTERRELACIONA LOS ELEMENTOS Y REFERENTES DE LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA.
-TRABAJA CON OTROS DE FORMA CONJUNTA Y COOPERATIVA.
-COMPARTE LA EXPERTICIA TÉCNICA EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO
-UTILIZA HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS QUE RESPONDAN A LA POBLACIÓN SUJETO,
-MODALIDAD DE ATENCIÓN Y NIVEL DE FORMACIÓN.
-EXPONE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE FORMA CLARA, DIRECTA, CONCRETA Y ASERTIVA.
-GENERA CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE INTERACCIONES FAVORABLES PARA EL PROCESO
-FORMATIVO EN UN CLIMA DE COMPRENSIÓN, AFECTO Y RESPETO MUTUO.

-RETROALIMENTA PERMANENTEMENTE A OTROS FRENTE A LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN EN EL
-APRENDIZAJE O EN EL PROCESO FORMATIVO Y PLANTEA ALTERNATIVAS
-INTERPRETA LAS REALIDADES DEL ENTORNO, LAS REFLEXIONA, LAS VALORA Y LAS INTEGRA EN LOS PROCESOS Y PRODUCTOS DE LA FORMACIÓN.
-DESARROLLA CONCEPTUALMENTE IDEAS DE MANERA ARGUMENTATIVA.
-APLICA HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA Y PEDAGÓGICA.

ESPECIFICAS (TÉCNICAS)

-APLICA NORMATIVA CONTABLE, COMERCIAL Y FINANCIERA
-CONCILIA MOVIMIENTOS DE DEPÓSITOS, TRANSFERENCIAS, RETIROS Y PAGOS
-PLANEA RECURSOS DE OPERACIÓN Y FINANCIACIÓN
-GESTIONA RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS
-ELABORA INDICADORES FINANCIEROS
-IDENTIFICA NECESIDADES DEL CLIENTE Y OPORTUNIDADES COMERCIALES QUE PERMITEN LA
-SEGMENTACIÓN DEL MERCADO FRENTE A LOS RECURSOS DISPONIBLES.
-CONTROLA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
-MANEJA ÁREA DE TESORERÍA
-VERIFICA INFORMACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA, COMERCIAL, FINANCIERA Y DE CONTROL ESTABLECIENDO PERFIL DEL CLIENTE
-REALIZA SEGUIMIENTO DE LA CARTERA DE CRÉDITO EN ENTIDADES FINANCIERAS,
-APLICA MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101507
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	IMPLEMENTACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDÓNEO DE EGRESO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
02- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E
03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA.
-APLICAR LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO.
-INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
-ADMINISTRAR UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.
-EJECUTAR RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
-ESTABLECER PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.
-IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL.
-SELECCIONAR TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.
-APLICAR CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
-DISCRIMINAR EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-FUNDAMENTOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA.
-CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.
-CONCEPTOS DE HIGIENE Y SU APLICABILIDAD.
-CONCEPTOS DE NUTRICIÓN, BASES FUNDAMENTALES Y PLANES NUTRICIONALES SEGÚN ACTIVIDAD LABORAL.
-FUNDAMENTOS DE MIOLOGÍA Y ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO.
-DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES Y VENTAJAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA.
-DEFINICIÓN, CLASES, CONDICIÓN, TIEMPOS DE APLICACIÓN, BENEFICIOS DEL EJERCICIO FÍSICO.
-CONCEPTUALIZACIÓN Y USO DE LA FICHA ANTROPOMÉTRICA.
-CARACTERÍSTICAS DE LA FRECUENCIA CARDIACA.
-DEFINICIÓN, CLASES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TEST FÍSICO ATLÉTICOS.
-DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL ACONDICIONAMIENTO FÍSICO.
-APLICACIÓN DE SERIES, REPETICIONES Y CARGAS DE TRABAJO EN EL EJERCICIO FÍSICO.
-DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA DESTREZA MOTORA.
-CONCEPTUALIZACIÓN Y CONDICIONANTES DE LA PSICOMOTRICIDAD.
-DEFINICIÓN DE MOTRICIDAD Y SU CLASIFICACIÓN, BENEFICIOS.
-APLICABILIDAD DE LA ERGONOMÍA Y LA ACTIVIDAD FÍSICA.
-POSTURAS, CLASIFICACIÓN, MANEJO DE CARGAS Y PLANES POSTURALES
-REHABILITACIÓN Y PLAN DE TRABAJO.
-PAUSAS ACTIVAS, CONCEPTOS Y PRÁCTICAS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA.
-APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO.
-INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
-ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.
-EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
-ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA.
-IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL.

DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL.
-APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
-DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS, SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL.
-ESTRUCTURA UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN CONTEXTO LABORAL

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

-LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA
-PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE.
-TECNÓLOGO EN ACTIVIDAD FÍSICA O ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADA CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

-MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO.
-EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMO DE 12 MESES

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
-TRABAJO EN EQUIPO.
-MANEJO DE LAS TIC

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201529
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	EMPLEO DE ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS, SOCIAL Y PERSONAL

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA.
-RECONOCER CASOS DE ÉXITO EMPRESARIAL.
-DETERMINAR ELEMENTOS PERSONALES EN LA CULTURA EMPRENDEDORA.
-ANALIZAR EL SECTOR PRODUCTIVO DE INFLUENCIA.
-CONSULTAR FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA.
-RECOLECTAR INFORMACIÓN DE FORMA ESTADÍSTICA.
-ESTABLECER OPORTUNIDADES DE NEGOCIO.
-ESTABLECER SOLUCIONES A PROBLEMAS O NECESIDADES PLANTEADAS.
-IDENTIFICAR NECESIDADES EMPRESARIALES DEL SECTOR PRODUCTIVO DE INFLUENCIA.
-RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL EMPRENDEDOR.
-ANALIZAR EL MERCADO POTENCIAL.
-EMPLEAR TÉCNICAS DE MERCADEO.
-IDENTIFICAR ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES.
-DEFINIR LA NATURALEZA DE LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES.
-RECONOCER ESTRUCTURAS OPERACIONALES.
-CONSTRUIR PROPUESTAS EMPRESARIALES.
-ESTABLECER PRINCIPIOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL.
-DESARROLLAR HABILIDADES DE GESTIÓN EMPRESARIAL.
-DETERMINAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
-CONSTRUIR IDEAS DE NEGOCIO.
-EMPLEAR ELEMENTOS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
-ABORDAR LOS CONTEXTOS DE INFLUENCIA DE LA IDEA DE NEGOCIO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-EMPRENDIMIENTO, CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, HABILIDADES, TIPOS, PERFIL EMPRENDEDOR, RESPONSABILIDAD, COMUNICACIÓN ASERTIVA, AUTOGESTIÓN, AUTONOMÍA, PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.
-IDEACIÓN, CONCEPTO, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS.
-PROBLEMA, CONCEPTOS, ESTRUCTURA DE PROBLEMA, ALTERNATIVAS CREATIVAS DE SOLUCIÓN.
-IDEAS Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, MODELAJE DE IDEAS,
-VALIDACIÓN TEMPRANA DE MERCADOS, INNOVACIÓN, CREATIVIDAD, PROCESO CREATIVO.
-EMPRESA, CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA, TIPOLOGÍA, ÁREAS FUNCIONALES, FORMALIZACIÓN
-MERCADOS, CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD.
-ESTRUCTURA OPERACIONAL, CONCEPTO, PRODUCTO, PROCESO, INFRAESTRUCTURA FÍSICA,

-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CONCEPTO, TIPOLOGÍA, ESTRUCTURA ORGÁNICA.
-PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
-FINANZAS, CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURA BÁSICA, TENDENCIA Y PROSPECTIVA.
-GESTIÓN EMPRESARIAL, CONCEPTO, HABILIDADES, DESTREZAS, NIVELES, ESTRUCTURA, CONTROL Y EVALUACIÓN.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-APLICA ACCIONES DE EMPRENDIMIENTO DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE DESARROLLO SOCIAL Y PERSONAL.
-PLANTEA IDEAS DE NEGOCIO A PARTIR DE OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL MERCADO CONFORME CON EL ANÁLISIS SECTORIAL.
-ESTRUCTURA UN PERFIL DE EMPRENDEDOR TENIENDO EN CUENTA LAS HABILIDADES Y PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL.
-INTEGRA ELEMENTOS BÁSICOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DESCRIPTIVAS DEL PLAN DE NEGOCIO.
-DETERMINA GRUPOS FOCALES DE MERCADO DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO
-CONSTRUYE PROPUESTAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.
-DETERMINA EL IMPACTO DEL PLAN DE NEGOCIO CONFORME CON LAS ATRIBUCIONES Y DINÁMICAS DEL SECTOR PRODUCTIVO.
-ARGUMENTA LA IDEA DE NEGOCIO CONFORME CON LA PROPUESTA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

-PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES
-PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O AFINES
-PROFESIONAL EN MERCADEO O AFINES
-PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL O AFINES

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
-TRABAJO EN EQUIPO.
-MANEJO DE LAS TIC

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE 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.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240202501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	384 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.
01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.
04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-ESTABLECER LAS DIFERENCIAS ENTRE PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO EN TEXTOS SENCILLOS.
-PLANEAR UN ITINERARIO USANDO EL PRESENTE CONTINUO PARA LA ORGANIZACIÓN DE VIAJES, EVENTOS Y/O CELEBRACIONES.
-DESCRIBIR HABITACIONES, CASAS O LUGARES DE TRABAJO USANDO PRONOMBRES POSESIVOS, PREPOSICIONES
-DE LUGAR, ADJETIVOS CALIFICATIVOS Y VOCABULARIO ESPECÍFICO.
-IDENTIFICAR LAS EDIFICACIONES Y LOS LUGARES DE INTERÉS REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.
-SUMINISTRAR INFORMACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN Y LA MANERA DE LLEGAR A UN LUGAR DETERMINADO.
-ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES ENTRE PERSONAS, LUGARES O COSAS.
-NARRAR EVENTOS Y ACONTECIMIENTOS USANDO ESTRUCTURAS GRAMATICALES EN EL TIEMPO PASADO Y CONECTORES QUE BRINDEN COHERENCIA Y COHESIÓN AL TEXTO.
-ESCRIBIR TEXTOS SENCILLOS EN ORDEN CRONOLÓGICO SOBRE ACONTECIMIENTOS PASADOS.
-REALIZAR UNA INVITACIÓN FORMAL A UN EVENTO EMPLEANDO LAS ESTRUCTURAS DEL FUTURO Y WOULD LIKE TO.
-HABLAR DE PLANES FUTUROS PARA SU TRABAJO Y SU CARRERA.
-NARRAR EVENTOS Y ACONTECIMIENTOS USANDO ESTRUCTURAS GRAMATICALES DEL TIEMPO

-EXPRESAR HECHOS REALES Y POSIBLES ACERCA DE DIVERSOS EVENTOS O SITUACIONES DEL ENTORNO.
-OFRECER SOLUCIÓN A SITUACIONES PARTICULARES EN SU ÁREA OCUPACIONAL.
-PARTICIPAR EN UNA LLAMADA TELEFÓNICA (SALUDAR, PREGUNTAR, RESOLVER PREGUNTAS).
-HACER PROPUESTAS Y SOLICITUDES EMPLEANDO VERBOS MODALES Y FÓRMULAS DE CORTESÍA EN DIVERSOS CONTEXTOS.
-RESPONDER A PROPUESTAS Y SOLICITUDES EMPLEANDO VERBOS MODALES Y FÓRMULAS DE CORTESÍA EN DIVERSOS CONTEXTOS.
-EXPRESAR INSEGURIDAD SOBRE ALGUNA CUESTIÓN U OPINIÓN.
-ESCRIBIR INFORMES Y REPORTES LABORALES UTILIZANDO FRASES CONCRETAS Y UNA INTRODUCCIÓN, DESARROLLO Y CONCLUSIÓN.
-DESCRIBIR EL PROCESO DE PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE SU QUEHACER LABORAL.
-DAR INSTRUCCIONES DE UN PROCESO RELACIONADO CON SU QUEHACER LABORAL.
-SEGUIR INSTRUCCIONES DE UN PROCESO RELACIONADO CON SU QUEHACER LABORAL.
-EXPONER LAS ACCIONES Y FUNCIONES RELACIONADAS CON SU CARGO.
-PUNTUALIZAR LAS LABORES ESPECÍFICAS QUE DESARROLLA EN SU LUGAR DE TRABAJO, HACIENDO USO DE VOCABULARIO ADECUADO.
-RECONOCER LOS FONEMAS DEL SISTEMA VOCÁLICO INGLÉS.
-ESTABLECER DIFERENCIAS ENTRE DIVERSOS SONIDOS COMUNES DEL INGLÉS.
-PRONUNCIAR TÉRMINOS Y FRASES HACIENDO USO DE LAS REGLAS DE LA ACENTUACIÓN Y ENTONACIÓN ADECUADA PARA ESTE NIVEL DE FORMACIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

GRAMÁTICA

-PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO
-PRESENTE CONTINUO: (USO PARA PLANES Y ACUERDOS)
-PRONOMBRES POSESIVOS
-PREPOSICIONES DE LUGAR (REVISIÓN)
-PREPOSICIONES DE MOVIMIENTO
-ADJETIVOS
-COMPARATIVOS
-FORMAS VERBALES EN EL PASADO SIMPLE (REGULAR VERBS AND IRREGULAR VERBS)
-USED TO
-PASADO CONTINUO
-PASADO SIMPLE Y PASADO CONTINUO
-FUTURO CON LAS FÓRMULAS: WILL, BE GOING TO
-WOULD LIKE TO
-DIFERENCIA ENTRE EL PRESENTE PERFECTO Y PASADO SIMPLE.
-CONDICIONAL ZERO Y FIRST
-WOULD RATHER (USO Y CONTEXTO)
-HAD BETTER, SHOULD , I THINK (THAT), I CONSIDER (THAT), MUST, COULD.
-SUPERLATIVOS (USO Y CONTEXTO)
-ADVERBIOS DE FORMA Y MANERA
-CONECTORES
-VERBOS FRASALES COMUNES
-CLÁUSULAS DE RELATIVO
-IMPERATIVO PARA DAR INSTRUCCIONES
-CONDICIONAL ZERO (IF, WHEN)

VOCABULARIO

-ACTIVIDADES DEL TIEMPO LIBRE.
-CELEBRACIONES, COSTUMBRES Y TRADICIONES.
-CUARTOS, LUGARES EN UNA CASA Y SUS OBJETOS
-TIENDAS Y LUGARES EN LA CIUDAD Y LOS PUEBLOS
-EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES
-APARIENCIA DE LAS PERSONAS
-COMPORTAMIENTOS Y PERSONALIDADES
-CUALIDADES Y DEFECTOS PERSONALES
-EXPRESIONES DE TIEMPO EN EL PASADO Y FUTURO.
-REUNIONES FAMILIARES, ACTIVIDADES DE LA INFANCIA, EVENTOS HISTÓRICOS.
-WHEN Y WHILE
-NÚMEROS ORDINALES Y CARDINALES
-CONECTORES (MEANWHILE, SUDDENLY, HOWEVER, THEN, AFTER)
-EVENTOS FORMALES (CONGRESOS, CONFERENCIAS)
-PREPOSICIONES DE TIEMPO (IN, ON , AT) EN DIFERENTES CONTEXTOS.
-ADVERBIOS (YET, STILL, EVER, ALREADY, JUST, LATELY)
-SINCE, FOR Y AGO
-VOCABULARIO DE VIAJES
-FENÓMENOS NATURALES
-EXPRESIONES DE CORTESÍA PARA INTERCAMBIAR OPINIONES
-EXPRESIONES IDIOMÁTICAS COMUNES EN CONTEXTOS LABORALES.
-TERMINOLOGÍA TÉCNICA OCUPACIONAL
-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
-CONECTORES DE SECUENCIA
-VOCABULARIO Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON SU ÁREA OCUPACIONAL
-VOCABULARIO Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES EN EL ÁREA OCUPACIONAL
-ELECTRODOMÉSTICOS, MAQUINARIA, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO
-LUGARES DE TRABAJO

PRONUNCIACIÓN

-SUJETO + CONTRACCIONES CON AUXILIARES
-ACENTUACIÓN EN FRASES (CONTENIDO Y FUNCIONES DE LAS PALABRAS)
-REGLA DE PRONUNCIACIÓN - ED ENDING, VOICED CONSONANTS VS VOICELESS CONSONANTS.
-ENTONACIÓN DE FONEMAS DE SUSTANTIVOS PLURALES.
-FONEMAS VOCÁLICOS
-DIFERENCIA ENTRE EL SONIDO TH /θ/ Y /Ð/
-ENTONACIÓN PARA PRESENTAR INFORMACIÓN NUEVA.
-ACENTUACIÓN EN FRASES (CONTENIDO Y FUNCIONES DE LAS PALABRAS)
-ACENTUACIÓN DE ÉNFASIS
-REDUCCIÓN VOCÁLICA
-INTERNATIONAL PHONETIC ALPHABET (RECONOCIMIENTO DE LOS SÍMBOLOS Y SU PRONUNCIACIÓN)
-ELEVACIÓN Y CAÍDA DE LA ENTONACIÓN EN DIFERENTES TIPOS DE FRASES
-CONEXIÓN Y ELISIÓN DE SONIDOS CON LOS SUPERLATIVOS

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

-USO DE ORGANIZADORES GRÁFICOS (DIAGRAMAS DE FLUJO, MAPAS CONCEPTUALES, MAPAS MENTALES, ENTRE OTROS)
-USO DE TARJETAS DIDÁCTICAS O FLASHCARDS
-USO DE PORTAFOLIOS

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO.
-RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN TEXTOS ESCRITOS DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADOS CON CLARIDAD.
-COMPRENDE INFORMACIÓN CONCRETA RELATIVA A TEMAS COTIDIANOS Y LABORALES EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.
-DESCRIBE DE MANERA SENCILLA Y CLARA ASUNTOS, ACCIONES, EXPERIENCIAS, SENTIMIENTOS, PLANES RELACIONADOS CON TEMAS DE SU INTERÉS Y COTIDIANIDAD, SIGUIENDO UNA SECUENCIA LINEAL DE ELEMENTOS.
-OFRECE BREVES RAZONAMIENTOS Y EXPLICACIONES DE OPINIONES, PLANES Y ACCIONES.
-SE COMUNICA DE MANERA EFICAZ EN TORNO A TEMÁTICAS COTIDIANAS Y LABORALES SENCILLAS HACIENDO USO DE UNA ADECUADA PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ, RANGO DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURA GRAMATICAL PARA EL NIVEL PRE INTERMEDIO.
-BRINDA SOLUCIÓN A UN PROBLEMA SENCILLO HACIENDO USO DE UNA ADECUADA PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ, RANGO DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURA GRAMATICAL PARA EL NIVEL PRE INTERMEDIO.
-ENLAZA UNA SERIE DE ELEMENTOS BREVES, CONCRETOS Y SENCILLOS PARA CREAR UNA SECUENCIA COHESIONADA Y LINEAL.
-HACE USO DE VOCABULARIO RELACIONADO CON FAMILIA, AFICIONES E INTERESES, TRABAJO, VIAJES Y HECHOS DE ACTUALIDAD, EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.
-SIGUE INSTRUCCIONES DE UN PROCESO RELACIONADO CON SU QUEHACER LABORAL.
-HACE USO DE TÉRMINOS Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON SU ÁMBITO LABORAL ESPECÍFICO.
-ES CAPAZ DE HACER UNA PRESENTACIÓN BREVE Y PREPARADA SOBRE UN TEMA DENTRO DE SU ESPECIALIDAD CON LA SUFICIENTE CLARIDAD COMO PARA QUE SE PUEDA SEGUIR SIN DIFICULTAD LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO Y CUYAS IDEAS PRINCIPALES ESTÁN EXPLICADAS CON UNA RAZONABLE PRECISIÓN.
-PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.
-ESTABLECE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA EL ALCANCE PROGRESIVO DE LOGROS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL CON TÍTULO EN LICENCIATURA EN IDIOMAS O PROFESIONAL EN CUALQUIER ÁREA DE CONOCIMIENTO.

NIVEL MÍNIMO B2 DE SUFICIENCIA EN INGLÉS, ACREDITADO MEDIANTE UNA DE LAS SIGUIENTES PRUEBAS INTERNACIONALES:

-FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH) BEC (VANTAGE O HIGHER)
-CELS (VANTAGE O HIGHER) IELTS (MÍNIMO 5,5)
-ISE II (INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH) TOEFL PBT (MÍNIMO 567
-TOEFL CBT (MÍNIMO 227)

-TOEFL IBT (MÍNIMO 87)
-BULATS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) CAE (CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH) CPE (CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH) APTIS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES)

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
ALTERNATIVA 1 MÍNIMO 12 MESES EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN EN LA LENGUA EXTRANJERA EN MODALIDAD PRESENCIAL.
4.8.3 Competencias:
-DEMOSTRAR ALTAS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y LMS. -DOMINIO DEMOSTRADO EN OFIMÁTICA E INTERNET Y/O CIUDADANÍA DIGITAL. -COMPETENCIAS METODOLÓGICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. -HABILIDADES EN COMUNICACIÓN ESCRITA, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, PENSAMIENTO CRÍTICO, ENTENDIMIENTO INTERPERSONAL, TRABAJO EN EQUIPO Y COMPRENSIÓN LECTORA. -CREATIVO Y PROACTIVO. -PREFERIBLEMENTE: ESTAR CERTIFICADO EN EL CURSO DE INSTRUCTOR VIRTUAL VIGENTE, ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA Y/O CERTIFICADO RELACIONADO CON TUTORÍA VIRTUAL EXPEDIDO EN LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS. -PREFERIBLEMENTE: CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN DEL SENA

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Orientar investigación formativa segun referentes técnicos.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201064
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLO DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL Y PRODUCTIVO.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA
02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.
01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.
03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-DIFERENCIAR FORMAS DE CONOCIMIENTO.
-DEFINIR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.
-FORMULAR EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.
-PLANTEAR LA PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN.
-CONTEXTUALIZAR LA IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN.
-DETERMINAR LOS OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN.
-REALIZAR BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN.
-ELABORAR EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN.
-APLICAR TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.
-ELABORAR EL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-CONOCIMIENTO: CONCEPTO, TIPOS
-COSMOVISIÓN: CONCEPTO, PERSPECTIVAS E IMPORTANCIA.
-INVESTIGACIÓN: CONCEPTOS Y ENFOQUES
-METODOLOGÍAS, MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN: CONCEPTOS Y TIPOS
-PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS.
-IDEAS, PROBLEMAS Y PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN
-JUSTIFICACIÓN: CONCEPTO, COMPONENTES
-OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN: CONCEPTO, TIPOS
-FUENTES DE INFORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y REFERENCIACIÓN
-MARCO TEÓRICO: CONCEPTO, TIPOS
-INFORME DE INVESTIGACIÓN: CARACTERÍSTICAS, TIPOS

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-RECONOCE LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS.
-DESCRIBE EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO A LOS ELEMENTOS OBSERVADOS.
-PLANTEA LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN SEGÚN LA PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN.
-CONSOLIDA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PERTINENCIA Y LOS ALCANCES.
-ELABORA EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN DE ACUERDO A LOS CONTEXTOS NACIONAL E INTERNACIONAL.
-APLICA TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA METODOLOGÍA.
-COMUNICA LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL EN CUALQUIER ÁREA DE CONOCIMIENTO EN NIVEL DE POSTGRADO (ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA Y SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:
-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN ASERTIVA
-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
-TRABAJO EN EQUIPO
-MANEJO DE LAS TIC

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201528
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO
02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO
01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO
03 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-PLANTEAR ECUACIONES
-PLANTEAR SISTEMAS DE ECUACIONES
-ESTABLECER RELACIONES DE PROPORCIONALIDAD ENTRE VARIABLES
-APLICAR CRITERIOS DE SEMEJANZA Y CONGRUENCIA DE FIGURAS.
-APLICAR LOS TEOREMAS DE THALES Y PITÁGORAS.
-REPRESENTAR FUNCIONES EN EL PLANO CARTESIANO.

-REALIZAR OPERACIONES CON NÚMEROS REALES Y CON NÚMEROS COMPLEJOS
-CALCULAR PERÍMETROS, ÁREAS Y VOLÚMENES
-REALIZAR TRANSFORMACIONES GEOMÉTRICAS EN EL PLANO.
-REALIZAR CONVERSIONES DE UNIDADES DE MEDIDA.
-RESOLVER ECUACIONES DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO.
-RESOLVER SISTEMAS DE ECUACIONES.
-CONSTRUIR GRÁFICOS ESTADÍSTICOS
-CALCULAR ELEMENTOS DE FUNCIONES
-COMPROBAR LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS
-VERIFICAR LA SOLUCIÓN DE UNA ECUACIÓN
-DETERMINAR ERRORES DE CÁLCULOS
-USAR HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES BÁSICAS PARA CÁLCULOS NUMÉRICOS
-ELABORAR INFERENCIAS

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-NÚMEROS REALES: CONCEPTO, REPRESENTACIONES (FRACCIONES, RAZONES, DECIMALES, PORCENTAJES) Y PROPIEDADES.
-NÚMEROS COMPLEJOS: CONCEPTO, REPRESENTACIONES Y OPERACIONES.
-OPERACIONES ARITMÉTICAS: PROPIEDADES Y ORDEN DE LAS OPERACIONES.
-PROPORCIONALIDAD DIRECTA E INVERSA: CONCEPTO Y REGLA DE TRES
-GEOMETRÍA: CONCEPTOS, POLÍGONOS, LA CIRCUNFERENCIAS Y SÓLIDOS.
-TRIGONOMETRÍA: CONCEPTOS, RAZONES, TEOREMAS Y APLICACIONES.
-ECUACIONES: MÉTODOS DE SOLUCIÓN.
-SISTEMAS DE ECUACIONES: CONCEPTO, TIPOS Y MÉTODOS DE SOLUCIÓN.
-FUNCIONES: CONCEPTO, REPRESENTACIONES Y TIPOS (POLINÓMICAS, EXPONENCIALES, TRIGONOMÉTRICAS, ETC.).
-VARIABLES ESTADÍSTICAS: CONCEPTO Y TIPOS.
-ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA: MEDIDAS DE CENTRALIDAD (MEDIA, MODA Y MEDIANA) Y MEDIDAS DE DISPERSIÓN (VARIANZA Y DESVIACIÓN ESTÁNDAR)
-GRÁFICOS ESTADÍSTICOS: DIAGRAMA DE BARRAS, CIRCULAR, PICTOGRAMAS Y SERIES
-TEOREMA DE PITÁGORAS Y THALES: CONCEPTO Y APLICACIONES
-CONVERSIÓN DE UNIDADES Y SISTEMA DE MEDIDAS.
-SEMEJANZA Y CONGRUENCIA DE SUPERFICIES Y CUERPOS.
-TRANSFORMACIONES SOBRE POLÍGONOS: RÍGIDAS (TRASLACIONES, ROTACIONES, REFLEXIONES) Y HOMOTECIAS (AMPLIACIONES Y REDUCCIONES).
-DERIVADA E INTEGRAL DE UNA FUNCIÓN: CONCEPTO Y REGLAS
-HOJAS DE CÁLCULO: CONCEPTO, SINTAXIS Y APLICACIONES.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-PRESENTA LA RELACIÓN ENTRE DOS CANTIDADES O VARIABLES, SEGÚN LOS FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS
-DEFINE EL PROBLEMA A RESOLVER, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO.
-PLANTEA ECUACIONES O SISTEMAS, DE ECUACIONES DE ACUERDO CON LA RELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES.
-PRESENTA SOLUCIÓN A PROBLEMAS MEDIANTE FIGURAS GEOMÉTRICAS
-APLICA PROCEDIMIENTOS ARITMÉTICOS Y ALGEBRAICOS, SEGÚN EL PROBLEMA PLANTEADO.
-RESUELVE ECUACIONES O SISTEMAS DE ECUACIONES, DE ACUERDO CON PRINCIPIOS MATEMÁTICOS.
-CALCULA PERÍMETROS, ÁREAS Y VOLÚMENES, DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE LA FIGURA GEOMÉTRICA.
-REALIZA CONVERSIONES SEGÚN LAS EQUIVALENCIAS ENTRE SISTEMAS DE MEDIDA.
-REPRESENTA CONJUNTO DE DATOS, DE ACUERDO CON LA VARIABLE ESTADÍSTICA.
-SELECCIONA LAS HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MATEMÁTICOS.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

-LICENCIADO EN MATEMÁTICAS O INGENIERO AFÍN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

-MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
-TRABAJO EN EQUIPO
-MANEJO DE LAS TIC

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210303022
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	1344 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
04REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
10ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.
01IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.
03SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA
07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-INTERPRETAR NORMATIVA APLICABLE EN LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS.
-IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA POLÍTICA CONTABLE.
-DESCRIBIR EL MARCO CONCEPTUAL DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
-ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES.
-DIFERENCIAR LOS IMPUESTOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS
-IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL COSTO EN EL SECTOR REAL.
-DEFINIR DOCUMENTOS CONTABLES, NO CONTABLES, EXTRACONTABLES Y TÍTULOS VALORES.
-REGISTRAR EL COSTO DE LA MANO DE OBRA DIRECTA E INDIRECTA EN EL PROCESO.
-DETERMINAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN (CIF) APLICABLES EN CADA SISTEMA DE COSTEO, SEGÚN LA ORGANIZACIÓN.
-LIQUIDAR LA MANO DE OBRA DIRECTA E INDIRECTA.
-DIFERENCIAR LOS SISTEMAS DE COSTEO APLICADOS A LAS EMPRESAS DEL SECTOR REAL.
-RECONOCER LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN EN LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
-APLICAR LOS CÁLCULOS FINANCIEROS EN EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS
-ELABORAR ARQUEOS DE CAJA GENERAL Y DE CAJA MENOR.
-ELABORAR CONCILIACIÓN BANCARIA, JUSTIFICAR Y REGISTRAR LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS.
-RECONOCER LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL EFECTIVO Y/O EQUIVALENTE DE EFECTIVO.
-MEDIR LOS ACTIVOS FINANCIEROS DE UN ENTE ECONÓMICO.
-RECONOCER LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS.
-CLASIFICAR LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS
-RECONOCER LOS INVENTARIOS DE UN ENTE ECONÓMICO.
-REGISTRAR LAS CUENTAS POR PAGAR Y PASIVOS DE CONTRATO DEL ENTE ECONÓMICO.
-RECONOCER LA CARTERA ORIGINADA EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
-MEDIR LOS INGRESOS DEL ENTE ECONÓMICO.
-RECONOCER LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LOS INGRESOS.
-CLASIFICAR LOS ACTIVOS FIJOS DEL ENTE ECONÓMICO.
-RECONOCER LOS HECHOS ECONÓMICOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.
-MEDIR LOS ACTIVOS FIJOS DE LA ORGANIZACIÓN.
-CALCULAR DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y DESMANTELAMIENTO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.
-IDENTIFICAR LOS ACTIVOS INTANGIBLES DEL ENTE ECONÓMICO.
-RECONOCER LOS ACTIVOS INTANGIBLES.
-IDENTIFICAR LAS CUENTAS DE DIFERIMIENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS.
-RECONOCER LOS PASIVOS FINANCIEROS DEL ENTE ECONÓMICO.
-RECONOCER LOS CONTRATOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO DEL HECHO ECONÓMICO.
-MEDIR LAS PARTIDAS DEL PATRIMONIO DEL ENTE ECONÓMICO.

-RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DEL PATRIMONIO.
-LIQUIDAR LAS APROPIACIONES, PROVISIONES Y PAGOS DE LA NÓMINA.
-RECONOCER LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA NÓMINA COMO BENEFICIOS A EMPLEADOS.
-APLICAR SISTEMAS DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO.
-PEPARAR LA INFORMACIÓN PARA EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO.
-REALIZAR EL ANÁLISIS DE PUNTO DE EQUILIBRIO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
-GENERAR LIBROS AUXILIARES Y COMPROBANTES DE AJUSTES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
-REVISAR LOS COMPROBANTES Y REGISTROS DE LIBROS AUXILIARES Y AJUSTES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
-PREPARAR BALANCE DE PRUEBA DEL ENTE ECONÓMICO.
-REALIZAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE CONTABLE.
-ELABORAR EL BALANCE AJUSTADO DEL ENTE ECONÓMICO UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

COMERCIANTE
- CONCEPTO Y CALIDAD.
- DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.
- REGISTRO MERCANTIL.
- CÁMARA DE COMERCIO: ACTOS MERCANTILES.

LA EMPRESA.
- DEFINICIÓN, CLASIFICACIONES, NATURALEZA Y ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES.
- SOCIEDAD: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, REQUISITOS PARA CONSTITUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
- NORMAS COMERCIALES, LABORALES, TRIBUTARIAS Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.

ADMINISTRACIÓN:
- PRINCIPIOS BÁSICOS DE ÁREAS FUNCIONALES, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL.

INFORMACIÓN CONTABLE
- HISTORIA, CUALIDADES Y OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.
- MARCO CONCEPTUAL BAJO ESTÁNDARES INTERNACIONALES:
  -RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, PRESENTACIÓN, REVELACIÓN Y BAJA DE CUENTAS DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

POLITICA CONTABLE:
- ELEMENTOS

FUNDAMENTOS CONTABLES:
- HECHOS ECONÓMICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN.
- CUENTA: CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN.
- ECUACIÓN CONTABLE.
- PARTIDA DOBLE.

DOCUMENTOS:
- CONTABLES, NO CONTABLES, EXTRACONTABLES Y TÍTULOS VALORES.
-DEFINICIÓN, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y DILIGENCIAMIENTO.

ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS:
- LEY GENERAL DE ARCHIVOS.
- CONSECUTIVO, CRONOLÓGICOS, POR ASUNTOS.
- TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL: NORMATIVA, CONCEPTO, APLICACIONES A LOS REGISTROS,

DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES, SISTEMA DE GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS.

LIBROS CONTABLES:
- CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, FORMATOS, COMPROBANTES.
- DILIGENCIAMIENTO Y REGISTRO.
- SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EMITIDA POR EL ENTE REGULADOR.

IMPUESTOS:
- CONCEPTOS Y CLASIFICACIÓN DE IMPUESTOS:
  - DIRECTOS E INDIRECTOS.
  - NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y DISTRITALES.

ELEMENTOS DEL IMPUESTO:
- BASE GRAVABLE.
- SUJETO PASIVO.
- SUJETO ACTIVO.
- HECHO GENERADOR.
- TARIFA.

REGÍMENES:
- DE ACUERDO A NORMATIVA

COSTOS
- CONCEPTO DE CONTABILIDAD DE COSTOS. IMPORTANCIA Y OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS.
- DIFERENCIA ENTRE COSTO DE VENTA Y COSTO DE PRODUCCIÓN.
- DIFERENCIA ENTRE COSTO Y GASTO.
- DIFERENCIA ENTRE COSTO DEL PRODUCTO Y COSTO DEL PERIODO.
- DIFERENCIA ENTRE CONTABILIDAD DE COSTOS Y CONTABILIDAD FINANCIERA.
- NORMAS CONTABLES APLICABLES A LOS COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCIÓN.

CRITERIOS DE MEDICIÓN
-CLASES.
-APLICACIÓN EN LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

MATEMÁTICAS FINANCIERAS:
-INTERÉS SIMPLE.
-INTERÉS COMPUESTO.
-TASA NOMINAL, PERIÓDICA Y EFECTIVA.
-EQUIVALENCIA DE TASAS.
-VALOR PRESENTE.
- VALOR PRESENTE NETO

-VALOR FUTURO.
-COSTO AMORTIZADO.
-TABLAS DE AMORTIZACIÓN.

EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
-POLÍTICA CONTABLE.
-RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN
-ARQUEO DE CAJA
-CONCILIACIÓN BANCARIA
-AJUSTE POR DIFERENCIA EN CAMBIO.

ACTIVOS FINANCIEROS:
-POLÍTICA CONTABLE.
-ACTIVO DE CONTRATO.
-ACTIVO CONTINGENTE: REVELACIÓN.

INVENTARIOS:
- POLÍTICA CONTABLE.
- CONCEPTO, TIPOS DE INVENTARIO, VALUACIÓN DE INVENTARIOS.
- RECONOCIMIENTO CON IMPUESTOS Y RETENCIONES.
- MEDICIÓN, PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN.

CUENTAS POR PAGAR:
-POLÍTICA CONTABLE.

CUENTAS POR COBRAR:
-POLÍTICA CONTABLE.
-MANEJO DE CARTERA FISCAL.
-DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR

PASIVOS FINANCIEROS:
-POLÍTICA CONTABLE.
-OBLIGACIONES FINANCIERAS.
-COSTOS POR PRESTAMOS.
-PASIVOS CONTINGENTES.
-PASIVO DE CONTRATO.
-INSTRUMENTOS FINANCIEROS PASIVOS.
-RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, PRESENTACIÓN, REVELACIÓN.

INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO:
-POLÍTICA CONTABLE.
-RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, PRESENTACIÓN, REVELACIÓN.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO:
-POLÍTICA CONTABLE.
-COMPRA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN MONEDA LOCAL Y MONEDA EXTRANJERA.
-AJUSTE DE LA DIFERENCIA EN CAMBIO.
- DESMANTELAMIENTO, REHABILITACIÓN, COMPONENTES
-RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN.

PROPIEDADES DE INVERSIÓN:
-POLÍTICA CONTABLE.
-RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN.

ACTIVOS MANTENIDOS PARA LA VENTA:
-POLÍTICA CONTABLE.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-APLICA LA LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO O EMPRESA DE ACUERDO CON NORMATIVA.
-APLICA LAS NORMAS, COMERCIALES, TRIBUTARIAS, LABORALES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS ENTES ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LOS HECHOS ECONOMICOS
-DILIGENCIA DOCUMENTOS CONTABLES, NO CONTABLES, EXTRACONTABLES Y TÍTULOS VALORES,SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

-REGISTRA LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA
-APLICA PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA
-CLASIFICA LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE COSTOS EN EMPRESAS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
-REGISTRA LOS COSTOS DE LA MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DE ACUERDO CON EL ENTE ECONÓMICO.
-APLICA LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN EN LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA
-APLICAR LOS CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO EN LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA CONTABLE INSTITUCIONAL Y NORMATIVA
-APLICA CRITERIOS EN LA SELECCIÓN DE LA POLÍTICA CONTABLE, DE ACUERDO CON NORMATIVA
-CATEGORIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN, DE ACUERDO CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVO.
-SELECCIONA LOS LIBROS CONTABLES PARA EL REGISTRO DE HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN NORMATIVA
-ESTABLECE LOS IMPUESTOS Y ELEMENTOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.
-DIFERENCIA LAS TASAS FINANCIERAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN Y LA REALIDAD DEL HECHO ECONOMICO.
-REALIZA ARQUEOS DE CAJA GENERAL Y CAJA MENOR SEGÚN LAS POLÍTICAS CONTABLES.
-REALIZA LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
-REGISTRA LAS PARTIDAS DEL EFECTIVO EQUIVALENTE DE EFECTIVO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA CONTABLE.
-MIDE LOS ACTIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.
-RECONOCE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS,DE ACUERDO CON LA POLÍTICA CONTABLE.
-CLASIFICA LOS MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS SEGÚN POLÍTICA CONTABLE.
-RECONOCE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LOS INVENTARIOS,DE ACUERDO CON LA POLÍTICA CONTABLE.
-RECONOCE LAS PARTIDAS DE CUENTAS POR PAGAR TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.
-RECONOCE LAS CUENTAS POR COBRAR SEGÚN LAS POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
-REGISTRA LOS INGRESOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.
-RECONOCE LOS ACTIVOS FIJOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN LOS ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y POLÍTICA CONTABLE.
-REALIZA DETERIORO, DEPRECIACIÓN Y DESMANTELAMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE ACUERDO CON POLÍTICA CONTABLE.
-RECONOCE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA CONTABLE.
-IDENTIFICA LOS ACTIVOS INTANGIBLES DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN NORMATIVA.
-IDENTIFICA LAS CUENTAS DE DIFERIDOS DE HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN POLÍTICA CONTABLE.
-RECONOCE LOS PASIVOS FINANCIEROS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICA CONTABLE.
-REGISTRA LOS CONTRATOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO DEL HECHO ECONÓMICO SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.
-REGISTRA LAS PARTIDAS DEL PATRIMONIO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.
-RECONOCE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA NÓMINA DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.
-CALCULA LA NÓMINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LABORAL Y POLÍTICA CONTABLE.
-REALIZA EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
- DESARROLLA LOS SISTEMAS DE COSTEO EN EL ENTE ECONÒMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.
-CALCULA EL PUNTO DE EQUILIBRIO ENTRE PRODUCCIÓN Y VENTAS TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
-EVALÚA EL DILIGENCIAMIENTO DE COMPROBANTES DE ACUERDO CON NORMATIVA CONTABLE.

-VERIFICA EL DILIGENCIAMIENTO DE LIBROS CONTABLES DE ACUERDO CON NORMATIVA.
-REGISTRA LOS AJUSTES NECES

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES PARA ORIENTAR LA COMPETENCIA CONFORMADO POR PROFESIONALES DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

ALTERNATIVA 1:
TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE:
-CONTADURÍA PÚBLICA
-TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY

ALTERNATIVA 2:
TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

ALTERNATIVA 1:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE CONTABILIDAD Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA Y CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ALTERNATIVA 2:

TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE CONTABILIDAD Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA Y CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

4.8.3 Competencias:

COMUNES:
-ORIENTACIÓN A RESULTADOS
-ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO
-TRANSPARENCIA
-COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

HABILIDADES:
GENERALES (PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS)
-INTERRELACIONA LOS ELEMENTOS Y REFERENTES DE LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA.
-TRABAJA CON OTROS DE FORMA CONJUNTA Y COOPERATIVA.
-COMPARTE LA EXPERTICIA TÉCNICA EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO
-UTILIZA HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS QUE RESPONDAN A LA POBLACIÓN SUJETO, MODALIDAD DE ATENCIÓN
-Y NIVEL DE FORMACIÓN.
-EXPONE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE FORMA CLARA, DIRECTA, CONCRETA Y ASERTIVA.
-GENERA CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE INTERACCIONES FAVORABLES PARA EL PROCESO FORMATIVO EN UN CLIMA
-DE COMPRENSIÓN, AFECTO Y RESPETO MUTUO.
-ASUME EL ROL DE ORIENTADOR Y GUÍA DE UN GRUPO O EQUIPO DE TRABAJO.

APRENDIZAJE O EN
-EL PROCESO FORMATIVO Y PLANTEA ALTERNATIVAS
-INTERPRETA LAS REALIDADES DEL ENTORNO, LAS REFLEXIONA, LAS VALORA Y LAS INTEGRA EN LOS PROCESOS Y PRODUCTOS DE
-LA FORMACIÓN.
-DESARROLLA CONCEPTUALMENTE IDEAS DE MANERA ARGUMENTATIVA.
-APLICA HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA Y PEDAGÓGICA.

ESPECIFICAS (TÉCNICAS)
-INTERPRETA Y APLICA LA NORMATIVA CONTABLE, COMERCIAL Y FINANCIERA.
-ELABORA, PRESENTA, GENERA INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS.
-COMPILA, ELABORA, LIQUIDA Y PRESENTA LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS
-ESTRUCTURA, PROYECTA Y GESTIONA EL PLAN FINANCIERO Y SU VIABILIDAD
-CALCULA, APLICA Y ANALIZA LOS INDICADORES FINANCIEROS
-GESTIONA, ADMINISTRA Y CLASIFICA LOS COSTOS E INVENTARIOS
-PLANEA, ADMINISTRA, SUPERVISA, CONTROLA, PREPARA Y PRESENTA INFORMES
-ELABORA, PRESENTA Y EVALÚA EL PRESUPUESTO Y SU EJECUCIÓN
-ADMINISTRA Y CONTROLA EL ÁREA DE TESORERÍA Y SUS RIESGOS INHERENTES

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201530
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
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.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-IDENTIFICAR EL DESARROLLO HISTÓRICO DEL SENA
-IDENTIFICAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA DEL SENA
-DESCRIBIR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA IMAGEN CORPORATIVA DEL SENA
-IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD
-DESCRIBIR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE REGULAN EL COMPORTAMIENTO DEL APRENDIZ, DURANTE

PROCESO DE FORMACIÓN
-DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA
-DIFERENCIAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-MISIÓN, VISIÓN, HISTORIA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, PRINCIPIOS ÉTICOS, VALORES ÉTICOS Y PROCEDERES ÉTICOS.
-ELEMENTOS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL: ESCUDO, BANDERA, LOGOSÍMBOLO, HIMNO, ESCARAPELAS. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,
-POLÍTICAS DE BIENESTAR A APRENDICES Y NORMAS DE CONVIVENCIA INTERNA: ALTERNATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA
-ETAPAS DE LA FORMACIÓN: TIPOLOGÍA, CARACTERÍSTICAS, PROCEDIMIENTO. MANUAL DE CONVIVENCIA, NORMA ESPECÍFICAS DE LOS CENTROS.
-FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS.
-TIPOS DE OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y SUS CARACTERÍSTICAS.
-TIPOS DE CERTIFICADO DE ACUERDO CON LA FORMACIÓN Y DURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN.
-DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, CONCEPTO, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS
-PROYECTO FORMATIVO: CONCEPTO, FASES ACTIVIDADES, DENOMINACIÓN, OBJETIVOS, PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: ESTRUCTURA, TIPOS DE EVIDENCIA, FORMATO, CONTENIDOS.
-PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS SENA: TUTORIALES SENA: LMS, SOFIA PLUS, SISTEMA VIRTUAL DE APRENDICES (SVA), GESTIÓN CONTRATO DE APRENDIZAJE, CORREO MISENA, PORTALES, REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD.
-RUTA DE FORMACIÓN: ETAPA LECTIVA, ETAPA PRÁCTICA (ALTERNATIVAS),DURACIÓN, CARACTERÍSTICAS,

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-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 A SU PROYECTO DE VIDA LAS OPORTUNIDADES OFRECIDAS POR EL SENA

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

-PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTA COMPETENCIA SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DEL INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y TRANSVERSALES, EL PROFESIONAL DE DESARROLLO HUMANO, EQUIPO DE BIENESTAR Y LIDERAZGO AL APRENDIZ, RELACIONES CORPORATIVAS, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, COORDINADORES MISIONALES Y ACADÉMICOS EN COORDINACIÓN CON EL SUBDIRECTOR DE CENTRO

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO Y CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

4.8.3 Competencias:

-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS, VALORES Y PROCEDERES ÉTICOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
-DOMINIO LECTO--‐ESCRITURAL
-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
-TRABAJO EN EQUIPO.
-MANEJO DE LAS TIC
-CONOCIMIENTO DE MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA SENA
-CONOCIMIENTO DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL APRENDIZ
-CONOCIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	999999999
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	864 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

4.8.3 Competencias:

4.CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220501046
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL ENTORNO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.
03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN
01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

-IDENTIFICAR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET.
-DISPONER EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET.
-MANEJAR COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES Y REPRODUCTORES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.
-APLICAR FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS OPERATIVOS.
-MANEJAR PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES, DIAGRAMACIÓN, BASES DE DATOS Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS.
-UTILIZAR MOTORES DE BÚSQUEDA, NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, LISTAS DE CORREOS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, GRUPOS DE NOTICIAS, TELEFONÍA IP, TELEVISIÓN IP, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE, REDES SOCIALES Y VIDEOCONFERENCIA POR INTERNET.
-MANEJAR HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN INTERNET.
-VALORAR RESULTADOS OBTENIDOS.
-APLICAR PROCESOS DE MEJORA.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

-TECNOLOGÍA: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS.
-HERRAMIENTAS TIC: CLASES, CARACTERÍSTICAS, USOS
-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: CONCEPTO, COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS, CLASIFICACIÓN, USOS, TENDENCIAS.
-EQUIPOS Y PERIFÉRICOS TIC:
-COMPUTADOR: CONCEPTO, ARQUITECTURA, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS.
-PERIFÉRICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONAMIENTO.
-OTROS (TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES, REPRODUCTORES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS): CONCEPTO, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS
-REDES DE DATOS: CONCEPTO, CONECTIVIDAD, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, USOS, SERVICIOS.
-SOFTWARE: CONCEPTO, HERRAMIENTAS, FUNCIONES, PROPIEDADES.
-TIPOS DE SOFTWARE:
-SOFTWARE DE SISTEMA (SISTEMA OPERATIVO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.
-SOFTWARE DE APLICACIÓN (PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, PROGRAMA DE PRESENTACIÓN, BASE DE DATOS, DIAGRAMACIÓN, SOFTWARE ESPECÍFICO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.
-SOFTWARE DE DESARROLLO: CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.

INTERNET:
-DEFINICIÓN, HISTORIA, EVOLUCIÓN, ARQUITECTURA, UTILIDADES.
-CONEXIÓN: TIPOS, CONFIGURACIÓN, CARACTERÍSTICAS.
-HERRAMIENTAS COLABORATIVAS.

-SERVICIOS DE INTERNET:

(NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, BÚSQUEDAS, LISTAS DE CORREOS, GRUPOS DE NOTICIAS, CHATS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, REDES SOCIALES, INTERCAMBIO DE ARCHIVOS P2P, TELEFONÍA VOIP, TELEVISIÓN IPTV, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE): CONCEPTO, REQUERIMIENTOS, TIPOS, UTILIDADES, APLICACIONES, VENTAJAS, DESVENTAJAS.
-VERIFICACIÓN DE RESULTADOS: OBJETO, TÉCNICAS.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-IDENTIFICA EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE USO.

-COMPARA EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS.
-ESCOGE EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y CARACTERÍSTICAS.
-MANEJA COMPUTADORES, TABLETAS, CELULARES Y OTROS EQUIPOS TIC, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS.
-APLICA FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS OPERATIVOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL EQUIPO.
-MANEJA PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES, DIAGRAMACIÓN, BASES DE DATOS Y SOFTWARE ESPECÍFICO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE CADA PROGRAMA Y LAS NECESIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN.
-UTILIZA MOTORES DE BÚSQUEDA, NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, LISTAS DE CORREOS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, GRUPOS DE NOTICIAS, TELEFONÍA IP, TELEVISIÓN IP, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING , MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE, REDES SOCIALES Y VIDEOCONFERENCIA POR INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
-PARTICIPA EN REDES SOCIALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN.
-MANEJA HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.
-COMPRUEBA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, PRODUCTOS O SERVICIOS OBTENIDOS CON EL USO DE HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS ESPERADOS.
-APLICA PROCESOS DE MEJORA A LOS PRODUCTOS, DE ACUERDO CON LAS COMPROBACIONES

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL O TECNÓLOGO EN ÁREAS AFINES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO, DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:

-PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
-DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
-HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
-MANEJO DE GRUPOS.
-LIDERAZGO
-COMUNICACIÓN ASERTIVA
-DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
-DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
-TRABAJO EN EQUIPO.
-MANEJO DE LAS TIC

4.9 MATERIALES DE FORMACIÓN				
Tipo Material	**Descripción del Material**	**Codificación ORIONS**	**Unidades**	**Cantidad**
Devolutivo	Sillas	1	UNIDAD	30
Devolutivo	Computadores Portatiles	1	UNIDAD	1
Devolutivo	Computadores Portatiles	1	UNIDAD	12
Devolutivo	Televisor	1	UNIDAD	1
Devolutivo	Mesas	1	UNIDAD	5
Consumible	Elementos de papeleria	1	UNIDAD	100
Devolutivo	Elementos de conectividad y medios audiovisuales	1	UNIDAD	1
Devolutivo	Tablero	1	UNIDAD	1

4.10 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS PARA LA COMPETENCIA DE FORMACIÓN

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO	APROBAR ANALISIS	CENTRO DE COMERCIO. REGIONAL ANTIOQUIA	05/10/2017
Autor	MARIA DEL PILAR SANTANA CRUZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	05/10/2017
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	18/12/2017
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	20/02/2018

Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	05/06/2018
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	08/08/2018
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	16/10/2018
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	19/12/2018
Autor	YULY PAOLA SALAMANCA MARTINEZ	QUITAR SUSPENDIDO	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	18/04/2019
Autor	ALICIA ESPERANZA SALAS RAMIREZ	QUITAR SUSPENDIDO	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	11/07/2019
Autor	JOSE FERNANDO IBAÑEZ	REVISIÓN TÉCNICA	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	09/09/2019
Autor	FREDY ALBERTO GUARIN	REVISIÓN TÉCNICA	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	09/09/2019
Autor	JORGE ENRIQUE CIFUENTES	REVISIÓN TÉCNICA	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	09/09/2019
Autor	FERNAN ALONSO CARDONA	DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	09/09/2019
Autor	SONIA LILIANA TEJEDOR	DISEÑO CURRICULAR	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	09/09/2019
Autor	YARLENY ANGELICA MORA	VERIFICACIÓN TÉCNICA	null. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	09/09/2019
Autor	MIGUEL ALFREDO MARULANDA	DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL ATLÁNTICO	09/09/2019
Autor	ALBA GISELA ARAQUE	DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS. REGIONAL NORTE DE	09/09/2019
Autor	ANGELA ROSA AMAYA	DISEÑO CURRICULAR	CENTRO AGROINDUSTRIAL. REGIONAL QUINDÍO	09/09/2019
Autor	BLANCA YANNETH MURALLAS	DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS. REGIONAL SANTANDER	09/09/2019
Autor	JUAN JOSE HERNANDEZ	REVISIÓN METODOLÓGICA	CENTRO AGROINDUSTRIAL. REGIONAL QUINDÍO	09/09/2019
Autor	GUILLERMO SALAVARRIETA	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL	09/09/2019

Autor	GUILLERMO SALAVARRIETA	VERIFICACIÓN TÉCNICA	DISTRITO CAPITAL	09/09/2019
Autor	JUAN JOSE FRANCISCO CHI	DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL ATLÁNTICO	09/09/2019
Autor	CESAR AUGUSTO BALLESTEROS VASQUEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	09/09/2019
Autor	JORGE WILLIAM DAZA	DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL CALDAS	09/09/2019
Autor	YULY PAOLA SALAMANCA MARTINEZ	QUITAR SUSPENDIDO	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	11/09/2019
Autor	HUMBERTO POLANCO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL. REGIONAL	12/09/2019
Autor	DAYANA CORTES	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	12/09/2019
Autor	RUBEN ALBERTO PULGARIN	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	null. DIRECCIÓN GENERAL	12/09/2019
Autor	LUIS HERNANDO VELEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL. REGIONAL BOYACÁ	12/09/2019
Autor	BELKIS ROSMILD MOLANO	VERIFICACION METODOLOGICA	CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.. REGIONAL ANTIOQUIA	12/09/2019
Autor	CLAUDIA PATRICIA RONCANCIO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO METALMECANICO. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	12/09/2019
Autor	DIEGO FERNANDO BORJA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	12/09/2019
Autor	JOSUE NORBERTO PERDOMO	APROBACION	null. DIRECCIÓN GENERAL	12/09/2019
Autor	CLAUDIA MARCELA PORRAS	REVISIÒN	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL. REGIONAL ANTIOQUIA	12/09/2019
Autor	AMPARO SANDOVAL	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS. REGIONAL VALLE	12/09/2019
Autor	CARLOS JULIO MORENO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL. REGIONAL	12/09/2019

Autor	CARLOS JULIO MORENO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	VALLE	12/09/2019
Autor	ALICIA ESPERANZA SALAS RAMIREZ	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	10/08/2020
Aprobación	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO		CENTRO DE COMERCIO.	14/06/2019
Aprobación	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO		CENTRO DE COMERCIO.	16/07/2019
Aprobación	DIANA CECILIA SUAZA OSORIO		CENTRO DE COMERCIO.	13/09/2019

CONTROL DE CAMBIOS

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de elaboración		
Denominación del programa de formación	Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.	
Modalidad de ejecución	Virtual	
Código y versión del programa	133100 - Versión 1	
Nombre del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)	Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales	
Código del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)	2294374	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Yuly Esperanza Ávila Vargas	Centro de Servicios Financieros- Regional Distrito Capital
	Lina María Guzmán Guasca	Centro de Comercio - Regional Antioquia
	Zenith Chinchilla Ruedas	Centro de Diseño y Metrología Regional Distrito Capital

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS		
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES
		230101507 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	**230101507-01.** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	**GA4-230101507-AA1.** Valorar el estado general de las condiciones psicomotrices individuales para aplicar los correctivos necesarios que permitan mejorar las capacidades.	3	9	Aprendizaje asociativo.	LMS	Componente formativo: Actividad Física y hábitos de vida saludable	Instructor actividad física
			230101507-02. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	**GA4-230101507-AA2**. Establecer hábitos para lograr un estilo de vida saludable, mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	3	9	Aprendizaje asociativo.			
			230101507-03. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	**GA4-230101507-AA3.** Construir conocimientos y prácticas básicas de nutrición en los aprendices para implementar acciones de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida en el contexto individual, laboral y social.	3	9	Simulación.			
			230101507-04. Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.	**GA4-230101507-AA4.** Identificar la higiene postural y pausas activas correctas para el desempeño del área ocupacional.	3	9	Juego de roles			
EVALUACION: Verificar informes teniendo en cuenta normativa y políticas contables.	**AP6**.Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa y políticas contables.	**210303022**-Reconocer recursos financieros de acuerdo con la metodología y la normativa.	**210303022-07.** Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según la normativa.	**GA4-210303022-AA1**.Realizar cierre contable y generar los informes según la	18	54	Aprendizaje Colaborativo Aprendizaje autónomo Simulación	LMS	Componente formativo: Ajustes y cierre del periodo	1

			210303022-08. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según las políticas de la organización.	normatividad.			Aprendizaje basado en proyectos		Componente formativo: Herramientas TIC en el proceso contable	
		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.	**240202501-05.** Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	**GA4-240202501-AA1.** Simular un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral.	6	18	Aprendizaje autónomo (Reading and listening). -Exposición digital (Oral). -Producción de textos (Writting)."	LMS	Componente formativo: Level 4 - MCE A2.2	Instructor Bilinguismo
			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.	**GA4-240202501-AA2.** Dialogar sobre posibles soluciones a problemas dentro de contextos sociales y laborales.	6	18				
					42	126				
						168				

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
Identifica las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. Selecciona técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral.	**Evidencia de conocimiento:** Foro temático identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz. **GA4-230101507-AA1-EV01.**	
Interpreta los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los contextos productivo y social. Administra un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo.	**Evidencia de conocimiento:** Infografía de estilos de vida saludable. **GA4-230101507-AA2-EV01.**	
Ejecuta rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social. Establece pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de actividad física para una recuperación adecuada. Identifica los conceptos básicos de anatomía y fisiología. Aplica los conceptos básicos de la miología humana con base en el análisis del movimiento.	**Evidencia de producto:** Ficha antropométrica de valoración de la condición física. **GA4-230101507-AA3-EV01.**	
Aplica conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva. Discrimina ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos según su actividad laboral. Estructura un plan de ergonomía y pausas activas según contexto laboral.	**Evidencia de producto:** Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana y la importancia de las pausas activas. **GA4-230101507-AA4-EV01.**	
•Registra hechos económicos manuales y sistematizados usando software contable de acuerdo con los requerimientos de la organización •Realiza ajustes contables, según políticas de la organización y normativa •Usa internet como herramienta de apoyo, de acuerdo con procesos de la organización y normativa. •Genera del sistema los libros contables, según requerimientos de la organización. •Genera información financiera del sistema contable, de acuerdo con los hechos económicos.	• **Evidencia de conocimiento:** Infografía "Proceso de ajustes, cierre contable". **GA4-21030302- AA1 -EV01.**	

•Aplica normativa para el uso de las herramientas informáticas, según necesidades de la organización. •Estructura bases de datos de las operaciones contables y financieras, de acuerdo con necesidades de la organización. •Crea reportes utilizando herramientas ofimáticas, de acuerdo con requerimientos de la organización.	• **Evidencia de desempeño/Producto:** Taller Ciclo contable **GA4-210303022 - AA1 -EV02.**	
Comprende recomendaciones sobre conductas seguras en el lugar de trabajo, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. Expresa gustos, preferencias y actividades en el tiempo libre utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía en un ambiente laboral.	**Evidencia de conocimiento:** Cuestionario. **GA4-240202501-AA1-EV01**	
Expresa el quehacer diario personal y laboral utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante. Comprende conversaciones cortas acerca de experiencias pasadas utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía.	**Evidencia de producto:** Audio. **GA4-240202501-AA2-EV01** **Evidencia de desempeño**: Foro. **GA4-240202501-AA2-EV02**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO

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

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2627177 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• 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:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROPONER EL PLAN DE MERCADEO DIGITAL DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL SEGMENTO DE MERCADO. 144 H

RA2. DESARROLLAR CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN DIGITAL TENIENDO EN CUENTA TÁCTICAS DEL PLAN DE MERCADEO DIGITAL Y NORMATIVA PUBLICITARIA. 192 H

RA3. MEDIR RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADEO Y LA COMUNICACIÓN DIGITAL, SEGÚN LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 96 H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721822 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos según normativa aduanera
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834344 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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: ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EXAMINAR NECESIDADES DEL CLIENTE, RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN NORMATIVA.

3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.

4. UTILIZAR TÉCNICAS DE VENTAS CON EL CLIENTE, SEGÚN PROCESO INSTITUCIONAL

5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

• 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

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:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2627176 - DESARROLLO PUBLICITARIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• 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:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROPONER EL PLAN DE MERCADEO DIGITAL DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL SEGMENTO DE MERCADO. 144 H

RA2. DESARROLLAR CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN DIGITAL TENIENDO EN CUENTA TÁCTICAS DEL PLAN DE MERCADEO DIGITAL Y NORMATIVA PUBLICITARIA. 192 H

RA3. MEDIR RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADEO Y LA COMUNICACIÓN DIGITAL, SEGÚN LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 96 H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2675898 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• 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:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROPONER EL PLAN DE MERCADEO DIGITAL DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL SEGMENTO DE MERCADO. 144 H

RA2. DESARROLLAR CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN DIGITAL TENIENDO EN CUENTA TÁCTICAS DEL PLAN DE MERCADEO DIGITAL Y NORMATIVA PUBLICITARIA. 192 H

RA3. MEDIR RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADEO Y LA COMUNICACIÓN DIGITAL, SEGÚN LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 96 H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834345 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EXAMINAR NECESIDADES DEL CLIENTE, RELACIONADOS CON LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

2. IDENTIFICAR RIESGOS ASOCIADOS A LAS OPERACIONES DEL CLIENTE SEGÚN NORMATIVA.

3. CALCULAR OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CLIENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL.

4. UTILIZAR TÉCNICAS DE VENTAS CON EL CLIENTE, SEGÚN PROCESO INSTITUCIONAL

5. CONSTRUIR PROPUESTAS COMERCIALES AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA INSTITUCIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

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:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 130,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LEIDY MAGALLY CRUZ ROMERO

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