**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá mayo de 2024

Señor (a)
**OLGA LUCIA RUIZ FLOREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6231791
Cargo del supervisor Coordinadora
Dependencia Competencias Transversales
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución
contractual Mes de Mayo del año 2024

**Referencia:** CO1.PCCNTR.6231791 del año 2024

MIGUEL ANGEL CORTES ROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1024515550 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de transversales, 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 cada contrato la suma de: VEINTISÉIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($26.197.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (01) pago correspondiente al mes de abril de 2024 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.637.350), b) Cinco (05) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo y septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada incluido Iva y c) un pago final correspondiente al mes de octubre de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ( $ 2.232.750) incluido Iva.

**Plazo:** Será hasta el (15) de (octubre) de 2024.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias transversales asociados a la red de conocimiento Institucional de Pedagogía en el área temática de Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables de los programas presenciales y/o complementarios de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.* |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | *Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.* | Se desarrollo la planeación de las fichas asignadas por programación: las cuales son: 2922965 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas: 29.90), 2917027 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL (Horas: 9.00), 2922096 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (Horas: 21.00), 2922967 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas: 11.90), 2922050 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA (Horas: 12.00), 2916858 -ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (Horas: 21.00), 2922199 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (Horas: 20.90), 2912916 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas: 12:00), 2922044 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA (Horas: 21.00) | Anexos adjuntos donde se observa el desarrollo de las formaciones realizadas. |
| 2 | *Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 3 | *Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.* | Apoyo al proceso de inducción de áreas comunes en las fichas. Se desarrollo la planeación de las fichas asignadas por programación fichas: 2922965 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas: 29.90), | Listas de asistencias de las jornadas de inducción. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2917027 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL (Horas: 9.00), 2922096 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (Horas: 21.00), 2922967 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas: 11.90), 2922050 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA (Horas: 12.00), 2916858 -ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (Horas: 21.00), 2922199 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (Horas: 20.90), 2912916 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas: 12:00), 2922044 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA (Horas: 21.00) | |
| 4 | *Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | Anexos adjuntos. |
| 5 | *Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 6 | *Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 7 | *Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.* | Se implementan estrategias para mitigar la deserción de los Aprendices, durante la etapa lectiva como: | Presentaciones Power Point. Google Meet. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • Acompañamiento extra en el proceso de aprendizaje<br>• Aplicación de sesiones de aprendizaje que involucran actividades lúdico pedagogías donde su aprendizaje es significativo y puede aplicarlo a diario<br><br>Implementar nuevas técnicas en la presentación en las evidencias de desempeño, conocimiento y producto como trabajo por gaes, evaluaciones individuales, aplicación y apropiación del conocimiento en casos o situaciones similares a las vivencias tanto diarias como laborales | Plataforma Territorium. |
| 8 | *Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 9 | *Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 10 | *Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la* | Se realiza seguimiento y control en Sofia plus de las novedades reportadas ante la Coordinación Académica correspondiente a las fichas: 2922965 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas: 29.90), 2917027 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL (Horas: 9.00), 2922096 - | Correo Electrónico Institucional |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos.* | SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (Horas: 21.00), 2922967 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas: 11.90), 2922050 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA (Horas: 12.00), 2916858 -ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (Horas: 21.00), 2922199 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (Horas: 20.90), 2912916 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS (Horas: 12:00), 2922044 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA (Horas: 21.00) | |
| 11 | *Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz* | Se aplico lo establecido en el reglamento del aprendiz, mediante el debido proceso para los procesos de deserción | Debido proceso |
| 12 | *Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 13 | *Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.* | Se realizaron los cursos correspondientes en el sistema si contratista | Certificado de<br><br>SST<br><br>Certificado de discapacidad y su política Sena |
| 14 | *Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato* | Se salvaguardaron los bienes utilizados | Minuta del guarda de seguridad |
| 15 | *Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.* | | |
| 16 | *Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 17 | *Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral* | Creación de contenido de la transversal cultura física en la plataforma Territorium | Plataforma Territorium |
| 18 | *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.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 19 | *Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación* | Se aplico lo establecido en el reglamento del aprendiz, debido proceso y procesos de deserción, así mismo el manual de convivencia | Debido proceso |
| 20 | *Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 21 | *Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 22 | *Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con* | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *la ejecución del objeto contractual.* | | |
| 23 | *Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.* | Se ejecutaron las actividades contractuales de formación. | Plataforma Territorium y Sofia Plus. Evidencias adjuntas al Drive: |
| 24 | *Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.* | Se cumplió con los requisitos establecidos para el periodo de pago | Documentos publicados en la plataforma SECOP II. |

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. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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. 77102825 de la planilla operador MIPLANILLA del periodo comprendido del mes de abril de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (34) folios
Cordialmente,



**Firma**
**MIGUEL ANGEL CORTES ROA**
**Contratista**
**C.C. No.1024515550**

Recibí a satisfacción:

Firma
**OLGA LUCIA RUIZ FLOREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6231791
Cargo del supervisor Coordinadora

ANEXOS – REGISTRO FOTOGRAFICO

















# Reporte de Aprendices

**Ficha de Caracterización:** 2916858 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

**Estado:** EN EJECUCION

**Fecha del Reporte:** 29/04/2024

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Estado | 16/04/2024 | 18/04/2024 | 22/04/2024 | 24/04/2024 | 26/04/2024 | 3/05/2024 | 7/07/2024 | 9/05/2024 | 14/05/2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000135615 | PAULA JULIETH | SEGURA TELLEZ | 3212862937 | julieth29042000@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1000327945 | ANDERSON FELIPE | GUTIERREZ RIOS | 3003485458 | andersonfelipegutierrezrios@gmail.com | EN FORMACION | A | N | A | A | A | N | A | A | I |
| CC | 1000624034 | KAROL XIOMARA | ERAZO GOMEZ | 3502239739 | xiomaraerazo2348@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1000993284 | LAURA VANESA | GONZALEZ MARENTES | | gonzalezlala21@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | N |
| CC | 1001118394 | CAROL STEPHANY | PEÑA SEPULVEDA | 3194687110 | karol2003sepul@gmail.com | EN FORMACION | N | A | A | A | A | A | A | N | A |
| CC | 1001867579 | SAMITH DE JESUS | ESTRADA CORONADO | 3005429994 | derckestrada007@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1011082722 | SARA GERALDINE | ROMERO ROA | 3003183983 | sarageral312@gmail.com | EN FORMACION | N | A | A | N | I | I | I | I | A |
| CC | 1011086124 | SARA JIRETH | RAMIREZ REYES | 3228180855 | reyessarita220@gmail.com | EN FORMACION | A | A | N | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1012462208 | DARIEN ALEJANDRA | BUSTOS CANO | 3166594003 | bustosalejandra201@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1014738687 | TATIANA VALENTINA | BURGOS OVALLE | 3204513024 | tatianav.burgoso@gmail.com | EN FORMACION | A | N | I | I | A | A | A | A | A |
| CC | 1014856875 | NICOLAS DAVID | ALTAMAR VILLARREAL | 3195333581 | nicoaltamar12@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | N | A | A | A |
| CC | 1015393101 | ANDRES FELIPE | CAMPOS POLANIA | 3228015681 | acampospolania@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1016102020 | PAULA ANDREA | PINZON PATIÑO | 3138874817 | ppinzonpatio357@hotmail.com | EN FORMACION | A | A | N | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1019984803 | LAURA YULEIMY | GONZALEZ GALEANO | 3027680366 | lauraguwu420@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1023362726 | LUISA FERNANDA | CASTRILLÓN REY | | luisacastri390@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1025320412 | SOFIA | CASTELLANOS ORTEGA | 3196267357 | sofico071995@outlook.es | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1054800675 | MAYRA ALEJANDRA | CRISTANCHO ZAMORA | 3183755623 | mayiscriza12@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1073711811 | JOSE ANDRES (RETIRADO) | CAJAMARCA GUEVARA | 3208876343 | andrescajamarcaguevara@gmail.com | EN FORMACION | R | R | R | R | R | R | R | R | R |
| CC | 1106769679 | CAMILO ANDRÉS | CASTRO ZAMORA | 3228824583 | caxrcz@gmail.com | EN FORMACION | N | A | N | A | N | A | A | A | N |
| CC | 1129537965 | YINNETH ISABEL | HERNANDEZ PALACIO | 3246178648 | yinnethisa@gmail.com | EN FORMACION | I | I | A | A | A | A | A | A | I |
| TI | 1011096663 | VERÓNICA | ZAPATA MONTIEL | 3229149348 | verozamo1006@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | I | A | A |
| TI | 1019029905 | VALERY | PEÑA MORENO | 3143747122 | pvalery289@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1025529666 | ANGELICA MARIA | RIAÑO MARIN | 3143008051 | rianomarinangelicamaria@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | I | A |
| TI | 1025531621 | DILAN SANTIAGO | RODRIGUEZ VARELA | 3227565716 | disant1810@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1028880482 | DANA SOFIA | PEÑALOZA GUTIERREZ | 3219317383 | danasofiapg@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | N | A | A | A |
| TI | 1032940089 | NICOLAS | ANGARITA RAMIREZ | 3142829320 | n-angarita2006@hotmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1048710340 | LEIDY ALEJANDRA | GORDILLO AGUIRRE | | leidygor17@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1055226729 | MAIKOL ASDRUBAL | CAMARGO BARRETO | 3138638813 | maikol.camargo.barreto@gmail.com | EN FORMACION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1122922713 | DANIELA ALEXANDRA | PEREZ HOLGUIN | 3133443564 | holguinalexandra51@gmail.com | EN FORMACION | A | A | N | A | A | A | A | A | A |

# Reporte de Aprendices

19 DE ABRIL NO HUBO FORMACIÓN
23 DE ABRIL INDUCCIÓN

**Ficha de** 2922044 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA
**Estado:** EN EJECUCION
**Fecha del Reporte:** 29/04/2024

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Estado | 15/04/2024 | 17/04/2024 | 25/04/2024 | 30/04/2024 | 5/03/2024 | 5/07/2024 | 5/09/2024 | 14/5/2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1001118213 | SADITH MARIA | ARRAZOLA TIQUE | 3023279942 | mariatique.08ss@gmail.com | INDUCCION | A | A | N | A | A | A | A | A |
| CC | 1007593461 | MARIA ISABEL | PADILLA MARTINEZ | 3132810525 | mariaisabelpadillamartinez.7@gmail.com | INDUCCION | A | A | N | R | R | R | R | R |
| CC | 1012451607 | GISSETH LORENA | ALARCON ROMERO | 3152692819 | gl70@misena.edu.co | INDUCCION | N | N | N | R | R | R | R | R |
| CC | 1014193621 | LUIS FERNANDO | FRANCO MILLARES | 3028410700 | Fermillares2707@hotmail.com | INDUCCION | N | N | N | R | R | R | R | R |
| CC | 1014278766 | ALEX MAURICIO | GUTIERREZ AMERICA | 3118105809 | america2002serch@gmail.com | INDUCCION | N | N | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1014292728 | NATALIA CAMILA | SORACA OCHOA | 3214008907 | ochoanatalia52@gmail.com | INDUCCION | N | N | N | R | R | R | R | R |
| CC | 1015411947 | JOSEPH NICOLAS | FAJARDO RAMIREZ | 3203448488 | josephfajardo18@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1023370135 | JUAN FELIPE | PEÑA PADILLA | 3102277330 | juanfelipepadilla1222@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | N | A | N |
| CC | 1024470529 | WILSON SANTIAGO | MOLINA TORO | 3166804646 | wilsonsantiagomolina@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | N | A | A |
| CC | 1025526669 | SARA VALENTINA | POVEDA SOGAMOSO | 3163059197 | saravalentina8510@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1031610351 | CATALINA | BAUTISTA CARDENAS | 3157073145 | catalinabautistac.1712@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1032399167 | NICOLL JOHANNA | BELTRAN ZAPATA | 3214290609 | jz9040024@gmail.com | INDUCCION | A | N | A | A | A | A | A | N |
| CC | 1070617172 | LEIDY TATIANA | GIL RODRIGUEZ | 3233201304 | rodrigueztata367@gmail.com | INDUCCION | N | N | N | R | R | R | R | R |
| TI | 1019990725 | ASHLY | DAYANA AREVALO | 3132194566 | ashlydayana0118@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1019990809 | LAURA DANIELA | MORALES GAITAN | 3205985250 | lauradmg10@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1023372359 | NICOLE ALEXANDRA | VARGAS PARRA | 3044225508 | nicolvargasp247@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1024491703 | CARLOS STEVEN | CELIS PERALTA | | estivperalat@gmail.com | INDUCCION | A | A | N | A | A | A | N | A |
| TI | 1027957327 | JUAN DAVID | BRAVO ALMANZA | | almanzajuandavid620@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1065875226 | SHIRLY ALEJANDRA | MUÑOZ MONTERO | 3042170534 | alejadramunoz91@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1140916884 | CAROL XIMENA | CHARRY GARZON | 3134368118 | karolximenacharrygarzon@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | N |
| TI | 1145924003 | SAMANTA | FIGUEROA CERQUERA | 3133539299 | samantafc06@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | | BREINER | MESA TIRADO | | Breiner12mt@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A |

# Reporte de Aprendices

**Ficha de Caracterización:** 2922096 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

**Estado:** EN EJECUCION

**Fecha del Reporte:** 29/04/2024

Inducción lunes 22 de abril

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Estado | 16/04/2024 | 18/04/2024 | 24/02/2024 | 26/04/2024 | 30/04/2024 | 3/05/2024 | 7/05/2024 | 9/05/2024 | 14/05/2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000973851 | HECTOR | MATEUS LOPEZ | 3005841350 | hectormateus2017@gmail.com | INDUCCION | N | N | N | N | N | R | R | R | R |
| CC | 1001349331 | KAREN DAYANNE | PACHON CASTRO | 3212958177 | kdayanapcc1@gmail.com | INDUCCION | N | INTERCAM | N | N | N | R | R | R | R |
| CC | 1005336539 | JAIME ANDRES | FONSECA DIAZ | 3123435820 | jaimeandresfonsecadiaz@gmail.com | INDUCCION | N | N | N | N | N | R | R | R | R |
| CC | 1014660722 | KAREN STEFANY | RAMIREZ VARGAS | 3224819955 | karenramirez395@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | N | A |
| CC | 1019008748 | FABIAN ANDRES | MORALES | 3108737009 | fabianmorales29082004@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | N | A | A | A | A | A |
| CC | 1033742240 | YEIMY KATERINE | RODRIGUEZ AMAYA | 3222463579 | Yekaroam3101@gmail.com | INDUCCION | A | N | A | N | A | A | A | A | N |
| CC | 1034659801 | KEVIN DANIEL | CASTILLO GONZALEZ | 3027765416 | kevincastillo0099@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1040351562 | YON ALEXANDER | GOEZ GUZMAN | 3002942198 | jhongoez7@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | I | A |
| CC | 1074158270 | DIEGO | MORA CALCETERO | 3171063573 | calceterodiego@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1080930598 | DUVAN DAVID | GONZALEZ MUÑOZ | | goduvan475@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1193589740 | MARIA FERNANDA | DIAZ SANCHEZ | 3112614242 | mafedisa01@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | N |
| CC | 1196968152 | JAZMIN ADRIANA | CARDENAS ALMANZA | | jacaal31@gmail.com | INDUCCION | N | N | N | N | N | R | R | R | R |
| TI | 1016012735 | NICOLLE EILEEN | CASTRO MATEUS | 3123645414 | eileencastro3009@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1019763383 | LISETH VALENTINA | ARIAS ACEVEDO | 3228370915 | ariasliseth381@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1020734252 | JOHAN MARKUIN | SAENZ SANTIAGO | 3025650992 | markuinstid1407@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1025530832 | JESSICA TATIANA | MUNAR SUAREZ | 57 | jsscamnar@gmail.com | INDUCCION | A | A | I | A | A | A | N | N | A |
| TI | 1050426995 | JARLIN JOSE | MENDEZ MACIAS | 3115355692 | jarlinjosemendez@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1079408926 | LAURA VANESA | VILLA MUÑOZ | 3132627815 | loren-0913@hotmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1082472445 | TATIANA | ROJAS PAREDES | 3128072533 | tatianarojasparedes00@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | | CATERINE | RODRIGUEZ SANCHEZ | 3195392350 | cate.rodriquez95@gmail.com | | | | | N | N | N | R | R | R |
| CC | 1011202309 | VALENTINA | SANDOVAL SOTAQUIRA | 3138269344 | sandovalvalentina778@gmail.com | INDUCCION | | | | A | A | A | N | A | A |
| TI | 1014663051 | LIZETH NICOLLE | TORRES NIÑO | 3227784813 | lnicolletorres46@gmail.com | INDUCCION | | | | A | A | N | A | A | A |
| CC | 1000214337 | YOHAN STIVEN | SALCEDO VERGARA | 3214166138 | jotiven18@gmail.com | INDUCCION | | | | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1022946935 | VANEZA ALEXANDRA | URREA NIETO | 3204451908 | VANESSAURREA400@GMAIL .COM | INDUCCION | | | | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1025532408 | LAURA VANESSA | SANCHEZ VIDEUÑA | 3118486003 | LAURASANCHZ1106@GMAIL.COM | INDUCCION | | | | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1110175604 | LINA MARIA | CAPERA TIQUE | 3228891646 | LINACAPERA102@GMAIL.COM | INDUCCION | | | | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1019987835 | LUIS JAIR | PINZÓN ROJAS | 3108542020 | jairpinro124@gmail.com | INDUCCION | | | | A | A | A | A | A | A |
| PPT | 4742765 | SILMAURY CHIQUINQUIRA | BASTIDAS ROJAS | 3243688773 | bastidaschiquinquirasilmaury@gmail.com | INDUCCION | | | | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1024463677 | JASBLEIDY XIMENA | GARZON DIAZ | 3046524639 | garzonjasbleidy39@.gmail.com | INDUCCION | | | | A | A | N | A | A | N |
| CC | 1110174128 | FANNY VANEZA | ESPINOSA MAYORQUIN | 3196151402 | fannyvanezaespinosamayorquin@gmail.com | | | | | A | A | A | A | A | N |

# Reporte de Aprendices

No hubo Clase el 19 de abril

Inducción el 29 de abril

**Ficha de Caracterización:** 2922199 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

**Estado:** EN EJECUCION

**Fecha del Reporte:** 29/04/2024

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Estado | 15/04/2024 | 17/04/2024 | 25/04/2024 | 2/05/2024 | 6/05/2024 | 8/05/2024 | 10/05/2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000693486 | CARLOS DANIEL | TRIANA RUIZ | 3132309736 | cdanieltriana@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1004999084 | JEFFERSON ANDRES | BAUTISTA GOMEZ | 3003075509 | jeffbaut1@hotmail.com | INDUCCION | R | R | R | R | R | R | R |
| CC | 1011080907 | SANTIAGO | CUERVO ALDANA | 3054139394 | sancueral@gmail.com | INDUCCION | R | R | R | R | R | R | R |
| CC | 1011084978 | LUIS ALEJANDRO | REYES MOLANO | 3006136203 | alejandroreyes3212@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1019015096 | JULIAN CAMILO | RODRIGUEZ CAMELO | 3219172794 | juliancamilorodriguezcamelo21@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1032458486 | BIVIAN STEPHANNY | CRUZ BAUTISTA | 3057491950 | bivistephy@hotmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | I |
| CC | 1033685239 | SARA | GARZON JURADO | 3213229529 | saragarzon25777@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| CC | 1069473970 | DANIEL STIVEN | VASQUEZ DACOSTA | 3224166850 | danysis.2022@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1010962913 | MIGUEL ANGEL | RABIH CALDERON | 3007086111 | rabihmiguel@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1011094266 | JUAN MANUEL | CLAVIJO NEIRA | 3208393559 | juanmanuelclavijo94@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1013110665 | JOSEPH SANTIAGO | RAMIREZ DAZA | 3108021637 | santiagoisp2647@gmail.com | INDUCCION | A | N | A | A | A | A | A |
| TI | 1013114665 | JUAN DAVID | OSORNO GOMEZ | 3219165186 | osornogomes25@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | N |
| TI | 1014480667 | JOEL ORLANDO | PAMPLONA ARIZA | 3174703460 | joelpamplona6b@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | N |
| TI | 1014662680 | MICHAEL FERNANDO | CALDERON MEDINA | 3126977955 | ferchocalderon05@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1022940845 | MIGUEL ANGEL | FONSECA YAIMA | 3213414759 | mfonsecayaima@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1023083505 | ALLAN ALEJANDRO | BAHAMON CALVO | 3164833675 | bahamonallan@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1023882419 | JOSEPH DAVID | NEISA AMORTEGUI | 3124722605 | coralain0525l@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1030560085 | JUAN DIEGO | GÓMEZ SALAMANCA | 3209867126 | judigosa92@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1033099515 | JUAN LUIS | RODRIGUEZ ECHAVEZ | 3176782270 | jumaloal2006@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | R | R | R | R |
| TI | 1033702995 | GABRIEL FELIPE | CÁCERES PERALTA | 3506818710 | gabrielcaceres2018@hotmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1034660270 | SEBASTIAN | SANTANA LOPEZ | 3107537651 | sebassantana2006@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1034780591 | JUAN SEBASTIAN | GALINDO BAUTISTA | 3144201031 | bautistasebastiann@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1060871421 | JUAN CAMILO | RIASCOS RUIZ | 3219964963 | juancamiloriascosruiz5@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | R | R | R | R |
| TI | 1073678981 | JULIETH XIOMARA | GOMEZ SUAREZ | 3054343223 | gomezxiomara08@gmail.com | INDUCCION | A | A | N | A | A | A | A |
| TI | 1074811239 | ARYURY DALIANA | TRUJILLO OVALLE | 3132883358 | dalianadiaz89@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1092531079 | JOSE DAVID | DIAZ MANCIPE | 3023393455 | jodadima09@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1093591871 | EVELYN YUSELY | SALCEDO ROJAS | 3132846367 | salcedoevelyn58@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1138076438 | YEFERSON ANTONIO | OVIEDO OVIEDO | 3237021840 | yeferrroviedo@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| TI | 1141114472 | JUAN SEBASTIAN | BARRAGAN MURILLO | 3203312154 | barragansebastian129@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A |
| | | JULIAN SLEYDER | SEVILLA RODRIGUEZ | | SLEIDERRODRIGUEZ2005@GMAIL.COM | | A | A | A | A | A | A | A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Programa:** | **Tecnólogo en Gesión Bancaria y de Entidades Financieras** | **Ficha:** | 19 de abril no hubo formación |
| **Instructor:** | **Javier Leguizamon Espinel** | **Jornada:** | **1 de mayo fue festivo** |

| | |
|---|---|
| **Vocero:** | **Teléfono:** |
| **Vocero Suplente:** | **Teléfono:** |

| No. | Cédula | Aprendiz | | | Estado | 15/04/2024 | 17/04/2024 | 23/04/2024 | 25/04/2024 | 29/04/2024 | 3/05/2024 | 6/05/2024 | 8/05/2024 | 10/05/2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.014.662.168 | Acevedo Alvarez Johana Paola | **322 397 4072** | acevedojohana800@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 2 | 1.141.314.999 | Albino Devia Holman Jair | **314 334 2290** | albinoholman7@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | N | A | A | N | A | A |
| 3 | 1.013.113.069 | Barrera Rivera Juan David | **318 256 6685** | juanchopolar2006@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 4 | 1.050.722.521 | Bravo Loperena Janer Manuel | | janermanuelloperena@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 5 | 1.067.521.580 | Castro Vargas Jelen Andrea | **300 323 2019** | jelenvargas24@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 6 | 1.065.015.911 | Cavadia Torrealba Joselin Katiuska | **313 307 2809** | joselincavadiatorrealba@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | N | A | A |
| 7 | 1.029.142.286 | Cruz Vega Juan David | **321 471 8514** | juandavidcruzvega1@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 8 | 1.015.399.989 | Duitama Sosa Juan Pablo | **319 660 6747** | juansosa088@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 9 | 1.028.400.758 | Flores Blanco Juan Manuel | **302 304 4004** | juanwhiteflrz@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 10 | 1.110.471.600 | Garcia Castro Jeidy Yessenia | **310 879 4374** | jeidycastro234@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 11 | 1.029.646.456 | Gomez Martinez Juan Alexander | **300 210 7967** | juanalexander.0217@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 12 | 1.010.840.007 | Medina Siabato Juan David | **301 766 2073** | david.medina.og@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | I | I | I |
| 13 | 52.904.263 | Moreno Huertas Judy Viviana | | judy_moreno20@hotmail.com | INDUCCION | N | A | N | A | A | N | A | A | N |
| 14 | 1.000.857.394 | Osorio Gordillo Jeisson Steven | **304 421 5165** | jeissonstevenog13@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A | N | A |
| 15 | 1.031.808.236 | Padilla Mendoza Jhana | **314 338 6860** | mp.jhana@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 16 | 1.025.530.560 | Parada Vasquez Enixcel Estefani | **317 425 8141** | estefaniparada01@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 17 | 1.087.791.069 | Pedrozo Sinisterra Ivan Andres | **311 414 6255** | andrespedrozo45@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 18 | 1.032.798.748 | Ramirez Santana Gabriela Alejandra | **317 522 7357** | gaviarst317@gmail.com | INDUCCION | N | N | N | A | A | A | A | A | A |
| 19 | 1.024.587.456 | Rodriguez Castro Jhojan Fernando | **311 515 1565** | janfernandorodriguezcastro@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 20 | 1.028.483.006 | Serrano Grisales Joseph | **322 303 0463** | serranogrisalesjoseph@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 21 | 1.056.482.330 | Sierra Rodríguez Heiver Yamid | **311 829 6228** | heiversierra28@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 22 | 1.021.671.507 | Vaca Cuellar Juan Felipe | **316 483 3769** | juanfelipe.vacacuellar30@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 23 | 1.033.703.223 | Vargas Gonzalez Isaak Vladimir | **300 811 1345** | dianavillegas3024@gmail.com | INDUCCION | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| 24 | 1.028.840.179 | Zabala Güiza Johann | **314 437 0993** | zabalajohann03@gmail.com | INDUCCION | N | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | | DANA VALENTINA GOMEZ | **3215165849** | GOMEZDANNA@GMAIL.COM | | | | A | A | A | A | A | A | A |

**Formato no controlado** **Llegada Tarde** **Falla Sofia** **Llam. Atención** **Permiso** **29 2024** **2 2024**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MIGUEL ANGEL CORTES ROA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/05/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922965 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 29,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2917027 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

| | |
|---|---|
| • 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: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 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.

01. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

| | |
|---|---|
| • 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: | Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico |
| • 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: | Surtir productos según plan y técnicas de merchandising |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 9,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922096 - 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 |
| • 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 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.

01. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 21,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922967 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 11,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922050 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo |
| • 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: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 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.

01. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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 LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 12,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2916858 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • 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 documentos de acuerdo con normas técnicas |
| • 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 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.

01. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

| | |
|---|---|
| • 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: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 21,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922199 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

| | |
|---|---|
| • 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: | Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 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.

01. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• 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: | Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia |
| • 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 :** | 20,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2912916 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2922044 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo |
| • 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: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 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.

01. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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 LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 21,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 158,70 |

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/05/2024 | 03/05/2024 | OTROS | 1,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 1,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** MIGUEL ANGEL CORTES ROA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS