**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Técnico en operaciones comerciales en retail.
- **Código del programa de formación:** 632223.
- **Nombre del proyecto:** Desarrollo de acciones operativas y comerciales en el sector Retail.
- **Fase del proyecto:** Análisis.
- **Actividad de proyecto:** Alistar los productos requeridos teniendo en cuenta los requerimientos del formato comercial Retail.

- **Competencias**:

  **Técnica:**
  - 260101062 - Surtir productos según plan y técnicas de merchandising.

  **Claves:**
  - 240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
  - 220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
  - 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:**
  - 260101062-01 - Organizar inventarios de acuerdo con los protocolos del punto de venta.
  - 260101062-02 - Preparar mercancía según el procedimiento del punto de venta.

  **Claves:**
  - 240201528-01 - Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
  - 240201528-02 - Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
  - 240201528-03 - Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.
  - 240201528-04 - Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.

  - 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.

- 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 devida.

- **Duración de la guía:** 288 horas.
  **Técnicas:** 144 horas.
  **Claves:** 144 horas.

## 2. PRESENTACIÓN

Durante años los minoristas han operado en forma local, con productos limitados a una sola categoría. El Retail moderno se ha disparado hasta convertirse en una de las industrias más grandes del mundo y uno de los sectores económicos que más empleabilidad presenta. Por ello, esta formación busca que se adquieran los conocimientos necesarios para aplicar técnicas en la toma de inventarios de productos dentrode las salas de ventas y acomodar la mercancía en las góndolas, así como el registro de los productos en el punto de pago, teniendo en cuenta las políticas y dinámicas de cada Retail.

Seguidamente también se presentan las actividades relacionadas con la interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con la utilización de herramientas informáticas, el razonamiento cuantitativoy la interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita.

Permanece atento y ¡APROVECHA ESTA OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE!

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se encuentran las actividades de aprendizaje a desarrollar para apropiarse y poner en práctica los conocimientos por cada una de las competencias de la fase de análisis: “Caracterizar clientes potenciales teniendo en cuenta el segmento de mercado seleccionado”.

En la siguiente tabla se observan la entrega de evidencias por semana según las actividades de aprendizaje asociadas a está, por cada competencia:

| Competencia | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 6 | Semana 7 | Semana 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Evidencias | | | | | | | |
| **260101062. Surtir productos según plan y técnicas de merchandising** | **RAP7**_GA1_AA1_EV01_Lista de chequeo del procedimiento para realizar un inventario de mercancía en punto de venta. | | | **RAP9**_GA1_AA2_EV01_Lista de chequeo de recibimiento de mercancías de acuerdo a la normativa y la seguridad y salud en el trabajo. | | | **RAP9**_GA1_AA2-EV03_Propuesta técnica de sustitución de productos. | |
| | | **RAP7**_GA1_260101062_AA1_EV02_ Aplicar procedimiento de inventario de mercancía en punto de venta. | | | **RAP9**_GA1_AA2_EV02_Collage de fotos de acuerdo a la categoría de productos. | | | |
| **Horas por semana** | 16 | 16 | 16 | 20 | 20 | 17 | 17 | 22 |
| **240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.** | **RAP46_RAP44**_GA1_AA4_EV01_ Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes. | | | **RAP47_RAP45_** GA1_ AA1_AA2_ EV01_Cuestionario procedimientos aritméticos. | | | | |
| **Horas por semana** | 18 | 18 | | 12 | | | | |
| **220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información** | | | | | | **RAP32_RAP33_RAP34_RAP 35**_GA1_AA1_AA2_EV01_Mapa conceptual - Software y servicios de Internet y Taller - Utilización de las herramientas de ofimática | | |
| **Horas por semana** | | | | | | 24 | 24 | |
| **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.** | | **RAP52**_GA1_AA1_EV01_English examination. | | | **RAP52**_GA1_AA1 _EV02_Brochure. | | **RAP52**_GA1_AA2_EV01_Speaking Practice | |
| **Horas por semana** | | 9 | 9 | | 12 | | 9 | 9 |
| **Total horas** | 34 | 43 | 25 | 32 | 32 | 41 | 50 | 31 |

## 3.1 Actividades de aprendizaje de la competencia: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising (260101062)

### 3.1.1 Actividad de aprendizaje GA1-260101062-AA1: Identificar la exhibición del producto en punto de venta según las políticas de la empresa

En la actualidad los productos de la industria y marcas propias de los Retail como alimentos, bebidas, aseo personal y aseo hogar, entre otros, apuestan por llamar la atención de los compradores logrando un espacio de posicionamiento de marca en venta y satisfacción.

**Duración:** 48 horas.

**Materiales de formación:** para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: "Manejo de inventarios en el Retail"

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

- **Evidencia RAP7_GA1_260101062_AA1_EV01: Lista de chequeo del procedimiento para realizar uninventario de mercancía en punto de venta**

La evidencia de aprendizaje pretende visitar un Retail de la ciudad o lugar en el cual se encuentre el aprendiz, según sus expectativas y donde se tomarán datos en la identificación del inventario, la iluminación, el mobiliario, el *merchandasing*, el almacenamiento y los productos en la sala de ventas según las políticas de la organización. Después de la visita visual al Retail y apoyándose de la estrategia de observación se deberá realizar una lista de chequeo para el procedimiento de inventario en punto de venta con los siguientes parámetros:

✔ **Identificación de la empresa:**
- Nombre del Retail.
- Tipo de Retail.
- Área.
- Misión.
- Visión.
- Valores corporativos.

✔ **Identificación del mobiliario:**
- Estanterías y góndolas según características de los productos en exhibición y tipo de Retail.
- Ubicación de las góndolas para la exhibición del producto.

✔ **Iluminación:**
- Iluminación adecuada (natural y artificial)
- Iluminación en buena conservación.
- Iluminación en vitrinas, neveras y góndolas.

✔ ***Merchandising:***
- Ubicación del surtido de acuerdo con las políticas y tipo de Retail.
- Estrategias de exhibición de los productos.

- ✔ **Productos:**
  - Surtido de productos de acuerdo con marcas y categorías.
  - El número de productos a exhibir es establecido con base en el área de la sala de ventas.
  - Ubicación de los productos: cabeceras, puntas o topes de góndola.
  - Ubicación de los productos de promoción de manera estratégica.

- ✔ **Señalización:**
  - La información de los carteles se representa con facilidad.
  - La información del cartel es visible.
  - Contienen la información necesaria (nombre del producto, precio)
  - Se percibe en un adecuado estado de conservación.

**Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:**

- **Producto a entregar:** lista de chequeo del procedimiento para realizar un inventario de mercancía en punto de venta.
- **Formato:** Excel.
- **Extensión:** 4 páginas máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: RAP7_GA1_AA1_EV01_Lista de chequeo del procedimiento para realizar un inventario de mercancía en punto de venta.

- **Evidencia RAP7_GA1_260101062_AA1_EV02: Aplicar procedimiento de inventario de mercancía enpunto de venta**

El inventario es una relación detallada, ordenada y valorada de todos los elementos que componen el patrimonio de un Retail en un momento determinado. Por ello, esta evidencia se centrará en aplicar el inventario de las mercancías de punto de venta con la utilización de la lista de chequeo realizada en la evidencia anterior, relacionando los siguientes ítems para su cumplimiento:

- ✔ Clasificación de los productos según su naturaleza y responsable.
- ✔ Utilización máxima del espacio en la góndola.
- ✔ Tipos de almacenamiento (arrumes, bloque, góndola)
- ✔ Los alimentos en almacenamiento frío se encuentran con la temperatura correspondiente (refrigeración entre 0 y 4° C, pollo, pescado y carne fresca -2 y 2° C, frutas y verduras 4 y 8° C; congelación a -17 °C)
- ✔ Las averías, devoluciones o productos no aptos para el consumo se encuentran bien almacenados e identificados y en un lugar especial para el proceso de devolución o cambio al proveedor.
- ✔ Se tiene establecido un procedimiento para la rotación de productos en la góndola. En caso de existir, describir el procedimiento.
- ✔ Se tiene establecido un periodo para el recuento del inventario físico (cíclico o periódico) En caso de existir, relacionar el cargo de la persona responsable.
- ✔ Relacionar el tipo de informes y documentos necesarios para realizar la toma física de inventario en la sala de ventas.

**Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:**

- **Productos a entregar:** documento de aplicación del procedimiento del inventario en punto de venta.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** 8 páginas máximo, incluyendo registro fotográfico.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: RAP7_GA1_AA1_EV02_Aplicar procedimiento de inventarios de mercancía en punto de venta.

### 3.1.2 Actividad de aprendizaje GA1-260101062-AA2: Diferenciar los tipos de mercancía según los formatos comerciales del mercado

Los formatos comerciales minoristas se constituyen en empresas con similitudes en las características físicas en relación con su ubicación, superficie comercial, surtido o atención al cliente, las cuales han sido dedicadas a la distribución comercial.

**Duración:** 96 horas.

**Materiales de formación:** para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: "Logística comercial".

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

- **Evidencia RAP9_GA1_260101062_AA2_EV01: Lista de chequeo de recibimiento de mercancías deacuerdo a la normativa y la seguridad y salud en el trabajo**

Las dinámicas de recibo y despacho se dan de manera continua en los Retail y centros de distribución, pues estos requieren de una coordinación entre proveedores y clientes comparadores, manteniendo constantemente un flujo de información y mercancía. Siendo así, el objetivo de esta evidencia es la construcción de una lista de chequeo desde las necesidades de la sala de venta a partir de los productos almacenados en la bodega y cumpliendo la normatividad vigente, evidenciado en una visita a un Retail, en el cual se consideren los siguientes aspectos:

- ✔ El Retail cuenta con procedimientos establecidos de *picking* (toma de pedidos)
- ✔ Los productos son revisados adecuadamente antes de ser despachados a la sala de ventas.
- ✔ Los productos se despachan con la documentación requerida, por parte del surtidor.
- ✔ El despacho de las mercancías a la sala de venta se realiza en carretillas, *transpaletas* manuales, *palets* adecuadas para ello, según las políticas de normatividad y seguridad en el trabajo.
- ✔ Existe un tiempo máximo establecido para la entrega de los productos faltantes en las góndolas.
- ✔ Existen instrucciones definidas en caso de realizar una devolución de productos al cliente comprador.
- ✔ Se registran controles de las entradas y salidas de productos de acuerdo con los documentos soporte y las normas establecidas por el Retail y los proveedores.
- ✔ En el Retail se tiene establecido el procedimiento para la rotación de productos, tanto en la bodega de almacenamiento como en la góndola.

- ✔ El Retail cuenta con las técnicas de verificación y control de mercancía (muestreo, observación, conteo, etc.)
- ✔ En el Retail se tiene definido el sistema de inventarios (periódico o permanente)
- ✔ Para los productos en la góndola, se aplican métodos de valoración de inventarios de acuerdo con su estado de conservación (FIFO)
- ✔ Al finalizar la visita, se proyectará la lista de chequeo en el cual se tengan en cuenta los anteriores aspectos y centrados en las características diferenciadoras del Retail seleccionado.

**Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:**

- **Productos a entregar:** lista de chequeo de recibimiento de mercancías de acuerdo a la normativa y la seguridad y salud en el trabajo.
- **Formato:** Excel.
- **Extensión:** 4 páginas máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: RAP9_GA1_AA2_EV01_Lista de chequeo recibimiento de mercancías de acuerdo a la normativa y la seguridad y salud en el trabajo

- **Evidencia RAP9_GA1_260101062_AA2_EV02: Collage de fotos de acuerdo a la categoría de productos**

En los Retail las categorías de los productos se entienden como los grupos formados por ítems adicionales o sustitutos para satisfacer las necesidades del comprador consumidor de tal forma que se puedan agrupar productos similares en cuanto a familias, como un tipo de categoría más general o como secciones.

Para explicar la utilidad de las familias, pondremos como ejemplo una tienda de ropa: supongamos que la ropa se puede agrupar por camisetas, pantalones y zapatos, pero de cada categoría puede haber artículos para hombre, mujer o niños. Estas familias permiten crear "secciones" y las categorías permiten crear "secciones" y "subsecciones" en el Retail.

De acuerdo con lo anterior, en esta evidencia se deben realizar dos *collages* de fotos de tres secciones y categorías diferentes, entre cuales se puede seleccionar: fruver, granos, aseo personal, aseo de hogar, bebidas, licores, mascotas, entre otros. Cada *collage* debe tener:

- ✔ Las fotografías deben ser reales y tomadas en el punto de venta de un Retail.
- ✔ Las fotografías deben estar en buena resolución y que permita la correcta identificación del producto.
- ✔ Se debe seleccionar entre 8 y 10 productos por cada *collage*.
- ✔ El *collage* debe ser creativo a partir de un diseño dinámico que permita mostrar de manera eficiente cada producto.

**Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:**

- **Productos a entregar:** *collage* de fotos de acuerdo a la categoría de productos.
- **Formato:** PowerPoint.
- **Extensión:** 3 páginas máximo, una por collage.
- **Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y accedaal espacio:** RAP9_GA1_AA2_EV02_Collage de fotos de acuerdo a la categoría de productos.

- **Evidencia RAP9_GA1_260101062_AA2_EV03: Propuesta técnica de sustitución de productos**

En un mercado tan competitivo los productos sustitutos pueden ser reemplazados por otros, su especialidad principal es que tienen demandas relacionadas entre sí; es decir, que el consumidor sabe que puede suplantar por otro cuando lo crea oportuno. En este sentido, esta evidencia pretende la creación de una propuesta técnica de sustitutos de productos en punto de venta a partir de la atención del cliente comprador, en la cual se tenga en cuenta las siguientes orientaciones:

- ✔ **Resumen:** presentación de la idea principal de la propuesta (media página)
- ✔ **Justificación (necesidad a la que responde la propuesta):** razón por la que es necesaria (una página)
- ✔ **Descripción de la propuesta (cuatro páginas):**
  - Seleccionar dos categorías, con tres ejemplos de productos faltantes para sus respectivas respuestas o sustitutos.
  - Realizar un *collage* de los productos seleccionados con sus respectivas sustituciones.
  - Describir cómo se sustituirán cada uno de los productos seleccionados.
- ✔ **Conclusión:** resumen de las ideas principales de la propuesta, dando respuesta a las siguientes preguntas (media página):
  - ¿Cuándo un producto elegido por el cliente no se encuentra en la góndola? Qué se recomienda hacer en el punto de venta.
  - ¿Cuáles serían las respuestas alternativas o sustitutas de los productos faltantes en los puntos de venta?

**Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:**

- **Productos a entregar:** propuesta técnica de sustitución de productos.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** entre 6 y 8 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: RAP9_GA1_AA2_EV03_Propuesta técnica de sustitución de productos

## 3.2 Actividades de aprendizaje de la competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales (240201528)

### 3.2.1 Actividad de aprendizaje GA1_240201528_AA4_EV01_Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo deperímetros, áreas y volúmenes de figuras planas y sólidos regulares.

**Duración:** 36 horas

**Materiales de formación:** para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del material de formación: *"Avanzado".*

**Evidencias:** a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforma la

actividad de aprendizaje:

- **Evidencia RAP46_RAP44_GA1_AA4_EV01_Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes**

Esta evidencia consiste en proponer un algoritmo que permita calcular el área y perímetro de figuras planas y el volumen de sólidos regulares valiéndose de herramientas computacionales. Se recomienda lo siguiente:

- Consultar las figuras geométricas y las fórmulas que definen tanto el área como el volumen según sea el caso. Para ello se recomienda el apoyo en recursos multimedia y otras alternativas bibliográficas a las que usted tenga acceso.
- Puede guiarse por el siguiente material multimedia, el cual le ayudará a orientarse frente al diseño del algoritmo. (Revise la videografía que se encuentra en https://www.youtube.com/watch?v=XJNdP-kxgUE)
- Después de tener la información completa y organizada diseñe un algoritmo.
- Piense en la siguiente pregunta ¿Si tuviera un sólido irregular qué método utilizaría para calcular el volumen?
- Realice una presentación donde explique la solución al problema dado.

**Para la entrega de esta evidencia tenga en cuenta que la presentación debe tener:**

✓ Portada.
✓ Introducción.
✓ Problema planteado.
✓ La información recolectada de fórmulas y figuras.
✓ El algoritmo diseñado (incluyendo el proceso).
✓ Conclusiones.
✓ Bibliografía.

**Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:**

- Evidencia para entregar en equipo
- **Producto a entregar:** algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío del producto remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **RAP46_RAP44_GA1_AA4_EV01_Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes**

### 3.2.2 Actividad de aprendizaje GA1-240201528_AA1 - Desarrollar procedimientos aritméticos para resolver problemáticas de la vida cotidiana y Actividad de aprendizaje GA1-240201528-AA2 - Resolver problemas de aplicación de situacionesde los contextos productivo y social a partir del uso de herramientas matemáticas.

**Duración:** 12 horas.

**Materiales de formación a consultar:**

Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en elcomponente formativo **Matemáticas. Nivel básico.**

**Evidencias:**

A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad deaprendizaje:

- **Evidencia: RAP47_RAP45_GA1_AA1_AA2_EV01_Cuestionario procedimientos aritméticos.**

El desarrollo de esta actividad se realizará mediante un cuestionario, en el cual se han determinado y seleccionado una serie de preguntas que dan respuesta al primer resultado de aprendizaje: **Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.**

Primero, debe revisar el contenido del componente formativo **Matemáticas. Nivel básico**, en el cual encontrará información acerca de las operaciones de conjuntos numéricos, proporcionalidad y su aplicacióncomo regla de tres, porcentaje. En el anexo: ***Preguntas_conjuntos-240201528-AA1-EV01***, se presentan una serie de preguntas similares a las que encontrará en el quiz, pruebe resolverlas y comente cualquier inquietud al instructor. Revise el anexo.

**Cuestionario procedimientos aritméticos.** Debe responder el cuestionario disponible en plataforma yadicionalmente entregar un informe con el proceso utilizado para obtener las respuestas del mismo.

Antes de responder las preguntas es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Revisar el material de formación (conjuntos numéricos, operaciones aritméticas, razones y proporciones), seguramente le permitirá comprender con detalle los conceptos.
- Debe responder la totalidad de las preguntas formuladas en el cuestionario línea y presentar el informe con los procedimientos, para esto recuerde anotar las respuestas y el procedimiento en una hoja aparte. Para el informe debe elaborar una tabla como la siguiente, de acuerdo con el ejemplo presentado:

**Lineamientos para el desarrollo de la evidencia:**

- Para presentar la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: RAP47_RAP45_GA1_AA1_AA2_EV01_Cuestionario procedimientos aritméticos

### 3.3 Actividades de aprendizaje de la competencia 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información

Las actividades de aprendizaje que se presentan buscan el desarrollo de competencias para optimizar el proceso y los productos de las diferentes áreas de ocupación, lo que incluye la identificación y apropiación de los conceptos de *software*, su clasificación y las herramientas de internet, el dominio y aplicación de herramientas ofimáticas y la importancia de la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en los diferentes procesos.

- **RAP34_RA1 - Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC),de acuerdo con las necesidades identificadas.**
- **RAP32_RA4 - Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.**
- **RAP33_RA2 – Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimiento y estándares.**
- **RAP35_RA3 – Verifica los resultados obtenidos de acuerdo, de acuerdo con los requerimientos.**

**Duración**: 48 horas.

**Materiales de formación a consultar**: 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 las correspondientes evidencias queconforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia RAP32_RAP33_RAP34_RAP35_GA1_AA1_EV01_Mapa conceptual - Software y servicios de Internet. Y Taller Utilización Herramientas Ofimáticas.**

**Evidencia 1.1**: El objetivo de la evidencia es la identificación y apropiación de los conceptos sobre el *software*, su clasificación y las herramientas que ofrece Internet, aplicando la estrategia de la lluvia de ideas. Debe ser creativo y se recomienda:

- Explorar la plataforma y los 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 conceptual.
- 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.
- Incluir 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 conceptual y las herramientas a utilizar para realizar la entrega de la evidencia de aprendizaje, explore el anexo **Anexo_Mapa-220501046- AA1-EV01** para el aprendiz, que le orientará en el proceso.
- Usar figuras, imágenes, frases cortas y colores.

**Evidencia 1.2**: Para el desarrollo de la evidencia, debe tener en cuenta:

- **Parte 1.** Investigar qué es una herramienta ofimática, tipos de herramientas ofimáticas y ejemplos de las herramientas más utilizadas.
- **Parte 2.** Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el anexo **Anexo_Taller_Ofimatica-220501046-AA2**. Este taller se debe realizar de manera individual.

**Lineamientos para la entrega del producto:**

- Evidencia para entregar en equipo
- **Producto a entregar**: mapa conceptual sobre los tipos de *software* y servicios de internet y Taller en Línea
- **Formato:** PDF con el desarrollo:
    - Portada
    - Introducción
    - Objetivos
    - Desarrollo del Mapa Conceptual, enlace y evidencia de autoría propia.
    - Desarrollo del taller parte y y 2 de la Evidencia 1.2 (Máximo 3 páginas para su desarrollo)
    - Conclusiones (Una redactara con terminología propia por cada uno de los integrantes del grupo)
    - Bibliografía (mínimo 4 referencias como lo requiere norma APA)

Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **RAP32_RAP33_RAP34_RAP35_GA1_AA1_EV01_Mapa conceptual - Software y servicios de Internet. Y Taller Utilización Herramientas Ofimáticas.**

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

### 3.4.1 Actividad de aprendizaje GA1-RAP52-AA1 - Identificar situaciones cotidianas y futuras a través de una interacción social oral.

Durante el desarrollo de las actividades, se debe comprender vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales, de acuerdo con el material: **Inglés con propósitos específicos: A1.1 Starter LESSON 1 - Communication Skills at Work**

Además, 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 proponen un uso real del idioma inglés y mejoren su formación integral.

**Duración:** 30 horas.

**Materiales de formación a consultar:** para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente: **A1.1 Starter LESSON 1 - Communication Skills at Work**

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

- **Evidencia RAP52_GA1_AA1_EV01_English examination**.

Presenta un cuestionario (evaluación en línea) para evaluar comprensión lectora, auditiva y gramatical del nivel, el cual consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 60 minutos.

**Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:**

- Para responder el cuestionario (evaluación en línea) remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **RAP52_GA1_AA1_EV01_English examination**.

- **Evidencia RAP52_GA1_AA1_EV02_Brochure.**

A partir de los datos, conceptos, e investigación obtenida en el material de estudio: A1.1 Starter LESSON 1 - Communication Skills at Work, el aprendiz deberá realizar un folleto totalmente en idioma inglés con la información y características de lo que son las habilidades de comunicación en el área laboral.

Para realizar el folleto, puede utilizar alguna herramienta digital como Canva, Crello, Word, PowerPoint o cualquiera otra que conozca y le permita trabajar de forma creativa.

Estructura: datos personales del aprendiz, desarrollo de la temática planteada de acuerdo al material de estudio sugerido, usando palabras claves y frases cortas, acompañadas de imágenes y elementos creativos, evite usar fragmentos extensos, en la parte final del ejercicio, el aprendiz deberá incluir una frase de su autoría que esté relacionada con el tema desarrollado, no mayor a 4 renglones.

**Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:**

- **Producto a entregar:** Folleto. Haga uso de las normas gramaticales y de redacción en inglés.
- **Extensión:** Folleto tríptico, entre 70 y 150 palabras.
- Datos personales de quien presenta la actividad.
- Desarrollo creativo de la temática establecida.
- Frase final de autoría del aprendiz relacionada con la temática.
- **Formato**: El folleto podrá presentarlo en PDF, Word, Power Point, o en el programa de su escogencia o adjuntar el enlace para poder hacer la valoración de su evidencia.
- **Para hacer el envío del documento**: remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **RAP52_GA1_AA1_EV02_Brochure.**

### 3.4.2 Actividad de aprendizaje GA1-RAP52-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. 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:** 18 horas

**Materiales de formación:** el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es: **A1.1 Starter LESSON-Communication Skills at Work**

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

- **Evidencia RAP52_GA1_AA2_EV01_Speaking Practice.**

En esta oportunidad se desarrollará una práctica y entrenamiento de pronunciación utilizando el idioma inglés, por lo que los aprendices utilizarán la evidencia anteriormente construida que llevaba como nombre brochure, y a partir de esto crearán un vídeo explicativo de su ejercicio anterior.

En este vídeo explicativo es importante que se escuche la práctica de pronunciación hecha por el aprendiz, de una forma fuerte y clara, además utilizando imágenes que apoyen su práctica de pronunciación en este idioma, referentes a la evidencia que está explicando.

**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 con la explicación de su evidencia brochure

Es recomendable hacer uso del dispositivo que usted considere sea útil para desarrollar la grabación de su video, por ejemplo, puede utilizar su cámara de celular o algún dispositivo que cuente con cámara de sencillo manejo.

Luego de esto debe desarrollar un ejercicio de edición del vídeo, en donde pueda incluir la narración que

sería equivalente a su práctica de pronunciación y donde también pueda incluir elementos creativos que apoyen su ejercicio y su producto final.

Una vez finalizado el video, tienes la opción de cargarlo en alguna plataforma de fácil acceso, o de hacer el envío de su archivo final.

**Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:**

- **Producto a entregar:** Video o documento con los datos del aprendiz y enlace del video.
- **Formato:** Word o PDF con la URL del video.
- **Extensión:** 1 minuto como mínimo.
- Para hacer el envío del documento remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **RAP52_GA1_AA2_EV01_Speaking Practice.**

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

| Evidencias de aprendizaje | Criterios de evaluación | Técnicas e instrumentos de evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencia de conocimiento:**<br><br>RAP7_GA1_AA1_EV01_Lista de chequeo del procedimiento para realizar un inventario de mercancía en punto de venta. | Identifica el procedimiento para realizar inventario de mercancía, de acuerdo con los protocolos del punto de venta | **Lista de chequeo:**<br><br>IE-GA1-260101062-AA1-EV01. |
| **Evidencia de producto:**<br><br>RAP7_GA1_260101062_AA1_EV02_Aplicar procedimiento de inventario de mercancía en punto de venta. | Aplica técnicas para la toma de inventarios, cumpliendo con los procesos de la organización | **Lista de chequeo:**<br><br>IE-GA1-260101062-AA1-EV02 |
| **Evidencia de conocimiento:**<br><br>RAP9_GA1_AA2_EV01_Lista de chequeo de recibimiento de mercancías de acuerdo a la normativa y la seguridad y salud en el trabajo. | Recibe mercancías de acuerdo con la normativa del punto de venta.<br><br>Emplea elementos y equipos de seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta la normativa. | **Lista de chequeo:**<br><br>IE-GA1-260101062-AA2-EV01. |
| **Evidencia de desempeño:**<br><br>RAP9_GA1_AA2_EV02_Collage de fotos de acuerdo a la categoría de productos. | Ordena los productos teniendo en cuenta la naturaleza y características de la mercancía. | **Lista de chequeo:**<br><br>IE-GA1-260101062-AA2-EV02. |
| **Evidencia de producto:**<br><br>RAP9_GA1_AA2-EV03_Propuesta técnica de sustitución de productos. | Reporta novedades de inconsistencias de entrada y salida de mercancías teniendo en cuenta las políticas de la organización. | **Lista de chequeo:**<br><br>IE-GA1-260101062-AA2-EV03. |

| | | |
|---|---|---|
| **Evidencia de desempeño:**<br><br>RAP46_RAP44_GA1_AA4_EV01_Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes. | Calcula perímetros, áreas y volúmenes de acuerdo con los elementos de la figura geométrica | **Lista de chequeo:**<br><br>IE-GA1-240201528-AA4-EV01. |
| **Evidencia de conocimiento:**<br><br>RAP47_RAP45_GA1_AA1_AA2_EV01_Cuestionario procedimientos aritméticos | Plantea ecuaciones de primer grado de acuerdo con los ejercicios planteados.<br>Plantea reglas de tres de acuerdo a la relación entre las variables. | **Cuestionario:**<br><br>IE-GA1-240201528-AA1-EV01. |
| **Evidencia de producto y conocimiento:**<br><br>RAP32_RAP33_RAP34_RAP35_GA1_AA1_AA2_EV01_Mapa conceptual - Software y servicios de Internet y Taller - Utilización de las herramientas de ofimática. | Reconoce características de equipos TIC tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar.<br><br>Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentación y software especifico, de acuerdo con las funcionalidades del programa.<br><br>Elige herramientas TIC, de acuerdo con las necesidades de informacióny comunicación.<br>Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades ymanuales de uso.<br><br>Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo. | **Lista de verificación:**<br>IE-GA1-220501046-IE-AA1-AA2-EV01. |
| **Evidencia de conocimiento:**<br><br>RAP52_GA1_AA1_EV01_English examination | Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante | **Cuestionario:**<br><br>IE-GA1-240202501-AA1-EV01. |
| **Evidencia de desempeño:**<br><br>RAP52_GA1_AA1_EV02_Brochure | Comprende información básica en textos en inglés acorde con nivel principiante. | **Lista de Chequeo:**<br><br>IE-GA1-240202501-AA1-EV02. |
| **Evidencia de producto:**<br><br>RAP52_GA1_AA2_EV01_Speaking Practice. | Comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano | **Lista de chequeo:**<br><br>IE-GA1-240202501-AA2-EV01. |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Algoritmo:** un algoritmo es una secuencia lógica y finita de pasos que permite solucionar un problema o cumplir con un objetivo. Los algoritmos deben ser precisos e indicar el orden lógico de realización de cada uno de los pasos, debe ser definido y esto quiere decir que si se ejecuta un algoritmo varias veces se debe obtener siempre el mismo resultado, también debe ser finito o sea debe iniciar con una acción y terminar con un resultado o solución de un problema

**Almacén:** lugar en el que se acumulan los productos de la empresa hasta que se venden.

**Aritmética:** la aritmética se encarga de realizar con números y simbología en conjunto con las operaciones antes mencionadas, el desarrollo de propiedades y habilidades las cuales pueden ser usadas en la vida cotidiana y materias de estudio que impliquen a la matemática como base fundamental de aprendizaje.

**Control:** acción de revisión para comprobar que todo se ajusta a los previsto y añadir las variaciones.

**Demanda:** reclamo del producto de la empresa por parte de su cliente.

**Distribución:** acción de poner a disposición del cliente el producto en el punto de venta.

**Entrada de mercancía:** llegada de la mercancía al almacén debido al registro del pedido al proveedor.

**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.

**Inventario:** listado ordenado de la mercancía del almacén.

**Main idea (Idea principal):** estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de “Topic”, esta estrategia pretende ampliar la comprensión encontrando qué es lo que se dice del tema (Topic). Ejm.: “The robots can help in, medicine”.

**Metacrilato:** este termoplástico rígido se caracteriza por su gran transparencia, ligereza y resistencia a la intemperie. Visualmente es parecido al vidrio, aunque es un material mucho más ligero y aguanta unas diez veces más los golpes. A su vez, este plástico rígido se trabaja con facilidad. Es decir, puede perforarse, lijarse, partirse o cortarse utilizando herramientas mecánicas. Asimismo, es un plástico fácil de moldear con la aplicación de calor.

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

**Números cardinales**: son los números como los conocemos para contar (one, two, three, etc.)

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

**Oferta:** son los productos que la empresa pone en el mercado a disposición de los clientes y consumidores.

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

**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”.

**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”.

**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.

**Presente Simple (Presente 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.

**Producto:** es lo que la empresa destina a la venta y forma parte de sus ingresos comerciales.

**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.

**Proporción:** es la relación de igualdad entre dos razones matemáticas, o la comparación entre dos razones matemáticas.

**Razón:** es una razón binaria entre magnitudes, se expresa como a es a b, o a: b, numéricamente una razón se puede expresar como una fracción o un decimal.

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

**Rotura de stock:** se produce cuando la demanda no puede ser satisfecha, ya que no se cuenta con mercancía en el almacén.

**Salida de mercancía:** registro por el que la mercancía sale del almacén de la empresa, principalmente, por las ventas.

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

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

**Sistema operativo:** es el conjunto de programas informáticos que permite la administración eficaz de los recursos de una computadora es conocido como sistema operativo o 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.

**Sistematización:** se denomina sistematización al proceso por el cual se pretende ordenar una serie de elementos, pasos, etapas, etc., con el fin de otorgar jerarquías a los diferentes elementos.

**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.

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

**Stock:** es la mercadería que se encuentra en el almacén de la empresa.

**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 a 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


Adrián, Y. (2020). *Aritmética*. Concepto de. https://conceptodefinicion.de/aritmetica/

Andrade, A. M., Del Río, C. A. & Alvear, D. L. (2019). A study on time and motion to increase the efficiency of a shoe manufacturing company | Estudio de Tiempos y Movimientos para Incrementar la Eficiencia en una Empresa de Producción de Calzado. *Información Tecnológica*, 30(3), 83–94. https://doi.org/10.4067/S0718-07642019000300083

Carmona Romera, G. (2017). *Sistema operativo, búsqueda de información: Internet/Intranet y correo electrónico* (I. Editorial (ed.); 1st ed.). http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=8713

Colombia Aprende. (s.f.). *currículos exploratorios en TIC.* http://aprende.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/naspublic/curriculos_ex/n1g10_fproy/nivel1/programacion/unidad1/leccion1.html

Cuadros, I. (2013). *Cálculos estadísticos básicos con Excel* [VIdeo]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=XDUndiON7fk

Española, R. A. & Madrid, E. (1970). *Diccionario de la lengua española* (Vol. 19). Espasa-Calpe.

Estudio de Funciones: Función. (s.f.). *Estudio de Funciones*. http://www.dma.fi.upm.es/recursos/aplicaciones/calculo_infinitesimal/web/estudio_funciones/funcion.html

Figarola Irigoyen (s.f.). Barcelona, España. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Fresno, Chávez, C. ¿Cómo funciona Internet?, El Cid Editor, 2018. ProQuest Elibro. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/36728?page=34

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

Gaskin, S. (2014). *GO! Microsoft Word 2013* (1st ed.). Pearson Educación. http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=3273

Gómez de Silva Garza, A. & Ania Briseño, I. de J. I. B.-978-970-686-768-1 I. B.-978-607-481-064-6 (Eds.). (2008). Software (pp. 23–44). Cengage Learning. https://link.gale.com/apps/doc/CX3004400004/GVRL?u=sena&sid=GVRL&xid=d8990326

Grupo Bancolombia. (2018). *10 herramientas de trabajo colaborativo para tu empresa*. https://www.grupobancolombia.com/wps/portal/negocios/actualizate/tendencias/herramientas-trabajo-colaborativo

Ibarra Sixto, J. I. (2013). *Manual sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/intranet y correo electrónico* (S.L. Editorial CEP (ed.)). Editorial CEP, S.L. L. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50724?page=19

Ibiza, D. (2019). *Tutorial Trellos: Guía de uso con ejemplos reales prácticos* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=_UB44coH3SM&feature=youtu.be

Iturbe, I. (2020, 28 abril). *Cálculo de Área, Perímetro y Volumen en Excel* [Vídeo]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=XJNdP-kxgUE

Ladrón, de Guevara, M. Á. (2018). *Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico UF0319* (2a. ed.), Editorial Tutor Formación, ProQuest E-libro. Https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/lc/senavirtual/titulos/44263

Mora García, L. (2010). *Gestión logística integral: Las mejores prácticas en la cadena de abastecimiento*. Ecoe Ediciones. https://www-digitaliapublishing-com.bdigital.sena.edu.co/a/29965

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

Naranjo González, M. R. (2010). *Cuaderno del alumno: ofimática avanzada para formación continua. Formación para el empleo.* Editorial CEP, S.L

https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/50987?page=1

Palomares, R. (2000). *Merchandisformación: Técnicotica y Estrategia*. Editorial Gestión 2000, octubre de 2005.

Proporcionalidad. (s.f.). *Proporcionalidad.* http://recursostic.educacion.es/descartes/web/materiales_didacticos/EDAD_1eso_proporcionalidad/index_1quincena6.htm

Sistema Internacional de Unidades | Superintendencia de Industria y Comercio. (s. f.). *Sistema internacional de unidades*. https://www.sic.gov.co/sistema-internacional-de-unidades

Sistematización. (s.f.). *Definición MX*. https://definicion.mx/sistematizacion/

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

Tecnoe. (2020). *Áreas de figuras geométricas en Excel* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=oKf63nxNJ7E

Valentín López, G. M. (2015). *Ofimática* (S. L. Editorial CEP (ed.)). Editorial CEP, S. L. https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/51049?page=16

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | Nathaly Ramírez Ramírez | Instructora | Regional Antioquia - Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda | Octubre de 2020 |
| | Carlos Andrés Rodríguez | Diseñador Instruccional | Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología | Octubre de 2020 |
| | 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 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Alix Cecilia Chinchilla Rueda | Evaluadora Instruccional | Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial | Febrero de 2021 |
| | Elkin Rodolfo Moreno Merchán | Experto Temático | Regional Distrito Capital - Centro de Formación de Talento Humano en Salud | Febrero de 2021 |
| | Oscar Absalón Guevara | Diseñador instruccional | Regional Distrito Capital - Centro de Gestión Industrial | Febrero de 2021 |
| | Jaime Alberto Pérez Posada | Instructor | Regional Antioquia – Centro de Comercio | Septiembre de 2021 |
| | Paula Andrea Taborda Ortiz | Diseñadora instruccional | Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología | Octubre de 2021 |
| | Andrés Felipe Velandia Espitia | Revisor Metodológico y Pedagógico | Regional Distrito Capital - Centro de diseño y metrología | Octubre de 2021 |
| | Rafael Neftalí Lizcano Reyes. | Asesor Pedagógico | Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura | Octubre de 2021 |
| | Sandra Patricia Hoyos Sepúlveda | Revisión y corrección de estilo | Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica - Regional Distrito Capital | Octubre de 2021 |

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

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |