PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de agosto de 2024

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5834862/2024
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la MaderaCiudad
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Agosto del año 2024

Referencia: No 5834862 del año 2024

Ana María Mosquera Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.105.083 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Emprendimiento, en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera; 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.

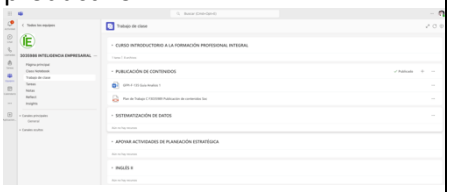
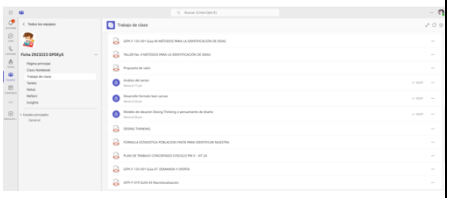
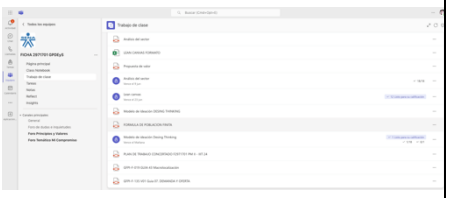
Valor y forma de Pago: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de ($32.250.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024 por valor de: Cuatro millones trescientos mil pesos m/cte., ($4.300.000) cada uno y un pago para el mes de septiembre por un valor de: dos millones ciento cincuenta mil pesos m/cte,. ($2.150.000) Plazo: Hasta el quince (15) de septiembre de 2024

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2024.

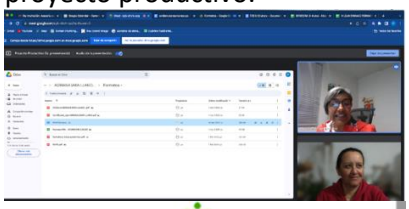
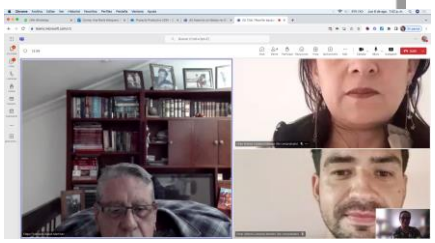
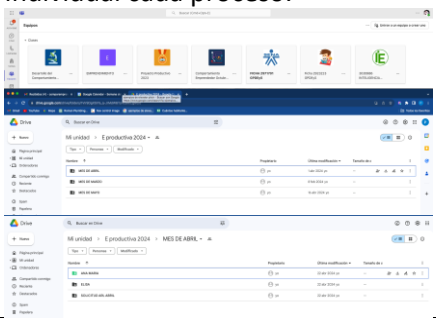
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y

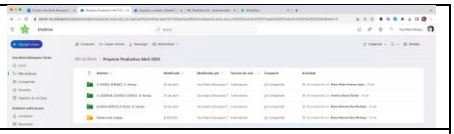
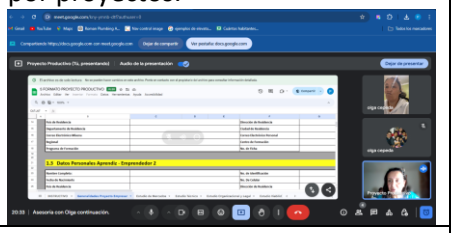
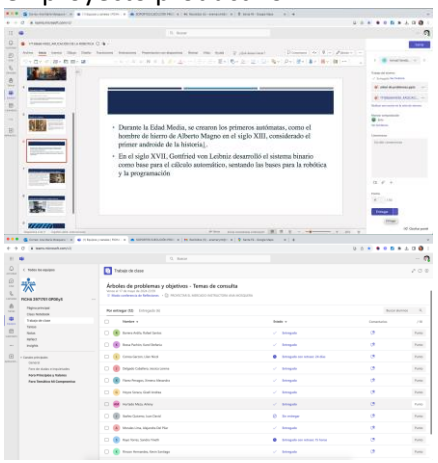
modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera por los términos establecidos en la formación regular.

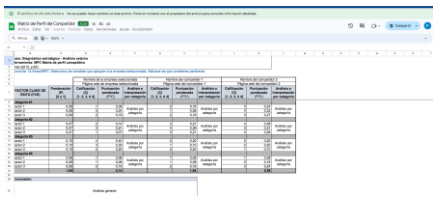
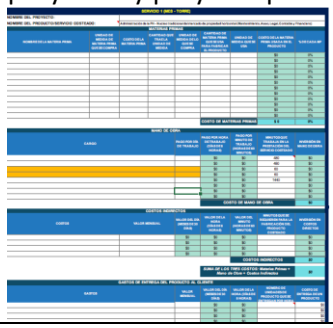
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Desarrollo de actividades y procesos de formación y acompañamiento a los aprendices en las diferentes fichas asignadas y a los aprendices de etapa productiva que eligen proyecto productivo como alternativa.	Carpetas con guías, material de trabajo y plan de trabajo concertado actualizadas y de permanente uso en teams. De igual manera en el drive reposa material de apoyo y carpetas por aprendiz con los avances de su proyecto productivo.    La imagen refleja la disposición igual para cada ficha.
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se asumen directrices con relación al SG SST del Sena y se participa en las	Durante el mes de agosto no hubo capacitaciones con el tema del sistema de gestión.

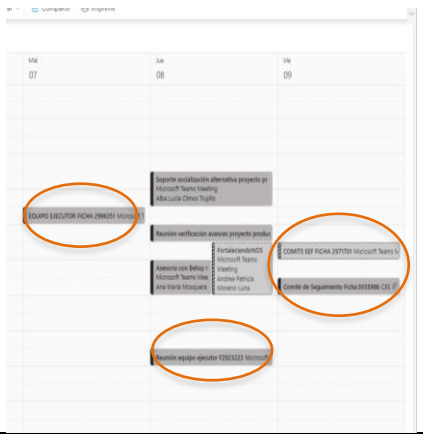
	del SENA, según la normatividad vigente.	actualizaciones y formaciones de este sistema de gestión.	
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Se realiza cambio para las claves de acceso al correo sena y a sofía plus, mensualmente y a compromiso sena; se manejan de manera confidencial y su actualización se realiza de manera personal únicamente. El trabajo se adelanta en equipos personales y no se comparte información a nadie.	Sofia plus, correo sena y compromiso debidamente manejado únicamente de manera personal. Durante el mes de junio se cambió la contraseña para el correo sena.edu.co 
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se mantienen actualizadas las plataformas para el desarrollo de la formación y manejo de formatos: Sofía, compromisosena, sicontratistas y secop II, para el desarrollo de actividades y manejo de informes mensuales.	Mensualmente o cuando la ruta de la plataforma lo solicite, se actualiza y guarda información y contraseñas.
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se adelantaron actividades ni capacitaciones en estos temas durante el mes de julio y agosto.	N.A.
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por	Mensualmente se realizan informes como parte de la ejecución del contrato y para la cuenta de cobro, lo mismo que se adelantan reuniones de seguimiento a las fichas de	Informes mensuales, actas de reuniones de seguimiento de las fichas en donde se imparte formación; formatos y bitácoras adelantadas con los aprendices de

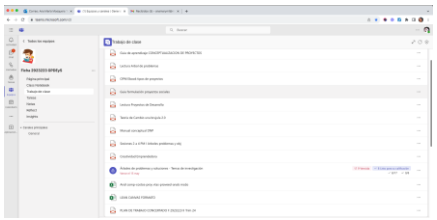
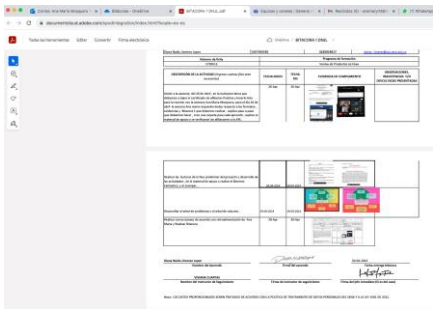
	aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	formación titulada en donde se imparte formación. Esto no solo para informar sino para evidenciar procesos de formación de aprendices.	proyecto productivo.   
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se imparte formación en Proyectar el Mercado en GPDEyS y Publicación de Contenidos en el técnico laboral en Inteligencia empresarial, según el programa de formación, contenidos y materiales adelantados y sugeridos por la coordinación académica y los equipos de formación. De igual forma se usan formatos y material que reposa en compromiso para adelantar proyecto productivo.	Material de trabajo y evidencias adelantadas para las fichas y subidas a teams. Para proyecto productivo se mantiene un drive con el material y formatos para cada aprendiz con el fin de adelantar de manera individual cada proceso. 

			
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	La formación se adelanta por procesos y por proyectos para cada momento de formación, de esta manera el aprendiz puede aplicar lo orientado en cada sesión sobre una situación real.	Desarrollo de material, formatos y herramientas de evaluación con los parámetros del sena para el trabajo por proyectos. 
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	En el proceso de formación para cada ficha se identifica desde el comienzo un ejemplo para trabajar sobre proyectos en GPDEyS y durante los trimestres se van aplicando los diferentes conceptos sobre ese ejemplo para la formación sobre proyectos.	Evidencias con proyectos o temas relacionados con los tiempos de formación que reposan en teams para las fichas orientadas y en el drive para los proyectos asesorados en proyecto productivo. 
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje	De acuerdo con la caracterización de la población de aprendices (en formación titulada o complementaria) se desarrolla el material con el lenguaje adecuado para su correcta orientación y explicación. De igual manera con la población campesina o víctima, para	Formación titulada con material adecuado para la población con mayor nivel de formación. 

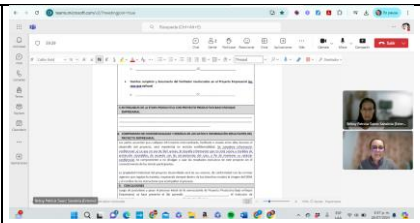
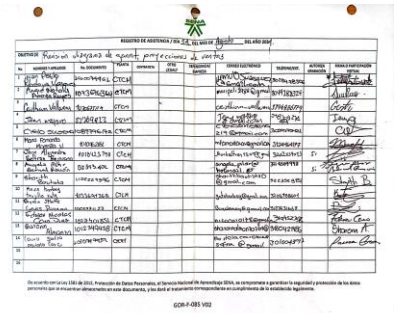
	y los programas curriculares vigentes.	estas poblaciones se tienen elementos de formación de fácil comprensión enfocada a los resultados que esperan.	
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se proponen actividades de consulta, análisis y lectura para que los aprendices aprendan a tomar su propio criterio y evidencien de primera mano la información económica, del sector de mercado o situaciones reales enfocadas a su aprendizaje para que se mantengan actualizados y puedan realizar conclusiones o bien identificar los temas aplicados a un proyecto.	Formatos, cuadros comparativos y herramientas de trabajo adelantadas en formación con elementos actuales consultados y registrados por los aprendices. 
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Mensualmente se adelantan entren una y dos evidencias para la evaluación de los aprendices	Cuadros comparativos, formatos con macros elaborados en Excel para facilitar el aprendizaje y revisar conceptos financieros a tener en cuenta, por ejemplo análisis de costos para gestión de proyectos y proyecto productivo: 
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de	Identificación de conocimientos previos de los aprendices y elaboración de herramientas elaboradas en Excel para facilitar el registro de datos para evaluar situaciones en el área de gestión de proyecto.	Formatos actualizados anualmente de acuerdo con el cambio en el mercado para la formación en Gestión de Proyectos y en la propiedad horizontal.

	desempeño, y según las necesidades del entorno.		
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Se participa a través de la actualización individual de contenidos de formación.	Durante el mes de julio y agosto no se programaron reuniones para actualizar contenidos.
15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	No se desarrollo este mes ninguna actividad con relación a emisión de conceptos en formación.	N.A.
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	N.A.	N.A.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Los elementos de trabajo son televisores (que solo funcionan en dos de los ambientes usados) y en algunos casos equipos de computo que son utilizados y cuidados solamente para el uso en formación.	Elementos funcionando medianamente en las aulas de la torre C en el primer piso no funcionan los televisores y algunos pc tampoco.

18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se sugieren plataformas digitales de uso gratuito de trabajo para presentaciones como el padlet, powtoons, clipchamp, preci y canva entre otros para la presentación de evidencias. Se sugieren elementos de inteligencia artificial para el análisis de información y consulta de datos.	Archivos digitales elaborados por los aprendices y subidos como evidencias, especialmente los aprendices en etapa productiva con su proyecto productivo los usan para la elaboración del elevator pitch. 
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	La primera semana de agosto se participó en los comités mensuales de seguimiento para las fichas 2923223, 2971701 3035986 y 2996351, en las que se adelanta formación.	Soportes y archivos digitales enviados por correo y en la carpeta de actas que reposa en el drive de la coordinación. 
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	No se adelantaron actividades de formación de apoyo a bienestar durante los meses de julio-agosto.	N.A.

21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Creación de evidencias y evaluación de las mismas en formación titulada de las fichas 2923223, 2971701 3035986 y 2996351. Las novedades de las fichas se registran en el acta mensual y se registran en el cuadro de novedades que reposa en el drive de la coordinación. Revisión y evaluación de los aprendices de proyecto productivo cada vez que terminen su proceso de avance de bitácoras parcial y final del proyecto.	Evaluación de evidencias de titulada. Carpetas de aprendices de proyecto productivo con avances de trabajo, bitácoras firmadas y formato de evaluación evaluado parcial o finalmente según lo solicita el manual del aprendiz.  
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	N.A.	N.A.
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de	Durante este mes no se adelantaron actividades con los equipos de diseño curricular en la	N.A.

	programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	coordinaci{on.	
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se participó en la actividad de inducción para la primera convocatoria de proyecto productivo con enfoque empresarial para las fichas de formación virtual. Se preparó material informativo.	
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	No se ha participado en la programación de formación hasta ahora.	N.A.

26.	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Las actividades de formación y acompañamiento de proyecto productivo se desarrollan de manera personal en los espacios de formación del CTCM.	 Listas de asistencia adelantadas en los espacios de formación y registros y fotográficos de la participación en los escenarios de formación. 
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se reciben y entregan los ambientes de formación, debidamente organizados y en los términos de la entrega y registrados en la minuta (si es del caso) por la guarda de seguridad. Se alerta a los aprendices de evitar consumir alimentos y bebidas en los espacios de formación y dejar en orden las sillas y espacios de trabajo.	Minutas de seguridad donde reposa la información de entrega y/o recepción de ambientes de formación cuando es del caso por tratarse de ambientes con equipos de computo. Durante el mes de agosto solo se ha adelantado una sesión de formación presencial por la contingencia ambiental.
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	No se han presentado oportunidades de apoyo técnico para necesidades del CTCM.	N.A.

29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Solo se utilizan televisores y equipos de computo para la formación y se vela por el correcto uso dentro de la sesión de formación.	Equipos en funcionamiento y usados semanalmente, una sola vez en agosto.
30	*Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.*	No se han usado ayudas didácticas o equipos para su devolución	N.A.

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 ORDENDE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No. 9470799131 de la planilla, expedidos por Aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



ANA MARIA MOSQUERA TORRES

Contratista

C.C. No. 52.105.083

Recibí a satisfacción

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

Supervisor(a) Contrato

No. 5834862/2024

Coordinadora Académica

Declaración bajo la gravedad de juramento.

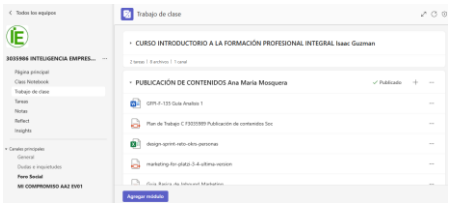
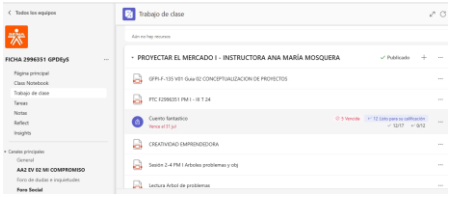
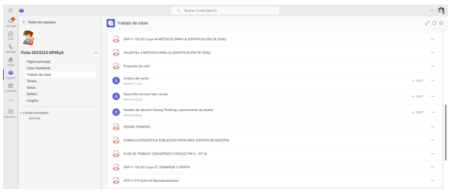
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI NO _X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales

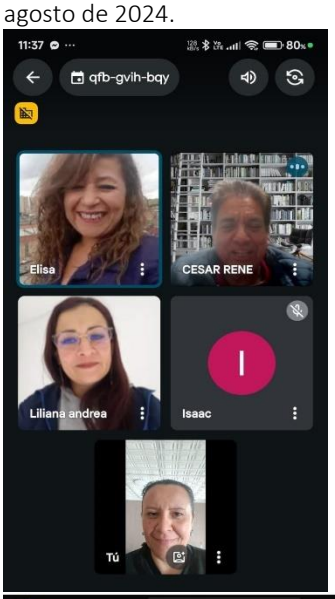
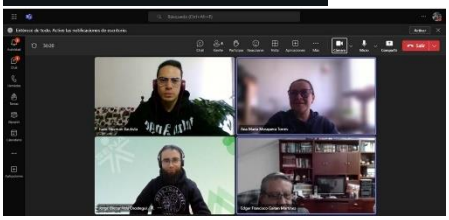
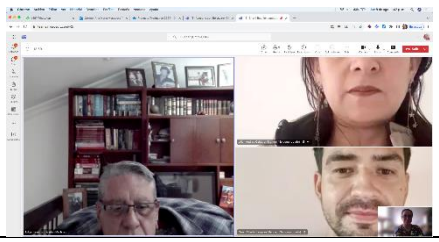
conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

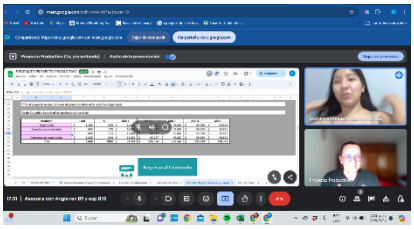
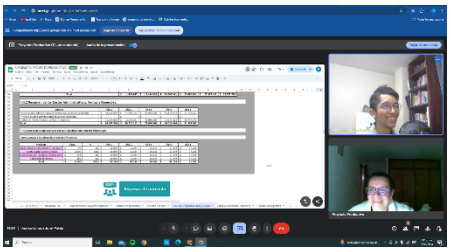
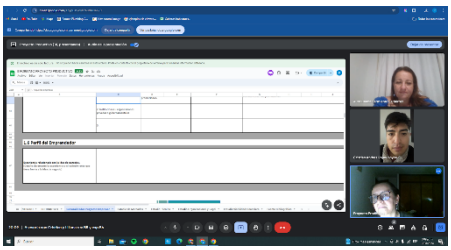
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

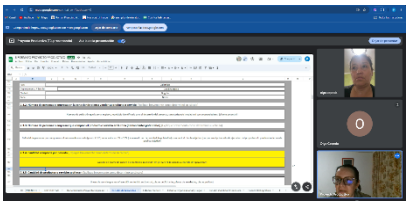
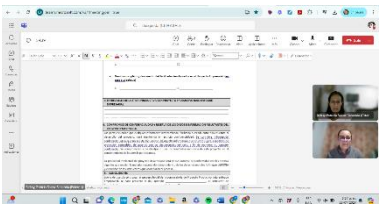
ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CONTRATO CO1.PCCNTR. 5834862/2024

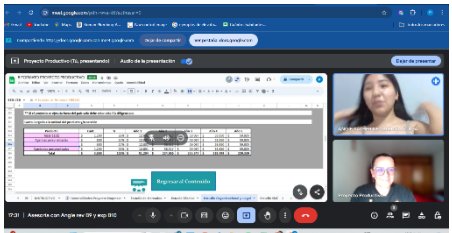
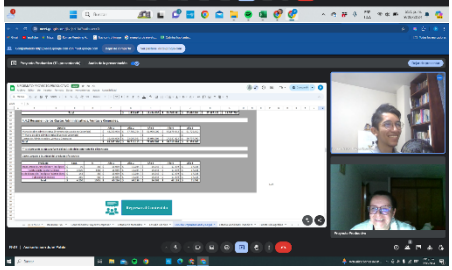
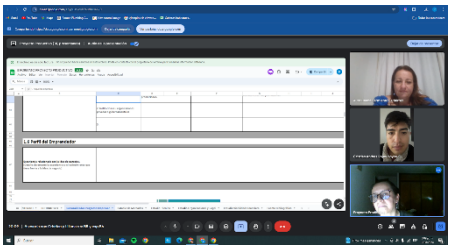
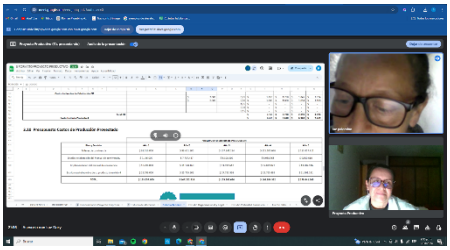
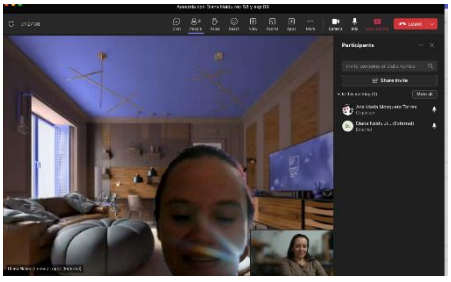
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS MESES JULIO-AGOSTO DE 2024

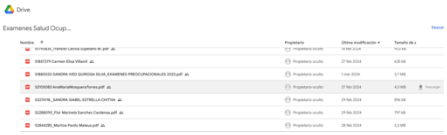
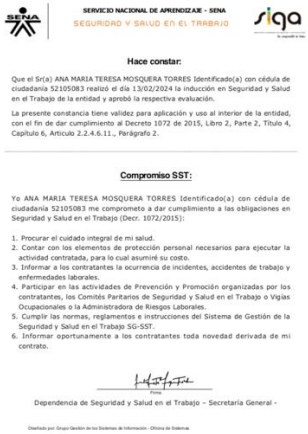
	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Desarrollo de procesos y documentos solicitados por elSena para la contratación del presente año 2024.	Documentos actualizados enla plataforma Secop. 
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Actualización de guías de aprendizaje y material de trabajo para iniciar formación para el segundo trimestre de 2024. Formación presencial en el horario y tiempos solicitados.	Archivos digitales actualizadosy listos para su uso. Se suben a teams para este trimestre de formaciòn.    

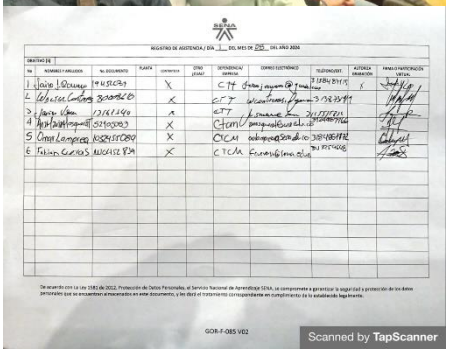
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se asiste y convocan reuniones para el inicio de proyecto productivo y para el cominé mensual de seguimiento de las fichas que se lideran. Se asiste a los comités de evaluación y seguimiento para de las fichas 3035986 Asistencia para la inteligencia empresarial, 2996351, 2923223 y 2971701 de GPDEyS y a reuniones de seguimientos de aprendices adelantando proyecto productivo	Asistencia presencial a las reuniones final de trimestre de evaluación y seguimiento a las fichas asignadas este trimestre. Comités adelantados entre el 6 y el 9 de agosto de 2024.   

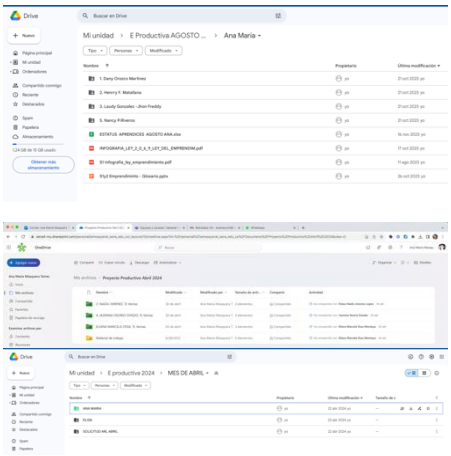
			Reuniones de seguimiento a proyecto productivo con instructores de seguimiento para verificar avances de proyectos   
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.	N.A.	N.A.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	N.A.	N.A.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la	Se actualiza información para acceder al correo sena, a sofiía plus, a territorio Sena	Sofia plus, territorio, correo sena y compromiso debidamente manejado.

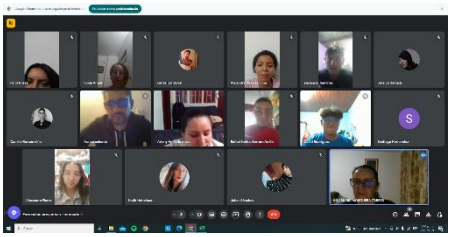
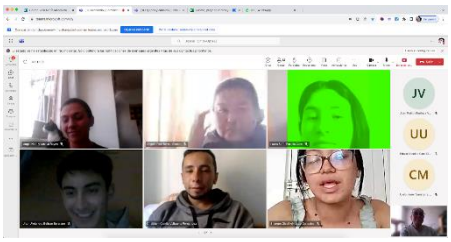
	ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	mensualmente y a compromiso sena.	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	N.A.	N.A.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	N.A.	N.A.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Trabajo presencial guardando todas las medidas de bioseguridad y de la comunidad de aprendices para evitar contagios.	Sesiones de formación desescolarizadas atendiendo la situación ambiental en la zona de casuca y solo hasta el 14 de agosto se realiza una sesión presencial y atención asesoría técnica de aprendices en proyecto productivo de manera sincrónica.   

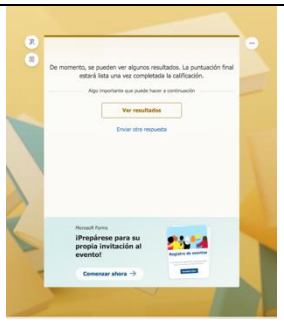
			     

10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Examenes entregados segúnrequerimientos.	Exámenes escaneados y entregados con la primera cuenta según solicitud y subidos al drive orientado el 27 de febrero de 2024. 
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Actividad desarrollada en elpago de este primer mes de actividades adelantadas, en febrero	Certificación adjuntada en el informe para el pago del mesde febrero.  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES identificado(a) con cédula de ciudadanía 52105083 realizó el día 13/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES identificado(a) con cédula de ciudadanía 52105083 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se relaciona el curso presentado anteriormente.	 INTEGRIDAD PÚBLICA FUNCIÓN PÚBLICA Verificados los resultados del participante en el curso virtual **Función Pública certifica que:** ANA MARIA MOSQUERA TORRES C.C 52.105.083 Participó y completó el curso virtual: **Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.** Con una duración de 20 horas. Bogotá D.C., 16 de marzo 2024 **Aura Isabel Mora** Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se mantienen actualizadas las plataformas para el desarrollo de la formación y manejo de formatos: Sofía, teams, compromisosena, sicontratistas y secop II para el desarrollo de actividades y manejo de informes mensuales.	Mensualmente o cuando la ruta de la plataforma lo solicite, se actualiza y guarda información y contraseñas.

14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Pagos realizados correspondientes al mes de julio de 2024.	Archivo digital subido junto con la cuenta de cobro del mes de julio. 
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Todas las actividades encomendadas dentro del contrato y para la formación desescolarizada se han adelantado personalmente.	Registro de actividad adelantada en el centro de formación relacionada con la contingencia ambiental para comunicar medidas y precauciones:  
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda	Uso de firmas digitales en formatos para aprendices y coordinación académica con el debido uso.	Archivos digitales para aprendices que reposan en el drive del Sena (Outlook y misena-gmail) y en las actas de inicio de formación del mes de julio y agosto. De igual manera bitácoras y formatos F023 firmados y guardados en el one drive sena y drive de misena debidamente guardados y manejados.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y	N.A.	N.A.

	lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Toda la información que se maneja con los aprendices se encuentra registradaen archivos con videoconferencias y solo se consultan o transfieren si la coordinación lo requiere, la información siempre se manejacon reserva y de manera privada con el o los aprendices que se requiera.	Información guardada en el drive de misena, correo y one drive de sena yen archivo personal. 
19	En cumplimiento de lo dispuesto en elparágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de losaportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Archivos con el reporte de pagoen la plataforma aportes en línea.	Archivos digitales adjuntados. 
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS- CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades	Se inició formación presencialmanteniendo protección de distanciamiento y tapabocas (solo si es necesario) para la formación en los diferentes ambientes del CTCM.	Archivos y registro fotográfico del mes de julio y lo corrido de agosto de las actividades soportadas en archivos digitales. 

	departamentales, municipales, distritales e institucionales.		  
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	A través de la promoción y prevención de riesgos en la salud y condiciones seguras de trabajo, las actividades de formaión se desarrollan identificando peligros, se evalúa, controla y eliminan riesgos en los espacios. De igual manera identifican y previenen riesgos psicolociales que afectan la salud física y psiquica en los entornos tanto para aprendices como para instructores.	Se informa, alerta y se disponen espacios para que los funcionarios de bienestar alerten e informen sobre los riesgos, pólizas de salud a las que tienen acceso los aprendices.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Participación en las capacitaciones del SIGA.	Se adelantó la capacitación del SG SST por parte del grupo del Copasst y posterior encuesta y evaluación. 

			
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Se trata a los compañeros de trabajo y aprendices con respeto y prudencia en todos los espacios y escenarios de trabajo.	Buena interacción con aprendices y compañeros de trabajo con respeto y cordialidad.
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	N.A.	N.A.
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la	N.A.	N.A.

	circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.		

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LACONSTRUCCION Y LA MADERA

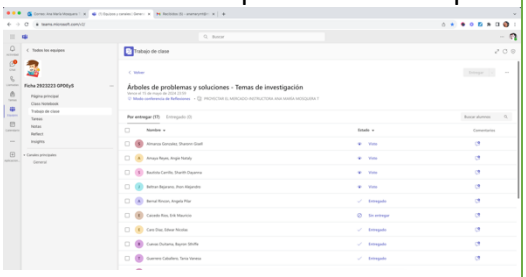
EVIDENCIAS DE GESTIÓN - JULIO 15 a AGOSTO 15 DE 2024

RESUMEN DEL INFORME

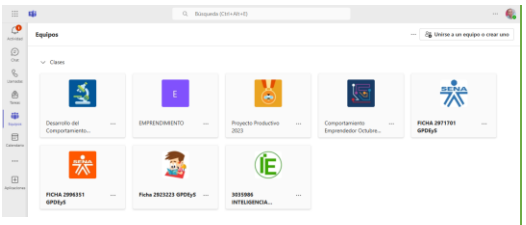
FECHA DEL INFORME	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	ELABORADO POR LA INSTRUCTORA
16/08/2024	Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios II Publicación de contenidos de social media de acuerdo a técnicas y metodologías Asesorías proyecto productivo a aprendices de formación presencial y virtual de la coordinación.	ANA MARIA MOSQUERA TORRES

RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

- Planeación y ejecución de formación presencial para la competencia de Proyectar el Mercado II de GPDEyS.
- Revisión de los avances de planes de negocios de los aprendices que optaron en su etapa productiva por proyecto productivo.
- Revisión y actualización de material de trabajo e instrumentos de evaluación de las fichas endonde se imparte formación en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Desarrollo de procesos y actividades para adelantar formación titulada y complementaria y asesoría de proyecto productivo y documentos solicitados por el Sena para la contratación del presente año 2024.	Carpetas y material actualizado en microsoft teams y Documentos actualizados en la plataforma Secop. 

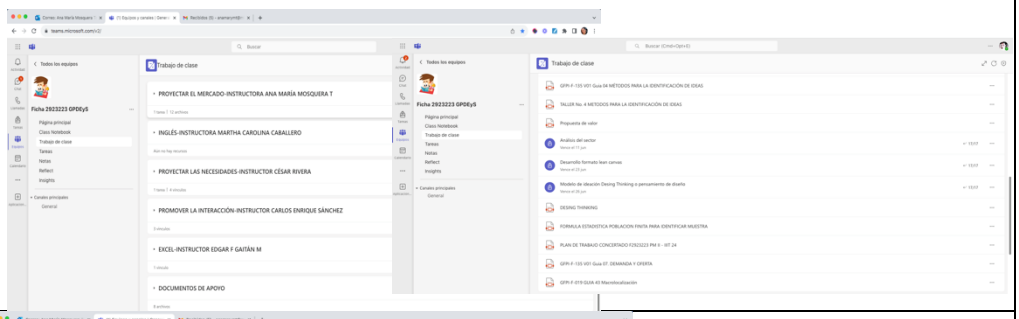
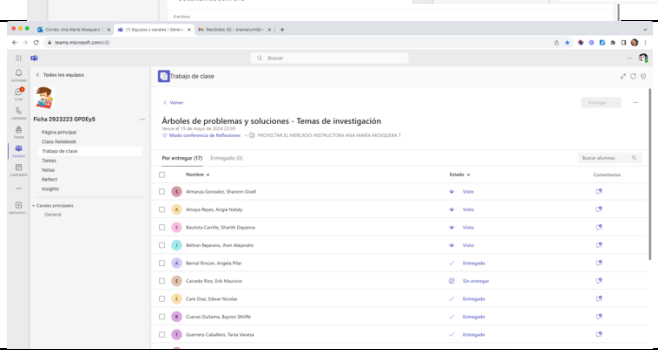




Se relacionan evidencias por ficha para cada competencia de acuerdo a asignación de horario para el primer trimestre entre el 15 de Julio al 15 de agosto de 2024.

Ficha 2923223 GPDEYS, competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS II

Relación de material de trabajo y pantallazos de archivos subidos a Microsoft teams como Acta inicio, plan de trabajo, guía y material de trabajo:

Creación de carpetas y contenidos de las fichas	
Material de trabajo	
Evidencias	

Sesiones desescolarizadas por contingencia ambiental, participación activa de los aprendices, en los encuentros adelantados de manera presencial (2 a la semana). Fechas en el orden de imágenes: 17 de julio y 14 de agosto, en la imagen de la siguiente página están registradas las asistencias sincrónicas del 22 de julio al 13 de agosto:

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inicio desarrollo de encuesta para investigación de mercados

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Sofia Patiño Cano	1016997137	CTCM	Aprendiz			Patiñolaura10@outlook.com Sofia @correo.la	3016043972	Si	Laura Cano.
2	Edwin Nicolas Cano Diaz	1023401851	CTCM	Aprendiz			nicocano178@gmail.com	3194523126		Edwin Cano
3	Sharonn Almanza	1012349458	CTCM	Aprendiz			sharonnalmanza364@	3160421486		Sharonn A.
4	VANESSA GUERRERO	1028882583	CTCM	APRENDIZ			tanaguerrero1007@ gmail.com	3008591218		Vanessa G.
5	Kevin Trujillo	1033691368	CTCM	Aprendiz			yatchabey@gmail.com	3206188601		
6	Bayron Chavez	1005721123	CTCM	Aprendiz			Bayalcma@gmail.com	3133431667		
7	Sharith Bautista	1102c27396	CTCM	Aprendiz			sharithbautista0 @gmail.com	3ccz3e8133		Sharith B.
8	Angie Anaya	1073696364	CTCM	Aprendiz			maripeli1988@gmail	3044288324		
9	Cristhian Valbuena	1030675114	CTCM	Aprendiz			Cristhian_valbuena	3194886779		
1	CIELO YANET SINISTERRA	1087996472	CTCM	APRENDIZ			CIELOSINISTERRA 217@gmail.com	3005279421		
11	Angela Pilar Bernal Ramón	52393.402	CTCM	Aprendiz			angela-pilar@ hotmail.es	3145097998		
12	Maria Fernanda Montaño Vasquez	1010962181	CTCM	Aprendiz			mfernantonavas@gmail.com	3124164177		
13	Jhon Alejandro Beltran Reyes	1018423790	CTCM	Aprendiz			Jhonbeltran1507@	3202559093	Si	
14										
15										
16										
17										

ad y protección de los datos
nte.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Revisión diagrama de gantt, proyecciones de ventas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Pablo Montoya Vasquez	1010074961	CTCM				jpmv@yahoo.com	3028478506		
2	Angie Natalia Anaya Reyes	1073696364	CTCM				maripeli1988@gmail	3044288324		
3	Cristhian Valbuena	1030675114	CTCM				cristhian_valbuena	3194886779		
4	Jhon Mayo	52'369873	CTCM				Jhonbeltran1507@gmail.com	3202559093		
5	CIELO SINISTERRA	1087996472	CTCM				CIELOSINISTERRA 217@gmail.com	3005279421		
6	Maria Fernanda Montaño V.	1010962181	CTCM				mfernantonavas@gmail.com	3124164177		
7	Jhon Alejandro Beltran Reyes	1018423790	CTCM				Jhonbeltran1507@gmail	3202559093	Si	
8	Angela Pilar Bernal Ramón	52393.402	CTCM				angela_pilar@ hotmail.es	3145097998	Si	
9	Sharith Bautista	1102e27396	CTCM				sharithbautista0 @gmail.com	32e35e8133		
10	Kevin Harbey Trujillo Yate	1033691368	CTCM				yatchabey@gmail.com	3206188601		
11	Bayron Steffe Chavez Pinzon	1005721123	CTCM				Bayalcma@gmail.com	3133431667		
12	Edwin Nicolas Cano Diaz	1023401851	CTCM				nicocano178@gmail.com	3194523126		Edwin Cano
13	Sharonn Almanza	1012349458	CTCM				sharonnalmanza364@	3160421486		Sharonn A.
14	Laura Sofia Patiño Cano	1016997137	CTCM				Patiñolaura10@outlook.com sofia @gmail.	3016043972		Laura Cano.
15										
16										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



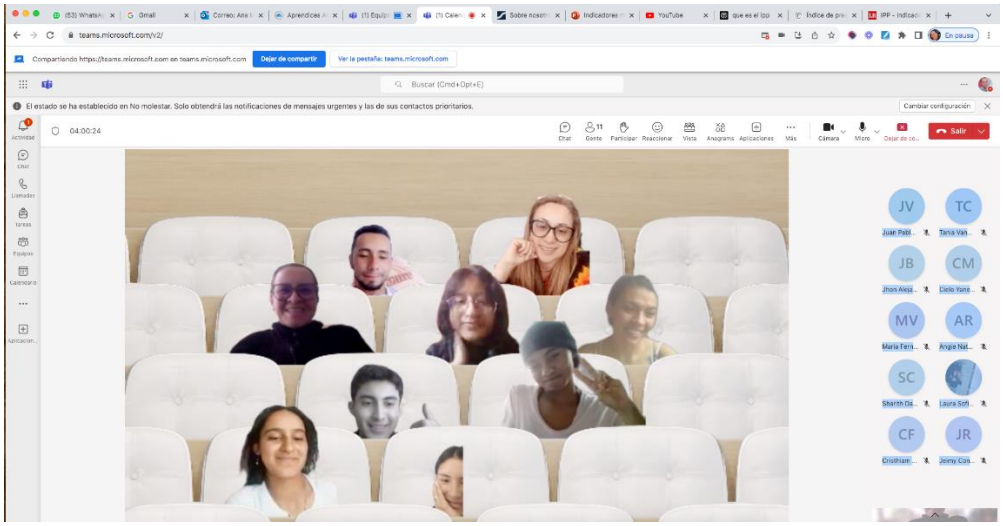
ASISTENCIA F-2323366 - GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÒMICO Y SOCIAL

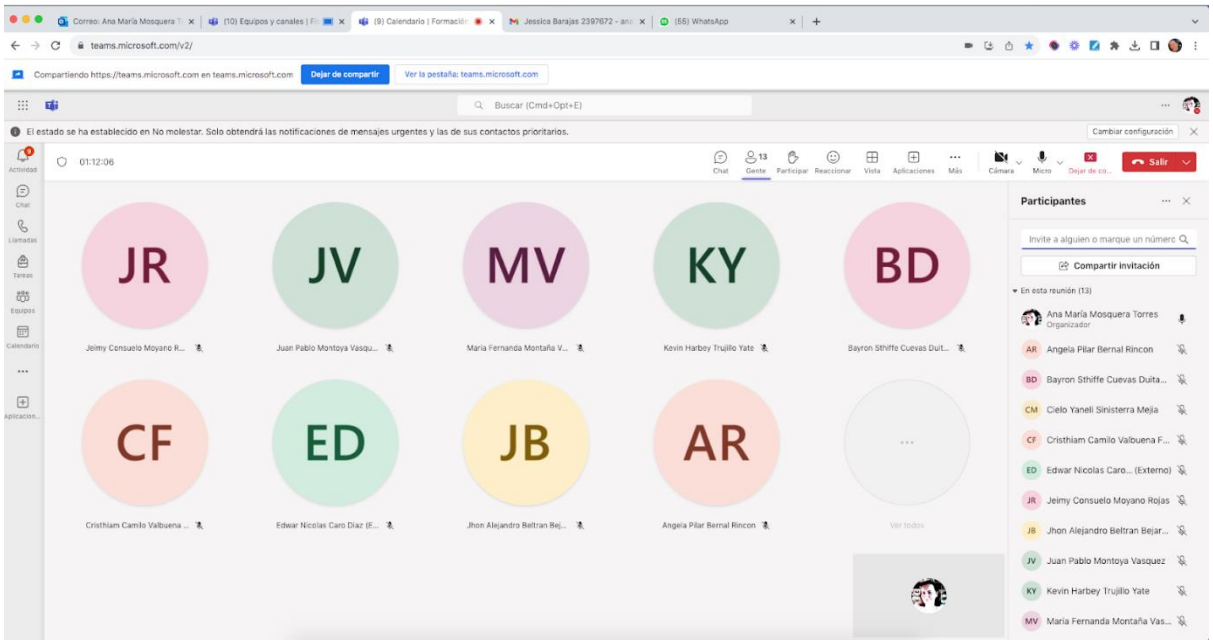
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

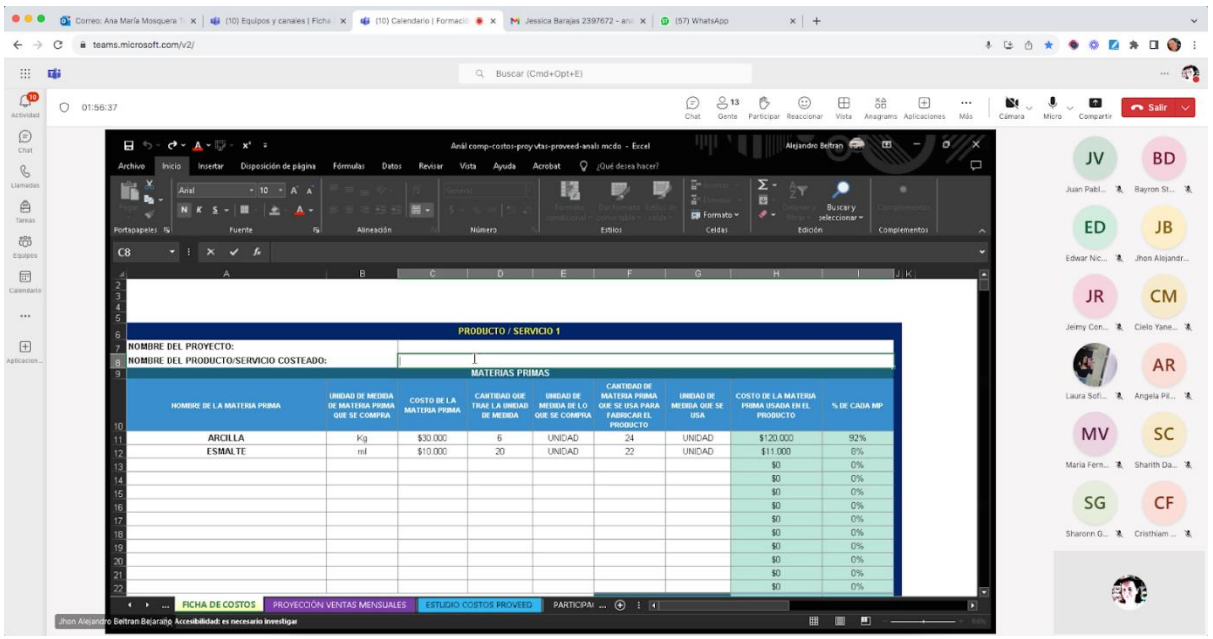
FICHA 2923223

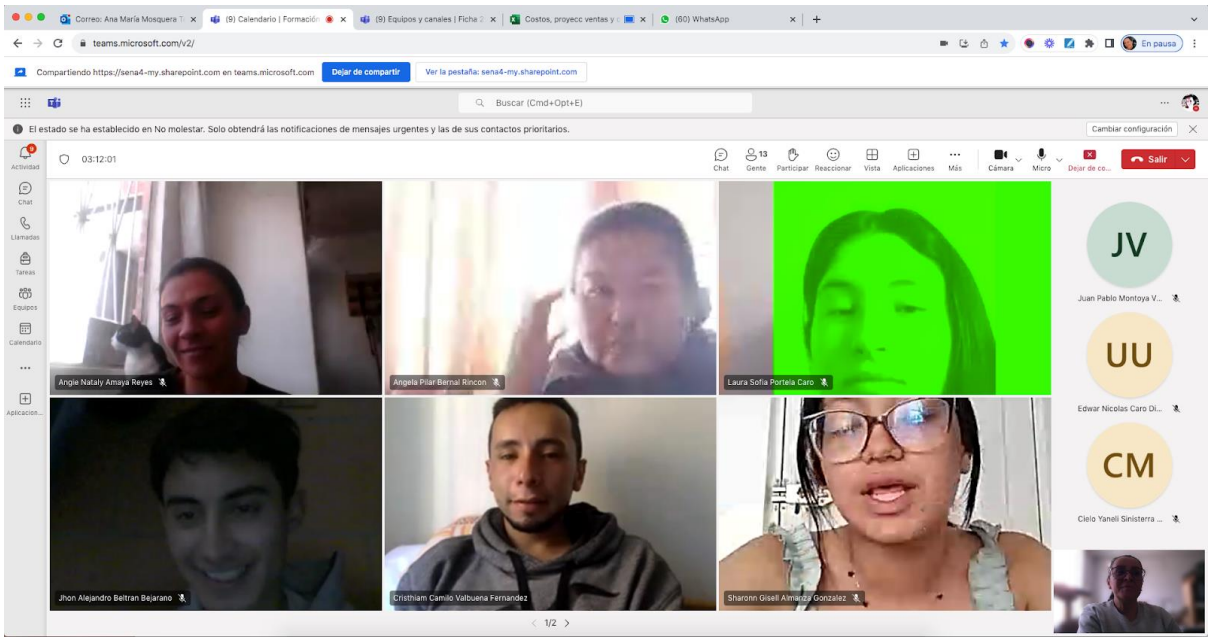
N°	NOMBRE	Grupos de w	S5	S6	S7	S8	S9	S10
			23-07-24	24-07-24	30-07-24	31-07-24	05-08-24	13-08-24
1	BAYRON STHIFFE CUEVAS DUITAMA	1	NECTIVI	A	Conectivida	Conectivida	A	A
2	JUAN PABLO MONTOYA VASQUEZ	2	A	A	Conectivida	A	A	A
3	ERIK MAURICIO CAICEDO RIOS	6						
4	CRISTHIAM CAMILO VALBUENA FERNANDEZ	2	A	A	entrevista	A	A	A
5	KEVIN HARBEY TRUJILLO YATE	1	A	A	Conectivida	A	onectivid	A
6	ANGIE NATALY AMAYA REYES	3	A	TRABA	TRABAJ	A	A	TRABAJO
7	ANGELA PILAR BERNAL RINCON	4	A	A	entrevista	A	A	A
8	JEIMY CONSUELO MOYANO ROJAS	3	A	A	entrevista	A	A	A
9	FRANCO ARMANDO CAICEDO SANTACRUZ							
10	MARIA FERNANDA MONTAÑA VASQUEZ	3	A	A	A	A	A	A
11	SHARONN GISELL ALMANZA GONZALEZ	5	A	A	A	A	onectivid	A
12	LAURA SOFIA PORTELA CARO	5	A	A	A	TA MEDIC	A	A
13	JHON ALEJANDRO BELTRAN BEJARANO	4	A	A	entrevista	A	A	A
14	EDWAR NICOLAS CARO DIAZ	5	A	A	A	A	onectivid	A
15	TANIA VANESA GUERRERO CABALLERO	5	A	A	A	A	A	IVIDAD SE
16	JOHAN ESTEBAN TRIVIÑO RODRIGUEZ	2						
17	CIELO YANELI SINISTERRA MEJIA	3	A	A	A	A	A	A
18	SHARITH DAYANNA BAUTISTA CARRILLO	1	NECTIVI	A	Conectivida	A	A	A

Registro fotográfico de las sesiones:




teams.microsoft.com/v2/
Compartiendo https://teams.microsoft.com en teams.microsoft.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: teams.microsoft.com
Buscar (Cmd+Opt+E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
01:12:06
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Salir
JR
JV
MV
KY
BD
CF
ED
JB
AR
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (13)
Ana María Mosquera Torres
Organizador
Angela Pilar Bernal Rincon
Bayron Sthiffe Cuevas Duita...
Cielo Yaneli Sinisterra Mejia
Cristhiam Camilo Valbuena F...
Edwar Nicolas Caro... (Externo)
Jeimy Consuelo Moyano Rojas
Jhon Alejandro Beltran Bejar...
Juan Pablo Montoya Vasquez
Kevin Harbey Trujillo Yate
Maria Fernanda Montaña Vas...


teams.microsoft.com/v2/
Buscar (Cmd+Opt+E)
01:56:37
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Anagrama
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Anál comp-costos-proy vtas-proveed-anals mcdo - Excel
Alejandro Beltran
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
¿Qué desea hacer?
C8
PRODUCTO / SERVICIO 1
NOMBRE DEL PROYECTO:
NOMBRE DEL PRODUCTO/SERVICIO COSTEADO:
MATERIAS PRIMAS
NOMBRE DE LA MATERIA PRIMA
UNIDAD DE MEDIDA DE MATERIA PRIMA QUE SE COMPRA
COSTO DE LA MATERIA PRIMA
CANTIDAD QUE TRAE LA UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD DE MEDIDA DE LO QUE SE COMPRA
CANTIDAD DE MATERIA PRIMA QUE SE USA PARA FABRICAR EL PRODUCTO
UNIDAD DE MEDIDA QUE SE USA
COSTO DE LA MATERIA PRIMA USADA EN EL PRODUCTO
% DE CADA MP
ARCILLA
Kg
$30.000
6
UNIDAD
24
UNIDAD
$120.000
92%
ESMALTE
ml
$10.000
20
UNIDAD
22
UNIDAD
$11.000
8%
FICHA DE COSTOS
PROYECCIÓN VENTAS MENSUALES
ESTUDIO COSTOS PROVEED.
PARTICIPA
Jhon Alejandro Beltran Bejarano Accesibilidad: es necesario investigar
Participantes
Juan Pabl...
Bayron St...
Edwar Nic...
Jhon Alejandr...
Jeimy Con...
Cielo Yane...
Laura Sofi...
Angela Pil...
Maria Fern...
Sharith Da...
Sharonn G...
Cristhiam ...



Ficha F2971701 GPDEyS, competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS II

Fechas en el orden de imágenes
Sesiones sincrópnicas dos veces por semana por contingencia ambiental, participación de los aprendices, en los encuentros adelantados

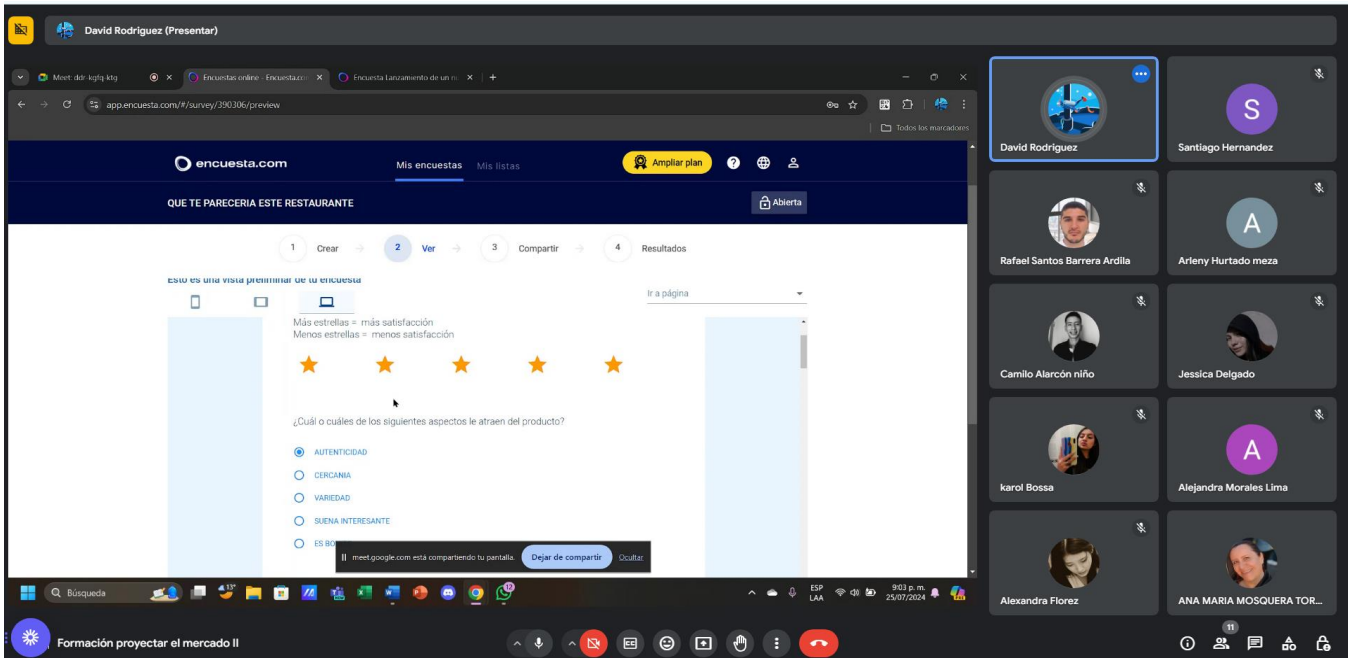
Se relacionan asistencias desde el 18 de julio, teniendo en cuenta que son 2 sesiones por semana, no hubo formación presencial por riesgo de contaminación de gas, se adelantó la formación desescolarizada, del 23 julio al 15 de agosto:

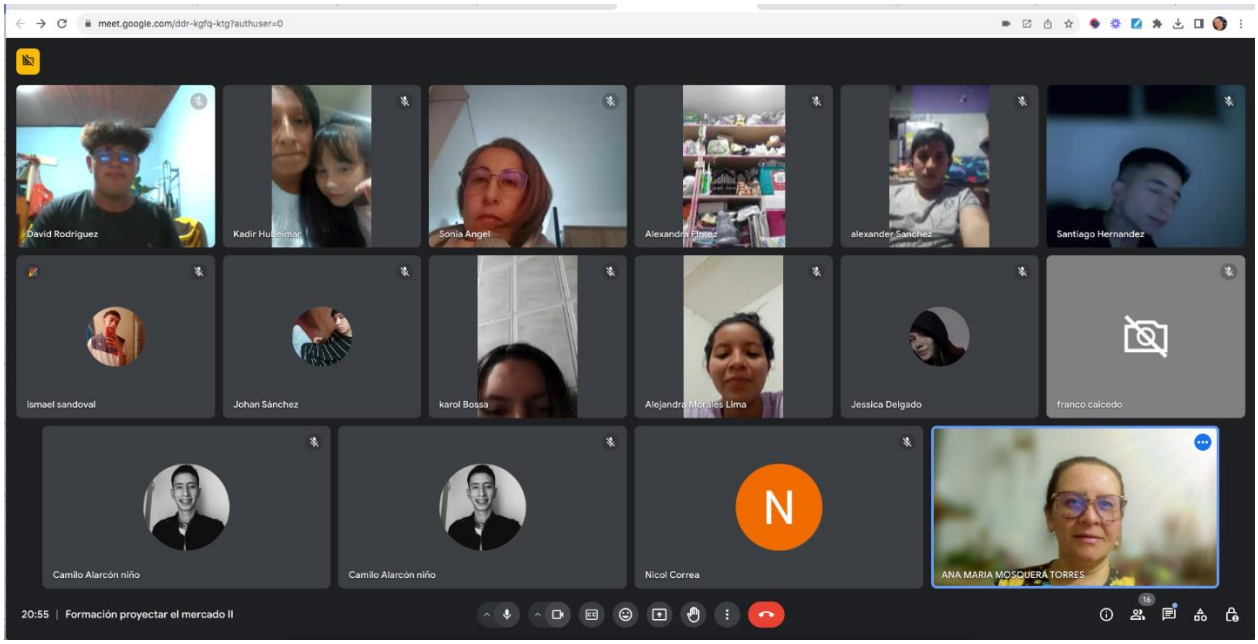
ASISTENCIA F-2971701 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

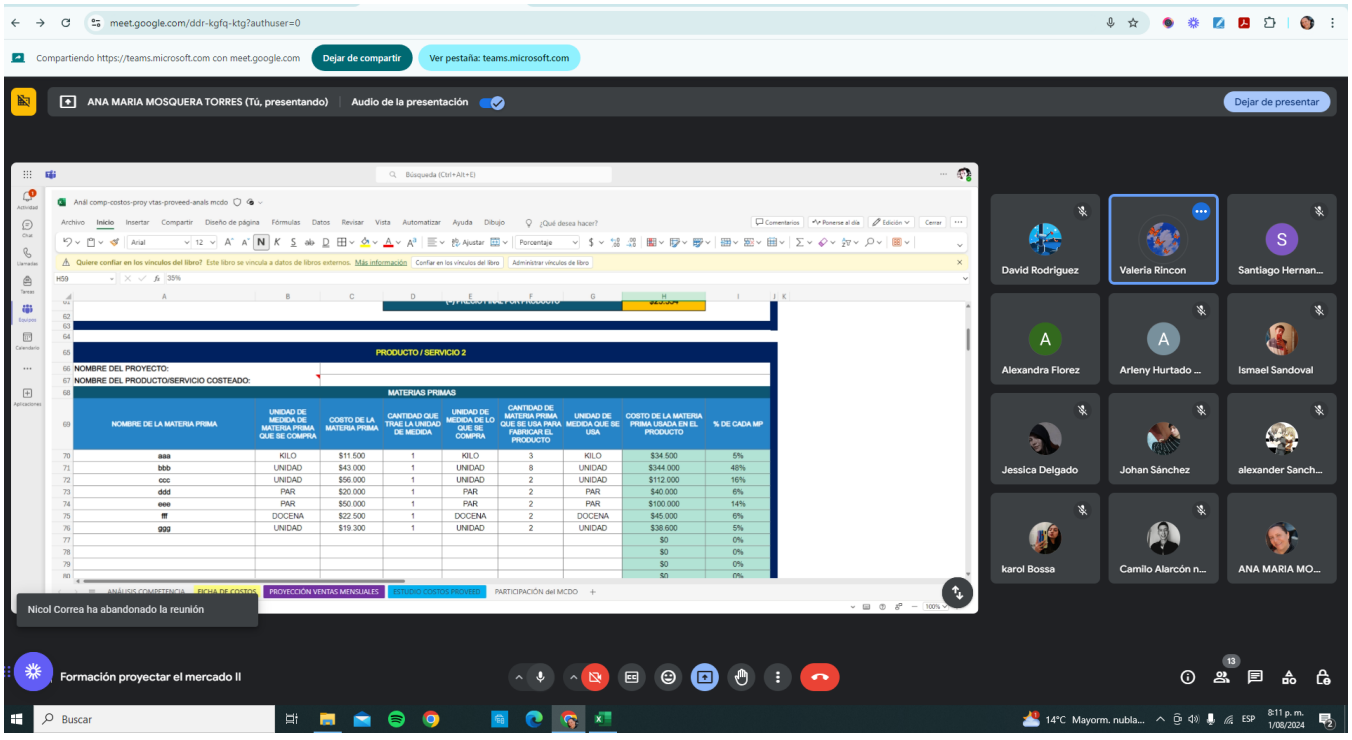
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

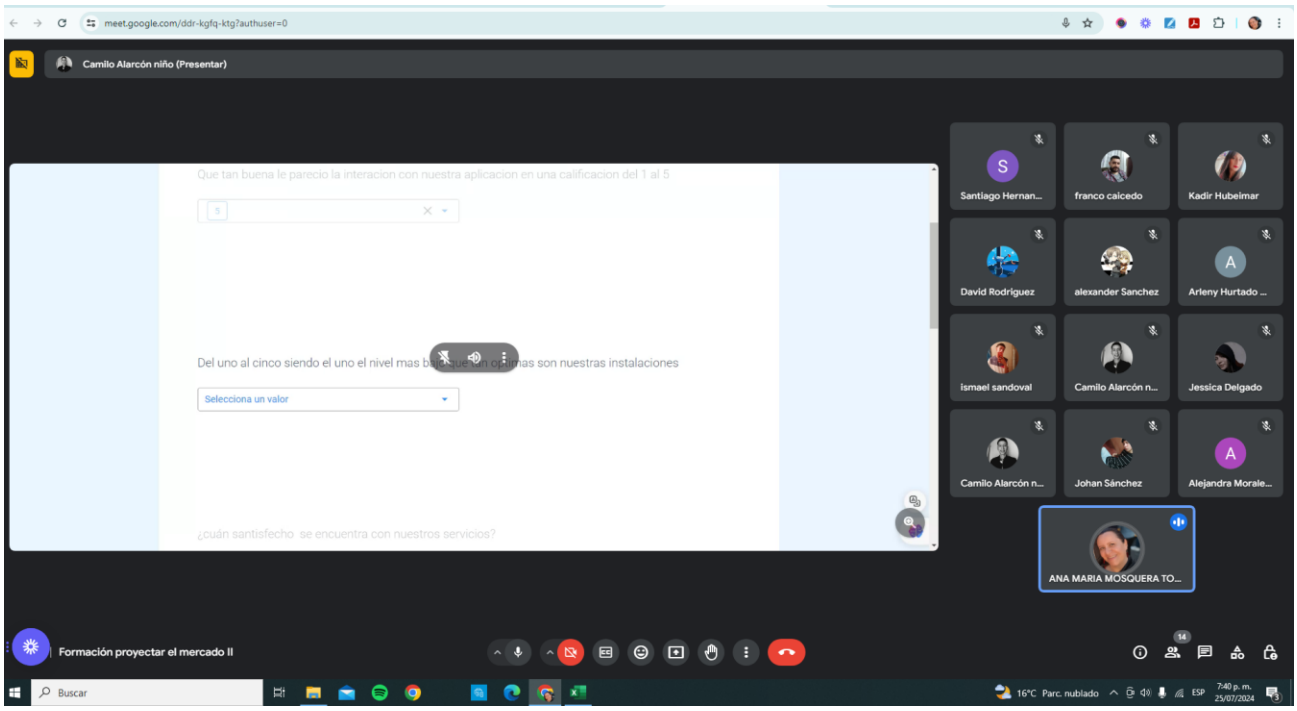
FICHA 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESA | Gestión de Propiedad Horizontal

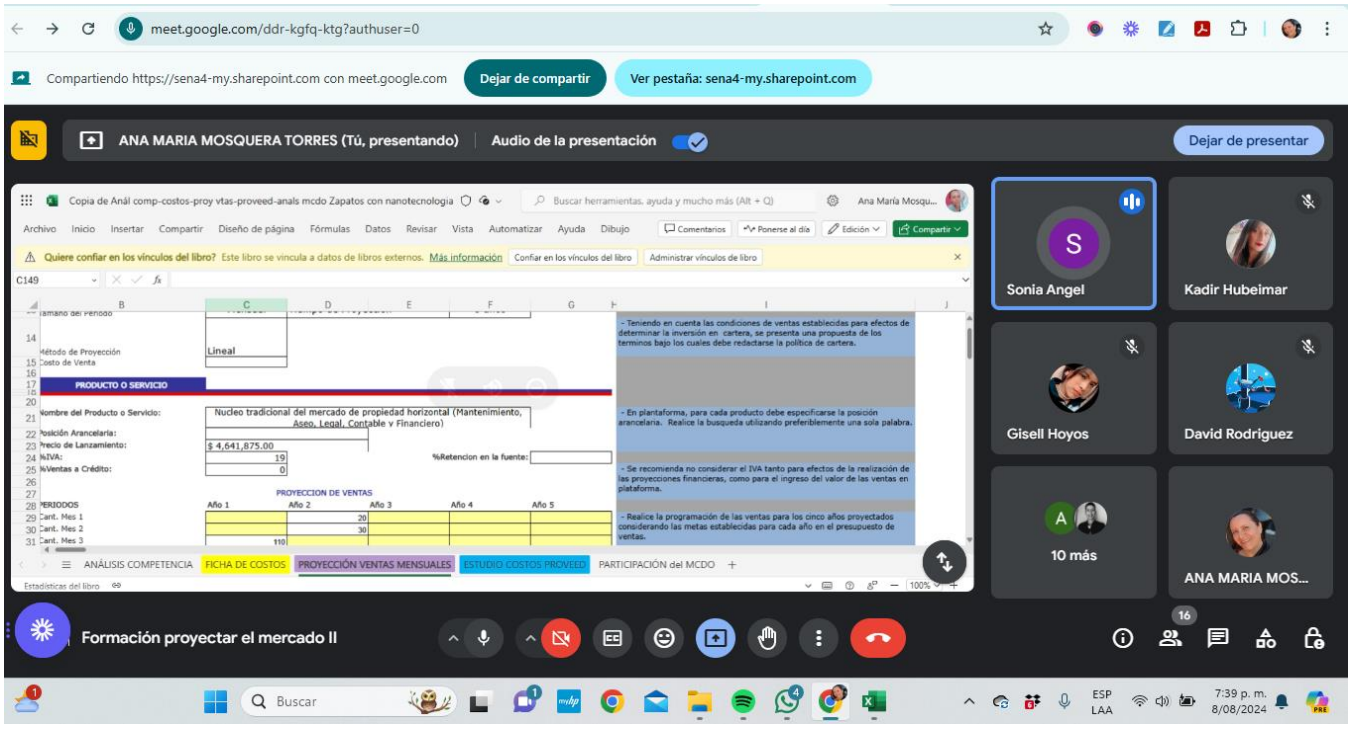
N°	NOMBRE DEL APRENDIZ	CLASE/DÍA								
		S5	Trabajo	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12
		23-07-24	sesión1	25-07-24	30-07-24	01-08-24	06-08-24	08-08-24	13-08-24	15-08-24
1	KEVIN SANTIAGO RINCON HERNANDEZ	A	x	A	A	A	A	A	A	A
2	ARLENY HURTADO MEZA	A	x	A	A	A	A	A	TRABAJ(	A
5	JHOJAN ALEXANDER SANCHEZ TAPIERO	A	x	A	A	A	A	A	A	A
6	CRISTIAN CAMILO ALARCON NIÑO	A	x	A	A	A	A	A	A	A
9	LILAN NICOL CORREA GARZON	onectividad		Conectivida	A	A	Conectivida	A	A	onectivi(
10	SANDRA YINETH RAYO TORRES	A		A	A	A	A	A	A	A
12	DAVID SANTIAGO ALBARRACIN RODRIGUEZ	A		A	A	A	A	A	A	A
13	JESSICA LORENA DELGADO CABALLERO	A	X	A	A	A	A	I	A	A
14	ALEJANDRA DEL PILAR MORALES LIMA	A	X	A	A	I	A	A	A	)NECTVI
15	ISMAEL SANDOVAL OÑATE	A	x	A	A	A	A	A	A	A
16	XIMENA ALEXANDRA FLOREZ PENAGOS	A	X	A	A	A	A	A	A	A
17	KAROL STEFANIA BOSSA PACHÓN	A	X	A	A	A	A	A	A	A
18	JOHAN SEBASTIAN SANCHEZ PATIÑO	A		A	A	A	A	A	A	A
19	SONIA YUVELMY ANGEL ZAMBRANO	A	X	A	A	TA MEDIC	A	A	A	A

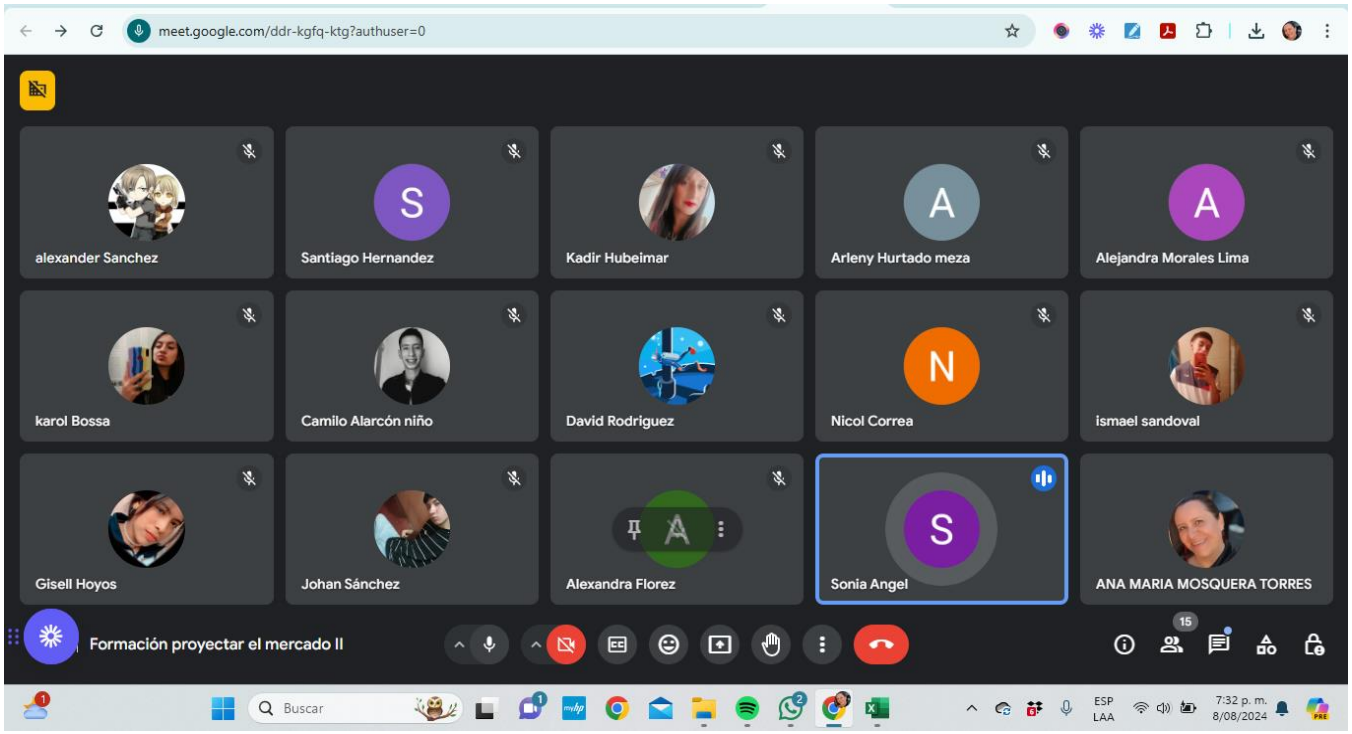


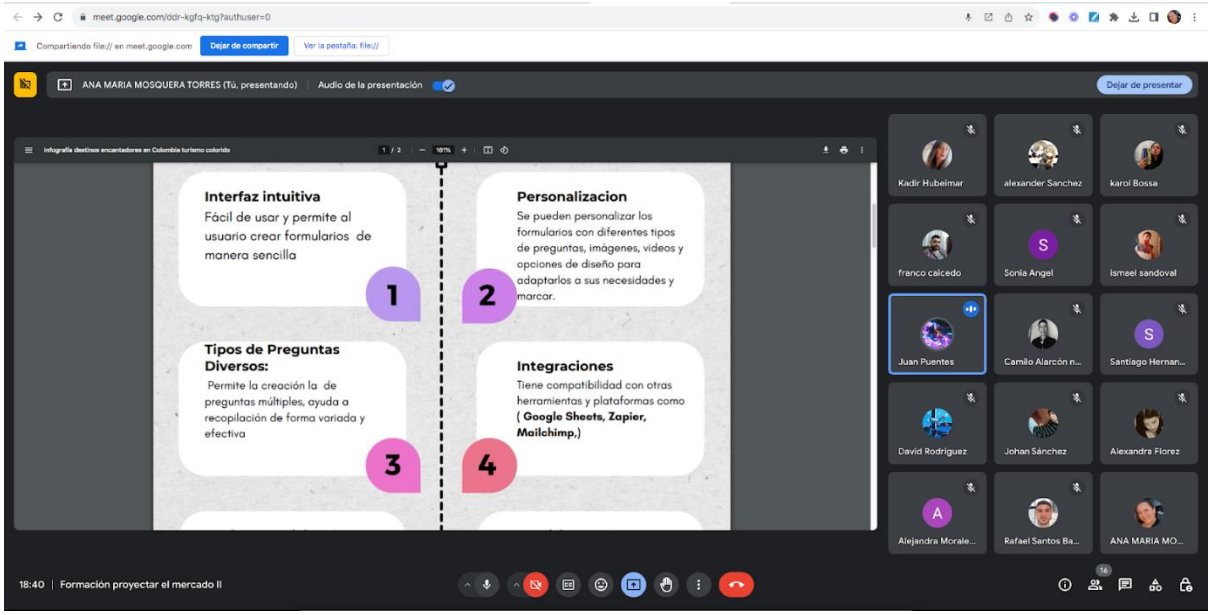

meet.google.com/ddr-kgfq-ktg?authuser=0
David Rodriguez
Kadir Hubeimar
Sonia Angel
Alexandra Florez
alexander Sanchez
Santiago Hernandez
Ismael sandoval
Johan Sánchez
karol Bossa
Alejandra Morales Lima
Jessica Delgado
franco calcedo
Camilo Alarcón niño
Camilo Alarcón niño
Nicol Correa
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
20:55 | Formación proyectar el mercado II

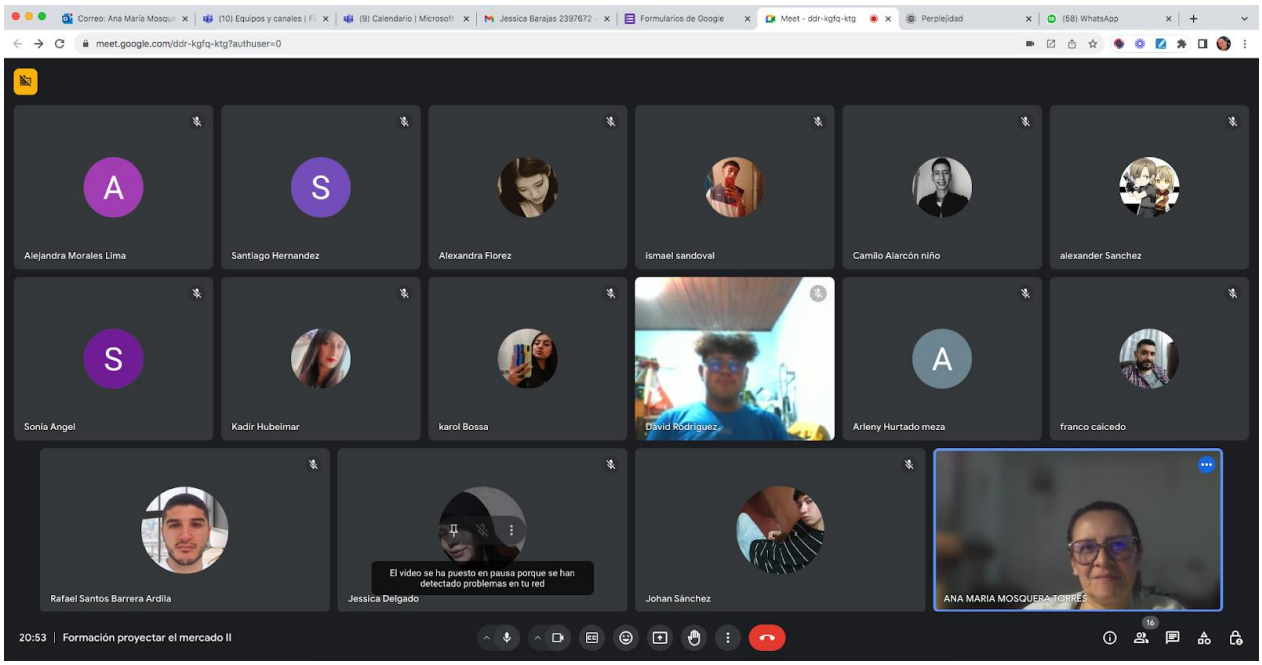

meet.google.com/ddr-kgfq-ktg?authuser=0
Compartiendo https://teams.microsoft.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: teams.microsoft.com
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
PRODUCTO / SERVICIO 2
NOMBRE DEL PROYECTO:
NOMBRE DEL PRODUCTO/SERVICIO COSTEADO:
MATERIAS PRIMAS
NOMBRE DE LA MATERIA PRIMA
UNIDAD DE MEDIDA DE MATERIA PRIMA QUE SE COMPRA
COSTO DE LA MATERIA PRIMA
CANTIDAD QUE TRAE LA UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD DE MEDIDA DE LO QUE SE COMPRA
CANTIDAD DE MATERIA PRIMA QUE SE USA PARA FABRICAR EL PRODUCTO
UNIDAD DE MEDIDA QUE SE USA
COSTO DE LA MATERIA PRIMA USADA EN EL PRODUCTO
% DE CADA MP
aaa KILO $11.500 1 KILO 3 KILO $34.500 5%
bbb UNIDAD $43.000 1 UNIDAD 8 UNIDAD $344.000 48%
ccc UNIDAD $56.000 1 UNIDAD 2 UNIDAD $112.000 16%
ddd PAR $20.000 1 PAR 2 PAR $40.000 6%
eee PAR $50.000 1 PAR 2 PAR $100.000 14%
fff DOCENA $22.500 1 DOCENA 2 DOCENA $45.000 6%
ggg UNIDAD $19.300 1 UNIDAD 2 UNIDAD $38.600 5%
$0 0%
$0 0%
$0 0%
$0 0%
David Rodriguez
Valeria Rincon
Santiago Hernan...
Alexandra Florez
Arleny Hurtado ...
Ismael Sandoval
Jessica Delgado
Johan Sánchez
alexander Sanch...
karol Bossa
Camilo Alarcón n...
ANA MARIA MO...
Nicol Correa ha abandonado la reunión
Formación proyectar el mercado II
Buscar
14°C Mayorm. nubla...
8:11 p. m.
1/08/2024


meet.google.com/ddr-kgfq-ktg?authuser=0
Camilo Alarcón niño (Presentar)
Que tan buena le parecio la interacion con nuestra aplicacion en una calificacion del 1 al 5
Del uno al cinco siendo el uno el nivel mas bajo y cinco son optimas son nuestras instalaciones
Selecciona un valor
¿cuán santisfecho se encuentra con nuestros servicios?
Santiago Hernan...
franco caicedo
Kadir Hubeimar
David Rodriguez
alexander Sanchez
Arleny Hurtado ...
ismael sandoval
Camilo Alarcón n...
Jessica Delgado
Camilo Alarcón n...
Johan Sánchez
Alejandra Morale...
ANA MARIA MOSQUERA TO...
Formación proyectar el mercado II
Buscar
16°C Parc. nublado
ESP
7:40 p. m.
25/07/2024


meet.google.com/ddr-kgfq-ktg?authuser=0
Compartiendo https://sena4-my.sharepoint.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: sena4-my.sharepoint.com
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Copia de Anál comp-costos-proy vtas-proveed-anals mcdo Zapatos con nanotecnologia
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo
Quiere confiar en los vínculos del libro? Este libro se vincula a datos de libros externos. Más información
Método de Proyección
Costo de Venta
Lineal
PRODUCTO O SERVICIO
Nombre del Producto o Servicio:
Nucleo tradicional del mercado de propiedad horizontal (Mantenimiento, Aseo, Legal, Contable y Financiero)
Posición Arancelaria:
Precio de Lanzamiento:
$ 4,641,875.00
%IVA:
19
%Ventas a Crédito:
0
%Retencion en la fuente:
PROYECCION DE VENTAS
PERIODOS
Año 1
Año 2
Año 3
Año 4
Año 5
Cant. Mes 1
Cant. Mes 2
Cant. Mes 3
20
30
110
- Teniendo en cuenta las condiciones de ventas establecidas para efectos de determinar la inversión en cartera, se presenta una propuesta de los terminos bajo los cuales debe redactarse la politica de cartera.
- En plantaforma, para cada producto debe especificarse la posición arancelaria. Realice la busqueda utilizando preferiblemente una sola palabra.
- Se recomienda no considerar el IVA tanto para efectos de la realización de las proyecciones financieras, como para el ingreso del valor de las ventas en plataforma.
- Realice la programación de las ventas para los cinco años proyectados considerando las metas establecidas para cada año en el presupuesto de ventas.
ANÁLISIS COMPETENCIA
FICHA DE COSTOS
PROYECCIÓN VENTAS MENSUALES
ESTUDIO COSTOS PROVEED
PARTICIPACIÓN del MCDO
Sonia Angel
Kadir Hubeimar
Gisell Hoyos
David Rodriguez
10 más
ANA MARIA MOS...
Formación proyectar el mercado II
Buscar
ESP
LAA
7:39 p. m.
8/08/2024


meet.google.com/ddr-kgfq-ktg?authuser=0
alexander Sanchez
Santiago Hernandez
Kadir Hubeimar
Arleny Hurtado meza
Alejandra Morales Lima
karol Bossa
Camilo Alarcón niño
David Rodriguez
Nicol Correa
ismael sandoval
Gisell Hoyos
Johan Sánchez
Alexandra Florez
Sonia Angel
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Formación proyectar el mercado II
Buscar
ESP
LAA
7:32 p. m.
8/08/2024


ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Interfaz intuitiva
Fácil de usar y permite al usuario crear formularios de manera sencilla
1
Personalizacion
Se pueden personalizar los formularios con diferentes tipos de preguntas, imágenes, videos y opciones de diseño para adaptarlos a sus necesidades y marcar.
2
Tipos de Preguntas Diversos:
Permite la creación la de preguntas múltiples, ayuda a recopilación de forma variada y efectiva
3
Integraciones
Tiene compatibilidad con otras herramientas y plataformas como (Google Sheets, Zapier, Mailchimp,)
4
Kadir Hubeimar
alexander Sanchez
karol Bossa
franco calcedo
Sonia Angel
ismael sandoval
Juan Puentes
Camilo Alarcón n...
Santiago Hernan...
David Rodriguez
Johan Sánchez
Alexandra Florez
Alejandra Morale...
Rafael Santos Ba...
ANA MARIA MO...
18:40 | Formación proyectar el mercado II



Ficha 3035986 Tecnico en asistencia para la inteligencia empresarial
PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS

Las sesiones se adelantaron presenciales y desescolarizadas por actividades del colegio, se adelantan dos sesiones por semana:

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S) Presentación e introducción de Publicación de Contenidos de Social media.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sarah Gisell Hernández	1013123896			Colegio		Sarahgisellhernandez20@gmail.com	5244742255		Sarah Hernández
2	Juan Sofía Hernández	1078[illegible]3622			Colegio		Ph3127365@gmail.com	3223679130		Sofía
3	Samuel Hernández	1030596717			Colegio		Samuelhernandezca@[illegible]	3029116082		
4	Shermanta Brinson	1010120019			Colegio		Shermantabrinson@gmail.com	3234116657		Shermanta
5	Mariana Cárdenas	1074814097			Colegio		marianitatinjaca@gmail.	3192543215		Mariana D.
6	Johan Hoyos Lopez	1078[illegible]1089			Colegio		Johanhoyos-opez@hotmail	3018107990		
7	Nicolas Garzon Lucero	1023[illegible]938			Colegio		nicolasgarzonlucero@gmail.com	314 604 1249		
8	Sneider Aguilar Mosquera	1028895832			Colegio	Liceo Talentos	cm63814@gmail.com	3103487683	V	sneider Aguilar
9	Julian Noriega	1025538738			Colegio		[illegible]@gmail.com	3203971642	V	Julian Noriega
10	Juan Duitama	1028865590			Colegio		jeduitama2016@gmail.com	3209726[illegible]	X	Juan Esteban
11	María Forero	1079398844			Colegio		[illegible]	3004[illegible]		
12	Valeria Vesa	1031[illegible]			Colegio		Valevesa[illegible]@gmail.com	3142621868	V	
13	Camila M.	1024505[illegible]			colegio		camilamolina[illegible]	3136[illegible]	X	Camila M
14	Laura Gutierrez	1075375[illegible]			colegio		lauraariz247@g...	3105207[illegible]	X	laura Ortiz
15	Stefany Rativa	1030582[illegible]			Colegio		Stefanyrativa[illegible]	3249[illegible]	V	Stefa rativa
16	Laura Alejandra Alvarado	1078785[illegible]			Colegio		alvaradolaura[illegible]@gmail.com	3183666920	NO	Laura Alvarado
17	Holman Montero	1028332503			Colegio		monterocombita[illegible]@gmail.com	3026016358	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S): Inicio taller 1 Social Media: revisión previa de creatividad.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Humberto	1094[illegible]56			Colegio		acostalubher63@[illegible]gmail	3025307377		
2	Sarah Gisell Hernández	1013123896			Colegio		Sarahgisell.hernandez1@[illegible].com	3227142255		
3	Sneider Aguilar	1028885832			Medio		[illegible]@gmail.com	3169486483		Sneider A.
4	Sara Sofía Hernández	1079813622			Colegio		sh7273565@gmail.com	3223677830		
5	Karen Julia M.	1012378736			Colegio		karenjuliamoreno@gmail.com	3102935562		
6	Laura Gutiérrez	1075375297			Colegio		lauragut17297	3223857		
7	Thamara Pinzón	1010177049			Colegio		thamara.pinzon@gmail	3234116257		
8	Samuel Hernández	1030594717			Colegio		samuelhernandez[illegible]@gmail	3022116082		
9	Nicolás Cortés Rivera	1021119538			Colegio		nicolas.cortes.r@gmail.com	3116441219		
1	Stefany Ariza	1030582176			Colegio		stefanyariza	3209119[illegible]		Stefany Ariza
11	Camila M.	1024505791			Colegio		camilamolina20080	3135602948		Camila M.
12	Johan Hoyos Lopez	1029893087			Colegio		johanhoyosgut@gmail	3028607390		
13	Valeria Mesa Vélez	1034401902			Colegio		mesavelezvaleria06@gmail.com	3148621868		
14	María Forero	1021398844			Colegio		mariaforero701@gmail.com	3004582834		
15	Mariana Cárdenas	1074814097			Colegio		mariana.tatyscc@gmail.com	3102543215		Mariana C.
16	Juan David Ríos	1028885590			Colegio		jedavid0620@gmail.com	3107920838	X	Juan
17	Laura Albarracín	1028785779			Colegio		albarracinlauradayana@gmail.com	3213566420		Albarracín

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

18. Julian Nahan Jo Adams 1022538730 Colegio jdadams2603@gmail.com 3203977542 X Julian Adams

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Marketing - Taller 1

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Gutierrez	1075337577					kiva2073@gmail	3005058665	✓	
2	Karen Marina	1012375730						3012435568	✓	
3	Sarah Isabell Hernandez	1013123896						3244742[illegible]	✓	
4	Sara Sofia Hernández	[illegible]					sh7127365@gmail.com	3223679130	✓	
5	Samuel Hernandez Suarez	1030596717						3022-16682	✓	
6	Mariana Cárdenas	1074814097						3142543215	✓	
7	Shamanta Pinzon	1014122019						3234162257	✓	
8	Juan Daitan	1025[illegible]						3202920[illegible]	✓	
9	Ivan Oyos	1025893089						3062032[illegible]	✓	
1	Stefany Rativa	1030583246						3249[illegible]	✓	
11	Julian Navarro Adams	1055588738						3203977942	✓	
12	Camila M.	1014505841						3138[illegible]	✓	
13	Luis Cañas	1074[illegible]						[illegible]	✓	
14	Laura Alemán	1028[illegible]						3213[illegible]	✓	
15	Maria Tovero	1027[illegible]						3[illegible]	✓	
16	Mariana Mejia	1014[illegible]						3004[illegible]	✓	
17								[illegible]	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

F3035986 - PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS **Programa**: ASISTENCIA PARA LA INTELI

CLASE/D

NOMBRE DEL APRENDIZ	Grupos de w	Acta inicio I trim	cuento	creatividad	S3	S4	S5	S7	S8
		15-07-24	participac 22jul	participac 24jul	29-07-24	Avance w 29jul	31-07-24	Participación sesión 12/08/20	W 14/08/24
DAYAN SHAMANTA PINZON GABALAN	1	A	x	x	A	A	A	A	15
KAREN SOFIANA VARRO ARDILA	1	A	x	x	A	A	A	A	15
NICOLAS ALEJANDRO GARZON ACERO	1	A			A	A	A	A	15
SARAH GISELL HERNANDEZ OLIVEROS	2	A	X	x	J INTERN	X	A	A	
LUIS HUMBERTO CAÑON GOMEZ	4	A	x	x	J INTERN	I	A	A	
MARIA FERNANDA FORERO RIVERA RIVER	4	A	X	x	A	I	A	A	
HOLMAN DUVAN MONTERO COMBITA	3	i		x	A	I	A	A	
ANGELI LORENY MORALES BOTON		A				A			
MARIA CAMILA GONZALEZ MOLINA	5	A	X	x	A	I	A	I	
LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ		i	x	x	A	I	A	I	
JULIAN DAVID NARANJO ADAMES	6	A		x	A	A	A	A	12
JOHAN HOYOS LOPEZ	6	A	x	x	A	A	A	A	12
LAURA DAYANA ALBARRACIN RIASCOS	5	i		x	A	I	A	A	
JUAN ESTEBAN DUITAMA ZAMORA	6	i	x	x	A	A	A	A	12
SNEIDER GIOVANNYAGUILAR MORALES	2	A	x	x	A	XA	A	A	
STEFANY ALEXANDRA ARIZA RATIVA	5	A	x	x	A	A	A	A	
SHMUEL HERNANDEZ SAAVEDRA	1	A	x	x	A	A	A	A	15

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Desarrollar el componente de competencia del Design Sprint.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sarah Hernandez	1013123896					Sarahyzel.hernandezcaiz...@gmail.com	3244742255		Sarah Hernandez
2	Sara Sofia Hernandez L.	1098813622					Sh72865@gmail.com	3223679130		Sara HL
3	Sneider Aguilar	1098885832					Sancs814@gmail.com	3107491685		Sneider Aguilar
4	Shirley Hernandez	1030564717					shirleyhernandezsarabia@gmail.com	3022640692		Shirley
5	Karen Vanessa	1012376733					nenisrecreativeren gmail.com	3C 2035328		Karen
6	Shamanta Pinza	1010122615					shamanta pinzon @ gmail.com	3234116257		Shamanta
7	Nicolas Gaitán	1023614538					nicolasgaitanrodriguez@gmail.com	3176184214		Nicolas
8	Mariana Cardenas	1094814097					marianitatinjaca@gmail.com	3192543215		Mariana
9	Julian Naranjo Adams	1022538138					jdadams2603@gmail.com	3229758386		Julian Naranjo
10	Albarracin Laura	1028785177					albarracinlauradayana@gmail.com	3213566420		Albarracin Laura
11	Stefany Arizo	1030582776					stefanyarizo05@gmail.com			
12	Maria Forero	1027398844					mateforero701@gmail.com	3004575234		Maria Forero
13	Luis Cotrina	1014997956					luis-acostaleiva...@gmail.com	3004525...		Luis
14										
15										
16										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Revisión de Herramientas del Marketing: OKR, User persona, Competencia

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sara Sofia Bonilla	1077493622								
2	Sarah Gisel Hernandez	1013123916					sharhgiselhernandez01@gmail.com	3223571130		Sara
3							sarahgiselhernandez01@gmail.com	4244744255		Sarah Hernandez
4	[illegible]	[illegible]					[illegible]@gmail.com	3103181685		Snyder A.
5	[illegible]	1030543117					[illegible]	3174116492		[illegible]
6	Brandon Pinzon	1010177019					[illegible]	3234116257		[illegible]
7	Stefany Anza	1030598176					Stefanyanza09@gmail.com	3249771779		Stefany R
8	Camila Gonzalez	1024505791					Camilagadimagmail	3138166777		Camila M.
9	Juan Duitama	1028865590					jeduitama2211@gmail.com	2029298	X	JUAN
10	Karen Navarro	1012378736					navarrocastillokaren sofia@gmail.com	3162933568	NO	
11	Julian Naranjo	1025538730					jbaldon3526@gmail.com	3203911 ext	X	JULIAN NARANJO
12	Mariana Cardenas	1049814097					marianitat.mjaccio@gmail.com	3192543215		
13										
14										
15										
16										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Ficha F 2996351 GPDEyS, competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS I

Fechas en el orden de imágenes
Sesiones sincrónicas dos veces por semana por contingencia ambiental, participación de los aprendices, en los encuentros adelantados

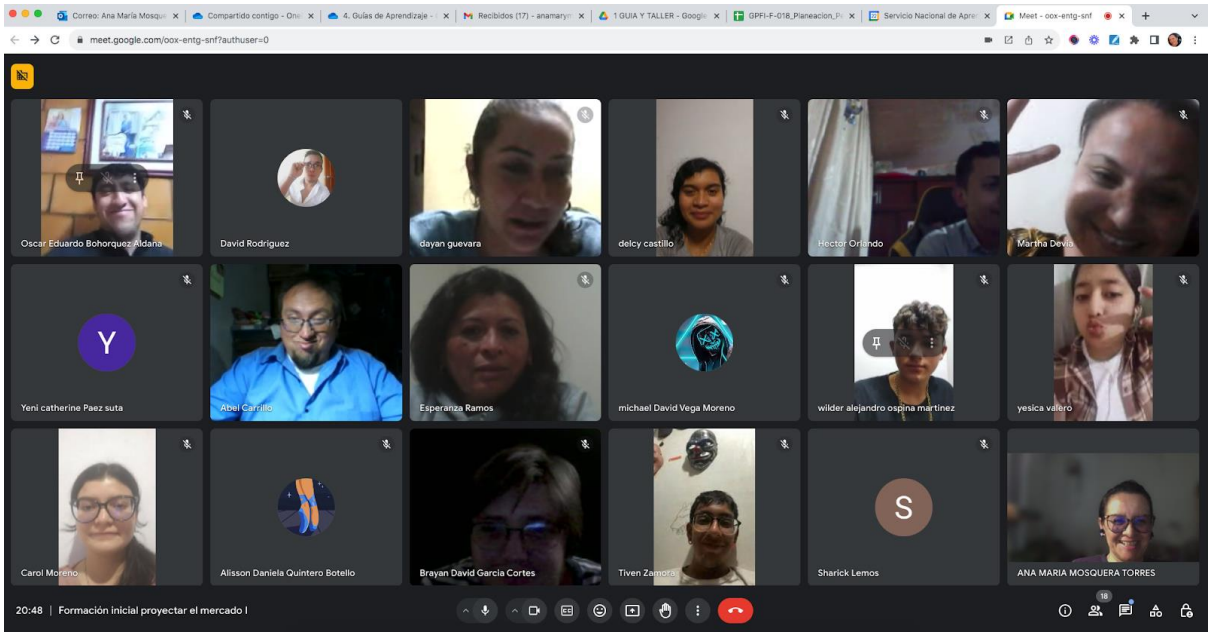
Se relacionan asistencias desde el 18 de julio, teniendo en cuenta que son 2 sesiones por semana, no hubo formación presencial por riesgo de contaminación de gas, se adelantó la formación desescolarizada, del 22 julio al 15 de agosto:

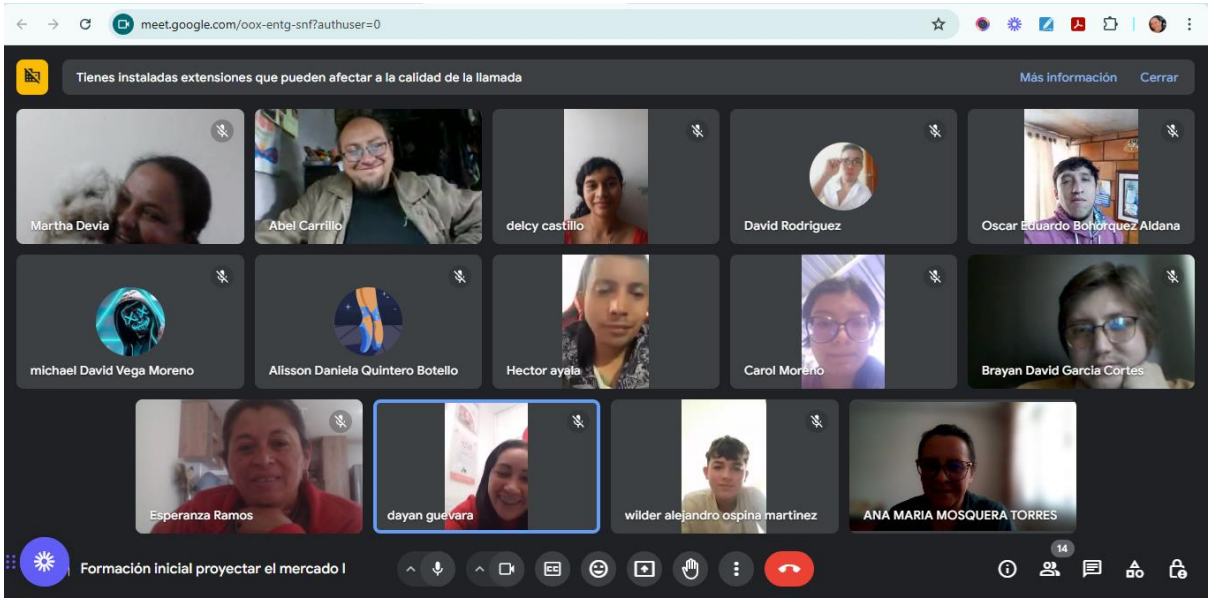
ASISTENCIA F-2996351 - GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÒMICO Y SOCIAL

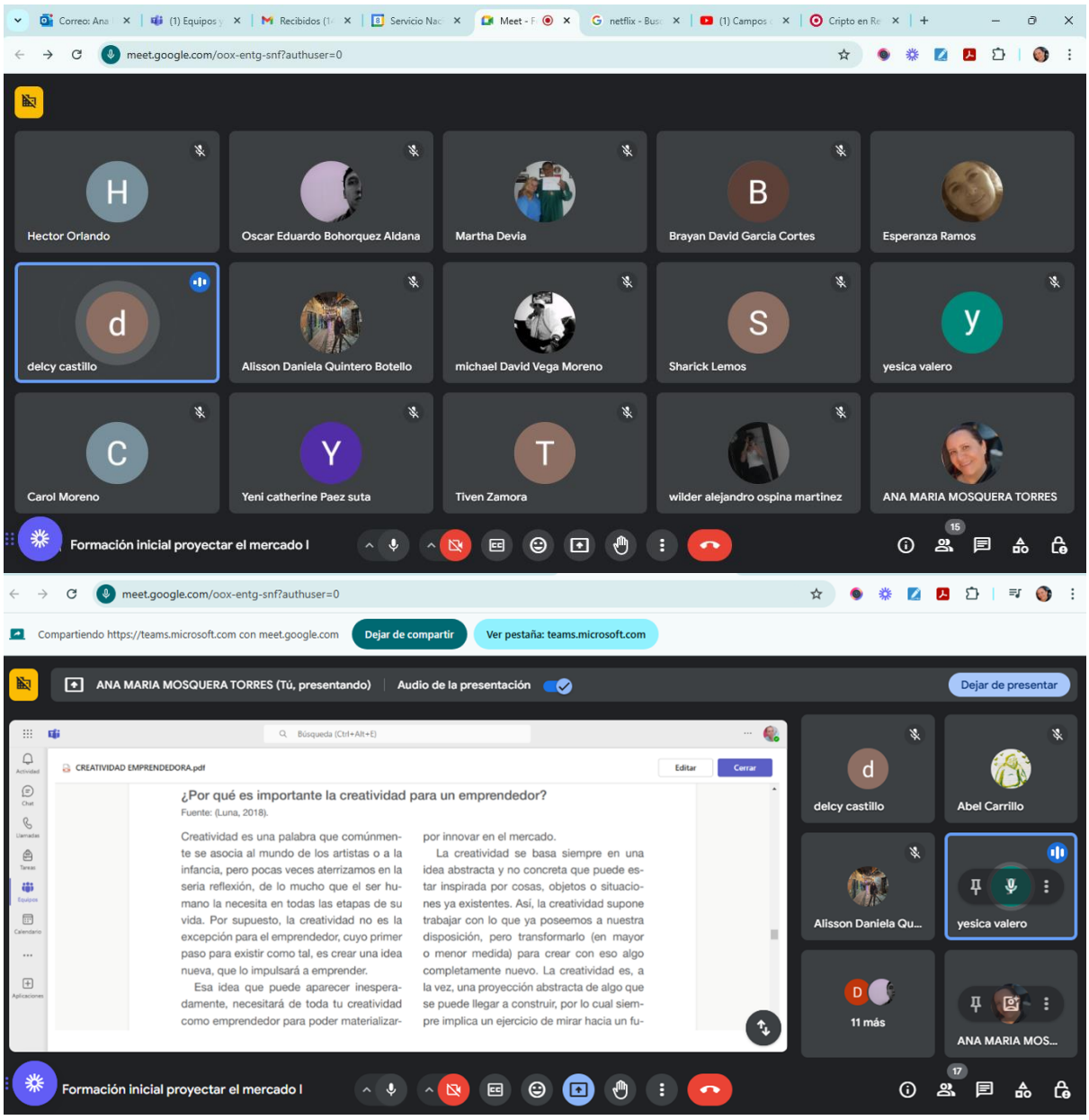
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

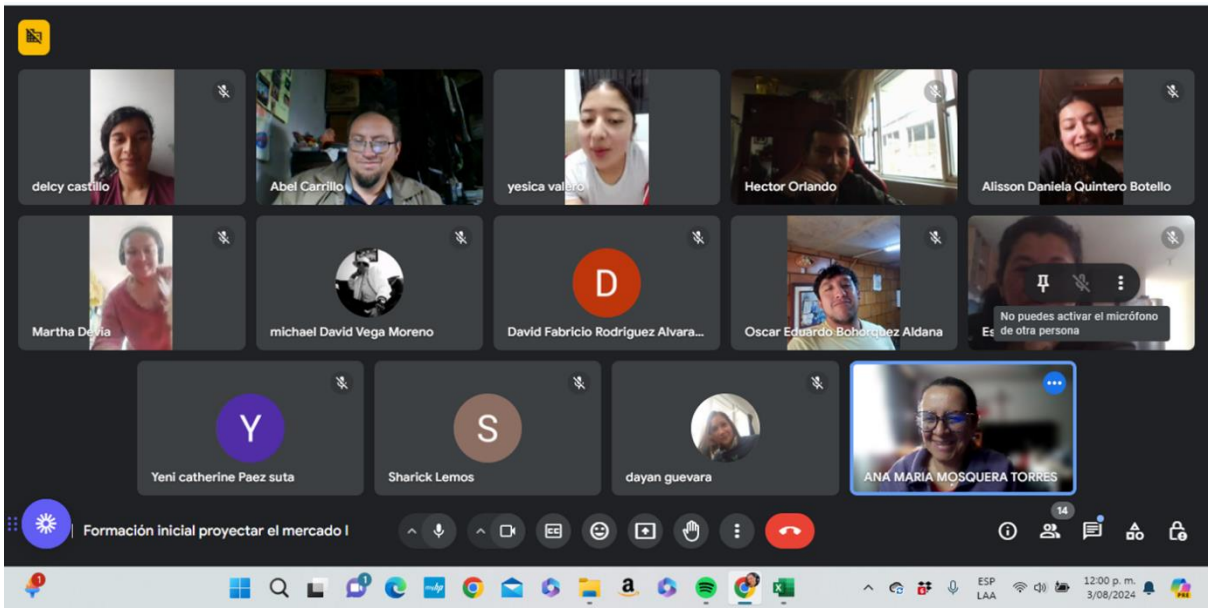
FICHA: 2996351 **Programa**: Gestión de Propiedad Horizontal

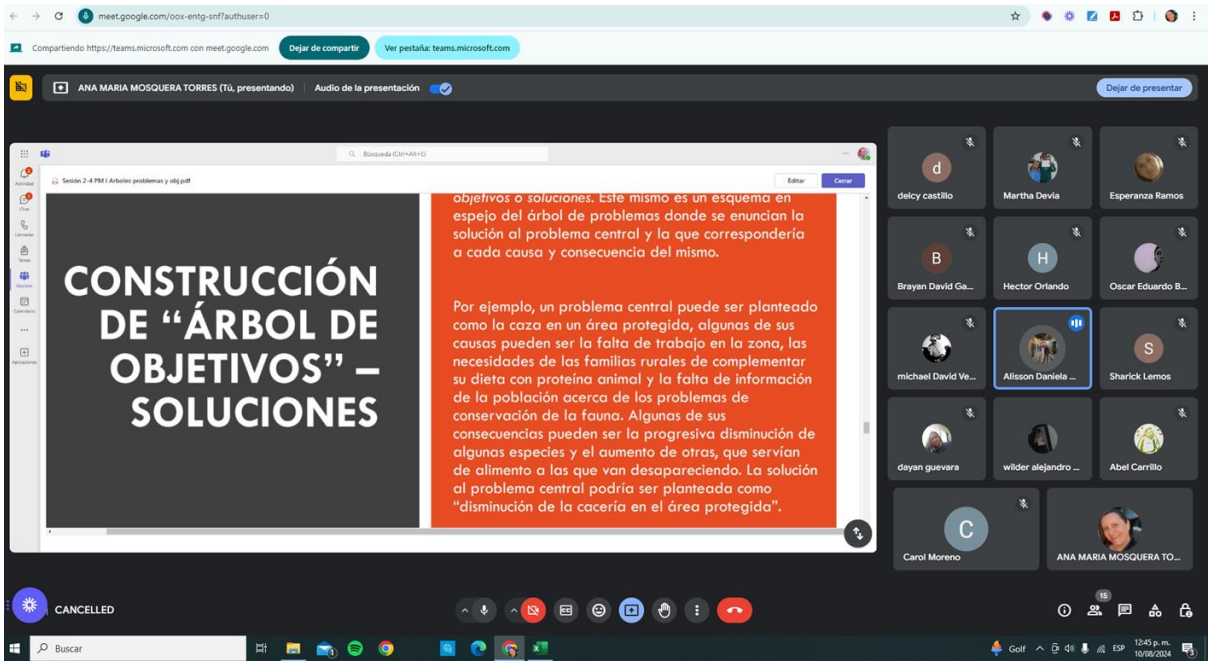
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	N°	NOMBRE	Grupos de ♥	TEMAS CONSULTA	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10
					22-07-24	27-07-24	W	29-07-24	Actividad creativ	W	03-08-24	05-08-24	10-08-24	12-08-24
Arbol de problemas y objetivos	1	DAVID FABRICIO RODRIGUEZ ALVARADO	1	IA-ROBOTICA-CIBOR	A	A	X	A	TREN	X	A	A	A	A
	2	BRAYAN DAVID GARCIA CORTES	2	BLOCKCHAIN-MINERIA DATOS-	A	A	X	A	CAMION		A	A	A	I
	3	SHARICK YULIETH LEMUS MARTINEZ	3		A	NECTIVIDAD		A	MAR	X	A	A	A	A
	4	MICHAEL DAVID VEGA MORENO	4	EALTERNATIVAS	A	A	X	A	ARBOL		A	A	A	A
	5	ALISSON DANIELA QUINTERO BOTELLO	4		A	A	X	A			A	A	A	A
	6	EDIMERTH STIVEN ZAMORA ROJAS	4	DOMOTICA INMOTICA Y	A	I	X	A			I	A	I	A
Análisis del sector	7	STELLA DAYAN GUEVARA AREVALO	5	7RS	A	A	X	A	BUQUE		A	A	A	A
	8	DELCY PATRICIA CASTILLO TRECO	1	DOMOTICA INMOTICA Y	A	A	X	A		X	A	A	A	A
	9	OSCAR EDUARDO BOHORQUEZ ALDANA	2		A	A		A			A	A	A	A
	10	YENI CATHERINE PAEZ SUTA	5	EALTERNATIVAS	A	A	X	A			A	A	ALAMID/	A
	11	ABEL JULIAN CARRILLO VILLARRAGA	5	NANOTECNOLIGIA	A	A	X	A			A	A	A	A
	12	CLARA ESPERANZA RAMOS MAHECHA	6	GRAFENO Y BOBOFENO	A	A	X	A	COMETA		A	A	A	A
Segmentación del mercado	13	IRENE DEL CARMEN VELOZA MARTINEZ		7RS	SE RETIRO									
	14	MARTHA ROCIO DEVIA DELGADO	6	GRAFENO Y BOBOFENO	A	A	X	A			A	A	A	A
	15	HECTOR ORLANDO JINES AYALA	2	NANOTECNOLIGIA	A	A	X	A			A	A	A	A
	16	WILDER ALEJANDRO OSPINA MARTINEZ	1	BLOCKCHAIN-	A	A	X	A		X	A	A	A	A

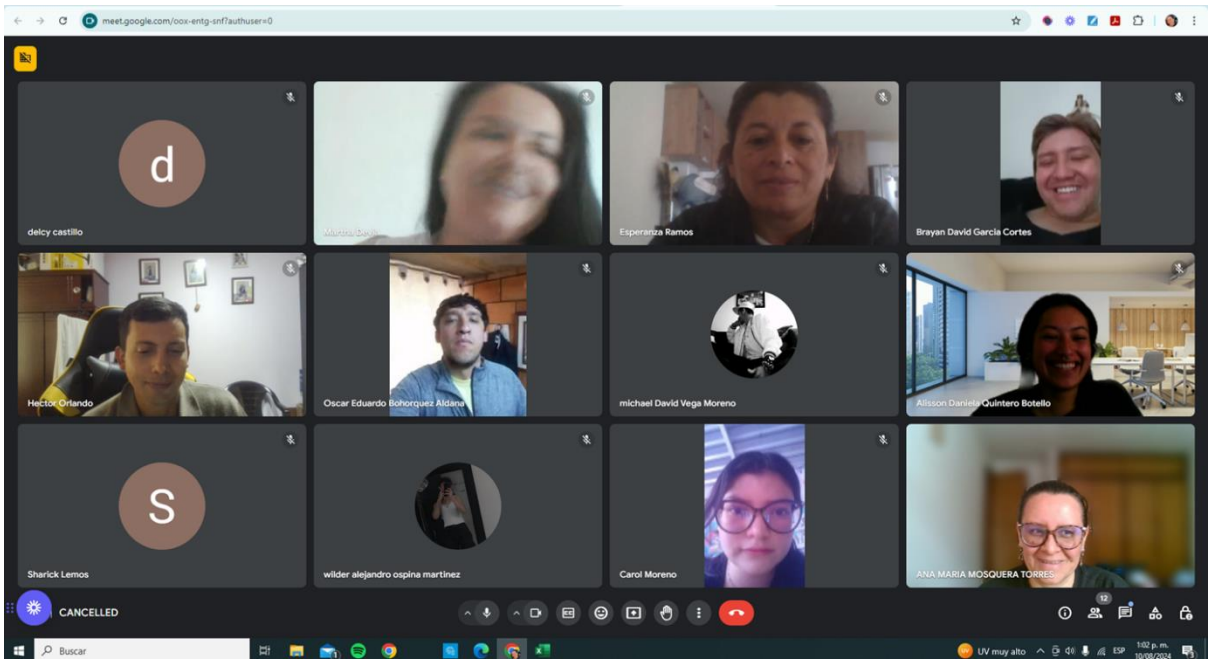

meet.google.com/oox-entg-snf?authuser=0
Oscar Eduardo Bohorquez Aldana
David Rodriguez
dayan guevara
delcy castillo
Hector Orlando
Martha Devia
Yeni catherine Paez suta
Abel Carrillo
Esperanza Ramos
michael David Vega Moreno
wilder alejandro ospina martinez
yesica valero
Carol Moreno
Alisson Daniela Quintero Botello
Brayan David Garcia Cortes
Tiven Zamora
Sharick Lemos
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
20:48 | Formación inicial proyectar el mercado I


meet.google.com/oox-entg-snf?authuser=0
Tienes instaladas extensiones que pueden afectar a la calidad de la llamada
Más información
Cerrar
Martha Devia
Abel Carrillo
delcy castillo
David Rodriguez
Oscar Eduardo Bohorquez Aldana
michael David Vega Moreno
Alisson Daniela Quintero Botello
Hector ayala
Carol Moreno
Brayan David Garcia Cortes
Esperanza Ramos
dayan guevara
wilder alejandro ospina martinez
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Formación inicial proyectar el mercado I

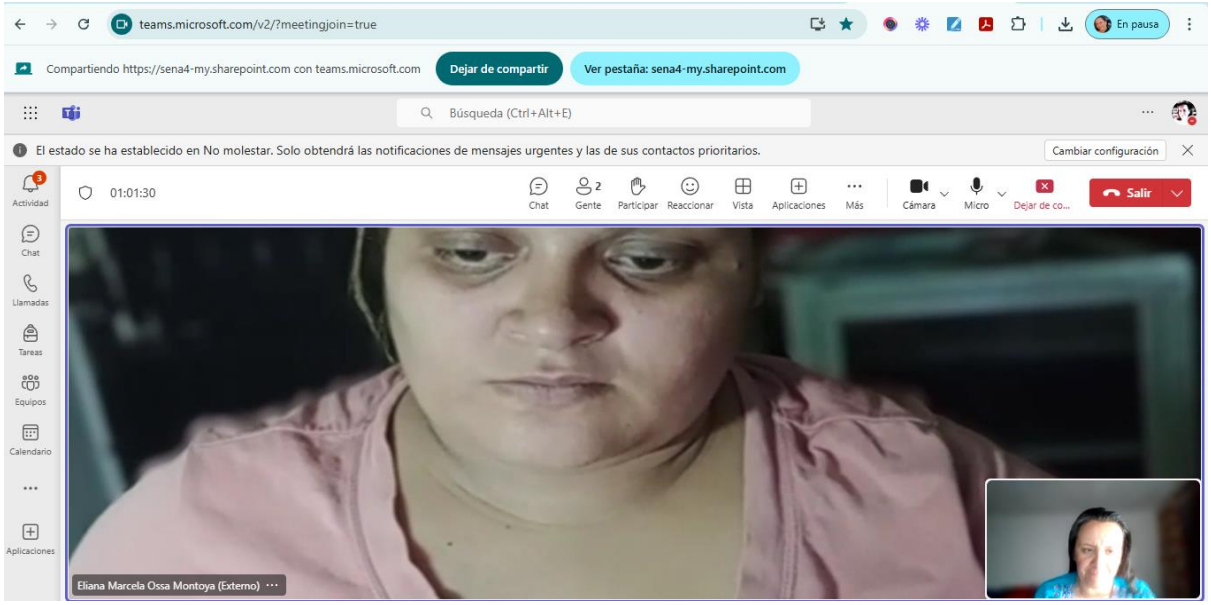

meet.google.com/oox-entg-snf?authuser=0
Hector Orlando
Oscar Eduardo Bohorquez Aldana
Martha Devia
Brayan David Garcia Cortes
Esperanza Ramos
delcy castillo
Alisson Daniela Quintero Botello
michael David Vega Moreno
Sharick Lemos
yesica valero
Carol Moreno
Yeni catherine Paez suta
Tiven Zamora
wilder alejandro ospina martinez
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Formación inicial proyectar el mercado I
meet.google.com/oox-entg-snf?authuser=0
Compartiendo https://teams.microsoft.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: teams.microsoft.com
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
CREATIVIDAD EMPRENDEDORA.pdf
Editar
Cerrar
¿Por qué es importante la creatividad para un emprendedor?
Fuente: (Luna, 2018).
Creatividad es una palabra que comúnmente se asocia al mundo de los artistas o a la infancia, pero pocas veces aterrizamos en la seria reflexión, de lo mucho que el ser humano la necesita en todas las etapas de su vida. Por supuesto, la creatividad no es la excepción para el emprendedor, cuyo primer paso para existir como tal, es crear una idea nueva, que lo impulsará a emprender.
Esa idea que puede aparecer inesperadamente, necesitará de toda tu creatividad como emprendedor para poder materializar-
por innovar en el mercado.
La creatividad se basa siempre en una idea abstracta y no concreta que puede estar inspirada por cosas, objetos o situaciones ya existentes. Así, la creatividad supone trabajar con lo que ya poseemos a nuestra disposición, pero transformarlo (en mayor o menor medida) para crear con eso algo completamente nuevo. La creatividad es, a la vez, una proyección abstracta de algo que se puede llegar a construir, por lo cual siempre implica un ejercicio de mirar hacia un fu-
delcy castillo
Abel Carrillo
Alisson Daniela Qu...
yesica valero
11 más
ANA MARIA MOS...
Formación inicial proyectar el mercado I

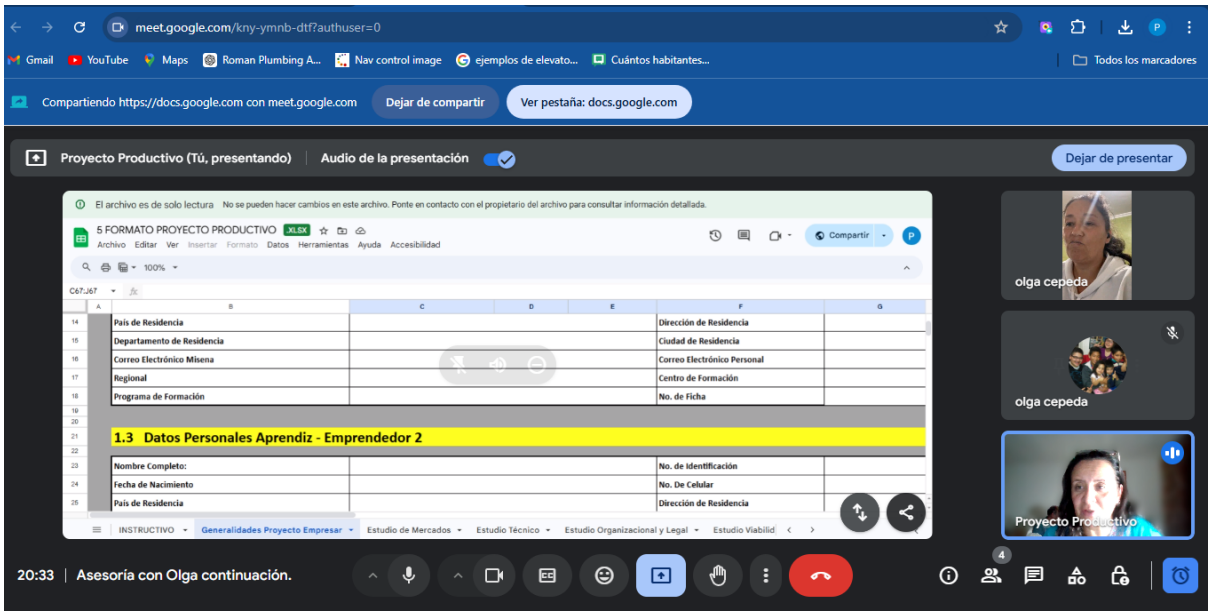

delcy castillo
Abel Carrillo
yesica valero
Hector Orlando
Alisson Daniela Quintero Botello
Martha Devia
michael David Vega Moreno
David Fabricio Rodriguez Alvara...
Oscar Eduardo Bohorquez Aldana
No puedes activar el micrófono de otra persona
Yeni catherine Paez suta
Sharick Lemos
dayan guevara
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Formación inicial proyectar el mercado I
ESP LAA
12:00 p. m. 3/08/2024

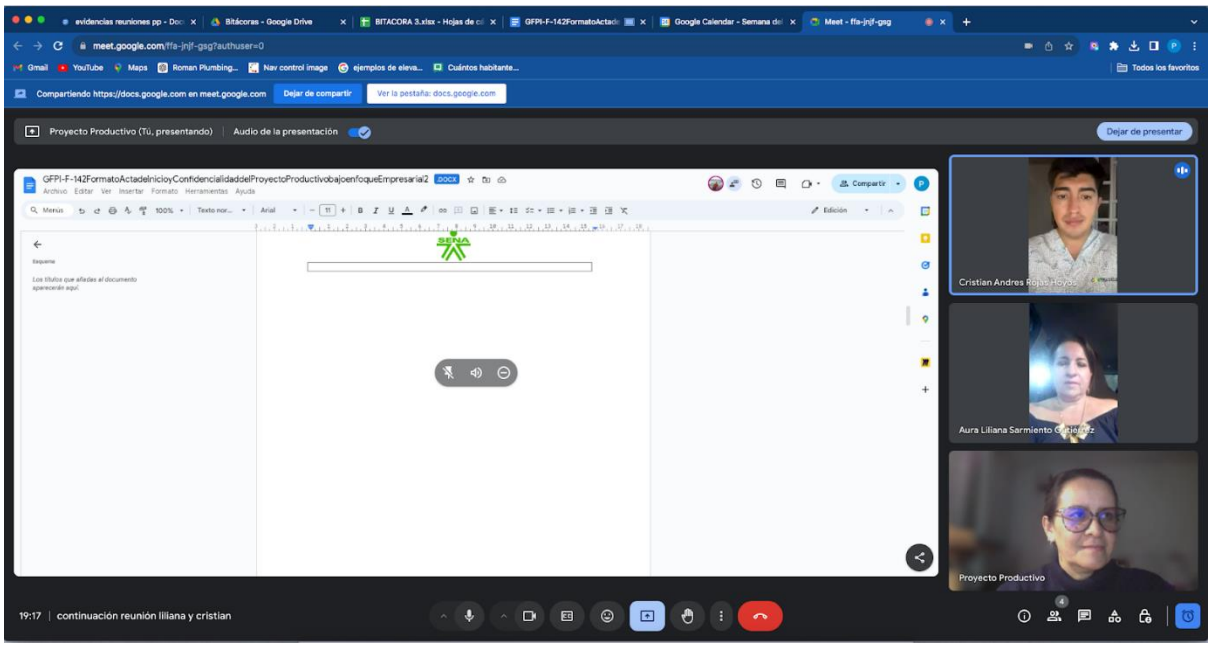

meet.google.com/oox-entg-snf?authuser=0
Compartiendo https://teams.microsoft.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: teams.microsoft.com
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Sesión 2-4 PM I Arboles problemas y obj.pdf
Editar
Cerrar
CONSTRUCCIÓN DE "ÁRBOL DE OBJETIVOS" – SOLUCIONES
objetivos o soluciones. Este mismo es un esquema en espejo del árbol de problemas donde se enuncian la solución al problema central y la que correspondería a cada causa y consecuencia del mismo.
Por ejemplo, un problema central puede ser planteado como la caza en un área protegida, algunas de sus causas pueden ser la falta de trabajo en la zona, las necesidades de las familias rurales de complementar su dieta con proteína animal y la falta de información de la población acerca de los problemas de conservación de la fauna. Algunas de sus consecuencias pueden ser la progresiva disminución de algunas especies y el aumento de otras, que servían de alimento a las que van desapareciendo. La solución al problema central podría ser planteada como "disminución de la cacería en el área protegida".
delcy castillo
Martha Devia
Esperanza Ramos
Brayan David Ga...
Hector Orlando
Oscar Eduardo B...
michael David Ve...
Alisson Daniela ...
Sharick Lemos
dayan guevara
wilder alejandro ...
Abel Carrillo
Carol Moreno
ANA MARIA MOSQUERA TO...
CANCELLED
Buscar
Golf
ESP
12:45 p. m. 10/08/2024

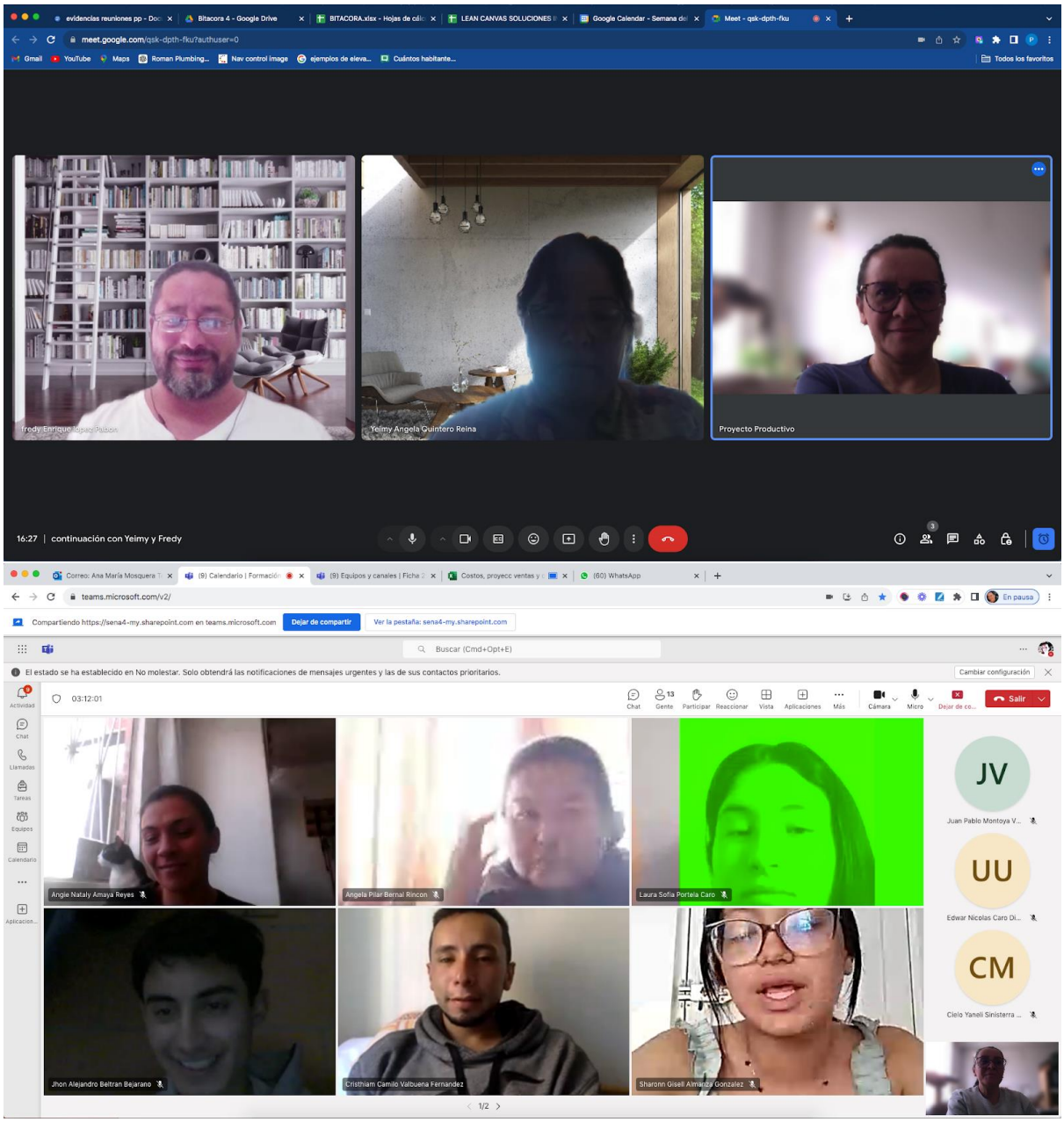


Calendario de atención aprendices proyecto productivo julio y registros de reuniones de asesoría durante el mes de julio y hasta el 15 de agosto:

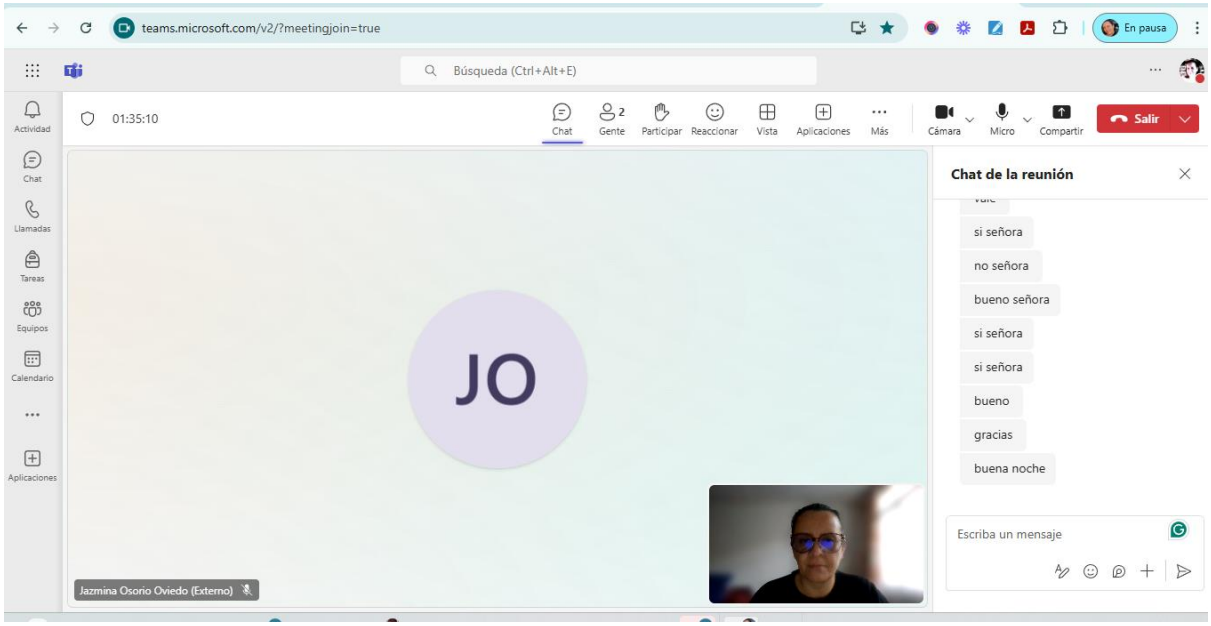


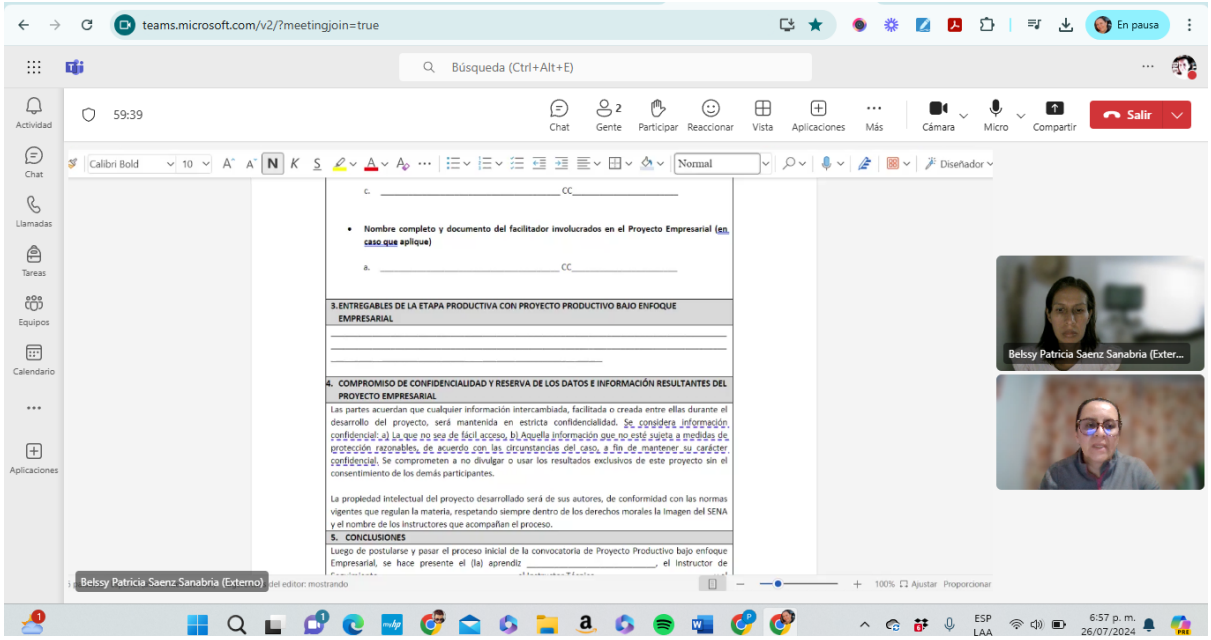

meet.google.com/kny-ymnb-dtf?authuser=0
Gmail
YouTube
Maps
Roman Plumbing A...
Nav control image
ejemplos de elevato...
Cuántos habitantes...
Todos los marcadores
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
El archivo es de solo lectura
No se pueden hacer cambios en este archivo. Ponte en contacto con el propietario del archivo para consultar información detallada.
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Accesibilidad
Compartir
País de Residencia
Dirección de Residencia
Departamento de Residencia
Ciudad de Residencia
Correo Electrónico Misena
Correo Electrónico Personal
Regional
Centro de Formación
Programa de Formación
No. de Ficha
1.3 Datos Personales Aprendiz - Emprendedor 2
Nombre Completo:
No. de Identificación
Fecha de Nacimiento
No. De Celular
País de Residencia
Dirección de Residencia
INSTRUCTIVO
Generalidades Proyecto Empresar
Estudio de Mercados
Estudio Técnico
Estudio Organizacional y Legal
Estudio Viabilid
olga cepeda
olga cepeda
Proyecto Productivo
20:33 | Asesoría con Olga continuación.

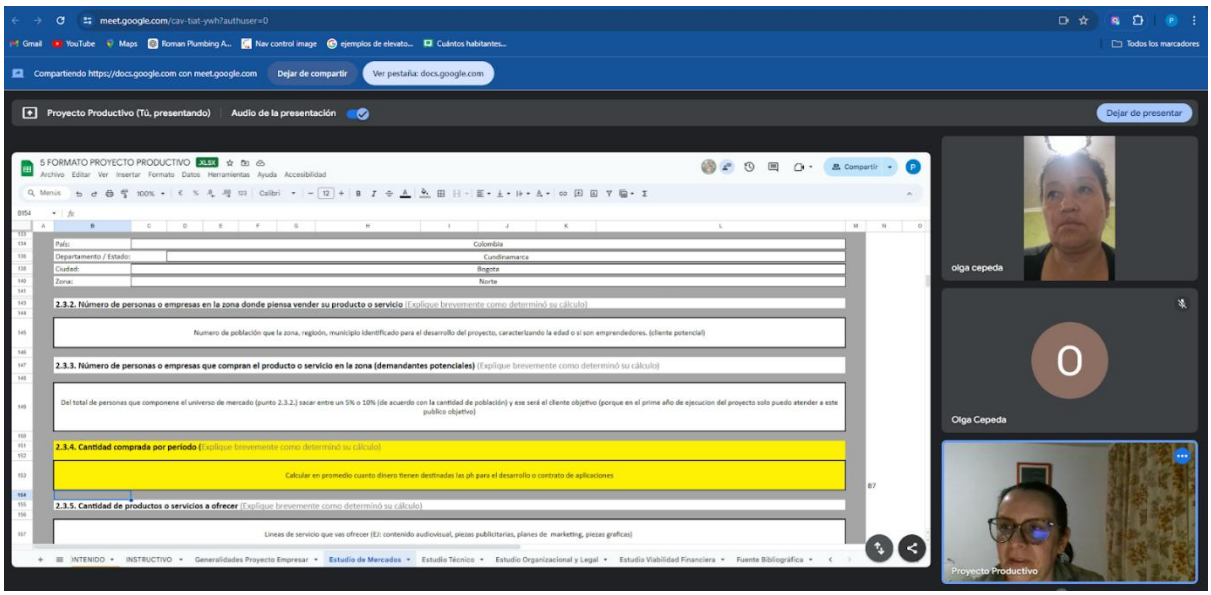

meet.google.com/ffa-jnjf-gsg?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
GFPI-F-142FormatoActadeInicioyConfidencialidaddelProyectoProductivobajoenfoqueEmpresarial2
Cristian Andres Rojas Hoyos
Aura Liliana Sarmiento Gutiérrez
Proyecto Productivo
19:17 | continuación reunión liliana y cristian

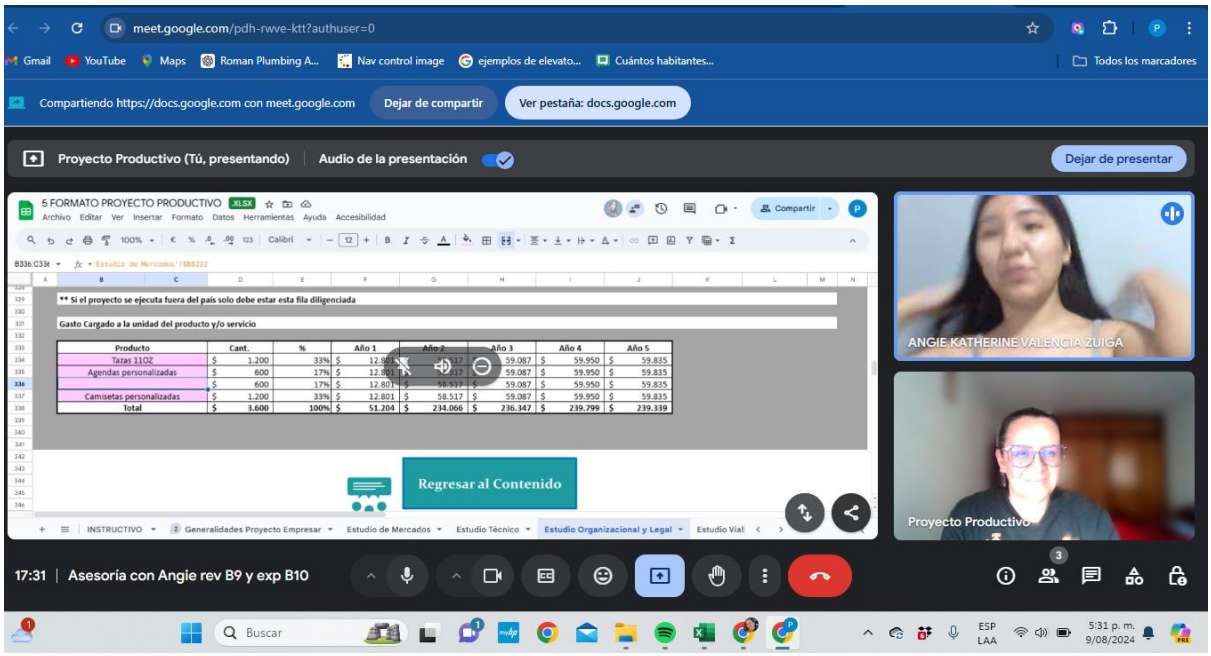

meet.google.com/qsk-dpth-fku?authuser=0
Yelmy Angela Quintero Reina
Proyecto Productivo
16:27 | continuación con Yeimy y Fredy
teams.microsoft.com/v2/
Compartiendo https://sena4-my.sharepoint.com en teams.microsoft.com
Dejar de compartir
Buscar (Cmd+Opt+E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
03:12:01
Salir
Angie Nataly Amaya Reyes
Angela Pilar Bernal Rincon
Laura Sofia Portela Caro
Jhon Alejandro Beltran Bejarano
Cristhiam Camilo Valbuena Fernandez
Sharonn Gisell Almanza Gonzalez
JV
Juan Pablo Montoya V...
UU
Edwar Nicolas Caro Di...
CM
Cielo Yaneli Sinisterra ...
1/2

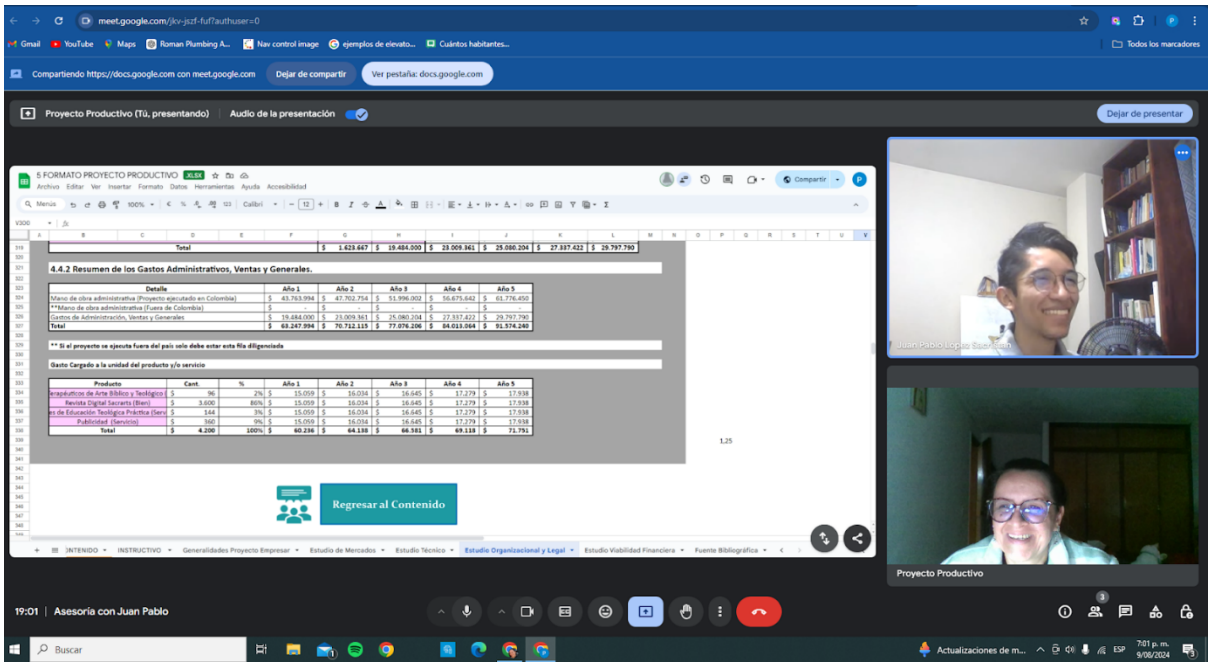

meet.google.com/jgn-xkoh-zrt?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
SENA
Estudio de Mercados
luz palomino
Proyecto Productivo
16:03 | reunión con luz Dary

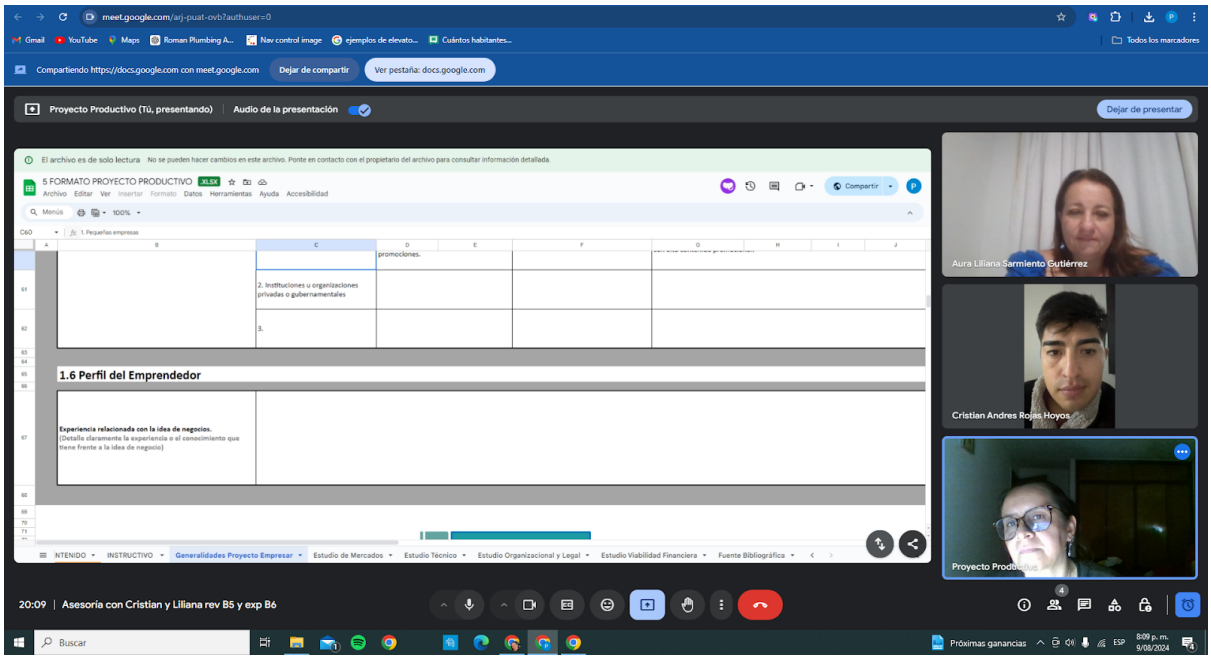

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
01:35:10
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
JO
Jazmina Osorio Oviedo (Externo)
Chat de la reunión
si señora
no señora
bueno señora
si señora
si señora
bueno
gracias
buena noche
Escriba un mensaje

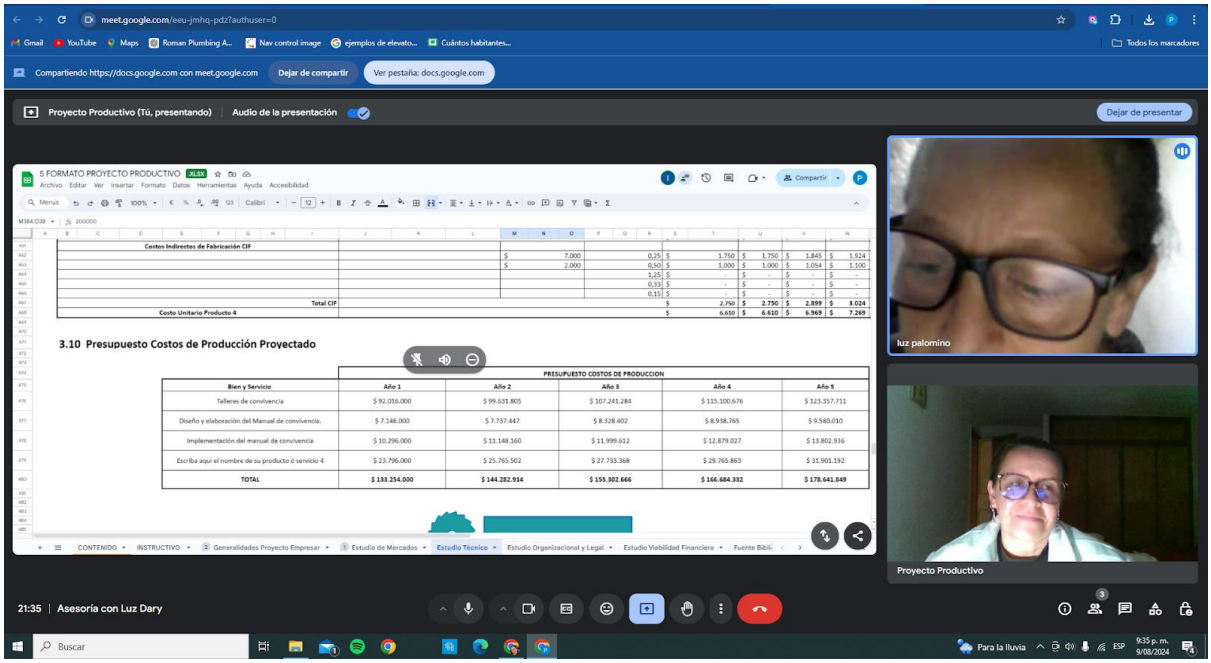

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
59:39
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Calibri Bold
Normal
Diseñador
c. _____ CC_____
Nombre completo y documento del facilitador involucrados en el Proyecto Empresarial (en caso que aplique)
a. _____ CC_____
3. ENTREGABLES DE LA ETAPA PRODUCTIVA CON PROYECTO PRODUCTIVO BAJO ENFOQUE EMPRESARIAL
4. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LOS DATOS E INFORMACIÓN RESULTANTES DEL PROYECTO EMPRESARIAL
Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas durante el desarrollo del proyecto, será mantenida en estricta confidencialidad. Se considera información confidencial: a) La que no sea de fácil acceso, b) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. Se comprometen a no divulgar o usar los resultados exclusivos de este proyecto sin el consentimiento de los demás participantes.
La propiedad intelectual del proyecto desarrollado será de sus autores, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia, respetando siempre dentro de los derechos morales la imagen del SENA y el nombre de los instructores que acompañan el proceso.
5. CONCLUSIONES
Luego de postularse y pasar el proceso inicial de la convocatoria de Proyecto Productivo bajo enfoque Empresarial, se hace presente el (la) aprendiz _____, el instructor de
Belssy Patricia Saenz Sanabria (Exter...
Belssy Patricia Saenz Sanabria (Externo)
100% Ajustar Proporcionar
ESP LAA
6:57 p. m. 26/07/2024

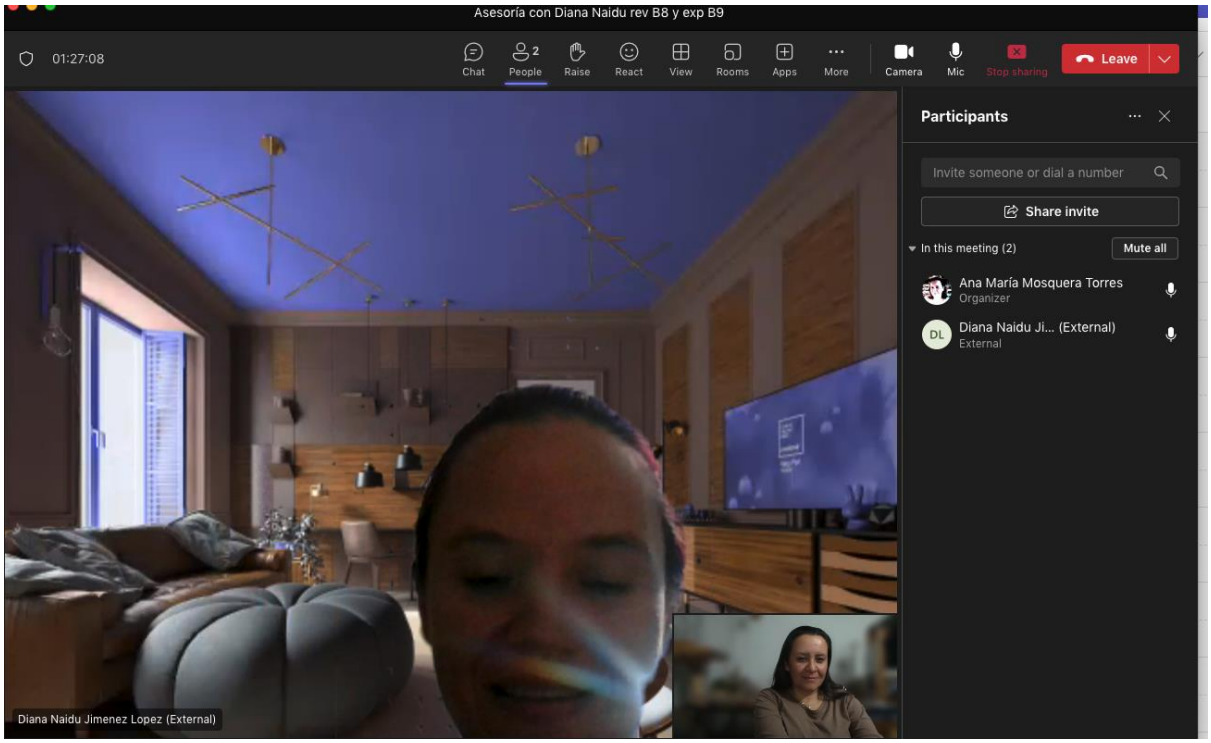

meet.google.com/cav-tiat-ywh?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
Colombia
Cundinamarca
Bogotá
Norte
2.3.2. Número de personas o empresas en la zona donde piensa vender su producto o servicio (Explique brevemente como determinó su cálculo)
Numero de población que la zona, región, municipio identificado para el desarrollo del proyecto, caracterizando la edad o si son emprendedores. (cliente potencial)
2.3.3. Número de personas o empresas que compran el producto o servicio en la zona (demandantes potenciales) (Explique brevemente como determinó su cálculo)
Del total de personas que componene el universo de mercado (punto 2.3.2.) sacar entre un 5% o 10% (de acuerdo con la cantidad de población) y ese será el cliente objetivo (porque en el prime año de ejecucion del proyecto solo puedo atender a este publico objetivo)
2.3.4. Cantidad comprada por periodo (Explique brevemente como determinó su cálculo)
Calcular en promedio cuanto dinero tienen destinadas las ph para el desarrollo o contrato de aplicaciones
2.3.5. Cantidad de productos o servicios a ofrecer (Explique brevemente como determinó su cálculo)
Lineas de servicio que vas ofrecer (EJ: contenido audiovisual, piezas publicitarias, planes de marketing, piezas graficas)
INTENDIO
INSTRUCTIVO
Generalidades Proyecto Empresar
Estudio de Mercados
Estudio Técnico
Estudio Organizacional y Legal
Estudio Viabilidad Financiera
Fuente Bibliográfica
olga cepeda
0
Olga Cepeda
Proyecto Productivo

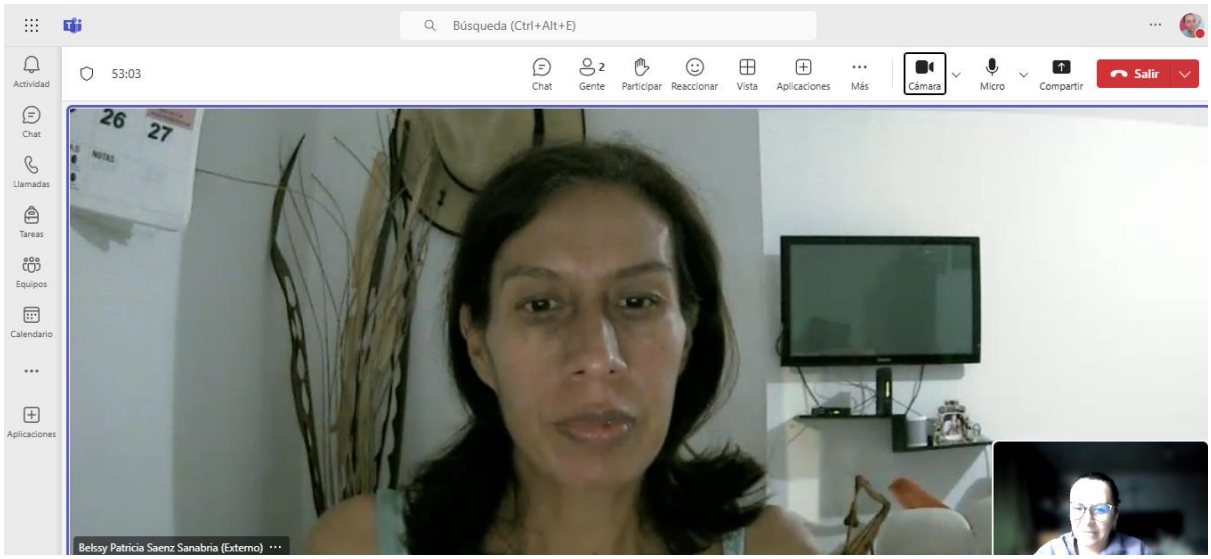

meet.google.com/pdh-rwve-ktt?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
** Si el proyecto se ejecuta fuera del país solo debe estar esta fila diligenciada
Gasto Cargado a la unidad del producto y/o servicio
Regresar al Contenido
ANGIE KATHERINE VALENCIA ZUIGA
Proyecto Productivo
17:31 | Asesoría con Angie rev B9 y exp B10


meet.google.com/jkv-jszf-fuf?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
4.4.2 Resumen de los Gastos Administrativos, Ventas y Generales.
** Si el proyecto se ejecuta fuera del país solo debe estar esta fila diligenciada
Gasto Cargado a la unidad del producto y/o servicio
Regresar al Contenido
Proyecto Productivo
19:01 | Asesoría con Juan Pablo

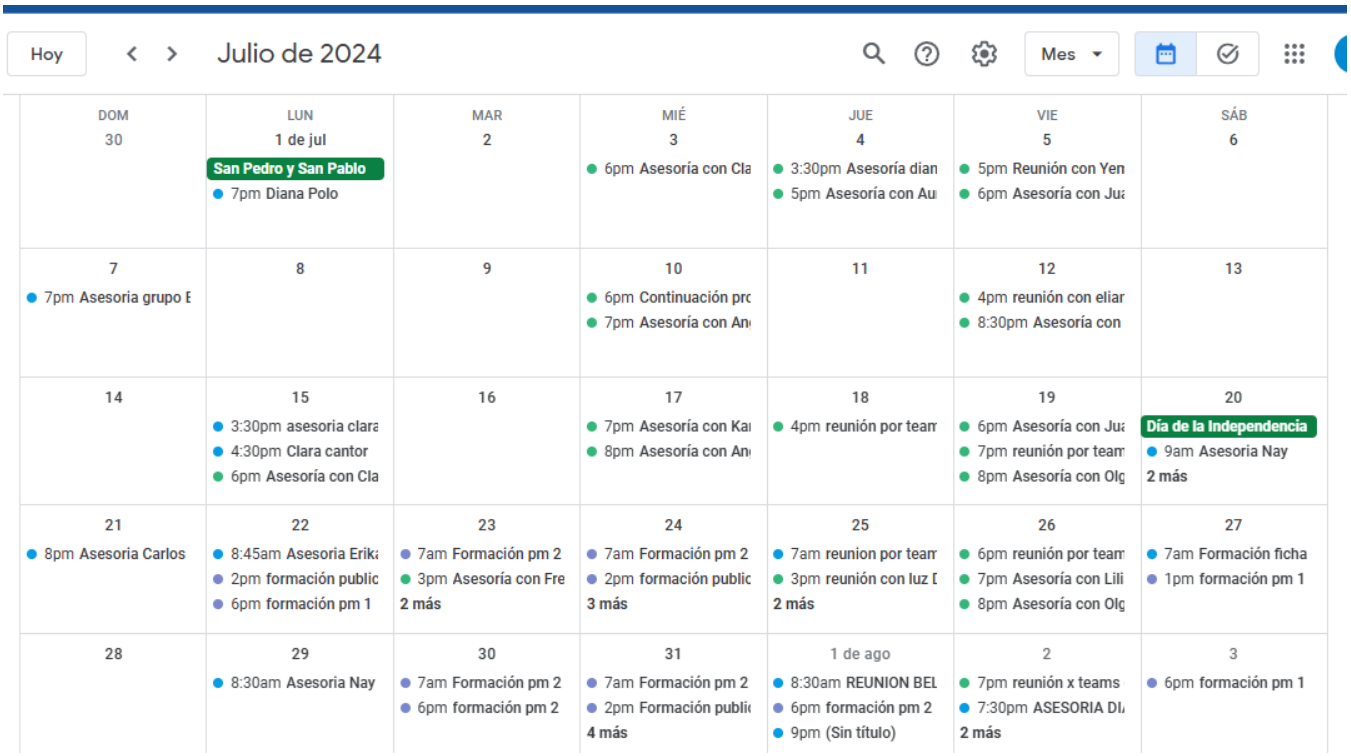

meet.google.com/arj-puat-ovb?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
1.6 Perfil del Emprendedor
Experiencia relacionada con la idea de negocios.
(Detalle claramente la experiencia o el conocimiento que tiene frente a la idea de negocio)
Aura Liliana Sarmiento Gutiérrez
Cristian Andres Rojas Hoyos
Proyecto Productivo
20:09 | Asesoría con Cristian y Liliana rev B5 y exp B6

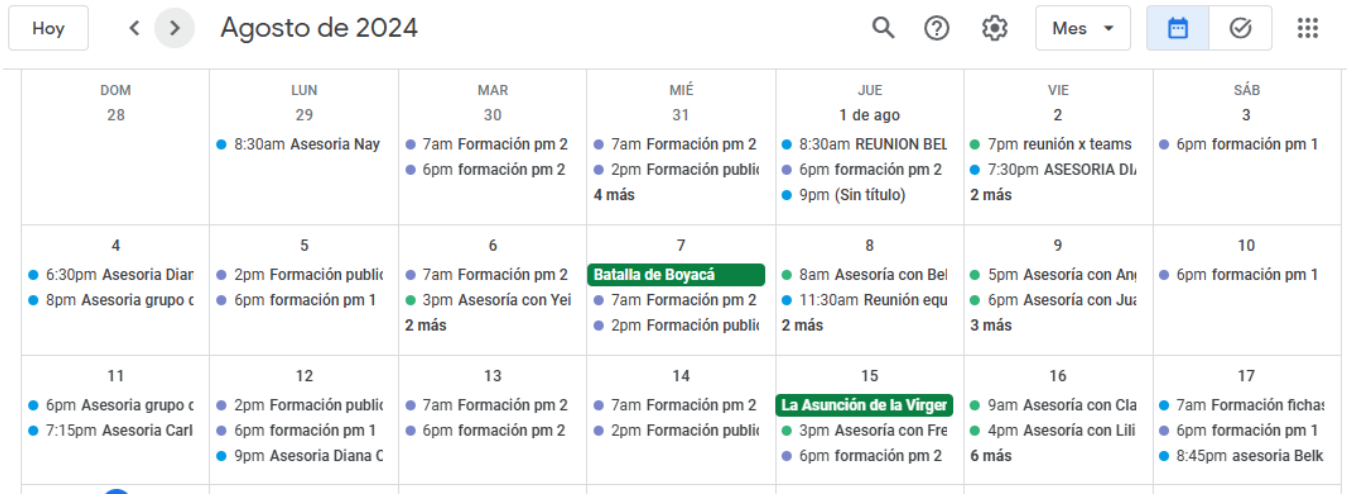

meet.google.com/eeu-jmhq-pdz?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
3.10 Presupuesto Costos de Producción Proyectado
PRESUPUESTO COSTOS DE PRODUCCION
Bien y Servicio | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5
Talleres de convivencia | $ 92.016.000 | $ 99.631.805 | $ 107.241.284 | $ 115.100.676 | $ 123.357.711
Diseño y elaboración del Manual de convivencia. | $ 7.146.000 | $ 7.737.447 | $ 8.328.402 | $ 8.938.765 | $ 9.580.010
Implementación del manual de convivencia | $ 10.296.000 | $ 11.148.160 | $ 11.999.612 | $ 12.879.027 | $ 13.802.936
Escriba aquí el nombre de su producto ó servicio 4 | $ 23.796.000 | $ 25.765.502 | $ 27.733.368 | $ 29.765.863 | $ 31.901.192
TOTAL | $ 133.254.000 | $ 144.282.914 | $ 155.302.666 | $ 166.684.332 | $ 178.641.849
luz palomino
Proyecto Productivo
21:35 | Asesoría con Luz Dary


Asesoría con Diana Naidu rev B8 y exp B9
01:27:08
Chat
People
Raise
React
View
Rooms
Apps
More
Camera
Mic
Stop sharing
Leave
Participants
Invite someone or dial a number
Share invite
In this meeting (2)
Mute all
Ana María Mosquera Torres
Organizer
Diana Naidu Ji... (External)
External
Diana Naidu Jimenez Lopez (External)


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
53:03
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Belssy Patricia Saenz Sanabria (Externo)

Calendario de programación reuniones sincrónicas de asesoría proyecto productivo meses de julio y agosto:





INFORME MENSUAL HORAS INASISTENCIA POR FICHAS ASIGNADAS III TRIMESTRE 2024

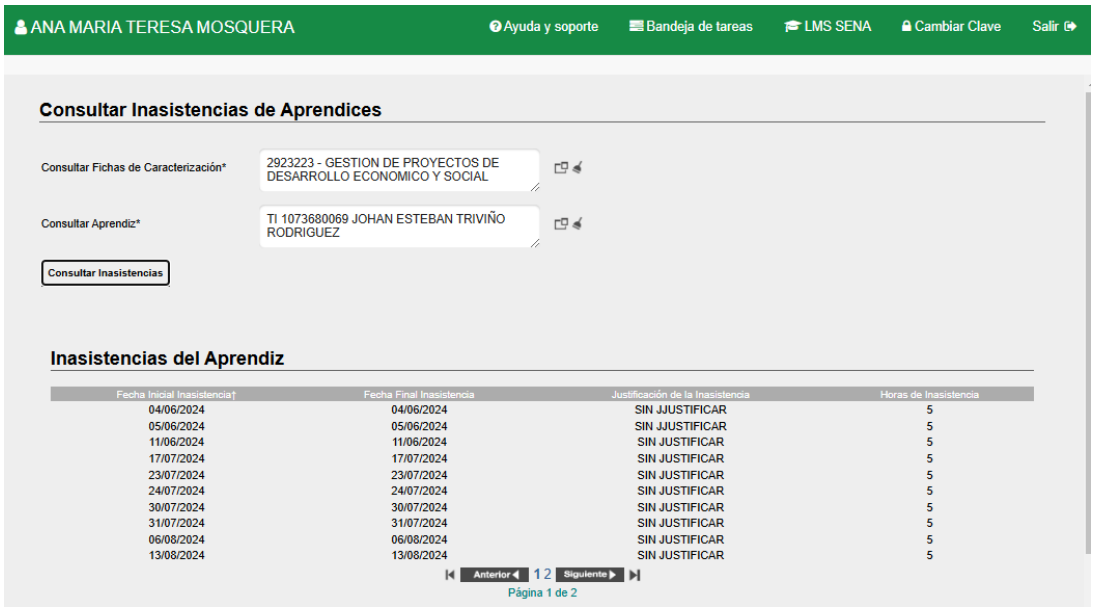
INASISTENCIAS JULIO 15 a AGOSTO 15 de 2024

Instructora: Ana María Mosquera Torres

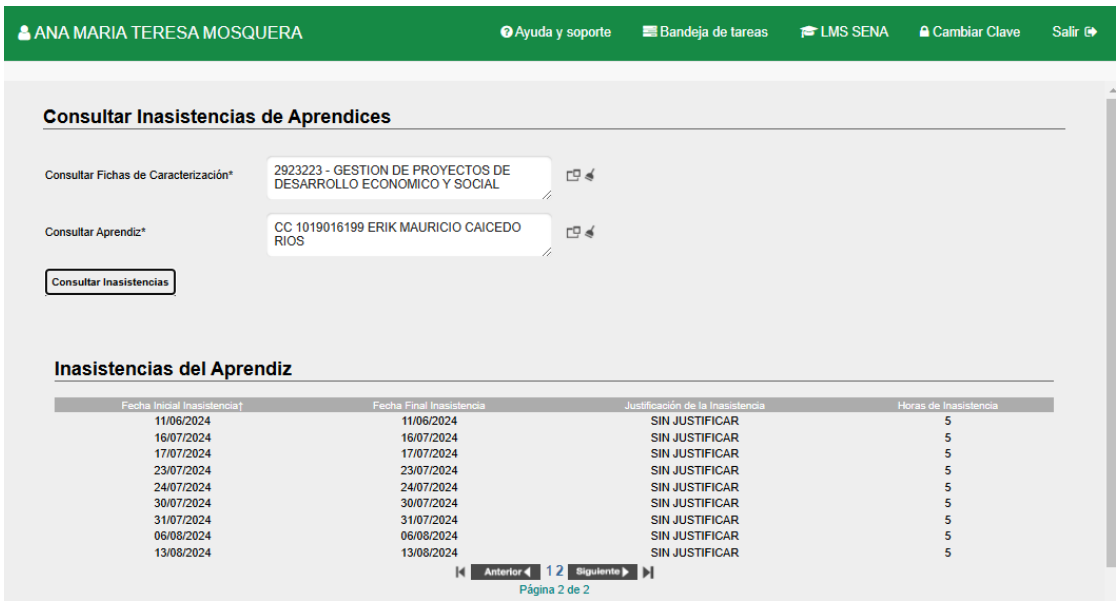
PANTALLAZOS INASISTENCIAS FICHA 2923223 de GPDEyS - Proyectar el Mercado I

A los aprendices relacionados a continuación ya se les envió tercer llamado de atención para proceso de deserción, solamente se relacionan las inasistencias relacionadas en Sofía plus.

JOHAN ESTEBAN TRIVIÑO RODRIGUEZ



ERIK MAURICIO CAICEDO RIOS



PANTALLAZOS INASISTENCIAS FICHA 2971701 GPDEyS – Proyectar el Mercado I

JUAN DAVID IBAÑEZ

Al aprendiz Juan David Ibañez, no se le envió llamado de atención puesto que envió una incapacidad médica porque su estado de salud no le permite continuar su formación en la noche, como es su jornada de formación. Se le informó a su mamá y al aprendiz que debe hacer el debido proceso en sofíaplus y luego enviarla por correo a la coordinadora académica y se está en espera de ese proceso.

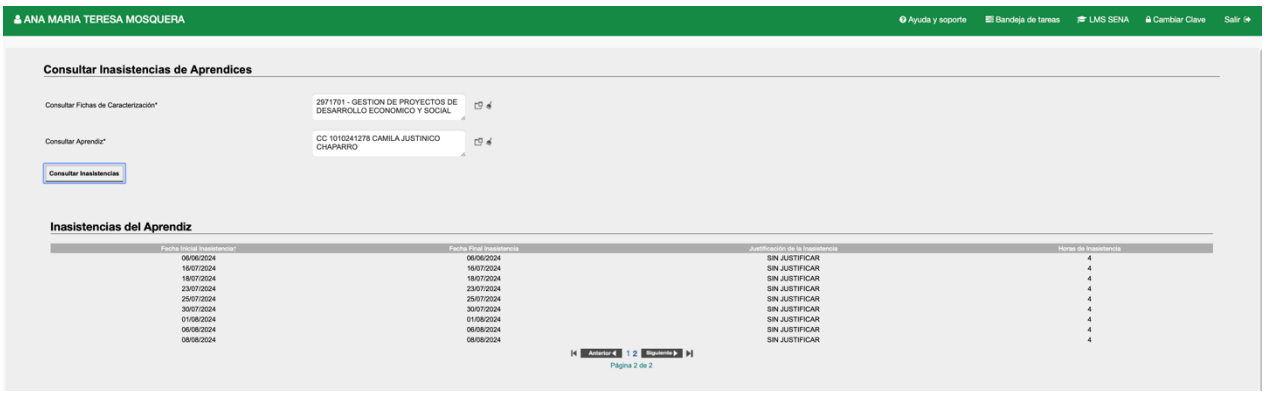
No han asistido a ninguna sesión de formación los aprendices relacionados a continuación:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1007657621	ANGIE VALENTINA	ALONSO MARIÑO	EN FORMACION
CC	1010241278	CAMILA	JUSTINICO CHAPARRO	EN FORMACION
CC	1026571442	JUAN PABLO	SANCHEZ GALINDO	EN FORMACION

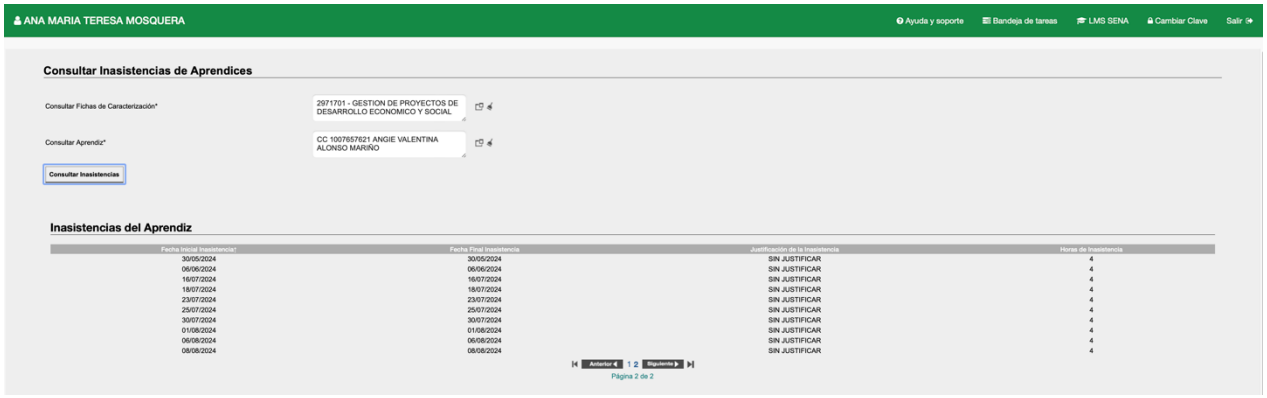
A estos aprendices ya se les envió tercer llamado de atención para iniciar proceso de deserción, en este caso se relacionan las inasistencias registradas en Sofía plus.

Los aprendices relacionados ya recibieron tercer llamado de atención para proceso de deserción.

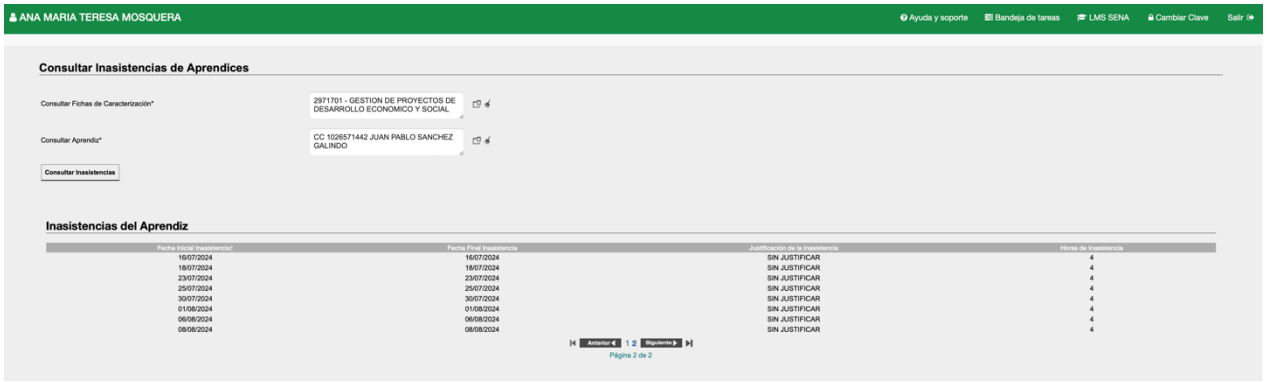
CAMILA JUSTINICO CHAPARRO



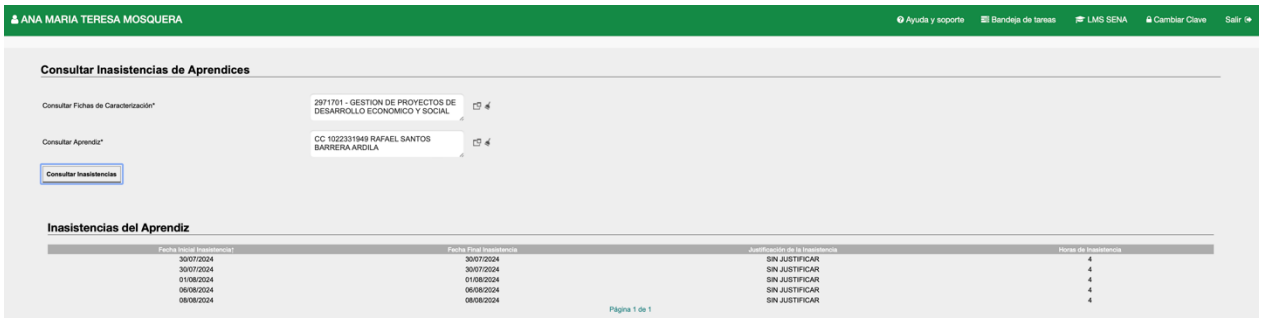
ANGIE VALENTINA ALONSO MARIÑO



JUAN PABLO SANCHEZ GALINDO



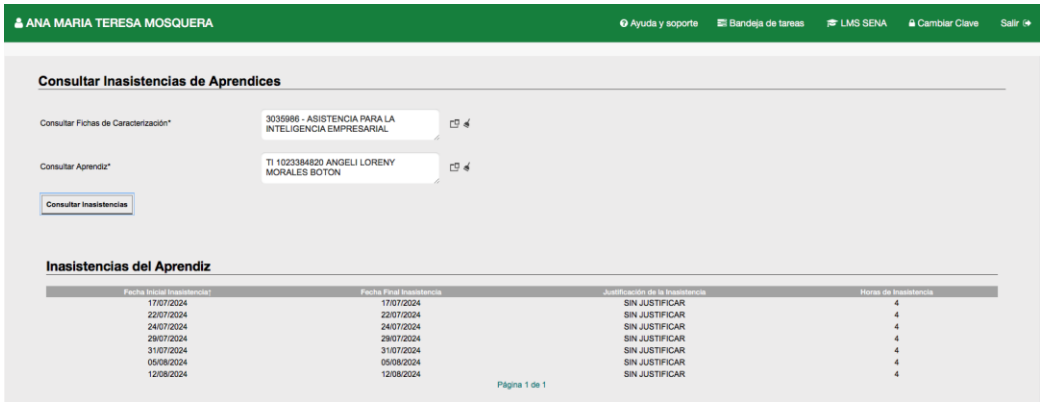
El aprendiz RAFAEL SANTOS BARRERA, dejo de asistir y presentó un proceso de cancelación, sin embargo ya se habían registrado inasistencias.



INASISTENCIAS DE LA FICHA 3035986, EN LA COMPENTENCIA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS

ANGELI LORENY MORALES BOTON

Relación de inasistencias y correos con llamados de atención, que adicionalmente ya recibieron tercer llamado de atención para proceso de deserción



Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: angelimorales2806@gmail.com
CC: Cesar Rene Rivera Chavarro

Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 15/08/2024 18:29

Bogotá D.C., 15 agosto de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

ANGELI LORENY MORALES BOTON
Ficha No. 3035986
TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 17, 22 y 24 de Julio del año en curso, de la competencia:

- PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS (2 sesiones de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en

Segundo llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: angelimorales2806@gmail.com
CC: Cesar Rene Rivera Chavarro

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 16/08/2024 7:28

Bogotá D.C., 16 agosto de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

ANGELI LORENY MORALES BOTON
Ficha No. 3035986
TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 29 y 31 de Julio del año en curso, de la competencia:

- PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS (2 sesiones de formación a la semana)

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

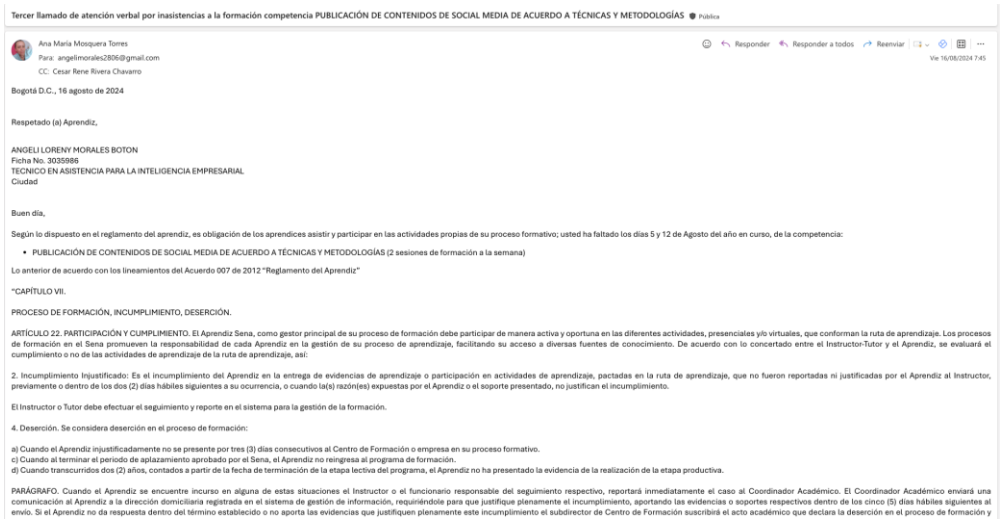
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al



Tercer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: angelimorales2806@gmail.com
CC: Cesar Rene Rivera Chavarro

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 16/08/2024 7:45

Bogotá D.C., 16 agosto de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

ANGELI LORENY MORALES BOTON
Ficha No. 3035986
TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 5 y 12 de Agosto del año en curso, de la competencia:

- PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS (2 sesiones de formación a la semana)

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

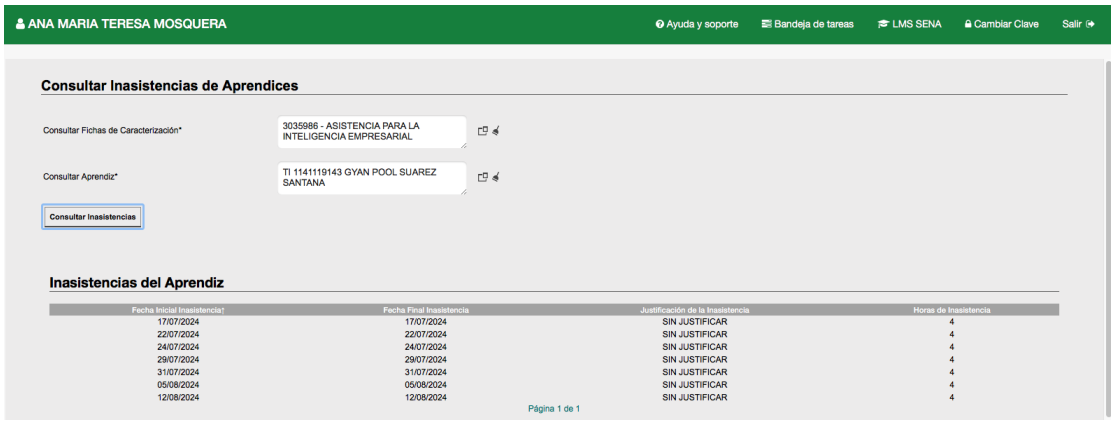
El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y

GYAN POOL SUAREZ SANTANA



ANA MARIA TERESA MOSQUERA | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

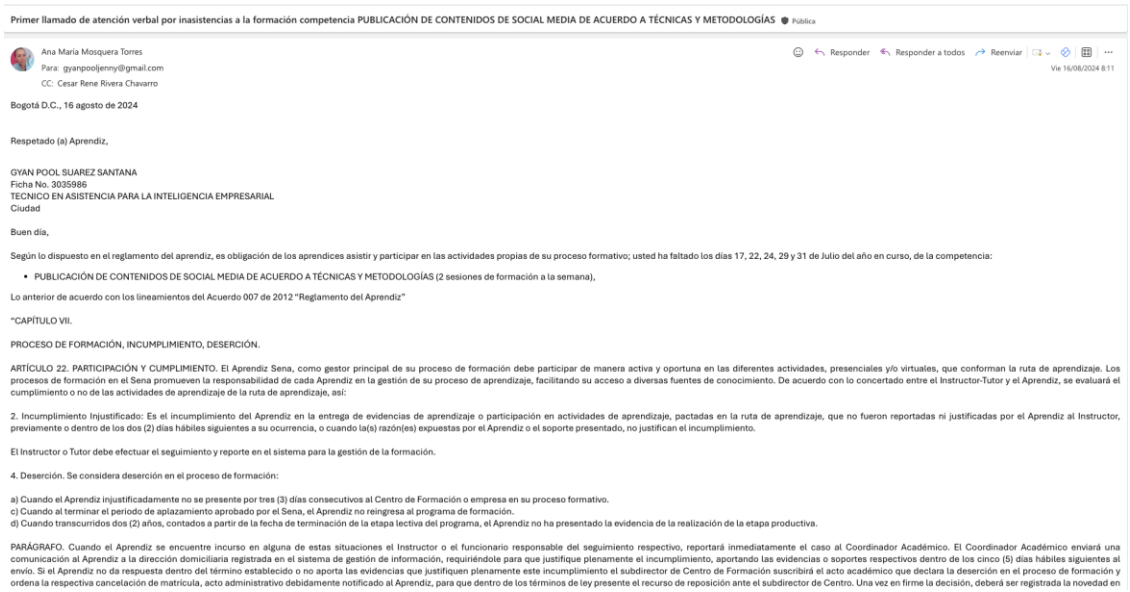
Consultar Aprendiz* TI 1141119143 GYAN POOL SUAREZ SANTANA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
17/07/2024	17/07/2024	SIN JUSTIFICAR	4
22/07/2024	22/07/2024	SIN JUSTIFICAR	4
24/07/2024	24/07/2024	SIN JUSTIFICAR	4
29/07/2024	29/07/2024	SIN JUSTIFICAR	4
31/07/2024	31/07/2024	SIN JUSTIFICAR	4
05/08/2024	05/08/2024	SIN JUSTIFICAR	4
12/08/2024	12/08/2024	SIN JUSTIFICAR	4

Página 1 de 1



Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: gyanpooljenny@gmail.com
CC: Cesar Rene Rivera Chavarro

Responder | Responder a todos | Reenviar
Vie 16/08/2024 8:11

Bogotá D.C., 16 agosto de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

GYAN POOL SUAREZ SANTANA
Ficha No. 3035986
TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 17, 22, 24, 29 y 31 de Julio del año en curso, de la competencia:

- PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS (2 sesiones de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en

Segundo llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: gyanpooljenny@gmail.com
CC: Cesar Rene Rivera Chavarro

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Vie 16/08/2024 8:25

Bogotá D.C., 16 agosto de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

GYAN POOL SUAREZ SANTANA
Ficha No. 3035986
TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 5 y 12 de Agosto del año en curso, de la competencia:

- PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS (2 sesiones de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

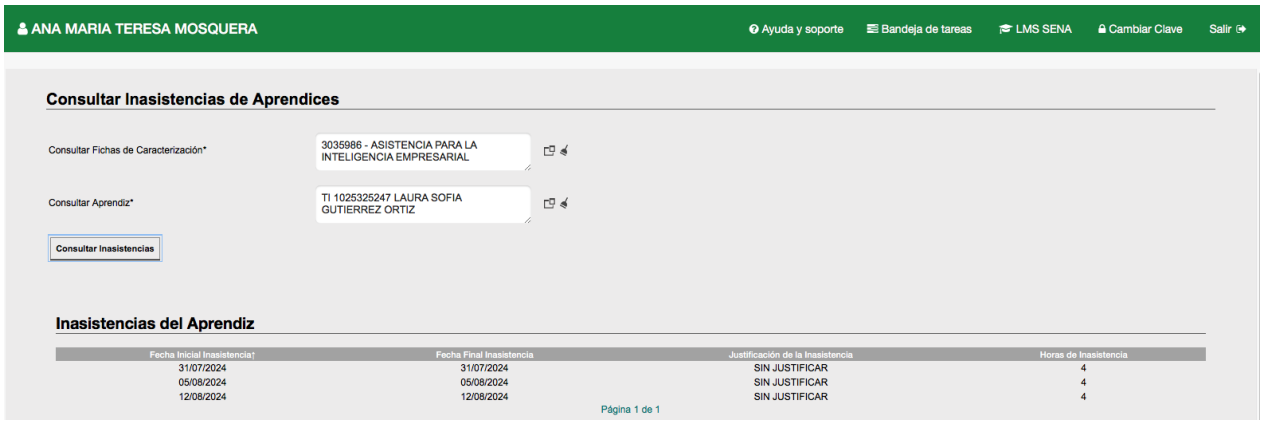
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su

Aprendices que han dejado de asistir a la formación, relación de inasistencias y llamado de atención:

LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ



Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: i.e.liceotalentos@gmail.com
CC: Cesar Rene Rivera Chavarro

Responder | Responder a todos | Reenviar | Vie 16/08/2024 8:53

Bogotá D.C., 16 agosto de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ
Ficha No. 3035986
TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 31 de Julio, 5 y 12 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO A TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS (2 sesiones de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

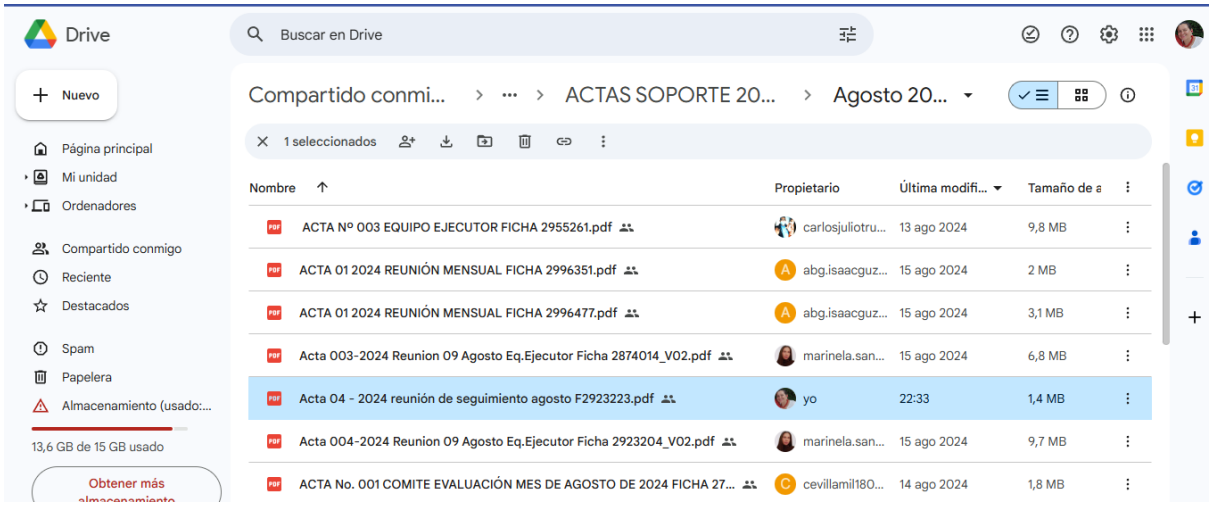
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

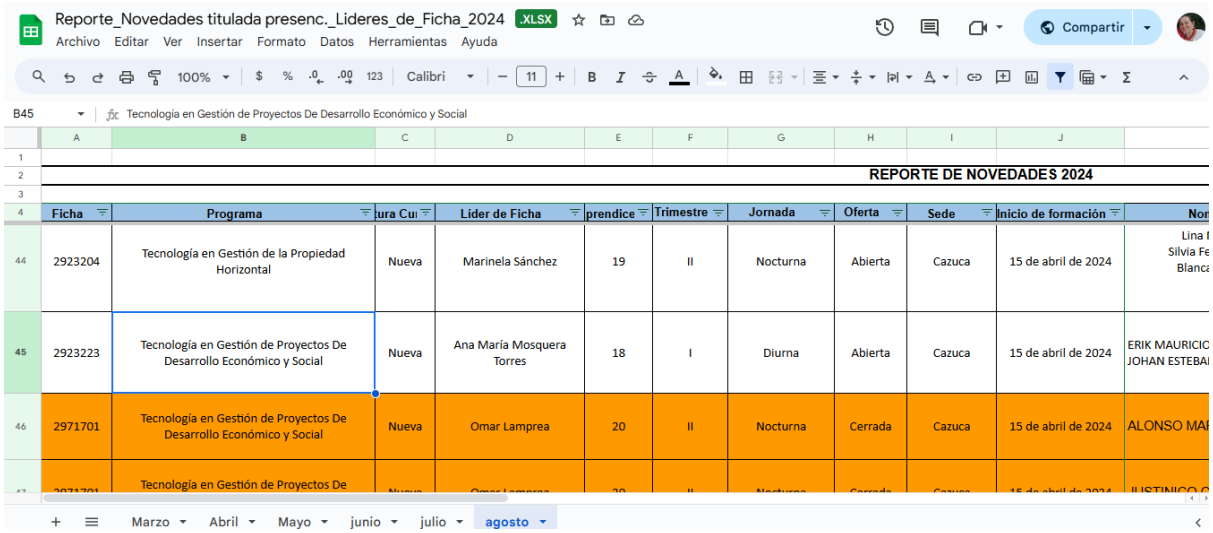
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su

Evidencia de registro de novedades de acuerdo con los comités de evaluación y seguimiento de los equipos ejecutores

Cargue acta comité de evaluación y seguimiento mes de Agosto



Novedades mes de junio



REPORTE DE NOVEDADES 2024

Ficha	Programa	ura Cu	Líder de Ficha	prendice	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nor
2923204	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Marinela Sánchez	19	II	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	Lina Silvia Fe Blanca
2923223	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Nueva	Ana María Mosquera Torres	18	I	Diurna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	ERIK MAURICIO JOHAN ESTEBA
2971701	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Nueva	Omar Lamprea	20	II	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2024	ALONSO MA
2971701	Tecnología en Gestión de Proyectos De	Nueva	Omar Lamprea	20	II	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2024	JUSTINICO C

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996351 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA

3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996477 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA

3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	1,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO 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:	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.
• 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 datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923223 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA

3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA

3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2996351 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO 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:	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.
• 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 datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923223 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	156,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA