PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., noviembre de 2024

Señor (a)
OLGA LUCIA RUIZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6784031**
Cargo del supervisor: Coordinadora
Dependencia: Coordinación de Sedes y transversales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.6784031 de 2024

Luisa Fernanda Niño Martínez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52973275, de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para cada contrato la suma de: DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($12.652.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre 2024 por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.190.800), b) Dos pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 2.530.450) incluido Iva.*

Plazo: Será hasta el 17 DE DICIEMBRE de 2024

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

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

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignada, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se imparte formación presencial, para la competencia Emprendimiento, a la ficha: 2892264 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2996722 GESTION EMPRESARIAL 2922178 GESTION EMPRESARIAL 2996803 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3065728 - 3 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3065616 GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS 2996737 GESTION EMPRESARIAL 2996732 GESTION EMPRESARIAL 2922167 GESTION EMPRESARIAL 2996889 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2996887 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Citación a formación Llamados a lista Se imparten contenidos como: **Entorno macroeconómico del emprendimiento,** revisión de Ley MiPyme y Ley del primer empleo, así como del concepto de sectores económicos, reforma agraria, soberanía alimentaria, relevo generacional en sector primario, actividades económicas, comportamiento del PIB, código CIIU, tipos de personas empresariales (natural y jurídica). **Entorno microeconómico**, en el tipo de costos incluyendo el costo de mano de obra, Matriz Canva, DOFA, tipos de segmentación del mercado, marketing mix, Design Thinking, cadena de suministro y pitch. Evidencias de formación registradas en Classroom https://classroom.google.com/
2.	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	No aplica para esteperiodo.
3.	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	No aplica para esteperiodo.

4.	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo con las necesidades del servicio.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
5.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
6.	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realiza seguimiento y evaluación de resultados de aprendizaje, de las fichas: 2892264 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2996722 GESTION EMPRESARIAL 2922178 GESTION EMPRESARIAL 2996803 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3065728 - 3 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3065616 GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS 2996737 GESTION EMPRESARIAL 2996732 GESTION EMPRESARIAL 2922167 GESTION EMPRESARIAL 2996889 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2996887 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Listados de asistencia. Evidencias registradas en Classroom. https://classroom.google.com/
7.	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se realizan actividades como: lecturas, exposiciones y trabajos en grupo de simulación.	Sesiones presenciales y en la plataforma de recolección de evidencias: https://classroom.google.com/

8.	Registrar oportunamente los juicios de evaluación decada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evalúan los resultados de aprendizaje de las fichas: 2892264 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2996722 GESTION EMPRESARIAL 2922178 GESTION EMPRESARIAL 2996803 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	No aplica para esteperiodo.
9.	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con loslineamientos vigentes de la entidad.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
10.	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramites respectivos	Junto con el equipo ejecutor, se realiza seguimiento a las fichas: 2892264 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2996722 GESTION EMPRESARIAL 2922178 GESTION EMPRESARIAL 2996803 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3065728 - 3 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA 3065616 GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS 2996737 GESTION EMPRESARIAL 2996732 GESTION EMPRESARIAL 2922167 GESTION EMPRESARIAL 2996889 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 2996887 ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Correos electrónicos tanto con el instructor técnico como del debido proceso a los aprendices.

11.	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se ejecuta de manera permanente.	En el ambiente de formación.
12.	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
13.	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado deplaneación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA) Sistema deSeguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistemaambiental y de eficiencia energética.	Se ejecuta de manera permanente.	En el ambiente de formación y en el centro de formación.
14.	Salvaguardar los bienes e inventarios que sonutilizados para la ejecución del contrato.	Se ejecuta de manera permanente.	En el ambiente de formación y en el centro de formación.
15.	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
16.	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
17.	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
18.	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
19.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando eldebido proceso. Y	Se ejecuta de manera permanente.	En el ambiente de formación y en el centro de formación.

	la participación en los comitésde seguimiento y evaluación.		
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a losaprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
21.	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique. Participar en las actividadesconvocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
22.	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En este periodo no se ejecutó estaobligación.	No aplica para esteperiodo.
23.	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro deformación, el plan de accióny en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecuta de manera permanente.	En el ambiente de formación y en el centro de formación y Drive de la coordinación de transversales.
24.	Realizar y presentar dentrode las fechas establecidaspara el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes depago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se ejecuta de manera permanente.	Secop II, informespresentados a la coordinación. Drive de la coordinación.

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 vistobueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

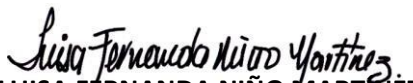
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **81136046** para el mes de **octubre** de **MiPlanilla**, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Anexos: trece (13) folios

Cordialmente,

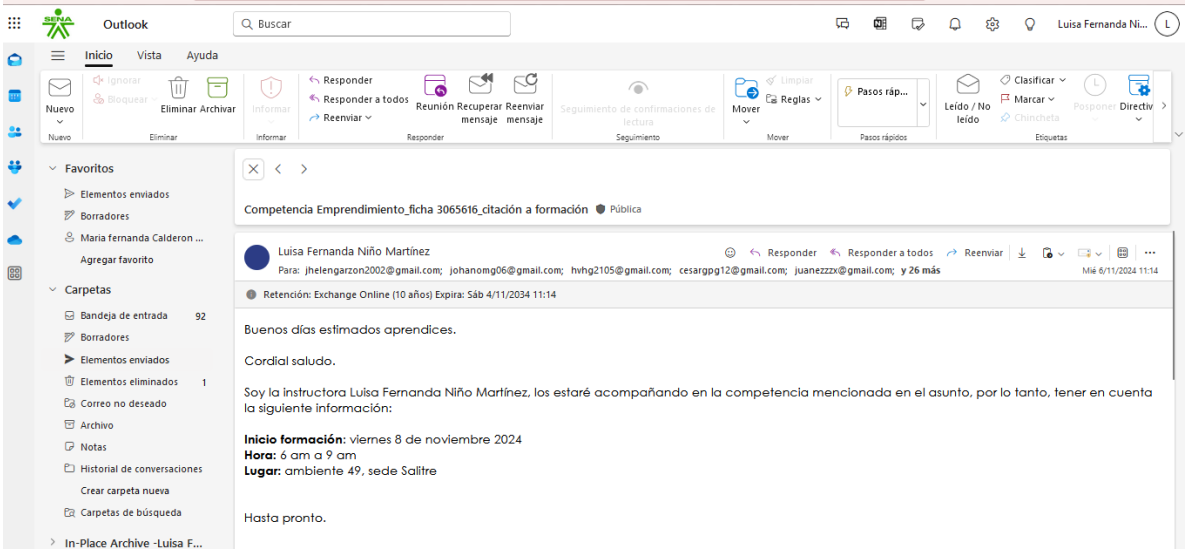


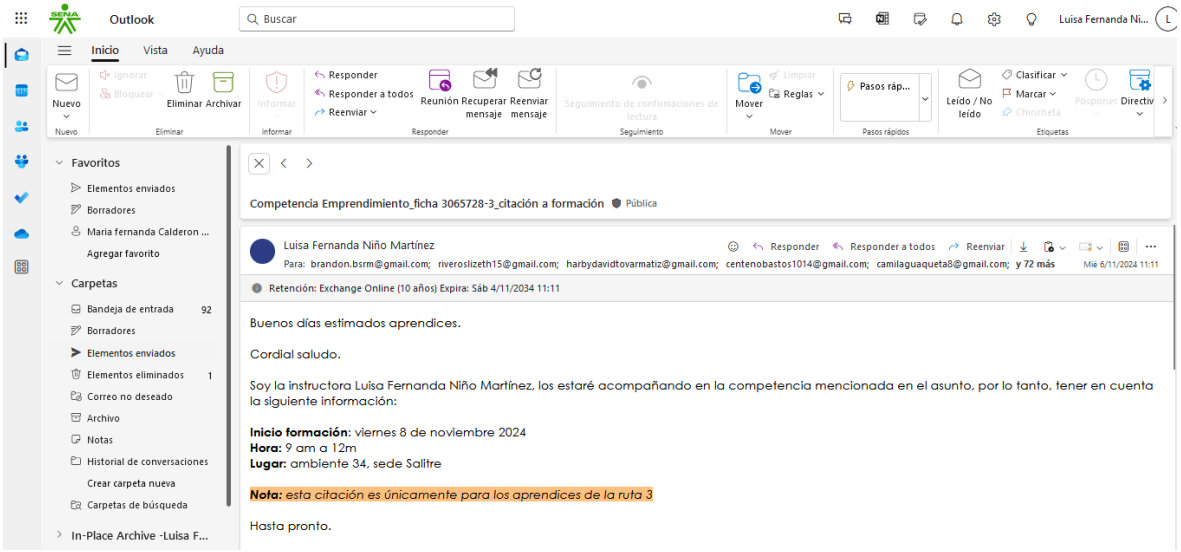
LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 52973275

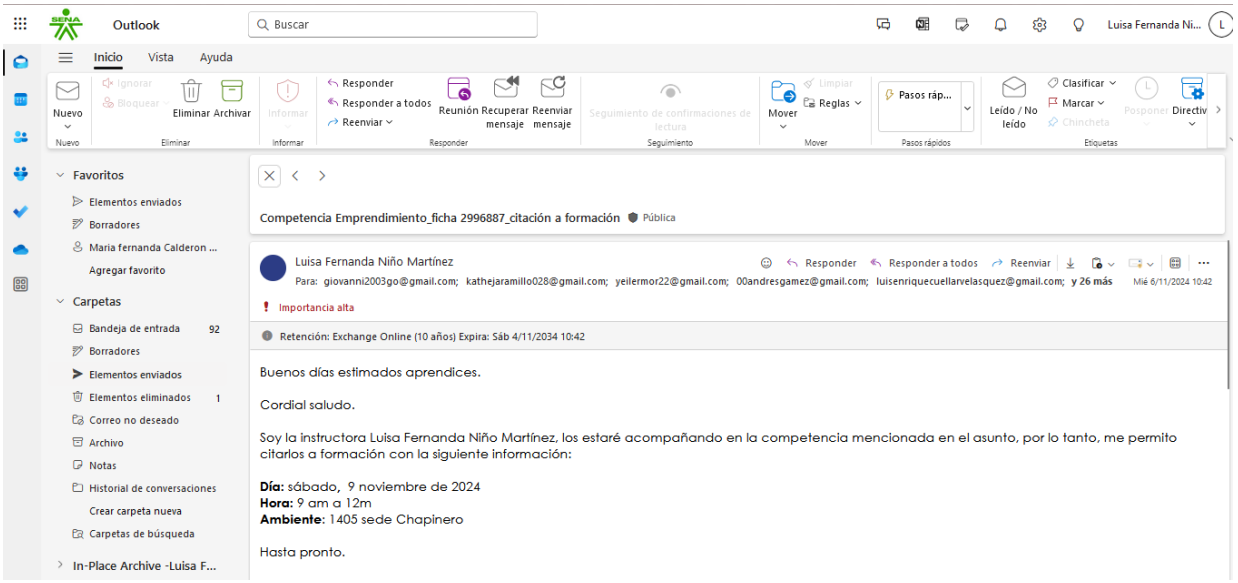
Recibí a satisfacción:

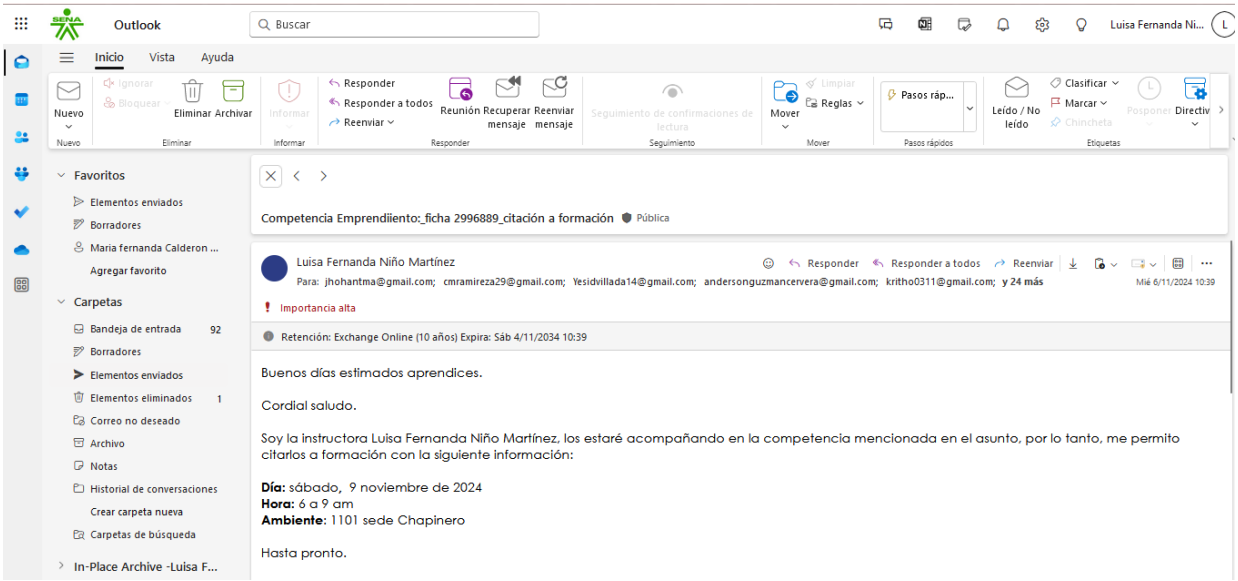
OLGA LUCIA RUIZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6784031**
Cargo del supervisor: Coordinadora

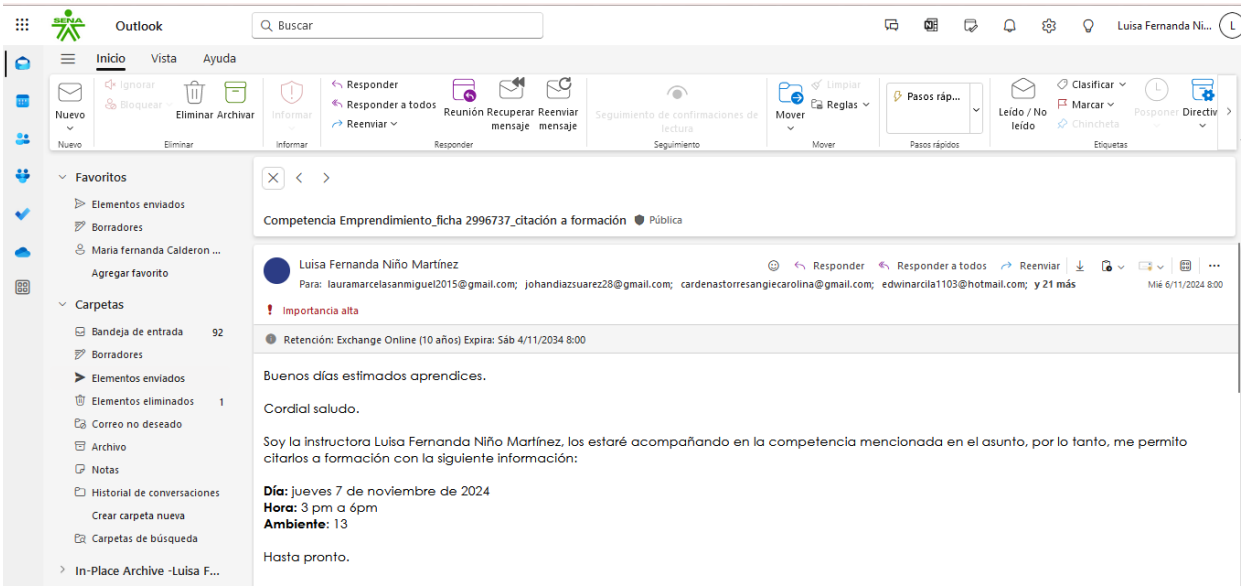
Obligación 1:

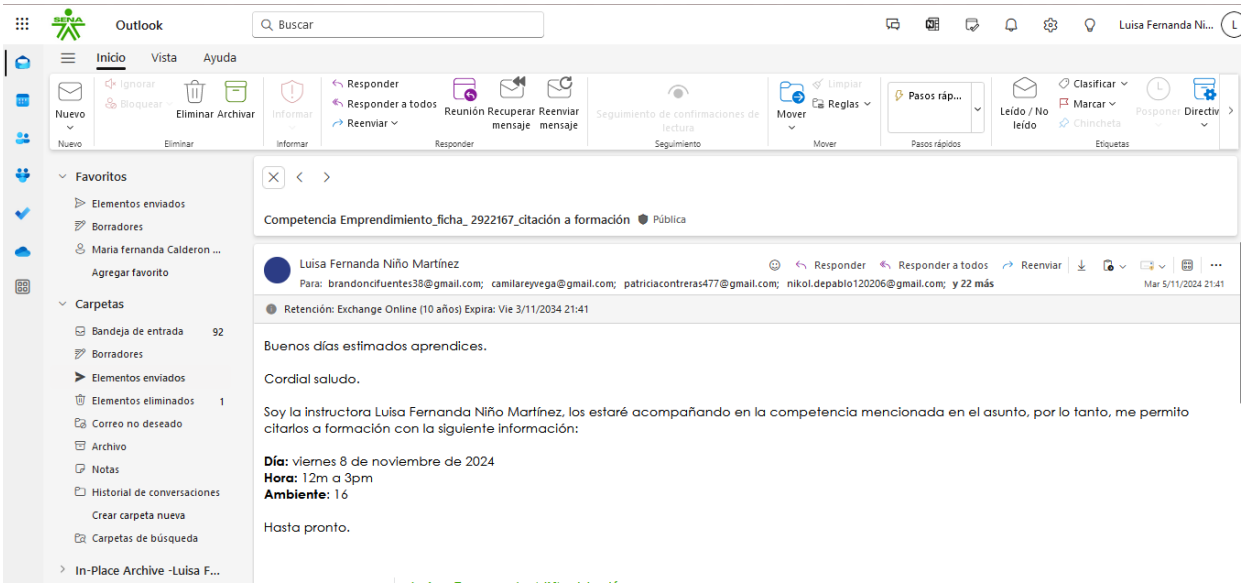


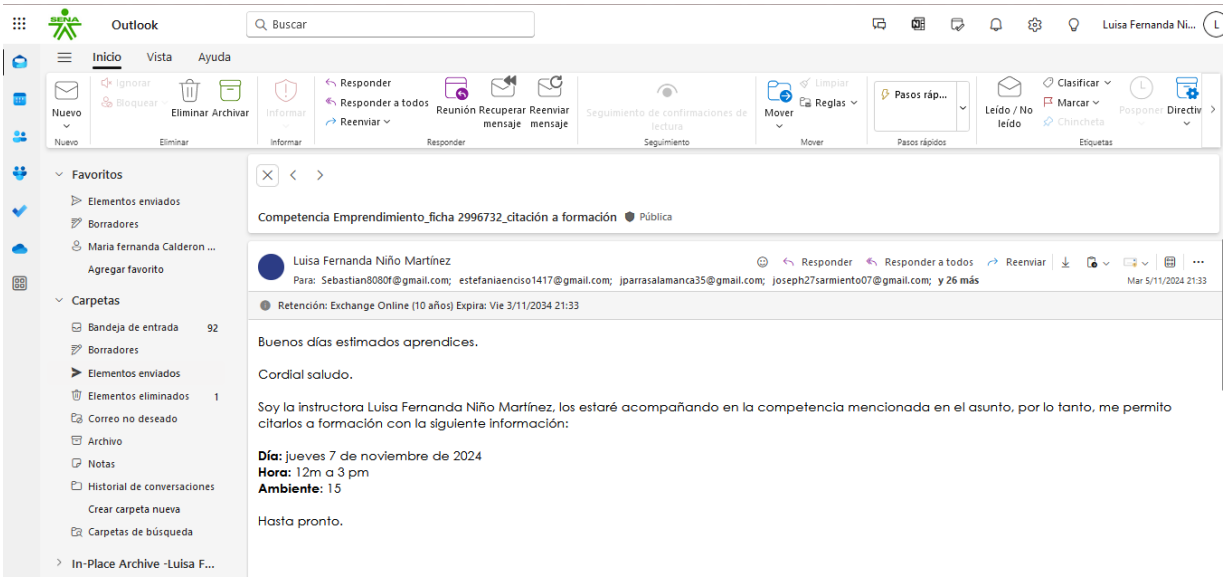


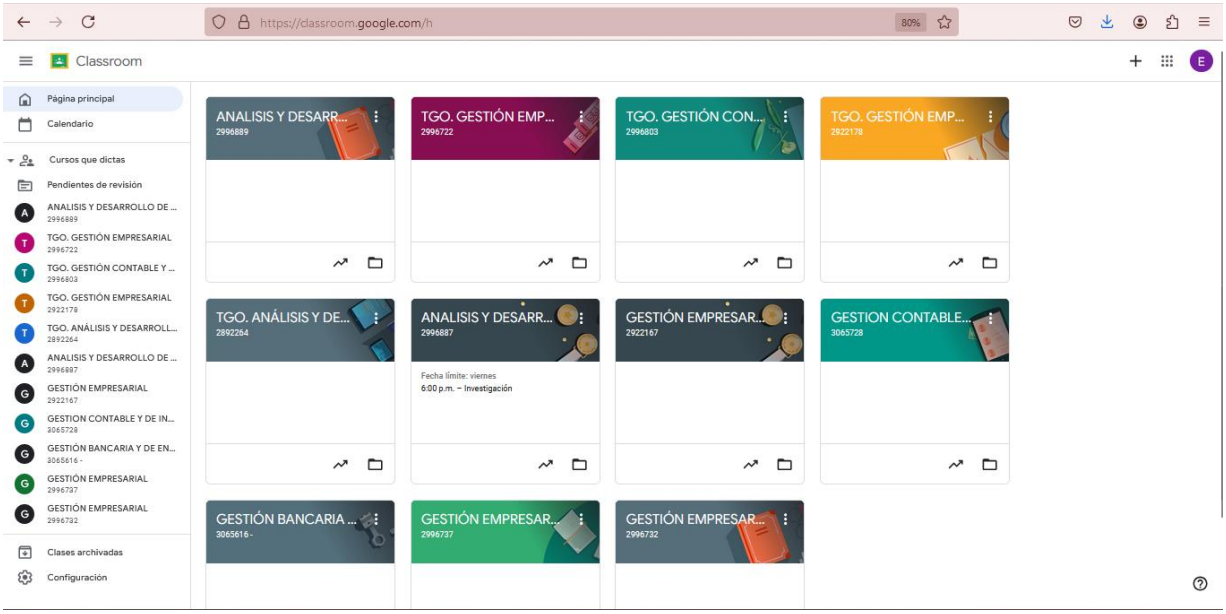

Outlook
Buscar
Luisa Fernanda Ni...
Inicio
Vista
Ayuda
Nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Recuperar mensaje
Reenviar mensaje
Mover
Reglas
Pasos ráp...
Leído / No leído
Clasificar
Marcar
Directiv
Favoritos
Elementos enviados
Borradores
Maria fernanda Calderon ...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 92
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversaciones
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Luisa F...
Competencia Emprendimiento_ficha 2996887_citación a formación
Pública
Luisa Fernanda Niño Martínez
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: giovanni2003go@gmail.com; kathejaramillo028@gmail.com; yeilermor22@gmail.com; 00andresgamez@gmail.com; luisenriquecuellarvelasquez@gmail.com; y 26 más
Mié 6/11/2024 10:42
Importancia alta
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 4/11/2034 10:42
Buenos días estimados aprendices.
Cordial saludo.
Soy la instructora Luisa Fernanda Niño Martínez, los estaré acompañando en la competencia mencionada en el asunto, por lo tanto, me permito citarlos a formación con la siguiente información:
Día: sábado, 9 noviembre de 2024
Hora: 9 am a 12m
Ambiente: 1405 sede Chapinero
Hasta pronto.

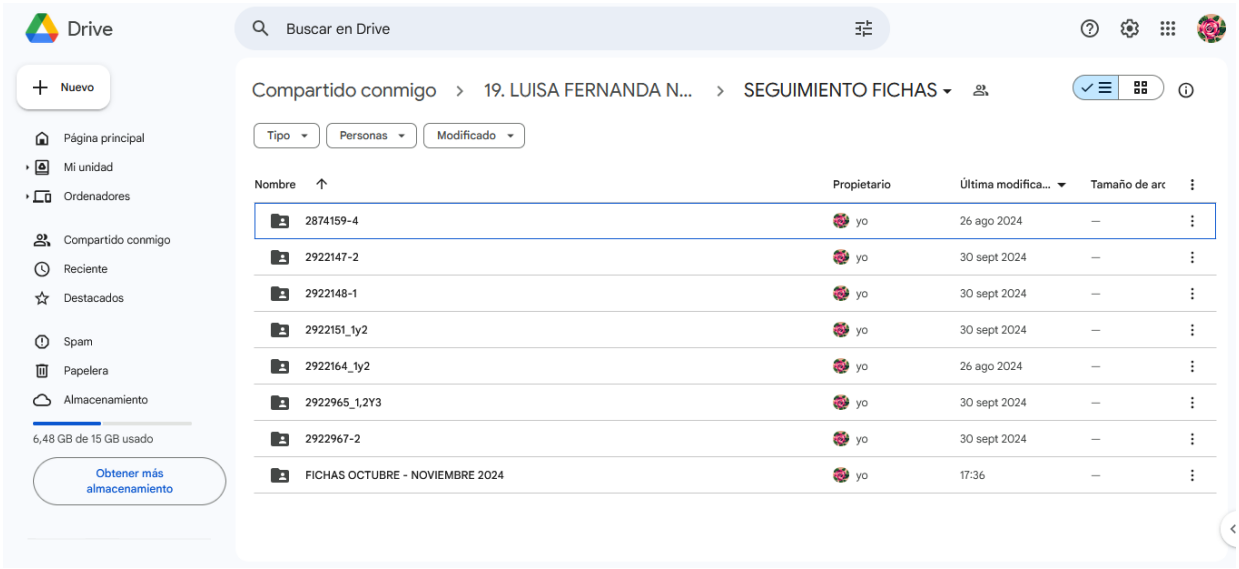

Outlook
Buscar
Luisa Fernanda Ni...
Inicio
Vista
Ayuda
Nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Recuperar mensaje
Reenviar mensaje
Mover
Reglas
Pasos ráp...
Leído / No leído
Clasificar
Marcar
Directiv
Favoritos
Elementos enviados
Borradores
Maria fernanda Calderon ...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 92
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversaciones
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Luisa F...
Competencia Emprendiiento:_ficha 2996889_citación a formación
Pública
Luisa Fernanda Niño Martínez
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: jhohantma@gmail.com; cmramireza29@gmail.com; Yesidvillada14@gmail.com; andersonguzmancervera@gmail.com; kritho0311@gmail.com; y 24 más
Mié 6/11/2024 10:39
Importancia alta
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 4/11/2034 10:39
Buenos días estimados aprendices.
Cordial saludo.
Soy la instructora Luisa Fernanda Niño Martínez, los estaré acompañando en la competencia mencionada en el asunto, por lo tanto, me permito citarlos a formación con la siguiente información:
Día: sábado, 9 noviembre de 2024
Hora: 6 a 9 am
Ambiente: 1101 sede Chapinero
Hasta pronto.

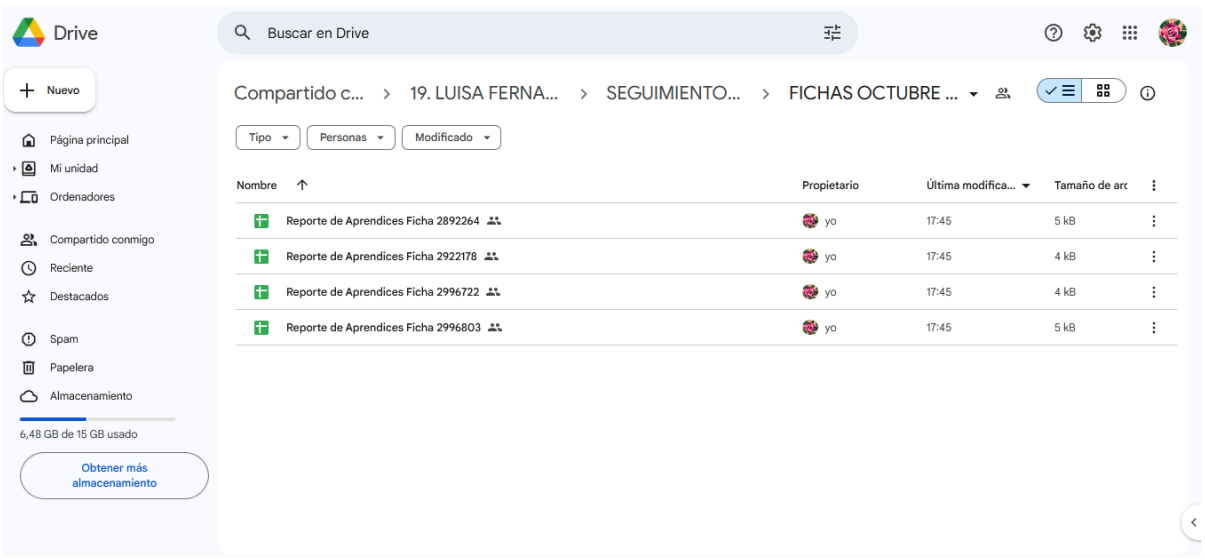

Outlook
Buscar
Luisa Fernanda Ni...
Inicio
Vista
Ayuda
Nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Recuperar mensaje
Reenviar mensaje
Mover
Reglas
Pasos ráp...
Leído / No leído
Clasificar
Marcar
Directiv
Favoritos
Elementos enviados
Borradores
Maria fernanda Calderon ...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 92
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversaciones
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Luisa F...
Competencia Emprendimiento_ficha 2996737_citación a formación
Pública
Luisa Fernanda Niño Martínez
Para: lauramarcelasanmiguel2015@gmail.com; johandiazsuarez28@gmail.com; cardenastorresangiecarolina@gmail.com; edwinarcila1103@hotmail.com; y 21 más
Mié 6/11/2024 8:00
Importancia alta
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 4/11/2034 8:00
Buenos días estimados aprendices.
Cordial saludo.
Soy la instructora Luisa Fernanda Niño Martínez, los estaré acompañando en la competencia mencionada en el asunto, por lo tanto, me permito citarlos a formación con la siguiente información:
Día: jueves 7 de noviembre de 2024
Hora: 3 pm a 6pm
Ambiente: 13
Hasta pronto.

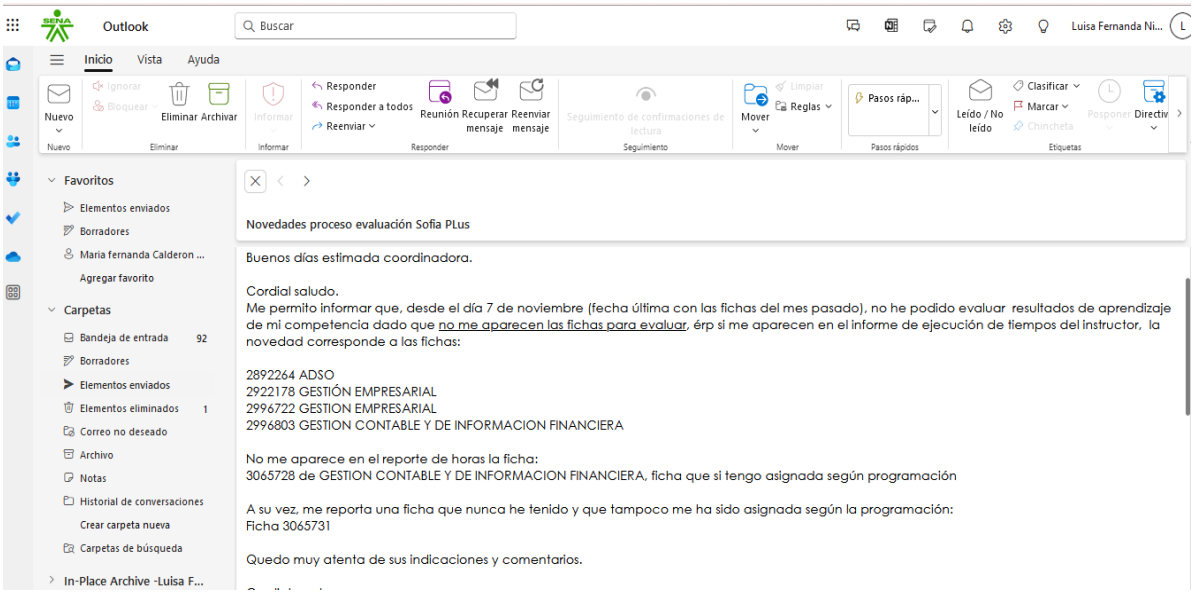

Outlook
Buscar
Luisa Fernanda Ni...
Inicio
Vista
Ayuda
Nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Recuperar mensaje
Reenviar mensaje
Mover
Reglas
Pasos ráp...
Leído / No leído
Clasificar
Marcar
Directiv
Favoritos
Elementos enviados
Borradores
Maria fernanda Calderon ...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 92
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversaciones
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Luisa F...
Competencia Emprendimiento_ficha_ 2922167_citación a formación
Pública
Luisa Fernanda Niño Martínez
Para: brandoncifuentes38@gmail.com; camilareyvega@gmail.com; patriciacontreras477@gmail.com; nikol.depablo120206@gmail.com; y 22 más
Mar 5/11/2024 21:41
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 3/11/2034 21:41
Buenos días estimados aprendices.
Cordial saludo.
Soy la instructora Luisa Fernanda Niño Martínez, los estaré acompañando en la competencia mencionada en el asunto, por lo tanto, me permito citarlos a formación con la siguiente información:
Día: viernes 8 de noviembre de 2024
Hora: 12m a 3pm
Ambiente: 16
Hasta pronto.


Outlook
Buscar
Luisa Fernanda Ni...
Inicio
Vista
Ayuda
Nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Recuperar mensaje
Reenviar mensaje
Mover
Reglas
Leído / No leído
Clasificar
Marcar
Favoritos
Elementos enviados
Borradores
Maria fernanda Calderon ...
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 92
Borradores
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Correo no deseado
Archivo
Notas
Historial de conversaciones
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqueda
In-Place Archive -Luisa F...
Competencia Emprendimiento_ficha 2996732_citación a formación
Pública
Luisa Fernanda Niño Martínez
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Sebastian8080f@gmail.com; estefaniaenciso1417@gmail.com; jparrasalamanca35@gmail.com; joseph27sarmiento07@gmail.com; y 26 más
Mar 5/11/2024 21:33
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 3/11/2034 21:33
Buenos días estimados aprendices.
Cordial saludo.
Soy la instructora Luisa Fernanda Niño Martínez, los estaré acompañando en la competencia mencionada en el asunto, por lo tanto, me permito citarlos a formación con la siguiente información:
Día: jueves 7 de noviembre de 2024
Hora: 12m a 3 pm
Ambiente: 15
Hasta pronto.

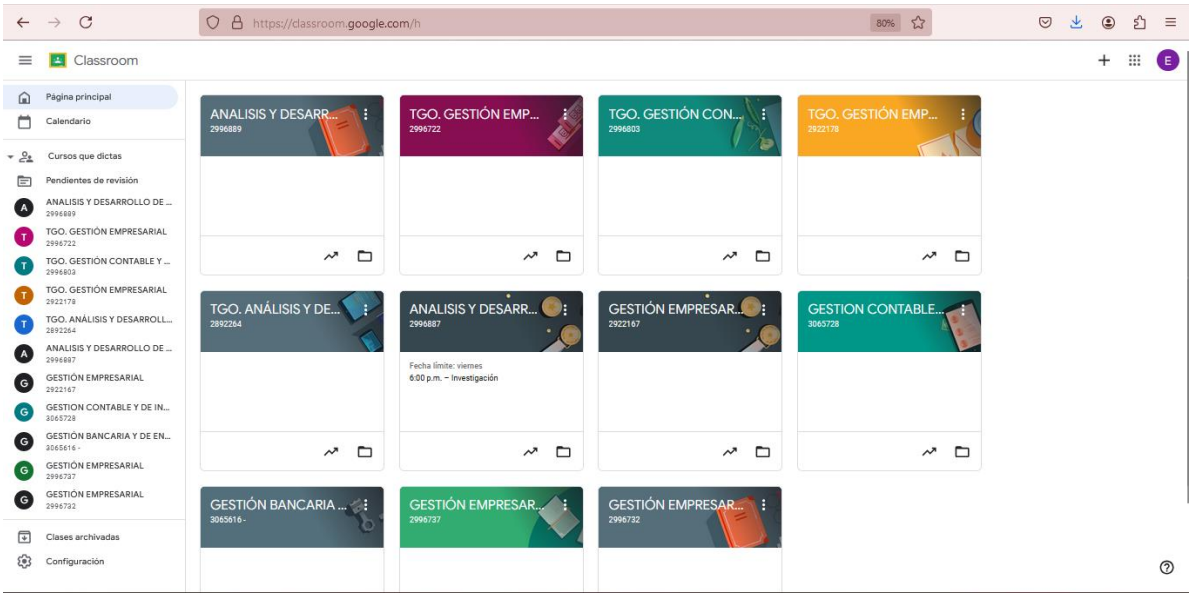

https://classroom.google.com/h
Classroom
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
Clases archivadas
Configuración
ANALISIS Y DESARR...
2996889
TGO. GESTIÓN EMP...
2996722
TGO. GESTIÓN CON...
2996803
TGO. GESTIÓN EMP...
2922178
TGO. ANÁLISIS Y DE...
2892264
ANALISIS Y DESARR...
2996887
Fecha límite: viernes
6:00 p.m. - Investigación
GESTIÓN EMPRESAR...
2922167
GESTION CONTABLE...
3065728
GESTIÓN BANCARIA ...
3065616 -
GESTIÓN EMPRESAR...
2996737
GESTIÓN EMPRESAR...
2996732

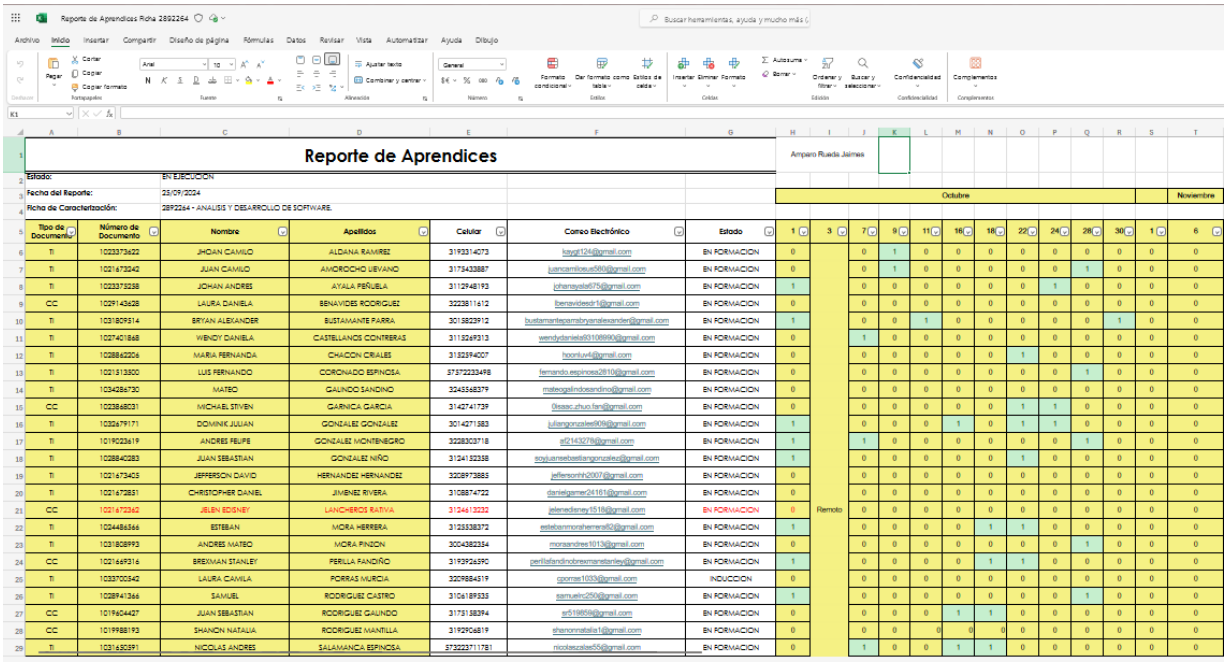

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
6,48 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmigo > 19. LUISA FERNANDA N... > SEGUIMIENTO FICHAS
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifica...
Tamaño de arc
2874159-4 yo 26 ago 2024 —
2922147-2 yo 30 sept 2024 —
2922148-1 yo 30 sept 2024 —
2922151_1y2 yo 30 sept 2024 —
2922164_1y2 yo 26 ago 2024 —
2922965_1,2Y3 yo 30 sept 2024 —
2922967-2 yo 30 sept 2024 —
FICHAS OCTUBRE - NOVIEMBRE 2024 yo 17:36 —


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
6,48 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido c... > 19. LUISA FERNA... > SEGUIMIENTO... > FICHAS OCTUBRE ...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifica...
Tamaño de arc
Reporte de Aprendices Ficha 2892264 yo 17:45 5 kB
Reporte de Aprendices Ficha 2922178 yo 17:45 4 kB
Reporte de Aprendices Ficha 2996722 yo 17:45 4 kB
Reporte de Aprendices Ficha 2996803 yo 17:45 5 kB



Obligación 6.





Reporte de Aprendices Ficha 2892264

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (

Pegar Cortar Copiar Copiar formato Deshacer Portapapeles Arial 10 Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Alineación General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición Confidencialidad Complementos

K1

Reporte de Aprendices

Amparo Rueda Jaimes

Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	25/09/2024
Ficha de Caracterización:	2892264 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

							Octubre											Noviembre	
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	1	3	7	9	11	16	18	22	24	28	30	1	6
TI	1023373622	JHOAN CAMILO	ALDANA RAMIREZ	3193314073	kaygt124@gmail.com	EN FORMACION	0		0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TI	1021673242	JUAN CAMILO	AMOROCHO LLEVANO	3173433887	juancamiloeue986@gmail.com	EN FORMACION	0		0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
TI	1023373258	JOHAN ANDRES	AYALA PEÑUELA	3112948193	johansyala575@gmail.com	EN FORMACION	1		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
CC	1029143628	LAURA DANIELA	BENAVIDES RODRIGUEZ	3223811412	lbenavidesdr1@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TI	1031809514	BRYAN ALEXANDER	BUSTAMANTE PARRA	3015823912	bustamanteparrabryanalexander@gmail.com	EN FORMACION	1		0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
TI	1027401868	WENDY DANIELA	CASTELLANOS CONTRERAS	3115269313	wendydaniela9310899@gmail.com	EN FORMACION	0		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TI	1028862206	MARIA FERNANDA	CHACON CRIALES	3132594007	hoontuv4@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
TI	1021513500	LUIS FERNANDO	CORONADO ESPINOSA	3573223498	fernando.espinosa2810@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
TI	1034286730	MATEO	GALINDO SANDINO	3245368379	mateogalindosandino@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1023868031	MICHAEL STIVEN	GARNICA GARCIA	3142741739	0isaac.zhuo.fan@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
TI	1032679171	DOMINIK JULIAN	GONZALEZ GONZALEZ	3014271583	julian.gonzalez906@gmail.com	EN FORMACION	1		0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
TI	1019023619	ANDRES FELIPE	GONZALEZ MONTENEGRO	3228303718	sf2143278@gmail.com	EN FORMACION	1		1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
TI	1028840283	JUAN SEBASTIAN	GONZALEZ NIÑO	3124152358	soyjuansebastiangonzalez@gmail.com	EN FORMACION	1		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
TI	1021673405	JEFFERSON DAVID	HERNANDEZ HERNANDEZ	3208973883	jeffersonhh2007@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TI	1021672851	CHRISTOPHER DANIEL	JIMENEZ RIVERA	3108874722	danielgamer24161@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1021672362	JELEN EDISNEY	LANCHEROS RATIVA	3124413232	jelenedisney1518@gmail.com	EN FORMACION	0	Remoto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TI	1024486566	ESTEBAN	MORA HERRERA	3125538372	estebanmorahenrera82@gmail.com	EN FORMACION	1		0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
TI	1031808993	ANDRES MATEO	MORA PINZON	3004382354	morasandres1013@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
CC	1021669316	BREXMAN STANLEY	PERILLA FANDIÑO	3193926590	perillafandinobrexmanstanley@gmail.com	EN FORMACION	1		0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
TI	1033700342	LAURA CAMILA	PORRAS MURCIA	3209884519	cporras1033@gmail.com	INDUCCION	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TI	1028941366	SAMUEL	RODRIGUEZ CASTRO	3106189333	samuelrc250@gmail.com	EN FORMACION	1		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
CC	1019604427	JUAN SEBASTIAN	RODRIGUEZ GAUNDO	3173138394	sr519858@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
CC	1019988193	SHANON NATALIA	RODRIGUEZ MANTILLA	3192906819	shanonnatalia1@gmail.com	EN FORMACION	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TI	1031650391	NICOLAS ANDRES	SALAMANCA ESPINOSA	3732237711781	nicolassalae55@gmail.com	EN FORMACION	0		1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0



Reporte de Aprendices Ficha 2922178

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Pegar Cortar Copiar Copiar formato Deshacer Portapapeles Aptos 10 Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Alineación General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Borrar

U1

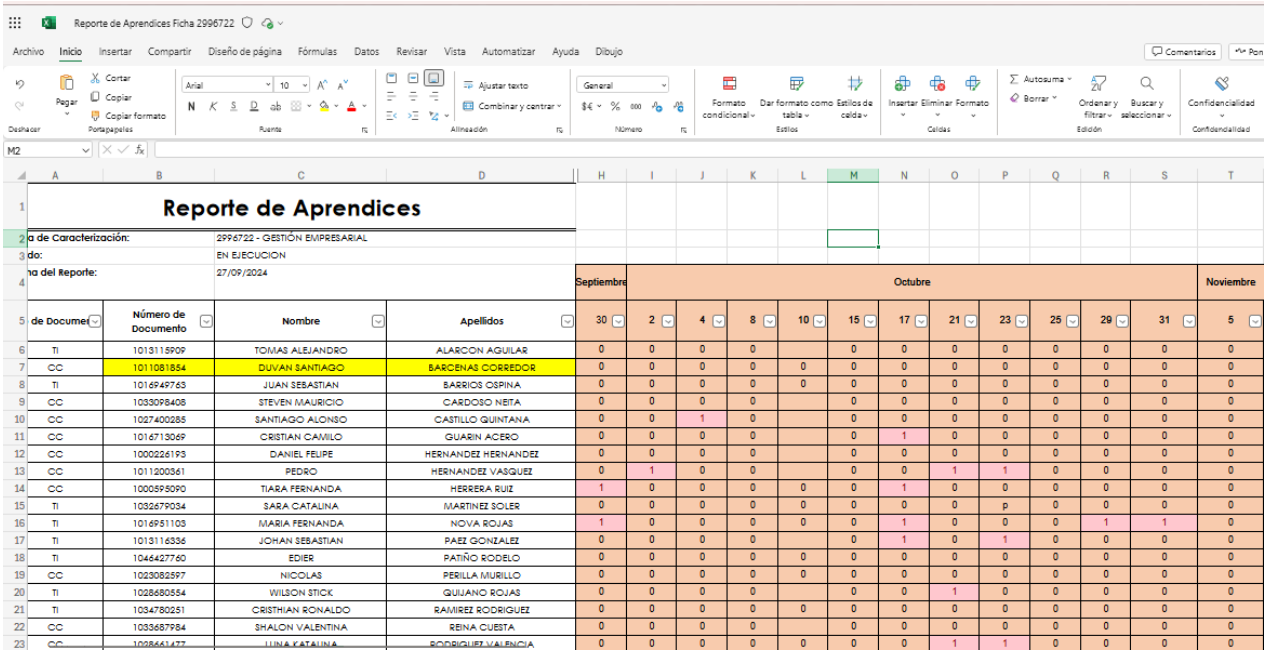
Reporte de Aprendices

125

rización:	2922178 - GESTIÓN EMPRESARIAL
	EN EJECUCION
e:	25/09/2024

Instructot técnico:Guiovanny Vargas

							Octubre											Noviembre	
Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	1	3	7	9	11	16	18	22	24	28	30	1	6
1025534649	DILAN STEVEN	ALARCON PEREZ	3214874623 - 32144391405	dilanp0531@gmail.com	EN FORMACION	1	0	0		0	0	0	0	1	0	0	0	
1013110571	DANNA VALENTINA	BOLIVAR MANGUA	3105655291	valentinabolivar136@gmail.com	EN FORMACION	0	1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1011202154	CARLOS ALBERTO	GONZALEZ DUARTE	3112471590	carlosalbertogonzalezduarte@gmail.com	EN FORMACION	0	1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1030558298	LUIS FELIPE	GONZALEZ GUZMAN	3112544869	gonzalezluisfelipe269@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1000809158	CAMILO ANDRES	INFANTE FRANCO		cainfantef@gmail.com	EN FORMACION	0	1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1140914988	CARLOS ARIEL	LEIVA ALVAREZ	3222881414	leivaalvarez04@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1193122399	MARIA JOSE	MOJICA GUZMAN	3113482180	majomojicag@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1120955981	JULIETH SOFIA	MONTENEGRO ARIAS		sofiarias034@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1021673657	JUAN SEBASTIAN	ORTIZ MORENO	3134557412	juansebastianortiz7511@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1111194618	JAVIER MAURICIO	PERALTA PARRA	3153688324	javimauriciop@gmail.com	EN FORMACION	0	1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1010962772	NICOLAS	PEREZ MACIAS	3125645394	nicomacias10@gmail.com	EN FORMACION	0	1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1014665762	ANGIE SOFIA	QUINTERO BUITRAGO	3193226866	sofiaq801@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1024475352	FABIAN FELIPE	REY SUAREZ	3228435600	felix46190@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	0	1	0	0	0	
1023374740	KAREN SOFIA	RONCANCIO FUTINICO	3124095365	karenfuti02@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	0	1	0	0	0	
1033100036	SEBASTIAN	SANABRIA RODRIGUEZ	3184224873	sebassanabria12919@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	1	0	0	0	0	
1025528240	KEVIN SANTIAGO	SIERRA CASTAÑO	3146135859	santisierra.castao@gmail.com	EN FORMACION	0	1	0		0	0	0	0	0	0	1	0	
1023881376	HELEN TATIANA	SILVA MOSQUERA	3227111159	[illegible]	EN FORMACION	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	
1027523430	ANA MARIA	SUAREZ AREVALO		suarezarevaloanamaria@gmail.com	EN FORMACION	0	0	1		0	0	0	0	0	0	0	0	
1001188159	YEIMI	TIQUE MALAMBO	3125359530	yeimymalambo062@gmail.com	EN FORMACION	0	0	0		0	1	0	0	0	0	0	0	

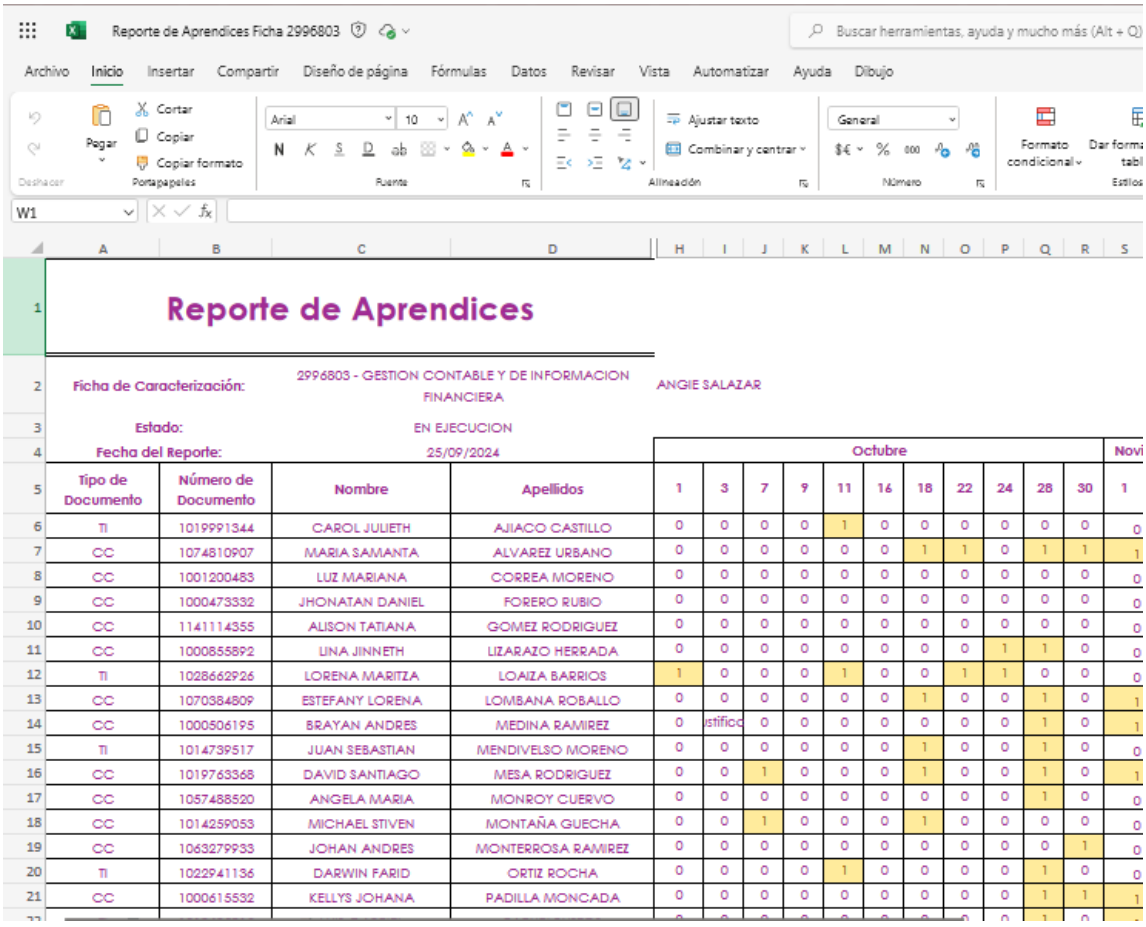


Reporte de Aprendices Ficha 2996722

Reporte de Aprendices

a de Caracterización:	2996722 - GESTIÓN EMPRESARIAL
do:	EN EJECUCION
ha del Reporte:	27/09/2024

					Septiembre	Octubre										Noviembre
de Docume	Número de Documento	Nombre	Apellidos	30	2	4	8	10	15	17	21	23	25	29	31	5
TI	1013115909	TOMAS ALEJANDRO	ALARCON AGUILAR	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1011081854	DUVAN SANTIAGO	BARCENAS CORREDOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TI	1016949765	JUAN SEBASTIAN	BARRIOS OSPINA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1033098408	STEVEN MAURICIO	CARDOSO NEITA	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1027400285	SANTIAGO ALONSO	CASTILLO QUINTANA	0	0	1	0		0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1016713069	CRISTIAN CAMILO	GUARIN ACERO	0	0	0	0		0	1	0	0	0	0	0	0
CC	1000226193	DANIEL FELIPE	HERNANDEZ HERNANDEZ	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1011200361	PEDRO	HERNANDEZ VASQUEZ	0	1	0	0		0	0	1	1	0	0	0	0
CC	1000595090	TIARA FERNANDA	HERRERA RUIZ	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
TI	1032679034	SARA CATALINA	MARTINEZ SOLER	0	0	0	0	0	0	0	0	p	0	0	0	0
TI	1016951103	MARIA FERNANDA	NOVA ROJAS	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0
TI	1013116336	JOHAN SEBASTIAN	PAEZ GONZALEZ	0	0	0	0		0	1	0	1	0	0	0	0
TI	1046427760	EDIER	PATIÑO RODELO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1023082597	NICOLAS	PERILLA MURILLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TI	1028680554	WILSON STICK	QUIJANO ROJAS	0	0	0	0		0	0	1	0	0	0	0	0
TI	1034780251	CRISTHIAN RONALDO	RAMIREZ RODRIGUEZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1033687984	SHALON VALENTINA	REINA CUESTA	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1028661477	LUNA KATALINA	RODRIGUEZ VALENCIA	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0



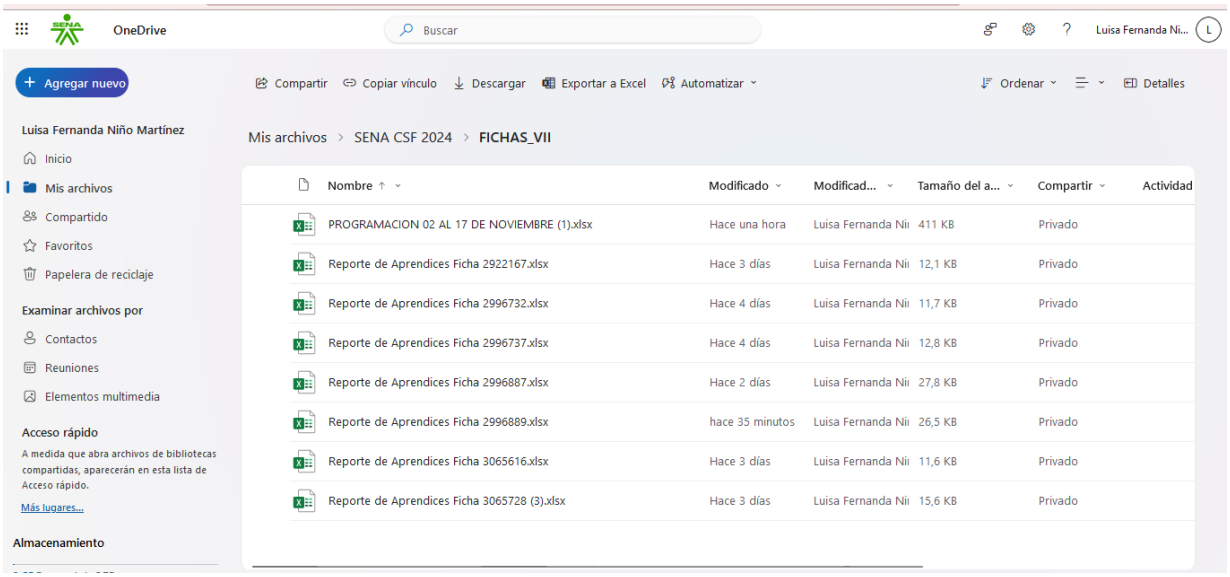
Reporte de Aprendices Ficha 2996803

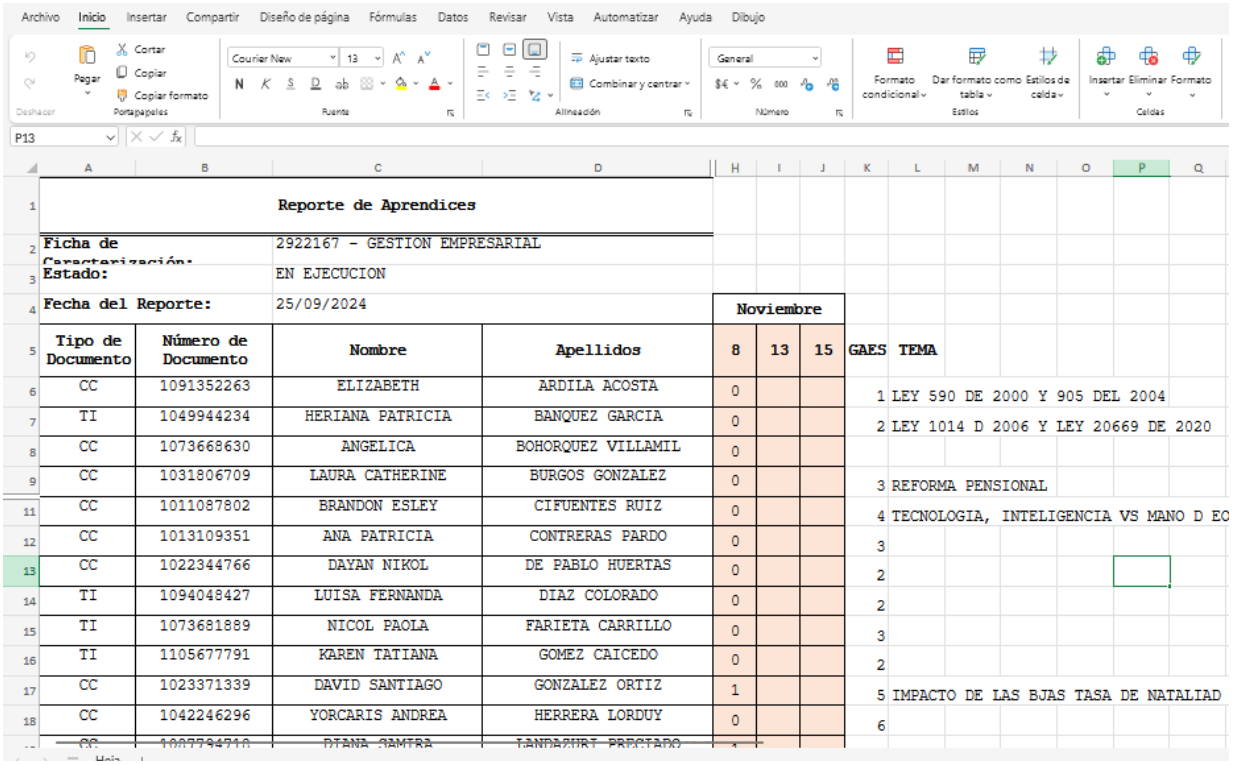
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2996803 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	ANGIE SALAZAR	
Estado:	EN EJECUCION		
Fecha del Reporte:	25/09/2024		

				Octubre										Novi
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	1	3	7	9	11	16	18	22	24	28	30	1
TI	1019991344	CAROL JULIETH	AJIACO CASTILLO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
CC	1074810907	MARIA SAMANTA	ALVAREZ URBANO	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1
CC	1001200483	LUZ MARIANA	CORREA MORENO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1000473332	JHONATAN DANIEL	FORERO RUBIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1141114355	ALISON TATIANA	GOMEZ RODRIGUEZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CC	1000855892	LINA JINNETH	LIZARAZO HERRADA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
TI	1028662926	LORENA MARITZA	LOAIZA BARRIOS	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0
CC	1070384809	ESTEFANY LORENA	LOMBANA ROBALLO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1
CC	1000506195	BRAYAN ANDRES	MEDINA RAMIREZ	0	ustifico	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
TI	1014739517	JUAN SEBASTIAN	MENDIVELSO MORENO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
CC	1019763368	DAVID SANTIAGO	MESA RODRIGUEZ	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1
CC	1057488520	ANGELA MARIA	MONROY CUERVO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
CC	1014259053	MICHAEL STIVEN	MONTAÑA GUECHA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
CC	1063279933	JOHAN ANDRES	MONTERROSA RAMIREZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
TI	1022941136	DARWIN FARID	ORTIZ ROCHA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
CC	1000615532	KELLYS JOHANA	PADILLA MONCADA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1

Obligación 10



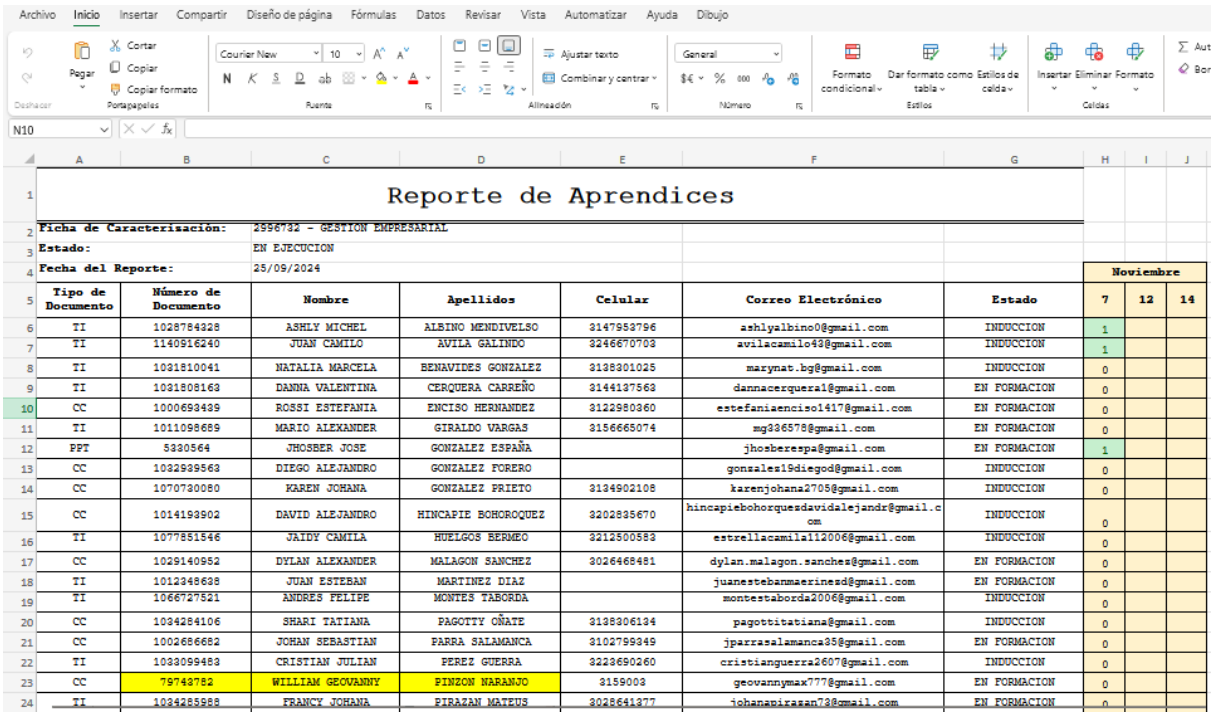


Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2922167 - GESTION EMPRESARIAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	25/09/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Noviembre 8	13	15
CC	1091352263	ELIZABETH	ARDILA ACOSTA	0		
TI	1049944234	HERIANA PATRICIA	BANQUEZ GARCIA	0		
CC	1073668630	ANGELICA	BOHORQUEZ VILLAMIL	0		
CC	1031806709	LAURA CATHERINE	BURGOS GONZALEZ	0		
CC	1011087802	BRANDON ESLEY	CIFUENTES RUIZ	0		
CC	1013109351	ANA PATRICIA	CONTRERAS PARDO	0		
CC	1022344766	DAYAN NIKOL	DE PABLO HUERTAS	0		
TI	1094048427	LUISA FERNANDA	DIAZ COLORADO	0		
TI	1073681889	NICOL PAOLA	FARIETA CARRILLO	0		
TI	1105677791	KAREN TATIANA	GOMEZ CAICEDO	0		
CC	1023371339	DAVID SANTIAGO	GONZALEZ ORTIZ	1		
CC	1042246296	YORCARIS ANDREA	HERRERA LORDUY	0		

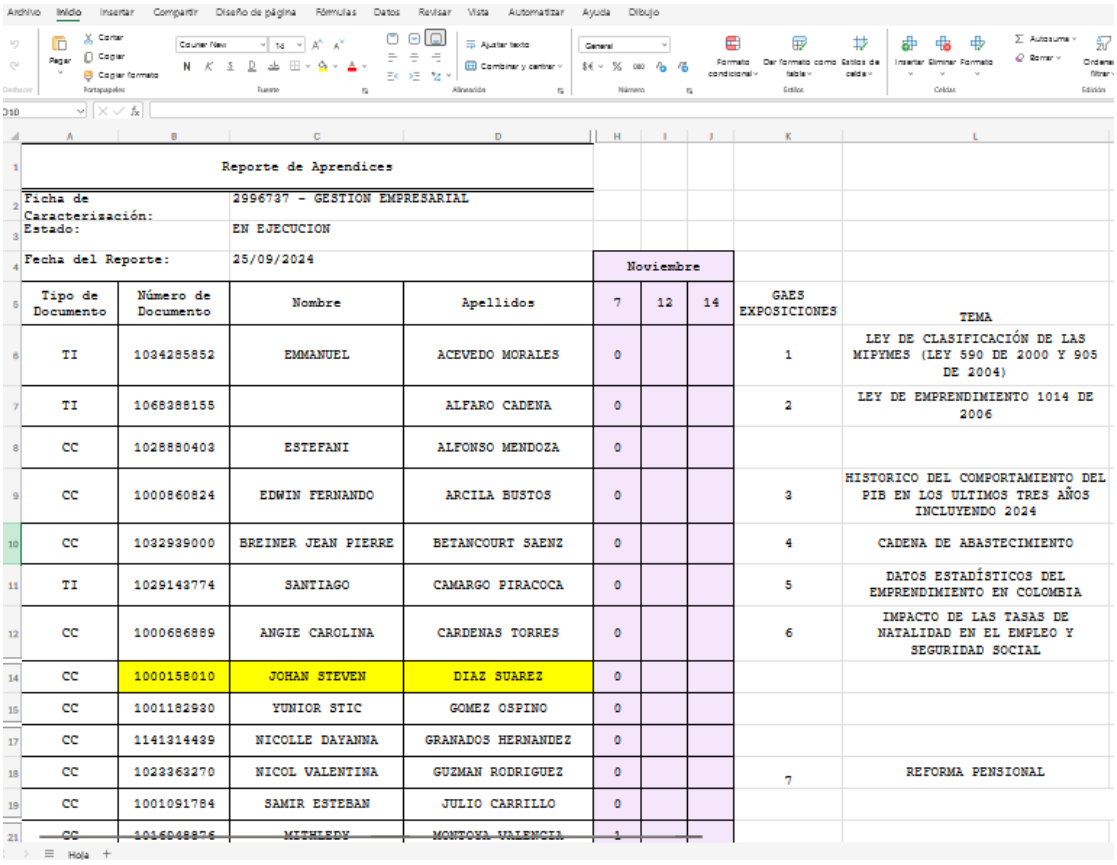
GAES	TEMA
1	LEY 590 DE 2000 Y 905 DEL 2004
2	LEY 1014 D 2006 Y LEY 20669 DE 2020
3	REFORMA PENSIONAL
4	TECNOLOGIA, INTELIGENCIA VS MANO D EC
3	
2	
2	
3	
2	
5	IMPACTO DE LAS BJAS TASA DE NATALIAD
6	



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2996732 - GESTION EMPRESARIAL
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 25/09/2024

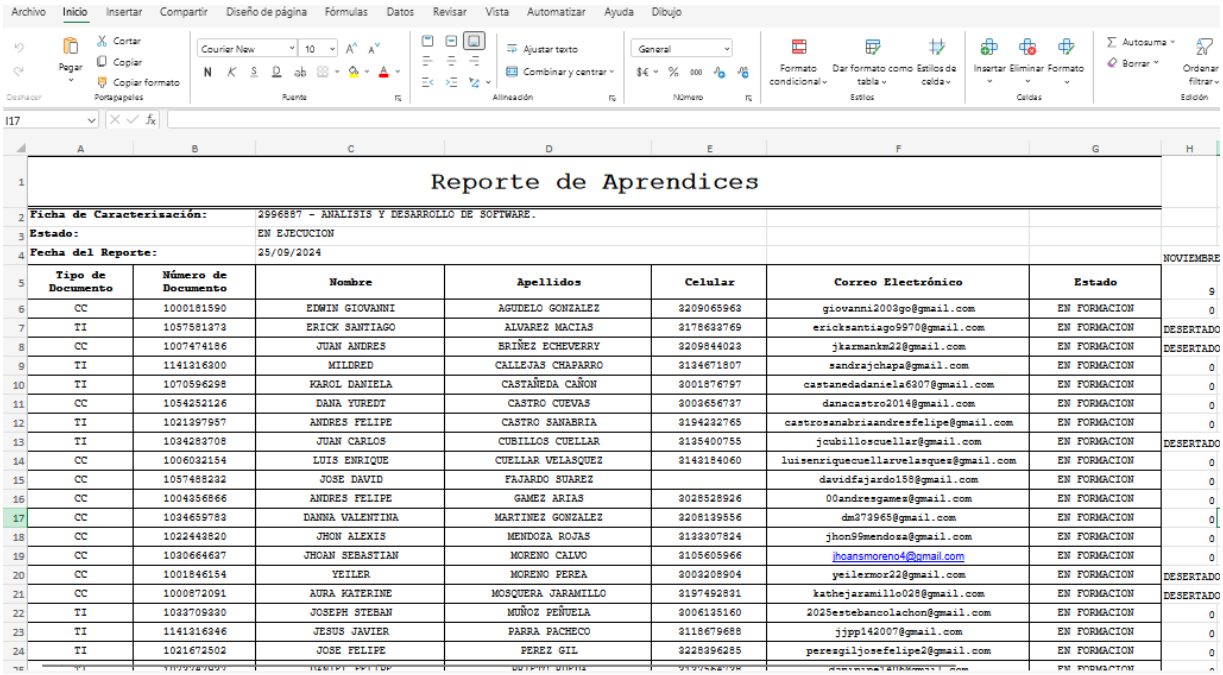
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Noviembre 7	Noviembre 12	Noviembre 14
TI	1028784328	ASHLY MICHEL	ALBINO MENDIVELSO	3147953796	ashlyalbino0@gmail.com	INDUCCION	1		
TI	1140916240	JUAN CAMILO	AVILA GALINDO	3246670703	avilacamilo43@gmail.com	INDUCCION	1		
TI	1031810041	NATALIA MARCELA	BENAVIDES GONZALEZ	3138301025	marynat.bg@gmail.com	INDUCCION	0		
TI	1031808163	DANNA VALENTINA	CERQUERA CARREÑO	3144137563	dannacerquera1@gmail.com	EN FORMACION	0		
CC	1000693439	ROSSI ESTEFANIA	ENCISO HERNANDEZ	3122980360	estefaniaenciso1417@gmail.com	EN FORMACION	0		
TI	1011098689	MARIO ALEXANDER	GIRALDO VARGAS	3156665074	mg336578@gmail.com	EN FORMACION	0		
PPT	5330564	JHOSBER JOSE	GONZALEZ ESPAÑA		jhosberespa@gmail.com	EN FORMACION	1		
CC	1032939563	DIEGO ALEJANDRO	GONZALEZ FORERO		gonzales19diegod@gmail.com	INDUCCION	0		
CC	1070730080	KAREN JOHANA	GONZALEZ PRIETO	3134902108	karenjohana2705@gmail.com	INDUCCION	0		
CC	1014193902	DAVID ALEJANDRO	HINCAPIE BOHORQUEZ	3202835670	hincapiebohorquesdavidalejandr@gmail.com	INDUCCION	0		
TI	1077851546	JAIDY CAMILA	HUELGOS BERMEO	3212500583	estrellacamila112006@gmail.com	INDUCCION	0		
CC	1029140952	DYLAN ALEXANDER	MALAGON SANCHEZ	3026468481	dylan.malagon.sanches@gmail.com	EN FORMACION	0		
TI	1012348638	JUAN ESTEBAN	MARTINEZ DIAZ		juanestebanmaerinesd@gmail.com	EN FORMACION	0		
TI	1066727521	ANDRES FELIPE	MONTES TABORDA		montestaborda2006@gmail.com	INDUCCION	0		
CC	1034284106	SHARI TATIANA	PAGOTTY OÑATE	3138306134	pagottitatiana@gmail.com	INDUCCION	0		
CC	1002686682	JOHAN SEBASTIAN	PARRA SALAMANCA	3102799349	jparrasalamanca35@gmail.com	EN FORMACION	0		
TI	1033099483	CRISTIAN JULIAN	PEREZ GUERRA	3223690260	cristianguerra2607@gmail.com	INDUCCION	0		
CC	79743782	WILLIAM GEOVANNY	PINZON NARANJO	3159003	geovannymax777@gmail.com	EN FORMACION	0		
TI	1034285988	FRANCY JOHANA	PIRAZAN MATEUS	3028641377	johanapirazan73@gmail.com	EN FORMACION	0		



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2996737 - GESTION EMPRESARIAL
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 25/09/2024

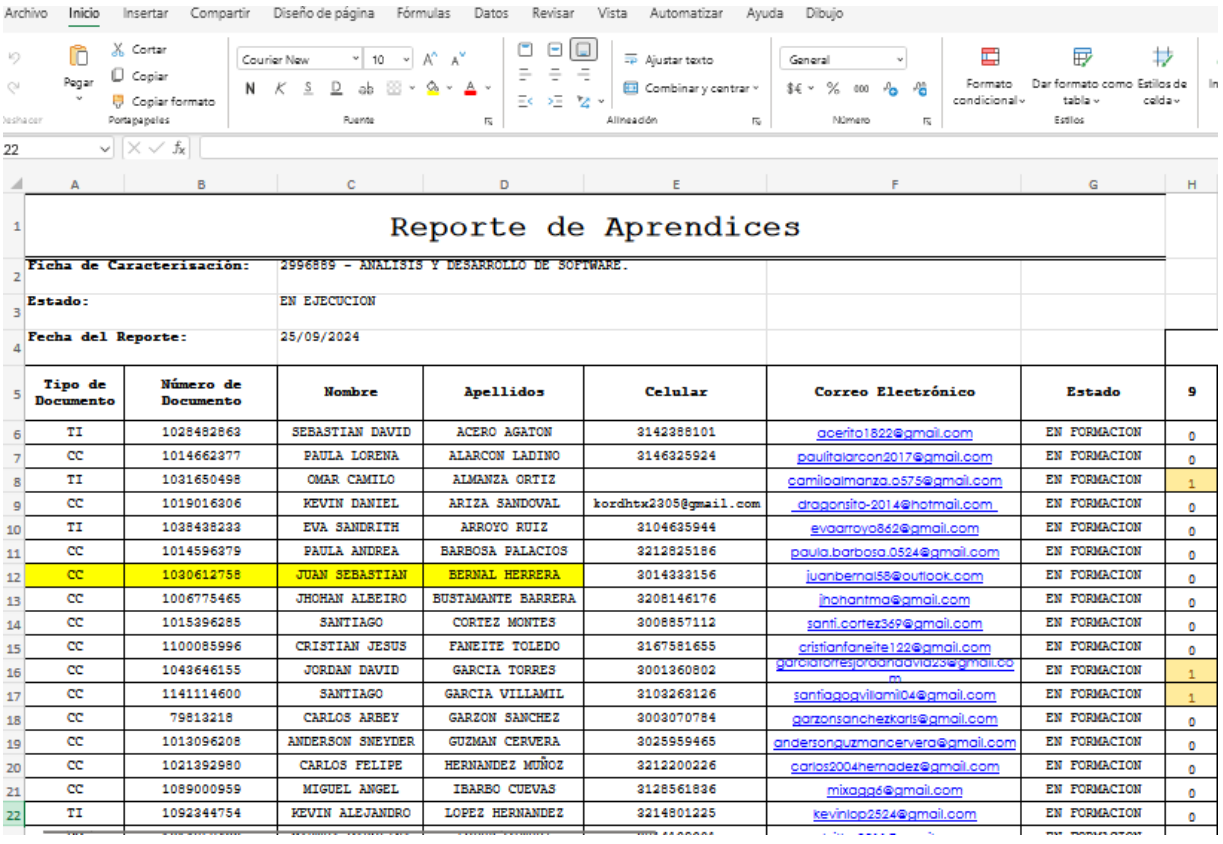
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Noviembre 7	Noviembre 12	Noviembre 14	GAES EXPOSICIONES	TEMA
TI	1034285852	EMMANUEL	ACEVEDO MORALES	0			1	LEY DE CLASIFICACIÓN DE LAS MIPYMES (LEY 590 DE 2000 Y 905 DE 2004)
TI	1068388155		ALFARO CADENA	0			2	LEY DE EMPRENDIMIENTO 1014 DE 2006
CC	1028880403	ESTEFANI	ALFONSO MENDOZA	0				
CC	1000860824	EDWIN FERNANDO	ARCILA BUSTOS	0			3	HISTORICO DEL COMPORTAMIENTO DEL PIB EN LOS ULTIMOS TRES AÑOS INCLUYENDO 2024
CC	1032939000	BREINER JEAN PIERRE	BETANCOURT SAENZ	0			4	CADENA DE ABASTECIMIENTO
TI	1029143774	SANTIAGO	CAMARGO PIRACOCA	0			5	DATOS ESTADÍSTICOS DEL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA
CC	1000686889	ANGIE CAROLINA	CARDENAS TORRES	0			6	IMPACTO DE LAS TASAS DE NATALIDAD EN EL EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
CC	1000158010	JOHAN STEVEN	DIAZ SUAREZ	0				
CC	1001182930	YUNIOR STIC	GOMEZ OSPINO	0				
CC	1141314439	NICOLLE DAYANNA	GRANADOS HERNANDEZ	0				
CC	1023363270	NICOL VALENTINA	GUZMAN RODRIGUEZ	0			7	REFORMA PENSIONAL
CC	1001091784	SAMIR ESTEBAN	JULIO CARRILLO	0				
CC	1016048876	MITHLEDY	MONTOYA VALENCIA	1				



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2996887 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	25/09/2024

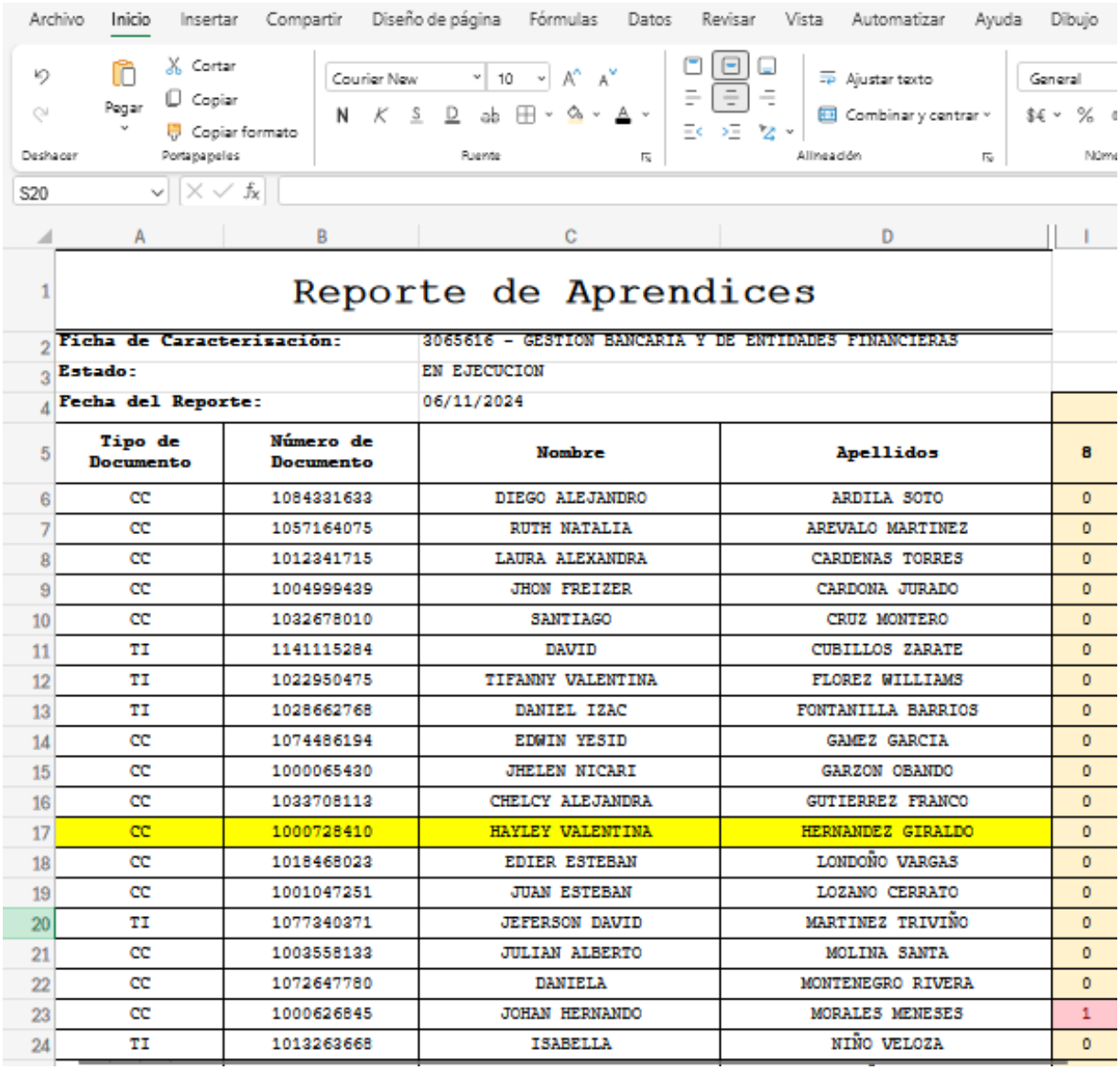
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	NOVIEMBRE 9
CC	1000181590	EDWIN GIOVANNI	AGUDELO GONZALEZ	3209065963	giovanni2003go@gmail.com	EN FORMACION	0
TI	1057581373	ERICK SANTIAGO	ALVAREZ MACIAS	3178633769	ericksantiago9970@gmail.com	EN FORMACION	DESERTADO
CC	1007474186	JUAN ANDRES	BRIÑEZ ECHEVERRY	3209844023	jkarmankm22@gmail.com	EN FORMACION	DESERTADO
TI	1141316300	MILDRED	CALLEJAS CHAPARRO	3134671807	sandrajchapa@gmail.com	EN FORMACION	0
TI	1070596298	KAROL DANIELA	CASTAÑEDA CAÑON	3001876797	castanedadaniela6307@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1054252126	DANA YUREDT	CASTRO CUEVAS	3003656737	danacastro2014@gmail.com	EN FORMACION	0
TI	1021397957	ANDRES FELIPE	CASTRO SANABRIA	3194232765	castrosanabriaandresfelipe@gmail.com	EN FORMACION	0
TI	1034283708	JUAN CARLOS	CUBILLOS CUELLAR	3135400755	jcubilloscuellar@gmail.com	EN FORMACION	DESERTADO
CC	1006032154	LUIS ENRIQUE	CUELLAR VELASQUEZ	3142184060	luisenriquecuellarvelasquez@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1057488232	JOSE DAVID	FAJARDO SUAREZ		davidfajardo158@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1004356866	ANDRES FELIPE	GAMEZ ARIAS	3028528926	00andresgames@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1034659783	DANNA VALENTINA	MARTINEZ GONZALEZ	3208139556	dm373965@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1022443820	JHON ALEXIS	MENDOZA ROJAS	3133307824	jhon99mendoza@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1030664637	JHOAN SEBASTIAN	MORENO CALVO	3105605966	jhoansmoreno4@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1001846154	YEILER	MORENO PEREA	3003208904	yeilermor22@gmail.com	EN FORMACION	DESERTADO
CC	1000872091	AURA KATERINE	MOSQUERA JARAMILLO	3197492831	kathejaramillo028@gmail.com	EN FORMACION	DESERTADO
TI	1033709330	JOSEPH STEBAN	MUÑOZ PEÑUELA	3006135160	2025estebancolachon@gmail.com	EN FORMACION	0
TI	1141316346	JESUS JAVIER	PARRA PACHECO	3118679688	jjpp142007@gmail.com	EN FORMACION	0
TI	1021672502	JOSE FELIPE	PEREZ GIL	3228396285	perezgiljosefelipe2@gmail.com	EN FORMACION	0



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2996889 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	25/09/2024

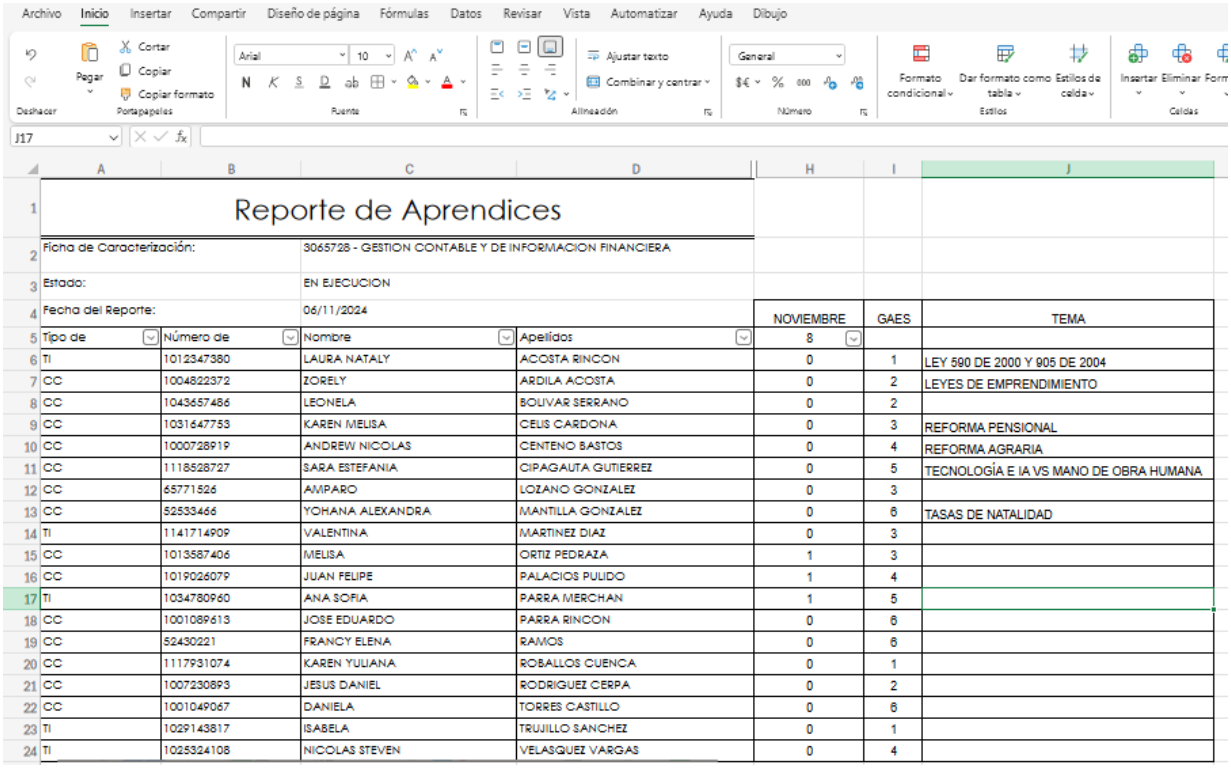
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	9
TI	1028482863	SEBASTIAN DAVID	ACERO AGATON	3142388101	acerito1822@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1014662377	PAULA LORENA	ALARCON LADINO	3146325924	paulitalarcon2017@gmail.com	EN FORMACION	0
TI	1031650498	OMAR CAMILO	ALMANZA ORTIZ		camiloalmanza.0575@gmail.com	EN FORMACION	1
CC	1019016306	KEVIN DANIEL	ARIZA SANDOVAL	kordhtx2305@gmail.com	dragonsito-2014@hotmail.com	EN FORMACION	0
TI	1038438233	EVA SANDRITH	ARROYO RUIZ	3104635944	evaarroyo862@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1014596379	PAULA ANDREA	BARBOSA PALACIOS	3212825186	paula.barbosa.0524@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1030612758	JUAN SEBASTIAN	BERNAL HERRERA	3014333156	juanbernal58@outlook.com	EN FORMACION	0
CC	1006775465	JHOHAN ALBEIRO	BUSTAMANTE BARRERA	3208146176	jhohantma@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1015396285	SANTIAGO	CORTEZ MONTES	3008857112	santi.cortez369@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1100085996	CRISTIAN JESUS	FANEITE TOLEDO	3167581655	cristianfaneite122@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1043646155	JORDAN DAVID	GARCIA TORRES	3001360802	garciatorresjordandavid29@gmail.com	EN FORMACION	1
CC	1141114600	SANTIAGO	GARCIA VILLAMIL	3103263126	santiagogvillamil04@gmail.com	EN FORMACION	1
CC	79813218	CARLOS ARBEY	GARZON SANCHEZ	3003070784	garzonsanchezkarls@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1013096208	ANDERSON SNEYDER	GUZMAN CERVERA	3025959465	andersonguzmancervera@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1021392980	CARLOS FELIPE	HERNANDEZ MUÑOZ	3212200226	carlos2004hernadez@gmail.com	EN FORMACION	0
CC	1089000959	MIGUEL ANGEL	IBARBO CUEVAS	3128561836	mixagg6@gmail.com	EN FORMACION	0
TI	1092344754	KEVIN ALEJANDRO	LOPEZ HERNANDEZ	3214801225	kevinlop2524@gmail.com	EN FORMACION	0



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterisación:	3065616 - GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	06/11/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	8
CC	1084331633	DIEGO ALEJANDRO	ARDILA SOTO	0
CC	1057164075	RUTH NATALIA	AREVALO MARTINEZ	0
CC	1012341715	LAURA ALEXANDRA	CARDENAS TORRES	0
CC	1004999439	JHON FREIZER	CARDONA JURADO	0
CC	1032678010	SANTIAGO	CRUZ MONTERO	0
TI	1141115284	DAVID	CUBILLOS ZARATE	0
TI	1022950475	TIFANNY VALENTINA	FLOREZ WILLIAMS	0
TI	1028662768	DANIEL IZAC	FONTANILLA BARRIOS	0
CC	1074486194	EDWIN YESID	GAMEZ GARCIA	0
CC	1000065430	JHELEN NICARI	GARZON OBANDO	0
CC	1033708113	CHELCY ALEJANDRA	GUTIERREZ FRANCO	0
CC	1000728410	HAYLEY VALENTINA	HERNANDEZ GIRALDO	0
CC	1018468023	EDIER ESTEBAN	LONDOÑO VARGAS	0
CC	1001047251	JUAN ESTEBAN	LOZANO CERRATO	0
TI	1077340371	JEFERSON DAVID	MARTINEZ TRIVIÑO	0
CC	1003558133	JULIAN ALBERTO	MOLINA SANTA	0
CC	1072647780	DANIELA	MONTENEGRO RIVERA	0
CC	1000626845	JOHAN HERNANDO	MORALES MENESES	1
TI	1013263668	ISABELLA	NIÑO VELOZA	0



Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3065728 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	06/11/2024

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	NOVIEMBRE 8	GAES	TEMA
TI	1012347380	LAURA NATALY	ACOSTA RINCON	0	1	LEY 590 DE 2000 Y 905 DE 2004
CC	1004822372	ZORELY	ARDILA ACOSTA	0	2	LEYES DE EMPRENDIMIENTO
CC	1043657486	LEONELA	BOLIVAR SERRANO	0	2	
CC	1031647753	KAREN MELISA	CELIS CARDONA	0	3	REFORMA PENSIONAL
CC	1000728919	ANDREW NICOLAS	CENTENO BASTOS	0	4	REFORMA AGRARIA
CC	1118528727	SARA ESTEFANIA	CIPAGAUTA GUTIERREZ	0	5	TECNOLOGÍA E IA VS MANO DE OBRA HUMANA
CC	65771526	AMPARO	LOZANO GONZALEZ	0	3	
CC	52533466	YOHANA ALEXANDRA	MANTILLA GONZALEZ	0	6	TASAS DE NATALIDAD
TI	1141714909	VALENTINA	MARTINEZ DIAZ	0	3	
CC	1013587406	MELISA	ORTIZ PEDRAZA	1	3	
CC	1019026079	JUAN FELIPE	PALACIOS PULIDO	1	4	
TI	1034780960	ANA SOFIA	PARRA MERCHAN	1	5	
CC	1001089613	JOSE EDUARDO	PARRA RINCON	0	6	
CC	52430221	FRANCY ELENA	RAMOS	0	6	
CC	1117931074	KAREN YULIANA	ROBALLOS CUENCA	0	1	
CC	1007230893	JESUS DANIEL	RODRIGUEZ CERPA	0	2	
CC	1001049067	DANIELA	TORRES CASTILLO	0	6	
TI	1029143817	ISABELA	TRUJILLO SANCHEZ	0	1	
TI	1025324108	NICOLAS STEVEN	VELASQUEZ VARGAS	0	4	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996803 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03- REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04- PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065731 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03- REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04- PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065616 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996889 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03- REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04- PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996737 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES 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:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996722 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES 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:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 3,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996732 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES 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:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922167 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES 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:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922178 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES 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:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996887 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03- REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04- PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2892264 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03- REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04- PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	170,90

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: LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS