



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de junio de 2025

Señor (a)

Andres Casalinas Gómez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7389962

Coordinador académico

Virtualización

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2025

Referencia: Contrato N. **CO1.PCCNTR.7389962**

DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR , identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.327.207 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Virtualización, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292)

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO: *(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivos y sociales en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades.



Obligaciones Específicas: *(Transcriba 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 de la competencia asignada por la supervisión, 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 formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se Desarrolló actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión y se cumplió y continua cumpliendo con la formación transversal de la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en el programa ADSO Con las fichas: 2910871 (36 horas) 2879675(36 horas) 2868399(36 horas) 2910881 (36 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	Se Ejecutó los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual. Se continua cumpliendo con la formación transversal de la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en el programa ADSO Con las fichas: 2910871 (36 horas) 2879675(36 horas) 2868399(36 horas) 2910881 (36 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo



	integración al programa formativo		
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se Guió de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato. Se realizan las sesiones en línea programadas por la coordinación y se atiende de manera sinronica y asincronica a los aprendices del programa ADSO Con las fichas: 2910871 (36 horas) 2879675(36 horas) 2868399(36 horas) 2910881 (36 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se evaluó a los aprendices acorde a la normatividad y registró oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad los diferentes resultados de aprendizaje en el programa ADSO Con las fichas: 2910871 (36 horas) 2879675(36 horas) 2868399(36 horas) 2910881 (36 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de	Se realizó Reportes de Seguimiento y apoyo a la formación.	LMS Zajuna Fichas: en el programa



	los aprendices asignados a la coordinación	Los reportes del debido proceso y de deserciones son pasados por los instructores tecnicos de las fichas.	ASESORIA COMERCIAL con las fichas: https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizó Reportes de Seguimiento y apoyo a la formación. Los reportes del debido proceso y de deserciones son pasados por los instructores tecnicos de las fichas.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se Implementaron las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad. en el programa ADSO Con las fichas: 2910871 (36 horas) 2879675(36 horas) 2868399(36 horas) 2910881 (36 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la	Se apoyo en actividades relacionadas con el desarrollo curricular del componente de emprendimiento para los programas de formación virtual técnico en asesoría comercial y tecnologo en desarrollo publicitario.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing



	necesidad y las tendencias del sector.		
12	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo	Esta obligación no fue programada para el presente periodo
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Esta obligación no fue programada para el presente periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se aplicó e hizo cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz. en el en el programa ADSO Con las fichas: 2910871 (36 horas) 2879675(36 horas) 2868399(36 horas) 2910881 (36 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar	Se apoyó la promoción de los programas de Formación Profesional	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación



	en actividades de divulgación tecnológica.	Integral y se participó en actividades de divulgación tecnológica.	Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXIsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se Presentó oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. Se entregó reporte de centro de calificaciones formulado y Agendamiento reuniones Se compartió carpetas / información a EEF	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXIsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participó en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXIsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Esta obligación no fue programada para el presente Periodo	No hay evidencia ya que la obligación no fue programada para el presente periodo
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se garantiza la participación de aprendices y se participó en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna



			https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplicó los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización - LMS Zajuna https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumplió y continua cumpliendo con cronograma de Reuniones de equipo ejecutor y calificaciones en zajuna y sofia plus. en el programa ADSO Con las fichas: 2910871 (36 horas) 2879675(36 horas) 2868399(36 horas) 2910881 (36 horas)	Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. de la planilla 7969719643 **expedido** por SOI correspondiente al mes de **mayo** del año 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

Contratista

C.C. No. 52.327.207

Recibí a satisfacción:

Firma

Andres Casalinas Gómez cédula

80850368

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7389962

Coordinador académico

ANEXOS:

Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación

Académica Virtualización

<https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing>



EVIDENCIAS:

Evidencias en el Informe de Gestión Coordinación Académica Virtualización

<https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing>

1 seguimiento en la plataforma zajuna

Accede a SOFIA

Área Personal

98 26 DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

Mis cursos / Perfil

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Página principal del sitio

Secciones

Mis cursos

>

P_228118_V_2834889_R_11_C_9303

>

P_228118_V_2879675_R_11_C_9303

>

P_228118_V_2910871_R_11_C_9303

>

P_228118_V_2910881_R_11_C_9303

>

P_631101_V_3006337_R_11_C_9303

Ubicación de la oficina: Regional Distrito Capital, Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, SENA, Calle 52 # 13-65, piso 6 Oficina 602, Virtualización (Bogotá, Colombia).

correo institucional: dp Ruizp@sena.edu.co

Horario de Chat Ficha 2834889 martes de 8 a.m. a 9 a.m./instructor transversal de emprendimiento.

Horario de Chat Ficha 2977624 martes de 9 a.m. a 10 a.m./instructor transversal de emprendimiento y TICS

Horario de Chat Ficha 2977625 martes de 10 a.m. a 11 a.m./instructor transversal de emprendimiento y TICS

Horario de Chat Ficha 3070357 martes de 11 a.m. a 12 a.m./instructor transversal de emprendimiento

Horario de Chat Ficha 3070359 martes de 2 p.m. a 3 p.m./instructor transversal de emprendimiento

Whatsapp de cada uno de los grupos a través del siguiente enlace <https://chat.whatsapp.com/IVgkC5puZsX0ThzjQCYbNc> como segunda alternativa de atención lunes a viernes de 9 a.m. a 10 a.m.

Es importante destacar que en las competencias transversales se incluyen: Cultura Emprendedora y Empresarial, TICS.

Detalles de usuario

Detalles del curso

Informes

Editar perfil

Perfiles de curso

Sesiones del navegador

2. Fichas disponibles en zajuna:

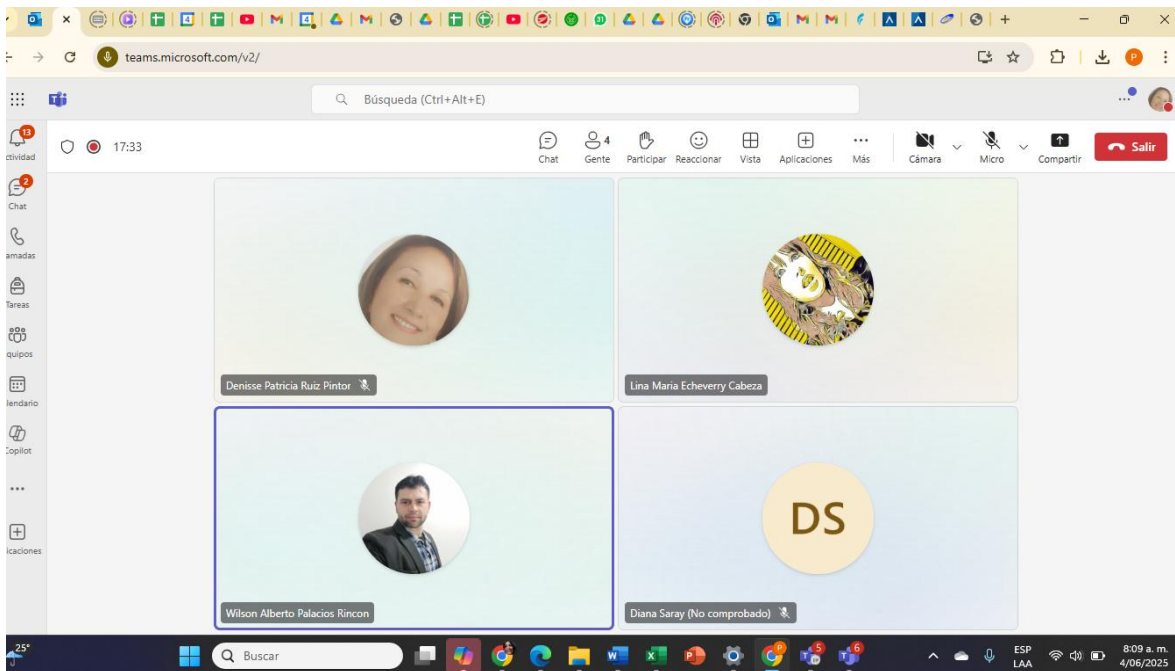
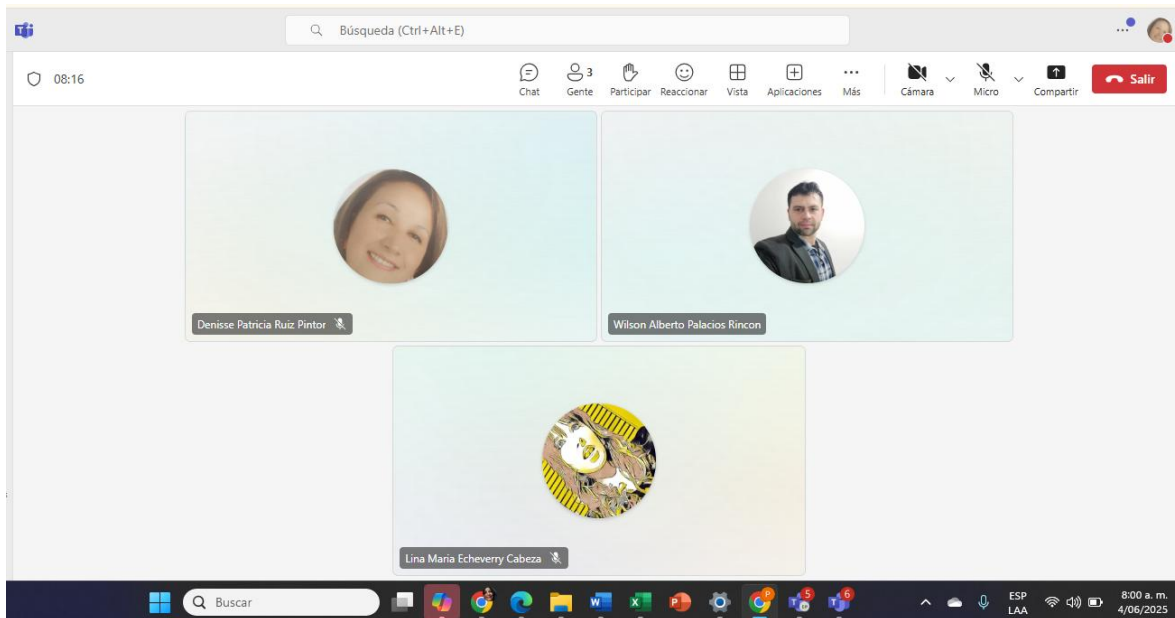
Todas las evidencias se encuentran en el siguiente link incluyendo el informe detallado de la gestión de actividades del mes

<https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing>

EVIDENCIAS DE JUNIO DE 2025



REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR 359





Microsoft Teams meeting interface showing a grid of participants and a sidebar with the list of attendees.

Participants:

- Denisse Patricia Ruiz Pintor
- Jose Carlos Tabares Mera (Externo)
- neuta (No comprobado)
- Lizzeth Paola Orozco Salcedo
- Cesar Augusto Montoya Canizales (Externo)
- Angie Alejandra Leon Ciro (Externo)

Windows taskbar at the bottom shows the time as 12:38 and the date as 4/06/2025.

Capacitación del 6 de junio de 2025

Microsoft Teams meeting interface showing a grid of participants and a sidebar with the list of attendees.

Participants:

- Patricia Ruiz
- Nohelia Andrea Castro Pineda
- Paola Tenorio (No comprobado)
- Andrea Josefina Gutierrez Sanchez
- Sandra Ibeth Sanchez Hernandez
- Liset Nuñez
- Nubia Stella Carreno Amaya
- Mania Isabel de Castro de los Ríos
- Alexandra Daza Cifuentes

Windows taskbar at the bottom shows the time as 8:16 a. m. and the date as 6/06/2025.



Virtualización: Evidencia - Aprendizaje - Evaluación

24:16

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

GC-F-004.E.A.E - PowerPoint (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Nueva diapositiva Nueva sección

Portapapeles G Diapositivas Fuente Párrafo Organizar Estilos rápidos Dibujo

Buscar Reemplazar Seleccionar

Evidencia – actividad - evaluación

@SENACOMUNICA www.sena.edu.co

MR SH AS NA PT AC YY

1/2

ESP LAA 8:28 a. m. 6/06/2025

Virtualización: Evidencia - Aprendizaje - Evaluación

24:36

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

GC-F-004.E.A.E - PowerPoint (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Nueva diapositiva Nueva sección

Portapapeles G Diapositivas Fuente Párrafo Organizar Estilos rápidos Dibujo

Buscar Reemplazar Seleccionar

Actividad de reflexión

Tome una actividad de aprendizaje que trabaje en su competencia e identifique:

1. ¿Qué tipo de evidencia es?
2. ¿A qué criterio de evaluación responde?
3. ¿A qué fase de proyecto formativo corresponde?
4. ¿Cuál es su instrumento de evaluación?
5. ¿Qué técnica y estrategia didáctica utiliza?

MR SH AS NA PT AC YY

1/2

ESP LAA 8:29 a. m. 6/06/2025



Virtualización: Evidencia - Aprendizaje - Evaluación

Personal

05:56

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

 Patricia Ruiz	 Nohelia Andrea Castro Pineda	 Andrea Josefina Gutierrez Sanchez
 Sandra Ibeth Sanchez Hernandez	 Liset Nuñez	 Maria Isabel de Castro de los Rios
 Alexandra Daza Cifuentes	 Magda Yicela Morales Galeano	 Diana Constanza Matalana Chaves

< 1/2 >

16:46

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

NP AS SH MR AC MG YO PT

Chat de la reunión

Algunas personas de este chat son parte de una organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

CL Buenos días

Bien punto

cielo lozano (Invitado) abandonó el chat.

patricia Ruiz (Invitado) abandonó el chat.

Nohelia Andrea Castro Pineda

NP Denme un momento por favor

Cielo Tatiana Lozano Arias fue invitado a la reunión.

Liset Nuñez

profe me disculpo ya que me tengo que retirar por un compromiso adquirido para las 11 de la mañana. Gracias

Escribe un mensaje

DEFINICIONES

COMPETENCIA Capacidad para el uso de conocimientos, destrezas y habilidades personales, sociales y metodológicas.	COMPETENCIA ESPECIFICA Conocimientos, destrezas y habilidades relacionados con una ocupación en particular.
COMPETENCIA BASICA Capacidad que permite el desempeño en diferentes ámbitos de la vida. (Clave y Transversales)	COMPETENCIA TRANSVERSAL Capacidad para la interacción con otros y la gestión y relacionamiento en las diferentes dimensiones de la vida
COMPETENCIA LABORAL Aplicación de los conocimientos, destrezas y comprensiones a las funciones típicas del área.	COMPETENCIA CLAVE Capacidades indispensables para el aprendizaje y desarrollo personal y social.

Nohelia Andrea Castro Pineda

10:23 a. m. 6/06/2025

Concepto:

- Se comprende la planeación pedagógica como una actividad que implica “trazar la obra” (RAE, 2023) de un proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación e involucra diferentes momentos, actores, recursos y medios



¿Qué debe hacerse?

La planeación pedagógica significa entonces establecer qué debe hacerse durante el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación, cómo debe desarrollarse, mediante qué acciones concretas y sus responsables, en qué tiempo y lugar, atendiendo en principios los resultados de aprendizaje y concluyendo con los productos esperados del proceso formativo.



Aspectos para tener en cuenta



NP Denme un momento por favor

Cielo Tatiana Lozano Arias fue invitado a la reunión.

Liset Nuñez

profe me disculpo ya que me tengo que retirar por un compromiso adquirido para las 11 de la mañana. Gracias

no señora

ahora si

Escribe un mensaje



GC-F-001, E.A.E - PowerPoint (Error de activación de productos)

Integración de Resultados de Aprendizaje

Haga clic para agregar título

Los resultados de aprendizaje tanto específicos como de integralidad se deben entretrejer interdisciplinariamente en desarrollo de la elaboración de la planeación pedagógica del programa de formación.

a Castro Pineda

con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

cielo lozano (Invitado) abandonó el chat.

patricia Ruiz (Invitado) abandonó el chat.

Nohelia Andrea Castro Pineda

NP Denme un momento por favor

Cielo Tatiana Lozano Arias fue invitado a la reunión.

Liset Nuñez

profe me disculpo ya que me tengo que retirar por un compromiso adquirido para las 11 de la mañana. Gracias

no señora

ahora si

Escribe un mensaje

GC-F-001, E.A.E - PowerPoint (Error de activación de productos)

Integralidad e Integración

Haga clic para agregar título

LA PRÁCTICA SIN TEORÍA ES CIEGA Y LA TEORÍA SIN PRÁCTICA ES ESTÉRIL (KANT, 1793).

ESTATUTO 08/97, Numeral 1.1.

CONCEPTO DE FPI: Proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado a desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, actitudes y valores para la convivencia, permite una persona que actúa crítica y creativamente en el trabajo y la vida.

Fundamentada en conocimientos científicos y tecnológicos. El CONCEPTO para la COMPRENSIÓN, LA EXPLICACIÓN Y LA TRANSFORMACIÓN. Desarrolla VALORES, HABILIDADES DE RELACIÓN Y DE COMUNICACIÓN

Dirigido prioritariamente a la INSERCIÓN CRÍTICA Y CREATIVA EN EL TRABAJO

a Castro Pineda

Organización: Es posibilitar que tengan un efectivo funcionamiento

con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

cielo lozano (Invitado) abandonó el chat.

patricia Ruiz (Invitado) abandonó el chat.

Nohelia Andrea Castro Pineda

NP Denme un momento por favor

Cielo Tatiana Lozano Arias fue invitado a la reunión.

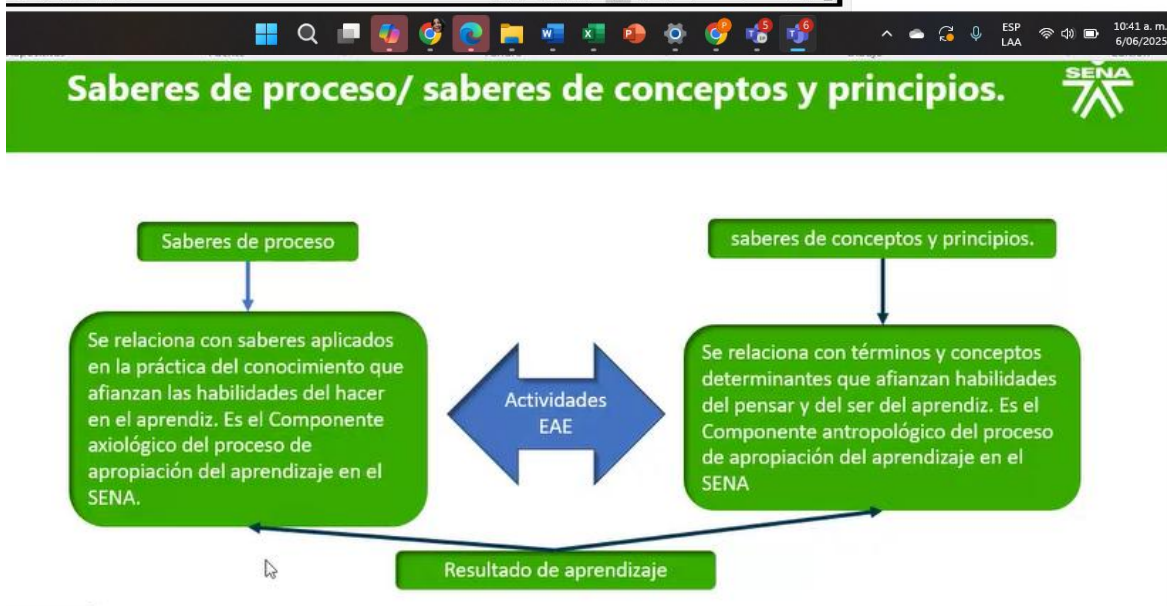
Liset Nuñez

profe me disculpo ya que me tengo que retirar por un compromiso adquirido para las 11 de la mañana. Gracias

no señora

ahora si

Escribe un mensaje



Termina curso de capacitación



Virtualización: Evidencia - Aprendizaje - Evaluación

01:11:40

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Patricia Ruiz

SH

Sandra Ibeth Sanchez Hernandez

AC

Alexandra Daza Cifuentes

MG

Magda Yicela Morales Galeano

Chat de la reunión

Algunas personas de este chat son parte de una organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

Sandra Ibeth Sanchez Hernandez

SH se fue el audio

Nubia Stella Carreno Amaya

NA se fue el audio

Cielo Loano (Invitado) fue invitado a la reunión.

Sandra Ibeth Sanchez Hernandez

SH Gracias Nohelia.

Cielo Loano (Invitado)

CL Muchas gracias

Muchas gracias

Cielo Loano (Invitado) abandonó el chat.

MG Magda Yicela Morales Galeano está escribiendo...

Escribe un mensaje

11:18 a. m. 6/06/2025

RESUMEN Y GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA

Junio de 2025 Todo

Grabación Sesión en Línea: RAP 20_GA10_AA1_Preparar la plataforma tecnológica_05_06_2025

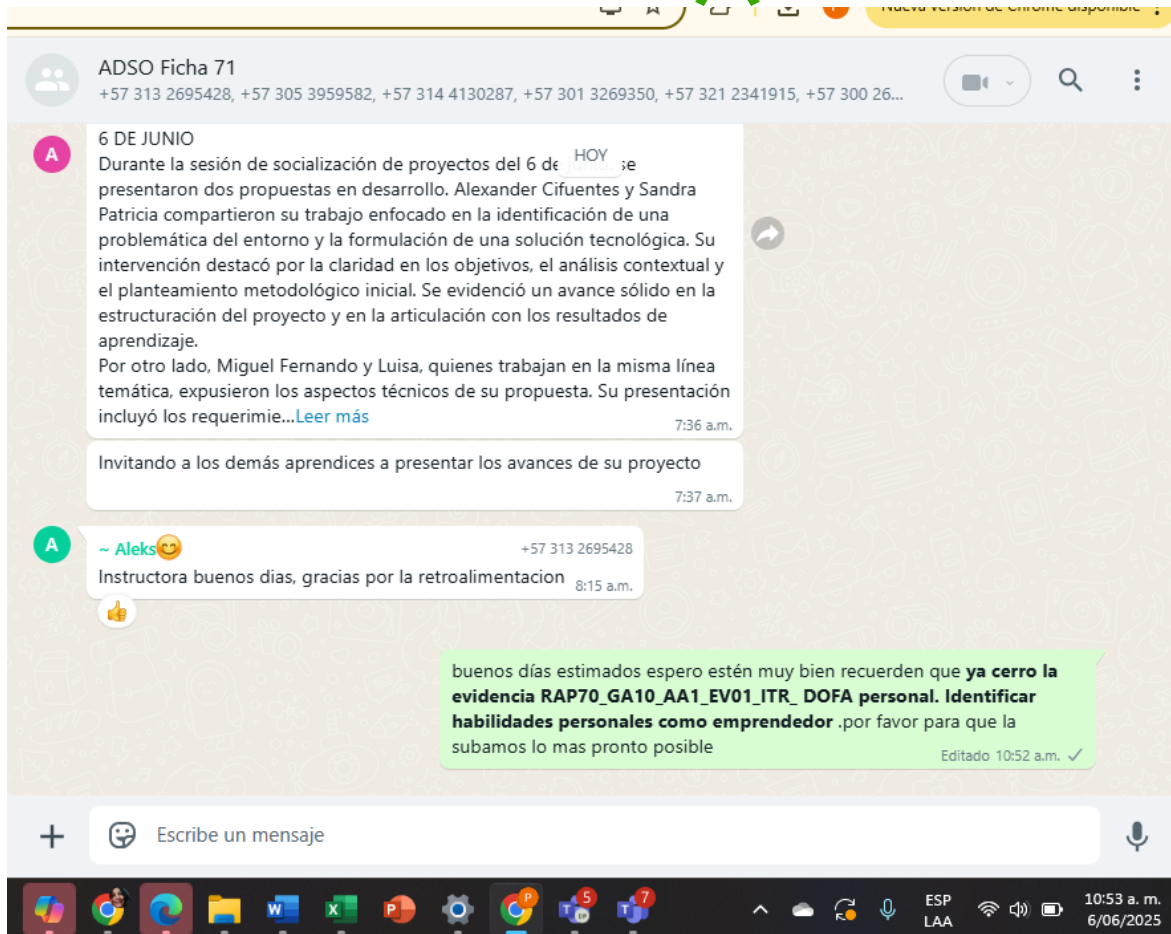
Resumen Sesión en Línea: . RAP 20_GA10_AA1 – Preparar la plataforma tecnológica_06_05_2025 PDF

Sesión en línea - transversal RAP67_RAP 68_AA2_EV01_ITR_Modelo Canvas y Pitch del emprendimiento- 04/06/2025

Resumen Sesión en línea - transversal RAP67_RAP 68_AA2_EV01_ITR_Modelo Canvas y Pitch del emprendimiento- 04/06/2025 PDF

Añadir una actividad o un recurso

Atención sincrónica por WhatsApp con aprendices:



Continua:

<https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXIsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing>



ACTA No. Junio de 2025			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Tramite y verificación de la cuenta de cobro			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 10 de junio de 2025		HORA INICIO: 2:45	HORA FIN: 3:05
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmJkNGVjNmItYzlkYi00ZjMxLTkzMGUtNThlNGU3YTQ4YmJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%220b8fd253-1482-4b25-af18-c4165c8d588c%22%7d		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de gestión de mercados	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Lista de chequeo que inicia en JUNIO de 2025 ADSO, 2868399, 2879675, 2910871, 2910881 y 3070357, 3070358 Desarrollo publicitario recibidas en mayo de 2025 a las 9:00 PM 2.Revisión de evidencias			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar la lista de chequeo de acuerdo por los parámetros dados por la coordinación de formación virtual 2. Revisión de cargue de anuncios y centro de calificaciones			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. 2.			
CONCLUSIONES			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIP



				ACIÓN VIRTUAL
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERV ACIÓN	FIRM A O PARTI CIPAC IÓN VIRTU AL
Denisse Patricia Ruiz Pintor	SENA virtualización formación transversal	Si		si
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.				
ANEXOS				
CARPETA DE EVIDENCIAS https://drive.google.com/drive/folders/14hg9aXWxnUTP7NEXlsvf7YQ99L7EhKLN?usp=sharing				





Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.



CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

Lista de chequeo Junio 2025 Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Via 08/06/2035 15:12

Cordial saludo instructor(a),

de acuerdo al cronograma envío lista de chequeo para el mes de junio 2025, sin novedades de acuerdo con lo mostrado en la reunión.

Nº	INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	FICHA	FECHA INICIO ETAPA LECTIVA	CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA	ANUNCIOS (Cada 15 días)	FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	APRENDICES EN FORMACIÓN	APRENDICES AL DIA CON LA FORMACIÓN TRANSVERSAL	APRENDICES CON LLAMADO(S) DE ATENCIÓN	APRENDICES CON PLAN DE MERORAMIENTO	RETIROS VOLUNTARIOS	DESERCIÓN	APLAZAMIENTO	SUBTOTAL NOVEDADES	VALOR IGUAL	REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION	REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR	FIRMA DE ACTA EQUIPO EJECUTOR
1	DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR	ADSO	2868399	9/11/2023	OK	OK	EJECUCION	30	11	PRIMER AVISO - 15 SEGUNDO AVISO - 0	12	0	7	0	19	30	OK	SI	SI
2	DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR	ADSO	2879678	9/11/2023	OK	OK	EJECUCION	29	10	PRIMER AVISO - 17 SEGUNDO AVISO - 0	18	0	1	0	19	29	OK	SI	SI
3	DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR	ADSO	2910871	9/11/2023	OK	OK	EJECUCION	34	6	PRIMER AVISO - 05 SEGUNDO AVISO - 0	5	0	23	0	28	34	OK	SI	SI
4	DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR	ADSO	2910881	9/11/2023	OK	OK	EJECUCION	35	1	PRIMER AVISO - 11 SEGUNDO AVISO - 0	11	0	23	0	34	35	OK	SI	SI
5	DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR	DESARROLLO PUBLICITARIO	3070357	9/09/2024	OK	OK	PLANEACIÓN	41	15	PRIMER AVISO - 15 SEGUNDO AVISO - 0	16	0	10	0	26	41	OK	SI	SI
6	DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR	DESARROLLO PUBLICITARIO	3070359	9/09/2024	OK	OK	PLANEACIÓN	39	7	PRIMER AVISO - 17 SEGUNDO AVISO - 0	17	1	14	0	32	39	OK	SI	SI

Agradezco su gestión de acuerdo con los plazos contables para el cargue de los formatos GC y GF.

COORDINACIÓN VIRTUALIZACIÓN
Proceso de Gestión de Recursos Académicos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2910871 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- 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 : 36,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **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 : 36,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2868399 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos

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

- **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 : 36,00

FICHA 2910881 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **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 : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: DENISSE PATRICIA RUIZ PINTOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION