**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 18 de septiembre de 2025

Señor (a)
**JESUS DAVID SILVA RAMOS**
c.c. 11001369
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR.7421899**
Coordinador Académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2025

**Referencia: No. C01.PCCNTR.7421899** del año 2025

ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 50899302 de MONTERIA - CORDOBA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, 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:** por valor de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($46.148.427), cada uno. Estas sumas serán pagadas por el SENA de la siguiente manera: a) UN (01) primer pago correspondiente a febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024). b) NUEVE (09) pagos de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511), cada uno. c) UN (01) ultimo pago correspondiente a diciembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 1.839.804) IVA Incluido.

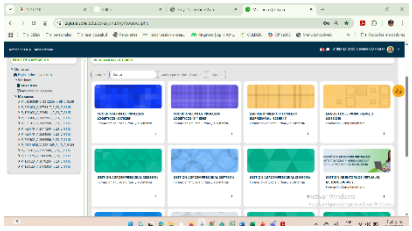
**Plazo:** Será hasta el 12 de Febrero de 2025.

**OBJETO:**

**PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.**

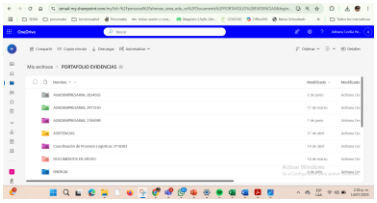
**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

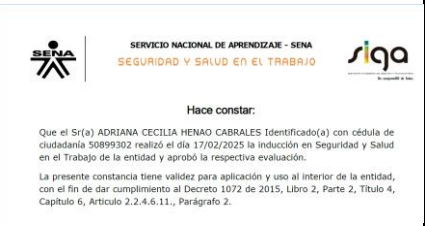
| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación. | 3118363-COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS<br>ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN MÉTODOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO<br>PROGRAMAR LAS COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PRESUPUESTO.<br><br>3279417-PROGRAMACION DE SOFTWARE<br>DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.<br>RA 3: VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDA<br><br>3236011-EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL<br>FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES<br>RAP1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIA<br><br>3279417-PROGRAMACION DE SOFTWARE<br>FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES<br>RA 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. | **ANEXO 1**: Anuncios para sesiones sincrónicas conferencias web VINCULO<br>Ficha 3118363-COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS – Plan de Compras<br>Ficha 3279417-PROGRAMACION DE SOFTWARE – Desarrollo de Comunicaciones<br>Ficha 3236011-EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL<br>Ficha 3279417-PROGRAMACION DE SOFTWARE – Fomentar Cultura Emprendedora<br><br>**ANEXO 2:**<br>Planeación Pedagógica Fichas asignadas VINCULO<br><br>**ANEXO 3:**<br>Guías de Aprendizaje Fichas asignadas VINCULO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin. | En este mes realice el curso complementario de Ingés nivel 3, en la regional San Andrés, con la instructora Cecilia Garnica | Anexo ficha de Inglés VINCULO  |
| 3 | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. | Durante el periodo actual, no se ejecutó la obligación contractual debido a que la ruta de aprendizaje ya está realizada para los programas designados. | No aplica para el mes objeto de cobro. |
| 4 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados. | Durante el mes no se gestionó la obligación contractual - | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 5 | Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. | Se realizó orientaciones para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, relacionada en la guía y suministrada a los aprendices de las fichas y programas de formación: | **ANEXO 3:**<br>**Guías de Aprendizaje**<br>VINCULO<br>Ficha:3186098 Gestión Agroempresarial<br>Ficha 3069956 Proyectos Agropecuarios<br>Ficha 2977250 Gestión Agroempresarial |
| 6 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación. | Se compartió las guías de aprendizaje en las fichas de formación asignadas | **ANEXO 3 .** VINCULO<br>**Ficha:3186098 Gestión Agroempresarial**<br>**Ficha 3069956 Proyectos Agropecuarios**<br>**Ficha 2977250 Gestión Agroempresarial** |
| 7 | Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. | No aplica para el mes objeto de cobro | No aplica para el mes objeto de cobro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación y de la regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. | Se participó activamente en el cumplimiento de metas en programas de formación según los horarios asignados por el supervisor de contrato. | **ANEXO 4**. Grabaciones de encuentros sincrónicos Teems Anexo 4 Grabaciones Sesiones en Línea |
| 9 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. | Se evalúo las evidencias de los aprendices plataforma LMS Zajuna, dentro de los plazos establecidos en la Guía AVA V.5, durante el periodo. Se participó activamente en las orientaciones y acompañamiento en las actividades de aprendizaje en los programas de formación según los formatos y horarios establecidos y retroalimentacion | **ANEXO 5** : Reporte ASISTENCIAS APRENDICES por fichas Anexo 5 Reporte de Asistencia Sesiones en Línea<br><br>**ANEXO 6**: VINCULO Reporte de ingresos plataforma Zajuna Anexo 6 Registro Ingreso a Zajuna |
| 10 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. | Se presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual, dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la coordinación académica. soportando las evidencias respectivas en SECOP II | Informe de ejecución contractual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma inglés y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”<br>y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual. | En este mes realice el curso complementario de Ingés nivel 3, en la regional San Andrés, con la instructora Cecilia Garnica | Anexo ficha de Inglés **VINCULO** |
| 12 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual, soportando las evidencias respectivas en SECOP II | Informe de ejecución contractual, |
| 13 | Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa. | Se desarrollaron las horas de formación requeridas en las actividades concertadas en el plan de trabajo. | ANEXO 8:<br>reporte de horas sofia plus Anexo 8 Reportes de Horas |
| 14 | Prestando con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios. | Se realizaron las actividades durante el periodo objeto de cobro. Entrega de informes a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos | ANEXO 8:<br>reporte de horas sofia plus Anexo 8 Reportes de Horas |
| 15 | Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar. | Durante este mes de ejecución no se me asignaron contratos a supervisar | Esta obligación no se ejecutó pues en este mes no fueron asignados contratos para supervisar. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de estas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos | En este mes no se realizaron juicios en sofia plus | No se realizaron juicios evaluativos en sofia plus |
| 17 | Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación: programa de formación, listado de aprendices, horario del instructor, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan concertado, Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva: Lista de aprendices con la alternativa seleccionada para el desarrollo de la Etapa Productiva, Ente Conformador e Instructor Asignado. (Aplica a los instructores que realicen apoyo en el seguimiento de etapa, Plan de Mejoramiento, registro de inasistencias en sofiaplus, reporte de horas académicas, formato de apoyo de lista de asistencia a la formación, etc.) | Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos – | **ANEXO 10:** Link Portafolio del instructor. PORTAFOLIO EVIDENCIAS  |
| 18 | Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo, en las fechas solicitadas por parte del supervisor del contrato. | Se presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual. | Reporte a SECOP II |
| 19 | Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación. | Durante el periodo de cobro no se realizaron otras actividades | Durante el periodo de cobro no se realizaron otras actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:<br>a.<br>Procurar el cuidado integral de su salud.<br>b.<br>Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.<br>c.<br>Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d.<br>Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.<br>e.<br>Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST<br>f.<br>Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.<br>g.<br>Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación. Debe presentar documentos señalados en la circular 3- 2017-000208.<br>h.<br>Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.<br>i.<br>Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, realizando los trámites pertinentes acordes al Reglamento del<br>14<br>GTH-F-075 V09<br>Aprendiz:<br>•<br>Planes de mejoramiento<br>Emisión de juicios evaluativos una vez finalizado cada resultado de | Se cumplió con los protocolos de Autocuidado y bioseguridad.<br>Se realizó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad realizada en la plataforma SI CONTRATISTA | **ANEXO 11**: VINCULO<br>Certificado Expedido por la entidad<br><br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA<br>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>Hace constar:<br>Que el Sr(a) ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 50899302 realizó el día 17/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.<br>La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendizaje.<br>•<br>Registro de inasistencias en sofiaplus.<br>•<br>Reporte de deserciones de aprendices por equipo ejecutor de la ficha. | | |
| 21 | Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación. | Se realizo el debido acompañamiento y motivación a los aprendices para continuar formándose en los programas | ANEXO 12: VINCULO<br>Publicación de anuncios de seguimiento, Mensajes personalizados |
| 22 | Atender las solicitudes de reuniones requeridas por el supervisor de contrato y/o subdirector de centro. | Se atendieron las solicitudes por el supervisor de contrato | Se atendieron las solicitudes por el supervisor de contrato |
| 23 | Atender los requerimientos del supervisor de contrato, en cuanto a impartir formación presencial en el centro de formación. | Para el presente mes no se me asignó esta función por parte del supervisor. | No aplica para el mes objeto de cobro. |
| 24 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No aplica para el mes objeto de cobro. | No aplica para el mes objeto de cobro |
| 25 | Impartir formación Virtual, Presencial y/o etapa productiva de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación. “Esta obligación se define su modalidad en el anexo o Clausulado del contrato, mismo ITEM 27” | Durante el periodo actual, impartí formación virtual en las fichas asignadas | **Anexo 13**: VINCULO<br>Ficha:3186098 Gestión Agroempresarial<br>Ficha 3069956 Proyectos Agropecuarios<br>Ficha 2977250 Gestión Agroempresarial |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 80423433 de la planilla, operador ARUS y periodo septiembreo 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (**37)** folios

Cordialmente,



**Firma**

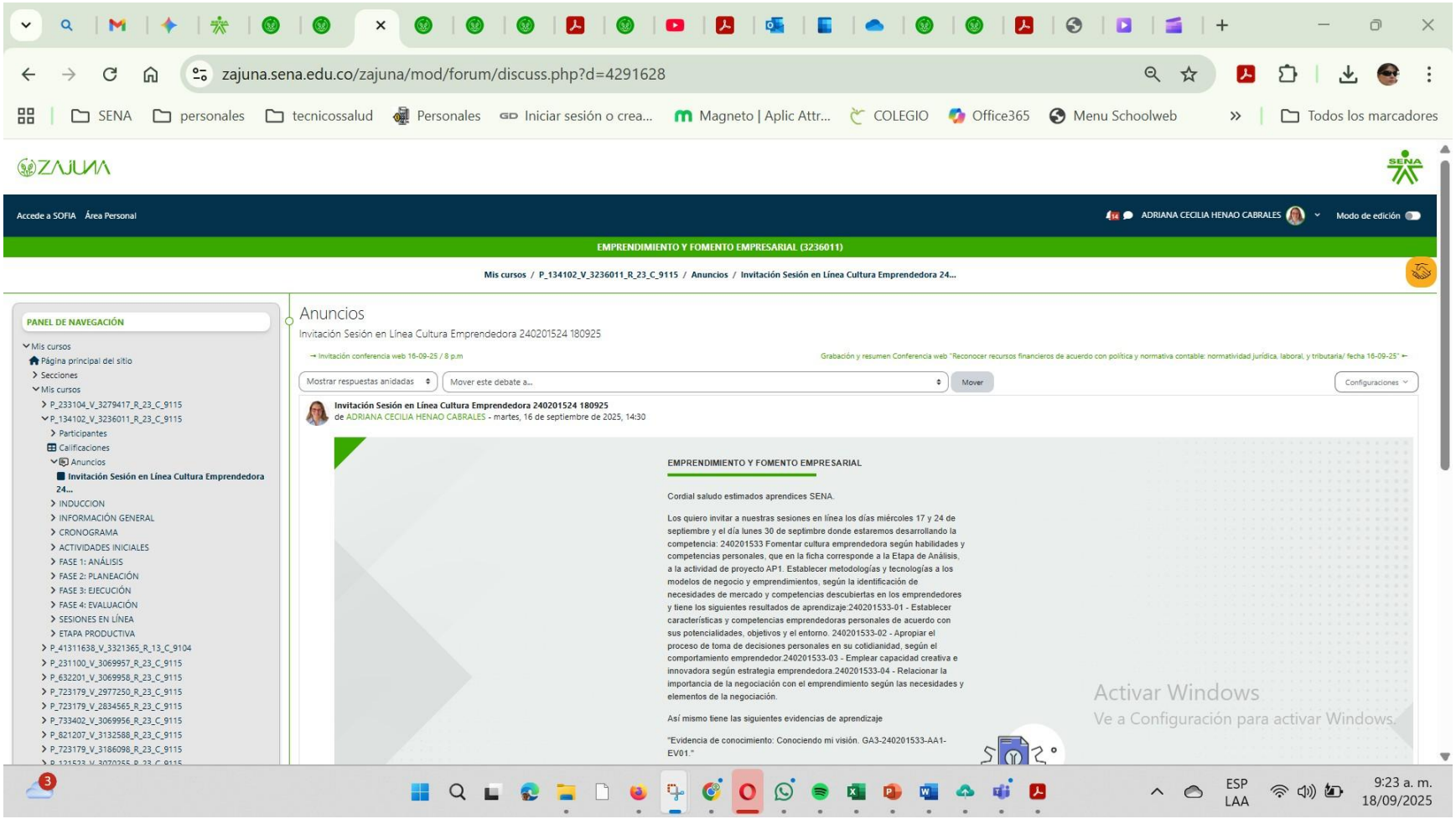
**ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES**
**C.C. No. 50899302 Montería – Córdoba**
**Contratista**
Recibí a satisfacción:

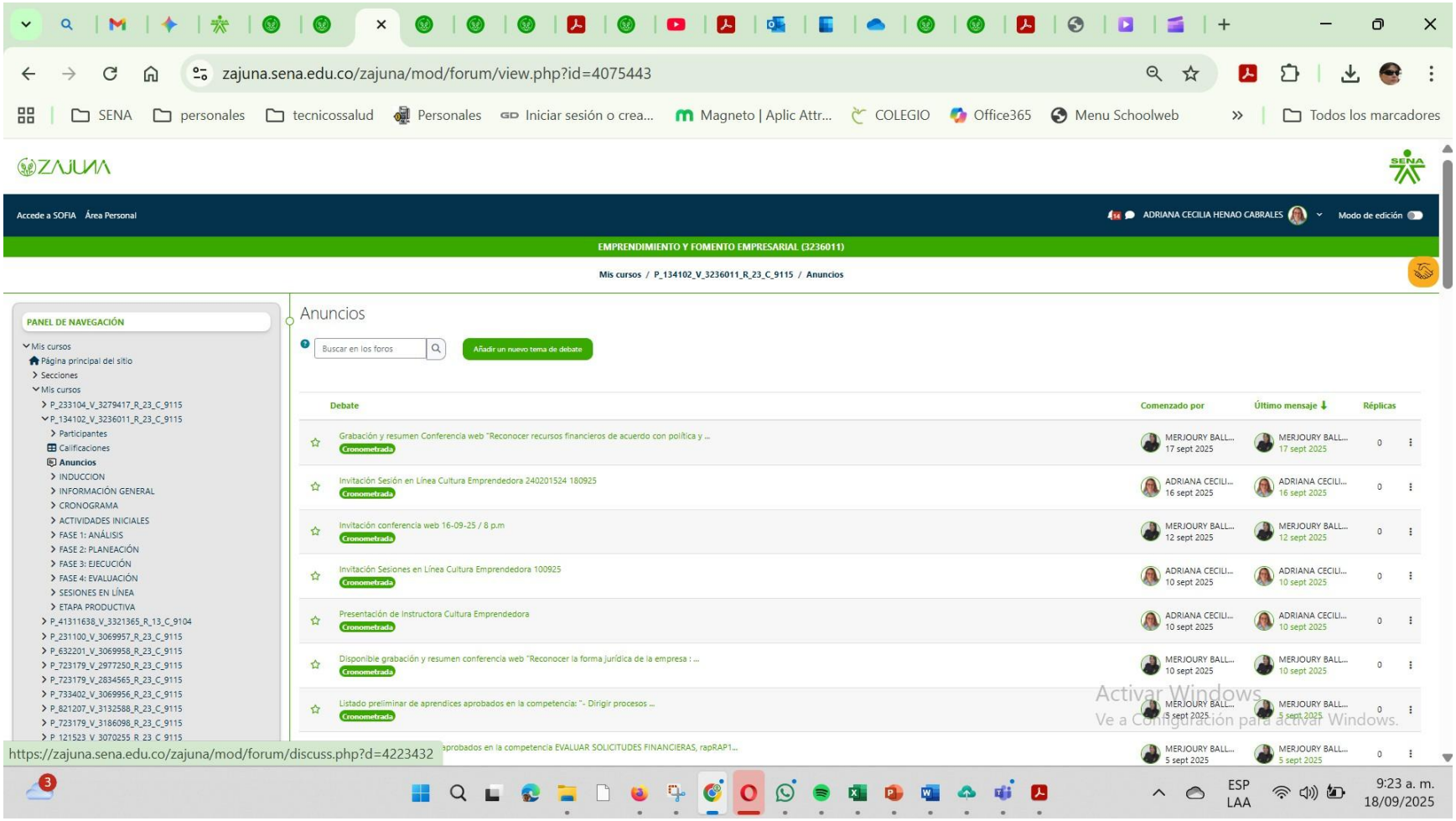
Firma

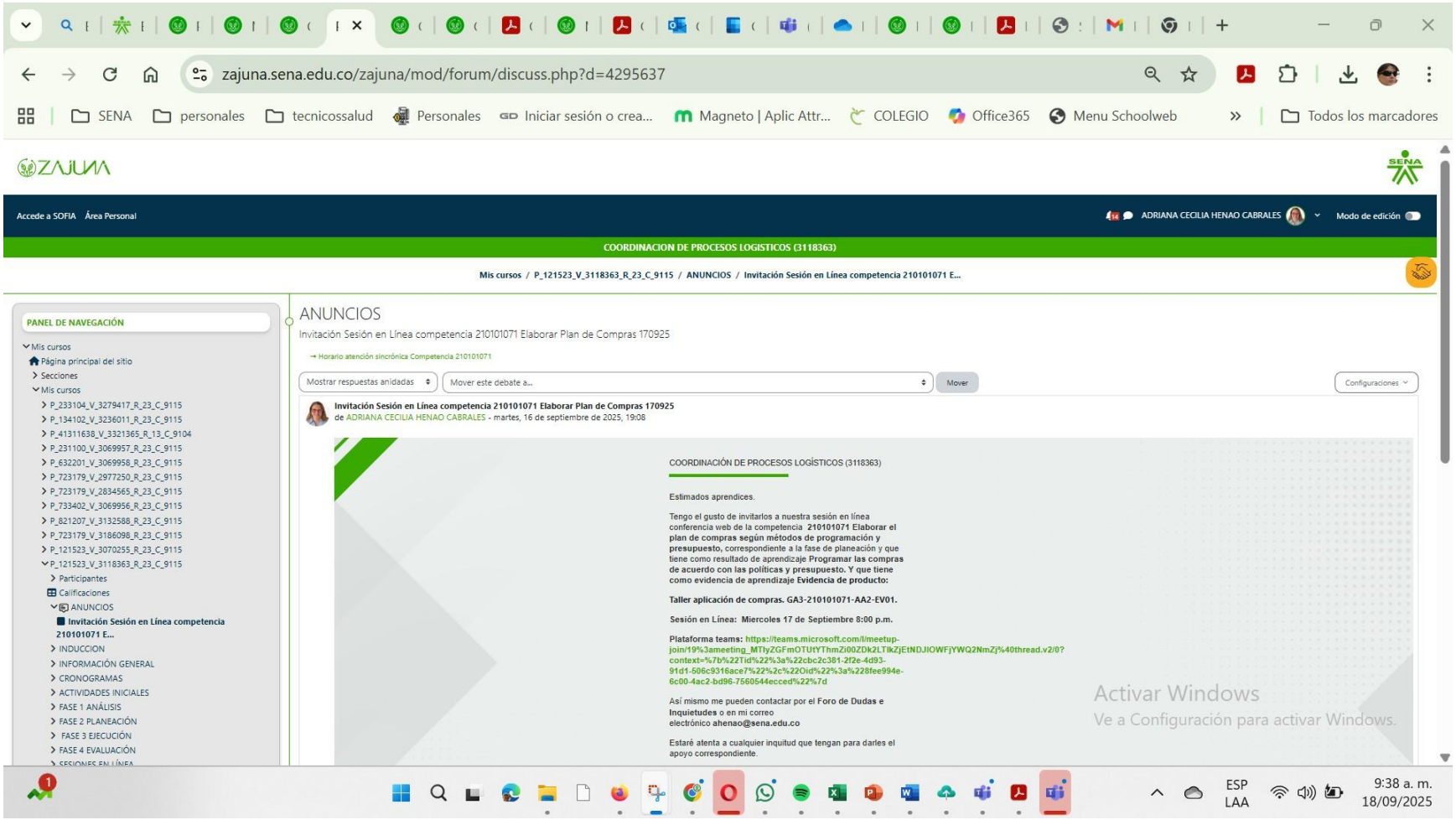
**JESUS DAVID SILVA RAMOS**
**C.C.No. 11001369**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.7421899**

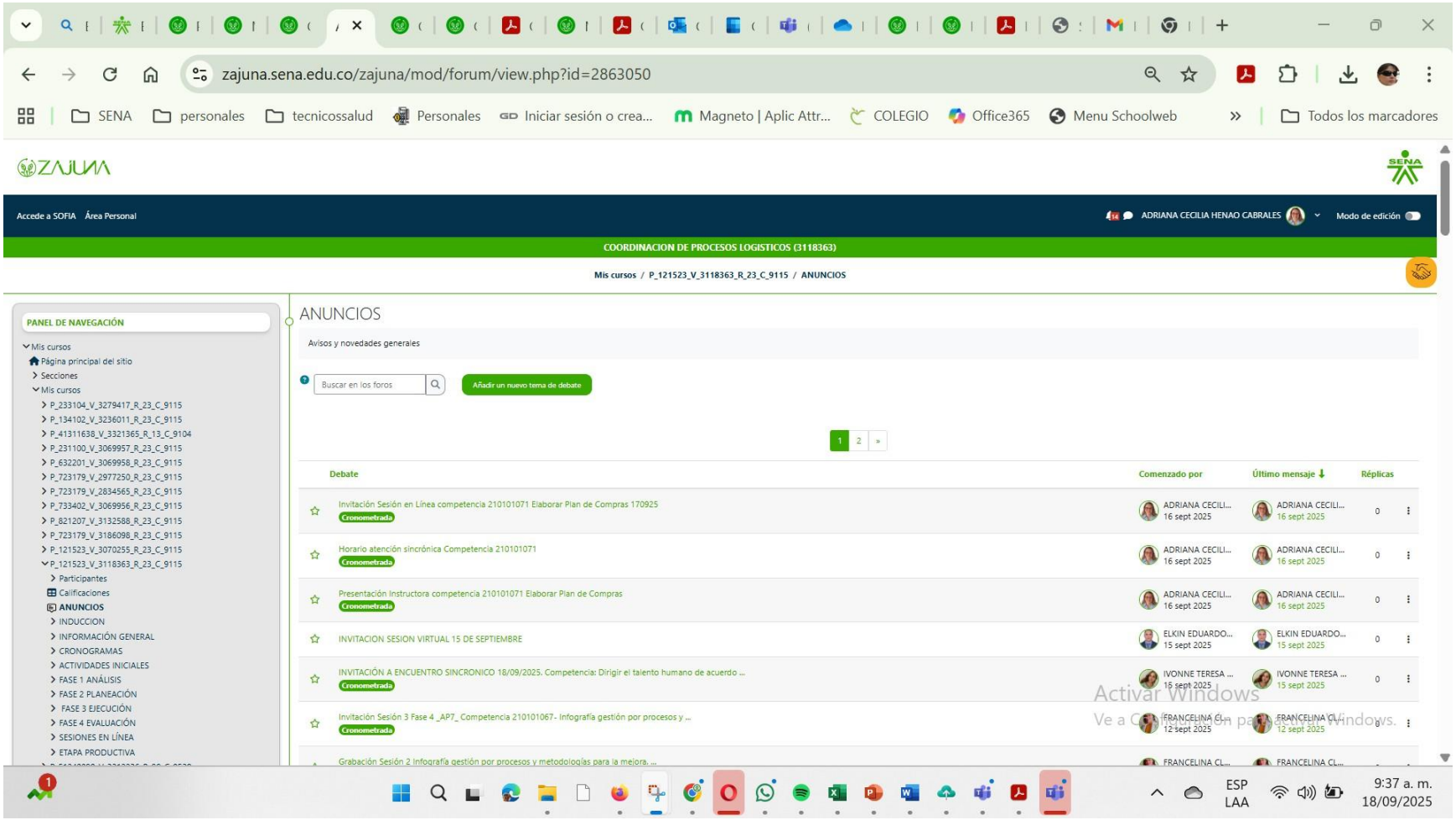
# ANEXOS

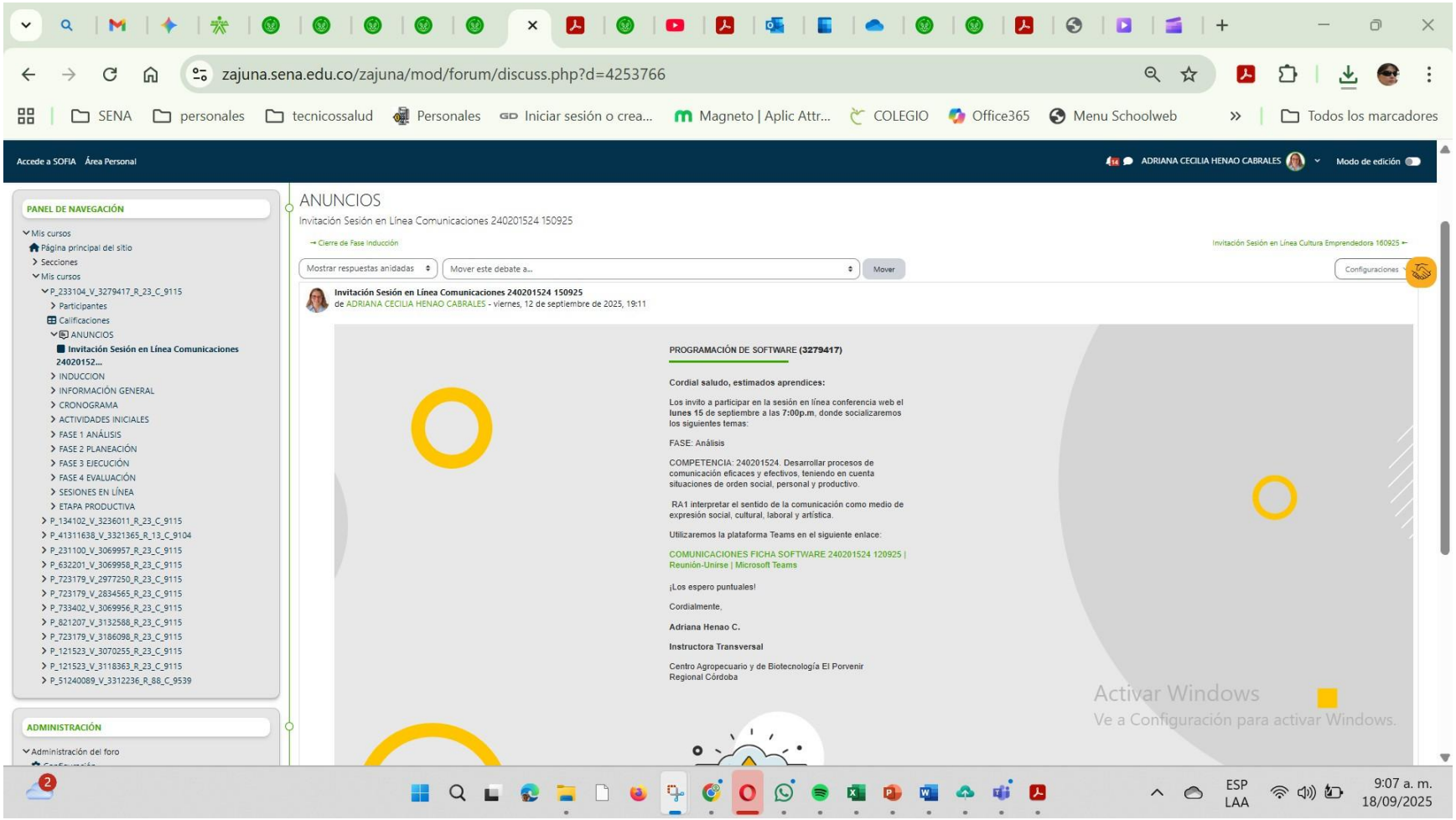
## Anexo 1: Anuncios

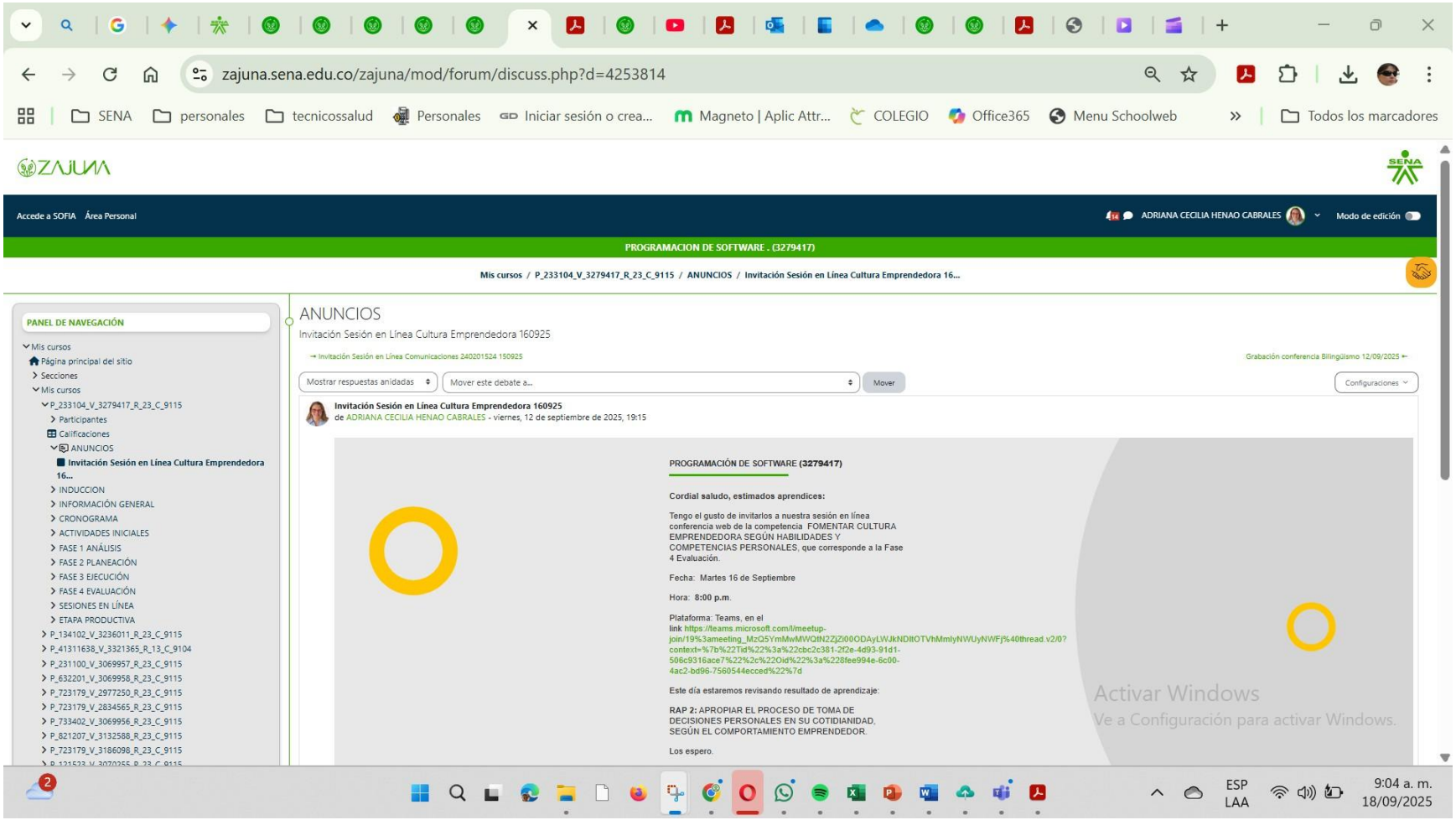


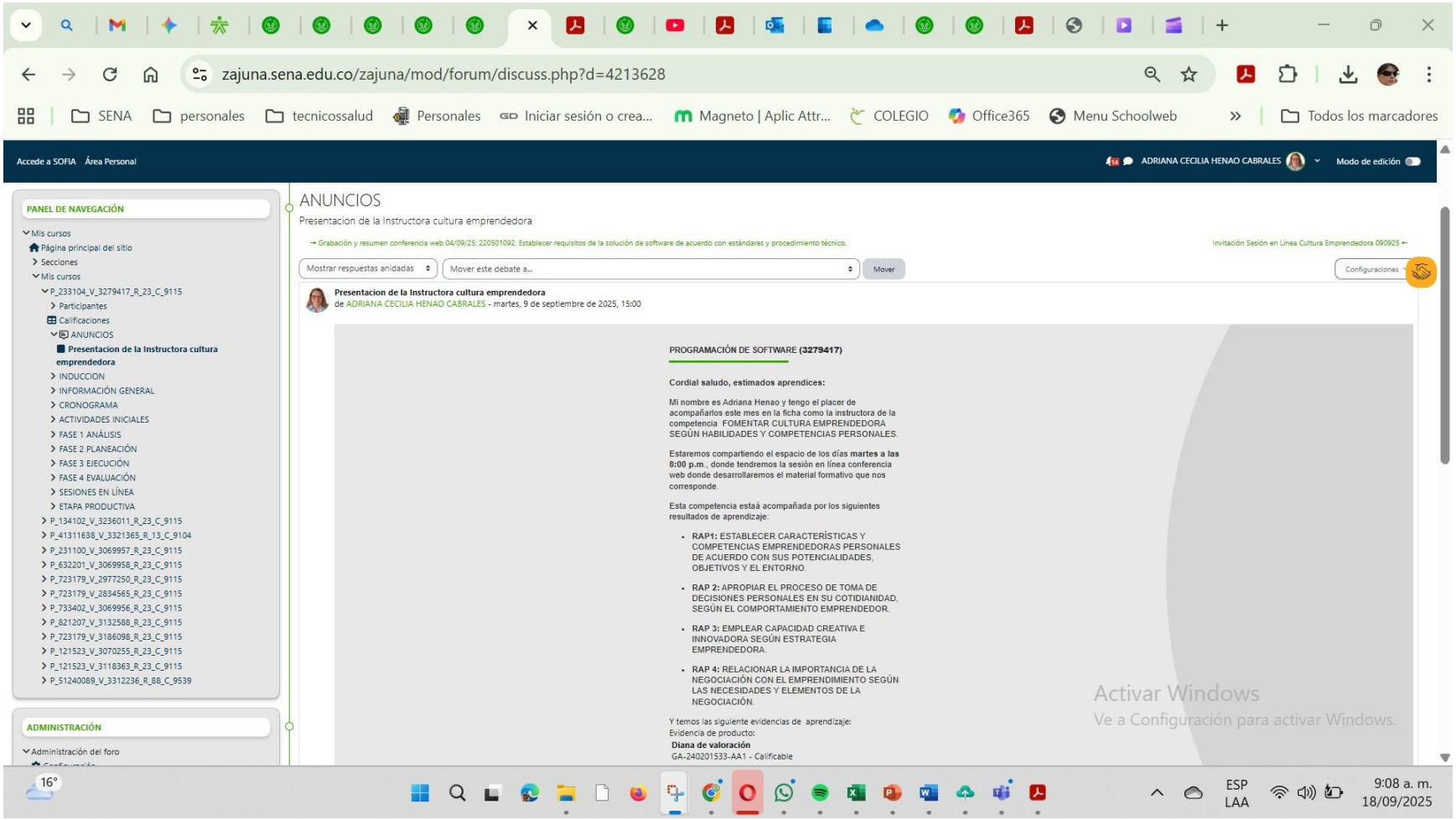

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=4075443
SENA
personales
tecnicossalud
Personales
Iniciar sesión o crea...
Magneto | Aplic Attr...
COLEGIO
Office365
Menu Schoolweb
Todos los marcadores
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES
Modo de edición
EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL (3236011)
Mis cursos / P_134102_V_3236011_R_23_C_9115 / Anuncios
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_233104_V_3279417_R_23_C_9115
P_134102_V_3236011_R_23_C_9115
Participantes
Calificaciones
Anuncios
INDUCCION
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
FASE 1: ANÁLISIS
FASE 2: PLANEACIÓN
FASE 3: EJECUCIÓN
FASE 4: EVALUACIÓN
SESIONES EN LÍNEA
ETAPA PRODUCTIVA
P_41311638_V_3321365_R_13_C_9104
P_231100_V_3069957_R_23_C_9115
P_632201_V_3069958_R_23_C_9115
P_723179_V_2977250_R_23_C_9115
P_723179_V_2834565_R_23_C_9115
P_733402_V_3069956_R_23_C_9115
P_821207_V_3132588_R_23_C_9115
P_723179_V_3186098_R_23_C_9115
P_121523_V_3070255_R_23_C_9115
Anuncios
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Grabación y resumen Conferencia web "Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y ...
Cronometrada
MERJOURY BALL... 17 sept 2025
0
Invitación Sesión en Línea Cultura Emprendedora 240201524 180925
Cronometrada
ADRIANA CECILI... 16 sept 2025
0
Invitación conferencia web 16-09-25 / 8 p.m
Cronometrada
MERJOURY BALL... 12 sept 2025
0
Invitación Sesiones en Línea Cultura Emprendedora 100925
Cronometrada
ADRIANA CECILI... 10 sept 2025
0
Presentación de Instructora Cultura Emprendedora
Cronometrada
ADRIANA CECILI... 10 sept 2025
0
Disponible grabación y resumen conferencia web "Reconocer la forma jurídica de la empresa : ...
Cronometrada
MERJOURY BALL... 10 sept 2025
0
Listado preliminar de aprendices aprobados en la competencia: "- Dirigir procesos ...
Cronometrada
MERJOURY BALL... 5 sept 2025
0
aprobados en la competencia EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS, rapRAP1...
MERJOURY BALL... 5 sept 2025
0
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4223432
ESP
LAA
9:23 a. m.
18/09/2025

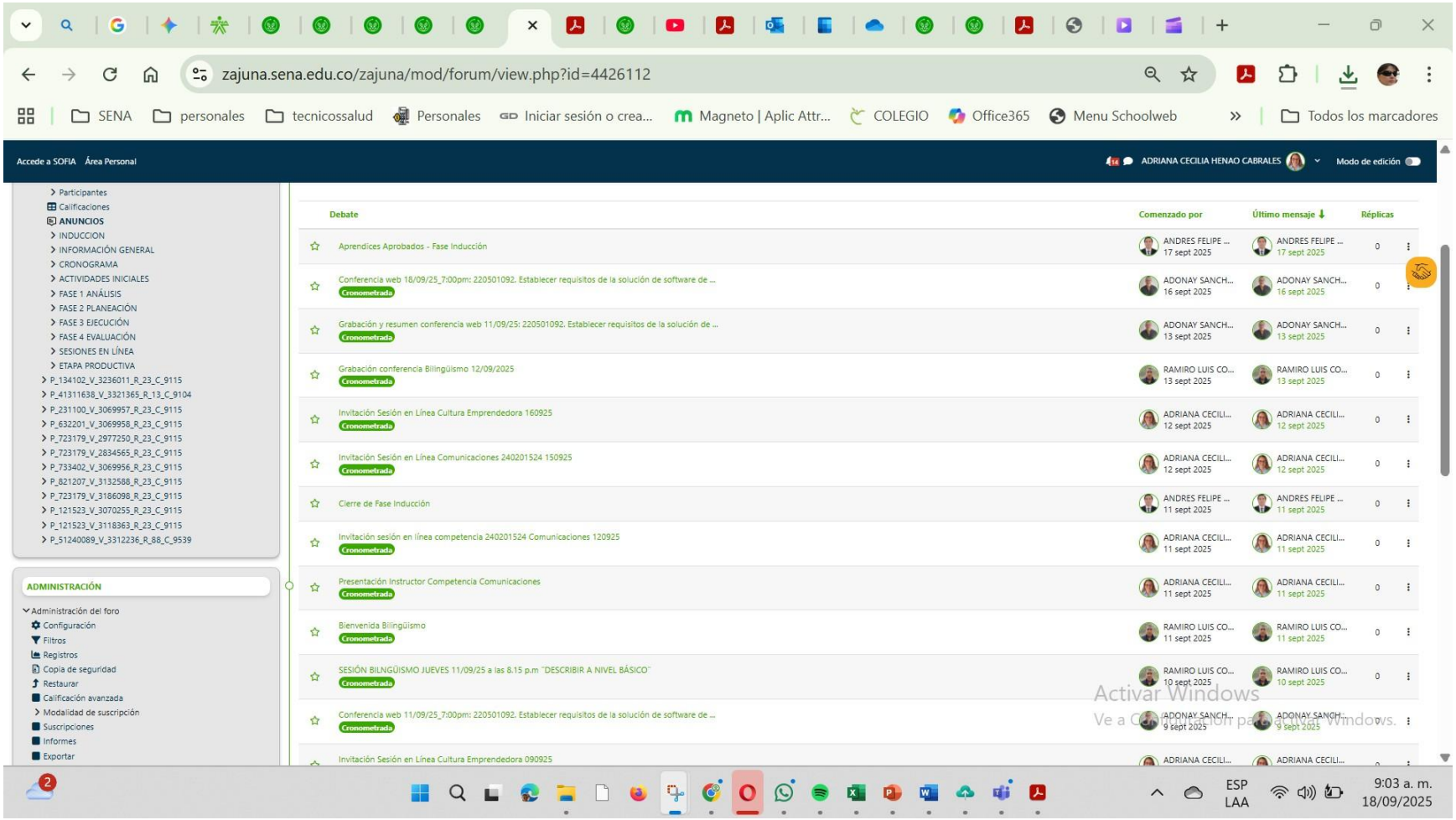

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4295637
ZAJUNA
Accede a SOFIA Área Personal
ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES
Modo de edición
COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (3118363)
Mis cursos / P_121523_V_3118363_R_23_C_9115 / ANUNCIOS / Invitación Sesión en Línea competencia 210101071 E...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Invitación Sesión en Línea competencia 210101071 Elaborar Plan de Compras 170925
Invitación Sesión en Línea competencia 210101071 Elaborar Plan de Compras 170925
de ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES - martes, 16 de septiembre de 2025, 19:08
COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3118363)
Estimados aprendices.
Tengo el gusto de invitarlos a nuestra sesión en línea conferencia web de la competencia 210101071 Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto, correspondiente a la fase de planeación y que tiene como resultado de aprendizaje Programar las compras de acuerdo con las políticas y presupuesto. Y que tiene como evidencia de aprendizaje Evidencia de producto:
Taller aplicación de compras. GA3-210101071-AA2-EV01.
Sesión en Línea: Miercoles 17 de Septiembre 8:00 p.m.
Plataforma teams: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTIyZGFmOTUtYThmZi00ZDk2LTlkZjEtNDJlOWFjYWQ2NmZj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%228fee994e-6c00-4ac2-bd96-7560544ecced%22%7d
Así mismo me pueden contactar por el Foro de Dudas e Inquietudes o en mi correo electrónico ahenao@sena.edu.co
Estaré atenta a cualquier inquitud que tengan para darles el apoyo correspondiente.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP LAA
9:38 a. m. 18/09/2025


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=2863050
SENA
personales
tecnicossalud
Personales
Iniciar sesión o crea...
Magneto | Aplic Attr...
COLEGIO
Office365
Menu Schoolweb
Todos los marcadores
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES
Modo de edición
COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (3118363)
Mis cursos / P_121523_V_3118363_R_23_C_9115 / ANUNCIOS
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_233104_V_3279417_R_23_C_9115
P_134102_V_3236011_R_23_C_9115
P_41311638_V_3321365_R_13_C_9104
P_231100_V_3069957_R_23_C_9115
P_632201_V_3069958_R_23_C_9115
P_723179_V_2977250_R_23_C_9115
P_723179_V_2834565_R_23_C_9115
P_733402_V_3069956_R_23_C_9115
P_821207_V_3132588_R_23_C_9115
P_723179_V_3186098_R_23_C_9115
P_121523_V_3070255_R_23_C_9115
P_121523_V_3118363_R_23_C_9115
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INDUCCION
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMAS
ACTIVIDADES INICIALES
FASE 1 ANÁLISIS
FASE 2 PLANEACIÓN
FASE 3 EJECUCIÓN
FASE 4 EVALUACIÓN
SESIONES EN LÍNEA
ETAPA PRODUCTIVA
ANUNCIOS
Avisos y novedades generales
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
1
2
»
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Invitación Sesión en Línea competencia 210101071 Elaborar Plan de Compras 170925
Cronometrada
ADRIANA CECILI... 16 sept 2025
ADRIANA CECILI... 16 sept 2025
0
Horario atención sincrónica Competencia 210101071
Cronometrada
ADRIANA CECILI... 16 sept 2025
ADRIANA CECILI... 16 sept 2025
0
Presentación Instructora competencia 210101071 Elaborar Plan de Compras
Cronometrada
ADRIANA CECILI... 16 sept 2025
ADRIANA CECILI... 16 sept 2025
0
INVITACION SESION VIRTUAL 15 DE SEPTIEMBRE
ELKIN EDUARDO... 15 sept 2025
ELKIN EDUARDO... 15 sept 2025
0
INVITACIÓN A ENCUENTRO SINCRONICO 18/09/2025. Competencia: Dirigir el talento humano de acuerdo ...
Cronometrada
IVONNE TERESA ... 15 sept 2025
IVONNE TERESA ... 15 sept 2025
0
Invitación Sesión 3 Fase 4 _AP7_ Competencia 210101067- Infografía gestión por procesos y ...
Cronometrada
FRANCELINA CL... 12 sept 2025
FRANCELINA CL... 12 sept 2025
0
Grabación Sesión 2 Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora. ...
FRANCELINA CL...
FRANCELINA CL...
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
LAA
9:37 a. m.
18/09/2025


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4253766
Accede a SOFIA
Área Personal
ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
ADMINISTRACIÓN
ANUNCIOS
Invitación Sesión en Línea Comunicaciones 240201524 150925
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Invitación Sesión en Línea Comunicaciones 240201524 150925
de ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES - viernes, 12 de septiembre de 2025, 19:11
PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE (3279417)
Cordial saludo, estimados aprendices:
Los invito a participar en la sesión en línea conferencia web el lunes 15 de septiembre a las 7:00p.m, donde socializaremos los siguientes temas:
FASE: Análisis
COMPETENCIA: 240201524. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
RA1 interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.
Utilizaremos la plataforma Teams en el siguiente enlace:
COMUNICACIONES FICHA SOFTWARE 240201524 120925 | Reunión-Unirse | Microsoft Teams
¡Los espero puntuales!
Cordialmente,
Adriana Henao C.
Instructora Transversal
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir Regional Córdoba
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
LAA
9:07 a. m.
18/09/2025

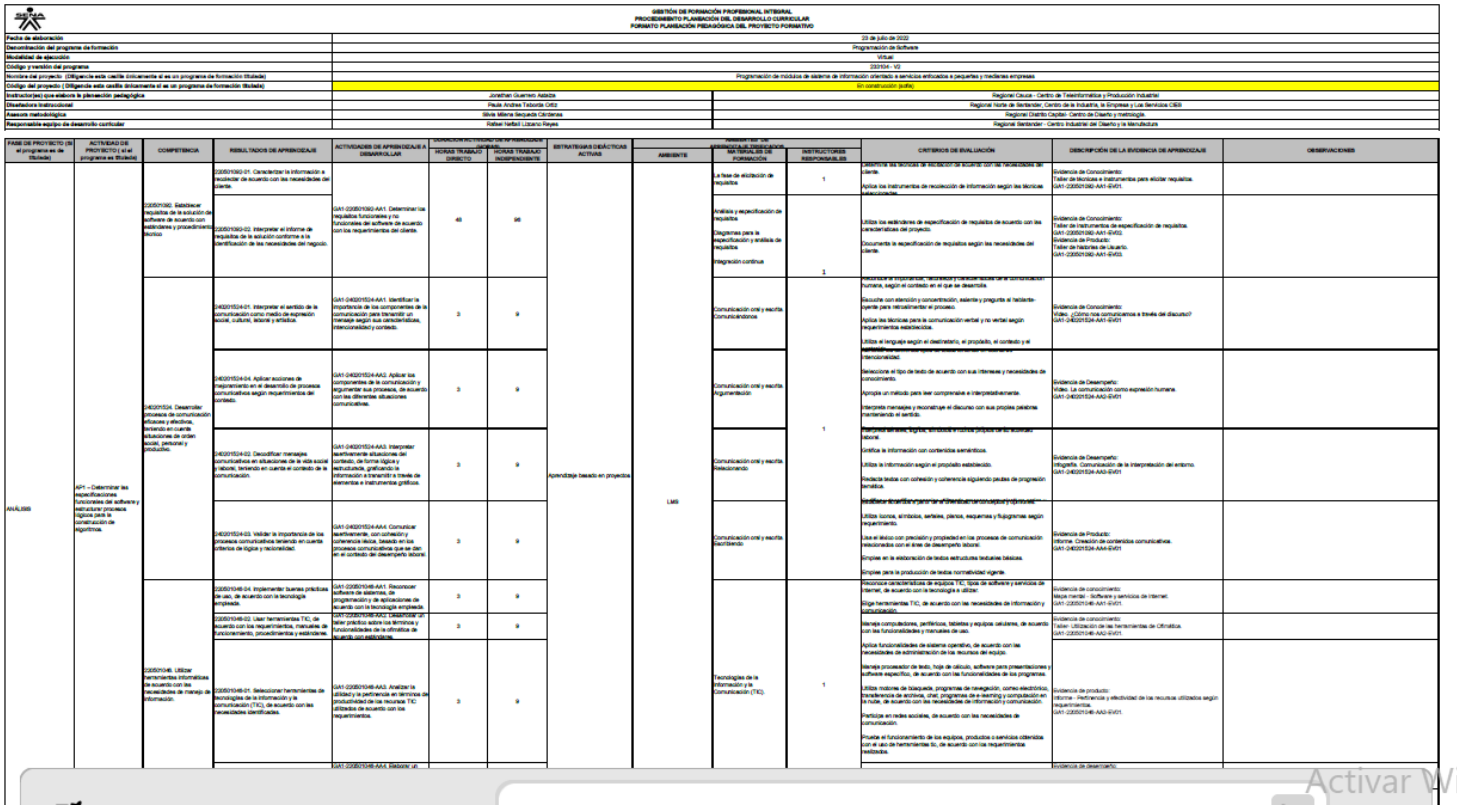

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4253814
ZAJUNA
Accede a SOFIA Área Personal
ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES
Modo de edición
PROGRAMACION DE SOFTWARE . (3279417)
Mis cursos / P_233104_V_3279417_R_23_C_9115 / ANUNCIOS / Invitación Sesión en Línea Cultura Emprendedora 16...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Invitación Sesión en Línea Cultura Emprendedora 160925
Invitación Sesión en Línea Comunicaciones 240201524 150925
Grabación conferencia Bilingüismo 12/09/2025
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Invitación Sesión en Línea Cultura Emprendedora 160925
de ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES - viernes, 12 de septiembre de 2025, 19:15
PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE (3279417)
Cordial saludo, estimados aprendices:
Tengo el gusto de invitarlos a nuestra sesión en línea conferencia web de la competencia FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES, que corresponde a la Fase 4 Evaluación.
Fecha: Martes 16 de Septiembre
Hora: 8:00 p.m.
Plataforma: Teams, en el link https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzQ5YmMwMWQtN2ZjZi00ODAyLWJkNDItOTVhMmIyNWUyNWFj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%228fee994e-6c00-4ac2-bd96-7560544ecced%22%7d
Este día estaremos revisando resultado de aprendizaje:
RAP 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
Los espero.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
LAA
9:04 a. m.
18/09/2025


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=4213628
Accede a SOFIA
Área Personal
ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_233104_V_3279417_R_23_C_9115
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Presentacion de la Instructora cultura emprendedora
INDUCCION
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
FASE 1 ANÁLISIS
FASE 2 PLANEACIÓN
FASE 3 EJECUCIÓN
FASE 4 EVALUACIÓN
SESIONES EN LÍNEA
ETAPA PRODUCTIVA
P_134102_V_3236011_R_23_C_9115
P_41311638_V_3321365_R_13_C_9104
P_231100_V_3069957_R_23_C_9115
P_632201_V_3069958_R_23_C_9115
P_723179_V_2977250_R_23_C_9115
P_723179_V_2834565_R_23_C_9115
P_733402_V_3069956_R_23_C_9115
P_821207_V_3132588_R_23_C_9115
P_723179_V_3186098_R_23_C_9115
P_121523_V_3070255_R_23_C_9115
P_121523_V_3118363_R_23_C_9115
P_51240089_V_3312236_R_88_C_9539
ADMINISTRACIÓN
Administración del foro
ANUNCIOS
Presentacion de la Instructora cultura emprendedora
Grabación y resumen conferencia web 04/09/25: 220501092. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.
Invitación Sesión en Línea Cultura Emprendedora 090925
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Presentacion de la Instructora cultura emprendedora
de ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES - martes, 9 de septiembre de 2025, 15:00
PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE (3279417)
Cordial saludo, estimados aprendices:
Mi nombre es Adriana Henao y tengo el placer de acompañarlos este mes en la ficha como la instructora de la competencia FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES.
Estaremos compartiendo el espacio de los días martes a las 8:00 p.m., donde tendremos la sesión en línea conferencia web donde desarrollaremos el material formativo que nos corresponde.
Esta competencia estaá acompañada por los siguientes resultados de aprendizaje:
RAP1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
RAP 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
RAP 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
RAP 4: RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
Y temos las siguiente evidencias de aprendizaje:
Evidencia de producto:
Diana de valoración
GA-240201533-AA1 - Calificable
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
16°
ESP
LAA
9:08 a. m.
18/09/2025


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=4426112
SENA
personales
tecnicossalud
Personales
Iniciar sesión o crea...
Magneto | Aplic Attr...
COLEGIO
Office365
Menu Schoolweb
Todos los marcadores
Accede a SOFIA
Área Personal
ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES
Modo de edición
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INDUCCION
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
FASE 1 ANÁLISIS
FASE 2 PLANEACIÓN
FASE 3 EJECUCIÓN
FASE 4 EVALUACIÓN
SESIONES EN LÍNEA
ETAPA PRODUCTIVA
P_134102_V_3236011_R_23_C_9115
P_41311638_V_3321365_R_13_C_9104
P_231100_V_3069957_R_23_C_9115
P_632201_V_3069958_R_23_C_9115
P_723179_V_2977250_R_23_C_9115
P_723179_V_2834565_R_23_C_9115
P_733402_V_3069956_R_23_C_9115
P_821207_V_3132588_R_23_C_9115
P_723179_V_3186098_R_23_C_9115
P_121523_V_3070255_R_23_C_9115
P_121523_V_3118363_R_23_C_9115
P_51240089_V_3312236_R_88_C_9539
ADMINISTRACIÓN
Administración del foro
Configuración
Filtros
Registros
Copia de seguridad
Restaurar
Calificación avanzada
Modalidad de suscripción
Suscripciones
Informes
Exportar
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Aprendices Aprobados - Fase Inducción
Conferencia web 18/09/25_7:00pm: 220501092. Establecer requisitos de la solución de software de ...
Cronometrada
Grabación y resumen conferencia web 11/09/25: 220501092. Establecer requisitos de la solución de ...
Grabación conferencia Bilingüismo 12/09/2025
Invitación Sesión en Línea Cultura Emprendedora 160925
Invitación Sesión en Línea Comunicaciones 240201524 150925
Cierre de Fase Inducción
Invitación sesión en línea competencia 240201524 Comunicaciones 120925
Presentación Instructor Competencia Comunicaciones
Bienvenida Bilingüismo
SESIÓN BILNGÜISMO JUEVES 11/09/25 a las 8.15 p.m "DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO"
Conferencia web 11/09/25_7:00pm: 220501092. Establecer requisitos de la solución de software de ...
Invitación Sesión en Línea Cultura Emprendedora 090925
Activar Windows
ESP
LAA
9:03 a. m.
18/09/2025

**ANEXO 2**

Planeación Pedagógica Fichas asignadas

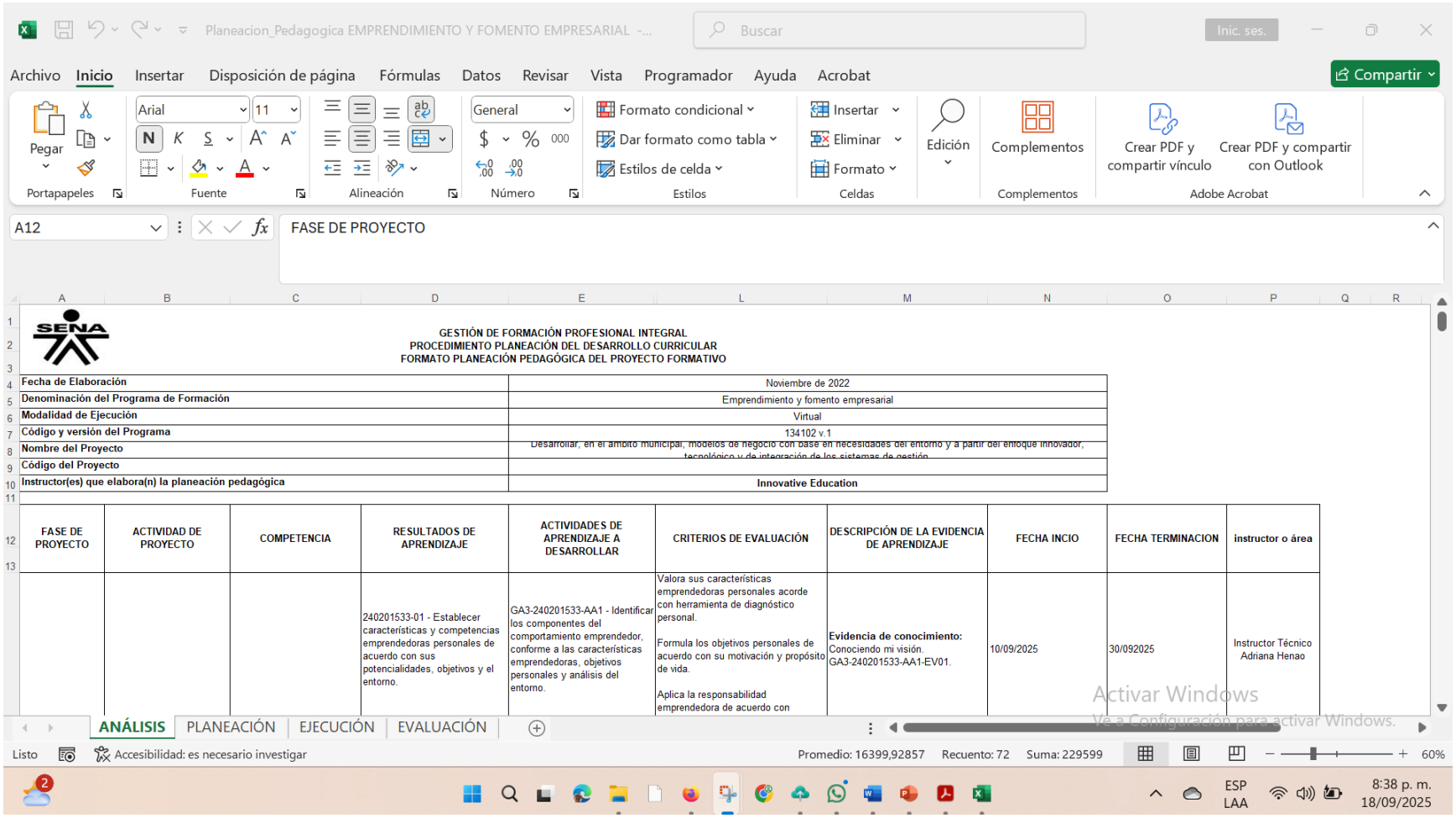


GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

| | |
|---|---|
| Fecha de elaboración | 23 de julio de 2022 |
| Denominación del programa de formación | Programación de Software |
| Modalidad de ejecución | Virtual |
| Código y versión del programa | 233104 - V3 |
| Nombre del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada) | Programación de módulos de sistema de información orientado a servicios enfocados a pequeñas y medianas empresas |
| Código del proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada) | En construcción (vofa) |
| Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica | Jonathan Guerrero Astaiza — Regional Cauca - Centro de Teleinformática y Producción Industrial |
| Diseñador/a Instructional | Paula Andrea Taborda Ortiz — Regional Norte de Santander, Centro de la Industria, la Empresa y Los Servicios CIES |
| Asesora metodológica | Silvia Milena Sequeda Cárdenas — Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y metrología |
| Responsable equipo de desarrollo curricular | Rafael Neftalí Lizcano Reyes — Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura |

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (horas) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | | | | | | |
| ANÁLISIS | API – Determinar las especificaciones funcionales del software y estructurar procesos lógicos para la construcción de algoritmos. | 220501092. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico | 220501092- 01. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. | GA1-220501092-AA1. Determinar los requisitos funcionales y no funcionales del software de acuerdo con los requerimientos del cliente. | 48 | 96 | Aprendizaje basado en proyectos | LMS | La hoja de elicitación de requisitos | 1 | Determina las técnicas de elicitación de acuerdo con las necesidades del cliente.<br>Aplica los instrumentos de recolección de información según las técnicas seleccionadas. | Evidencia de Conocimiento:<br>Taller de técnicas e instrumentos para elicitar requisitos.<br>GA1-220501092-AA1-EV01 | |
| | | | 220501092- 02. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio. | | | | | | Análisis y especificación de requisitos<br>Diagramas para la especificación y análisis de requisitos<br>Integración continua | 1 | Utiliza los estándares de especificación de requisitos de acuerdo con las características del proyecto.<br>Documenta la especificación de requisitos según las necesidades del cliente. | Evidencia de Conocimiento:<br>Taller de instrumentos de especificación de requisitos.<br>GA1-220501092-AA1-EV02.<br>Evidencia de Producto:<br>Taller de historias de Usuario.<br>GA1-220501092-AA1-EV03. | |
| | | 240201524. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. | 240201524-01. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. | GA1-240201524-AA1. Identificar la importancia de los componentes de la comunicación para transmitir un mensaje según sus características, intencionalidad y contexto. | 3 | 9 | | | Comunicación oral y escrita. Comunicándonos | 1 | Reconoce la importancia, funciones y clases de la comunicación humana, según el contexto en el que se desarrolla.<br>Escucha con atención y concentración, asiente y pregunta al hablante-oyente para retroalimentar el proceso.<br>Aplica las técnicas para la comunicación verbal y no verbal según requerimientos establecidos.<br>Utiliza el lenguaje según el destinatario, el propósito, el contexto y el [illegible] | Evidencia de Conocimiento:<br>Video. ¿Cómo nos comunicamos a través del discurso?<br>GA1-240201524-AA1-EV01 | |
| | | | 240201524-04. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. | GA1-240201524-AA2. Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo con las diferentes situaciones comunicativas. | 3 | 9 | | | Comunicación oral y escrita. Argumentación | | Identifica la intencionalidad.<br>Selecciona el tipo de texto de acuerdo con sus intereses y necesidades de conocimiento.<br>Apropia un método para leer comprensiva e interpretativamente.<br>Interpreta mensajes y reconstruye el discurso con sus propias palabras manteniendo el sentido. | Evidencia de Desempeño:<br>Video. La comunicación como expresión humana.<br>GA1-240201524-AA2-EV01 | |
| | | | 240201524-02. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. | GA1-240201524-AA3. Interpretar asertivamente situaciones del contexto, de forma lógica y estructurada, graficando la información a transmitir a través de elementos e instrumentos gráficos. | 3 | 9 | | | Comunicación oral y escrita. Relacionando | 1 | Reconoce el tema, lógica, estructura y normas propias de un escrito laboral.<br>Grafica la información con contenidos semánticos.<br>Utiliza la información según el propósito establecido.<br>Redacta textos con cohesión y coherencia siguiendo pautas de progresión temática. | Evidencia de Desempeño:<br>Infografía. Comunicación de la interpretación del entorno.<br>GA1-240201524-AA3-EV01 | |
| | | | 240201524-03. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. | GA1-240201524-AA4. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexica, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral. | 3 | 9 | | | Comunicación oral y escrita. Escribiendo | | Identifica diferentes tipos de información (oral y escrita).<br>Utiliza iconos, símbolos, señales, planos, esquemas y flujogramas según requerimiento.<br>Usa el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación relacionados con el área de desempeño laboral.<br>Emplea en la elaboración de textos estructuras textuales básicas.<br>Emplea para la producción de textos normatividad vigente. | Evidencia de Producto:<br>Informe. Creación de contenidos comunicativos.<br>GA1-240201524-AA4-EV01 | |
| | | 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. | 220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. | GA1-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, de programación y de aplicaciones de acuerdo con la tecnología empleada. | 3 | 9 | | | Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). | 1 | Reconoce características de equipos TIC, tipos de software y servicios de Internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar.<br>Elige herramientas TIC, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.<br>Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso.<br>Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo.<br>Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas.<br>Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de e-learning y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.<br>Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación.<br>Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos realizados. | Evidencia de conocimiento:<br>Mapa mental - Software y servicios de Internet.<br>GA1-220501046-AA1-EV01 | |
| | | | 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. | GA1-220501046-AA2. Desarrollar un taller práctico sobre las técnicas y funcionalidades de la ofimática de acuerdo con estándares. | 3 | 9 | | | | | | Evidencia de conocimiento:<br>Taller - Utilización de las herramientas de Ofimática.<br>GA1-220501046-AA2-EV01 | |
| | | | 220501046-01. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas. | GA1-220501046-AA3. Analizar la utilidad y la pertinencia en términos de productividad de las recursos TIC utilizados de acuerdo con los requerimientos. | 3 | 9 | | | | | | Evidencia de producto:<br>Informe - Pertinencia y efectividad de las recursos utilizados según requerimientos.<br>GA1-220501046-AA3-EV01. | |
| | | | | GA1-220501046-AA4. Elaborar un | | | | | | | | Evidencia de Desempeño: | |

Activar Windows



Planeacion_Pedagogica EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL -...

Buscar

Inic. ses.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Acrobat

Compartir

Pegar Portapapeles Arial 11 Fuente Alineación General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Edición Complementos Crear PDF y compartir vínculo Crear PDF y compartir con Outlook Adobe Acrobat

A12

FASE DE PROYECTO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

| | |
|---|---|
| **Fecha de Elaboración** | Noviembre de 2022 |
| **Denominación del Programa de Formación** | Emprendimiento y fomento empresarial |
| **Modalidad de Ejecución** | Virtual |
| **Código y versión del Programa** | 134102 v.1 |
| **Nombre del Proyecto** | Desarrollar, en el ámbito municipal, modelos de negocio con base en necesidades del entorno y a partir del enfoque innovador, tecnológico y de integración de los sistemas de gestión |
| **Código del Proyecto** | |
| **Instructor(es) que elabora(n) la planeación pedagógica** | **Innovative Education** |

| FASE DE PROYECTO | ACTIVIDAD DE PROYECTO | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | FECHA INCIO | FECHA TERMINACION | instructor o área |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 240201533-01 - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. | GA3-240201533-AA1 - Identificar los componentes del comportamiento emprendedor, conforme a las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno. | Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal.<br><br>Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida.<br><br>Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con | **Evidencia de conocimiento:** Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01. | 10/09/2025 | 30/092025 | Instructor Técnico Adriana Henao |

ANÁLISIS PLANEACIÓN EJECUCIÓN EVALUACIÓN

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Listo Accesibilidad: es necesario investigar Promedio: 16399,92857 Recuento: 72 Suma: 229599 60%

ESP LAA 8:38 p. m. 18/09/2025

E9 | 2877557

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR**
**FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO**

| | | |
|---|---|---|
| Fecha de elaboración | Junio de 2021 | |
| Denominación del programa de formación | Coordinación de procesos logísticos | |
| Modalidad de ejecución | Virtual | |
| Código y versión del programa | 121523 V2 | |
| Nombre del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada) | Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana | |
| Código del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada) | 2877557 | |
| Instructor(es) que elabora(n) la planeación pedagógica | Nelly Parra Guarin | Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Industrial |
| | Rafael Rodríguez Cuéllar | Regional Huila – Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios |
| Asesor Pedagógico | Rafael Neftalí Lizcano Reyes | Regional Santander – Centro Industrial del Diseño y la Manufactura |

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de formación titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO (Si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | | | |
| | | | 210101067-01 - Identificar modelos de gestión de la cadena de suministro según las necesidades de la | | | | Banco de preguntas. | | | | Identifica las necesidades de la empresa de acuerdo con las exigencias del mercado.<br><br>Relaciona las responsabilidades de los | **Evidencia de conocimiento:**<br>Cuestionario de conceptos cadena de suministro. GA1- | |

ANÁLISIS | PLANEACIÓN (2) | PLANEACIÓN | Hoja1 | EJECUCIÓN | EVALUACIÓN

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 50%

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

**ANEXO 3 Guías de aprendizaje**

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

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Programación de *software*
- **Código del programa de formación**: 233104
- **Nombre del proyecto:** Programación de módulos de sistema de información orientado a servicios enfocados a pequeñas y medianas empresas.
- **Fase del proyecto**: Análisis
- **Actividad de proyecto**: AP1 – Determinar las especificaciones funcionales del *software* y estructurar procesos lógicos para la construcción de algoritmos.
- **Competencias**:

**Técnicas**:
**220501092.** Establecer requisitos de la solución de *software* de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.

Activar Wi
Ve a Configur

**Transversales:**
**240201524.** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Programación de *software*
- **Código del programa de formación**: 233104
- **Nombre del proyecto:** Programación de módulos de sistema de información orientado a servicios enfocados a pequeñas y medianas empresas.
- **Fase del proyecto:** Evaluación.
- **Actividad de proyecto:** AP4 - Desarrollar las tareas de documentación y puesta en marcha del sistema de información.

- **Competencias**:

  **Técnicas:**
  220501096. Desarrollar la solución de *software* de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.

  **Transversales:**
  240201533. Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
  240201526. Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

  **Claves:**
  240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**

  **Técnicos:**
  220501096-03. Codificar el *software* empleando el lenguaje de programación seleccionado.

  **Transversales:**
  240201533-01. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
  240201533-02. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
  240201533-03. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
  240201533-04. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.
  240201526-01. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

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

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Programación de *software*
- **Código del programa de formación**: 233104
- **Nombre del proyecto:** Programación de módulos de sistema de información orientado a servicios enfocados a pequeñas y medianas empresas.
- **Fase del proyecto**: Análisis
- **Actividad de proyecto**: AP1 – Determinar las especificaciones funcionales del *software* y estructurar procesos lógicos para la construcción de algoritmos.
- **Competencias**:

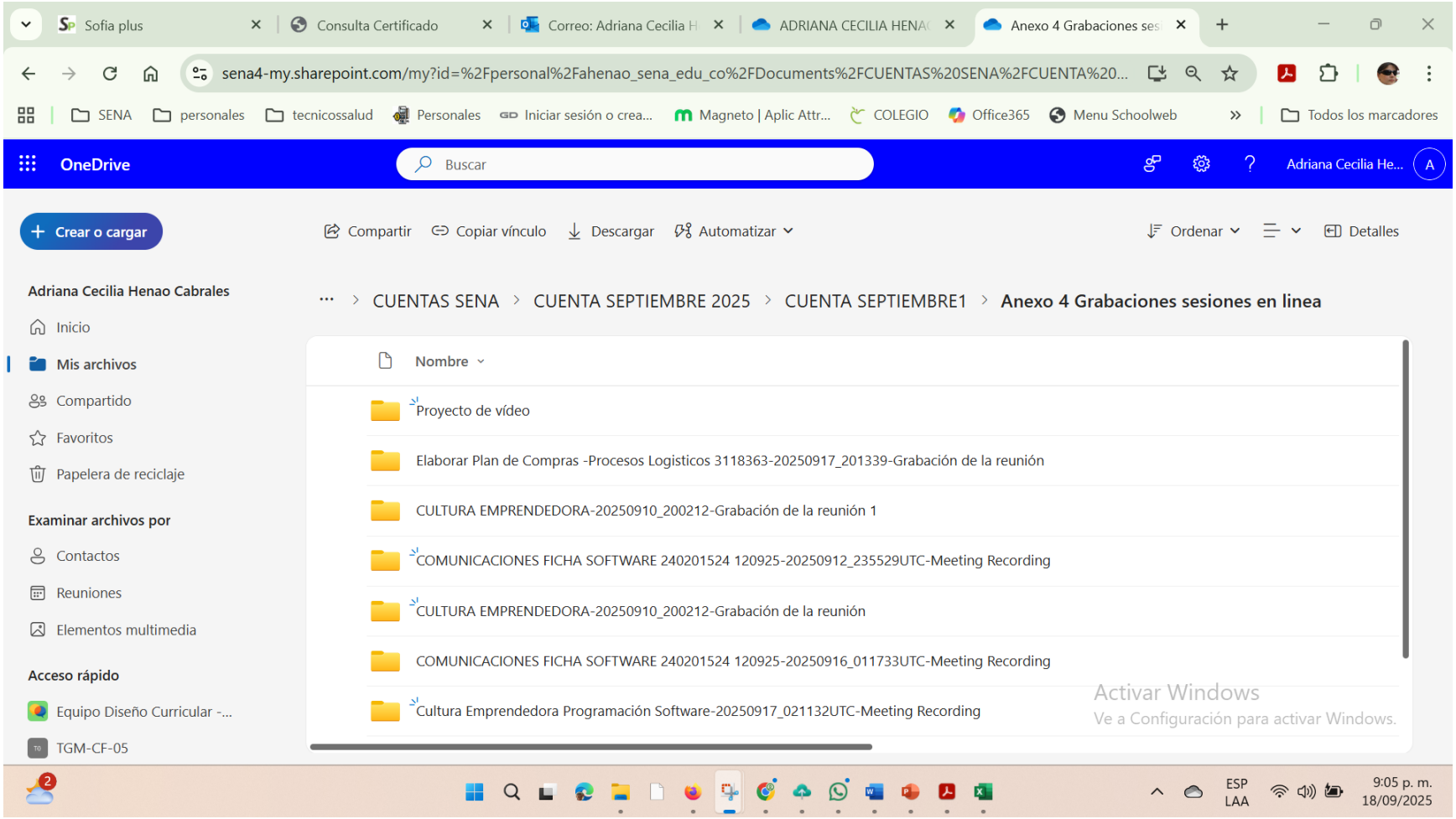
**Técnicas**:
**220501092.** Establecer requisitos de la solución de *software* de acuerdo con estándares y procedimiento técnico.

**Transversales:**
**240201524.** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
**220501046.** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

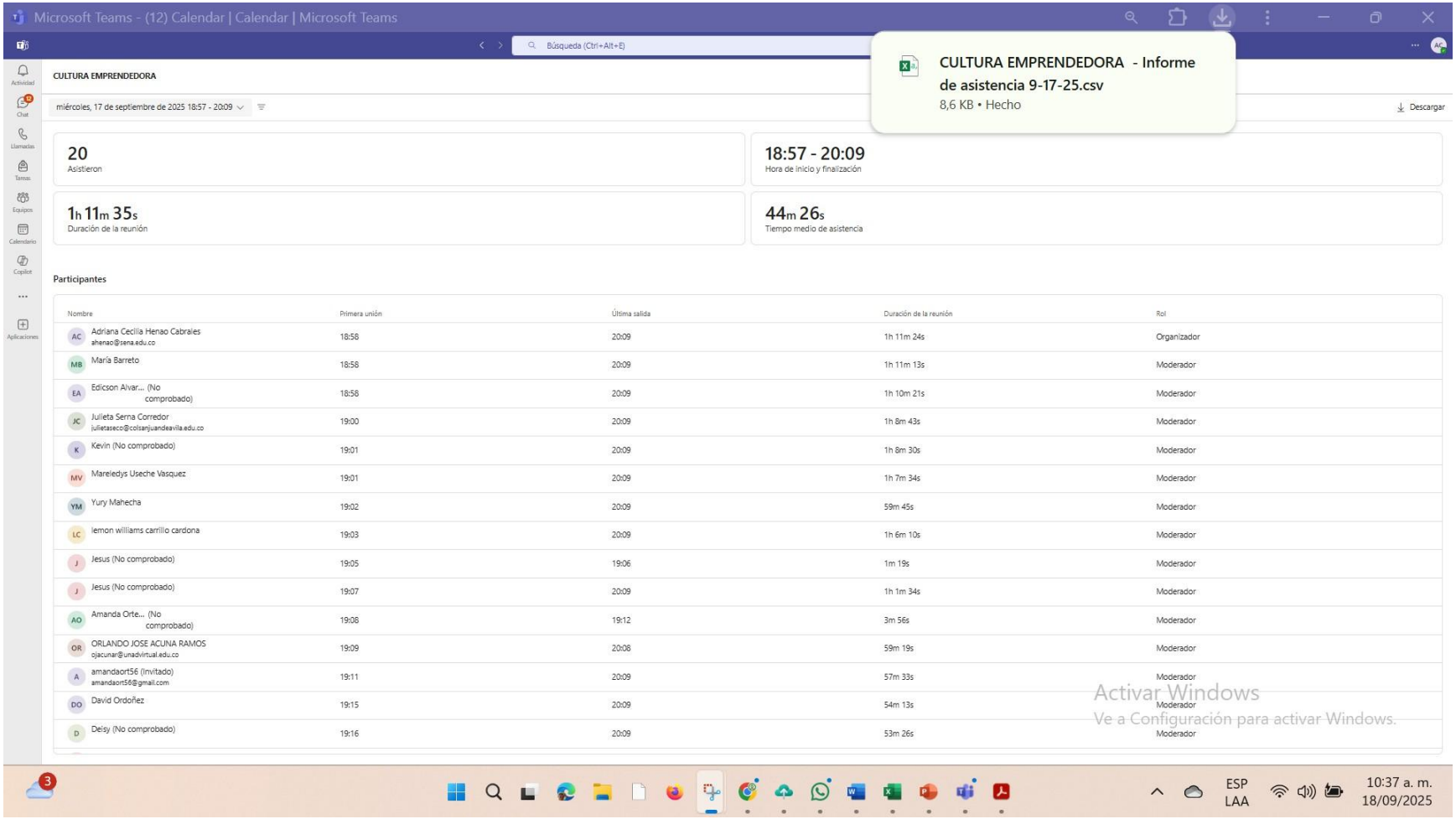
**Claves:**
**240202501.** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

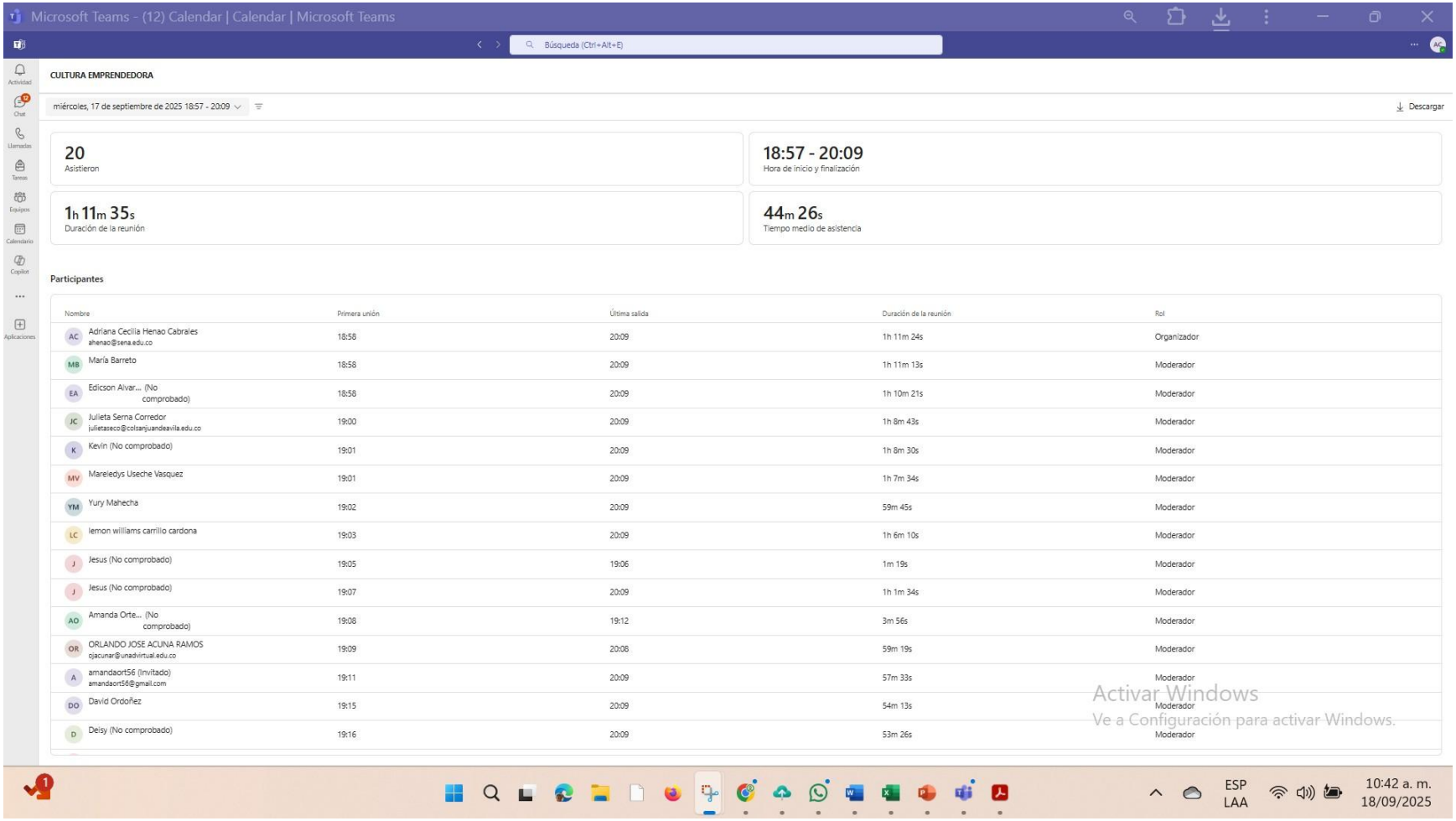
- **Resultados de aprendizaje**:

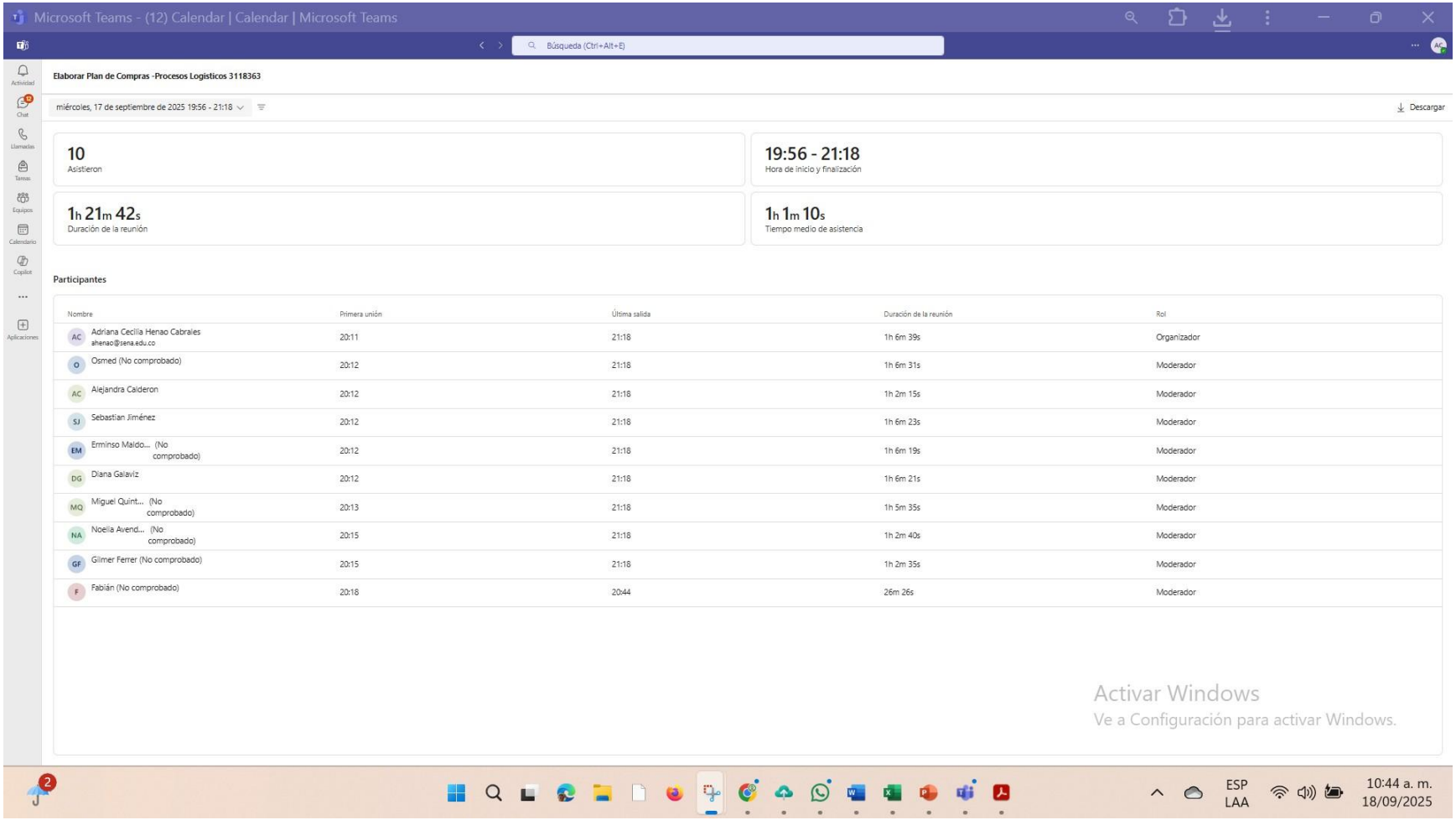
## ANEXO 4 Grabaciones Sesiones en Línea

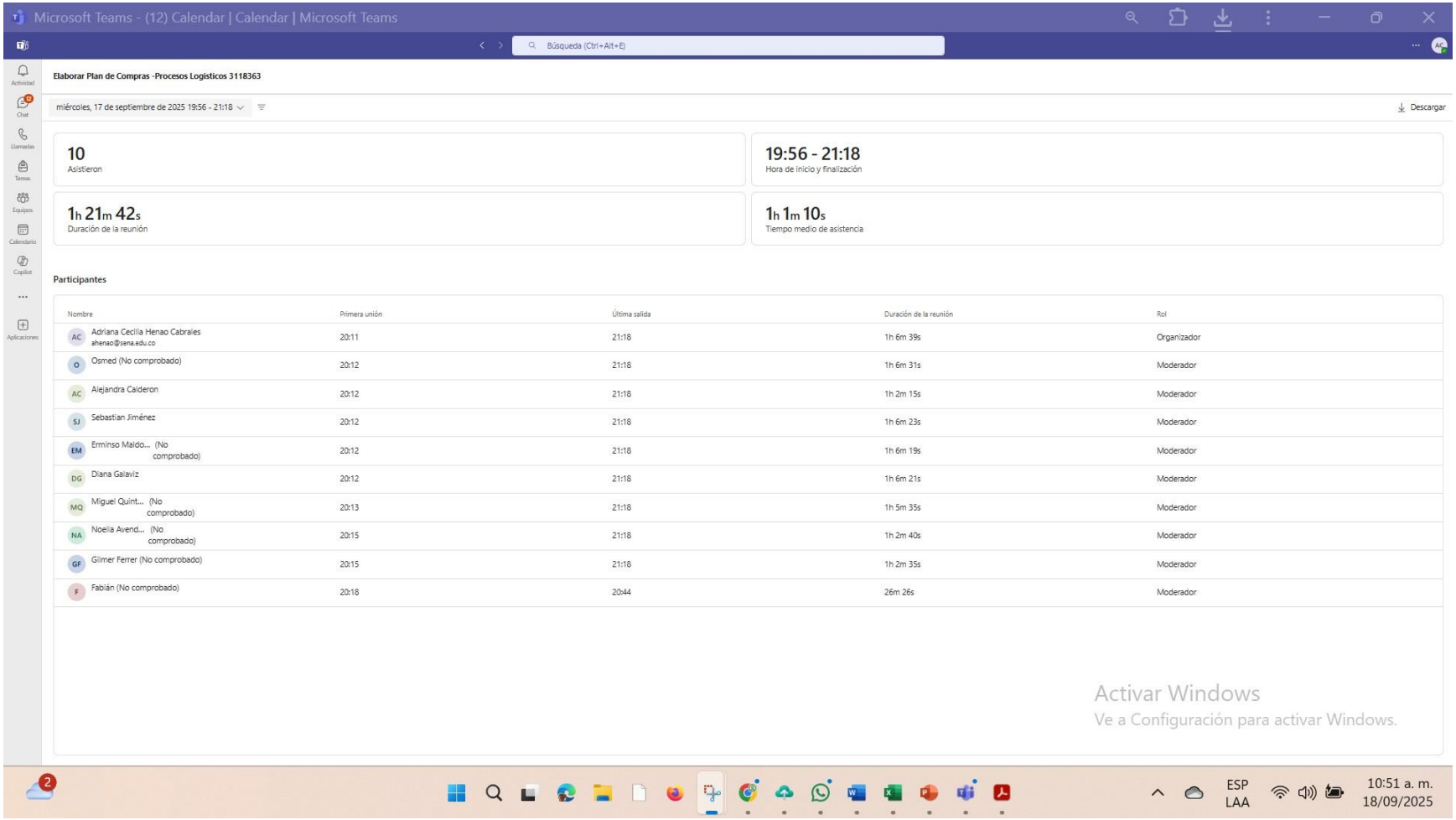


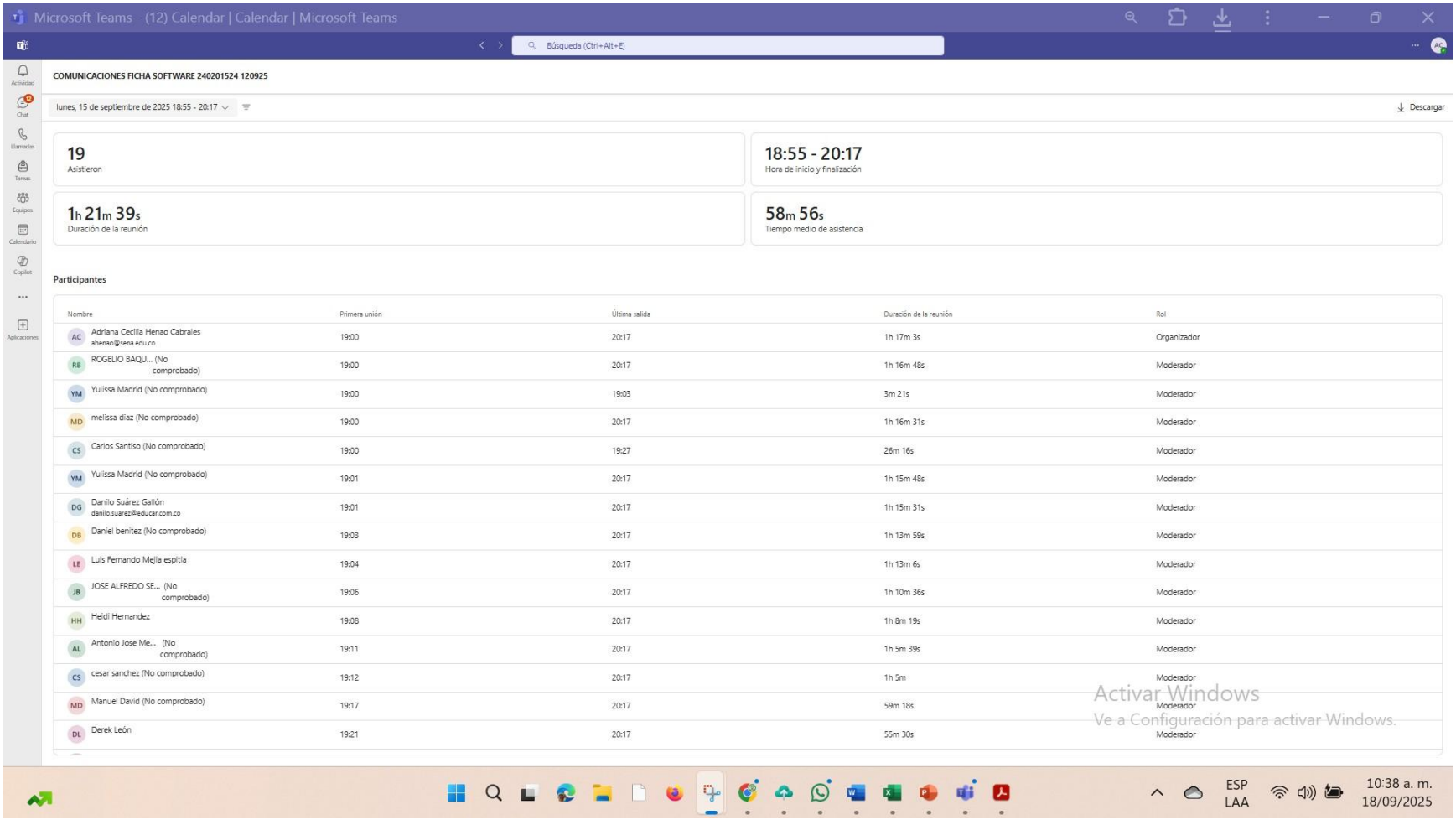
**ANEXO 5.**. Asistencias Aprendices a encuentros sincrónicos Teems

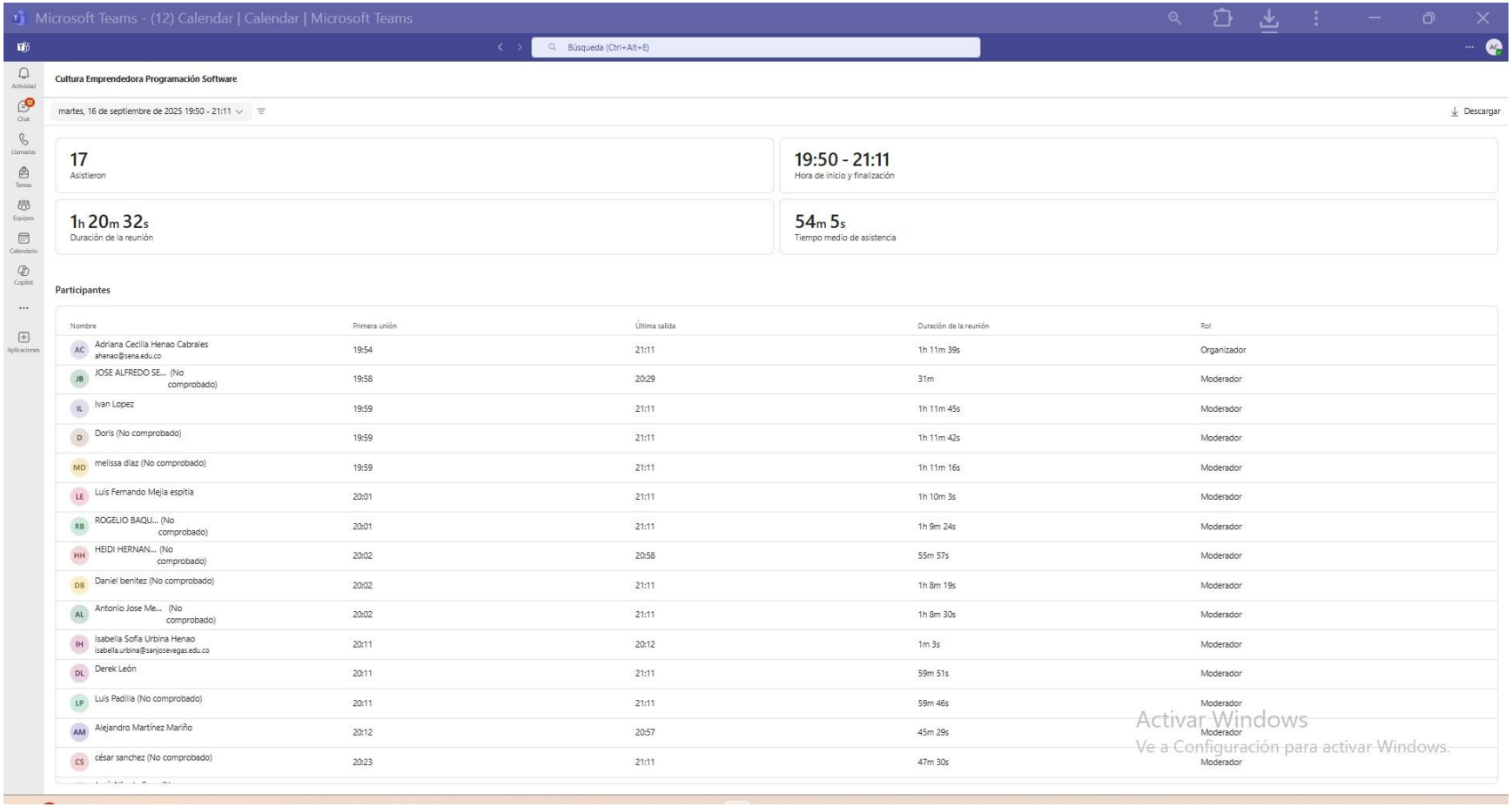


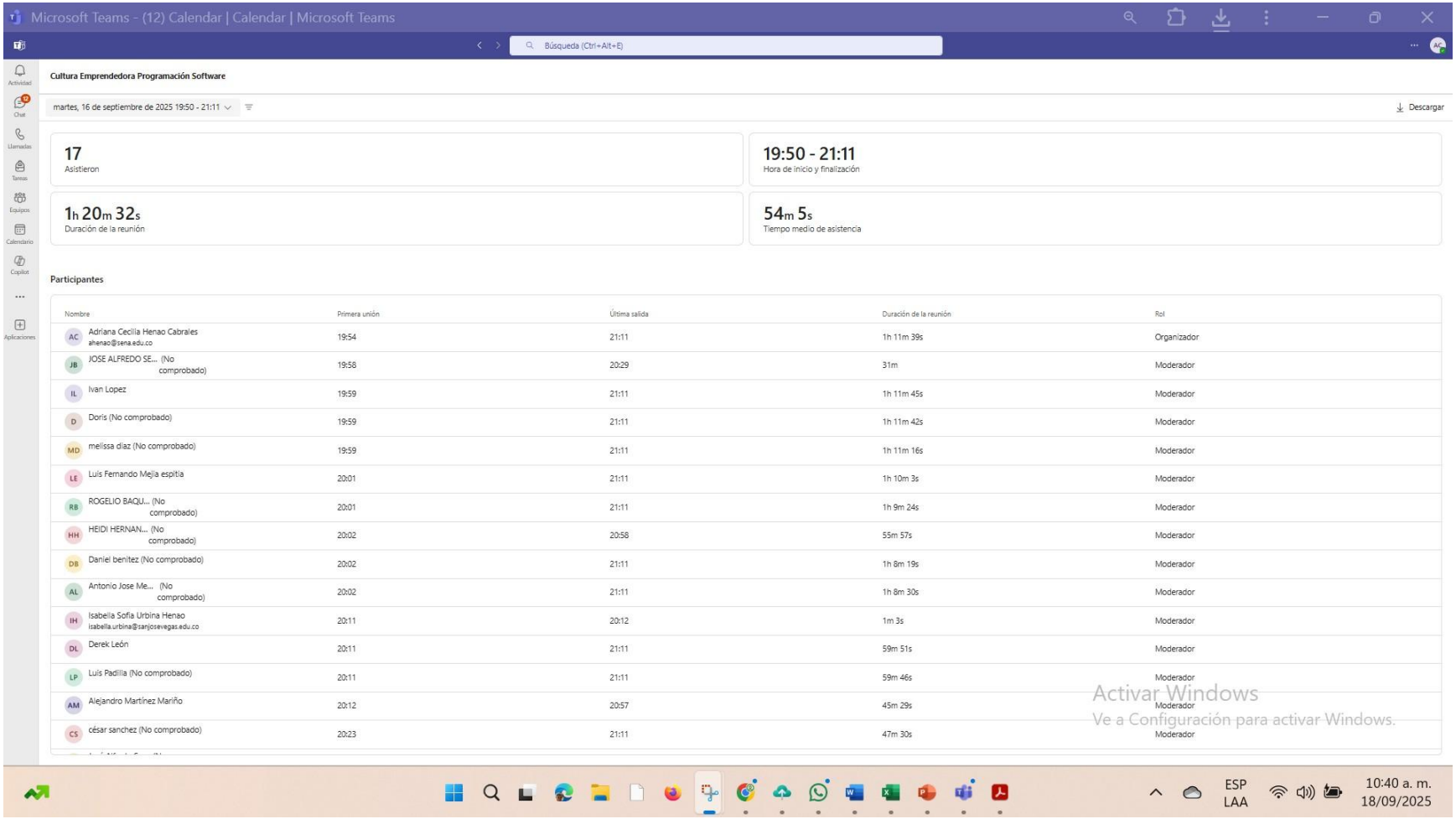

Microsoft Teams - (12) Calendar | Calendar | Microsoft Teams
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
CULTURA EMPRENDEDORA
miércoles, 17 de septiembre de 2025 18:57 - 20:09
Descargar
20
Asistieron
18:57 - 20:09
Hora de inicio y finalización
1h 11m 35s
Duración de la reunión
44m 26s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
Adriana Cecilia Henao Cabrales
ahenao@sena.edu.co
18:58
20:09
1h 11m 24s
Organizador
María Barreto
18:58
20:09
1h 11m 13s
Moderador
Edicson Alvar... (No comprobado)
18:58
20:09
1h 10m 21s
Moderador
Julieta Serna Corredor
julietaseco@colsanjuandeavila.edu.co
19:00
20:09
1h 8m 43s
Moderador
Kevin (No comprobado)
19:01
20:09
1h 8m 30s
Moderador
Mareledys Useche Vasquez
19:01
20:09
1h 7m 34s
Moderador
Yury Mahecha
19:02
20:09
59m 45s
Moderador
lemon williams carrillo cardona
19:03
20:09
1h 6m 10s
Moderador
Jesus (No comprobado)
19:05
19:06
1m 19s
Moderador
Jesus (No comprobado)
19:07
20:09
1h 1m 34s
Moderador
Amanda Orte... (No comprobado)
19:08
19:12
3m 56s
Moderador
ORLANDO JOSE ACUNA RAMOS
ojacunar@unadvirtual.edu.co
19:09
20:08
59m 19s
Moderador
amandaort56 (Invitado)
amandaort56@gmail.com
19:11
20:09
57m 33s
Moderador
David Ordoñez
19:15
20:09
54m 13s
Moderador
Delsy (No comprobado)
19:16
20:09
53m 26s
Moderador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
LAA
10:42 a. m.
18/09/2025


Microsoft Teams - (12) Calendar | Calendar | Microsoft Teams
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Elaborar Plan de Compras -Procesos Logisticos 3118363
miércoles, 17 de septiembre de 2025 19:56 - 21:18
Descargar
10
Asistieron
19:56 - 21:18
Hora de inicio y finalización
1h 21m 42s
Duración de la reunión
1h 1m 10s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
AC Adriana Cecilia Henao Cabrales ahenao@sena.edu.co 20:11 21:18 1h 6m 39s Organizador
O Osmed (No comprobado) 20:12 21:18 1h 6m 31s Moderador
AC Alejandra Calderon 20:12 21:18 1h 2m 15s Moderador
SJ Sebastian Jiménez 20:12 21:18 1h 6m 23s Moderador
EM Erminso Maldo... (No comprobado) 20:12 21:18 1h 6m 19s Moderador
DG Diana Galaviz 20:12 21:18 1h 6m 21s Moderador
MQ Miguel Quint... (No comprobado) 20:13 21:18 1h 5m 35s Moderador
NA Noelia Avend... (No comprobado) 20:15 21:18 1h 2m 40s Moderador
GF Gilmer Ferrer (No comprobado) 20:15 21:18 1h 2m 35s Moderador
F Fabián (No comprobado) 20:18 20:44 26m 26s Moderador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
LAA
10:44 a. m.
18/09/2025


Microsoft Teams - (12) Calendar | Calendar | Microsoft Teams
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Elaborar Plan de Compras -Procesos Logisticos 3118363
miércoles, 17 de septiembre de 2025 19:56 - 21:18
Descargar
10
Asistieron
19:56 - 21:18
Hora de inicio y finalización
1h 21m 42s
Duración de la reunión
1h 1m 10s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
AC Adriana Cecilia Henao Cabrales ahenao@sena.edu.co 20:11 21:18 1h 6m 39s Organizador
O Osmed (No comprobado) 20:12 21:18 1h 6m 31s Moderador
AC Alejandra Calderon 20:12 21:18 1h 2m 15s Moderador
SJ Sebastian Jiménez 20:12 21:18 1h 6m 23s Moderador
EM Erminso Maldo... (No comprobado) 20:12 21:18 1h 6m 19s Moderador
DG Diana Galaviz 20:12 21:18 1h 6m 21s Moderador
MQ Miguel Quint... (No comprobado) 20:13 21:18 1h 5m 35s Moderador
NA Noelia Avend... (No comprobado) 20:15 21:16 1h 2m 40s Moderador
GF Gilmer Ferrer (No comprobado) 20:15 21:18 1h 2m 35s Moderador
F Fabián (No comprobado) 20:18 20:44 26m 26s Moderador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
LAA
10:51 a. m.
18/09/2025

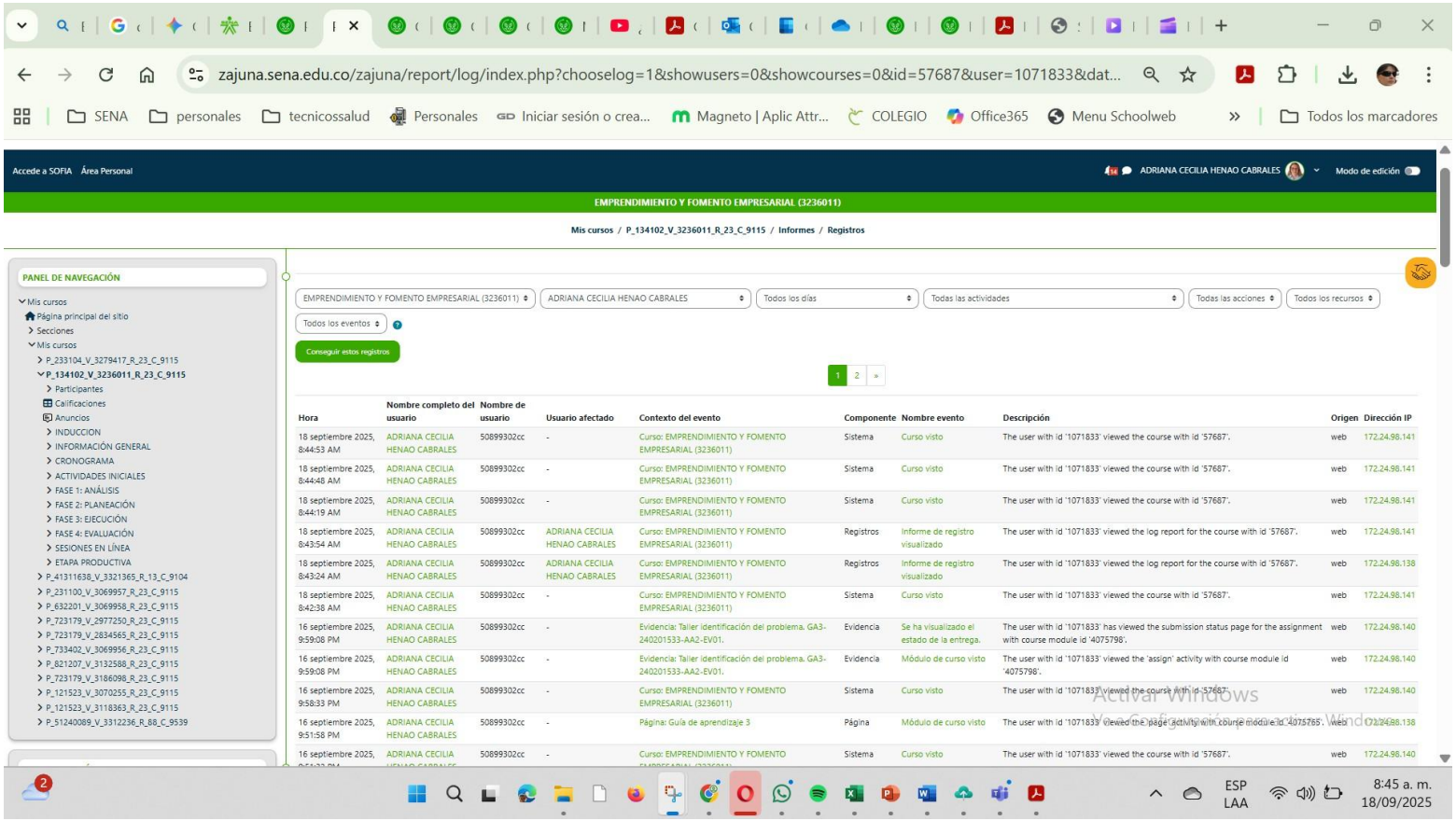

Microsoft Teams - (12) Calendar | Calendar | Microsoft Teams
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
COMUNICACIONES FICHA SOFTWARE 240201524 120925
lunes, 15 de septiembre de 2025 18:55 - 20:17
Descargar
19
Asistieron
18:55 - 20:17
Hora de inicio y finalización
1h 21m 39s
Duración de la reunión
58m 56s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
Adriana Cecilia Henao Cabrales
ahenao@sena.edu.co
19:00
20:17
1h 17m 3s
Organizador
ROGELIO BAQU... (No comprobado)
19:00
20:17
1h 16m 48s
Moderador
Yulissa Madrid (No comprobado)
19:00
19:03
3m 21s
Moderador
melissa diaz (No comprobado)
19:00
20:17
1h 16m 31s
Moderador
Carlos Santiso (No comprobado)
19:00
19:27
26m 16s
Moderador
Yulissa Madrid (No comprobado)
19:01
20:17
1h 15m 48s
Moderador
Danilo Suárez Galión
danilo.suarez@educar.com.co
19:01
20:17
1h 15m 31s
Moderador
Daniel benitez (No comprobado)
19:03
20:17
1h 13m 59s
Moderador
Luis Fernando Mejia espitia
19:04
20:17
1h 13m 6s
Moderador
JOSE ALFREDO SE... (No comprobado)
19:06
20:17
1h 10m 36s
Moderador
Heidi Hernandez
19:08
20:17
1h 8m 19s
Moderador
Antonio Jose Me... (No comprobado)
19:11
20:17
1h 5m 39s
Moderador
cesar sanchez (No comprobado)
19:12
20:17
1h 5m
Moderador
Manuel David (No comprobado)
19:17
20:17
59m 18s
Moderador
Derek León
19:21
20:17
55m 30s
Moderador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
LAA
10:38 a. m.
18/09/2025

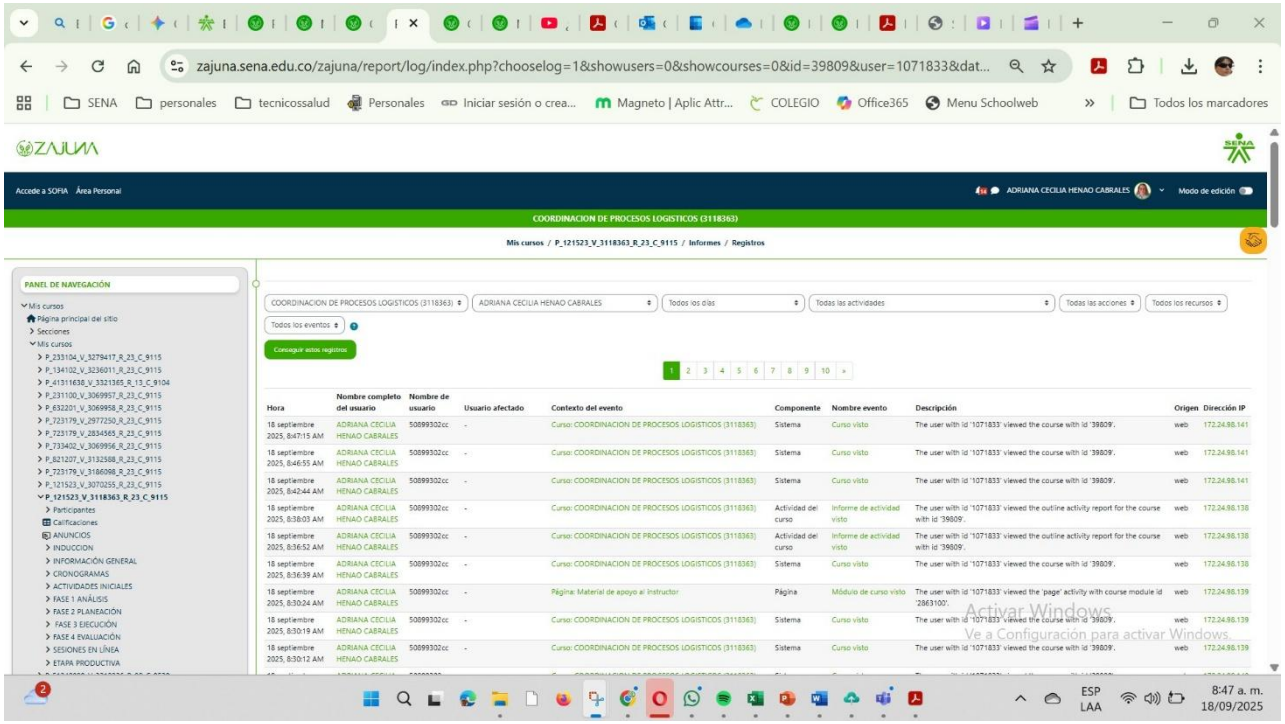

Microsoft Teams - (12) Calendar | Calendar | Microsoft Teams
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Cultura Emprendedora Programación Software
martes, 16 de septiembre de 2025 19:50 - 21:11
Descargar
17
Asistieron
19:50 - 21:11
Hora de inicio y finalización
1h 20m 32s
Duración de la reunión
54m 5s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
AC Adriana Cecilia Henao Cabrales ahenao@sena.edu.co 19:54 21:11 1h 11m 39s Organizador
JB JOSE ALFREDO SE... (No comprobado) 19:58 20:29 31m Moderador
IL Ivan Lopez 19:59 21:11 1h 11m 45s Moderador
D Doris (No comprobado) 19:59 21:11 1h 11m 42s Moderador
MD melissa diaz (No comprobado) 19:59 21:11 1h 11m 16s Moderador
LE Luis Fernando Mejia espitia 20:01 21:11 1h 10m 3s Moderador
RB ROGELIO BAQU... (No comprobado) 20:01 21:11 1h 9m 24s Moderador
HH HEIDI HERNAN... (No comprobado) 20:02 20:58 55m 57s Moderador
DB Daniel benitez (No comprobado) 20:02 21:11 1h 8m 19s Moderador
AL Antonio Jose Me... (No comprobado) 20:02 21:11 1h 8m 30s Moderador
IH Isabella Sofia Urbina Henao isabella.urbina@sanjosevegas.edu.co 20:11 20:12 1m 3s Moderador
DL Derek León 20:11 21:11 59m 51s Moderador
LP Luis Padilla (No comprobado) 20:11 21:11 59m 46s Moderador
AM Alejandro Martínez Mariño 20:12 20:57 45m 29s Moderador
CS césar sanchez (No comprobado) 20:23 21:11 47m 30s Moderador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Microsoft Teams - (12) Calendar | Calendar | Microsoft Teams
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Cultura Emprendedora Programación Software
martes, 16 de septiembre de 2025 19:50 - 21:11
Descargar
17
Asistieron
19:50 - 21:11
Hora de inicio y finalización
1h 20m 32s
Duración de la reunión
54m 5s
Tiempo medio de asistencia
Participantes
Nombre
Primera unión
Última salida
Duración de la reunión
Rol
AC Adriana Cecilia Henao Cabrales ahenao@sena.edu.co 19:54 21:11 1h 11m 39s Organizador
JB JOSE ALFREDO SE... (No comprobado) 19:58 20:29 31m Moderador
IL Ivan Lopez 19:59 21:11 1h 11m 45s Moderador
D Doris (No comprobado) 19:59 21:11 1h 11m 42s Moderador
MD melissa diaz (No comprobado) 19:59 21:11 1h 11m 16s Moderador
LE Luis Fernando Mejia espitia 20:01 21:11 1h 10m 3s Moderador
RB ROGELIO BAQU... (No comprobado) 20:01 21:11 1h 9m 24s Moderador
HH HEIDI HERNAN... (No comprobado) 20:02 20:58 55m 57s Moderador
DB Daniel benitez (No comprobado) 20:02 21:11 1h 8m 19s Moderador
AL Antonio Jose Me... (No comprobado) 20:02 21:11 1h 8m 30s Moderador
IH Isabella Sofia Urbina Henao isabella.urbina@sanjosevegas.edu.co 20:11 20:12 1m 3s Moderador
DL Derek León 20:11 21:11 59m 51s Moderador
LP Luis Padilla (No comprobado) 20:11 21:11 59m 46s Moderador
AM Alejandro Martínez Mariño 20:12 20:57 45m 29s Moderador
CS césar sanchez (No comprobado) 20:23 21:11 47m 30s Moderador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP LAA
10:40 a. m. 18/09/2025

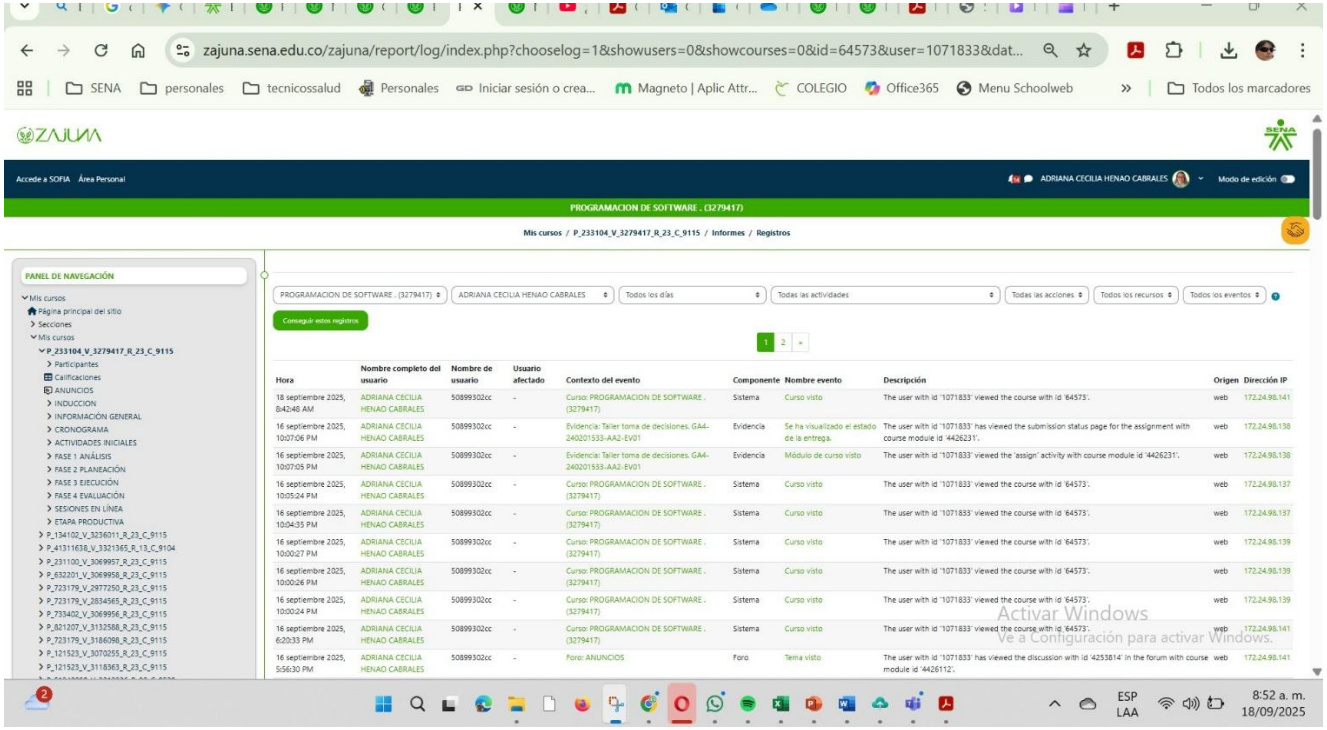
# ANEXO 6 REPORTES INGRESO ZAJUNA

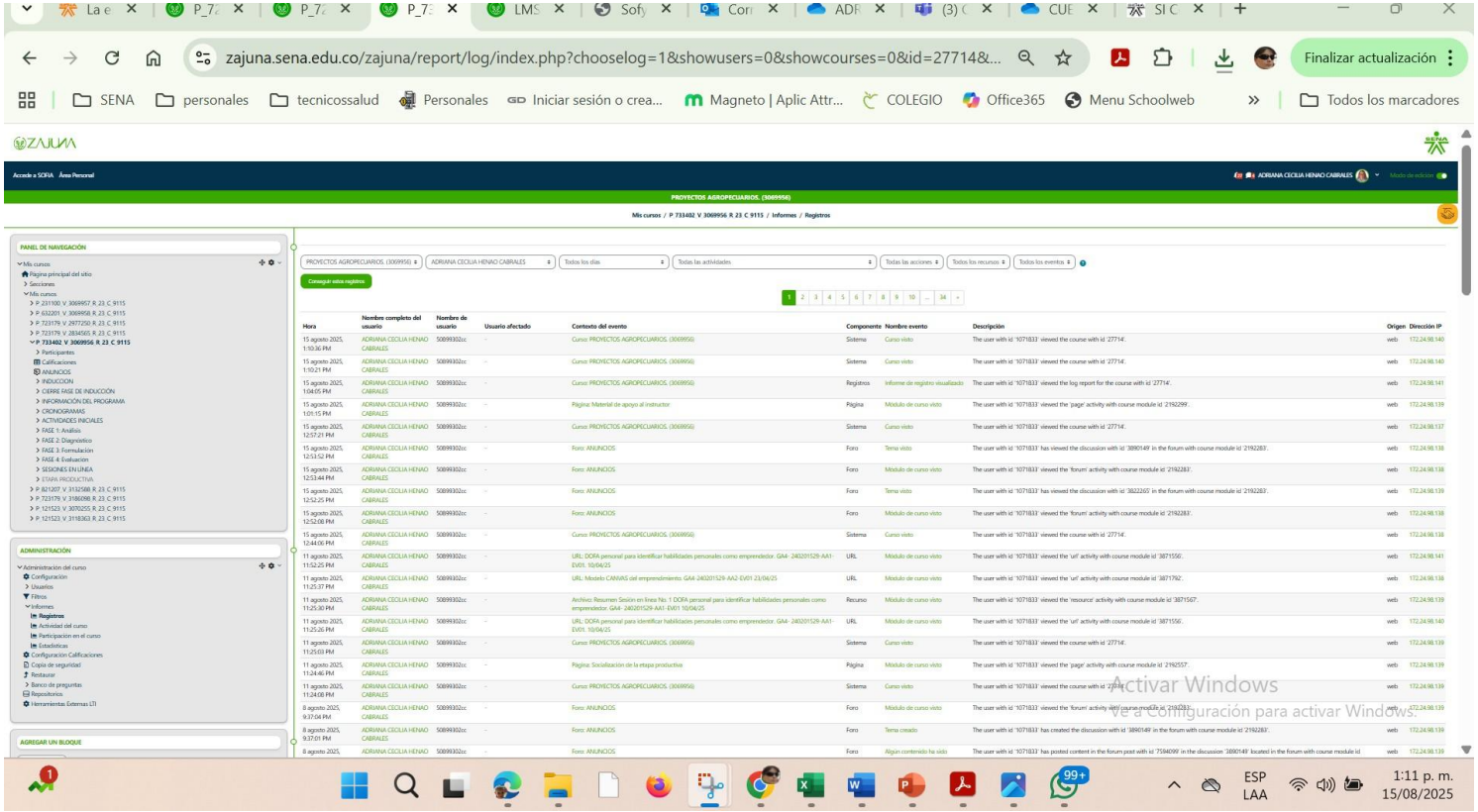
REPORTE DE INGRESO A LA PLATAFORMA SEPTIEMBRE 2025 ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES

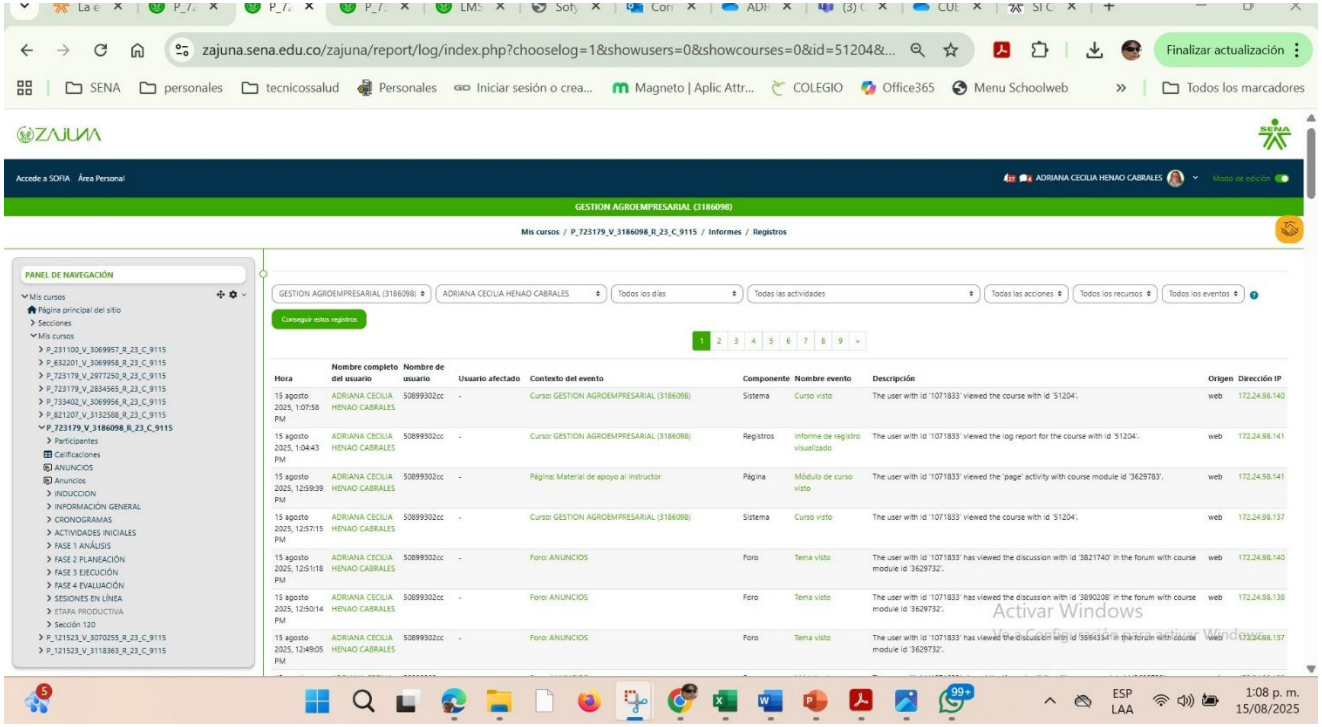





| Hora | Nombre completo del usuario | Nombre de usuario | Usuario afectado | Contexto del evento | Componente | Nombre evento | Descripción | Origen | Dirección IP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18/09/25, 08:52:29 | ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES | 50899302cc | ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES | Curso: PROGRAMACION DE SOFTWARE . (3279417) | Registros | Informe de registro visualizado | The user with id '1071833' viewed the log report for the course with id '64573'. | web | 172.24.98.139 |
| 18/09/25, 08:42:48 | ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES | 50899302cc | - | Curso: PROGRAMACION DE SOFTWARE . (3279417) | Sistema | Curso visto | The user with id '1071833' viewed the course with id '64573'. | web | 172.24.98.141 |
| 16/09/25, 22:07:06 | ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES | 50899302cc | - | Evidencia: Taller toma de decisiones. GA 4-240201533-AA2-EV01 | Evidencia | Se ha visualizado el estado de la entrega. | The user with id '1071833' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '4426231'. | web | 172.24.98.138 |


zajuna.sena.edu.co/zajuna/report/log/index.php?chooselog=1&showusers=0&showcourses=0&id=64573&user=1071833&dat...
ZAJUNA
Accede a SOFIA Área Personal
ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES
Modo de edición
PROGRAMACION DE SOFTWARE . (3279417)
Mis cursos / P_233104_V_3279417_R_23_C_9115 / Informes / Registros
PANEL DE NAVEGACIÓN
Conseguir estos registros
Hora
Nombre completo del usuario
Nombre de usuario
Usuario afectado
Contexto del evento
Componente
Nombre evento
Descripción
Origen
Dirección IP
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
LAA
8:52 a. m.
18/09/2025

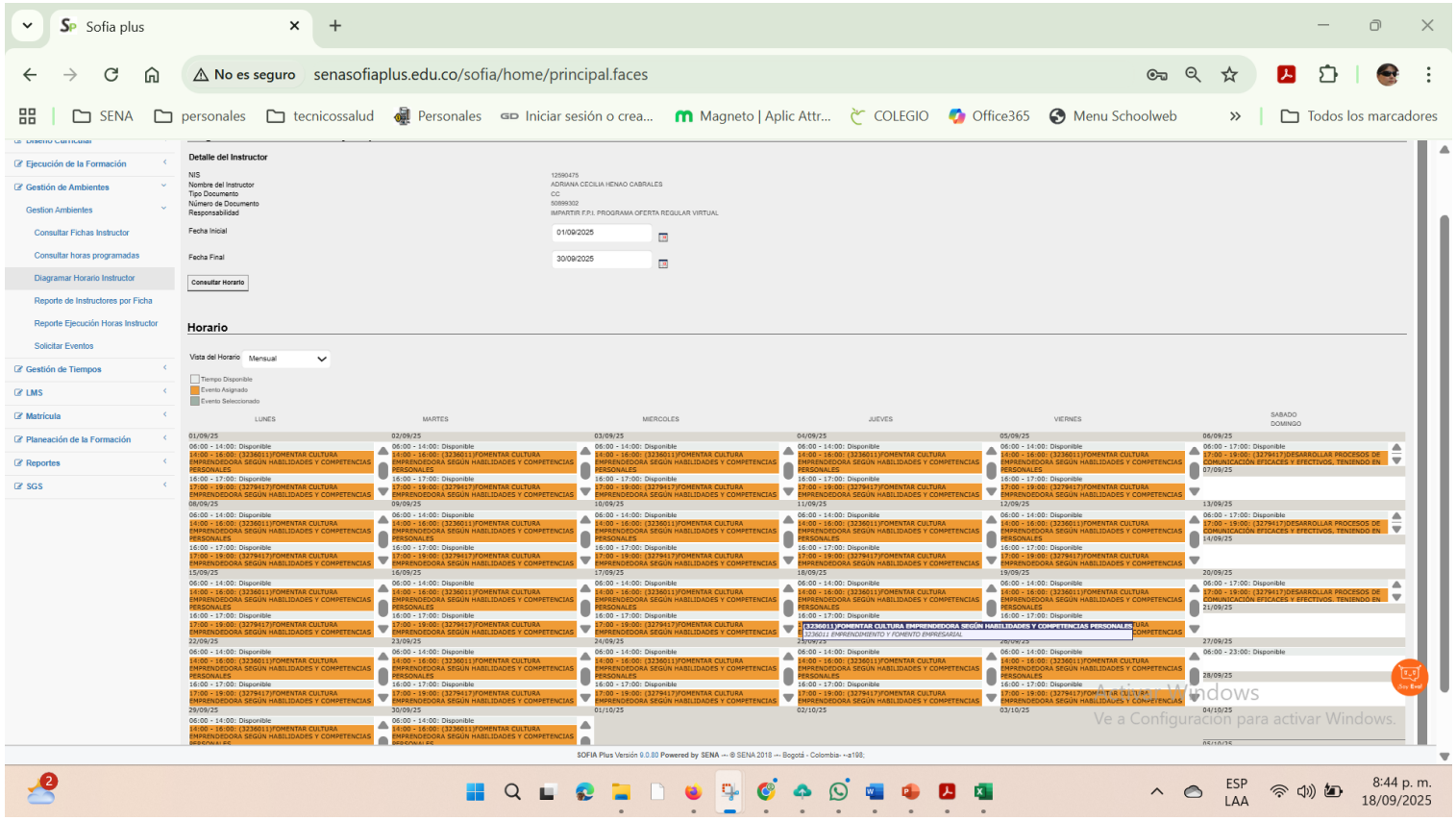

zajuna.sena.edu.co/zajuna/report/log/index.php?chooselog=1&showusers=0&showcourses=0&id=27714&...
Finalizar actualización
SENA
personales
tecnicossalud
Personales
Iniciar sesión o crea...
Magneto | Aplic Attr...
COLEGIO
Office365
Menu Schoolweb
Todos los marcadores
ZAJUNA
PROYECTOS AGROPECUARIOS, (3069956)
Mis cursos / P 733402 V 3069956 R 23 C 9115 / Informes / Registros
PANEL DE NAVEGACIÓN
ADMINISTRACIÓN
AGREGAR UN BLOQUE
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
ESP
LAA
1:11 p. m.
15/08/2025


zajuna.sena.edu.co/zajuna/report/log/index.php?chooselog=1&showusers=0&showcourses=0&id=51204&...
Finalizar actualización
ZAJUNA
Accede a SOFIA Área Personal
ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186098)
Mis cursos / P_723179_V_3186098_R_23_C_9115 / Informes / Registros
PANEL DE NAVEGACIÓN
Conseguir estos registros
Hora
Nombre completo del usuario
Nombre de usuario
Usuario afectado
Contexto del evento
Componente
Nombre evento
Descripción
Origen
Dirección IP
Activar Windows
1:08 p. m.
15/08/2025

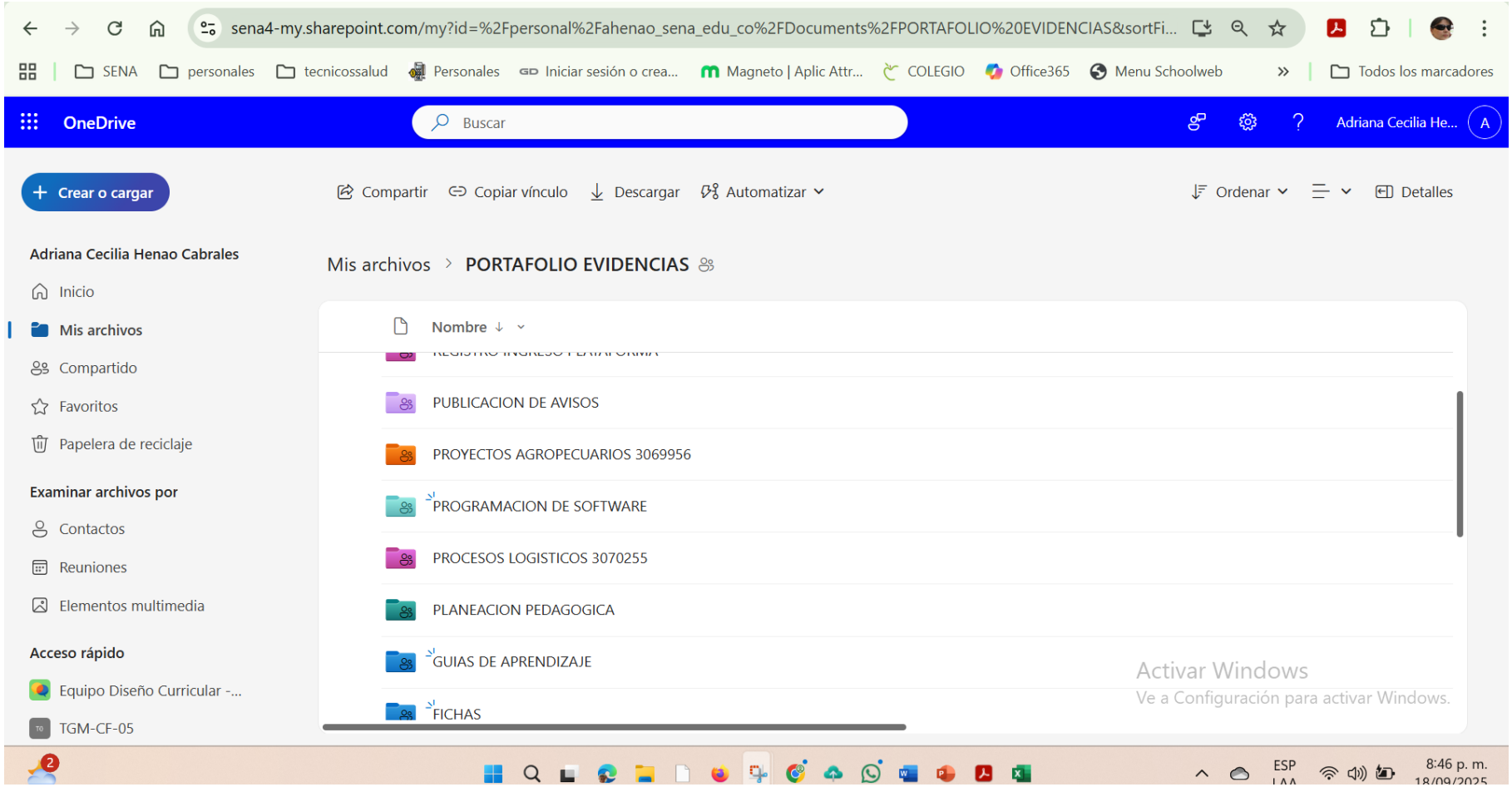
**ANEXO 7: Asociación de Aprendices Ruta de Aprendizaje**

Este mes no se realizó

**ANEXO 8:** Reporte horas sofia



ANEXO 10
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



# ANEXO 11  CERTIFICADO CURSO SST

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 50899302 realizó el día 17/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

## Compromiso SST:

Yo ADRIANA CECILIA HENAO CABRALES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 50899302 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

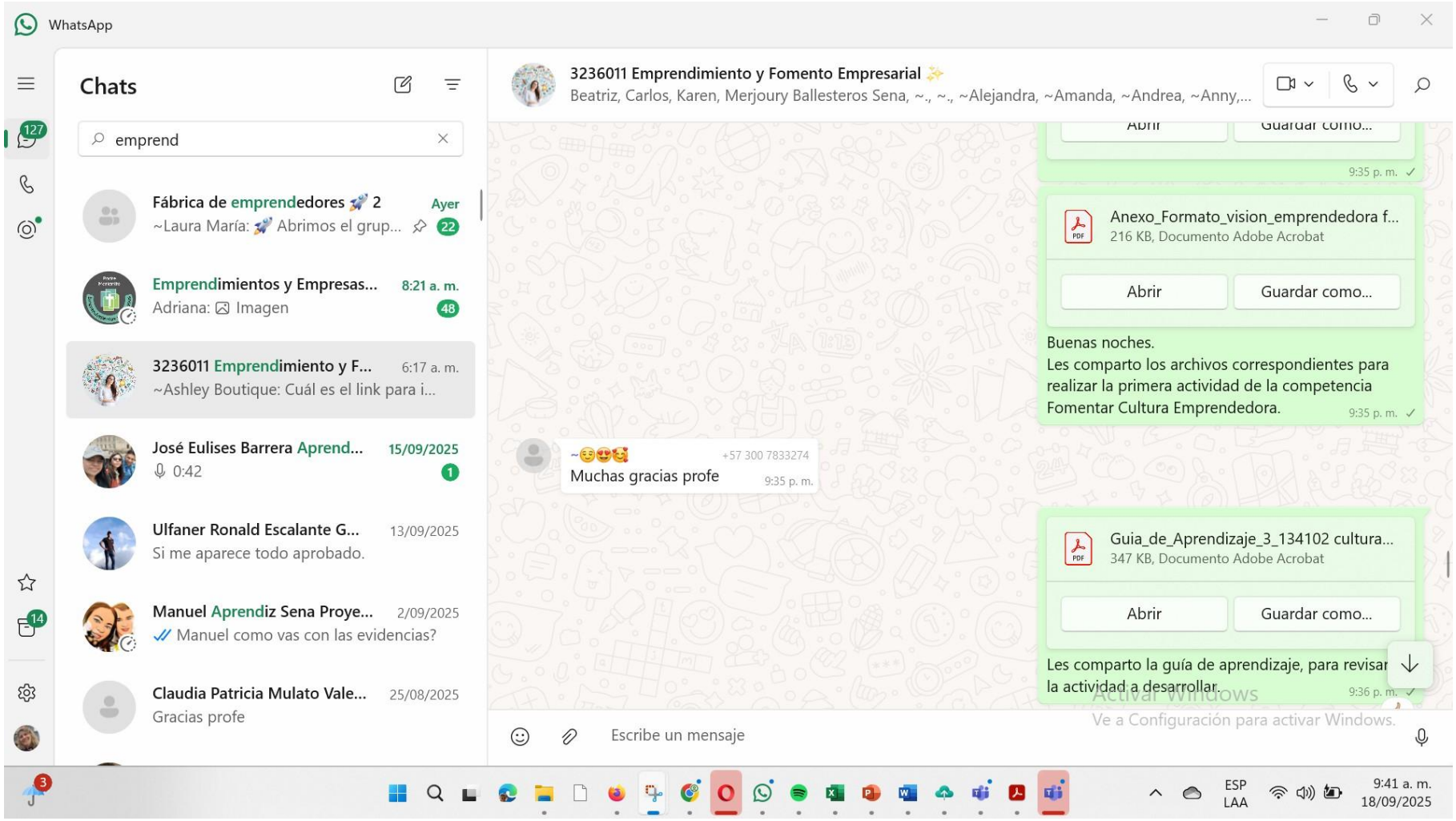
Firma

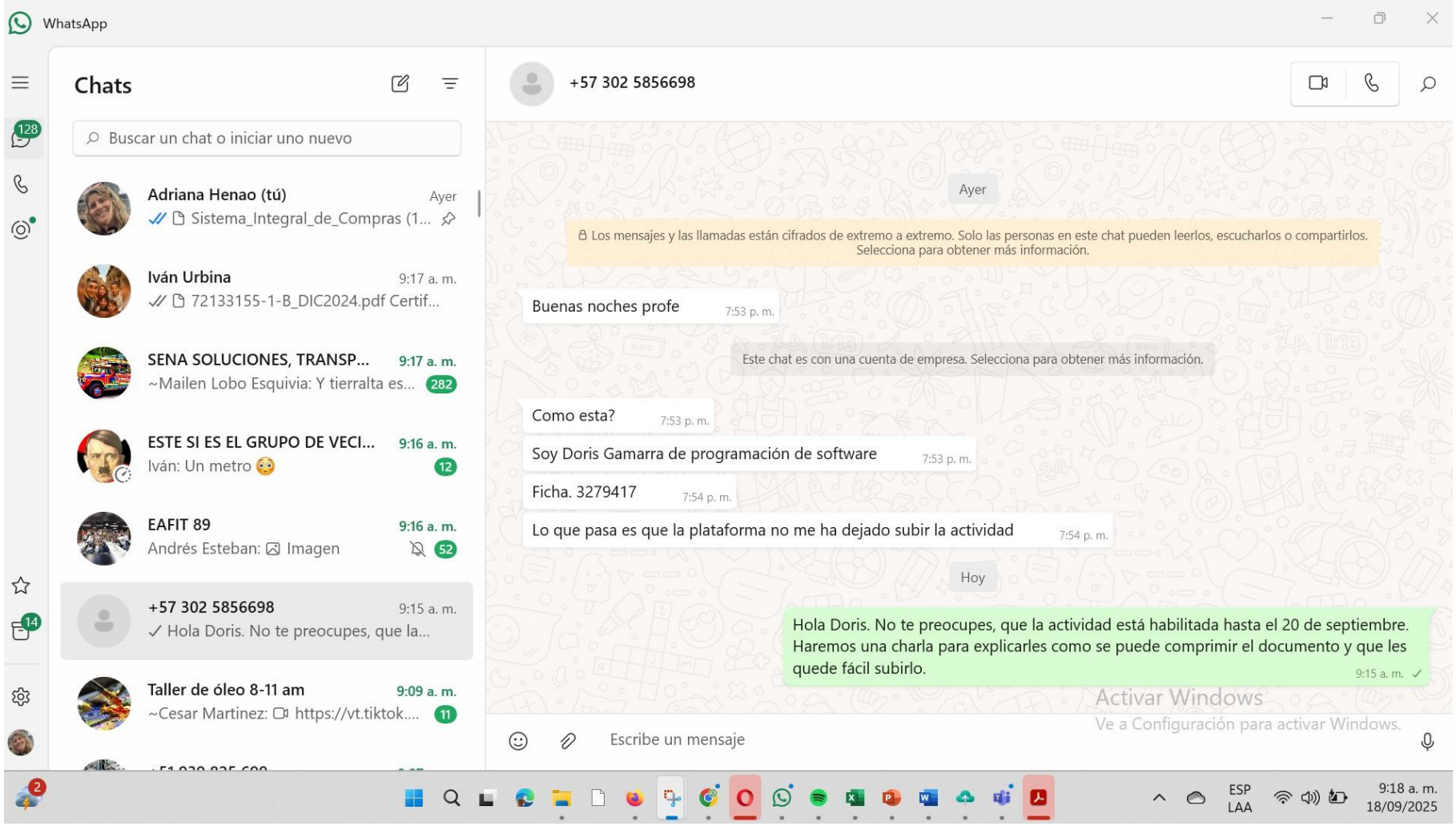
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

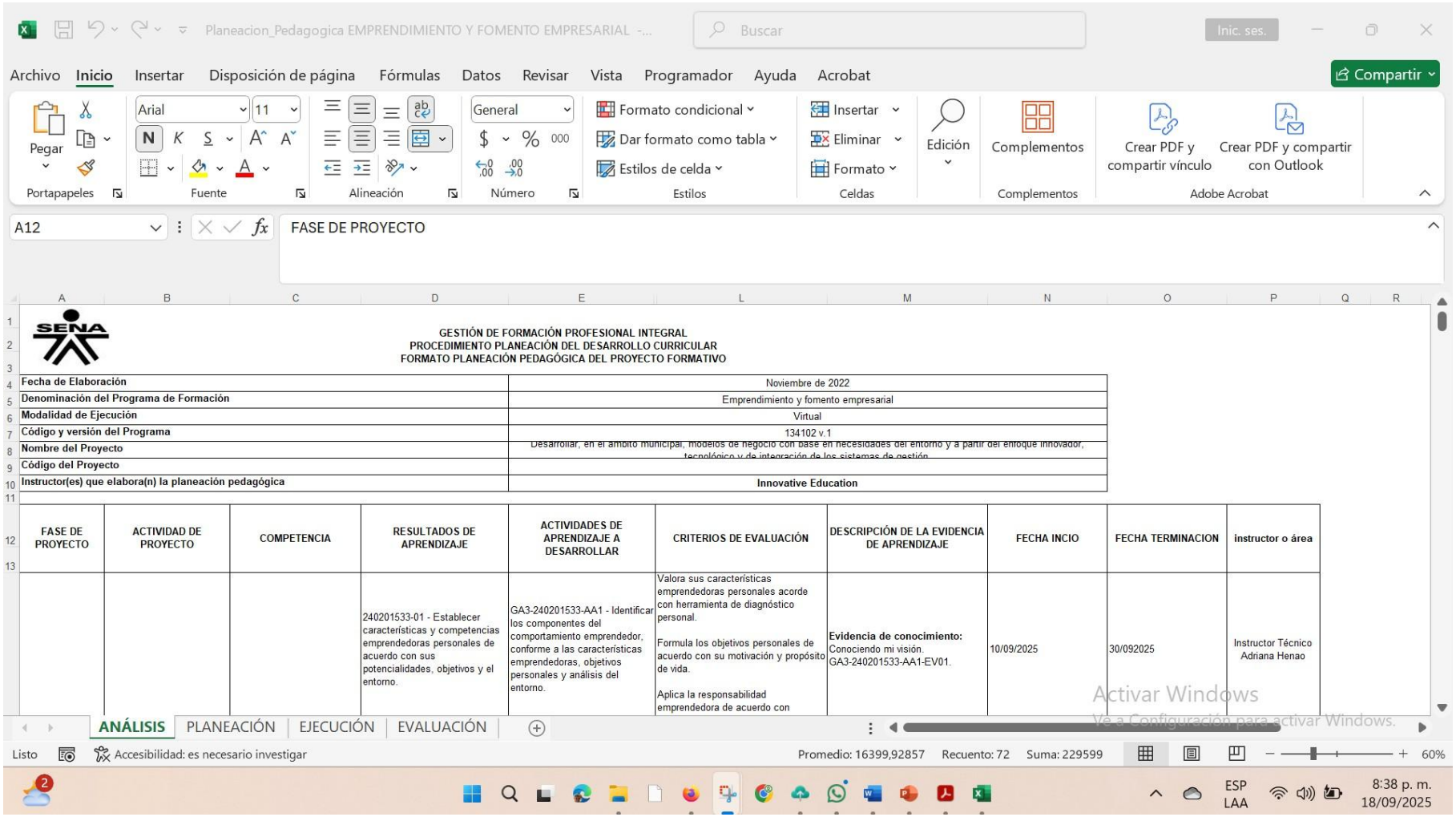
ANEXO 12

MENSAJES DE RETENCION Y ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO DE APRENDICES




WhatsApp
Chats
Buscar un chat o iniciar uno nuevo
Adriana Henao (tú)
Ayer
Sistema_Integral_de_Compras (1...
Iván Urbina
9:17 a. m.
72133155-1-B_DIC2024.pdf Certif...
SENA SOLUCIONES, TRANSP...
9:17 a. m.
~Mailen Lobo Esquivia: Y tierralta es...
282
ESTE SI ES EL GRUPO DE VECI...
9:16 a. m.
Iván: Un metro
12
EAFIT 89
9:16 a. m.
Andrés Esteban: Imagen
52
+57 302 5856698
9:15 a. m.
Hola Doris. No te preocupes, que la...
Taller de óleo 8-11 am
9:09 a. m.
~Cesar Martinez: https://vt.tiktok....
11
+57 302 5856698
Ayer
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Solo las personas en este chat pueden leerlos, escucharlos o compartirlos. Selecciona para obtener más información.
Buenas noches profe
7:53 p. m.
Este chat es con una cuenta de empresa. Selecciona para obtener más información.
Como esta?
7:53 p. m.
Soy Doris Gamarra de programación de software
7:53 p. m.
Ficha. 3279417
7:54 p. m.
Lo que pasa es que la plataforma no me ha dejado subir la actividad
7:54 p. m.
Hoy
Hola Doris. No te preocupes, que la actividad está habilitada hasta el 20 de septiembre. Haremos una charla para explicarles como se puede comprimir el documento y que les quede fácil subirlo.
9:15 a. m.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe un mensaje
ESP
LAA
9:18 a. m.
18/09/2025

ANEXO 13



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

| | |
|---|---|
| **Fecha de Elaboración** | Noviembre de 2022 |
| **Denominación del Programa de Formación** | Emprendimiento y fomento empresarial |
| **Modalidad de Ejecución** | Virtual |
| **Código y versión del Programa** | 134102 v.1 |
| **Nombre del Proyecto** | Desarrollar, en el ámbito municipal, modelos de negocio con base en necesidades del entorno y a partir del enfoque innovador, tecnológico y de integración de los sistemas de gestión |
| **Código del Proyecto** | |
| **Instructor(es) que elabora(n) la planeación pedagógica** | **Innovative Education** |

| FASE DE PROYECTO | ACTIVIDAD DE PROYECTO | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | FECHA INCIO | FECHA TERMINACION | instructor o área |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 240201533-01 - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. | GA3-240201533-AA1 - Identificar los componentes del comportamiento emprendedor, conforme a las características emprendedoras, objetivos personales y análisis del entorno. | Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal.<br><br>Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida.<br><br>Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con | **Evidencia de conocimiento:** Conociendo mi visión. GA3-240201533-AA1-EV01. | 10/09/2025 | 30/092025 | Instructor Técnico Adriana Henao |

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

E9 | 2877557

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR**
**FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO**

| | | |
|---|---|---|
| **Fecha de elaboración** | **Junio de 2021** | |
| **Denominación del programa de formación** | **Coordinación de procesos logísticos** | |
| **Modalidad de ejecución** | **Virtual** | |
| **Código y versión del programa** | **121523 V2** | |
| **Nombre del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)** | **Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana** | |
| **Código del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)** | **2877557** | |
| **Instructor(es) que elabora(n) la planeación pedagógica** | **Nelly Parra Guarin** | **Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Industrial** |
| | **Rafael Rodríguez Cuéllar** | **Regional Huila – Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios** |
| **Asesor Pedagógico** | **Rafael Neftalí Lizcano Reyes** | **Regional Santander – Centro Industrial del Diseño y la Manufactura** |

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de formación titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO (Si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | | | |
| | | | 210101067-01 - Identificar modelos de gestión de la cadena de suministro según las necesidades de la | | | | Banco de preguntas. | | | | Identifica las necesidades de la empresa de acuerdo con las exigencias del mercado.<br><br>Relaciona las responsabilidades de los | **Evidencia de conocimiento:**<br>Cuestionario de conceptos cadena de suministro. GA1- | |

ANÁLISIS | PLANEACIÓN (2) | PLANEACIÓN | Hoja1 | EJECUCIÓN | EVALUACIÓN

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 50%

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR**
**FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO**

| | |
|---|---|
| **Fecha de elaboración** | 23 de julio de 2022 |
| **Denominación del programa de formación** | Programación de Software |
| **Modalidad de ejecución** | Virtual |
| **Código y versión del programa** | 233104 - V2 |
| **Nombre del proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)** | Programación de módulos de sistema de información orientado a servicios enfocados a pequeñas y medianas empresas |
| **Código del proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación titulada)** | En construcción (pofa) |
| **Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica** | Jonathan Guerrero Astaiza — Regional Cauca - Centro de Teleinformática y Producción Industrial |
| **Diseñadores Instruccional** | Paula Andrea Taborda Ortiz — Regional Norte de Santander, Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios CIES |
| **Asesora metodológica** | Silvia Milena Sequeda Cárdenas — Regional Distrito Capital- Centro de Diseño y metrología |
| **Responsable equipo de desarrollo curricular** | Rafael Neftalí Lizcano Reyes — Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura |

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ESTIMADA DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTE DE APRENDIZAJE Y DE FORMACIÓN | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | | | |
| ANÁLISIS | AP1 – Determinar las especificaciones funcionales del software y estructurar procesos lógicos para la construcción de algoritmos. | 220501092. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos | 220501092-01. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. | GA1-220501092-AA1. Determinar los requisitos funcionales y no funcionales del software de acuerdo con los requerimientos del cliente. | 40 | 96 | Aprendizaje basado en proyectos | LMS | La fase de elicitación de requisitos<br><br>Aplica las instrumentos de recolección de información según las técnicas seleccionadas | 1 | Determina las técnicas de recolección de acuerdo con las necesidades del cliente.<br><br>Aplica los instrumentos de recolección de información según las técnicas seleccionadas | Evidencia de Conocimiento:<br>Taller de técnicas e instrumentos para elicitar requisitos.<br>GA1-220501092-AA1-EV01 |
| | | | 220501092-02. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio. | | | | | | Análisis y especificación de requisitos<br><br>Diagramas para la especificación y análisis de requisitos<br><br>Integración continua | 1 | Utiliza los estándares de especificación de requisitos de acuerdo con las características del proyecto.<br><br>Documenta la especificación de requisitos según las necesidades del cliente. | Evidencia de Conocimiento:<br>Taller de instrumentos de especificación de requisitos.<br>GA1-220501092-AA1-EV02<br>Evidencia de Producto:<br>Taller de historias de Usuario.<br>GA1-220501092-AA1-EV03. |
| | | 240201524. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. | 240201524-01. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, estética y artística. | GA1-240201524-AA1. Identificar la importancia de los componentes de la comunicación para transmitir un mensaje según sus características, intencionalidad y contexto. | 3 | 9 | | | Comunicación oral y escrita Comunicándonos | 1 | Reconoce la importancia, funciones y características básicas de la comunicación humana, según el contexto en el que se desarrolla.<br><br>Escucha con atención y concentración, asiente y pregunta al hablante-oyente para retroalimentar el proceso.<br><br>Aplica las técnicas para la comunicación verbal y no verbal según requerimientos establecidos.<br><br>Utiliza el lenguaje según el destinatario, el propósito, el contexto y el [illegible] | Evidencia de Conocimiento:<br>Video: ¿Cómo nos comunicamos a través del discurso?<br>GA1-240201524-AA1-EV01 |
| | | | 240201524-04. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. | GA1-240201524-AA2. Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo con las diferentes situaciones comunicativas. | 3 | 9 | | | Comunicación oral y escrita Argumentación | | [illegible] intencionalidad.<br><br>Selecciona el tipo de texto de acuerdo con sus intereses y necesidades de conocimiento.<br><br>Aplica un método para leer comprensiva e interpretativamente.<br><br>Interpreta mensajes y reconstruye el discurso con sus propias palabras manteniendo el sentido. | Evidencia de Desempeño:<br>Video: La comunicación como expresión humana.<br>GA1-240201524-AA2-EV01 |
| | | | 240201524-02. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. | GA1-240201524-AA3. Interpretar acertadamente situaciones del contexto, de forma lógica y estructurada, graficando la información a transmitir a través de elementos e instrumentos gráficos. | 3 | 9 | | | Comunicación oral y escrita Relacionando | 1 | [illegible] laboral.<br><br>Grafica la información con contenidos semánticos.<br><br>Utiliza la información según el propósito establecido.<br><br>Redacta textos con cohesión y coherencia siguiendo pautas de progresión temática. | Evidencia de Desempeño:<br>Infografía: Comunicación de la interpretación del entorno.<br>GA1-240201524-AA3-EV01 |
| | | | 240201524-03. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. | GA1-240201524-AA4. Comunicar acertadamente, con cohesión y coherencia lexica, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral. | 3 | 9 | | | Comunicación oral y escrita Escribiendo | | [illegible] conceptuales.<br><br>Utiliza iconos, símbolos, señales, planos, esquemas y flujogramas según requerimiento.<br><br>Usa el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación relacionados con el área de desempeño laboral.<br><br>Emplea en la elaboración de textos estructuras textuales básicas.<br><br>Emplea para la producción de textos normatividad vigente. | Evidencia de Producto:<br>Informe. Creación de contenidos comunicativos.<br>GA1-240201524-AA4-EV01 |
| | | 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. | 220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. | GA1-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, de programación y de aplicaciones de acuerdo con la tecnología empleada. | 3 | 9 | | | Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) | 1 | Reconoce características de equipos TIC, tipos de software y servicios de Internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar.<br><br>Elige herramientas TIC, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. | Evidencia de conocimiento:<br>Mapa mental - Software y servicios de Internet.<br>GA1-220501046-AA1-EV01 |
| | | | 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. | GA1-220501046-AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática de acuerdo con estándares. | 3 | 9 | | | | | Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso. | Evidencia de conocimiento:<br>Taller: Utilización de las herramientas de Ofimática.<br>GA1-220501046-AA2-EV01 |
| | | | 220501046-01. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas. | GA1-220501046-AA3. Analizar la utilidad y la pertinencia en términos de productividad de los recursos TIC utilizados de acuerdo con los requerimientos. | 3 | 9 | | | | | Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo.<br><br>Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas.<br><br>Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de e-learning y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.<br><br>Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación.<br><br>Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos establecidos. | Evidencia de producto:<br>Informe - Pertinencia y efectividad de las recursos utilizados según requerimientos.<br>GA1-220501046-AA3-EV01 |
| | | | | GA1-220501046-AA4. Elaborar un | | | | | | | | Evidencia de desempeño: |

Activar Windows