**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 21 de octubre del 2025

Señor
**Diego Albeiro Garay Forero**
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.7571083
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7571083 del año 2025

**GINETH PAOLA ROJAS RODRIGUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1033676878 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS ($43.542.038). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025, por valor de Tres Millones ochocientos treinta y dos mil novecientos veintiséis pesos ($3.832.926) M/cte. b) NUEVE (8) pagos iguales correspondientes a los meses de ABRIL a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veinticuatro pesos ($2.913.024) M/cte.

**Plazo:** Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano" |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional | Publicación de evidencias y anuncios sobre el material de apoyo a la formación. | Captura de pantalla de las actividades propuestas en la plataforma CLASSROOM, así - como de la creación de links y carpetas necesarias para llevar a cabo el proceso formativo. |
| 2 | Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa. | Verificar lista de asistencia de aprendices en formación de acuerdo con la programación establecida para el trimestre. | Captura de pantalla de las planillas de asistencias. |
| 3 | Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas | Elaborar informes, actas de inicio finalización de las competencias asignadas, guías de aprendizaje | Informes Actasinicio y finalización Guías de aprendizaje |
| 4 | Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación | Aplicar los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar | Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación Avance proyecto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecida por las Coordinaciones académicas. | Actividades en Class room realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y valoraciones correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices. | |
| 5 | Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 6 | Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros | Se realizó el plan de mejoramiento asignado por la coordinación del 04-05-2025- | Captura de pantalla de las actividades propuestas en la plataforma CLASSROOM, así - como de la creación de links y carpetas necesarias para llevar a cabo el proceso formativo. |
| 7 | Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos. | Reporte del driver de deserción | Pantallazo de la planilla de deserción de fichas |
| 8 | Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 10 | Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 11 | Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. | Actividades dinámicas en clases | Evidencia fotografías de trabajo en clase |
| 12 | Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012 | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 13 | Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 14 | Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 15 | Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan | Apoyo en el área de bienestar | Evidencia foto de atención enfermeria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las | | |
| 16 | Participar en proyectos de investigación autorizados por el Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 17 | Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios) | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre.. |
| 18 | Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad | Se realiza la validación de los equipos de computo | Fotografía del ambiente de formación |
| 19 | Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 20 | Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa. | Manejo de herramientas ofimáticas. | Classroom y correo electrónico |
| 21 | Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | único inventario documental FUID de los archivos a su cargo | | |
| 22 | Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 23 | Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 24 | Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |
| 25 | Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. | No está sujeta para el objeto contractual para el mes de octubre. |

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 **90400435** de la planilla expedida por (Compensar), correspondiente al mes de septiembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

**Firma**

**GINETH PAOLA ROJAS RODRIGUEZ**

Contratista

C.C. No. 1.033.676.878 Bogotá
Recibí a satisfacción:

**Firma**

**DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO**

Supervisor Contrato

No. CO1.PCCNTR.7571083 de 2025

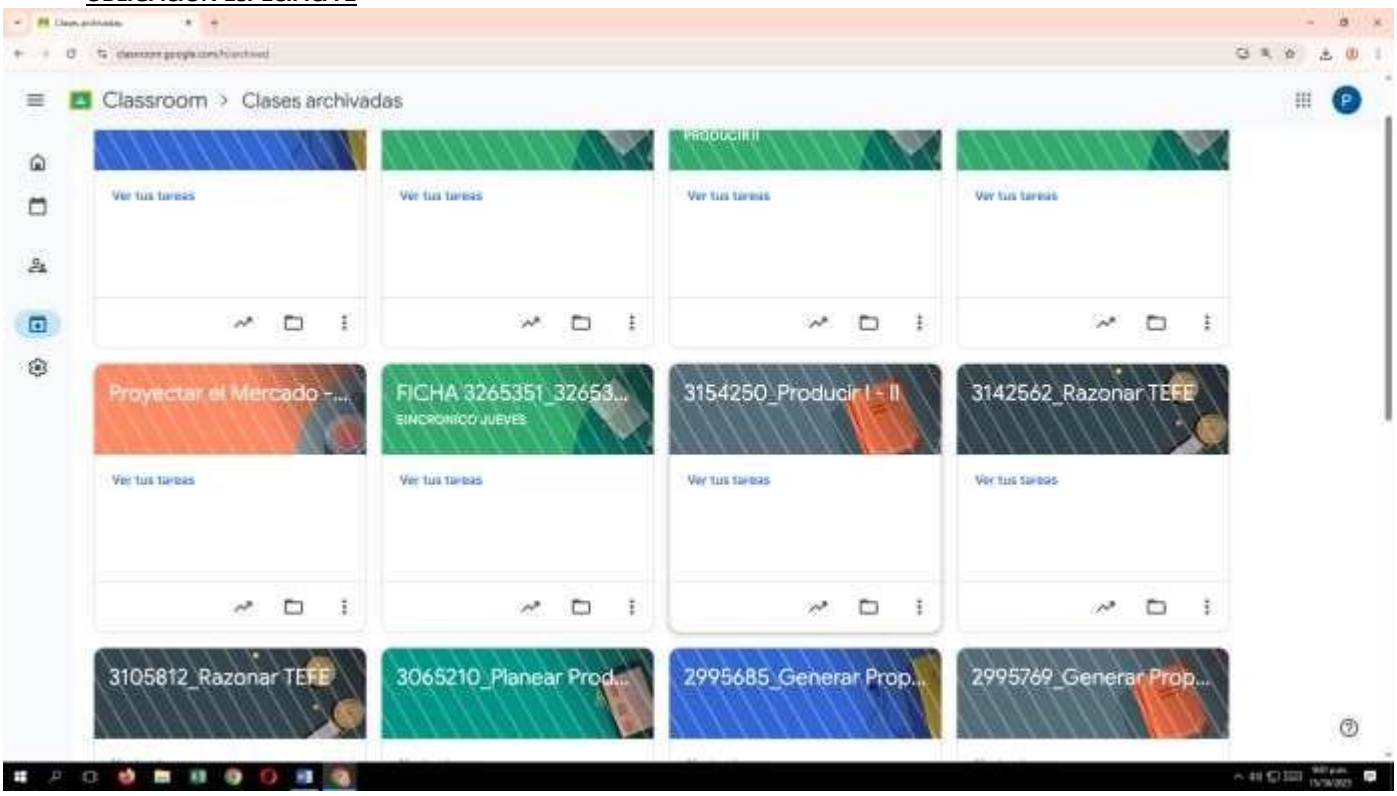
Coordinador Académico

**EVIDENCIAS SOPORTE ACTIVIDADES FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

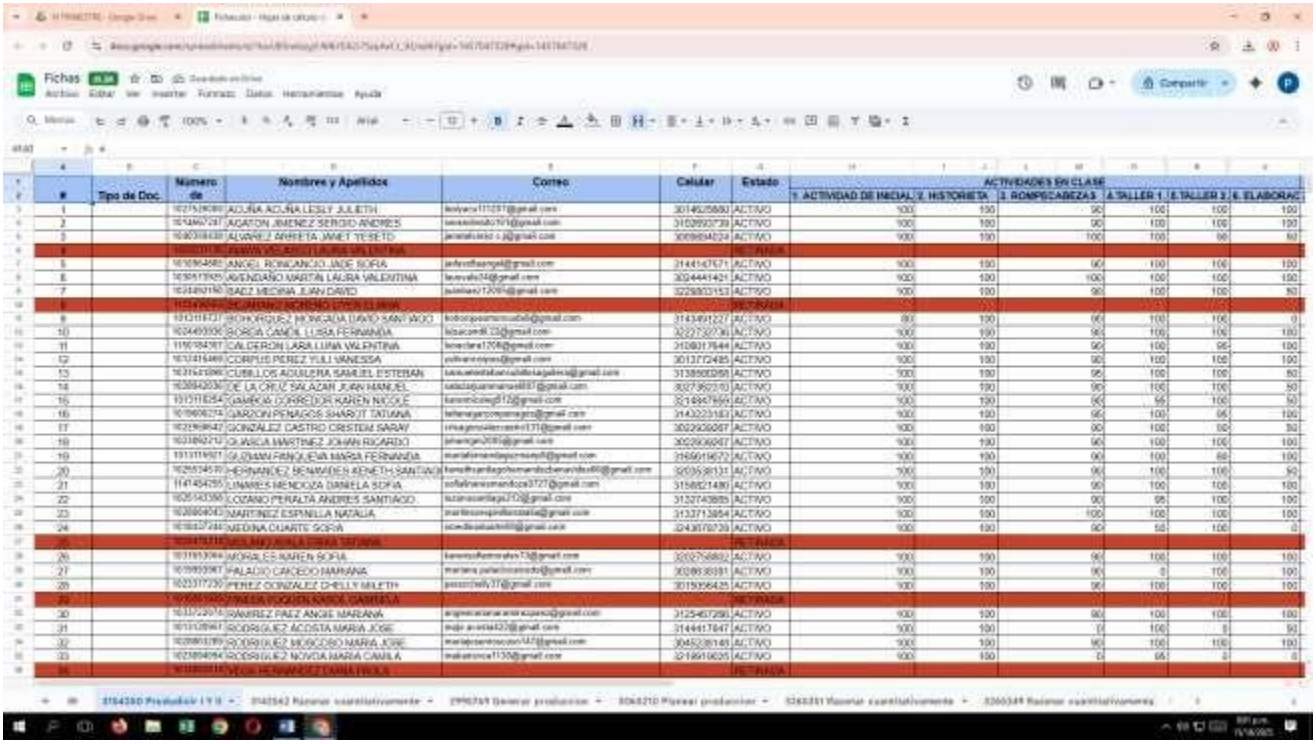
**INSTRUCTORA GINETH PAOLA ROJAS RODRIGUEZ**

EVIDENCIAS

***OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1***

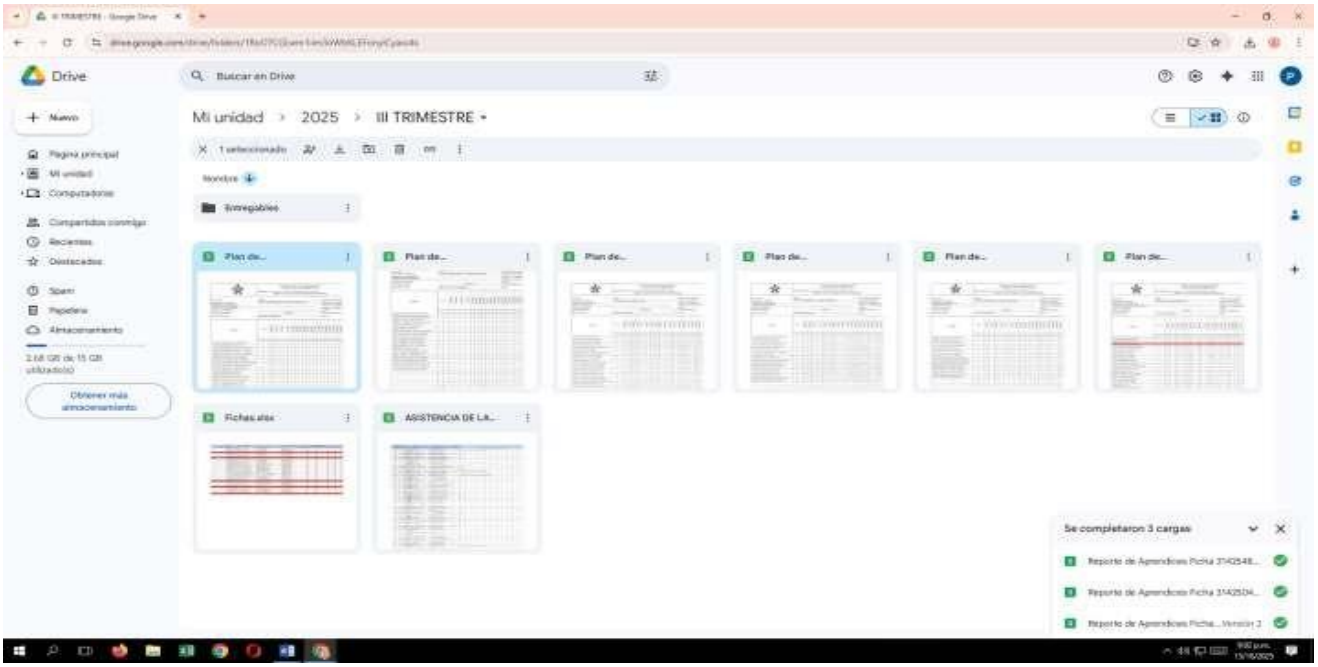


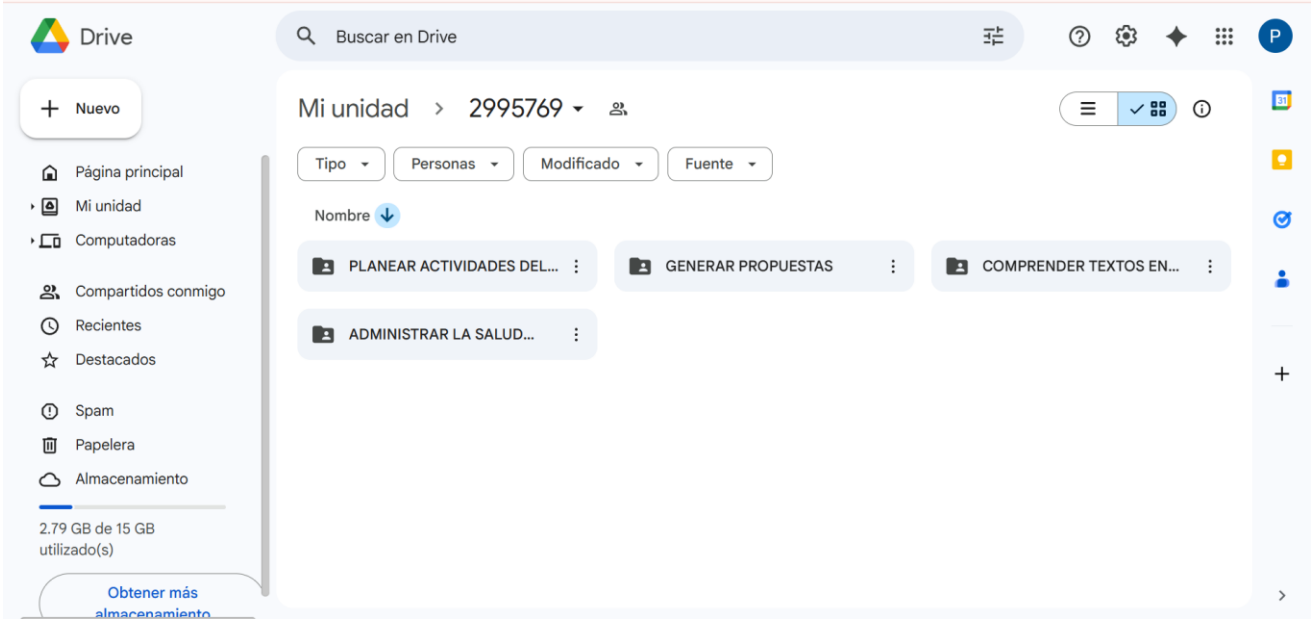
***OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2***



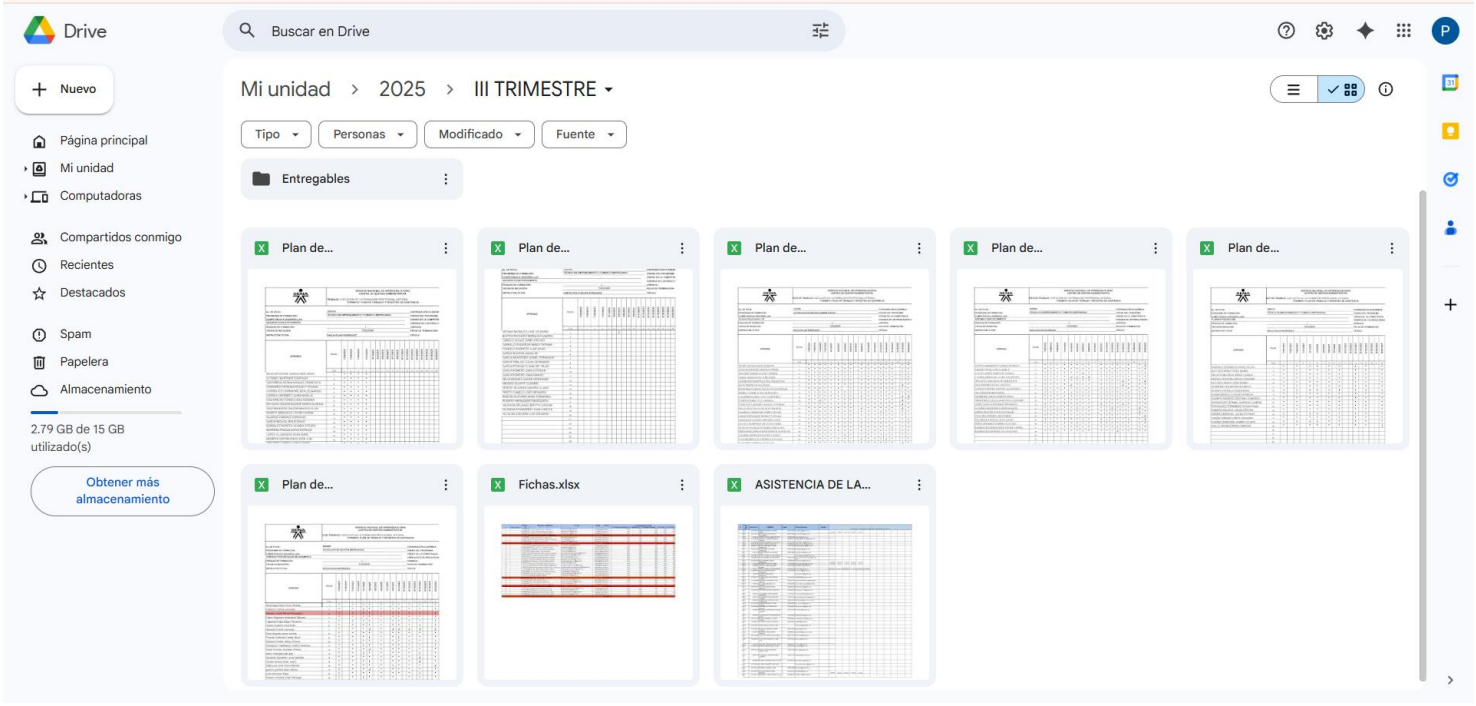
| # | Tipo de Doc | Numero de | Nombres y Apellidos | Correo | Celular | Estado | ACTIVIDADES EN CLASE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 1. ACTIVIDAD DE INICIAL | 2. HISTORIETA | 3. ROMPECABEZAS | 4. TALLER 1 | 5. TALLER 2 | 6. ELABORAC |
| 1 | | 1027519080 | ACUÑA ACUÑA LESLY JULIETH | lesiyacu111201@gmail.com | 3014575880 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | | 1014467287 | AGATON JIMENEZ SERGIO ANDRES | sergioandres0479@gmail.com | 3102993739 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | | 1040388438 | ALVAREZ ARRIETA JANET YESETH | janetalvarez.u.j@gmail.com | 3008694224 | ACTIVO | 100 | 100 | 100 | 100 | 90 | 90 |
| 4 | | 1010 | ARRIETA VILLARREAL [illegible] | | | RETIRADA | | | | | | |
| 5 | | 1010964681 | ANGEL RONCANCIO JADE SOFIA | jadesofiaangel@gmail.com | 3144147671 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 6 | | 1030413925 | AVENDAÑO MARTÍN LAURA VALENTINA | lauravalo74@gmail.com | 3044441421 | ACTIVO | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 7 | | 1034921167 | BAEZ MEDINA JUAN DAVID | juandavid1726@gmail.com | 3229803153 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 90 |
| 8 | | 1012 | BARRIOS TORRES [illegible] | | | RETIRADA | | | | | | |
| 9 | | 1012118727 | BOHORQUEZ MARQUEZ DAVID SANTIAGO | bohorquezsantiago@gmail.com | 3143491227 | ACTIVO | 80 | 100 | 90 | 100 | 100 | 0 |
| 10 | | 1024493506 | BORDA CANDIL LISSA FERNANDA | lissacandil.12@gmail.com | 3227327736 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 11 | | 1196164787 | CALDERON LARA LUNA VALENTINA | lunaclara1708@gmail.com | 3108017644 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 95 | 100 |
| 12 | | 1010314469 | CORPUS PEREZ YULI VANESSA | yulivanessaps@gmail.com | 3013772485 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 13 | | 1039145986 | CUBILLOS AGUILERA SAMUEL ESTEBAN | samuelestebancubillosaguilera@gmail.com | 3138900268 | ACTIVO | 100 | 100 | 95 | 100 | 100 | 80 |
| 14 | | 1020842030 | DE LA CRUZ SALAZAR JUAN MANUEL | salazarjuanmanuel837@gmail.com | 3027852210 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 90 |
| 15 | | 1013111654 | GAMBOA CORREDOR KAREN NICOLE | karennicolegc912@gmail.com | 3218967669 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 95 | 100 | 90 |
| 16 | | 1019606274 | GARZON PENAGOS SHAROT TATIANA | tatianagarzonpenagos@gmail.com | 3142223183 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 95 | 100 |
| 17 | | 1023969847 | GONZALEZ CASTRO CRISTIAN SARAY | cristiangonzalezcastro1231@gmail.com | 3022930697 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 90 | 90 |
| 18 | | 1031862712 | GUASCA MARTINEZ JOHAN RICARDO | johanrga2003@gmail.com | 3022936997 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 19 | | 1013114927 | GUZMAN PINQUENA MARIA FERNANDA | mariafernandaguzmanpinquena5@gmail.com | 3166016672 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 80 | 100 |
| 20 | | 1026574570 | HERNANDEZ BENAVIDES KENETH SANTIAGO | kenethsantiagohernandezbenavides80@gmail.com | 3203538131 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 90 |
| 21 | | 1147454255 | LINARES MENDOZA DANIELA SOFIA | sofialinaresmendoza3727@gmail.com | 3158821480 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 22 | | 1025143366 | LOZANO PERALTA ANDRES SANTIAGO | lozanosantiago270@gmail.com | 3132743885 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| 23 | | 1020804043 | MARTINEZ ESPINELLA NATALIA | martinezespinellanatalia@gmail.com | 3132713854 | ACTIVO | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 24 | | 1018627244 | MEDINA DUARTE SOFIA | sofiaduarte0618@gmail.com | 3143570739 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 90 | 100 | 0 |
| 25 | | 1014475115 | [illegible] | | | RETIRADA | | | | | | |
| 26 | | 1031913084 | MORALES KAREN SOFIA | karensofiamorales73@gmail.com | 3202756892 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 27 | | 1019893987 | PALACIO CACERES MARIANA | mariana.palaciocaceres@gmail.com | 3028938591 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 0 | 100 | 100 |
| 28 | | 1023317230 | PEREZ GONZALEZ CHELLY MILETH | pesocrichelly37@gmail.com | 3015056425 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 29 | | 1020813 | [illegible] | | | RETIRADA | | | | | | |
| 30 | | 1013729574 | RAMIREZ PAEZ ANGIE MARIANA | angiemarianaramirezpaez@gmail.com | 3125467290 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 31 | | 1013128947 | RODRIGUEZ ACOSTA MARIA JOSE | majo.acosta423@gmail.com | 3144417847 | ACTIVO | 100 | 100 | 0 | 100 | 0 | 90 |
| 32 | | 1020803789 | RODRIGUEZ MOSCOSO MARIA JOSE | mariajoserodriguezmoscoso1427@gmail.com | 3045238149 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 |
| 33 | | 1023894094 | RODRIGUEZ NOVOA MARIA CAMILA | mariacrnova1130@gmail.com | 3156916635 | ACTIVO | 100 | 100 | 0 | 95 | 0 | 0 |
| 34 | | 1018604141 | [illegible] | | | RETIRADA | | | | | | |

***OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3***

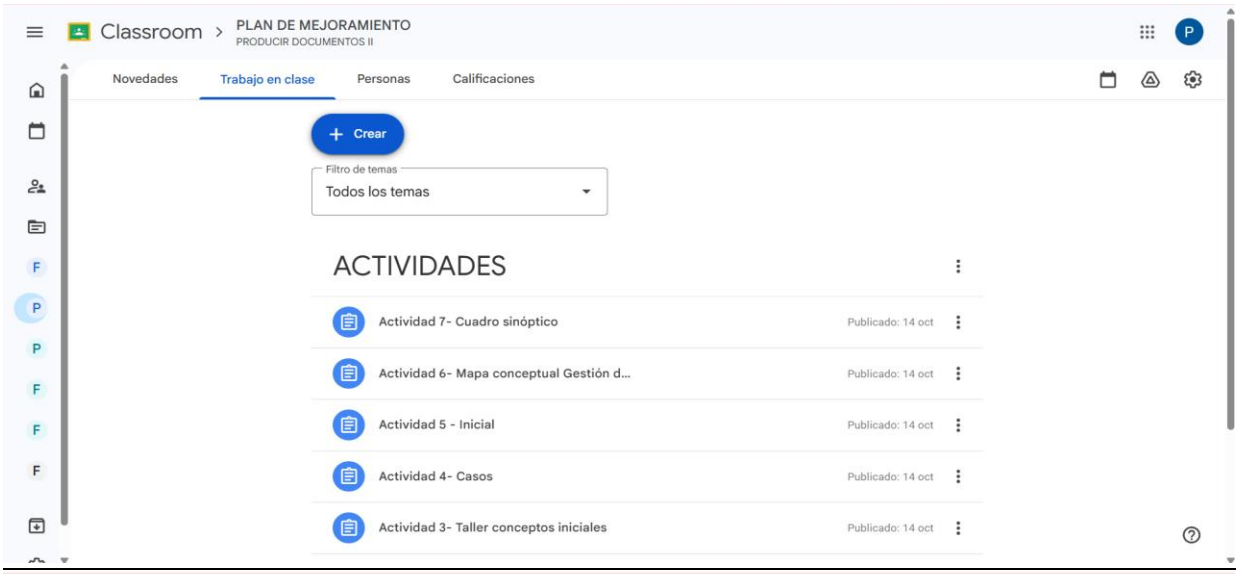


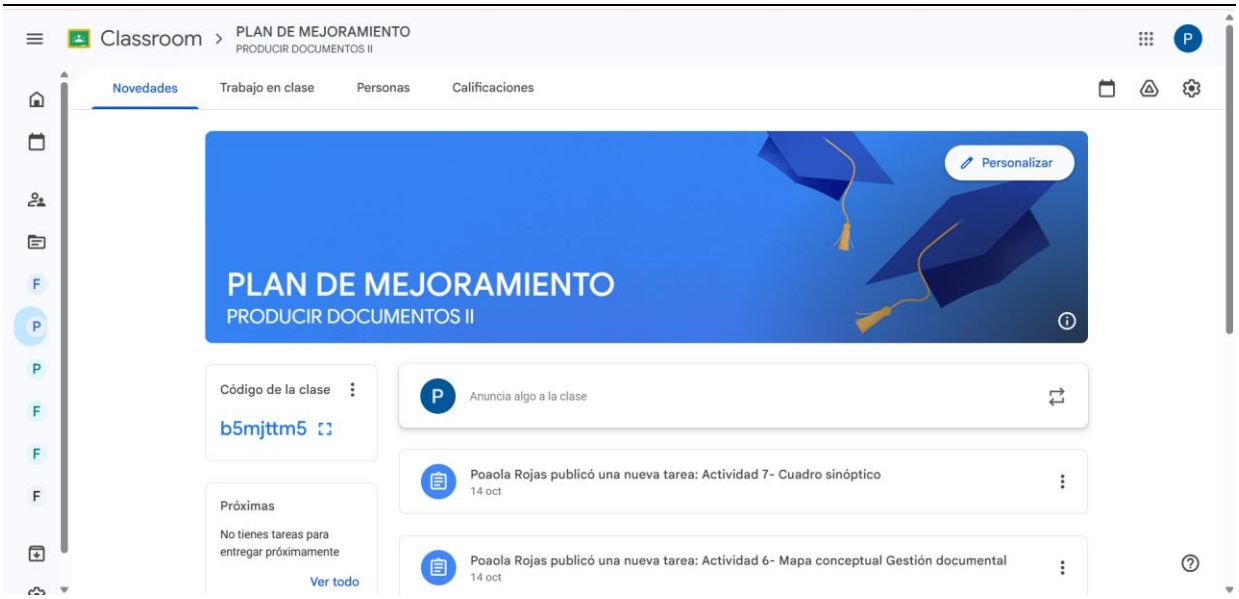

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2.79 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Mi unidad
2995769
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
PLANEAR ACTIVIDADES DEL...
GENERAR PROPUESTAS
COMPRENDER TEXTOS EN...
ADMINISTRAR LA SALUD...

***OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4***

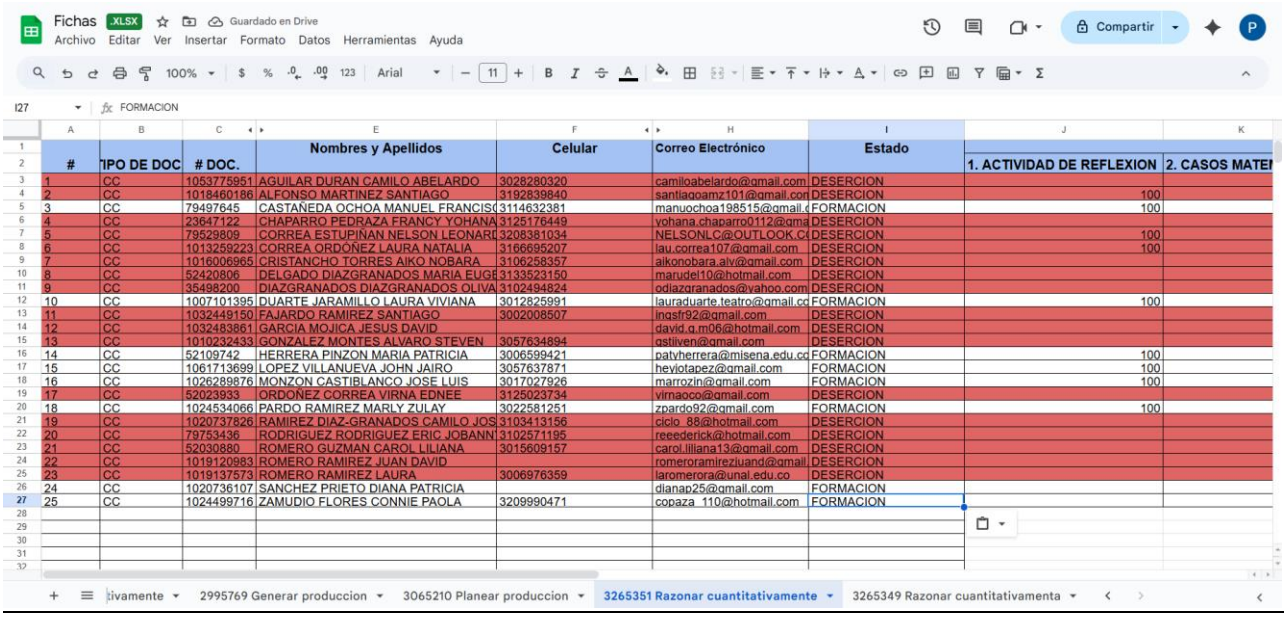


***OBLIGACION 6***



***OBLIGACION 7***

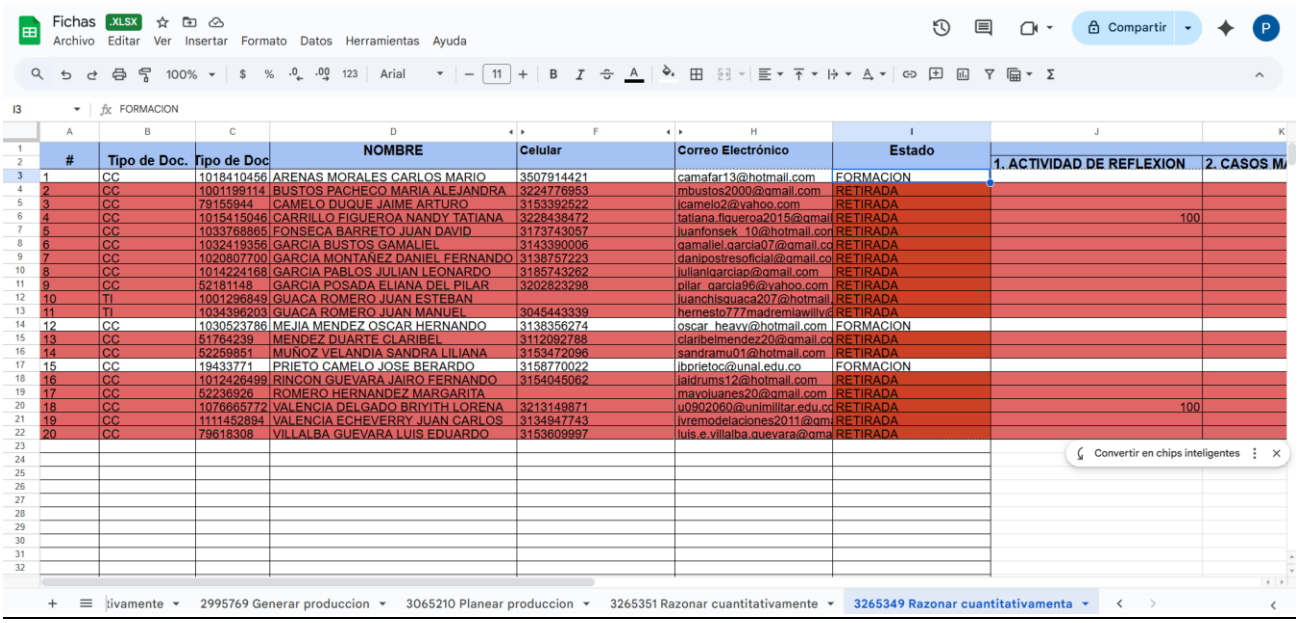


Fichas .XLSX Guardado en Drive
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir

I27 FORMACION

| # | TIPO DE DOC | # DOC. | Nombres y Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Estado | 1. ACTIVIDAD DE REFLEXION | 2. CASOS MATEI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 1053775951 | AGUILAR DURAN CAMILO ABELARDO | 3028280320 | camiloabelardo@gmail.com | DESERCION | | |
| 2 | CC | 1018460186 | ALFONSO MARTINEZ SANTIAGO | 3192839840 | santiagoamz101@gmail.cor | DESERCION | 100 | |
| 3 | CC | 79497645 | CASTAÑEDA OCHOA MANUEL FRANCIS( | 3114632381 | manuochoa198515@gmail.( | FORMACION | 100 | |
| 4 | CC | 23647122 | CHAPARRO PEDRAZA FRANCY YOHANA | 3125176449 | yohana.chaparro0112@gma | DESERCION | | |
| 5 | CC | 79529809 | CORREA ESTUPIÑAN NELSON LEONARI | 3208381034 | NELSONLC@OUTLOOK.C( | DESERCION | 100 | |
| 6 | CC | 1013259223 | CORREA ORDÓÑEZ LAURA NATALIA | 3166695207 | lau.correa107@gmail.com | DESERCION | 100 | |
| 7 | CC | 1016006965 | CRISTANCHO TORRES AIKO NOBARA | 3106258357 | aikonobara.alv@gmail.com | DESERCION | | |
| 8 | CC | 52420806 | DELGADO DIAZGRANADOS MARIA EUGE | 3133523150 | marudel10@hotmail.com | DESERCION | | |
| 9 | CC | 35498200 | DIAZGRANADOS DIAZGRANADOS OLIVA | 3102494824 | odiazgranados@yahoo.com | DESERCION | | |
| 10 | CC | 1007101395 | DUARTE JARAMILLO LAURA VIVIANA | 3012825991 | lauraduarte.teatro@gmail.cc | FORMACION | 100 | |
| 11 | CC | 1032449150 | FAJARDO RAMIREZ SANTIAGO | 3002008507 | ingsfr92@gmail.com | DESERCION | | |
| 12 | CC | 1032483861 | GARCIA MOJICA JESUS DAVID | | david.g.m06@hotmail.com | DESERCION | | |
| 13 | CC | 1010232433 | GONZALEZ MONTES ALVARO STEVEN | 3057634894 | gstiven@gmail.com | DESERCION | | |
| 14 | CC | 52109742 | HERRERA PINZON MARIA PATRICIA | 3006599421 | patyherrera@misena.edu.cc | FORMACION | 100 | |
| 15 | CC | 1061713699 | LOPEZ VILLANUEVA JOHN JAIRO | 3057637871 | heylotapez@gmail.com | FORMACION | 100 | |
| 16 | CC | 1026289876 | MONZON CASTIBLANCO JOSE LUIS | 3017027926 | marrozin@gmail.com | FORMACION | 100 | |
| 17 | CC | 52023933 | ORDOÑEZ CORREA VIRNA EDNEE | 3125023734 | virnaoco@gmail.com | DESERCION | | |
| 18 | CC | 1024534066 | PARDO RAMIREZ MARLY ZULAY | 3022581251 | zpardo92@gmail.com | FORMACION | 100 | |
| 19 | CC | 1020737826 | RAMIREZ DIAZ-GRANADOS CAMILO JOS | 3103413156 | ciclo_88@hotmail.com | DESERCION | | |
| 20 | CC | 79753436 | RODRIGUEZ RODRIGUEZ ERIC JOBANN | 3102571195 | reederick@hotmail.com | DESERCION | | |
| 21 | CC | 52030880 | ROMERO GUZMAN CAROL LILIANA | 3015609157 | carol.liliana13@gmail.com | DESERCION | | |
| 22 | CC | 1019120983 | ROMERO RAMIREZ JUAN DAVID | | romeroramirezjuand@gmail | DESERCION | | |
| 23 | CC | 1019137573 | ROMERO RAMIREZ LAURA | 3006976359 | laromerora@unal.edu.co | DESERCION | | |
| 24 | CC | 1020736107 | SANCHEZ PRIETO DIANA PATRICIA | | dianap25@gmail.com | FORMACION | | |
| 25 | CC | 1024499716 | ZAMUDIO FLORES CONNIE PAOLA | 3209990471 | copaza_110@hotmail.com | FORMACION | | |

tivamente | 2995769 Generar produccion | 3065210 Planear produccion | 3265351 Razonar cuantitativamente | 3265349 Razonar cuantitativamenta



Fichas .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir

I3 FORMACION

| # | Tipo de Doc. | Tipo de Doc | NOMBRE | Celular | Correo Electrónico | Estado | 1. ACTIVIDAD DE REFLEXION | 2. CASOS M |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 1018410456 | ARENAS MORALES CARLOS MARIO | 3507914421 | camafar13@hotmail.com | FORMACION | | |
| 2 | CC | 1001199114 | BUSTOS PACHECO MARIA ALEJANDRA | 3224776953 | mbustos2000@gmail.com | RETIRADA | | |
| 3 | CC | 79155944 | CAMELO DUQUE JAIME ARTURO | 3153392522 | jcamelo2@yahoo.com | RETIRADA | | |
| 4 | CC | 1015415046 | CARRILLO FIGUEROA NANDY TATIANA | 3228438472 | tatiana.figueroa2015@gmail | RETIRADA | 100 | |
| 5 | CC | 1033768865 | FONSECA BARRETO JUAN DAVID | 3173743057 | juanfonsek_10@hotmail.cor | RETIRADA | | |
| 6 | CC | 1032419356 | GARCIA BUSTOS GAMALIEL | 3143390006 | gamaliel.garcia07@gmail.co | RETIRADA | | |
| 7 | CC | 1020807700 | GARCIA MONTAÑEZ DANIEL FERNANDO | 3138757223 | danipostresoficial@gmail.co | RETIRADA | | |
| 8 | CC | 1014224168 | GARCIA PABLOS JULIAN LEONARDO | 3185743262 | julianlgarciap@gmail.com | RETIRADA | | |
| 9 | CC | 52181148 | GARCIA POSADA ELIANA DEL PILAR | 3202823298 | pilar_garcia96@yahoo.com | RETIRADA | | |
| 10 | TI | 1001296849 | GUACA ROMERO JUAN ESTEBAN | | juanchisguaca207@hotmail. | RETIRADA | | |
| 11 | TI | 1034396203 | GUACA ROMERO JUAN MANUEL | 3045443339 | hernesto777madremlawilly@ | RETIRADA | | |
| 12 | CC | 1030523786 | MEJIA MENDEZ OSCAR HERNANDO | 3138356274 | oscar_heavy@hotmail.com | FORMACION | | |
| 13 | CC | 51764239 | MENDEZ DUARTE CLARIBEL | 3112092788 | claribelmendez20@gmail.co | RETIRADA | | |
| 14 | CC | 52259851 | MUÑOZ VELANDIA SANDRA LILIANA | 3153472096 | sandramu01@hotmail.com | RETIRADA | | |
| 15 | CC | 19433771 | PRIETO CAMELO JOSE BERARDO | 3158770022 | lbprietoc@unal.edu.co | FORMACION | | |
| 16 | CC | 1012426499 | RINCON GUEVARA JAIRO FERNANDO | 3154045062 | jaidrums12@hotmail.com | RETIRADA | | |
| 17 | CC | 52236926 | ROMERO HERNANDEZ MARGARITA | | mavoluanes20@gmail.com | RETIRADA | | |
| 18 | CC | 1076665772 | VALENCIA DELGADO BRIYITH LORENA | 3213149871 | u0902060@unimilitar.edu.cc | RETIRADA | 100 | |
| 19 | CC | 1111452894 | VALENCIA ECHEVERRY JUAN CARLOS | 3134947743 | ivremodelaciones2011@gma | RETIRADA | | |
| 20 | CC | 79618308 | VILLALBA GUEVARA LUIS EDUARDO | 3153609997 | luis.e.villalba.guevara@gma | RETIRADA | | |

Convertir en chips inteligentes

tivamente | 2995769 Generar produccion | 3065210 Planear produccion | 3265351 Razonar cuantitativamente | 3265349 Razonar cuantitativamenta

Fichas .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir

G3 FORMACION

| # | Tipo de Doc. | Número de Documento | Nombres y Apellidos | Correo | Celular | Estado | ACTIVIDADES EN CLASE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 1. ACTIVIDAD DE REFLEXION | 2. ACTIVIDAD EN CLASE | 3. TALLER DIAGNOSTICO | 4.ACTIVIDAD EN CLASES | 5.TEMAS |
| 1 | CC | 1000624205 | BARONA CONTRERAS ANGEL JULIAN | angeljbc8@gmail.com | 3218502079 | FORMACION | 90 | 80 | 80 | 100 | |
| 2 | CC | 1010178031 | BAUTISTA MORA CINDY MABEL | mabelbautista646@gmail.com | 3138865536 | PENDIENTE | 100 | 100 | 100 | 90 | |
| 3 | CC | 80825214 | BELTRAN BELTRAN JORGE CAMILO | camilobeltran80825214@gmail.co | 3106084276 | FORMACION | 0 | 100 | 70 | 100 | |
| 4 | CC | 1072495492 | BERNAL GONGORA DIEGO SNEHIDER | diegobernalgongora@gmail.com | 3123590479 | FORMACION | 100 | 100 | 80 | 100 | |
| 5 | CC | 1010175542 | BOTERO BARON ANDRES FELIPE | | | RETIRADO | | | | | |
| 6 | CC | 1000123525 | GONZALEZ VARGAS LAURA VANESA | | | RETIRADO | | | | | |
| 7 | CC | 1001111895 | GUERRERO SOLER YEIMI LORENA | yeimiguerrero01@oulok.com | 3138643244 | FORMACION | 100 | 90 | 100 | 100 | |
| 8 | CC | 1067940973 | HERAZO CARVAJAL EIDER | | | RETIRADO | | | | | |
| 9 | CC | 53140617 | JIMENEZ BRIÑEZ IRMA LILIANA | | | RETIRADO | | | | | |
| 10 | CC | 1115792280 | MARIN CANCHALA DALIA IRENE | daliamarin04@gmail.com | 3175764737 | FORMACION | 95 | 100 | 100 | 100 | |
| 11 | CC | 65813378 | MARIN OROZCO CLAUDIA PATRICIA | marinclaudia162@gmail.com | | FORMACION | 80 | 80 | 80 | 90 | |
| 12 | CC | 1025534932 | MARTINEZ CASTAÑEDA KEVIN DAVID | | | RETIRADO | | | | | |
| 13 | CC | 1023367611 | OCAMPO MENDEZ CRISTIAN LEONARDO | ocampo.cristian1941@gmial.com | 3222947584 | FORMACION | 95 | 90 | 85 | 90 | |
| 14 | CC | 1030632661 | ORTIZ NEISA CRISTIAN ALONSO | | | RETIRADO | | | | | |
| 15 | CC | 1007787270 | PRIETO BARRAGAN GUSTAVO ADOLFO | | | RETIRADO | | | | | |
| 16 | CC | 1034285802 | RIOS BUITRAGO ALISON CAROLINA | | | RETIRADO | | | | | |
| 17 | CC | 1012339497 | RODDRIGUEZ BERNAL MAIRA ALEJANDRA | mairabernal.899@gmail.com | 3118282561 | FORMACION | 85 | 80 | 80 | 100 | |
| 18 | TI | 1025537586 | RODRIGUEZ FERNANDEZ DYLAN YOAM | dy.j2008fer@gmail.com | 3222223168 | FORMACION | 80 | 80 | 80 | 100 | |
| 19 | CC | 1021664076 | ROMERO PALACIO JOHAN STEVEN | johanromero0291@gmail.com | 3234489337 | FORMACION | 100 | 100 | 0 | 100 | |
| 20 | CC | 79761256 | SEPULVEDA JURADO NESTOR LEONEL | | | RETIRADO | | | | | |
| 21 | CC | 1000789141 | SIERRA CARDENAL LAURA STEFANY | laura.scardenal@gmail.com | 3022559289 | RETIRADO | | | | | |
| 22 | CC | 1001048471 | SIERRA FONSECA BRAYAN ESNEYDER | | | RETIRADO | | | | | |
| 23 | CC | 1148704085 | ULLOA VARGAS JAZMIN FAIDY | | | RETIRADO | | | | | |
| 24 | CC | 1026593247 | VARGAS FIOLE YAN CARLOS | | | RETIRADO | | | | | |
| 25 | CC | 1003699121 | CAÑON FORERO YIRETH FAYNORY | faynoryforero307@gmail.com | 3123837829 | FORMACION | 0 | 85 | 80 | 90 | |
| 26 | CC | 1026590047 | DUEÑAS SANDOVAL KAREN YULIETH | duenas.kj1997@gmail.com | 3019111150 | FORMACION | | 100 | | 100 | |
| 27 | CC | 1032489366 | GALLO JIMENEZ MARIO ENRIQUE | mariogj4397@gmail.com | 3204819584 | FORMACION | | | | | |

Convertir en chips de menú desplegable

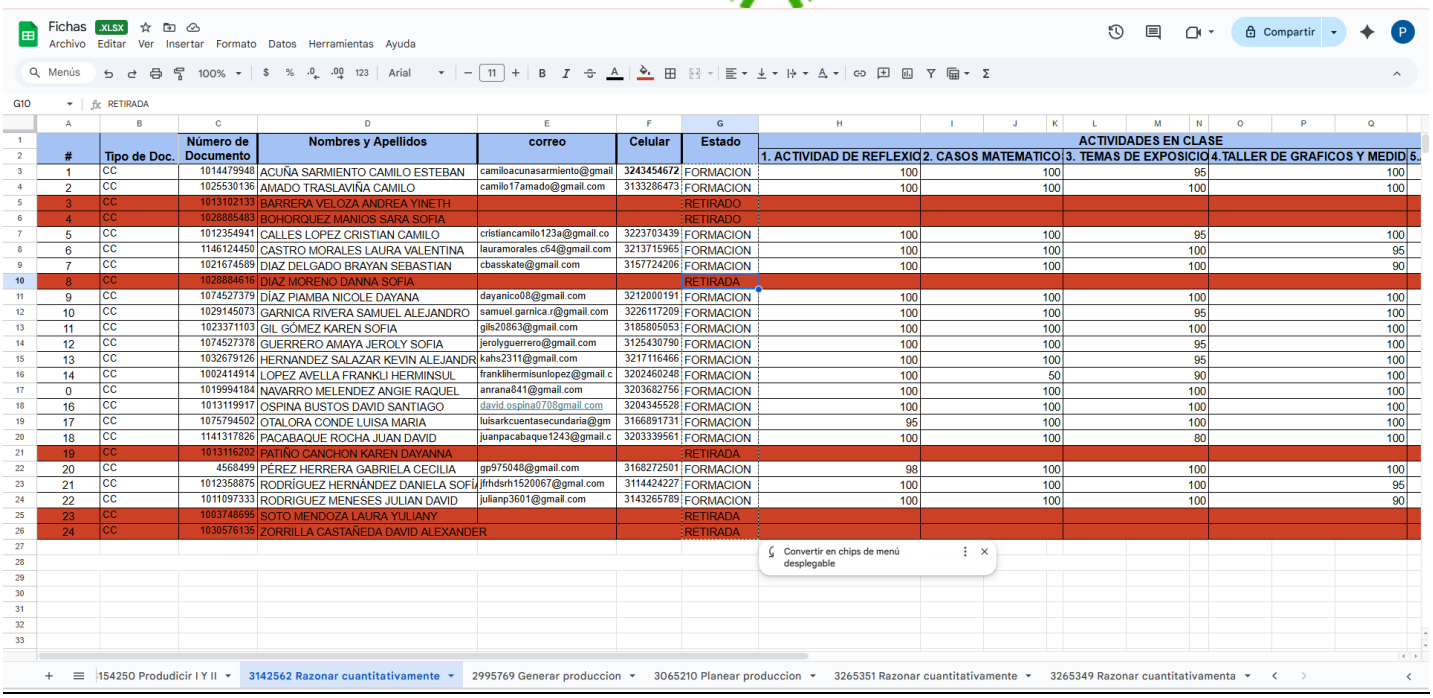
154250 Produdicir I Y II | 3142562 Razonar cuantitativamente | 2995769 Generar produccion | 3065210 Planear produccion | 3265351 Razonar cuantitativamente | 3265349 Razonar cuantitativamenta

Fichas .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir

A1:A2 ge

| ge | Tipo de Doc | Número de | Nombres y Apellidos | Correo | Celular | Estado | ACTIVIDADES EN CLASE | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 1. ACTIVIDAD DE REFLEXIO | 2. TALLER DE CONTEXTUALIZACI | 3. EXPOSICIONES GRUPALES | 4.EXPOSICION DE MO |
| 1 | cc | 1006878570 | Bocanegra Marin Victor Andres | andres.marin4085@gmai | 3146560553 | reintegro-2925217 | 100 | 95 | 100 | 100 |
| 2 | cc | 1013587244 | Calderon Carlos Leonardo | lcalderonc87130423@g | 3114572730 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 95 |
| 3 | cc | 1023030138 | Daniela Julieth Perez Benavides | luzbenavides685@gmail. | 3124198015 | RETIRADA | | | | |
| 4 | cc | 1007322779 | Edwin Alejandro Aristizabal Tabares | aristizabaltabares780@g | 3187411906 | Formacion | 100 | 100 | 85 | 100 |
| 5 | cc | 80817989 | Figueroa Rojas Diego Fernando | diegofigueroa1984@gma | 3172963885 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 90 |
| 6 | cc | 1016007052 | Huepo Solarte Laura Sofia | sofiahuepo00@gmail.co | 3224298471 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 90 |
| 7 | cc | 1026585031 | Narvaez Puerta Leonardo | leonardo.narvaez28@gm | 3138981125 | Formacion | 100 | 90 | 100 | 95 |
| 8 | cc | 1007403150 | Pava delgado jeison andres | jelsonpava123@gmail.co | 3003729665 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 9 | cc | 10214397087 | Pineda Cardenas Emelly Nicoll | pinedacardenasemellynic | 3166687418 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 10 | cc | 1074576871 | Ramirez Cortes Yeimy Cristina | yeimycramirezc@gmail.c | 3114734517 | Formacion | 100 | 100 | 85 | 95 |
| 11 | cc | 1034576443 | Rodriguez Castiblanco Jharith Valentina | jharithcastiblanco@gmail | 3115219887 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 90 |
| 12 | cc | 1000730938 | Rojas HGuertas Jhonatan Andres | Roll13064@gmail.com | 3054125861 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 90 |
| 13 | cc | 1070990868 | saenz vanegas juan jose | juanchosaenz21@gmail. | 3058471767 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 90 |
| 14 | cc | 1030686793 | Sanabria Sanabria Laura Gabriela | gabrielasanabria01@gm | 3103892578 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 95 |
| 15 | cc | 1022970680 | Suarez alvarez laiza julieth | suarezjulieth360@gmail. | 3112630225 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 90 |
| 16 | cc | 1023902191 | Villanueva Vera Diana Maritza | dianavilla1031@gmail.co | 3124000820 | Formacion | 100 | 90 | 80 | 95 |
| 17 | cc | 1000688275 | garzon guzman eillen tatiana | tatianagarzonguzman@g | 3213435411 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 18 | cc | 1007428893 | pinto diaz jhon fredy | jhon98pinto@gmail.com | 3148455744 | Formacion | 100 | 90 | 100 | 90 |
| 19 | cc | 1028664002 | Romero Herrera Omar Santiago | omarsantiagoromero6@g | 3178051735 | Formacion | 100 | 100 | 100 | 92 |
| 20 | cc | 1013678874 | Pulecio Rueda Jenniffer Camila | jjenniffercamila97@gmail | 3209553414 | Formacion | 100 | 100 | 85 | 90 |
| 21 | cc | 1000502888 | Tao Cotacio Elkin David | davidtc1022@gmail.com | 3117675974 | reintegro--2995769 | 90 | 90 | 100 | 90 |
| 22 | cc | | | | | | | | | |

154250 Produdicir I Y II | 3142562 Razonar cuantitativamente | 2995769 Generar produccion | 3065210 Planear produccion | 3265351 Razonar cuantitativamente | 3265349 Razonar cuantitativamenta

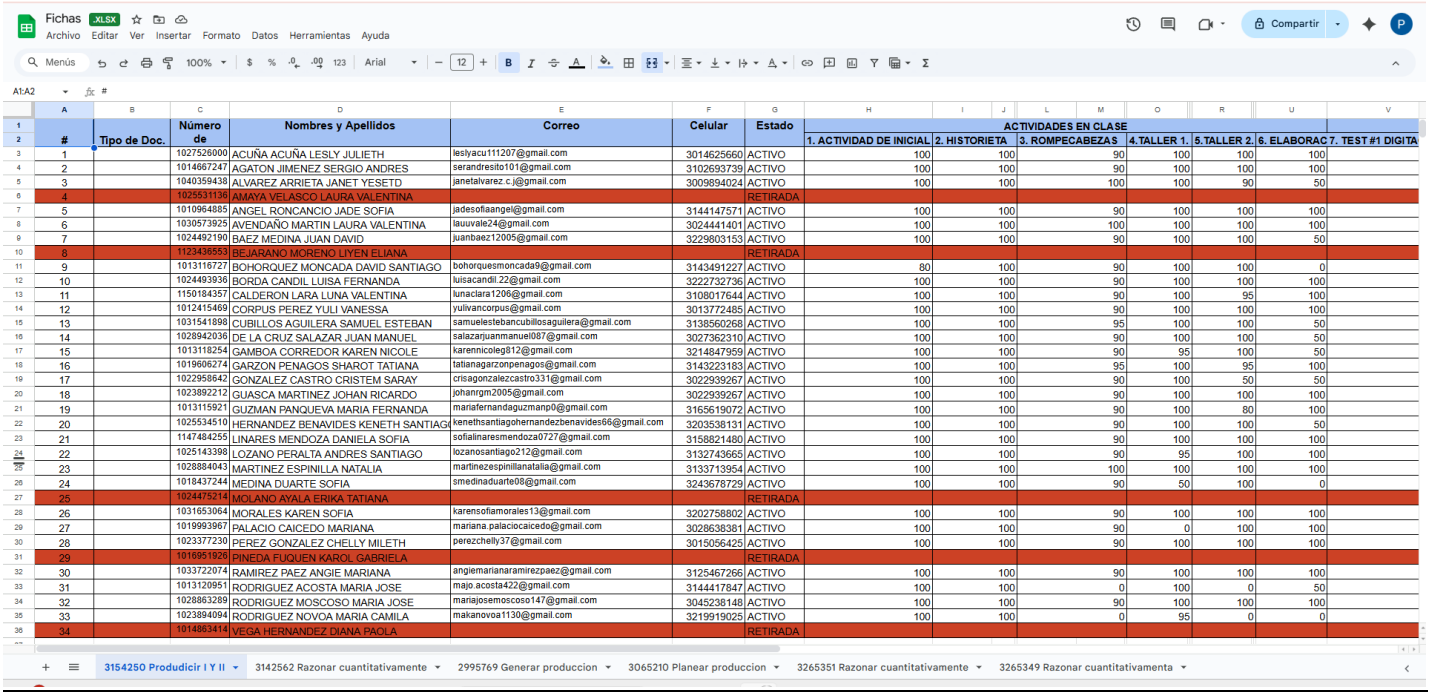


Fichas .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
Menús 100% $ % .0 .00 123 Arial 11 B I S A
G10 RETIRADA

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | ACTIVIDADES EN CLASE | | | | | | | | | |
| 2 | # | Tipo de Doc. | Número de Documento | Nombres y Apellidos | correo | Celular | Estado | 1. ACTIVIDAD DE REFLEXIO | 2. CASOS MATEMATICO | | | 3. TEMAS DE EXPOSICIO | | | 4.TALLER DE GRAFICOS Y MEDID | | 5. |
| 3 | 1 | CC | 1014479948 | ACUÑA SARMIENTO CAMILO ESTEBAN | camiloacunasarmiento@gmail | 3243454672 | FORMACION | 100 | 100 | | | 95 | | | 100 | | |
| 4 | 2 | CC | 1025530136 | AMADO TRASLAVIÑA CAMILO | camilo17amado@gmail.com | 3133286473 | FORMACION | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 5 | 3 | CC | 1013102133 | BARRERA VELOZA ANDREA YINETH | | | RETIRADO | | | | | | | | | | |
| 6 | 4 | CC | 1028885483 | BOHORQUEZ MANIOS SARA SOFIA | | | RETIRADO | | | | | | | | | | |
| 7 | 5 | CC | 1012354941 | CALLES LOPEZ CRISTIAN CAMILO | cristiancamilo123a@gmail.co | 3223703439 | FORMACION | 100 | 100 | | | 95 | | | 100 | | |
| 8 | 6 | CC | 1146124450 | CASTRO MORALES LAURA VALENTINA | lauramorales.c64@gmail.com | 3213715965 | FORMACION | 100 | 100 | | | 100 | | | 95 | | |
| 9 | 7 | CC | 1021674589 | DIAZ DELGADO BRAYAN SEBASTIAN | cbasskate@gmail.com | 3157724206 | FORMACION | 100 | 100 | | | 100 | | | 90 | | |
| 10 | 8 | CC | 1028884616 | DIAZ MORENO DANNA SOFIA | | | RETIRADA | | | | | | | | | | |
| 11 | 9 | CC | 1074527379 | DÍAZ PIAMBA NICOLE DAYANA | dayanico08@gmail.com | 3212000191 | FORMACION | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 12 | 10 | CC | 1029145073 | GARNICA RIVERA SAMUEL ALEJANDRO | samuel.garnica.r@gmail.com | 3226117209 | FORMACION | 100 | 100 | | | 95 | | | 100 | | |
| 13 | 11 | CC | 1023371103 | GIL GÓMEZ KAREN SOFIA | gils20863@gmail.com | 3185805053 | FORMACION | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 14 | 12 | CC | 1074527378 | GUERRERO AMAYA JEROLY SOFIA | jerolyguerrero@gmail.com | 3125430790 | FORMACION | 100 | 100 | | | 95 | | | 100 | | |
| 15 | 13 | CC | 1032679126 | HERNANDEZ SALAZAR KEVIN ALEJANDR | kahs2311@gmail.com | 3217116466 | FORMACION | 100 | 100 | | | 95 | | | 100 | | |
| 16 | 14 | CC | 1002414914 | LOPEZ AVELLA FRANKLI HERMINSUL | franklihermisunlopez@gmail.c | 3202460248 | FORMACION | 100 | 50 | | | 90 | | | 100 | | |
| 17 | 0 | CC | 1019994184 | NAVARRO MELENDEZ ANGIE RAQUEL | anrana841@gmail.com | 3203682756 | FORMACION | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 18 | 16 | CC | 1013119917 | OSPINA BUSTOS DAVID SANTIAGO | david.ospina0708gmail.com | 3204345528 | FORMACION | 100 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 19 | 17 | CC | 1075794502 | OTALORA CONDE LUISA MARIA | luisarkcuentasecundaria@gm | 3166891731 | FORMACION | 95 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 20 | 18 | CC | 1141317826 | PACABAQUE ROCHA JUAN DAVID | juanpacabaque1243@gmail.c | 3203339561 | FORMACION | 100 | 100 | | | 80 | | | 100 | | |
| 21 | 19 | CC | 1013116202 | PATIÑO CANCHON KAREN DAYANNA | | | RETIRADA | | | | | | | | | | |
| 22 | 20 | CC | 4568499 | PÉREZ HERRERA GABRIELA CECILIA | gp975048@gmail.com | 3168272501 | FORMACION | 98 | 100 | | | 100 | | | 100 | | |
| 23 | 21 | CC | 1012358875 | RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ DANIELA SOFI | jfrhdsrh1520067@gmal.com | 3114424227 | FORMACION | 100 | 100 | | | 100 | | | 95 | | |
| 24 | 22 | CC | 1011097333 | RODRIGUEZ MENESES JULIAN DAVID | julianp3601@gmail.com | 3143265789 | FORMACION | 100 | 100 | | | 100 | | | 90 | | |
| 25 | 23 | CC | 1003748695 | SOTO MENDOZA LAURA YULIANY | | | RETIRADA | | | | | | | | | | |
| 26 | 24 | CC | 1030576135 | ZORRILLA CASTAÑEDA DAVID ALEXANDER | | | RETIRADA | | | | | | | | | | |

Convertir en chips de menú desplegable

154250 Produdicir I Y II | 3142562 Razonar cuantitativamente | 2995769 Generar produccion | 3065210 Planear produccion | 3265351 Razonar cuantitativamente | 3265349 Razonar cuantitativamenta



Fichas .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
Menús 100% $ % .0 .00 123 Arial 12 B I S A
A1:A2 #

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | L | M | O | R | U | V |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | ACTIVIDADES EN CLASE | | | | | | | | |
| 2 | # | Tipo de Doc. | Número de | Nombres y Apellidos | Correo | Celular | Estado | 1. ACTIVIDAD DE INICIAL | 2. HISTORIETA | 3. ROMPECABEZAS | 4.TALLER 1. | 5.TALLER 2. | 6. ELABORAC | 7. TEST #1 DIGITA | | |
| 3 | 1 | | 1027526000 | ACUÑA ACUÑA LESLY JULIETH | leslyacu111207@gmail.com | 3014625660 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 4 | 2 | | 1014667247 | AGATON JIMENEZ SERGIO ANDRES | serandresito101@gmail.com | 3102693739 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 5 | 3 | | 1040359438 | ALVAREZ ARRIETA JANET YESETD | janetalvarez.c.j@gmail.com | 3009894024 | ACTIVO | 100 | 100 | 100 | 100 | 90 | 50 | | | |
| 6 | 4 | | 1025531136 | AMAYA VELASCO LAURA VALENTINA | | | RETIRADA | | | | | | | | | |
| 7 | 5 | | 1010964885 | ANGEL RONCANCIO JADE SOFIA | jadesofiaangel@gmail.com | 3144147571 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 8 | 6 | | 1030573925 | AVENDAÑO MARTIN LAURA VALENTINA | lauuvale24@gmail.com | 3024441401 | ACTIVO | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 9 | 7 | | 1024492190 | BAEZ MEDINA JUAN DAVID | juanbaez12005@gmail.com | 3229803153 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 50 | | | |
| 10 | 8 | | 1123436553 | BEJARANO MORENO LIYEN ELIANA | | | RETIRADA | | | | | | | | | |
| 11 | 9 | | 1013116727 | BOHORQUEZ MONCADA DAVID SANTIAGO | bohorquesmoncada9@gmail.com | 3143491227 | ACTIVO | 80 | 100 | 90 | 100 | 100 | 0 | | | |
| 12 | 10 | | 1024493936 | BORDA CANDIL LUISA FERNANDA | luisacandil.22@gmail.com | 3222732736 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 13 | 11 | | 1150184357 | CALDERON LARA LUNA VALENTINA | lunaclara1206@gmail.com | 3108017644 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 95 | 100 | | | |
| 14 | 12 | | 1012415469 | CORPUS PEREZ YULI VANESSA | yulivancorpus@gmail.com | 3013772485 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 15 | 13 | | 1031541898 | CUBILLOS AGUILERA SAMUEL ESTEBAN | samuelestebancubillosaguilera@gmail.com | 3138560268 | ACTIVO | 100 | 100 | 95 | 100 | 100 | 50 | | | |
| 16 | 14 | | 1028942036 | DE LA CRUZ SALAZAR JUAN MANUEL | salazarjuanmanuel087@gmail.com | 3027362310 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 50 | | | |
| 17 | 15 | | 1013118254 | GAMBOA CORREDOR KAREN NICOLE | karennicoleg812@gmail.com | 3214847959 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 95 | 100 | 50 | | | |
| 18 | 16 | | 1019606274 | GARZON PENAGOS SHAROT TATIANA | tatianagarzonpenagos@gmail.com | 3143223183 | ACTIVO | 100 | 100 | 95 | 100 | 95 | 100 | | | |
| 19 | 17 | | 1022958642 | GONZALEZ CASTRO CRISTEM SARAY | crisagonzalezcastro331@gmail.com | 3022939267 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 50 | 50 | | | |
| 20 | 18 | | 1023892212 | GUASCA MARTINEZ JOHAN RICARDO | johanrgm2005@gmail.com | 3022939267 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 21 | 19 | | 1013115921 | GUZMAN PANQUEVA MARIA FERNANDA | mariafernandaguzmanp0@gmail.com | 3165619072 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 80 | 100 | | | |
| 22 | 20 | | 1025534510 | HERNANDEZ BENAVIDES KENETH SANTIAG | kenethsantiagohernandezbenavides66@gmail.com | 3203538131 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 50 | | | |
| 23 | 21 | | 1147484255 | LINARES MENDOZA DANIELA SOFIA | sofialinaresmendoza0727@gmail.com | 3158821480 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 24 | 22 | | 1025143398 | LOZANO PERALTA ANDRES SANTIAGO | lozanosantiago212@gmail.com | 3132743665 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 95 | 100 | 100 | | | |
| 25 | 23 | | 1028884043 | MARTINEZ ESPINILLA NATALIA | martinezespinillanatalia@gmail.com | 3133713954 | ACTIVO | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 26 | 24 | | 1018437244 | MEDINA DUARTE SOFIA | smedinaduarte08@gmail.com | 3243678729 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 50 | 100 | 0 | | | |
| 27 | 25 | | 1024475214 | MOLANO AYALA ERIKA TATIANA | | | RETIRADA | | | | | | | | | |
| 28 | 26 | | 1031653064 | MORALES KAREN SOFIA | karensofiamorales13@gmail.com | 3202758802 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 29 | 27 | | 1019993967 | PALACIO CAICEDO MARIANA | mariana.palaciocaicedo@gmail.com | 3028638381 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 0 | 100 | 100 | | | |
| 30 | 28 | | 1023377230 | PEREZ GONZALEZ CHELLY MILETH | perezchelly37@gmail.com | 3015056425 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 31 | 29 | | 1019951926 | PINEDA FUQUEN KAROL GABRIELA | | | RETIRADA | | | | | | | | | |
| 32 | 30 | | 1033722074 | RAMIREZ PAEZ ANGIE MARIANA | angiemarianaramirezpaez@gmail.com | 3125467266 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 33 | 31 | | 1013120951 | RODRIGUEZ ACOSTA MARIA JOSE | majo.acosta422@gmail.com | 3144417847 | ACTIVO | 100 | 100 | 0 | 100 | 0 | 50 | | | |
| 34 | 32 | | 1028863289 | RODRIGUEZ MOSCOSO MARIA JOSE | mariajosemoscoso147@gmail.com | 3045238148 | ACTIVO | 100 | 100 | 90 | 100 | 100 | 100 | | | |
| 35 | 33 | | 1023894094 | RODRIGUEZ NOVOA MARIA CAMILA | makanovoa1130@gmail.com | 3219919025 | ACTIVO | 100 | 100 | 0 | 95 | 0 | 0 | | | |
| 36 | 34 | | 1014863414 | VEGA HERNANDEZ DIANA PAOLA | | | RETIRADA | | | | | | | | | |

3154250 Produdicir I Y II | 3142562 Razonar cuantitativamente | 2995769 Generar produccion | 3065210 Planear produccion | 3265351 Razonar cuantitativamente | 3265349 Razonar cuantitativamenta

***OBLIGACION 11***









***OBLIGACION 15***



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** GINETH PAOLA ROJAS RODRIGUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

**FECHA INICIAL:** 01/10/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3265351 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |
| • 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: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP1. ORGANIZAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS, ACTIVIDADES CLAVES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • 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 :** 4,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2995769 - GESTIÓN EMPRESARIAL

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.

GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 2,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3154250 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 4,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3142562 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |
| • 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: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP1. ORGANIZAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS, ACTIVIDADES CLAVES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • 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 :** 4,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3065210 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |
| • 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: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ORGANIZAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS, ACTIVIDADES CLAVES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • 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 :** 2,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 16,00

## 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:** GINETH PAOLA ROJAS RODRIGUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA