PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre 2025

Señor (a)
YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7442111
Grado 15
Centro de Tecnologías del Transporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2025

Referencia: No.7442111 del año 2025

Andrea Ávila Ávila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.085.914 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías del Transporte, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre de 2025.

Valor y forma de Pago: las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 7442111 hasta el (22) de (12) de (2025). En consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de*: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 47.681.597). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago equivalente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024), b. nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) y C) Un (01) último pago DE TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($ 3,372.974) correspondiente al mes de diciembre de 2025.*

Plazo: Fecha de inicio 10 de febrero del año 2025, hasta el 22 de diciembre del año 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del SENA - regional distrito capital, en formación regular.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.	Alistamiento de convenios interinstitucionales, creación de fichas para dar cumplimiento a las necesidades del sector productivo	Cargue de documentos a las carpetas del Instructor sobre las fichas tituladas gestionadas. Calificación y cierre de juicios evaluativos de las fichas complementarias.
2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	Leer los parámetros indicados para dar cumplimiento de metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que las acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	Cumplimiento de los principios de la entidad. Alistamiento de los procesos de formación para el inicio de actividades.
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Declaración de no tener contrato con otra entidad o centro de formación durante la vigencia del contrato 7442111 vigencia 2025	Cumplimiento y constancia del cumplimiento de este lineamiento.
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas,	Creación de grupos y alistamiento de contenidos de guías y planes de sesión. Gestión y acercamiento a empresas del sector productivo, para identificar el plan de trabajo y/o análisis de necesidades de formación.	Cierre del programa Operario de Transporte Intermunicipal de Pasajeros, para la empresa Berlinas del Fonce. Evaluación de Juicios evaluativos y proceso de certificación. (graduación).

	procesos y metodologías pedagógicas institucionales.		
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	Cumplimiento de todos los lineamientos para iniciar las actividades académicas propias del objeto del contrato.	Elaboración y presentación de formatos, documentación y soportes propios del proceso de cuentas de cobro.
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	Seguir el debido proceso cuando se requiera, participar en un comité de evaluación.	En caso de presentarse alguna situación, se generaría reporte a la Coordinación Académica e inicio del debido proceso
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Informar oportunamente casos de Aprendices de formación titulada, empresas o poblaciones que presenten alguna novedad o atención especial.	Reporte por escrito, con soporte de correos Inter institucionales a que dé lugar.
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva	Gestión y acercamiento a empresas del sector productivo, para identificar el plan de trabajo y/o análisis de necesidades de formación.	Fichas en ejecución y posterior cierre con la evaluación de los respectivos RAPS.
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	A la fecha no me ha sido asignado materiales ni equipos para el desarrollo o ejecución del contrato.	A la fecha no me han sido asignados materiales ni equipos, para el desarrollo o ejecución del contrato.
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	En trámite de carné institucional.	No recibí carné institucional.
11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad	Disposición para participar activamente de todos los procesos acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de mi área y/o especialidad, que surjan dentro del centro CTT	Disposición para participar activamente de todos los procesos acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro debido a mi área y/o especialidad, que surjan dentro del centro CTT
12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o	Disposición para participar activamente de todas las	Asistencia a la capacitación o requerimientos a que dé lugar

	coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral, que surjan dentro del centro CTT	desde la coordinación académica.
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Atención a los lineamientos y directrices que se impartan en su momento para atender este tipo de actividades, dentro de la programación del CTT.	Atención a los lineamientos y directrices que se impartan en su momento para atender este tipo de actividades, dentro de la programación del CTT.
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Atención a los lineamientos y directrices que se impartan en su momento para atender este tipo de actividades, dentro de la programación del CTT.	Atención a los lineamientos y directrices que se impartan en su momento para atender este tipo de actividades, dentro de la programación del CTT.
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	N/A	N/A
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	N/A	N/A
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	N/A	N/A

18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Se entregaron planillas y documentos requeridos en las fechas establecidas.	Documentos requeridos
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio-Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Se adquirieron y utilizaron los elementos de seguridad conforme a la normativa SG-SST.	Únicamente hago uso de bata blanca institucional.
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	Comprensión y aceptación de los lineamientos SG-SST, requisito para la ejecución de todas las actividades de formación dentro y fuera del CTT, es decir en ambientes de formación dentro de las instituciones.	Uso de elementos de protección personal (bata institucional carné-cuando me sea asignado).
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	Comprensión y aceptación de los lineamientos SG-SST, requisito para la ejecución de todas las actividades de formación dentro y fuera del CTT, es decir en ambientes de formación dentro de las instituciones.	Se cumplió con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo, dadas por el CTT. Sin ninguna novedad durante el periodo 2025.
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Al inicio del proceso de formación se impartirán unas instrucciones para el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, dadas por el CTT.	Procesos de inducción impartidos de acuerdo a los requerimientos que hizo la coordinación.
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Atención a los lineamientos y directrices que se impartan desde la coordinación académica, para atender estos procesos, dentro de la programación del CTT.	Revisión del correo institucional, para dar respuesta a los requerimientos que surjan desde la coordinación académica, para atender estos procesos.

24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Se garantizó el correcto manejo y archivo de documentos según el SIGA.	Revisión del correo institucional, para dar respuesta a los requerimientos que surjan desde la coordinación académica, para atender estos procesos.
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	Revisión del correo institucional, tan pronto sea activado, para dar respuesta a los requerimientos que surjan desde la coordinación académica, para atender estos procesos.	Revisión del correo institucional, para dar respuesta a los requerimientos que surjan desde la coordinación académica, para atender estos procesos.
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Presentación de programas formativos con empresas y gremios.	Registro de asistencia a las reuniones acordadas.
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	Atención a los lineamientos y directrices que se impartan desde la coordinación académica, para atender este proceso.	Atención a los lineamientos y directrices que se impartan desde la coordinación académica, para atender este proceso.
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	N/A	N/A
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador	Creación de grupos y alistamiento de contenidos de guías y planes de sesión. Gestión y acercamiento a empresas del sector productivo, para identificar el plan de trabajo y/o análisis de necesidades de formación.	Formato de solicitud de fichas para formalizar matriculas e inscripción de aprendices. Desarrollo de la formación del Programa Operario de Transporte Intermunicipal de Pasajeros - Empresa Berlinas del Fonce y Omega. Formación fichas Omega

	académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.		
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Elaboración de todos los formatos y documentos necesarios en los tiempos estipulados, para cumplir con los parámetros determinados y garantizar el pago de honorarios en los tiempos establecidos.	Entrega de archivos con la documentación solicitada.
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Atención a lineamientos y requerimientos por parte de Supervisión de Contrato o Coordinación Académica, para dar cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Revisión del correo institucional y diferentes canales de comunicación para responder a los requerimientos por parte del Supervisor de Contrato y /o Coordinación Académica.

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.

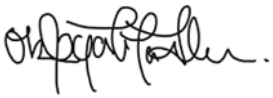
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.9494894668 de la planilla de aportes sociales, ante el operador Aportes en línea correspondiente al mes noviembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en Drive compartido con Coordinación Académica

Cordialmente,



Andrea Ávila Ávila
Contratista
C.C. No.52.085.914

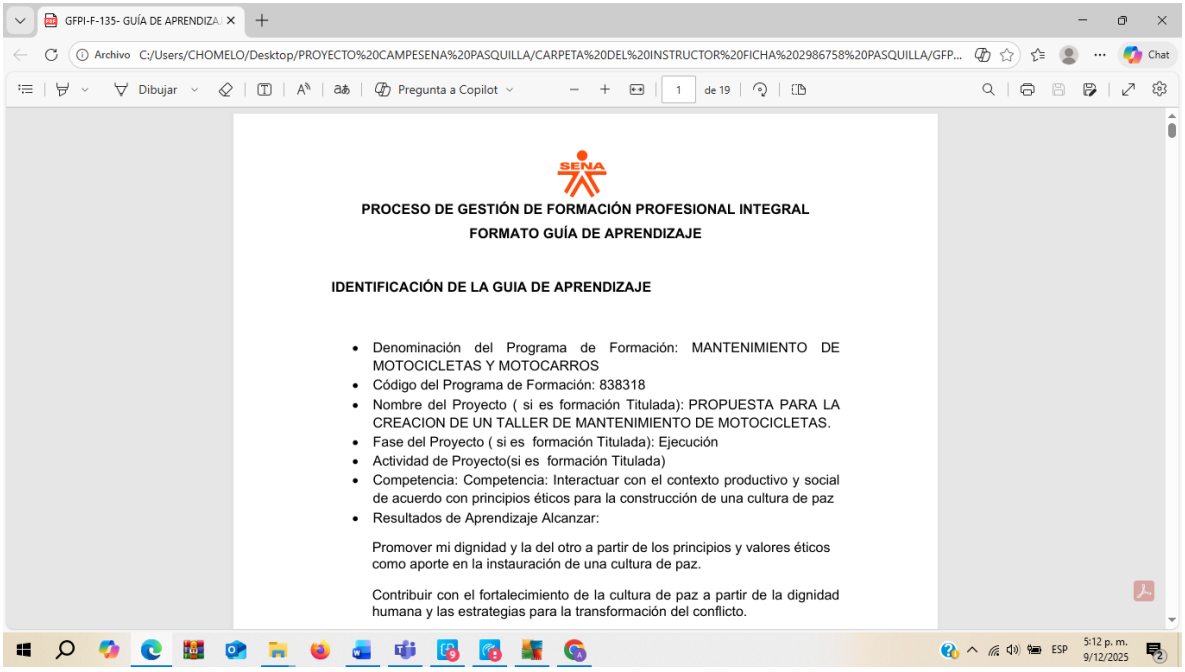
Recibí a satisfacción:

Firma



YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7442111
Instructor grado 15
CC.79.743.994

EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE 2025



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

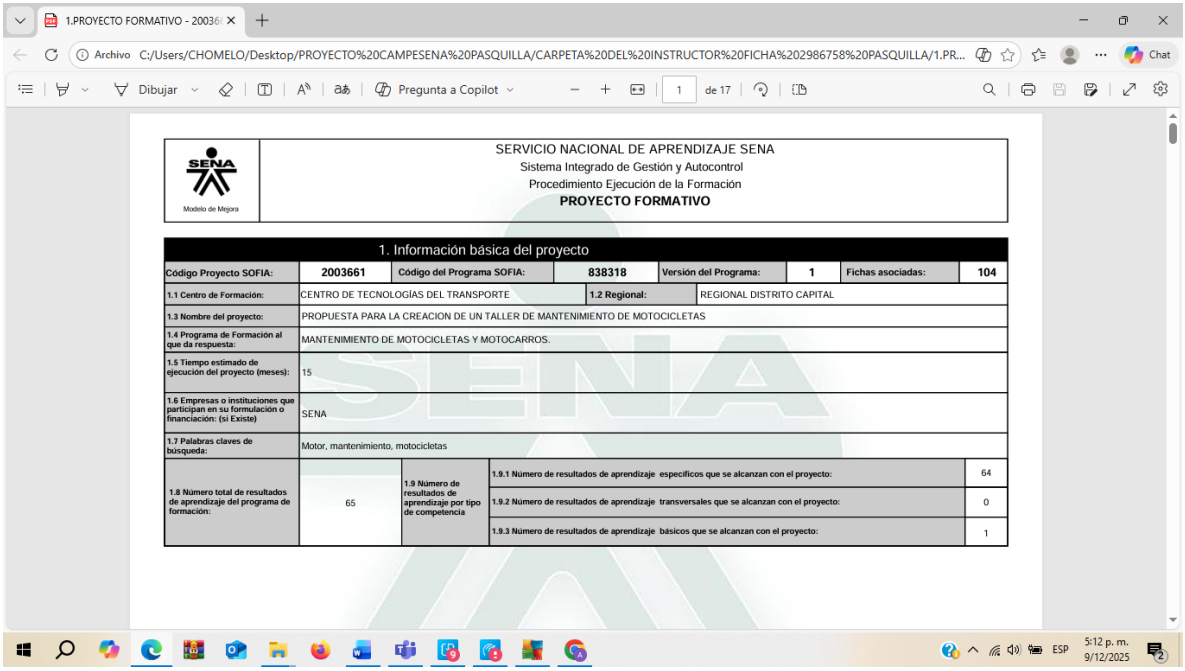
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS
- Código del Programa de Formación: 838318
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): PROPUESTA PARA LA CREACION DE UN TALLER DE MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS.
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Ejecución
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: Competencia: Interactuar con el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

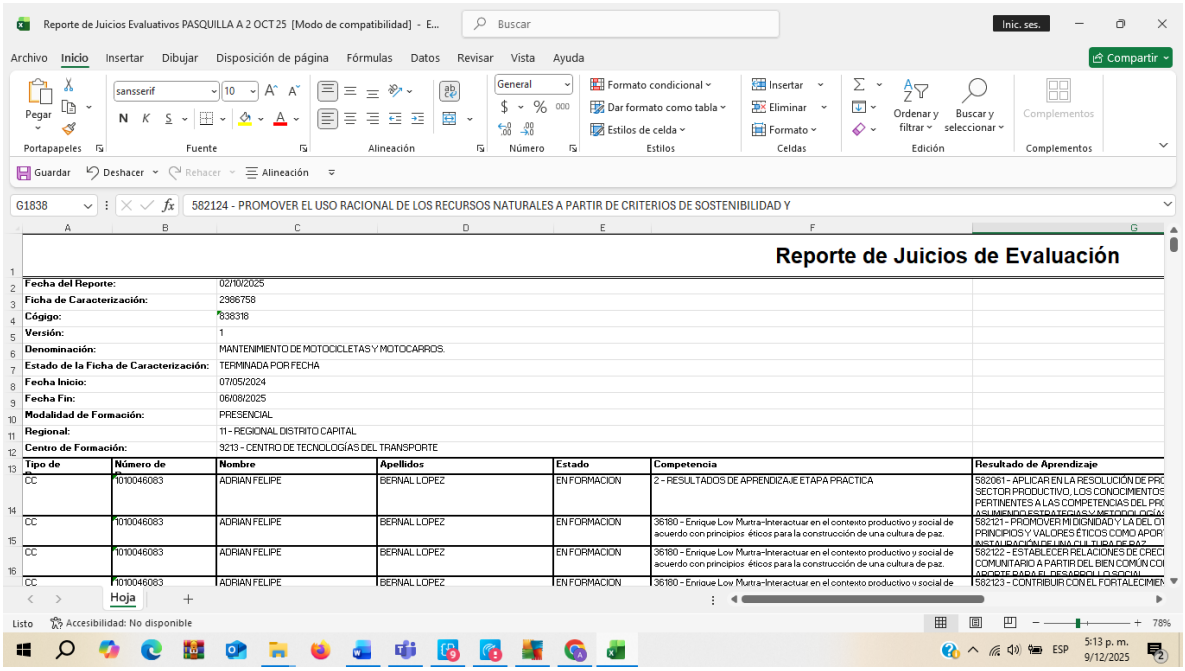
  Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

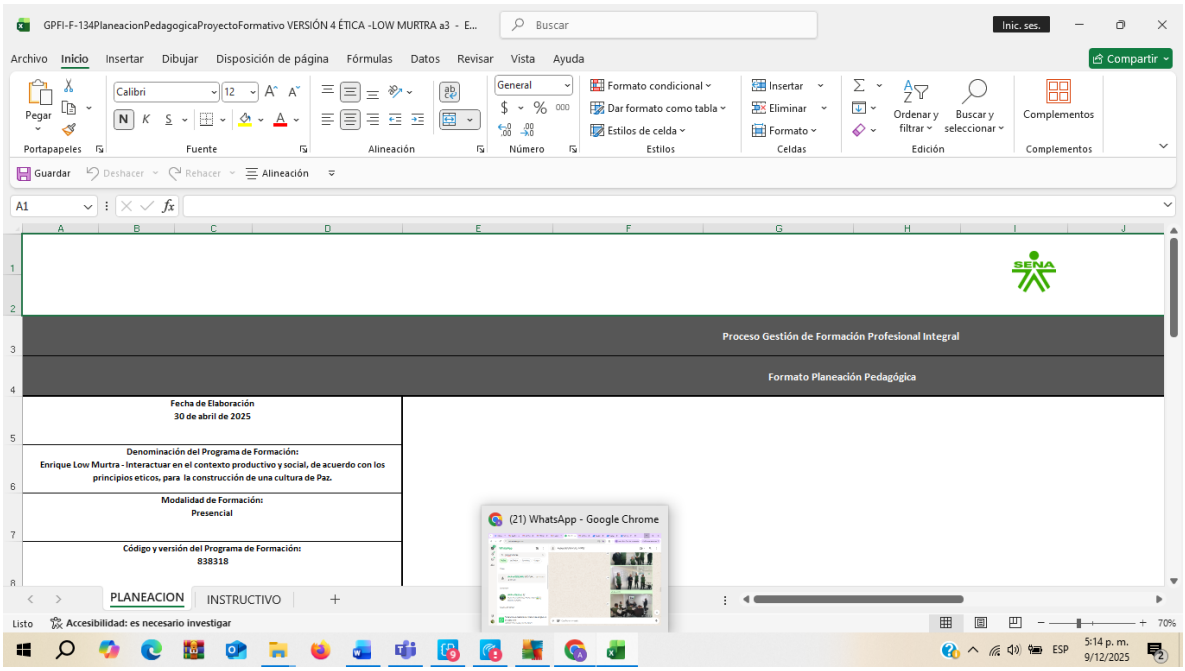
  Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación del conflicto.

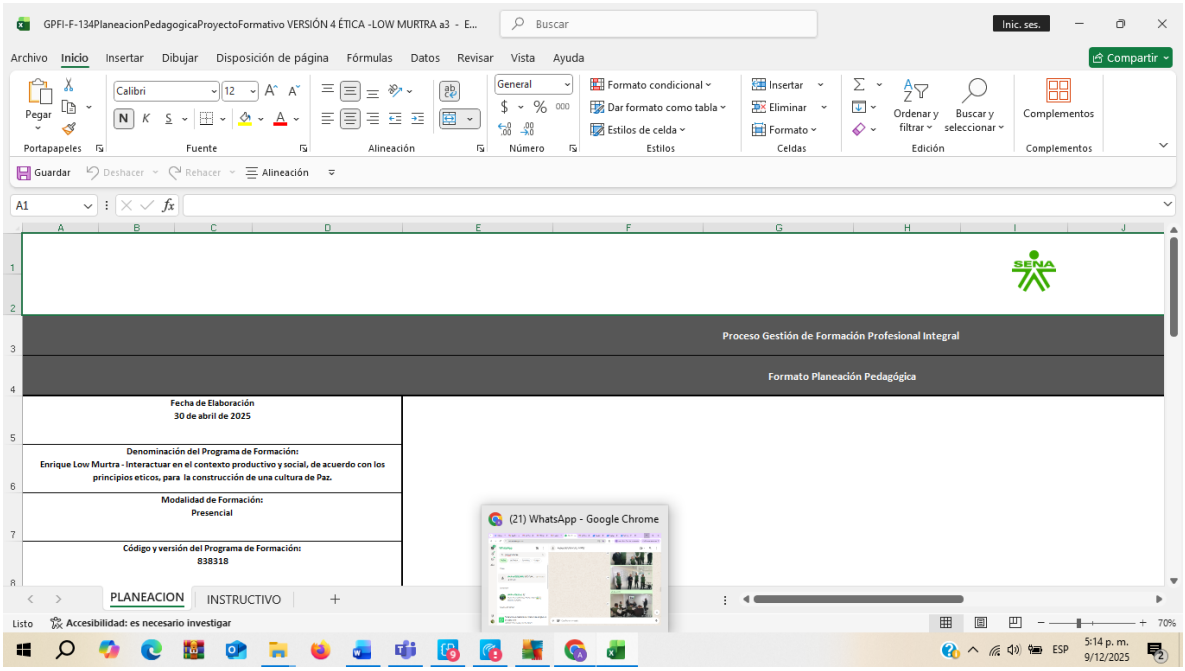


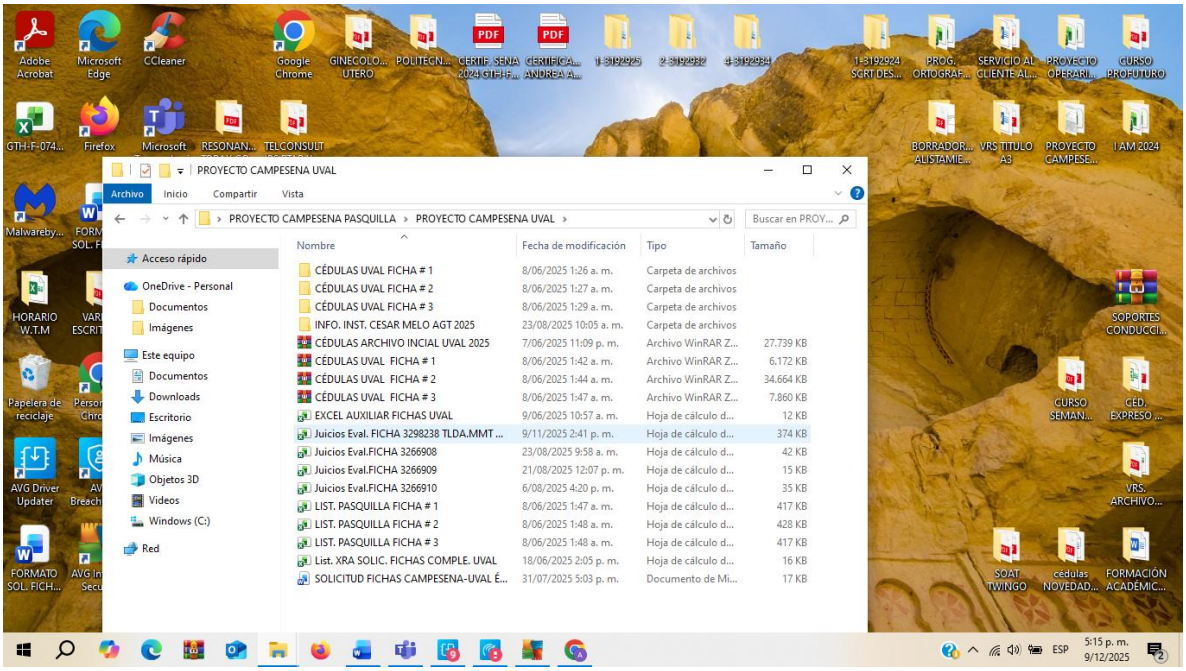
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

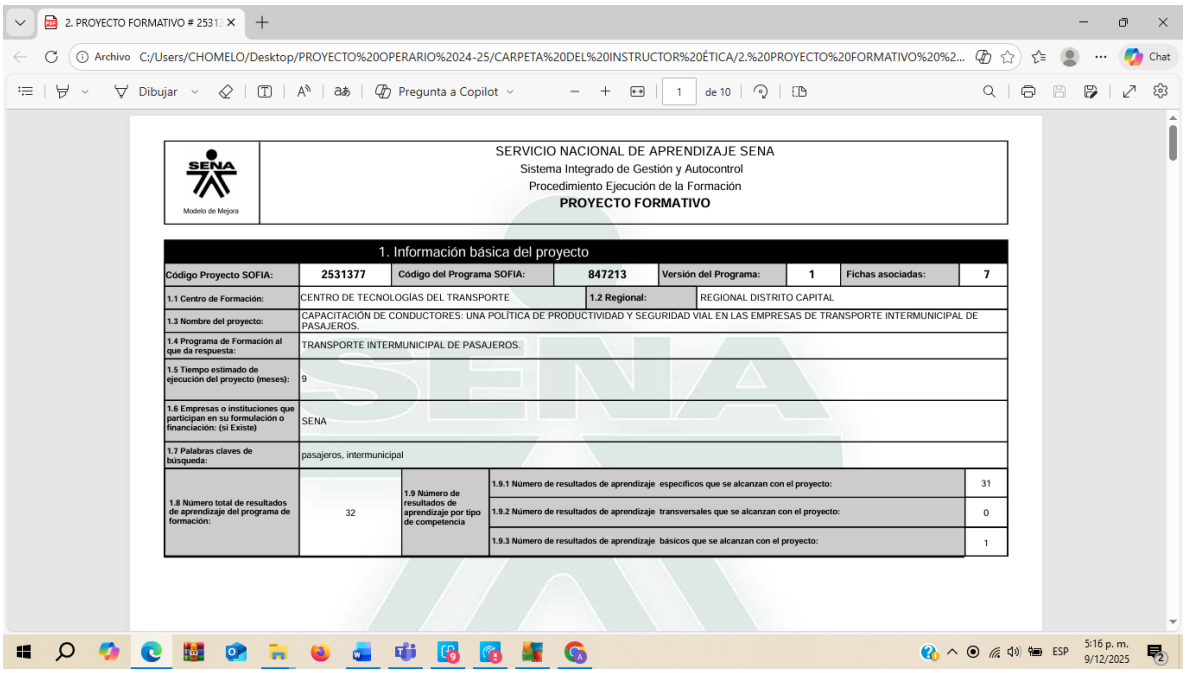
1. Información básica del proyecto							
Código Proyecto SOFIA:	**2003661**	**Código del Programa SOFIA:**	**838318**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**104**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE		**1.2 Regional:**	REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
1.3 Nombre del proyecto:	PROPUESTA PARA LA CREACION DE UN TALLER DE MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Motor, mantenimiento, motocicletas						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	65	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	64			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			


Reporte de Juicios Evaluativos PASQUILLA A 2 OCT 25 [Modo de compatibilidad] - E...
Buscar
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda
Compartir
Pegar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Estilos
Insertar
Eliminar
Formato
Celdas
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Edición
Complementos
Guardar
Deshacer
Rehacer
Alineación
G1838
582124 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 02/10/2025
Ficha de Caracterización: 2386758
Código: 838318
Versión: 1
Denominación: MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 07/05/2024
Fecha Fin: 06/08/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9213 - CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE
Tipo de
Número de
Nombre
Apellidos
Estado
Competencia
Resultado de Aprendizaje
CC 1010046083 ADRIAN FELIPE BERNAL LOPEZ EN FORMACION 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 582061 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PRO
CC 1010046083 ADRIAN FELIPE BERNAL LOPEZ EN FORMACION 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 582121 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OT
CC 1010046083 ADRIAN FELIPE BERNAL LOPEZ EN FORMACION 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. 582122 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECI
CC 1010046083 ADRIAN FELIPE BERNAL LOPEZ EN FORMACION 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de 582123 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIEN
Hoja
Listo
Accesibilidad: No disponible
78%
ESP
5:13 p. m.
9/12/2025


GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo VERSIÓN 4 ÉTICA -LOW MURTRA a3 - E...
Buscar
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda
Compartir
Pegar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Estilos
Insertar
Eliminar
Formato
Celdas
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Edición
Complementos
Guardar
Deshacer
Rehacer
Alineación
A1
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Planeación Pedagógica
Fecha de Elaboración
30 de abril de 2025
Denominación del Programa de Formación:
Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social, de acuerdo con los principios eticos, para la construcción de una cultura de Paz.
Modalidad de Formación:
Presencial
Código y versión del Programa de Formación:
838318
(21) WhatsApp - Google Chrome
PLANEACION
INSTRUCTIVO
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
70%
ESP
5:14 p. m.
9/12/2025

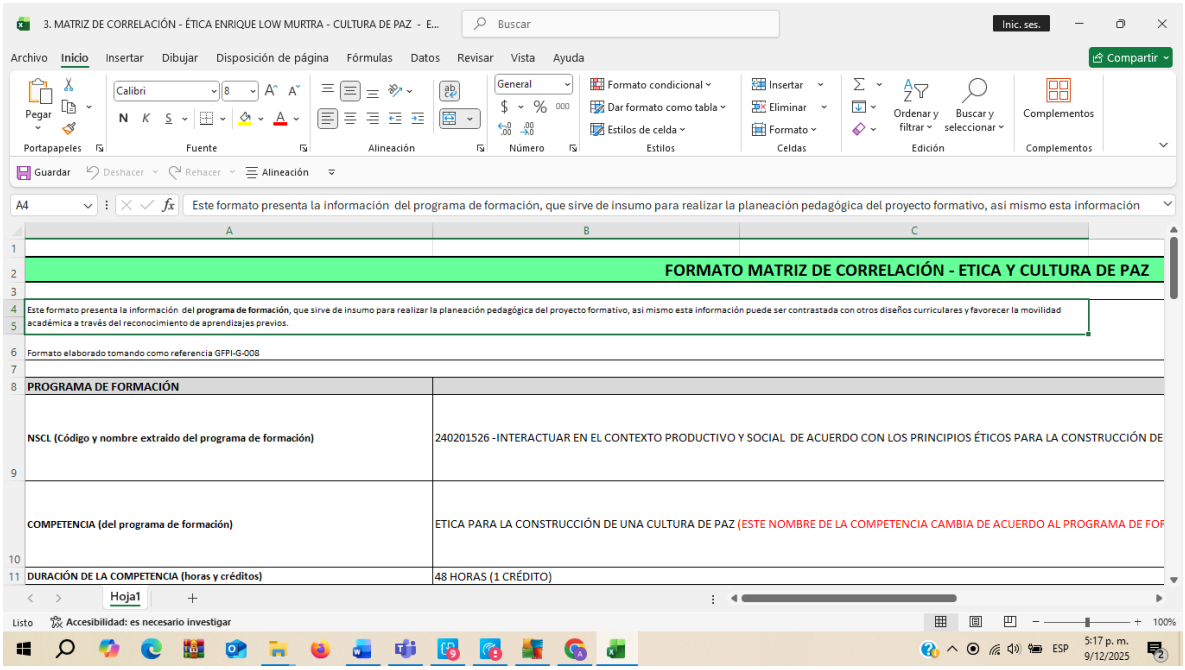

GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo VERSIÓN 4 ÉTICA -LOW MURTRA a3 - E...
Buscar
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda
Compartir
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Planeación Pedagógica
Fecha de Elaboración
30 de abril de 2025
Denominación del Programa de Formación:
Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social, de acuerdo con los principios eticos, para la construcción de una cultura de Paz.
Modalidad de Formación:
Presencial
Código y versión del Programa de Formación:
838318
(21) WhatsApp - Google Chrome
PLANEACION
INSTRUCTIVO
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
70%
ESP
5:14 p. m.
9/12/2025


PROYECTO CAMPESENA UVAL
Archivo Inicio Compartir Vista
PROYECTO CAMPESENA PASQUILLA › PROYECTO CAMPESENA UVAL ›
Buscar en PROY...
Acceso rápido
OneDrive - Personal
Documentos
Imágenes
Este equipo
Documentos
Downloads
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Windows (C:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
CÉDULAS UVAL FICHA # 1 8/06/2025 1:26 a. m. Carpeta de archivos
CÉDULAS UVAL FICHA # 2 8/06/2025 1:27 a. m. Carpeta de archivos
CÉDULAS UVAL FICHA # 3 8/06/2025 1:29 a. m. Carpeta de archivos
INFO. INST. CESAR MELO AGT 2025 23/08/2025 10:05 a. m. Carpeta de archivos
CÉDULAS ARCHIVO INCIAL UVAL 2025 7/06/2025 11:09 p. m. Archivo WinRAR Z... 27.739 KB
CÉDULAS UVAL FICHA # 1 8/06/2025 1:42 a. m. Archivo WinRAR Z... 6.172 KB
CÉDULAS UVAL FICHA # 2 8/06/2025 1:44 a. m. Archivo WinRAR Z... 34.664 KB
CÉDULAS UVAL FICHA # 3 8/06/2025 1:47 a. m. Archivo WinRAR Z... 7.860 KB
EXCEL AUXILIAR FICHAS UVAL 9/06/2025 10:57 a. m. Hoja de cálculo d... 12 KB
Juicios Eval. FICHA 3298238 TLDA.MMT ... 9/11/2025 2:41 p. m. Hoja de cálculo d... 374 KB
Juicios Eval.FICHA 3266908 23/08/2025 9:58 a. m. Hoja de cálculo d... 42 KB
Juicios Eval.FICHA 3266909 21/08/2025 12:07 p. m. Hoja de cálculo d... 15 KB
Juicios Eval.FICHA 3266910 6/08/2025 4:20 p. m. Hoja de cálculo d... 35 KB
LIST. PASQUILLA FICHA # 1 8/06/2025 1:47 a. m. Hoja de cálculo d... 417 KB
LIST. PASQUILLA FICHA # 2 8/06/2025 1:48 a. m. Hoja de cálculo d... 428 KB
LIST. PASQUILLA FICHA # 3 8/06/2025 1:48 a. m. Hoja de cálculo d... 417 KB
List. XRA SOLIC. FICHAS COMPLE. UVAL 18/06/2025 2:05 p. m. Hoja de cálculo d... 16 KB
SOLICITUD FICHAS CAMPESENA-UVAL É... 31/07/2025 5:03 p. m. Documento de Mi... 17 KB
ESP
5:15 p. m.
9/12/2025



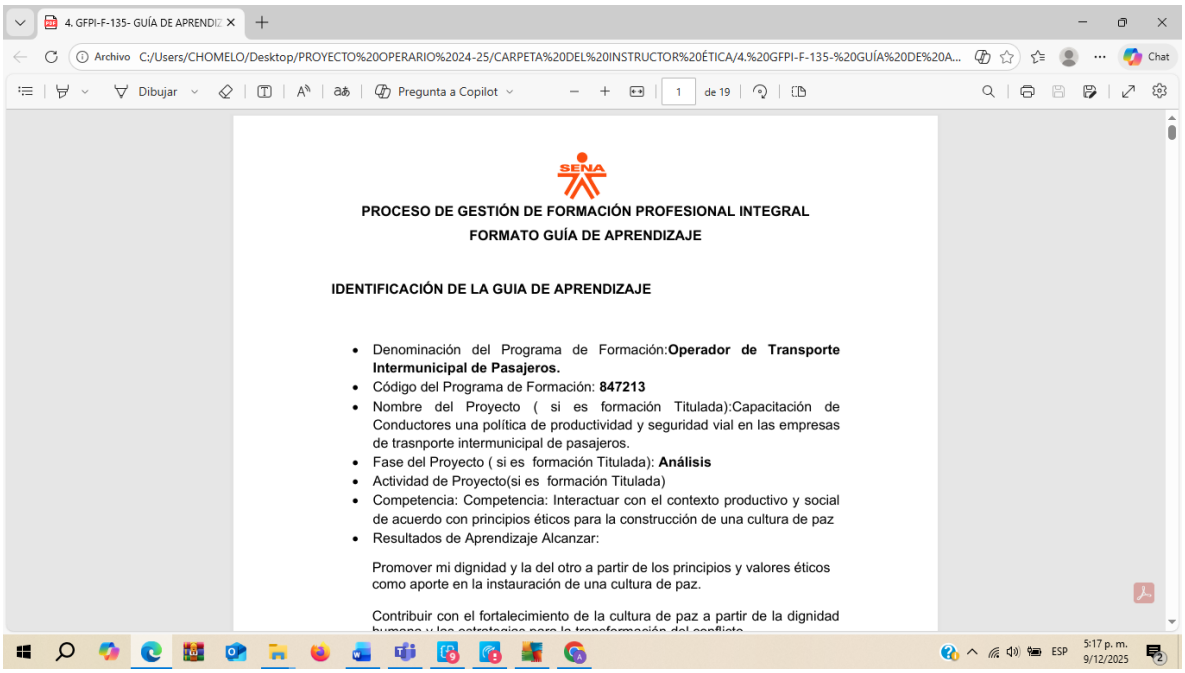
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto							
Código Proyecto SOFIA:	**2531377**	**Código del Programa SOFIA:**	**847213**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**7**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE			**1.2 Regional:**	REGIONAL DISTRITO CAPITAL		
1.3 Nombre del proyecto:	CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES: UNA POLÍTICA DE PRODUCTIVIDAD Y SEGURIDAD VIAL EN LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PASAJEROS.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PASAJEROS.						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	9						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	pasajeros, intermunicipal						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	32	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje especificos que se alcanzan con el proyecto:**	31			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			



Este formato presenta la información del programa de formación, que sirve de insumo para realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo, asi mismo esta información

	A	B	C
1			
2	**FORMATO MATRIZ DE CORRELACIÓN - ETICA Y CULTURA DE PAZ**		
3			
4	Este formato presenta la información del **programa de formación**, que sirve de insumo para realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo, asi mismo esta información puede ser contrastada con otros diseños curriculares y favorecer la movilidad		
5	académica a través del reconocimiento de aprendizajes previos.		
6	Formato elaborado tomando como referencia GFPI-G-008		
7			
8	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**		
9	**NSCL (Código y nombre extraido del programa de formación)**	240201526 -INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE	
10	**COMPETENCIA (del programa de formación)**	ETICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ (ESTE NOMBRE DE LA COMPETENCIA CAMBIA DE ACUERDO AL PROGRAMA DE FOF	
11	**DURACIÓN DE LA COMPETENCIA (horas y créditos)**	48 HORAS (1 CRÉDITO)	



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

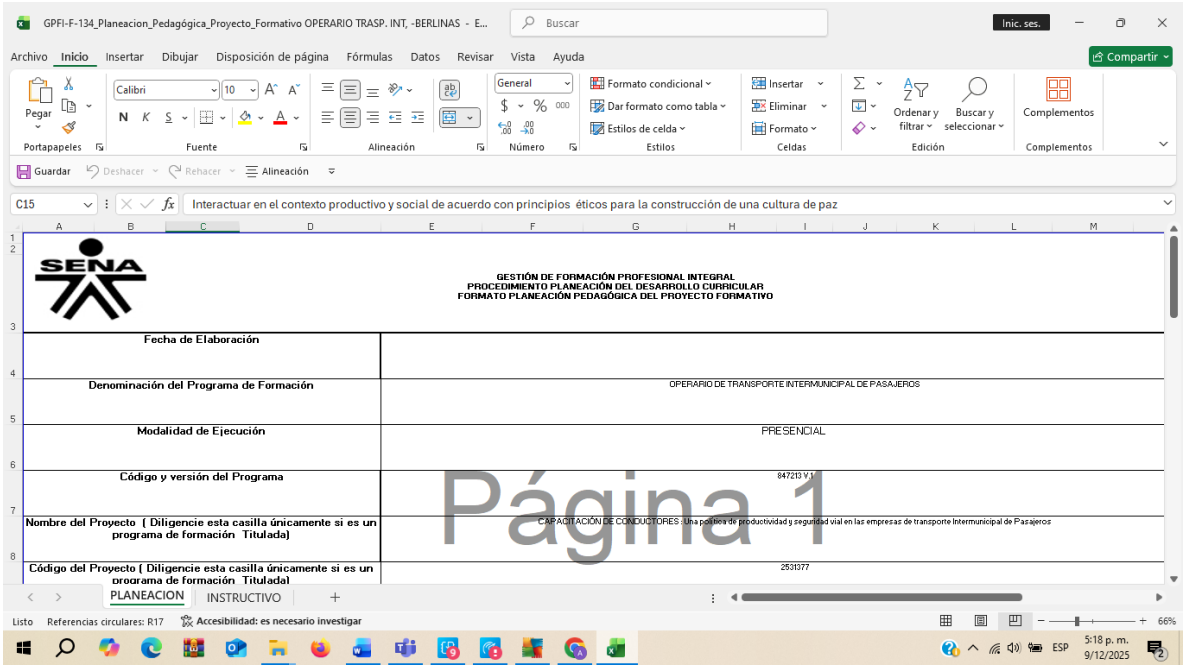
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:**Operador de Transporte Intermunicipal de Pasajeros.**
- Código del Programa de Formación: **847213**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):Capacitación de Conductores una política de productividad y seguridad vial en las empresas de trasnporte intermunicipal de pasajeros.
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): **Análisis**
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: Competencia: Interactuar con el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

  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.

  Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad



Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz

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

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	OPERARIO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PASAJEROS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	847213 V 1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES : Una política de productividad y seguridad vial en las empresas de transporte Intermunicipal de Pasajeros
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2531377

Página 1


CAFAM





Nueve historias que avanzan en la primera graduación de Operarios de Vehículo Municipal

El Centro de Tecnologías del Transporte celebró la graduación de la primera cohorte de 9 Técnicos Operarios de Vehículo Municipal de Pasajeros, un logro posible gracias a la alianza formativa con Berlinas del Fonce. Este avance refleja la apuesta institucional por impulsar programas que respondan a las necesidades reales del sector transporte y que preparan a nuestros aprendices para asumir nuevos retos en la movilidad del país.

Este resultado también destaca el compromiso de los instructores y equipos de formación, quienes acompañaron de manera cercana cada etapa del proceso, desde la práctica hasta la certificación final. Su labor fue clave para consolidar el aprendizaje y garantizar que los nuevos técnicos cuenten con las competencias necesarias para aportar al servicio público y al fortalecimiento de la movilidad segura y eficiente.



Auditorio Cafam

Por: Angélica Aguado Bedoya


Cafam






PERLINAS
CAFAM



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA AVILA AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

FECHA INICIAL: 03/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 14/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3192932 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3205726 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2986758 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• 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 : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3282620 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3282619 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3276438 - TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PASAJEROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALISTAR VEHÍCULOS PESADOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

• 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:	CONDUCIR VEHÍCULOS PESADOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

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

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

• 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRASLADAR USUARIOS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE CONVIVENCIA Y DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3192924 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3192934 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3204015 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3247682 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3307988 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3359904 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3192933 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3247684 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3359901 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3308009 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3192925 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3247683 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3266910 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3282614 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3247696 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3307943 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3204003 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3282613 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3307951 - ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ORGANIZACIONAL.

2. ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS, CONDICIÓN (FÍSICA HUMANA Y SOCIAL), NECESIDADES Y LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. DIRECCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

4. PROPICIAR LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL CLIENTE SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO ORGANIZACIONALES.

5. VALORAR LA ATENCIÓN SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3266908 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3266909 - APLICACION DE LA ETICA Y HABILIDADES SOCIALES EN EL CONTEXTO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 RELACIONAR LOS ASPECTOS ÉTICOS CON LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO CONFORME CON SU ROL Y EL CONTEXTO LABORAL

220901633 02 INCORPORAR HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO A PARTIR DEL CONTEXTO Y ELEMENTOS DE AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1403,00

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: ANDREA AVILA AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ANDREA ÁVILA ÁVILA ***MES/AÑO:*** ***dic-25***

FECHA			HORARIO	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A	FICHA			TEORICO	PRACTICO		
1	12	2025	7:30- 14:30	3276438	PROCESO CIERRE Y CERTIF.PROGRAMA OPERARIO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PSJRS	X	X	8	8
2	12	2025	7:30- 14:30	3276438	PROGRAMA OPERARIO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PSJRS	X	X	8	16
3	12	2025	7:30- 14:30	3276438	PROGRAMA OPERARIO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PSJRS	X	X	8	24
4	12	2025	7:30- 14:30	3276438	PROGRAMA ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO Y NORMATIVA	X	X	8	32
5	12	2025	7:30- 14:30	3276438	PROGRAMA ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE SERVICIO Y NORMATIVA	X	X	8	40
9	12	2025	7:30- 14:30	3298238	ENRIQUE LOW MURTRA PROG. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	X	X	8	48
10	12	2025	7:30- 14:30	3298238	ENRIQUE LOW MURTRA PROG. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	X	X	8	56
11	12	2025	7:30- 14:30	3298238	ENRIQUE LOW MURTRA PROG. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	X	X	8	64
12	12	2025	7:30- 14:30	3298238	ENRIQUE LOW MURTRA PROG. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	X	X	8	72
15	12	2025	7:30- 14:30	3298238	ENRIQUE LOW MURTRA PROG. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	X	X	8	80
16	12	2025	7:30- 14:30	3359904	COMPENTENCIAS CDDANAS	X	X	8	88
17	12	2025	7:30- 14:30	3359904	COMPENTENCIAS CDDANAS	X	X	8	96
18	12	2025	7:30- 13:30	3359904	COMPENTENCIAS CDDANAS	X	X	8	104
19	12	2025	7:30- 13:30	3359904	ENRIQUE LOW MURTRA	X	X	8	112
22	12	2025	7:30- 13:30	3359904	ENRIQUE LOW MURTRA	X	X	8	120

3359904

NOMBRE DEL COORDINADOR: SR. YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO

C.C.: 79.743.994

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado