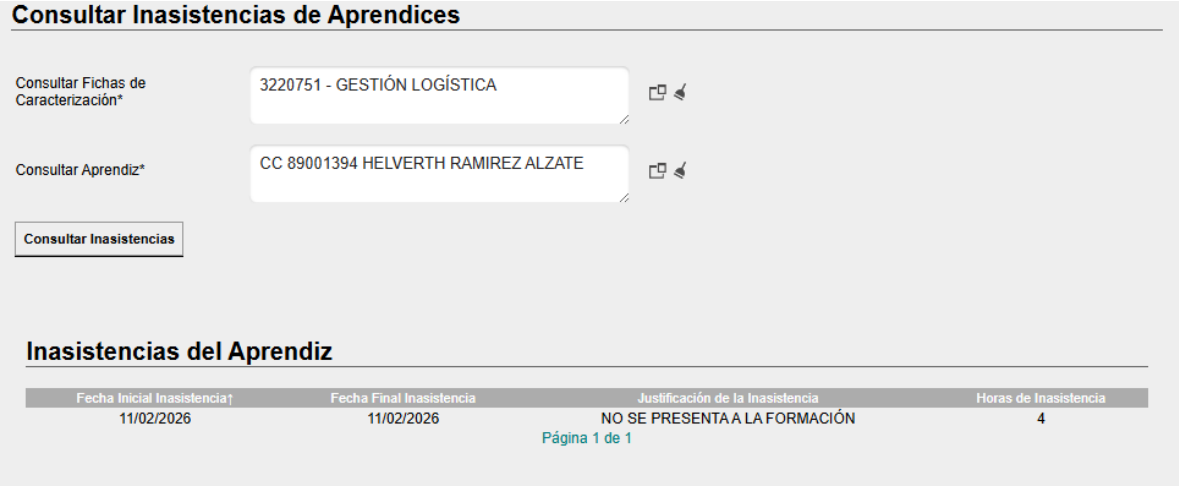
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de novedades una vez se superen los planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Se reporta en el sistema SOFIA Plus, la inasistencia de los aprendices a la formación.	Evidencia OC 3. Reposa en la carpeta GC en SECOP II (Registro de inasistencia)

Registro de inasistencia I trimestre de 2026

2994295 - Actividad Física



3220751 - Gestión Logística



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2994295 - ACTIVIDAD FISICA

Consultar Aprendiz* CC 1094910005 DIDIER GAITAN SANCHEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/02/2026	11/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3

Página 1 de 1

Ficha: 3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3359673 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Consultar Aprendiz* CC 1007414350 DAHIANA BEDOYA AGUDELO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	03/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
10/02/2026	10/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3359673 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Consultar Aprendiz* CC 1007438143 ELIANA MUÑOZ ZAPATA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	03/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
10/02/2026	10/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3359673 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Consultar Aprendiz*: CC 1075249574 LUDY YARLEY CARDOSO PARRA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	03/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
10/02/2026	10/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3359673 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Consultar Aprendiz*: CC 1094880553 JHON JAIRO GOMEZ LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	03/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
10/02/2026	10/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4

Página 1 de 1

Ficha: 3410556 – Gestión Empresarial

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: TI 1092458882 MARIA JOSE ARIAS JURADO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1073682723 NASLY YURANI DIAZ MOLANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/02/2026	04/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3

Página 1 de 1

Ficha: 3410585 – Gestión Empresarial

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3410585 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1091885472 JUAN ESTEBAN FLOREZ GALLEGO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
09/02/2026	09/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3410585 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* TI 1095268821 XIMENA MALES ACEVEDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
09/02/2026	09/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410585 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1096671002 YUMALAY MURILLO BERRIO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
09/02/2026	09/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410585 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: TI 1117353530 SAMUEL GARCES BENJUMEA

Consultar Inasistencias

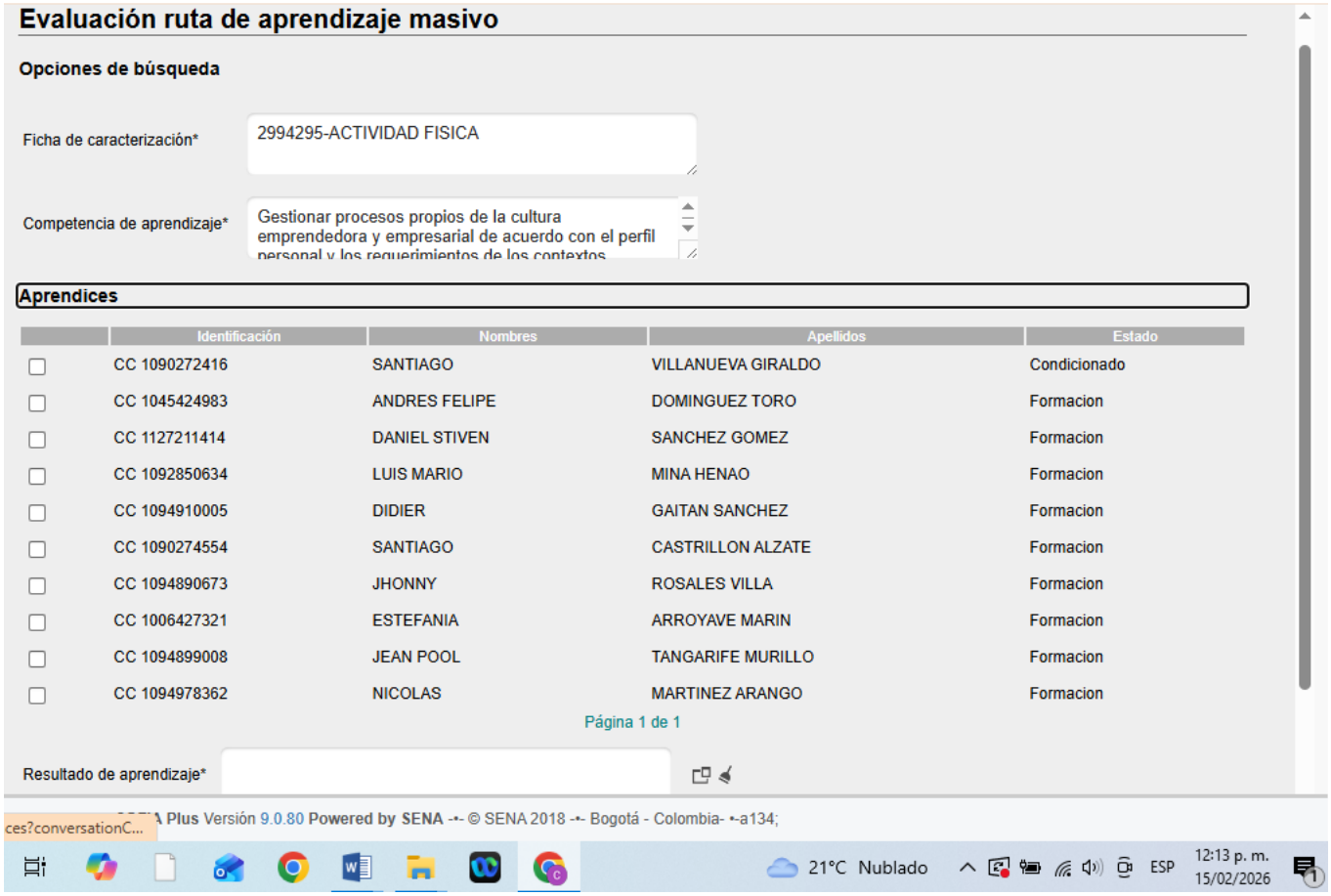
Inasistencias del Aprendiz

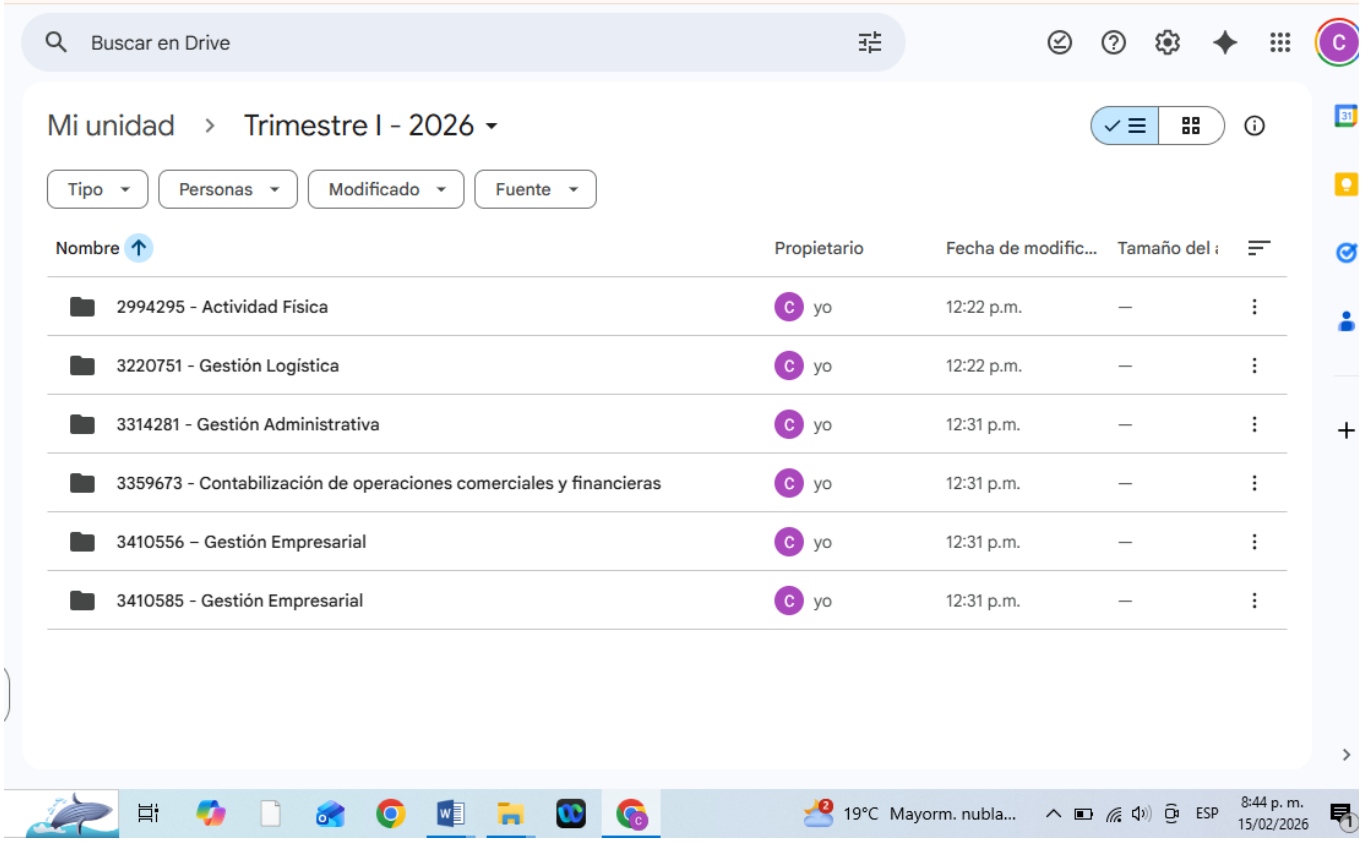
Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
09/02/2026	09/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3

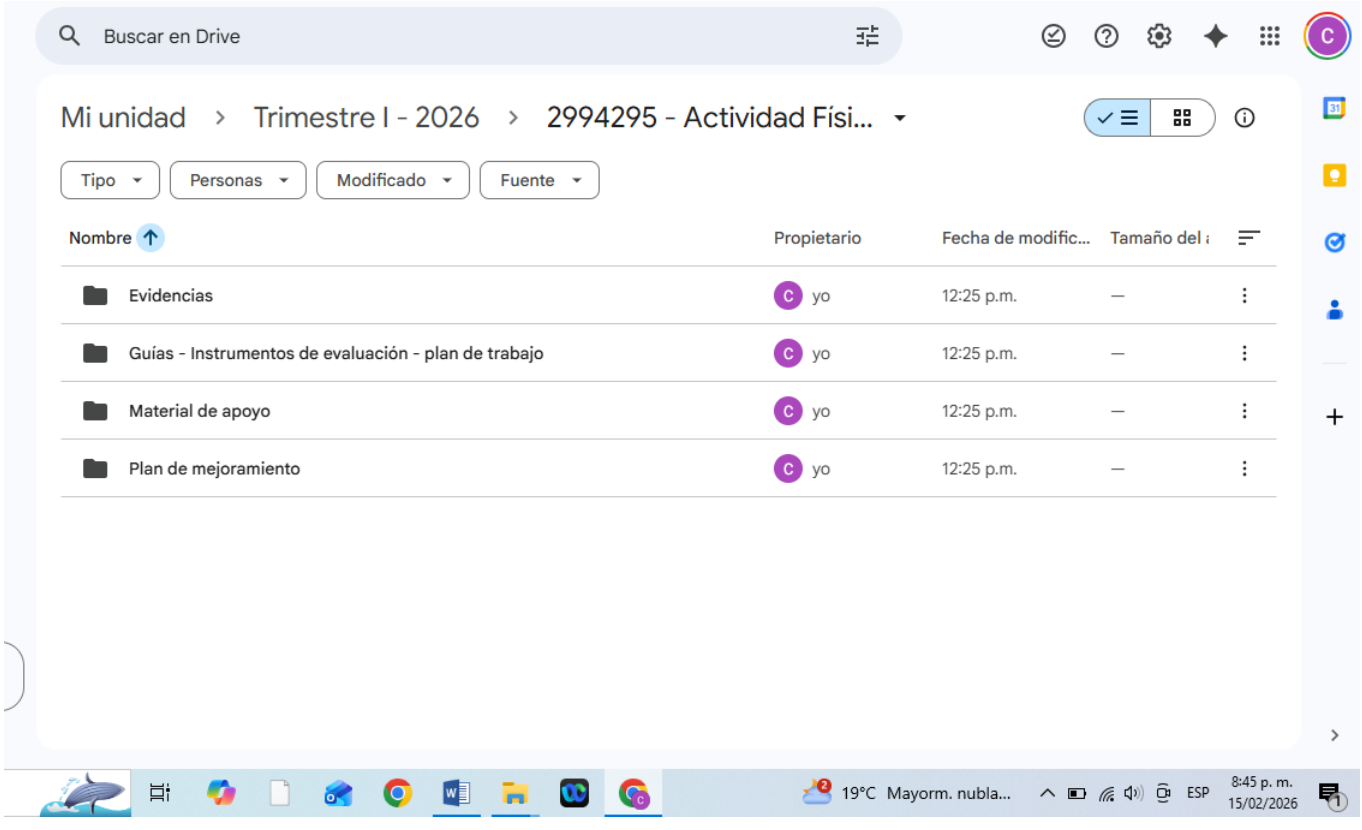
Página 1 de 1

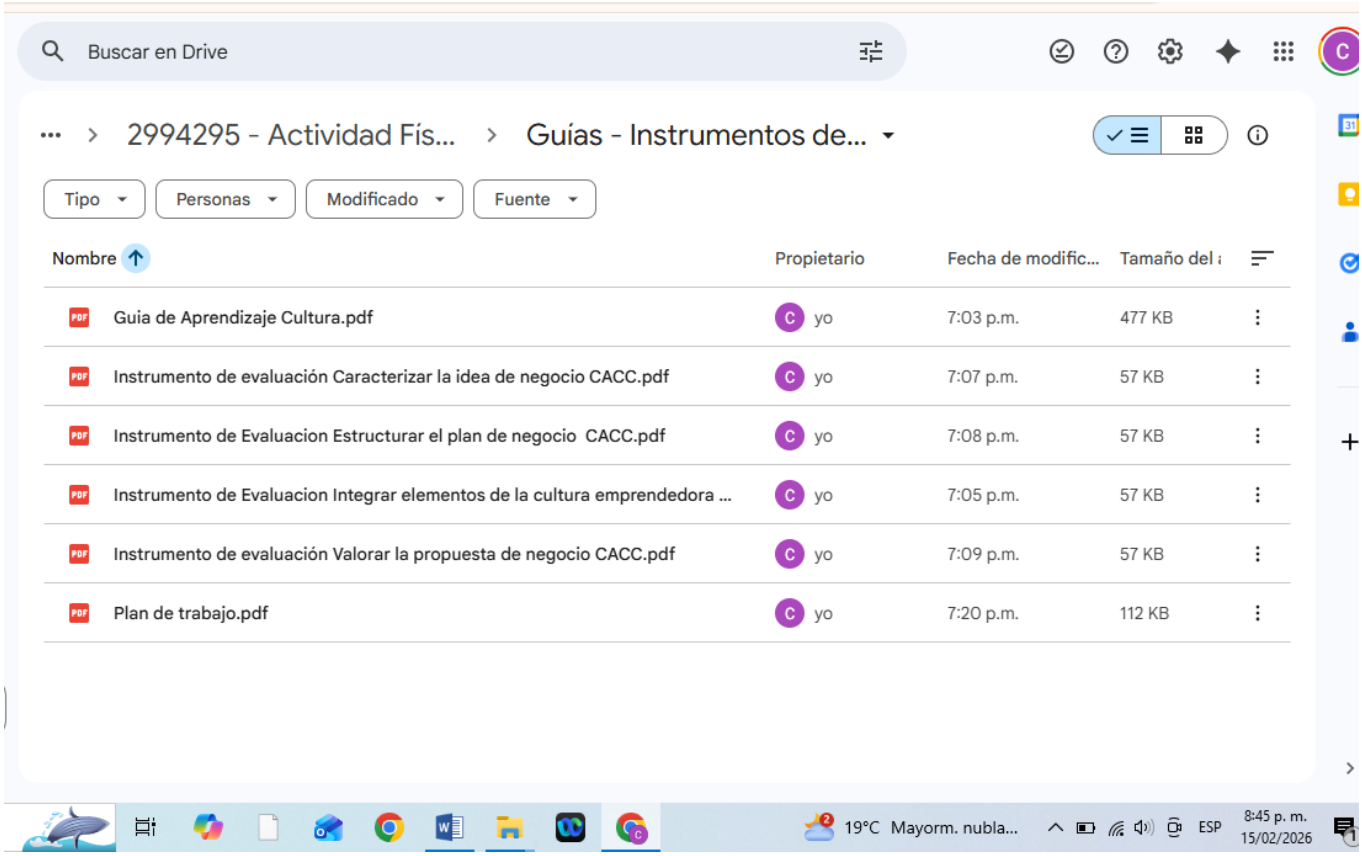
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo a las fichas: 2994295, 3220751, 3314281, 3359673, 3410556, 3410585 asignadas según horarios del I trimestre del 2026.	Evidencia OC 5. Reposa en la carpeta GC en SECOP II (listas de asistencia)

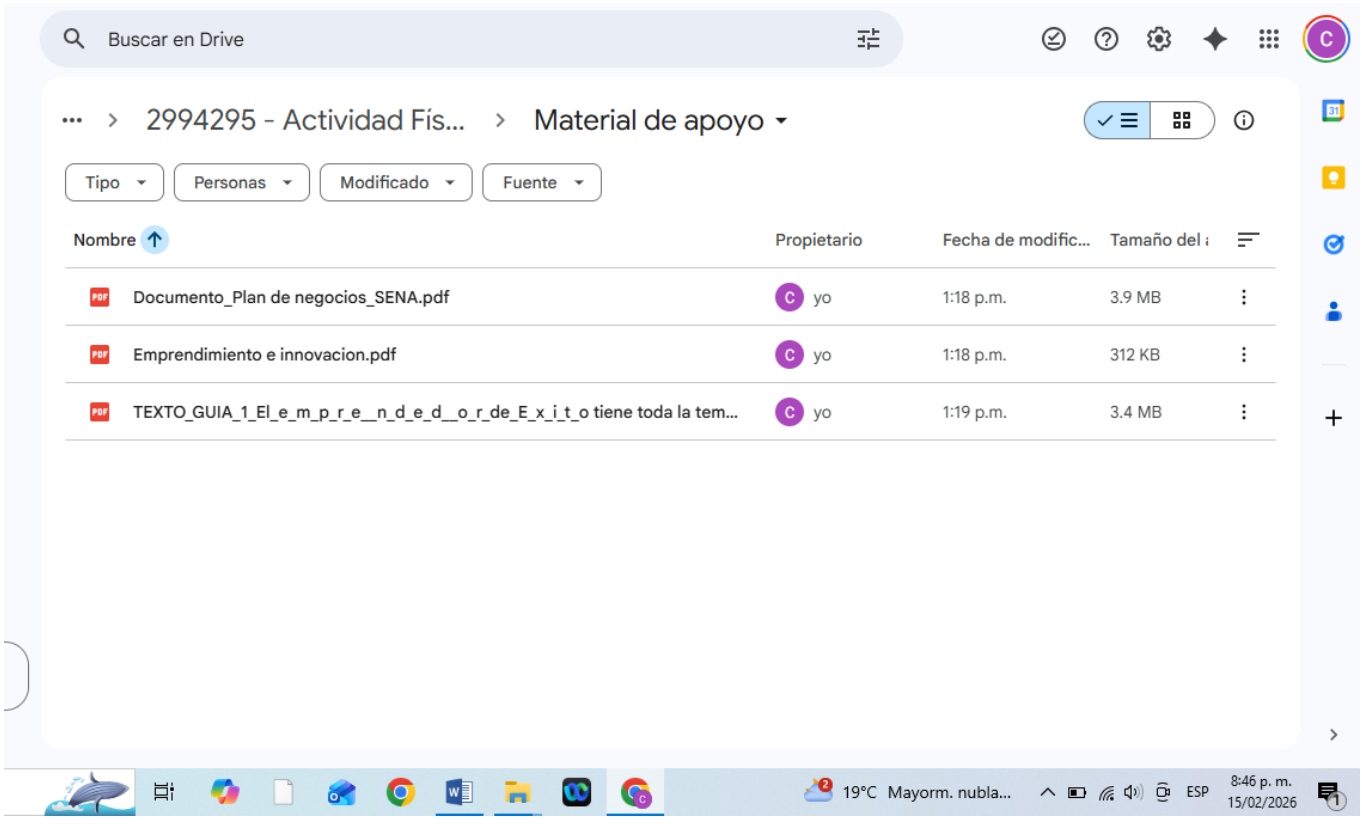
2994295 - Actividad Física

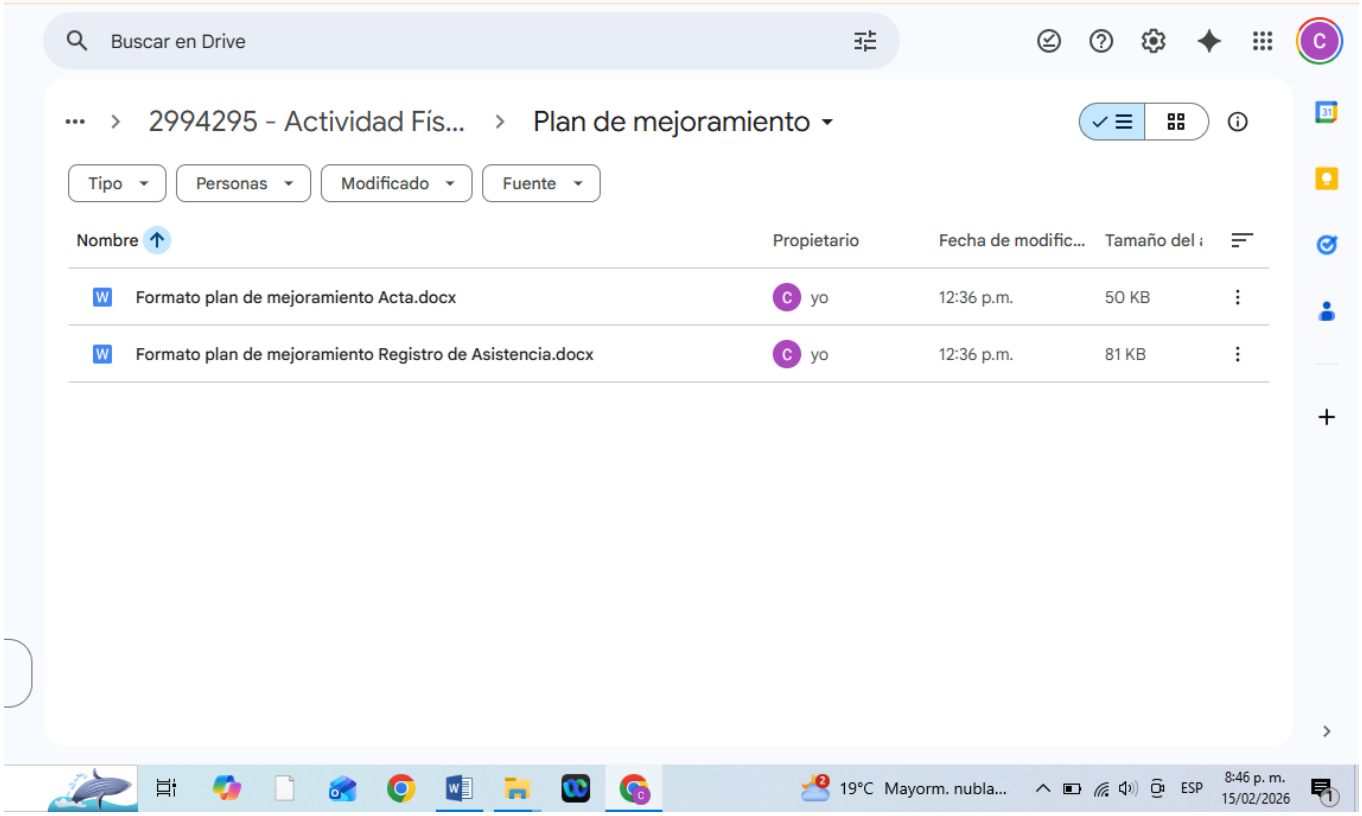



Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión Empresarial
3410585 - Gestión Empresarial
yo
12:22 p.m.
12:31 p.m.
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:44 p. m.
15/02/2026

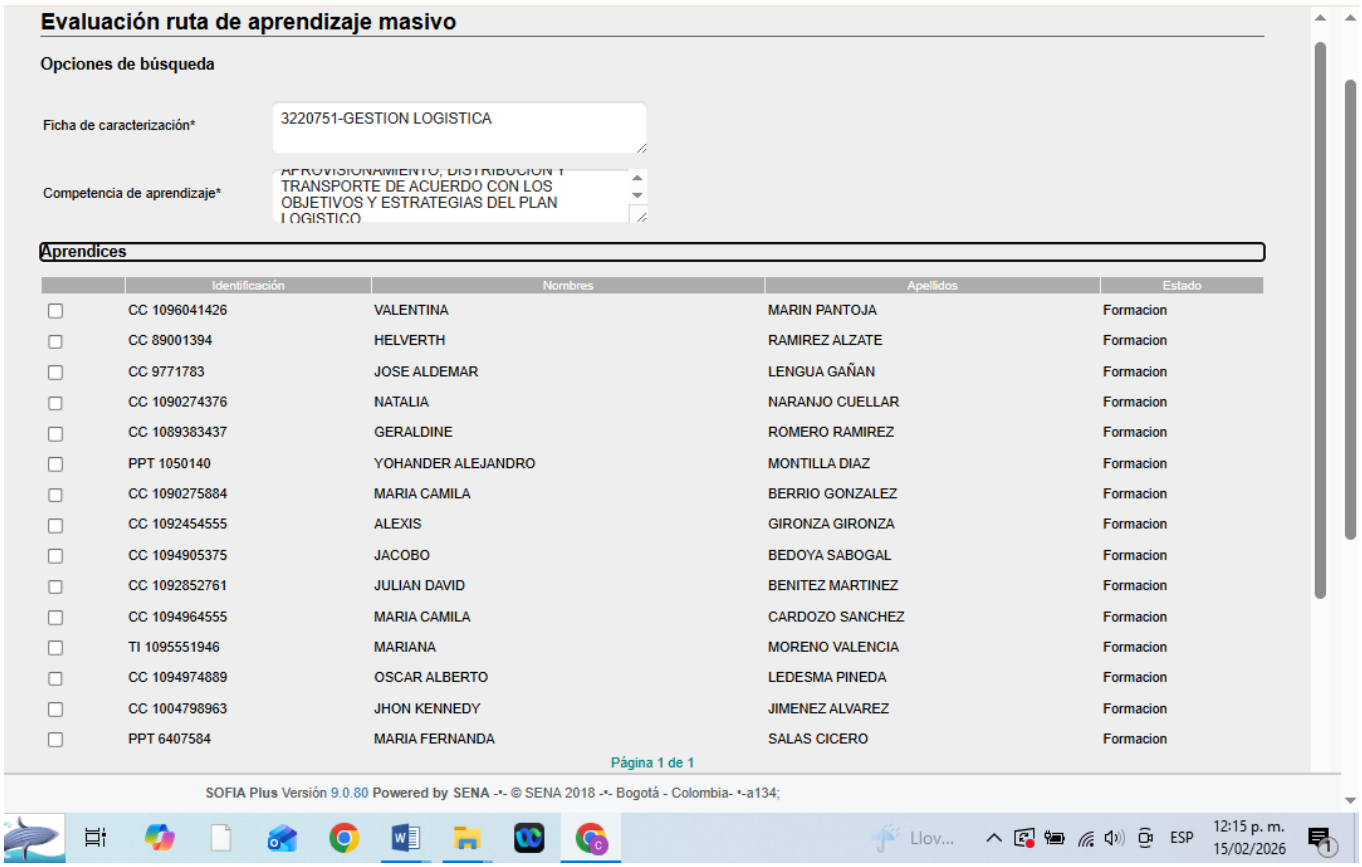

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
2994295 - Actividad Físi...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Evidencias
Guías - Instrumentos de evaluación - plan de trabajo
Material de apoyo
Plan de mejoramiento
yo
12:25 p.m.
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:45 p. m.
15/02/2026

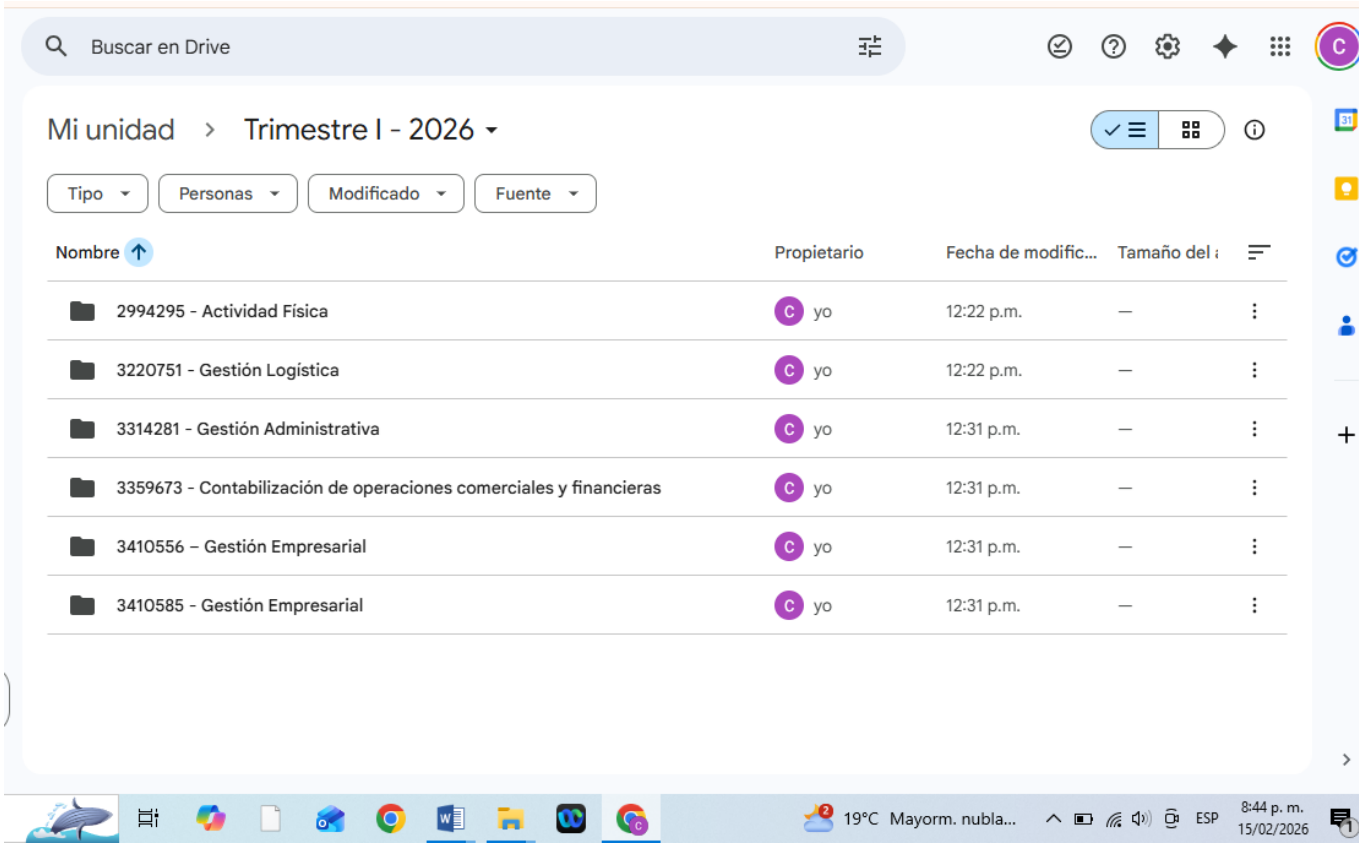

Buscar en Drive
2994295 - Actividad Fís...
Guías - Instrumentos de...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Guia de Aprendizaje Cultura.pdf yo 7:03 p.m. 477 KB
Instrumento de evaluación Caracterizar la idea de negocio CACC.pdf yo 7:07 p.m. 57 KB
Instrumento de Evaluacion Estructurar el plan de negocio CACC.pdf yo 7:08 p.m. 57 KB
Instrumento de Evaluacion Integrar elementos de la cultura emprendedora ... yo 7:05 p.m. 57 KB
Instrumento de evaluación Valorar la propuesta de negocio CACC.pdf yo 7:09 p.m. 57 KB
Plan de trabajo.pdf yo 7:20 p.m. 112 KB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:45 p. m.
15/02/2026

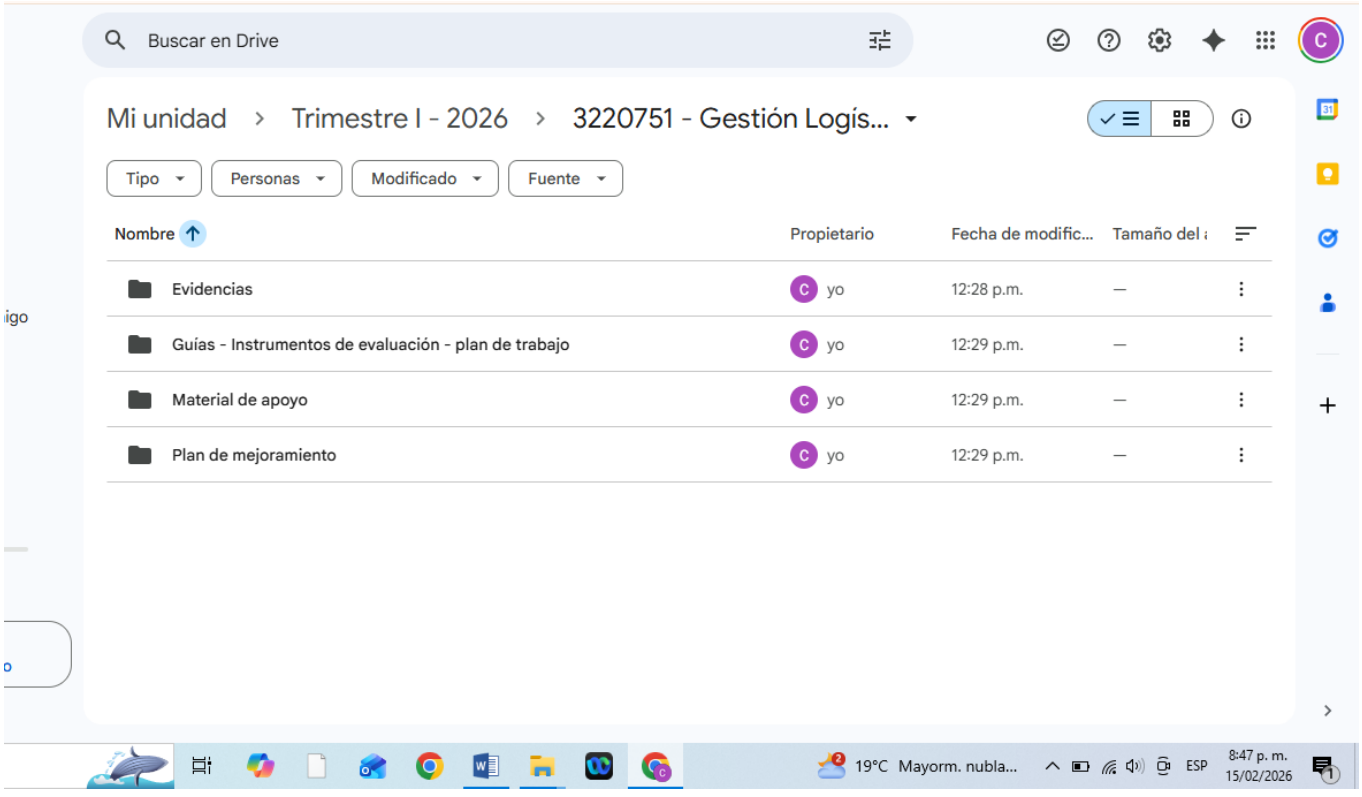

Buscar en Drive
2994295 - Actividad Fís...
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Documento_Plan de negocios_SENA.pdf yo 1:18 p.m. 3.9 MB
Emprendimiento e innovacion.pdf yo 1:18 p.m. 312 KB
TEXTO_GUIA_1_El_e_m_p_r_e__n_d_e_d__o_r_de_E_x_i_t_o tiene toda la tem... yo 1:19 p.m. 3.4 MB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:46 p. m.
15/02/2026

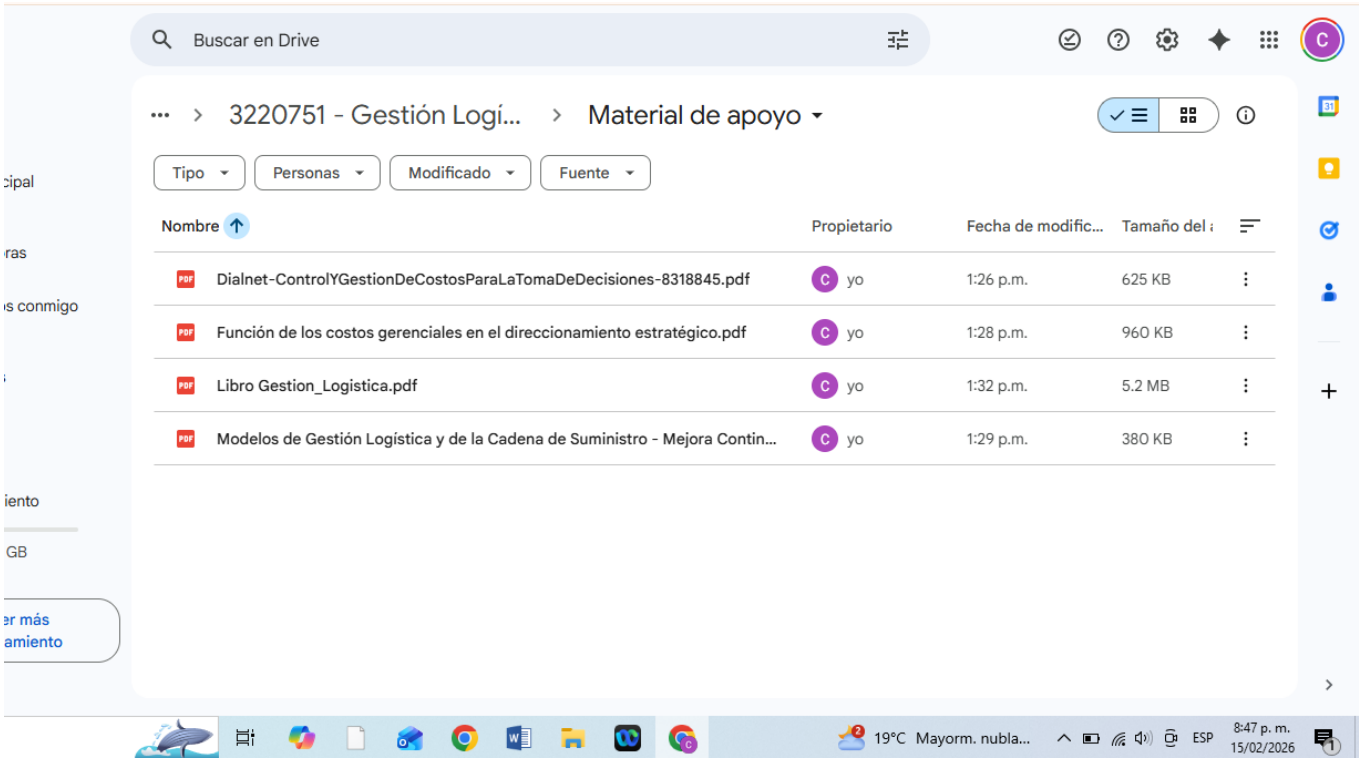


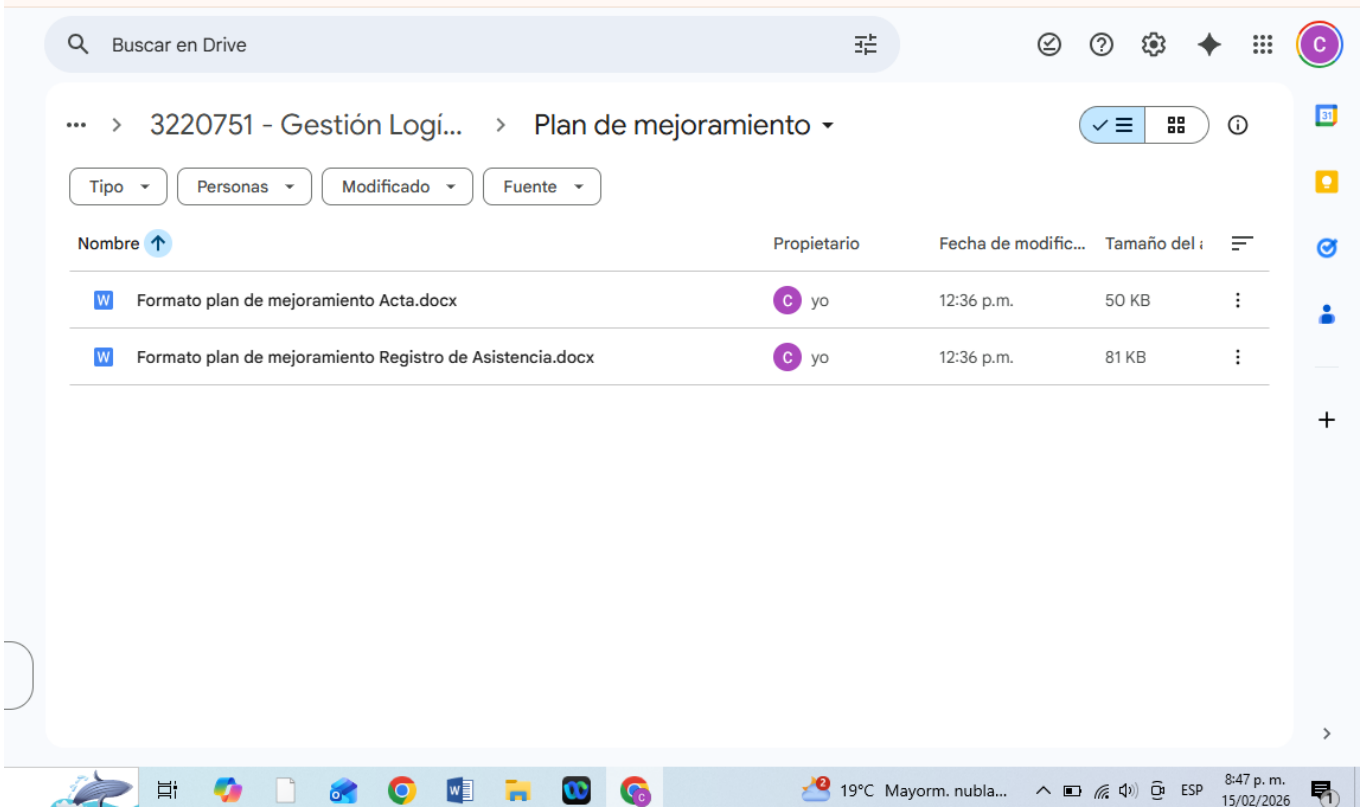
3220751 - Gestión Logística



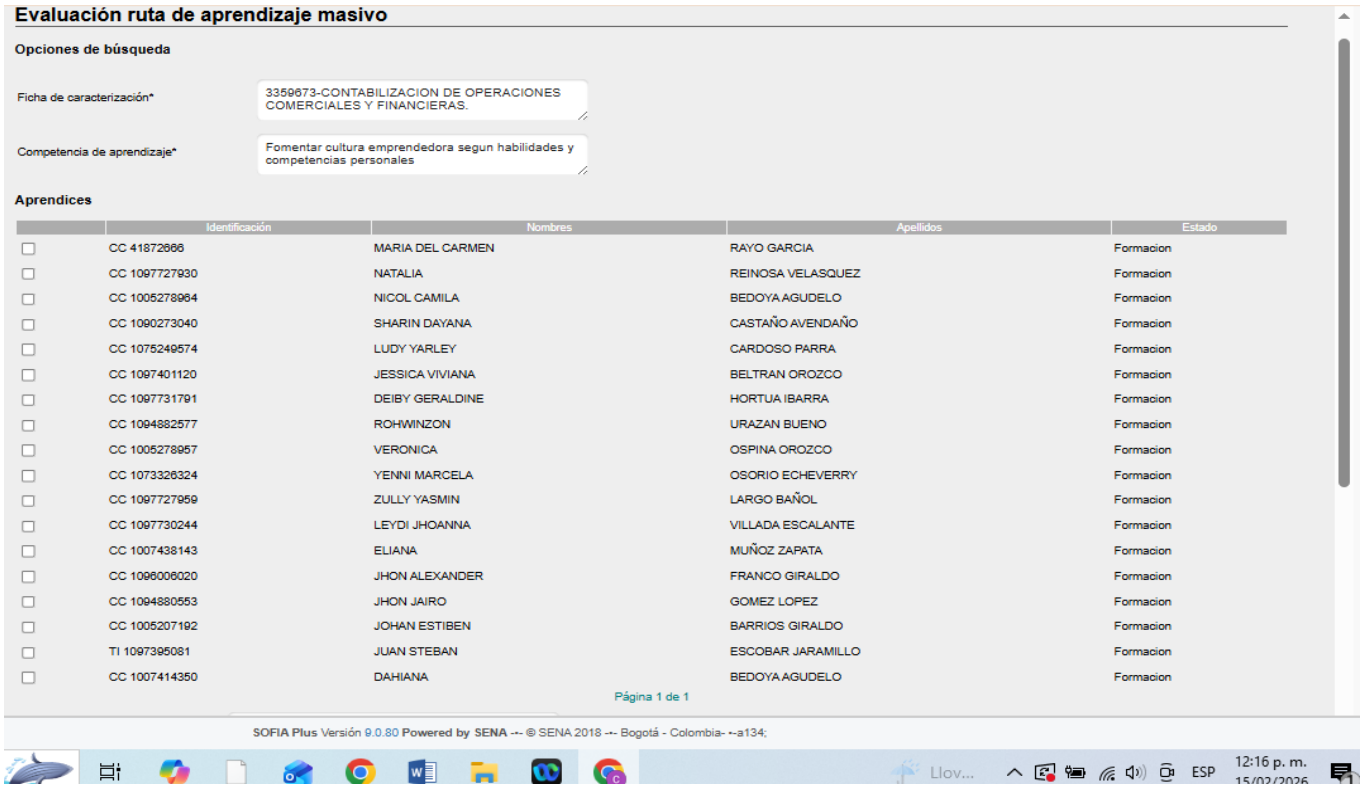

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión Empresarial
3410585 - Gestión Empresarial
yo
12:22 p.m.
12:31 p.m.
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:44 p. m.
15/02/2026


Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
3220751 - Gestión Logís...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Evidencias
Guías - Instrumentos de evaluación - plan de trabajo
Material de apoyo
Plan de mejoramiento
yo
12:28 p.m.
12:29 p.m.
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:47 p. m.
15/02/2026


Buscar en Drive
3220751 - Gestión Logí...
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Dialnet-ControlYGestionDeCostosParaLaTomaDeDecisiones-8318845.pdf
yo
1:26 p.m.
625 KB
Función de los costos gerenciales en el direccionamiento estratégico.pdf
yo
1:28 p.m.
960 KB
Libro Gestion_Logistica.pdf
yo
1:32 p.m.
5.2 MB
Modelos de Gestión Logística y de la Cadena de Suministro - Mejora Contin...
yo
1:29 p.m.
380 KB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:47 p. m.
15/02/2026


Buscar en Drive
3220751 - Gestión Logí...
Plan de mejoramiento
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Formato plan de mejoramiento Acta.docx
yo
12:36 p.m.
50 KB
Formato plan de mejoramiento Registro de Asistencia.docx
yo
12:36 p.m.
81 KB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:47 p. m.
15/02/2026

Ficha: 3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 3359673-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

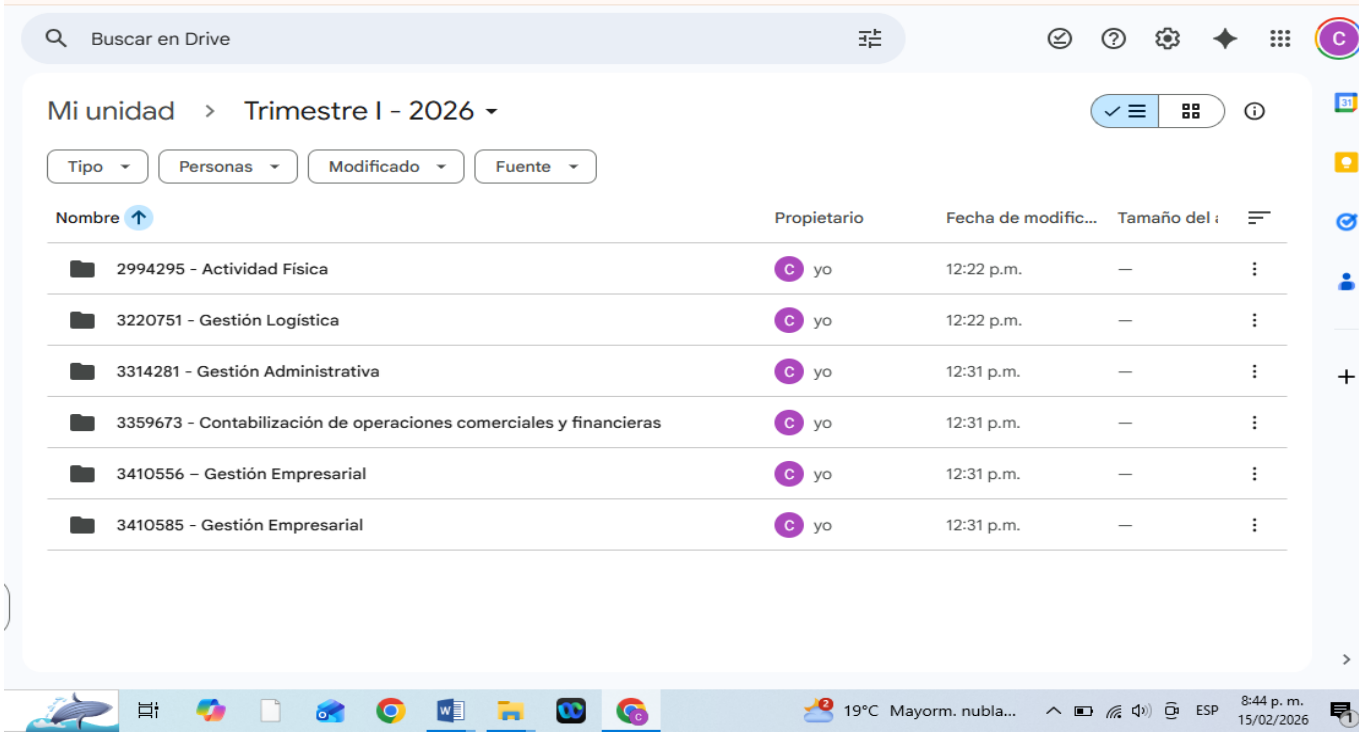
Competencia de aprendizaje*: Fomentar cultura emprendedora segun habilidades y competencias personales

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 41872666	MARIA DEL CARMEN	RAYO GARCIA	Formacion
☐	CC 1097727930	NATALIA	REINOSA VELASQUEZ	Formacion
☐	CC 1005278964	NICOL CAMILA	BEDOYA AGUDELO	Formacion
☐	CC 1090273040	SHARIN DAYANA	CASTAÑO AVENDAÑO	Formacion
☐	CC 1075249574	LUDY YARLEY	CARDOSO PARRA	Formacion
☐	CC 1097401120	JESSICA VIVIANA	BELTRAN OROZCO	Formacion
☐	CC 1097731791	DEIBY GERALDINE	HORTUA IBARRA	Formacion
☐	CC 1094882577	ROHWINZON	URAZAN BUENO	Formacion
☐	CC 1005278957	VERONICA	OSPINA OROZCO	Formacion
☐	CC 1073326324	YENNI MARCELA	OSORIO ECHEVERRY	Formacion
☐	CC 1097727959	ZULLY YASMIN	LARGO BAÑOL	Formacion
☐	CC 1097730244	LEYDI JHOANNA	VILLADA ESCALANTE	Formacion
☐	CC 1007438143	ELIANA	MUÑOZ ZAPATA	Formacion
☐	CC 1096006020	JHON ALEXANDER	FRANCO GIRALDO	Formacion
☐	CC 1094880553	JHON JAIRO	GOMEZ LOPEZ	Formacion
☐	CC 1005207192	JOHAN ESTIBEN	BARRIOS GIRALDO	Formacion
☐	TI 1097395081	JUAN STEBAN	ESCOBAR JARAMILLO	Formacion
☐	CC 1007414350	DAHIANA	BEDOYA AGUDELO	Formacion

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a134;



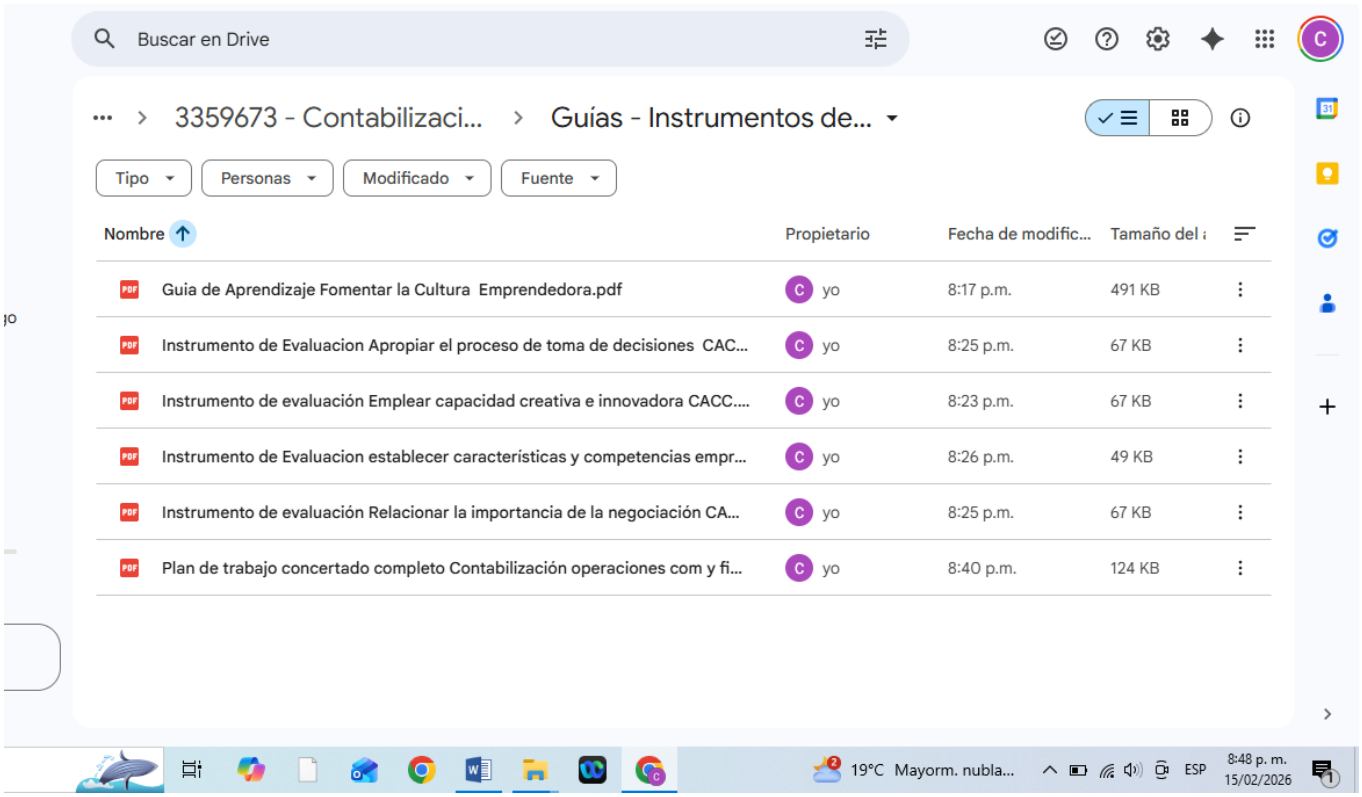
Buscar en Drive

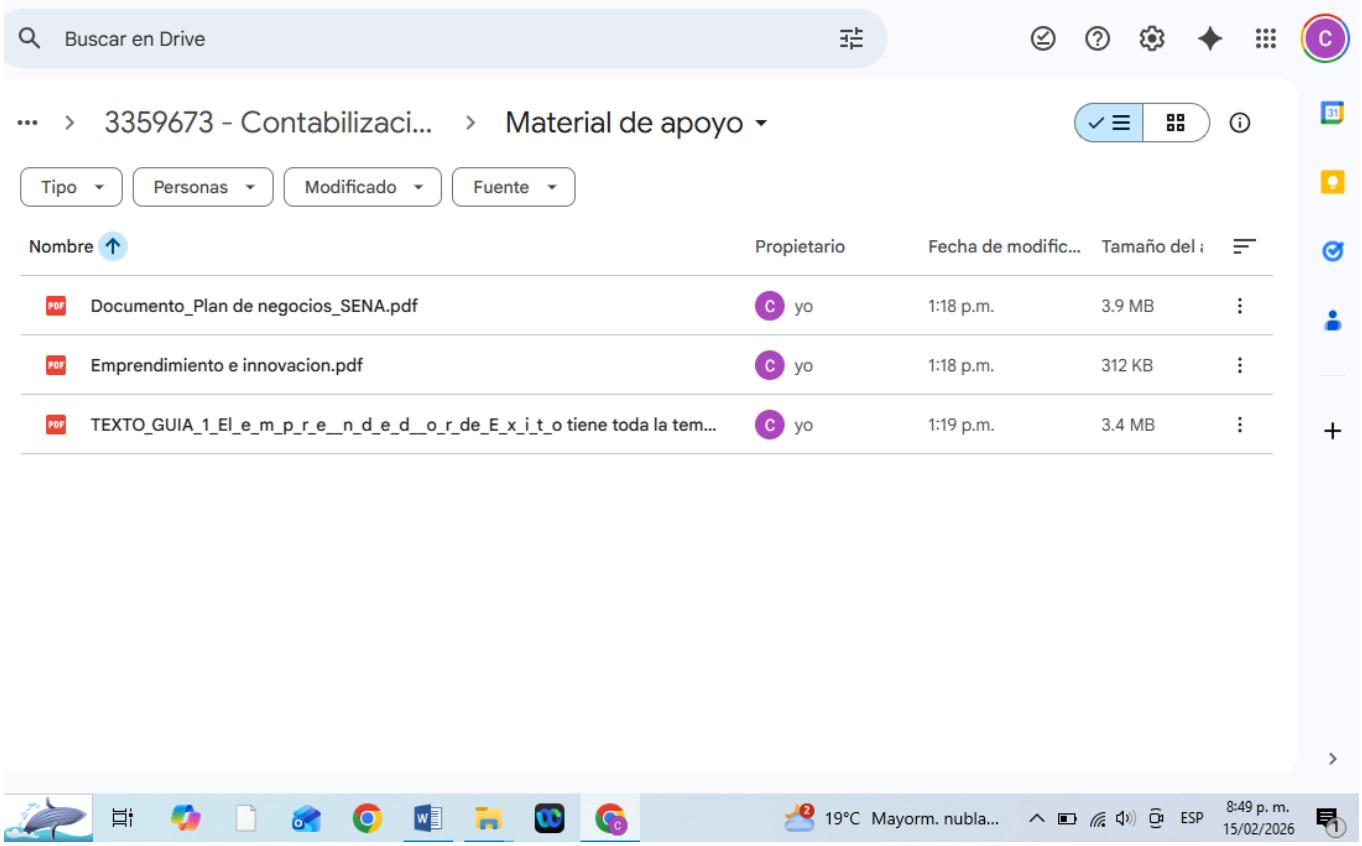
Mi unidad > Trimestre I - 2026

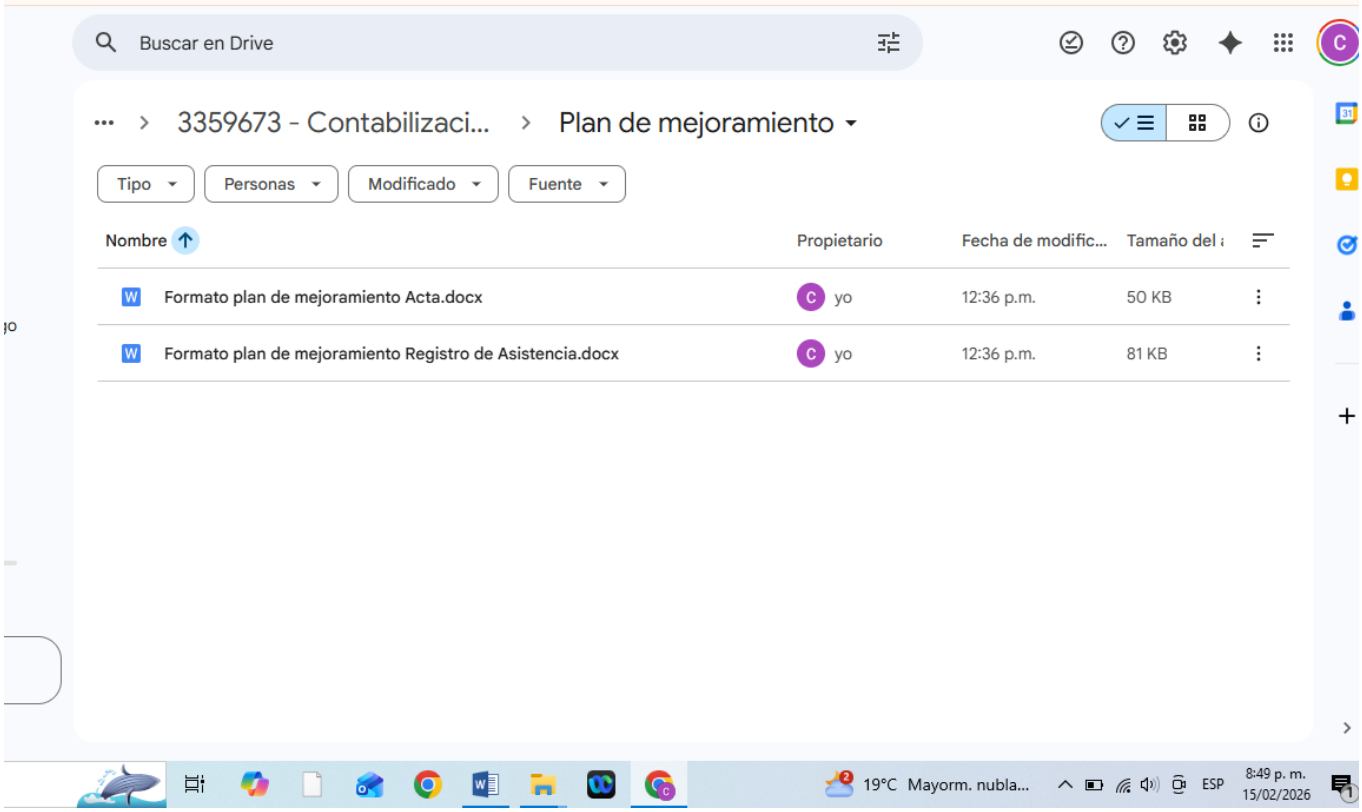
Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del a
2994295 - Actividad Física	yo	12:22 p.m.	—
3220751 - Gestión Logística	yo	12:22 p.m.	—
3314281 - Gestión Administrativa	yo	12:31 p.m.	—
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras	yo	12:31 p.m.	—
3410556 – Gestión Empresarial	yo	12:31 p.m.	—
3410585 - Gestión Empresarial	yo	12:31 p.m.	—

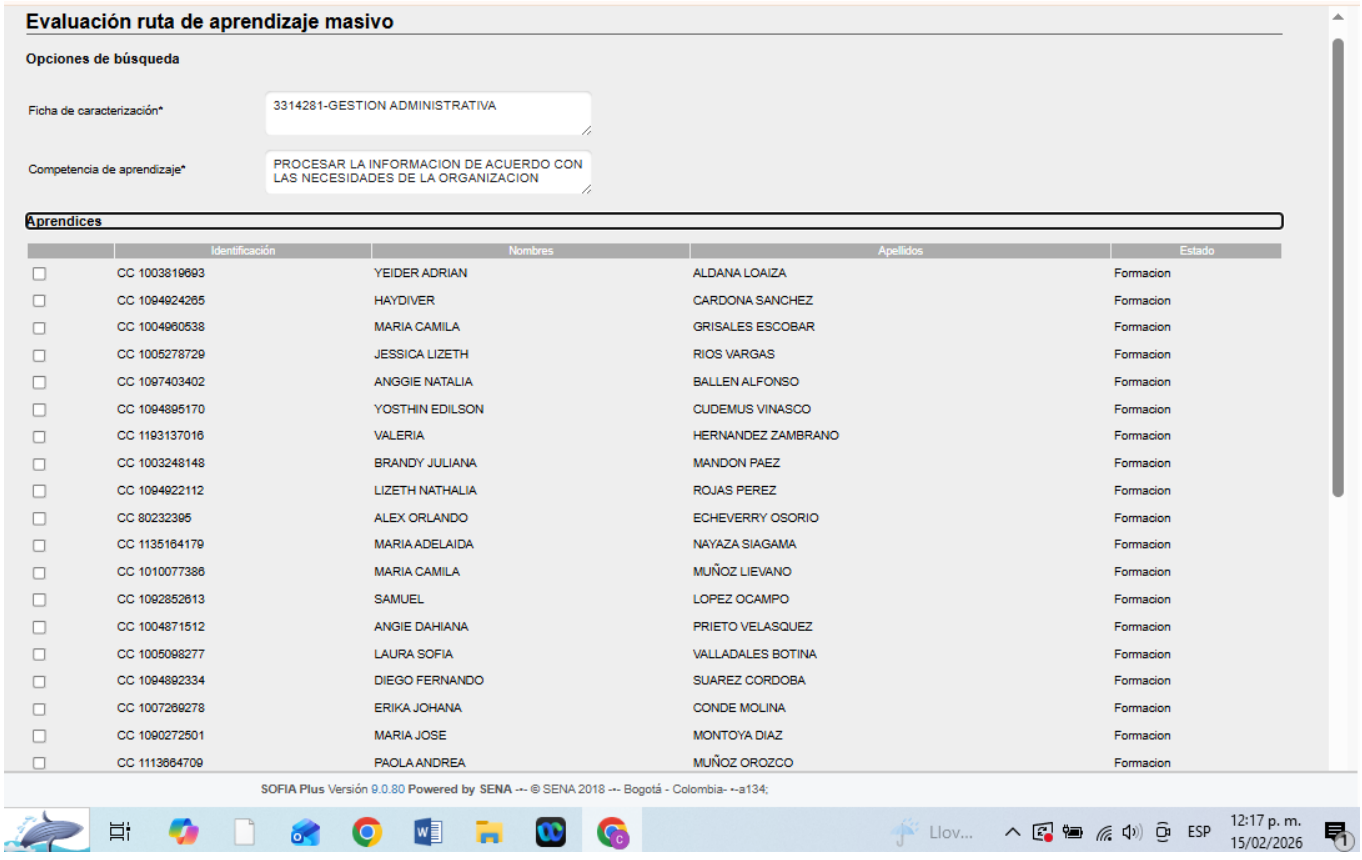
19°C Mayorm. nubla... ESP 8:44 p. m. 15/02/2026

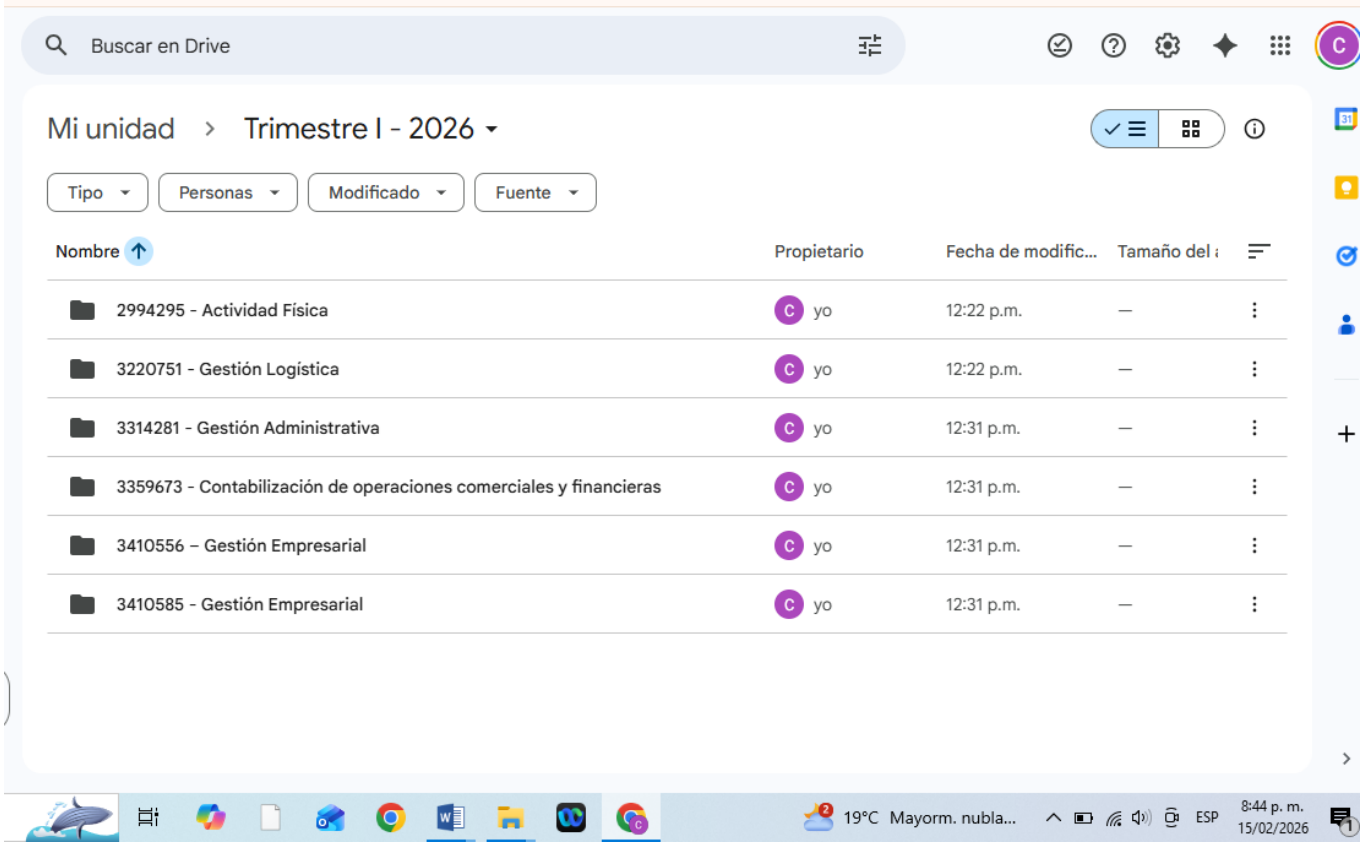

Buscar en Drive
3359673 - Contabilizaci...
Guías - Instrumentos de...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Guia de Aprendizaje Fomentar la Cultura Emprendedora.pdf yo 8:17 p.m. 491 KB
Instrumento de Evaluacion Apropiar el proceso de toma de decisiones CAC... yo 8:25 p.m. 67 KB
Instrumento de evaluación Emplear capacidad creativa e innovadora CACC.... yo 8:23 p.m. 67 KB
Instrumento de Evaluacion establecer características y competencias empr... yo 8:26 p.m. 49 KB
Instrumento de evaluación Relacionar la importancia de la negociación CA... yo 8:25 p.m. 67 KB
Plan de trabajo concertado completo Contabilización operaciones com y fi... yo 8:40 p.m. 124 KB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:48 p. m.
15/02/2026

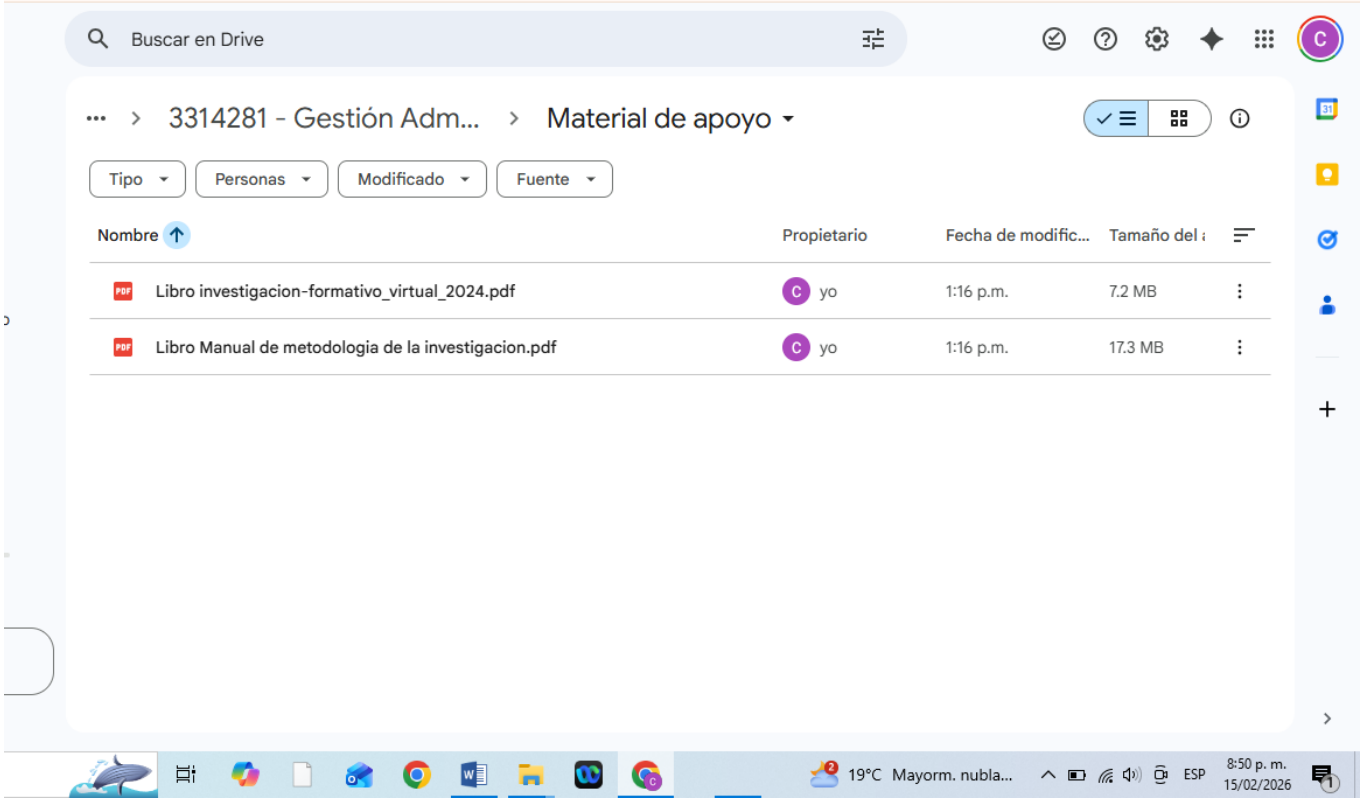

Buscar en Drive
3359673 - Contabilizaci...
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Documento_Plan de negocios_SENA.pdf yo 1:18 p.m. 3.9 MB
Emprendimiento e innovacion.pdf yo 1:18 p.m. 312 KB
TEXTO_GUIA_1_El_e_m_p_r_e__n_d_e_d__o_r_de_E_x_i_t_o tiene toda la tem... yo 1:19 p.m. 3.4 MB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:49 p. m.
15/02/2026

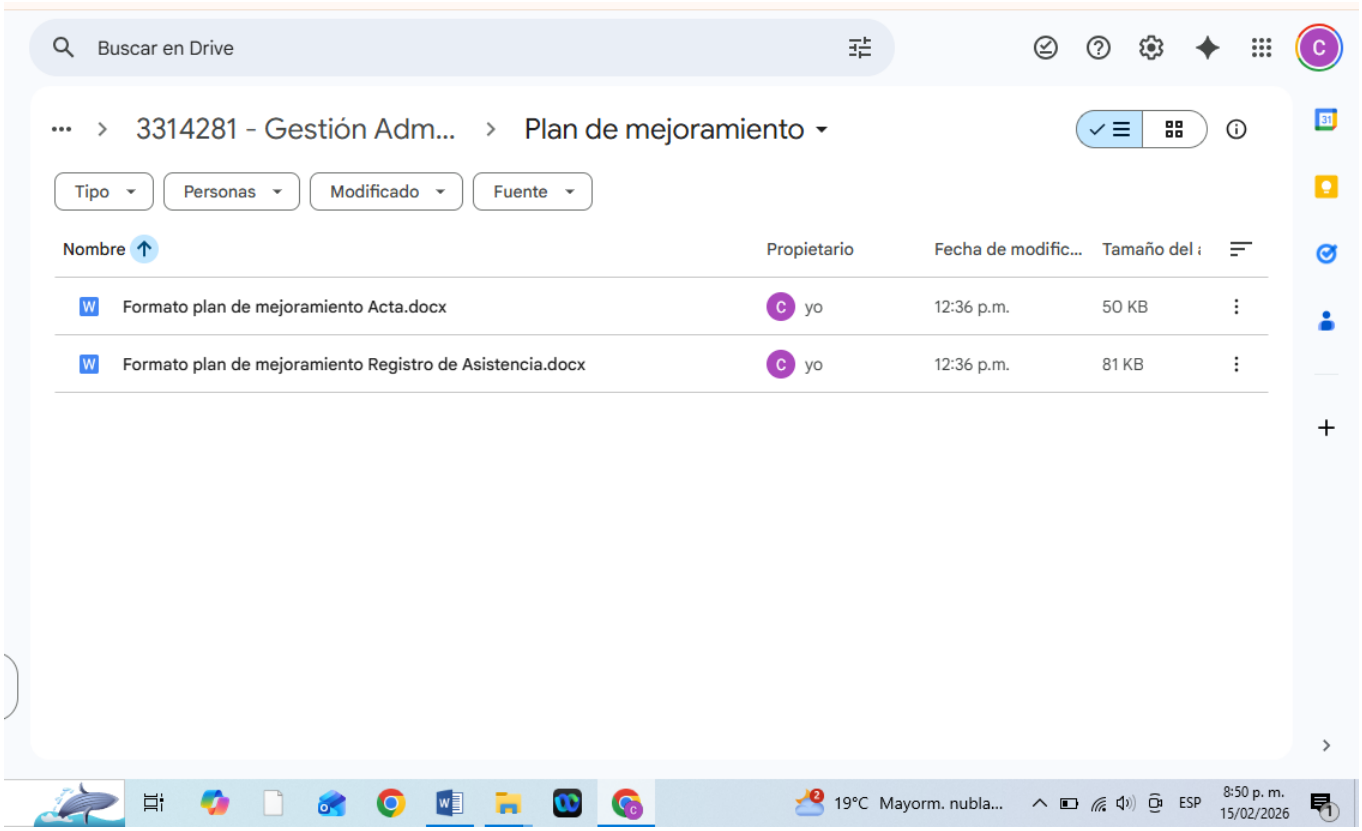


Ficha: 3314281 - Gestión Administrativa

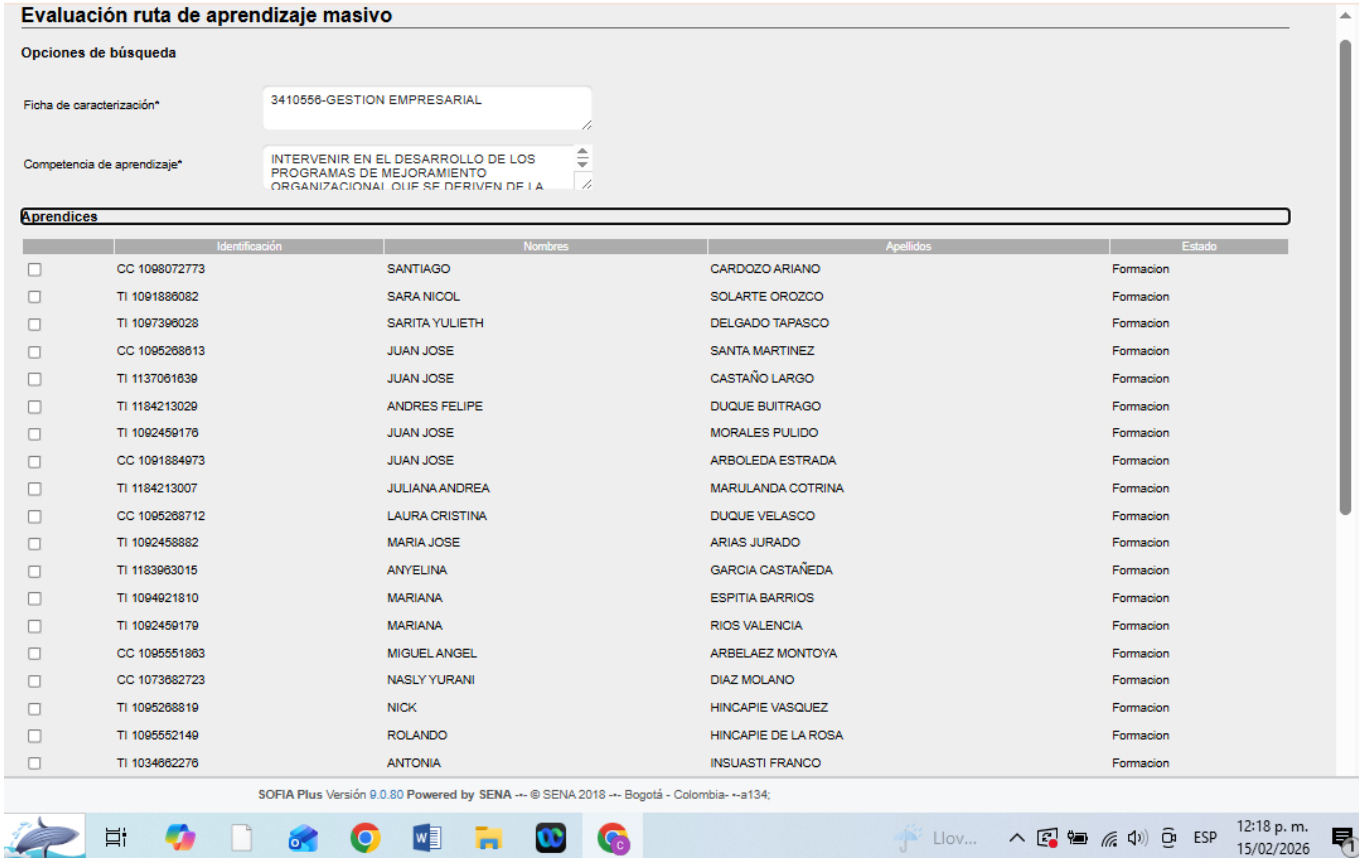


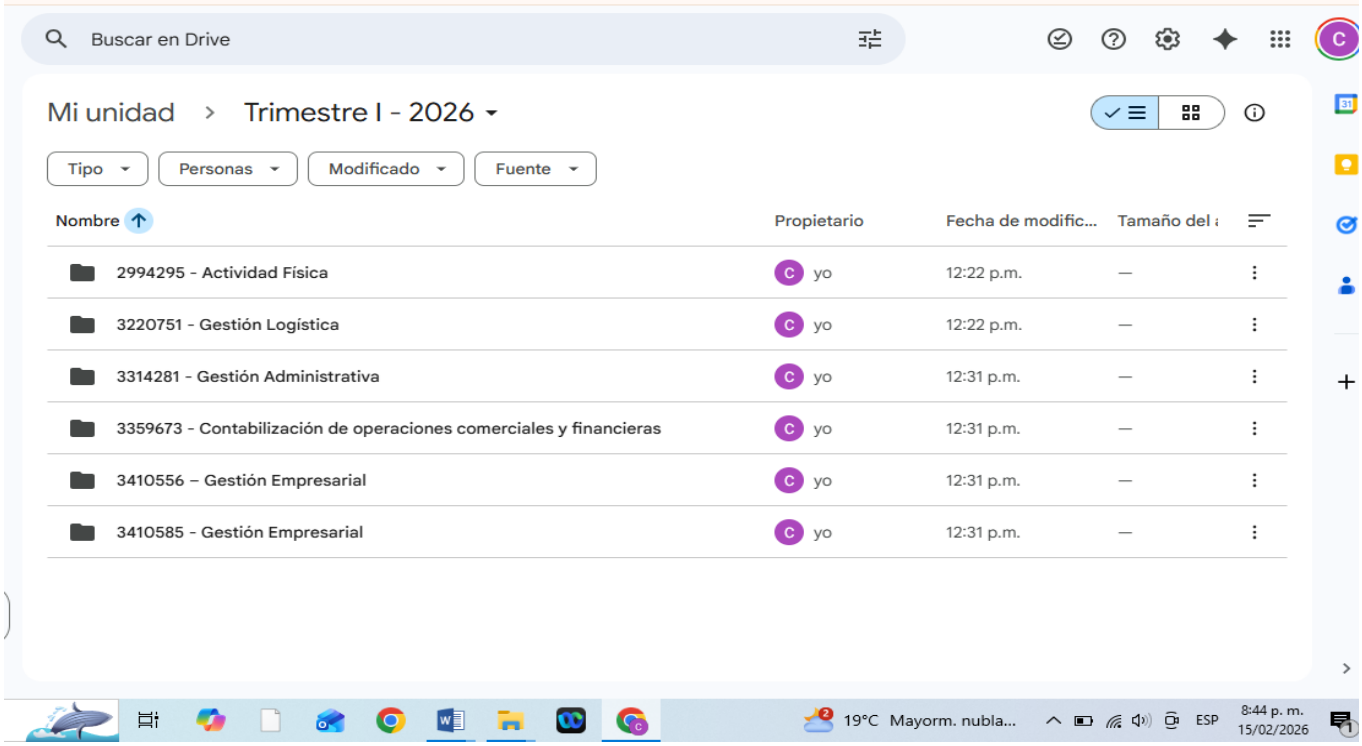

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión Empresarial
3410585 - Gestión Empresarial
yo
12:22 p.m.
12:31 p.m.
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:44 p. m.
15/02/2026

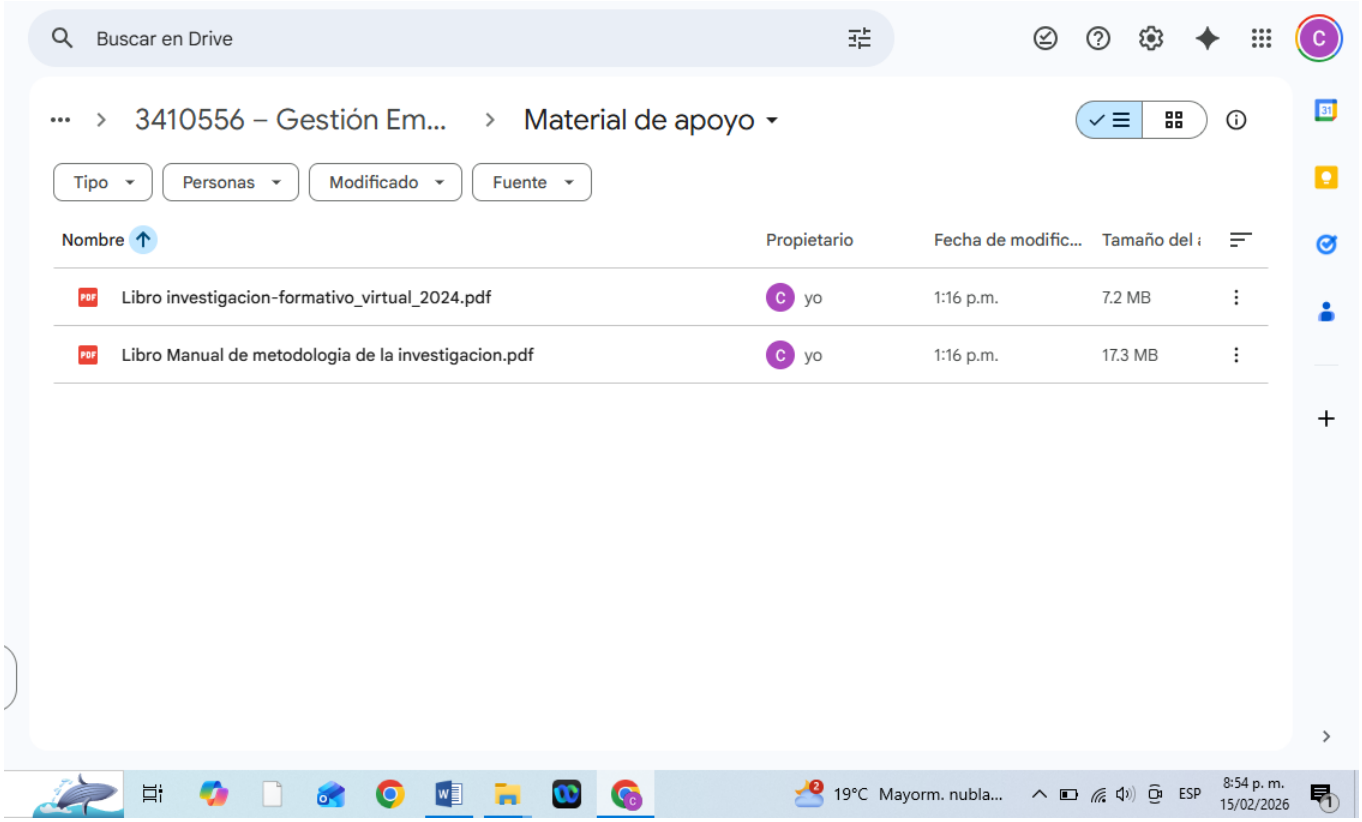

Buscar en Drive
3314281 - Gestión Adm...
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Libro investigacion-formativo_virtual_2024.pdf
Libro Manual de metodologia de la investigacion.pdf
yo
1:16 p.m.
7.2 MB
17.3 MB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:50 p. m.
15/02/2026

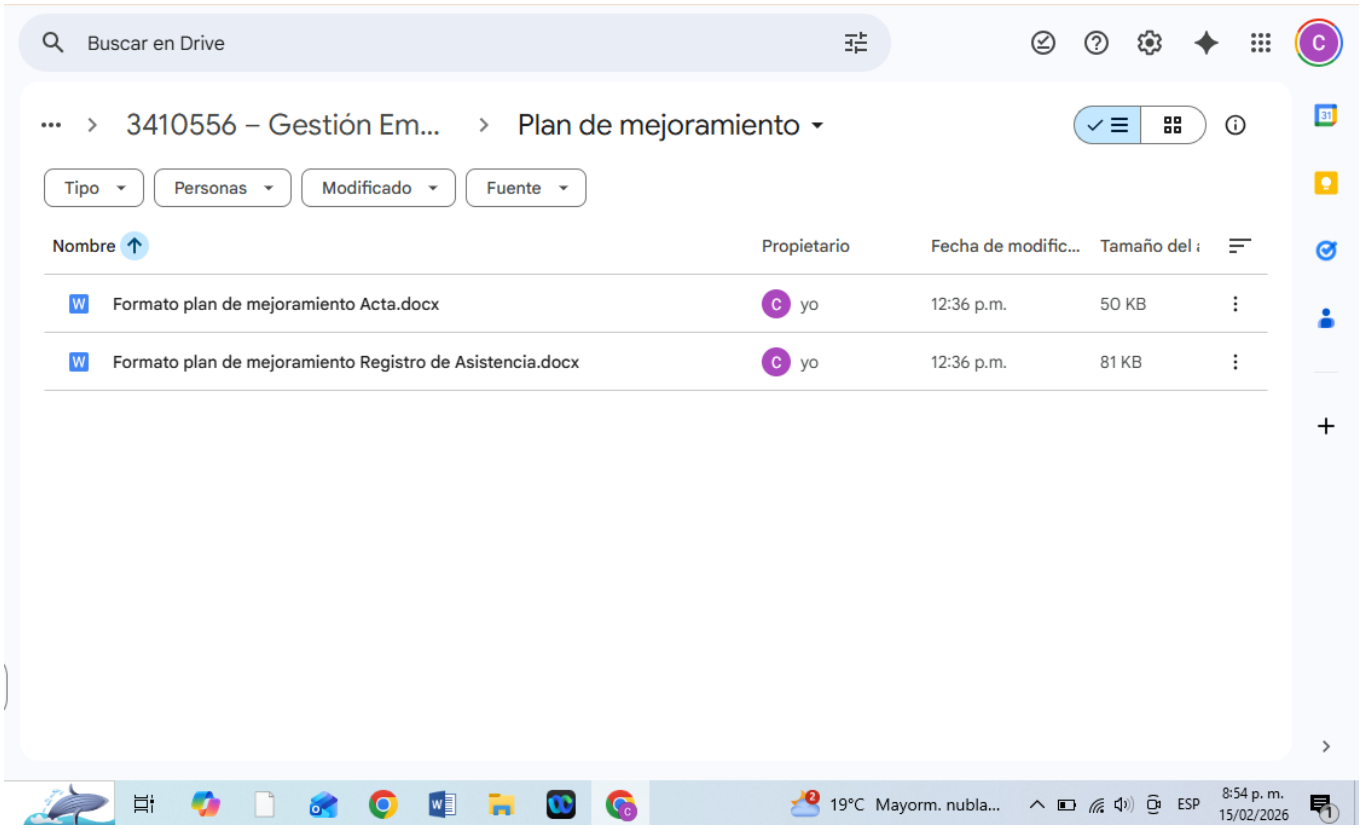


Ficha: 3410556 – Gestión Empresarial

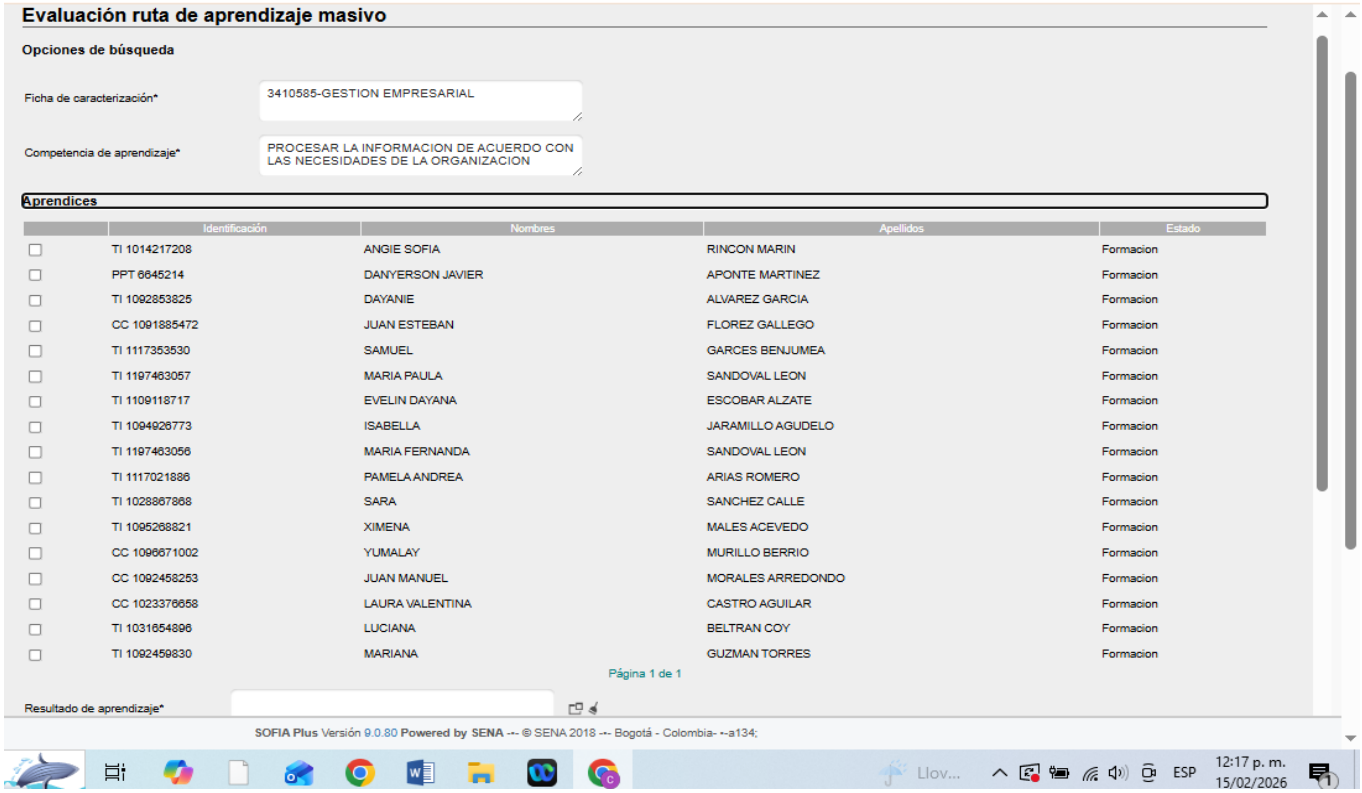


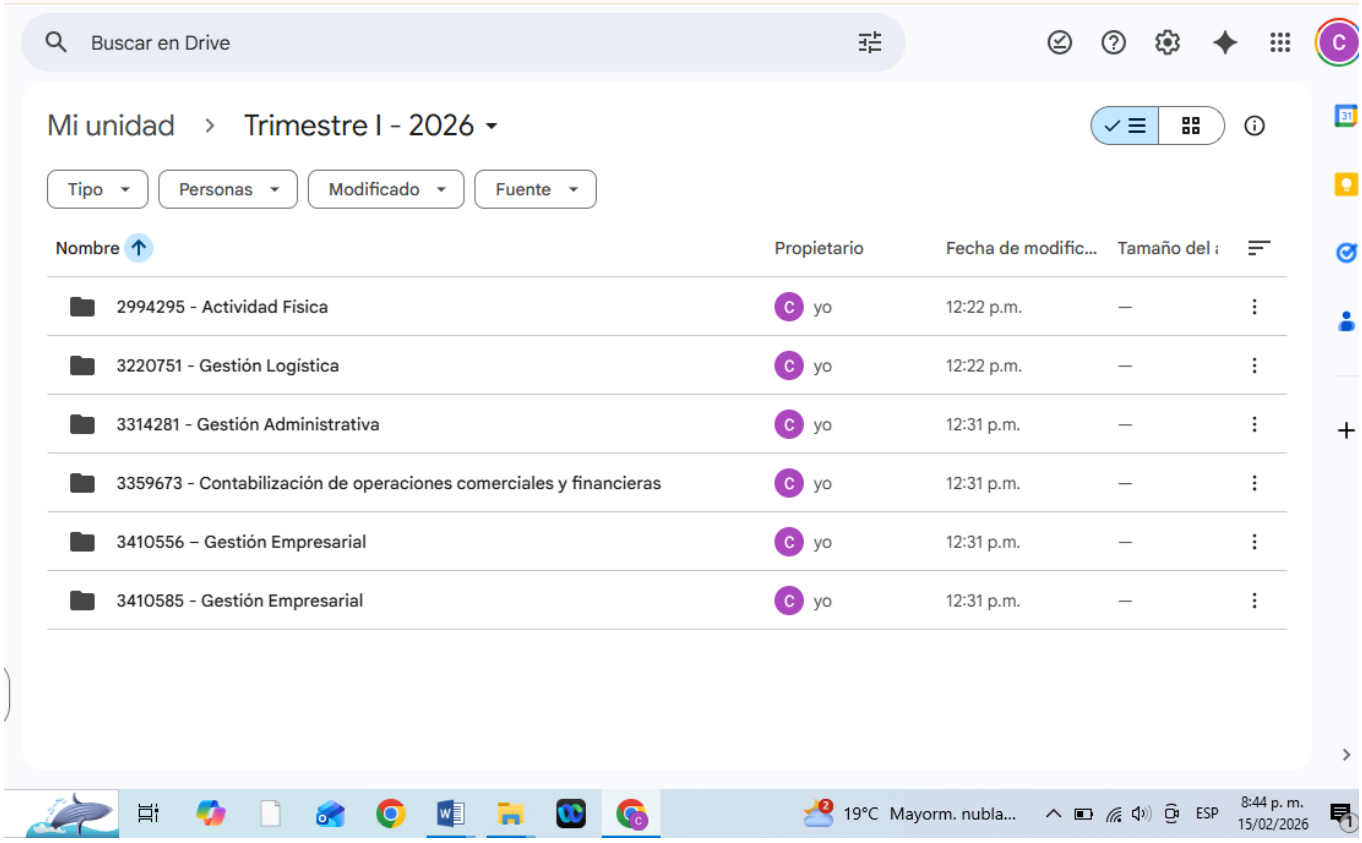

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión Empresarial
3410585 - Gestión Empresarial
yo
12:22 p.m.
12:31 p.m.
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:44 p. m.
15/02/2026

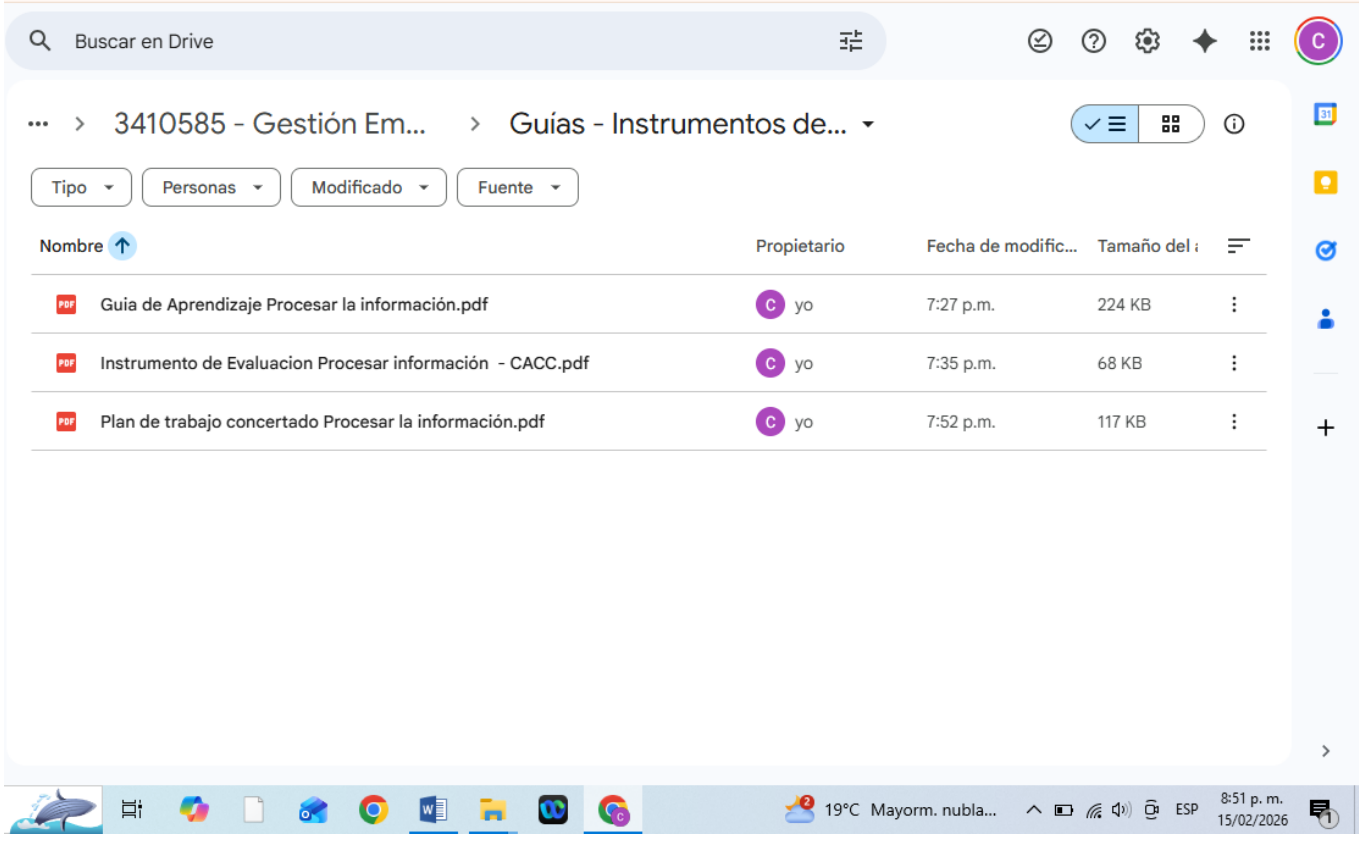

Buscar en Drive
3410556 – Gestión Em...
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Libro investigacion-formativo_virtual_2024.pdf
Libro Manual de metodologia de la investigacion.pdf
yo
1:16 p.m.
7.2 MB
17.3 MB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:54 p. m.
15/02/2026

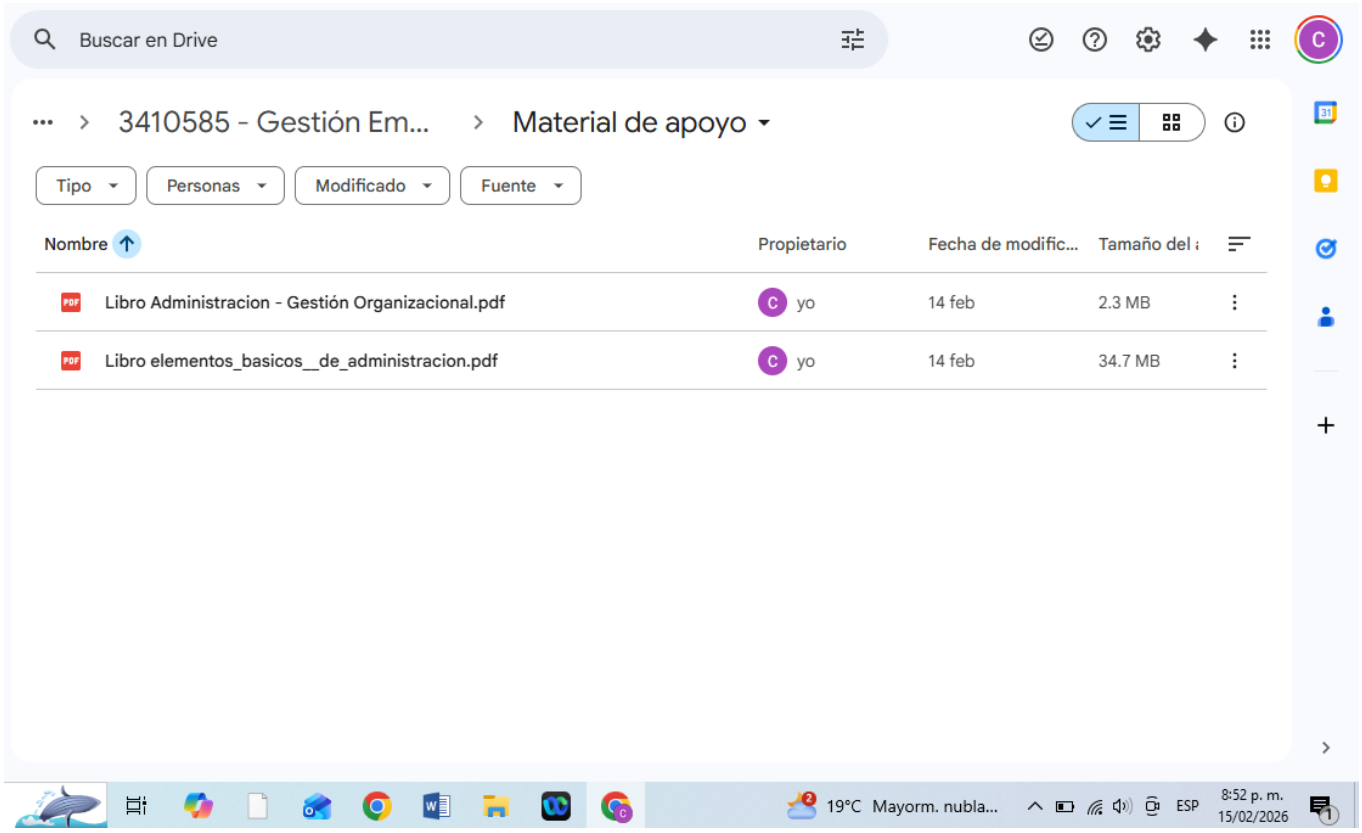


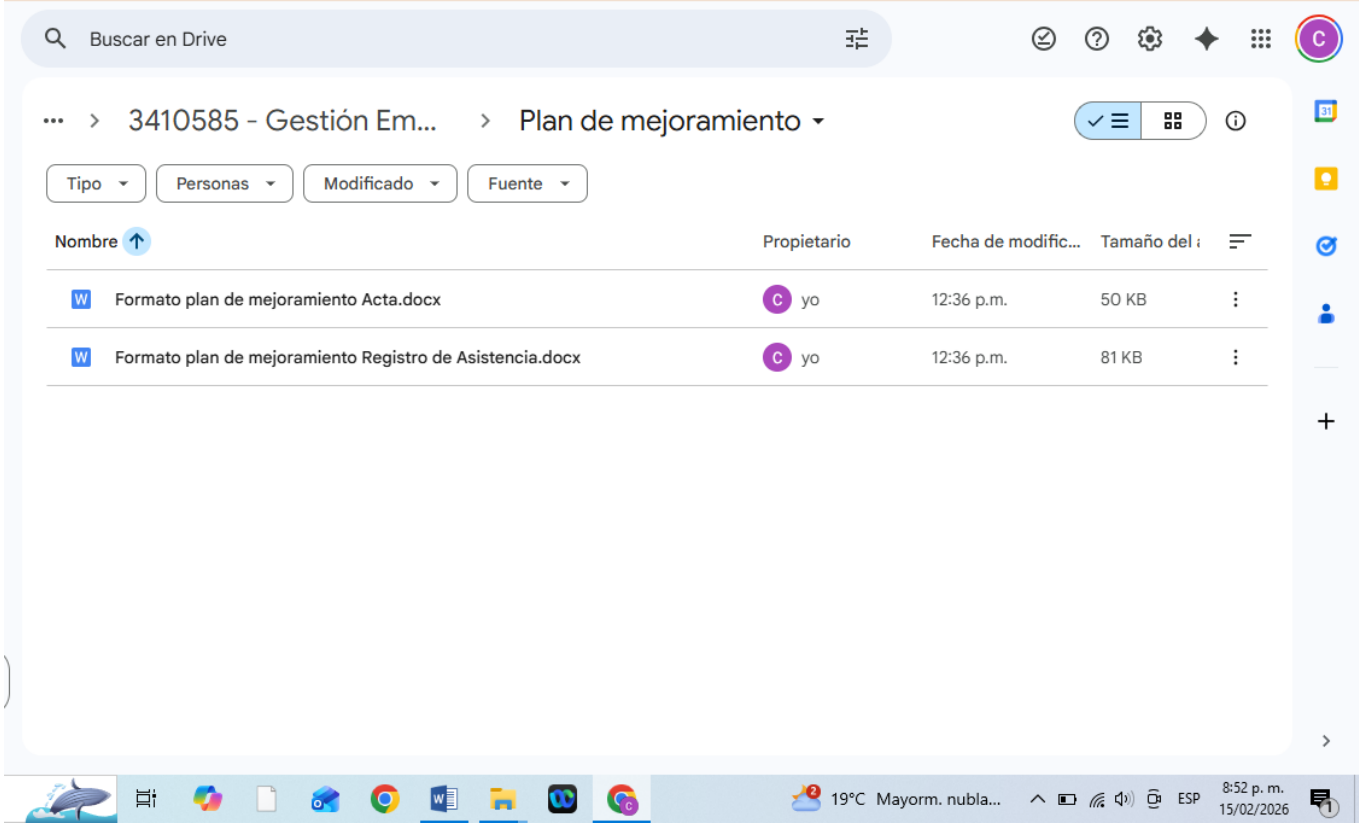
Ficha: 3410585 – Gestión Empresarial




Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
yo
12:22 p.m.
—
3220751 - Gestión Logística
yo
12:22 p.m.
—
3314281 - Gestión Administrativa
yo
12:31 p.m.
—
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
yo
12:31 p.m.
—
3410556 – Gestión Empresarial
yo
12:31 p.m.
—
3410585 - Gestión Empresarial
yo
12:31 p.m.
—
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:44 p. m.
15/02/2026


Buscar en Drive
3410585 - Gestión Em...
Guías - Instrumentos de...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Guia de Aprendizaje Procesar la información.pdf
yo
7:27 p.m.
224 KB
Instrumento de Evaluacion Procesar información - CACC.pdf
yo
7:35 p.m.
68 KB
Plan de trabajo concertado Procesar la información.pdf
yo
7:52 p.m.
117 KB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:51 p. m.
15/02/2026


Buscar en Drive
3410585 - Gestión Em...
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Libro Administracion - Gestión Organizacional.pdf
yo
14 feb
2.3 MB
Libro elementos_basicos__de_administracion.pdf
yo
14 feb
34.7 MB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:52 p. m.
15/02/2026


Buscar en Drive
3410585 - Gestión Em...
Plan de mejoramiento
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Formato plan de mejoramiento Acta.docx
yo
12:36 p.m.
50 KB
Formato plan de mejoramiento Registro de Asistencia.docx
yo
12:36 p.m.
81 KB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:52 p. m.
15/02/2026

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de las fichas: 2994295, 3220751, 3314281, 3359673, 3410556, 3410585 asignadas según horarios del I trimestre del 2026.	Evidencia OC 6. Reposa en la carpeta GC en SECOP II (Registro fotográfico)

2994295 - Actividad Física



3220751 - Gestión Logística











Ficha: 3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras



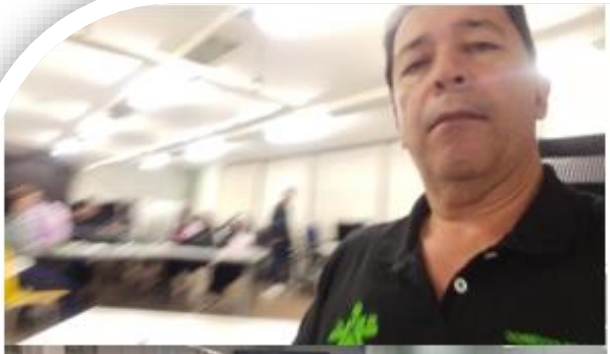








Ficha: 3314281 – Gestión Administrativa











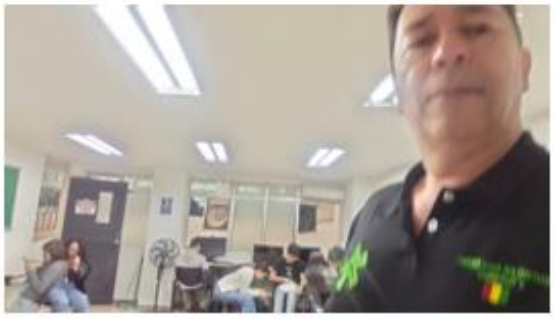


Ficha: 3410556 – Gestión Empresarial











Ficha: 3410585 – Gestión Empresarial



12.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, se realiza el curso de inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIIGA.	Evidencia OC 12. Reposa en la carpeta GC en SECOP II (Archivo con certificado)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7546292 realizó el día 25/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7546292 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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



Firma

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7546292 el día 25/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

15.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.	Cuento con la certificación NCL “orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. Fecha de vigencia certificación: 17 de septiembre de 2024. Cuento con la NCL “Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”- Fecha de vigencia certificación: 24 de agosto de 2026.	Evidencia OC 15. Reposa en la carpeta GC en SECOP II Archivo con certificado)



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7546292

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los diecisiete (17) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

429775 - 17/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

Vigencia:
hasta el 17 de Septiembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953800240201056CC754629 2C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7546292

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los veinticuatro (24) días del mes de Agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

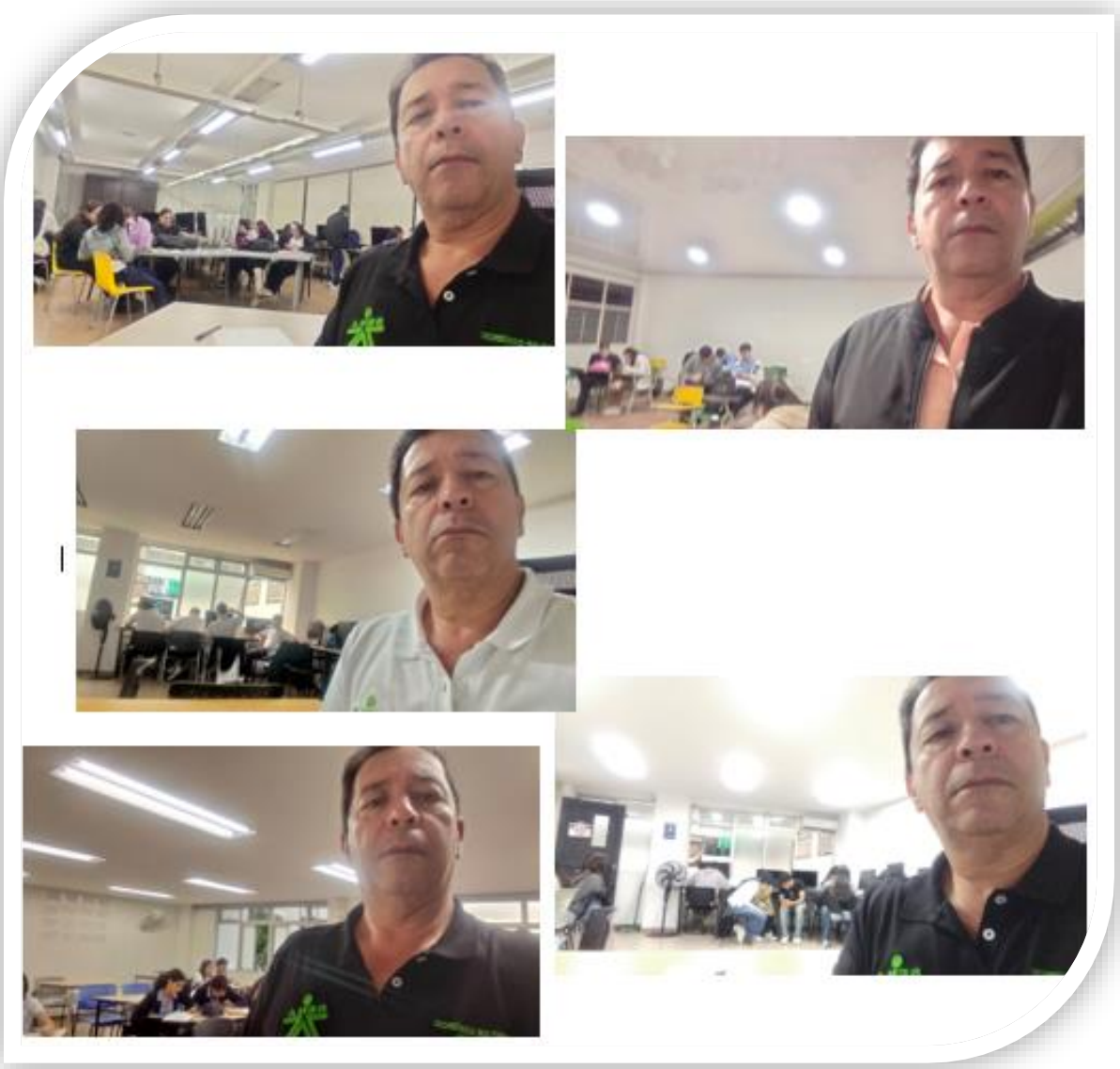
César Augusto Ospina P.

1659532 - 24/08/2023
No Y FECHA REGISTRO

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

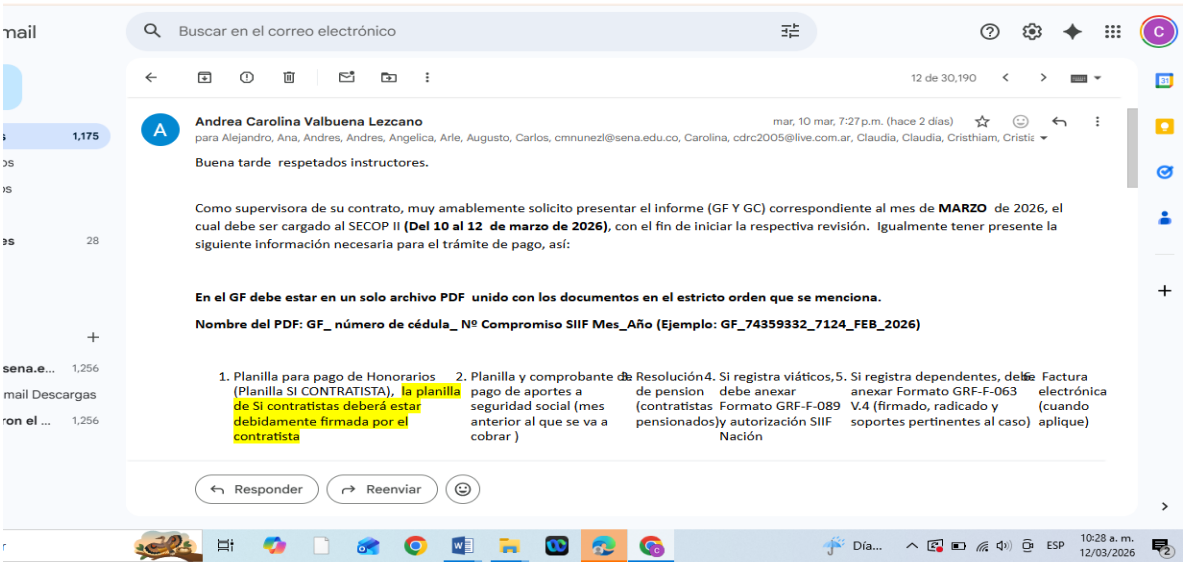
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95380024020108123ICC7546292C.

18	Se permanece identificado con carnet en el Centro de formación y en los lugares donde se lleve a cabo la misma, así como el porte de ropa adecuada para impartir la formación.	Se permanece identificado con carnet en el Centro de formación y en los lugares donde se lleve a cabo la misma, así como el porte de ropa adecuada para impartir la formación.	Evidencia OC 18. Reposa en la carpeta GC en SECOP II (registro fotográfico)



20.	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se atiende oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato, a través de la presentación de informes mensuales solicitados.	Evidencia OC 20. Reposa en la carpeta GC en SECOP II (respuesta a correos).

Presentación de informes solicitados desde la Coordinación y supervisión del contrato



Buscar en el correo electrónico

12 de 30,190

Andrea Carolina Valbuena Lezcano mar, 10 mar, 7:27 p.m. (hace 2 días)

para Alejandro, Ana, Andres, Andres, Angelica, Arle, Augusto, Carlos, cmnunezl@sena.edu.co, Carolina, cdrc2005@live.com.ar, Claudia, Claudia, Cristhiam, Cristi

Buena tarde respetados instructores.

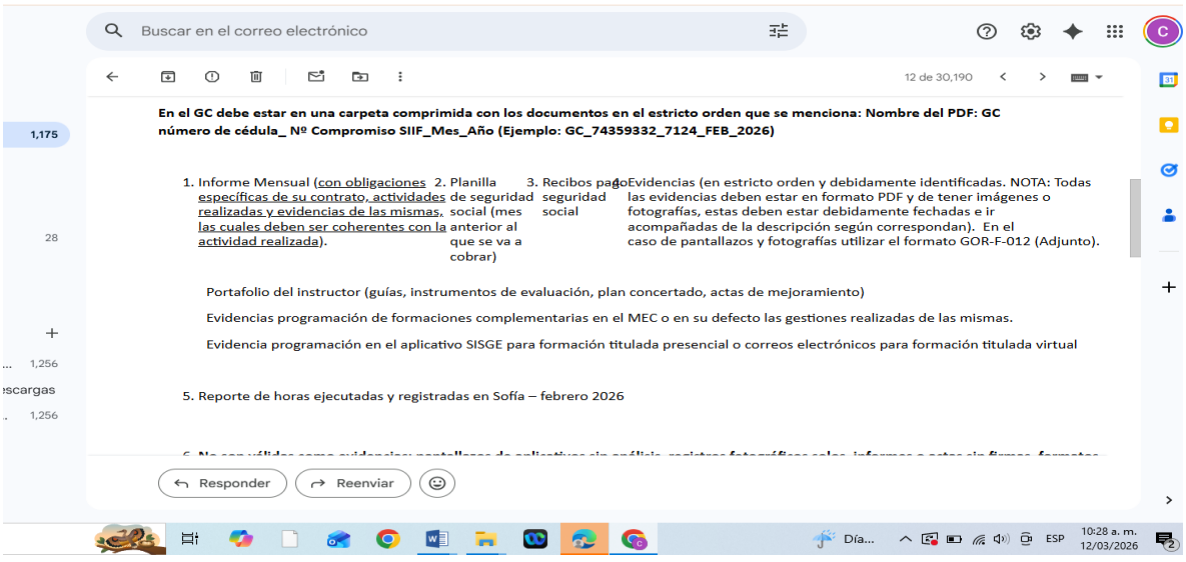
Como supervisora de su contrato, muy amablemente solicito presentar el informe (GF Y GC) correspondiente al mes de **MARZO** de 2026, el cual debe ser cargado al SECOP II **(Del 10 al 12 de marzo de 2026)**, con el fin de iniciar la respectiva revisión. Igualmente tener presente la siguiente información necesaria para el trámite de pago, así:

En el GF debe estar en un solo archivo PDF unido con los documentos en el estricto orden que se menciona.

Nombre del PDF: GF_ número de cédula_ Nº Compromiso SIIF Mes_Año (Ejemplo: GF_74359332_7124_FEB_2026)

1. Planilla para pago de Honorarios (Planilla SI CONTRATISTA), la planilla de Si contratistas deberá estar debidamente firmada por el contratista
2. Planilla y comprobante de pago de aportes a seguridad social (mes anterior al que se va a cobrar)
3. Resolución de pension (contratistas pensionados)
4. Si registra viáticos, debe anexar Formato GRF-F-089 y autorización SIIF Nación
5. Si registra dependentes, debe anexar Formato GRF-F-063 V.4 (firmado, radicado y soportes pertinentes al caso)
6. Factura electrónica (cuando aplique)

Responder Reenviar



Buscar en el correo electrónico

12 de 30,190

En el GC debe estar en una carpeta comprimida con los documentos en el estricto orden que se menciona: Nombre del PDF: GC número de cédula_ Nº Compromiso SIIF_Mes_Año (Ejemplo: GC_74359332_7124_FEB_2026)

1. Informe Mensual (con obligaciones específicas de su contrato, actividades realizadas y evidencias de las mismas, las cuales deben ser coherentes con la actividad realizada).
2. Planilla de seguridad social (mes anterior al que se va a cobrar)
3. Recibos pago seguridad social
4. Evidencias (en estricto orden y debidamente identificadas. NOTA: Todas las evidencias deben estar en formato PDF y de tener imágenes o fotografías, estas deben estar debidamente fechadas e ir acompañadas de la descripción según correspondan). En el caso de pantallazos y fotografías utilizar el formato GOR-F-012 (Adjunto).

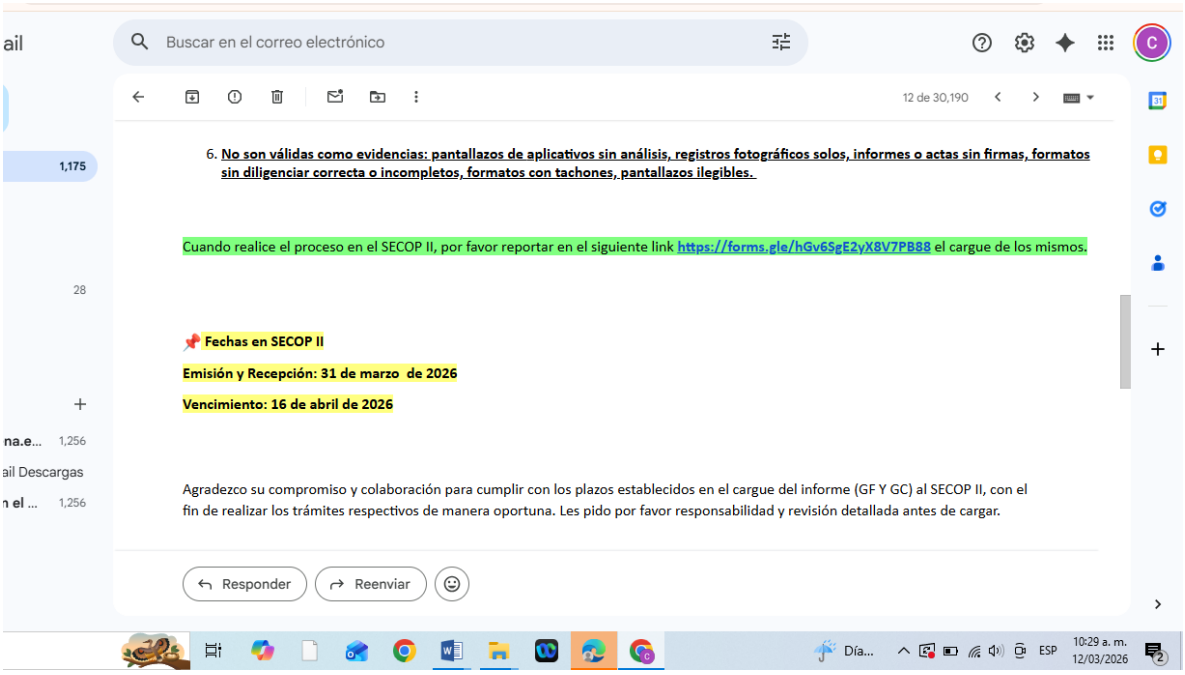
Portafolio del instructor (guías, instrumentos de evaluación, plan concertado, actas de mejoramiento)

Evidencias programación de formaciones complementarias en el MEC o en su defecto las gestiones realizadas de las mismas.

Evidencia programación en el aplicativo SISGE para formación titulada presencial o correos electrónicos para formación titulada virtual

5. Reporte de horas ejecutadas y registradas en Sofía – febrero 2026

Responder Reenviar



6. **No son válidas como evidencias: pantallazos de aplicativos sin análisis, registros fotográficos solos, informes o actas sin firmas, formatos sin diligenciar correcta o incompletos, formatos con tachones, pantallazos ilegibles.**

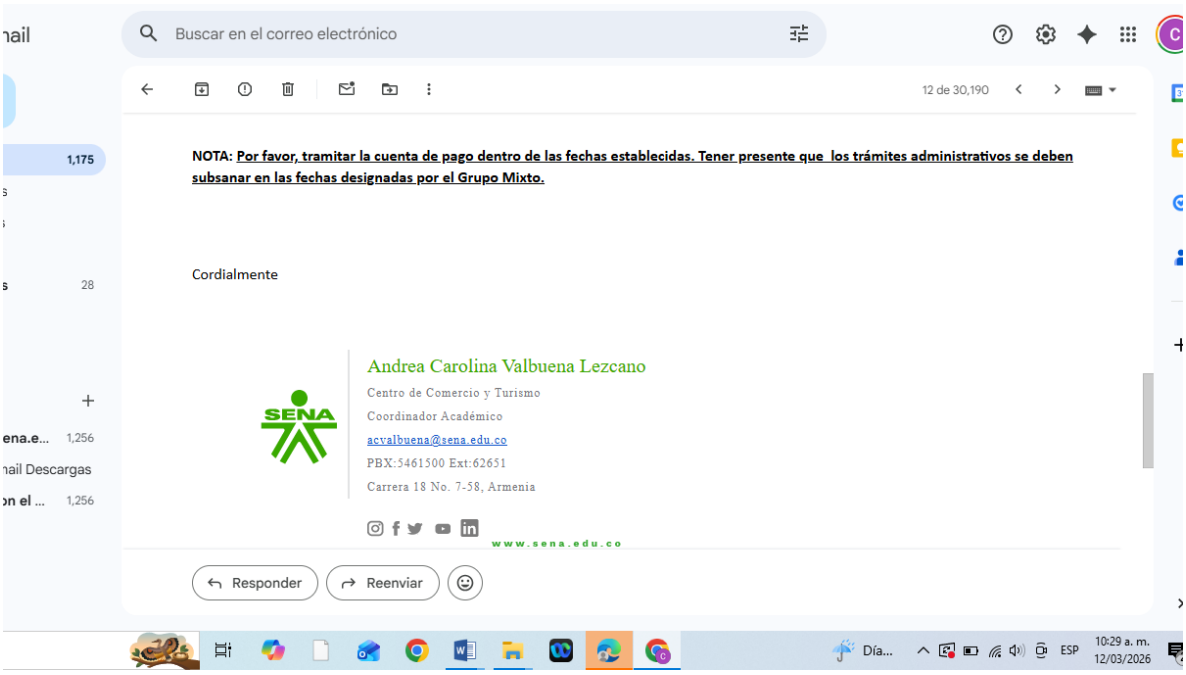
Cuando realice el proceso en el SECOP II, por favor reportar en el siguiente link https://forms.gle/hGv6SgE2yX8V7PB88 el cargue de los mismos.

📌 **Fechas en SECOP II**

Emisión y Recepción: 31 de marzo de 2026

Vencimiento: 16 de abril de 2026

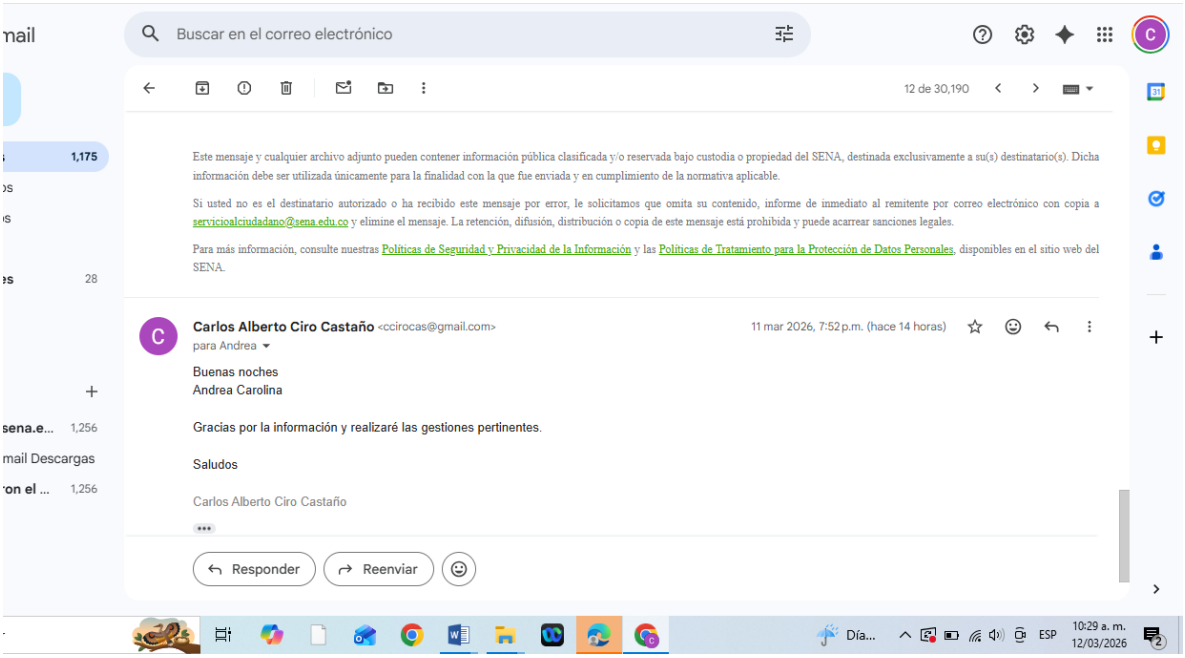
Agradezco su compromiso y colaboración para cumplir con los plazos establecidos en el cargue del informe (GF Y GC) al SECOP II, con el fin de realizar los trámites respectivos de manera oportuna. Les pido por favor responsabilidad y revisión detallada antes de cargar.



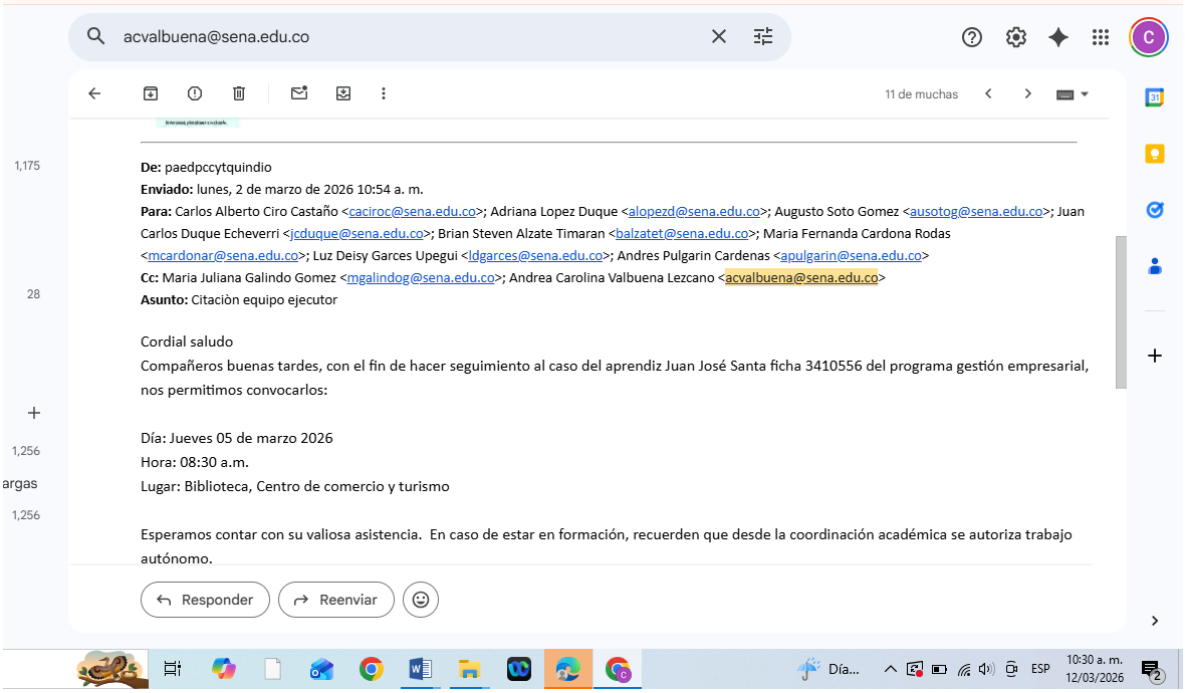
NOTA: Por favor, tramitar la cuenta de pago dentro de las fechas establecidas. Tener presente que los trámites administrativos se deben subsanar en las fechas designadas por el Grupo Mixto.

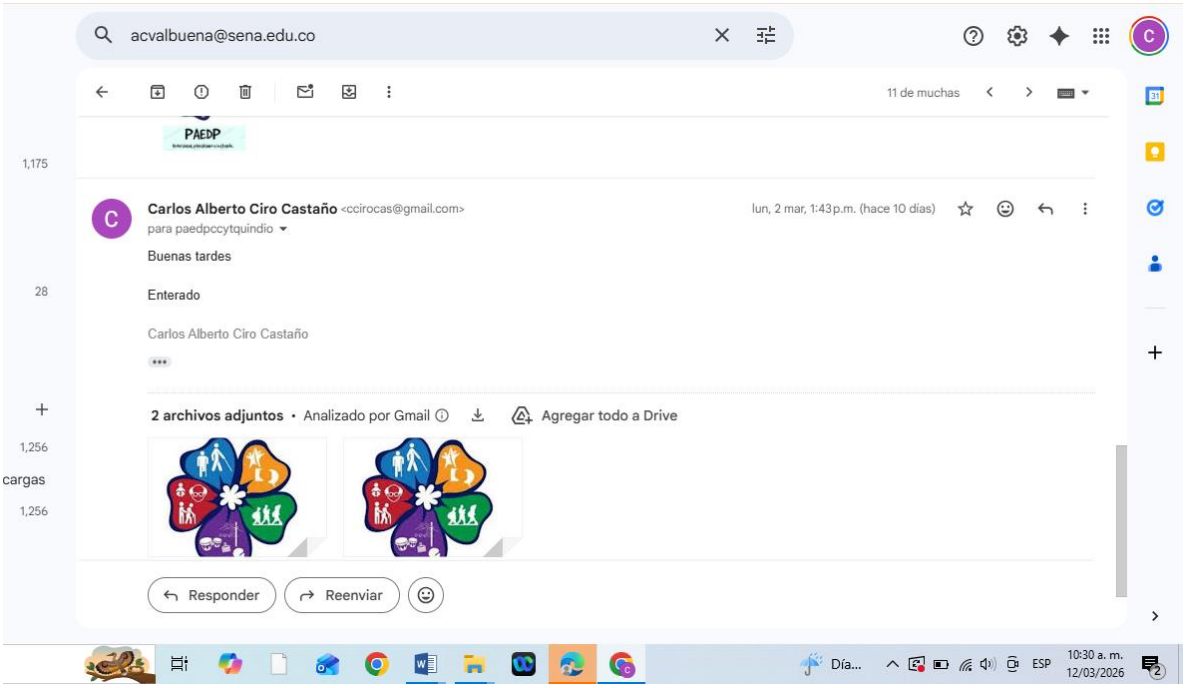
Cordialmente

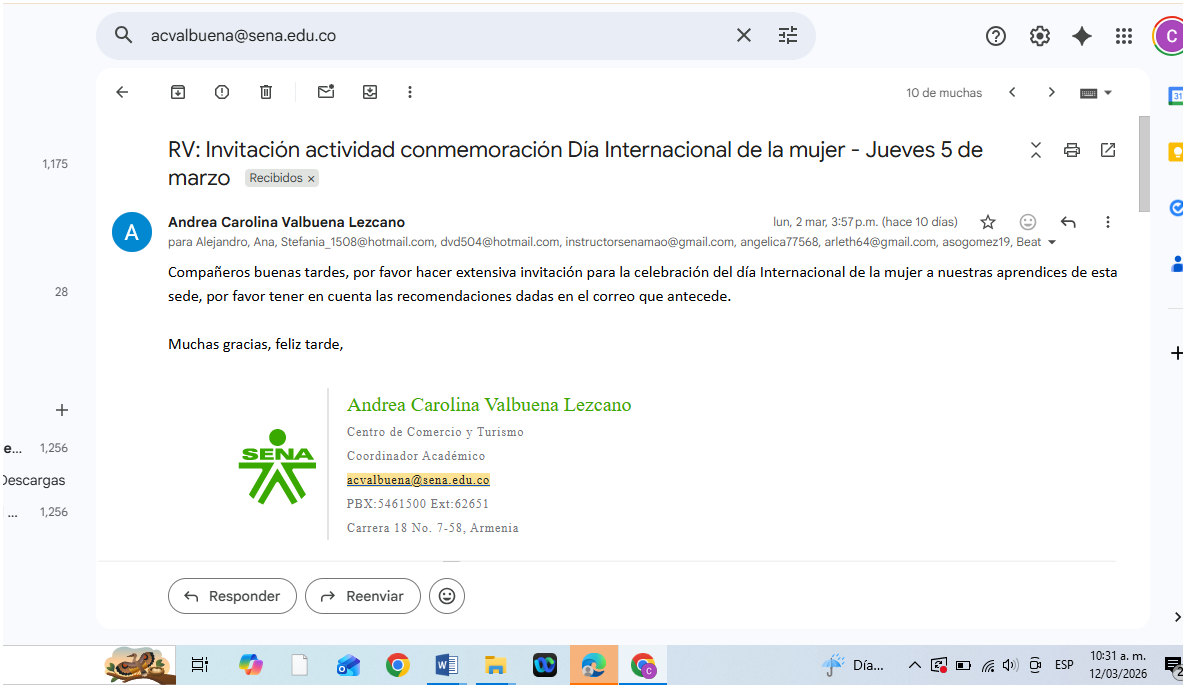
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Centro de Comercio y Turismo
Coordinador Académico
acvalbuena@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:62651
Carrera 18 No. 7-58, Armenia
www.sena.edu.co

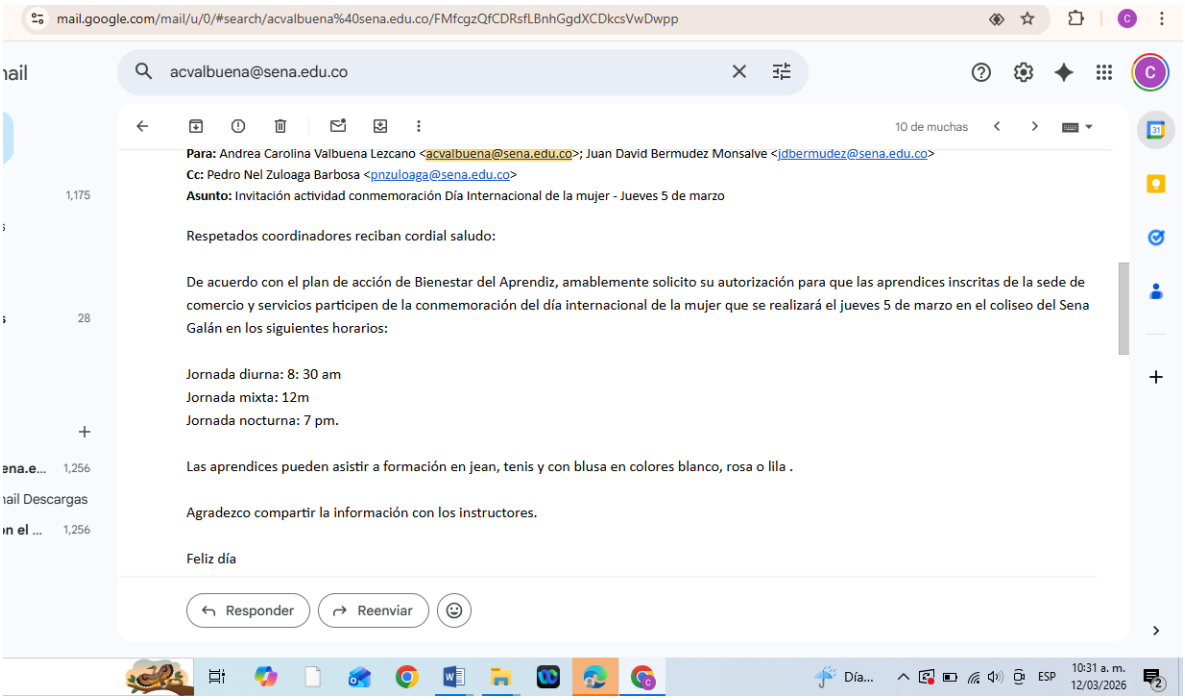


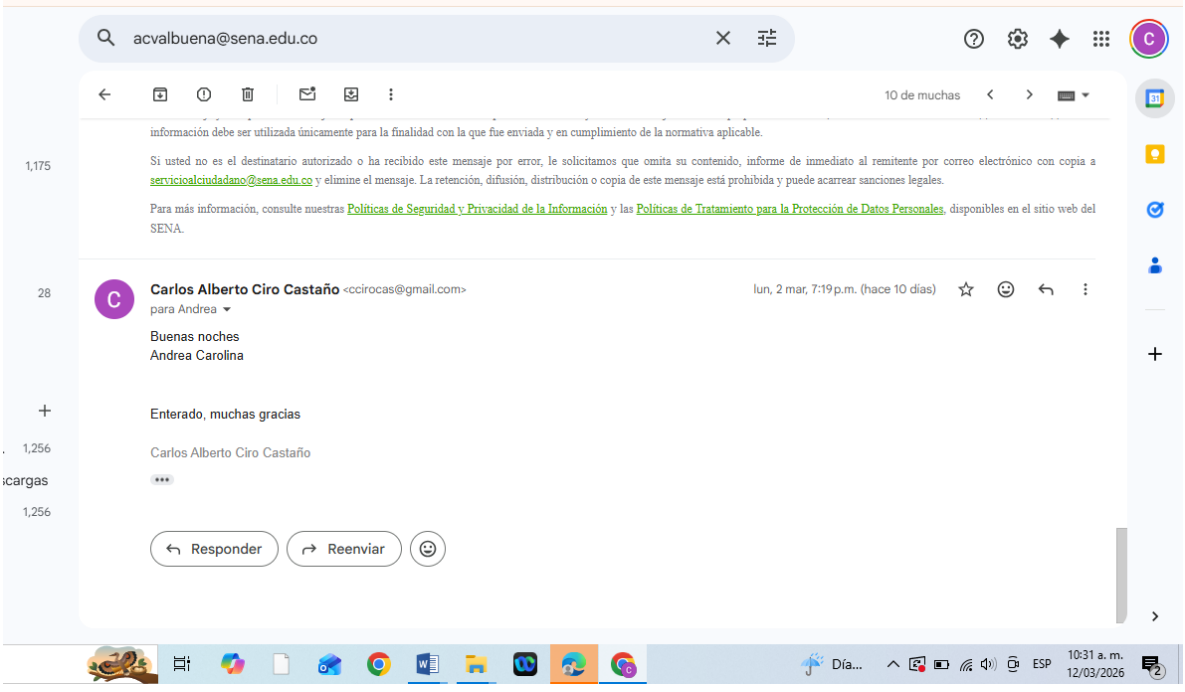
Respuesta a correos y solicitudes

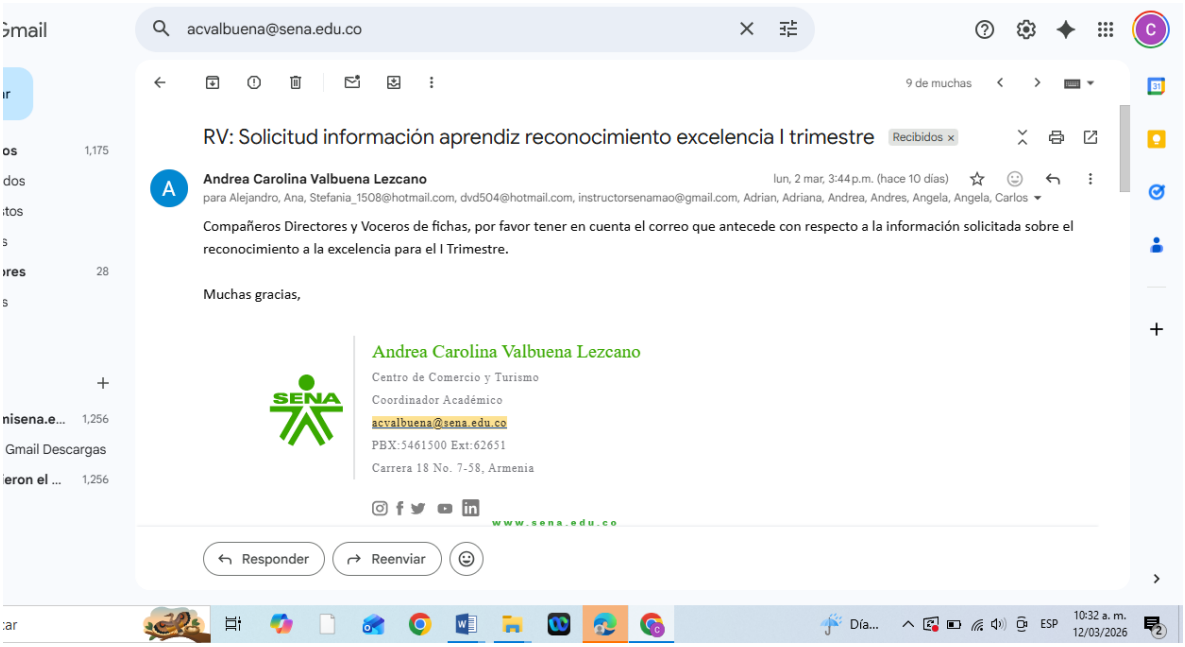


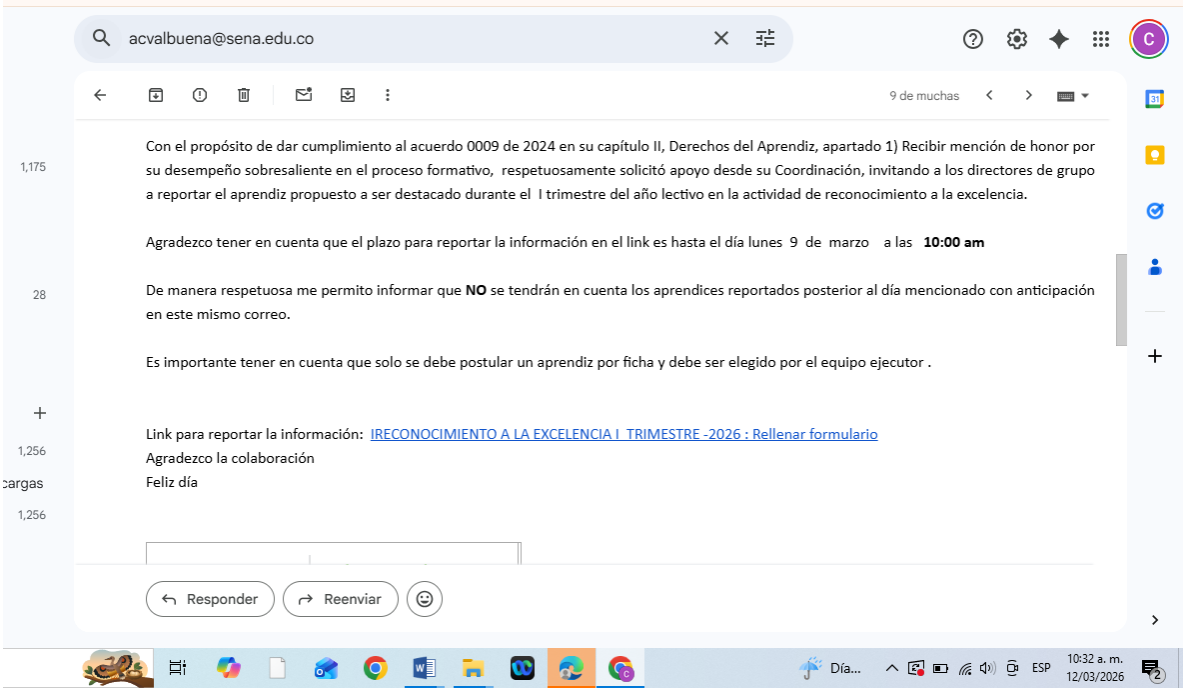

acvalbuena@sena.edu.co
11 de muchas
PAEDP
Carlos Alberto Ciro Castaño <ccirocas@gmail.com>
para paedpccytquindio
lun, 2 mar, 1:43 p.m. (hace 10 días)
Buenas tardes
Enterado
Carlos Alberto Ciro Castaño
2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
Agregar todo a Drive
Responder
Reenviar
ESP
10:30 a. m.
12/03/2026

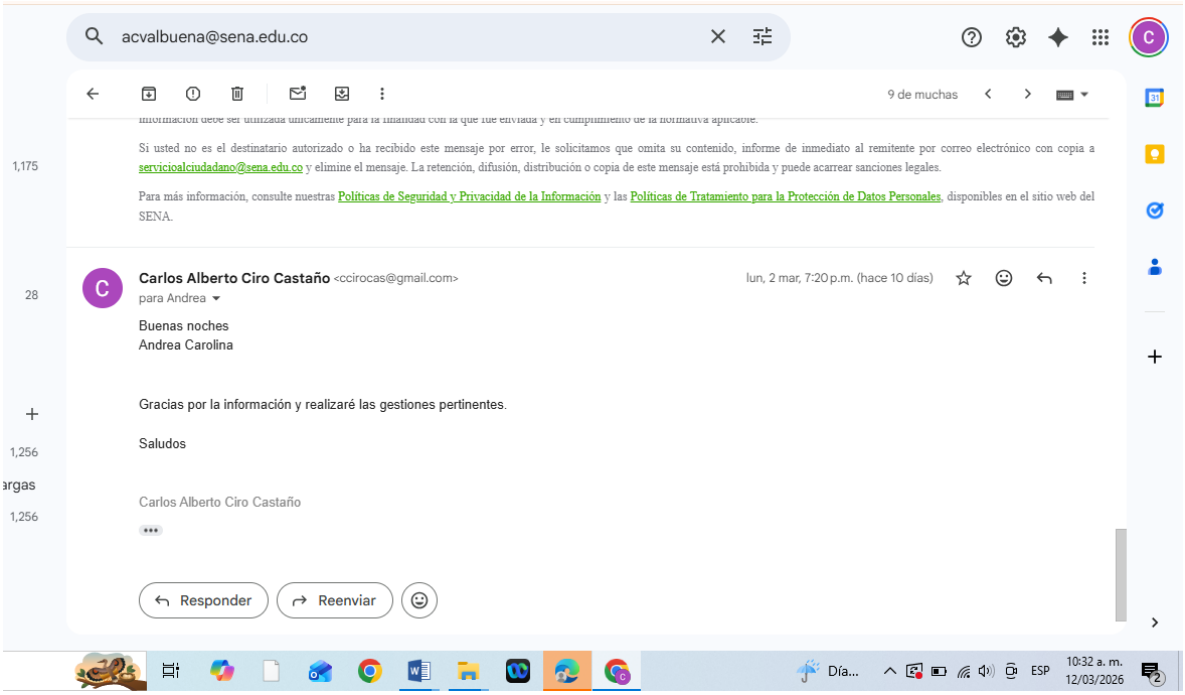

acvalbuena@sena.edu.co
10 de muchas
RV: Invitación actividad conmemoración Día Internacional de la mujer - Jueves 5 de marzo
Recibidos
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
para Alejandro, Ana, Stefania_1508@hotmail.com, dvd504@hotmail.com, instructorsenamao@gmail.com, angelica77568, arleth64@gmail.com, asogomez19, Beat
lun, 2 mar, 3:57 p.m. (hace 10 días)
Compañeros buenas tardes, por favor hacer extensiva invitación para la celebración del día Internacional de la mujer a nuestras aprendices de esta sede, por favor tener en cuenta las recomendaciones dadas en el correo que antecede.
Muchas gracias, feliz tarde,
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Centro de Comercio y Turismo
Coordinador Académico
acvalbuena@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:62651
Carrera 18 No. 7-58, Armenia
Responder
Reenviar
ESP
10:31 a. m.
12/03/2026

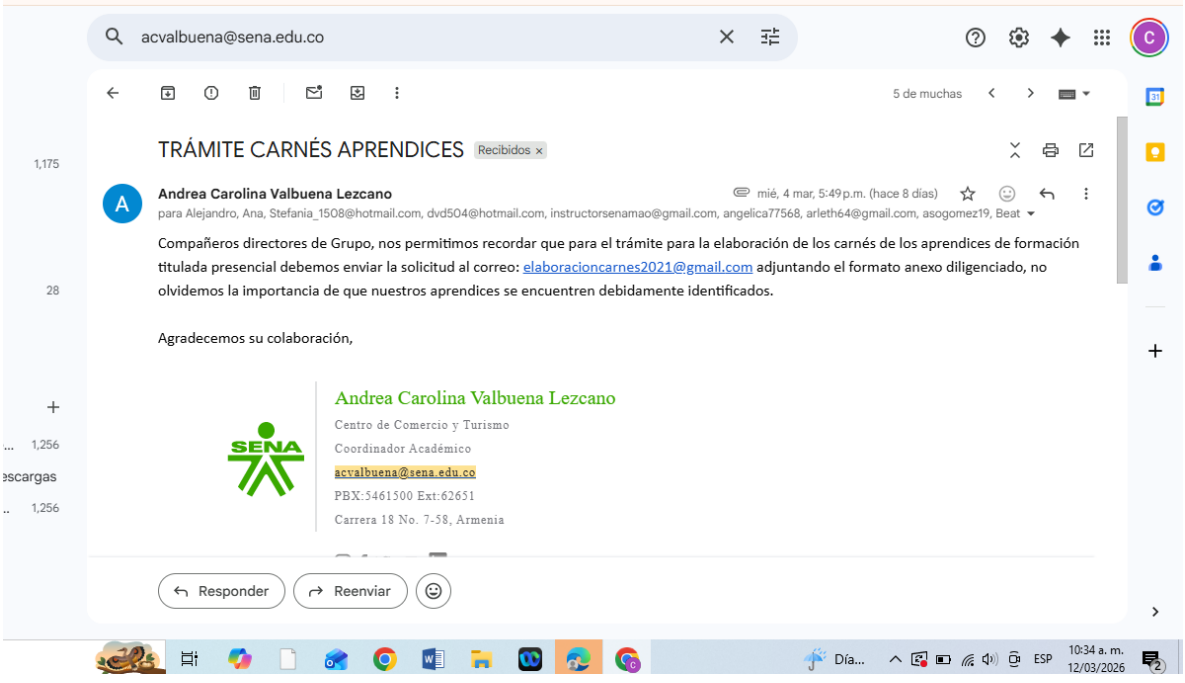

mail.google.com/mail/u/0/#search/acvalbuena%40sena.edu.co/FMfcgzQfCDRsfLBnhGgdXCDkcsVwDwpp
acvalbuena@sena.edu.co
10 de muchas
Para: Andrea Carolina Valbuena Lezcano <acvalbuena@sena.edu.co>; Juan David Bermudez Monsalve <jdbermudez@sena.edu.co>
Cc: Pedro Nel Zuloaga Barbosa <pnzuloaga@sena.edu.co>
Asunto: Invitación actividad conmemoración Día Internacional de la mujer - Jueves 5 de marzo
Respetados coordinadores reciban cordial saludo:
De acuerdo con el plan de acción de Bienestar del Aprendiz, amablemente solicito su autorización para que las aprendices inscritas de la sede de comercio y servicios participen de la conmemoración del día internacional de la mujer que se realizará el jueves 5 de marzo en el coliseo del Sena Galán en los siguientes horarios:
Jornada diurna: 8: 30 am
Jornada mixta: 12m
Jornada nocturna: 7 pm.
Las aprendices pueden asistir a formación en jean, tenis y con blusa en colores blanco, rosa o lila .
Agradezco compartir la información con los instructores.
Feliz día
Responder
Reenviar
Día...
ESP
10:31 a. m.
12/03/2026

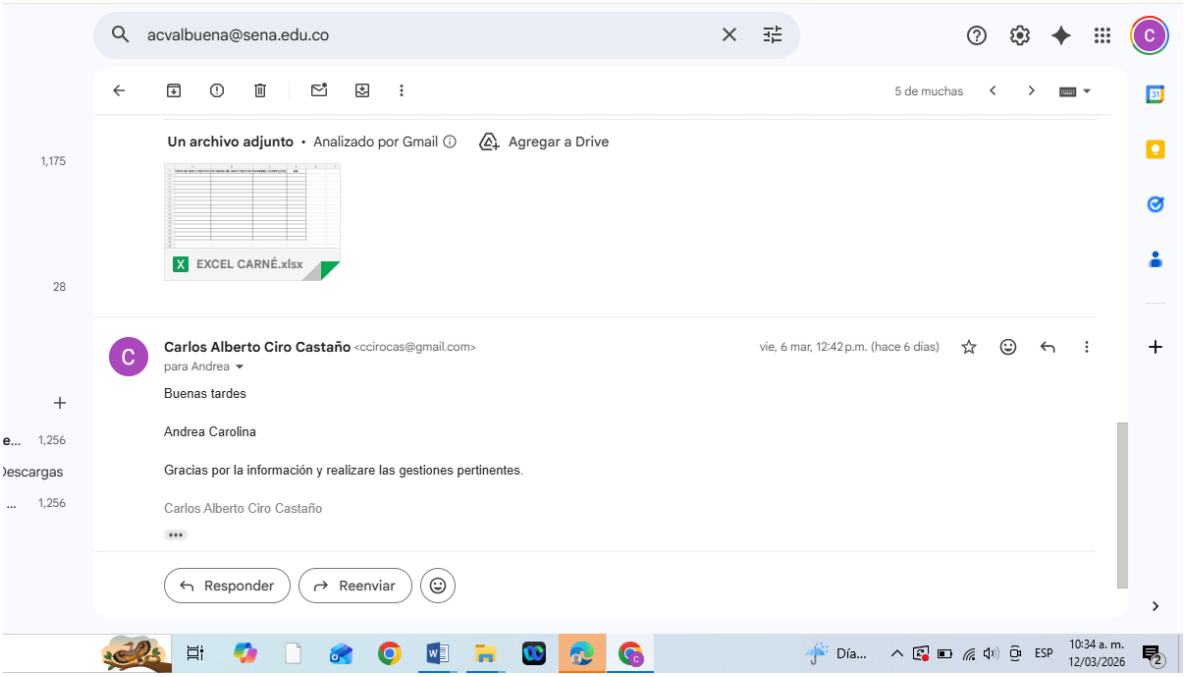

acvalbuena@sena.edu.co
10 de muchas
información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.
Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.
Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.
Carlos Alberto Ciro Castaño <ccirocas@gmail.com>
para Andrea
lun, 2 mar, 7:19 p.m. (hace 10 días)
Buenas noches
Andrea Carolina
Enterado, muchas gracias
Carlos Alberto Ciro Castaño
Responder
Reenviar
Día...
ESP
10:31 a. m.
12/03/2026

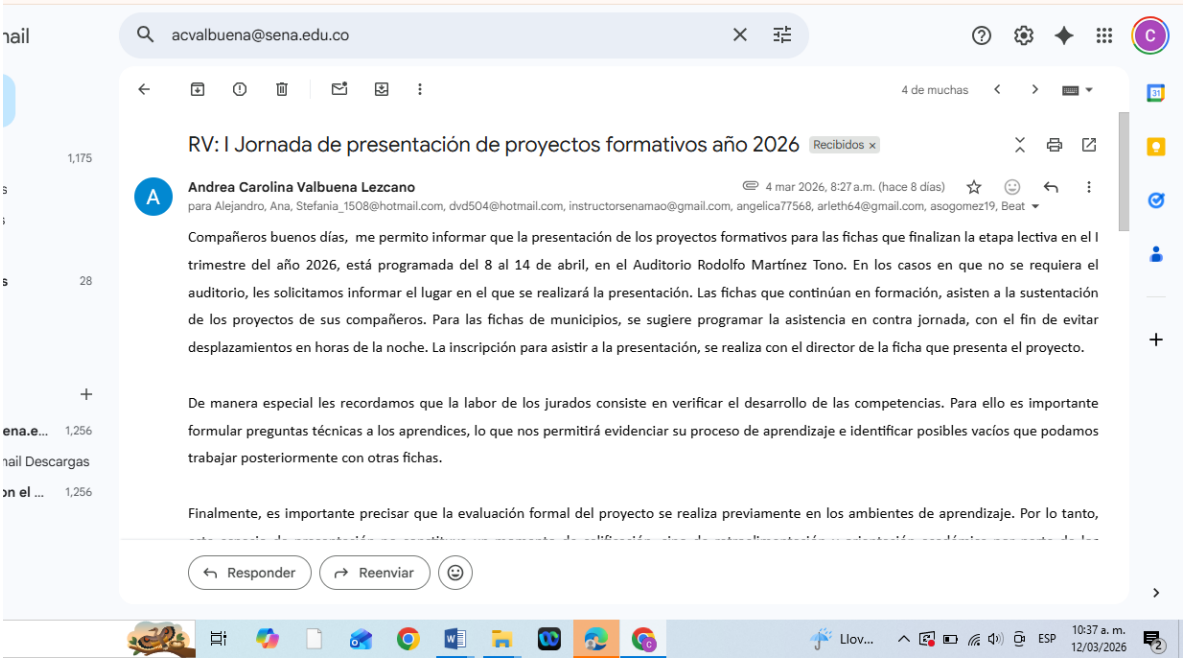

acvalbuena@sena.edu.co
9 de muchas
RV: Solicitud información aprendiz reconocimiento excelencia I trimestre
Recibidos ×
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
lun, 2 mar, 3:44 p.m. (hace 10 días)
para Alejandro, Ana, Stefania_1508@hotmail.com, dvd504@hotmail.com, instructorsenamao@gmail.com, Adrian, Adriana, Andrea, Andres, Angela, Angela, Carlos
Compañeros Directores y Voceros de fichas, por favor tener en cuenta el correo que antecede con respecto a la información solicitada sobre el reconocimiento a la excelencia para el I Trimestre.
Muchas gracias,
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Centro de Comercio y Turismo
Coordinador Académico
acvalbuena@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:62651
Carrera 18 No. 7-58, Armenia
www.sena.edu.co
Responder
Reenviar

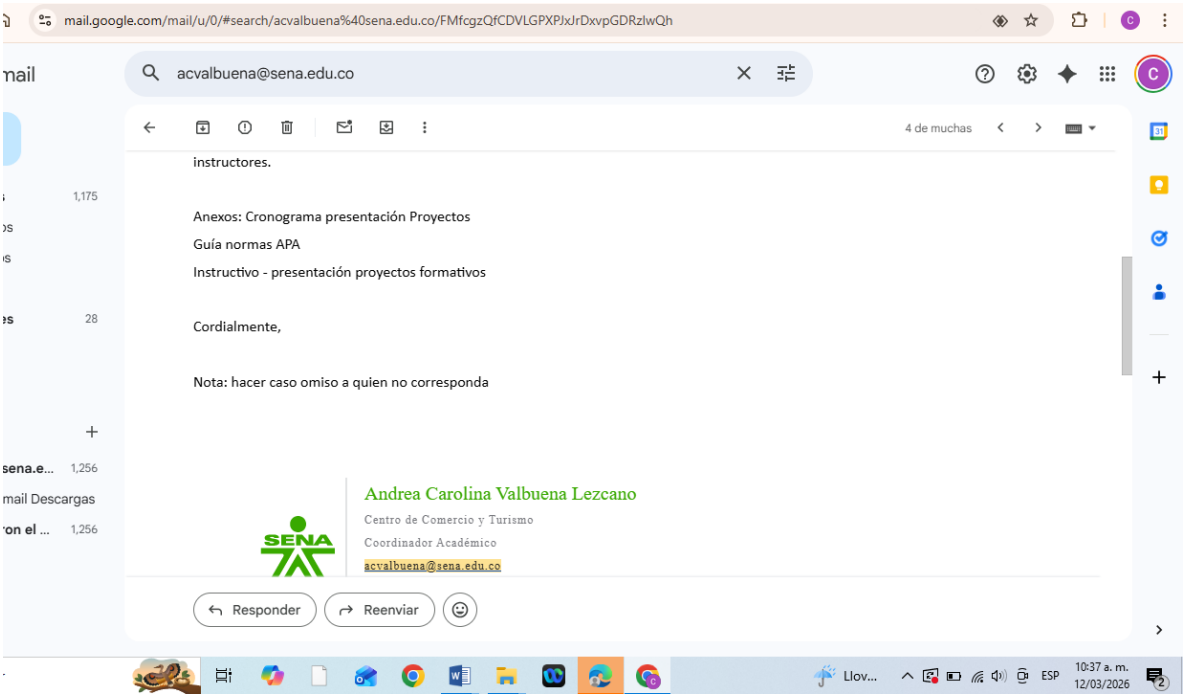

acvalbuena@sena.edu.co
9 de muchas
Con el propósito de dar cumplimiento al acuerdo 0009 de 2024 en su capítulo II, Derechos del Aprendiz, apartado 1) Recibir mención de honor por su desempeño sobresaliente en el proceso formativo, respetuosamente solicitó apoyo desde su Coordinación, invitando a los directores de grupo a reportar el aprendiz propuesto a ser destacado durante el I trimestre del año lectivo en la actividad de reconocimiento a la excelencia.
Agradezco tener en cuenta que el plazo para reportar la información en el link es hasta el día lunes 9 de marzo a las 10:00 am
De manera respetuosa me permito informar que NO se tendrán en cuenta los aprendices reportados posterior al día mencionado con anticipación en este mismo correo.
Es importante tener en cuenta que solo se debe postular un aprendiz por ficha y debe ser elegido por el equipo ejecutor .
Link para reportar la información: IRECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA I TRIMESTRE -2026 : Rellenar formulario
Agradezco la colaboración
Feliz día
Responder
Reenviar

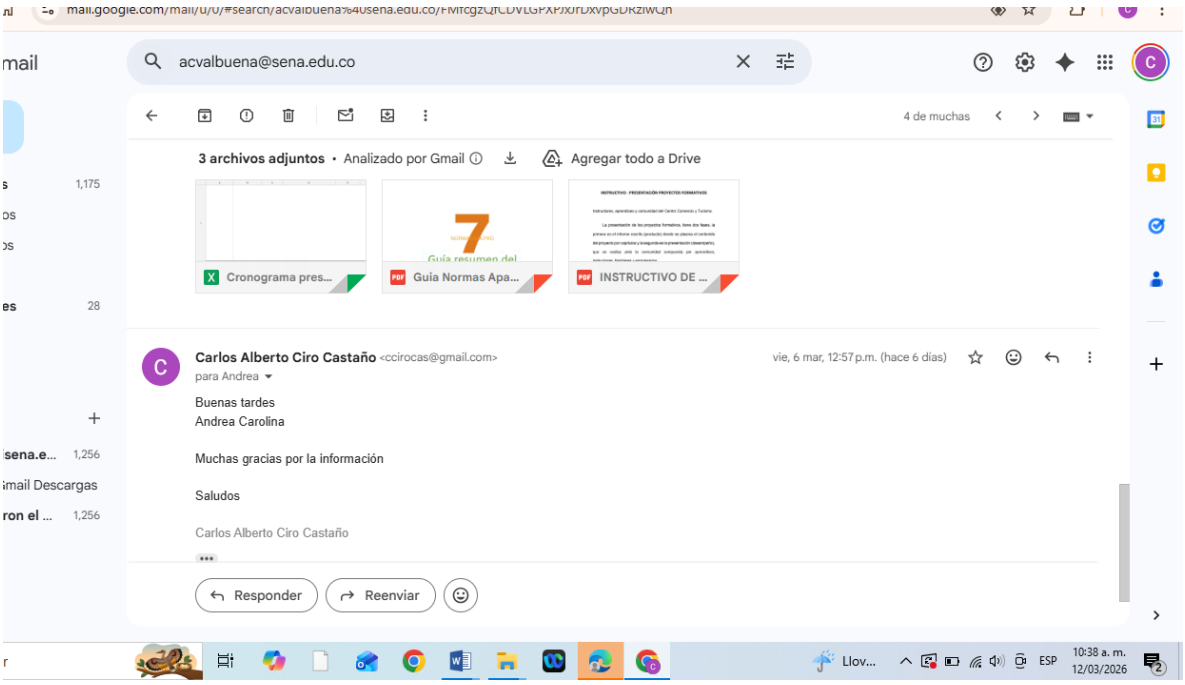

acvalbuena@sena.edu.co
9 de muchas
Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.
Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.
Carlos Alberto Ciro Castaño <ccirocas@gmail.com>
para Andrea
lun, 2 mar, 7:20 p.m. (hace 10 días)
Buenas noches
Andrea Carolina
Gracias por la información y realizaré las gestiones pertinentes.
Saludos
Carlos Alberto Ciro Castaño
Responder
Reenviar

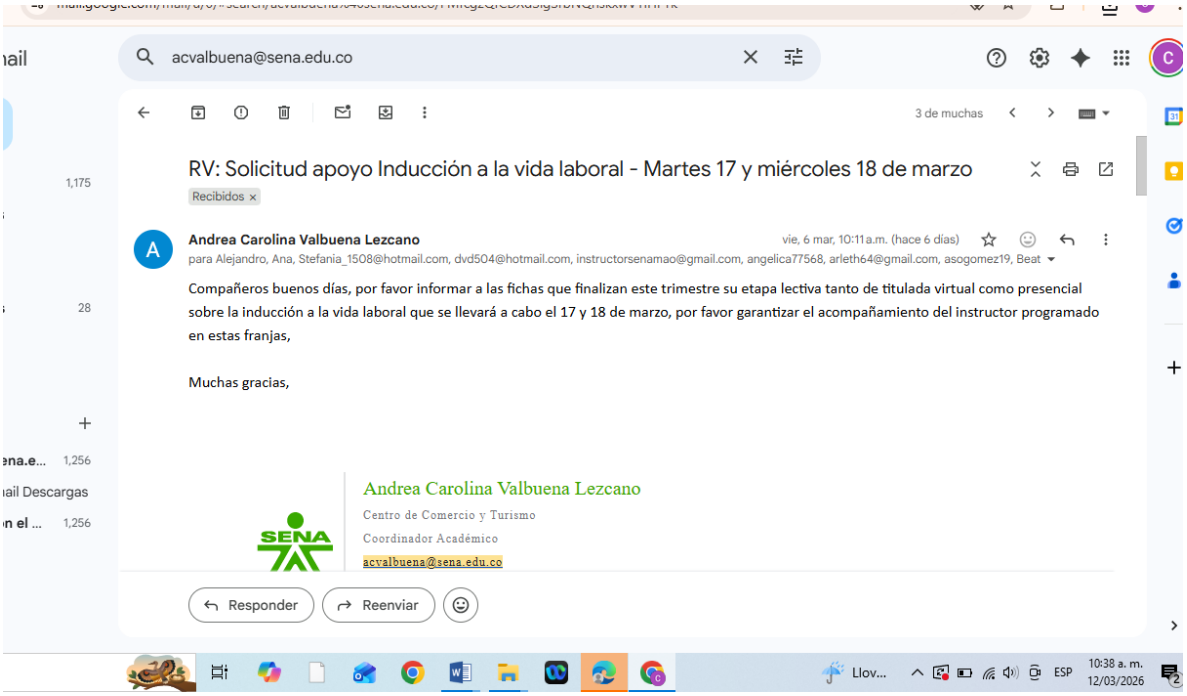

acvalbuena@sena.edu.co
5 de muchas
TRÁMITE CARNÉS APRENDICES
Recibidos
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
para Alejandro, Ana, Stefania_1508@hotmail.com, dvd504@hotmail.com, instructorsenamao@gmail.com, angelica77568, arleth64@gmail.com, asogomez19, Beat
mié, 4 mar, 5:49 p.m. (hace 8 días)
Compañeros directores de Grupo, nos permitimos recordar que para el trámite para la elaboración de los carnés de los aprendices de formación titulada presencial debemos enviar la solicitud al correo: elaboracioncarnes2021@gmail.com adjuntando el formato anexo diligenciado, no olvidemos la importancia de que nuestros aprendices se encuentren debidamente identificados.
Agradecemos su colaboración,
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Centro de Comercio y Turismo
Coordinador Académico
acvalbuena@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:62651
Carrera 18 No. 7-58, Armenia
Responder
Reenviar

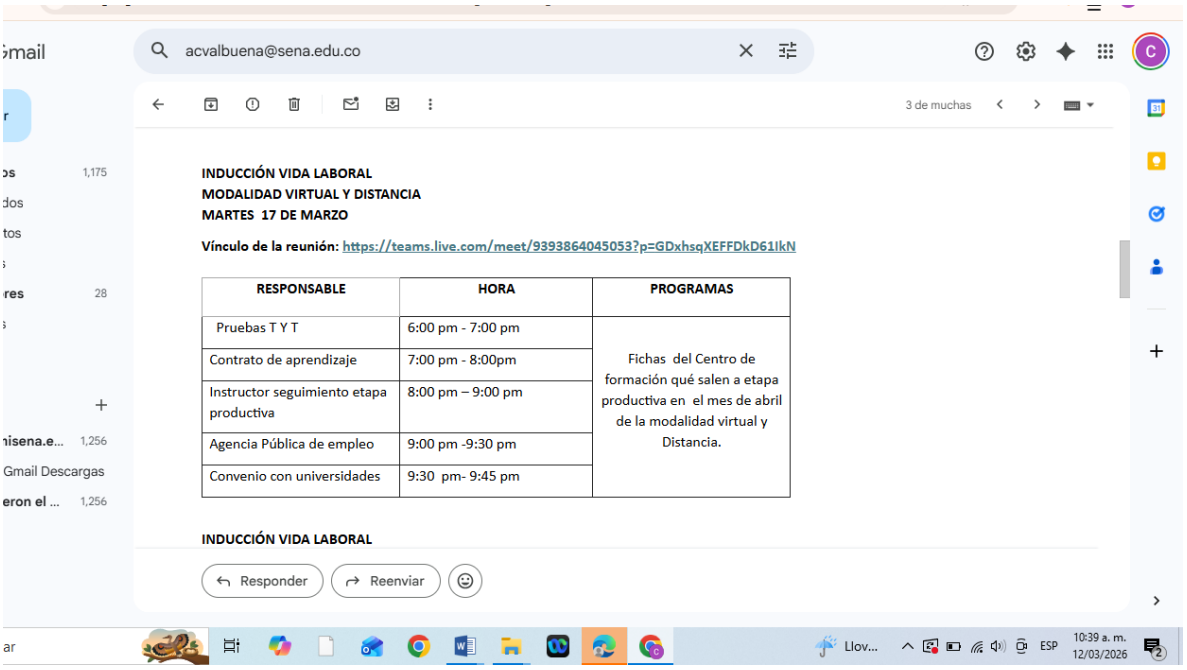

acvalbuena@sena.edu.co
5 de muchas
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
Agregar a Drive
EXCEL CARNÉ.xlsx
Carlos Alberto Ciro Castaño <ccirocas@gmail.com>
para Andrea
vie, 6 mar, 12:42 p.m. (hace 6 días)
Buenas tardes
Andrea Carolina
Gracias por la información y realizare las gestiones pertinentes.
Carlos Alberto Ciro Castaño
Responder
Reenviar

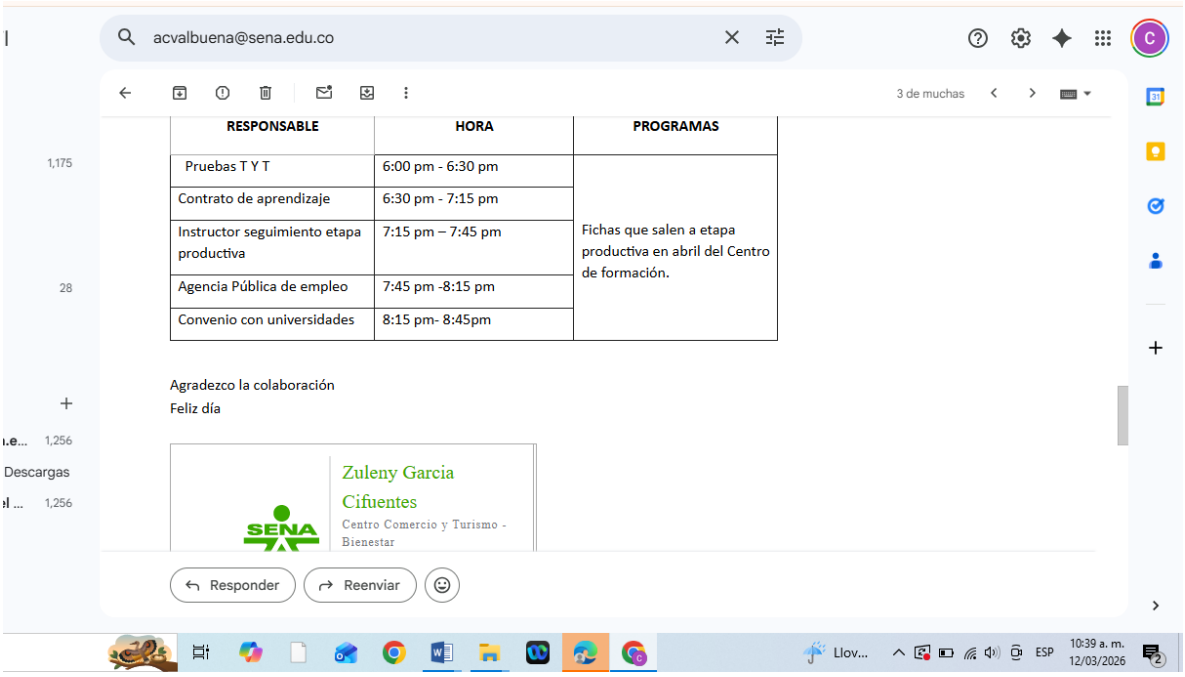

acvalbuena@sena.edu.co
4 de muchas
RV: I Jornada de presentación de proyectos formativos año 2026
Recibidos
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
4 mar 2026, 8:27 a.m. (hace 8 días)
para Alejandro, Ana, Stefania_1508@hotmail.com, dvd504@hotmail.com, instructorsenamao@gmail.com, angelica77568, arleth64@gmail.com, asogomez19, Beat
Compañeros buenos días, me permito informar que la presentación de los proyectos formativos para las fichas que finalizan la etapa lectiva en el I trimestre del año 2026, está programada del 8 al 14 de abril, en el Auditorio Rodolfo Martínez Tono. En los casos en que no se requiera el auditorio, les solicitamos informar el lugar en el que se realizará la presentación. Las fichas que continúan en formación, asisten a la sustentación de los proyectos de sus compañeros. Para las fichas de municipios, se sugiere programar la asistencia en contra jornada, con el fin de evitar desplazamientos en horas de la noche. La inscripción para asistir a la presentación, se realiza con el director de la ficha que presenta el proyecto.
De manera especial les recordamos que la labor de los jurados consiste en verificar el desarrollo de las competencias. Para ello es importante formular preguntas técnicas a los aprendices, lo que nos permitirá evidenciar su proceso de aprendizaje e identificar posibles vacíos que podamos trabajar posteriormente con otras fichas.
Finalmente, es importante precisar que la evaluación formal del proyecto se realiza previamente en los ambientes de aprendizaje. Por lo tanto,
Responder
Reenviar

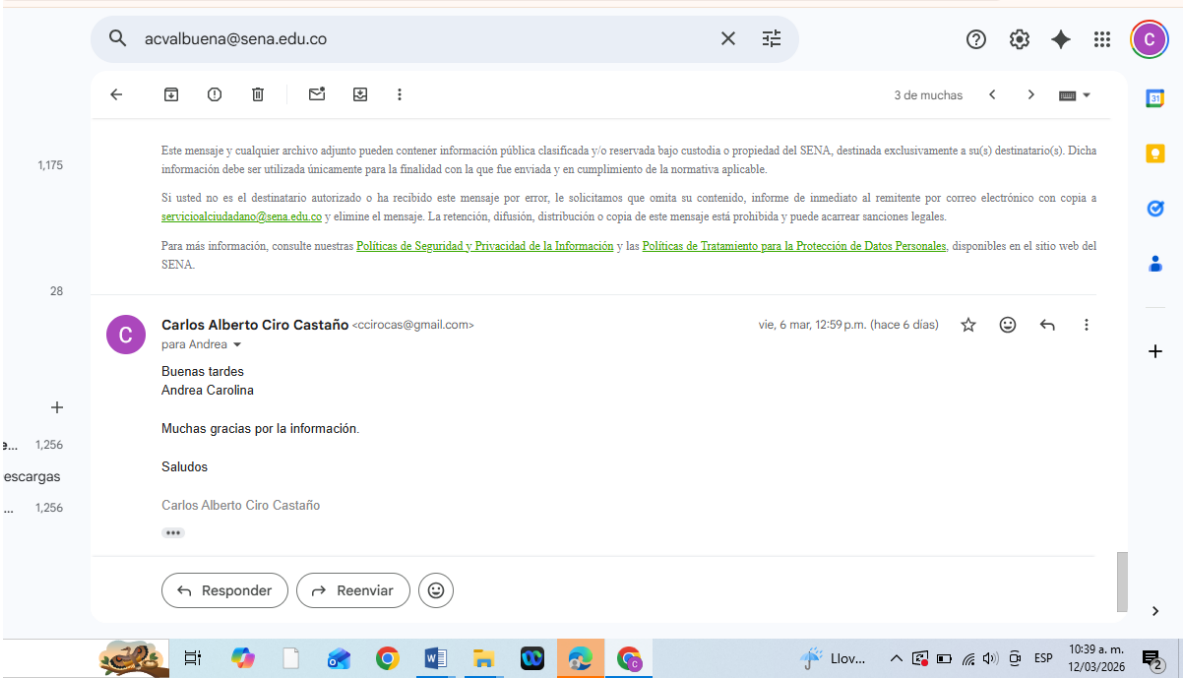

mail.google.com/mail/u/0/#search/acvalbuena%40sena.edu.co/FMfcgzQfCDVLGPXPJxJrDxvpGDRzlwQh
acvalbuena@sena.edu.co
4 de muchas
instructores.
Anexos: Cronograma presentación Proyectos
Guía normas APA
Instructivo - presentación proyectos formativos
Cordialmente,
Nota: hacer caso omiso a quien no corresponda
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Centro de Comercio y Turismo
Coordinador Académico
acvalbuena@sena.edu.co
Responder
Reenviar
ESP
10:37 a. m.
12/03/2026


acvalbuena@sena.edu.co
4 de muchas
3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
Agregar todo a Drive
Cronograma pres...
Guia Normas Apa...
INSTRUCTIVO DE ...
Carlos Alberto Ciro Castaño <ccirocas@gmail.com>
para Andrea
vie, 6 mar, 12:57 p.m. (hace 6 días)
Buenas tardes
Andrea Carolina
Muchas gracias por la información
Saludos
Carlos Alberto Ciro Castaño
Responder
Reenviar
ESP
10:38 a. m.
12/03/2026


acvalbuena@sena.edu.co
3 de muchas
RV: Solicitud apoyo Inducción a la vida laboral - Martes 17 y miércoles 18 de marzo
Recibidos
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
vie, 6 mar, 10:11 a.m. (hace 6 días)
para Alejandro, Ana, Stefania_1508@hotmail.com, dvd504@hotmail.com, instructorsenamao@gmail.com, angelica77568, arleth64@gmail.com, asogomez19, Beat
Compañeros buenos días, por favor informar a las fichas que finalizan este trimestre su etapa lectiva tanto de titulada virtual como presencial sobre la inducción a la vida laboral que se llevará a cabo el 17 y 18 de marzo, por favor garantizar el acompañamiento del instructor programado en estas franjas,
Muchas gracias,
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Centro de Comercio y Turismo
Coordinador Académico
acvalbuena@sena.edu.co
Responder
Reenviar


acvalbuena@sena.edu.co
3 de muchas
INDUCCIÓN VIDA LABORAL
MODALIDAD VIRTUAL Y DISTANCIA
MARTES 17 DE MARZO
Vínculo de la reunión: https://teams.live.com/meet/9393864045053?p=GDxhsqXEFFDkD61IkN
RESPONSABLE
HORA
PROGRAMAS
Pruebas T Y T
6:00 pm - 7:00 pm
Contrato de aprendizaje
7:00 pm - 8:00pm
Instructor seguimiento etapa productiva
8:00 pm – 9:00 pm
Agencia Pública de empleo
9:00 pm -9:30 pm
Convenio con universidades
9:30 pm- 9:45 pm
Fichas del Centro de formación qué salen a etapa productiva en el mes de abril de la modalidad virtual y Distancia.
INDUCCIÓN VIDA LABORAL
Responder
Reenviar


acvalbuena@sena.edu.co
3 de muchas
RESPONSABLE
HORA
PROGRAMAS
Pruebas T Y T
6:00 pm - 6:30 pm
Contrato de aprendizaje
6:30 pm - 7:15 pm
Instructor seguimiento etapa productiva
7:15 pm – 7:45 pm
Fichas que salen a etapa productiva en abril del Centro de formación.
Agencia Pública de empleo
7:45 pm -8:15 pm
Convenio con universidades
8:15 pm- 8:45pm
Agradezco la colaboración
Feliz día
Zuleny Garcia Cifuentes
Centro Comercio y Turismo - Bienestar
Responder
Reenviar


acvalbuena@sena.edu.co
3 de muchas
Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.
Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.
Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.
Carlos Alberto Ciro Castaño <ccirocas@gmail.com>
para Andrea
vie, 6 mar, 12:59 p.m. (hace 6 días)
Buenas tardes
Andrea Carolina
Muchas gracias por la información.
Saludos
Carlos Alberto Ciro Castaño
Responder
Reenviar

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Actividad Física
- **Código del Programa de Formación: 525214 Versión: 2**
- **Nombre del Proyecto**: Ejecución de programas de actividad física, que contribuyan con la generación de cambios en los hábitos y estilos de vida de la población objeto.
- **Fase del Proyecto**: Evaluación:
- **Actividad de Proyecto**: Establecer características y competencias emprendedoras de acuerdo al área ocupacional.
- **Actividad de Aprendizaje**: Determinar las características emprendedoras de acuerdo al perfil profesional, identificar ideas de negocio según contexto productivo, estructurar y valorar el plan de negocios.
- **Competencia:**
- Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - ✓ Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
  - ✓ Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
  - ✓ Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.
  - ✓ Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.
- **Duración de la Guía**: 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Para nadie es un secreto que uno de los principales problemas que tiene el país, es el desempleo, el cual puede llegar alcanzar cifras de dos dígitos y cercanas 13% en el departamento del Quindío. La solución al desempleo, es el empleo, es la razón por la cual, se hace necesario impulsar y fomentar la cultura emprendedora,



donde el aprendiz con sus conocimientos adquiridos en el desarrollo de la formación, le permita aportar al desarrollo y crecimiento de la región a través de la creación de empresas, las cuales pueden ser financiadas con recursos del estado, como el Fondo Emprender.

Respetado aprendiz, el objetivo de la presente guía se enfoca en que usted comprenda la importancia del emprendimiento en el escenario actual de mercado, que reconozca las diferentes características emprendedoras que se deben tener los emprendedores y emprendedoras, identifique las ideas de negocio con oportunidad de empresa que permitan la formulación de planes de negocios, la valoración de los mismos y las fuentes de financiación en Colombia para el apoyo a la creación de empresas.

Para el desarrollo de cada una de las actividades propuestas en la presente guía, es importante la disposición de cada aprendiz por el desarrollo del trabajo autónomo, sistemático y organizado; así mismo con el desarrollo de cada actividad se desea promover el aprendizaje colaborativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

3.1.1 Revise la historieta que se presenta a continuación y responda los siguientes interrogantes:



a) ¿Qué opina usted de la historieta?
b) ¿Como actuaria, usted ante el mensaje los padres?
c) Qué ha oído hablar acerca del emprendimiento en el SENA.
d) En el proceso de inducción le hablaron sobre el tema del emprendimiento.
e) ¿Si tuviera la oportunidad de crear una empresa, sobre que lo haría y por qué?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

3.2.1 Estimado aprendiz, luego de reconocer que, el emprendimiento, es importante en un país o región y que existen aspectos legales, como la ley 1014 de 2006, entre otras, que fomentan la cultura emprendedora, le invito a responder los siguientes interrogantes:

1. ¿Mencionen al menos tres razones importantes para que un país o región cree empresa?
2. ¿Cuáles serían las razones para que ustedes crearan empresas?
3. ¿Cuáles consideran ustedes son las cinco características más importantes de destacar en un emprendedor o empresario?
4. ¿Existe alguna diferencia entre un empresario y un empresario exitoso?
5. ¿Conocen ustedes personalmente o por cualquier medio de comunicación: ¿Televisión, revista, prensa algún empresario exitoso?

Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener las anteriores actividades en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor ya que se constituyeen un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje.



Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.

http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Esta competencia pretende desarrollar y fortalecer la competencia en emprendimiento y empresarismo con el objetivo de minimizar el riesgo de inversiones futuras y maximizar la creación de empresas como una opción de vida de desarrollo y de bienestar.

3.3.1. Nombre de la actividad: Diferencia los conceptos fundamentales de Creatividad, Innovación e invención.

Una vez recibida las orientaciones del instructor sobre referentes conceptuales sobre Creatividad, Innovación e invención, además Usted contara con material impreso sobre estos conceptos básicos de emprendimiento y planes de negocio.

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo
- Lee cuidadosamente y analice el Caso Arepas.com.
- Responda las preguntas propuestas y analicen cada pregunta del taller propuesto y aplique los conceptos básicos de emprendimiento y planes de negocio.
- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.2. Nombre de la actividad: Aplica los conceptos fundamentales de Ideas de negocios.

Una vez recibida las orientaciones del instructor sobre referentes conceptuales de Ideas de negocio, además Usted contara con material impreso sobre estos conceptos básicos de ideas de negocio y análisis de los formatos de ideas de negocios.

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo
- Lee cuidadosamente y analice el Caso ¿porque somos pobres?
- Analice el taller propuesto y aplique los conceptos básicos de ideas de negocio.
- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.3. Nombre de la actividad: Sopa de letras. Términos escondidos.

El instructor le hará entrega de una sopa de letras, en la cual se encuentran ocultas varias palabras o términos que hacen parte de los resultados y la competencia.

- Conformar el equipo de trabajo
- Identifique las palabras o términos ocultos
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.4. Nombre de la actividad: Mapa mental. Términos escondidos.

- Conformar el equipo de trabajo
- Elaborar un mapa mental con las palabras o términos ocultos en la sopa de letras, puede utilizar cualquier aplicación tecnológica para el desarrollo del mapa mental.
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.5. Nombre de la actividad: Identificación de ideas de negocios.

Una vez recibida las orientaciones del instructor sobre referentes las ideas de negocios, sus características y las oportunidades de empresa, proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo
- Identifique cinco ideas de negocios que se puedan realizar sobre su futura profesión.
- Seleccione la idea de negocio, que a usted más le agrade.
- Diligencie el formato sobre la idea de negocios seleccionada.
- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.6. Nombre de la actividad: Aplica los conceptos fundamentales de Plan de negocios.

Una vez recibida las orientaciones del instructor sobre referentes conceptuales de Plan de negocios, además Usted debe desarrollar el taller "organización de una fiesta" con el propósito de aplicar los estos conceptos básicos de Plan de negocios.

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo
- Lee cuidadosamente y analice el Caso "organización de una fiesta"
- Analice el taller propuesto y aplique los conceptos básicos de plan de negocio.
- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

"Las anteriores evidencias deben organizarlas y guardarlas en el portafolio de evidencias"

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Estimado aprendiz, luego de haber desarrollado las actividades del proceso de apropiación, es el momento de realizar la aplicación de las mismas a su proyecto de formación.

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo
- Lee cuidadosamente y analice el documento Plan de negocios.
- Con la idea de negocios seleccionada sobre su futura profesión, diligencie el formato perfil plan de negocios, que se encuentra en material de apoyo.
- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

Guarde el documento, la cual será la evidencia que debe subir a la plataforma Territorium.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencias de Conocimiento: Características emprendedoras, Idea de negocio, cultura emprendedora, enfoques del emprendimiento, la creatividad, la innovación, las ideas de negocios. **Evidencias de Desempeño:** Propuesta y justificación idea de negocio. **Evidencias de Producto:** Realizar el taller aplicado al proyecto formativo.	1. Aplica acciones de emprendimiento de acuerdo con los elementos de desarrollo social y personal. 2. Plantea ideas de negocio a partir de oportunidades y necesidades del mercado conforme con el análisis sectorial. 3. Estructura un perfil de emprendedor teniendo en cuenta las habilidades y principios de la gestión empresarial. 4. Integra elementos básicos de investigación de acuerdo con las necesidades descriptivas del plan de negocio. • Construye propuestas empresariales y de negocio teniendo en cuenta las necesidades y segmentación del mercado. • Determina el impacto del plan de negocio conforme con las atribuciones y dinámicas del sector productivo. • Argumenta la idea de negocio conforme con la propuesta y necesidades del sector productivo.	**Técnica**: Observación y formulación de preguntas **Instrumento**: Lista de chequeo – Cuestionario. **Desempeño:** **Técnica**: Observación sistemática **Instrumento**: lista de chequeo de desempeño **Producto**: **Técnica**: Observación del producto **Instrumento**: lista de chequeo de producto del proyecto formativo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Creatividad: es la generación de nuevas ideas o conceptos, o de nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales.

Innovación: es la creación o modificación de un producto, y su introducción en un mercado.

Emprendimiento: es aquella actitud y aptitud de la persona que le permite emprender nuevos retos, nuevos proyectos; es lo que le permite avanzar un paso más, ir más allá de donde ya ha llegado

Competitividad: la capacidad de una empresa para desarrollar y mantener unas ventajas comparativas que le permiten disfrutar y sostener una posición destacada en el entorno socio económico en que actúan.

Planes de negocio: el plan de negocios es un instrumento que permite comunicar una idea de negocio para venderla u obtener una respuesta positiva por parte de los inversores.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

FOSTER Jack. Como generar ideas. Editorial norma

GALINDO R. Carlos Julio. Manual para la creación de empresas, guía de planes de negocios. Ecoe ediciones 2006

PRADA Raymond. Creatividad e Innovación Empresarial. Tecno Press 2003.

VARELA V. Rodrigo. Innovación Empresarial, arte y ciencia en la creación de empresa. Pearson Prentice Hall 2008. Tercera Edición.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Carlos Alberto Ciro Castaño	Instructor	Centro Comercio y Turismo Regional Quindío	Febrero 2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					
Revisión					
Aprobación					

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Actividad Física

Código del Programa de Formación: 525214
Versión: 2

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha: 2994295**

Nombre del Instructor: Nombre del Instructor: _____**Carlos Alberto Ciro Castaño**

Competencia:

Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Resultado de Aprendizaje:

Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.

- Actividad: Identifica la idea de negocio con oportunidad de empresa según su perfil emprendedor
- Evidencia: Documento en Word con la caracterización se la idea de negocio.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de conocimiento del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación.

Estas evidencias corresponden a las actividades descritas en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas oportunamente entre Instructor y Aprendices.

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	Diferencia la idea de negocio de la oportunidad de empresa.			
02	Identifica las fuentes de generación de ideas de negocios.			
03	Caracteriza la idea de negocios			
04	Eabora la propuesta de la idea de negocio según su perfil emprendedor			
05	Sustenta en forma correcta la evidencia de producto solicitada.			
06	Entrega de manera oportuna las evidencias solicitadas en la competencia.			
07	Sube las evidencias al DRIVE propuesto por el instructor.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia, Marzo de 2026

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Actividad Física

Código del Programa de Formación: 525214
Versión: 2

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha: 2994295**

Nombre del Instructor: _____**Carlos Alberto Ciro Castaño**

Competencia:

Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Resultado de Aprendizaje:

Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.

- Actividad: Elabora el plan de negocios de acuerdo a su perfil emprendedor.
- Evidencia: Documento en Word con perfil del plan de negocios.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de conocimiento del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación.

Estas evidencias corresponden a las actividades descritas en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas oportunamente entre Instructor y Aprendices.

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	Diferencia el plan de negocios del modelo de negocio			
02	Reconoce la importancia del plan de negocios como alternativa para la consecución de recursos			
03	Identifica los componentes o estructura del plan de negocios.			
04	Eabora el perfil del plan de negocios.			
05	Sustenta en forma correcta la evidencia de producto solicitada.			
06	Entrega de manera oportuna las evidencias solicitadas en la competencia.			
07	Sube las evidencias al DRIVE propuesto por el instructor.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia, Marzo de 2026

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Actividad Física

Código del Programa de Formación: 525214
Versión: 2

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha: 2994295**

Nombre del Instructor: _____**Carlos Alberto Ciro Castaño**

Competencia:

Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Resultado de Aprendizaje:

Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.

- Actividad: Caracterizar el perfil emprendedor según el contexto social.
- Evidencia: Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de conocimiento del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación.

Estas evidencias corresponden a las actividades descritas en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas oportunamente entre Instructor y Aprendices.

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	Determina el contexto social y económico de la región			
02	Reconoce la importancia del emprendimiento en la región y el pais.			
03	Identifica las características emprendedoras.			
04	Eabora la propuesta con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)			
05	Sustenta en forma correcta la evidencia de producto solicitada.			
06	Entrega de manera oportuna las evidencias solicitadas en la competencia.			
07	Sube las evidencias al DRIVE propuesto por el instructor.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia, Febrero de 2026

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Actividad Física

Código del Programa de Formación: 525214
Versión: 2

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha: 2994295**

Nombre del Instructor: _____**Carlos Alberto Ciro Castaño**

Competencia:

Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Resultado de Aprendizaje:

Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.

- Actividad: Evalua económica y socialmente el plan de negocios.
- Evidencia: Documento en Word con el análisis y evaluación del plan de negocios.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de conocimiento del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación.

Estas evidencias corresponden a las actividades descritas en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas oportunamente entre Instructor y Aprendices.

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	Reconoce el contexto social y económico de la región			
02	Determina la estructura del plan de negocios.			
03	Identifica las diferentes alternativas para evaluar económica y socialmente el plan de negocios.			
04	Análiza y evalua del plan de negocios.			
05	Sustenta en forma correcta la evidencia de producto solicitada.			
06	Entrega de manera oportuna las evidencias solicitadas en la competencia.			
07	Sube las evidencias al DRIVE propuesto por el instructor.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia, Abril de 2026

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

	Versión: 02
	Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Programa de formación:	Tecnologia en actividad fisica	**Ficha:**	2994295
Competencia:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.		
Resultado:	Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.		
Nombre del Instructor:	Carlos Alberto Ciro Castaño		

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de Entrega	Entregó	
		Física	Digital		SI	NO
ARROYAVE MARIN ESTEFANIA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
DOMINGUEZ TORO ANDRES FELIPE	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
CASTRILLON ALZATE SANTIAGO	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
MINA HENAO LUIS MARIO	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
ROSALES VILLA JHONNY	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
TANGARIFE MURILLO JEAN POOL	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
GAITAN SANCHEZ DIDIER	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
MARTINEZ ARANGO NICOLAS	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
SANCHEZ GOMEZ DANIEL STIVEN	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
VILLANUEVA GIRALDO SANTIAGO	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	20/02/2026		
ARROYAVE MARIN ESTEFANIA	Documento en Word con la caracterización se la idea de negocio		x	10/03/2026		

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en contabilización de operaciones contables y financieras.
- **Código del Programa de Formación: 133100 Versión: 2**

Nombre del Proyecto: Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos en el departamento del Quindío.

- **Fase del Proyecto**: Análisis
- **Actividad de Proyecto**: Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.
- **Actividades de Aprendizaje**: Comprender el entorno que facilite la identificación de ideas de negocios de acuerdo a las competencias personales y el perfil profesional.
- **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - ✓ Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
  - ✓ Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
  - ✓ Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
  - ✓ Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.
- **Duración de la Guía**: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Para nadie es un secreto que uno de los principales problemas que tiene el país, es el desempleo, el cual puede llegar alcanzar cifras de dos dígitos y cercanas 13% en el departamento del Quindío. La solución al desempleo, es el empleo, es la razón por la cual, se hace necesario impulsar y fomentar la cultura emprendedora, donde el aprendiz con sus conocimientos adquiridos en el desarrollo de la formación, le permita aportar al desarrollo y crecimiento de la región a través de la



creación de empresas, las cuales pueden ser financiadas
con recursos del estado, como el Fondo Emprender.

Respetado aprendiz, A través de esta guía, usted identificará el conjunto de conocimientos, habilidades,

cualidades; que debe tener una persona para emprender un proyecto, y las características y competencias emprendedoras para aportar al desarrollo personal y de la comunidad de manera integral, en pro del bien común, la importancia de tomar decisiones en razón a que diariamente el ser humano está tomando decisiones de las cuales depende el futuro. Además de emplear capacidad creativa e innovadora como estrategia emprendedora y relacionar la importancia de la negociación.

Para el desarrollo de cada una de las actividades propuestas en la presente guía, es importante la disposición de cada aprendiz por el desarrollo del trabajo autónomo, sistemático y organizado; así mismo con el desarrollo de cada actividad se desea promover el aprendizaje colaborativo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

3.1.1 Revise la imagen que se presenta a continuación y responda los siguientes interrogantes:



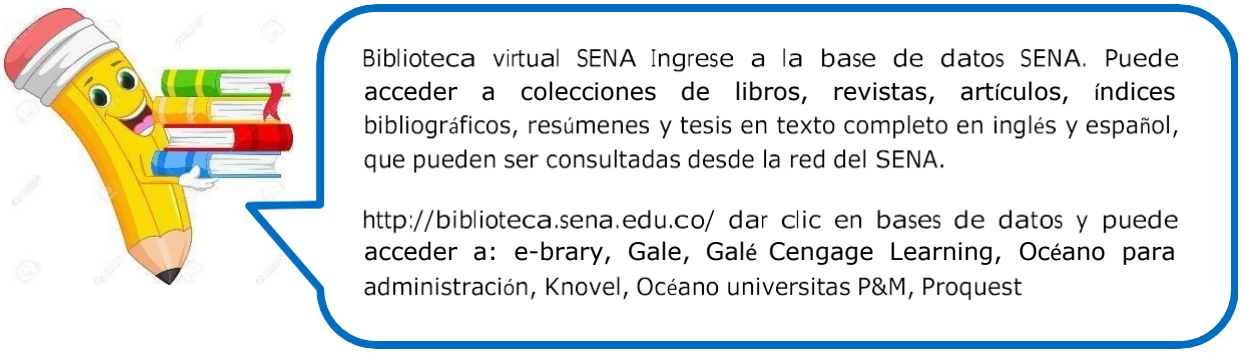
a) ¿Qué opina usted de la historieta?
b) ¿Como actuaria, usted ante el mensaje los padres?
c) Qué ha oído hablar acerca del emprendimiento en el SENA.
d) En el proceso de inducción le hablaron sobre el tema del emprendimiento.
e) ¿Si tuviera la oportunidad de crear una empresa, sobre que lo haría y por qué?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

3.2.1 Estimado aprendiz, luego de reconocer que, el emprendimiento, es importante en un país o región y que existen aspectos legales, como la ley 1014 de 2006, entre otras, que fomentan la cultura emprendedora, le invito a responder los siguientes interrogantes:

1. ¿Mencionen al menos tres razones importantes para que un país o región cree empresa?
2. ¿Cuáles serían las razones para que ustedes crearan empresas?
3. ¿Cuáles consideran ustedes son las cinco características más importantes de destacar en un emprendedor o empresario?
4. ¿Existe alguna diferencia entre un empresario y un empresario exitoso?
5. ¿Conocen ustedes personalmente o por cualquier medio de comunicación: ¿Televisión, revista, prensa algún empresario exitoso?

Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener las anteriores actividades en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor ya que se constituyeen un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje.



3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Esta competencia pretende desarrollar y fortalecer la competencia en emprendimiento y empresarismo con el objetivo de minimizar el riesgo de inversiones futuras y maximizar la creación de empresas como una opción de vida de desarrollo y de bienestar.

3.3.1. Nombre de la actividad: Características emprendedoras

Una vez recibida las orientaciones del instructor sobre referentes conceptuales de los componentes de la iniciativa emprendedora. Además del material impreso sobre estos conceptos que se encuentra en material de apoyo en la plataforma Territorium.

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo

- Lee cuidadosamente y analice la historia empresarial: Y ahora ¿qué hago? El caso del emprendedor desempleado.
- Aplique los conceptos básicos del perfil emprendedor y los componentes de la iniciativa emprendedora, a través de la respuesta a los interrogantes planteados en la historia empresarial
- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.2. Nombre de la actividad: Aplica los conceptos fundamentales de fuerzas internas y externas del futu@ emprended@r.

Una vez recibida las orientaciones del instructor sobre referentes conceptuales de las fuerzas internas y externas del futu@ emprended@r, proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo
- Lee cuidadosamente el documento Componentes de la iniciativa emprendedora, que se en cuenta en material de apoyo en la plataforma Territorium.
- Realice un mapa mental utilizando cualquiera de las aplicaciones que se encuentran en internet.
- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.3. Nombre de la actividad: Cultura emprendedora.

Ingrese al cortometraje “Cuesta abajo” que se encuentra en el repositorio de la biblioteca del SENA en el espacio de Cinescuela. Utilice el siguiente enlace: https://youtu.be/lbfov7kXDhs. Duración 8 minutos.

- Conformar el equipo de trabajo
- ¿Qué se observa en el video?, Responda los siguientes interrogantes:
- 1. ¿Qué características definen a Henry Forero?
- 2. ¿Cuál es el sueño de Henry Forero?, ¿Qué hizo para conseguirlo?
- 3. ¿Cómo el entrono influyó sobre las decisiones de Henry Forero?
- 4. ¿Describa si en su vida cotidiana ha enfrentado alguna situación
- similar y cómo la resolvió?
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.4. Nombre de la actividad: Sopa de letras. Términos escondidos.

El instructor le hará entrega de una sopa de letras, en la cual se encuentran ocultas varias palabras o términos que hacen parte del resultado. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

- Conformar el equipo de trabajo
- Identifique las palabras o términos ocultos
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.5. Nombre de la actividad: Mapa mental. Términos escondidos.

- Conformar el equipo de trabajo

- Elaborar un mapa mental con las palabras o términos ocultos en la sopa de letras, puede utilizar cualquier aplicación tecnológica para el desarrollo del mapa mental.
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

3.3.6. Nombre de la actividad: Diferencia los conceptos fundamentales de Creatividad, Innovación e invención.

Una vez recibida las orientaciones del instructor sobre referentes conceptuales sobre Creatividad, Innovación e invención, además Usted contara con material impreso sobre estos conceptos básicos de emprendimiento y planes de negocio.

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo
- Lee cuidadosamente y analice el Caso Arepas.com.
- Responda las preguntas propuestas y analicen cada pregunta del taller propuesto y aplique los conceptos básicos de emprendimiento y planes de negocio.
- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

"Las anteriores evidencias deben organizarlas y guardarlas en el portafolio de evidencias"

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

Estimado aprendiz, luego de haber desarrollado las actividades del proceso de apropiación, es el momento de realizar la aplicación de las mismas a su proyecto de formación.

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo
- Retome el material de apoyo que se encuentra en la plataforma Territorium.
- Realicé una matriz DOFA donde apliqué las fuerzas internas y externas de su personalidad a una idea de negocios de su futura profesión.
- Proponga las estrategias correspondientes para mejorar cada una de las situaciones de los cuadrantes: DO, DA FA Y FO
- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

Estimado aprendiz, luego de haber desarrollado las actividades del proceso de apropiación, es el momento de realizar la aplicación de las mismas a su proyecto de formación.

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo
- Lee cuidadosamente y analice el documento Plan de negocios.
- Con la idea de negocios seleccionada sobre su futura profesión, diligencie el formato perfil plan de negocios, que se encuentra en material de apoyo.

- Preséntelo al grupo
- Realizar la retroalimentación de la actividad.

Guarde los documentos, los cuales serán las evidencias que deben subir a la plataforma Territorium.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencias de Conocimiento: Características emprendedoras, Componentes de la iniciativa emprendedora, Toma de decisiones y proceso de toma de decisiones. La creatividad, la innovación, las ideas de negocios.	1. Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de 2. Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad. 3. Apropia el concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos. 4. Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro.	**Técnica**: Observación y formulación de preguntas **Instrumento**: Lista de chequeo – Cuestionario.
Evidencias de Desempeño: Propuesta matriz DOFA idea de negocio. **Evidencias de Producto:** Realizar el taller aplicado al proyecto formativo.	• Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida. • Aplica el proceso de toma de decisiones según identificación de riesgos y alternativas de solución. • Aplica la capacidad creativa e innovadora teniendo en cuenta los desafíos emprendedores.	**Desempeño:** **Técnica**: Observación sistemática **Instrumento**: lista de chequeo de desempeño **Producto**: **Técnica**: Observación del producto **Instrumento**: lista de chequeo de producto del proyecto formativo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Autoconfianza: hace referencia a la confianza en sí mismo respecto a determinados atributos, tales como habilidades para la vida, toma de decisiones, poder, entre otros. El aumento de la autoconfianza, pues, depende fundamentalmente de haber dominado dichos atributos a partir de la experiencia.

Características emprendedoras personales: Aplicadas con responsabilidad, las Características Emprendedoras Personales (CEP) nos pueden llevar a ser líderes, con habilidad para enfrentar la realidad de forma creativa. Las CEP son rasgos de nuestra personalidad que definen cómo actuamos y nos comportamos frente a los retos.

Cultura del emprendimiento: es el entorno cultural que favorece el desarrollo de proyectos emprendedores, entendidos como procesos de fundación de actividades, proyectos, empresas lucrativas o no, de índole económica, social, política, o también se refiere a renovación o reingenierías de procesos existentes.

Emprendimiento: es aquella actitud y aptitud de la persona que le permite emprender nuevos retos, nuevos proyectos; es lo que le permite avanzar un paso más, ir más allá de donde ya ha llegado.

Matriz DOFA o análisis SWOT (siglas en inglés): es una herramienta para determinar estrategias en organizaciones, proyectos, personas o grupos, a partir de la valoración de aspectos internos (fortalezas y debilidades) y externos (oportunidades y amenazas).

Proyecto: es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas, De conformidad con el Project Managment Institute (PMI), "un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único". De estos conceptos, se evidencia que la razón de un proyecto es alcanzar resultados o metas específicas dentro de los límites que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente, y un lapso de tiempo previamente definido.

Toma de decisiones: es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre alternativas o formas de resolver diferentes situaciones de la vida. Ciertos factores pueden influir en las decisiones que tomamos diariamente, a través de algunas técnicas y actividades prácticas.

Viabilidad: hace referencia a la posibilidad de que un proyecto o negocio pueda progresar, garantizado a largo plazo su rentabilidad económica.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Acosta Romero, G. A.; Pérez Pertuz, J.; Rodríguez Pérez, M.; Valenzuela Barón, M. L.

(2017). Cartilla Emprendimiento. Bogotá: SENA. Primera Edición.

Bayas, D. B. (2015). Características Emprendedoras Personales (CEP) De hombres y mujeres gerentes de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Riobamba: investigación 2010-2011. Ciencia Unemi, 6(9), 62-68.

Galindo R. Carlos Julio. Manual para la creación de empresas, guía de planes de negocios. Ecoe ediciones 2006

Prada Raymond. Creatividad e Innovación Empresarial. Tecno Press 2003.

Varela V. Rodrigo. Innovación Empresarial, arte y ciencia en la creación de empresa. Pearson Prentice Hall 2008. Tercera Edición.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Carlos Alberto Ciro Castaño	Instructor	Centro Comercio y Turismo Regional Quindío	Febrero 2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					
Revisión					
Aprobación					

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Técnico en contabilización de operaciones contables y financieras.

Código del Programa de Formación: 133100 **Versión: 2**

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha: 3359673**

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Resultado de Aprendizaje:

Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

- Actividad del proyecto: Validar los procedimientos de trámite, organización, conservación y sistematización de datos en las transferencias primarias y prestación de servicios archivísticos.

- Actividad: Reconocer la importancia de la toma de decisiones en las organizaciones.

- Evidencia: Documento en Word con las respuestas a los interrogantes planteados en el taller Toma de Decisiones.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de conocimiento del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación.

Estas evidencias corresponden a las actividades descritas en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas oportunamente entre Instructor y Aprendices.

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	Reconoce los diferentes enfoques sobre la toma de decisiones en la empresa.			
02	Diferencia las distintas etapas que conforman el proceso de toma de decisiones en la empresa.			
03	Presenta el documento en Word con las respuestas a los interrogantes planteados en el taller Toma de Decisiones.			
04	Sustenta en forma correcta la evidencia de producto solicitada.			
05	Entrega de manera oportuna las evidencias solicitadas en la competencia.			
06	Sube las evidencias a la LMS Territorium.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia, Marzo 25 de 2026

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Técnico en contabilización de operaciones contables y financieras.

Código del Programa de Formación: 133100 **Versión: 2**

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha: 3359673**

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Resultado de Aprendizaje:

Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

Actividad del proyecto: Actividad del proyecto: Validar los procedimientos de trámite, organización, conservación y sistematización de datos en las transferencias primarias y prestación de servicios archivísticos.

- Actividad: Identifica la creatividad como una de las características importantes del emprenderismo.
- Evidencia: Mapa mental con el proceso de la creatividad empresarial.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de conocimiento del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación.

Estas evidencias corresponden a las actividades descritas en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas oportunamente entre Instructor y Aprendices.

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	Reconoce la importancia de la creatividad empresarial dentro de la cultura emprendedora			
02	Deferencia los términos de creatividad, invención e innovación.			
03	Desarrolla el mapa mental con el proceso de la creatividad empresarial.			
04	Sustenta en forma correcta la evidencia de producto solicitada.			
05	Entrega de manera oportuna las evidencias solicitadas en la competencia.			
06	Sube las evidencias a la LMS Territorium.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia, Marzo 10 de 2026

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Técnico en contabilización de operaciones contables y financieras.

Código del Programa de Formación: 133100 **Versión: 2**

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha: 3359673**

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Resultado de Aprendizaje:

Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

Actividad del proyecto: Validar los procedimientos de trámite, organización, conservación y sistematización de datos en las transferencias primarias y prestación de servicios archivísticos.

Actividad: Identifica las características y competencias emprendedoras.

Evidencia: Imagen con las características y competencias emprendedoras de acuerdo al programa de formación.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de conocimiento del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación.

Estas evidencias corresponden a las actividades descritas en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas oportunamente entre Instructor y Aprendices.

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	Diferencia los conceptos de Competencias y Caracteristicas			
02	Identifica los elementos de las competencias de un emprendedor.			
03	Presenta la imagen con las características y competencias emprendedoras de acuerdo al programa de formación.			
04	Sustenta en forma correcta la evidencia de producto solicitada.			
05	Entrega de manera oportuna las evidencias solicitadas en la competencia.			
06	Sube las evidencias a la LMS Territorium.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia, 25 de febrero de 2026

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Técnico en contabilización de operaciones contables y financieras.

Código del Programa de Formación: 133100 **Versión: 2**

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha: 3359673**

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Actividad del proyecto: Actividad del proyecto: Validar los procedimientos de trámite, organización, conservación y sistematización de datos en las transferencias primarias y prestación de servicios archivísticos.

Resultado de Aprendizaje:

Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

- Actividad del proyecto: Actividad del proyecto: Validar los procedimientos de trámite, organización, conservación y sistematización de datos en las transferencias primarias y prestación de servicios archivísticos.

- Evidencia: Taller con respuesta a los interrogantes planteados en el caso de estudio.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de conocimiento del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación.

Estas evidencias corresponden a las actividades descritas en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas oportunamente entre Instructor y Aprendices.

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	Define el concepto de toma de decisiones y los elementos del proceso de toma de decisiones.			
02	Conoce y aplica las herramientas para tomar decisiones			
03	Presenta el taller con respuesta a los interrogantes planteados en el caso de estudio.			
04	Sustenta en forma correcta la evidencia de producto solicitada.			
05	Entrega de manera oportuna las evidencias solicitadas en la competencia.			
06	Sube las evidencias a la LMS Territorium.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia, Abril 10 de 2026

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

	Versión: 02
	Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Programa de formación:	Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras	**Ficha:**	3359673
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.		
Resultados:	**1.** Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. **2**. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. **3.** Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. **4.** Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.		
Nombre del Instructor:	Carlos Alberto Ciro Castaño		

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de Entrega	Entregó	
		Física	Digital		SI	NO
BARRIOS GIRALDO JOHAN ESTIBEN	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
OSPINA OROZCO VERONICA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
BEDOYA AGUDELO NICOL CAMILA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
BEDOYA AGUDELO DAHIANA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
MUÑOZ ZAPATA ELIANA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
OSORIO ECHEVERRY YENNI MARCELA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
CARDOSO PARRA LUDY YARLEY	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
CASTAÑO AVENDAÑO SHARIN DAYANA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
GOMEZ LOPEZ JHON JAIRO	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
URAZAN BUENO ROHWINZON	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
FRANCO GIRALDO JHON ALEXANDER	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
ESCOBAR JARAMILLO JUAN STEBAN	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
BELTRAN OROZCO JESSICA VIVIANA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
REINOSA VELASQUEZ NATALIA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
LARGO BAÑOL ZULLY YASMIN	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
VILLADA ESCALANTE LEYDI JHOANNA	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
HORTUA IBARRA DEIBY GERALDINE	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
RAYO GARCIA MARIA DEL CARMEN	Documento en Word con la caracterización del perfil personal (características emprendedoras)		x	25/02/2026		
BARRIOS GIRALDO JOHAN ESTIBEN	Documento en Word con las respuestas a los interrogantes planteados en el taller Toma de Decisiones.		x	25/03/2026		
OSPINA OROZCO VERONICA	Documento en Word con las respuestas a los interrogantes planteados en el taller Toma de Decisiones.		x	25/03/2026		
BEDOYA AGUDELO NICOL CAMILA	Documento en Word con las respuestas a los interrogantes planteados en el taller Toma de Decisiones.		x	25/03/2026		
BEDOYA AGUDELO DAHIANA	Documento en Word con las respuestas a los interrogantes planteados en el taller Toma de Decisiones.		x	25/03/2026		
MUÑOZ ZAPATA ELIANA	Documento en Word con las respuestas a los interrogantes planteados en el taller Toma de Decisiones.		x	25/03/2026		
OSORIO ECHEVERRY YENNI MARCELA	Documento en Word con las respuestas a los interrogantes planteados en el taller Toma de Decisiones.		x	25/03/2026		

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Gestión Empresarial.
  Código del Programa de Formación: 621201 Versión: 102
- Nombre del Proyecto: Propuesta de mejora integral a los procesos administrativos y comerciales, para una mipyme de la región, aplicando la tecnología, la investigación, el desarrollo experimental y la innovación (I+D+I). Ejecución
- Actividades de Proyecto: Aplicar la técnica de recopilación de información elegida con el fin de garantizar la adecuada intervención de la variables a intervenir. Las necesidades y políticas expuestas por la empresa.
- Competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Resultados de Aprendizaje:
  - ✓ Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.
  - ✓ Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
  - ✓ Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
  - ✓ Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.

  Duración de la Guía: 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Las organizaciones en el desarrollo de su actividades se ve enfrenatada a problemas en cualquiera de su áreas funcionales los cuales debe tratar de solucionar, es por esto que el proceso de investigación le facilita conocer, interpretar y comprender una realidad, para poder establecer alternativas de solución en el corto plazo.

Arias (2011), expresa que “la Metodología de la Investigación se ocupa del estudio de los métodos, técnicas e instrumentos que se emplean en el proceso de investigación.” (p. 56) También, esta disciplina analiza los diferentes métodos, técnicas y procedimientos e indica su pertinencia y limitaciones a la hora de ponerlas en práctica.

Para finalizar en el desarrollo de esta guia de aprendizaje se abordaran temas relacionados con el proceso de investigación profundizando en cada una de sus fases con el fin de que usted como aprendiz, pueda aplicar el proceso de investigación en la solución de problemas que afectan la organización.

Señor aprendiz, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

De sus habilidades y destrezas, dependerán las fortalezas para alcanzar la actividad de aprendizaje. Es importante que su trabajo autónomo sea sistemático y organizado utilizando los conocimientos previos que haya conseguido en la experiencia. Nunca debe olvidar que la retroalimentación es fruto de la autoevaluación y la autorregulación, lo cual permite calificar el nivel de aprendizaje que va logrando; siempre promueva el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular.

- **Actividades de Reflexión inicial**

Cada vez que necesitamos buscar algo u hacer algo, el ser humano recurre a la información para la toma de decisiones, según Idalberto Según Chiavenato (2004), información "es un conjunto de datos con un significado, o sea, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo.

Teniendo en cuenta el párrafo anterior, observe la imagen que se presenta a continuación:

Analizada la imagen, le invito a hacer una breve reflexión y responda:

- Describa las diferentes situaciones que pasa en la misma
- Seleccion un acontecimiento de lo que pasa en la imagen
- Proponga una alternativa de solución
- Defina los objetivo a alcanzar
- Determine la metodología a utilizar
- Que herramienta pueden seleccionar para recoger la información

- **Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.**

Nombre de la actividad: Conceptos y diferencias

Estimado aprendiz, con el fin de lograr un aprendizaje éxitos, se requiere de su participación y compromiso; para lograr un aprendizaje exitoso. El instructor formulara algunos interrogantes los cual usted respondera de acuerdo a sus conocimientos previos.

- ¿Qué es un problema?
- ¿Cuál es la diferencia con una idea?
- ¿Qué es un objetivo?
- ¿Qué es un proyecto?
- ¿Qué entiende usted por metodología?
- ¿Qué diferencia hay entre ciencia y arte?.

Elabore un documento en Word, con la respuesta encontrada en la consulta de los conceptos. Recuerde guardar la evidencia, la cual hará parte del portafolio de evidencias del aprendiz.

- **Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).**

  Actividad 1: Consulta y definición de términos.

  Para el desarrollo de la formación es necesario que el aprendiz conozca la terminología básica que se empleara en el resultado: **Aplicar procesos de investigación en la solucion de problemas que afectan la organización.** Por lo tanto:

  Conformar equipos de trabajo de dos o tres aprendices y utilizando el material de apoyo, defina los siguientes términos:

  Información, ciencia, epistemología, conocimiento científico, investigación científica, proyecto de investigación.

  Elabore un documento en Word, con la respuesta encontrada en la consulta de los conceptos. Recuerde guardar la evidencia, la cual hará parte del portafolio de evidencias del aprendiz.

  Actividad 2: Mapa mental proyecto de investigación

  El aprendiz revisara el documento "**Guía metodológica para la presentación del proyecto de Investigación"** que se encuentra en el siguiente enlace:

  https://www.escueladelogistica.edu.co/Documentos/Guia%20proy%20inves.pdf

  Una vez analizada la información:

  Conformar equipos de trabajo de dos o tres aprendices y utilizando cualquiera de las aplicaciónes: bubbl o GoConqr, la cual encontrara en el enlace:

  https://bubbl.us/
  https://www.goconqr.com/es/mapas-mentales/

  Elaborar un mapa mental con los conceptos del documento. Recurde guardar la evidencia, la cual hará parte del portafolio de evdencias del aprendiz.

  Actividad 3: Socialiación temas el Conocimiento y la investigación Científica.

  El instructor en el desarrollo de la formación y utilizando diferentes estrategias didácticas como presentación en Power Point y otras, socializara a los aprendices los temas: El conocimiento y la investigación científica.

Con la información, usted como aprendiz, debe aplicarla a su empresa proyecto. Por lo tanto, en un documento en Word, responda lo siguiente:

Identifique un problema en la empresa proyecto que usted viene acompañando y que quiere solucionar.

- Qué forma de investigación va a aplicar para la solución del problema identificado en la empresa proyecto?.
- Qué Enfoque de investigación va a aplicar para la solución del problema identificado en la empresa proyecto?

- Qué Tipo de investigación va a utilizar para la solución del problema identificado en la empresa proyecto?.

- Cuales son las fases de la metodología de investigación, según el tipo y enfoque de la investigación.

Actividad 4: Socialiación tema el Proyecto de Investigación.

El instructor en el desarrollo de la formación y utilizando diferentes estrategias didácticas como presentación en Power Point y la lectura del documento **"Guía metodológica para elaborar proyectos de investigación**", socializara a los aprendices el tema: El Proyecto de investigación.

Recomendación. La información socializada por el instructor es importante que usted la tenga presente, en razón a que se utilizara en la actividad de transferencia de conocimiento.

- **Actividades de transferencia del conocimiento.**

Actividad 1: Informe final proceso de investigación empresa proyecto

Apoyado en los documentos que se encuentra en la carpeta material de apoyo en el resultado: **Aplicar procesos de investigación en la solucion de problemas que afectan la organización**, elabore el informe final del proceso de investigación empresa proyecto.

Usted como aprendiz debe presentar el informe final del proceso de investigación al problema identificado en la empresa proyecto. A continuación, se describen algunos elementos que deben ser considerados, aunque su aplicación dependerá del tipo de estudio y desarrollo metodológico que prefiera el investigador.

- Portada
- Indice
- Introducción
- Formulacion y Planteamiento del Problema
- Objetivo General y Especificos
- Metodologia
- Marco referencial, teorico y legal

- Resultados esperados
- Conclusiones
- Bibliografia
- Anexos

El documento debe presentarse con las Norma APA.

Para la presentación del informe final puede utilizar cualquiera de la herramientas ofimáticas: Word, PDF, entre otras.

La información debe subirse a la plataforma territorium como Instrumento de evaluación y debe guardarla en el portafolio de evidencias del aprendiz.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :	Identifica los conceptos de: Información, ciencia, epistemología, conocimiento científico, investigación científica, proyecto de investigación.	Cuestionario: Formulación de preguntas.
Evidencias de Producto:	Identifica las etapas de la investigación científica.	Lista de Chequeo.
Documento con propuesta de la metodología de la investigación científica a la resolución del problema de la empresa proyecto.	Aplica la estructura o etapas de la metodología de la investigación científica a la resolución del problema de la empresa proyecto.	Lista de Chequeo.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Analisis: Descomposición de elementos que conforman la totalidad de datos, para clasificar y reclasificar el material recogido desde diferentes puntos de vista hasta optar por el más preciso.

Bibliografia: Descripción de un libro o lista de libros empleados o consultados para la realización de un trabajo.

Conclusión: Presentación del contenido al cual se llega después de haber tratado un tema.

Cuestionario: Instrumento formado por una serie de preguntas que se contestan por escrito a fin de obtener la información necesaria para la realización de una investigación.

Descripción del problema: Revisión general de los factores o características que configuran la situación conflictiva, o de las causas que pudieron originar el problema sus relaciones con los hechos y consecuencias para el futuro.

Encuesta: Instrumento de observación formado por una serie de preguntas formuladas y cuyas respuestas son anotadas por el encuestador.

Epistemologia: Significa ciencia. Según Aristoteles es ciencia y tiene por objeto conocer las cosas en su esencia y en sus causas.

Formulación del problema: Enunciado claro y preciso de lo que se va a investigar. Sitetiza la cuestión proyectada para investigar, generalmente a tarves de una forma interrogativa.

Información: Adquisición de hechos o datos por métodos diversos como: la observación, encusta u otras fuentes.

Informe: Presentación del tratamiento de un tema. Presentación escrita o verbal de los resultados de una investigación.

Introducción: Presenta el propósito del trabajo a realizar y los procedimientos y métodos de su realización. Tiene como fin la ubicación del lector.

Investigación: Forma sistematica y técnica de pensar que emplea instrumentos y procedimientos especiales con miras a la resolución de problemas o adquisición de nuevos conocimientos.

Investigación Aplicada: Es la que aplica a realidades concretas los resultados de la investigación pura o básica.

Investigación Cientifica: Proceso o secuencia de actividades encaminadas a ampliar el ámbito de nuestros conocimientos.

Marco teórico: Respaldo que se pone al problema, de él se desprenden las hipótesis y las variables.

Método: Conjunto de procedimientos sistemáticos para lograr el desarrollo de una ciencia o prate de ella. Manera determinada de procedimientos para ordenar la actividad a fin de lograr un objetivo.

Metodología: Tratado del método, y ciencia del método. Investigación sistematica y formulación de métodos que ebe usarse en la investigación científica.

Objetivo: Dato de posible comprobación por parte del investigador.

Objetivo General: Es lo que pretendemos realizar en una investigación, con un enunciado claro y preciso de las metas a lograr. Toda investigación se evalua po el logro de los objetivos.

Problema: Situación considerada como difícil de resolver, y que por tanto necesita de la investigación para resolver.

Proyecto: Propuesta de estudio o de investigación científica dentro de un campo vagamente definido y que presenta como posible de realizar.

Teoria: Explicación sistematica de determinados aspectos de la realidad. Sistema de un saber generalizado.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Bunge, Mario, La ciencia, su método y su filosofia, 2da. Edición. Buenos Aires, Editorial Siglo Veinte, 1975.

Cisneros, Mireya, Como elaborar trabajos de grado, 2da. Edición. Bogota, Eco Ediciones, 2006.

Hernandez, Roberto y Fernandez, Carlos, Metodologia de la investigación, 6ta. Edición. Mexico, Mc Graw Hill, 2014.

Kish, Leslie, Muestreo de encusta, Mexico, Trillas, 1972.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACIÓN, Presentación y elaboración de trabajos y tesis de grado: Compendio de Normas técnicas colombianas sobre documentación. Bogota, ICONTEC, 2002.

Lerma, Hector, Metodologia de la investigación propuesta, anteproyecto y proyecto, 4ta.Edición, Bogota, Eco Ediciones, 2009.

Mendez, Carlos, Metodologia diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales, 4ta. Edición. Mexico, Limusa, 2010.

Martinez, Ciro, Estadistica. Apuntes y 600 problemas resueltos, 2dta. Edición. Bogota, Ecoe, 1984.

Sabino, Carlos, Proceso de Investigación, 2da.Edición, Bogota, El Cid, 1980.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Carlos Alberto Ciro Castaño	Instructor	Centro Comercio y Turismo	02/02/26

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnologia en Gestión Empresarial

Código del Programa de Formación: 621201 **Versión: 102**

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha: 3410585**

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Resultado de Aprendizaje:

- Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.
- Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
- Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.

- Actividad: Reconocer los procedimientos actuales de la empresa teniendo en cuenta el contexto y las caracteristicas del sector productivo.

- Evidencias:

  Producto: Documento en word con la tabulación de la información recolectada para la empresa proyecto.
  Producto: Documento en Word con la técnica y el instrumento realizado y aplicado a la empresa proyecto.

Producto: Informe final proceso de investigación empresa proyecto.

Producto: Documento con las diferentes no conformidades encontradas en la organización y tabulación de la información recolectada en el problema de la empresa proyecto.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorarán las evidencias de conocimiento del proceso, según las técnicas y habilidades desarrolladas durante la formación.

Estas evidencias corresponden a las actividades descritas en la guía de aprendizaje, las cuales fueron socializadas y concertadas oportunamente entre Instructor y Aprendices.

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

No.	FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
01	Reconoce la importancia de la investigación científica en la resolución de problemas de la organización.			
02	Diferencia las formas, enfoques y tipos de investigación científica.			
03	Identifica las etapas de la investigación científica.			
04	Formula los objetivos y metodología para la resolución del problema de la empresa proyecto.			
05	Aplica la estructura o etapas de la metodología de la investigación científica a la resolución del problema de la empresa proyecto.			
06	Identifica las variables que hacen parte de la investigación			
07	Identifica y aplica los instrumentos de recolección de información, para la compilación de Información.			

08	Clasificar la información compilada de acuerdo con las necesidades de la organización			
09	Identificada cada uno de los elementos que hacen parte del informe final.			
10	Diferencia los informes de acuerdo a los tipos de investigación.			
11	Elabora el documento en Word con el informe final de la investigación realizada en la empresa proyecto			
12	Reconoce la importancia de las no conformidades en la recolección de la información.			
13	Presenta el documento con las diferentes no conformidades encontradas en la organización y tabulación de la información recolectada en el problema de la empresa proyecto.			
14	Sustenta en forma correcta la evidencia de producto solicitada.			
15	Entrega de manera oportuna las evidencias solicitadas en la competencia.			
16	Sube las evidencias al DRIVE propuesto por el instructor			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento: Armenia, Marzo de 2026

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

	Versión: 02
	Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Programa de formación:	Tecnologia en Gestión Administrativa	**Ficha:**	3410585
Competencia:	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.		
Resultados:	1. Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización. 2. Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida. 3. Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización. 4. Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.		
Nombre del Instructor:	Carlos Alberto Ciro Castaño		

Nombre del Aprendiz	Actividad a Desarrollar	Forma de Entrega de la Actividad		Fecha de Entrega	Entregó	
		Física	Digital		SI	NO
RINCON MARIN ANGIE SOFIA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
CASTRO AGUILAR LAURA VALENTINA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
SANCHEZ CALLE SARA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
BELTRAN COY LUCIANA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
MORALES ARREDONDO JUAN MANUEL	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
GUZMAN TORRES MARIANA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
ALVAREZ GARCIA DAYANIE	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
JARAMILLO AGUDELO ISABELLA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
ESCOBAR ALZATE EVELIN DAYANA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
ARIAS ROMERO PAMELA ANDREA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
SANDOVAL LEON MARIA FERNANDA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
SANDOVAL LEON MARIA PAULA	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	25/02/2026		
APONTE MARTINEZ DANYERSON JAVIER	Documento en word con el proceso de la investigación para la empresa proyecto.		x	10/03/2026		
RINCON MARIN ANGIE SOFIA	Documento en Word con la conceptualización de la o las variables del tema de estudio aplicado a la empresa proyecto.		x	10/03/2026		
CASTRO AGUILAR LAURA VALENTINA	Documento en Word con la conceptualización de la o las variables del tema de estudio aplicado a la empresa proyecto.		x	10/03/2026		
SANCHEZ CALLE SARA	Documento en Word con la conceptualización de la o las variables del tema de estudio aplicado a la empresa proyecto.		x	10/03/2026		
BELTRAN COY LUCIANA	Documento en Word con la conceptualización de la o las variables del tema de estudio aplicado a la empresa proyecto.		x	10/03/2026		
MORALES ARREDONDO JUAN MANUEL	Documento en Word con la conceptualización de la o las variables del tema de estudio aplicado a la empresa proyecto.		x	10/03/2026		
GUZMAN TORRES MARIANA	Documento en Word con la conceptualización de la o las variables del tema de estudio aplicado a la empresa proyecto.		x	10/03/2026		
ALVAREZ GARCIA DAYANIE	Documento en Word con la conceptualización de la o las variables del tema de estudio aplicado a la empresa proyecto.		x	10/03/2026		
JARAMILLO AGUDELO ISABELLA	Documento en Word con la conceptualización de la o las variables del tema de estudio aplicado a la empresa proyecto.		x	10/03/2026		

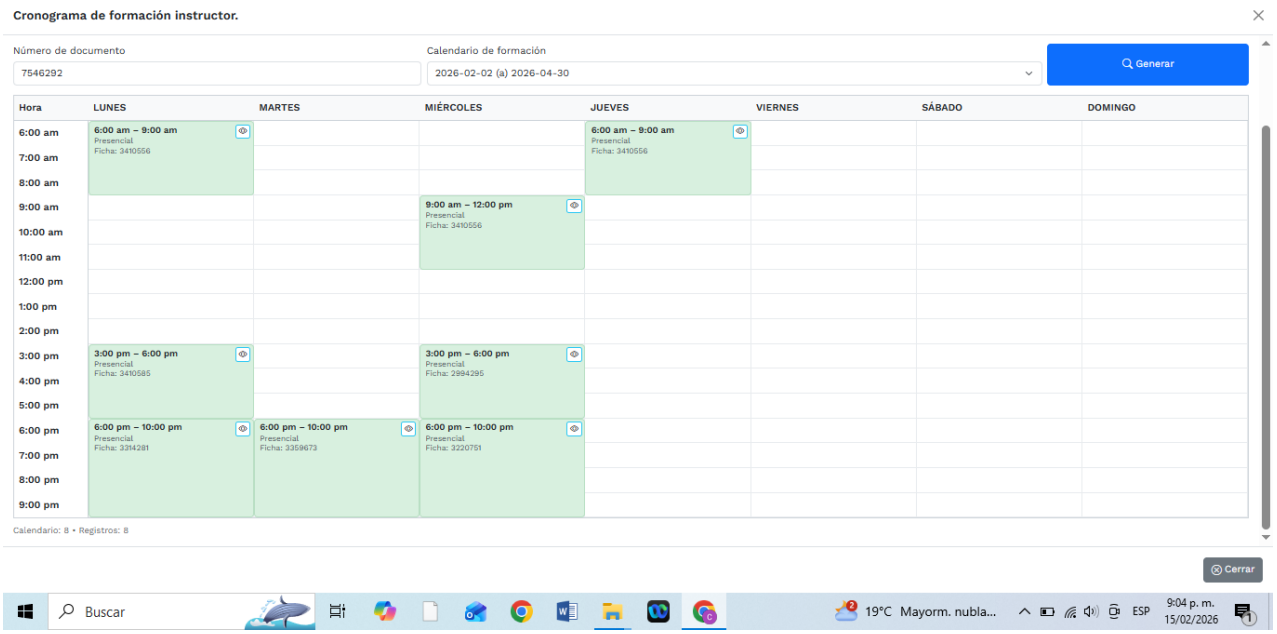
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Programación formación titulada para el I trimestre de 2026 en el aplicativo SISGE

ANEXO:

Pantallazos programación SISGE



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410556 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2994295 - ACTIVIDAD FISICA

• 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:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3403562 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3359673 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314281 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3220751 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LOS COSTOS LOGÍSTICOS POR UNIDADES DE PROCESO QUE INTERVIENEN EN LOS ESLABONES DE LA CADENA CON EL FIN DE DEFINIR LA ESTRUCTURA DE COSTOS LOGÍSTICOS EN LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• 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:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• 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:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3410585 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• 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 :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	131,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO