PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Abril 2026

Señor (a)
EDITH NANCY ESPINEL BERNAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9058402**
Coordinador Académico De Formación Titulada y Complementaria Virtual
Dependencia Centro de Materiales y Ensayos
Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9058402 de 2026

Diana Patricia Mendoza Guantiva, identificada con la cédula de ciudadanía No.1013611917, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($315.833), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno, c) Un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las

diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.	Orientación y desarrollo de procesos de formación profesional integral conforme a la programación académica asignada.	Ambientes virtuales activos, sesiones sincrónicas realizadas y actividades desarrolladas por los aprendices en las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622, 3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331, 3134573, 3235971, 3336411, 3336412).** Repositorio de evidencias: Aquí
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.	Actualización permanente de contenidos, actividades, evaluaciones y comunicaciones en las plataformas institucionales.	Contenidos, foros, actividades y calificaciones actualizadas en la plataforma institucional correspondientes a las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622, 3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331, 3134573, 3235971 3336411, 3336412).** Repositorio de evidencias: Aquí
3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la	Registro oportuno de avances académicos, actividades y resultados de aprendizaje en el sistema de información académica.	Reportes académicos y registros de avance por fase cargados en el sistema institucional para las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622,**

	calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.		**3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331, 3134573, 3235971, 3336411, 3336412).** Repositorio de evidencias: Aquí
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.	Elaboración y entrega de informes mensuales de ejecución del proceso formativo.	Informes mensuales presentados que incluyen las acciones de la formación profesional integral en las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622, 3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331, 3134573, 3235971, 3336411, 3336412).**
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Alistamiento de ambientes virtuales conforme a lineamientos institucionales.	Zajuna (ambiente virtual) configurado para las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622, 3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331, 3134573, 3235971, 3336411, 3336412).** Repositorio de evidencias: Aquí
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.	Actualización del portafolio del instructor.	Portafolio del instructor actualizado. Repositorio de evidencias: Aquí
7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	Aplicación de lineamientos pedagógicos para formación en ambientes virtuales.	Estructura y metodología aplicada en las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622, 3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331,**

			3134573, 3235971, 3336411, 3336412). Repositorio de evidencias: Aquí
8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información.	Uso responsable de accesos a sistemas institucionales.	Registros de acceso y manejo seguro de la información.
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas.	Diseño, orientación y evaluación del proceso formativo según necesidades de los aprendices.	Actividades, evaluaciones y retroalimentaciones en las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622, 3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331, 3134573, 3235971, 3336411, 3336412).** Repositorio de evidencias: Aquí
10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.	Seguimiento académico y reporte oportuno de novedades.	Registros de seguimiento y reportes asociados a las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622, 3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331, 3134573, 3235971, 3336411, 3336412).** Repositorio de evidencias: Aquí
11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.	Organización y publicación de contenidos y anuncios por fase.	Contenidos y anuncios publicados en las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622, 3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331,**

			3134573, 3235971, 3336411, 3336412).
12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.	Participación en reuniones académicas y administrativas.	Listados de asistencia, registro fotográfico y actas. Repositorio de evidencias: Aquí
13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.	Participación en actividades de actualización pedagógica.	Constancias de participación y registros de formación. Repositorio de evidencias: Aquí
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.	Radicación de cuentas de cobro con soportes requeridos.	Cuentas de cobro presentadas mensualmente para dar cumplimiento a las condiciones contractuales.
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Aplicación de lineamientos de gestión documental institucional.	Documentos organizados y registrados conforme a los procedimientos. Repositorio de evidencias: Aquí
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato.	Atención oportuna de actividades académicas asignadas.	Registros de cumplimiento de actividades relacionadas con las fichas **Análisis y Desarrollo de Software (3070302, 3173619, 3186621, 3186622, 3336102)**, **Animación Digital (3078054), Coordinación de Procesos Logísticos (2977684, 3070331, 3134573, 3235971, 3336411, 3336412).** Repositorio de evidencias: Aquí

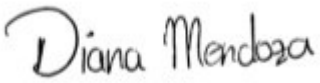
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6010650658 SOI, referente al mes de marzo 2026.

Cordialmente,



Firma

Diana Patricia Mendoza Guantiva

Contratista

C.C. No. 1013611917

Firma

Edith Nancy Espinel Bernal

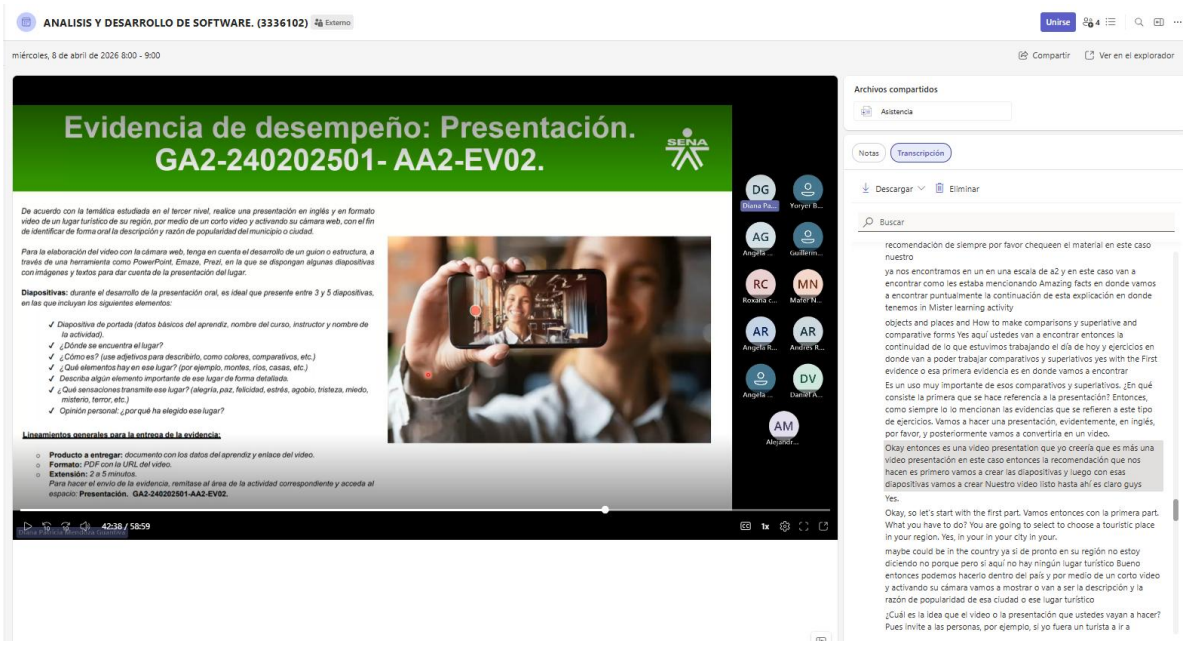
Supervisor(a) Contrato 9058402 de 2026

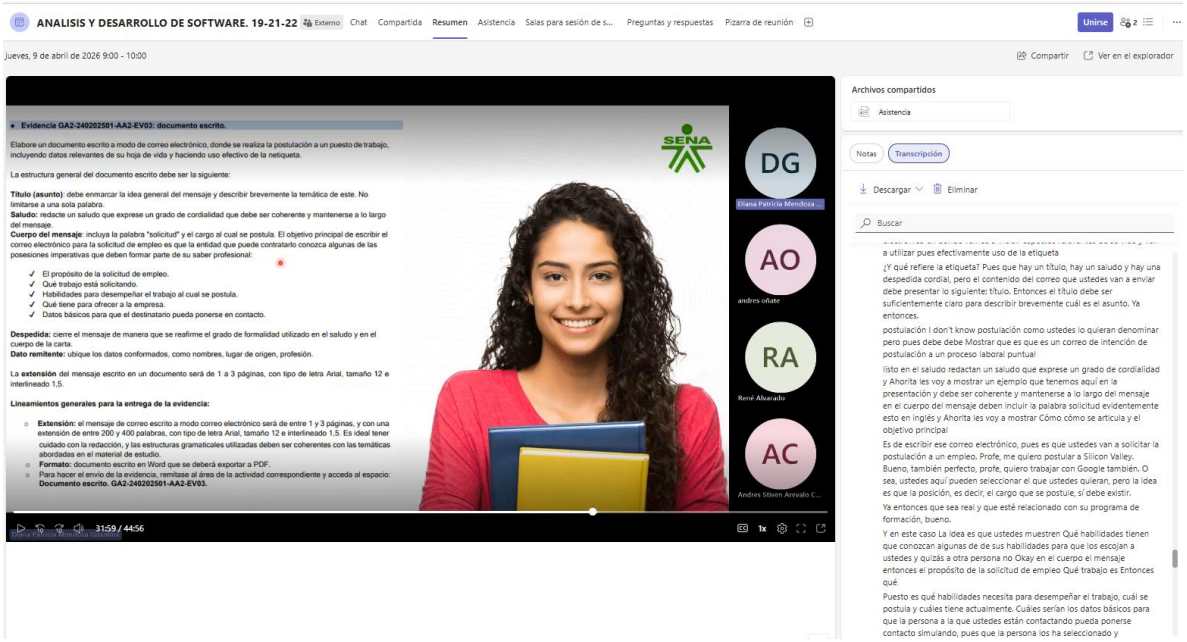
Coordinador Académico De Formación Titulada y Complementaria Virtual

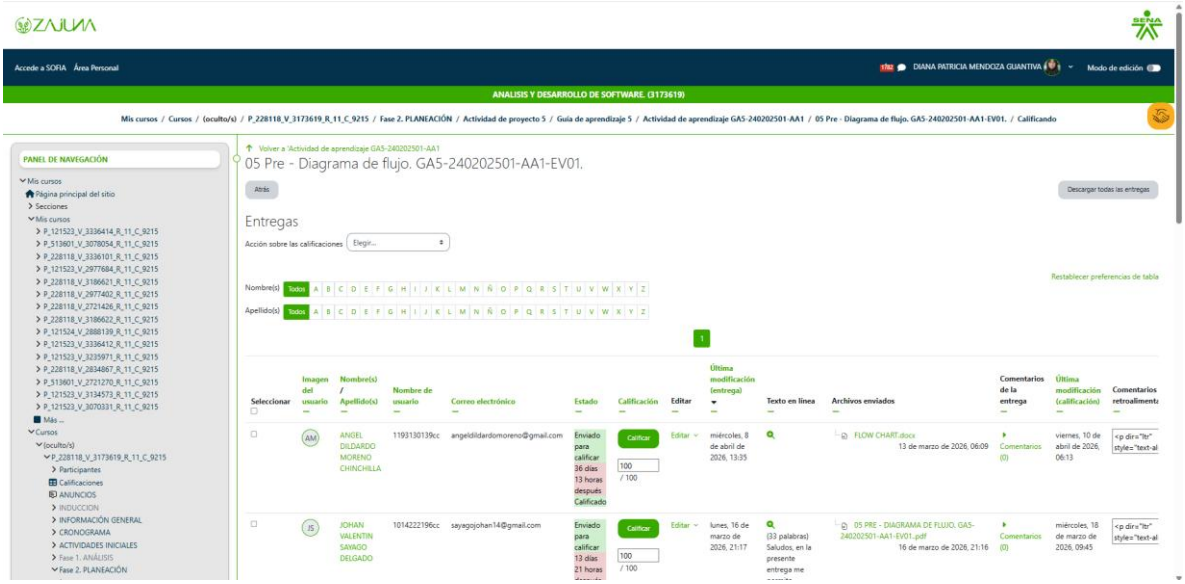
Control de Cambios

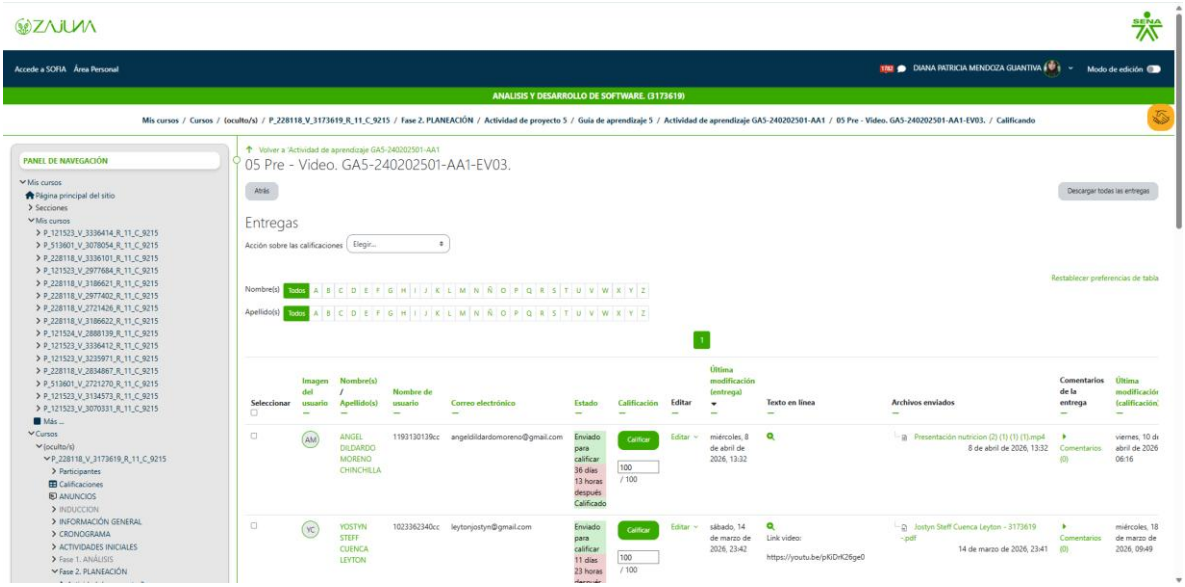
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

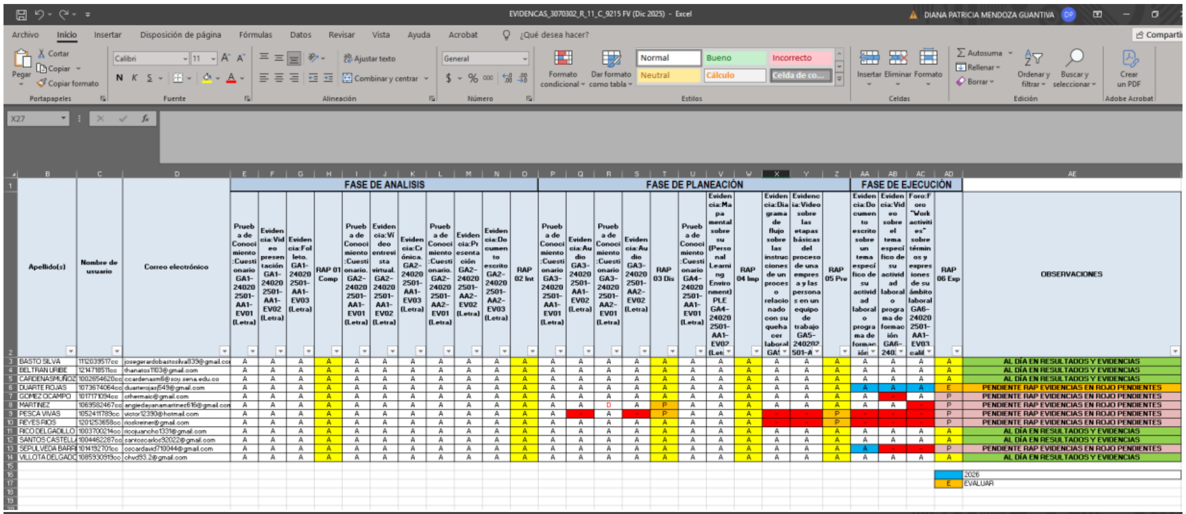
EVIDENCIAS

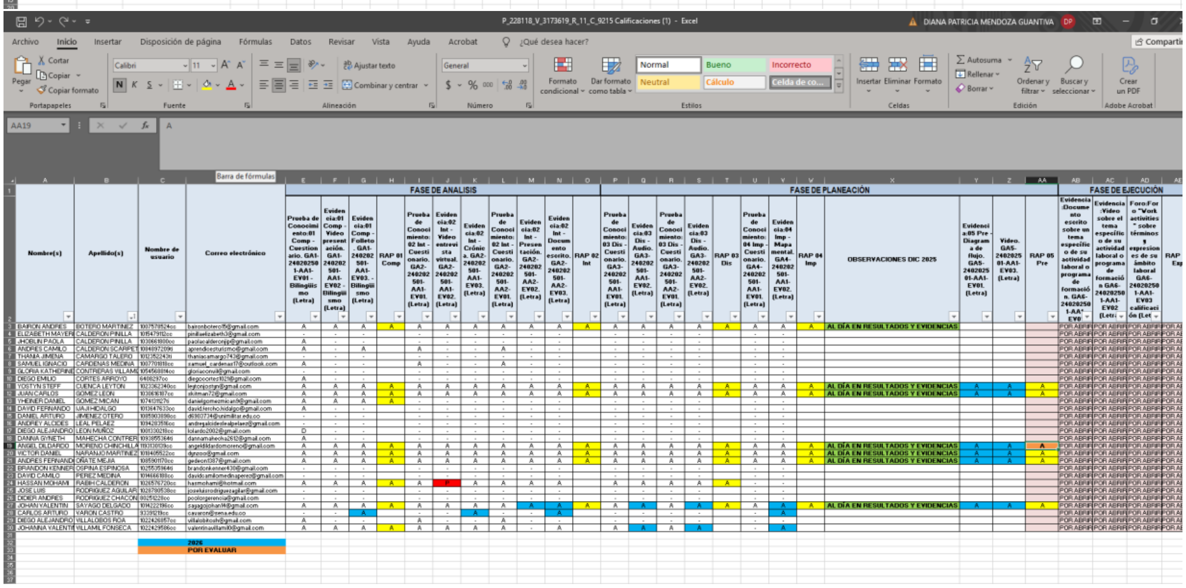

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3336102)
Externo
Unirse
miércoles, 8 de abril de 2026 8:00 - 9:00
Compartir
Ver en el explorador
Evidencia de desempeño: Presentación.
GA2-240202501- AA2-EV02.
De acuerdo con la temática estudiada en el tercer nivel, realice una presentación en inglés y en formato video de un lugar turístico de su región, por medio de un corto video y activando su cámara web, con el fin de identificar de forma oral la descripción y razón de popularidad del municipio o ciudad.
Para la elaboración del video con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura, a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del lugar.
Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral, es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, en las que incluyan los siguientes elementos:
✓ Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
✓ ¿Dónde se encuentra el lugar?
✓ ¿Cómo es? (use adjetivos para describirlo, como colores, comparativos, etc.)
✓ ¿Qué elementos hay en ese lugar? (por ejemplo, montes, ríos, casas, etc.)
✓ Describa algún elemento importante de ese lugar de forma detallada.
✓ ¿Qué sensaciones transmite ese lugar? (alegría, paz, felicidad, estrés, agobio, tristeza, miedo, misterio, terror, etc.)
✓ Opinión personal: ¿por qué ha elegido ese lugar?
Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
Producto a entregar: documento con los datos del aprendiz y enlace del video.
Formato: PDF con la URL del video.
Extensión: 2 a 5 minutos.
Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: Presentación. GA2-240202501-AA2-EV02.
42:38 / 58:59
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Descargar
Eliminar
Buscar
recomendación de siempre por favor chequeen el material en este caso nuestro
ya nos encontramos en un en una escala de a2 y en este caso van a encontrar como les estaba mencionando Amazing facts en donde vamos a encontrar puntualmente la continuación de esta explicación en donde tenemos in Mister learning activity
objects and places and How to make comparisons y superlative and comparative forms Yes aquí ustedes van a encontrar entonces la continuidad de lo que estuvimos trabajando el día de hoy y ejercicios en donde van a poder trabajar comparativos y superlativos yes with the First evidence o esa primera evidencia es en donde vamos a encontrar
Es un uso muy importante de esos comparativos y superlativos. ¿En qué consiste la primera que se hace referencia a la presentación? Entonces, como siempre lo lo mencionan las evidencias que se refieren a este tipo de ejercicios. Vamos a hacer una presentación, evidentemente, en inglés, por favor, y posteriormente vamos a convertirla en un video.
Okay entonces es una video presentation que yo creería que es más una video presentación en este caso entonces la recomendación que nos hacen es primero vamos a crear las diapositivas y luego con esas diapositivas vamos a crear Nuestro video listo hasta ahí es claro guys
Yes.
Okay, so let's start with the first part. Vamos entonces con la primera part. What you have to do? You are going to select to choose a touristic place in your region. Yes, in your in your city in your.
maybe could be in the country ya si de pronto en su región no estoy diciendo no porque pero sí aquí no hay ningún lugar turístico Bueno entonces podemos hacerlo dentro del país y por medio de un corto video y activando su cámara vamos a mostrar o van a ser la descripción y la razón de popularidad de esa ciudad o ese lugar turístico
¿Cuál es la idea que el video o la presentación que ustedes vayan a hacer? Pues invite a las personas, por ejemplo, si yo fuera un turista a ir a

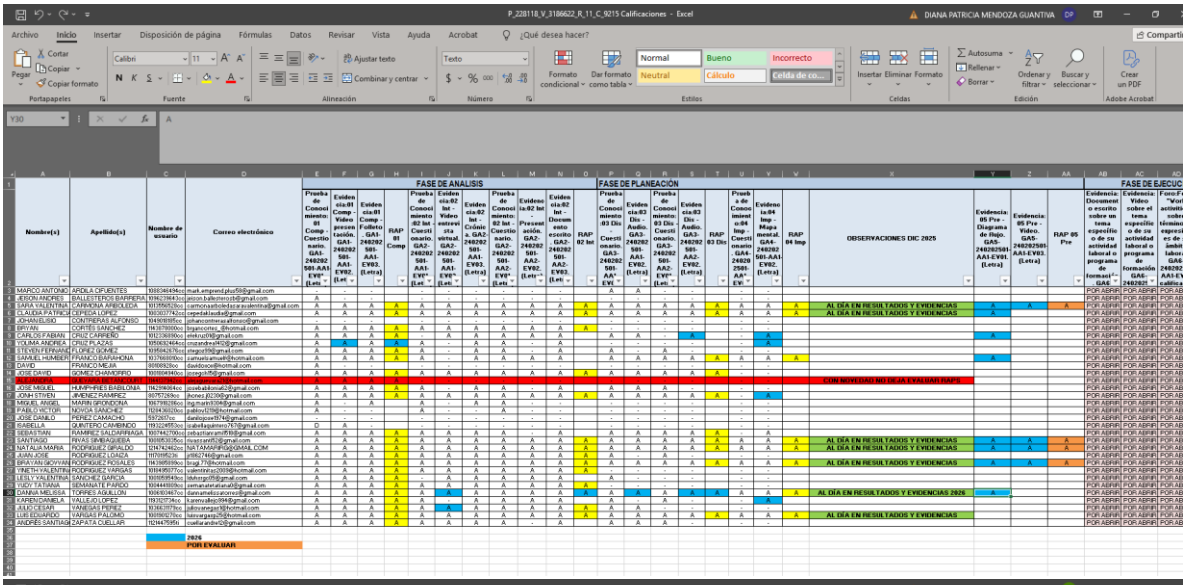

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. 19-21-22
Externo
Chat
Compartida
Resumen
Asistencia
Salas para sesión de s...
Preguntas y respuestas
Pizarra de reunión
Unirse
jueves, 9 de abril de 2026 9:00 - 10:00
Compartir
Ver en el explorador
Evidencia GA2-240202501-AA2-EV03: documento escrito.
Elabore un documento escrito a modo de correo electrónico, donde se realiza la postulación a un puesto de trabajo, incluyendo datos relevantes de su hoja de vida y haciendo uso efectivo de la netiqueta.
La estructura general del documento escrito debe ser la siguiente:
Título (asunto): debe enmarcar la idea general del mensaje y describir brevemente la temática de este. No limitarse a una sola palabra.
Saludo: redacte un saludo que exprese un grado de cordialidad que debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje.
Cuerpo del mensaje: incluya la palabra "solicitud" y el cargo al cual se postula. El objetivo principal de escribir el correo electrónico para la solicitud de empleo es que la entidad que puede contratarlo conozca algunas de las posesiones imperativas que deben formar parte de su saber profesional:
✓ El propósito de la solicitud de empleo.
✓ Qué trabajo está solicitando.
✓ Habilidades para desempeñar el trabajo al cual se postula.
✓ Qué tiene para ofrecer a la empresa.
✓ Datos básicos para que el destinatario pueda ponerse en contacto.
Despedida: cierre el mensaje de manera que se reafirme el grado de formalidad utilizado en el saludo y en el cuerpo de la carta.
Dato remitente: ubique los datos conformados, como nombres, lugar de origen, profesión.
La extensión del mensaje escrito en un documento será de 1 a 3 páginas, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5.
Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
Extensión: el mensaje de correo escrito a modo correo electrónico será de entre 1 y 3 páginas, y con una extensión de entre 200 y 400 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con la redacción, y las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherentes con las temáticas abordadas en el material de estudio.
Formato: documento escrito en Word que se deberá exportar a PDF.
Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: Documento escrito. GA2-240202501-AA2-EV03.
31:59 / 44:56
Archivos compartidos
Asistencia
Notas
Transcripción
Descargar
Eliminar
Buscar
a utilizar pues efectivamente uso de la etiqueta
¿Y qué refiere la etiqueta? Pues que hay un título, hay un saludo y hay una despedida cordial, pero el contenido del correo que ustedes van a enviar debe presentar lo siguiente: título. Entonces el título debe ser suficientemente claro para describir brevemente cuál es el asunto. Ya entonces.
postulación I don't know postulación como ustedes lo quieran denominar pero pues debe debe Mostrar que es que es un correo de intención de postulación a un proceso laboral puntual
listo en el saludo redactan un saludo que exprese un grado de cordialidad y Ahorita les voy a mostrar un ejemplo que tenemos aquí en la presentación y debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje en el cuerpo del mensaje deben incluir la palabra solicitud evidentemente esto en inglés y Ahorita les voy a mostrar Cómo cómo se articula y el objetivo principal
Es de escribir ese correo electrónico, pues es que ustedes van a solicitar la postulación a un empleo. Profe, me quiero postular a Silicon Valley.
Bueno, también perfecto, profe, quiero trabajar con Google también. O sea, ustedes aquí pueden seleccionar el que ustedes quieran, pero la idea es que la posición, es decir, el cargo que se postule, sí debe existir.
Ya entonces que sea real y que esté relacionado con su programa de formación, bueno.
Y en este caso La idea es que ustedes muestren Qué habilidades tienen que conozcan algunas de de sus habilidades para que los escojan a ustedes y quizás a otra persona no Okay en el cuerpo el mensaje entonces el propósito de la solicitud de empleo Qué trabajo es Entonces qué
Puesto es qué habilidades necesita para desempeñar el trabajo, cuál se postula y cuáles tiene actualmente. Cuáles serían los datos básicos para que la persona a la que ustedes están contactando pueda ponerse contacto simulando, pues que la persona los ha seleccionado y


ZAJUNA
Accede a SOFIA Área Personal
DIANA PATRICIA MENDOZA GUANTIVA
Modo de edición
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3173619)
Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_228118_V_3173619_R_11_C_9215 / Fase 2. PLANEACIÓN / Actividad de proyecto 5 / Guía de aprendizaje 5 / Actividad de aprendizaje GA5-240202501-AA1 / 05 Pre - Diagrama de flujo. GA5-240202501-AA1-EV01. / Calificando
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA5-240202501-AA1
05 Pre - Diagrama de flujo. GA5-240202501-AA1-EV01.
Atrás
Descargar todas las entregas
Entregas
Acción sobre las calificaciones
Elegir...
Restablecer preferencias de tabla
Nombre(s)
Apellido(s)
Seleccionar
Imagen del usuario
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Estado
Calificación
Editar
Última modificación (entrega)
Texto en línea
Archivos enviados
Comentarios de la entrega
Última modificación (calificación)
Comentarios retroalimentz
ANGEL DILDARDO MORENO CHINCHILLA
1193130139cc
angeldildardomoreno@gmail.com
Enviado para calificar
36 días 13 horas después
Calificado
Calificar
100 / 100
Editar
miércoles, 8 de abril de 2026, 13:35
FLOW CHART.docx
13 de marzo de 2026, 06:09
Comentarios (0)
viernes, 10 de abril de 2026, 06:13
JOHAN VALENTIN SAYAGO DELGADO
1014222196cc
sayagojohan14@gmail.com
Enviado para calificar
13 días 21 horas
Calificar
100 / 100
Editar
lunes, 16 de marzo de 2026, 21:17
(33 palabras) Saludos, en la presente entrega me
05 PRE - DIAGRAMA DE FLUJO. GA5-240202501-AA1-EV01.pdf
16 de marzo de 2026, 21:16
Comentarios (0)
miércoles, 18 de marzo de 2026, 09:45


ZAJUNA
Accede a SOFIA Área Personal
DIANA PATRICIA MENDOZA GUANTIVA
Modo de edición
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3173619)
Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_228118_V_3173619_R_11_C_9215 / Fase 2. PLANEACIÓN / Actividad de proyecto 5 / Guía de aprendizaje 5 / Actividad de aprendizaje GA5-240202501-AA1 / 05 Pre - Video. GA5-240202501-AA1-EV03. / Calificando
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA5-240202501-AA1
05 Pre - Video. GA5-240202501-AA1-EV03.
Atrás
Descargar todas las entregas
Entregas
Acción sobre las calificaciones
Elegir...
Restablecer preferencias de tabla
Nombre(s)
Apellido(s)
Seleccionar
Imagen del usuario
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Estado
Calificación
Editar
Última modificación (entrega)
Texto en línea
Archivos enviados
Comentarios de la entrega
Última modificación (calificación)
ANGEL DILDARDO MORENO CHINCHILLA
1193130139cc
angeldildardomoreno@gmail.com
Enviado para calificar
36 días 13 horas después
Calificado
Calificar
100 / 100
Editar
miércoles, 8 de abril de 2026, 13:32
Presentación nutricion (2) (1) (1) (1).mp4
8 de abril de 2026, 13:32
Comentarios (0)
viernes, 10 de abril de 2026 06:16
YOSTYN STEFF CUENCA LEYTON
1023362340cc
leytonjostym@gmail.com
Enviado para calificar
11 días 23 horas
Calificar
100 / 100
Editar
sábado, 14 de marzo de 2026, 23:42
Link video:
https://youtu.be/pKiDnK26ge0
Jostyn Steff Cuenca Leyton - 3173619 -.pdf
14 de marzo de 2026, 23:41
Comentarios (0)
miércoles, 18 de marzo de 2026, 09:49

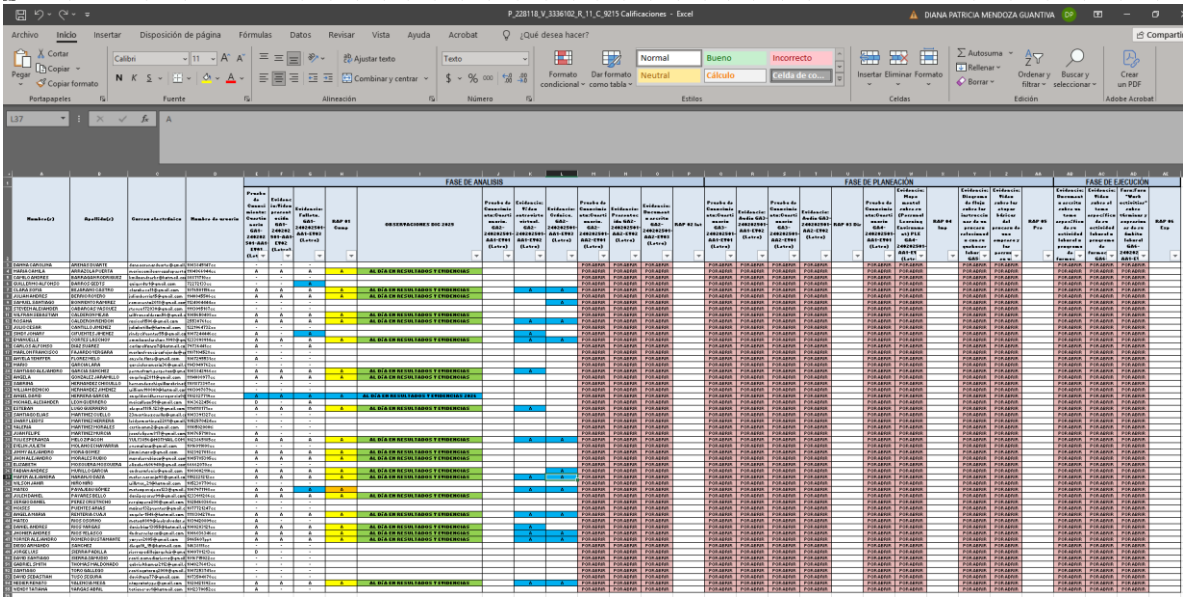

EVIDENCAS_3070302_R_11_C_9215 FV (Dic 2025) - Excel
DIANA PATRICIA MENDOZA GUANTIVA
FASE DE ANALISIS
FASE DE PLANEACIÓN
FASE DE EJECUCIÓN
OBSERVACIONES
AL DÍA EN RESULTADOS Y EVIDENCIAS
PENDIENTE RAP EVIDENCIAS EN ROJO PENDIENTES
2026
EVALUAR

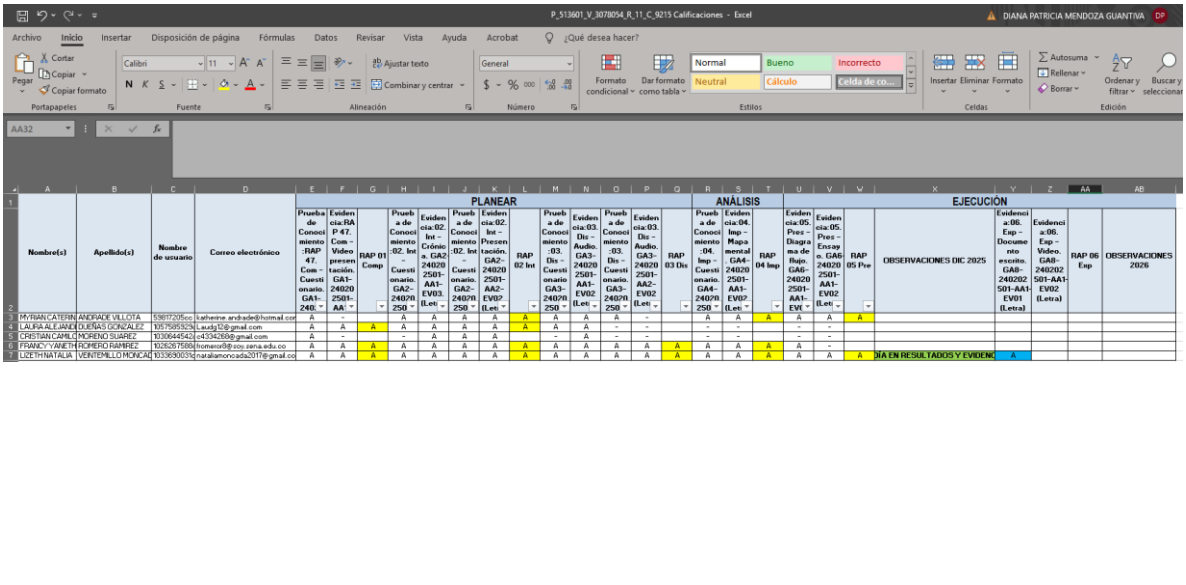

P_228118_V_3173619_R_11_C_9215 Calificaciones (1) - Excel
DIANA PATRICIA MENDOZA GUANTIVA
FASE DE ANALISIS
FASE DE PLANEACIÓN
FASE DE EJECUCIÓN
OBSERVACIONES DIC 2025
AL DÍA EN RESULTADOS Y EVIDENCIAS
POR ABRIR
2026
POR EVALUAR



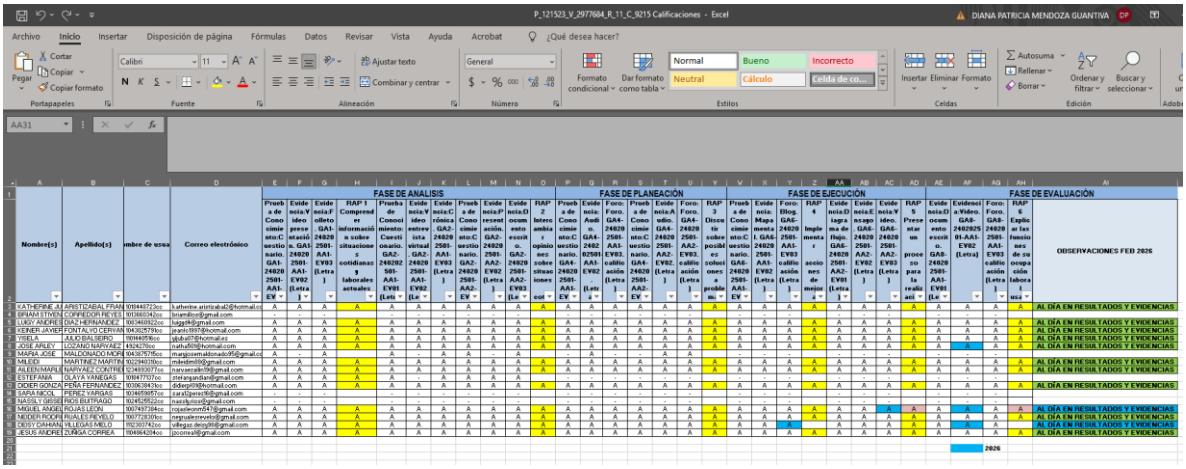
Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico
MARCO ANTONIO	ARDILA CIFUENTES		1030344494cc mark.empend.plus59@gmail.com
JERSON ANDRES	BALLESTEROS BARRERA		1094239443cc jerson.ballesteros9@gmail.com
SARA VALENTINA	CARMONA ARBOLEDA		1017958259cc carmonaarboledasaravalentina@gmail.com
CLAUDIA PATRICIA	CEPEDA LOPEZ		1030307742cc cepedaclaudia@gmail.com
JOHAN ELISIO	CONTRERAS ALFONSO		1014061955cc johancontrerasalfonso@gmail.com
BRYAN	CORTES SANCHEZ		1067878990cc bryancortes_@hotmail.com
CARLOS FABIAN	CRUZ CARREÑO		1012136990cc elvikin21@gmail.com
YULIMA ANDREA	CRUZ PLAZAS		1050633464cc cruzandrea992@gmail.com
STEVEN FERNANDO	FLOREZ GOMEZ		1016042676cc stegot98@gmail.com
SAMUEL ehuMBERTO	FRANCO BARAHONA		1017669826cc samuelcamus@hotmail.com
DAVID	FRANCO MEJIA		0000832cc davidcoder@hotmail.com
GOMEZ CHAMORRO	JORGE DAVID		1000844490cc jorgegch39@gmail.com
[redacted]	[redacted]		[redacted]
JOSE MIGUEL	HUMPHRIES BABILONIA		1116298484cc josebabilonia22@gmail.com
JOHN STIVEN	JIMENEZ RAMIREZ		8675726cc jhcnes.j0230@gmail.com
MIGUEL ANGEL	MARIN GIRONDONA		1067992589cc mg.marin1604@gmail.com
PABLO VICTOR	NOVOA SANCHEZ		1024368320cc pablovn1019@hotmail.com
JOSE DANILO	PEREZ CAMACHO		5972607cc danilojose974@gmail.com
ISABELLA	QUINTERO CAMBINDO		1193224853cc isabellaquintero767@gmail.com
SEBASTIAN	RAMIREZ SALDARRIAGA		1007442700cc sebastian.sm99@gmail.com
SANTIAGO	RIVAS SIMBAQUEBA		1030553170cc riyassan620@gmail.com
NATALIA MARIA	RODRIGUEZ GIRALDO		1214724462cc NATAMARIRG@GMAIL.COM
JUAN JOSE	RODRIGUEZ LOAIZA		1117019523c jr9867418@gmail.com
BRAYAN GIOVANI	RODRIGUEZ ROSALES		1143985699cc brag.770@hotmail.com
YNETH VALENTINA	RODRIGUEZ VARGAS		1018495577cc valentina.rv2019@hotmail.com
LESLY VALENTINA	SANCHEZ GARCIA		1030959549cc lsbuergo09@gmail.com
YUDY TATIANA	SEMANATE PARDO		1014445859cc semanatetatiana@gmail.com
DANNA MELISSA	TORRES AGUILLON		1006304676cc dannamelissatorres@gmail.com
KARENZAMBELA	VALLEJO LOPEZ		1193257284cc k.arenvallejo094@gmail.com
JULIO CESAR	YANEGAS PEREZ		1036397756cc julioyanegas19@hotmail.com
LUIS EDUARDO	VARGAS PALOMO		1001592275cc luisvargaspalomo25@hotmail.com
ANDRÉS SANTIAGO	ZAPATA CUELLAR		1021447595cc cuellarandres0@gmail.com

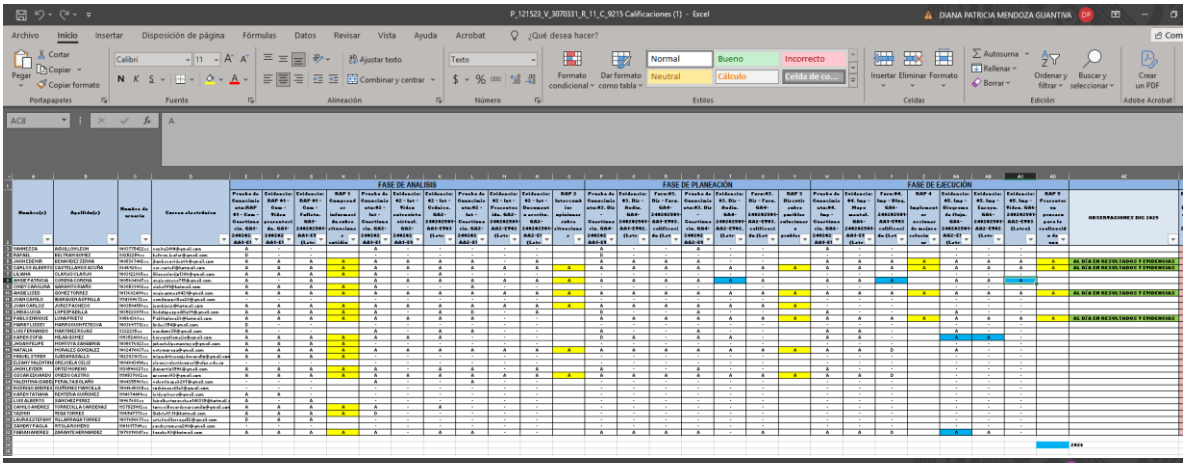
2026
POR EVALUAR

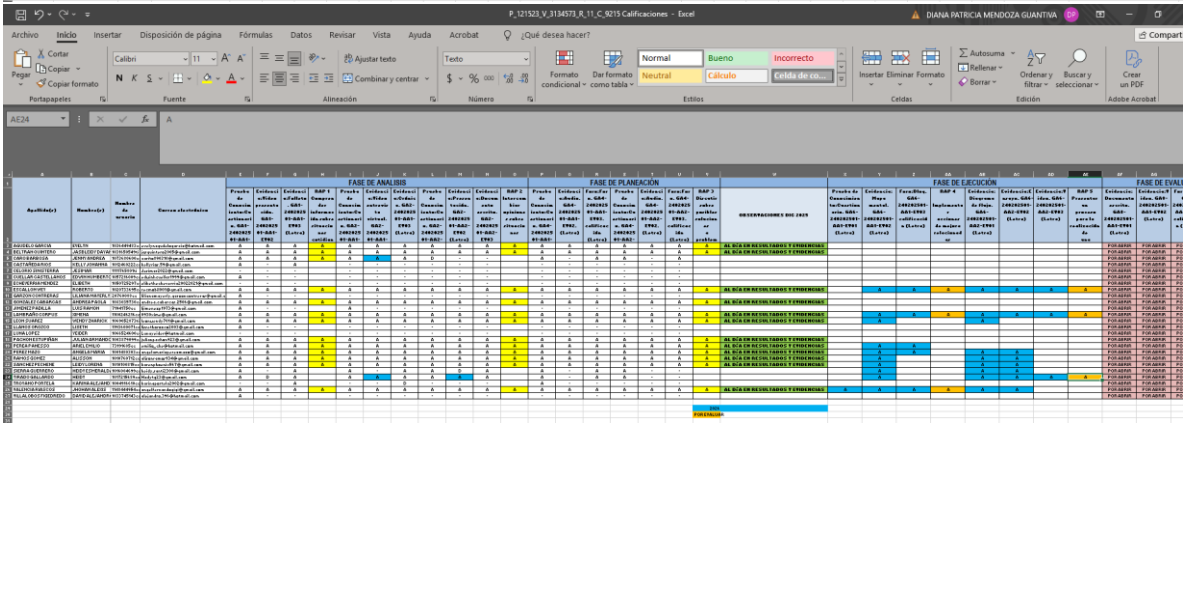


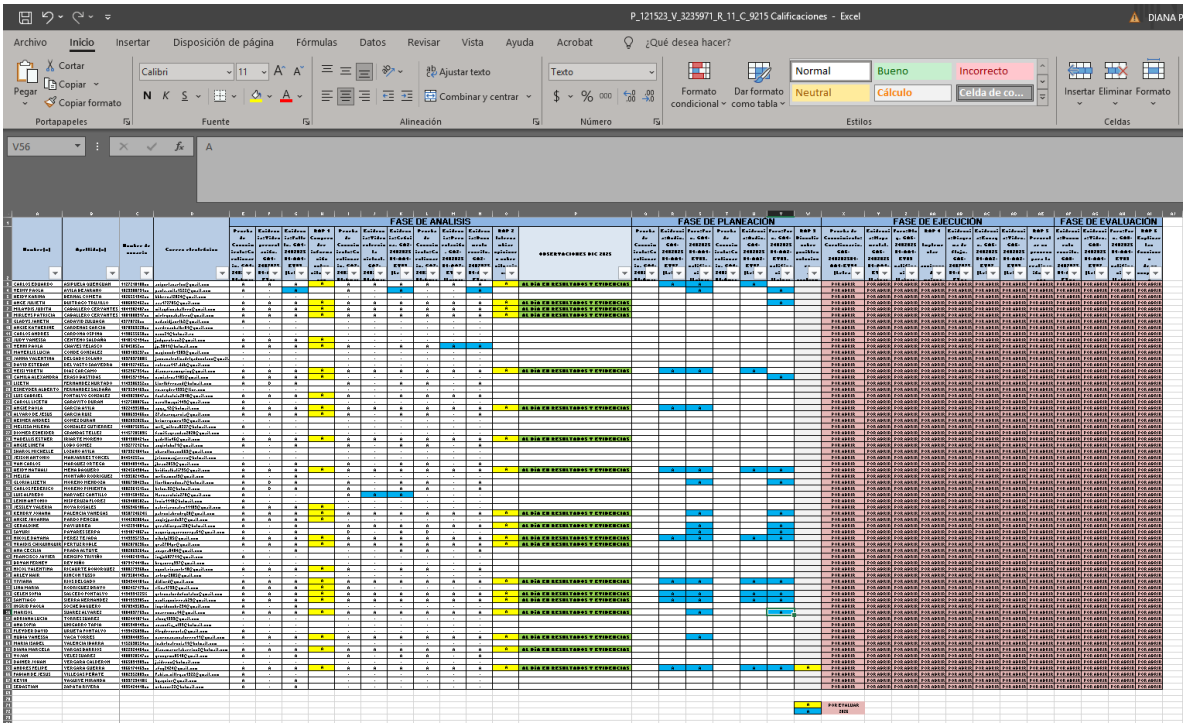


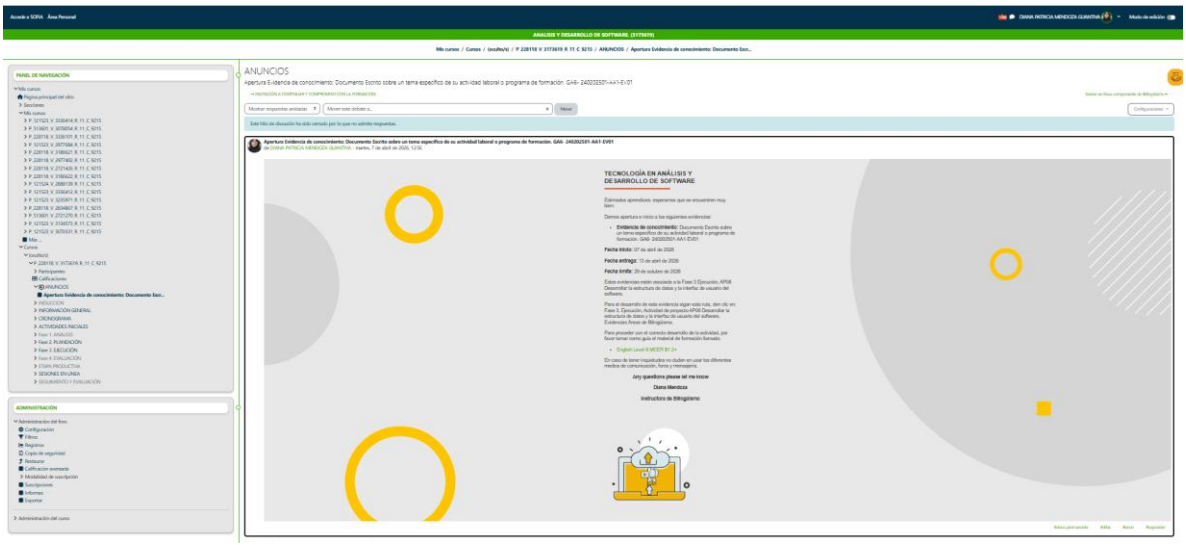
Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico
MYRIAN CATERIN	ANDRADE ULLOA		1090172205cc katherine.andrade@hotmail.com
LAURA ALEJANDR	OLIVEROS GONZALEZ		1057595329cc Laudg10@gmail.com
CRISTIAN CAMILO	MORENO SUAREZ		1030644542cc 4334269@gmail.com
FRANCY VANETH	ROMERO RAMIREZ		1032627558cc fromeror@gmail.com
LIZETH NATALIA	VENTEMILLO MONCA		1033690035cc natyalamoncada2017@gmail.com

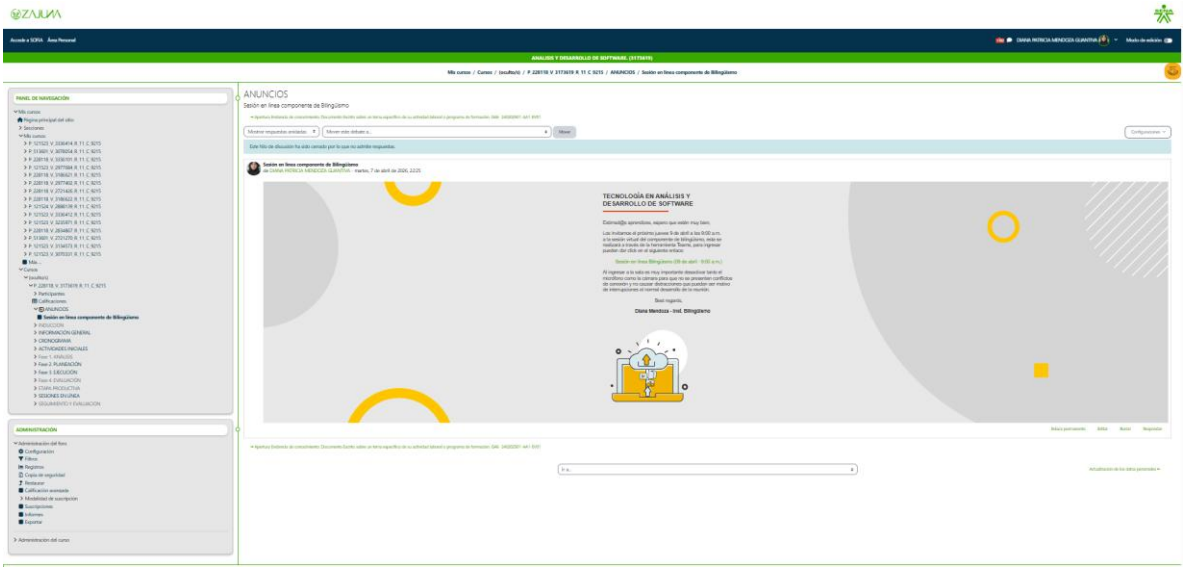

P_121523_V_2977684_R_11_C_9215 Calificaciones - Excel
DIANA PATRICIA MENDOZA GUANTIVA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Normal Bueno Incorrecto Neutral Cálculo Celda de co...
FASE DE ANALISIS
FASE DE PLANEACIÓN
FASE DE EJECUCIÓN
FASE DE EVALUACIÓN
Nombre(s) Apellido(s) Correo electrónico
OBSERVACIONES FEB 2026
AL DÍA EN RESULTADOS Y EVIDENCIAS
2026


P_121523_V_3070331_R_11_C_9215 Calificaciones (1) - Excel
DIANA PATRICIA MENDOZA GUANTIVA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Normal Bueno Incorrecto Neutral Cálculo Celda de co...
FASE DE ANALISIS
FASE DE PLANEACIÓN
FASE DE EJECUCIÓN
Nombre(s) Apellido(s) Correo electrónico
OBSERVACIONES DIC 2025
AL DÍA EN RESULTADOS Y EVIDENCIAS
2026


P_121523_V_3134573_R_11_C_9215 Calificaciones - Excel
DIANA PATRICIA MENDOZA GUANTIVA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Normal Bueno Incorrecto Neutral Cálculo Celda de co...
FASE DE ANALISIS
FASE DE PLANEACION
FASE DE EJECUCION
FASE DE EVALUACION
Apellido(s) Nombre(s) Correo electrónico
OBSERVACIONES DIC 2025
AL DÍA EN RESULTADOS Y EVIDENCIAS
POR ABRIR


P_121523_V_3235971_R_11_C_9215 Calificaciones - Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Pegar
Cortar
Copiar
Copiar formato
Portapapeles
Calibri
Fuente
Ajustar texto
Combinar y centrar
Alineación
Texto
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Normal
Bueno
Incorrecto
Neutral
Cálculo
Celda de co...
Estilos
Insertar
Eliminar
Formato
Celdas
V56
FASE DE ANALISIS
FASE DE PLANEACION
FASE DE EJECUCION
FASE DE EVALUACION
OBSERVACIONES BOC 2025
AL DIA EN ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS


ANUNCIOS
Apertura Evidencia de conocimiento: Documento Escrito sobre un tema específico de su actividad laboral o programa de formación. GA6- 240202501-AA1-EV01
TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Any questions please let me know
Clara Mendoza
Instructora de Bilingüismo


ANUNCIOS
Sesión en línea componente de Bilingüismo
TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA PATRICIA MENDOZA GUANTIVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3173619 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3078054 - ANIMACION DIGITAL

• 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:	Animar elementos de la escena según técnicas y especificaciones del proyecto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guión técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el animatic según el storyboard
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pos producir la animación de acuerdo con las especificaciones del proyecto y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070331 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	21.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3070302 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3235971 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21.60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336102 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14.70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3134573 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186622 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160.30

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: DIANA PATRICIA MENDOZA GUANTIVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS