



Versión: 04

Código:
GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	Junio 10 de 2024
Denominación del Programa de Formación	Técnico en asistencia administrativa
Modalidad de Formación	Presencial
Código y versión del Programa de Formación	134101 version 2
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE IDEAS DE NEGOCIO EN EL ENTORNO DE LA LOCALIDAD, PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS DIDÁCTICAS.
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2430087
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	<div>Nombres y Apellidos Claudia Lorena Catuche Macias Miriam Martinez Muñoz Rafael Hernan Marouaz Martinez Nombres y Apellidos</div> <div>Regional y Centro de formación Gestión Tecnológica de Servicios</div>
	<div>Nombres y Apellidos</div> <div>Regional y Centro de formación</div>
	<div>Nombres y Apellidos</div> <div>Regional y Centro de formación</div>
	<div>Nombres y Apellidos</div> <div>Regional y Centro de formación</div>

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIO EN EL ENTORNO DE LA LOCALIDAD APLICANDO ESTRATEGIAS DE CREATIVIDAD, INNOVACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. INFORME DE LA OPORTUNIDAD DE	240201530 - RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	595105 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	Misión, visión, historia institucional, objetivos de la formación profesional, principios éticos, valores éticos y procederes éticos. Elementos de la imagen institucional: escudo, bandera, logo símbolo, himno, escarapelas. Estructura organizacional del servicio nacional de aprendizaje sena, políticas de bienestar a aprendices y normas de convivencia interna; alternativas para el desarrollo de la etapa productiva. Etapas de la formación: tipología, características, procedimiento. Manual de convivencia, normas específicas de los centros. Formación profesional integral: concepto, principios y características. Tipos de oferta de programas de formación profesional y sus características. Tipos de certificado de acuerdo con la formación y duración de los programas de formación. Desarrollo de competencias en la formación profesional integral, concepto, tipos y características. Proyecto formativo: concepto, fases actividades, denominación, objetivos, portafolio de evidencias: estructura, tipos de evidencia, formato, contenidos. Plataformas tecnológicas sena: tutoriales sena- lms, sala plus, sistema virtual de aprendices (sva), gestión contrato de aprendizaje. Correo misena. Portales, redes sociales de la entidad,	Identificar el desarrollo histórico del SENA, identificar la identidad corporativa del SENA, describir los elementos que conforman la imagen corporativa del SENA, identificar la estructura organizacional de la entidad, describir las normas de convivencia que regulan el comportamiento del aprendiz, durante el proceso de formación, describir las características de la formación profesional integral del SENA, diferenciar las características de la oferta de programas de formación profesional integral	Identifica la contribución del programa de formación al desarrollo social y productivo del sector y del país. Distingue el ambiente de aprendizaje y la metodología que se utilizará en el proceso de formación en el cual se encuentra matriculado reconociendo su perfil como aprendiz del SENA. Establece los dominios y debilidades con las que llega al proceso de formación según el programa. Identifica la estructura organizacional del SENA, y los procedimientos administrativos y formativos.	Induccion	48		Evidencias de Desempeño Socialización de resultados Test de Kolb. Paseo por Plataforma sena (Sofia Pluss y Territorium) Evidencias de conocimiento: Prueba de conocimientos previos Evidencias de Producto: Diseño arbol de la vida Conocimiento plataforma SENASOFIA (pantallazos) Informe Corto programa de formación y cargo a desempeñar. Folleto reglamento del aprendiz	Exposición Mapa conceptual videos presentaciones	Sala de sistemas Aula regular con espacio suficiente para trabajar de manera individual y por grupos, dotación mínima para 40 aprendices	Hojas de blok Fotocopias Cartulina Marcadores	Instructor Técnico Docente (E: ética, lenguaje, sistemas.	
	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		595103 - 01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	Contextualización en medio ambiente: concepto, componentes ambientales, aire, agua, suelo, flora y fauna, características y definiciones, residuos, vertimientos, emisiones, vibraciones, clima y temperatura; conceptos, causas y efectos sobre el medio ambiente, problemática ambiental; concepto, características, casos, contextualización de seguridad y salud en el trabajo; seguridad, salud, enfermedad común, enfermedad laboral accidente de trabajo, lugar de trabajo, peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo; concepto, características, clases y efectos.	Analizar los problemas ambientales y de sst desde su ámbito social y productivo, corroborar las buenas prácticas ambientales en su entorno laboral y social, identificar las formas de reporte de actos y condiciones que afectan el desempeño ambiental y de la sst.	Contextualiza el entorno ambiental y de la seguridad y salud en el trabajo según la normatividad vigente. Analiza la problemática ambiental, peligros y riesgos de las personas en su desempeño laboral según marco normativo.	Analizar los problemas ambientales y de sst desde su ámbito social y productivo Deducir de los planes y programas ambientales y de sst los requerimientos para el desarrollo de las acciones a seguir. Ejercer los controles para la prevención de la contaminación ambiental, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales	12		De conocimiento Resumen sobre problemas ambientales y SST desde el ámbito laboral de una persona De producto Sopa de letras sobre requerimientos para la seguridad y salud en el trabajo	Método de preguntas Demostraciones Plenaria	Ambiente con capacidad para 40 aprendices, con sillas y mesas ó sillas tipo universitario, con excelentes condiciones de iluminación, ventilación, conectividad a internet, conexiones eléctricas, con señalización de ruta de evacuación, extintores especializados para equipos tecnológicos	Computadores, video beam, marcadores - cartulinas - lápiz, lapiceros, reglas, borradores de nata. Memoria USB Hojas papel Bond Lápices Lapicero Carpeta legajadora Block Cuadrículado Tajalápiz.	Docente transversal de gestion empresarial	
	210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativ		595132 - 01. RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	Cultura organizacional. Concepto, misión, visión y objetivos corporativos, manual de procedimientos para servicio al cliente, personalidad, aspectos, características, factores de la personalidad, conducta y pensamiento, imagen personal, concepto, aspecto corporal, salud, vestuario y accesorios, servicio, concepto, características del servicio, tipos de servicio, libreta de calificaciones, trazabilidad, clientes, concepto, tipos de cliente, usuario, definición, características, comunicación, concepto, clasificación tipo comunicación: verbal oral y escrita. Características, no verbal. Características, comunicación asertiva, definición, características, triángulo de servicio, definición, triángulo de servicio interno y externo, ciclo de servicios y momentos de verdad, definición, información, concepto, clasificación de tipos de información, norma, concepto, ¿para qué sirve una norma?, normas legales para vigentes en atención y servicio, estatuto del consumidor, peps entre otras, etiqueta y protocolo institucional, concepto, relaciones interpersonales, concepto, elementos y desarrollo, perfil profesional, concepto, comportamientos éticos, laboral, social, portafolio de productos y servicios, definición, composición y finalidad del portafolio de productos y servicios, gestión del tiempo, definición	Identificar los medios establecidos por los cuales la organización presta atención y servicio al cliente, identificar los tipos de clientes, seleccionar las estrategias de atención personalizada, interpretar la información requerida por el cliente, identificar los componentes del triángulo del servicio, conocer el ciclo del servicio y los momentos de verdad, identificar la información que maneja la organización, interpretar las normas legales vigentes relacionadas con atención a clientes, reconocer la cultura organizacional, conocer la etiqueta y el protocolo institucional, identificar el manual de procesos y procedimientos de la organización, para el servicio al cliente, asumir el tipo de vestuario, maquillaje y accesorios que proyecten apariencia y actitud personal acordes con la identidad corporativa, conocer el portafolio de servicios, identificar los servicios que presta la organización, a través del portafolio de servicios, aplicar el protocolo de gestión del tiempo.	Reconoce los diferentes tipos de clientes de acuerdo a la política institucional. Demuestra elegancia y distinción, a través de su pulcritud en el vestir, combinación de colores, accesorios, maquillaje y peinado, de acuerdo al protocolo y políticas de la organización. aplica el protocolo en la atención y el servicio de acuerdo con la ocasión, el lugar las personalidades que intervienen en ella. Brinda atención personalizada y ajustada, teniendo en cuenta los diferentes perfiles de clientes. Aplica hábitos sanos en procura de su salud y aspecto personal para el eficiente desempeño laboral teniendo en cuenta el protocolo establecido. Utiliza responsablemente el portafolio de servicios en el momento de atención y servicio del cliente de acuerdo con las políticas de la organización	por los cuales la organización presta atención y servicio al cliente. Identificar los tipos de clientes. Seleccionar las estrategias de atención personalizada. Interpretar la información requerida por el cliente. Identificar los componentes del triángulo del servicio. Conocer el ciclo del servicio y los momentos de verdad. identificar la información que maneja la organización. Interpretar las normas legales vigentes relacionadas con atención a clientes. Reconocer la cultura organizacional. Conocer la etiqueta y el protocolo institucional	12		De conocimiento juego de roles que contenga cultura organizacional, misión, visión y objetivos corporativos, manual de procedimientos para servicio al cliente, personalidad, aspectos, características, factores de la personalidad, conducta y pensamiento, imagen personal, aspecto corporal, salud, vestuario y accesorios, servicio, características del servicio, tipos de servicio, libreta de calificaciones, trazabilidad, clientes, concepto, tipos de cliente, usuario, comunicación tipo comunicación verbal oral y escrita, triángulo de servicio, ciclo de servicios y momentos de verdad, información, normas legales para vigentes en atención y servicio.	Exposición Mapa conceptual videos Presentaciones	Ambiente de aprendizaje institución educativa, aula de audiovisuales, Sala de sistemas, unidad productiva simulada, Bibliotecas (institución educativa y públicas).	Cuaderno Lapiz	Instructor Técnico Docente (E de gestion empresarial)	

240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	595141 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 595144 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	Comunicación: concepto, tipos, usos, medios, canales, técnicas, procesos característicos, escenarios, componentes, funciones, barreras, niveles, expresión corporal: concepto, características, gestos, posturas, emociones, sentimientos, actos de habla: concepto, percepción, observación, escucha activa, comunicación verbal y no verbal.	Reconocer la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana, mantener la atención y escucha en los procesos de comunicación, interpretar mensajes y reconstruir el discurso con sus propias palabras entendiendo el sentido, utilizar la información según el propósito establecido, establecer acuerdos a partir de la diversidad de conceptos y opiniones, seleccionar el tipo de texto con sus intereses y necesidades de conocimiento	características de la comunicación humana, según el contexto en el que se desarrolla. Escucha con atención y concentración, asiente y pregunta al hablante-oýent para retroalimentar el proceso. Establece acuerdos a partir de la diversidad de conceptos y opiniones. Interpreta mensajes y reconstruye el discurso con sus propias palabras manteniendo el sentido. Interpreta señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Apropia un método para leer comprensiva e interpretativamente. Utiliza el lenguaje según el destinatario, el propósito, el contexto y el contenido. Usa el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación relacionados con el área de desempeño laboral. Aplica las técnicas para la comunicación verbal y no verbal según requerimientos establecidos.	Reconocer la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana. Mantener la atención y escucha en los procesos de comunicación. Interpretar mensajes y reconstruir el discurso con sus propias palabras manteniendo el sentido. Aplicar técnicas para la comunicación oral, escrita, verbal y no verbal Interpretar señales, signos, símbolos e íconos propios de su actividad laboral. Usar el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación Organizar la información.	24		Realizar cuento en grupo a travez de video-conversatorio en mesa redonda-Analiza documento escrito en grupo y corrige.Cine mudo representa historia en grupo comunicacón no verbal. Reflexion de video grupal		Ambiente de aprendizaje institución educativa, aula de audiovisuales, Sala de sistemas, unidad productiva simulada, Bibliotecas (institución educativa y públicas).	video beam o tv, computadores con conectividad adecuada, instructivo-formato- normas APA, material de apoyo dispuesto en plataforma	Docente transversal de Español	
210201501 - EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	595120 - 02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	1. Persona sociedad y trabajo, dignidad humana, democracia, el trabajo, justicia y paz, desarrollo humano integral, diversidad cultural, fenomenología del mundo del trabajo	Analizar la relación entre el trabajo y el desarrollo humano	Compara las condiciones del trabajo, en el devenir histórico de la humanidad de acuerdo con los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. (1) Argumenta los momentos relevantes del devenir histórico de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo en la línea del tiempo. (1)	Analizar la relación entre el trabajo y el desarrollo humano (1) Identificar la naturaleza de los derechos humanos y fundamentales del trabajo (1)	12		De producto Elaboración de crucigrama que incluya palabras que tengan que ver con derechos humanos y descripción de los conceptos	Plenaria, crucigrama, metodos de preguntas, demostraciones, exposición, mapa conceptual, juego de roles, simulación y juego	Ambiente de aprendizaje institución educativa, aula de audiovisuales, Sala de sistemas, unidad productiva simulada, Bibliotecas (institución educativa y públicas).	Cuaderno Lapiz	Docente transversal - Ética	
210601024 _ ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	595108 - 01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO. 595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS	Ra: 21060102401: documento: concepto y clases: empresariales, comerciales, administrativos, contables, norma técnica en la producción de documentos organizacionales, concepto de: carta, memorando, circular y correo electrónico, tipos de textos. Narrativo, explicativo, informativo, argumentativo, descriptivo. Ra: 21060102402: comunicación empresarial: concepto, soportes documentales, concepto y tipos, clases de comunicaciones: comunicación interna, clasificación: formal: vertical ascendente, vertical descendente, informal, horizontal, comunicación externa: concepto, medios de comunicación, gramática, concepto, categorías, estructura: acento, reglas, sintaxis. Orden y relación de las palabras en la oración, la oración. Clases de oraciones: oración lógica, oración gramatical, conectores lógicos. Uso, signos de puntuación: concepto, signos y finalidad, ortografía. Reglas ortográficas, el párrafo. Concepto, estructura, característica y cualidades, clases y tipos, redacción, concepto, tipos, técnicas, norma técnica en la producción de documentos organizacionales: carta circular, memorando y correo electrónico, términos y definiciones, clasificación: modelos y estilos, requisitos: márgenes, zonas y partes, aspectos generales, uso de mayúsculas y minúsculas,	Identificar el documento y clases, identificar el concepto de documentos empresariales, identificar el tipo de texto.	Utiliza el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto. Estructura el documento empresarial y el texto de acuerdo el asunto, la norma técnica gramatical tipo de texto y la política organizacional	Elaboración de informe técnico elaborado en Word, aplicando la guía técnica GTC 185 que contenga: introducción, justificación, objetivos, caracterización del sector, instrumento de investigación aplicado para la recolección de datos, análisis estadístico con tablas y gráficos, y estrategias de las MiPymes, conclusiones y recomendaciones del trabajo	77		Elaboración de mapa conceptual, instrumentos para la recolección de datos y tipos de gráficos. Evidencias de Desempeño: Sustentación de la evidencia por medio de exposición magistral en el ambiente de aprendizaje, haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles. Evidencias de Producto: Informe técnico, que consolide los datos obtenidos y analizados para el levantamiento del diagnóstico de las MiPymes. Teniendo en cuenta la GTC 185	Diálogo entre el profesor y los alumnos a partir de cuestionamientos quefacilitan la interacción para: revisar, repasar, discutir y reflexionar ideas	Sala de sitemas Aula regular con espacio suficiente para trabajar de manera individual y por grupos, dotación mínima para 40 aprendices	Cuaderno Lapiz	nstructor Técnico Docente I, E de tics u ofimatica y estadística	

ANÁLISIS	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIO EN EL ENTORNO DE LA LOCALIDAD APLICANDO ESTRATEGIAS DE CREATIVIDAD, INNOVACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. INFORME DE LA OPORTUNIDAD DE	240201526- ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	Hombre: concepto, sujeto moral, sujeto ético, naturaleza humana: concepto, dignidad humana: concepto, actos humanos: concepto, acciones humanas: concepto, libertad: concepto, ley natural: concepto, ley positiva: concepto, aplicaciones. Moral: concepto, axiología: concepto, jerarquía de valores, ética: concepto, ética aplicada: concepto, características, hombre: concepto, ser relacional, trabajo: concepto, sistema de relaciones, relaciones sociales: concepto, clases.	Respetar al otro, reconocer el valor intrínseco de cada persona, reconocer la autonomía personal, reconocer la autonomía del otro, reconocer mis diferencias e igualdades con el otro, respetar la opinión del otro, considerar las ideas del otro, respetar la privacidad del otro, respetar las creencias, respetar lugares de encuentro comunitario, cuidar lugares de encuentro comunitario, respetar las normas sociales, identificar los hechos de violencia en mi historia de vida, identificar estrategias de reconciliación	Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva. Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos.	cultura de paz Establecer relaciones interpersonales Asumir actitudes críticas constructivas Asumir actitudes críticas argumentativas Establecer gestos de solidarios Generar procesos de construcción de paz en el núcleo familiar Establecer relaciones interpersonales a partir de una comunicación asertiva Establecer relaciones de tolerancia Establecer relaciones de solidaridad Aplicar normativa vigente en relación con derechos humanos y derecho internacional humanitario	12		Evidencia de Conocimiento: Evidencia de Desempeño Crucigrama (Derechos fundamentales, DESC, y colectivos o del medio ambiente, mecanismo de protección). Evidencia de Producto: Construcción del código de ética de su área técnica.	Guia de aprendizaje Plantilla y anexos Presentación	Sala de sistemas Aula regular con espacio suficiente para trabajar de manera individual y por grupos, dotación mínima para 40 aprendices	Hojas de blok Lapiceros	Instructor Técnico Docente I,E Etica	
		240201533 - FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO 644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	Ra 1. Emprendedor: concepto, características, comportamiento. Características emprendedoras personales: búsqueda de oportunidades: concepto. Persistencia: concepto. Cumplimiento con el contrato de trabajo: concepto. Calidad y eficacia: concepto. Análisis de riesgo: concepto. Fijar metas: concepto. Planificación sistemática: concepto. Búsqueda de información: concepto. Autoconfianza: concepto. Redes de apoyo: concepto. Objetivos personales: motivaciones, metas, propósito de vida. Persona, contexto, proyecto: conceptos. Competencias emprendedoras: concepto. Componentes: visualizar: concepto. Analizar: concepto. Identificar: concepto. Decidir: concepto. Diseñar: concepto. Actuar: concepto. Responsabilidad emprendedora: concepto, dimensiones. Ra 3. Creatividad: concepto. Innovación: concepto, tipos. Desafío: concepto. Búsqueda de oportunidades: técnicas. Estrategias: concepto, estructura y pasos. Plan de acción: concepto, elementos, formulación. Proyecto: concepto e importancia. Visualizar metas: criterios. Planificación sistemática: técnicas. Persistencia: criterios. Búsqueda de información: técnicas, estrategias. Redes de apoyo: técnicas	Describir los elementos del comportamiento emprendedor, identificar las características emprendedoras personales (cep), asociar las competencias emprendedoras al logro de los objetivos personales, relacionar los elementos de la responsabilidad emprendedora con situaciones de la cotidianidad.	Personales acorde con herramienta de diagnóstico personal. Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida. Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con factores internos y externos. Apropia el concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos. Aplica la capacidad creativa e innovadora teniendo en cuenta los desafíos emprendedores. Sustenta el plan de acción teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora.	Describir los elementos del comportamiento emprendedor. Identificar las características emprendedoras personales (cep). Asociar las competencias emprendedoras al logro de los objetivos personales. Elaborar plan de acción Relacionar los elementos de la responsabilidad emprendedora con situaciones de la cotidianidad. Usar capacidad creativa en la solución de desafíos e identificación de oportunidades del entorno. Reconocer habilidades y características emprendedoras personales para formulación de estrategias.	24	Evidencia de Desempeño: Fuente de Financiación Evidencias de Producto: Plan de Negocio	Guia de aprendizaje Plantilla y anexos Presentación	Aula regular con espacio suficiente para trabajar de manera individual y por grupos, dotación mínima para 40 aprendices	Anexos en hojas de blok. Lapiceros	Instructor Técnico Docente I,E Emprendimiento		
		230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	595150 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	Fundamentos de anatomía y fisiología. Conceptos, características y estilos de vida saludable. Conceptos de higiene y su aplicabilidad. Conceptos de nutrición, bases fundamentales y planes nutricionales según actividad laboral. - fundamentos de miología y análisis del movimiento. Definición, características, componentes y ventajas de la actividad física. Definición, clases, condición, tiempos de aplicación, beneficios del ejercicio físico. Conceptualización y uso de la ficha antropométrica. Características	Identificar los conceptos básicos de anatomía y fisiología, identificar las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional, seleccionar técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral.	Interpreta los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los contextos productivo y social. Administra un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo.	Interpretar los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los contextos productivo y social. Administrar un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo.	12	Ejecuta rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social. Identifica las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional Aplica conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva	Ejercicios Prácticos: Taller Plenaria Exposición, Demostraciones (Cartelera, Videos) Demostraciones (Representación escénica)	Ambiente con capacidad para 40 aprendices, con sillas y mesas ó sillas tipo universitario, con excelentes condiciones de iluminación, ventilación, conectividad a internet, conexiones	fotocopias- lapiceros lapiz- borrador	Docente transversal de Educación Física		

240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGÜAS.	595165 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. 595166 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	Gramática. Pronombres personales. Gramática. Pronombres personales. Presente simple de be (am, is, are) y estructuración sintáctica (sujeto / verbo / complemento). Interrogación (yes/no wh estructura). Adjetivos posesivos. Artículos. Demostrativos (como pronombres y adjetivos). Sustantivos plurales. Sustantivos contables y no contables. There is, there are. Preposiciones de lugar. Adverbios de cantidad: many, much, a lot (of). Some y any. Adjetivos después del verbo be, y antes de los sustantivos. Presente simple (verbos más usados) y estructuración sintáctica (sujeto / verbo /complemento). Adverbios de frecuencia. Preposiciones de tiempo. Presente continuo: acciones presentes y estructuración sintáctica (sujeto / verbo /complemento). Conectores simples: and, or, but. Verbo can (permiso, posibilidad, habilidad	Familiarizarse con distintos aspectos de la lengua hablada, como los fonemas, el acento y los patrones básicos de la entonación, emplear la estructura básica de una frase en inglés (sujeto-verbo+complemento), deletrear nombres, direcciones y otras palabras, preguntar por la ortografía de las palabras de nombres y objetos, preguntar por los nombres de las cosas, señalar la ubicación de un objeto, saludar en situaciones formales o informales, en diferentes momentos del día,, ar acontecimientos en el pasado indicando fechas.	Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con nivel principiante. comprende información básica en textos en inglés acorde con nivel principiante. Completa formularios con información personal utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante. Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía. Brinda información acerca de objetos y sus características. Expresa el quehacer diario personal y laboral utilizando vocabulario y gramática acorde con nivel principiante.	Apropiar vocabulario técnico en inglés que permita la comprensión de expresiones sencillas, tanto en tiempo presente y futuro Describir la procedencia y lugar de residencia propio y de otras personas, estado civil, hijos, ocupación, etc).	64		DE DESEMPEÑO PRUEBA DE CONOCIMIENTO: PRUEBA SOBRE DOMINIO DE VOCABULARIO TÉCNICO A TRAVÉS DE SITUACIONES CONTIDIANAS DENTRO DEL CAMPO OCUPACIONAL	Ejercicios Prácticos. Talleres. Videos presentacione	Ambiente con capacidad para 40 aprendices, con sillas y mesas ó sillas tipo universitario, con excelentes condiciones de iluminación, ventilación, conectividad a internet, conexiones eléctricas, con señalización de ruta de evacuación, extintores especializados para equipos tecnológicos	video beam o tv, computadores con conectividad adecuada	Docente transversal de Bilingüismo de la IE	
240201528 - RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES..	595147 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS	Números racionales: concepto, representaciones y propiedades. Operaciones aritméticas: concepto, procesos, orden de las operaciones y propiedades. Proporcionalidad directa: concepto y regla de tres simple directa. Geometría: conceptos básicos, elementos: punto, segmento, recta, ángulo y figuras. Unidades de medida: concepto, equivalencias y sistema de medidas. Ecuaciones de primer grado: conceptos y métodos de solución. Variables estadísticas: concepto y tipos de variables. Gráficos estadísticos: diagramas de barras y circular. Conversión de unidades: concepto y métodos. Perímetro: concepto y cálculos. Áreas: concepto y cálculos. Volumen: concepto y cálculos. Calculadora: concepto, componentes y funciones números reales.	Reconocer información cuantitativa, identificar equivalencias entre sistemas de medidas, definir elementos de figuras geométricas, realizar operaciones y procedimientos matemáticos entre cantidades racionales, solucionar reglas de tres simple directa, realizar conversión de unidades de medida, comprobar los procedimientos matemáticos.	Define el problema a resolver de acuerdo con las necesidades de su entorno Define procedimientos matemáticos según la situación problemática Plantea ecuaciones de primer grado de acuerdo con los ejercicios planteados.	Reconocer información cuantitativa Establecer relaciones entre variables Identificar equivalencias entre sistemas de medidas Definir elementos de figuras geométricas Realizar ecuaciones de primer grado	12		De producto: talle sobre números racionales: concepto, representaciones y propiedades. Operaciones aritméticas: concepto, procesos, orden de las operaciones y propiedades Proporcionalidad directa: concepto y regla de tres simple directa Geometría: conceptos básicos, elementos (punto, segmento, recta, ángulo y figuras	Ejercicios Prácticos. Talleres.	Ambiente con capacidad para 40 aprendices, tablero, con sillas y mesas ó sillas tipo universitario, con excelentes condiciones de iluminación, ventilación, conectividad a internet, conexiones eléctricas, con señalización de ruta de evacuación, extintores especializados	fotocopias - lapiceros lápiz - borrador	Docente transversal de matematica	
210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	Re: 21030302201: concepto de, sociedad comercial clasificación, actividades económicas, requisitos de constitución, persona natural y jurídica. Concepto y propósitos de contabilidad. Entidades de registro control e inspección: privado (cámaras de comercio). Público (entidades de fiscalización nacional o municipal, alcaldías). Código de comercio: calificación y deberes de los comerciantes. Actos mercantiles. Registro mercantil. Cámaras de comercio. Requisitos legales para constitución y funcionamiento. Tipos de contribuyente. Registros y trámites ante entidades de control, registros fiscales nacionales y municipales, registros comerciales. Concepto de operaciones contables. Principios contables. Objetivos y cualidades de la información contable. Concepto y marco conceptual de las normas internacionales de contabilidad (nic) y normas internacionales de información financiera (niif) aplicadas al sector público y privado. Políticas contables en las organizaciones. Normativa y concepto de estados financieros y sus elementos	Identificar el concepto de sociedad comercial, su clasificación y actividad económica, identificar las responsabilidades comerciales y tributarias de una sociedad comercial, diferenciar entre actos mercantiles y no mercantiles, identificar la clasificación de las empresas por grupos, identificar los principios de contabilidad, reconocer las políticas de contables en las organizaciones.	Establece la diferencia entre los tipos de empresa de acuerdo al sector económico al que pertenece. Verifica los requisitos legales en la constitución de empresas teniendo en cuenta la entidad de vigilancia. utiliza las políticas contables teniendo en cuenta el tipo de organización. aplica los principios contables en los registros de transacciones comerciales financieras de acuerdo con las políticas contables de la organización.	Identificar el concepto de sociedad comercial, su clasificación y actividad económica. Identificar las responsabilidades comerciales y tributarias de una sociedad comercial. Diferenciar entre actos mercantiles y no mercantiles. Identificar la clasificación de las empresas por grupos. Identificar los principios de contabilidad Reconocer las políticas de contables en las organizaciones.	29		Cuestionario de conocimientos contable con apoyo del docente sobre temas de sociedad comercial clasificación, actividades económicas, requisitos de constitución, persona natural y jurídica, concepto y propósitos de contabilidad, entidades de registro control e inspección: privado (cámaras de comercio), público (entidades de fiscalización nacional o municipal, alcaldías), código de comercio: calificación y deberes de los comerciantes, actos mercantiles, registro mercantil, cámaras de comercio, requisitos legales para constitución y funcionamiento, tipos de contribuyente, registros y trámites ante entidades de control., registros fiscales nacionales municipales, registros comerciales, concepto de operaciones contables, principios contables, objetivos y cualidades de la información contable, concepto y marco conceptual de las normas internacionales de contabilidad (nic) y normas	Método de preguntas Demostraciones Plenaria	Ambiente con capacidad para 40 aprendices, con sillas y mesas ó sillas tipo universitario, con excelentes condiciones de iluminación, ventilación, conectividad a internet, conexiones eléctricas, con señalización de ruta de evacuación, extintores especializados para equipos tecnológicos	Computadores, video beam, impresora, scanner, calculadora, Grabadora marcadores - cartulinas - libros de contabilidad columnario Resmas de papel, cartuchos de impresión, lápiz, lapiceros, reglas, borradores de nata. Memoria USB Hojas papel Bond Lápices Lapicero Carpeta legalajadora Block Cuadrículado Tajalápiz.	Docente transversal de Contabilidad	

