



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Mayo de 2026

Señor

MANLER HERLEY MARTINEZ GUERRERO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9125376 de 2026

Instructor Grado 13

Coordinador Académico Música y Audiovisuales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Mayo de 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9125376 de 2026

Eduardo Peña Soche, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.169.170 de Ubaté Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Música y Audiovisuales en el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, 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 y Un Millones Ciento Sesenta y Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Ocho Pesos M/cte. (\$51.164.968). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de Setecientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Tres Pesos M/cte. (\$789.583). b) Diez



(10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Pesos M/cte. (\$4.737.497) cada uno. Y c) Un (01) último pago proporcional al mes de diciembre de 2026 por valor de Tres Millones Cuatrocientos Quince Pesos M/cte. (\$3.000.415)

Plazo: Diez (10) meses y Veinticuatro (24) días, sin exceder el 19 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterizaciones determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	<p>Se orientó formación en el programa de formación Coordinación de escuelas de música modalidad a distancia en las competencias de: Coordinar Proyecto, Facilitar el servicio a los Clientes y Administración con base a la programación del II trimestre de 2026 a las fichas:</p> <p>3237368, 3331887, 3074714, 3338831, 3237367, 3347680, 3249063, 3164480, 3065387.</p> <p>Se Orientó formación competencia Gestionar cultura emprendedora en programa de formación Presencial Operación de Cámara para Cine y Tv Digital ficha 3410356.</p>	<p>Formación profesional integral a fichas titulada programa de formación Tecnólogo en Coordinación de escuelas de música, Operación de Cámaras para Cine y Tv Digital, Elaboración de Audiovisuales mes de Mayo de 2026 registradas así:</p> <p>128 horas de formación directa con fichas asignadas programación II trimestre 2026 y 22 horas por desarrollo curricular.</p> <p>Total horas registradas en aplicativo Sofía Plus: 160 horas.</p> <p>Los reportes del desarrollo del proceso de la formación II trimestre</p>



		<p>Se Orientó formación competencia Gestionar cultura emprendedora en el programa de formación Elaboración de Audiovisuales ficha 3337634 CampeSENA y ficha 3341790 Full Popular.</p> <p>Se realizaron labores asignadas correspondientes a segundo evaluador del programa Coordinación de Escuelas de Música ficha 3114630.</p>	<p>de 2026 se encuentran soportados en Plataforma de aprendizaje virtual LSM ZAJUNA, Microsoft Teams aulas virtuales por ficha donde se encuentra el Portafolio del instructor en: Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música - archivos- II Trimestre de 2026: TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026</p> <p>De la misma en la Carpeta Audiovisuales- general – II Trimestre 2026: II TRIMESTRE AUDIOVISUALES</p>
2	<p>Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación</p>	<p>Durante el mes de se orientó formación en el programa Coordinación de escuelas de música con base en la programación del II Trimestre de 2026 a las fichas:</p> <p>3237368, 3331887, 3074714, 3338831, 3237367, 3347680, 3249063, 3164480, 3065387.</p> <p>De la misma manera se Orientó formación competencia Gestionar cultura emprendedora en programa de formación Presencial Operación de Cámara para Cine y Tv Digital ficha 3410356.</p> <p>Así mismo se Orientó formación competencia Gestionar cultura</p>	<p>Los reportes del desarrollo del proceso de la formación II trimestre de 2026 se encuentran soportados en Plataforma de aprendizaje virtual LSM ZAJUNA, Microsoft Teams aulas virtuales por ficha donde se encuentra el Portafolio del instructor en: Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música - archivos- II Trimestre de 2026: TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026</p> <p>De la misma en la Carpeta Audiovisuales- general – II Trimestre 2026: II</p>



		<p>emprendedora en el programa de formación Elaboración de Audiovisuales ficha 3337634 CampeSENA y ficha 3341790 Full Popular.</p> <p>Se realizaron labores asignadas correspondientes a segundo evaluador del programa Coordinación de Escuelas de Música ficha 3114630.</p>	<p>TRIMESTRE AUDIOVISUALES</p>
3	<p>Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 	<p>Ejecución de la formación profesional integral de las competencias Gestionar cultura emprendedora, Administrar Recursos, coordinar proyectos y facilitar el servicio a los clientes, actualización de portafolio plataforma Microsoft teams, donde se evidencia Actas de inicio, Autodiagnóstico, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo, planeación pedagógica, proyecto y programa de formación de cada una de las fichas.</p> <p>Reportes de inasistencias a la formación por parte de los aprendices en el aplicativo Sena Sofía.</p>	<p>Los reportes del desarrollo del proceso de la formación II trimestre de 2026 se encuentran soportados en Plataforma de aprendizaje virtual LSM ZAJUNA, Microsoft Teams aulas virtuales por ficha donde se encuentra el Portafolio del instructor en: Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música - archivos- II Trimestre de 2026: TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026</p> <p>De la misma en la Carpeta Audiovisuales- general – II Trimestre 2026: II TRIMESTRE AUDIOVISUALES</p>
4	<p>Coadyuvar con el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al</p>	<p>Verificación de listados de asistencia en formación revisando aprendices que ya no se encuentran en formación o en proceso de deserción.</p>	<p>Se envía la información de las novedades a cada líder de ficha por medio de correo electrónico Institucional SENA</p>



	finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.		<p>Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música - archivos- I Trimestre de 2026: TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026</p> <p>De la misma en la Carpeta Audiovisuales-general – II Trimestre 2026: II TRIMESTRE AUDIOVISUALES</p>
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se realizaron labores asignadas correspondientes a segundo evaluador del programa Coordinación de Escuelas de Música ficha 3114630. Se participó en reunión Clasificación y etiquetado de Información	Acta de Segundo evaluador reposa en archivo del programa de formación, copia enviada al aprendiz.
8	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de selección e inducción de los aprendices y el reconocimiento de	Se orientó la inducción a aprendices fichas nuevas del CFAFC de uso de las plataformas Sena Sofía Plus y Zajuna, SENA.	Los reportes del desarrollo del proceso de la formación II trimestre de 2026 se encuentran soportados en Plataforma de



	aprendizajes previos relacionados con el área de formación	En el proceso formativo de manera constante se realiza la revisión de la plataforma Zajuna Sena, socialización del programa de formación, actividades, ubicación de carpetas del instructor, Actas y documentos de la formación, Material de apoyo, carpeta de evidencias de aprendizaje y acompañamiento en su respectivo proceso formación.	aprendizaje virtual LSM ZAJUNA, Microsoft Teams aulas virtuales por ficha donde se encuentra el Portafolio del instructor en: Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música -archivos- II Trimestre de 2026: TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026 De la misma en la Carpeta Audiovisuales- general – II Trimestre 2026: II TRIMESTRE AUDIOVISUALES
9	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
10	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
11	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe



	aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
12	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	Elaboración de Formatos listas de asistencia, guías, talleres de formación, instrumentos de evaluación, actas de inicio y cierre, generación de reportes de juicios de evaluación, asignación de planes de mejoramiento.	<p>Informes presentados y cargados en el portafolio del instructor en: Portafolio del instructor en: Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música - archivos- II Trimestre de 2026: TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026</p> <p>De la misma en la Carpeta Audiovisuales-general – II Trimestre 2026: II TRIMESTRE AUDIOVISUALES</p>
13	Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	Se realiza un reconocimiento de los formatos requeridos, para identificar cualquier novedad en los mismos.	Se utilizan los formatos actuales para el informe mensual de ejecución contractual.
14	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe



15	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Ejecución de las acciones encaminadas a orientar formación profesional integral a los aprendices con base en las normas y leyes establecidas por el Sena, utilización de formatos como actas y demás recursos establecidos por la entidad.	<p>Portafolio del instructor en: Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música - archivos- II Trimestre de 2026: TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026</p> <p>De la misma en la Carpeta Audiovisuales- general – II Trimestre 2026: II TRIMESTRE AUDIOVISUALES</p>
17	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Orientar formación profesional integral a los aprendices con base en las normas y leyes establecidas por el Sena, utilización de formatos actualizados como actas, y demás recursos establecidos por la entidad.	<p>Portafolio del instructor en: Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música - archivos- II Trimestre de 2026: TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026</p> <p>De la misma en la Carpeta Audiovisuales- general – II Trimestre 2026: II TRIMESTRE AUDIOVISUALES</p>



18	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Orientar formación profesional integral por medio de las competencias Coordinar proyectos, Facilitar el Servicio a los Clientes y Administración a las fichas del programa de formación Tecnólogo en Coordinación de escuelas de música, técnico en Operación de Cámara para Cine y Tv Digital y técnico en Elaboración de Audiovisuales.	Portafolio del instructor en: Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música - archivos- II Trimestre de 2026: TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026 De la misma en la Carpeta Audiovisuales- general – II Trimestre 2026: II TRIMESTRE AUDIOVISUALES
19	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se da buen uso garantizando el cuidado de los recursos utilizados para la formación como ambientes de aprendizaje y equipos de cómputo.	Bitácoras acceso al centro de formación y utilización de ambientes, reposan en archivos de los profesionales de servicios de seguridad.
20	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
21	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Se cuenta con Certificación vigente de la norma de competencias laborales actualizada, Norma de Competencias NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Nivel Avanzado.	Norma soportada en la Agencia pública de empleo de la entidad.
22	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Manejo de aplicativos tales como Sofía plus, así como también la plataforma Zajuna para el cumplimiento de la formación profesional.	Links de las plataformas: http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/



23	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe
24	Brindar un trato respetuoso y digno a todos los aprendices e instructores, sin discriminación por razones de género, raza, religión, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad u otras características personales	Aplicar de manera permanente un trato respetuoso, inclusivo y digno en todas las interacciones con aprendices e instructores, promoviendo un ambiente libre de discriminación durante las actividades formativas, académicas y administrativas, de acuerdo con los principios institucionales de respeto y equidad.	Registro de asistencia y participación en actividades formativas donde se evidencia un ambiente de respeto e inclusión. Ausencia de quejas, llamados de atención o reportes disciplinarios relacionados con actos de discriminación. Evidencias de comunicación respetuosa (correos institucionales, mensajes en plataformas virtuales o actas de reunión).
25	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este Item del informe

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9503948516 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo Abril de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Eduardo Peña Soche

Contratista

C.C. No. 79.169.170 de Ubaté Cundinamarca

MANLER HERLEY MARTINEZ GUERRERO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9125376 de 2026

Instructor Grado 13

Coordinador Académico Música y Audiovisuales



EVIDENCIAS

EVIDENCIAS INSTRUCTOR EDUARDO PEÑA SOCHE MES DE MAYO 2026

OBLIGACIÓN 1 y 2:

EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.

Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.

ENLACE Plataforma de aprendizaje virtual LSM ZAJUNA, Microsoft Teams aulas virtuales por ficha donde se encuentra el Portafolio del instructor en: Carpeta Titulada música Microsoft Teams (Equipo Formación Profesional CFAFC– Titulada Música -archivos- II Trimestre de 2026:

[TITULADA MUSICA II TRIMESTRE 2026](#)

De la misma en la Carpeta Audiovisuales- general – II Trimestre 2026: [II TRIMESTRE AUDIOVISUALES](#)



OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar ... Todos los documentos Detalles

Eduardo Peña Soche

Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Papelera de reciclaje

Examinar archivos por Contactos Reuniones Elementos multimedia

Acceso rápido 1835122 - COORDINACI... CUENTAS DE COBRO CFA...

... > Documentos > COORD. MÚSICA Y AUDIOVISUALES > 2026 > II TRIMESTRE - 2026 Ir al sitio

Nombre	Modificado	Modificado...	VBO ADM ...	VBO JURID...
ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE	5 de febrero	Manler Herley Mart		
AUDIOVISUALES	5 de febrero	Manler Herley Mart		
MÚSICA	5 de febrero	Manler Herley Mart		
VIRTUAL	5 de febrero	Manler Herley Mart		
Recuento 4				

OneDrive

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar ... Todos los documentos Detalles

Eduardo Peña Soc...

Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Papelera de reciclaje

Examinar archivos por Contactos Reuniones Elementos multimedia

Acceso rápido 1835122 - COORDINACI... CUENTAS DE COBRO CFA... Formación Profesional CF...

... > Documentos > COORD. MÚSICA Y AUDIOVISUALES > 2026 > II TRIMESTRE - 2026 > MÚSICA Ir al sitio

Nombre	Modificado	Modificado...	VBO ADM ...	VBO JURID...
FICHA CEM A DISTANCIA 3065387	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3074714	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3169480	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3237367	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3237368	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3249063	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3331887	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
Recuento 10				



The screenshot shows the OneDrive web interface. At the top, there is a search bar with the text "Buscar" and a user profile for "Eduardo Peña Soc...". The main content area displays a breadcrumb path: "2026 > II TRIMESTRE - 2026 > MÚSICA > FICHA CEM A DISTANCIA 3065387 > EVALUACIÓN". Below the path, there is a table with columns for "Nombre", "Modificado", "Modificado...", "VBO ADM...", and "VBO JURID...". A folder named "EDUARDO PEÑA - COORDINAR RAP 5 - ..." is listed with a modification time of "Hace un minuto" and owner "Eduardo Peña Soch". Below the folder, a file named "Recuento 1" is visible. The left sidebar contains navigation options like "Inicio", "Mis archivos", "Compartido", "Favoritos", "Papelera de reciclaje", "Examinar archivos por", "Contactos", "Reuniones", "Elementos multimedia", and "Acceso rápido" with several recent files listed.

**Documentos formación profesional Integral portafolio del Instructor de cada ficha asignada
programación II Trimestre**



Acta de Inicio de formación ficha- 3065387 ...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más ()

Eduardo Peña Soc...

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al día Visualización Compartir

Agregar etiqueta de confidencialidad Su organización requiere que etiquete este documento antes de editarlo. Seleccionar etiqueta

y Cultura Regional Distrito Capital
CFAFC SENA

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de la competencia y el resultado de aprendizaje
2. Entrega del formato de plan de trabajo con entregas de las evidencias acordadas para lograr el aprendizaje.
3. Verificación de aprendizajes en estado de formación.
4. Identificación de los Estilos y Ritmos de aprendizaje
5. Acuerdos y concertaciones en aspectos actitudinales (horarios de Ingreso y salida de formación, comportamientos y actitudes dentro del proceso de formación)
6. Evaluación de Conocimientos previos
7. Accesibilidad a las plataformas
8. Planeación pedagógica.
9. Proyecto de Formación.
10. Portafolio del aprendiz.
11. DOCUMENTOS ENTREGADOS (al líder del grupo):
12. Plan de trabajo compartido
13. Se socializa a través de la plataforma los documentos necesarios para consolidar el portafolio del aprendiz.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Página 1 de 7 2965 palabras Español (alfab. internacional) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando Cargando complementos 100% Proporcionar comentarios a Microsoft

Acta de Inicio de formación ficha- 3065387 ...

Guardado

Buscar herramientas, ayuda y mucho más ()

Eduardo Peña Soc...

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

A continuación, se relaciona las **COMPETENCIAS TÉCNICAS Y ESPECÍFICAS** con los resultados de aprendizaje que deben orientarse dentro del proceso de formación.

Competencia 1:	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
Resultado de aprendizaje	RAP 5 - Evaluar la factibilidad del proyecto según indicadores de gestión establecidos.

Competencia 2:	Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.
Resultado de aprendizaje	RAP 4 Establecer soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo teniendo en cuenta sus requerimientos y las políticas de la organización.

Página 2 de 12 2965 palabras Español (alfab. internacional) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando Cargando complementos 100% Proporcionar comentarios a Microsoft



Acta de Inicio de formación ficha- 3065387 ...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (r)

Eduardo Peña Soc...

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Arial Bold 12

Normal

PRODUCTO:
Evidencia 2: Evaluación Indicadores de gestión
Evidencia 12: Libreta de calificaciones

DESEMPEÑO:
Evidencia 2: Evaluación Indicadores de gestión
Sustentación del proyecto pro_medio del Pitch de negocios de cada unidad productiva de manera presencial en el auditorio del Distrito creativo BRONXS

- Asistencia a las sesiones, comprensión temática trabajada en la formación

CONOCIMIENTO:
Sustentación del proyecto por medio del Pitch de negocios de cada unidad productiva de manera presencial en el auditorio del Distrito creativo BRONXS

Los lineamientos para la formación en este trimestre son: (estos lineamientos son sujetos a cambios de acuerdo a cada área y a consideración del instructor basado en el reglamento del aprendizaje Acuerdo 009 de 2024)

Página 5 de 12 2966 palabras Español (alfab. internacional) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando Cargando complementos 100% Proporcionar comentarios a Microsoft

Acta de Inicio de formación ficha- 3065387 ...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (r)

Eduardo Peña Soc...

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Arial Bold 12

Normal

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Orientar Formación dentro de los horarios establecidos, ofrecer bibliografía y documentos de consulta para llevar a cabo la entrega de evidencias solicitada.	Del 20 de <u>Abril</u> al 06 de Julio 2026	Instructor : Eduardo Peña.	 Eduardo Peña S. Instructor SENA Competencias Administrativas
Evaluar oportunamente las evidencias entregadas y	Del 20 de <u>Abril</u> al 06 de Julio 2026	Instructor: Eduardo Peña.	 Eduardo Peña S. Instructor SENA Competencias Administrativas

Página 5 de 12 2966 palabras Español (alfab. internacional) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando Cargando complementos 100% Proporcionar comentarios a Microsoft



Acta de Inicio de formación ficha- 3065387 ...

Buscar herramientas, ayuda y mucho más ()

Eduardo Peña Soc...

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Arial Bold 12

Peña				Competencias Administrativas
	Aprendiz	Si		
Alexander Alfonso Parra	Aprendiz			Alexander Alfonso Parra
Cristian guzman an pulido	Aprendiz	Si		Cristian guzman
Jonattan david garcia diaz	Aprendiz	Si		Jonattan Garcia
Nidia	Aprendiz	Si		Alejandra Ramirez Riveros

Página 9 de 12 2966 palabras Español (alfab. internacional) Predicciones de texto:Activado Sugerencias del editor: mostrando Cargando complementos 100% Proporcionar comentarios a Microsoft

Desarrollo de actividades encomendadas como segundo evaluador asignado por la Coordinación de música de competencias Administrativas

Todas las carpe... De: Manler Herley Martinez G...

Archivo Inicio Vista Ayuda Buscar

Todo Correo Chats Archivos Personas

Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado importancia alta Para mí Cerrar búsqueda

Entidades Refinadores Herramientas de búsqueda Copilot

Favoritos

- Bandeja de e... 541
- Elementos enviados
- Borradores 10
- Dalia Yalena Salaza...
- Victor Hugo Gonz...
- Yudy Maribel Leon...
- Jose Vicente Gonz...
- Willian Daniel Card...
- Paola Cristina Abril...
- Ingrith Gisella Pue...
- Miller Andres Mar...

Resultados

Todos los resultados

- Manler Herley Martinez Guerrero ACALARACIÓN DE FORMA... Mié 6/05 No hay vista pre... Bandeja de entr...
- Externo Manler Herley Martine... Solicititud segundo evalua... Mié 29/04 Cordial saludo e... Bandeja de entr... Acta Segundo ... +4
- Manler Herley Martinez Guerrero Incorformidad Lun 27/04 Cordial saludo a... Bandeja de entr...
- Manler Herley Martinez Guerrero Citación a Comité de Eval... Jue 23/04 Cordial saludo...

CC: Eduardo Peña Soche; Angela Moscoso Rios

Importancia alta

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 26/04/2036 3:56 PM

Cordial saludo estimado aprendiz.

De manera atenta me permito confirmar que debe comunicarse con el instructor Eduardo Peña por medio del siguiente correo electrónico edpena@sena.edu.co, solicitando la evaluación de las evidencias generadas en el trimestre de formación correspondiente a las competencias (COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA - RAP EJECUTAR LOS RECURSOS TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO MUSICAL), FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. - RAP PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS), dicha gestión debe ser adelantada antes del cierre del presente trimestre.

Quedo atento a cualquier inquietud.



Todas las carpe... De: Manler Herley Martinez G... x

Archivo Inicio Vista Ayuda **Buscar**

Todo Correo Chats Archivos Personas Entidades

Tiene datos adjuntos No leído Me mención Marcado Impor... alta Herramientas de búsqueda Cerrar búsqueda Copilot

Favoritos

- Bandeja de e... 541
- Elementos enviados
- Borradores 10
- Dalia Valena Salaza...
- Victor Hugo Gonza...
- Yudy Maribel Leon...
- Jose Vicente Gonz...
- Willian Daniel Card...
- Paola Cristina Abril...
- Ingrith Gisella Pue...
- Miller Andres Mar...

Resultados

Todos los resultados

- Manler Herley Martinez Guerrero ACALARACIÓN DE FORMA... Mié 6/05 No hay vista pre... Bandeja de entr...
- Externo Manler Herley Martine... Solicitud segundo evalua... Mié 29/04 Cordial saludo e... Bandeja de entr... Acta Segundo ... +4
- Manler Herley Martinez Guerrero Incorfromidad Lun 27/04 Cordial saludo a... Bandeja de entr...
- Manler Herley Martinez Guerrero Citación a Comité de Eval... Jue 23/04 Cordial saludo e... Bandeja de entr...

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 27/04/2036 12:12 PM

Acta Segundo Evaluador Héc... 619 KB

Cordial saludo estimado Aprendiz Hector Iván,

Recibo las evidencias de aprendizaje aportadas por parte suya las cuales cumplen con los requerimientos establecidos en las competencias Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa y Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización.

Por otra parte Adjunto Un acta que debe leer muy detenidamente donde debe desarrollar un estudio de caso que debe presentar el día **Domingo 10 de Mayo antes de las 23:59 Pm.**

Esta actividad la debe presentar contestando a este mismo correo electrónico en la fecha mencionada.

Quedo muy atento a cualquier inquietud que se pueda presentar.

Acta Segundo Evaluador Héctor Iván Valencia Agudelo Ficha ... 1 / 5 100% +

SENA

ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Asignación Actividades Segundo evaluador **Héctor Iván Valencia Agudelo Ficha: 3114630 Coordinación de Escuelas de Música.**

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 30 de Abril de 2026	HORA INICIO: 10:00 Am	HORA FIN: 11:00 Am
LUGAR Y/O ENLACE: CFAFC SENA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de formación en actividad física y Cultura Regional Distrito Capital CFAFC SENA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de resultado que se encuentra como NO APROBADO en las competencias: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
2. Asignación y descripción de actividades que debe presentar el aprendiz para aprobar los resultados de aprendizaje.
3. Notificación al aprendiz por correo electrónico del acta de asignación de actividades

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1

2

3



Acta Segundo Evaluador Héctor Iván Valencia Agudelo Ficha ... 2 / 5 - 100% +

1

2

3

36089 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	478997 - 4. EJECUTAR LOS RECURSOS TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO MUSICAL	NO APROBADO
---	--	-------------

COMPETENCIA: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

36405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	479000 - 3. PROPORCIONAR ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS	NO APROBADO
--	--	-------------

Se asignan las siguientes actividades de acuerdo con las evidencias establecidas en la semilla del programa, consignadas en la plataforma Zajuna. Se recomienda al aprendiz hacer uso del material de formación y los recursos complementarios para su correcta realización.

A continuación, se detallan las actividades de aprendizaje y el número de evidencia que debe presentar el aprendiz.

Realizar la siguiente Actividad de aprendizaje:

Estudio de Caso: Festival de Música Escolar Colegio Santa María 2026"
 La escuela quiere organizar un concierto con los estudiantes, invitar a músicos locales, y grabar el evento. Se les pide a los alumnos que elaboren el presupuesto completo para el proyecto, contemplando producción, difusión, recursos humanos, logística y grabación.

✓ Instrucciones:

- Armar una tabla de presupuesto con al menos 5 categorías.
- Estimar montos reales investigando precios locales.
- Proponer cómo financiar el proyecto (aportes propios, entradas, fondos externos).
- Presentar el presupuesto al grupo con una breve justificación.

Acta Segundo Evaluador Héctor Iván Valencia Agudelo Ficha ... 3 / 5 - 100% +

1

2

3

caso

- Se socializaron las evidencias que el aprendiz debe presentar, así como el plazo establecido para su entrega.
- La fecha de entrega del plan de mejoramiento se establece **Domingo 10 de Mayo de 2026 antes de las 23:59 horas contestando el correo donde se le envía esta Acta**
- Para la aprobación de los resultados de las competencias mencionadas, el aprendiz deberá presentar las actividades previamente establecidas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entregar puntualmente las evidencias solicitadas dentro del tiempo estimado para las mismas.	Domingo 10 de Mayo de 2026 antes de las 23:59 horas contestando o el correo donde se le envía esta Acta	Instructor: Eduardo Peña Soche	 Instructor SENA Competencia Administrativa
Revisión, evaluación y registro de juicio evaluativo del resultado de aprendizaje	Lunes 11 de Mayo de 2026	Héctor Iván Valencia Agudelo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (S/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Obligación 3: Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

Regional Distrito Capital
CENTRO DE FORMACION EN ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA
EVALUACION DIAGNOSTICA
Fecha: Octubre de 2023

COMPETENCIA: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa, Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización, Administrar los recursos del área de acuerdo con políticas de la organización.

NOMBRE DEL APRENDIZ: _____
PROGRAMA DE FORMACIÓN: _____
No. FICHA: _____ **FECHA:** _____

A continuación encontrará un listado con los Conocimientos de Conceptos y Principios que harán parte de la formación en la competencia en la cual inicia su formación.

Marque con una X, **SI** ó **NO**, teniendo en cuenta si en la actualidad cuenta con dichos conocimientos. Recuerde que cuando su respuesta sea afirmativa, deberá demostrarlo con evidencias de Conocimiento, Producto y Desempeño.

RESULTADO APRENDIZAJE	CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SI	NO
RAP 5- Evaluar la	Indicadores (gestión y financieros): tipos, cálculo, análisis e interpretación Indicadores en proyectos culturales		

OneDrive

FASE EVALUACIÓN > EDUARDO PEÑA - COORDINAR PROYECTOS RAP 5

Nombre	Modificado	Modificado...	VBO ADM ...	VBO JURID ...
Planes de Mejoramiento	10 de febrero	Eduardo Peña Soch		
Acta de Inicio de formación ficha 2995522...	10 de febrero	Eduardo Peña Soch		
Diseno_curricular_TO_Coordinacion_de_Es...	6 de febrero	Eduardo Peña Soch		
Informacion_TO_Coordinacion_de_Escuela...	6 de febrero	Eduardo Peña Soch		
Planeacion_P_TO_Coordinacion_de_Escuel...	6 de febrero	Eduardo Peña Soch		
Proyecto_Formativo_TO_Coordinacion_de_...	6 de febrero	Eduardo Peña Soch		



Planes de Trabajo Projectados de las fichas asignadas en el II Trimestre 2026

Plan de trabajo Ejecutado Ficha 367 Coordinación de Escuelas - Excel										
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Acrobat ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir										
Pegar Fuente Alineación Número Estilos Formato Dar formato Estilos de Insertar Eliminar Formato Ordenar y Buscar y Crear un PDF										
L1										
PLAN DE TRABAJO FICHA 3237367 COMPETENCIA: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. RAP 2 Estructurar el proyecto de acuerdo con la metodología establecida por la organización. COMPETENCIA: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. RAP 1 Identificar las herramientas de direccionamiento estratégico de acuerdo con protocolos de servicio al cliente. PROGRAMA DE FORMACIÓN: COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA INSTRUCTOR: Eduardo Peña Soche										
Nombre(s)	Apellido(s)	Documento	Fecha de entrega	Evidencia a 15: Primeras etapas y componentes de un proyecto (Letra)	Forma de entrega	Evidencia: PLAN DE MEJORA MIENTO I TRIMESTRE 2026 - COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS - INSTRUCTOR: EDUARDO PEÑA SOCHE (Letra)	EVAL SOFIA PROYECTOS RAP 2	EVAL SOFIA CLIENTES RAP 1	COMENTARIOS	
				Evidencia a 15: Primeras		Evidencia: PLAN DE MEJORA MIENTO I TRIMESTRE 2026 - COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS - INSTRUCTOR: EDUARDO PEÑA SOCHE (Letra)				



Planes de Mejoramiento Asignados

Acta de Plan de Mejoramiento ficha 480-1 Trimestre 2026 Competencias administrativas - Word

LISTADO DE APRENDICES QUE DEBEN REALIZAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO:

Número de Documento	Nombre	Apellidos
100118549	DAVID STEVEN	CASTIBLANCO PARRA
1001188868	JOHN FREDY	GUZMAN AGUDELO
1001332190	JONATHAN	ORTIZ GUARNIZO
1003165963	JOSE ZAMIR	PARRA VERGARA
1010113751	NATALIA CAROLINA	RAMIREZ GUALDRON
1013108014	ANGEL ADRIAN	BLANCO ANZOLA
1014239096	SERGIO ANDRES	ESPIÑOLA CAÑÓN
1019993468	JOSE LUIS	MOLINA GARCIA
1023944028	JULIAN ALFONSO	BENITEZ BALLESTEROS
1026589116	CARLOS JESUS	SANCHEZ GARCIA
1028681326	LUIS ANGEL	HERNANDEZ VERA
1030687794	JULIANA MARCELA	MEDINA QUINTERO
1031421557	JUAN DAVID	CASTRO CARREÑO

Acta Segundo Evaluador Héctor Iván Valencia Agudelo Ficha 3114630 Coordinación de Escuelas de Música - Word

• Para la aprobación de los resultados de las competencias mencionadas, el aprendiz deberá presentar las actividades previamente establecidas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entregar puntualmente las evidencias solicitadas dentro del tiempo estimado para las mismas.	Domingo 10 de Mayo de 2026 antes de las 23:59 horas contestando o el correo donde se le envía esta Acta	Instructor: Eduardo Peña Soche	
Revisión, evaluación y registro de juicio evaluativo del resultado de aprendizaje	Lunes 11 de Mayo de 2026	Héctor Iván Valencia Agudelo	

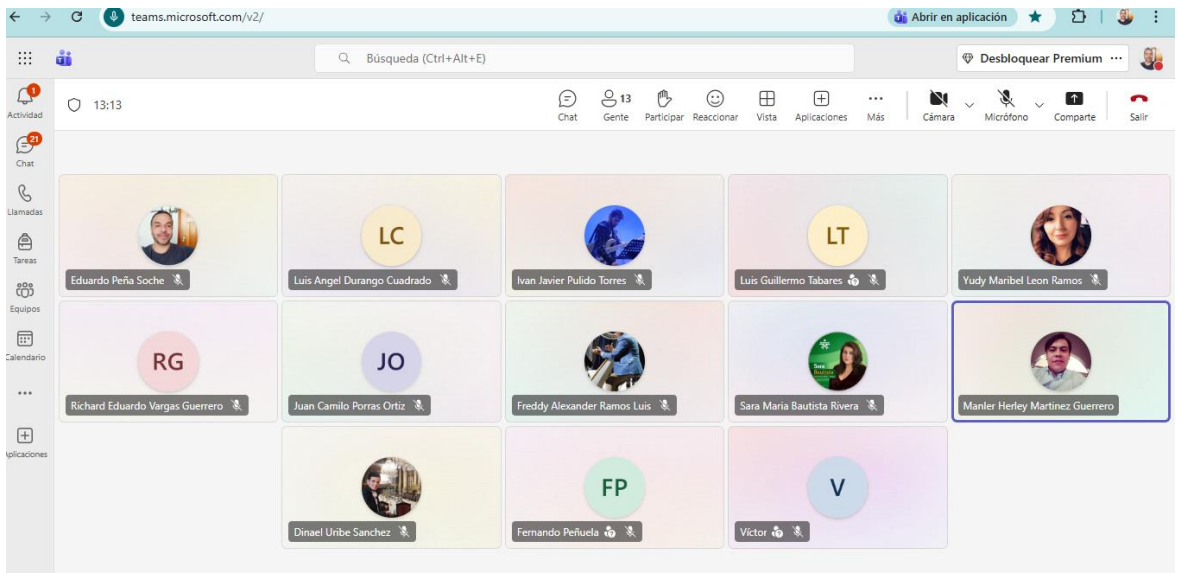
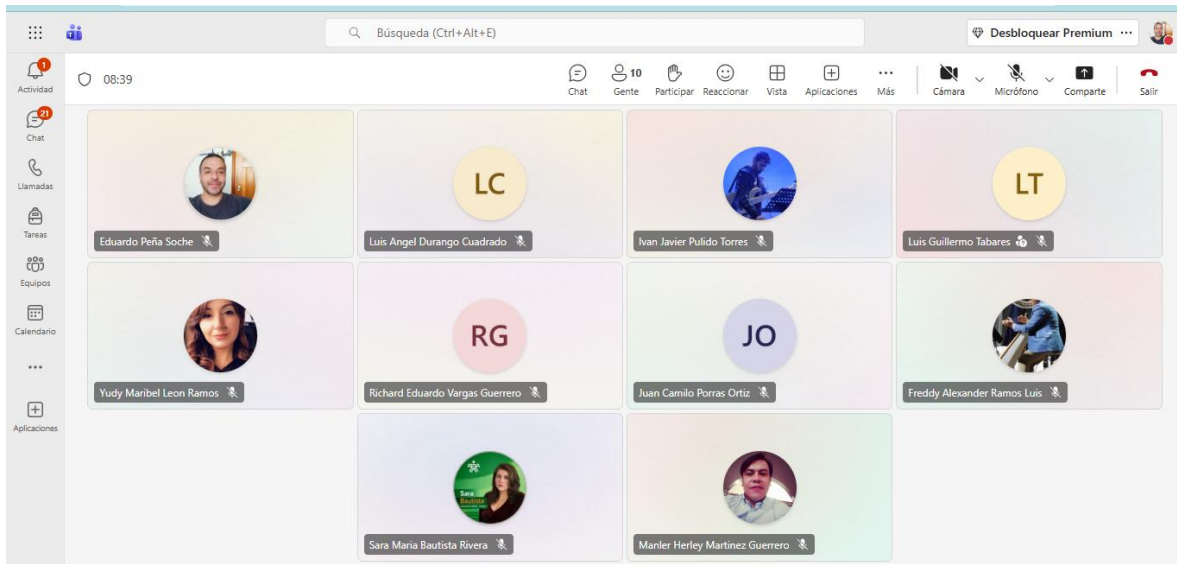
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Maribel León	INSTRUCTOR	si		



OBLIGACIÓN 7: Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

Reunión Aclaración formatos a utilizar Pruebas Fase II





ACALARACIÓN ... Sin etiqueta

ACALARACIÓN DE FORMATOS - FASE II

2026-05-07 19:14 UTC

Manler Herley Martinez

00:01 / 27:45

ACALARACIÓN DE FORMATOS - FASE II

7 de mayo de 2026 Caduca dentro de 173 días • 0 visualizaciones • Aplicación SharePoint • HD

Transcripción

El contenido generado por IA puede ser incorrecto

Manler Herley Martinez Guerrero empezó la transcripción

Manler Herley Martinez Guerrero 0:03
Entonces les decía. Sandrita va a ser la persona encargada de subirla. Los puntajes de la prueba y van a estar acompañando Dinael, Sebastián y Mari. Listo, el 12. La idea es arrancar a las 8:00 de la mañana. Podemos vernos 730 de ese día. Listo, siguiente grupo, audio digital. los resultados los va a subir Luis Luis Tavares y va a estar acompañando Iván

ACALARACIÓN ... Sin etiqueta

ACALARACIÓN DE FORMATOS - FASE II

8:44 / 27:45

ACALARACIÓN DE FORMATOS - FASE II

7 de mayo de 2026 Caduca dentro de 173 días • 0 visualizaciones • Aplicación SharePoint • HD

Transcripción

No.

Eduardo Peña Soche 8:28
El medio vendría siendo como la mitad de 75, no, o sea, no podría ser 60.

Luis Angel Durango Cuadrado 8:32
En.
listo eso esos puntajes no no tienen algo definido es decir aquí en el mínimo puede que llegue a 5 pero en el medio puede decir 10 y en el máximo puede decir 75 No no Es lógico pero sí puede ser porque son punta es que ustedes como

Eduardo Peña Soche 8:40



Reunión Clasificación y etiquetado de Información

01:08:37

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Desbloquear Premium

Controlar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

CLASIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE INFORMACIÓN.jpg

SENA

CLASIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE INFORMACIÓN

Todo lo que necesita saber sobre la Clasificación y Etiquetado de la Información

Directrices para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.

Etiquetar información ¿QUÉ ES?

Jelson_Daniilo Rincón_Castro 0903 1.5 MB 65%

CP SR

1/3

01:13:33

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Desbloquear Premium

Controlar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

CLASIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE INFORMACIÓN.jpg

Tipos de clasificación:

- **Pública:** Sin restricciones de acceso.
- **Pública Clasificada:** Acceso restringido a datos privados o semiprivados
- **Pública Reservada:** Información que puede afectar intereses públicos y derechos de la infancia.

Clasificación	Definición	Sustento Normativo	Ejemplo
PÚBLICA Pública	Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal.	Ley 1712 de 2014, Artículo 6 y Artículo 2	<ul style="list-style-type: none">• Convocatorias de Contratación de procesos de contratación de bienes, servicios y obras.• Datos personales públicos.• Nombres y apellidos.• Número de cédula.• Correo electrónico institucional.• Número telefónico institucional.

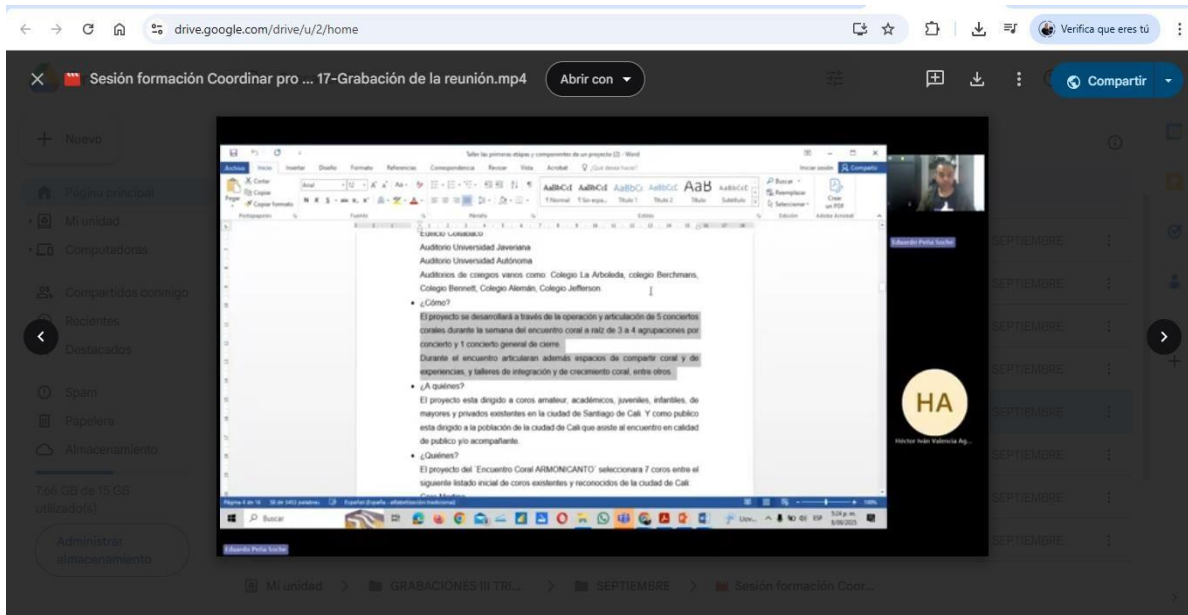
Jelson_Daniilo Rincón_Castro 1.5 MB 65%

CP SR

1/4



OBLIGACIÓN 8: Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación



Evidencias

Plataforma LMS ZAJUNA – SENA





PRÓXIMOS EVENTOS

Se cierra Evidencia ...
domingo, 17 mayo,
11:59 PM

Evidencia 4: Foro "...
lunes, 18 mayo, 11:59
PM

Ir al calendario...

PANEL DE NAVEGACIÓN

> ANUNCIOS

Colapsar todo

> INDUCCION **Ocultado a los aprendices**

> INFORMACIÓN GENERAL

▼ ACTIVIDADES

▼ PROYECTO FORMATIVO

Evidencia 1: Foro "Estándares de servicios"

Evidencia 2: Evaluación Indicadores de gestión
Abrió: martes, 28 de abril de 2026, 00:00 Cierra: domingo, 17 de mayo de 2026, 23:59

La evaluación correspondiente a esta actividad de aprendizaje busca verificar el conocimiento adquirido y validar su competencia en las distintas temáticas tratadas. Consultar los siguientes materiales de apoyo antes de la evaluación:

1. DIAPOSITIVAS
2. MATERIAL 1:
3. MATERIAL 2:

Evidencia 3: Sesión virtual "Trazabilidad del servicio"
Apertura: jueves, 21 de marzo de 2024, 00:00

Evidencia 4: Foro "Alianzas estratégicas"
Cierre: lunes, 18 de mayo de 2026, 23:59



PANEL DE NAVEGACIÓN

- ▼ Mis cursos
- 🏠 Página principal del sitio
- Secciones
- ▼ Mis cursos
-
- P_513208_A_2617767_R_11_C_9508
-
- P_513208_A_3331887_R_11_C_9508
-
- P_513208_A_2672631_R_11_C_9508
-
- P_513208_A_3074714_R_11_C_9508
-
- P_513208_A_2821670_R_11_C_9508

↑ Volver a 'Evidencias de la actividad de aprendizaje 18'

Evidencia 2: Evaluación Indicadores de gestión

Abrió: martes, 28 de abril de 2026, 00:00
Cierra: domingo, 17 de mayo de 2026, 23:59

La evaluación correspondiente a esta actividad de aprendizaje busca verificar el conocimiento adquirido y validar su competencia en las distintas temáticas tratadas. Consultar los siguientes materiales de apoyo antes de la evaluación:

1. DIAPOSITIVAS
2. MATERIAL 1:
3. MATERIAL 2:

Evidencia 10: Lista de verificación del proyecto
Apertura: jueves, 21 de marzo de 2024, 00:00

Evidencia 11: Manual "Procesos y procedimientos"
Apertura: jueves, 21 de marzo de 2024, 00:00

Evidencia 12: Libreta de calificaciones
Apertura: martes, 12 de mayo de 2026, 00:00 **Cierre:** lunes, 8 de junio de 2026, 23:59

Pasos para enviar la evidencia:

1. Descargue [aquí](#) el documento asociado a la evidencia.
2. Desarrolle la evidencia siguiendo los pasos mencionados en el documento.
3. Adjuntar el archivo el cual debe estar previamente guardado en el equipo.
4. Dejar un comentario al instructor (opcional).

Evidencia 13: Indicadores de gestión empresarial



Accede a SOFIA Área Personal 15 EDUARDO PEÑA SOCHE Modo de edición

Evidencia 12: Libreta de Calificaciones

Apertura: martes, 12 de mayo de 2026, 00:00
Cierre: lunes, 8 de junio de 2026, 23:59



Pasos para enviar la evidencia:

1. Descargue [aquí](#) el documento asociado a la evidencia.
2. Desarrolle la evidencia siguiendo los pasos mencionados en el documento.
3. Adjuntar el archivo el cual debe estar previamente guardado en el equipo.
4. Dejar un comentario al instructor (opcional).

- 1. Ejemplo Libreta de Calificaciones Servicio al cliente.pdf 12 de mayo de 2026, 18:01
- 2. Ejemplo libreta de calificaicon servicio al cliente.pdf 12 de mayo de 2026, 18:01
- Diapositivas Libreta de calificaciones de servicio al cliente 387 - 714.ppt 12 de mayo de 2026, 18:01
- Ejemplo 3. Libreta de calificaciones servicio al cliente.pdf 12 de mayo de 2026, 18:01
- Material_Tecnico_AA18.pdf 12 de mayo de 2026, 18:01



1. Libreta de Calificaciones de servicio al cliente

2. Libreta de calificación de servicio al cliente

3. Características

4. Características

Haga clic para agregar notas

COLOMBIA VIDA

SENA

Libreta de Calificaciones de servicio al cliente

CUSTOMER SERVICE


- OUTSTANDING
- Excellent
- Very Good
- Average
- Below Average

@SENAComunica | www.sena.edu.co



Portapapeles | Diapositivas | Fuente | Párrafo | Dibujo | Edición | Adobe Acrobat

Evidencias a presentar:



1. EVIDENCIA COORDINAR PROYECTOS:
Evidencia 2: Evaluación Indicadores de gestión

1. EVIDENCIA DE SERVICIO AL CLIENTE:
Evidencia 12. Libreta de Calificaciones

Haga clic para agregar notas

Tecnólogo en Coordinación de Escuelas de Música

Factibilidad y viabilidad del proyecto, alianzas estratégicas, estándares de calidad y solución de conflictos

1. Factibilidad y viabilidad de un proyecto

El estudio de factibilidad es una herramienta que se utiliza actualmente en las empresas para verificar la disponibilidad de los recursos y de esta manera poner en marcha el proyecto o en funcionamiento la empresa, con el fin de alcanzar las metas u objetivos propuestos; este estudio tiene como propósito fundamental, determinar si el proyecto es útil para que la empresa alcance sus objetivos.

Del estudio de factibilidad se desprenden los siguientes objetivos:

- Saber si lo que se pretende hacer, se puede producir y vender.
- Adquirir y fidelizar los clientes.
- Reducir los errores y mejorar los procesos.
- Reducir los costos mediante la optimización de recursos.
- Definir si se tendrán ganancias o pérdidas.
- Tener en cuenta las amenazas del entorno o contexto, y precaverlas.



Encuesta de satisfacción



**Centro de Formación en
Actividad Física y Cultura**
Regional Distrito Capital

Evento: Feria empresarial

El siguiente breve cuestionario busca conocer la percepción de los asistentes en varios momentos y espacios del evento.

Inicio

El ingreso al evento fue de forma fácil
El trato de los presentadores en el evento fue cordial.

En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo

Presentación y organización del evento

Se presentó el orden del día de las actividades.
El horario de evento fue el adecuado.
Las actividades se desarrollaron según el orden del día presentado.

En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo

Presentación proyectos musicales

Los temas de los proyectos presentados fueron de su interés.
Los encargados de los proyectos fueron claros en su presentación.

En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo

Los elementos para presentar el proyecto fueron suficientes.

Recitales musicales

Los recitales musicales fueron de su agrado.
Se abarcaron todos los generos musicales de su interés.

En desacuerdo	Indiferente	De acuerdo

Libreta de calificación del servicio

A continuación se le realizará una serie de preguntas con respecto al evento empresarial, responda con una X en las casillas del 1 al 5, donde 5 es excelente, 4 buena, 3 regular, 2 malo, 1 muy malo.

Preguntas	1	2	3	4	5
1. ¿Considera que el proyecto ofertado es atractivo?					
2. ¿Considera usted que la temática fue clara?					
3. ¿La presentación personal del expositor estuvo acorde al contexto?					
4. ¿Cómo califica las herramientas y recursos tecnológicos implementados en el evento?					
5. ¿La distribución y presentación del stand le pareció atractiva?					
6. ¿La logística y tiempos del evento cumplieron con sus expectativas?					
7. ¿Cómo califica la actitud y servicio del expositor?					
8. ¿Recomendaría este proyecto a algún familiar o amigo?					
9. ¿Cómo califica el contenido de redes sociales?					
10. ¿Considera que el diseño del logo refleja el objetivo del proyecto?					



Diapositivas: Emprendimiento Guía 1 Interpretación de instrumentos - PowerPoint

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Acrobat ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Pegar Nueva diapositiva Sección Fuente Párrafo Dibujo Estilos rápidos Efectos de forma Organizar Relleno de forma Contorno de forma Selección Reemplazar Crear un PDF

1 2 3 4 5 6

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

Haga clic para agregar notas

Diapositiva 2 de 20 Inglés (Estados Unidos) 69%

Diapositivas - Plan de trabajo [Modo de compatibilidad] - PowerPoint

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Acrobat ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Pegar Nueva diapositiva Sección Fuente Párrafo Dibujo Estilos rápidos Efectos de forma Organizar Relleno de forma Contorno de forma Selección Reemplazar Crear un PDF

1 2 3 4

PLAN DE TRABAJO

Haga clic para agregar notas



Diapositivas Emprendimiento Desarrollo publicitario II ENTREGA - Entrega Final ficha 060 - PowerPoint

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Acrobat ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Pegar Nueva diapositiva Restablecer Sección

Portapapeles Diapositivas Fuente Párrafo Dibujo Organizar Estilos rápidos Relleno de forma Contorno de forma Efectos de forma Edición Adobe Acrobat

La identidad cromática

Es la percepción del color. En la medida misma en que este actúa no como una información, sino como una señal, el color corporativo se convierte en lenguaje. Recordemos que los colores identifican marcas.

Diapositivas Emprendimiento Desarrollo publicitario II ENTREGA - Entrega Final ficha 060 - PowerPoint

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Acrobat ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Pegar Nueva diapositiva Restablecer Sección

Portapapeles Diapositivas Fuente Párrafo Dibujo Organizar Estilos rápidos Relleno de forma Contorno de forma Efectos de forma Edición Adobe Acrobat

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

IDENTIDAD CORPORATIVA

www.sena.edu.co



Evidencias Plataforma Classroom Ficha Presencial 3410356

The screenshot shows the Classroom home page. On the left is a navigation sidebar with options: **Página principal**, **Calendario**, **Cursos que dictas**, **Pendientes de revisión**, and a list of courses including **FICHA 3410356 - Gestionar ...**. The main area displays a grid of course cards. The top row includes **FICHA 3410356 - Gestio...**, **Ficha 3236777 Cultura ...**, and **FICHA 3169495 - OPER...** by Eduardo Peña Soche. The bottom row includes **Ficha 2996377 - Gestio...**, **Ficha 2996364 - Gestio...**, and **Ficha 2930889 Cultura ...**. A URL is visible at the bottom: <https://classroom.google.com/c/Nzk3Nzk5NDc4ODEz>.

The screenshot shows the detailed view of the **FICHA 3410356 - Gestionar Cultura E...** course page. The navigation sidebar is updated to highlight the selected course. The main content area features a header with the course title and a **Personalizar** button. Below the header are tabs for **Novedades**, **Trabajo en clase**, **Personas**, and **Calificaciones**. The **Novedades** tab is active, showing a **Código de la clase** of **3zn3iwkc** and a **Próximas** section with the message: "No tienes tareas para entregar próximamente". A notification card from **EVIDENCIAS EMPRENDIMIENTO SENA** is also visible, stating: "EVIDENCIAS EMPRENDIMIENTO SENA publicó una nueva tarea: Actividad 1 - GUIA 1 ...".



Classroom > FICHA 3410356 - Gestionar Cultura E...

Instrucciones Trabajo del estudiante

Devolver 100 puntos

Todos los estudiantes

Ordenar por esta...

Actividad 1 - GUIA 1 GESTIONAR CULTURA EMPRENDEDORA

0 0
Entregadas Asignadas

Se aceptan entregas

Todas

Classroom > FICHA 3410356 - Gestionar Cultura E...

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Sin tema

Actividad 1 - GUIA 1 GESTIONAR CULTURA EMPRE... Fecha límite: 27 may, 11:59 p.m.

Publicado: Ayer 0 0
Entregadas Asignadas

stimados aprendices,

De acuerdo a lo indicado en la formación debe subir la Guía de aprendizaje No. 1, recuerde que se debe diseñar la portada del equipo de trabajo y pasar la guía a formato PDF; solo un integrante del grupo debe subirla.

Les agradezco tener en cuenta el tiempo acordado en la formación.

Exitos !

[Ver instrucciones](#)



Classroom > FICHA 3410356 - Gestionar Cultura E...

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Sin tema

Actividad 1 - GUIA 1 GESTIONAR CULTURA EMPRE... Fecha límite: 27 may, 11:59 p.m.

De acuerdo a lo indicado en la formación debe subir la Guía de aprendizaje No. 1, recuerde que se debe diseñar la portada del equipo de trabajo y pasar la guía a formato PDF; solo un integrante del grupo debe subirla.

Les agradezco tener en cuenta el tiempo acordado en la formación.

Exitos !

Eduardo Peña S
Instructor competencias administrativas CFAFC - SENA

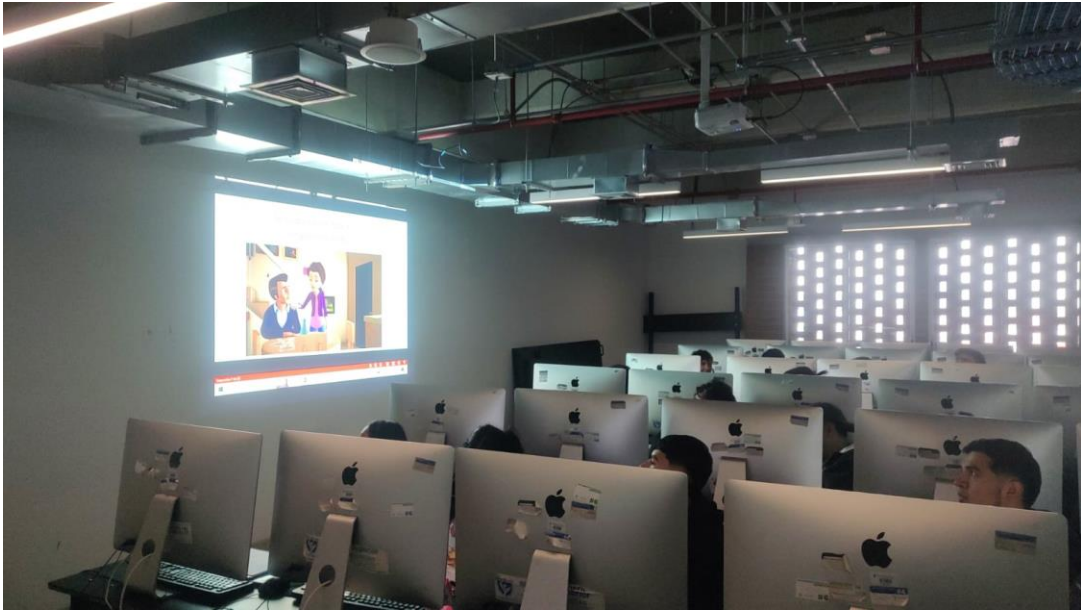
Guia 1. Emprendimiento Operación d...
Microsoft Word

Diapositivas Emprendimiento Guía 1...
Microsoft PowerPoint

Ver instrucciones

Evidencias sesiones de formación Presencial – Formación Fomentar Cultura Emprendedora Ficha 3410356 Operación de Cámara para Cine y Tv Digital









Evidencias sesiones de formación virtual

The screenshot shows a web browser window displaying a virtual classroom interface. The URL is zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=2266319&action=grading. The interface displays a list of students with their names, IDs, email addresses, and submission status. The status for most students is "Sin entrega" (No submission), while for MONICA MARIANA BERNAL LOPEZ, it is "Enviado para calificar" (Submitted for grading). The interface also includes a "Calificar" (Grade) button for each student and an "Editar" (Edit) dropdown menu. On the right side, there is a vertical sidebar with circular icons representing different users: Eduardo Peña Soche, LM (Lizbeth Katherine...), AG (Ana María García), YM (yorleinis Márquez), and EM.

Nombre	ID	Correo	Estado	Acciones
GINA ALEXANDRA MONTOYA CAMPO	1144134770cc	ALEXANDRA021790@GMAIL.COM	Sin entrega	Calificar, Editar
MAICOL STIVEN MACIAS MUÑOZ	1000213002cc	maicol2854@gmail.com	Sin entrega	Calificar, Editar
LINA MARIA JIMENEZ MANQUILLO	1001331254cc	jimenezmanquillolinamaria@gmail.com	Sin entrega	Calificar, Editar
MONICA MARIANA BERNAL LOPEZ	1000178981cc	marianabernal7754@gmail.com	Enviado para calificar	Calificar, Editar

The screenshot shows a web browser window displaying a virtual classroom interface. The URL is zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=2266326. The interface displays the course title "DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES (3070349)" and the current activity "Modelo financiero. GA7-240201529-AA3-EV01". The page includes a navigation panel on the left, a main content area with a video player, and a sidebar on the right with circular icons representing different users: Eduardo Peña Soche, LM (Lizbeth Katherine...), AG (Ana María García), YM (yorleinis Márquez), EM (Estefanía...), and AR (Alexandr...).

DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES (3070349)

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_522309_V_3070349_R_11_C_9508 / FASE 2 ELABORAR PIEZAS GRÁFICAS / Actividad de proyecto 6 / Guía de aprendizaje 07 / Actividad de aprendizaje GA7-240201529-AA3 / Modelo financiero. GA7-240201529-AA3-EV01.

Modelo financiero. GA7-240201529-AA3-EV01.

Apertura: viernes, 13 de marzo de 2026, 00:00
Cierre: martes, 7 de abril de 2026, 23:59

TECNOLOGO EN DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

GA7-240201529-AA3. Establecer el modelo financiero y proyectar la viabilidad del emprendimiento



Transcripción

Funciones de seguridad: protección y preservación de los bienes de las personas.

Funciones contables: manejo de inventarios, registro de ingresos y egresos, balances, costos y estadísticas.

Funciones administrativas: es la integración de las funciones ya mencionadas y se encarga de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las demás funciones de la empresa. (Torrealba, 2002)

Neoclásica.


Énfasis

- En la estructura.
- Principios generales de la administración.
- Funciones del administrador.
- Organización formal burocrática.

Transcripción

Actualizando Foro en Evidencias de la actividad de aprendizaje 6

Nombre del foro: Evidencia 10 Blog Plan de música

Descripción:  Para participar en este blog es necesario leer el documento Plan de música instrucciones que allí se plantean.



Nombre	Identificación	Correo	Estado	Acciones
GINA ALEXANDRA MONTOYA CAMPO	1144134770cc	ALEXANDRA021790@GMAIL.COM	Sin entrega	Calificar, Enviar
MAICOL STIVEN MACIAS MUÑOZ	1000213002cc	maicol2854@gmail.com	Sin entrega	Calificar, Enviar
LINA MARIA JIMENEZ MANQUILLO	1001331254cc	jimenezmanquilloinamaria@gmail.com	Sin entrega	Calificar, Enviar
MONICA MARIANA BERNAL LOPEZ	1000178981cc	marianabernal7754@gmail.com	Enviado para calificar Calificado	Calificar, Enviar

Accede a SOFIA Área Personal

EDUARDO PEÑA SOCHE

DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES (3070349)

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P_522309_V_3070349_R_11_C_9508 / FASE 2 ELABORAR PIEZAS GRÁFICAS / Actividad de proyecto 6 / Guía de aprendizaje 07 / Actividad de aprendizaje GA7-240201529-AA3 / Modelo financiero. GA7-240201529-AA3-EV01.

Volver a 'Actividad de aprendizaje GA7-240201529-AA3'

Modelo financiero. GA7-240201529-AA3-EV01.

Apertura: viernes, 13 de marzo de 2026, 00:00
Cierre: martes, 7 de abril de 2026, 23:59

TECNOLOGO EN DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES

GA7-240201529-AA3. Establecer el modelo financiero y proyectar la viabilidad del emprendimiento.

A screenshot of a Google Meet session. The main window displays a presentation slide with the following content:

Planear que este documento es largo. Ahora tengo leyendo un resumen usando el Asistente de IA.

capítulos:

- **Funciones de seguridad:** protección y preservación de los bienes de las personas.
- **Funciones contables:** manejo de inventarios, registro de ingresos y egresos, balances, costos y estadísticas.
- **Funciones administrativas:** es la integración de las funciones ya mencionadas y se encarga de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las demás funciones de la empresa. (Trenabre, 2002)

Diagram illustrating the focus of administrative functions:

- Neoclásica:**
- Énfasis:** En la estructura.
- Principios generales de la administración:**
 - Funciones del administrador.
 - Organización formal burocrática.

On the right side of the meeting window, there is a vertical list of participant video thumbnails. At the top of the meeting interface, there is a 'Transcripción' (Transcription) button.

A screenshot of a Google Drive document viewer. The address bar shows the URL: drive.google.com/file/d/1N8qYzhy3YBdhawcWfob-VwH3H49fLXLL/view. The document title is "Sesión formación ficha 2995522 - Coordinar proyectos - Facilitar el servicio - 10022026-20260210_183039-Grabación de L...". Below the title, there are options for "Archivo", "Ver", and "Ayuda". A "Compartir" (Share) button is visible on the right. The main content area shows a video recording of a man in a maroon jacket speaking. On the right side of the video, there is a vertical list of participant icons. At the top of the viewer interface, there is a "Transcripción" (Transcription) button.



Sesión formació... Sin etiqueta

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar a

Transcripción

Descargar

Me gusta

ese problematica, reoacramos una justificación, la analizamos, miramos unos antecedentes, miramos unas metas del proyecto, diga, miramos dónde lo íbamos a hacer, dónde lo íbamos a focalizar, qué lugar íbamos a utilizar. Entonces, ya como que nos organizamos en esa en esa. Parte de ese gran edificio. para esta ocasión nos corresponde ya empezar a investigar un poco más sí pero para qué vamos a investigar y qué es lo que vamos a investigar vamos a investigar el mercado sí Entonces digamos que las grandes temáticas que se trabajan tanto en administración dos como en planeación Como en proyectos 3 es la investigación del mercado, sí, pero para qué lo hacemos

Sesión formació... Sin etiqueta

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar a

Transcripción

Descargar

Sesión formación ficha 480 - Competencias Administrativas - 05 de Mayo

5 de mayo de 2026 Caduca dentro de 171 días • 1 visualización • SharePoint App • HD • Documentos > Recordings

Agregue una descripción para explicar de qué trata este video

no se preocupen, todavía va a haber, o sea, hay unos profes que son asignados de etapa productiva.

KEILA NOHEMI OSORIO RANGEL 19:07 Yes.

Eduardo Peña Soche 19:22 Que les hacen una capacitación y les dicen cuáles son las modalidades de etapa productiva. Hay una que se llama proyecto productivo, hay otra que es ella el contrato de aprendizaje. Bueno, son varias, varias y ustedes escogen, dicen, yo me quiero ir por esta o la práctica de hacerla por y a los 6 son 6 meses.



Sesión formació... Sin etiqueta

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar a

Transcripción

Descargar

que son la e cronograma activioa y presupuesto y la evidencia 3 listo Entonces digamos que esas son las que vamos a a a revisar vale compañeros Listo, desproducto, desempeño y conocimiento. Esos son los lineamientos de la formación a distancia que todos lo conocemos lo que llamamos la netiqueta bueno todo ese tema de de cómo uno se debe comportar en un ambiente virtual de aprendizaje no sé qué bueno compromisos Pues el mío de orientar la formación con base en el cronograma el cronograma inició El 21 de, o sea, el trimestre, el 21 de abril y

Sesión formación ficha 480 - Competencias Administrativas - 05 de Mayo

5 de mayo de 2026 Caduca dentro de 171 días • 1 visualización • SharePoint App • HD • Documentos > Recordings

Agregue una descripción para explicar de qué trata este video

Sesión formació... Sin etiqueta

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar a

Transcripción

Descargar

gan a conocer tooo sobre el emprendimiento, no sólo su concepto, sino su importancia. Ya conocimos un poquito de su marco legal, pero hay que conocer también muchas otras cosas a profundidad y entre ellas, pues las competencias que vamos a desarrollar fuertemente Esa primera parte. Luego vamos a mirar unas características que deben desarrollar los emprendedores, que son las características innatas que vienen en las actitudes, en las actitudes que acabamos a hablar de ellas. Luego vamos a fortalecer un tema que pues siempre se habla y se conoce y hemos escuchado en todo lugar y en toda

Sesión formación emprendimiento Campesena - Full popular 06 de Junio

6 de mayo de 2026 Caduca dentro de 172 días • 1 visualización • SharePoint App • HD • Documentos > Recordings

Agregue una descripción para explicar de qué trata este video



Sesión Formació... Sin etiqueta

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar a

Teams Edición Compartir

Transcripción

16:59 / 1:23:23

Sesión Formación Competencias Administrativas - 12 de Mayo

12 de mayo de 2026 Caduca dentro de 178 días • 1 visualización • SharePoint App • HD • Documentos > Recordings

Agregue una descripción para explicar de qué trata este vídeo

elevador, ¿no?
sube al elevador y tiene un tiempo para decimos por qué debemos comprarle su proyecto. Y bueno, digamos que tiene una estructura muy concreta de lo que realmente se necesita para el proyecto, donde nosotros decimos en ocho minutos Hay unos pies que volan 10, 12 minutos, pero pues creo que en este caso son 8, donde en esos 8 minutos es el tiempo que ustedes van a tener en el escenario para presentarse frente al coordinador, presentarse frente a los maestros y a los invitados y decirles porque es importante el proyecto que ustedes desarrollaron. listo entonces que no se me olvide por favor Bueno yo lo tengo aquí lo voy a

Sesión Formació... Sin etiqueta

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar a

Teams Edición Compartir

Transcripción

30:32 / 1:23:23

Sesión Formación Competencias Administrativas - 12 de Mayo

12 de mayo de 2026 Caduca dentro de 178 días • 1 visualización • SharePoint App • HD • Documentos > Recordings

Agregue una descripción para explicar de qué trata este vídeo

Libreta de calificaciones de servicio al cliente

Es una herramienta utilizada para evaluar y registrar el desempeño del servicio al cliente en una empresa u organización

Esta libreta puede adoptar varias formas, como:

- Un documento físico.
- Una hoja de cálculo.
- Una aplicación digital.

Se emplea para registrar y analizar diversos aspectos del servicio ofrecido a los clientes.

analizar.
A través del servicio al cliente en el proyecto, entonces hay diferentes formas. Un hacer un documento físico, sí, entonces obviamente que hay un formato que lo vamos a aprender a hacer y de hecho hay una evidencia sobre ello. se puede calcular a través de hojas de cálculo y también a través de aplicaciones digitales. Entonces hoy en día, por ejemplo, se utiliza, así como por ejemplo ustedes ahorita llenaban su asistencia, algo así, entonces dando clic aquí, clic acá, entonces esa información se va subiendo y en algún momento se puede consultar. Y entonces, finalmente, ¿para qué se consulta? O ¿qué es lo que busca? Pues



Sesión formació... Sin etiqueta

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar a

Teams Edición Compartir

Transcripción

Descargar

Buscar

teniendo en cuenta la política teniendo en cuenta la religión teniendo en cuenta las normas las creencias los valores de los pueblos entonces podemos decir bueno Por qué me fue mal a mí vendiendo ruanas en Melgar Por qué me fue mal pues obviamente me fue mal porque lógicamente en Melgar es Pues digamos que si uno lo coloca como un ejemplo hipotético uno dice pues obviamente por el clima porque es un clima cálido nadie va a comprar una ruana la diferencia de que sí la comprarían por ejemplo en una parte donde sea fría muy fría Si en Tunja en Bogotá es mucho más fácil o en algunos pueblos donde hay páramos y demás entonces

Sesión formación Competencias Administrativas - 14 de Mayo - Eduardo Peña

14 de mayo de 2026 Caduca dentro de 180 días • 1 visualización • SharePoint App • HD • Documentos > Recordings

Agregue una descripción para explicar de qué trata este vídeo

Sesión formació... Sin etiqueta

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar a

Teams Edición Compartir

Transcripción

Descargar

Buscar

competencia empresa con estos tiempos pues obviamente digamos que uno pierde plata, porque uno dice, imagínese 3 años haciendo investigación, 3 años analizando al cliente, 3 años haciendo encuestas, 3 años mirando para no llegar y lanzarse a un mercado que no les iba a dar resultados. Hay otro factor que se llama el factor de capacitación técnica, ¿Y qué significa eso? Es que la gente no sabe o las personas no sabemos hacer investigación, no tenemos la capacitación técnica para poderla apropiarse en las empresas y en los proyectos. Y esto, obviamente, es una limitación muy grande. vamos bien hasta ahí compañeros me pueden decir si vamos bien

Sesión formación Competencias Administrativas - 14 de Mayo - Eduardo Peña

14 de mayo de 2026 Caduca dentro de 180 días • 1 visualización • SharePoint App • HD • Documentos > Recordings

Agregue una descripción para explicar de qué trata este vídeo

Vista de tareas



OBLIGACIÓN 16: Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada

OneDrive interface showing a folder structure: Documentos > COORD. MÚSICA Y AUDIOVISUALES > 2026 > II TRIMESTRE - 2026 > MÚSICA. The table below lists files:

Nombre	Modificado	Modificado...	VBO ADM ...	VBO JURID...
FICHA CEM A DISTANCIA 3065387	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3074714	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3169480	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3237367	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3237368	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3249063	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
FICHA CEM A DISTANCIA 3331887	4 de mayo	Eduardo Peña Soch		
	Recuento 10			

OneDrive interface showing a folder structure: EVALUACIÓN > EDUARDO PEÑA - COORDINAR RAP 5 - FACILITAR RAP 4. The table below lists files:

Nombre	Modificado	Modificado...	VBO ADM ...	VBO JURID...
Planes de mejoramiento	Hace unos segu...	Eduardo Peña Soch		
Acta de Inicio de formación ficha- 306538...	hace 3 minutos	Eduardo Peña Soch		
Diseno_curricular_TO_Coordinacion_de_E...	Hace un minuto	Eduardo Peña Soch		
Guia_de_aprendizaje AA15.pdf	Hace un minuto	Eduardo Peña Soch		
Informacion_TO_Coordinacion_de_Escuel...	Hace un minuto	Eduardo Peña Soch		
Planeacion_P_TO_Coordinacion_de_Escue...	Hace un minuto	Eduardo Peña Soch		
Proyecto_Formativo_TO_Coordinacion_d...	Hace un minuto	Eduardo Peña Soch		
	Recuento 7			



OBLIGACIÓN 19 y 20: Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos, asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.

Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDUARDO PEÑA SOCHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3338831 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPNDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

14/05/26 21:34

Page 1 of 18

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3074714 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

14/05/26 21:34

Page 2 of 18

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPNDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

14/05/26 21:34

Page 3 of 18

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3347680 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPNDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

14/05/26 21:34

Page 4 of 18

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
<hr/> HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90 <hr/>	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3341790 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción
• 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:	Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
<hr/> HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90 <hr/>	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3331887 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
<hr/> HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90 <hr/>	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3237368 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA
------------------------------	--

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,90	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3410356 - OPERACION DE CAMARA PARA CINE Y TELEVISION DIGITAL.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Producir imágenes fotográficas de acuerdo con la intención comunicativa y las especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar imágenes de acuerdo con elementos técnicos y especificaciones del proyecto audiovisual
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3169480 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
<hr/> HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90 <hr/>	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3249063 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
<hr/> HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90 <hr/>	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3337634 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción
• 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:	Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
<hr/> HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90 <hr/>	

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065387 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

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
01/05/2026	14/05/2026	DESARROLLO CURRICULAR	28,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			28,00

INSTRUCTOR: EDUARDO PEÑA SOCHE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90	