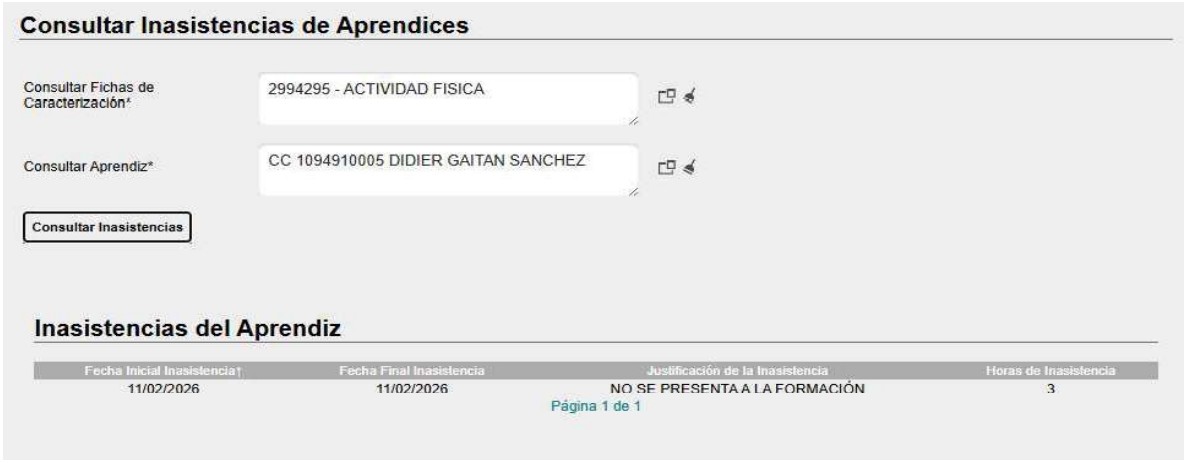
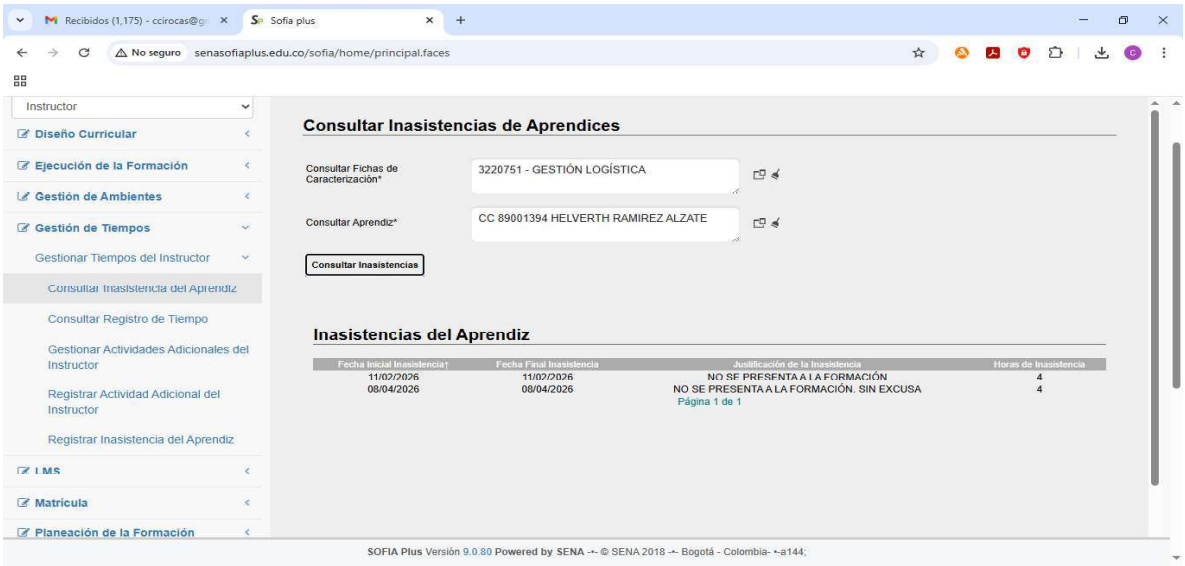
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de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

Registro de inasistencia I trimestre de 2026

2994295 - Actividad Física



3220751 - Gestión Logística



Ficha: 3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1007414350 DAHIANA BEDOYA AGUDELO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	03/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
10/02/2026	10/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
17/02/2026	17/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
24/02/2026	24/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
03/03/2026	03/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
10/03/2026	10/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
17/03/2026	17/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
24/03/2026	24/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
07/04/2026	07/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1007438143 ELIANA MUÑOZ ZAPATA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	03/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
10/02/2026	10/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
24/02/2026	24/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
03/03/2026	03/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
10/03/2026	10/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
17/03/2026	17/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
24/03/2026	24/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
24/03/2026	24/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
07/04/2026	07/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1075249574 LUDY YARLEY CARDOSO PARRA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	03/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
10/02/2026	10/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
17/02/2026	17/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
24/02/2026	24/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
03/03/2026	03/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
10/03/2026	10/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
17/03/2026	17/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
24/03/2026	24/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
07/04/2026	07/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1094880553 JHON JAIRO GOMEZ LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/02/2026	03/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
10/02/2026	10/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4
17/02/2026	17/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
24/02/2026	24/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
03/03/2026	03/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
10/03/2026	10/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
17/03/2026	17/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
24/03/2026	24/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
07/04/2026	07/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1005207192 JOHAN ESTIBEN BARRIOS GIRALDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
24/02/2026	24/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
03/03/2026	03/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1005278964 NICOL CAMILA BEDOYA AGUDELO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

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

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1090273040 SHARIN DAYANA CASTAÑO AVENDAÑO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/04/2026	07/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 1097401120 JESSICA VIVIANA BELTRAN OROZCO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/03/2026	03/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	4
17/03/2026	17/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 1097727930 NATALIA REINOSA VELASQUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/02/2026	10/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
03/03/2026	03/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
07/04/2026	07/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
07/04/2026	07/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4

Página 1 de 1

Ficha: 3314281 – Gestión Administrativa

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3314281 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz* CC 1004871512 ANGIE DAHIANA PRIETO VELASQUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/10/2025	21/10/2025	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
21/10/2025	21/10/2025	NO SE PRESENTO A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
02/03/2026	02/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3314281 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz* CC 1094922112 LIZETH NATHALIA ROJAS PEREZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/10/2025	21/10/2025	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
21/10/2025	21/10/2025	NO SE PRESENTO A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
28/10/2025	28/10/2025	NO SE PRESENTO A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
04/11/2025	04/11/2025	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
09/03/2026	09/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	4
09/03/2026	09/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	4
16/03/2026	16/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3314281 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz* CC 1113664709 PAOLA ANDREA MUÑOZ OROZCO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/10/2025	21/10/2025	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
21/10/2025	21/10/2025	NO SE PRESENTO A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
09/03/2026	09/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3314281 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 80232395 ALEX ORLANDO ECHEVERRY OSORIO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/10/2025	14/10/2025	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	4
06/04/2026	06/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	4

Página 1 de 1

Ficha: 3410556 – Gestión Empresarial

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: TI 1092458882 MARIA JOSE ARIAS JURADO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

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

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1073682723 NASLY YURANI DIAZ MOLANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

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

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

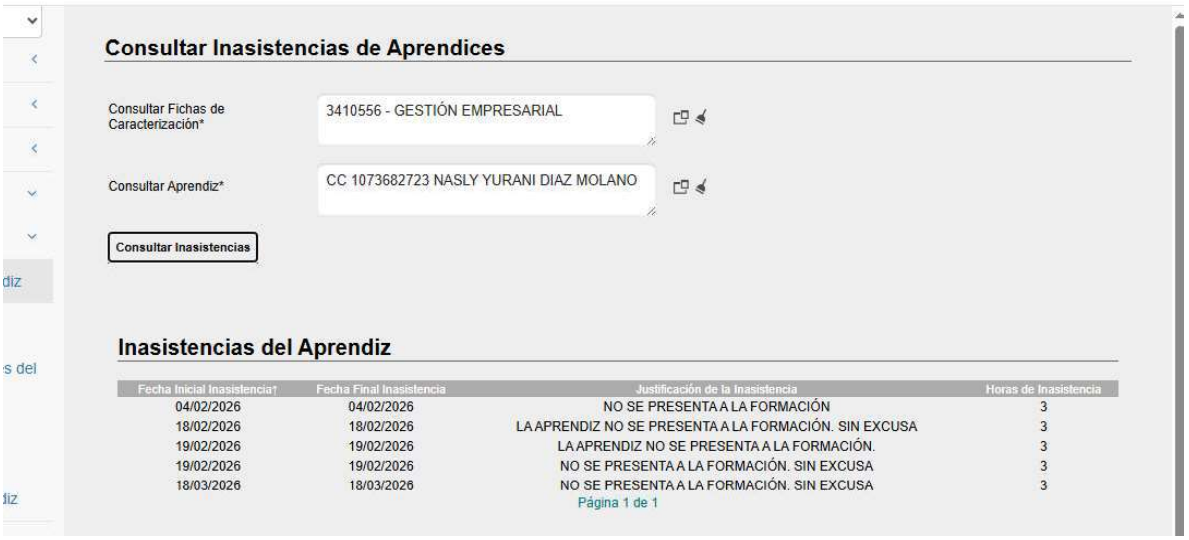
Consultar Aprendiz* CC 1034662276 ANTONIA INSUASTI FRANCO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/04/2026	13/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	3

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1095268613 JUAN JOSE SANTA MARTINEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/03/2026	16/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. CON EXCUSA	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1098072773 SANTIAGO CARDOZO ARIANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	EL APRENDIZ LLEGA TARDE A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA VALIDA.	2
04/02/2026	04/02/2026	EL APRENDIZ LLEGA TARDE A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA VALIDA.	2
05/02/2026	05/02/2026	EL APRENDIZ LLEGA TARDE A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA VALIDA.	2
09/02/2026	09/02/2026	EL APRENDIZ LLEGA TARDE A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA VALIDA.	1
12/02/2026	12/02/2026	EL APRENDIZ LLEGA TARDE A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA VALIDA.	2
16/02/2026	16/02/2026	EL APRENDIZ LLEGA TARDE A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA VALIDA.	2
19/02/2026	19/02/2026	EL APRENDIZ LLEGA TARDE A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA VALIDA.	2
19/02/2026	19/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: TI 1137061639 JUAN JOSE CASTAÑO LARGO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/04/2026	01/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: TI 1184213007 JULIANA ANDREA MARULANDA COTRINA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/02/2026	16/02/2026	LA APRENDIZ NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
16/02/2026	16/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1095268712 LAURA CRISTINA DUQUE VELASCO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* TI 1092459179 MARIANA RIOS VALENCIA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/03/2026	16/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
18/03/2026	18/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Ficha: 3410585 – Gestión Empresarial

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3410585 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1091885472 JUAN ESTEBAN FLOREZ GALLEGO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
09/02/2026	09/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
17/02/2026	17/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
24/02/2026	24/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
02/03/2026	02/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
09/03/2026	09/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
16/03/2026	16/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
06/04/2026	06/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
13/04/2026	13/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410585 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: TI 1095268821 XIMENA MALES ACEVEDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
09/02/2026	09/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
16/02/2026	16/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
23/02/2026	23/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
02/03/2026	02/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
09/03/2026	09/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
16/03/2026	16/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
06/04/2026	06/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
13/04/2026	13/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3410585 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1096671002 YUMALAY MURILLO BERRIO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
09/02/2026	09/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
16/02/2026	16/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
23/02/2026	23/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
02/03/2026	02/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
09/03/2026	09/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
09/03/2026	09/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
16/03/2026	16/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
06/04/2026	06/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
13/04/2026	13/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3410585 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* TI 1117353530 SAMUEL GARCES BENJUMEA

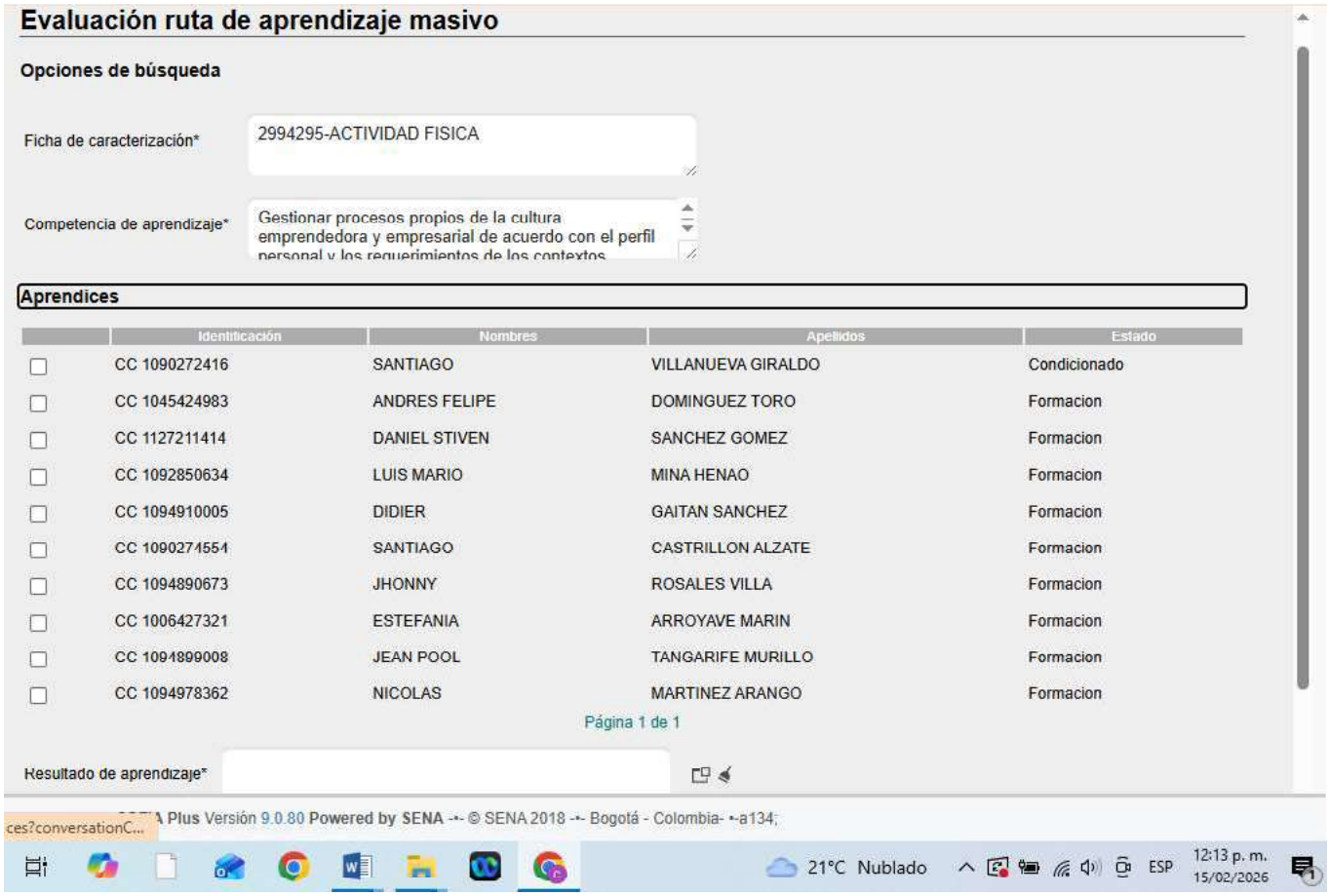
Consultar Inasistencias

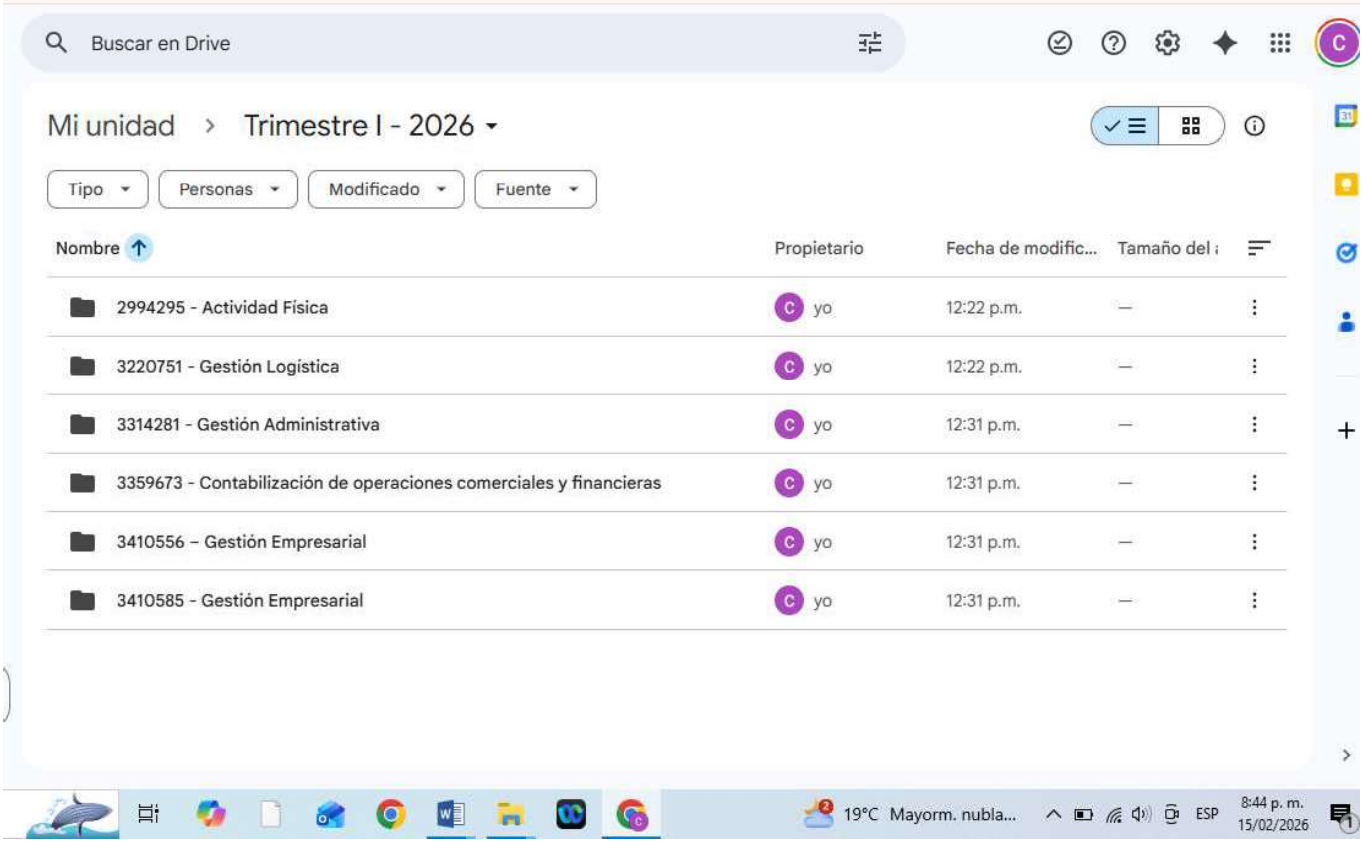
Inasistencias del Aprendiz

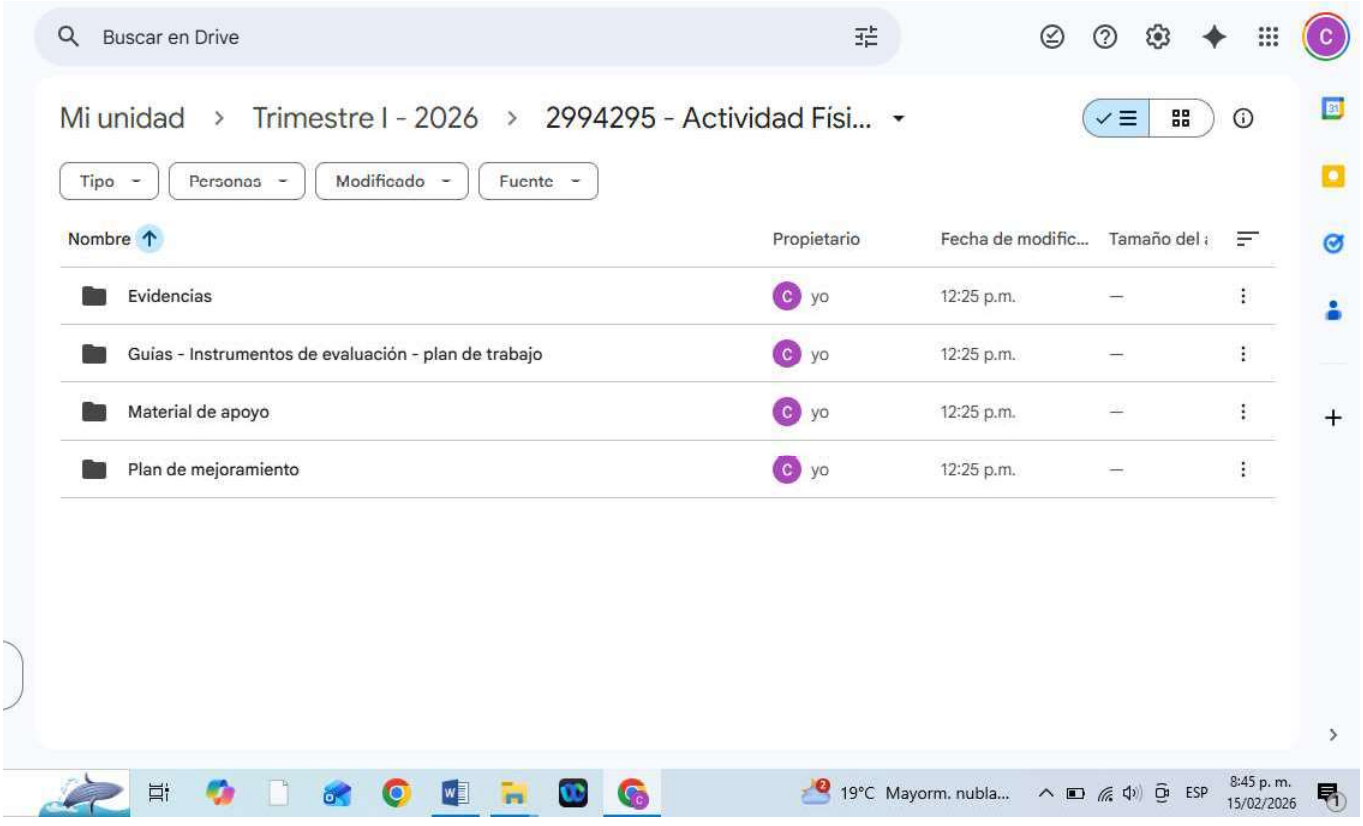
Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/02/2026	02/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
09/02/2026	09/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN	3
16/02/2026	16/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
23/02/2026	23/02/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
02/03/2026	02/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
09/03/2026	09/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
16/03/2026	16/03/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
06/04/2026	06/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3
13/04/2026	13/04/2026	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN. SIN EXCUSA.	3

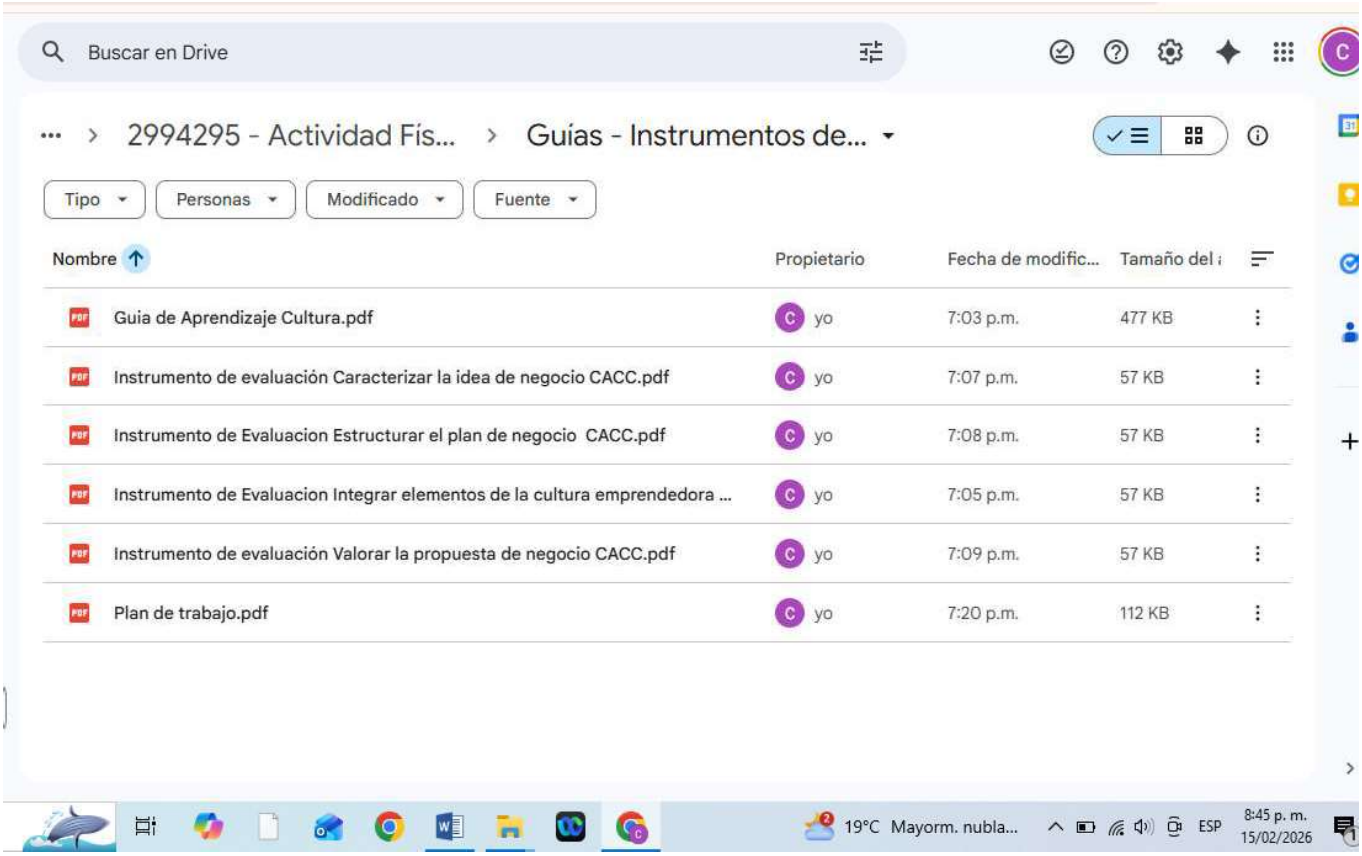
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo a las fichas: 2994295, 3220751, 3314281, 3359673, 3403562, 3410556, 3410585 asignadas según horarios del I trimestre del 2026.	Evidencia OC 5. Reposa en la carpeta GC en SECOP II (Pantallazos senasofiaplus.edu.co y Drive instructor)

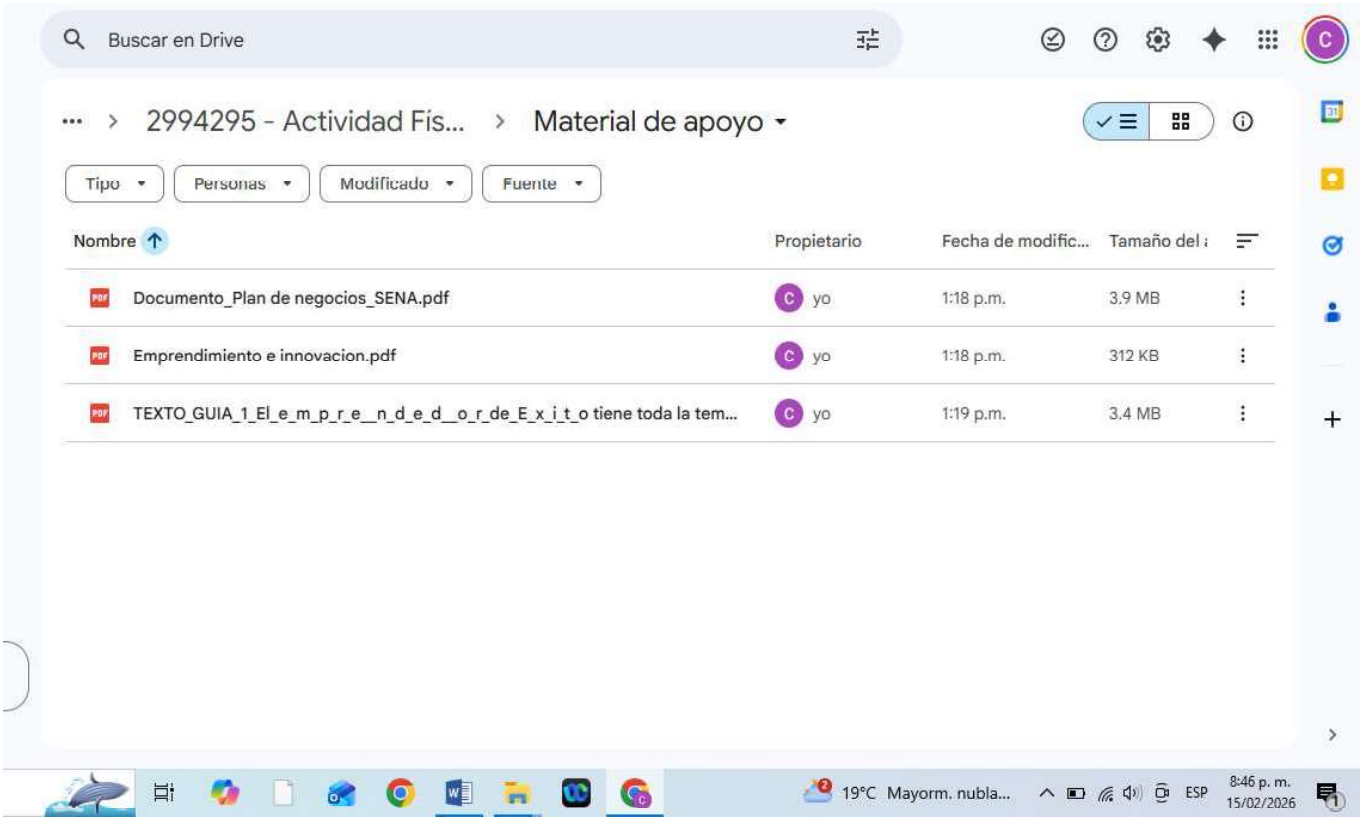
2994295 - Actividad Física

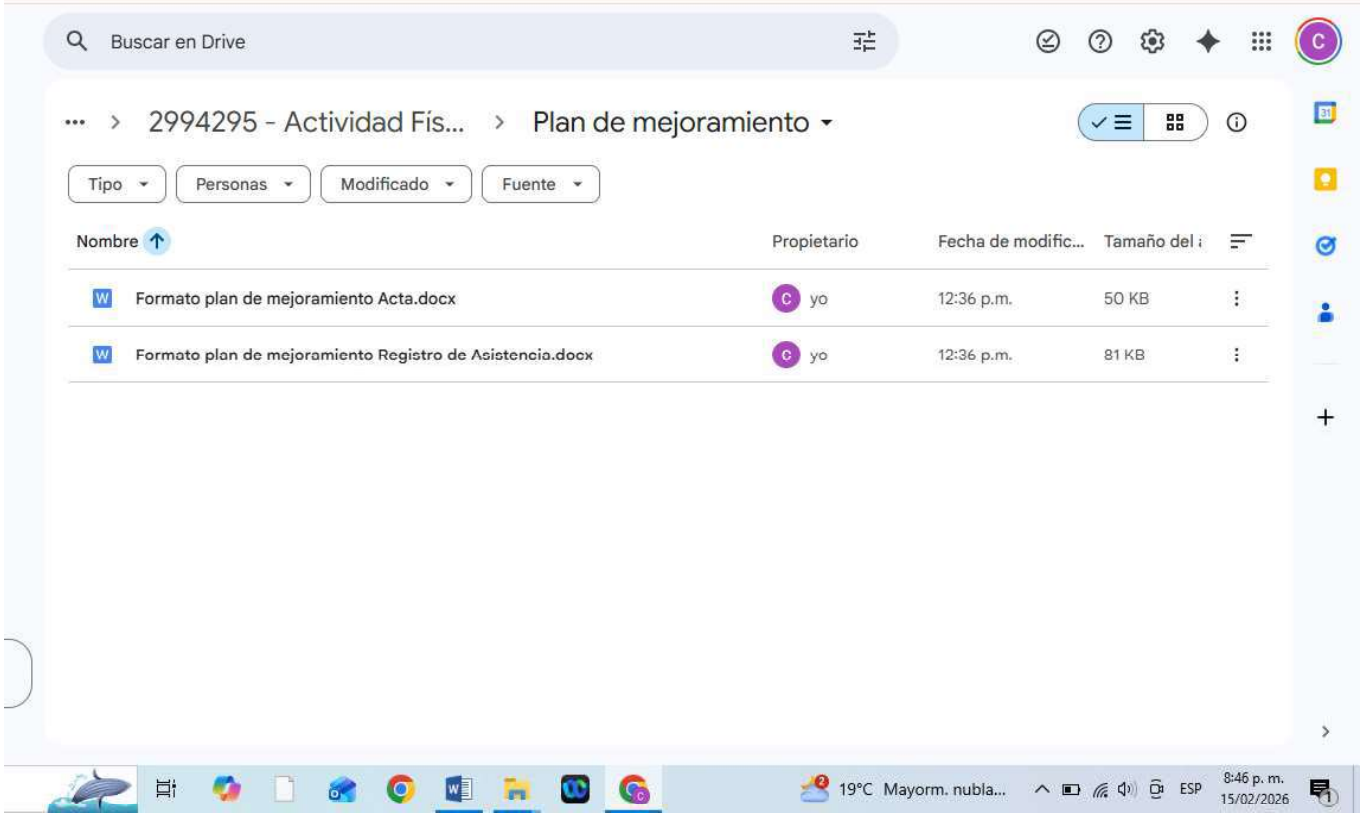



Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión Empresarial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

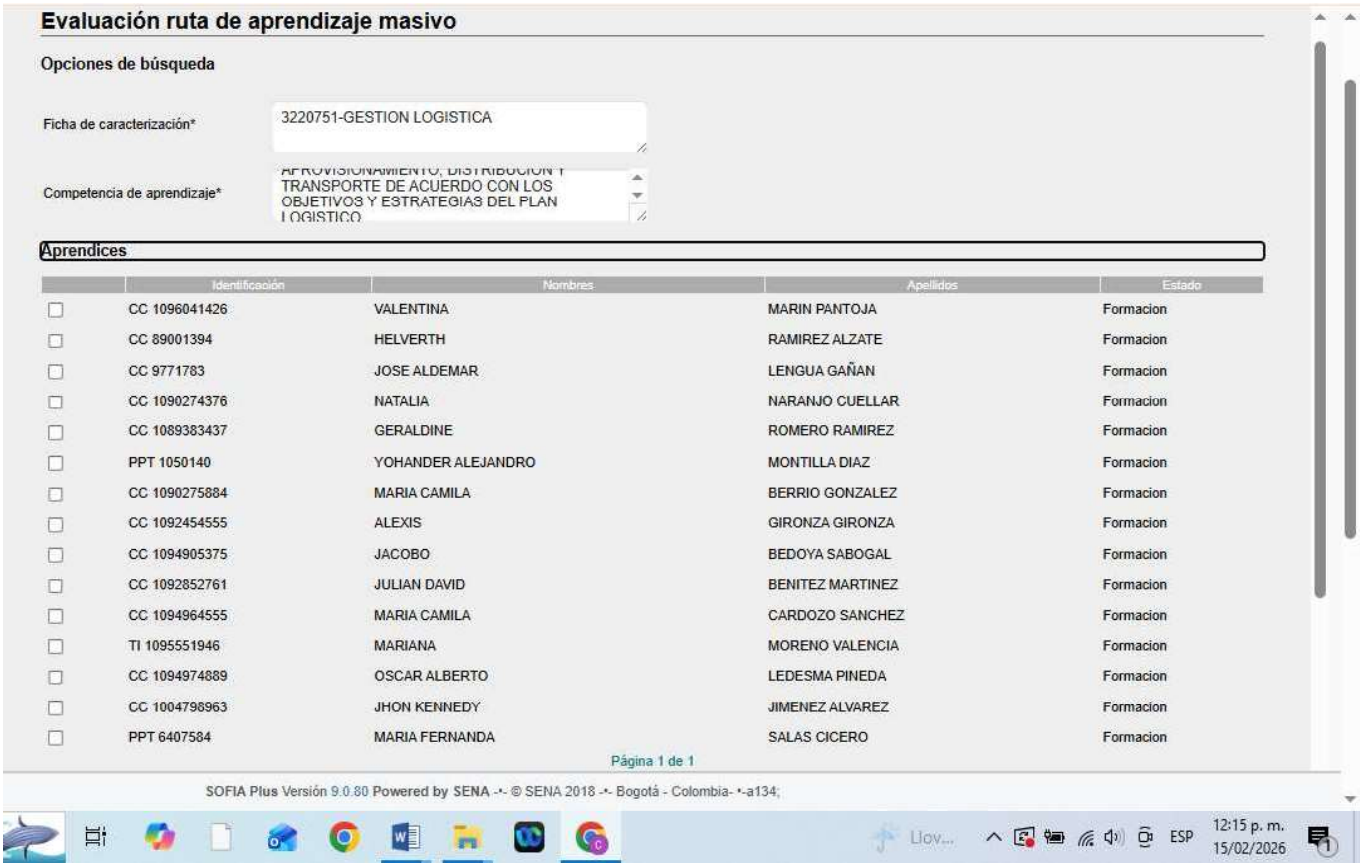

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
2994295 - Actividad Físi...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Evidencias
Guías - Instrumentos de evaluación - plan de trabajo
Material de apoyo
Plan de mejoramiento
yo
12:25 p.m.
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:45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

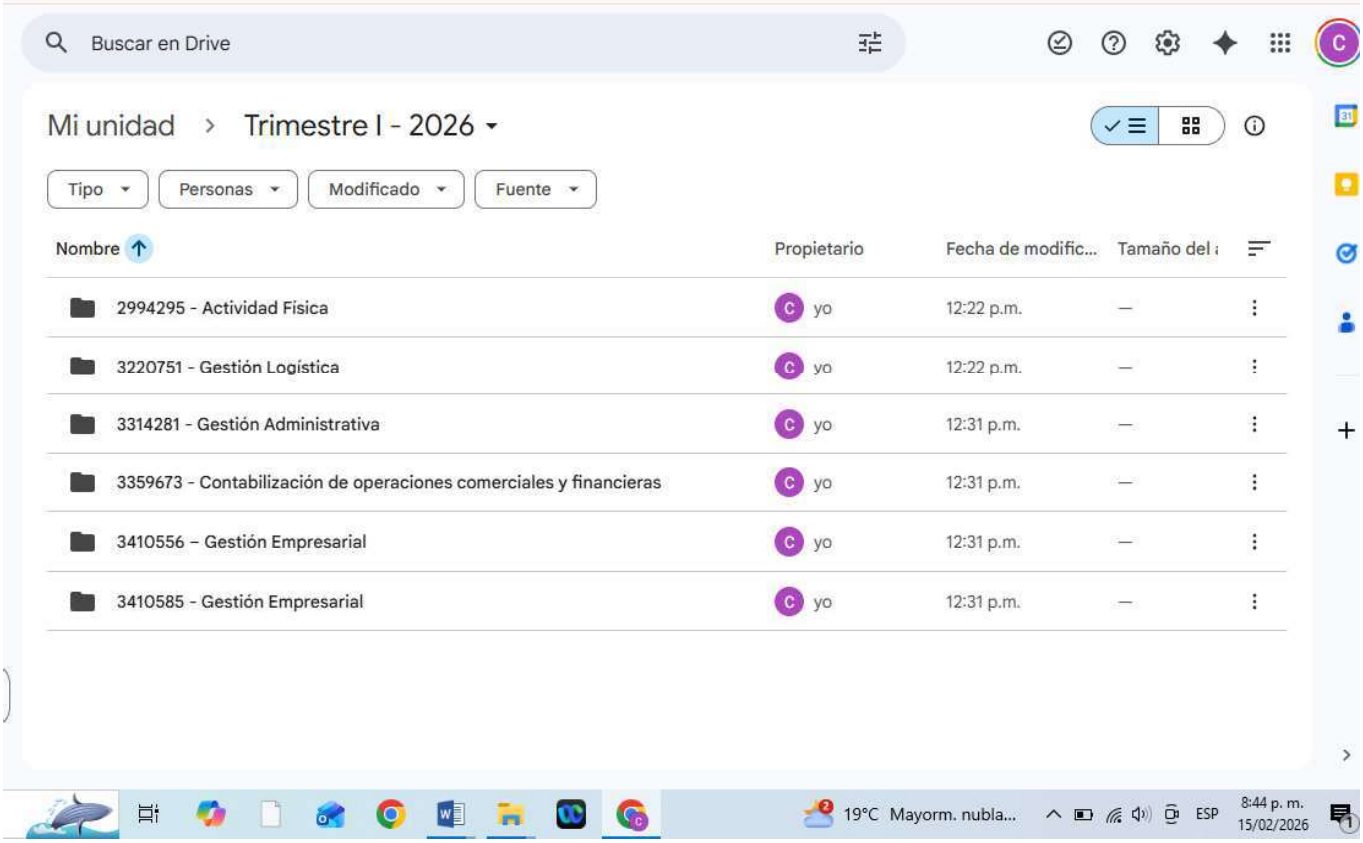

Buscar en Drive
2994295 - Actividad Fís...
Guías - Instrumentos de...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Guia de Aprendizaje Cultura.pdf
yo
7:03 p.m.
477 KB
Instrumento de evaluación Caracterizar la idea de negocio CACC.pdf
yo
7:07 p.m.
57 KB
Instrumento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

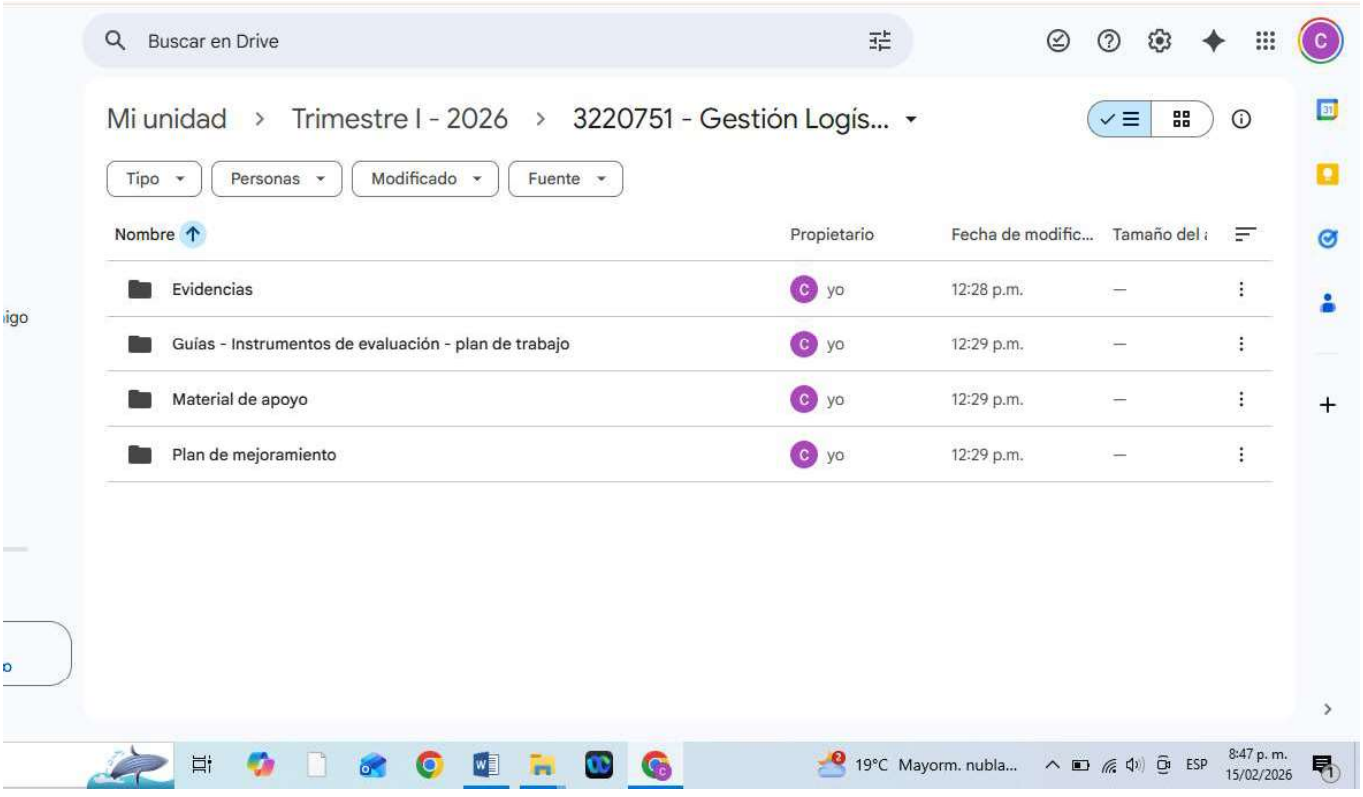

Buscar en Drive
2994295 - Actividad Fís...
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Documento_Plan de negocios_SENA.pdf
yo
1:18 p.m.
3.9 MB
Emprendimiento e innovacion.pdf
yo
1:18 p.m.
312 KB
TEXTO_GUIA_1_El_e_m_p_r_e__n_d_e_d__o_r_de_E_x_i_t_o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

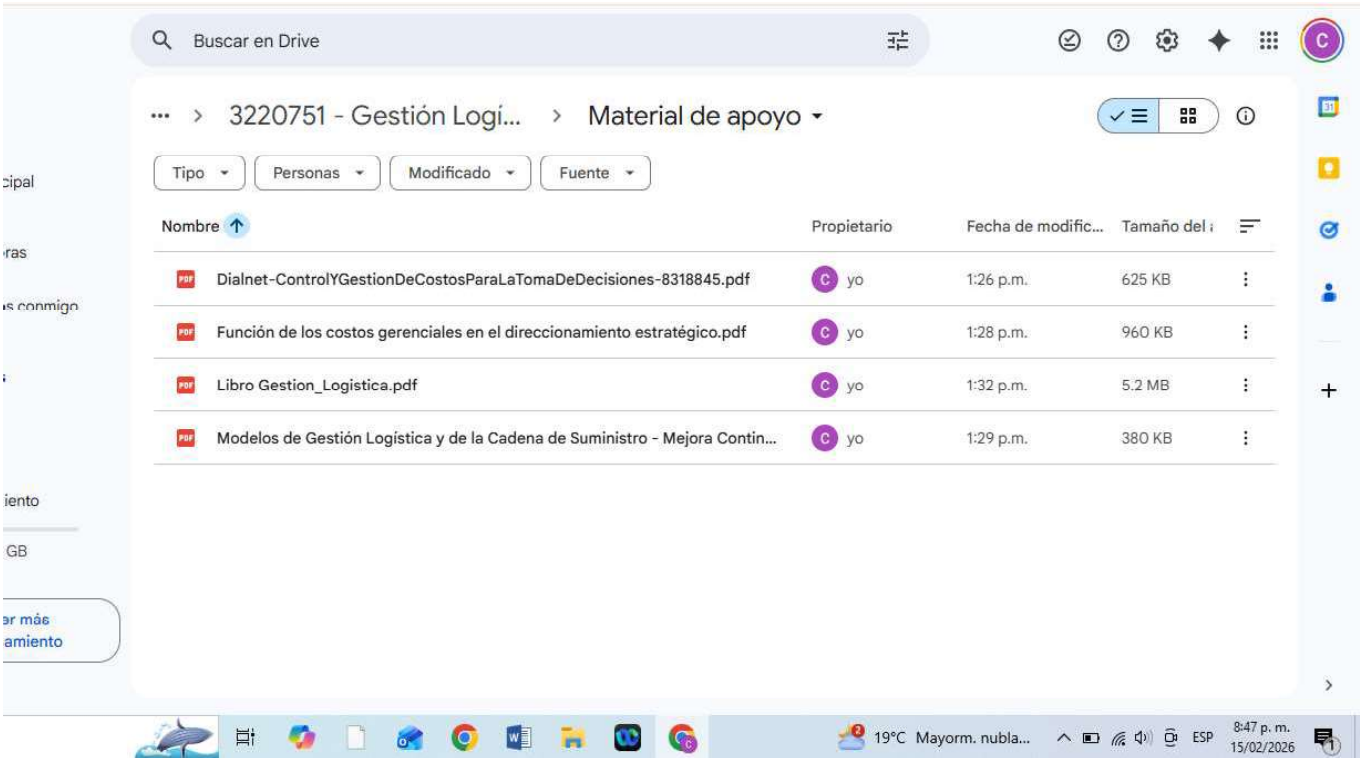


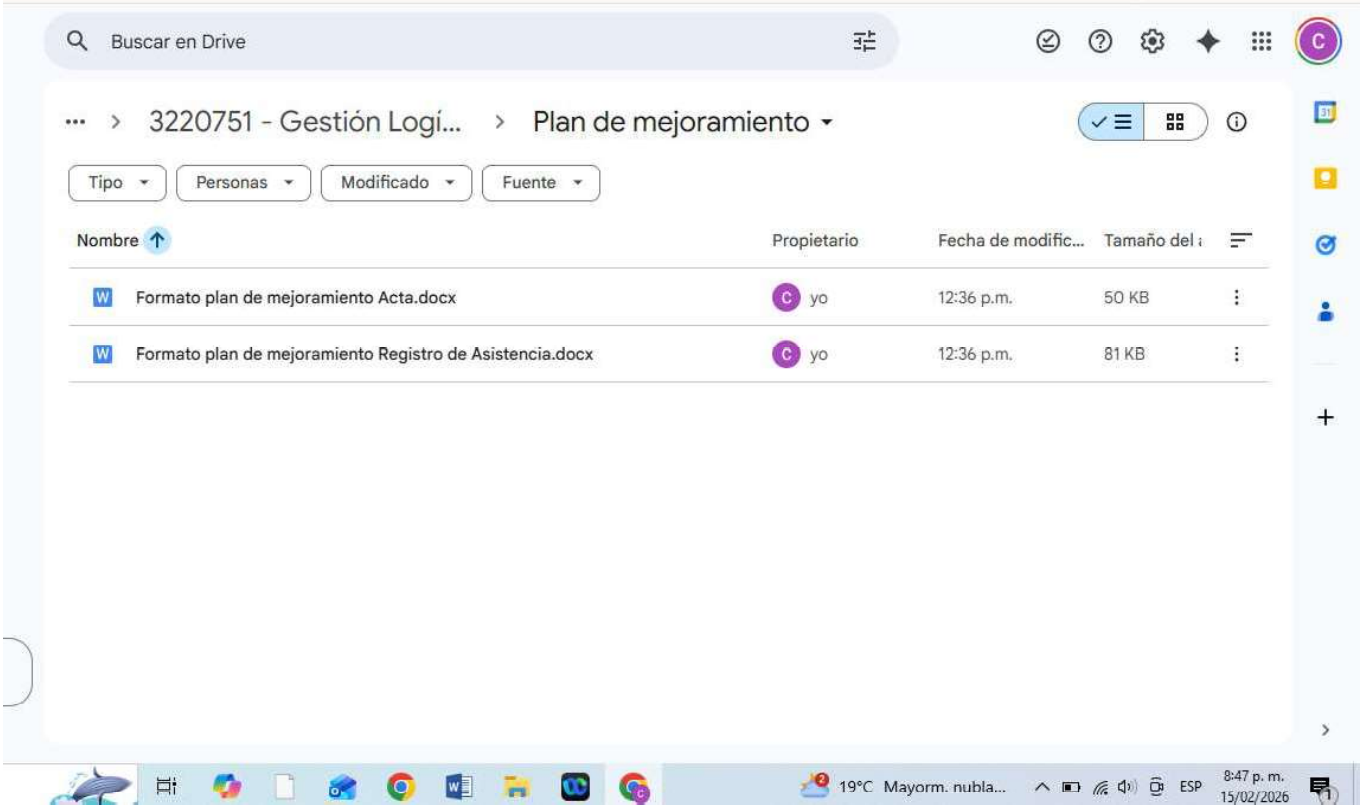
3220751 - Gestión Logística



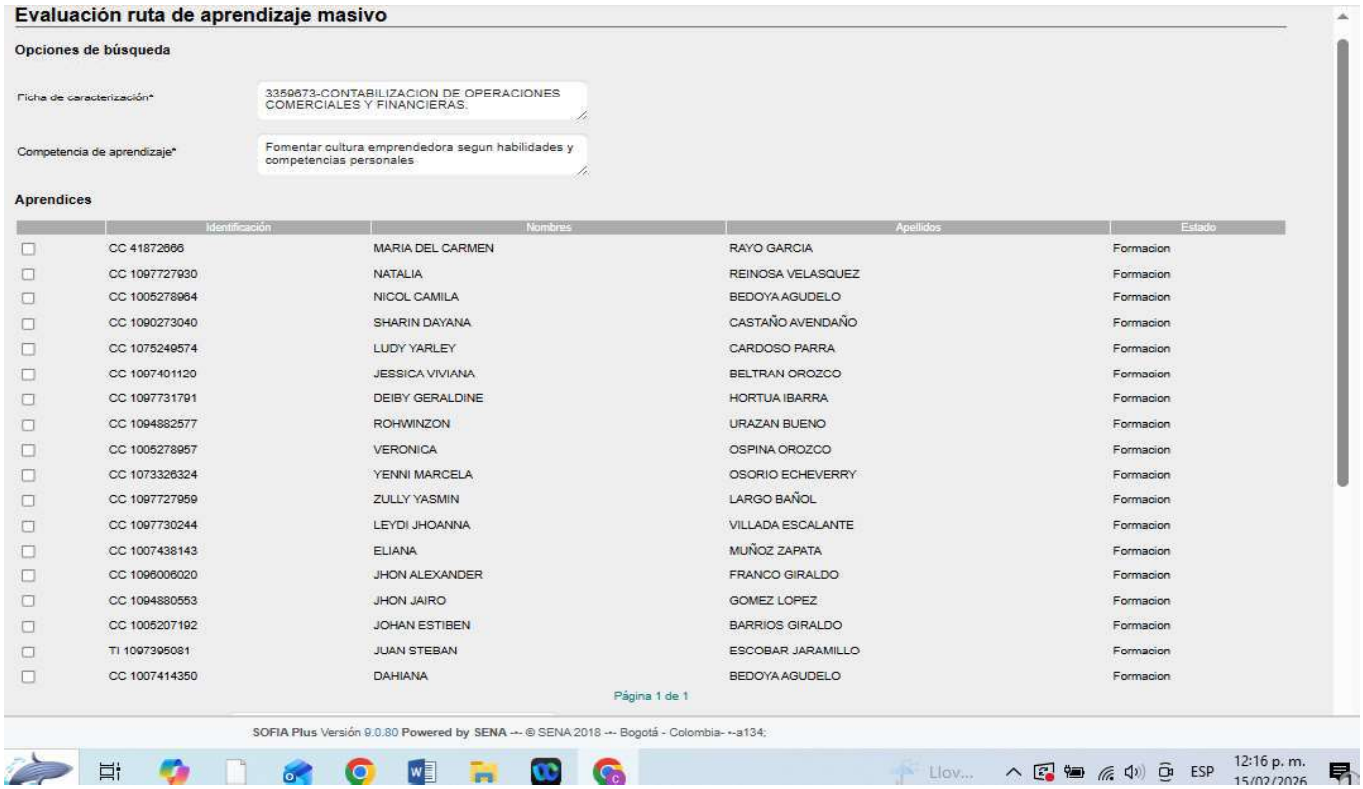

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
yo
12:22 p.m.
3220751 - Gestión Logística
yo
12:22 p.m.
3314281 - Gestión Administrativa
yo
12:31 p.m.
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales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


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


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


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

Ficha: 3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

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

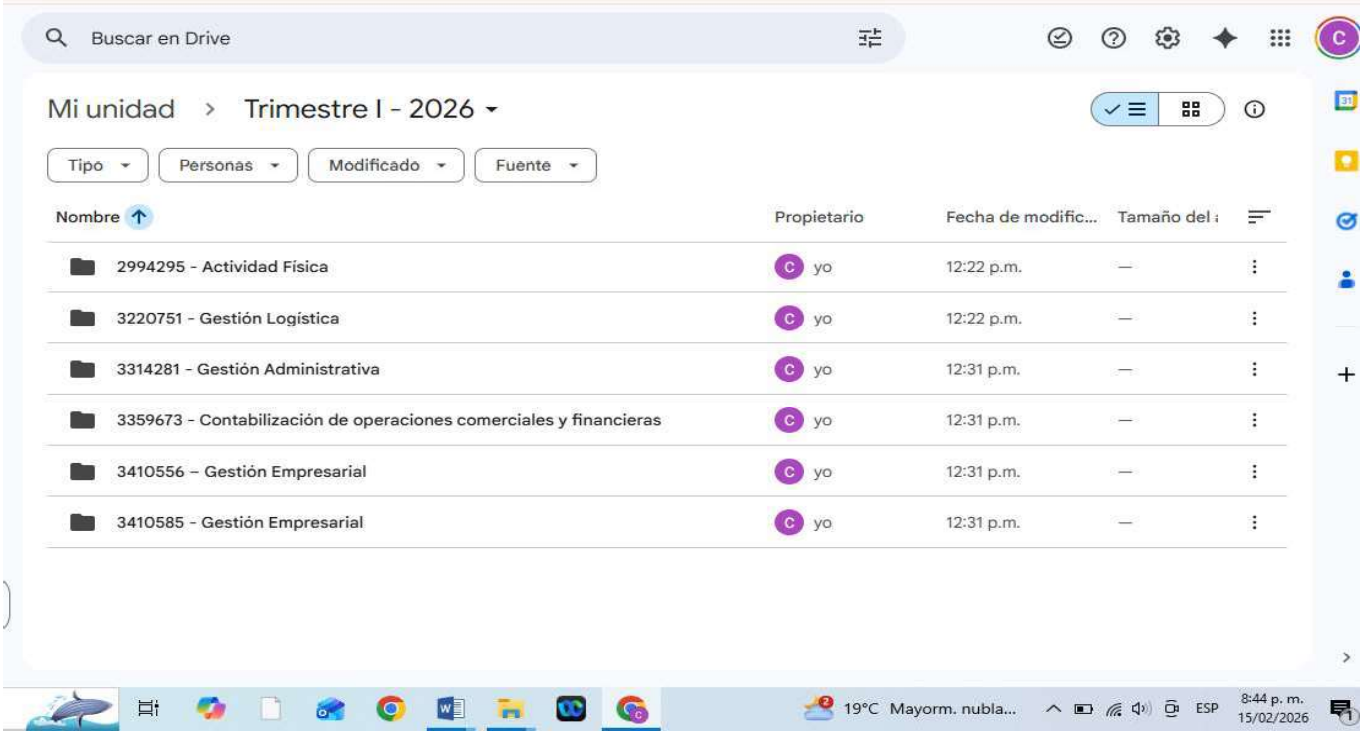
Competencia de aprendizaje*: Fomentar cultura emprendedora segun habilidades y competencias personales

Aprendices

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

Página 1 de 1

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



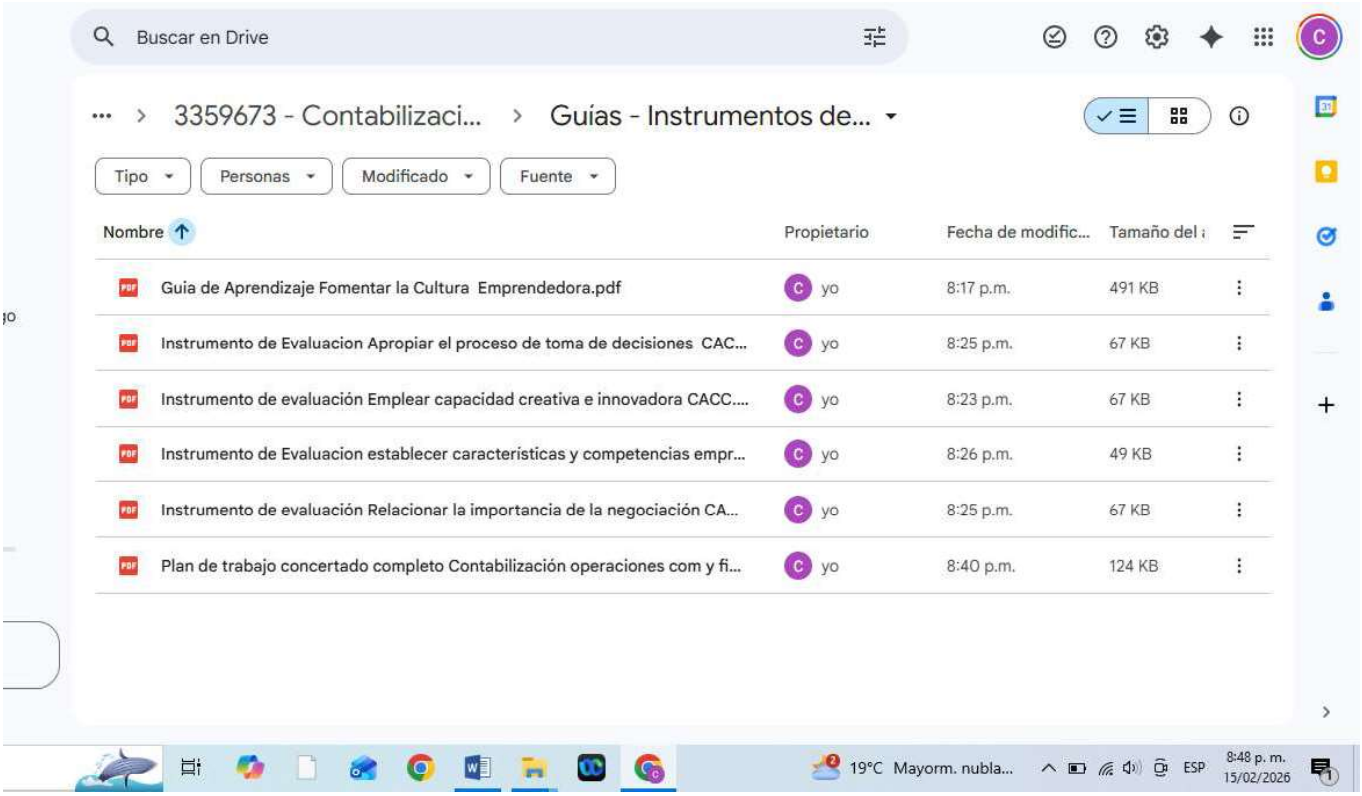
Buscar en Drive

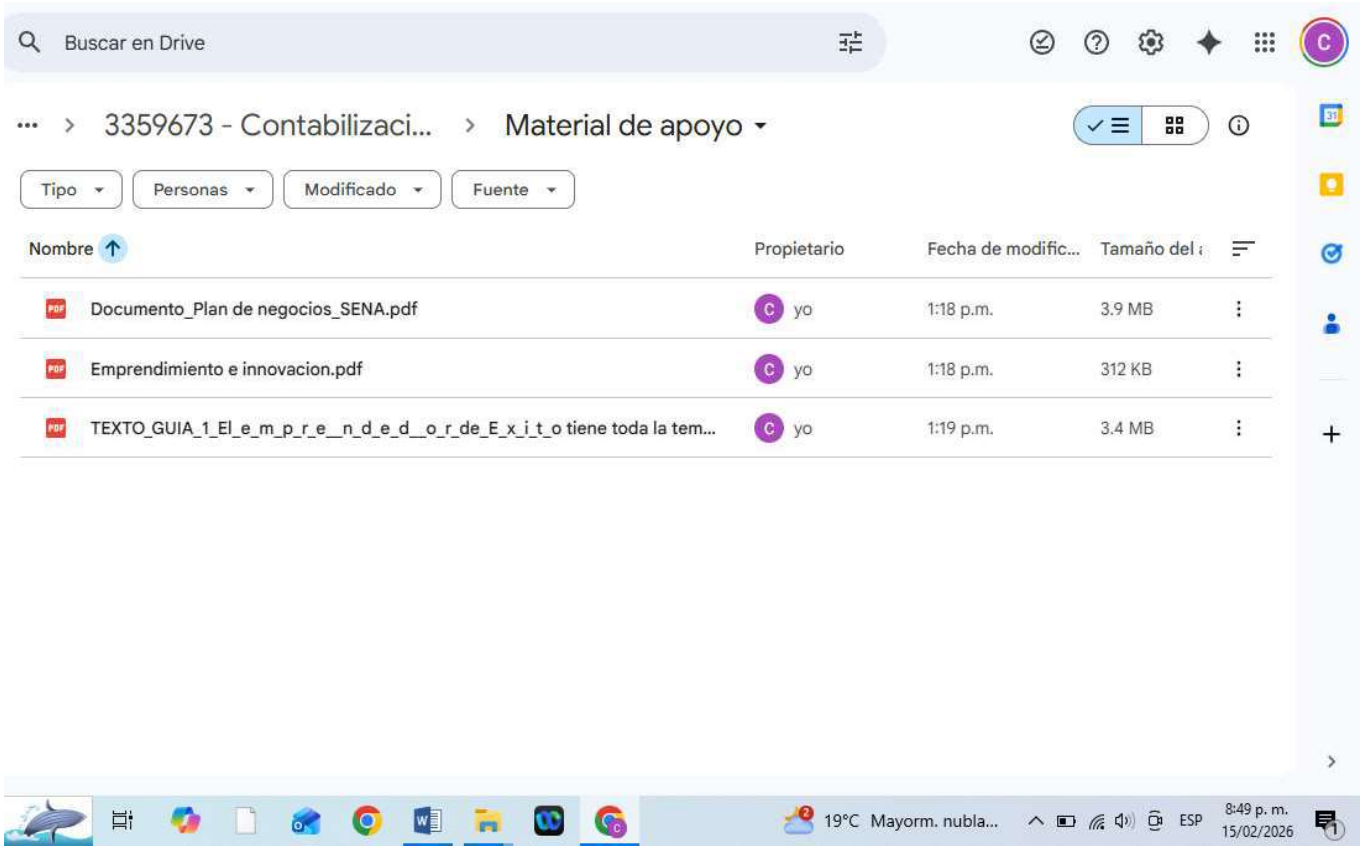
Mi unidad > Trimestre I - 2026

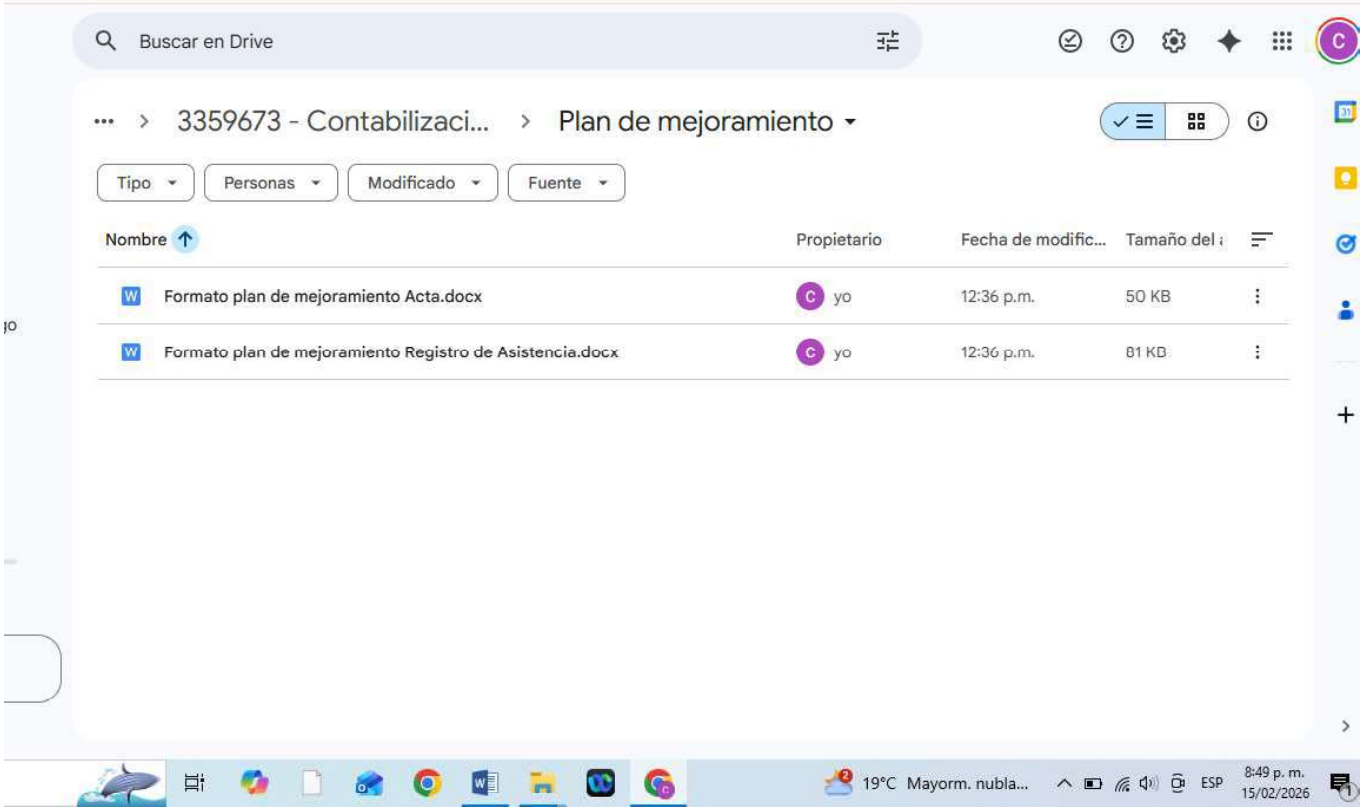
Tipo | Personas | Modificado | Fuente

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

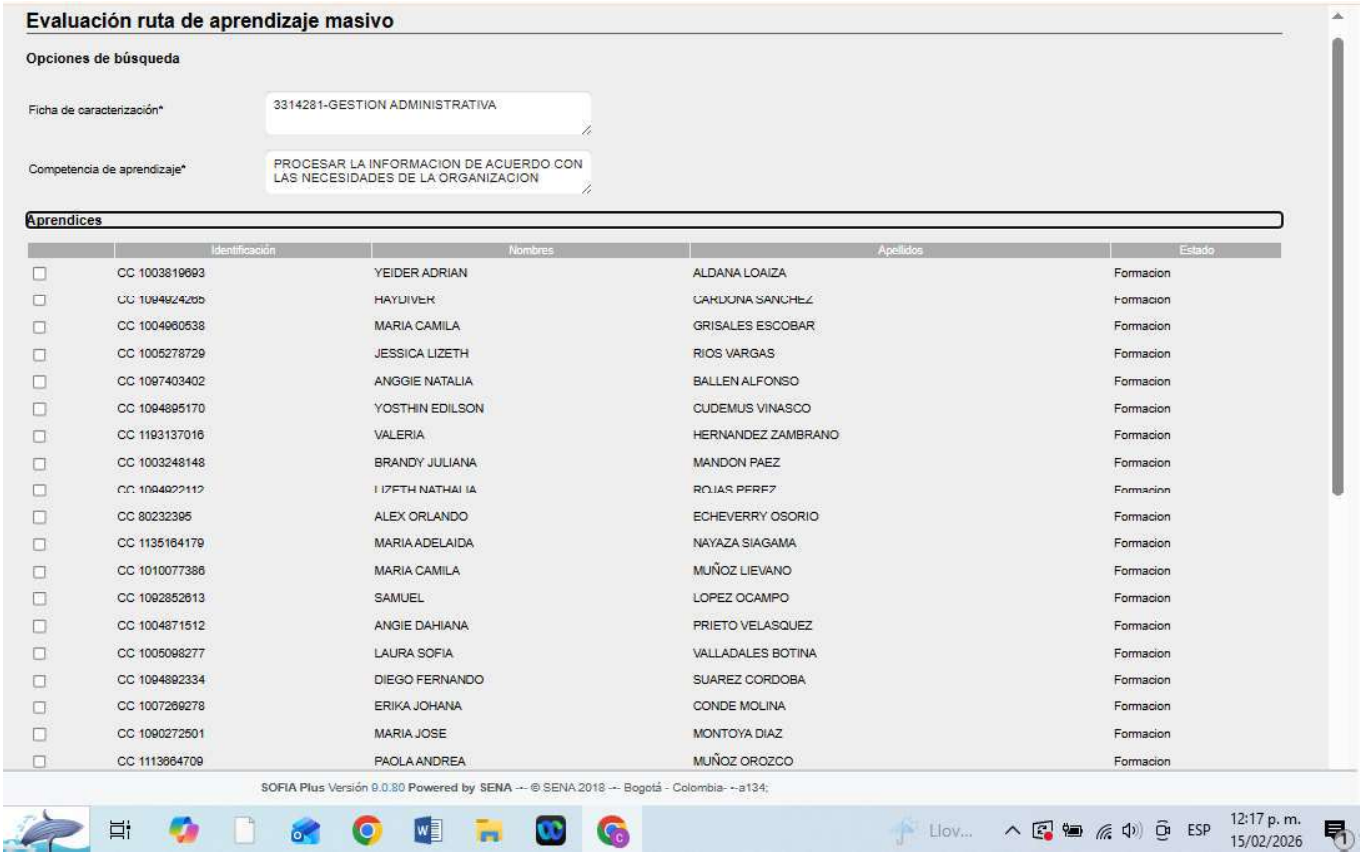
19°C Mayorm. nubla... ESP 8:44 p. m. 15/02/2026

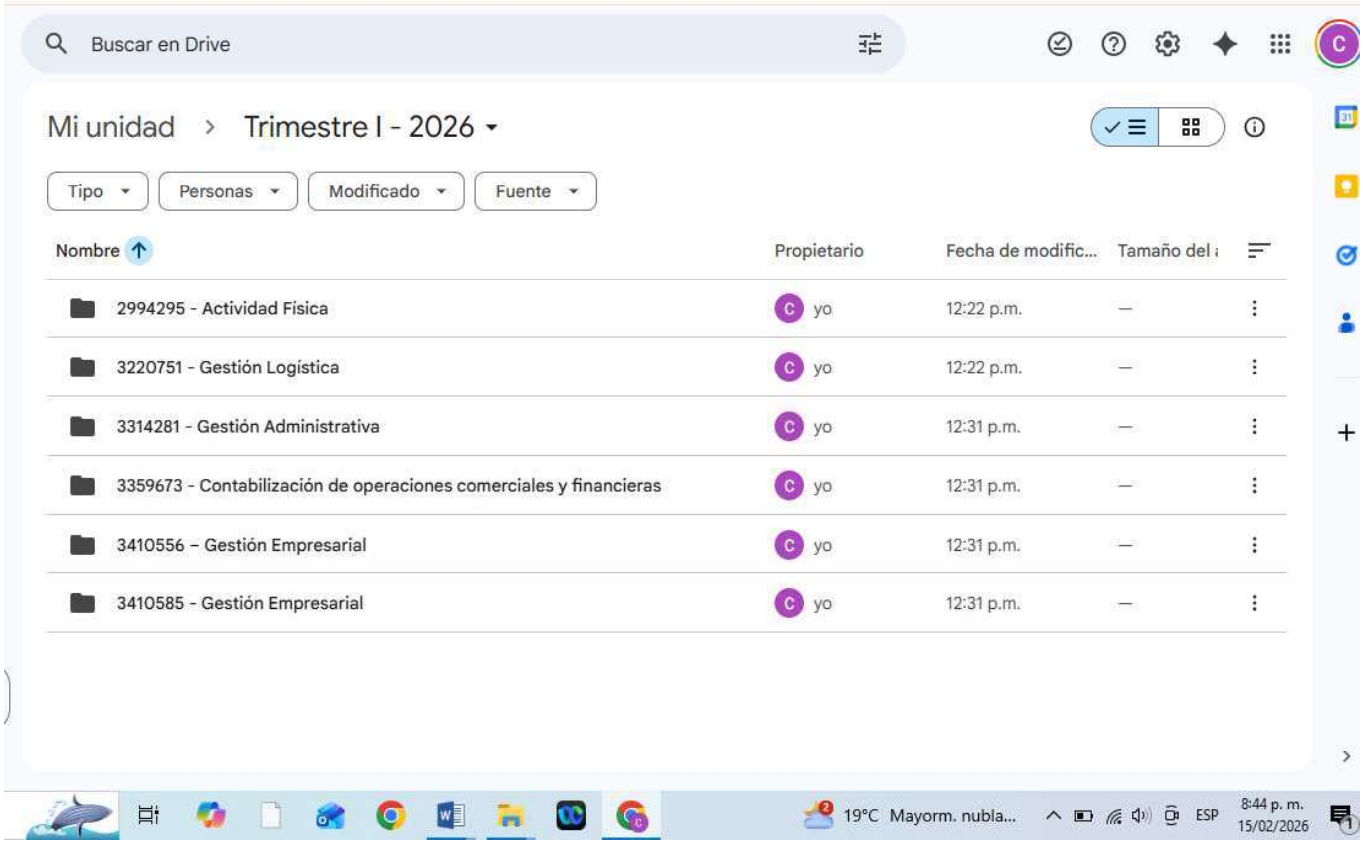

Buscar en Drive
3359673 - Contabilizaci...
Guías - Instrumentos de...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Guia de Aprendizaje Fomentar la Cultura Emprendedora.pdf yo 8:17 p.m. 491 KB
Instrumento de Evaluacion Apropiar el proceso de toma de decisiones CAC...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

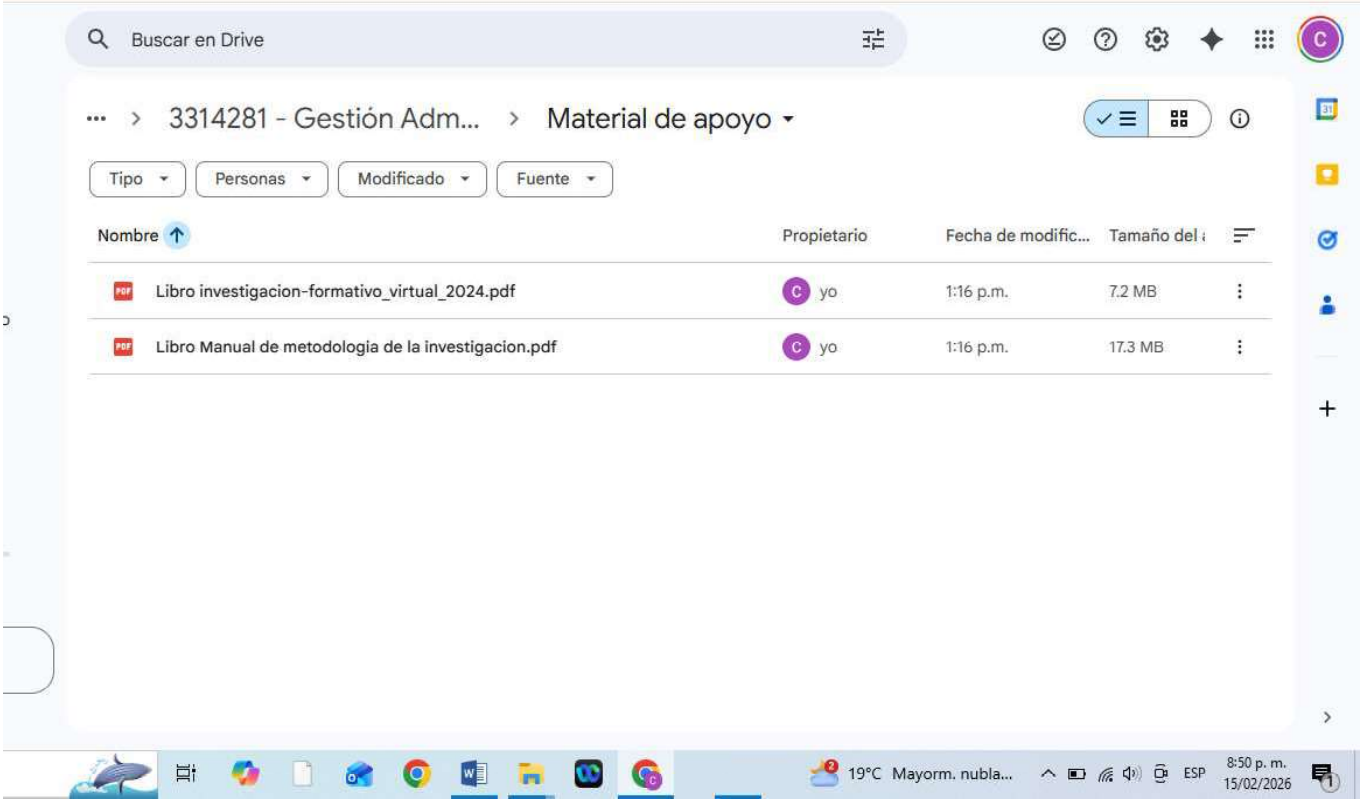

Buscar en Drive
3359673 - Contabilizaci...
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Documento_Plan de negocios_SENA.pdf yo 1:18 p.m. 3.9 MB
Emprendimiento e innovacion.pdf yo 1:18 p.m. 312 KB
TEXTO_GUIA_1_El_e_m_p_r_e__n_d_e_d__o_r_de_E_x_i_t_o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

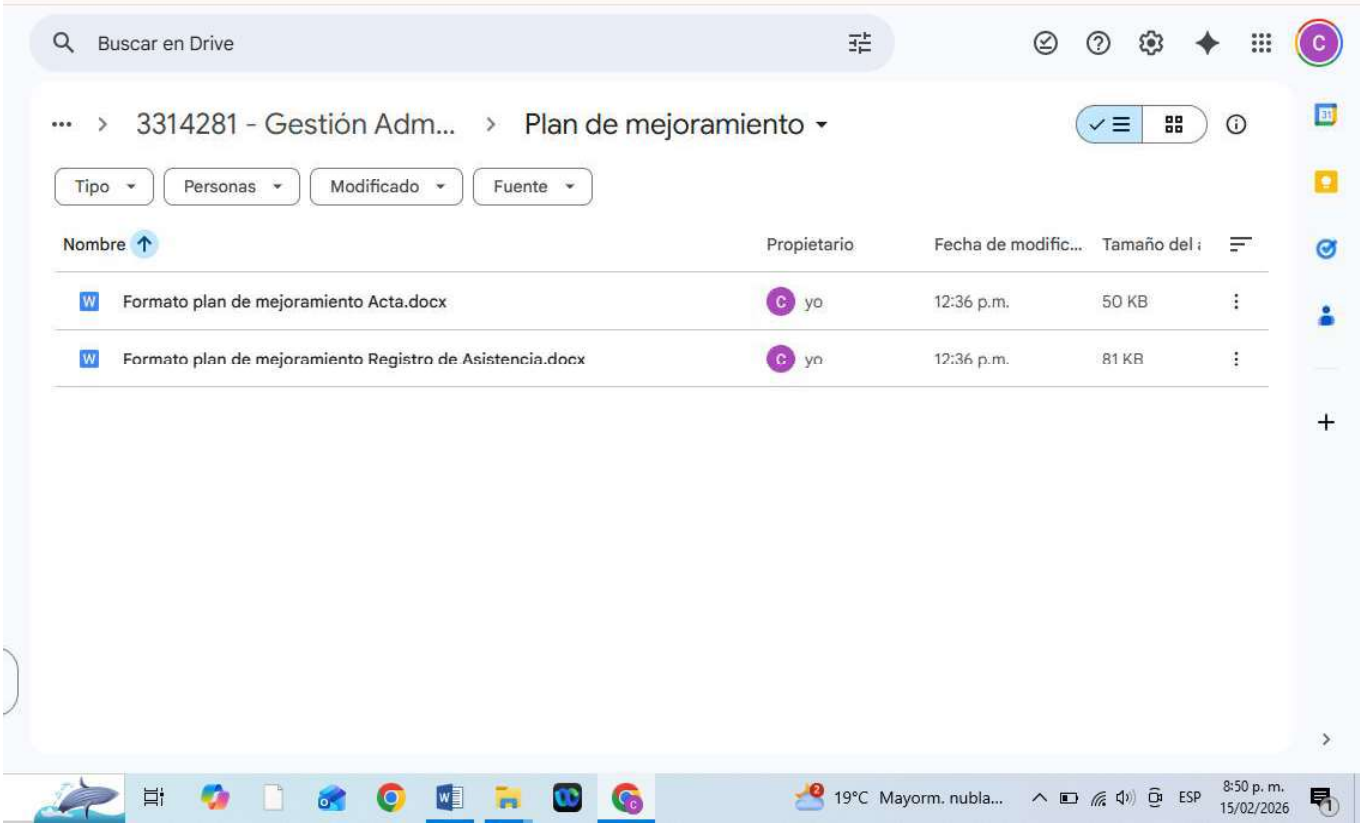


Ficha: 3314281 - Gestión Administrativa

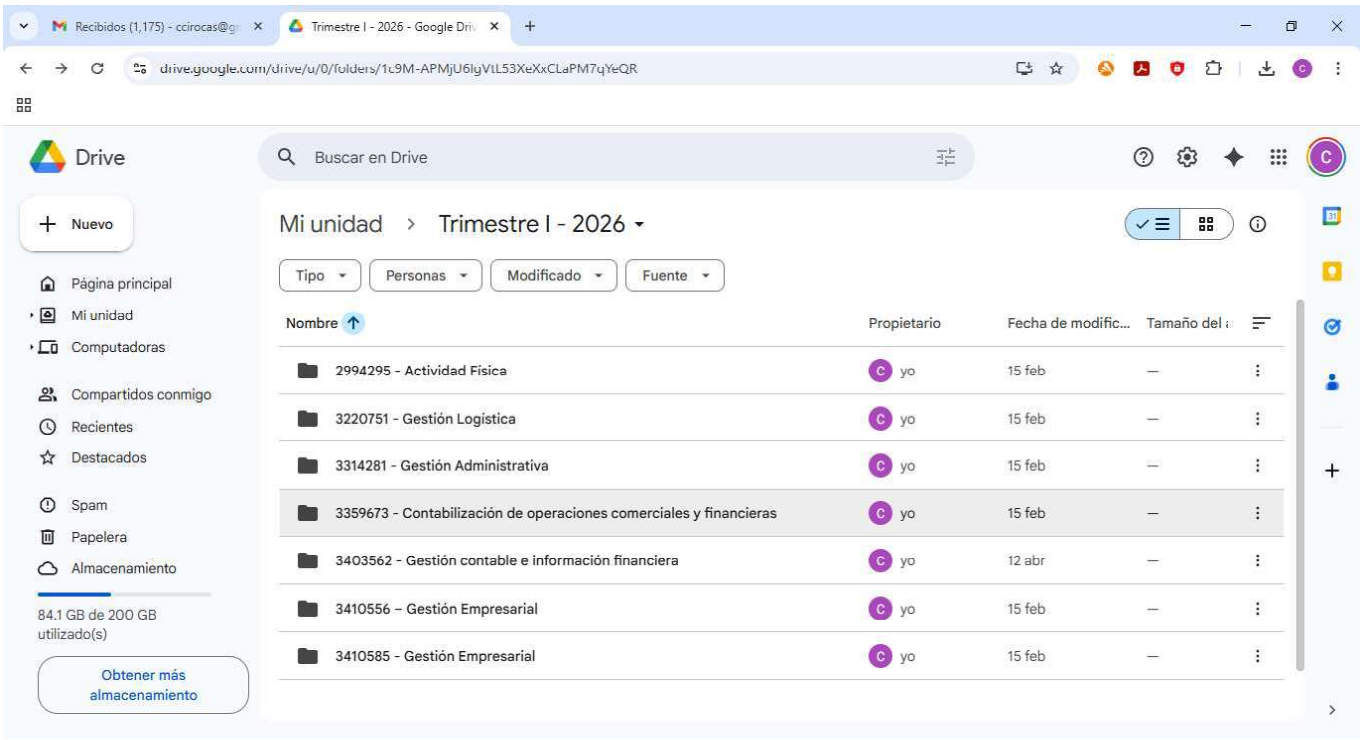


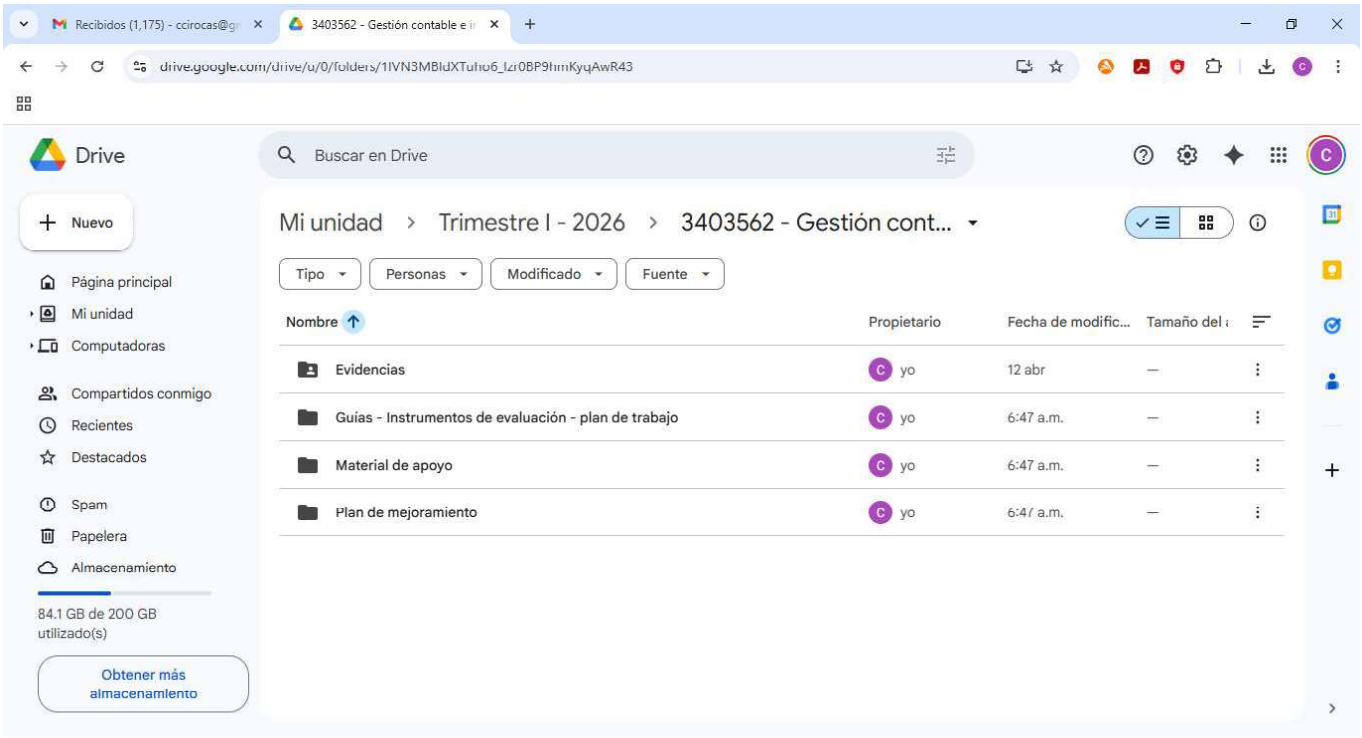

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión Empresarial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


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

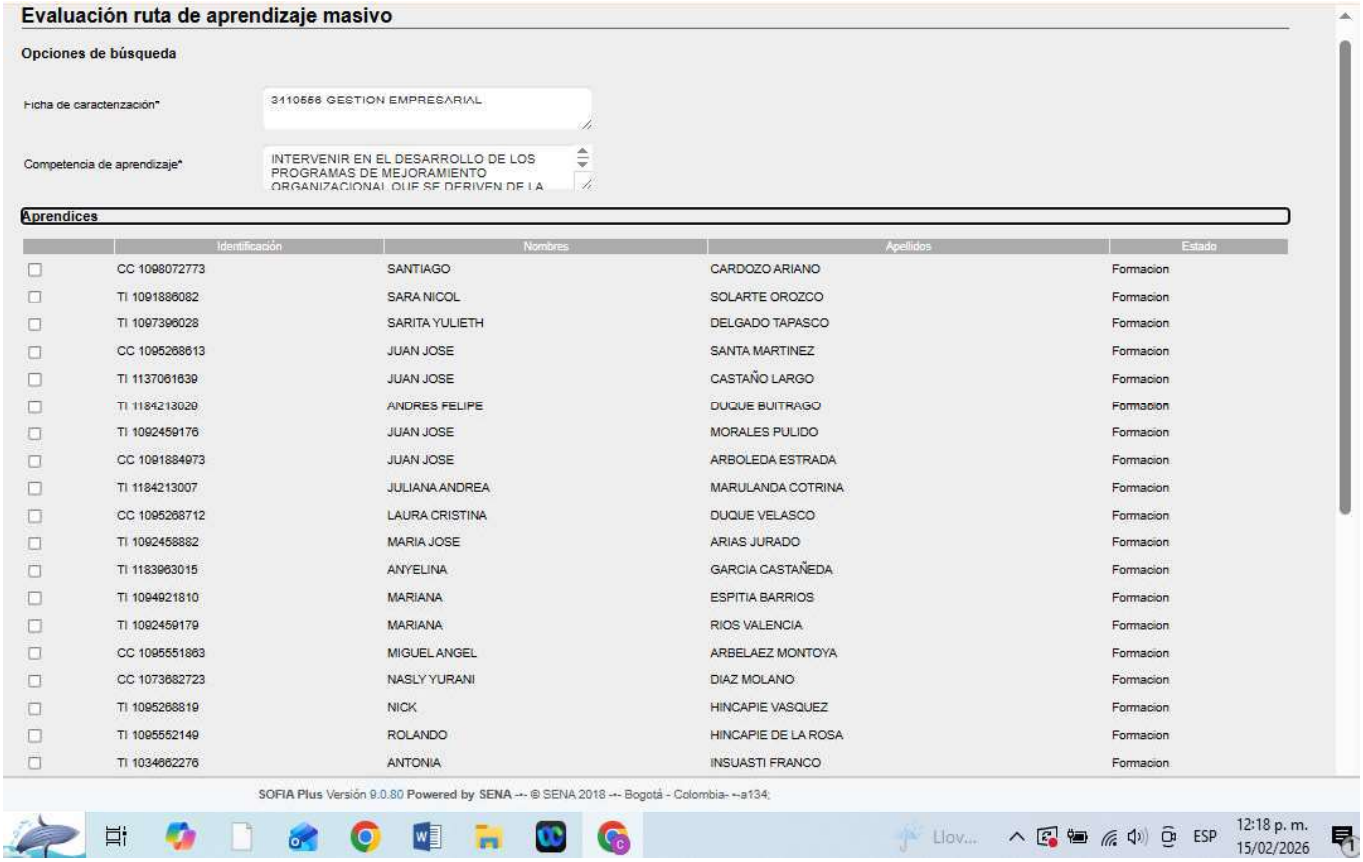


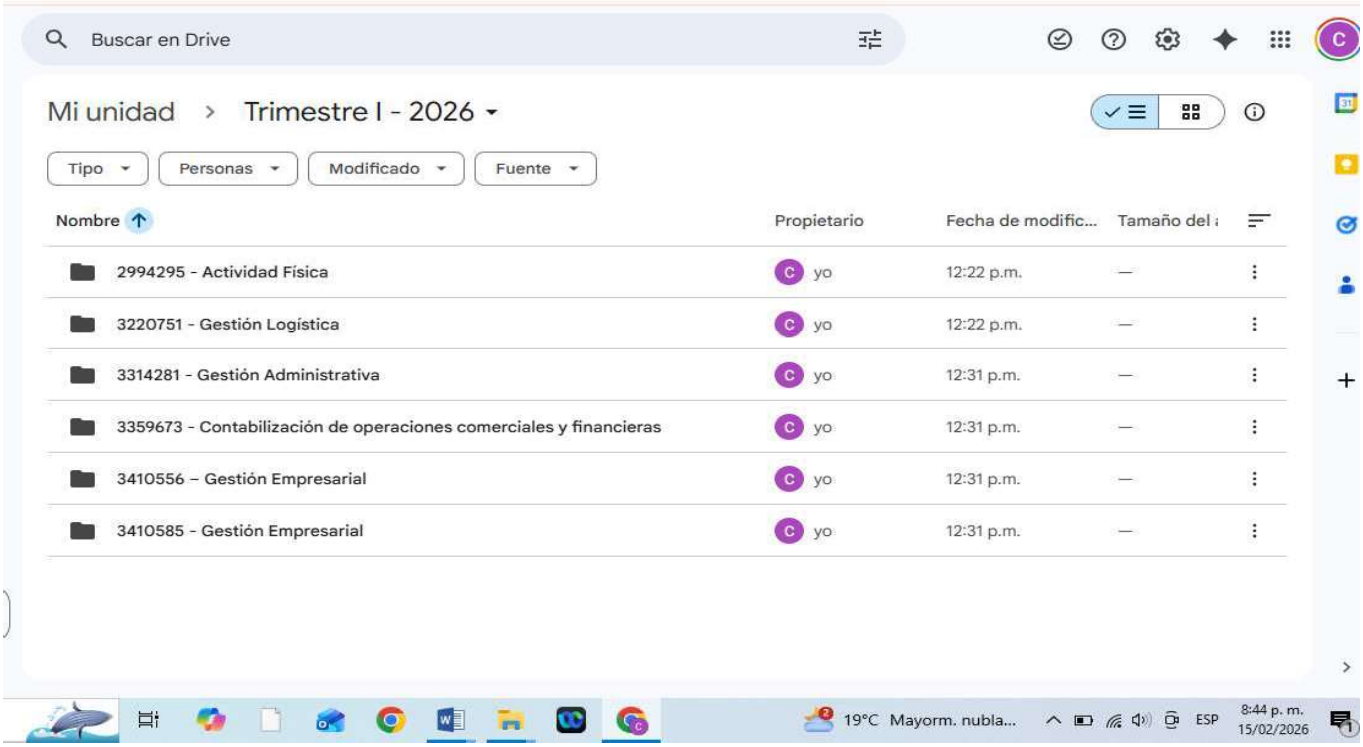
Ficha: 3403562 – Gestión de contable e información financiera

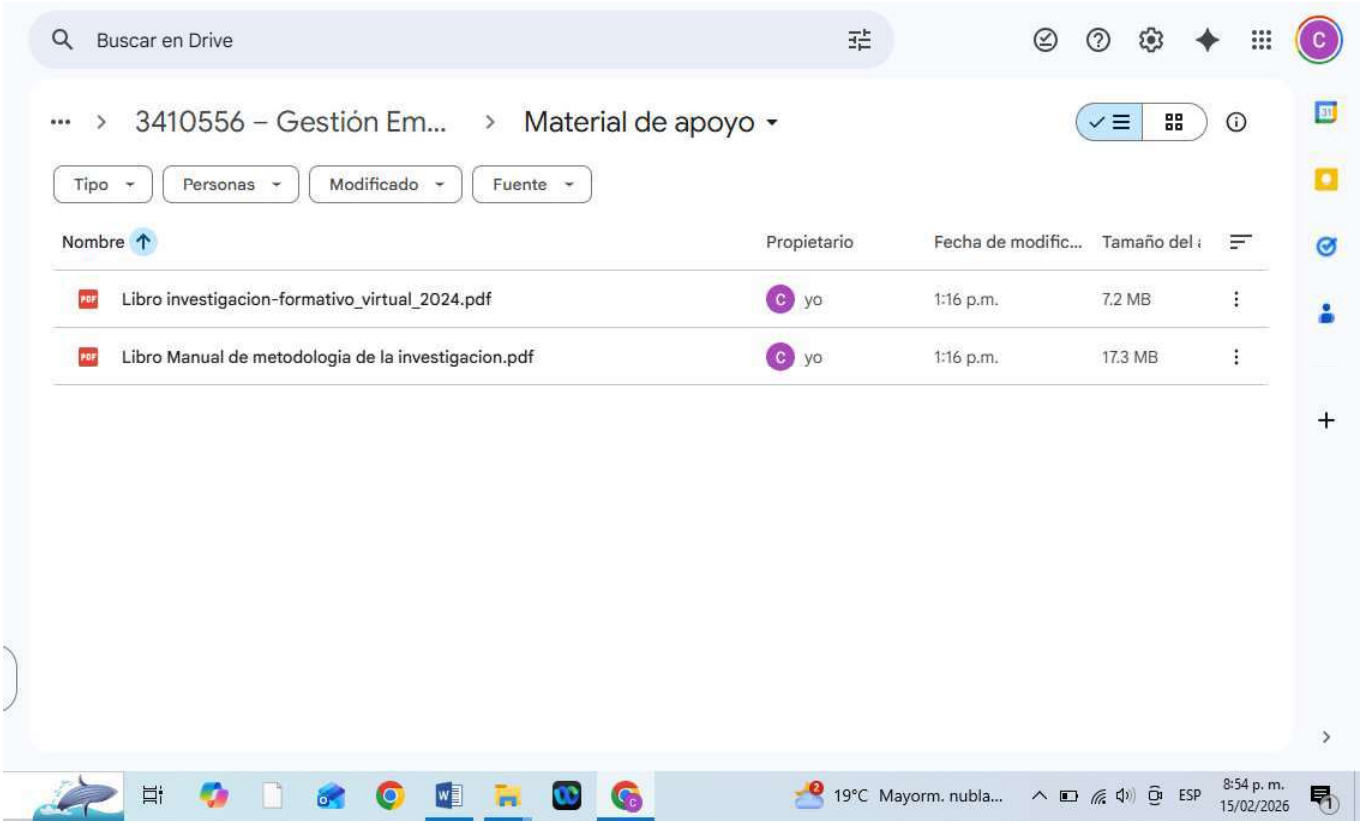


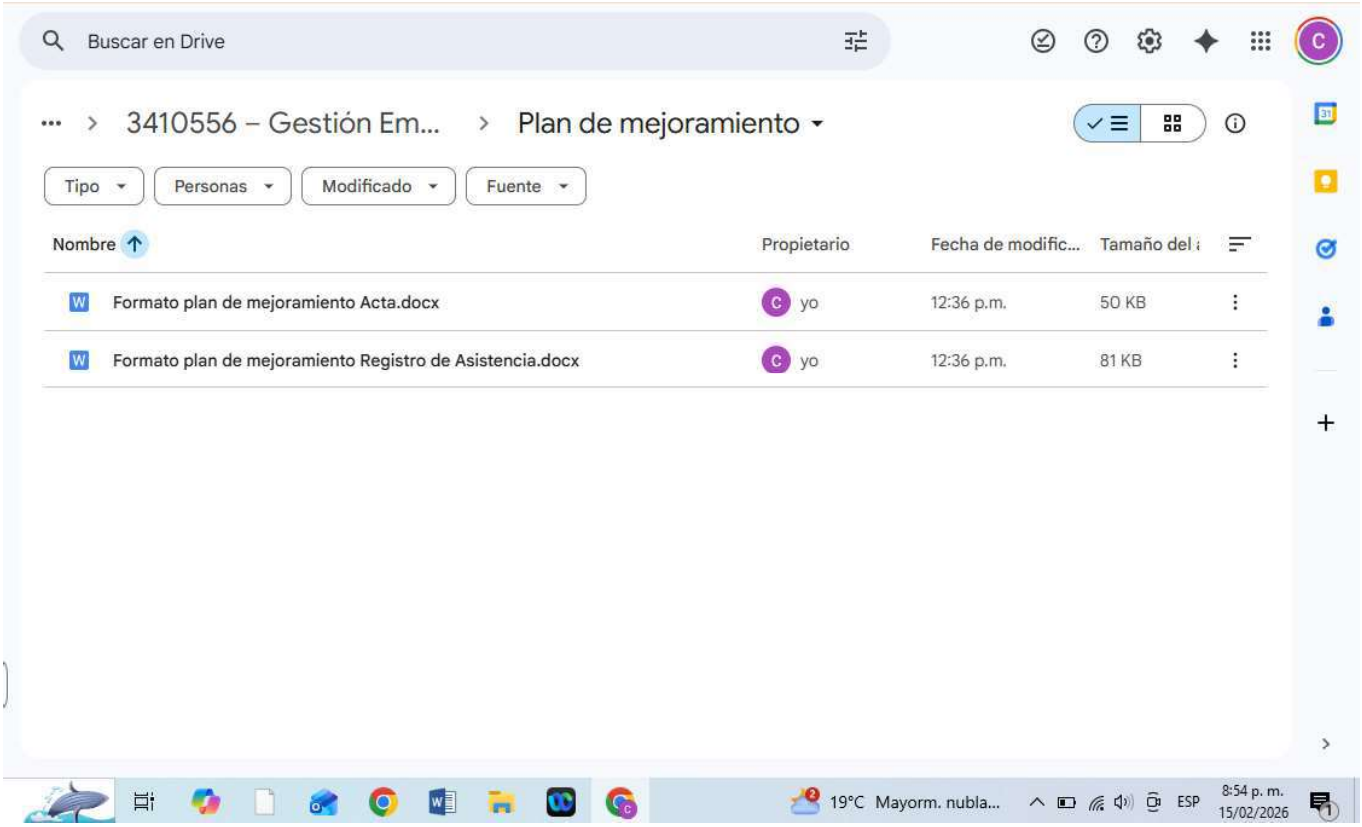


Ficha: 3410556 – Gestión Empresarial

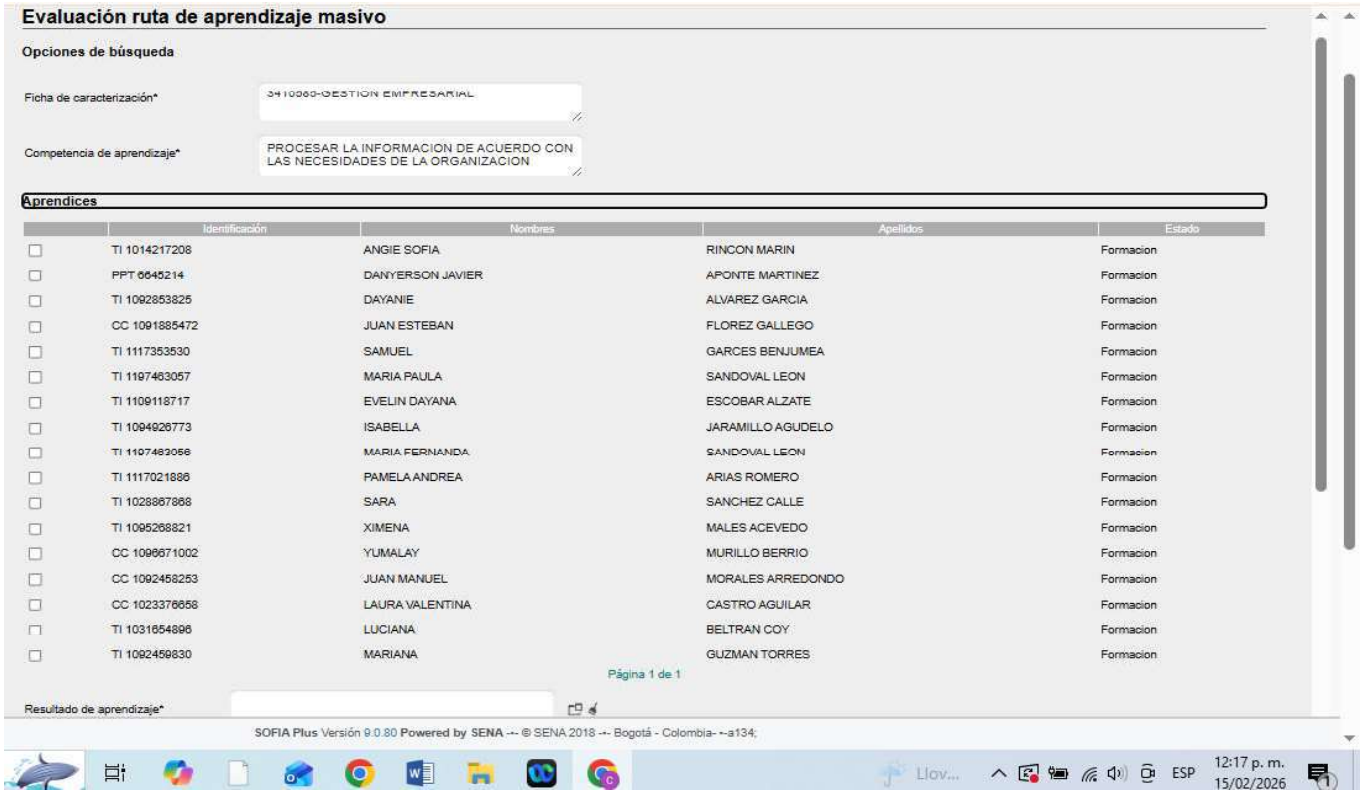


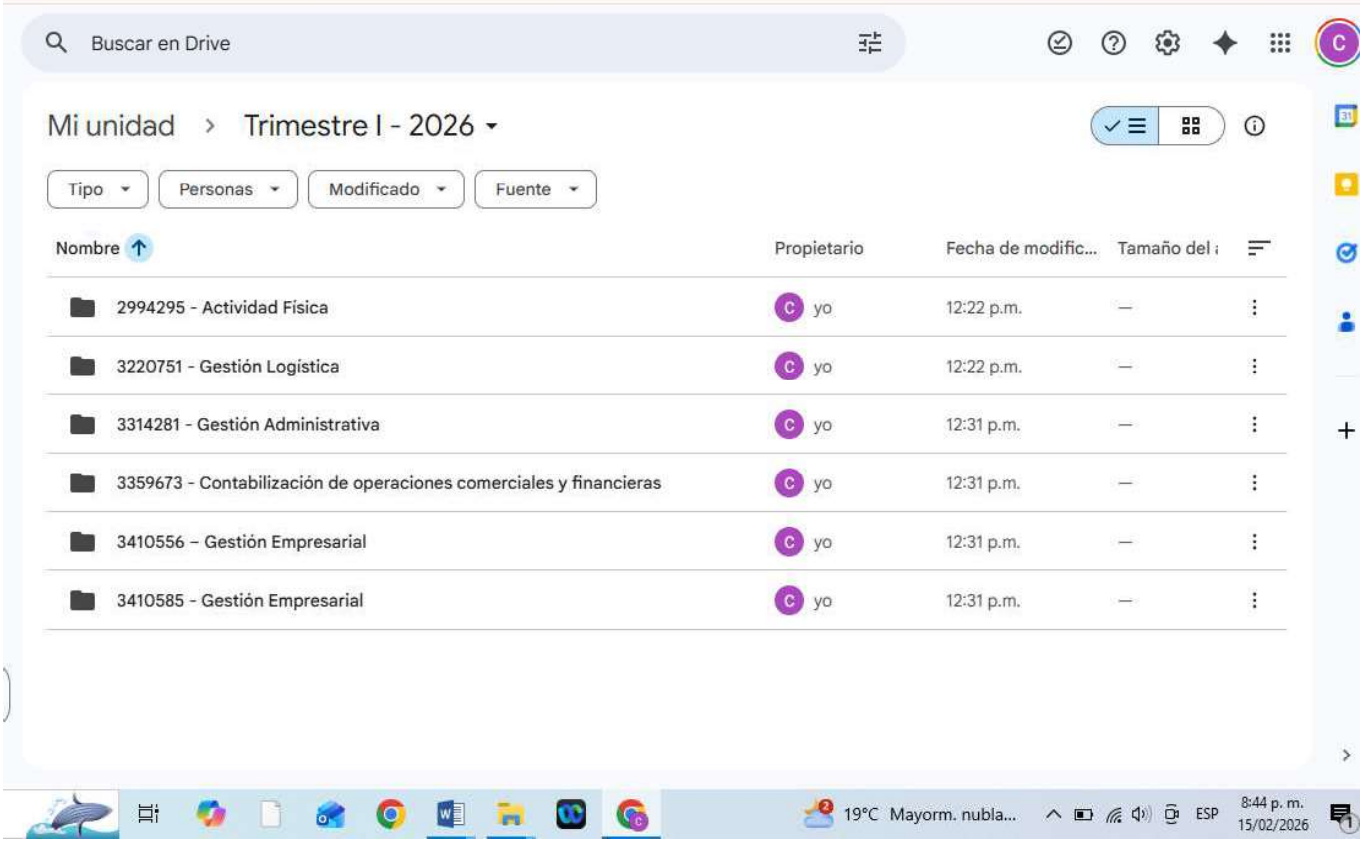

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión Empresarial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

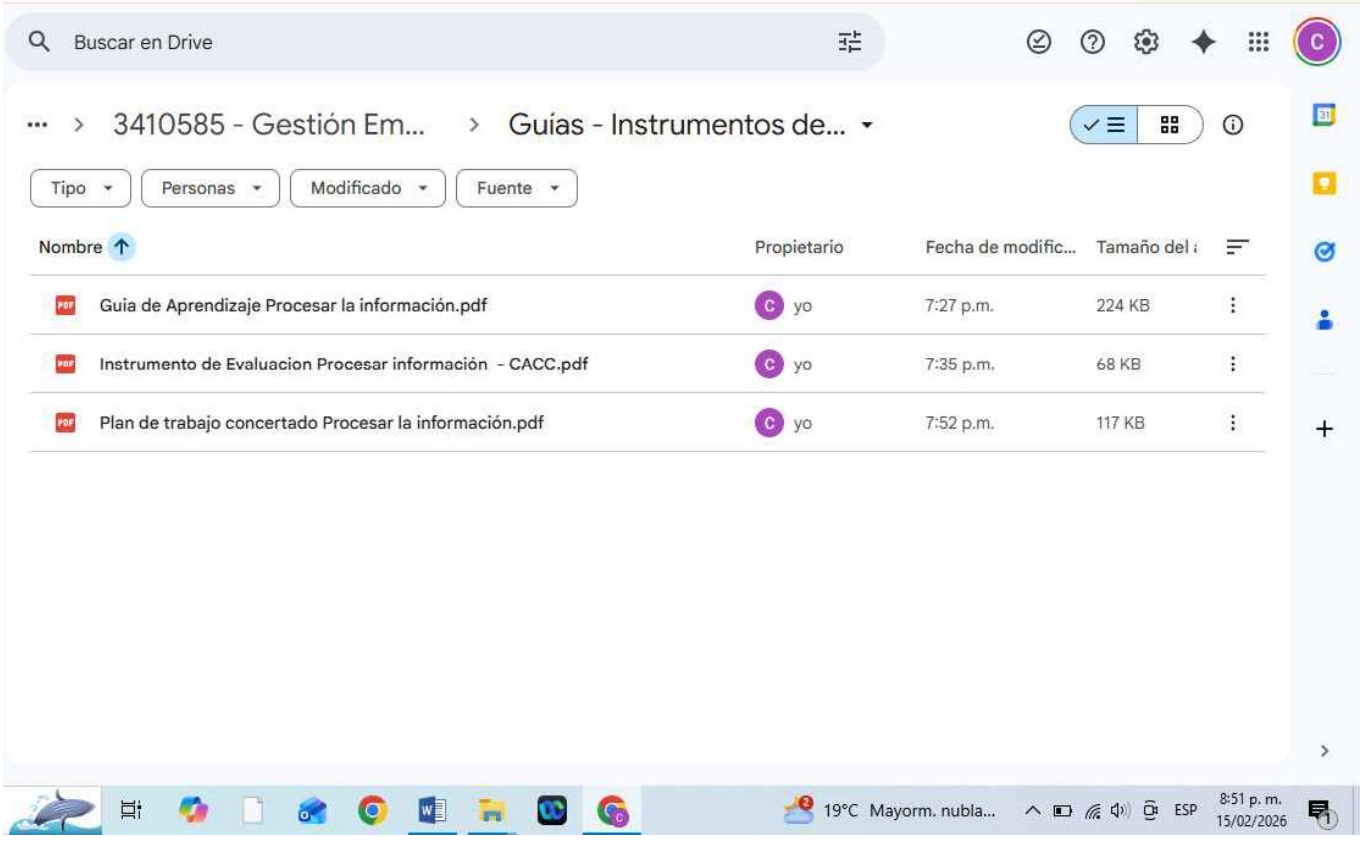

Buscar en Drive
3410556 – Gestión Em...
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Libro investigacion-formativo_virtual_2024.pdf
Libro Manual de metodologia de la investigacion.pdf
yo
1:16 p.m.
7.2 MB
17.3 MB
19°C Mayorm. nubla...
ESP
8:54 p.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

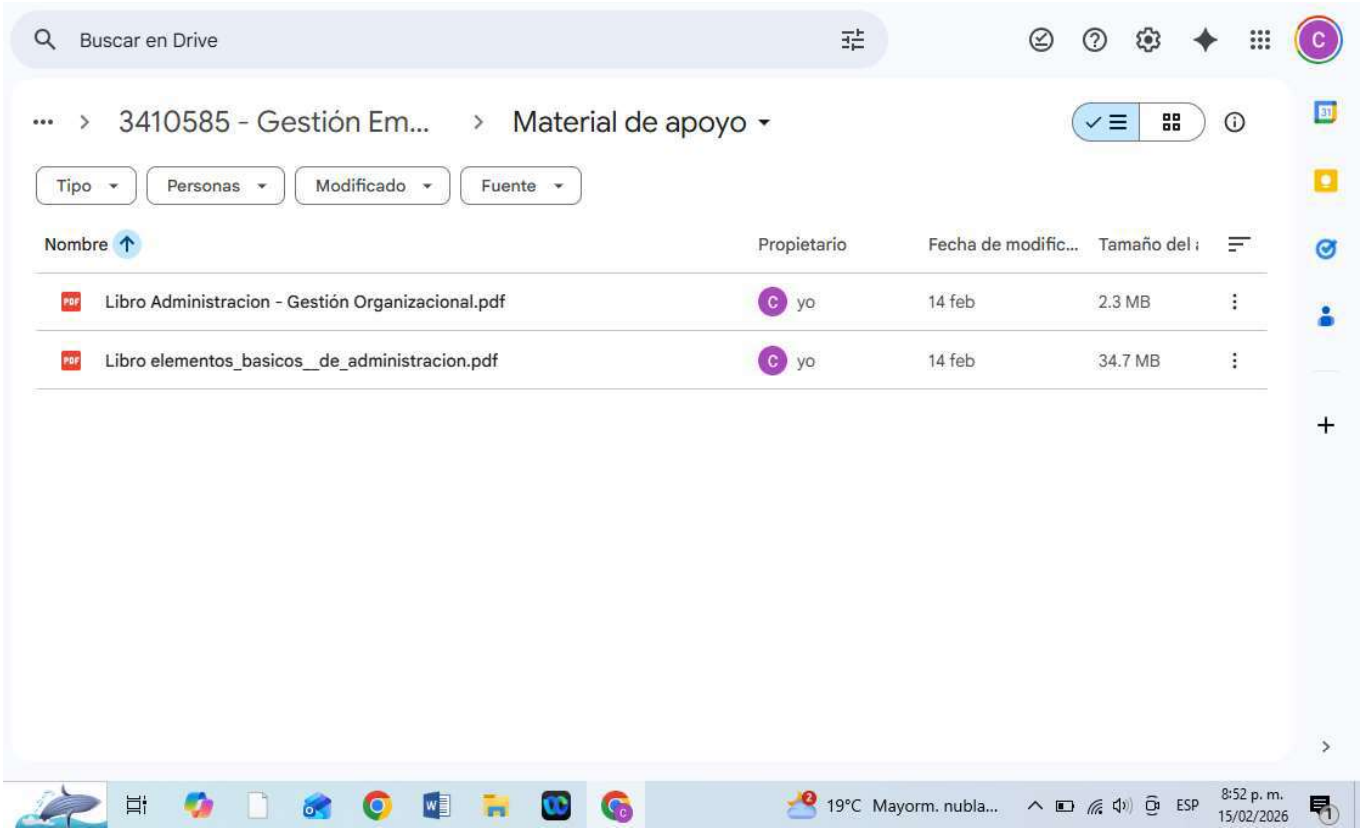


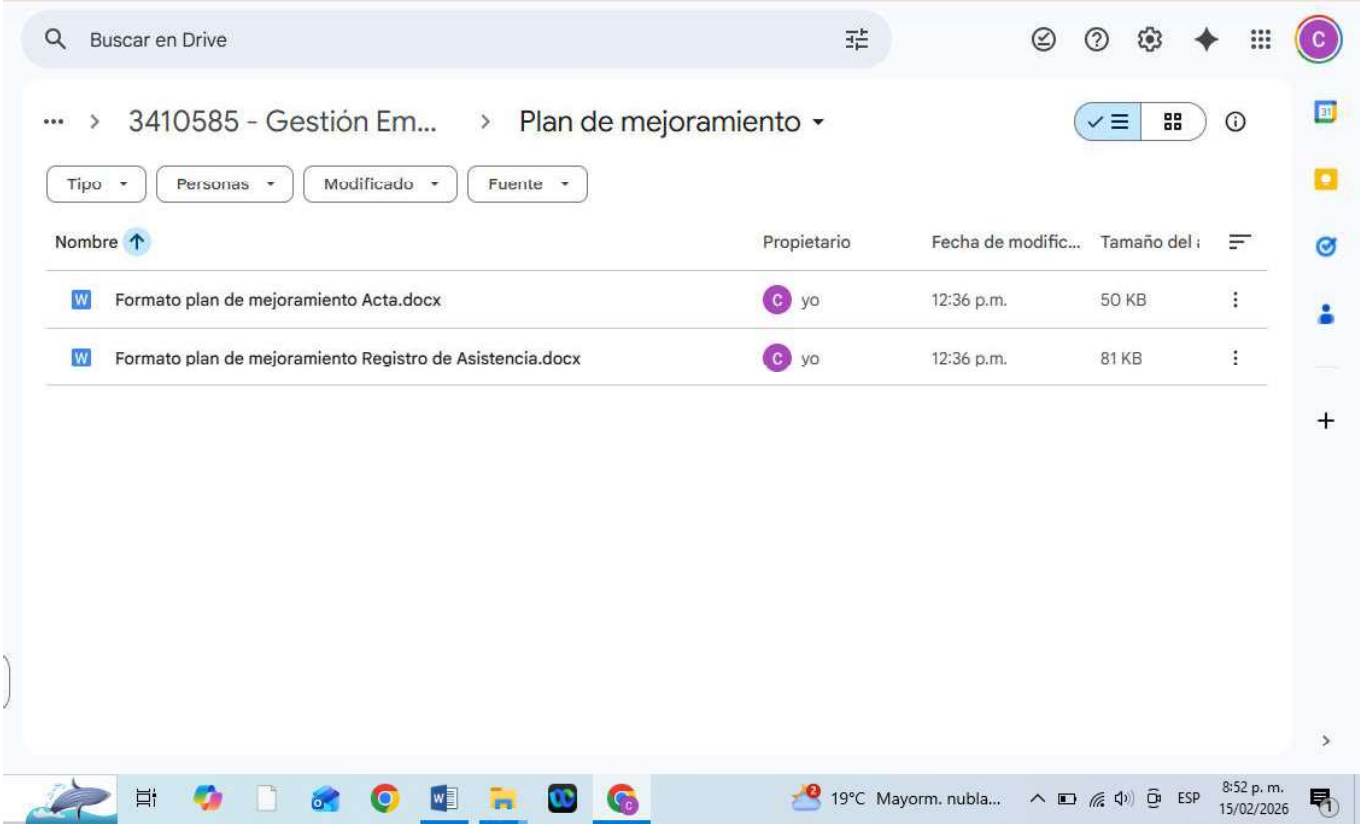
Ficha: 3410585 – Gestión Empresarial




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


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


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


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

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de las fichas: 2994295, 3220751, 3314281, 3359673, 3403562, 3410556, 3410585 asignadas según horarios del I trimestre del 2026.	Evidencia OC 6. Reposa en la carpeta GC en SECOP II (Registro fotográfico)

2994295 - Actividad Física



3220751 - Gestión Logística



Ficha: 3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras



Ficha: 3314281 – Gestión Administrativa



Ficha: 3403562 – Gestión contable y operaciones financieras



Ficha: 3410556 – Gestión Empresarial









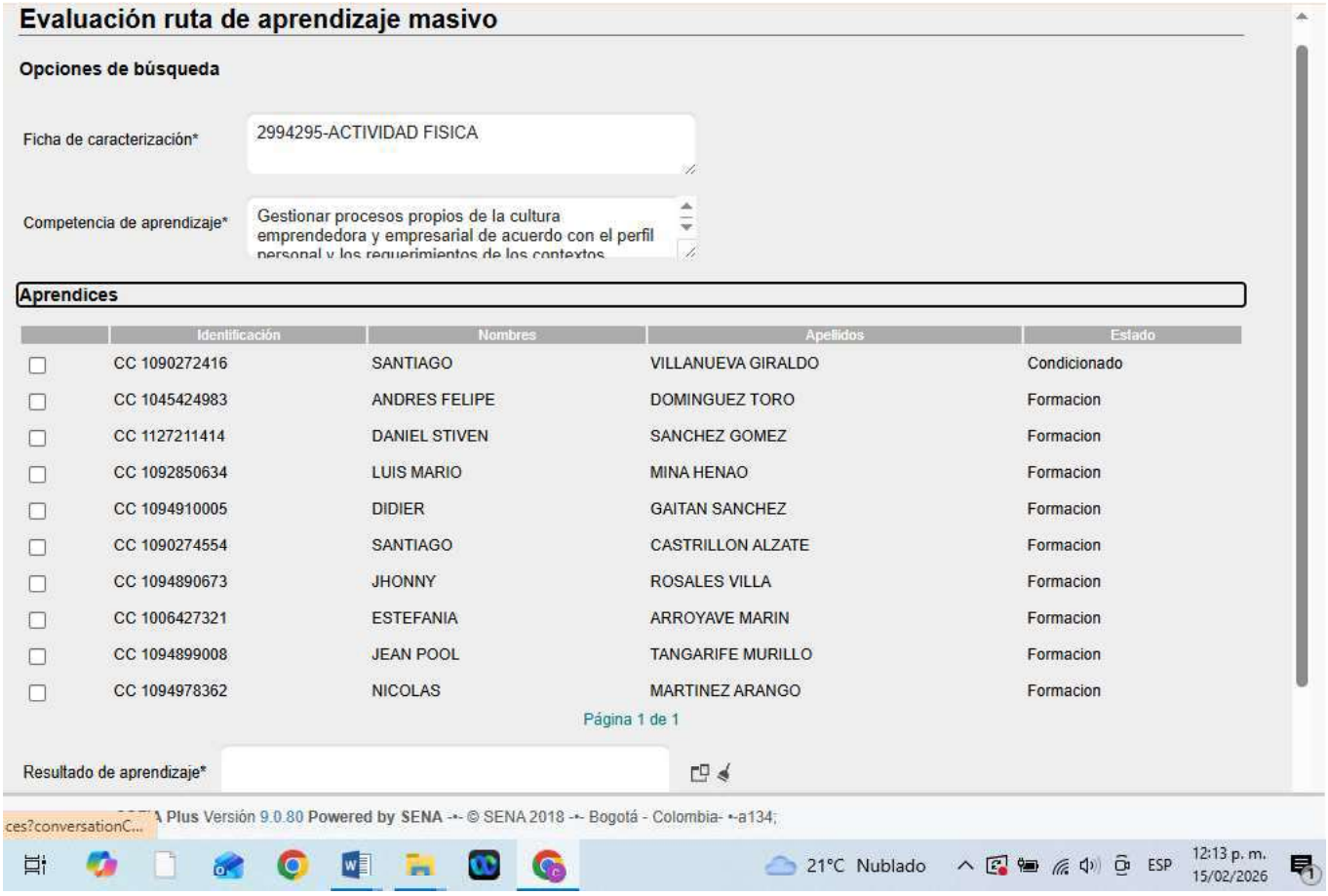


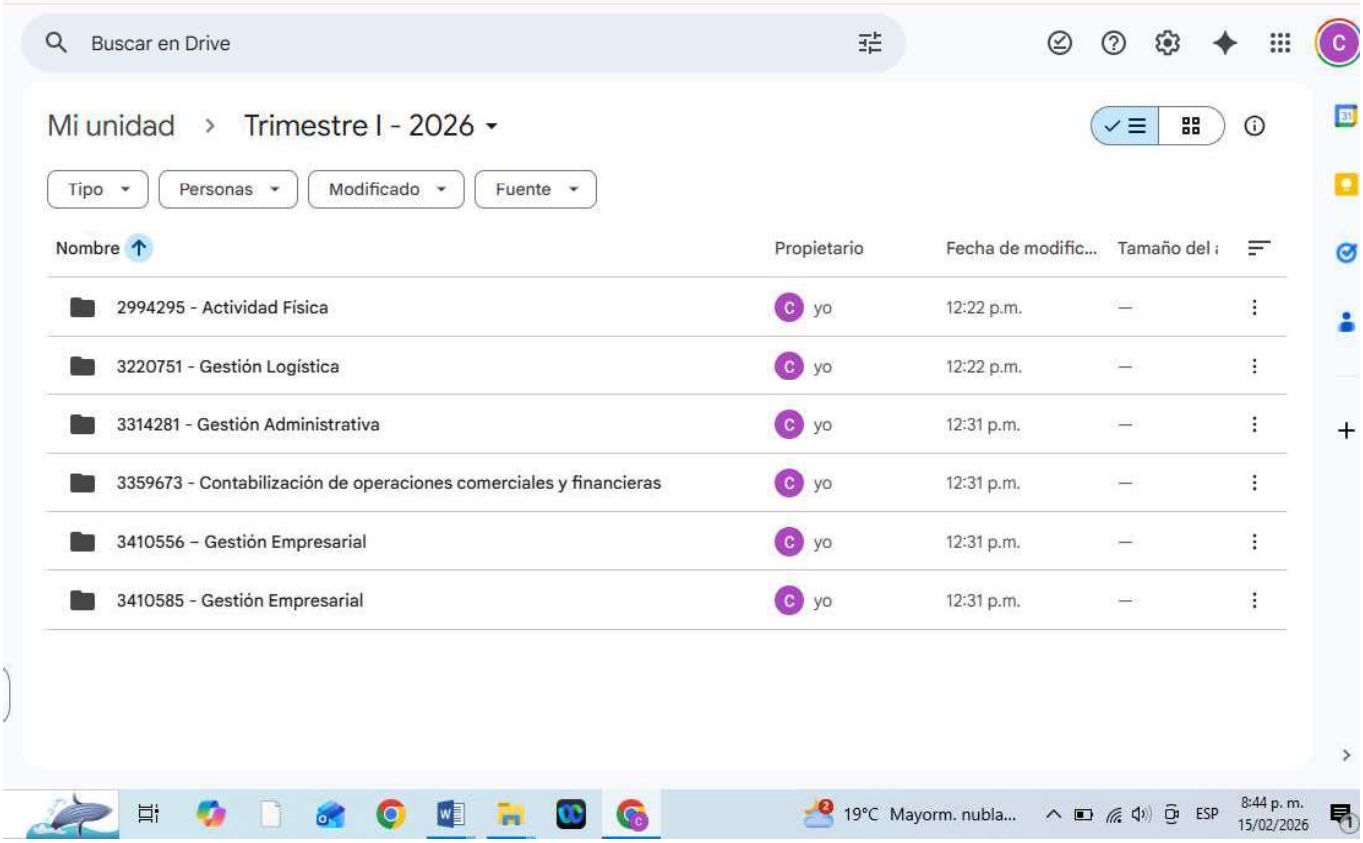
Ficha: 3410585 – Gestión Empresarial

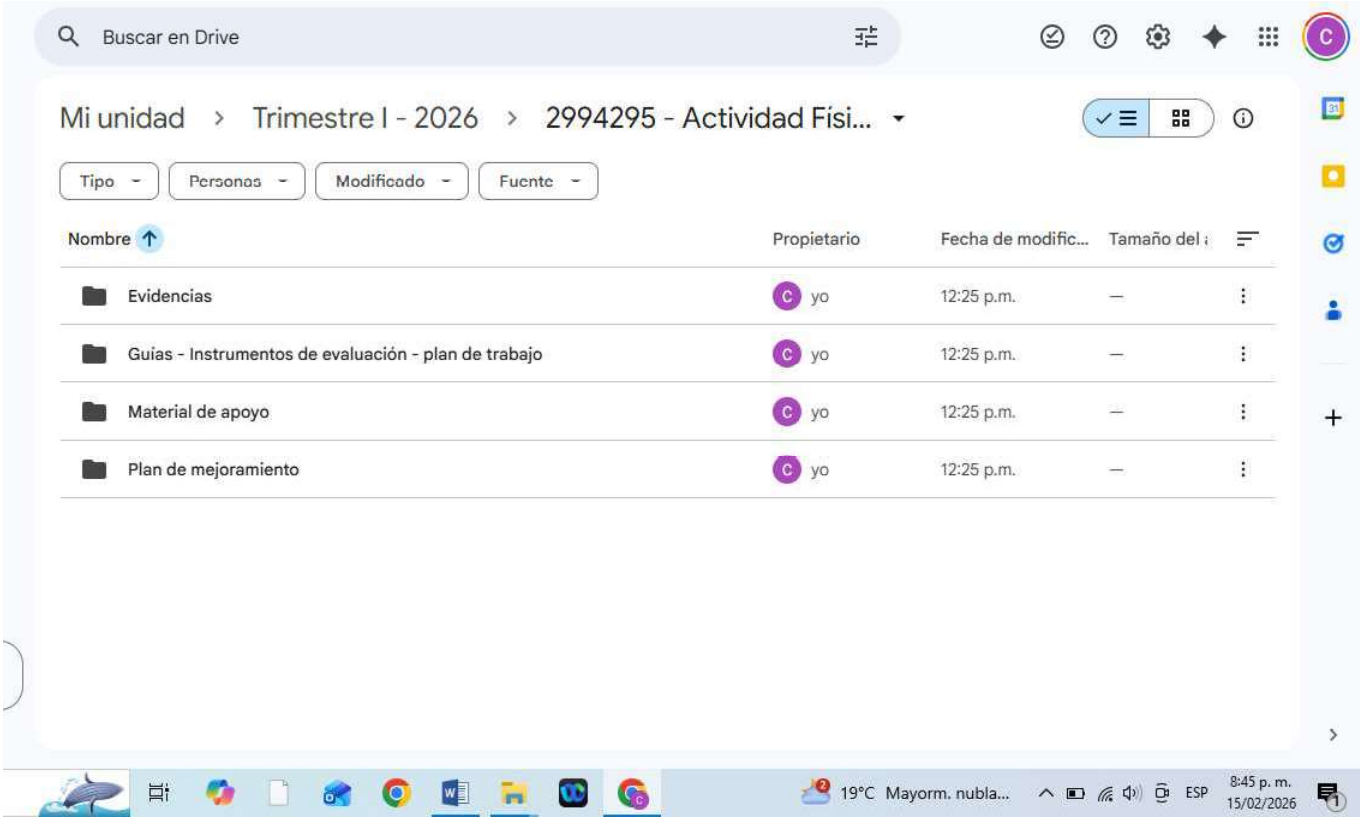


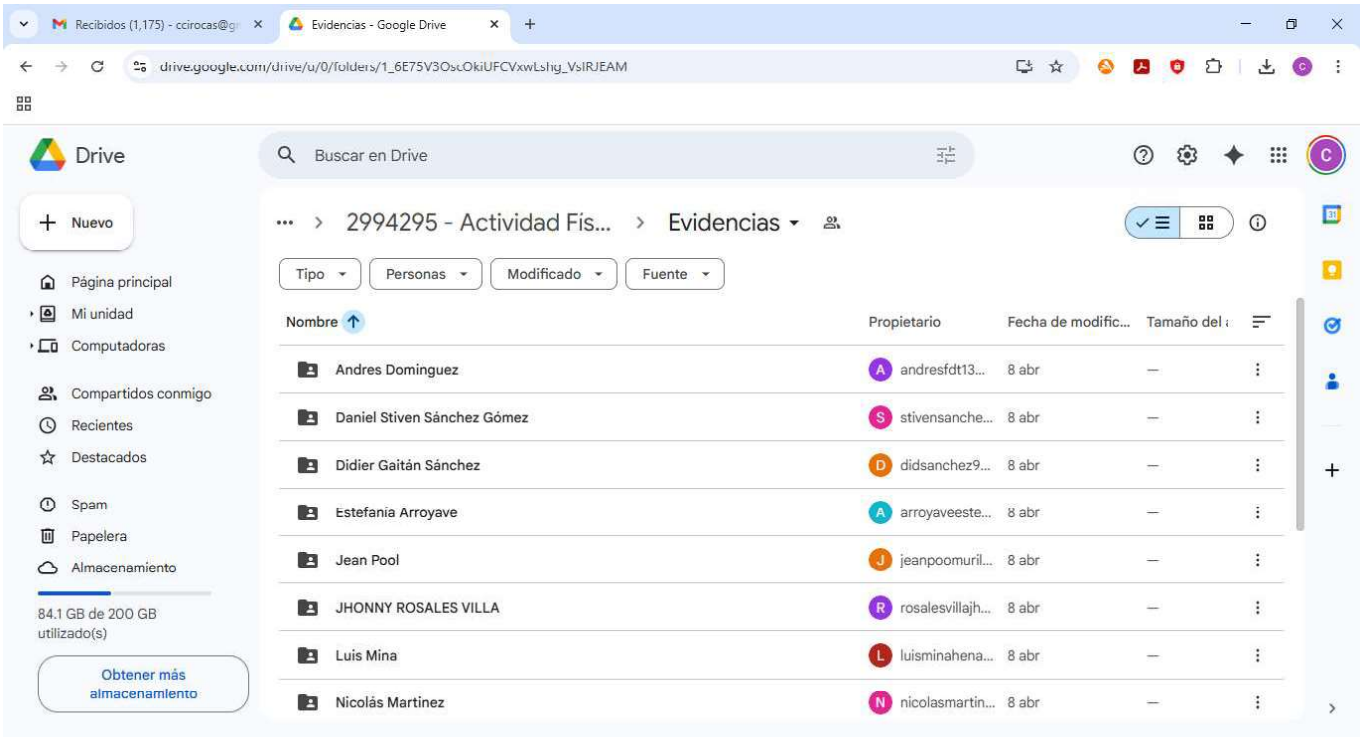
7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se revisan evidencias en el DRIVE del instructor, para emitir los juicios de evaluación de las fichas, asignadas según horarios del I trimestre del 2026.	Evidencia OC 7. Reposa en la carpeta GC en SECOP II (Pantallazos senasofiaplus.edu.co y Drive instructor)

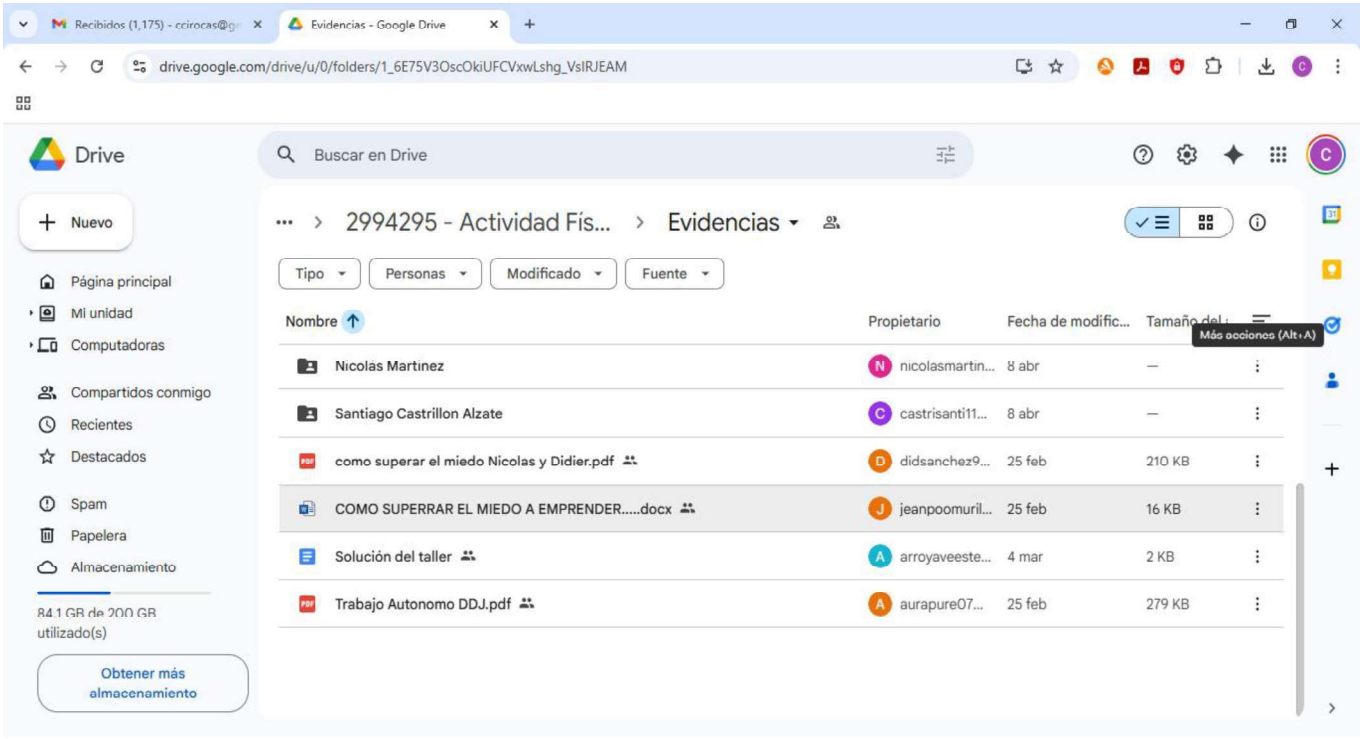
2994295 - Actividad Física



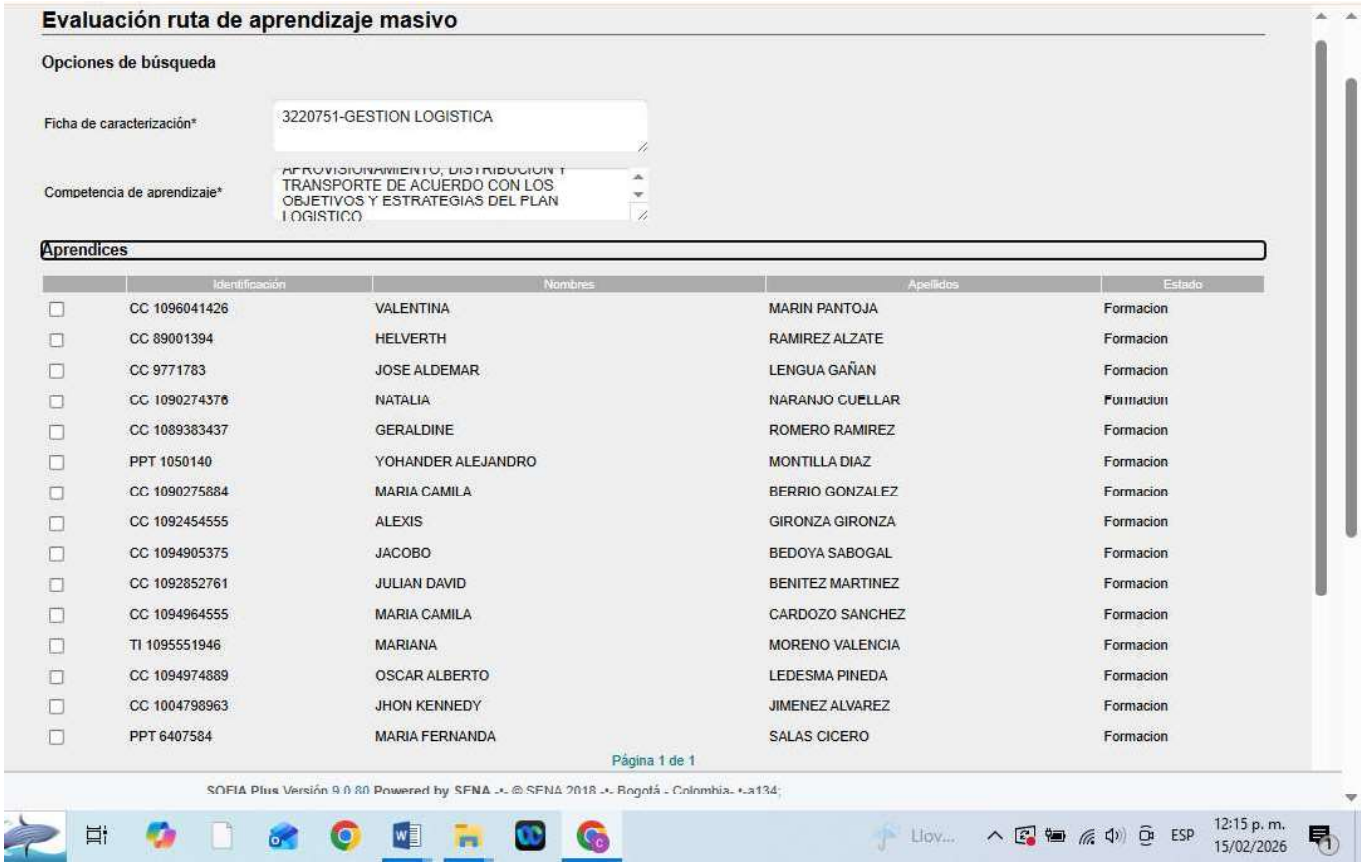

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión Empresarial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


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


Recibidos (1,175) - ccirocas@g
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/1_6E75V3OscOkiUFCVxwLshg_VsIRJEAM
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
84.1 GB de 200 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
2994295 - Actividad Fís...
Evidencias
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Andres Dominguez
andresfdt13...
8 abr
Daniel Stiven Sánchez Gómez
stivensanche...
8 abr
Didier Gaitán Sánchez
didsanchez9...
8 abr
Estefania Arroyave
arroyaveeste...
8 abr
Jean Pool
jeanpoomuril...
8 abr
JHONNY ROSALES VILLA
rosalesvillajh...
8 abr
Luis Mina
luisminahena...
8 abr
Nicolás Martinez
nicolasmartin...
8 abr


Recibidos (1,175) - ccirocas@g
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/1_6E75V3OscOkiUFCVxwLshg_VsIRJEAM
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
84.1 GB de 200 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
2994295 - Actividad Fís...
Evidencias
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Más acciones (Alt+A)
Nicolas Martinez
nicolasmartin...
8 abr
Santiago Castrillon Alzate
castrisanti11...
8 abr
como superar el miedo Nicolas y Didier.pdf
didsanchez9...
25 feb
210 KB
COMO SUPERRAR EL MIEDO A EMPRENDER.....docx
jeanpoomuril...
25 feb
16 KB
Solución del taller
arroyaveeste...
4 mar
2 KB
Trabajo Autonomo DDJ.pdf
aurapure07...
25 feb
279 KB

3220751 - Gestión Logística



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3220751-GESTION LOGISTICA

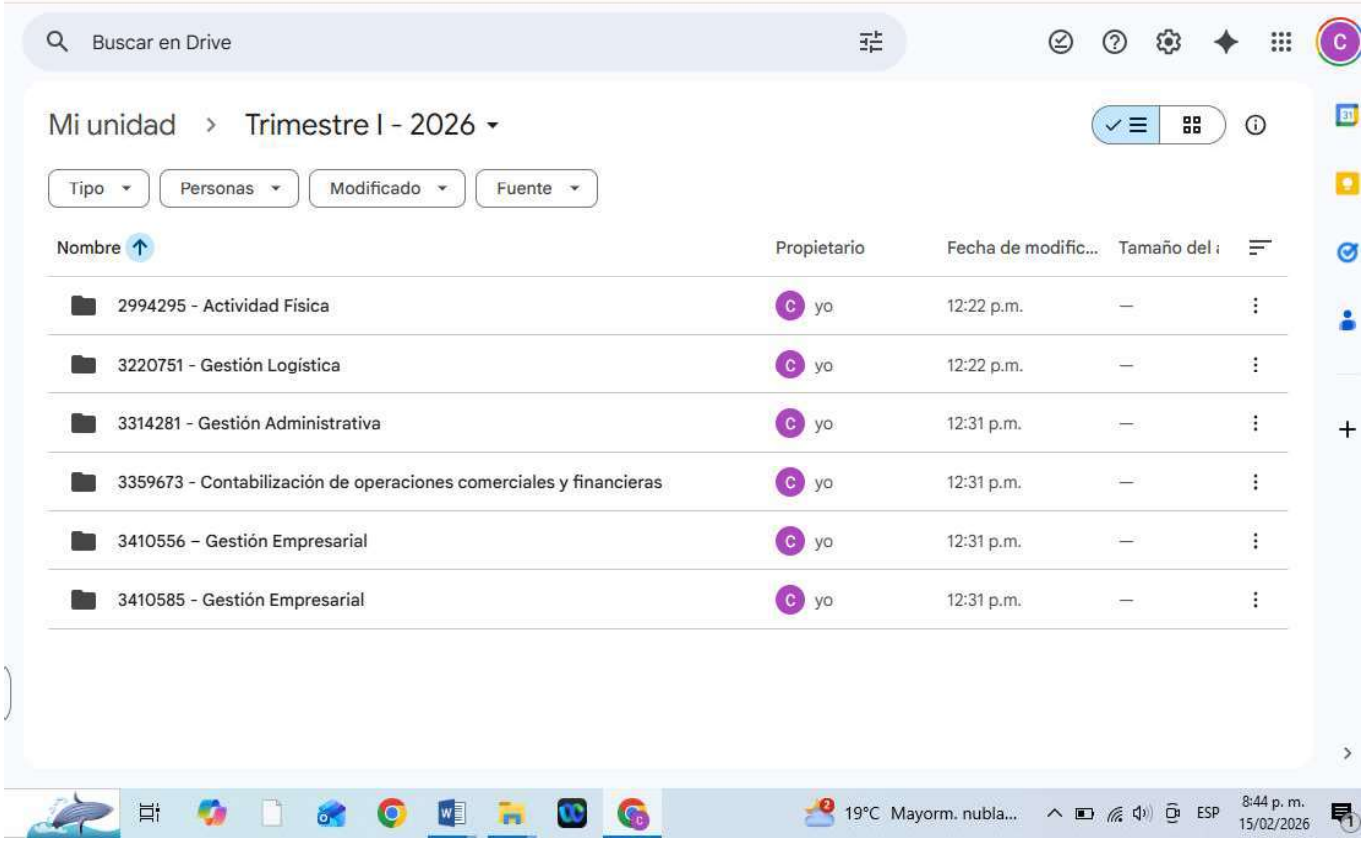
Competencia de aprendizaje* APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCION Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGISTICO

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 1096041426	VALENTINA	MARIN PANTOJA	Formacion
☐	CC 89001394	HELVERTH	RAMIREZ ALZATE	Formacion
☐	CC 9771783	JOSE ALDEMAR	LENGUA GAÑAN	Formacion
☐	CC 1090274376	NATALIA	NARANJO CUELLAR	Formacion
☐	CC 1089383437	GERALDINE	ROMERO RAMIREZ	Formacion
☐	PPT 1050140	YOHANDER ALEJANDRO	MONTILLA DIAZ	Formacion
☐	CC 1090275884	MARIA CAMILA	BERRIO GONZALEZ	Formacion
☐	CC 1092454555	ALEXIS	GIRONZA GIRONZA	Formacion
☐	CC 1094905375	JACOBO	BEDOYA SABOGAL	Formacion
☐	CC 1092852761	JULIAN DAVID	BENITEZ MARTINEZ	Formacion
☐	CC 1094964555	MARIA CAMILA	CARDOZO SANCHEZ	Formacion
☐	TI 1095551946	MARIANA	MORENO VALENCIA	Formacion
☐	CC 1094974889	OSCAR ALBERTO	LEDESMA PINEDA	Formacion
☐	CC 1004798963	JHON KENNEDY	JIMENEZ ALVAREZ	Formacion
☐	PPT 6407584	MARIA FERNANDA	SALAS CICERO	Formacion

Página 1 de 1

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

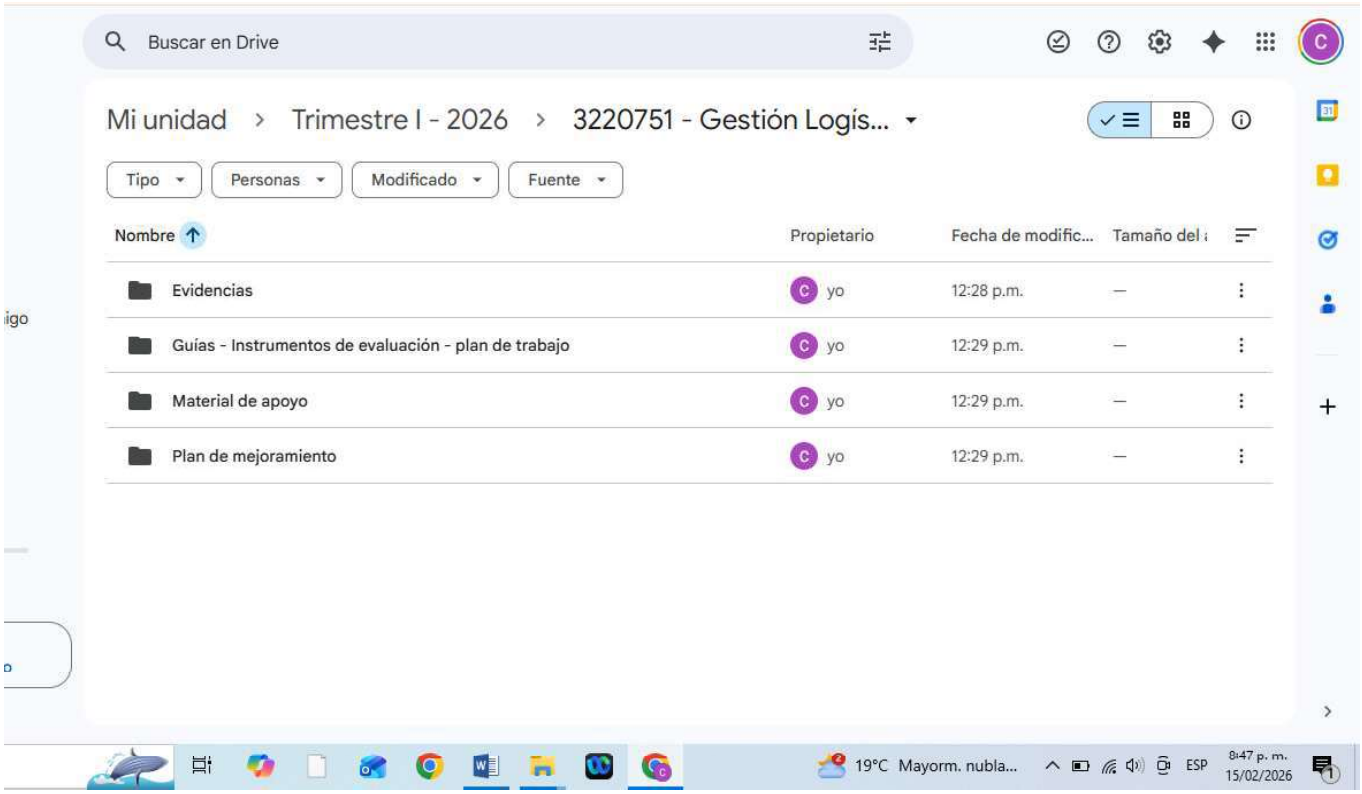


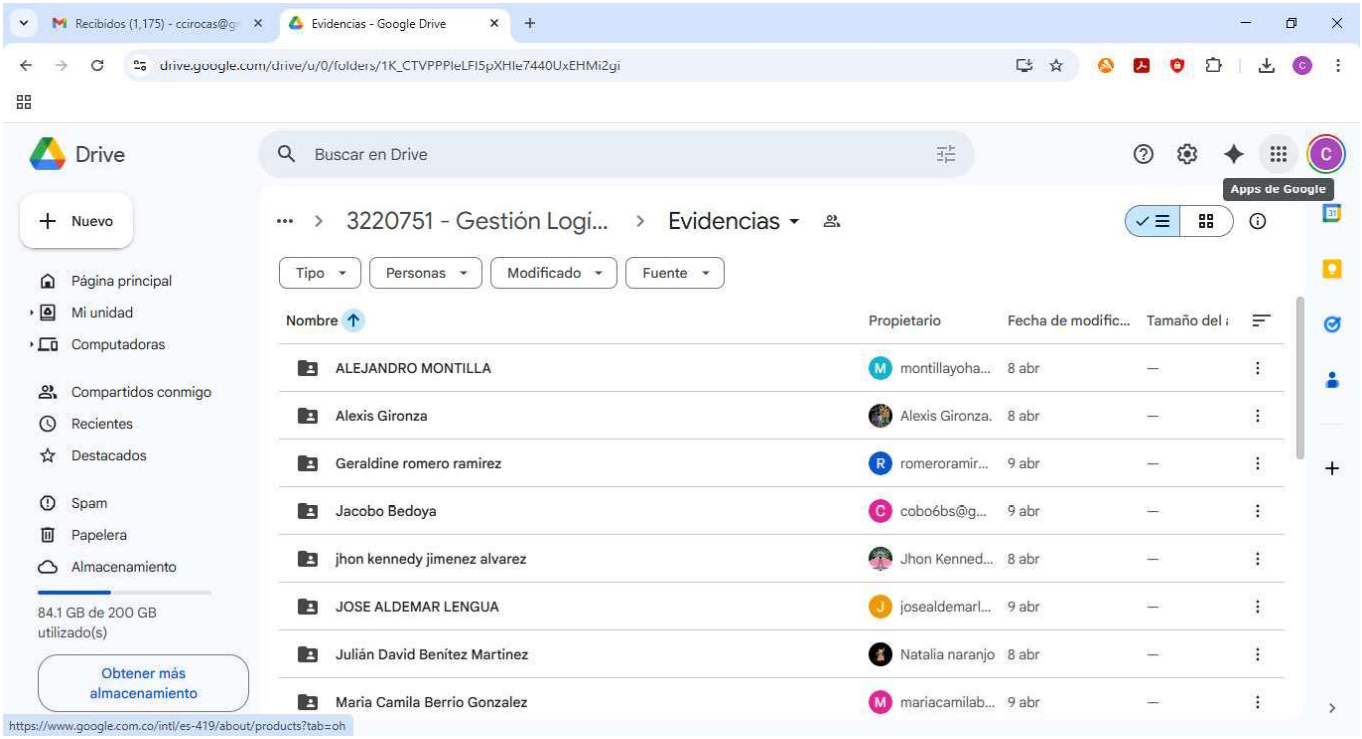
Buscar en Drive

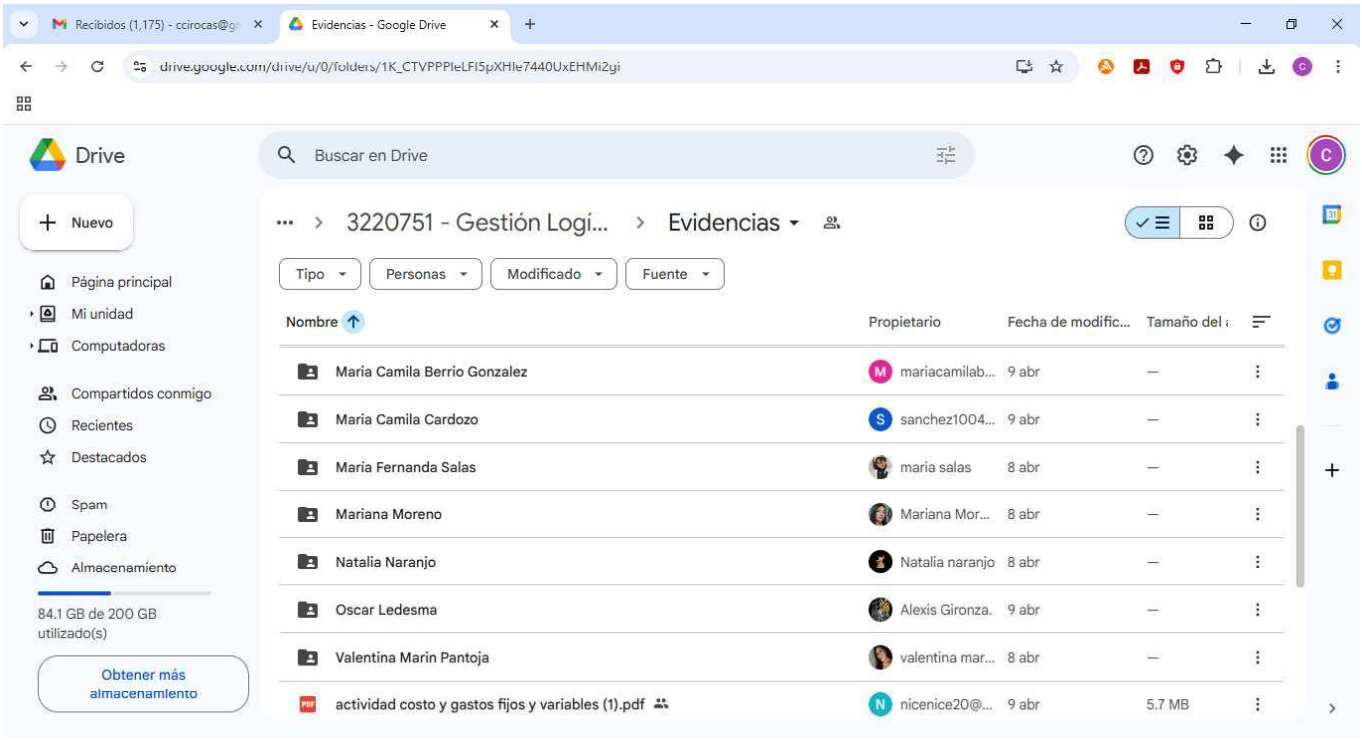
Mi unidad › Trimestre I - 2026

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

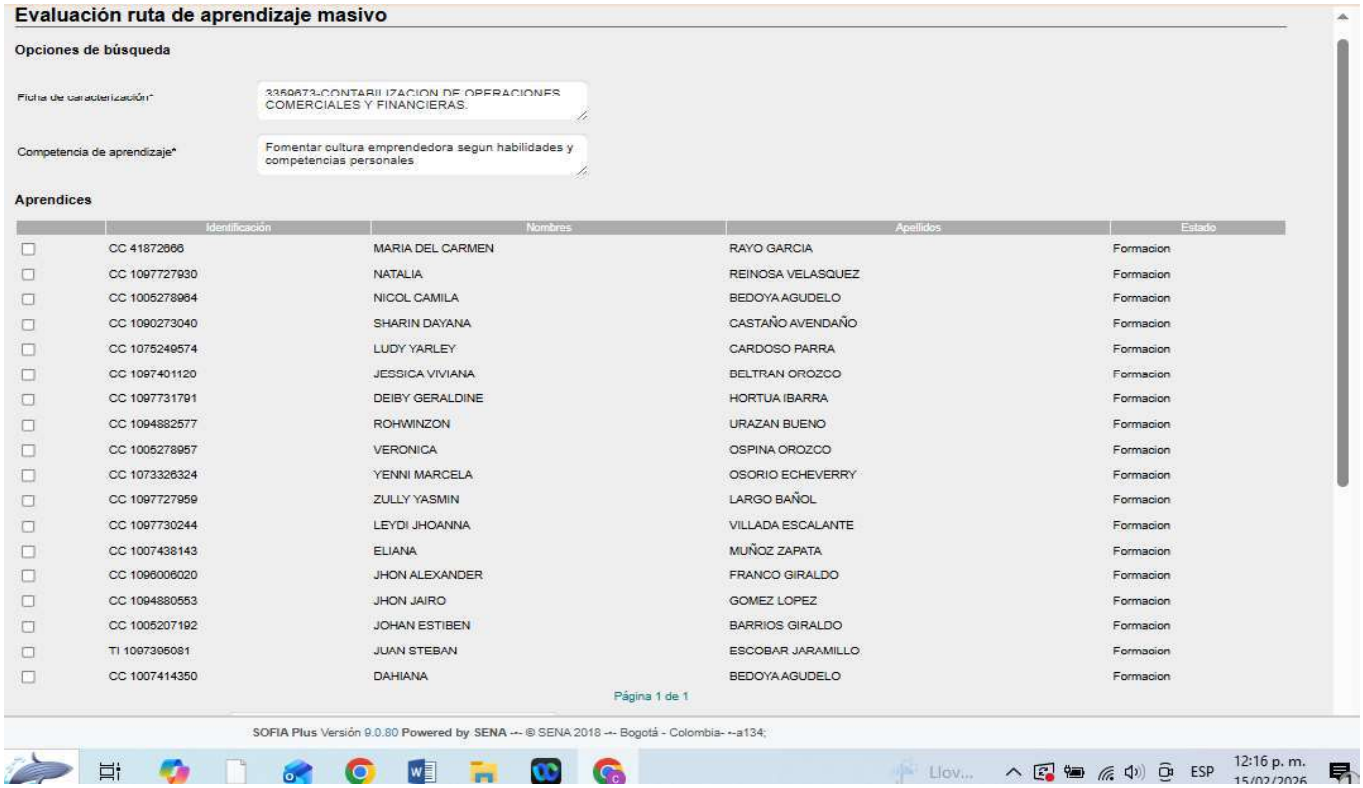
Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del a
2994295 - Actividad Física	yo	12:22 p.m.	—
3220751 - Gestión Logística	yo	12:22 p.m.	—
3314281 - Gestión Administrativa	yo	12:31 p.m.	—
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras	yo	12:31 p.m.	—
3410556 – Gestión Empresarial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

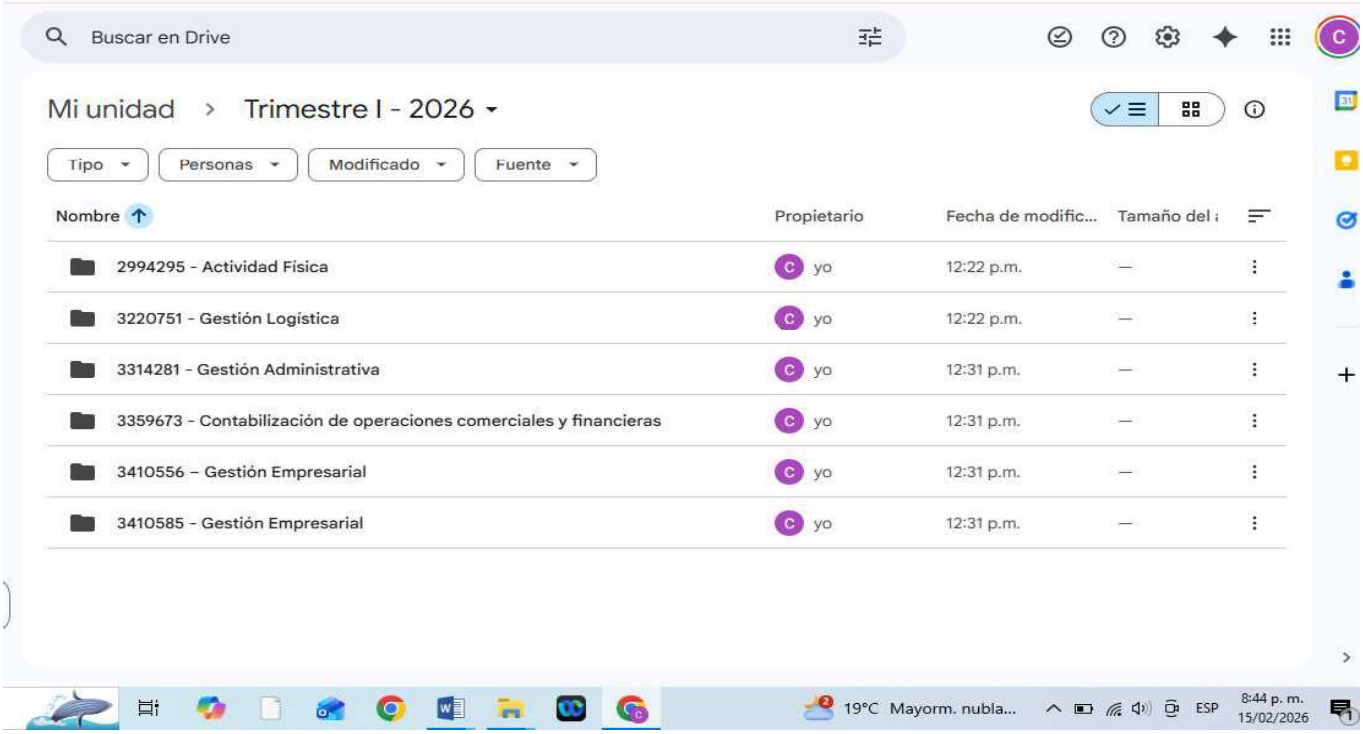

Buscar en Drive
Mi unidad › Trimestre I - 2026 › 3220751 - Gestión Logís...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Evidencias
yo
12:28 p.m.
Guías - Instrumentos de evaluación - plan de trabajo
12:29 p.m.
Material de apoyo
12:29 p.m.
Plan de mejoramiento
12:29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

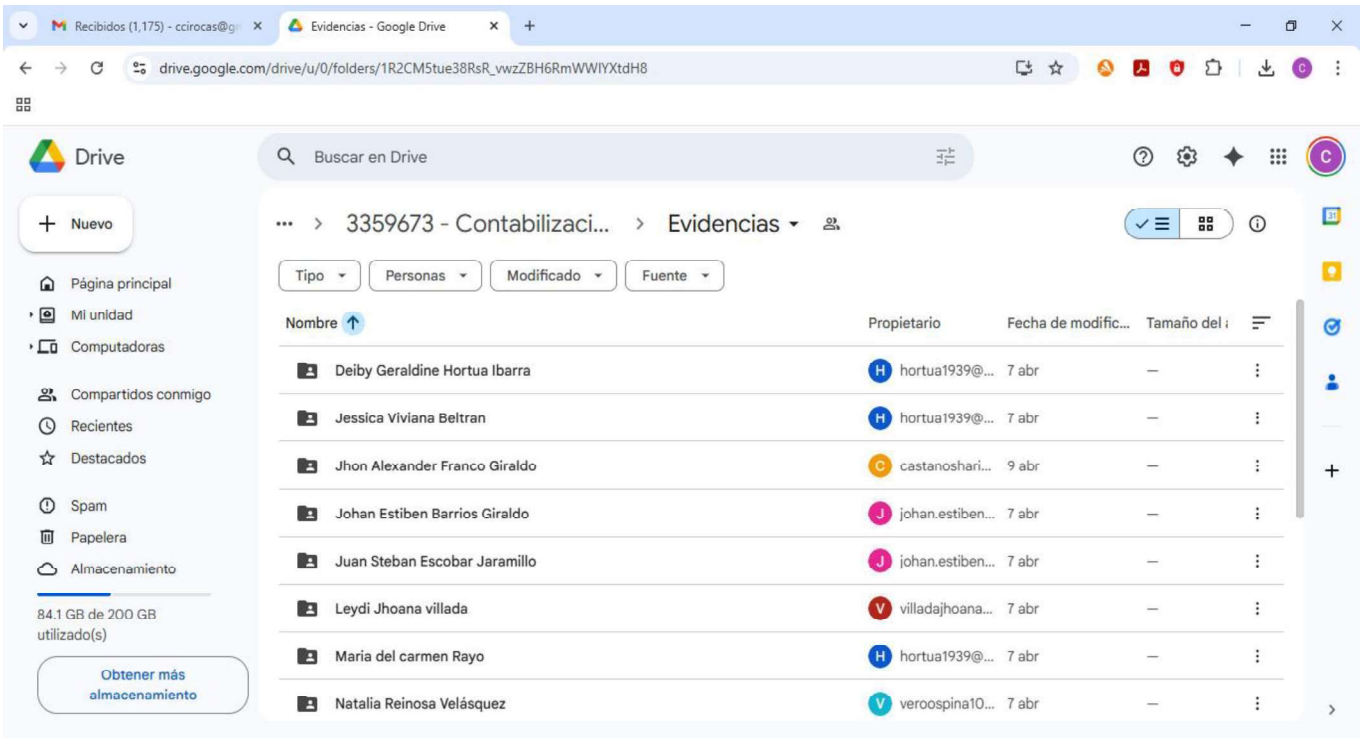

Recibidos (1,175) - ccirocas@g
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/1K_CTVPPPIeLFI5pXHIe7440UxEHMi2gi
Drive
Buscar en Drive
Apps de Google
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
84.1 GB de 200 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
3220751 - Gestión Logí... › Evidencias
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
ALEJANDRO MONTILLA
montillayoha...
8 abr
Alexis Gironza
Alexis Gironza.
Geraldine romero ramirez
romeroramir...
9 abr
Jacobo Bedoya
cobo6bs@g...
jhon kennedy jimenez alvarez
Jhon Kenned...
8 abr
JOSE ALDEMAR LENGUA
josealdemarl...
Julián David Benitez Martinez
Natalia naranjo
Maria Camila Berrio Gonzalez
mariacamilab...
https://www.google.com.co/intl/es-419/about/products?tab=oh

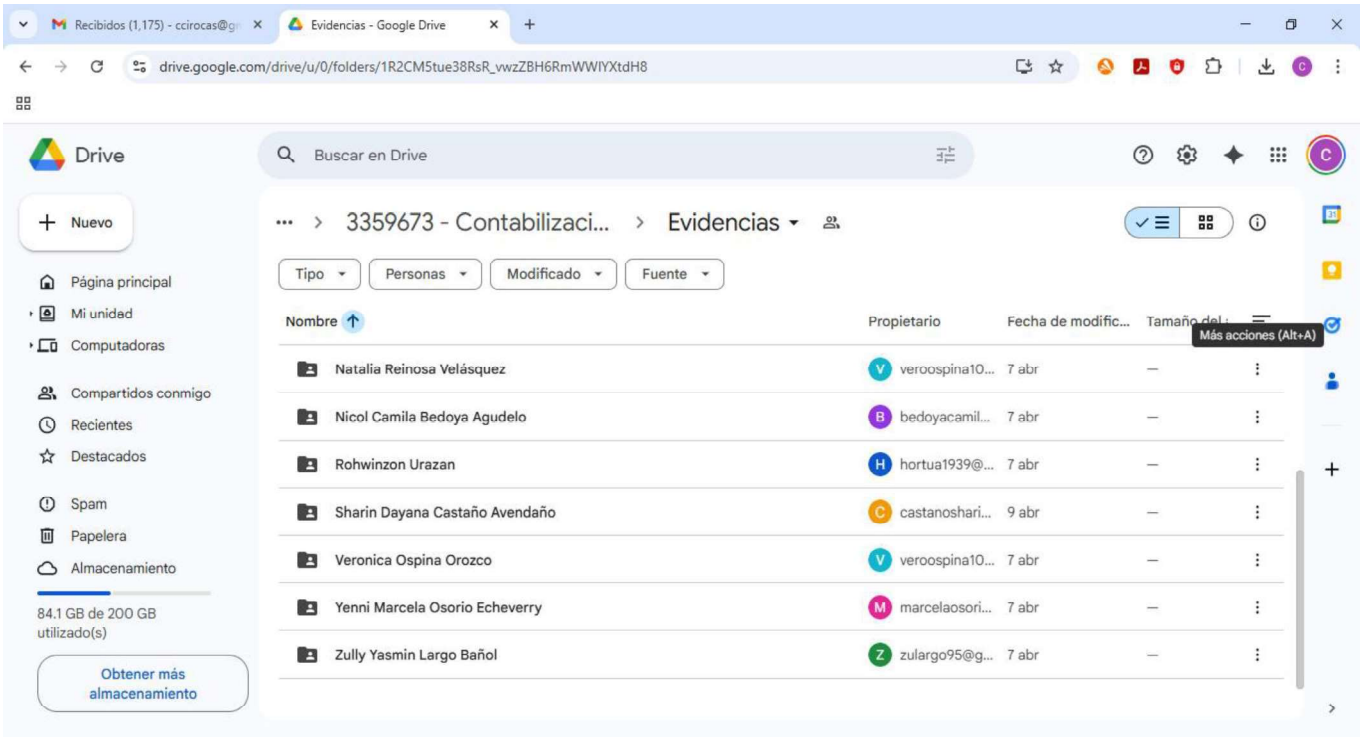


Ficha: 3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras

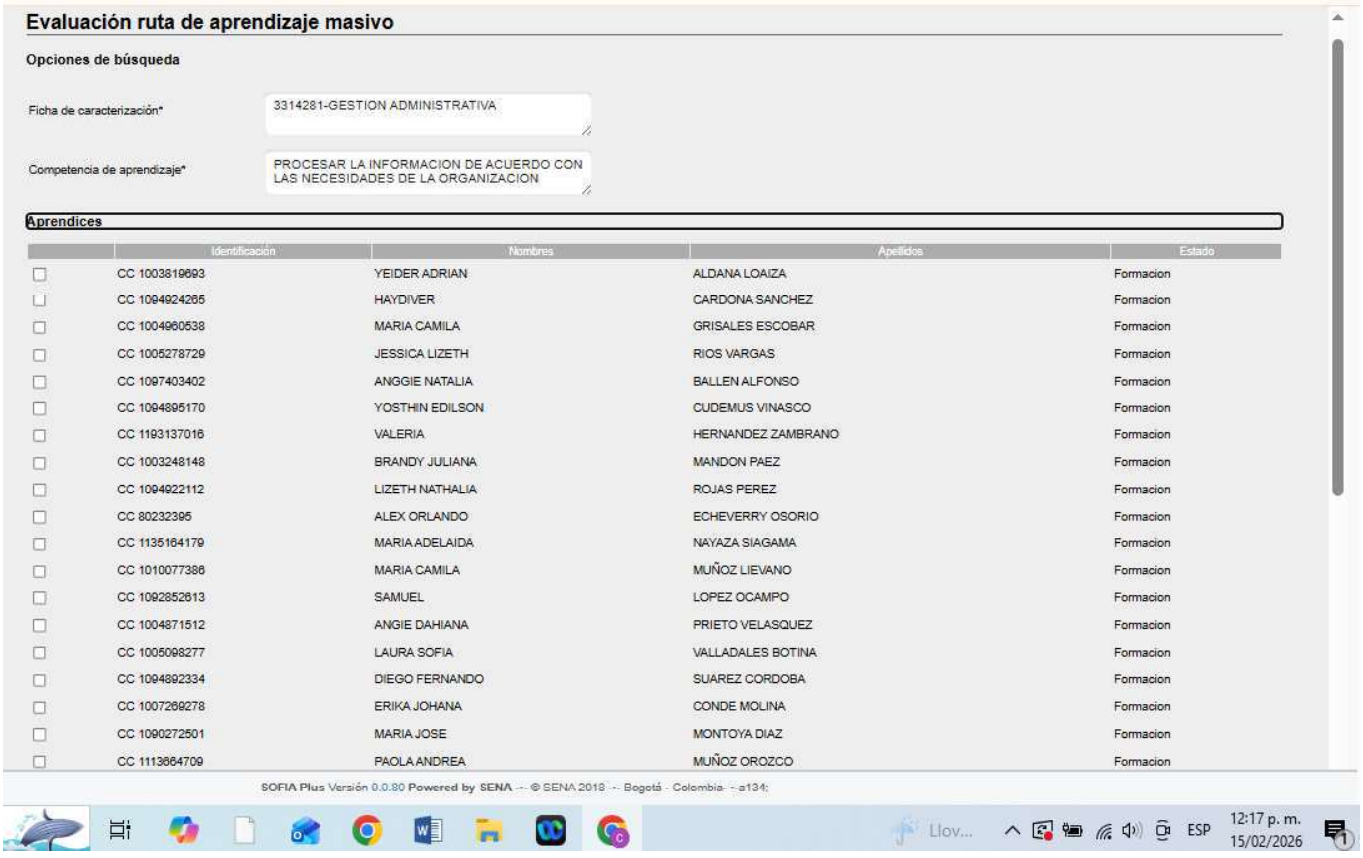


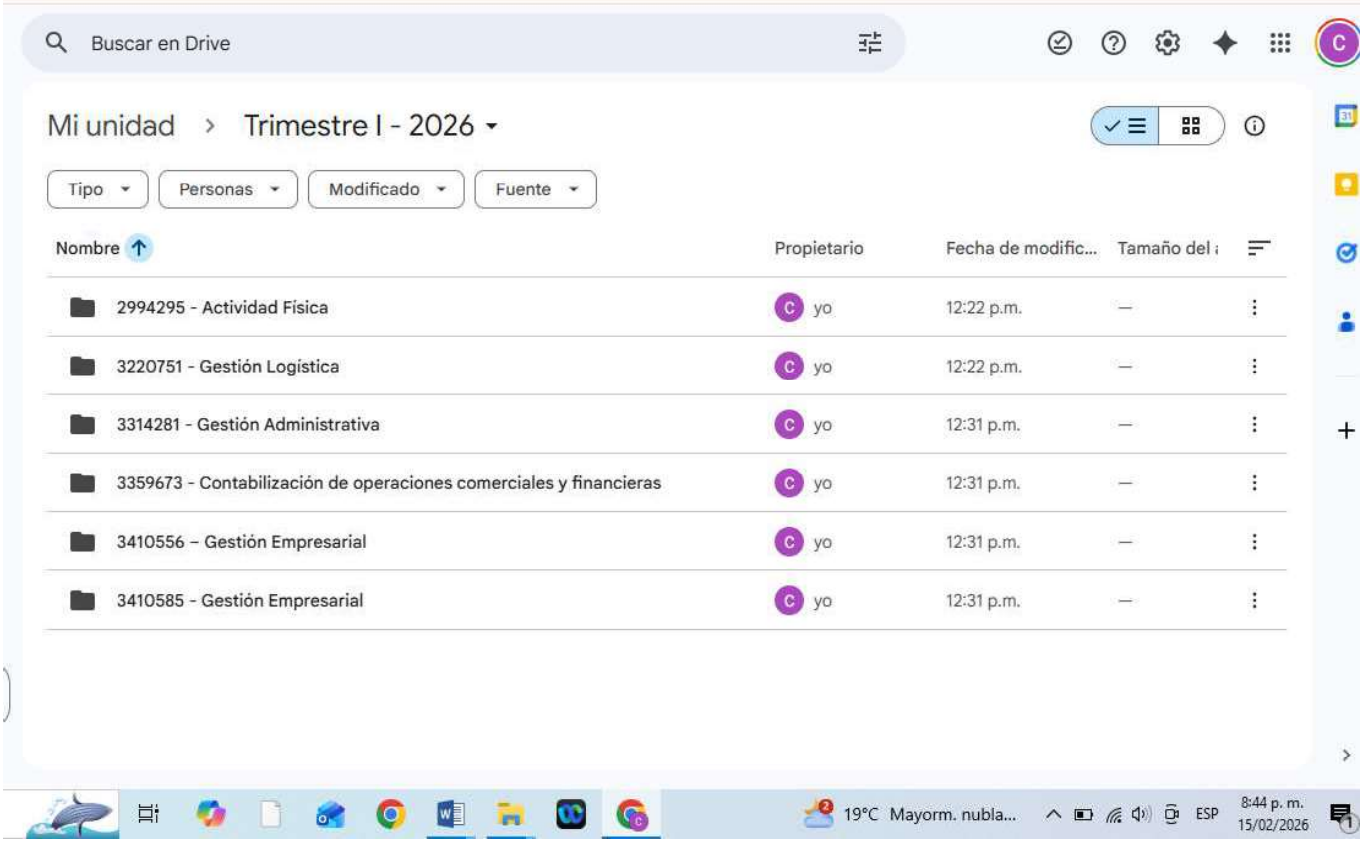

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del i
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión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


Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/1R2CM5tue38RsR_vwzZBH6RmWWIYXtdH8
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
84.1 GB de 200 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
3359673 - Contabilizaci...
Evidencias
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del i
Deiby Geraldine Hortua Ibarra
Jessica Viviana Beltran
Jhon Alexander Franco Giraldo
Johan Estiben Barrios Giraldo
Juan Steban Escobar Jaramillo
Leydi Jhoana villada
Maria del carmen Rayo
Natalia Reinosa Velásquez
7 abr
9 abr

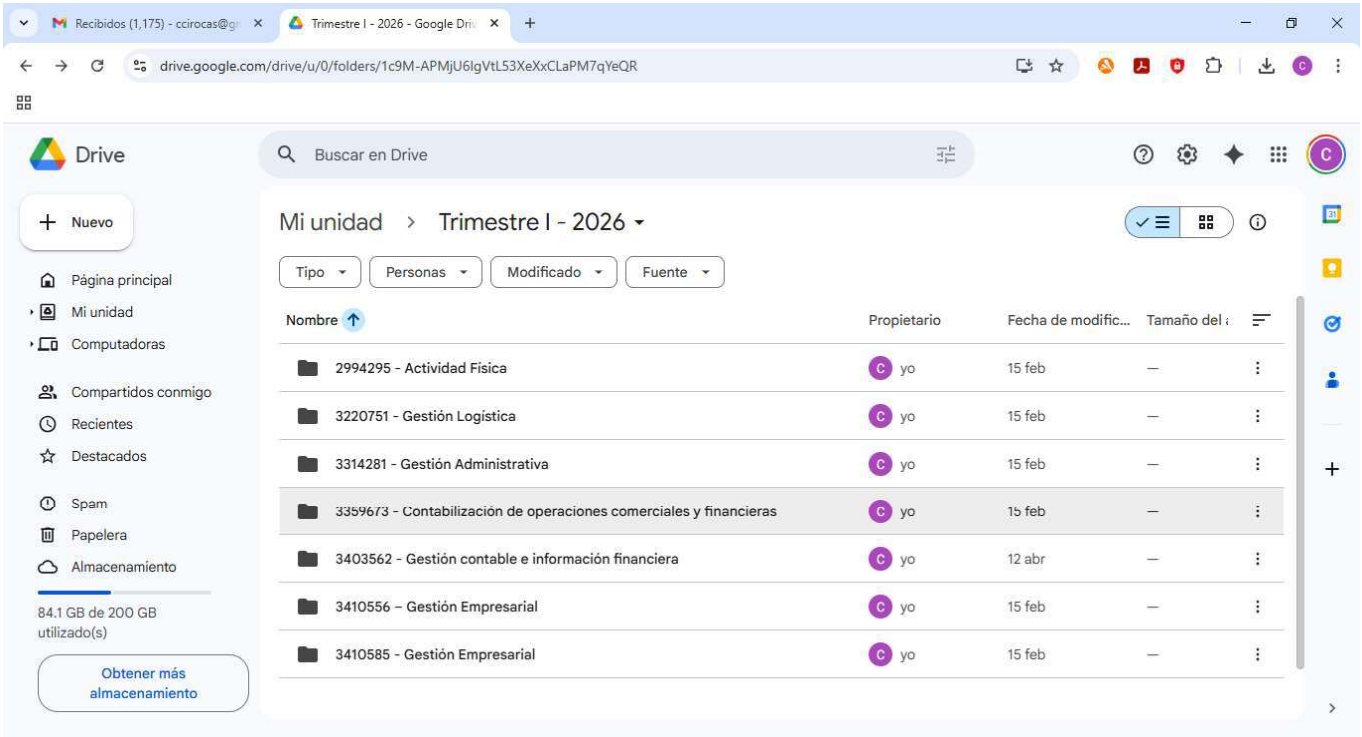


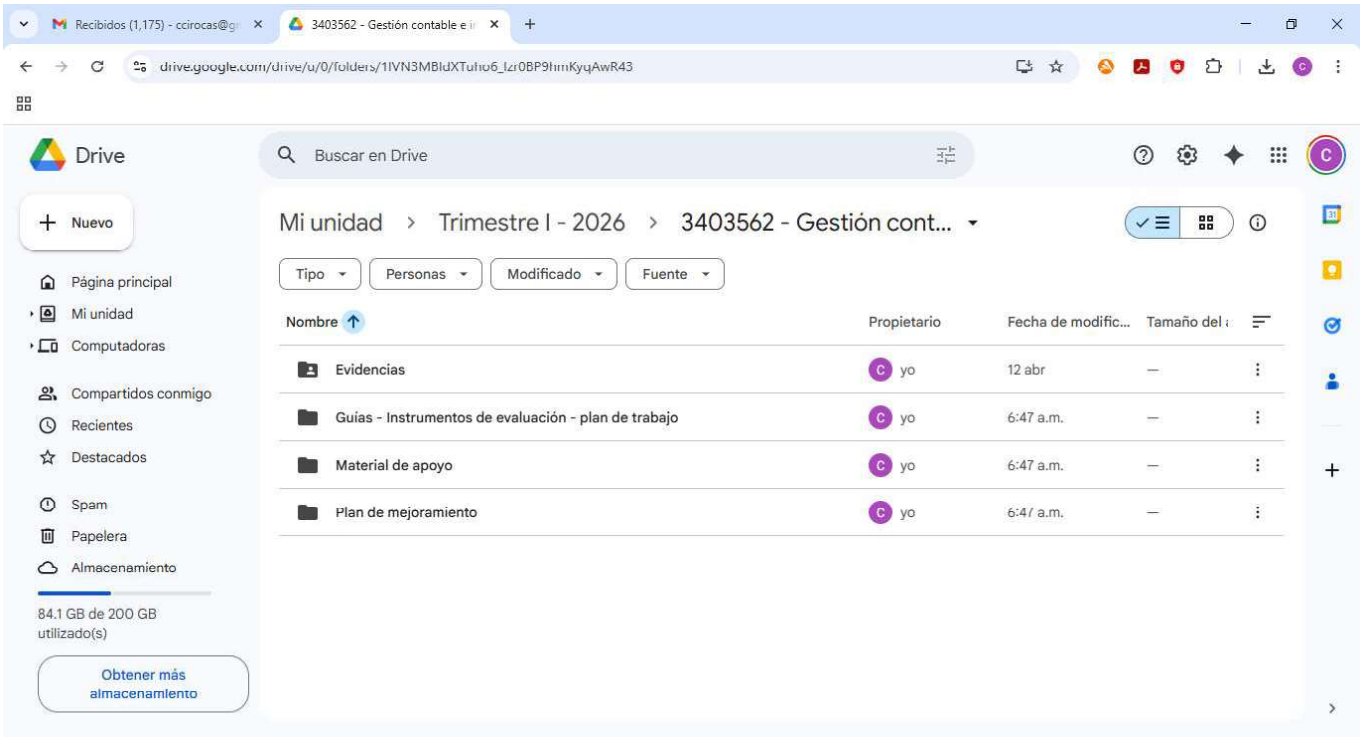
Ficha: 3314281 - Gestión Administrativa

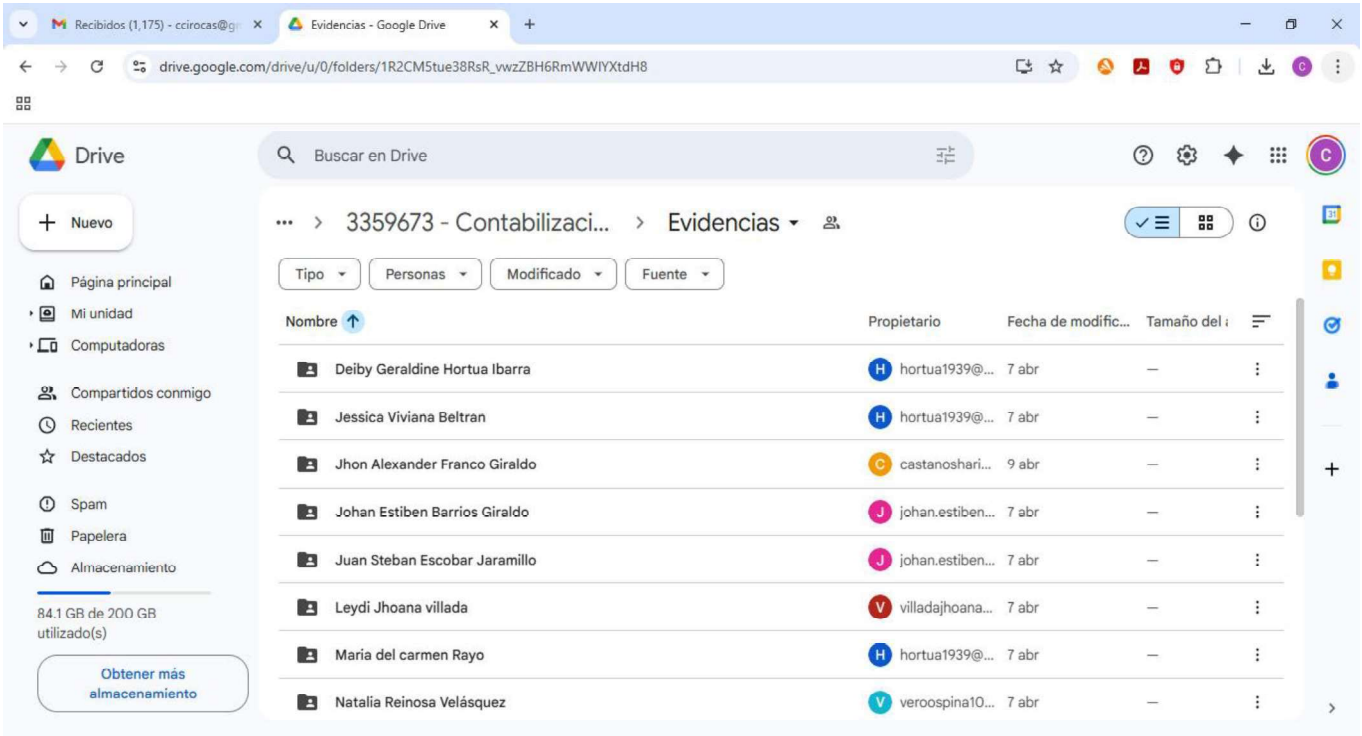


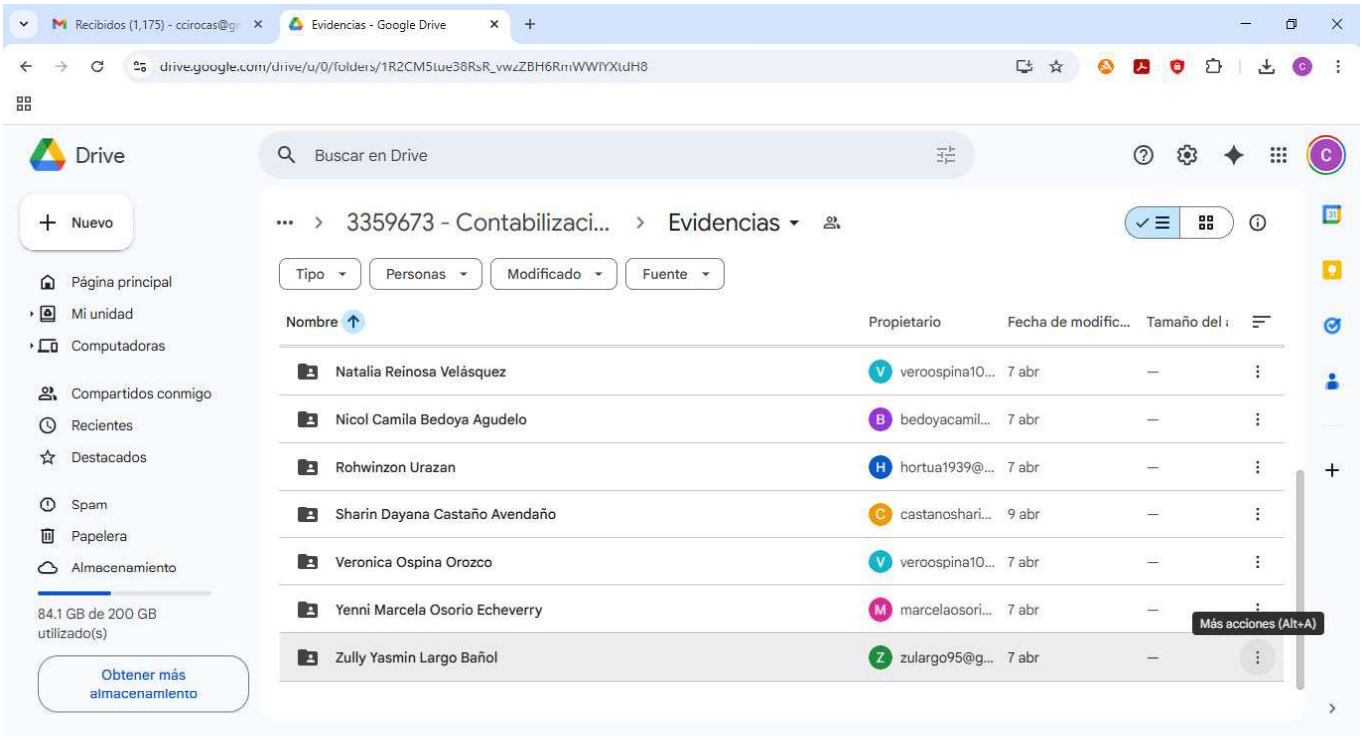


Ficha: 3403562 – Gestión de contable e información financiera

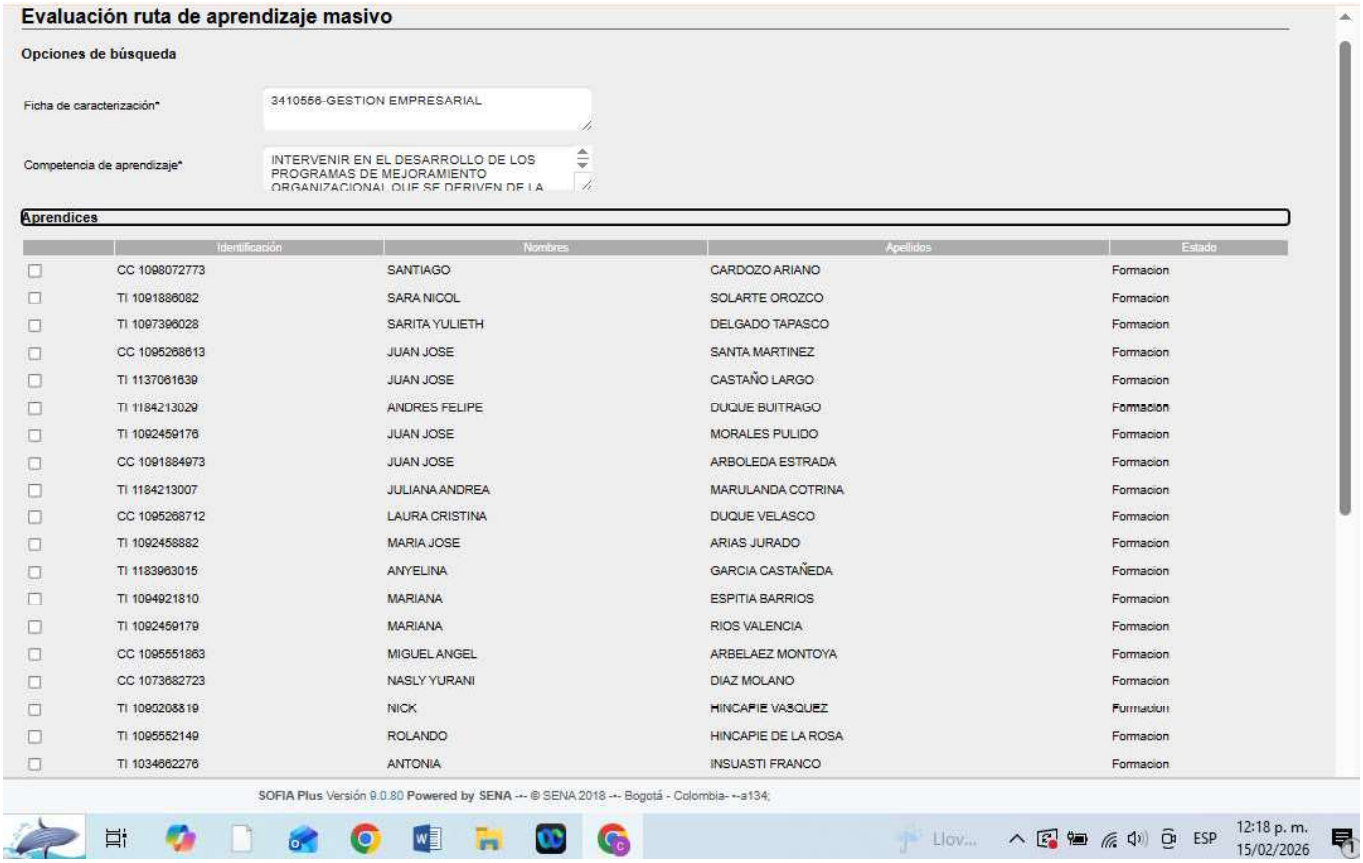


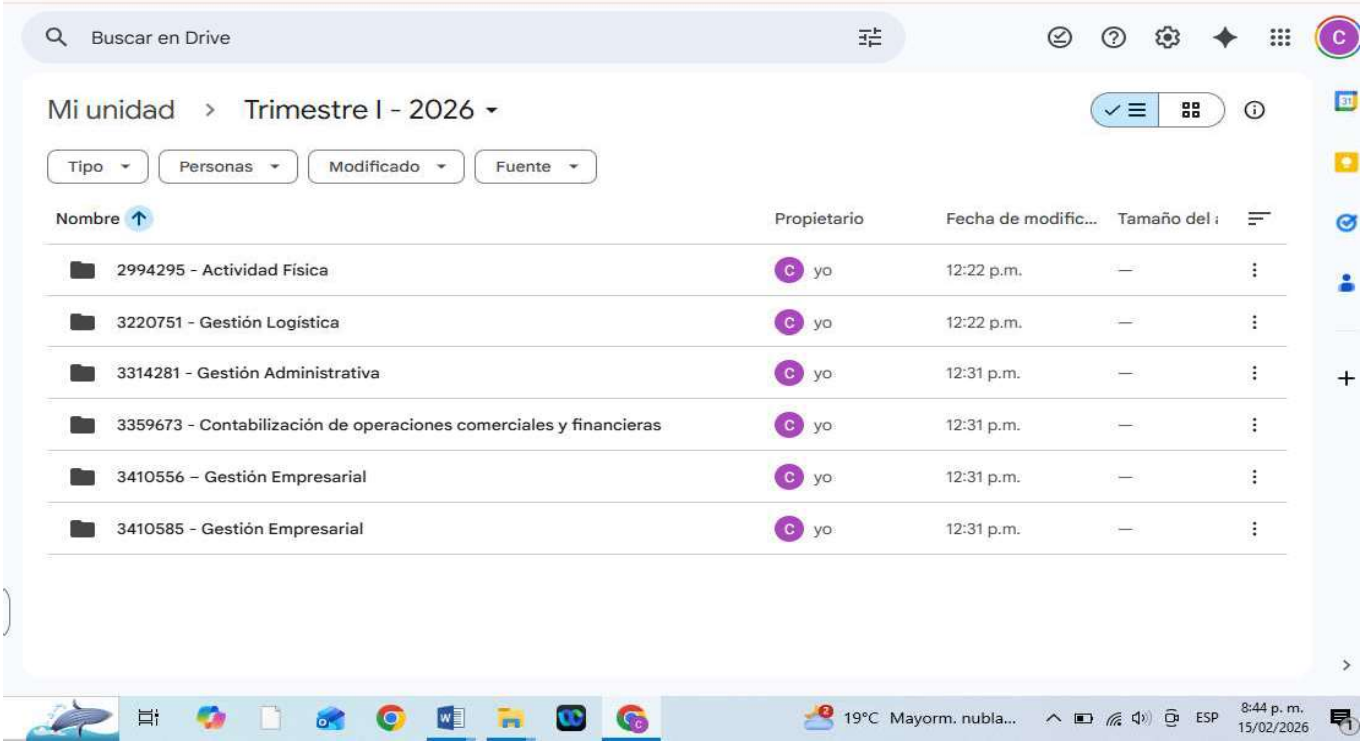

Recibidos (1,175) - ccirocas@g
3403562 - Gestión contable e i
drive.google.com/drive/u/0/folders/1IVN3MBldXTuho6_lzr0BP9hmKyqAwR43
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
84.1 GB de 200 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › Trimestre I - 2026 › 3403562 - Gestión cont...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Evidencias
yo
12 abr
Guías - Instrumentos de evaluación - plan de trabajo
yo
6:47 a.m.
Material de apoyo
yo
6:47 a.m.
Plan de mejoramiento
yo
6:47 a.m.

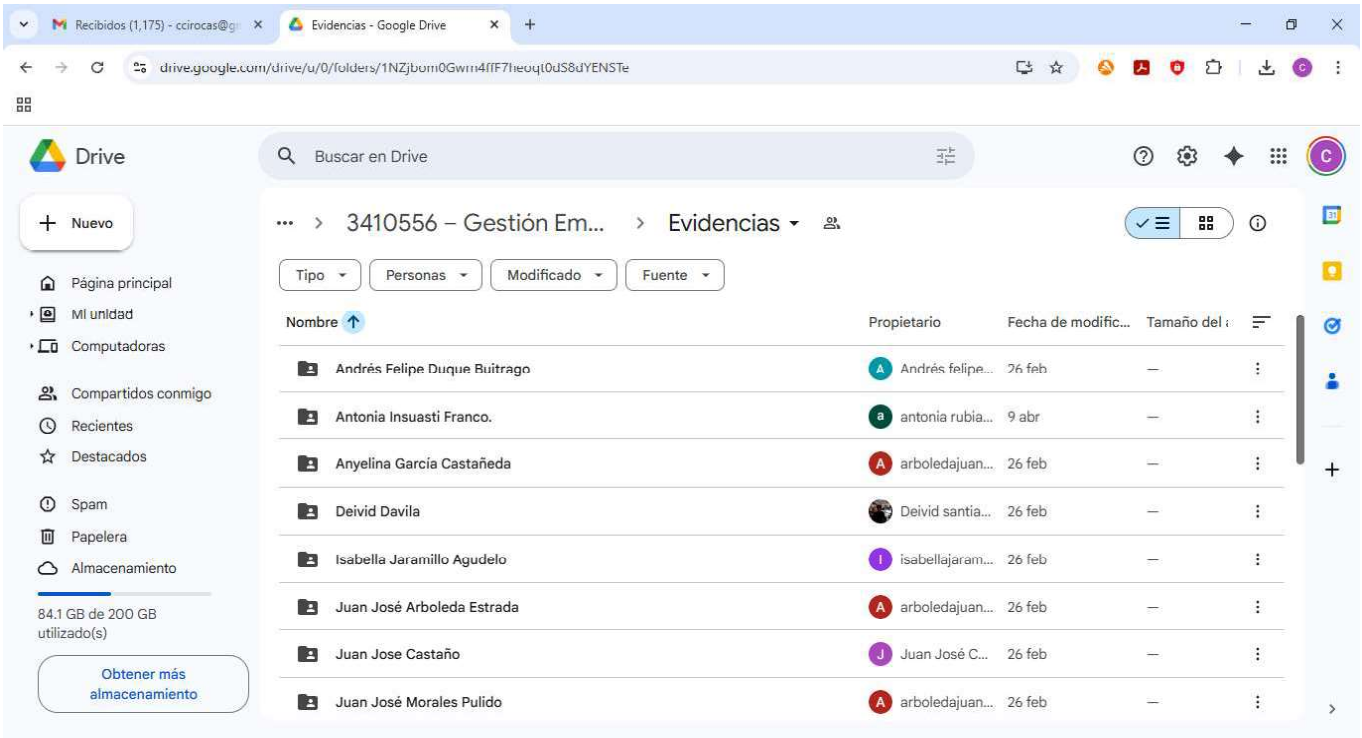

Recibidos (1,175) - ccirocas@g
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/1R2CM5tue38RsR_vwzZBH6RmWWIYXtdH8
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
84.1 GB de 200 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
... › 3359673 - Contabilizaci... › Evidencias
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Deiby Geraldine Hortua Ibarra
hortua1939@...
7 abr
Jessica Viviana Beltran
hortua1939@...
7 abr
Jhon Alexander Franco Giraldo
castanoshari...
9 abr
Johan Estiben Barrios Giraldo
johan.estiben...
7 abr
Juan Steban Escobar Jaramillo
johan.estiben...
7 abr
Leydi Jhoana villada
villadajhoana...
7 abr
Maria del carmen Rayo
hortua1939@...
7 abr
Natalia Reinosa Velásquez
veroospina10...
7 abr

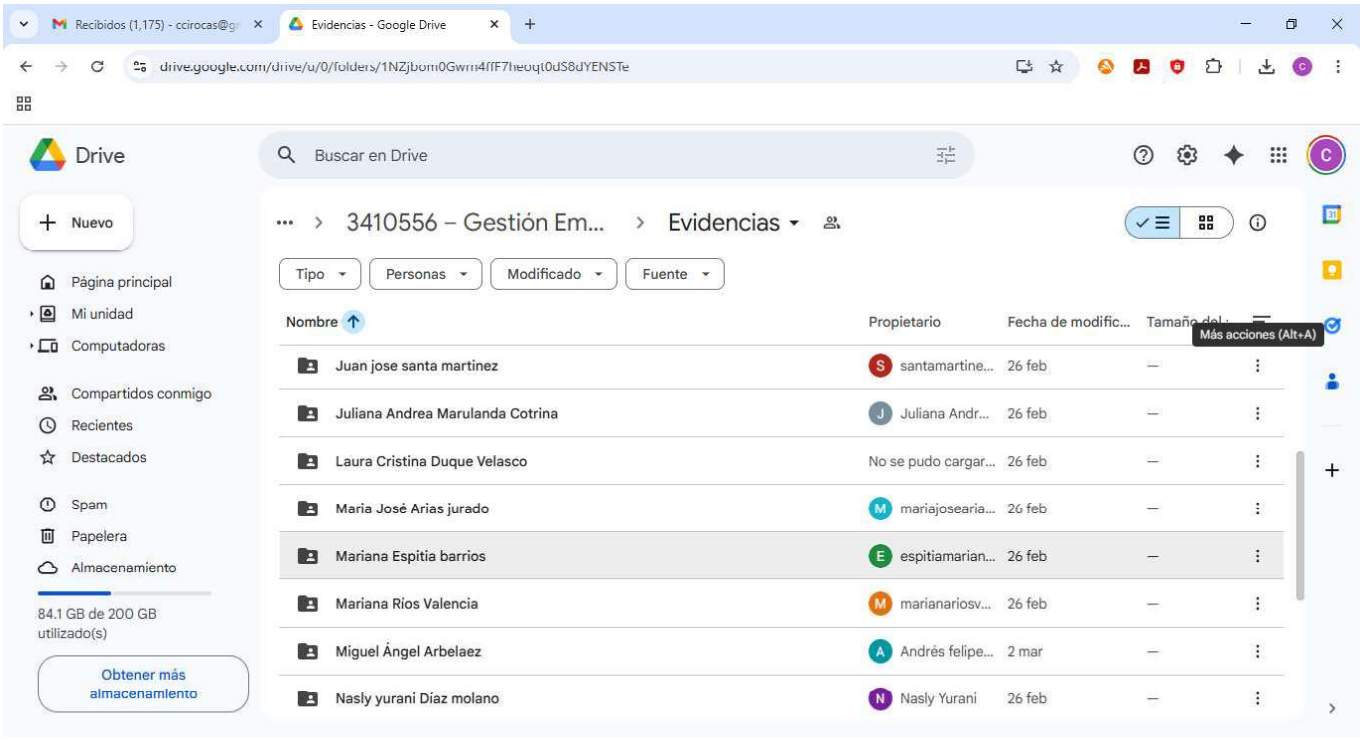


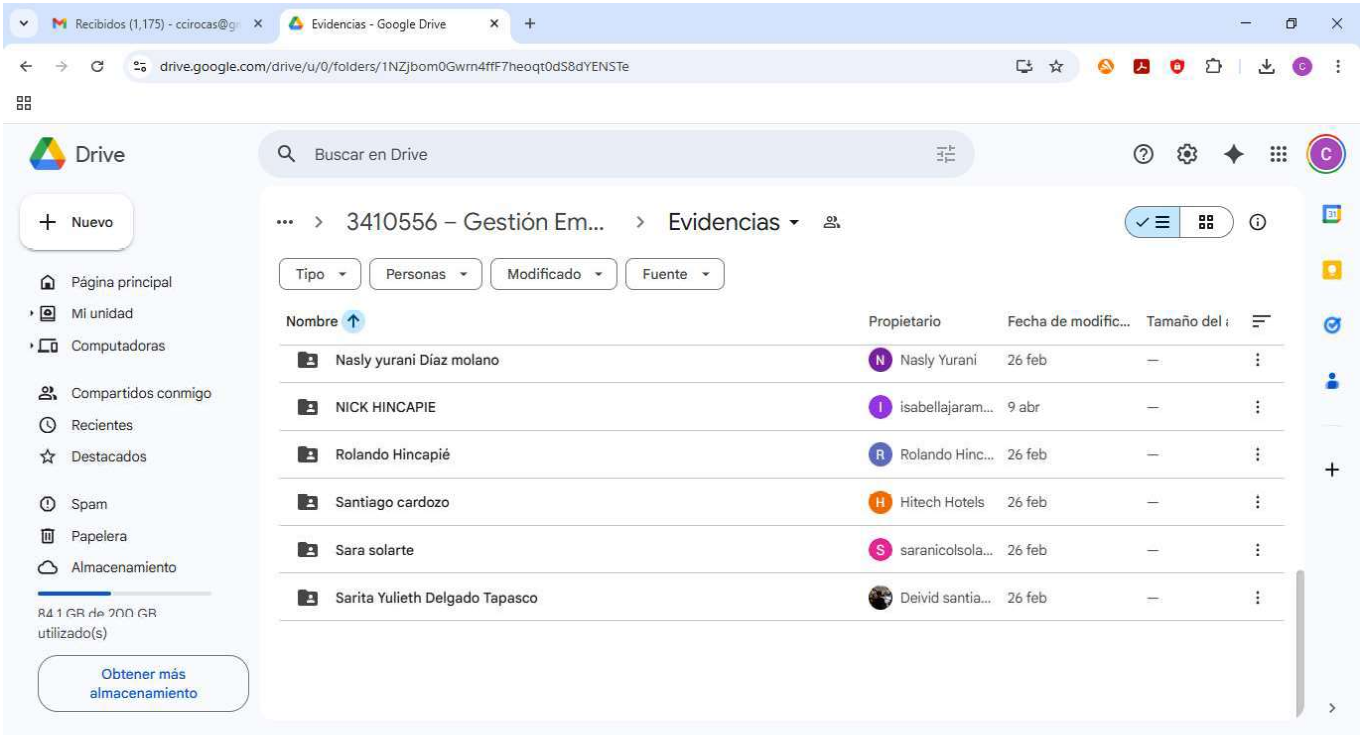
Ficha: 3410556 – Gestión Empresarial



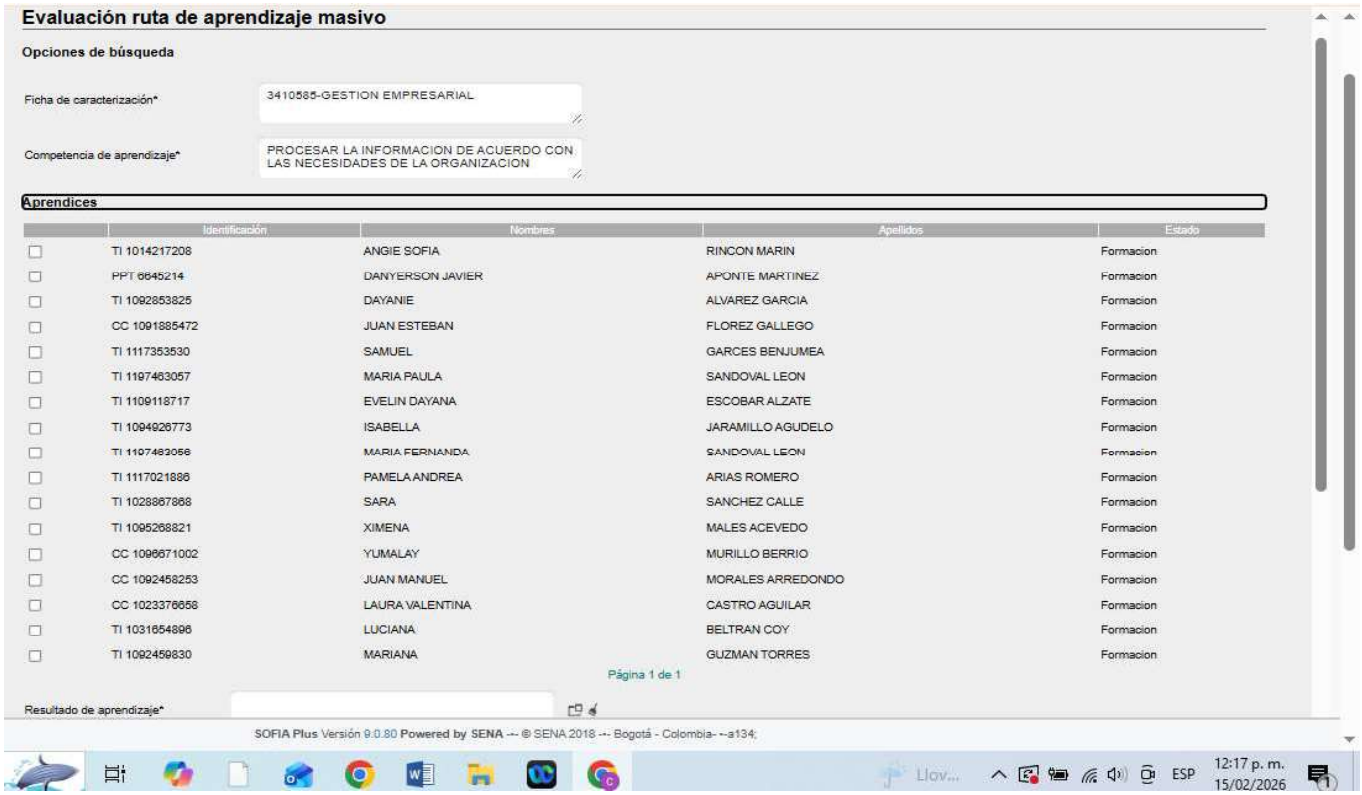

Buscar en Drive
Mi unidad
Trimestre I - 2026
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
2994295 - Actividad Física
3220751 - Gestión Logística
3314281 - Gestión Administrativa
3359673 - Contabilización de operaciones comerciales y financieras
3410556 – Gestión Empresarial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


Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/1NZjbom0Gwm4fIF7heoqt0dS8dYENSTe
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
84.1 GB de 200 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
3410556 – Gestión Em...
Evidencias
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Andrés Felipe Duque Buitrago
Antonia Insuasti Franco.
Anyelina García Castañeda
Deivid Davila
Isabella Jaramillo Agudelo
Juan José Arboleda Estrada
Juan Jose Castaño
Juan José Morales Pulido
26 feb
9 abr


Recibidos (1,175) - ccirocas@g
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/1NZjbom0Gwrn4fffF7heoqt0dS8dYENSTe
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
3410556 – Gestión Em...
Evidencias
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
84.1 GB de 200 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Más acciones (Alt+A)
Juan jose santa martinez
santamartine...
26 feb
Juliana Andrea Marulanda Cotrina
Juliana Andr...
26 feb
Laura Cristina Duque Velasco
No se pudo cargar...
26 feb
Maria José Arias jurado
mariajosearia...
26 feb
Mariana Espitia barrios
espitiamarian...
26 feb
Mariana Rios Valencia
marianariosv...
26 feb
Miguel Ángel Arbelaez
Andrés felipe...
2 mar
Nasly yurani Díaz molano
Nasly Yurani
26 feb


Recibidos (1,175) - ccirocas@g
Evidencias - Google Drive
drive.google.com/drive/u/0/folders/1NZjbom0Gwrn4fffF7heoqt0dS8dYENSTe
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
3410556 – Gestión Em...
Evidencias
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
84.1 GB de 200 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
Nasly yurani Díaz molano
Nasly Yurani
26 feb
NICK HINCAPIE
isabellajaram...
9 abr
Rolando Hincapié
Rolando Hinc...
26 feb
Santiago cardozo
Hitech Hotels
26 feb
Sara solarte
saranicolsola...
26 feb
Sarita Yulieth Delgado Tapasco
Deivid santia...
26 feb

Ficha: 3410585 – Gestión Empresarial



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 3410585-GESTION EMPRESARIAL

Competencia de aprendizaje*: PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACION

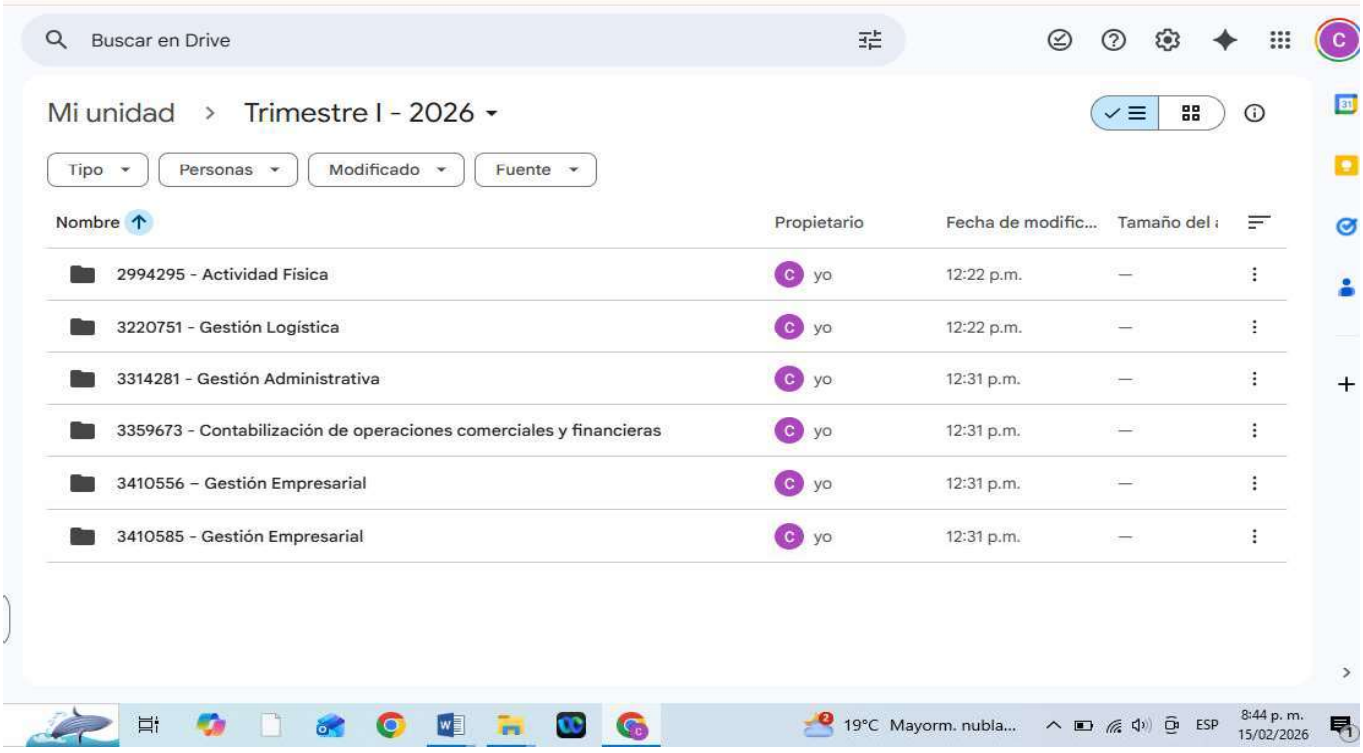
Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1014217208	ANGIE SOFIA	RINCON MARIN	Formacion
PPT 6645214	DANYERSON JAVIER	APONTE MARTINEZ	Formacion
TI 1092853825	DAYANIE	ALVAREZ GARCIA	Formacion
CC 1091885472	JUAN ESTEBAN	FLOREZ GALLEGO	Formacion
TI 1117353530	SAMUEL	GARCES BENJUMEA	Formacion
TI 1197463057	MARIA PAULA	SANDOVAL LEON	Formacion
TI 1109118717	EVELIN DAYANA	ESCOBAR ALZATE	Formacion
TI 1094926773	ISABELLA	JARAMILLO AGUDELO	Formacion
TI 1197463056	MARIA FERNANDA	SANDOVAL LEON	Formacion
TI 1117021886	PAMELA ANDREA	ARIAS ROMERO	Formacion
TI 1028867868	SARA	SANCHEZ CALLE	Formacion
TI 1095268821	XIMENA	MALES ACEVEDO	Formacion
CC 1096671002	YUMALAY	MURILLO BERRIO	Formacion
CC 1092458253	JUAN MANUEL	MORALES ARREDONDO	Formacion
CC 1023376656	LAURA VALENTINA	CASTRO AGUILAR	Formacion
TI 1031654896	LUCIANA	BELTRAN COY	Formacion
TI 1092459830	MARIANA	GUZMAN TORRES	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje*

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



Buscar en Drive

Mi unidad > Trimestre I - 2026

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

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

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

Compromiso SST:

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

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

Firma

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

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

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

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



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7546292

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

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

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

429775 - 17/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

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

Vigencia:
hasta el 17 de Septiembre de 2024

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

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 7546292

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201081 - Versión: 1

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

Firmado Digitalmente por

César Augusto Ospina P.

1659532 - 24/08/2023
No Y FECHA REGISTRO

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

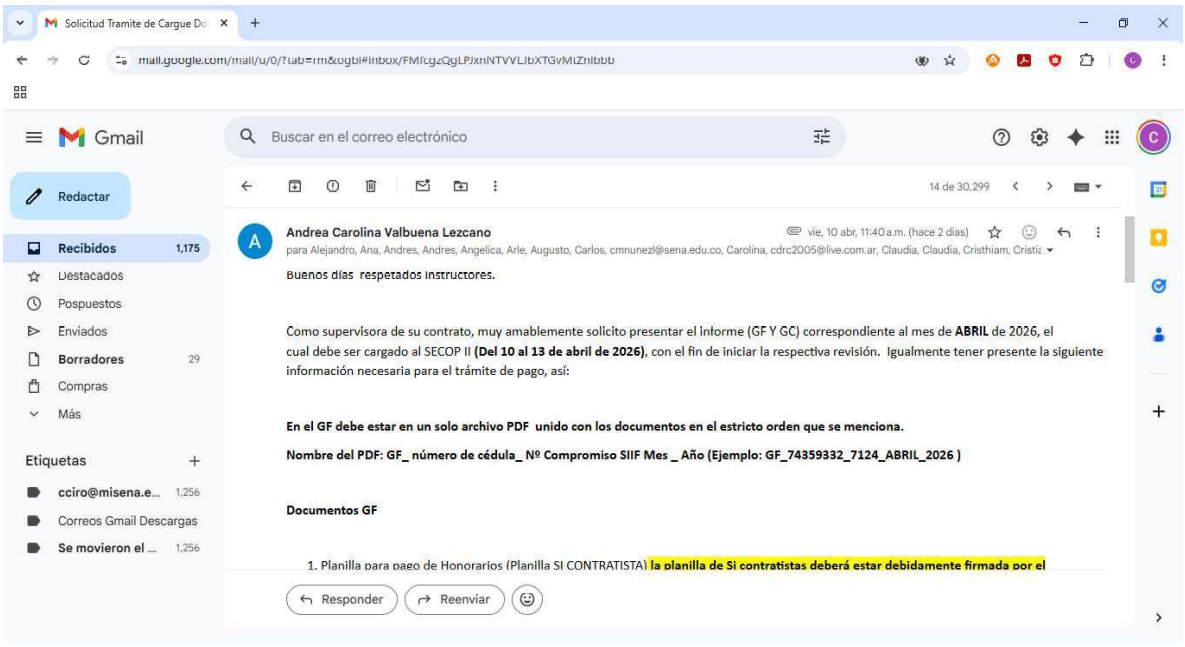
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95380024020108123ICC7546292C.

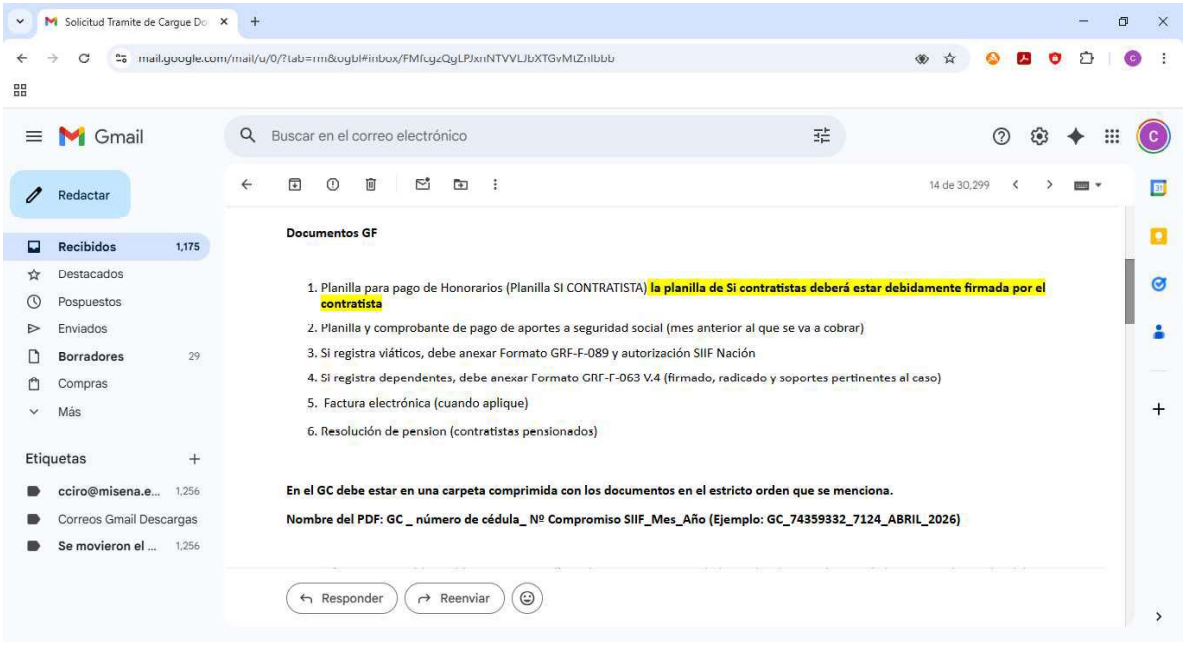
18	Se permanece identificado con carnet en el Centro de formación y en los lugares donde se lleve a cabo la misma, así como el porte de ropa adecuada para impartir la formación.	Se permanece identificado con carnet en el Centro de formación y en los lugares donde se lleve a cabo la misma, así como el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

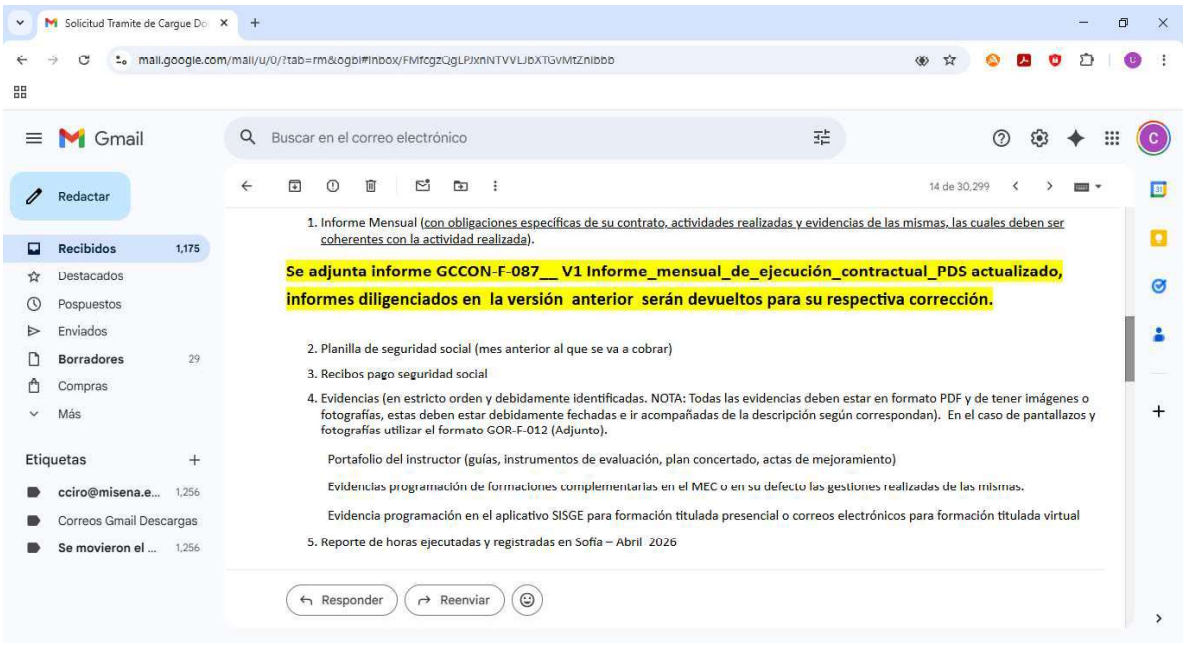


20.	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual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

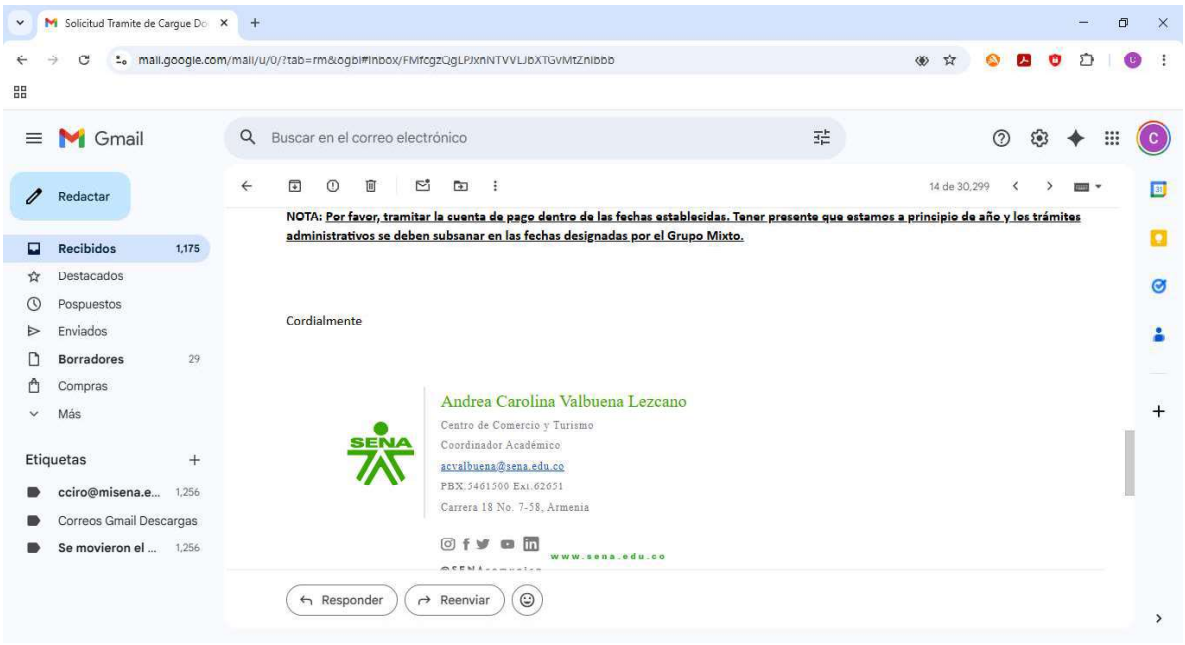
Presentación de informes solicitados desde la Coordinación y supervisión del contrato

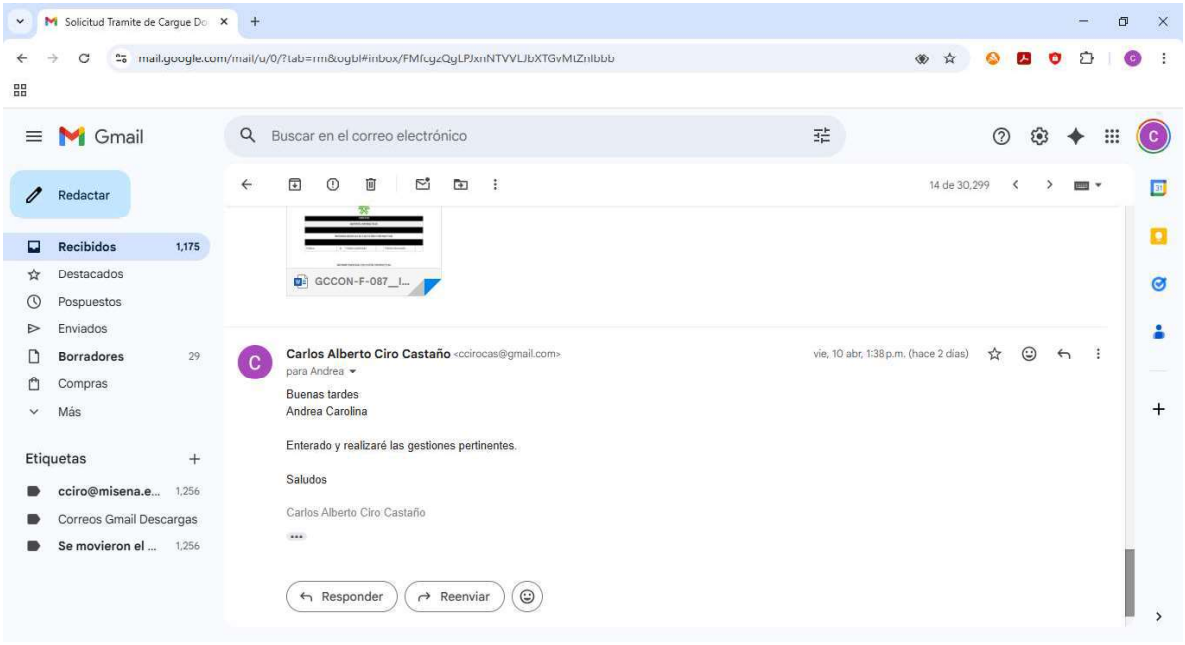



Solicitud Tramite de Cargue Do
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQgLPJxnNTVVLJbXTGvMtZnlbbb
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
14 de 30,299
Documentos GF
1. Planilla para pago de Honorarios (Planilla SI CONTRATISTA) la planilla de Si contratistas deberá estar debidamente firmada por el contratista
2. Planilla y comprobante de pago de aportes a seguridad social (mes anterior al que se va a cobrar)
3. Si registra viáticos, debe anexar Formato GRF-F-089 y autorización SIIF Nación
4. Si registra dependientes, debe anexar Formato GRF-F-063 V.4 (firmado, radicado y soportes pertinentes al caso)
5. Factura electrónica (cuando aplique)
6. Resolución de pension (contratistas pensionados)
En el GC debe estar en una carpeta comprimida con los documentos en el estricto orden que se menciona.
Nombre del PDF: GC _ número de cédula_ Nº Compromiso SIIF_Mes_Año (Ejemplo: GC_74359332_7124_ABRIL_2026)
Responder
Reenviar

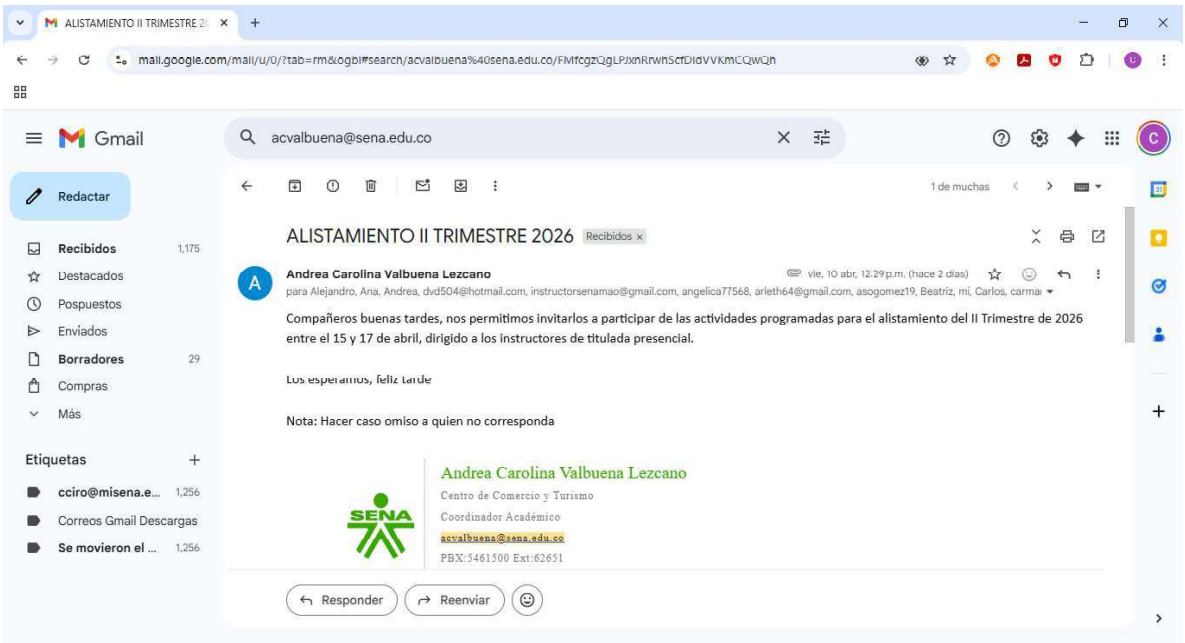

Solicitud Tramite de Cargue Do
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQgLPJxnNTVVLJbXTGvMtZnlbbb
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
14 de 30,299
1. Informe Mensual (con obligaciones específicas de su contrato, actividades realizadas y evidencias de las mismas, las cuales deben ser coherentes con la actividad realizada).
Se adjunta informe GCCON-F-087__ V1 Informe_mensual_de_ejecución_contractual_PDS actualizado, informes diligenciados en la versión anterior serán devueltos para su respectiva corrección.
2. Planilla de seguridad social (mes anterior al que se va a cobrar)
3. Recibos pago seguridad social
4. Evidencias (en estricto orden y debidamente identificadas. NOTA: Todas las evidencias deben estar en formato PDF y de tener imágenes o fotografías, estas deben estar debidamente fechadas e ir acompañadas de la descripción según correspondan). En el caso de pantallazos y fotografías utilizar el formato GOR-F-012 (Adjunto).
Portafolio del instructor (guías, instrumentos de evaluación, plan concertado, actas de mejoramiento)
Evidencias programación de formaciones complementarias en el MEC o en su defecto las gestiones realizadas de las mismas.
Evidencia programación en el aplicativo SISGE para formación titulada presencial o correos electrónicos para formación titulada virtual
5. Reporte de horas ejecutadas y registradas en Sofia – Abril 2026
Responder
Reenviar

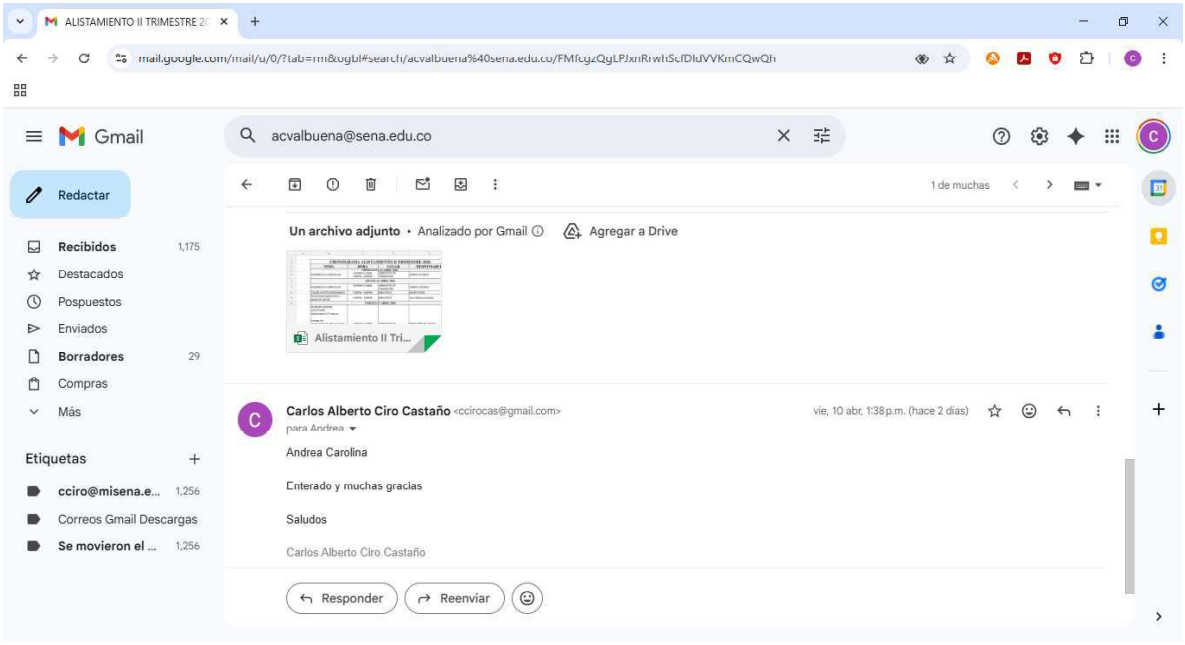

Solicitud Tramite de Cargue Do
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
14 de 30,299
6. No son válidas como evidencias: pantallazos de aplicativos sin análisis, registros fotográficos solos, informes o actas sin firmas, formatos sin diligenciar correcta o incompletos, formatos con tachones, pantallazos ilegibles.
Cuando realice el proceso en el SECOP II, por favor reportar en el siguiente link https://forms.gle/vt2jAs5HfxVewh1F8 el cargue de los mismos.
Fechas en SECOP II
Emisión y Recepción: 30 de abril 2026
Vencimiento: 15 de mayo de 2026
Agradezco su compromiso y colaboración para cumplir con los plazos establecidos en el cargue del informe (GF Y GC) al SECOP II, con el fin de realizar los trámites respectivos de manera oportuna. Les pido por favor responsabilidad y revisión detallada antes de cargar.
Responder
Reenviar


Solicitud Tramite de Cargue Do
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
14 de 30,299
NOTA: Por favor, tramitar la cuenta de pago dentro de las fechas establecidas. Tener presente que estamos a principio de año y los trámites administrativos se deben subsanar en las fechas designadas por el Grupo Mixto.
Cordialmente
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Centro de Comercio y Turismo
Coordinador Académico
acvalbuena@sena.edu.co
PBX 5461500 Ext.62651
Carrera 18 No. 7-58, Armenia
www.sena.edu.co
Responder
Reenviar

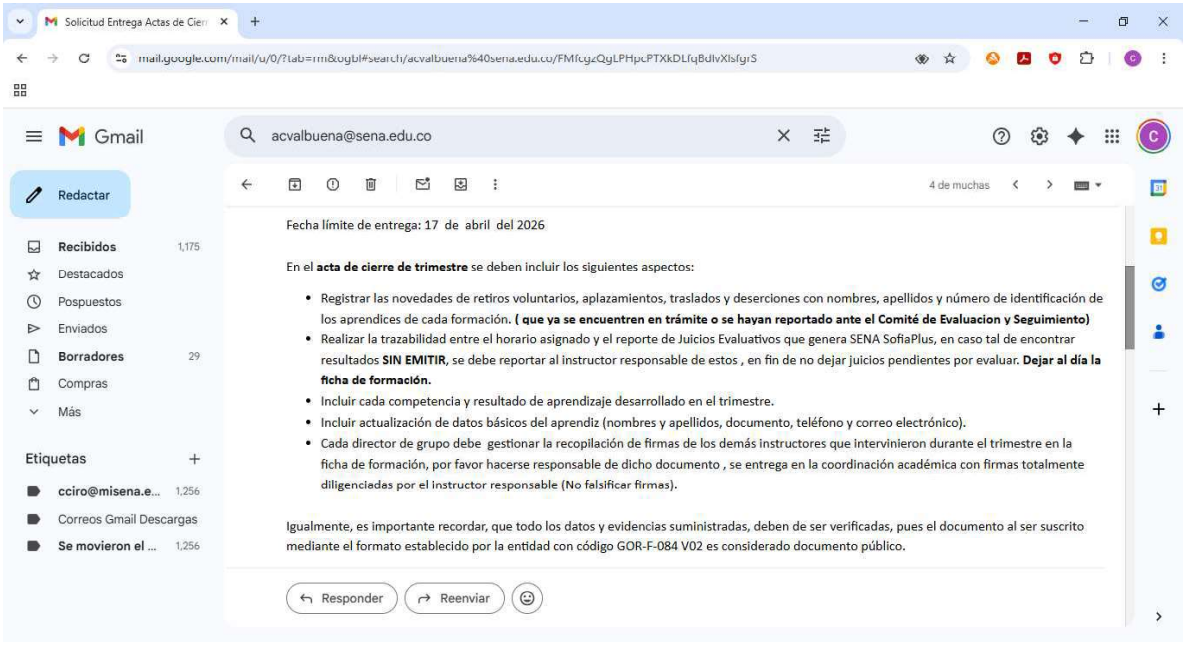


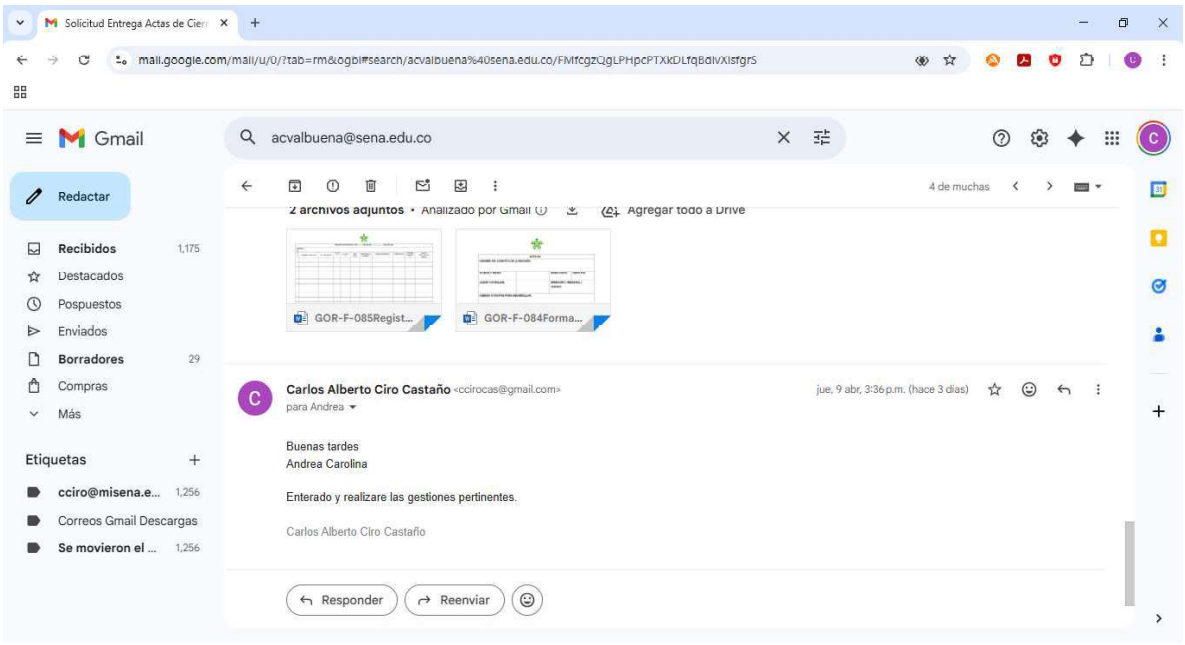
Respuesta a correos y solicitudes



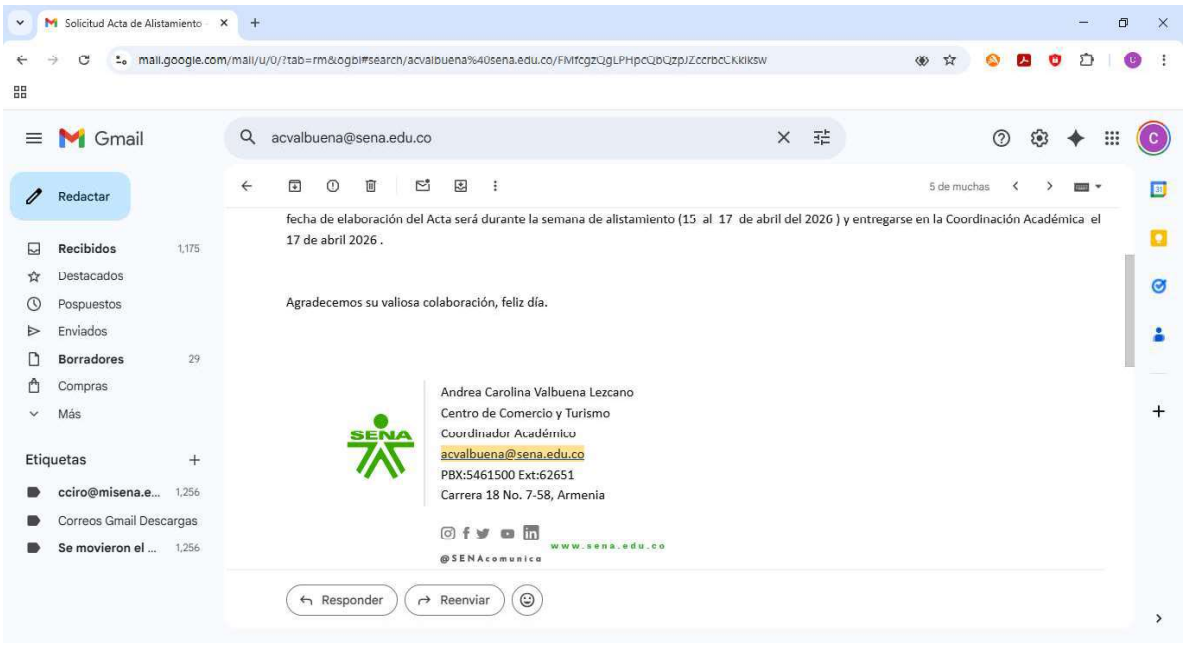

ALISTAMIENTO II TRIMESTRE 2
Gmail
acvalbuena@sena.edu.co
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
1 de muchas
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
Agregar a Drive
Alistamiento II Tri...
Carlos Alberto Ciro Castaño <ccirocas@gmail.com>
vie, 10 abr, 1:38 p.m. (hace 2 días)
para Andrea
Andrea Carolina
Enterado y muchas gracias
Saludos
Carlos Alberto Ciro Castaño
Responder
Reenviar

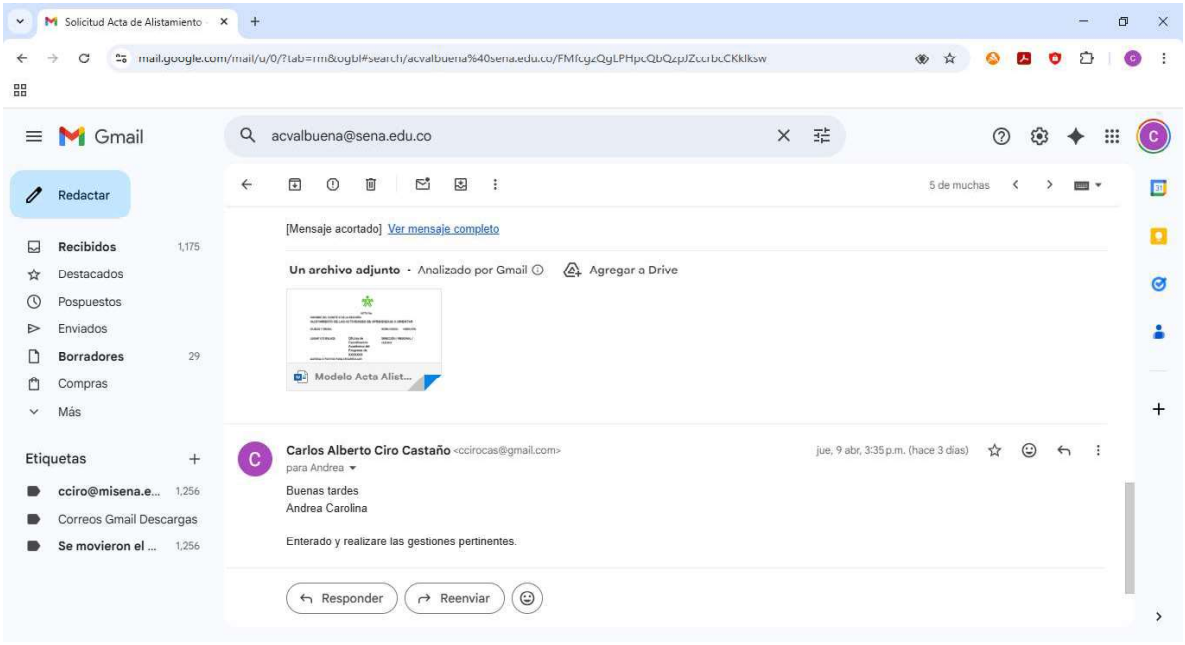

Solicitud Entrega Actas de Cierr
Gmail
acvalbuena@sena.edu.co
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
4 de muchas
Solicitud Entrega Actas de Cierre Trimestral (I trimestre) y Actas de Cierre Fin Etapa Lectiva
Recibidos
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
jue, 9 abr, 9:02 a.m. (hace 3 días)
para Alejandro, Ana, Andres, Andres, Angelica, Arle, Augusto, Carlos, cmnunezl@sena.edu.co, Carolina, cdrc2005@live.com.ar, Claudia, Claudia, Cristhiam, Cristi
Buenos días respetados instructores,
De manera atenta, agradecemos a todos los directores de grupo (titulada modalidad presencial y virtual), la entrega en **físico y debidamente firmada originalmente** (sin firmas escaneadas) Actas de Cierre Trimestral , Actas de Cierre Fin Etapa Lectiva, para estas deberán anexar al Acta el Reporte de Juicios de Evaluación en donde se debe evidenciar que el único juicio pendiente por emitir sea el de etapa productiva.
Adicionalmente, solicitamos a todos de instructores colaboración con los directores de grupo para la realización del acta de cierre y firma de la misma.
Fecha límite de entrega: 17 de abril del 2026
Responder
Reenviar


Solicitud Entrega Actas de Cierr
Gmail
acvalbuena@sena.edu.co
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
4 de muchas
Fecha límite de entrega: 17 de abril del 2026
En el acta de cierre de trimestre se deben incluir los siguientes aspectos:
Registrar las novedades de retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y deserciones con nombres, apellidos y número de identificación de los aprendices de cada formación. (que ya se encuentren en trámite o se hayan reportado ante el Comité de Evaluacion y Seguimiento)
Realizar la trazabilidad entre el horario asignado y el reporte de Juicios Evaluativos que genera SENA SofiaPlus, en caso tal de encontrar resultados SIN EMITIR, se debe reportar al instructor responsable de estos , en fin de no dejar juicios pendientes por evaluar. Dejar al día la ficha de formación.
Incluir cada competencia y resultado de aprendizaje desarrollado en el trimestre.
Incluir actualización de datos básicos del aprendiz (nombres y apellidos, documento, teléfono y correo electrónico).
Cada director de grupo debe gestionar la recopilación de firmas de los demás instructores que intervinieron durante el trimestre en la ficha de formación, por favor hacerse responsable de dicho documento , se entrega en la coordinación académica con firmas totalmente diligenciadas por el instructor responsable (No falsificar firmas).
Igualmente, es importante recordar, que todo los datos y evidencias suministradas, deben de ser verificadas, pues el documento al ser suscrito mediante el formato establecido por la entidad con código GOR-F-084 V02 es considerado documento público.
Responder
Reenviar


Solicitud Entrega Actas de Cierr
Gmail
acvalbuena@sena.edu.co
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
4 de muchas
2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
Agregar todo a Drive
GOR-F-085Regist...
GOR-F-084Forma...
Carlos Alberto Ciro Castaño <ccirocas@gmail.com>
para Andrea
jue, 9 abr, 3:36 p.m. (hace 3 días)
Buenas tardes
Andrea Carolina
Enterado y realizare las gestiones pertinentes.
Carlos Alberto Ciro Castaño
Responder
Reenviar


Solicitud Acta de Alistamiento
Gmail
acvalbuena@sena.edu.co
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
5 de muchas
Solicitud Acta de Alistamiento
Recibidos
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
jue, 9 abr, 9:07 a.m. (hace 3 días)
para Alejandro, Ana, Andres, Andres, Angelica, Arle, Augusto, Carlos, cmnunezl@sena.edu.co, Carolina, cdrc2005@live.com.ar, Claudia, Claudia, Cristhiam, Cristia
Buenos días apreciados directores de grupo,
Teniendo en cuenta el proceso de ejecución de la formación, solicitamos su amable colaboración para la elaboración del Acta de Alistamiento (Ver Modelo adjunto) esta Acta la deben elaborar para cada una de la fichas que iniciaron formación para este I Trimestre 2026, la fecha de elaboración del Acta será durante la semana de alistamiento (15 al 17 de abril del 2026) y entregarse en la Coordinación Académica el 17 de abril 2026 .
Agradecemos su valiosa colaboración, feliz día.
Responder
Reenviar


Solicitud Acta de Alistamiento
Gmail
acvalbuena@sena.edu.co
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
5 de muchas
fecha de elaboración del Acta será durante la semana de alistamiento (15 al 17 de abril del 2026) y entregarse en la Coordinación Académica el 17 de abril 2026 .
Agradecemos su valiosa colaboración, feliz día.
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Centro de Comercio y Turismo
Coordinador Académico
acvalbuena@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:62651
Carrera 18 No. 7-58, Armenia
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Responder
Reenviar


Solicitud Acta de Alistamiento
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/acvalbuena%40sena.edu.co/FMfcgzQgLPHpcQbQzpJZccrbcCKklksw
Gmail
acvalbuena@sena.edu.co
Redactar
Recibidos 1,175
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 29
Compras
Más
Etiquetas
cciro@misena.e... 1,256
Correos Gmail Descargas
Se movieron el ... 1,256
5 de muchas
[Mensaje acortado] Ver mensaje completo
Un archivo adjunto · Analizado por Gmail
Agregar a Drive
Modelo Acta Alist...
Carlos Alberto Ciro Castaño <ccirocas@gmail.com>
para Andrea
jue, 9 abr, 3:35 p.m. (hace 3 días)
Buenas tardes
Andrea Carolina
Enterado y realizare las gestiones pertinentes.
Responder
Reenviar

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

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

2. PRESENTACIÓN

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



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

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

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

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

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



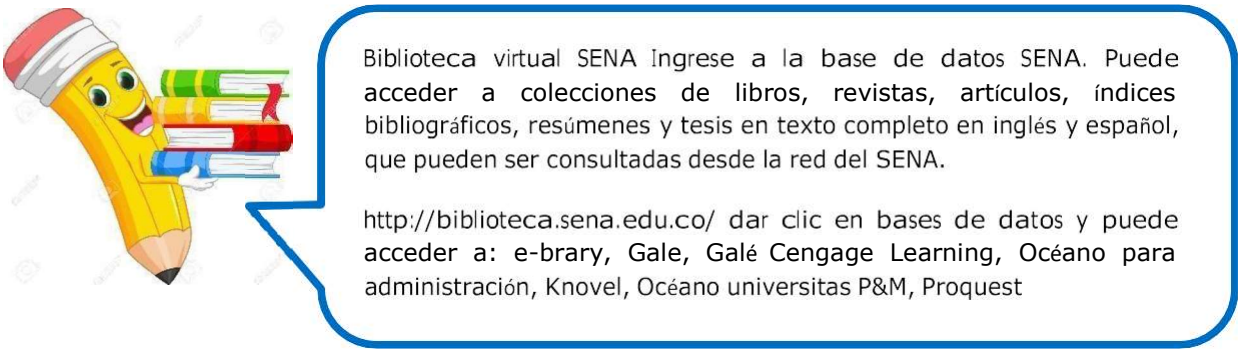
a) ¿Qué opina usted de la historieta?
b) ¿Como actuaria, usted ante el mensaje los padres?
c) Qué ha oído hablar acerca del emprendimiento en el SENA.
d) En el proceso de inducción le hablaron sobre el tema del emprendimiento.
e) ¿Si tuviera la oportunidad de crear una empresa, sobre que lo haría y por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

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

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

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

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



3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

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

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

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

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

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

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

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

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

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

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

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

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

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

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

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

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

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

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

FOSTER Jack. Como generar ideas. Editorial norma

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

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

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

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

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

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

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

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Actividad Física

Código del Programa de Formación: 525214
Versión: 2

Nombre del Aprendiz: _____

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

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

Competencia:

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

Resultado de Aprendizaje:

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

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

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

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

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

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

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

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Actividad Física

Código del Programa de Formación: 525214
Versión: 2

Nombre del Aprendiz: _____

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

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

Competencia:

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

Resultado de Aprendizaje:

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

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

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

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

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

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

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

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Actividad Física

Código del Programa de Formación: 525214
Versión: 2

Nombre del Aprendiz: _____

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

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

Competencia:

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

Resultado de Aprendizaje:

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

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

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

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

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

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

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

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Actividad Física

Código del Programa de Formación: 525214
Versión: 2

Nombre del Aprendiz: _____

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

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

Competencia:

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

Resultado de Aprendizaje:

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

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

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

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

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

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

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

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

Versión: 02

Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

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

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

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

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

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

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

2. PRESENTACIÓN

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



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

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

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

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

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

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



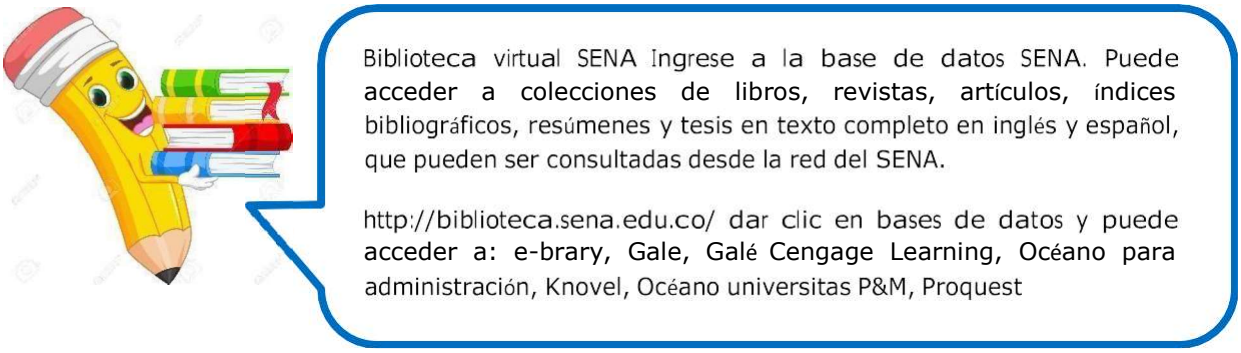
a) ¿Qué opina usted de la historieta?
b) ¿Como actuaria, usted ante el mensaje los padres?
c) Qué ha oído hablar acerca del emprendimiento en el SENA.
d) En el proceso de inducción le hablaron sobre el tema del emprendimiento.
e) ¿Si tuviera la oportunidad de crear una empresa, sobre que lo haría y por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

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

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

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

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



3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

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

3.3.1. Nombre de la actividad: Características emprendedoras

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

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

- Conformar el equipo de trabajo

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

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

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

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

3.3.3. Nombre de la actividad: Cultura emprendedora.

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

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

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

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

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

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

- Conformar el equipo de trabajo

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

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

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

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

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

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

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

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

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

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

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

Una vez escuchadas las orientaciones del instructor; proceda a:

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

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

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

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

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

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

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

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

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

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

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

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

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

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

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

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

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

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

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

Nombre del Aprendiz: _____

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

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Resultado de Aprendizaje:

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

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

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

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

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

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

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

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

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

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

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

Nombre del Aprendiz: _____

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

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Resultado de Aprendizaje:

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

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

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

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

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

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

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

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

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

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

Nombre del Aprendiz: _____

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

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Resultado de Aprendizaje:

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

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

Actividad: Identifica las características y competencias emprendedoras.

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

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

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

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

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

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

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

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

Firma del Aprendiz

Firma del Instructor:

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

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

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

Nombre del Aprendiz: _____

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

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

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

Resultado de Aprendizaje:

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

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

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

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

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

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

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

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

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

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

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

		Versión: 02
		Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

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

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

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

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

  Duración de la Guía: 40 horas

2. PRESENTACIÓN

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

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

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

Señor aprendiz, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

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

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

- **Actividades de Reflexión inicial**

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

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

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

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

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

Nombre de la actividad: Conceptos y diferencias

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

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

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

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

  Actividad 1: Consulta y definición de términos.

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

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

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

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

  Actividad 2: Mapa mental proyecto de investigación

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

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

  Una vez analizada la información:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Actividad 4: Socialiación tema el Proyecto de Investigación.

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

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

- **Actividades de transferencia del conocimiento.**

Actividad 1: Informe final proceso de investigación empresa proyecto

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

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

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

- Resultados esperados
- Conclusiones
- Bibliografia
- Anexos

El documento debe presentarse con las Norma APA.

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

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

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

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

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Objetivo: Dato de posible comprobación por parte del investigador.

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

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

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

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

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

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

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO

Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación: Tecnologia en Gestión Empresarial

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

Nombre del Aprendiz: _____

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

Nombre del Instructor: Carlos Alberto Ciro Castaño

Competencia:

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

Resultado de Aprendizaje:

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

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

- Evidencias:

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

Producto: Informe final proceso de investigación empresa proyecto.

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

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

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

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

CUERPO DEL INSTRUMENTO:

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬭

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

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

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES:

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

_____ _____

Firma del Aprendiz Firma del Instructor:

			Versión: 02
			Código: DE-F-027

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

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

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

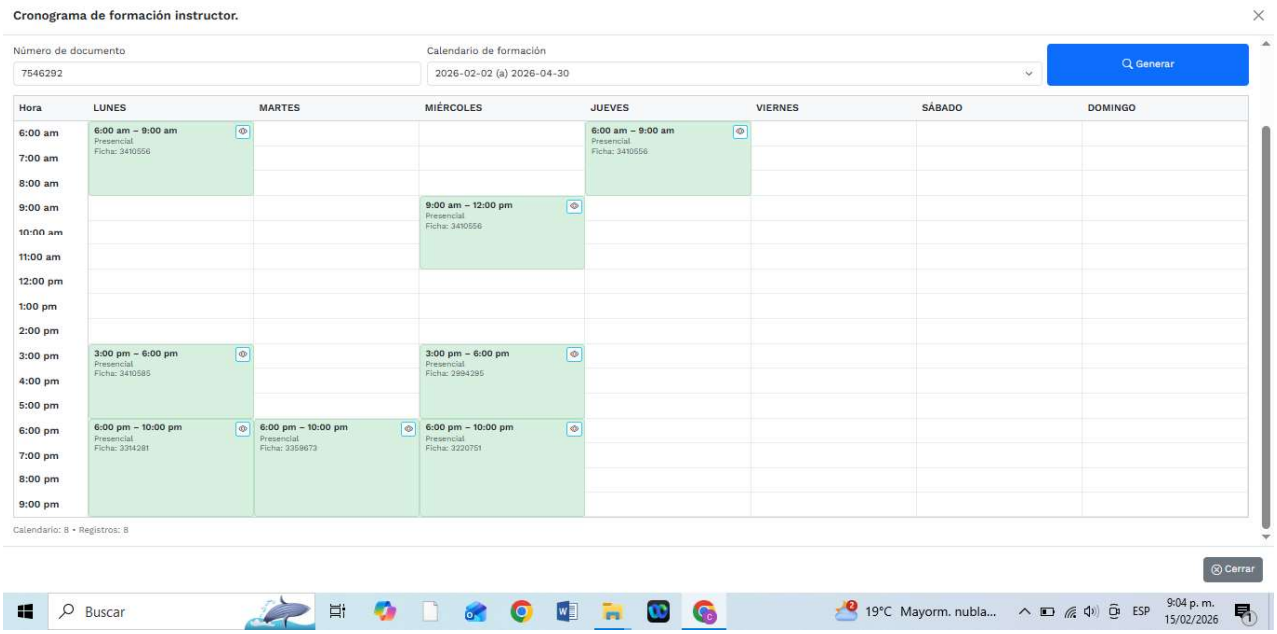
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

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

ANEXO:

Pantallazos programación SISGE



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410556 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

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

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

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

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2994295 - ACTIVIDAD FISICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,00

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3359673 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314281 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

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

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

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

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3220751 - GESTIÓN LOGÍSTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3410585 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

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

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

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

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	56,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO CIRO CASTAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO