



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, mayo de 2026

Señor(a)

MARIA MARGARITA MONTIEL MONTIEL

Supervisor(a) contrato Nro. **CO1.PCCNTR 9029243 de 2026**

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9029243 de 2026

Diana Cristina Torres Aragon, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 45.530.182, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 48.954.135). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 4.579.580). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago por el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN VIRTUAL Y/O PRESENCIAL en la RED DE COMERCIO Y VENTAS, en el área de OPERACIONES DE



COMERCIO EXTERIOR que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	Actividad programada coordinación para ser atendida en los programas titulados y/o complementarios Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2026	Actividad programada coordinación para ser atendida en los programas titulados y/o complementarios Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus,
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus,
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna



6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA Fichas Coordinación de Procesos Logísticos: No. 3112582, 3112583. 3466110 y 3466111	Sofia plus, Zajuna
10	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
11	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna



12	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
13	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
14	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
15	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
16	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
17	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
18	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Actividad programada coordinación para ser atendida.	Sofia plus, Zajuna



		Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	
19	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
20	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
21	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
22	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Actividad programada coordinación para ser atendida. Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna

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

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



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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9504717955 expedido por el operador Aportes En Línea referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

DIANA CRISTINA TORRES ARAGON
Contratista
C.C. No. 45.530.182

MARIA MARGARITA MONTIEL MONTIEL
Supervisor(a) Contrato 9029243 de 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CRISTINA TORRES ARAGON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3466315 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL

RAP 2: INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 3: ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RAP 4: PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

RAP 2: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: APLICAR PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RAP 3: ORGANIZAR EVENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

RAP 4: VERIFICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ELEMENTOS DE GESTIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

RAP 2: EJECUTAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE ACUERDO CON CRITERIOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: APLICAR EL PLAN DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RAP 4: CONSTRUIR EL PLAN DE ACCIÓN EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 5: EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA TÉCNICA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

RAP 2: ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

RAP 3: RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

RAP 4: ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LAS FASES EN LAS QUE SE PRODUCE LA INNOVACIÓN SEGÚN MODELO DEFINIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: IMPLEMENTAR EL PROCESO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON EL MODELO DEFINIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: APLICAR EL MODELO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA, HERRAMIENTAS DE USO Y OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

RAP 4: ESTABLECER LA CAPACIDAD DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

RAP 2: VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RAP 3: PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

RAP 4: PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR EL USO DE REGLAS ORTOGRÁFICAS Y GRAMATICALES EN LA CONSTRUCCIÓN DE TEXTOS DE ACUERDO CON SU INTENCIÓN COMUNICATIVA.

RAP 2: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON NORMA TÉCNICA PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: VERIFICAR LA CONSTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RAP 2: ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RAP 3: PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

RAP 4: CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RAP 4: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 2: PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RAP 3: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 4: IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: DETERMINAR FUNCIONALIDADES DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: UTILIZAR HERRAMIENTAS DE TECNOLÓGICAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE USO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

RAP 3: ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA INFORMACIÓN PROCESADA SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: CARACTERIZAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA DE ARCHIVO.

RAP 2: ESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y NORMATIVA.

RAP 3: IMPLEMENTAR LA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

RAP 2: ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

RAP 3: ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

RAP 4: PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: CATEGORIZAR NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

RAP 2: ESTRUCTURAR PROPUESTA DE CAPACITACIÓN A PARTIR DE LAS NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: IMPLEMENTAR LA PROPUESTA DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: RECOLECTAR INFORMACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO TECNICO DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.

RAP 3: ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA DEL PROCESAMIENTO DE DATOS A PARTIR DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

RAP 2: PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 3: RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LAS POLÍTICAS FINANCIERAS Y CONTABLES, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: PROCESAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RAP 3: CAUSAR LAS OPERACIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA

RAP 4: LIQUIDAR NÓMINA SEGÚN NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 5: GENERAR LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INDUCCION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR MÉTODOS DE ANALÍTICA DE DATOS DE ACUERDO CON MARCO LEGAL Y MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: APLICAR HERRAMIENTAS DE ANALÍTICA DE DATOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

RAP 3: VERIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CIENCIA DE LOS DATOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.

RAP 4: EJECUTAR ACCIONES DE MEJORAS EN EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE LAS ORGANIZACIONES SEGÚN VERIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS DATOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

RAP 2: APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

RAP 3: EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4: OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 139,60

FICHA**3466316 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION****DE APRENDIZAJE:****• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:****APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.****RESULTADOS DE APRENDIZAJE****RAP 1: ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL****RAP 2: INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.****RAP 3: ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.****RAP 4: PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.****• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:****APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA****RESULTADOS DE APRENDIZAJE****RAP 1: ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.****RAP 2: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.****RAP 3: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.****RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.****• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:****Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa****RESULTADOS DE APRENDIZAJE****RAP 1: INTERPRETAR PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.****RAP 2: APLICAR PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.****RAP 3: ORGANIZAR EVENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.****RAP 4: VERIFICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.****• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:****COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO****RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 1: INTERPRETAR PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ELEMENTOS DE GESTIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

RAP 2: EJECUTAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE ACUERDO CON CRITERIOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: APLICAR EL PLAN DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RAP 4: CONSTRUIR EL PLAN DE ACCIÓN EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 5: EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA TÉCNICA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

RAP 2: ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

RAP 3: RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

RAP 4: ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LAS FASES EN LAS QUE SE PRODUCE LA INNOVACIÓN SEGÚN MODELO DEFINIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: IMPLEMENTAR EL PROCESO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON EL MODELO DEFINIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: APLICAR EL MODELO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA, HERRAMIENTAS DE USO Y OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

RAP 4: ESTABLECER LA CAPACIDAD DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON OBJETIVOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

RAP 2: VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RAP 3: PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

RAP 4: PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR EL USO DE REGLAS ORTOGRÁFICAS Y GRAMÁTICAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE TEXTOS DE ACUERDO CON SU INTENCIÓN COMUNICATIVA.

RAP 2: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON NORMA TÉCNICA PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: VERIFICAR LA CONSTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RAP 2: ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RAP 3: PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

RAP 4: CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RAP 2: APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RAP 3: EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RAP 4: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 2: PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RAP 3: EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 4: IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: DETERMINAR FUNCIONALIDADES DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: UTILIZAR HERRAMIENTAS DE TECNOLÓGICAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE USO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

RAP 3: ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA INFORMACIÓN PROCESADA SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: CARACTERIZAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACORDE CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA DE ARCHIVO.

RAP 2: ESTRUCTURAR LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y NORMATIVA.

RAP 3: IMPLEMENTAR LA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

RAP 2: ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

RAP 3: ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

RAP 4: PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: CATEGORIZAR NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.

RAP 2: ESTRUCTURAR PROPUESTA DE CAPACITACIÓN A PARTIR DE LAS NECESIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 3: IMPLEMENTAR LA PROPUESTA DE CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: RECOLECTAR INFORMACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO TECNICO DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.

RAP 3: ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA DEL PROCESAMIENTO DE DATOS A PARTIR DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

RAP 2: PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 3: RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LAS POLÍTICAS FINANCIERAS Y CONTABLES, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: PROCESAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RAP 3: CAUSAR LAS OPERACIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA

RAP 4: LIQUIDAR NÓMINA SEGÚN NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 5: GENERAR LOS INFORMES FINANCIEROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INDUCCION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR MÉTODOS DE ANALÍTICA DE DATOS DE ACUERDO CON MARCO LEGAL Y MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: APLICAR HERRAMIENTAS DE ANALÍTICA DE DATOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

RAP 3: VERIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CIENCIA DE LOS DATOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.

RAP 4: EJECUTAR ACCIONES DE MEJORAS EN EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE LAS ORGANIZACIONES SEGÚN VERIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS DATOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

RAP 2: APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

RAP 3: EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4: OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 163,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: DIANA CRISTINA TORRES ARAGON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS