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

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ocaña, 31 de mayo de 2026

**Señor**
**SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8952774**
**Coordinador Académico**
**Provincia de Ocaña- Centro CIES**

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia**: No. CO1.PCCNTR. 8952774 del año 2026

**Abel Leonardo Navarro Gómez**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13175508, 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 CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($48.164.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($789.583), b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, que suman un valor de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($42.637.473) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de febrero por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE VALOR PESOS M/CTE ($4.737.497).

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

**Ejecución mensual de actividades**

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.</td><td>Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo<br>Titulada:<br><br>• Ficha 3234052- Emprendimiento y fomento empresarial.<br>• Ficha 3306082 – Mantenimiento de motocicletas.<br>• Ficha 3306083 – Mantenimiento de motocicletas.<br>• Ficha 3334699 – Elaboración de prendas de vestir.</td><td>Link de Planear de SharePoint Portafolio del instructor.<br><br><table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3234052</td><td>https://acortar.link/fXAWor</td></tr><tr><td>3306082</td><td>https://acortar.link/PT2c9w</td></tr><tr><td>3306083</td><td>https://acortar.link/YFrmt4</td></tr><tr><td>3334699</td><td>https://acortar.link/Fq4KHb</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c.</td><td>Documentos soporte en Carpeta OneDrive de la Coordinación de Ocaña</td><td>Portafolio del instructor Carpeta HACER<br><table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3234052</td><td>https://acortar.link/fXAWor</td></tr><tr><td>3306082</td><td>https://acortar.link/puj3HW</td></tr><tr><td>3306083</td><td>https://acortar.link/iu8UhV</td></tr><tr><td>3334699</td><td>https://acortar.link/w192i3</td></tr></table></td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje | | |
| 3 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |
| 4 | Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |
| 5 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |

<table>
<tr>
<td>6</td>
<td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td>
<td>Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.<br>Formación Titulada:<br><br>• Ficha 3234052- Emprendimiento y fomento empresarial.<br>88 horas.<br>• Ficha 3306082 – Mantenimiento de motocicletas.<br>24 horas.<br>• Ficha 3306083 – Mantenimiento de motocicletas.<br>24 horas.<br>• Ficha 3334699 – Elaboración de prendas de vestir.<br>24 horas.<br><br>Total, Horas: 160 horas.</td>
<td>
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr>
<tr><td>3234052</td><td>https://acortar.link/fXAWor</td></tr>
<tr><td>3306082</td><td>https://acortar.link/63gvyp</td></tr>
<tr><td>3306083</td><td>https://acortar.link/TJQMhO</td></tr>
<tr><td>3334699</td><td>https://acortar.link/PzU5A6</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td>
<td>Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS.<br><br>• Ficha 3234052- Emprendimiento y fomento empresarial.<br>• Ficha 3306082 – Mantenimiento de motocicletas.<br>• Ficha 3306083 – Mantenimiento de motocicletas.<br>• Ficha 3334699 – Elaboración de prendas de vestir.</td>
<td>Link de la carpeta Hacer SharePoint Portafolio del instructor.<br><br>
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr>
<tr><td>3234052</td><td>https://acortar.link/fXAWor</td></tr>
<tr><td>3306082</td><td>https://acortar.link/Mjzd3Z</td></tr>
<tr><td>3306083</td><td>https://acortar.link/LEIIIA</td></tr>
<tr><td>3334699</td><td>https://acortar.link/kRhqZ9</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>8</td><td>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.</td><td>PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN</td><td>PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.</td><td>Se emiten los juicios durante el mes en curso de los aprendices de los siguientes programas de formación:<ul><li>Ficha 3234052- Emprendimiento y fomento empresarial.</li></ul></td><td>Link de la carpeta Verificar SharePoint Portafolio del instructor.<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3234052</td><td>https://acortar.link/EI3aQM</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.</td><td>PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN</td><td>PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del</td><td>PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN</td><td>PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. | | |
| 12 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |
| 13 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes |
| 14 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |
| 15 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | convocatorias que el centro programa. | | |
| 16 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |
| 17 | Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. | • Ficha 3234052 – TL Emprendimiento y fomento empresarial. | **Ficha** / **Link**<br>**3234052** / https://acortar.link/xQEvBZ |
| 18 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |
| 19 | Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |
| 20 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |
| 21 | Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. | Uso de la Plataforma SOFIA PLUS durante el mes en desarrollo | Emisión de Juicios evaluativos y descargue de Reporte de Juicios evaluativos por medio de la Plataforma SOFIA PLUS<br><br>**Ficha** / **Link**<br>**3234052** / https://acortar.link/El3aQM |
| 23 | Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. | Entrega de Planeador de Eventos con plazo máximo los primero 10 días del mes | Se envía planeador al correo del funcionario encargado de la creación de eventos mensuales:<br>• lpsanchezp@sena.edu.co |
| 24 | Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. | Archivos GF y GC subidos a su respectiva Carpeta del MES | Link de la carpeta para cuentas de cobro del MES:<br>• https://acortar.link/Ui3gJh |
| 25 | Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes |
| 26 | Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN | PARA EL PERIODO DEL INFORME NO SE EJECUTARON ACCIONES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN |
| 27 | Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada | Certificado del cumplimiento de la Norma de Competencia Laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON | Certificado en OneDrive<br><br>Link:<br>https://acortar.link/Q4ge9H |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 8 | PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.<br><br>Formación en:<br><br>DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA.<br><br>PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FPI. | |
| 28 | La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato. | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes de acuerdo con la programación entregada | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes de acuerdo con la programación entregada |
| 29 | Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje. | | |
| 30 | Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes | Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes |

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. 8641353520 de Aportes en Línea referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Abel Leonardo Navarro G

_____

**ABEL LEONARDO NAVARRO GOMEZ**
**Contratista**
**C.C. 13175508 de Ocaña**

_____

**SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8952774**
**Coordinador Académico**
**Provincia de Ocaña- Centro CIES**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ABEL LEONARDO NAVARRO GOMEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

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

**FECHA FINAL:** 30/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3234052 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • 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: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |
| • 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: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico |
| • 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 política y normativa contable |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 88,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3306082 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas

• 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: | Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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

| | |
|---|---|
| • 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: | Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • 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: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 24,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3306083 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas |
| • 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: | Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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

| | |
|---|---|
| • 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: | Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3334699 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

• 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: CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

• 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: | 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

| | |
|---|---|
| • 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: | MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA |
| • 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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## 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:** ABEL LEONARDO NAVARRO GOMEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS