



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 16 de Julio de 2026

Señora

OLGA LUCÍA RUIZ FLÓREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.

CO1.PCCNTR.9062971

Coordinadora Sede Salitre

Centro de Servicios

Financieros Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9062971 de 2026

JANNY SUSANA ARROYO NARANJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.876.362 de Ciénaga de Oro (Córdoba), 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE (\$ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias relacionadas con el área de Competencias Tecnológicas de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<i>Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.</i>	Durante el periodo en mención desarrollé actividades de aprendizaje presenciales en la competencia: MATEMATICAS: 3433265(OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL – EFICACIA) TICS: 3478008, 3478005 (GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA). 3478080(ADSO) REGISTRAR INFORMACION: 3478048 (ASISTENCIA ADMINISTRATIVA)	Sesiones de formación presenciales Listado de Asistencia Drive



2	<i>Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).</i>	Durante el periodo en mención cargué al drive compartido con la coordinación: -Listados de asistencias de las fichas - Evidencias de las actividades desarrolladas durante las sesiones de formación - Actas de Jornadas de Alistamiento - Juicios evaluativos etc.	Drive
3	<i>Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.</i>	Para el periodo del informe no ejecuté acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
4	<i>Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.</i>	Durante este período registré en Sofia Plus los juicios de Evaluación de las fichas: 3478077,3478078, 3478079(ADSO). 3478007 (Gestión Contable y de Información Financiera) 3433422(Operaciones comerciales en Retail – Eficacia) 3410512 (Emprendimiento y Fomento Empresarial)	Drive
5	<i>Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.</i>	Durante este periodo realicé charlas y actividades de motivación a los aprendices para prevenir la deserción	Al final del documento

6	<i>Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.</i>	Para el periodo del informe no ejecuté acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
7	<i>Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.</i>	Para el periodo del informe no ejecuté acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Al final del documento Drive
8	<i>Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.</i>	Para el periodo del informe no ejecuté acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
9	<i>Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.</i>	Presenté en este periodo el informe contractual del mes de Julio	Gestión contractual Drive
10	<i>Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.</i>	En este periodo me encuentro realizando el curso de la ruta pedagógica: Implementación de Procesos Pedagógicos y Didácticos de la Sesión formativa	Al final del documento
11	<i>Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.</i>	En este periodo asistí a las Jornadas de Alistamiento los días 6,7 y 8 de Julio. Sena Chapinero	Al final del documento Drive
12	<i>Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.</i>	En este periodo utilicé de manera adecuada los ambientes y equipos que me fueron asignados para las sesiones de formación de la competencia TICS	Sesiones de formación



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. 9507012674 de Aportes en Línea referente al mes de Junio

Cordialmente,

Janny Arroyo N.

Firma

Janny Susana Arroyo Naranjo

Contratista

C.C. No. 25876362



Recibí a satisfacción:

Firma

Olga Lucía Ruiz Flórez

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9062971 de 2026

Instructora - Coordinadora Sede Salitre



EVIDENCIAS:

CITACIÓN A FORMACIÓN

FICHA: 3433265

INVITACION INICIO FORMACION MATEMATICAS 3433265 Recibidos x



Janny Arroyo Naranjo <jannysena2025@gmail.com>

jue, 9 jul, 7:24 (hace 5 días) ☆

para hasbleidy567florez, teo.matiusky, cardozoandres258, gomezz.giselle24, julianacarolinacifuentesgonzal, dejesusvalentina103, nathalycastaneda67, cati

Buenos días. Respetados aprendices. Reciban un cordial saludo de bienvenida a esta bella institución.

Soy la Instructora Janny Arroyo . Por medio de este correo los invito a iniciar la formación de la competencia en mención **HOY 9 DE JULIO**

Lugar: Sede Salitre Cra. 57c #64-29 .

Ambiente 19

Horario: 15-18

Por favor el (la) vocero(a) me escribe un correo indicando su nombre y número de teléfono

Muchas gracias.

Agradezco su asistencia y puntualidad

Feliz y bendecido resto de día

FICHA: 3478008

INVITACION INICIO FORMACION COMPETENCIA TICS FICHA 3478008 Recibidos x

✚ Resumir este correo



Janny Arroyo Naranjo <jannysena2025@gmail.com>

jue, 9 jul, 7:28 (h

para sanabriawilson04, rojasalvares222, salazaryurli33, paularango04, angela2001montoya, prietobrenda29, gil73723, nataliaymarina09, saraximenaforero, erikatati

Buenos días. Respetados aprendices. Reciban un cordial saludo de bienvenida a esta bella institución.

Soy la Instructora Janny Arroyo . Por medio de este correo los invito a iniciar la formación de la competencia TICS **HOY 9 DE JULIO**

Lugar: Sede Salitre Cra. 57c #64-29 .

Ambiente 6

Horario: 18-22

Por favor el (la) vocero(a) me escribe un correo indicando su nombre y número de teléfono

Muchas gracias.

Agradezco su asistencia y puntualidad



FICHA:3478005

INVITACION INICIO FORMACION COMPETENCIA TICS FICHA 3478005 Recibidos x



Janny Arroyo Naranjo <jannysena2025@gmail.com>

jue, 9 jul, 7:47 (hace 5 d)

para leidylorenaulloa, nicolaz845, juanpabloquinterozulaga34, joansebastianortiz59, vnayiberojas, lina9675, angelicagordillo.leon, brandon.c15, sebastianpareja0218, and

Buenos días. Respetados aprendices. Reciban un cordial saludo de bienvenida a esta bella institución.

Soy la Instructora Janny Arroyo . Por medio de este correo los invito a iniciar la formación de la competencia TICS **MAÑANA VIERNES 10 DE JULIO**

Lugar: Sede Salitre Cra. 57c #64-29 .

Ambiente 6

Horario: 18-22

Por favor el (la) vocero(a) me escribe un correo indicando su nombre y número de teléfono

Muchas gracias.

Agradezco su asistencia y puntualidad

Feliz y bendecido resto de día

FICHA:3478080

INVITACION FORMACION COMPETENCIA TICS FICHA 3478080 Recibidos x



Janny Arroyo Naranjo <jannysena2025@gmail.com>

sáb, 11 jul, 10:07 (hace 3 días)

para santiagobello0880, ericsanhernandez, johanivanbeltranchaves3, cristianhoyos2007, sharikvalentinaangaritaracruces, km2378938, kevinesneyderiosavila, camilolinares247, mart

Buenos días. Respetados aprendices. Reciban un cordial saludo de bienvenida a esta bella institución.

Soy la Instructora Janny Arroyo . Por medio de este correo los invito a iniciar la formación de la competencia TICS **MAÑANA DOMINGO 12 DE JULIO**

Lugar: Sena Chapinero.

Ambiente 802

Horario: 9:00-11:30

Muchas gracias.

Agradezco su asistencia y puntualidad

Feliz y bendecido resto de día



FICHA: 3478048

INVITACION INICIO FORMACION FICHA 3478048



Janny Arroyo Naranjo <jannysena2025@gmail.com>

sáb, 11 jul, 10:12 (hace 3 días)



para lunaarcila, jeniferb062, camilasua2922, camicano777, O8.dayis, camilojimenezme21, Castro, rcmartinez0509, santiagofinofajardo, johannalexander1024, lopezjulieht1930, ymsena.200

Buenos días. Respetados aprendices. Reciban un cordial saludo de bienvenida a esta bella institución.

Soy la Instructora Janny Arroyo. Por medio de este correo los invito a iniciar la formación de la competencia REGISTRAR INFORMACIÓN **MAÑANA DOMINGO 12 DE JULIO**

Lugar: Sena Chapinero.

Ambiente 905

Horario: 12:30-18:00

Muchas gracias.

Agradezco su asistencia y puntualidad

Feliz y bendecido resto de día

LISTADOS DE ASISTENCIA:

FICHA: 3433265

Reporte Aprendices Ficha: 3433265

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	09-07	15-0
CC	1003534787	LAURA NATHALY	CASTAÑEDA RAMOS	3227547619	nathalycastaneda67@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1013590997	DAVID SANTIAGO	HERNANDEZ ROA	3014528923	dshtykstc0321@gmail.com	EN FORMACION	A	P
CC	1014481487	ALISON MICHEL	OLIVEROS USMA	3224286070	alisonoliveros3@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1014667949	KAREN SOFIA	ALVAREZ CALDERON	3106281940	calderonsammy7@gmail.com	EN FORMACION	P	A
CC	1019990560	DANNA LIZETH	LUQUE CHACON		luquelizeth19@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1021665594	JOAN STIVEN	CASALLAS LOPEZ	3008386484	casallas383@gmail.com	EN FORMACION	A	P
CC	1024497631	PAULA KATERIN	NAVARRETE RIVERA		paularivera1234p@gmail.com	EN FORMACION	P	A
CC	1025140706	NICOL ALEJANDRA	OSORIO LOAIZA	3212881818	alejadosorio24@gmail.com	EN FORMACION	EXC	P
CC	1027402213	JOSE DUVAN	URREGO ORDOÑEZ		urregoordonezjoseduven@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1028840528	YEHOSEP SMIT	BARRIOS BELTRAN		jehosep13@gmail.com	EN FORMACION	P	A
CC	1029144209	MARIA STEPHANIE	LETRADO PERILLA	3124371131	letradostefy@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1034285595	MARIAM KIMBERLY	VILLADA LAVERDE	3227943997	marianvilladalaverde72@gmail.com	EN FORMACION	P	A
CC	1073684348	ANA SOFIA	MORALES MARTINEZ	3007664823	anasofi51007@gmail.com	EN FORMACION- VOCERA	P	P
CC	1093292322	YURNEY ZARAY	GALVIS PASSO	3006394991	passozaray@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1123433548	LAURA DANIELA	LARA GUEVARA	3134501588	laulara1558@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	11411114106	MARIA CAMILA	PINILLA ALZATE		camilapinilla204@gmail.com	EN FORMACION		



FICHA: 3478008

Reporte de Aprendizices Ficha: 3478008

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	09-07	15-07
CC	1000463524	JULIAN YESID	ROJAS ALVAREZ		rojasalvares222@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1000470870	YURLY MARITZA	SALAZAR SALAZAR	3125155812	salazaryurli33@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1000592433	ANGELA NAYERLY	MONTOYA ORTIZ	3212114842	angela2001montoya@gmail.c	EN FORMACION	P	P
CC	1000777470	BRENDA LIZETH	PRIETO VILLANUEVA	3214969709	prietobrenda29@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1000777944	LAURA VALENTINA	ZARTO GIL	3112790799	gil73723@gmail.com	EN FORMACION	A	P
CC	1001199756	JUAN MANUEL	MARTINEZ RODRIGUEZ	3204819821	juanm.rodriguez0427@gmail.com	EN FORMACION	A	P
CC	1001289055	EVELIN MAGALI	MOYA PINEROS	3166702755	magalimoya705@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1003236302	LUISA JOHANNA	PEINADO CERPA	3046823605	victoriahermosab@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1003629869	KAREN DANIELA	RAMIREZ GONGORA	3112942277	dani.gongora0712@gmail.co	EN FORMACION	P	P
CC	1003660826	LUISA VANESA	BITRAGO	3046299704	lb5653423@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1003750236	JUAN DAVID	MARTINEZ CHAVES	3214682869	martinezchavezjuandavid@g	EN FORMACION	P	A
CC	1004381731	VERONICA	MENDOZA DIAZ	3223335775	verito14mendoza@gmail.com	EN FORMACION	D	D
CC	1005823099	INGRID JOHANA	BOHORQUEZ CARO	3125385418	Ingridbohorquez52@gmail.co	EN FORMACION	P	P
CC	1005856175	NICOL TATIANA	VIVIESCAS CASTILLO	3126074525	viviescasnicol2002@gmail.co	EN FORMACION	P	P
CC	1006027593	DEISY KATERINE	MEJIA LOPEZ	3186861867	dkmejia3@gmail.com	EN FORMACION	P	P

FICHA:3478005

Reporte de Aprendizices Ficha:3478005

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	10-07	14-07
CC	1010840796	LEIDY LORENA	ULLOA PATINO	3197709432	leidylorenaulloa@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1010961272	NICOLAS	ALVAREZ VARGAS	3203992538	nicolaz845@gmail.com	EN FORMACION	A	P
CC	1011093859	JUAN PABLO	QUINTERO ZULUAGA	3009020204	juanpabloquinterozuluga34@gmail.com	EN FORMACION	P	A
CC	1011096860	JOAN SEBASTIAN	ORTIZ MELO	3144226229	joansebastianortiz59@gmail.com	EN FORMACION	P	A
CC	1012385793	NAYIBE	VARGAS ROJAS	3132870228	vnayiberojas@gmail.com	EN FORMACION	P	A
CC	1012429852	LINA MARCELA	VASQUEZ SIERRA	3124657046	linitha3331@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1013106015	ALANIZ ALEJANDRA	GARCIA MANRIQUE	3208896417	alimanrique02@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1013106497	JUAN SEBASTIAN	GARCIA PAREJA	3177909073	sebastianpareja0218@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1014253792	ERICA JINETH	PEREZ ROLDAN	3118576400	ericaperez130411@gmail.com	EN FORMACION	A	A
CC	1014299441	NICOLLE NATALIA	ALBARRACIN BAUTISTA	3213191595	bautistanicolle08@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1014480348	VALERY ALEJANDRA	ROJAS SANCHEZ	3042853194	alejandrarojas08111@gmail.com	EN FORMACION	A	A
CC	1014481862	JULIAN DAVID	EUGENIO ORJUELA	3015637031	eugenioorjelajuliandavid@gmail.com	EN FORMACION	P	A
CC	1014481969	JAVIER DAVID	GUTIERREZ MESA	3114759976	javiergutierrezm797@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1014666938	CARLOS STEVEN	ORTIZ ARDILA	3133518824	ortizardilacarlosstiven@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1015440407	ANGIE MARCELA	TORRES MONTILLA	3102550601	angiemarcelatorresmontilla@gmail.com	EN FORMACION	EXC	P
CC	1015468432	JULIANA CAMILA	PAEZ ZAPATA		camilapaez758@hotmail.com	EN FORMACION	P	A
CC	1016012051	MANUELA ALEJANDRA	BELTRAN GARCIA	3008298884	alejabel051@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1016091177	MARILIN PAOLA	GUANTIVA BRAVO	3508412101	paola.guantiva24@gmail.com	EN FORMACION	EXC	P
CC	1016595608	JULIAN DAVID	MARTINEZ SUAREZ	3207097705	juliandavidmartinezsuarez38@gmail.com	EN FORMACION	P	P
CC	1018408294	LAURA NATALIA	BOCANEGRA MORALES	3504875872	lm08292015@gmail.com	EN FORMACION	P	P



FICHA:3478080

Reporte de Aprendizices Ficha:3478080

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	12-07
CC	1141117722	DAVID SANTIAGO	SANTOS HERNANDEZ	3202573486	santiagobello0880@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1073236782	ERIC SANTIAGO	HERNANDEZ HUERFANO	3024673057	ericsanhernandez@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1073688061	JOHAN IVAN	BELTRAN CHAVES	3012021390	johanivanbeltranchaves3@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1078577997	CRISTIAN DAVID	HOYOS LLORIS		cristianhoyos2007@gmail.com	EN FORMACION	A
TI	1092535084	SHARIK VALENTINA	ANGARITA CRUCES	3219422220	sharikvalentinaangaritacruces@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1096951364	KAREN YULIANA	MORALES GOMEZ	3224543747	km2378938@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1097609943	KEVIN ESNEYDER	RIOS AVILA	3232235531	kevinesneyderiosavila@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1099547534	SEBASTIAN CAMILO	GUTIERREZ LINARES	3216276959	camilolinares247@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1101204375	SHEIRY PATRICIA	MARTINEZ CADENA	3170848722	martinezcadenasheiry@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1104012102	GERONIMO	CAMPO TEHERAN	3205137817	campogeronimo7@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1107853274	CAMILO	RIASCOS LEONES	3001234567	cranmleones@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1110234124	SERGIO DHACHERLIE	GONZALEZ TOVAR	3143866654	sergiodagom14@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1114544280	VALERIE DAYANNA	CHILITO RENGIFO	3166470646	dayannx15@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1115912996	EDWIN SANTIAGO	QUINTERO HERNANDEZ	3138124998	edwinsantiagoqh.01@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1121001028	SEBASTIAN	MORALES MATAPI	323 7952421	sm7397553@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1122520186	EMILY DELAIA	TABARES ORTIZ	3204205942	emilialatabor@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1126121283	ALEJANDRO JOSE	BANOS QUIROZ	3057468824	alejjobq13@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1140918874	KEVIN SEBASTIAN	ESCOBAR BETANCOURT	3012482607	kevinescobar652@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1140919110	OSCAR SANTIAGO	CANAS DIAZ		canasoscar76@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1140919826	CHRISTIAN SANTIAGO	CELIS TRIVINO	3143698205	santiagocelist@gmail.com	EN FORMACION	P
TI	1141118273	SAMUEL SANTIAGO	GUZMAN MORENO		samuelguzmanm18@gmail.com	EN FORMACION	P

FICHA: 3478048

Reporte de Aprendizices Ficha: 3478048

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular Personal	Celular Acudiente	Correo Electrónico	12-07
TI	1022968655	LUNA VIVIANA	ARCILA CORREA	3204673919	3102705602	lunaarcila280525@gmail.com	P
TI	1141914497	JENIFER ALEJANDRA	BARAHONA LONDOÑO	3132784679	3026656837	jeniferb062@gmail.com	P
TI	1034401922	MARIA CAMILA	SUAREZ GONZALEZ	3115927949	3115705372	camilasua2922@gmail.com	P
TI	1028842225	LAURA CAMILA	CANO SANCHEZ	3505094847	321269021	camicano777@gmail.com	P
TI	1028785551	DAYANNA VANESA	CARTAGENA FERRO	3203844796	3005073428	08.dayis@gmail.com	P
CC	1083573356	CAMILO ANDRES	JIMENEZ MENDOZA	3187308077	3181875764	camilojimenezme21@gmail.com	P
TI	1030589188	SIMON	CASTRO HERRERA	3178467916	3059254220	castrosimon2023@gmail.com	P
TI	1233924546	NATALI	ESCAMILLA LEON	3228278106	3115670713	rcmartinez0509@gmail.com	P
TI	1053336188	MICHAEL SANTIAGO	FINO FAJARDO	3123763997	3158514049	santiagofinofajardo@gmail.com	P
CC	1031812636	JOHANN ALEXANDER	RODRIGUEZ MORALES	3008290787	3154478979	johannalexander1024@gmail.com	P
TI	1025325809	DANA JULIETH	CABALLERO LOPEZ	3114408307	3133525310	lopezjulieht1930@gmail.com	P
TI	1029722613	YOLANIS MARGARITA	MARTINEZ MARTINEZ	3005543703	3005002360	ymsena.2008@gmail.com	P
TI	1054373035	MARIA JOSE	TARRA VERGARA	3014115930		tarramaria.15@gmail.com	P
TI	1024512560	LINA YAMILE	VALERO LATORRE	3168048315	3143553082	yamilervalero0208@gmail.com	P
TI	1158463071	MARIA FERNANDA	CASTRO CALDERON	3016289247	3042047019	mariafernastroca@gmail.com	P
TI	1050279730	NATASHA	ORTIZ BARRETO	3014115939	3227572641	ortiznatasha446@gmail.com	P



REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS:

FICHA: 343342

Reporte de Juicios de Evaluación Ficha 3433422

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio
INDY KATHERINE	BRÍNEZ LOAIZA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648167 - RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	07/07/2026 9.56 a	CC 25876362 - JANNY SU
INDY KATHERINE	BRÍNEZ LOAIZA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648168 - RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	APROBADO	07/07/2026 9.56 a	CC 25876362 - JANNY SU
INDY KATHERINE	BRÍNEZ LOAIZA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648169 - RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	07/07/2026 9.55 a	CC 25876362 - JANNY SU
INDY KATHERINE	BRÍNEZ LOAIZA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648170 - RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 9.56 a	CC 25876362 - JANNY SU
EYDI NATALIA	URQUIUO VARGAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648167 - RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	07/07/2026 9.56 a	CC 25876362 - JANNY SU
EYDI NATALIA	URQUIUO VARGAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648168 - RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	APROBADO	07/07/2026 9.56 a	CC 25876362 - JANNY SU
EYDI NATALIA	URQUIUO VARGAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648169 - RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	07/07/2026 9.55 a	CC 25876362 - JANNY SU
EYDI NATALIA	URQUIUO VARGAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648170 - RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 9.56 a	CC 25876362 - JANNY SU
ILAYS JHOSELIN	VENGOECHEA ROMERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648167 - RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	07/07/2026 9.56 a	CC 25876362 - JANNY SU
ILAYS JHOSELIN	VENGOECHEA ROMERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648168 - RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	APROBADO	07/07/2026 9.56 a	CC 25876362 - JANNY SU
ILAYS JHOSELIN	VENGOECHEA ROMERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648169 - RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	07/07/2026 9.55 a	CC 25876362 - JANNY SU
ILAYS JHOSELIN	VENGOECHEA ROMERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	648170 - RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 9.56 a	CC 25876362 - JANNY SU

FICHA: 3478007

Reporte de Juicios de Evaluación Ficha 3478007

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio
ESSICA ALEJANDRA	DÍAZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560865 - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS	APROBADO	07/07/2026 17.05 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARI
ESSICA ALEJANDRA	DÍAZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560866 - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 17.05 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARI
ESSICA ALEJANDRA	DÍAZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560867 - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	07/07/2026 17.06 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARI
ESSICA ALEJANDRA	DÍAZ SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560868 - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	07/07/2026 17.05 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARI
LIAN NICOLE	ARCHILA GRANADOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560865 - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 17.05 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARI
LIAN NICOLE	ARCHILA GRANADOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560866 - 03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 17.05 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARI
LIAN NICOLE	ARCHILA GRANADOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560867 - 04- OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	07/07/2026 17.06 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARI
LIAN NICOLE	ARCHILA GRANADOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560868 - 01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	07/07/2026 17.05 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARI
JANNY JULIETH	RINCON MARTINEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	560865 - 02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 17.05 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARI



FICHA: 3410512

Reporte de Juicios de Evaluación Ficha 3410512

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
DAGUER ALEJANDRO	SALAZAR CONTRERAS	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633008 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
DAGUER ALEJANDRO	SALAZAR CONTRERAS	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633009 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
DAGUER ALEJANDRO	SALAZAR CONTRERAS	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633010 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	07/07/2026 9:45 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
DAGUER ALEJANDRO	SALAZAR CONTRERAS	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633011 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
MARIA CAMILA	ZAMORA URUENA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633008 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
MARIA CAMILA	ZAMORA URUENA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633009 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
MARIA CAMILA	ZAMORA URUENA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633010 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	07/07/2026 9:45 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
MARIA CAMILA	ZAMORA URUENA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633011 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
JUAN DAVID	MARTINEZ CARDONA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633008 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
JUAN DAVID	MARTINEZ CARDONA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633009 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
JUAN DAVID	MARTINEZ CARDONA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633010 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	07/07/2026 9:45 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
JUAN DAVID	MARTINEZ CARDONA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633011 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
GILVERT ANDRES	MALAYER VEGA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633008 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
GILVERT ANDRES	MALAYER VEGA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633009 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
GILVERT ANDRES	MALAYER VEGA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633010 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	07/07/2026 9:45 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
GILVERT ANDRES	MALAYER VEGA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633011 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO
JUAN DAVID	MUÑOZ BONILLA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	633008 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	07/07/2026 9:46 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA ARROYO NARANJO

FICHA: 3478077

Reporte de Juicios de Evaluación Ficha: 3478077

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio
YHERINDER ISAAC	CANO MENDOZA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593151 - 02. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROGRAMAS Y ESTÁNDARES DE BUENAS PRÁCTICAS.	APROBADO	08/07/2026 16:43 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
YHERINDER ISAAC	CANO MENDOZA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593152 - 04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.	APROBADO	08/07/2026 16:43 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
YHERINDER ISAAC	CANO MENDOZA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593153 - 03. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	08/07/2026 16:43 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
YHERINDER ISAAC	CANO MENDOZA	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593154 - 01. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.	APROBADO	08/07/2026 16:42 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
PAULA FERNANDA	CAMACHO SUAREZ	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593151 - 02. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROGRAMAS Y ESTÁNDARES DE BUENAS PRÁCTICAS.	APROBADO	11/07/2026 9:48 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
PAULA FERNANDA	CAMACHO SUAREZ	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593152 - 04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.	APROBADO	11/07/2026 9:49 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
PAULA FERNANDA	CAMACHO SUAREZ	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593153 - 03. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	11/07/2026 9:48 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
PAULA FERNANDA	CAMACHO SUAREZ	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593154 - 01. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.	APROBADO	11/07/2026 9:48 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
LIZETH DANIELA	MORA SECUE	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593151 - 02. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROGRAMAS Y ESTÁNDARES DE BUENAS PRÁCTICAS.	APROBADO	11/07/2026 9:48 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
LIZETH DANIELA	MORA SECUE	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593152 - 04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.	APROBADO	11/07/2026 9:49 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
LIZETH DANIELA	MORA SECUE	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593153 - 03. EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	11/07/2026 9:48 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
LIZETH DANIELA	MORA SECUE	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593154 - 01. ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.	APROBADO	11/07/2026 9:48 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
BRAYAN STIVEN	MONTOYA BALLEEN	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593151 - 02. APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROGRAMAS Y ESTÁNDARES DE BUENAS PRÁCTICAS.	APROBADO	11/07/2026 9:48 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR
BRAYAN STIVEN	MONTOYA BALLEEN	EN FORMACION	37371- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	593152 - 04. OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.	APROBADO	11/07/2026 9:49 a	CC 25876362 - JANINY SUSANA AR



FICHA: 3478078:

Reporte de Juicios de Evaluación Ficha : 3478078

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro e
CAMILO ANDRES	PALMET MEJIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593151 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS	APROBADO	07/07/2026 18.09 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
CAMILO ANDRES	PALMET MEJIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593152 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	07/07/2026 18.09 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
CAMILO ANDRES	PALMET MEJIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593153 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 18.09 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
CAMILO ANDRES	PALMET MEJIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593154 - 01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y	APROBADO	07/07/2026 18.08 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
YEHRDAN ALEJANDRO	VALLARINO ZUÑIGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593151 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS	APROBADO	07/07/2026 18.09 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
YEHRDAN ALEJANDRO	VALLARINO ZUÑIGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593152 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	07/07/2026 18.09 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
YEHRDAN ALEJANDRO	VALLARINO ZUÑIGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593153 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 18.09 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
YEHRDAN ALEJANDRO	VALLARINO ZUÑIGA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593154 - 01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y	APROBADO	07/07/2026 18.08 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
KAREN JHULIANA	SAIZ FONTECHA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593151 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS	APROBADO	07/07/2026 18.09 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
KAREN JHULIANA	SAIZ FONTECHA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593152 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	07/07/2026 18.09 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI
KAREN JHULIANA	SAIZ FONTECHA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593153 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 18.09 a	CC 25876362 - JANNY SUSAI

FICHA: 3478979

Reporte de Juicios de Evaluación Ficha: 3478079

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
JUAN PABLO	PIRAGUA LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593151 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS	APROBADO	07/07/2026 17.38 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
JUAN PABLO	PIRAGUA LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593152 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	07/07/2026 17.38 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
JUAN PABLO	PIRAGUA LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593153 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 17.38 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
JUAN PABLO	PIRAGUA LOPEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593154 - 01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y	APROBADO	07/07/2026 17.37 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
EDISON STEVEN	DUEÑAS CORREA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593151 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS	APROBADO	07/07/2026 17.38 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
EDISON STEVEN	DUEÑAS CORREA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593152 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	07/07/2026 17.38 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
EDISON STEVEN	DUEÑAS CORREA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593153 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 17.38 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
EDISON STEVEN	DUEÑAS CORREA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593154 - 01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y	APROBADO	07/07/2026 17.37 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
JORDAN	MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593151 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS	APROBADO	07/07/2026 17.38 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
JORDAN	MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593152 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	APROBADO	07/07/2026 17.38 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
JORDAN	MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593153 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	07/07/2026 17.38 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO
JORDAN	MONTERO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	593154 - 01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y	APROBADO	07/07/2026 17.37 a	CC 25876362 - JANNY SUSANA ARROYO NARANJO



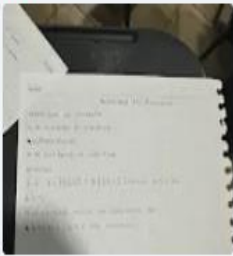
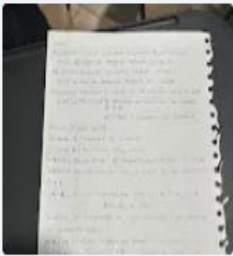
EVIDENCIAS DE LA FORMACION

FICHA: 3433265

... > JOSE DUVAN URREGO ... > Guia 1 ▾ 👤

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ↑



FICHA: 3478008

🔍 Buscar en Drive

... > ANGELA NAYERLY MO... > GUIA 1 ▾ 👤

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ↑





FICHA:3478005

Buscar en Drive

...

>

ALANIZ ALEJANDRA G...

>

COMBINACION CORRE...

▼

Tipo ▼

Personas ▼

Modificado ▼

Fuente ▼

Nombre

carta alaniz.docx

COMBINACIÓN...

Libro2.xlsx

FICHA:3478080

Buscar en Drive

...

>

3478080

>

KEVIN SEBASTIAN ESCO...

▼

Tipo ▼

Personas ▼

Modificado ▼

Fuente ▼

Nombre

GUIA #1



JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS A LA FORMACION :

FICHA: 3433265

JUSTIFICACION INASISTENCIA FORMACION MATEMATICAS



Janney Arroyo Naranjo <jannysena2025@gmail.com>

mié, 15 jul, 16:05 (hace 18 horas)



para cardozoandres258, dianapineros95@gmail.com, clearh377@gmail.com, alberto.machuca.m3@gmail.com ▼

Buenas tardes respetado aprendiz:

ANDRES FELIPE	CARDOZO CARDENAS
---------------	------------------

PROGRAMA: OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL- EFICACIA

FICHA: 3433265

Por medio del presente solicito presentar la Justificación soportada de su inasistencia a la competencia TICs el día 9 de Julio

Lo anterior teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz Sena establecido en el ACUERDO 009 DE 2024

CAPÍTULO III.

DEBERES DEL APRENDIZ SENA.

Artículo 8o. Deberes del aprendiz SENA

5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.

7. Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV.

INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN

Artículo 29. Incumplimiento injustificado

Se configura incumplimiento injustificado en los siguientes casos:

1. Cuando el aprendiz no reporta, ni justifica estos incumplimientos ante el instructor, previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con las respectivas evidencias, conforme a los plazos previstos en el artículo anterior.

2. Cuando el aprendiz reporta su inasistencia en la oportunidad y dentro del plazo establecido pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas para incumplimientos

JUSTIFICACION INASISTENCIA FORMACION MATEMATICAS



Janney Arroyo Naranjo <jannysena2025@gmail.com>

mié, 15 jul, 16:37 (hace 18 horas)



para jehosep13, dianapineros95@gmail.com, clearh377@gmail.com, alberto.machuca.m3@gmail.com ▼

Buenas tardes respetado aprendiz:

YEHOSEP SMIT	BARRIOS BELTRAN
--------------	-----------------

PROGRAMA: OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL- EFICACIA

FICHA: 3433265

Por medio del presente solicito presentar la Justificación soportada de su inasistencia a la competencia TICs el día 15 de Julio

Lo anterior teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz Sena establecido en el ACUERDO 009 DE 2024

CAPÍTULO III.

DEBERES DEL APRENDIZ SENA.

Artículo 8o. Deberes del aprendiz SENA

5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.

7. Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV.

INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN

Artículo 29. Incumplimiento injustificado

Se configura incumplimiento injustificado en los siguientes casos:

1. Cuando el aprendiz no reporta, ni justifica estos incumplimientos ante el instructor, previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con las respectivas evidencias, conforme a los plazos previstos en el artículo anterior.

2. Cuando el aprendiz reporta su inasistencia en la oportunidad y dentro del plazo establecido pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas para incumplimientos justificados.



FICHA:3478005

JUSTIFICACION IANSISTENCIA FORMACION TICS



Janny Arroyo Naranjo <jannysena2025@gmail.com>
para nicolaz845, dtorrejano

mar, 14 jul, 18:50 (hace 2 días)



Buenos noches respetado aprendiz

NICOLAS	ALVAREZ VARGAS
---------	----------------

PROGRAMA: GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
FICHA :3478005

Por medio del presente solicito presentar la Justificación soportada de su inasistencia a la competencia TICS el día 10 de Julio
Lo anterior teniendo en cuenta el Reglamento del Aprendiz Sena establecido en el ACUERDO 009 DE 2024

CAPÍTULO III.

DEBERES DEL APRENDIZ SENA.

Artículo 8o. Deberes del aprendiz SENA

5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.

7. Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV.

INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN

Artículo 29. Incumplimiento injustificado

Se configura incumplimiento injustificado en los siguientes casos:

1. Cuando el aprendiz no reporta, ni justifica estos incumplimientos ante el instructor, previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con las respectivas evidencias, conforme a los plazos previstos en el artículo anterior.

2. Cuando el aprendiz reporta su inasistencia en la oportunidad y dentro del plazo establecido pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas para incumplimientos

ASISTENCIA JORNADA DE ALISTAMIENTO:

JULIO 6:

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026									
OBJETIVO (S) Asistencia reunión convocada por la ordenación del gasto, según cumplimiento de las obligaciones contractuales									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	OTRO (CUAL)
	GLORIA CONSUELO SANCHEZ SALAMANCA								
	FELIX ALEXANDER HOYOS CORTES								
	LUISA FERNANDA NIÑO MARTINEZ								
	WILLIAM CORREA CASALLAS								
	SERGIO ANDRES TORRES MARTINEZ								
	JOSE ADOLFO CARO RODRIGUEZ								
	LUIS ANGEL MUÑOZ RAMBAL								
	ANDRÉS RICARDO VALLEJO CIFUENTES								
	HECTOR RONCANCIO RUIZ	20166430		X		Salitre	hache.1300@gmail.com	31961600	X
	JANNY SUSANA ARROYO NARANJO	25.876.262		X		Salitre	janny.arroyo.naranjo@gmail.com	3174662515	X
	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO								
	ENRIQUE JULIAN CIFUENTES HERNANDEZ								
	LISSA CRISTINA SEGURA BERNAL	1070549041		X		Salitre	lissamania2008@gmail.com	310585636	X
	MIGUEL ANGEL CORTES ROA								
	FRANZ YADIR MUÑOZ DAZA								
	DIEGO FERNANDO GARCIA MOLINA								



JULIO 7:


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Realizar Seguimiento a los grupos del II Trimestre con el respectivo equipo ejecutor

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Nancy Torres	52184455		X			ntg21@gmail.com	3112764834		Nancy T.
2.	Diego García	42165201		X			diegogarcia@gmail.com	3142152400		Diego G.
3.	Jorge Capriles	52184455		X			Jorge Capriles	3112764834		Jorge C.
4.	Alvaro Rodríguez	101140650		X			alvarodrodriguez@sema	3004140385		Alvaro R.
5.	Graciela Trujillo	36202265		X			gtrujillo5@gmail.com	3173666380		Graciela T.
6.	Julio César Páez	38199958		X			juliocezar@sema.edu.co	3192110430		Julio C.
7.	Carlos Arturo Prieto	74449985		X			carlosa@sema.edu.co	3162313159		Carlos A.
8.	W. L. M. C. C. C.	79425020		X			cmw11@gmail.com	3151611641		W. L. M. C. C.
9.	Andrea Monroy	52427792		X			ammonroy@gmail.com	3103136939		Andrea M.
10.	Janny Arroyo	25876362		X			jannyarroyo1@gmail.com	3146862513		Janny A.
11.										

JULIO 8:


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Realizar alistamiento de los grupos que inician en el III Trimestre

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nancy Torres	52184455		X		Transv.	ntg21@gmail.com	3112764834		Nancy T.
	Diego García	40129.040		X		Transv.	diegogarcia13@gmail.com	3006370189		Diego G.
	Jorge Magallán	19394722		X		Transv.	jorgemagallan@gmail.com	3117553391		Jorge M.
	Robinson Cárdenas	3984086		X		Transv.	robincardenas@gmail.com	3112240257		Robinson C.
	Alba Cecilia González	52018742		X		Transv.	albacg@sema.edu.co	3138929415		Alba C.
	Andrea Monroy	52427792		X		Transv.	ammonroy@gmail.com	3103136939		Andrea M.
	Janny Arroyo	25876362		X		Transv.	jannyarroyo1@gmail.com	3146862513		Janny A.

En cumplimiento de las Políticas de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales de los participantes, de acuerdo con lo establecido legalmente.



CURSO DE LA RUTA PEDAGOGICA: EN FORMACION

Notificación Asociación a Ruta de Aprendizaje Recibidos x



senasofia6@senavirtual.edu.co

para mí ▼

07/07/2026

Cordial saludo,

Por medio de la presente se le informa que ha sido asociado a la ruta de aprendizaje, cuyos datos son los siguientes:

Ficha: 3553335 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA SESION FORMATIVA

Aprendiz: JANNY SUSANA ARROYO NARANJO

Ruta: RUTA 3553335

Atentamente,

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

JANNY SUSANA



Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Ingresar a la Plataforma Virtual

Programas en los que estoy vinculado	Fecha de terminación de este programa	Link de acceso
3553335 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA SESION FORMATIVA	14 de agosto de 2026	



CHARLAS Y ACTIVIDADES MOTIVACIONALES A LOS APRENDICES PARA EVITAR LA DESERCIÓN



VER DRIVE:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Oe-D0UC0Ksq7BZJaj_TuwBBdZupxqu8c

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JANNY SUSANA ARROYO NARANJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3478008 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

- **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.
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3410512 - 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: Prospeccionar 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00
--------------------------------------	-------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

3478080 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

- **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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

- 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- 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: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

9,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3478013 - 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.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00
--------------------------------------	-------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

3478007 - 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.
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

4,00

FICHA

3433422 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

DE APRENDIZAJE:

- **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:** 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
- 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: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- 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: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	3,00
--------------------------------------	-------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3478005 - 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.
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3478077 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

- **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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

- 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- 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: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

3,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3478078 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

- **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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- 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: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	3,00
--------------------------------------	-------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3478048 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- 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 documentos de acuerdo con técnicas 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: 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:** 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:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3478006 - 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.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

4,00

FICHA

3433265 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

DE APRENDIZAJE:

- **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:** 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
- 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: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- 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: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3478079 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

- **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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- 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: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

01- ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

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

02- APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03- EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	3,00
--------------------------------------	-------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	131,80
--	---------------

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: JANNY SUSANA ARROYO NARANJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS