



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, agosto del 2026

Señor (a)
SANDRA LILIANA BALLÉN BUSTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9060100**
Coordinadora Académica
Programa Articulación con la Media Técnica- Doble Titulación
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9060100 de 2026

ZORANGIE HASBLEIDY CARDENAS MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52798577 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Seis millones novecientos unos mil doscientos veinte pesos M/Cte. (\$46.901.220). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de marzo de 2026 hasta noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026



Objeto: Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en articulación con la media del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																						
1	Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el centro de formación, en el área asignada, de acuerdo con las actividades de Enseñanza-Aprendizaje Evaluación (EAE) de los proyectos de formación determinadas en las fases de Análisis, Planeación, 6 GTH-F-075 V09 Ejecución y Evaluación, enmarcadas en la Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo y Formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formación SENA.	Para este periodo se ejecutó formación con las IE articuladas en la programación <table> <tr> <th>I.E</th> <th>Ficha</th> </tr> <tr> <td>COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO</td> <td>3471882</td> </tr> <tr> <td>COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO</td> <td>3471885</td> </tr> <tr> <td>IED RAFAEL POMBO</td> <td>3197046</td> </tr> <tr> <td>IED RAFAEL POMBO</td> <td>3462947</td> </tr> <tr> <td>CAMILO TORRES</td> <td>3197233</td> </tr> <tr> <td>CAMILO TORRES</td> <td>3197234</td> </tr> <tr> <td>CAMILO TORRES</td> <td>3448230</td> </tr> <tr> <td>CAMILO TORRES</td> <td>3480477</td> </tr> <tr> <td>IEM CUNDINAMARCA</td> <td>3204843</td> </tr> <tr> <td>IEM DE CUNDINAMARCA</td> <td>3204866</td> </tr> </table>	I.E	Ficha	COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO	3471882	COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO	3471885	IED RAFAEL POMBO	3197046	IED RAFAEL POMBO	3462947	CAMILO TORRES	3197233	CAMILO TORRES	3197234	CAMILO TORRES	3448230	CAMILO TORRES	3480477	IEM CUNDINAMARCA	3204843	IEM DE CUNDINAMARCA	3204866	*Lista de asistencia *Registro fotográfico
I.E	Ficha																								
COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO	3471882																								
COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO	3471885																								
IED RAFAEL POMBO	3197046																								
IED RAFAEL POMBO	3462947																								
CAMILO TORRES	3197233																								
CAMILO TORRES	3197234																								
CAMILO TORRES	3448230																								
CAMILO TORRES	3480477																								
IEM CUNDINAMARCA	3204843																								
IEM DE CUNDINAMARCA	3204866																								
2	Seleccionar e Implementar estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación (EAE) de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.	Para este periodo se confirma el avance del diligenciamiento de los formatos GFPI-F-194 Formato acta de compromiso del aprendiz. GFPI-F-193 Formato acta de Inicio y confidencialidad del proyecto productivo. En las siguientes IE: <table> <tr> <td>IED RAFAEL POMBO</td> <td>3197046</td> </tr> <tr> <td>IEM CUNDINAMARCA</td> <td>3204843</td> </tr> <tr> <td>IEM DE CUNDINAMARCA</td> <td>3204866</td> </tr> <tr> <td>CAMILO TORRES</td> <td>3197234</td> </tr> </table>	IED RAFAEL POMBO	3197046	IEM CUNDINAMARCA	3204843	IEM DE CUNDINAMARCA	3204866	CAMILO TORRES	3197234	*Formatos diligenciados														
IED RAFAEL POMBO	3197046																								
IEM CUNDINAMARCA	3204843																								
IEM DE CUNDINAMARCA	3204866																								
CAMILO TORRES	3197234																								



3	Efectuar la transferencia de desarrollo curricular de la ejecución del programa objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje, en las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las I.E. públicas técnicas o académicas y privadas, establecidas en el Formato Plan operativo del convenio.	Para este periodo se realizo la socialización de los formatos con las IE: *IEM Cundinamarca *IE Coop sopo Las instituciones Rafael Pombo y Camilo Torres se socializo el mes de julio.	*Registro fotográfico *Acta de reunión *Listas de asistencia
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna garantizando la calidad de la información relacionada con: a) Datos registrados de los aprendices, b) Registro de los juicios evaluativos. c) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.	Para este periodo se actualizan los reportes para 2 fichas de grado 11.	*Evidencia del INFORME RESULTADOS EVALUADOS.
5	Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica armonizada con la I.E. y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones educativas articuladas, así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.	Para este periodo se confirma la participación de 2 proyectos para la feria de Zipaquirá participando la IE Camilo Torres.	*Registro de inscripción
6	Hacer la verificación y seguimiento necesario para garantizar que la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11° en 2026, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.	Para este periodo se confirma el avance del formato GFPI-F-206_V01 Formato de Registro y Seguimiento de Entregables del Proyecto Productivo para las siguientes IE: *IED Rafael Pombo grado 11 *IEM Cundinamarca grado 11	* GFPI-F-206_V01 Formato de Registro y Seguimiento de Entregables del Proyecto Productivo



		*IE Camilo Torres grado 11 Las fichas de grado 10 se esta iniciando fase de planeación y desarrollo de la cartilla, las evidencias de bitácoras se solicita a partir de septiembre.	
7	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Para este periodo se reporta la inasistencia de 2 aprendices que faltaron a la formación los días: 28/07/2026 04/08/2026 En la ficha 3197046	*Informe de SOFIA PLUS con la inasistencia a cohorte del 30 de julio del 2026.
8	Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres de familia y aprendices), los lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.	Para este periodo se confirma la reunión con las siguientes IE: *IEM Cundinamarca: 27 de julio *Coop Sopo: 04 de agosto *IE Camilo Torres: 12 agosto *IED Rafael Pombo: 13 agosto	*Actas de reunión *Registro fotográfico *Lista de asistencia
9	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS) para el aprendizaje y fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para este periodo se evidencia el uso de classroom para recolección de evidencias.	*Evidencia del uso de classroom.
10	El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.	Para este periodo se hace uso de la plataforma SIGA para consulta y verificación de los formatos: *GFPI-F-206 V01 Formato de Registro y Seguimiento *GFPI-F-194V03Formato acta de compromiso *GFPI-F-208 V01 Formato Cartilla Proyecto Productivo	Evidencia uso de los formatos.

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	127126	Chía-Zipacquirá-Chía	14/07/2026	17/07/2026
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 11/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 11/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 11/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 11/08/2026

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. **9508767067** de aportes en línea referente al mes de **julio** 2026.

Cordialmente,

Zorangie Hasbleidy Cárdenas Moreno

Contratista

C.C. No. 52798577

Sandra Liliana Ballen Bustos

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9060100

Coordinadora Académica

Programa Articulación con la Media Técnica- Doble Titulación

EVIDENCIAS ZORANGIE CARDENAS- AGOSTO 2026

No Obligación	ACCIONES REALIZADAS																						
1	Para este periodo se ejecutó formación con las IE articuladas en la programación <table> <tr> <th>I.E</th><th>Ficha</th></tr> <tr> <td>COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO</td><td>3471882</td></tr> <tr> <td>COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO</td><td>3471885</td></tr> <tr> <td>IED RAFAEL POMBO</td><td>3197046</td></tr> <tr> <td>IED RAFAEL POMBO</td><td>3462947</td></tr> <tr> <td>CAMILO TORRES</td><td>3197233</td></tr> <tr> <td>CAMILO TORRES</td><td>3197234</td></tr> <tr> <td>CAMILO TORRES</td><td>3448230</td></tr> <tr> <td>CAMILO TORRES</td><td>3480477</td></tr> <tr> <td>IEM CUNDINAMARCA</td><td>3204843</td></tr> <tr> <td>IEM DE CUNDINAMARCA</td><td>3204866</td></tr> </table>	I.E	Ficha	COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO	3471882	COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO	3471885	IED RAFAEL POMBO	3197046	IED RAFAEL POMBO	3462947	CAMILO TORRES	3197233	CAMILO TORRES	3197234	CAMILO TORRES	3448230	CAMILO TORRES	3480477	IEM CUNDINAMARCA	3204843	IEM DE CUNDINAMARCA	3204866
I.E	Ficha																						
COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO	3471882																						
COLEGIO COOPERATIVO DE SOPO	3471885																						
IED RAFAEL POMBO	3197046																						
IED RAFAEL POMBO	3462947																						
CAMILO TORRES	3197233																						
CAMILO TORRES	3197234																						
CAMILO TORRES	3448230																						
CAMILO TORRES	3480477																						
IEM CUNDINAMARCA	3204843																						
IEM DE CUNDINAMARCA	3204866																						











OPPO A54
2026/08/12 16:25



2

Para este periodo se confirma el avance del diligenciamiento de los formatos GFPI-F-194 Formato acta de compromiso del aprendiz. GFPI-F-193 Formato acta de Inicio y confidencialidad del proyecto productivo. En las siguientes IE:

IED RAFAEL POMBO	3197046
IEM CUNDINAMARCA	3204843
IEM DE CUNDINAMARCA	3204866
CAMILO TORRES	3197234

Acta No. 1	
Información General	
Ciudad y Fecha: Zipaquirá 13 de julio del 2026	
Nombre del proyecto: CREXAY	
Caracterización académica del aprendiz	
Nombres y apellidos	DIEGO JOHAN CASTELLANOS MARTINEZ
Tipo y No. de documento	TI 1076741604
Programa de formación	Técnico en Asistencia Administrativa
Nivel de formación (Auxiliar / Operario / Técnico laboral / Técnico profesional / Tecnológico)	Técnico profesional
Grupo No.	3204843
Modalidad: Presencial ☒ Virtual ☐ Distancia ☐	
Enfoque del proyecto: ☒ Empresarial ☐ I+D+i	
Estrategia Formativa: CampeSENA / Full popular ☐ Articulación con la media ☒ No aplica ☐	

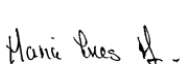
Este documento forma parte de la ejecución de la alternativa de proyecto productivo, como modalidad de etapa productiva del aprendiz, y es prueba del compromiso que éste adquiere de cumplir el Reglamento del Aprendiz SENA y los términos de referencia de cada convocatoria de proyecto productivo, para cualquiera de los dos (2) enfoques: empresarial o I+D+i.

COMPROMISO:
Yo, DIEGO JOHAN CASTELLANOS MARTINEZ, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía () Tarjeta de Identidad () Otro (), No. 1076741604, matriculado (a) en el programa de formación denominado: Técnico en Asistencia Administrativa, Grupo No. 3204843, del centro de formación Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía, me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de aprendiz, y como

- El aprendiz que, al momento de registrarse en la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i, se encuentre residiendo fuera del país, no deberá acreditar afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), en observancia del principio de territorialidad. Para tal efecto, deberá demostrar su domicilio habitual en el exterior mediante documento expedido por autoridad competente, como certificación de residencia en el exterior emitida por el consulado correspondiente u otro documento válido que acredite dicha condición, conforme a lo establecido en la Guía GFPI-G-040: "Certificación de residencia en el exterior", expedido por el consulado competente".
- Disponer de las condiciones óptimas y utilizar los elementos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para las actividades a desarrollar. Lo anterior, sumado a mi compromiso de aportar al centro de formación y/o secretaría de educación (para los aprendices pertenecientes a la estrategia de Articulación con la Media), la documentación requerida para que se gestione mi afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales - ARL, de conformidad con la alternativa y estrategia formativa vigente.
- Me comprometo a estar activo (a) durante todo el proceso de ejecución de la etapa productiva mediante la alternativa de proyecto productivo.
- Tener acceso a Internet y contar con los medios electrónicos o tener acceso a ellos para realizar las actividades y evidencias propuestas en el plan de trabajo, así como tener conocimiento básico en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), manejo de las herramientas de MS-Office y Navegadores.
- Entregar en el medio definido por la coordinación académica (físico o digital) en el documento de identidad y la certificación de afiliación vigente a la EPS, con el fin de verificar la inscripción y los datos asociados al aprendiz. En el caso de los aprendices que ejecutan su etapa productiva mediante el LMS, estos documentos serán cargados en la actividad creada para tal fin.
- En caso de que el proyecto corresponda al enfoque Empresarial, me comprometo a presentar una idea de negocio viable que contemple bienes y/o servicios acordes con las competencias del programa de formación y el nivel del aprendiz, considerando que para los niveles auxiliar, operario o para programas especiales de nivel técnico como: articulación con la media, economía campesina o popular se deberá presentar máximo un (1) bien y/o servicio, y para los niveles técnico y tecnológico mínimo uno (1) y máximo cuatro (1-4) bienes y/o servicios, los cuales serán validados mediante la sustentación del proyecto empresarial y el desarrollo del producto mínimo viable (PMV).
- Si fuese el caso de un Proyecto relacionado con el enfoque I+D+i, me comprometo a presentar una idea de proyecto viable que contemple dos a cuatro (2-4) tecnologías (equipos, software, herramientas o maquinarias), de acuerdo con el programa de formación, que impacten mínimo

Habiendo leído el contenido de este documento, manifiesto a través de mi firma, con mi puño y letra, estar de acuerdo y me comprometo a cumplir con lo aquí descrito; con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la GOR-POL-006 Política de Protección de Datos Personales de la entidad.

Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA, de conformidad con la normativa vigente.

NOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ:	DIEGO JOHAN CASTELLANOS MARTINEZ
FIRMA DEL APRENDIZ	
TIPO Y N° DE DOCUMENTO:	TI 1076741604
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (En caso de que el aprendiz sea menor de edad y opte por la alternativa de proyecto productivo)	
FECHA	13/07/2026

Acta No. 011

Información General

Ciudad y Fecha: Zipaquirá 13 de julio del 2026

Nombre del proyecto: KALIO

Caracterización académica del aprendiz

Nombres y apellidos	LAURA DANIELA MURCIA UMAÑA
Tipo y No. de documento	TI 1076742035
Programa de formación	Técnico en Asistencia Administrativa
Nivel de formación (Auxiliar / Operario / Técnico laboral / Técnico profesional / Tecnológico)	Técnico profesional
Grupo No.	3204843
Modalidad: Presencial ☒ Virtual ☐ Distancia ☐	
Enfoque del proyecto: X Empresarial ☐ I+D+i	
Estrategia Formativa:	
CampeSENA / Full popular ☐ Articulación con la media ☒ No aplica ☐	

Este documento forma parte de la ejecución de la alternativa de proyecto productivo, como modalidad de etapa productiva del aprendiz, y es prueba del compromiso que éste adquiere de cumplir el Reglamento del Aprendiz SENA y los términos de referencia de cada convocatoria de proyecto productivo, para cualquiera de los dos (2) enfoques: empresarial o I+D+i.

COMPROMISO:

Yo, LAURA DANIELA MURCIA UMAÑA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía () Tarjeta de identidad () Otro () No. 1076742035, matriculado (a) en el programa de formación denominado: Técnico en Asistencia Administrativa, Grupo No. 3204843, del centro de formación Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía, me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de aprendiz, y como responsable de mis actos, a:

- Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el Reglamento del Aprendiz SENA, del cual tengo conocimiento, así como las establecidas en las normas de convivencia y de las derivadas de mi situación geográfica, entorno tecnológico y cultural del centro de formación.
- El aprendiz que, al momento de registrarse en la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o I+D+i, se encuentre residiendo fuera del país, no deberá acreditar afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), en observancia del principio de territorialidad. Para tal efecto, deberá demostrar su domicilio habitual en el

1

GFPI-F-194 V03



Habiendo leído el contenido de este documento, manifiesto a través de mi firma, con mi puño y letra, estar de acuerdo y me comprometo a cumplir con lo aquí descrito; con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la GOR-POL-006 Política de Protección de Datos Personales de la entidad.

Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA, de conformidad con la normativa vigente.

NOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ:	LAURA DANIELA MURCIA UMAÑA
FIRMA DEL APRENDIZ	<i>Laura M.</i>
TIPO Y N° DE DOCUMENTO:	TI 1076742035
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (En caso de que el aprendiz sea menor de edad y opte por la alternativa de proyecto productivo)	<i>Estrella Umaña B.</i>
FECHA	13/07/2026

1

GFPI-F-194 V03



Acta No. 011

Información General

Ciudad y Fecha: Zipaquirá 13 de julio del 2026

Nombre del proyecto: KALIO

Caracterización académica del aprendiz

Nombres y apellidos	ANGELA MARIA PATIÑO HERNANDEZ
Tipo y No. de documento	TI 1013269522
Programa de formación	Técnico en Asistencia Administrativa
Nivel de formación (Auxiliar / Operario / Técnico laboral / Técnico profesional / Tecnológico)	Técnico profesional
Grupo No.	3204866
Modalidad: Presencial ☒ Virtual ☐ Distancia ☐	
Enfoque del proyecto: X Empresarial ☐ I+D+i	
Estrategia Formativa:	
CampeSENA / Full popular ☐ Articulación con la media ☒ No aplica ☐	

Este documento forma parte de la ejecución de la alternativa de proyecto productivo, como modalidad de etapa productiva del aprendiz, y es prueba del compromiso que éste adquiere de cumplir el Reglamento del Aprendiz SENA y los términos de referencia de cada convocatoria de proyecto productivo, para cualquiera de los dos (2) enfoques: empresarial o I+D+i.

COMPROMISO:

Yo, ANGELA MARIA PATIÑO HERNANDEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía () Tarjeta de identidad () Otro () No. 1013269522, matriculado (a) en el programa de formación denominado: Técnico en Asistencia Administrativa, Grupo No. 3204866, del centro de formación Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía, me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de aprendiz, y como responsable de mis actos, a:

- Disponer de las condiciones óptimas y utilizar los elementos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para las actividades a desarrollar. Lo anterior, sumado a mi compromiso de aportar al centro de formación y/o secretaría de educación (para los aprendices pertenecientes a la estrategia de articulación con la Media), la documentación requerida para que se gestione mi afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales - ARL, de conformidad con la alternativa y estrategia formativa vigente.
- Me comprometo a estar activo (a) durante todo el proceso de ejecución de la etapa productiva mediante la alternativa de proyecto productivo.
- Tener acceso a Internet y contar con los medios electrónicos o tener acceso a ellos para realizar las actividades y evidencias propuestas en el plan de trabajo, así como tener conocimiento básico en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), manejo de las herramientas de MS-Office y Navegadores.
- Entregar en el medio definido por la coordinación académica (físico o digital) el documento de identidad y la certificación de afiliación vigente a la EPS, con el fin de verificar la inscripción y los datos asociados al aprendiz. En el caso de los aprendices que ejecutan su etapa productiva mediante el I+D+i, estos documentos serán cargados en la actividad creada para tal fin.
- En caso de que el proyecto corresponda al enfoque Empresarial, me comprometo a presentar una idea de negocio viable que contemple bienes y/o servicios acordes con las competencias del programa de formación y el nivel del aprendiz, considerando que para los niveles auxiliar, operario o para programas especiales de nivel técnico como: articulación con la media, economía campesina o popular se deberá presentar mínimo un (1) bien y/o servicio, y para los niveles técnico y tecnológico mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) bienes y/o servicios, los cuales serán validados mediante la sustentación del proyecto empresarial y el desarrollo del producto mínimo viable (PMV).
- Si fuese el caso de un Proyecto relacionado con el enfoque I+D+i, me comprometo a presentar una idea de proyecto viable que contemple dos a cuatro (2-4) tecnologías (inputs, software, herramientas o maquinaria), de acuerdo con el programa de formación, que impacten mínimo un producto y/o proceso; para ser validados mediante la sustentación de la vigencia tecnológica y prototipo que beneficie a una empresa, un emprendimiento o sector productivo.

1

GFPI-F-194 V03



Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA, de conformidad con la normativa vigente.

NOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ:	ANGELA MARIA PATIÑO HERNANDEZ
FIRMA DEL APRENDIZ	<i>Angela P.</i>
TIPO Y N° DE DOCUMENTO:	TI 1013269522
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (En caso de que el aprendiz sea menor de edad y opte por la alternativa de proyecto productivo)	<i>Gloria Hernandez</i>
FECHA	13/07/2026

1

GFPI-F-194 V03



Acta No. _____	
Información General	
Ciudad y Fecha: Zipaquirá 13 de julio del 2026	
Nombre del proyecto: ENVIORA	
Caracterización académica del aprendiz	
Nombres y apellidos	ANDREA MICHEL UMAÑA CAMACHO
Tipo y No. de documento	TI 1076741516
Programa de formación	Técnico en Asistencia Administrativa
Nivel de formación (Auxiliar / Operario / Técnico laboral / Técnico profesional / Tecnológico)	Técnico profesional
Grupo No.	3204866
Modalidad: Presencial ☒ Virtual ☐ Distancia ☐	
Enfoque del proyecto ☒ Empresarial ☐ H+H	
Estrategia Formativa:	
Competencia / Full popular _____ Articulación con la media ☒ No aplica _____	

Este documento forma parte de la ejecución de la alternativa de proyecto productivo, como modalidad de etapa productiva del aprendiz, y es prueba del compromiso que éste adquiere de cumplir el Reglamento del Aprendizaje SENA y los términos de referencia de cada convocatoria de proyecto productivo, para cualquiera de los dos (2) enfoques: empresarial o H+H.

COMPROMISO:

Yo, ANDREA MICHEL UMAÑA CAMACHO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía () Tarjeta de identidad () Otro () No 1076741516, matriculado (a) en el programa de formación denominado Técnico en Asistencia Administrativa, Grupo No. 3204866, del centro de formación Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía, me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de aprendiz, y como responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el Reglamento del Aprendizaje SENA, del cual tengo conocimiento, así como las establecidas en las normas de convivencia y de las derivadas de mi situación geográfica, entorno tecnológico y cultural del centro de formación.
2. El aprendiz que, al momento de registrarse en la alternativa de proyecto productivo bajo enfoque empresarial o H+H, se encuentre residiendo fuera del país, no deberá acreditar afiliación activa al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS), en observancia del



mediante documento expedido por autoridad competente, como certificación de residencia en el exterior emitida por el consulado correspondiente u otro documento válido que acredite dicha condición, conforme a lo establecido en la Guía GPP-G-040: "Certificación de residencia en el exterior", expedido por el consulado competente".

3. Disponer de las condiciones óptimas y utilizar los elementos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para las actividades a desarrollar. Lo anterior, sumado a mi compromiso de aportar al centro de formación y/o secretaría de educación (para los aprendices pertenecientes a la estrategia de Articulación con la Media), la documentación requerida para que se gestione mi afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales - ARL, de conformidad con la alternativa y estrategia formativa vigente.
4. Me comprometo a estar activo (a) durante todo el proceso de ejecución de la etapa productiva mediante la alternativa de proyecto productivo.
5. Tener acceso a Internet y contar con los medios electrónicos o tener acceso a ellos para realizar las actividades y evidencias propuestas en el plan de trabajo, así como tener conocimiento básico en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), manejo de las herramientas de MS/Office y navegadores.
6. Entregar en el medio definido por la coordinación académica (físico o digital) el documento de identidad y la certificación de afiliación vigente a la EPS, con el fin de verificar la inscripción y los datos asociados al aprendiz. En el caso de los aprendices que ejecutan su etapa productiva mediante el SMS, estos documentos serán cargados en la actividad creada para tal fin.
7. En caso de que el proyecto corresponda al enfoque Empresarial, me comprometo a presentar una idea de negocio viable que contemple bienes y/o servicios acordes con las competencias del programa de formación y el nivel del aprendiz, considerando que para los niveles auxiliar, operario o para programas especiales de nivel técnico como: articulación con la media, economía campesina o popular se deberá presentar máximo un (1) bien y/o servicio, y para los niveles técnico y tecnológico mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) bienes y/o servicios, los cuales serán validados mediante la sustentación del proyecto empresarial y el desarrollo del producto mínimo viable (PMV).
8. Si fuese el caso de un Proyecto relacionado con el enfoque H+H, me comprometo a presentar una idea de proyecto viable que contemple dos a cuatro (2-4) tecnologías (equipo, software, herramientas o maquineros), de acuerdo con el programa de formación, que impacten mínimo un producto y/o proceso; para ser validados mediante la sustentación de la vigilancia tecnológica y prototipo que beneficie a una empresa, un emprendimiento o sector productivo.
9. Disponer del tiempo requerido para adelantar las actividades que contemple el enfoque seleccionado como alternativa de etapa productiva, de acuerdo con el cronograma de trabajo definido y concertado con el grupo encargado de la ejecución de la formación (no aplica para

⁴ Cancillería / Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia tomado de <https://www.cancilleria.gov.co/>



Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA, de conformidad con la normatividad vigente.

NOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ:	ANDREA MICHEL UMAÑA CAMACHO
FIRMA DEL APRENDIZ	
TIPO Y N° DE DOCUMENTO:	TI 1076741516
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (En caso de que el aprendiz sea menor de edad y opte por la alternativa de proyecto productivo)	
FECHA	13/07/2026

3,8

Para este periodo se realizó la socialización de los formatos con las IE:

- * IEM Cundinamarca
- * IE Coop sopo

Las instituciones Rafael Pombo y Camilo Torres se socializo el mes de julio.

Para este periodo las reuniones mensuales se realizaron las siguientes fechas

- * IEM Cundinamarca: 27 de julio
- * Coop Sopo: 04 de agosto
- * IE Camilo Torres: 12 agosto
- * IED Rafael Pombo: 13 agosto



ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cronograma de actividades etapa practica en las instituciones educativas articuladas con el SENA.			
CIUDAD Y FECHA:	Chia, Julio 27 de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		10:00	11:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Presencial en la IEM Cundinamarca	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de desarrollo agroempresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Socialización de formatos etapa productiva 2. Varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Socializar con la institución educativa el cronograma de actividades correspondiente a la etapa productiva de los aprendices articulados con el SENA. 2. Establecer los compromisos, fechas y responsabilidades para el adecuado desarrollo, seguimiento y cierre de los proyectos productivos durante los grados décimo y undécimo.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Socialización de los formatos de la etapa productiva			
Se realizó la socialización con la Institución Educativa Municipal Cundinamarca docente par, coordinador, aprendices, de los formatos que orientarán el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices articulados con el SENA, explicando su finalidad, forma de diligenciamiento y tiempos de ejecución.			
Los formatos socializados fueron:			
• GFPI-F-196 V04: Cronograma de ejecución de la convocatoria del proyecto productivo. • GFPI-F-208: Cartilla del Proyecto Productivo bajo enfoque empresarial para la articulación con la educación media. • GFPI-F-210: Formato orientador para el desarrollo del Producto Mínimo Viable (PMV).			
Periodo de socialización: Julio – agosto de 2026.			

GOR-F-084 V02



2. Cronograma para el desarrollo del proyecto productivo
2.1 Inicio de la etapa productiva
Se socializaron los formatos requeridos para formalizar el inicio de la etapa productiva de los aprendices de grado décimo:
• GFPI-F-193 V04 – Acta de inicio y confidencialidad del proyecto productivo. • GFPI-F-194 – Acta de compromiso del proyecto productivo del aprendiz.
La institución educativa sugiere que se realice un acta al finalizar de once para terminar, aclarar, si la empresa se termina o alguno de sus aprendices se queda con el proyecto productivo.
La institución indica que aprendiz que sea expulsado del proyecto productivo por temas académicos, debe trabajar solo con una nueva idea.
La institución educativa indica que para ellos ha sido muy complejo la conformación de las empresas por diferentes temas como disciplina, padres de familia, entre otros, por lo cual no saben como se va a realizar el PMV en la institución, siendo muy difícil poder realizarlo. Se le pide al SENA se evalúe como califica a los proyectos productivos debido a que no se les puede exigir de la misma manera a un aprendiz de una institución educativa a un aprendiz.
Fecha estimada de diligenciamiento: Julio – agosto de 2026.
2.2 Afiliación a la ARL
Se solicitó a la Institución Educativa Municipal Cundinamarca la entrega de la certificación de afiliación de los aprendices a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), requisito indispensable para el desarrollo de la etapa productiva.
Fecha de entrega: Julio – agosto de 2026.
2.3 Entrega de bitácoras
Se informó que durante la etapa productiva deberán presentarse seis (6) bitácoras de seguimiento, distribuidas de la siguiente manera:

GOR-F-084 V02

ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cronograma de actividades etapa practica en las instituciones educativas articuladas con el SENA.			
CIUDAD Y FECHA:	Chia, Julio 17 de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		10:30 am	11:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Instalaciones de la IE	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de desarrollo agroempresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Socialización de formatos etapa productiva			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Socializar con la institución educativa el cronograma de actividades correspondiente a la etapa productiva de los aprendices articulados con el SENA. 2. Establecer los compromisos, fechas y responsabilidades para el adecuado desarrollo, seguimiento y cierre de los proyectos productivos durante los grados décimo y undécimo.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Socialización de los formatos de la etapa productiva			
Se realizó la socialización con la Institución Educativa Colegio Cooperativo junto con docente par, coordinador, aprendices, de los formatos que orientarán el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices articulados con el SENA, explicando su finalidad, forma de diligenciamiento y tiempos de ejecución.			
Los formatos socializados fueron:			
• GFPI-F-196 V04: Cronograma de ejecución de la convocatoria del proyecto productivo. • GFPI-F-208: Cartilla del Proyecto Productivo bajo enfoque empresarial para la articulación con la educación media. • GFPI-F-210: Formato orientador para el desarrollo del Producto Mínimo Viable (PMV).			
Periodo de socialización: Julio – agosto de 2026.			

2. Cronograma para el desarrollo del proyecto productivo

2.1 Inicio de la etapa productiva

Se socializaron los formatos requeridos para formalizar el inicio de la etapa productiva de los aprendices de grado décimo:

- GFPI-F-193 V04 – Acta de inicio y confidencialidad del proyecto productivo.
- GFPI-F-194 – Acta de compromiso del proyecto productivo del aprendiz.

Fecha estimada de diligenciamiento: Julio – agosto de 2026.

2.2 Afiliación a la ARL

Se solicitó a la Institución Educativa IE Cooperativo de Sopo la certificación de afiliación de los aprendices a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), requisito indispensable para el desarrollo de la etapa productiva.

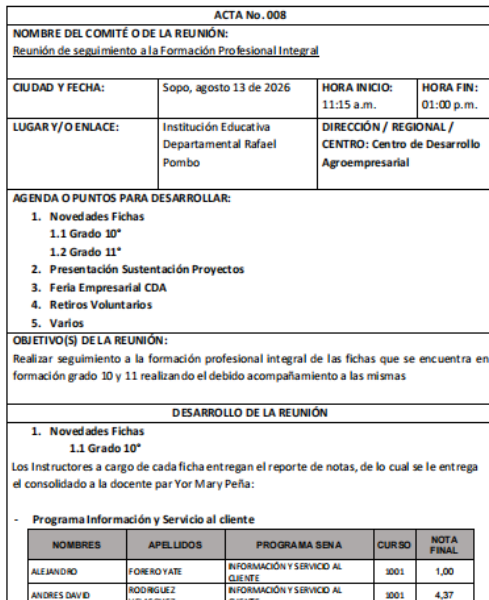
Fecha de entrega: Julio – agosto de 2026.

2.3 Entrega de bitácoras

Se informó que durante la etapa productiva deberán presentarse seis (6) bitácoras de seguimiento, distribuidas de la siguiente manera:

- Bitácora 1: 14 de julio al 30 de agosto. (Décimo)
- Bitácora 2: 1 de septiembre al 30 de octubre. (Décimo)
- Bitácora 3: 1 de febrero al 30 de abril. (Once)
- Bitácora 4: 1 de mayo al 15 de julio. (Once)
- Bitácora 5: 16 de julio al 17 de agosto. (Once)
- Bitácora 6: 18 de agosto al 15 de octubre. (Once)

2.4 Pre sustentación de proyectos productivos – Grado Décimo



ASHLEY MICHELLE	HUERTAS MUÑOZ	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,50
BRENER VELASQUEZ	TORRES	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,53
BRIYEN YANESSA	CUADROS HUERTAS	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,50
DANA VALENTINA	CARRILLO RODRIGUEZ	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,30
DANIEL JULIAN	SARMENTO CORDERO	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	4,70
DANIELA SORA	ALBADAN LOZANO	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	4,83
DAVID FELIPE	CORTES GUALTERIOS	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	4,77
DAVID ALEJANDRO	CAicedo AGUILAR	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,43
JUAN DAVID	SOTO BARRON	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,83
JUAN PABLO	SACRISTAN TELLEZ	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,70
JULIAN SANCHEZ	QUINTERO	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,83
LAURA CAMILA	HERNANDEZ SILVA	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	4,63
LEYDI GABRIELA	RAMIREZ LOPEZ	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	4,17
LUISA FERNANDA	CHAVEZ JIMENEZ	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	3,70
LYNDIA GISELLE	CRUZ LOPEZ	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	4,63
ROYMIR DEL CARMEN	SABABIA DAVILA	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	4,70
SAMARA FLORES	RAMOS	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	4,33
SAMUEL ESTEBAN	CRUZ SACHICA	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2001	4,37
SARASORA	RODRIGUEZ CORDES	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,70
SERGIO STEVEN	DIAS RODRIGUEZ	INFORMACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2002	4,33

- Programa Recursos Humanos

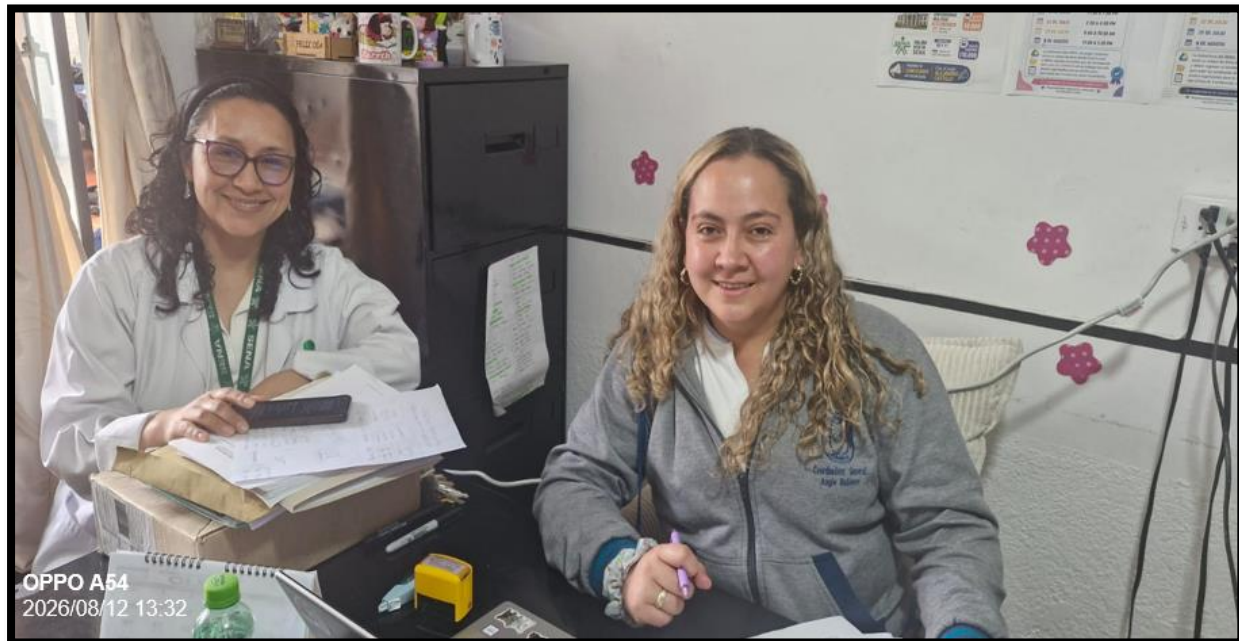
NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA SEN A	CURSO	NOTA FINAL
NEKER	ARCA DUQUE	RE CURSOS HUMANOS	1002	4,33
ANDRES FELIPE	AYALA AYALA	RE CURSOS HUMANOS	1002	4,33
NICOLL VALERIA	CASTAÑEDA CHAVEZ.	RE CURSOS HUMANOS	1002	4,17



REPORT OF CRIMINAL RECORDS									
SUBJECT		DATE OF BIRTH		DATE OF ARREST		DATE OF RELEASE		DATE OF DEATH	
NAME	ADDRESS	AGE	SEX	RACE	HEIGHT	WEIGHT	HAIR	EYES	SKIN
1. John J. Smith	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair
2. William J. Jones	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair
3. William J. Jones	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair
4. William J. Jones	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair
5. William J. Jones	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair
6. William J. Jones	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair
7. William J. Jones	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair
8. William J. Jones	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair
9. William J. Jones	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair
10. William J. Jones	1015 2nd St.	25	M	White	5'10"	175	Brown	Blue	Fair

De acuerdo con la Ley 1383 del 2010, Promoción de Comercio Exterior, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, a la luz de los estándares correspondientes en cumplimiento de la normativa colombiana.

SEGUIMIENTO IE CAMILO TORRES



SEGUIMIENTO IE COOP SOPO



5	Para este periodo se confirma la participación de 2 proyectos para la feria de Zipaquirá participando la IE Camilo Torres.
---	--

Cursos complementarios:



CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA
ExpoEmprende Estudiantil 2026
Registro Oficial de Proyectos de Emprendimiento


Información Institucional

Número de Ficha

3197234

Consultar

Feria

EXPOEMPRENDE ESTUDIANTIL ZIPAQUIRÁ

Municipio

Zipaquirá

Institución Educativa

IE Camilo Torres

Modalidad

Privado

Grado

11

Nombre Programa

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Red

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Instructor

Zorangel Hasbeldy Cárdenas Moreno

Nombre Completo

DIANA GARNICA

Correo Electrónico

camilodomeslope@gmail.com

Teléfono

3112900550


Aprendices

Cantidad de Aprendices

3 Aprendices

Aprendiz 1

Nombre completo

NICOLAS NICOLAS

Tipo documento

TI

Número documento

1072860171

Aprendiz 2

Nombre completo

ITALO ANDRES GRACIA RUEDA

Tipo documento

TI

Número documento

1076742403

Aprendiz 3

Nombre completo

JUAN JERONIMO DIAZ ESPINOSA

Tipo documento

6	Para este periodo se confirma el avance del formato GFPI-F-206_V01 Formato de Registro y Seguimiento de Entregables del Proyecto Productivo para las siguientes IE: *IED Rafael Pombo grado 11 *IEM Cundinamarca grado 11 *IE Camilo Torres grado 11 Las fichas de grado 10 se está iniciando fase de planeación y desarrollo de la cartilla, las evidencias de bitácoras se solicita a partir de septiembre.
---	--

Pública											
Nombre instructor proyecto productivo/instructor de investigación 1					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor proyecto productivo/instructor de investigación 2					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor de seguimiento 1					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor de seguimiento 2					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor de seguimiento 3					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor técnico 1					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor técnico 2					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor técnico 3					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor técnico 4					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento de identidad	N° identificación del aprendiz	N° Grupo	Programa de formación	Correo electrónico del aprendiz	N° telefónico	País de residencia	EPS afiliado	Enfoque (Empresarial o I+D+i)	Registro Alternativa de Proyecto Productivo en Software SI/No	Fact de
ANDRES FELIPE ARIAS MENDEZ	CC	101 486 2507	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	100andresmendez@gmail.com	322 439 5309	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
PAULA JULIANA BONZA SALAMINICA	CC	106 048 4223	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	andresadividy115@gmail.com	313 254 2413	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
JULIAN GABRIEL CAVIQUES CRUZ	CC	107 265 3050	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	simonescalante55@gmail.com	302 263 0462	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
MARIANA CATALINA MORENO FORERO	TI	101 486 7189	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	julianabonza2@gmail.com	318 599 5692	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
HEVER SANTIAGO NUNPAQUE UNARES	TI	101 487 4194	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	gabrielcaviques33@gmail.com	324 204 7417	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
DYLAN SANTIAGO PERIA BELTRAN	TI	101 671 9181	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	morenomariana55@gmail.com	315 279 3397	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
ANDRES GABRIEL RMO CARDENAS CASTIBLANCO	TI	101 672 0025	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	santiago.nunpaque2010@gmail.com	304 404 7235	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
JULIAN ANDRES ZWATE POIRAS	TI	101 999 7059	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	santiagop2409@gmail.com	320 321 0418	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
MARIA CAMILA GOMEZ ROMERO	TI	102 139 9487	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	acastiblanco153@gmail.com	311 204 5964	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
JUAN ANDRES ROA RAMIREZ	TI	102 849 1101	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	zwatejulian911@gmail.com	322 501 4380	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	
ANDRES DAVID YEPEZ DE LA HOZ	TI	102 849 1616	3 197 046	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	camila2310romero@gmail.com	318 729 4804	COLOMBIA	9	Empresarial/ investigación	SI	

Pública											
Nombre instructor proyecto productivo/instructor de investigación 1					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor proyecto productivo/instructor de investigación 2					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor de seguimiento 1					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor de seguimiento 2					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor de seguimiento 3					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor técnico 1					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor técnico 2					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor técnico 3					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre instructor técnico 4					ZORANGIE HASBLEDY CARDENAS MORENO						
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento de identidad	N° identificación del aprendiz	N° Grupo	Programa de formación	Correo electrónico del aprendiz	N° telefónico	País de residencia	EPS afiliado	Enfoque (Empresarial o I+D+i)	Registro Proyecto SI	
DANIELA MICHELLE GARZON MAHECHA	TI	101 659 7432	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	dam08177@gmail.com	3 209 802 230	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
ALVARO JOSE GONZALEZ CORREA	TI	101 671 8999	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	alvarojose.gonzalez.correa3@gmail.com	3213 247 505	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
JULIANA VALENTINA CARDENAS GOMEZ	TI	101 672 0022	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	julianavalentinacardenas12@gmail.com	3028 645 653	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
NICOLAS ALBERTO FORERO DIAZ	TI	106 333 8180	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	nicolabforero@gmail.com	3 222 943 192	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
MICHEL ESTEFANY FUENTES CARDENAS	TI	107 265 9428	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	michelfuentes.e2009@gmail.com	3124 290 625	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
NICOLAS PINEDA GARZON	TI	107 266 0171	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	nicolaspinedagarzon@gmail.com	3203 298 664	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
JUAN JERONIMO DIAZ ESPINOSA	TI	107 266 0789	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	jeronimodiaz.e28@gmail.com	3 142 735 134	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
LUCIANA ROZO VILLEGAS	TI	107 296 0427	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	lucianarozovillegas@gmail.com	3213 777 967	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
CARLA SHARIK MARROQUIN NOVA	TI	107 566 1742	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	carlasharlem@gmail.com	3224 470 490	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ NIETO	TI	107 566 3100	3 197 234	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	majavelasquez1012@gmail.com	3 054 355 954	COLOMBIA	SI	Empresarial/ investigación		
	TI	107 634 4554							Empresarial/		

Nombre instructor proyecto productivo/instructor de investigación 1					ZORANGIE HASBLEEDY CARDENAS MORENO					
Nombre instructor proyecto productivo/instructor de investigación 2					ZORANGIE HASBLEEDY CARDENAS MORENO					
Nombre instructor de seguimiento 1					ZORANGIE HASBLEEDY CARDENAS MORENO					
Nombre instructor de seguimiento 2										
Nombre instructor de seguimiento 3										
Nombre instructor técnico 1					ZORANGIE HASBLEEDY CARDENAS MORENO					
Nombre instructor técnico 2										
Nombre instructor técnico 3										
Nombre instructor técnico 4										
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento de identidad	Nº identificación del aprendiz	Nº Grupo	Programa de formación	Correo electrónico del aprendiz	Nº telefónico	País de residencia	EPS utilizado	Enfoque (Empresarial o I+D+i)	Registro Proyecto Social
SAMUEL ALEJANDRO GUZMAN FUENTES	CC	103 181 2715	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	alejandroguzman777@gmail.com	3213 186 344	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
MARIA CAMILA BELLO ADECHINI	TI	101 448 3383	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	camilaadechini@gmail.com	31 15763045	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
SAMANTHA GARCINICA BULTRAGO	TI	101 487 1705	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	samibultra@gmail.com	3108 199794	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
SALOME HENAO ROJAS	TI	102 192 7299	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	henaoalbm4210@gmail.com	3173923238	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
NOELIA ARIAS ARIAS	TI	103 294 3204	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	ariasanoele@gmail.com	3213994530	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
JOHAN DAVID SAAVEDRA FORERO	TI	106 333 2982	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	jdsv582@gmail.com	3142760661	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
PAULA ANDREA PULIDO GUTIÉRREZ	TI	107 265 6930	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
JUAN CAMILO AVILA BLANCO	TI	107 266 4654	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	juankavila2010@gmail.com	3228263643	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
JOHAN ALEJANDRO FELIX SANCHEZ	TI	107 266 5546	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	felixsanchezjohanalajandro@gmail.com	3114865919	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
JOSE NICOLAS CASTIBLANCO CHAPARRO	TI	107 624 4845	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	josericolascastiblanco15@gmail.com	3014727535	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
CARLOS SANTIAGO RODRIGUEZ MENDEZ	TI	107 624 5237	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	santitomo0510@gmail.com	3228235179	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	
PAULA DAYANNA PINZON RIAÑO	TI	107 624 5422	3197230	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	paupinzonriano@gmail.com	3213228505	COLOMBIA	SI	Empresarial/Investigación	

7 Para este periodo se reporta la inasistencia de 2 aprendices que faltaron a la formación los días:
28/07/2026
04/08/2026
En la ficha 3197046

Reporte de inasistencia

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3197046 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz*

TI 1016720025 HEVER SANTIAGO NUMPAQUE LINARES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/07/2026	28/07/2026	EL APRENDIZ FALTA A FORMACIÓN SIN PRESENTAR JUSTIFICACIÓN	3

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3197046 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz*

TI 1019997059 DYLAN SANTIAGO PEÑA BELTRAN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/08/2026	04/08/2026	APRENDIZ NO ASISTE A FORMACIÓN SIN PRESENTAR JUSTIFICACIÓN	3

Página 1 de 1

9	Para este periodo se evidencia el uso de classroom para recolección de evidencias.
---	--

Evidencia de producto: Definición de la solución mínima

A Allison Daniela Caro Sanchez

100/100 Borrador

No devuelta Devolver

PDF Definición de la solución mínima .pdf

Abrir con Documentos de G...

Mapa de mejoras del producto

COMPONENTE	CONSERVAR	MEJORAR	ELIMINAR	JUSTIFICACIONES DESDE EL CLIENTE
Nombre del producto	X			El nombre es claro, fácil de recordar y representa bien la esencia natural del producto.
Diseño del producto	X			El diseño actual es atractivo, transmite confianza y refleja los valores de la marca.
Presentación del producto		X		Porque hay que mejorar el estado del etiquetado y porque le falta información.
Tamaño del producto		X		Ofrecer más opciones de tamaño para adaptarse a las necesidades y presupuesto de cada cliente.
Materiales del producto	X			Los materiales son de buena calidad, seguros y amigables con el medio ambiente.
Funcionalidad del producto	X			El producto cumple su función de manera efectiva, aportando beneficios visibles al cabello.
Precio del producto		X		Consideran que el Shampoo está un poco costoso y se puede ajustar para que sea más accesible.
Forma de venderlo	X			El proceso de compra es sencillo, la atención es amable y la experiencia es satisfactoria.
Publicidad	X			La publicidad es clara, honesta y refleja los beneficios reales del producto.

Página 1 de 4

Archivos

Entregada el 9 ago a las 13:24 Ver historial

PDF Definición de la solu...

Calificación

100/100

Comentarios privados

Añade un comentario pri...

Publicar

Classroom > ASISTENCIA RAFAEL POMBO 11

Inicio

Calendario

Clases impartidas

Para revisar

ASISTENCIA IE RAFAEL PO...

ASISTENCIA RAFAEL POMB...

IEM 1101 CUNDINAMARCA-... ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

IEM 1102 CUNDINAMARCA -... ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Ficha 3204844-1003 Cundi...

Ficha 3204843-1002 Cundi...

Ficha 3204866-1001 Cundin...

Instrucciones

Trabajo de los alumnos

Evidencia: Laboratorio de prototipo

Yozor Gaitan Cárdenas • 11 ago

100 puntos

Estimado aprendiz:

En este espacio deberá subir el desarrollo de la actividad realizada en la formación, recuerden que la actividad se realiza en grupo pero la debe subir cada aprendiz de manera individual.

Cordialmente,

Zorangie H. Cárdenas Moreno

Instructora SENA

Laboratorio de prototi... PDF

Comentarios de la clase



INFORME RESULTADOS EVALUADOS GRADO DECIMO

INSTRUCTOR ZORANGIE HASBLEIDY CÁRDENAS MORENO

Estado All

GRADO 10

FICHA	Competencia	EVALUADOS
3448230	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	20
3448230	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	20
3448230	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	20
3448230	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	20
3448230	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	40
3448230	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	20
3448230	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	17
3448230	39034 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas	20
3448230	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	20
Total 3448230		197
3462947	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	24
3462947	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	24
3462947	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	24
3462947	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	48
3462947	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	24
3462947	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	24
3462947	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	24
Total 3462947		192
3471882	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	26
3471882	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	26
3471882	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	26
3471882	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	26
3471882	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	26
3471882	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	26
3471882	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	51
Total 3471882		207
3471885	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	28

3471885	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	28
3471885	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	28
3471885	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	56
3471885	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	56
Total 3471885		196
3480477	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	20
3480477	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	20
3480477	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	20
3480477	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	40
3480477	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	20
3480477	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	20
3480477	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	40
Total 3480477		180
Total general		972



INFORME RESULTADOS PENDIENTES POR EVALUAR GRADO ONCE	
INSTRUCTOR	ZORANGIE HASBLEIDY CÁRDENAS MORENO
Estado	All
GRADO	11

FICHA	Competencia	PENDIENTES
3197046	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	27
Total 3197046		27
3197233	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	23
Total 3197233		23
3197234	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	18
3197234	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	7
3197234	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	8
3197234	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	6
3197234	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	8
3197234	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	8
3197234	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	8
3197234	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	10
3197234	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	10
3197234	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	16
3197234	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	8
3197234	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	8
3197234	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	12
3197234	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	8
3197234	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	10
Total 3197234		145
3204843	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	35
3204843	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	26
3204843	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	1
3204843	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	30
3204843	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	38
3204843	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	27
3204843	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	32
3204843	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	27
3204843	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	33
3204843	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	33
3204843	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	52
3204843	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	22
3204843	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	25
3204843	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	43
3204843	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	28

3204843	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	35
Total 3204843		487
3204866	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	36
3204866	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	44
3204866	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	6
3204866	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	48
3204866	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	64
3204866	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	44
3204866	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	55
3204866	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	44
3204866	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	61
3204866	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	55
3204866	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	94
3204866	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	42
3204866	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	45
3204866	39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	77
3204866	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	48
3204866	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	63
Total 3204866		826
Total general		1.508

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ZORANGIE HASBLEIDY CARDENAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3197234 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

- **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 normas técnicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3480477 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3204866 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

- **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 normas técnicas

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 3204843 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

- **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 normas técnicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 3448230 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3197046 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . **DE APRENDIZAJE:**

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

- **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 normas técnicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

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

FICHA 3462947 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

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

FICHA 3197233 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

- **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 normas técnicas

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA Y TÉCNICAS PARA SU ELABORACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, OBJETIVOS Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

RA1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A SISTEMATIZAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: ZORANGIE HASBLEIDY CARDENAS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

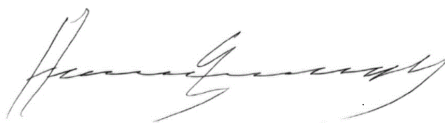
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de agosto de 2026, a las 19:19:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52798577
Código de Verificación	52798577260811191955

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:18:11 PM horas del 11/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52798577**

Apellidos y Nombres: **CARDENAS MORENO ZORANGIE HASBLEIDY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301019836



PIB
19:24:15
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ZORANGIE HASBLEIDY CARDENAS MORENO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52798577:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/08/2026 07:26:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52798577** y Nombre: **ZORANGIE HASBLEIDY CARDENAS MORENO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145592579** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**