INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de agosto de 2026

Señor(a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **No. 8970180/2026**
Coordinadora Académica de Gestión y Formación Virtual
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR. **8970180** del año 2026

Ana María Mosquera Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.105.083 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($42.479.556). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago, correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). b) Ocho (8) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A OCTUBRE DE 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. 4822113449 de Davibank cuyo titular es el contratista.

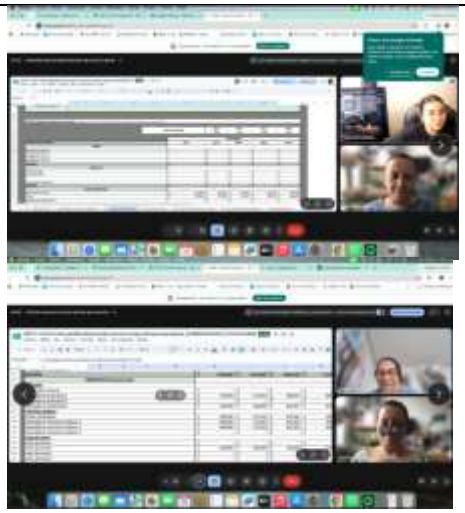
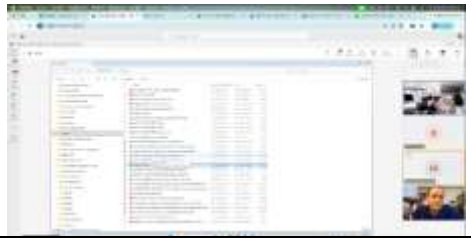
Plazo: Será hasta el será hasta el 31 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de la formación profesional integral en el CTCM en áreas asociadas a construcción, infraestructura, instalaciones, madera, gestión y tecnologías

digitales, en programas y modalidades de formación titulada y complementaria, garantizando pertinencia y calidad conforme a lineamientos institucionales.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar los servicios profesionales autónomos e independientes conforme a lo establecido en el contrato, apoyando la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada, de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	1. Se inicia formación con la ficha asignada para formación en el tercer trimestre de manera presencial. 2. Se finaliza la 3ª convocatoria de proyecto productivo de 2025 con las sustentaciones y evaluación de aprendices que participaron de ella, esta había iniciado en diciembre de 2025 y se programó de acuerdo con el formato GFPI-F-198V03Formato programación sustentación del proyecto productivo diseñado para este proceso.	    

		3. Se continúa con la 4ª convocatoria de 2026 de proyecto productivo que inició en mayo de 2026, y 4. Se inicia la 5ª convocatoria de proyecto productivo con el trámite de afiliación ARL de los aprendices que enviaron los documentos para continuar con este proceso. Éstas últimas tres actividades de acuerdo con cronograma avalado por la grupo de proyecto productivo de la dirección general. Se continúa proceso de investigación con asociación de artesanos Asocrearte con los instructores Claudia Tellez, Leidy Nieto y Jaime Estepa.	  
2	Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.	Durante el mes de julio y agosto no se registran juicios por inicio de trimestre. Se evaluó en zajuna a los 16 aprendices que aprobaron la sustentación de su proyecto productivo.	
3	Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.	Se lee en la primera sesión el reglamento del aprendiz correspondiente a los derechos y deberes del aprendiz y se reitera su importancia, queda registrado en el acta de inicio.	 ACTA No. 1 del 2/02/2026 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA 3145602 TECNOLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL CIUDAD Y FECHA: Soacha, 2 de febrero de 2026 HORA INICIO: 6:30 pm HORA FIN: 8:00 pm LUGAR Y/O ENLACE: Salón C27 CTCM DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción y La Madera AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación del quorum 2. Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje 3. Identificación de grupos de trabajo 4. Relación de grupos de trabajo 5. Revisión deberes y derechos de los aprendices 6. Aportes de los aprendices con relación al tercer trimestre de formación 2025 (V trimestre para la ficha 2026). OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Iniciar la formación para el primer trimestre de formación del año 2026, a través de la identificación del plan de actividades, la ruta de aprendizaje, que se va a abordar el trimestre. Identificar actividades, tareas y roles de los diferentes grupos de trabajo y proponer para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde a la formación de la ficha 3145602. DESARROLLO DE LA REUNIÓN Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS III, de la Ficha No. 3145602 del programa Tecnologo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, se desarrolla el siguiente orden del día: 1. Verificación del quorum 2. Lectura de contenidos del curso a partir de la guía de aprendizaje 3. Relación de grupos de trabajo 4. Identificación de evidencias y fechas de entrega 5. Revisión deberes y derechos de los aprendices 6. Aportes de los aprendices con relación a logros y propuestas para este trimestre. Se desarrolla el orden del día 1T. Se verifican la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre a partir del llamado a lista de la ficha y se realiza presentación de instructora y aprendices dentro de la sesión de formación.

4	Apoyar, Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de los grupos-fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación en las sedes y subsedes del centro de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se actualizan contenidos para este trimestre con relación a las competencias que se imparten en formación y se revisa en Compromiso los nuevos formatos para aplicar a proyecto productivo.	
5	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Durante lo corrido del mes de agosto no se presentaron inasistencias por parte de los aprendices. Se evalúan en Zajuna los aprendices de proyecto productivo de la III y IV convocatoria del CTCM. Hasta ahora funciona bien y la mayoría del trabajo la he adelantado en la plataforma de Zajuna y teams donde se relaciona la mayoría de actividades de proyecto productivo.	 
6	Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	No se adelantan actas de cierre por no ser lider de ninguna ficha.	N.A.
7	Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos	Durante el mes de agosto no se adelantan actividades de inducción.	N.A.

8	Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa	Se desarrollan actividades de manera respetuosa sin ningún tipo de discriminación	
9	Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.	Se adelanta comité ejecutor a la ficha de GPDEyS, asignada.	
10	Apoyar y Participar de acuerdo con necesidades del servicio y según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos de acuerdo con el plan de trabajo y parámetros del equipo.	Apoyo al simulacro de sustentación para el colegio cooperativo del Perdomo con la instructora de seguimiento, la coordinadora y docentes encargadas	
11	Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.	Se adelanta durante la segunda semana de agosto el comité de equipo ejecutor para la ficha en programada de GPDEYS.	

12	Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.	Se aplican herramientas y formatos institucionales para el desarrollo de proyecto productivo y se diseñan elementos de trabajo con guías de trabajo para las fichas donde se imparte formación.	  
13	Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026	Se cumple con calendario académico según lineamientos del CTCM y cronogramas avalados por la digeneral para proyecto productivo	
14	Apoyar y Ejecutar los procesos de formación de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos para la formación profesional.	Se apoya y ejecuta formación en fichas presenciales y virtuales para proyecto productivo de acuerdo con procesos y normatividad del Sena.	
15	Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.	De acuerdo con actividades semanales según el cronograma de proyecto productivo se mantiene una agenda en curso para cumplir con actividades y se informa a la coordinación académica.	Informes mensuales de ejecución y reuniones virtuales con avances de proyecto productivo.  

16	Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación.	Las sesiones presenciales se adelantan con normalidad y responsabilidad en los espacios asignados por la coordinación con el cuidado correspondiente de los aprendices y de mi como instructora.	
17	Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.	Toda la información de la institución y los desarrollos de actividades y procesos se mantienen solo para el Sena y se manejan con transparencia y ética.	La Información de aprendices y del sena reposa en las plataformas correspondientes y el one drive que se maneja para las diferentes actividades.
18	Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.	Durante el mes de agosto no hubo reuniones programadas en el centro de formación.	N.A.
19	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Se publica y apoya la divulgación de convocatorias para formación del CTCM.	
20	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	No se ha participado en ningún proceso de este tipo por ahora.	N.A.
21	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la	No se ha requerido apoyar estos procesos hasta ahora.	N.A.

	formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.		
22	Entregar con oportunidad los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Se realiza cuenta de cobro e informe de acuerdo con lineamientos mensuales, adiciones de documentos y formato actualizado del informa mensual.	

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

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

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

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

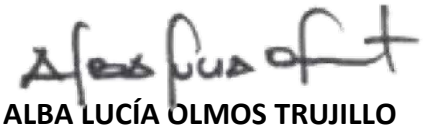
- **Certificación de antecedentes fiscales: 17/08/2026**
- **Certificación de antecedentes penales: 17/08/2026**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: 17/08/2026**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 17/08/2026**

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. 9508870536 pagada a través de la plataforma Aportes en Línea referente para el mes de julio de 2026.

Cordialmente,

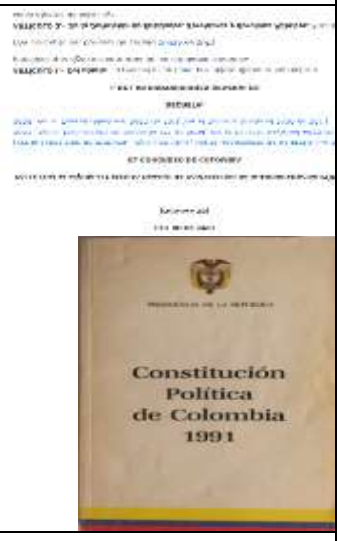
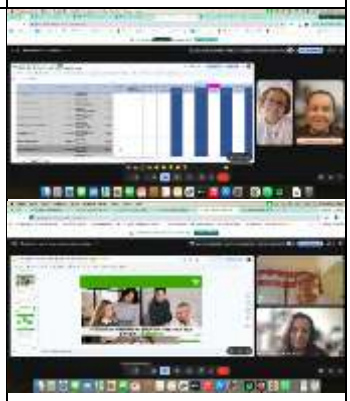


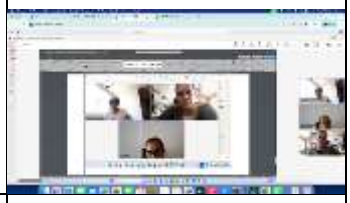
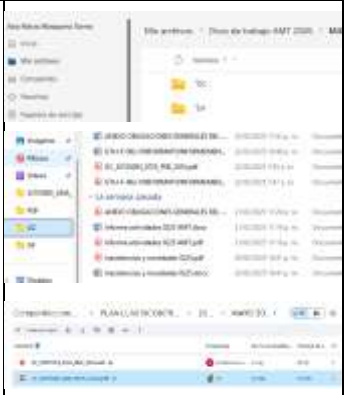
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Contratista
C.C. No. 52.105.083

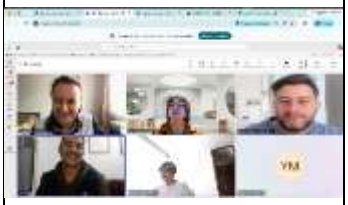


ALBA LUCÍA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. No 8970180 del año 2026
Coordinador Académico

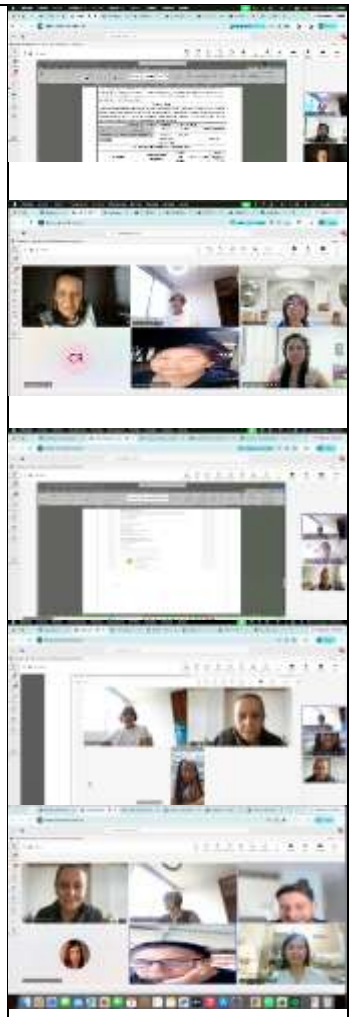
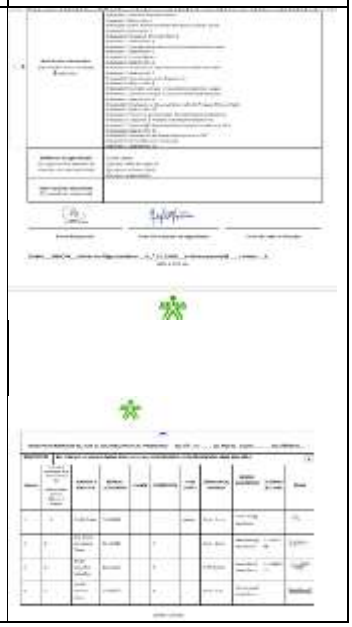
ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR. No 8970180 del año 2026

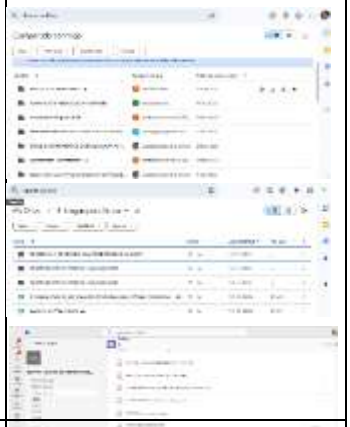
	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se adelantan actividades de contratación de acuerdo con las normas y políticas estatales.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se cumplen con las obligaciones del contrato desde el primer día de inicio de actividades contractuales y durante el mes de mayo se asiste a las sesiones de formación presencial, se cumple y da respuesta a las actividades de proyecto productivo.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Asistencia y programación de reuniones y sesiones sincrónicas con instructores y aprendices para orientar el proceso de Proyecto productivo. Sesiones de formación presencial para las fichas asignadas.	

			
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.	Se cumple entregando documentos solicitados durante el mes de agosto con informe de actividades y soportes para pago de honorarios, en archivos electrónicos que se suben al sigep II.	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se cuentan con bienes devolutivos a cargo.	N.A.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Se han actualizado contraseñas en SenaSofiaplus cuando la plataforma de Sofía lo ha solicitado junto con las contraseñas del correo sena, Zajuna y la plataforma de compromiso.	   

7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	No se han recibido solicitudes de este tipo hasta el momento.	N.A.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema osello oficial con fines publicitarios oajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	No se han realizado actividades extrasena para el uso de su imagen corporativa.	N.A.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se cumple con esta actividad acatando los parámetros de bioseguridad y SST, dentro de los espacios del centro de formación y en los ambientes de formación.	 
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se entregan exámenes pre ocupacionales con fecha vigente, de acuerdo con solicitud para proceso de contratación y como soporte de la primera cuenta de cobro por honorarios.	

11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se desarrolla evaluación en la plataforma si contratistas para el SGSST de acuerdo con solicitud para el primer pago del contrato, mes de febrero.	
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Se relaciona el curso presentado anteriormente.	
13	Mantener actualizados los sistemasde información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractualparcial o final	Como se mencionó anteriormente solamente se actualizaron claves de todas las plataformas que se usan del sena: senasofíaplus, teams de Microsoft, Zajuna y compromiso.	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Se realizan pagos mensuales de la planilla integral de salud, pensión y arl, teniendo en cuenta la normatividad vigente, se relacionan soportes de pago:	 
	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que	Se cumplen con las obligaciones propias del	

15	dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	contrato de manera personal.	
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital,usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda.	Se usa firma digital para firma de bitácoras, actas y formatos de proyecto productivo de acuerdo con parámetros de trabajo para esta etapa establecidos.	

17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	N.A.	N.A.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, usoo acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley1273 de 2009 ylas demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Manejo de plataforma y herramientas digitales con absoluta reserva, lo mismo que las contraseñas y documentos propios de cada proceso de formación.	Documentos guardados en one drive de la cuenta del sena, en las plataformas de Senasofiaplus y Zajuna. 
19	En cumplimiento de lo dispuesto enel parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día enel pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.	Se realizaron los pagos requeridos de seguridad social integral y se soporta con la planilla integral de relación de pagos cancelada oportunamente.	

20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	Se cumplen con medidas de bioseguridad en el centro de formación y cuando se evidencia algún riesgo de contaminación por la zona se toman las medidas de bioseguridad con tapabocas.	Actualmente no hay ningún riesgo y se asiste al centro de formación con normalidad de manera presencial.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al SistemaIntegrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se cumplen con parámetros, formatos y guías que reposan en compromiso como herramientas y modelos de trabajo entre compañeros y con los aprendices.	
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratistadebe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se aplican formatos y guías establecidos por el sistema de gestión SIGA, evitando impresiones y gasto de recursos de acuerdo con la necesidad ambiental. No se han presentado actividades de calidad a la fecha.	
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para	Se cumple cabalmente esta actividad teniendo en cuenta los principios de respeto, igualdad e inclusión con los aprendices y compañeros de	Trabajo de manera equitativa con los aprendices desarrollando actividades inclusivas y participativas para cada

	la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	trabajo.	grupo.  
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Toda la información que se maneja en las diferentes plataformas es real y verificada.	Se adelanta trabajo de formación y orientación de acuerdo con los parámetros del sena y siga con el fin de llegar correctamente con actividades por proyectos  para la formación enfocada hacia el trabajo.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Se cumple cabalmente actuando en cada actividad del contrato con lealtad y buena fe. No se han presentado peticiones o amenazas	Todas las actividades desarrolladas conforme al contrato, en tiempos solicitados y con la certeza de avance en la  formación de los

			aprendices.
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	No he cambiado de domicilio, ni de números de contacto o correo electrónico. Mis datos reposan en la base de datos del sena para cualquier requerimiento.	Datos actualizados desde el inicio del contrato.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	No se han presentado situaciones de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad para el desarrollo del contrato.	N.A.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	No se han recibido solicitudes para dar respuestas a derechos de petición.	N.A.
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	No se han recibido solicitudes para dar respuestas a derechos de petición.	N.A.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	No se han recibido tribunos.	N.A.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se desarrollan actividades de acuerdo con el código de integridad del Sena, teniendo en cuenta los valores que este código tiene como pilares: Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad.	N.A.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	*N.A.*	N.A.
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el	Se revisan y cumplen los requisitos administrativos solicitados por el Sena para el pago de honorarios para el mes de agosto.	Pago de seguridad social, soportes de pago, documentos de afiliación a eps, arl.

	efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto.		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA.	*N.A.*	N.A.
	PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	N.A.	N.A.

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI__NO_X_he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) seencuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionaleso de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en elarchivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

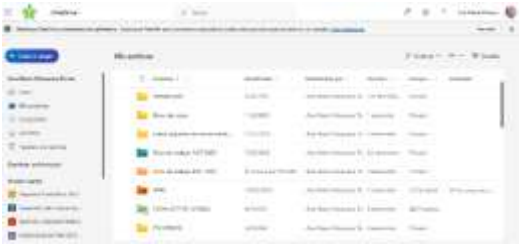
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS del 16 de JULIO HASTA EL 19 DE AGOSTO DE 2026

RESUMEN DEL INFORME

FECHA DEL INFORME	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	ELABORADO POR LA INSTRUCTORA
19/08/2026	Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios IV Asesoría Proyecto Productivo convocatorias tercera, cuarta y quinta del CTCM Apoyo proyecto investigación Asociación de artesanos Asocrearte	ANA MARIA MOSQUERA TORRES

RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

- Planeación y ejecución de formación presencial para la competencia de Proyectar el Mercado III de GPDEyS.
- Revisión de los avances de planes de negocios de los aprendices que optaron en su etapa productiva por proyecto productivo.
- Revisión y actualización de material de trabajo e instrumentos de evaluación de la ficha en donde se imparte formación en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social.
- Planeación y desarrollo de la segunda convocatoria de proyecto productivo con enfoque empresarial para el 2026 (V convocatoria para la coordinación del centro de formación).

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Desarrollo de procesos y actividades para adelantar formación titulada y asesoría de proyecto productivo y documentos solicitados por el Sena para la contratación del presente año 2026.	Carpetas y material actualizado en el drive del correo personal y en dispositivos personales  

Ficha 3311959 GPDEyS, competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS III

Relación de material de trabajo y pantallazos de archivos adelantados y compartidos como Acta inicio, plan de trabajo, guía y material de trabajo:

Acta de Inicio



Plan de trabajo concertado



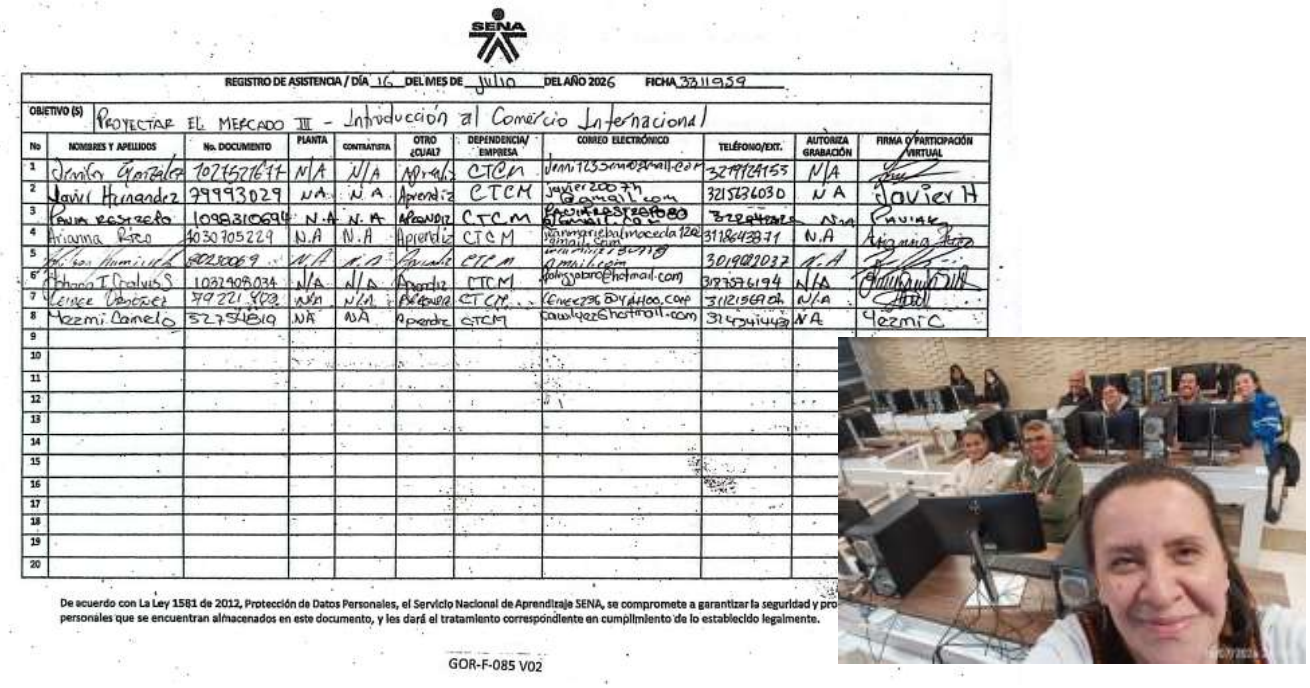
Guía de Aprendizaje



Estas actividades ya se encontraban en el drive desde el mes anterior.

Se relacionan evidencias de la ficha para la competencia de acuerdo a asignación de horario para el el mes de agosto de 2026.

Formación del 16 de julio:



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE julio DEL AÑO 2026 FICHA 3311959

OBJETIVO (S): PROYECTAR EL MERCADO III - Introducción al Comercio Internacional

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jenifer Gonzalez	1077527677	N/A	N/A	Aprendiz	CTCM	Jenni7735@hotmail.com	3249124153	N/A	
2	Javier Hernandez	799993029	N.A	N.A	Aprendiz	CTCM	javier2007h@gmail.com	3215236030	N.A	Javier H
3	Paula restrepo	1098310694	N.A	N.A	Aprendiz	CTCM	[illegible]	3228 [illegible]	N/A	Paula R.
4	Arianna Pino	1030705229	N.A	N.A	Aprendiz	CTCM	Ariannapinalmaceda12@gmail.com	3118643871	N.A	Arianna Pino
5	[illegible]	1023000689	N/A	N/A	Aprendiz	CTCM	[illegible]@gmail.com	3019892037	N/A	
6	Johan Ivan Alvis S	1032909034	N/A	N/A	Aprendiz	CTCM	johanjalvarez@hotmail.com	3123796194	N/A	
7	Leince Ospino	79721909	N/A	N/A	Aprendiz	CTCM	leincezos@yahoo.com	3112159902	N/A	
8	Yezmi Camelo	52754819	N/A	N/A	Aprendiz	CTCM	camelyezs@hotmail.com	3145411443	N/A	Yezmi C
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y pro
personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Formación del 23 de julio:

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026 FICHA 2911959

OBJETIVO (S): Continuación Introducción al Canva

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1027527677	N/A	Aprendiz	N/A	N/A	[illegible]	3214778153	N/A	
2	[illegible]	1230069	N/A	Aprendiz	N/A	N/A	[illegible]	3019022052	N/A	
3	Martha Jaramillo	53088 937	N/a	Aprendiz	N/a	N/a	Liliana - 2005 - @hotmail.com	3168057798	N/a	
4	Javier Hernandez	91993029	NA	NA	Aprendiz	CTCM	javier2007h@gmail.com	3215636030	NA	JAVIER H
5	Yezmi Camelo	52754814	NA	NA	Aprendiz	CTCM	Camilaz6@hotmail.com	3143444431	NA	Yezmi C
6	Arianna Rico	1030705229	N.A	N.A	Aprendiz	CTCM	jeanmariebalmaceda12@gmail.com	3118643871	N.A	Arianna Rico
7	YEIDER OROÑEZ	79221403	N/A	N/A	APRENDIZ	CTCM	[illegible]	3121568906	N/A	
8	PAULA RESTREPO	1098310894	N/A	N/A	APRENDIZ	CTCM	[illegible]	3122425821	N/A	Paula Restrepo
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



Formación del 30 de julio

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026 FICHA 3311959

OBJETIVO (S): Desarrollo exposiciones TLC

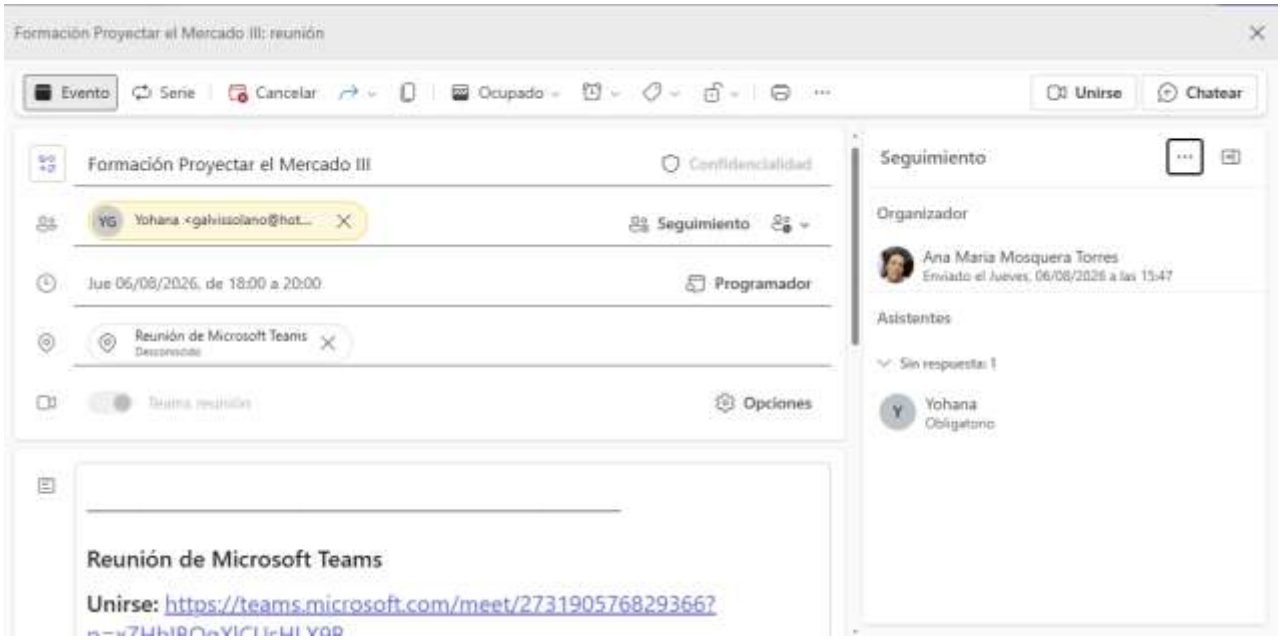
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1098310694	CTCM		Aprendiz		[illegible]	3223425277	SI	[illegible]
2	Martha Mendoza C	53088437	CTCM	N/A	Aprendiz	CTCM	Liliana-2003-@hotmail.com	3168057948	SI	[illegible]
3	Jorge Orozco T	79221403	CTCM	N/A	Aprendiz	CTCM	lorenz360@yahoo.com	3112156901	SI	[illegible]
4	Ariana Rios	1030705229	CTCM	N.A	Aprendiz	CTCM	jeanmarielabalmaceda12@email.com	3118735766	SI	[illegible]
5	[illegible]	80220009	CTCM	N.A	Aprendiz	CTCM	[illegible]	3019097032	SI	[illegible]
6	Yhamil Godoy S	1032 908 034	N/A	N/A	Aprendiz	CTCM	[illegible]	[illegible]	N/A	[illegible]
7	Javier Hernandez	1099307.9.	N.A	N.A	Aprendiz	C.T.C.M.	javier2007hg@gmail.com	3215636030	N.A	[illegible]
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

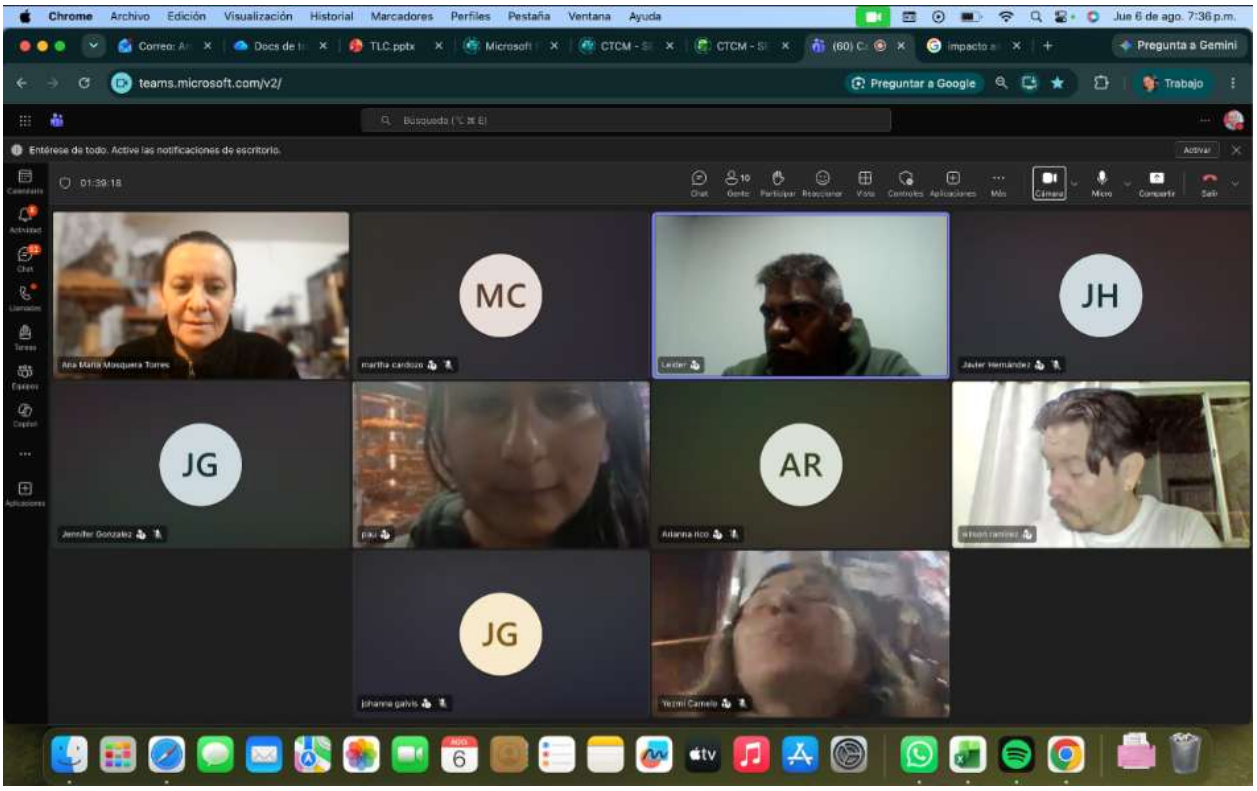
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



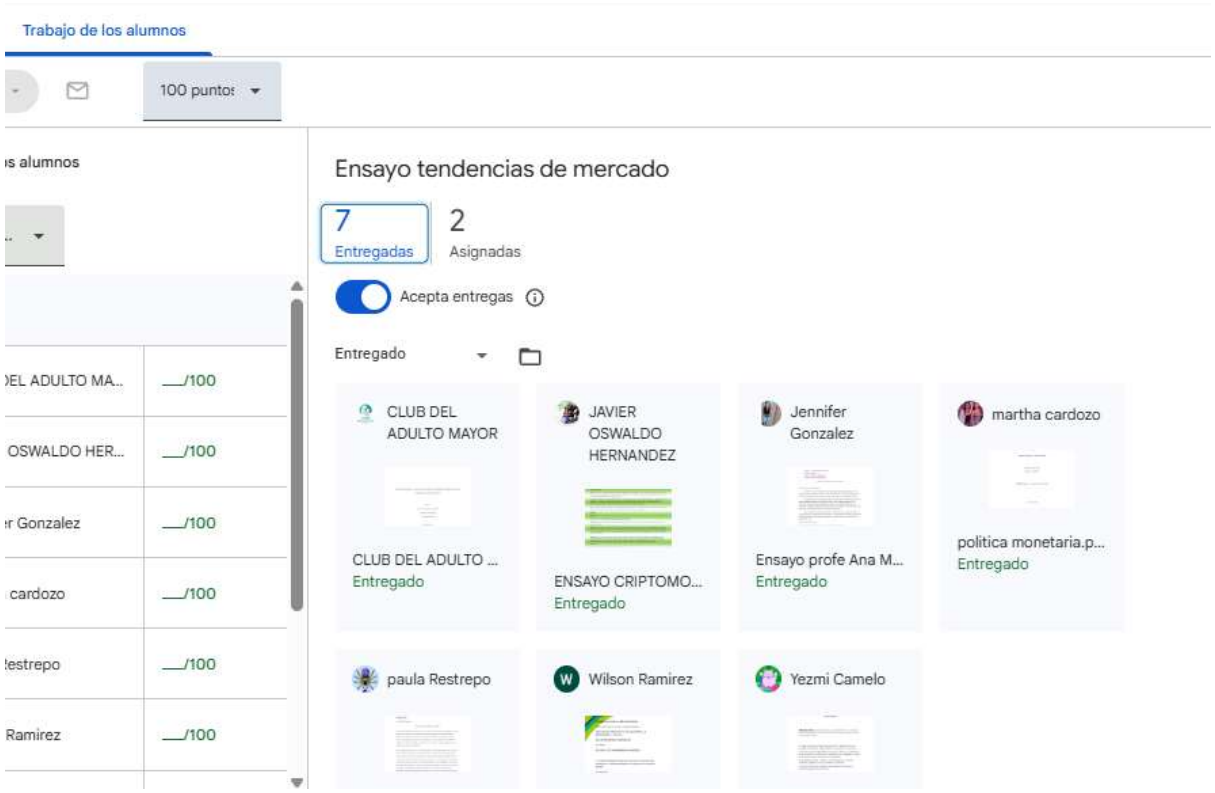
Formación 6 de agosto
Se desarrolló de manera desescolarizada por actividades de sustentación de la III convocatoria de Proyecto productivo.



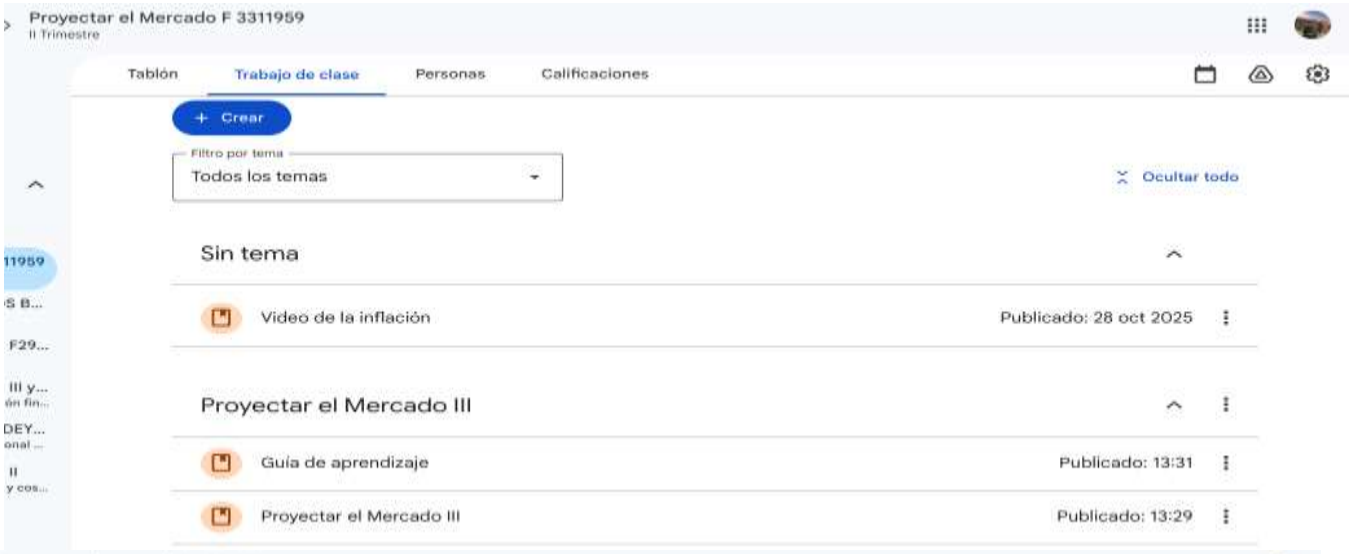


Formación del 13 de agosto
No asistí a la formación presencial por temas de salud pero envié un taller para que lo desarrollaran durante el espacio de formación en casa:

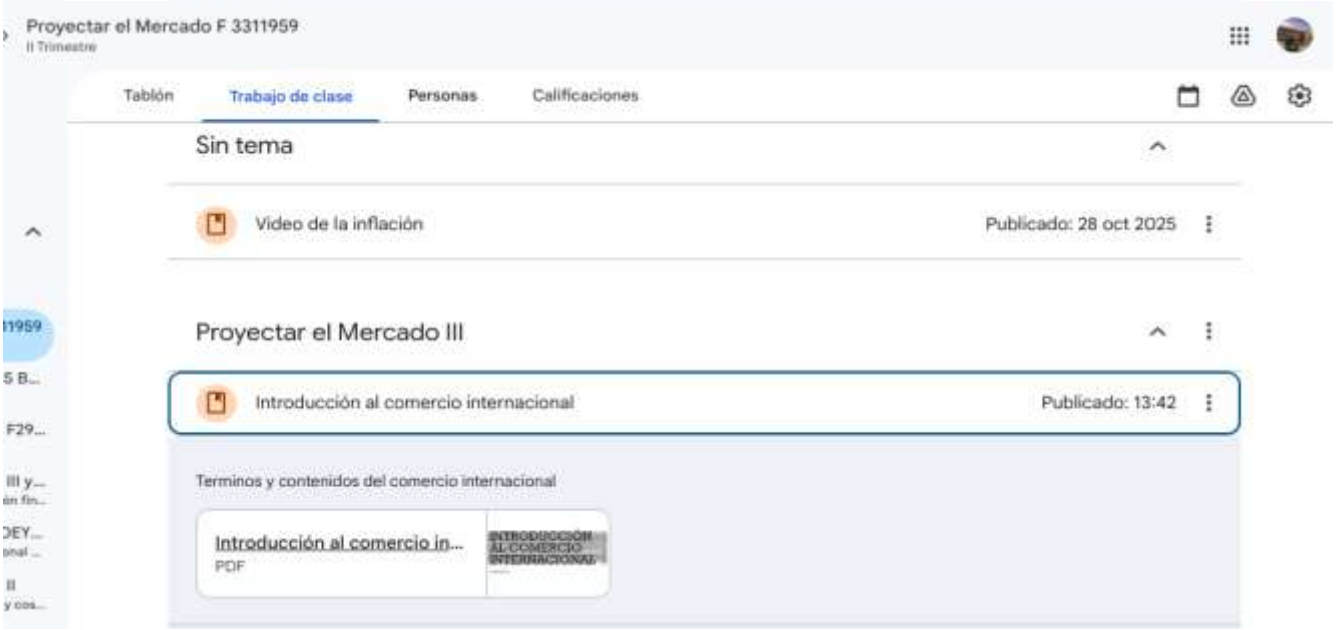




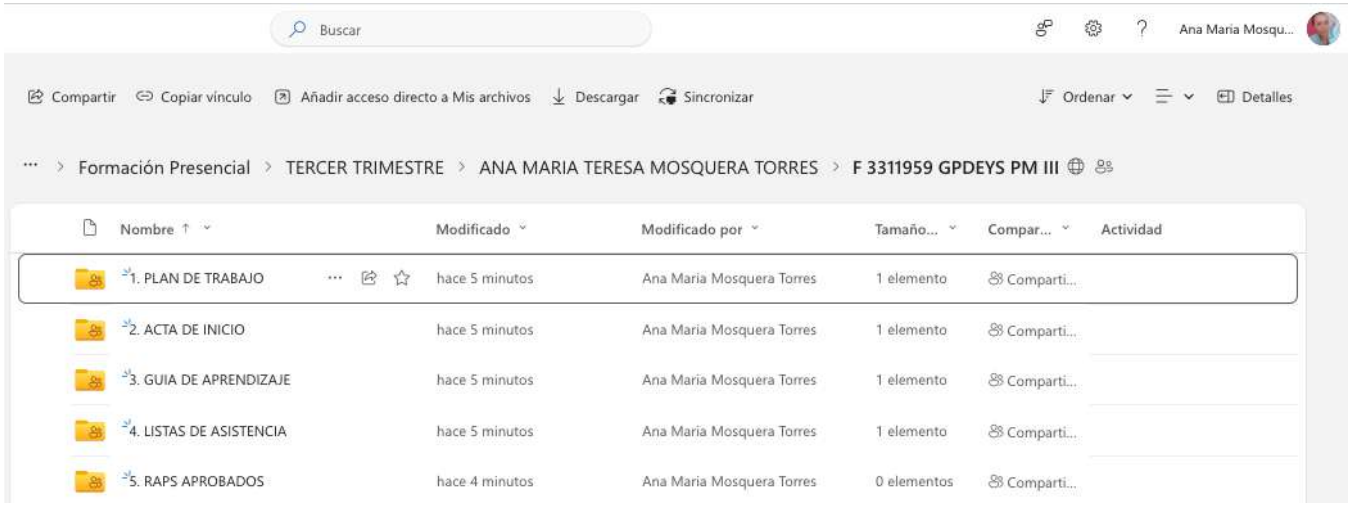
Material de trabajo, acta y plan de trabajo subido al classroom ya que los aprendices no cuentan con cuenta soy.sena



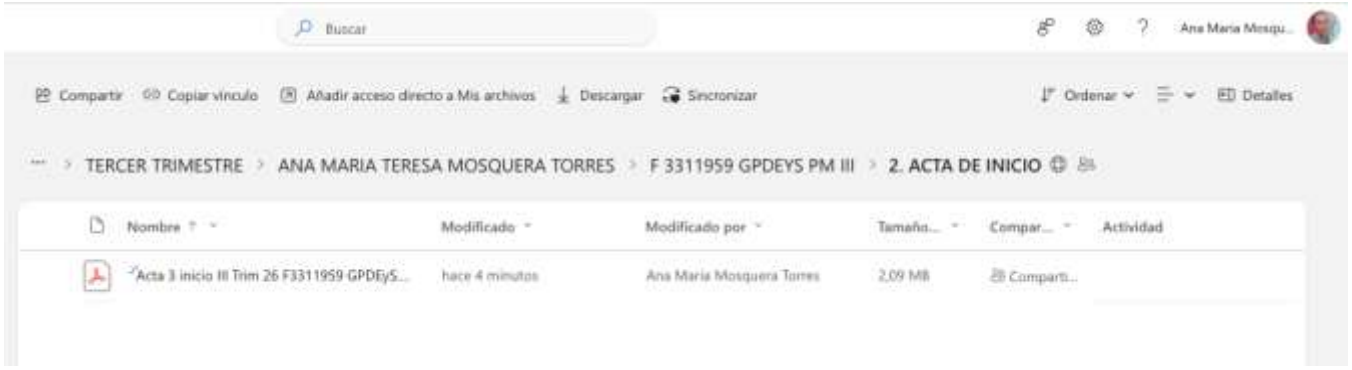




Se actualiza la carpeta para el tercer trimestre 2026 compartida por la coordinación académica:



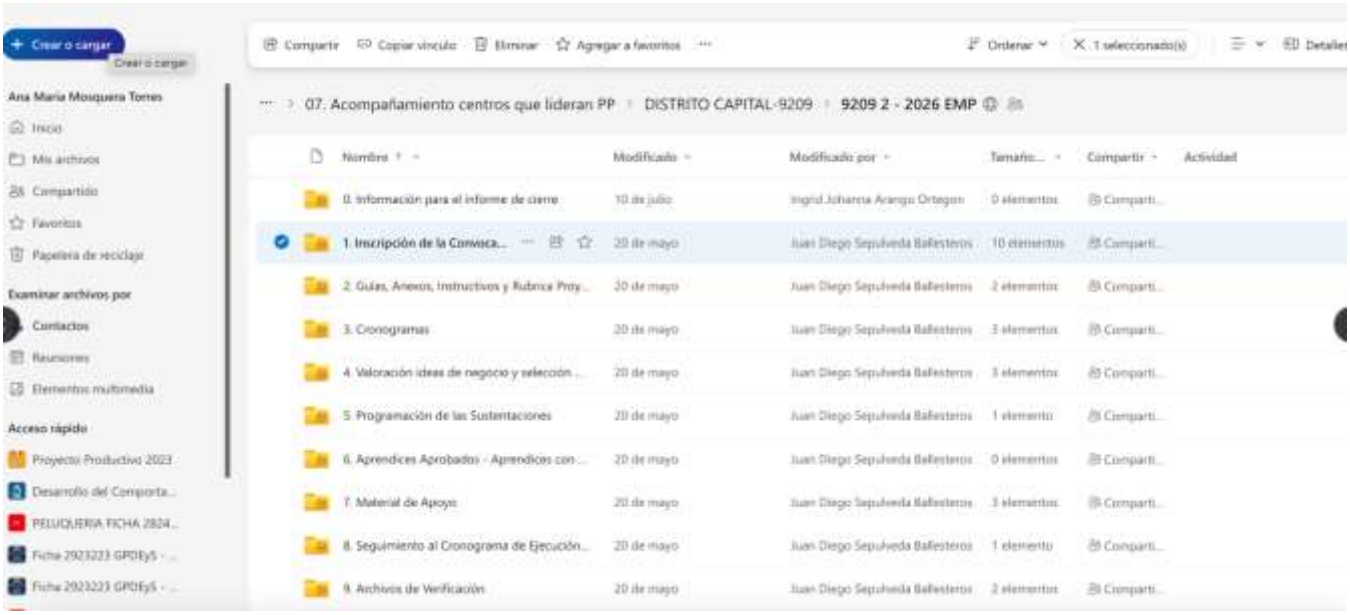


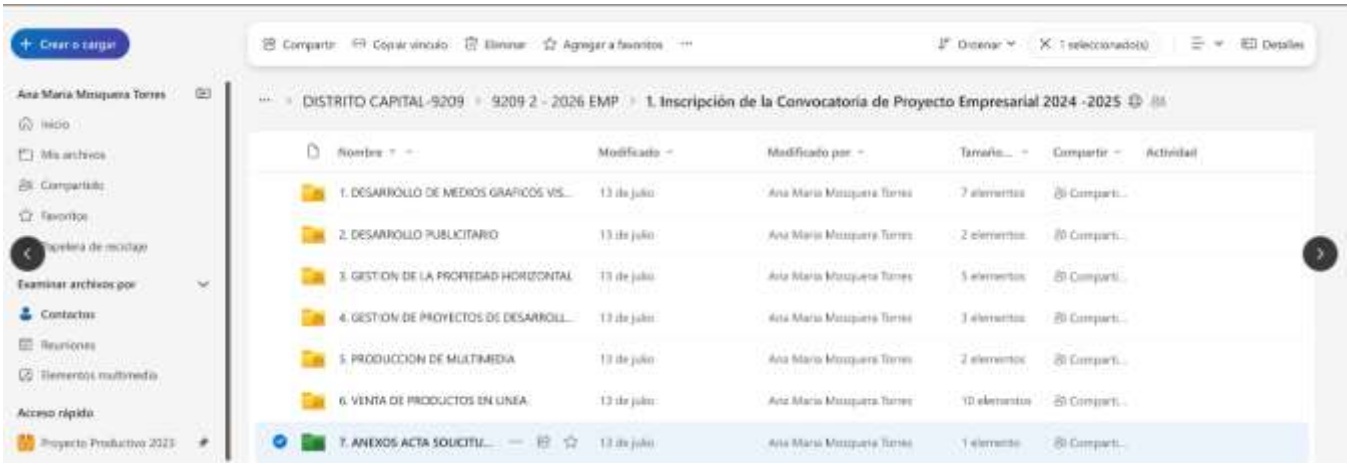




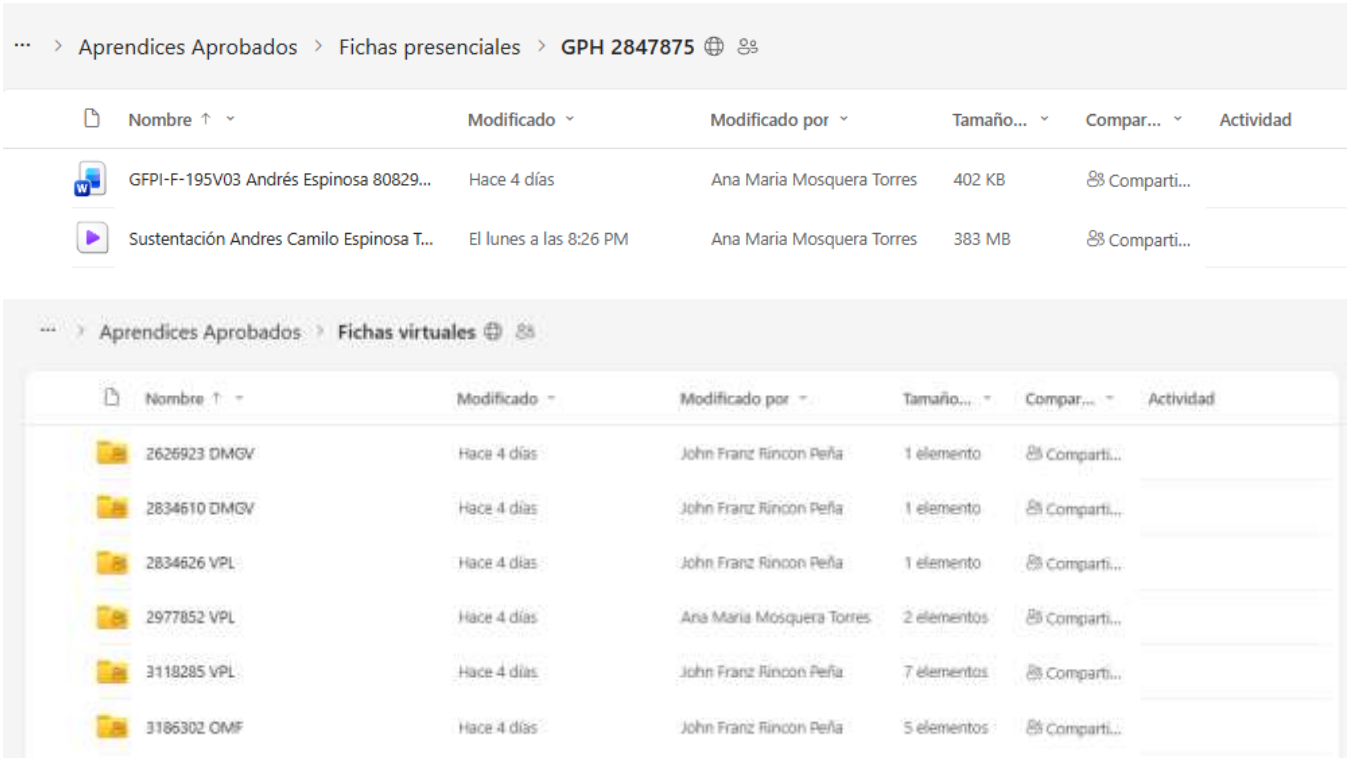


Actualización de actividades en la carpeta del centro de formación para las convocatorias IV y V de proyecto productivo con enfoque empresarial:





Desarrollo de actas de evaluación y aprobación o no de aprendices en la carpeta dispuesta para esta actividad en el one drive y desarrollo de informe final con evaluaciones para cerrar la convocatoria:

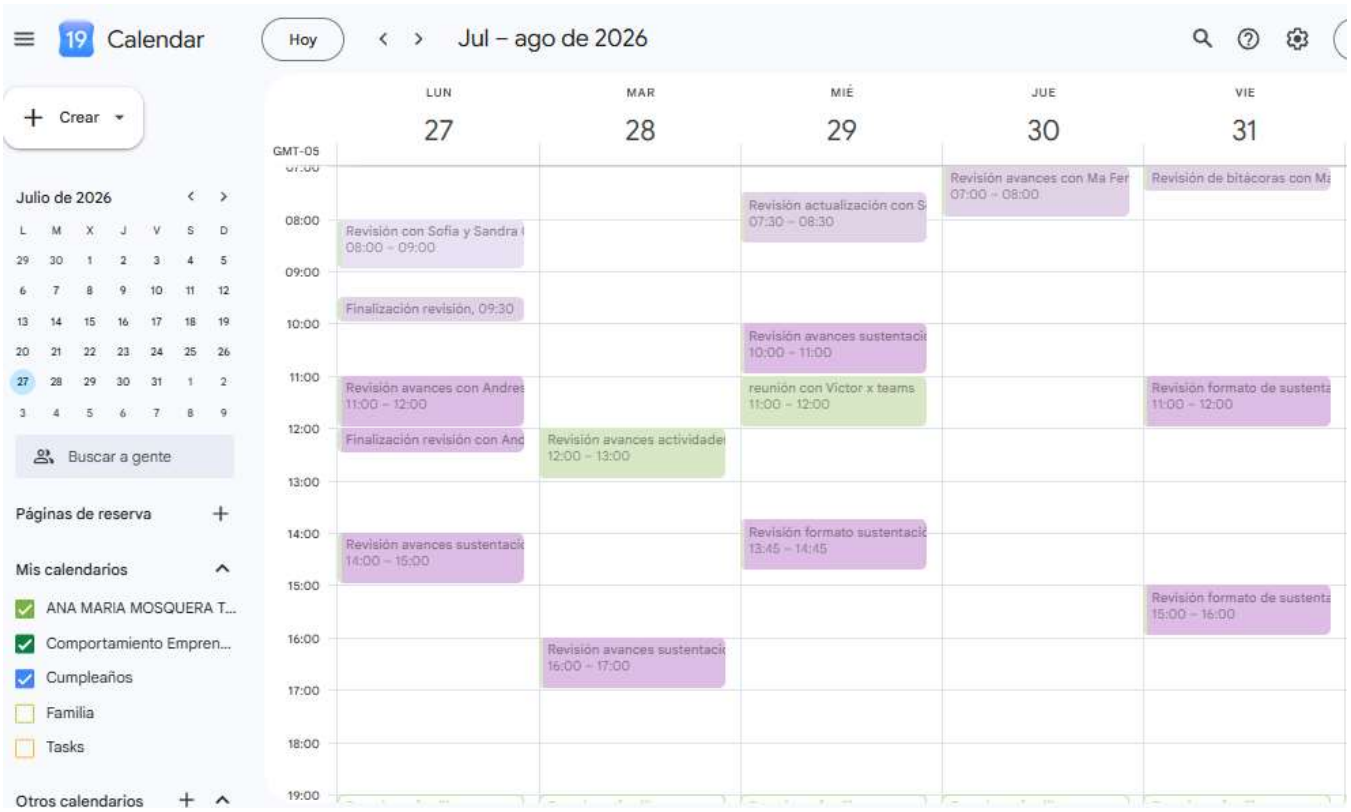


Identific... Del Apr...	Nombre(s) D... Aprendiz	Apellido(s) De... Aprendiz	Observaciones / Novedades Act. 30 Tercer Momento Evaluación	Act. 31 Bitacora No. 1	Observaciones / Novedades Act. 31 Bitacora No. 12	Cuenta con el Registro de Aprobación del Resultado de... Aprendizaje en SofiaPlus	Observaciones / Novedades Registro de Aprob... del Resultado ... Aprendizaje en SofiaPlus	Se envió en notificación de lis... de aprobados al GGF	Observaciones / Novedades Enviar notificación de listad... aprobados al GGF
80829656	ANDRÉS CAMILO	ESPINOSA		APROBADO		SI		SI	
1031156873	YEIMY PAOLA	MORALES		APROBADO		SI		SI	
1023947149	JHON ALEXANDER	PARRA RODRIGUEZ		APROBADO		SI		SI	
44191116	LICETH MARÍA	ARAUJO CERA		APROBADO		SI		SI	
45501597	BLEIDI ANTONIA	BARRIOS PEINADO		APROBADO		SI		SI	
1028006625	NILDA LUZ	ROBLEDO RENTERÍA		APROBADO		SI		SI	
27255446	JULIE ENITH	ERAZO GRIJALBA		APROBADO		SI		SI	
53082139	JIBI JISELLA	SERRATO BAQUERO		APROBADO		SI		SI	
36066289	LUISA FERNANDA	ARDILA TOVAR		APROBADO		SI		SI	
1090174897	DORIS BETIANA	LEMOS CASTELLANO	se desconectó y se	NO CARGADO		NO		NO	ayudaba y no sabe manejar las herramientas ofimáticas
32752950	ZAFIRO IVIS	GUERRA BELTRAN		APROBADO		SI		SI	
1007371559	ANGIE DANIELA	BOCANEGRA		APROBADO		SI		SI	
1005978689	WILLIAM ALEXANDER	OSSA GALLEGO		APROBADO		SI		SI	
1082932523	DAILYNG MILETH	GALVÁN AGUILAR		NO CARGADO		NO		NO	
1014193176	SANDRA CAROLINA	RODRIGUEZ AVILA		APROBADO		SI		SI	
1076505056	SOFIA	MESA PEREZ		APROBADO		SI		SI	
1090452452	DIANA YURLEY	DIAZ APONTE		APROBADO		SI		SI	
1012416343	INGRID MAYERLY	LLAMOSA FINO		APROBADO		SI		SI	
39059099	DARLING PIEDAD	OSPINA MIRANDA		CIERRE DE ASESORÍ		NO		NO	

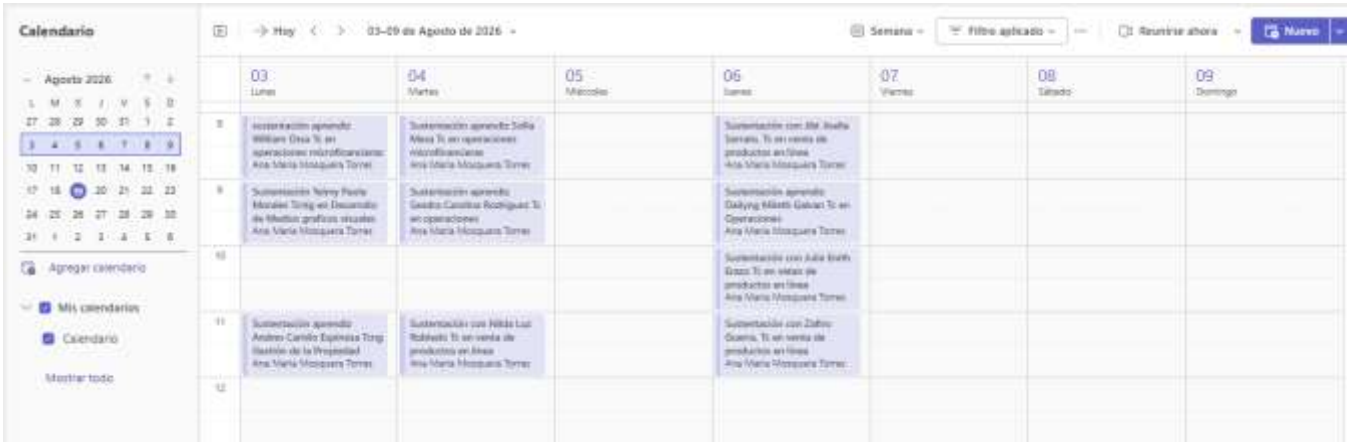
Realizar agenda sesiones de asesoría y seguimiento a proyecto productivo aprendices, tercera y cuarta convocatoria proyecto productivo bajo enfoque empresarial en la plataforma meet para facilidad de los aprendices y programación de sustentación final para aprendices de la tercera convocatoria 2025-2026:

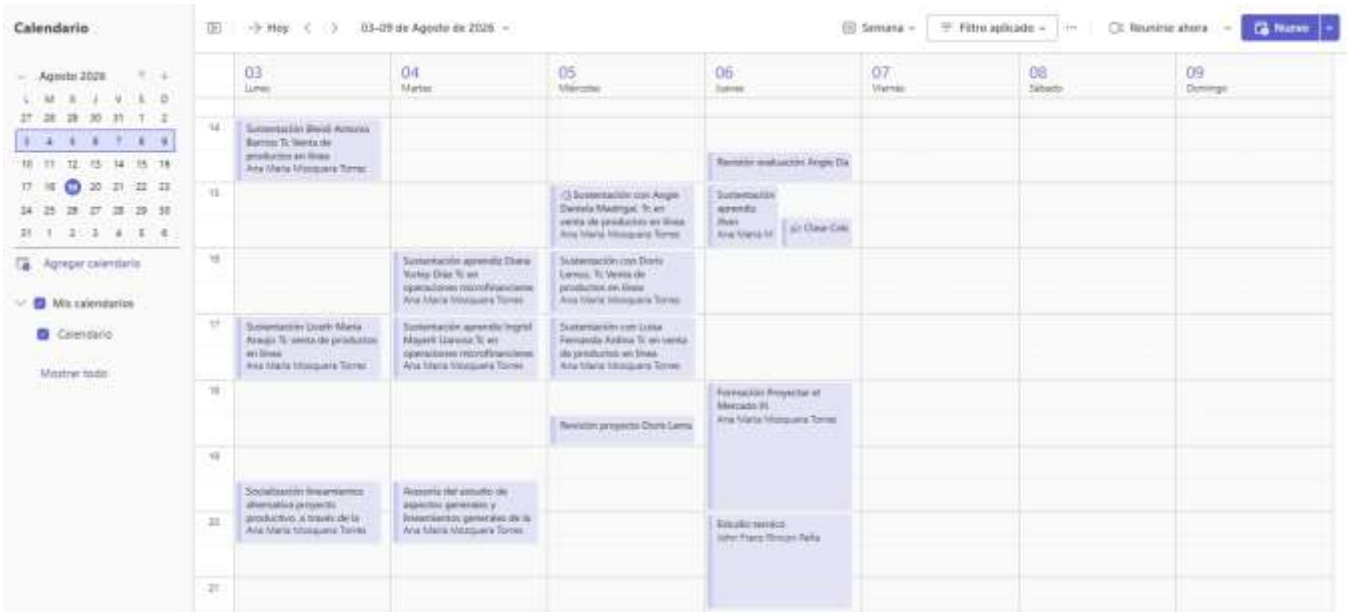


Programación asesorías ajustes sustentaciones y simulacros antes de la sustentación por meet:

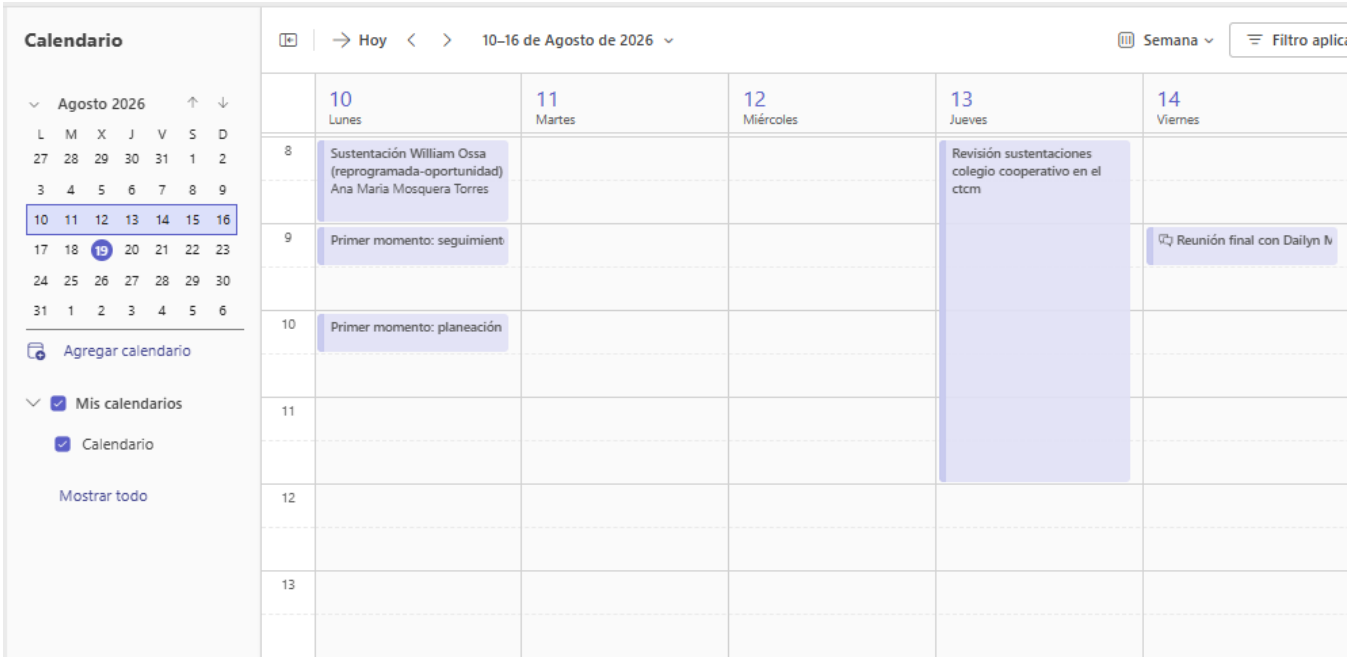


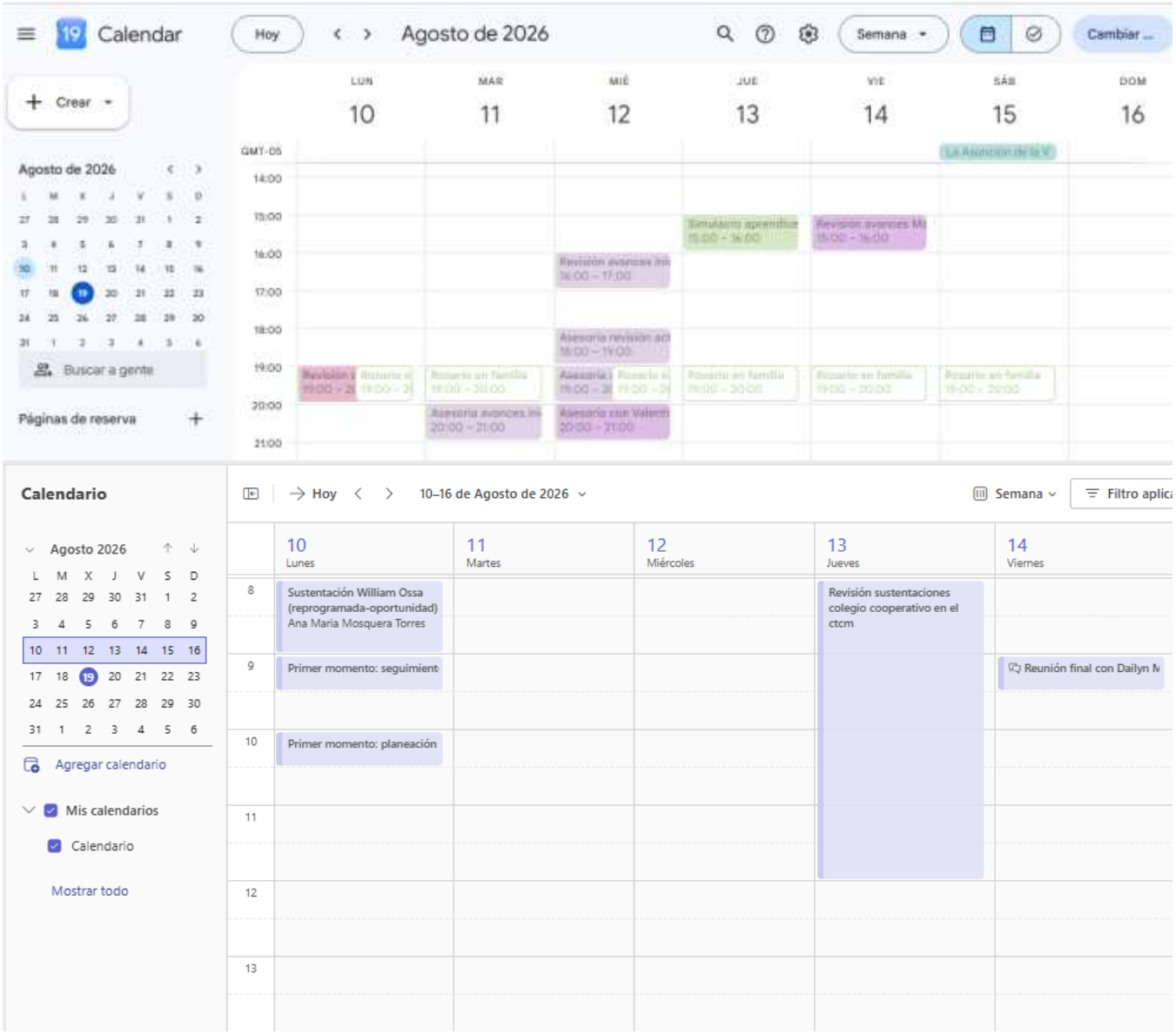
Programación agenda en teams para sustentaciones y asesorías finales para la 3ª convocatoria:

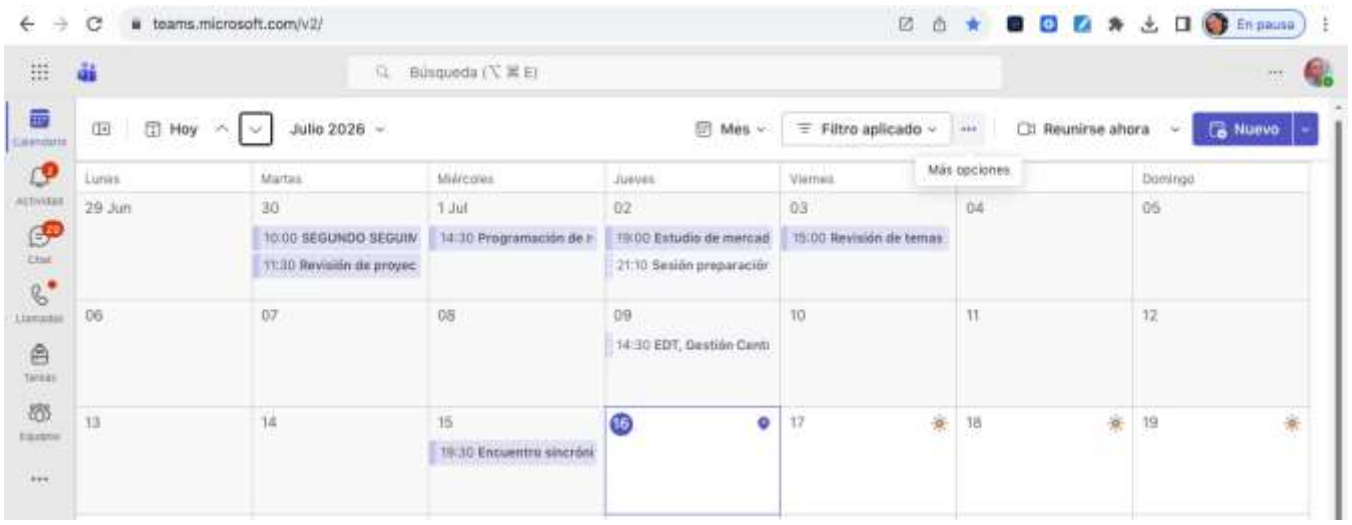




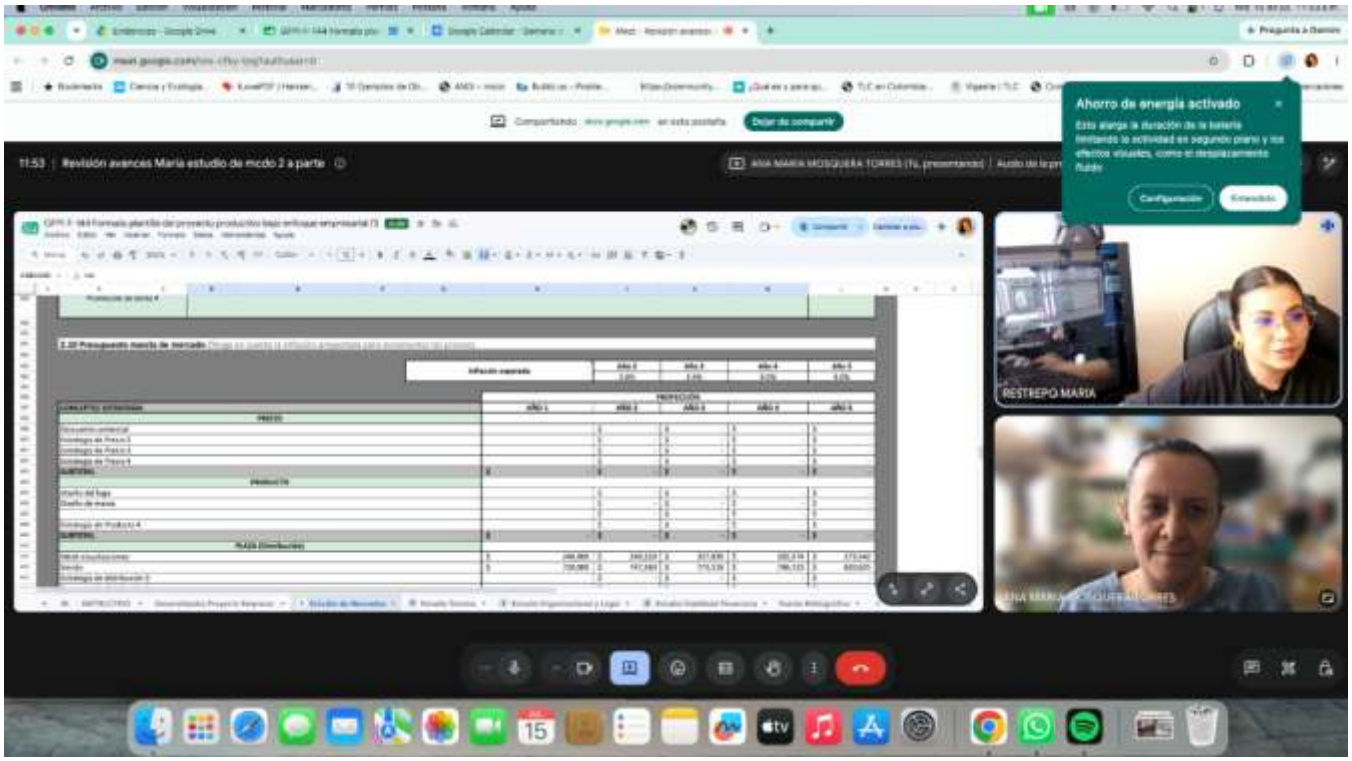
Programación de actividades de asesoría de la V convocatoria por teams y por meet:

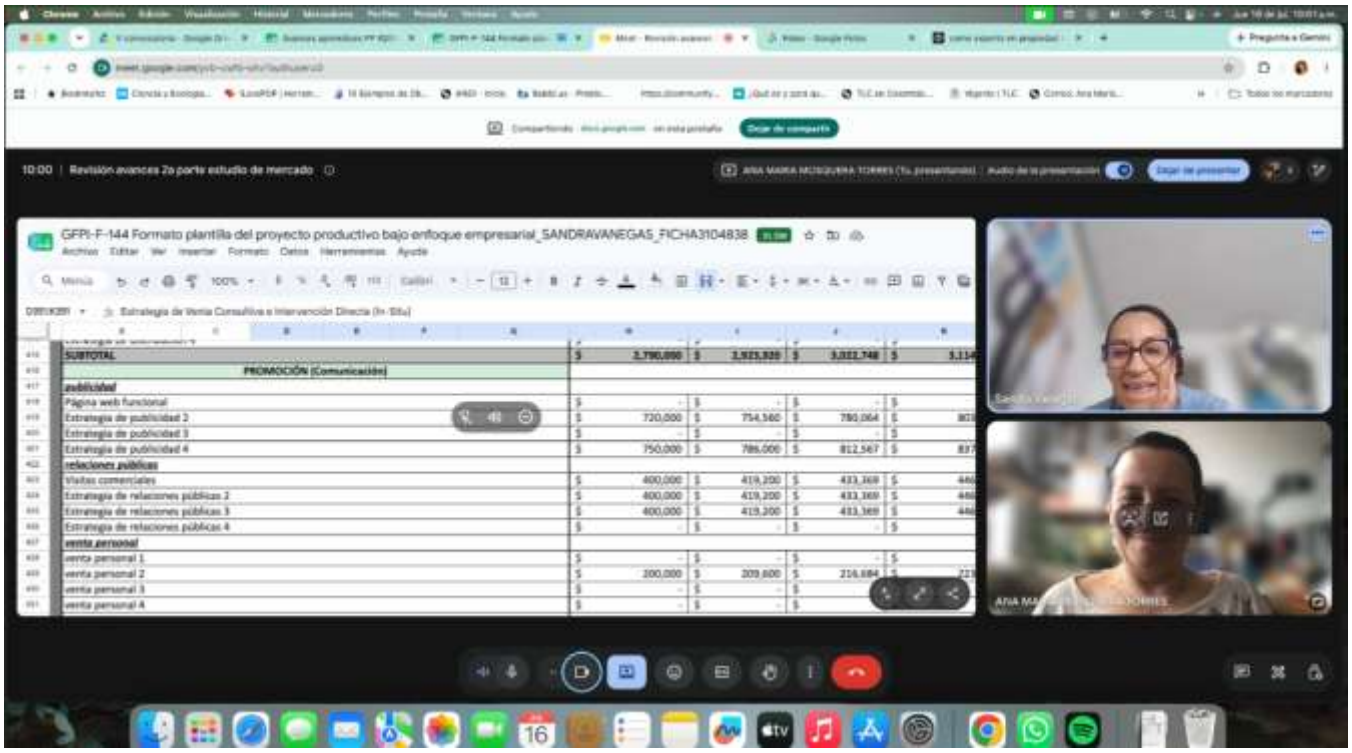


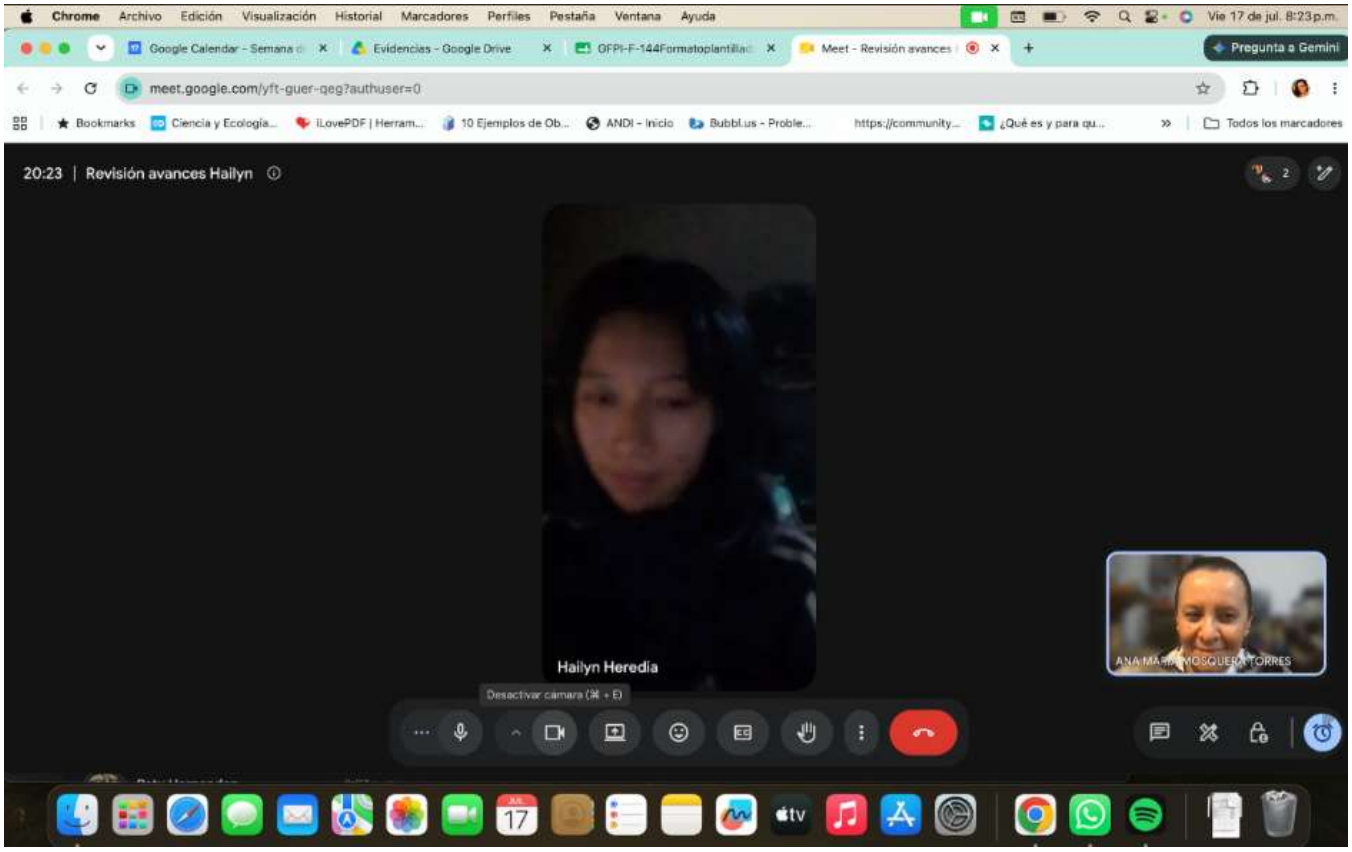

Calendar
Hoy
Agosto de 2026
Semana
Cambiar ...
Crear
LUN 10
MAR 11
MIÉ 12
JUE 13
VIE 14
SÁB 15
DOM 16
GMT-05
Agosto de 2026
Buscar a gente
Páginas de reserva
Calendario
Hoy
10–16 de Agosto de 2026
Semana
Agosto 2026
Agregar calendario
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
10 Lunes
11 Martes
12 Miércoles
13 Jueves
14 Viernes
Sustentación William Ossa (reprogramada-oportunidad) Ana Maria Mosquera Torres
Primer momento: seguimient
Primer momento: planeación
Revisión sustentaciones colegio cooperativo en el ctcm
Reunión final con Dailyn M

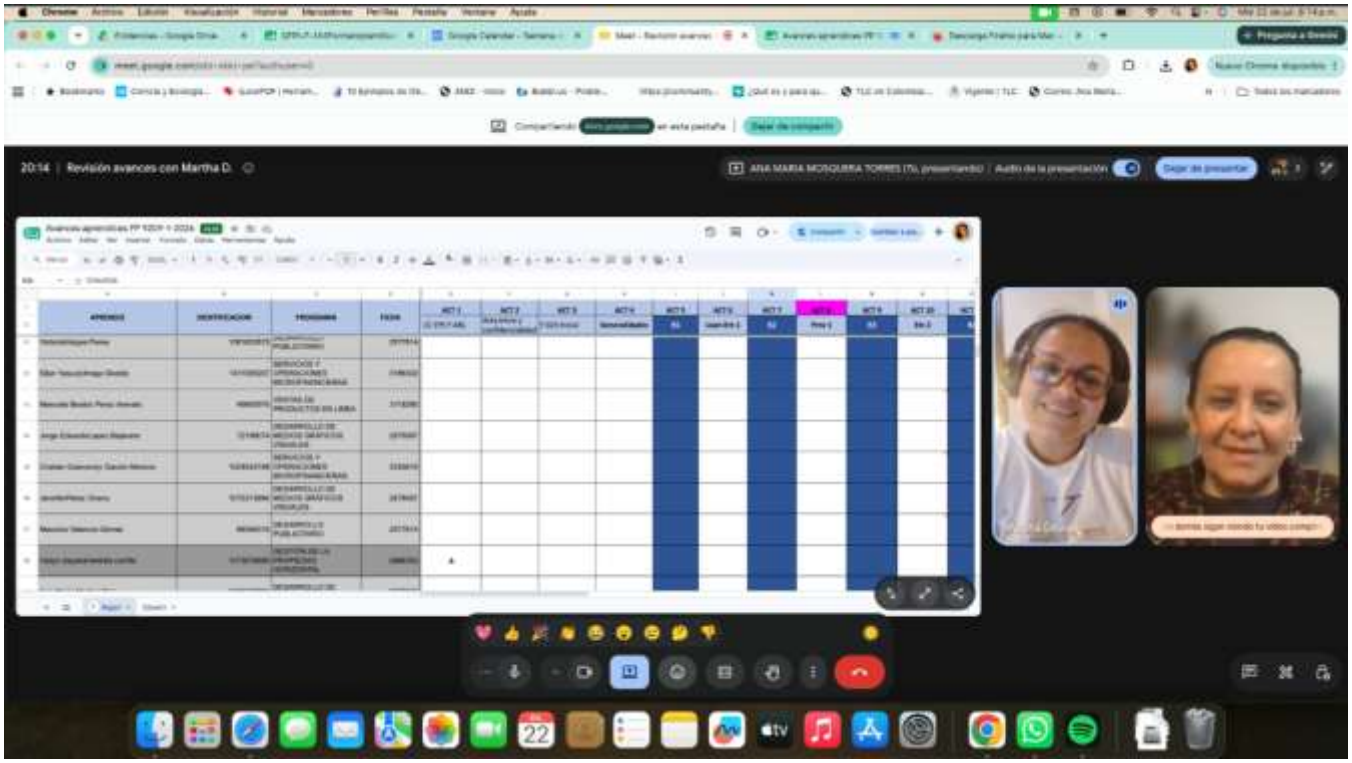


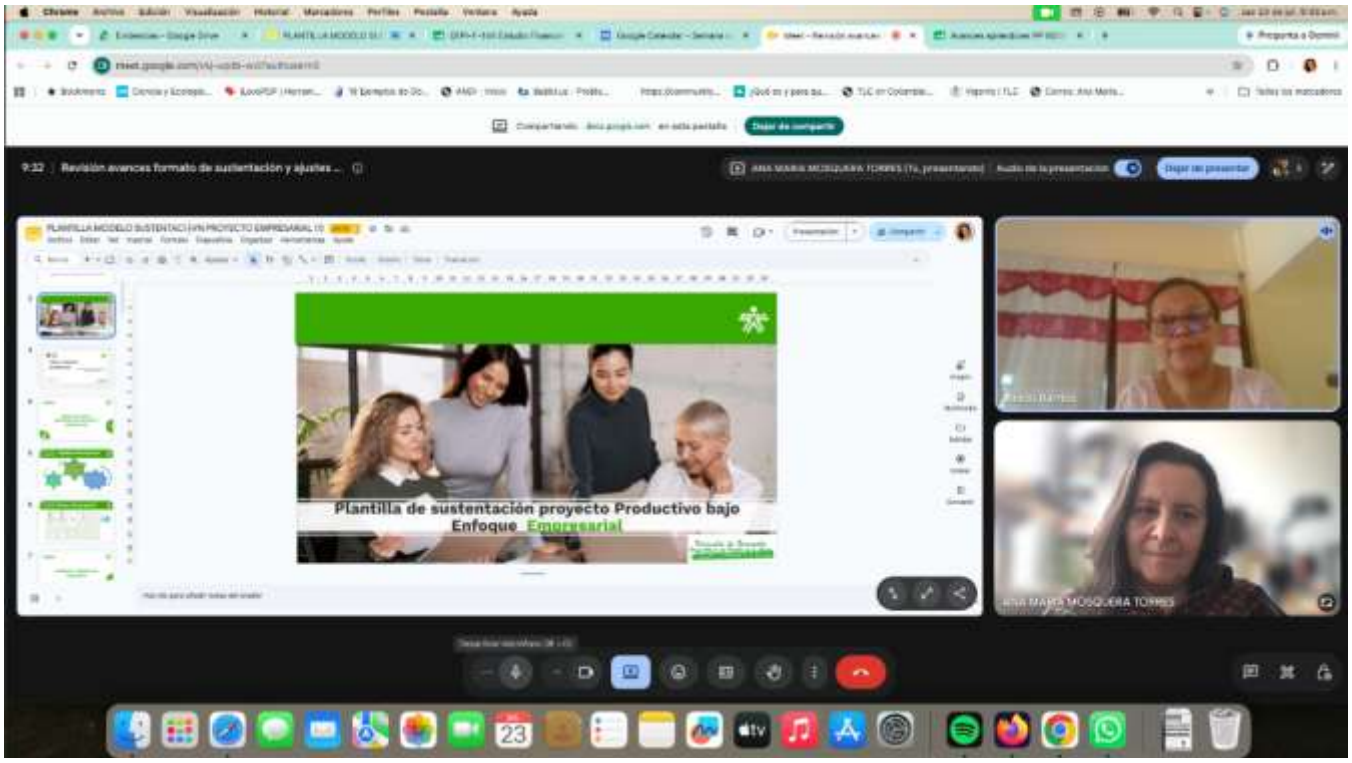
Registro fotográfico de las sesiones individuales de sustentación e inicio y continuación de asesoría para aprendices de la cuarta y quinta convocatoria.

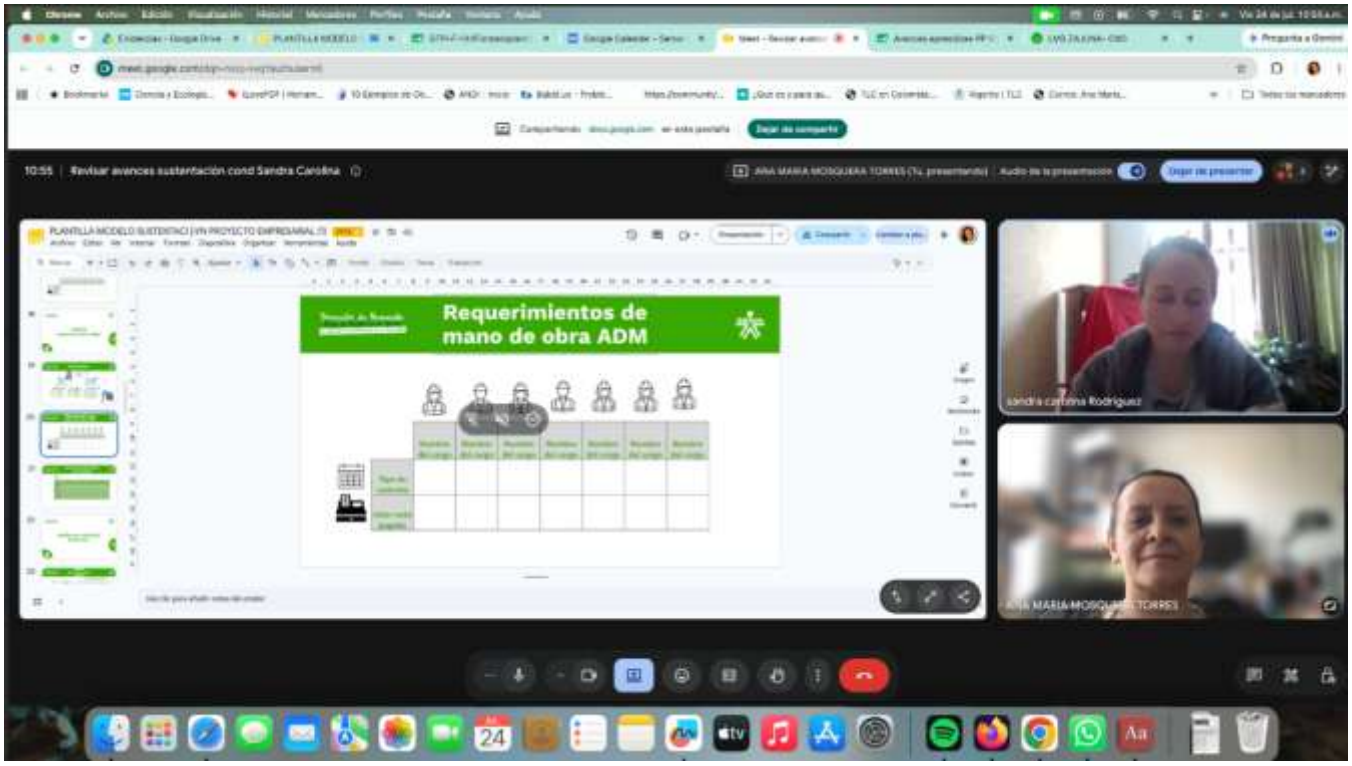


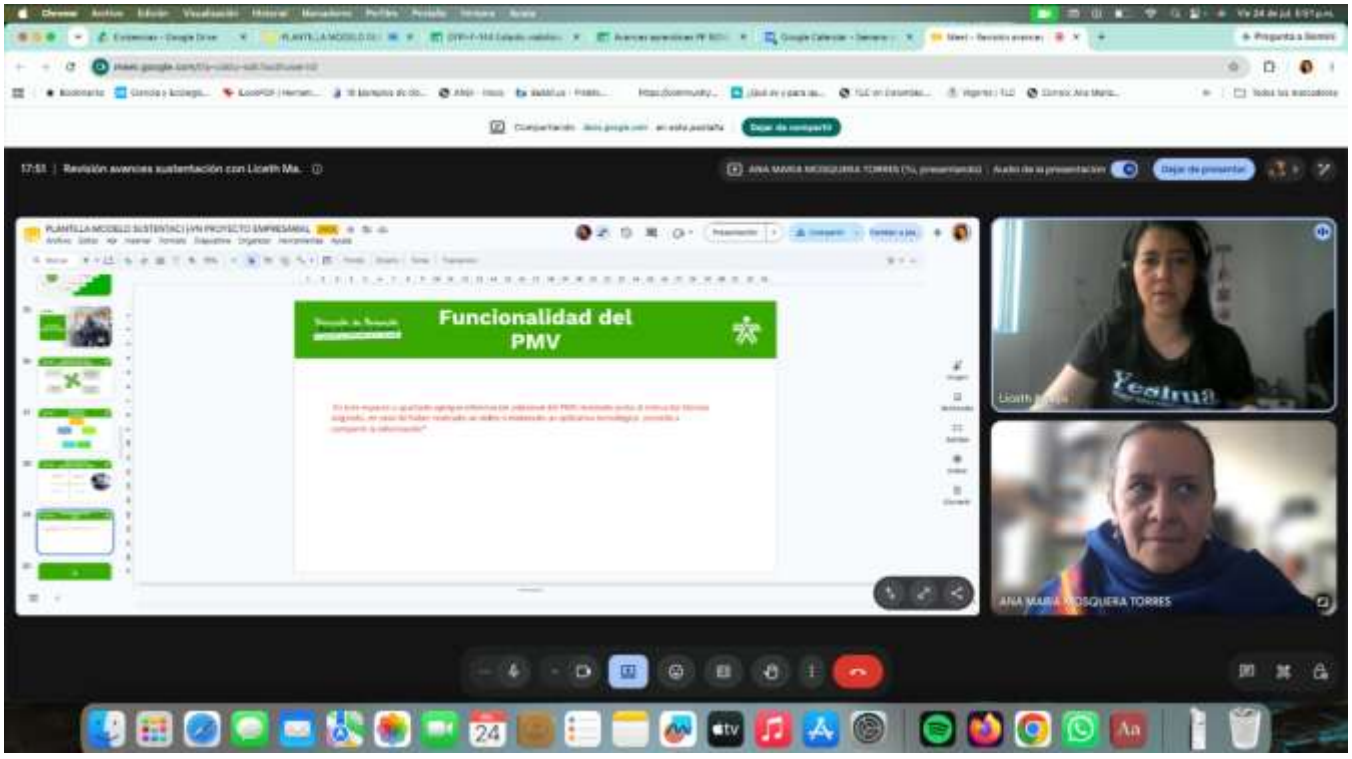

10:00 | Revisión avances 2a parte estudio de mercado
GFPI-F-144 Formato plantilla del proyecto productivo bajo enfoque empresarial_SANDRAVANEGAS_FICHA3104838
SUBTOTAL
PROMOCIÓN (Comunicación)
publicidad
Página web funcional
Estrategia de publicidad 2
Estrategia de publicidad 3
Estrategia de publicidad 4
relaciones publicas
Visitas comerciales
Estrategia de relaciones públicas 2
Estrategia de relaciones públicas 3
Estrategia de relaciones públicas 4
venta personal
venta personal 1
venta personal 2
venta personal 3
venta personal 4

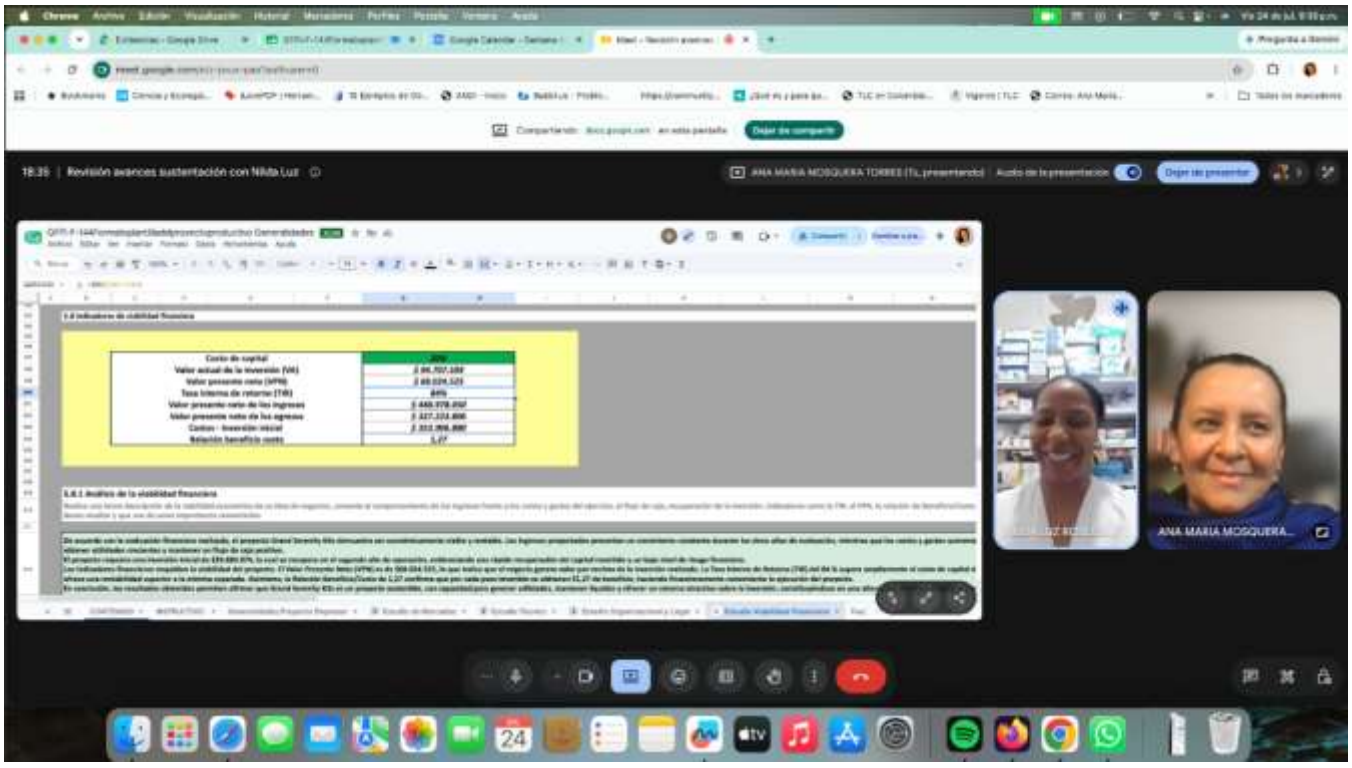

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Vie 17 de jul. 8:23 p.m.
Google Calendar - Semana
Evidencias - Google Drive
GFPI-F-144Formatoplantilla
Meet - Revisión avances
Pregunta a Gemini
meet.google.com/yft-guer-qeg?authuser=0
Bookmarks
Ciencia y Ecología...
iLovePDF | Herram...
10 Ejemplos de Ob...
ANDI - Inicio
Bubbl.us - Proble...
https://community...
¿Qué es y para qu...
Todos los marcadores
20:23 | Revisión avances Hailyn
Hailyn Heredia
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Desactivar cámara (⌘ + E)

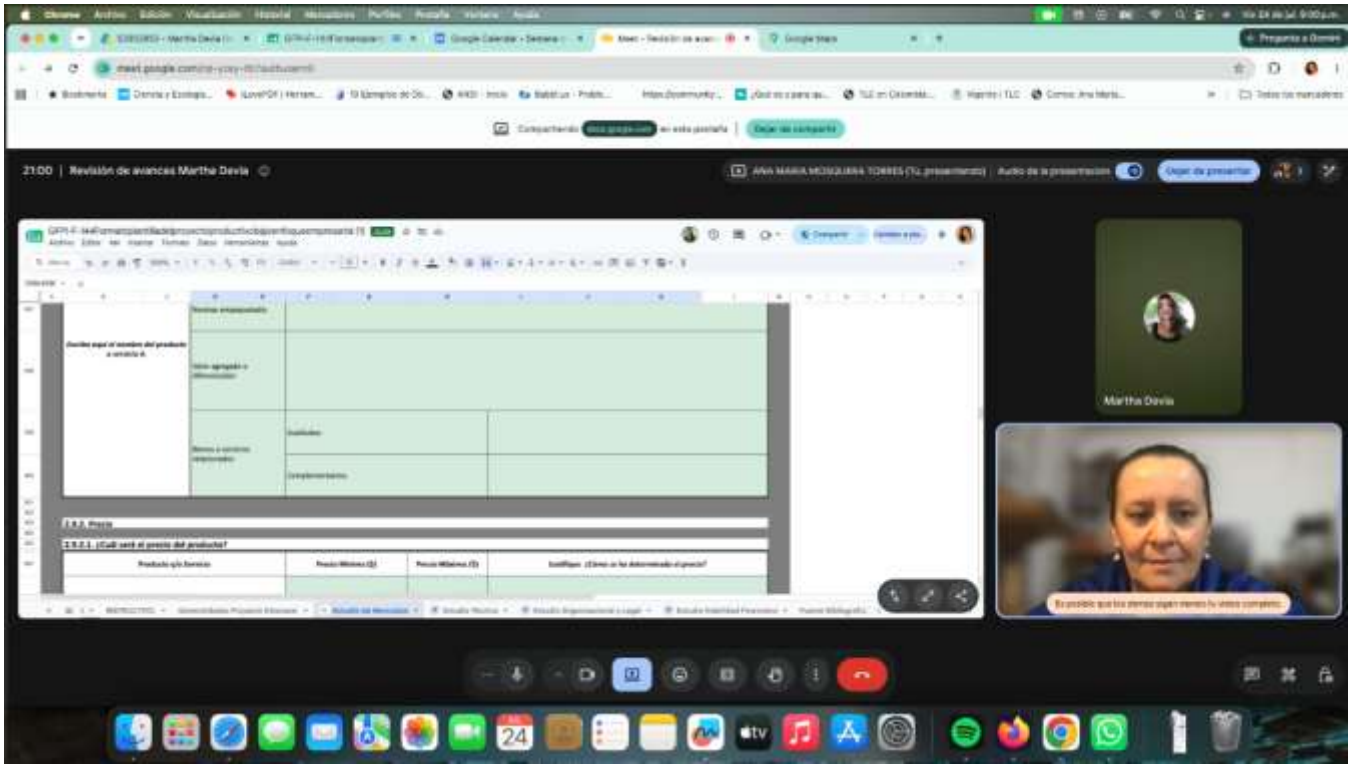

20:14 | Revisión avances con Martha D.
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando) | Audio de la presentación
Dejar de presentar


9:32 | Revisión avances formato de sustentación y ajustes ...
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tu, presentando) | Audio de la presentación
Dejar de presentar
Plantilla de sustentación proyecto Productivo bajo
Enfoque Empresarial
ANA MARIA MOSQUERA TORRES

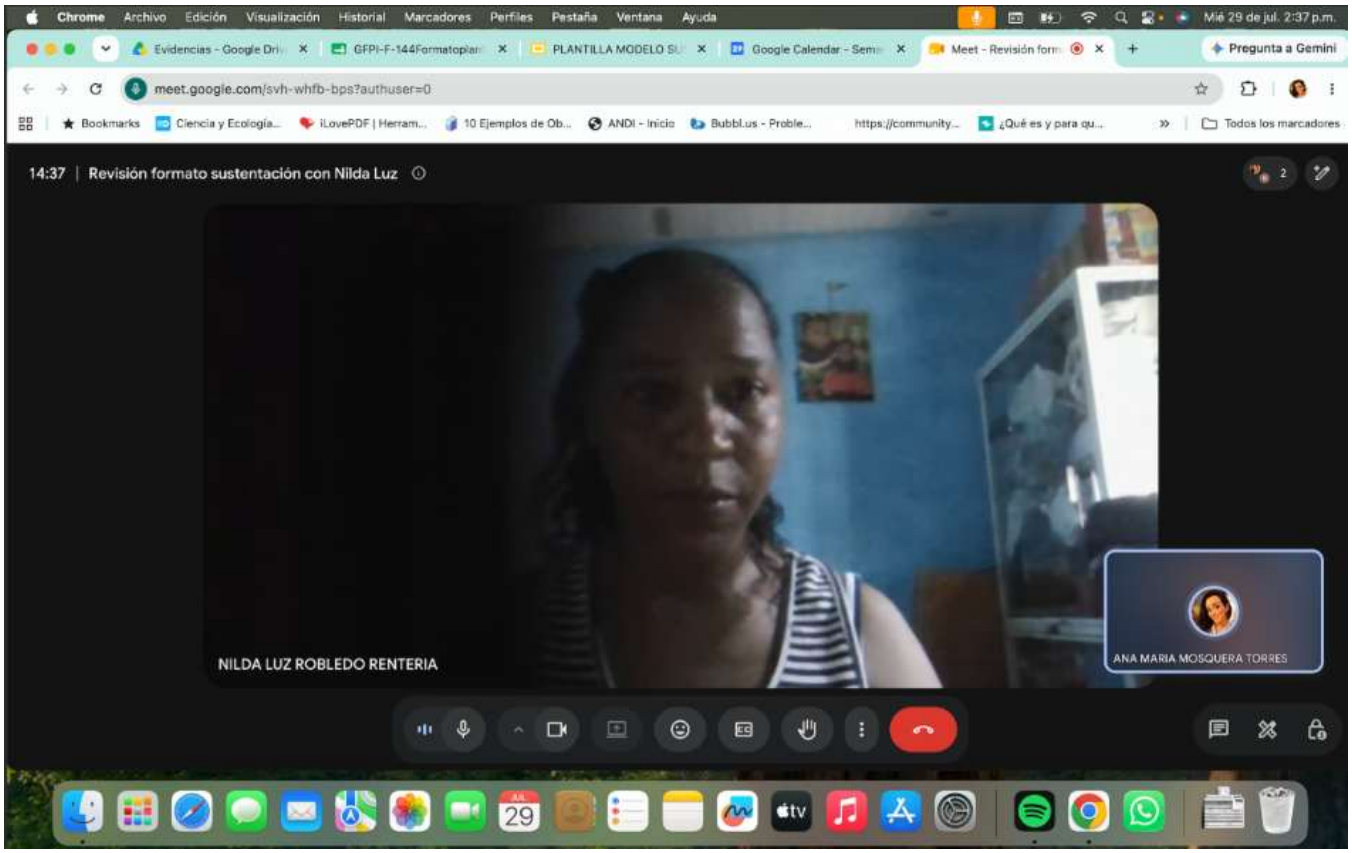

Requerimientos de mano de obra ADM

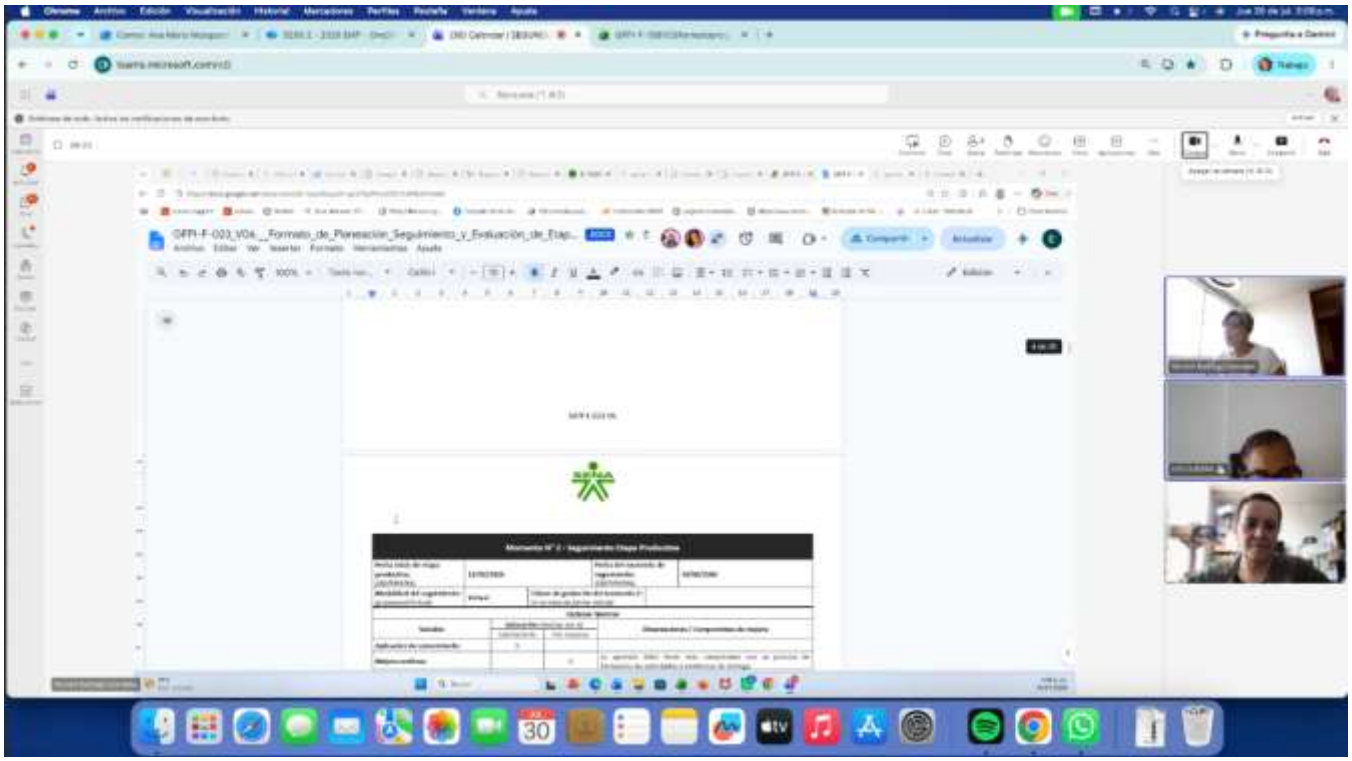

Funcionalidad del PMV

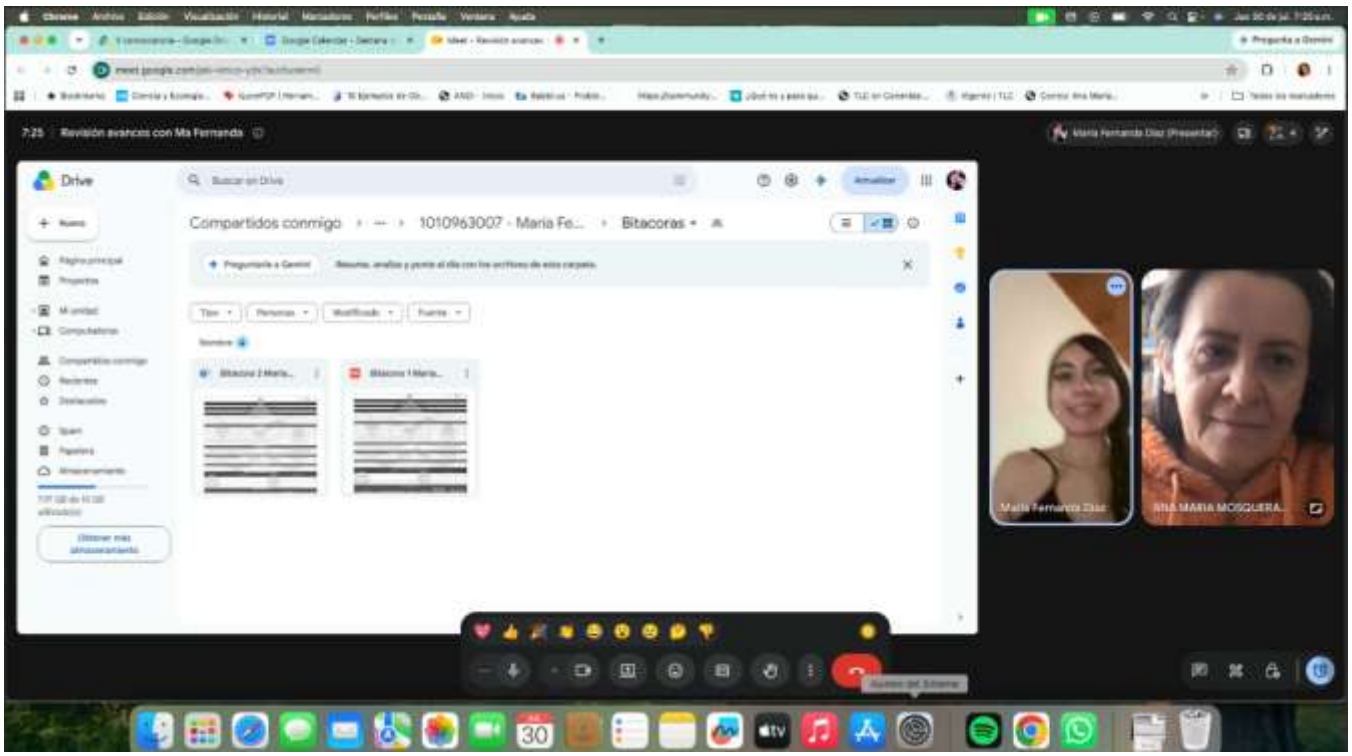

18:35 | Revisión avances sustentación con Nilda Luz
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (TL presentando)
Dejar de presentar
ANA MARIA MOSQUERA...

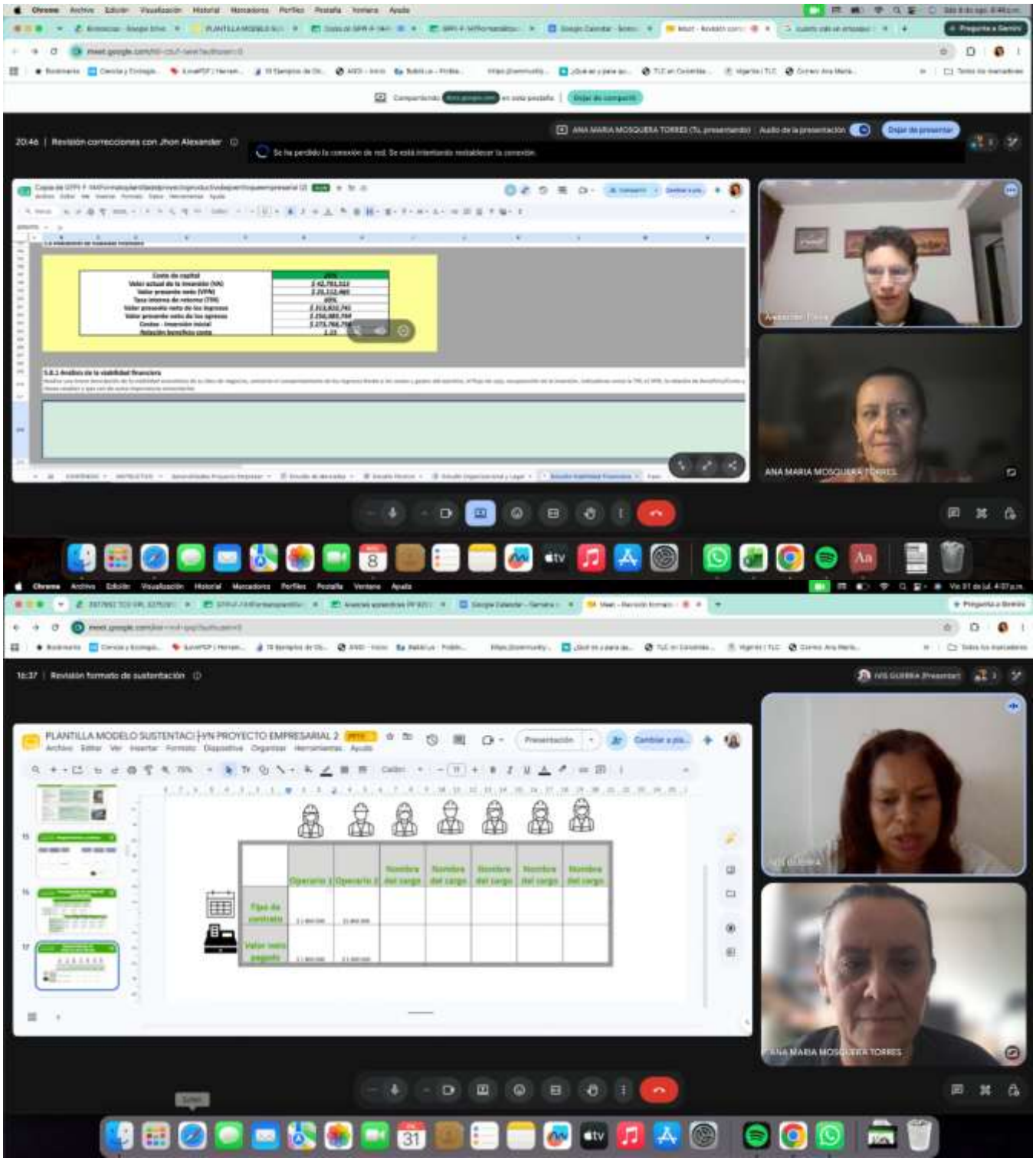

21:00 | Revisión de avances Martha Devia
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (TL presentando)
Dejar de presentar
Martha Devia


21:15 | Revisión avances William
WILLIAM ALEXANDER OSSA GALLEGO

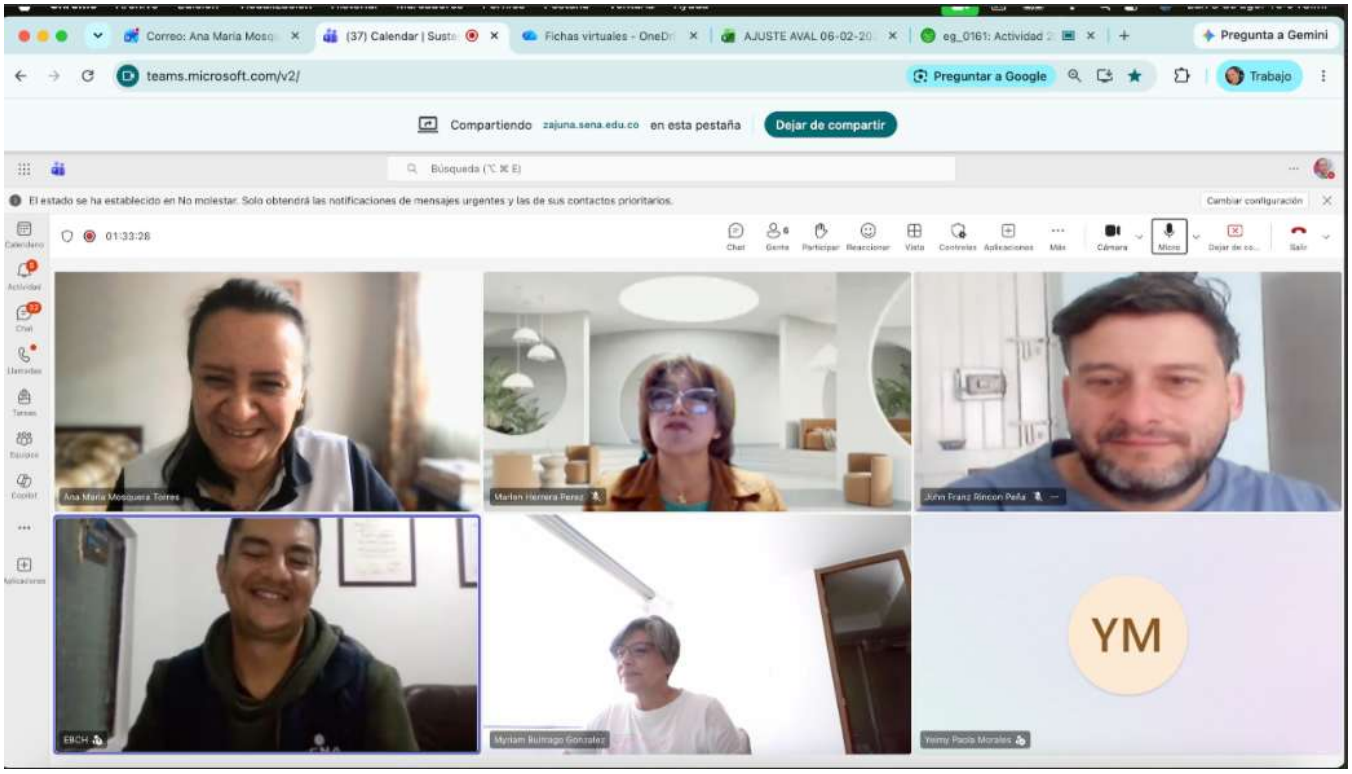

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mié 29 de jul. 2:37 p.m.
Pregunta a Gemini
meet.google.com/svh-whfb-bps?authuser=0
14:37 | Revisión formato sustentación con Nilda Luz
NILDA LUZ ROBLEDO RENTERIA
ANA MARIA MOSQUERA TORRES

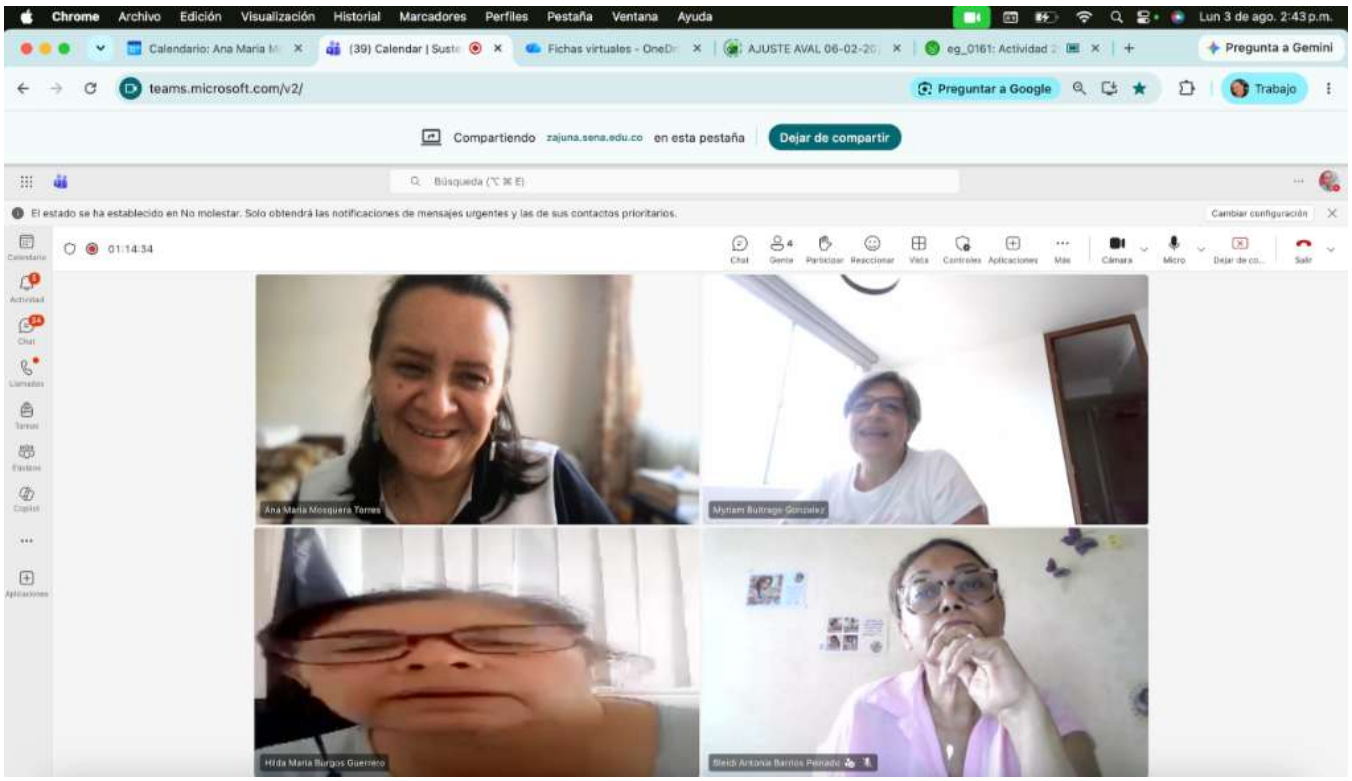


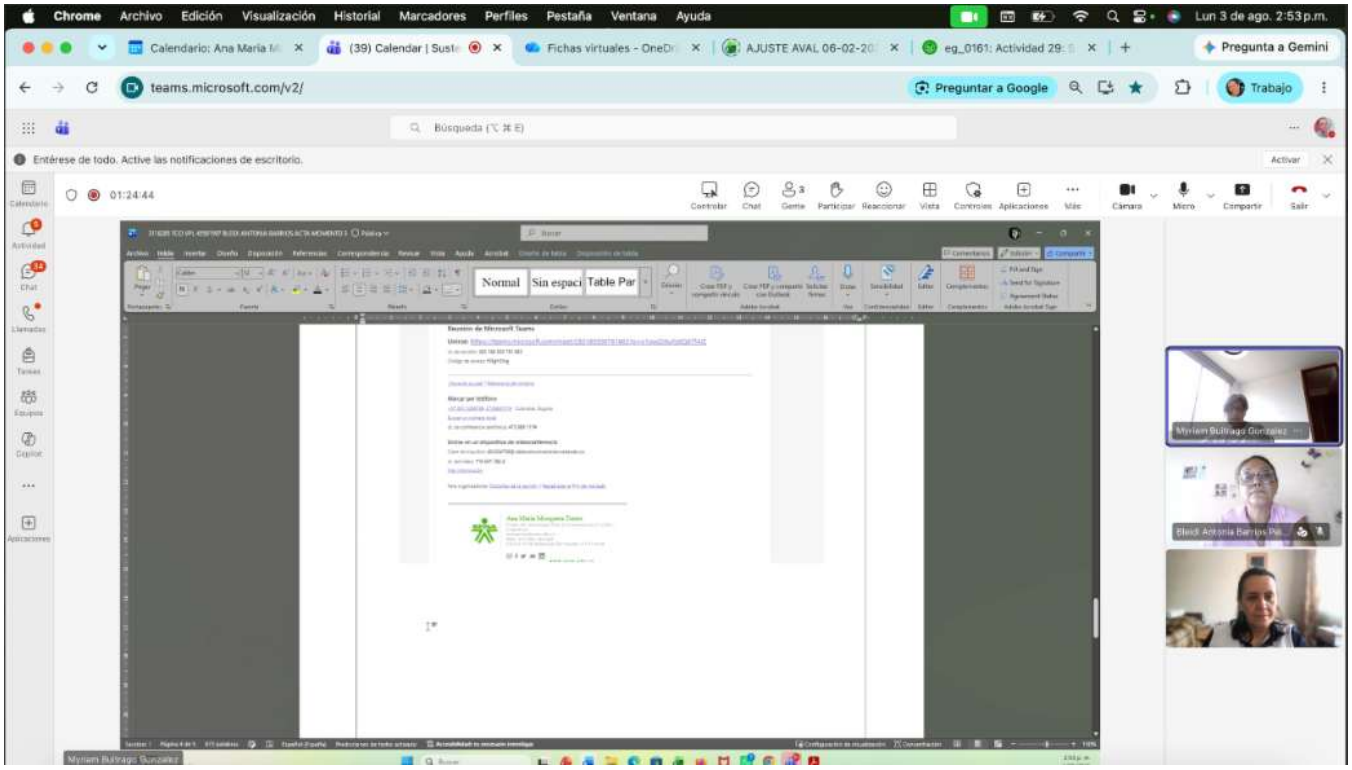

7:25 Revisión avances con Ma Fernanda
Drive
Compartidos conmigo
1010963007 - Maria Fe...
Bitacoras
Maria Fernanda Diaz
ANA MARIA MOSQUERA

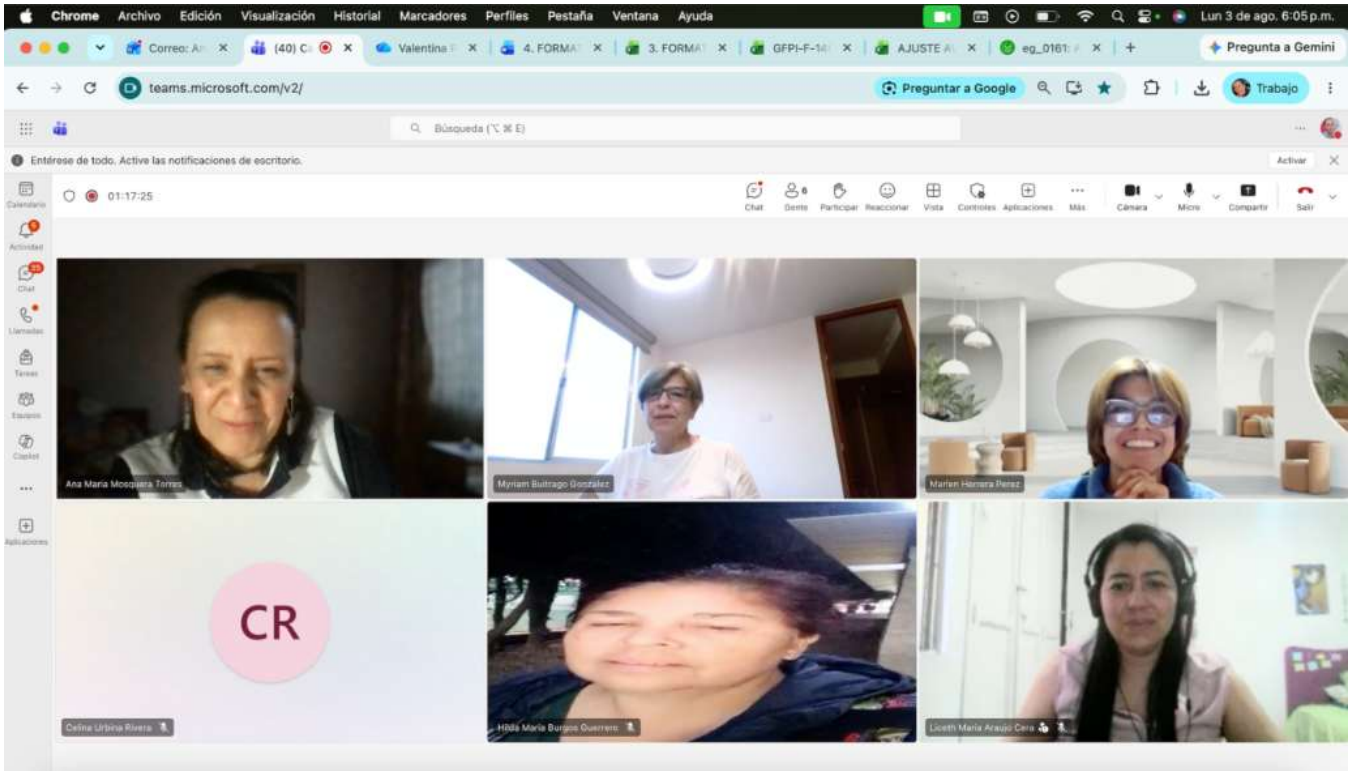


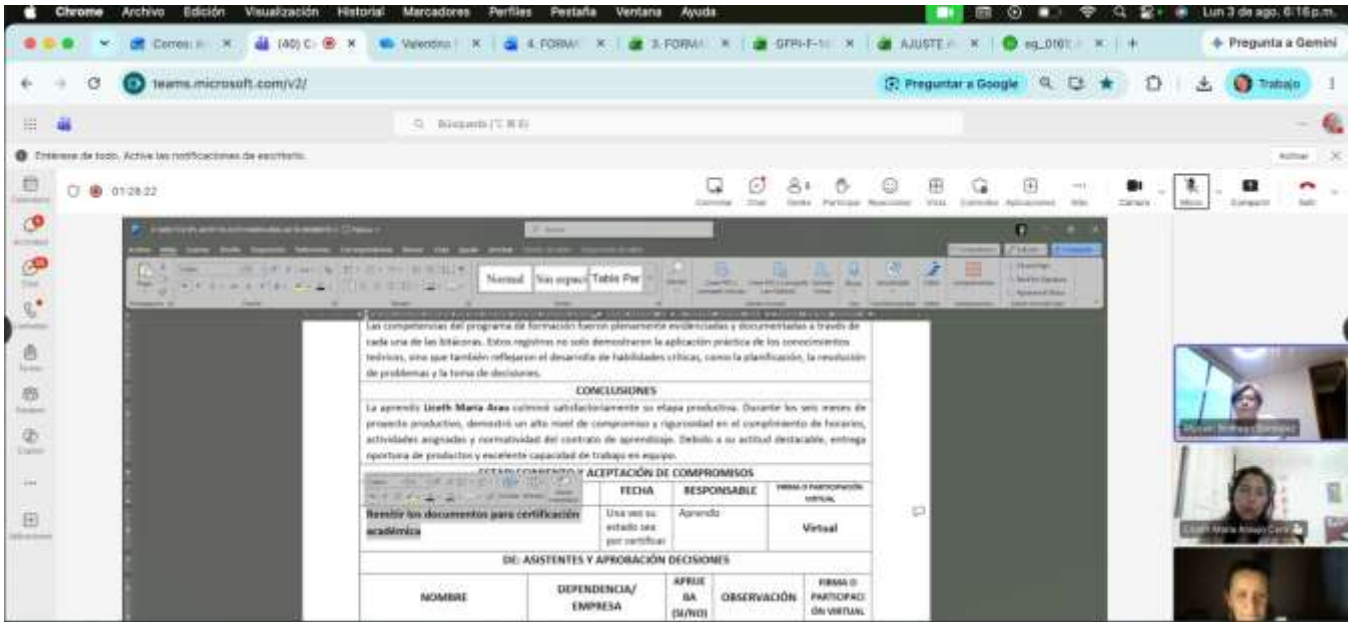
Sustentaciones y tercer momento de evaluación en orden cronológico a partir del 3 de agosto:

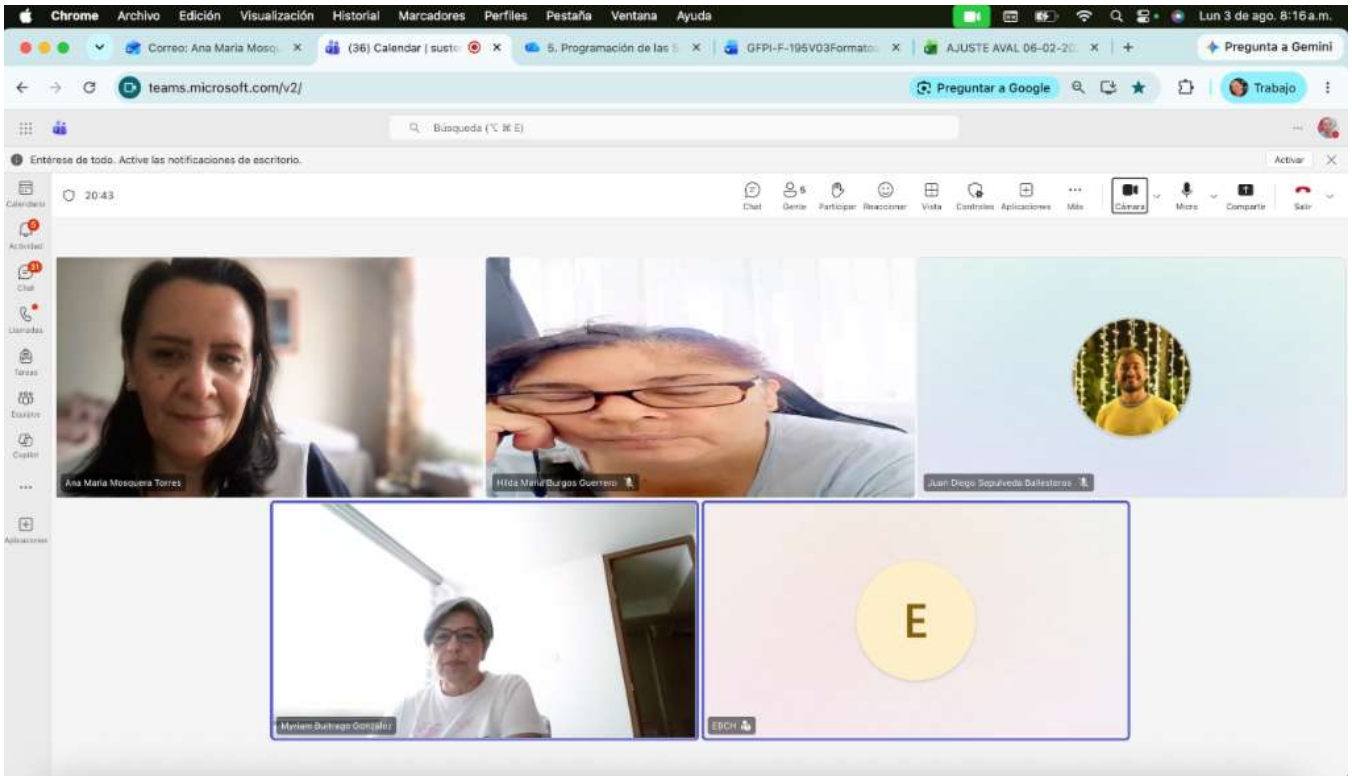

Pregunta a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Preguntar a Google
Trabajo
Compartiendo zajuna.sena.edu.co en esta pestaña
Dejar de compartir
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
01:33:28
Ana María Mosquera Torres
Marlen Herrera Perez
Jhon Franz Rincon Peña
EBCH
Myriam Bultrago Gonzalez
YM
Yeimy Paola Morales

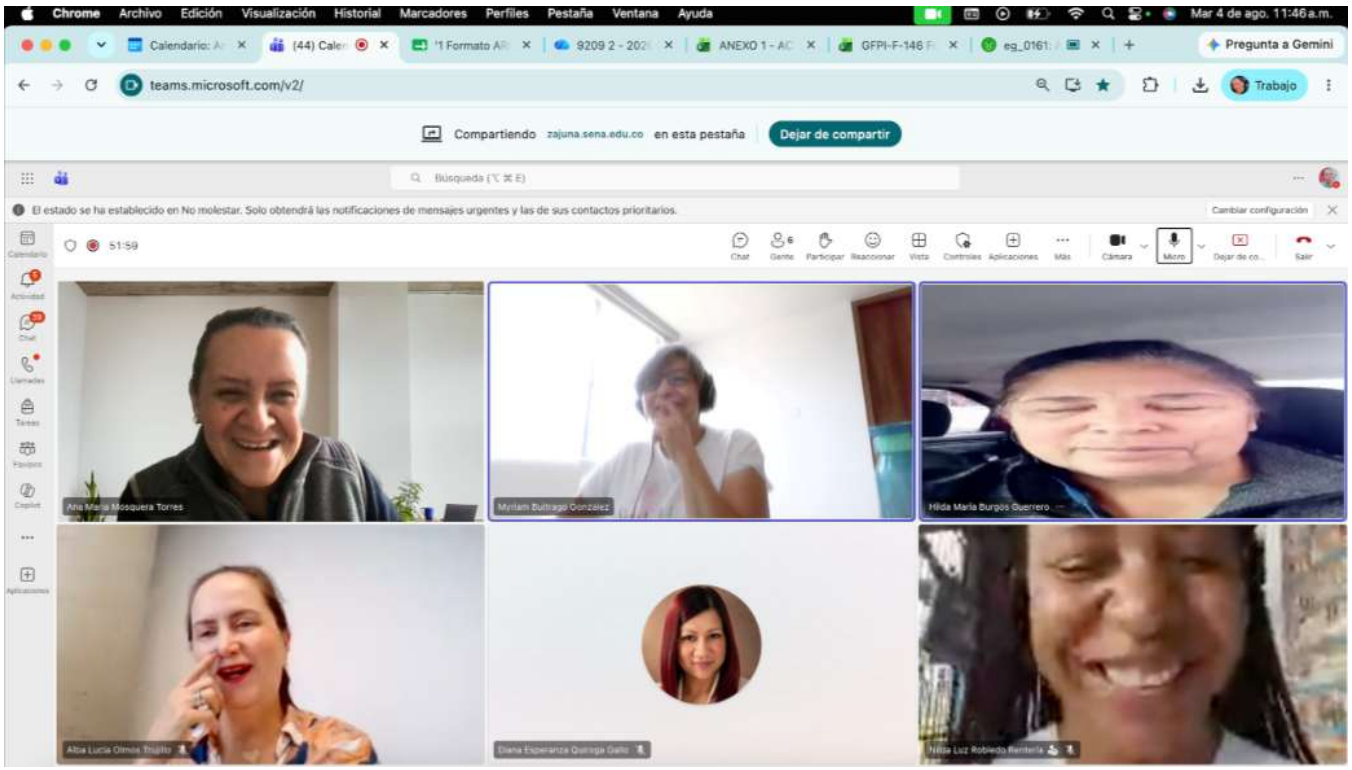

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Lun 3 de ago. 2:43 p.m.
Pregunta a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Preguntar a Google
Trabajo
Compartiendo zajuna.sena.edu.co en esta pestaña
Dejar de compartir
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
01:14:34
Ana María Mosquera Torres
Myriam Bultrago Gonzalez
Hilda María Burgos Guerrero
Bleidi Antonia Barrios Peinado

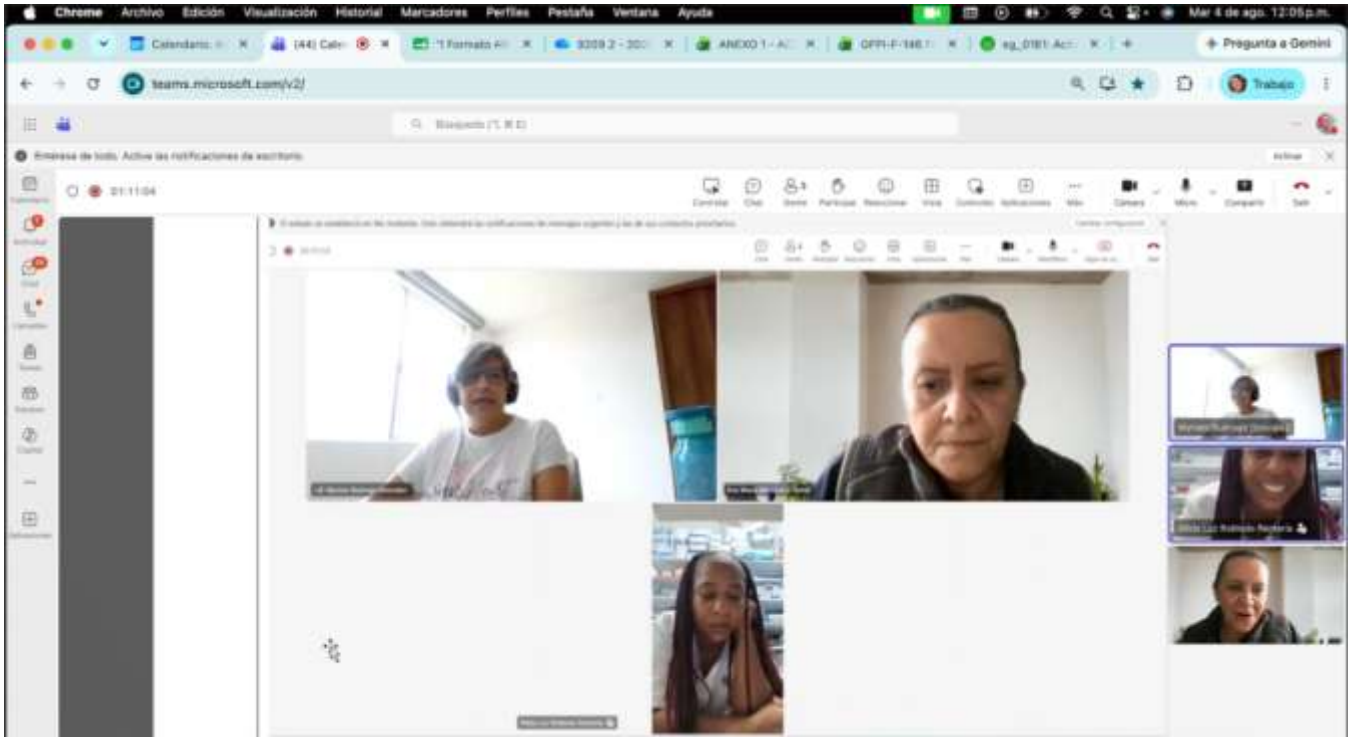

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Lun 3 de ago. 2:53 p.m.
teams.microsoft.com/v2/
Preguntar a Google
Trabajo
Pregunta a Gemini
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
01:24:44
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Normal
Sin espaci
Table Par
Myriam Buitrago Gonzalez

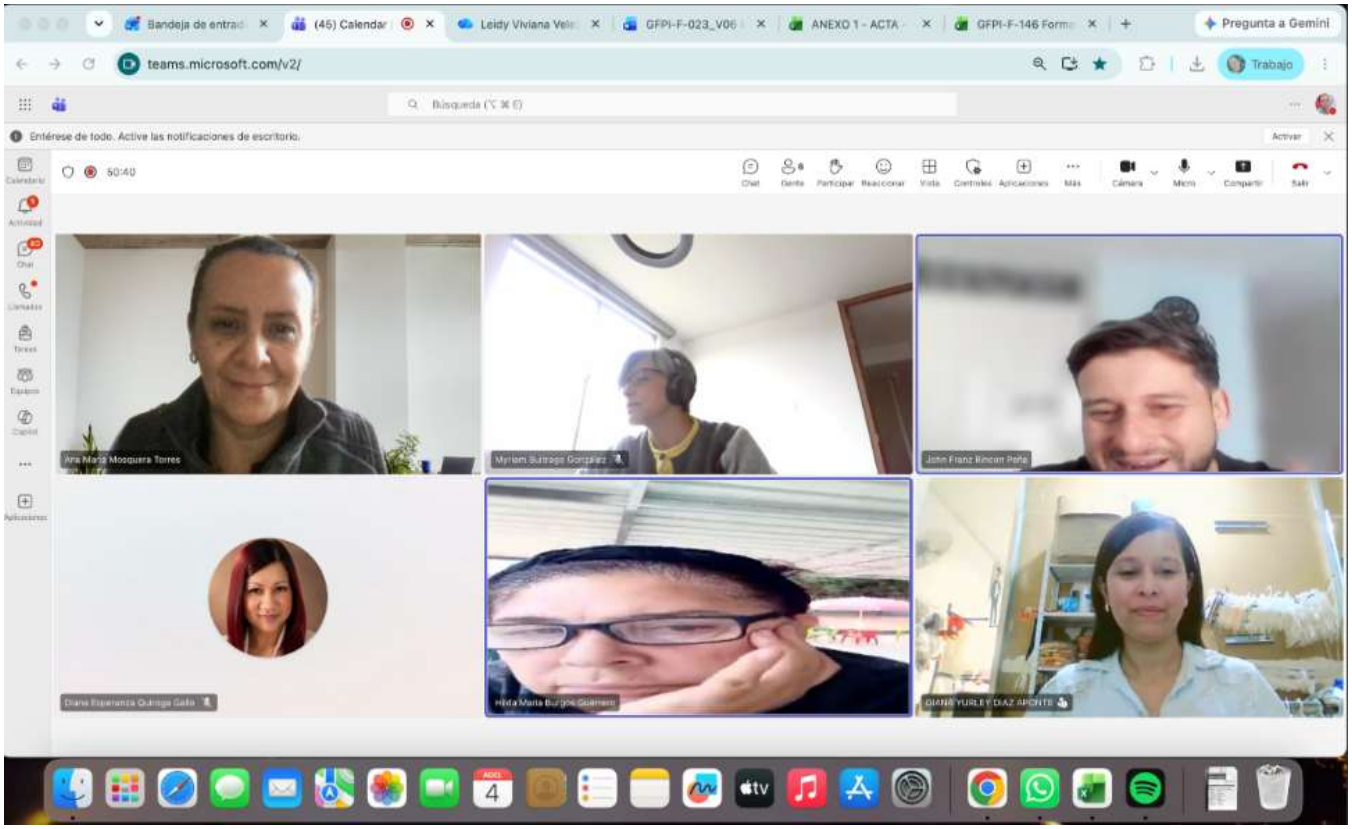

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Lun 3 de ago. 6:05 p.m.
teams.microsoft.com/v2/
Preguntar a Google
Trabajo
Pregunta a Gemini
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
01:17:25
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Ana Maria Mosquera Torres
Myriam Buitrago Gonzalez
Marlen Herrera Perez
CR
Celina Urbina Rivera
Hilda Maria Burgos Guerrero
Liceth Maria Araujo Cera

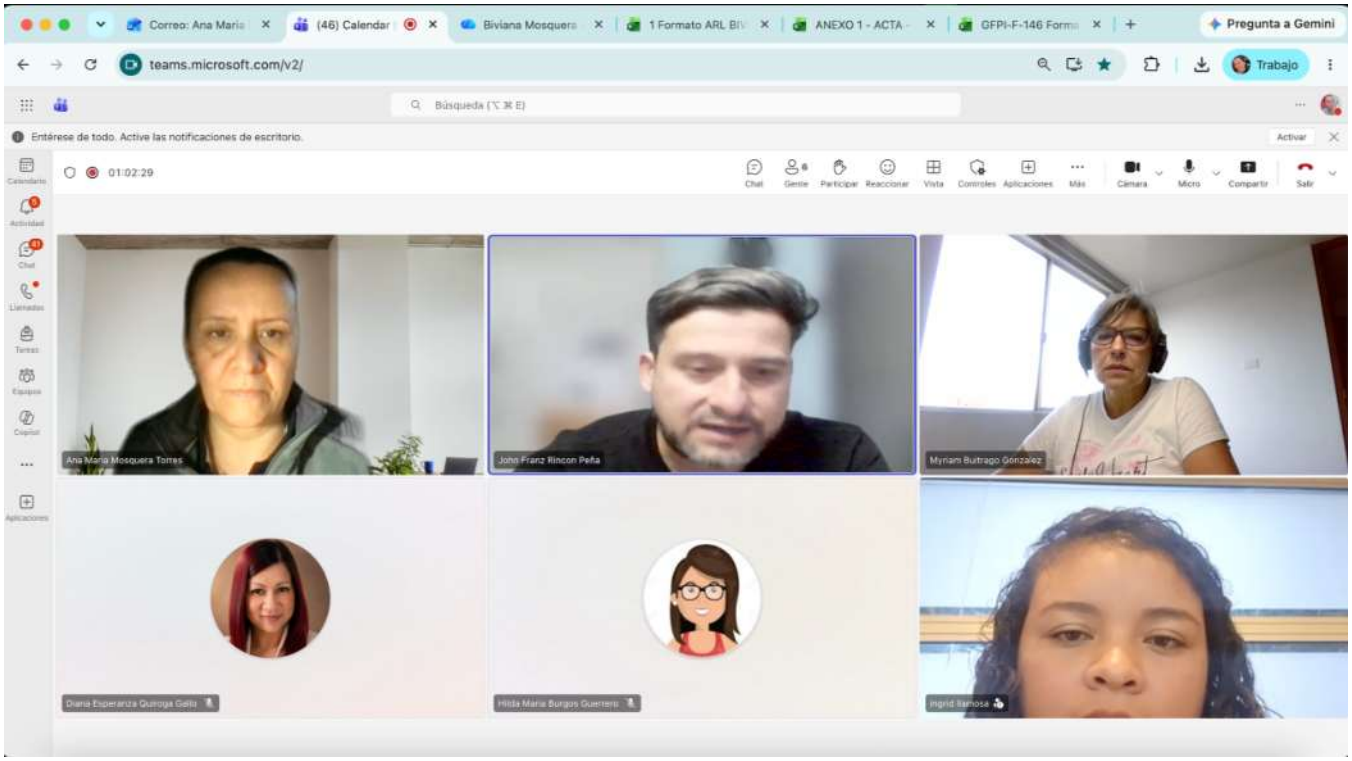

teams.microsoft.com/v2/
Las competencias del programa de formación fueron plenamente evidenciadas y documentadas a través de cada una de las bitácoras. Estos registros no solo demostraron la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, sino que también reflejaron el desarrollo de habilidades críticas, como la planificación, la resolución de problemas y la toma de decisiones.
CONCLUSIONES
La aprendiz Lizeth María Arao culminó satisfactoriamente su etapa productiva. Durante los seis meses de proyecto productivo, demostró un alto nivel de compromiso y rigurosidad en el cumplimiento de horarios, actividades asignadas y normatividad del contrato de aprendizaje. Debido a su actitud destacable, entrega oportuna de productos y excelente capacidad de trabajo en equipo.
ESTADO CONFORME Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS
FECHA
RESPONSABLE
Remitir los documentos para certificación académica
Aprendiz
Virtual
DE ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES
NOMBRE
DEPENDENCIA/ EMPRESA
OBSERVACIÓN

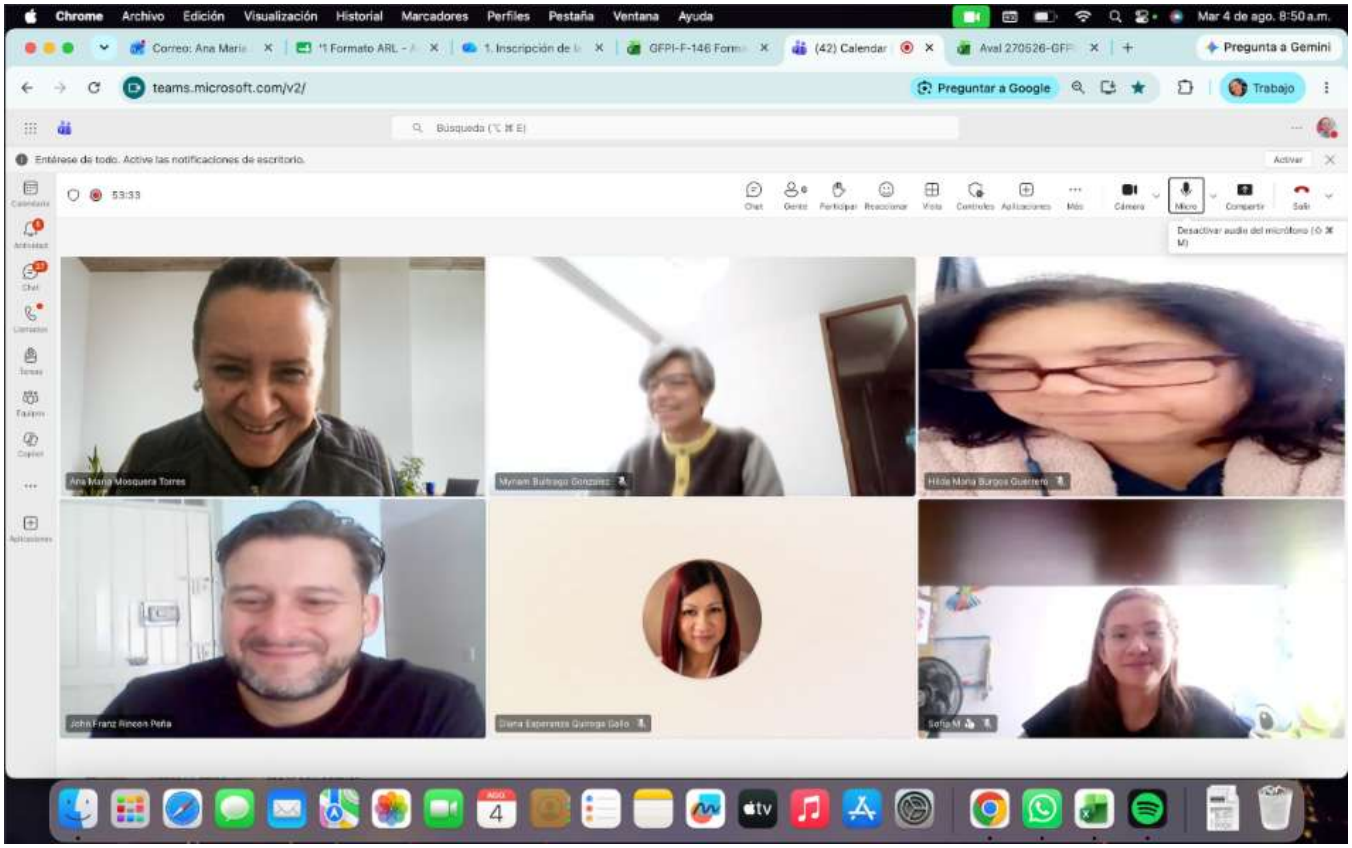

teams.microsoft.com/v2/
Ana María Mosquera Torres
Hilda María Burgos Guerrero
Juan Diego Sepúlveda Ballesteros
Mariam Buitrago González
E
EDCH

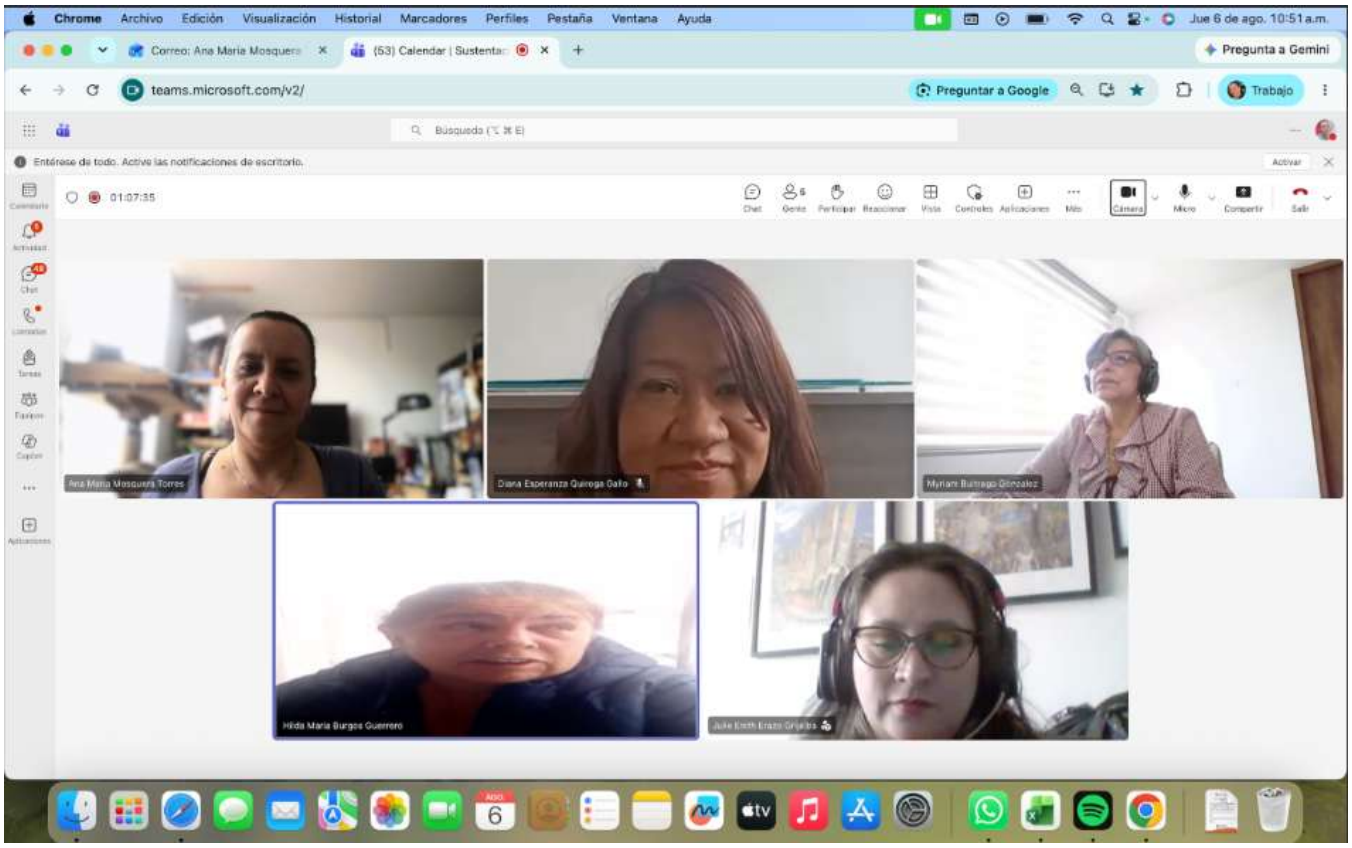

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mar 4 de ago. 11:46 a.m.
Pregunta a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Trabajo
Compartiendo zajuna.sena.edu.co en esta pestaña
Dejar de compartir
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
51:59
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Salir
Ana María Mosquera Torres
Myriam Buitrago Gonzalez
Hilda María Burgos Guerrero
Alba Lucía Olmos Trujillo
Diana Esperanza Quiroga Gallo
Nilsa Luz Robledo Renteria

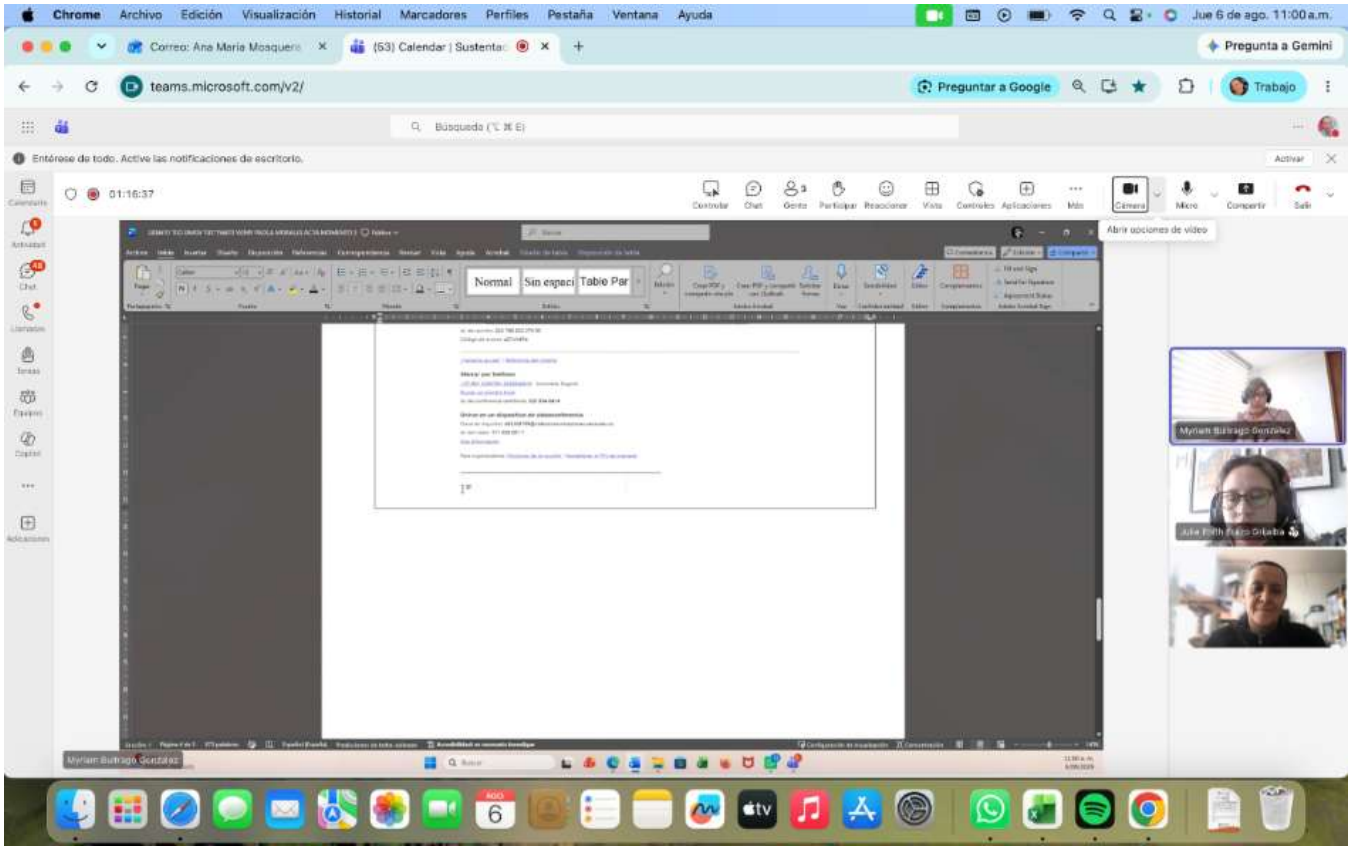

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mar 4 de ago. 12:08 p.m.
Pregunta a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Trabajo
01:11:04

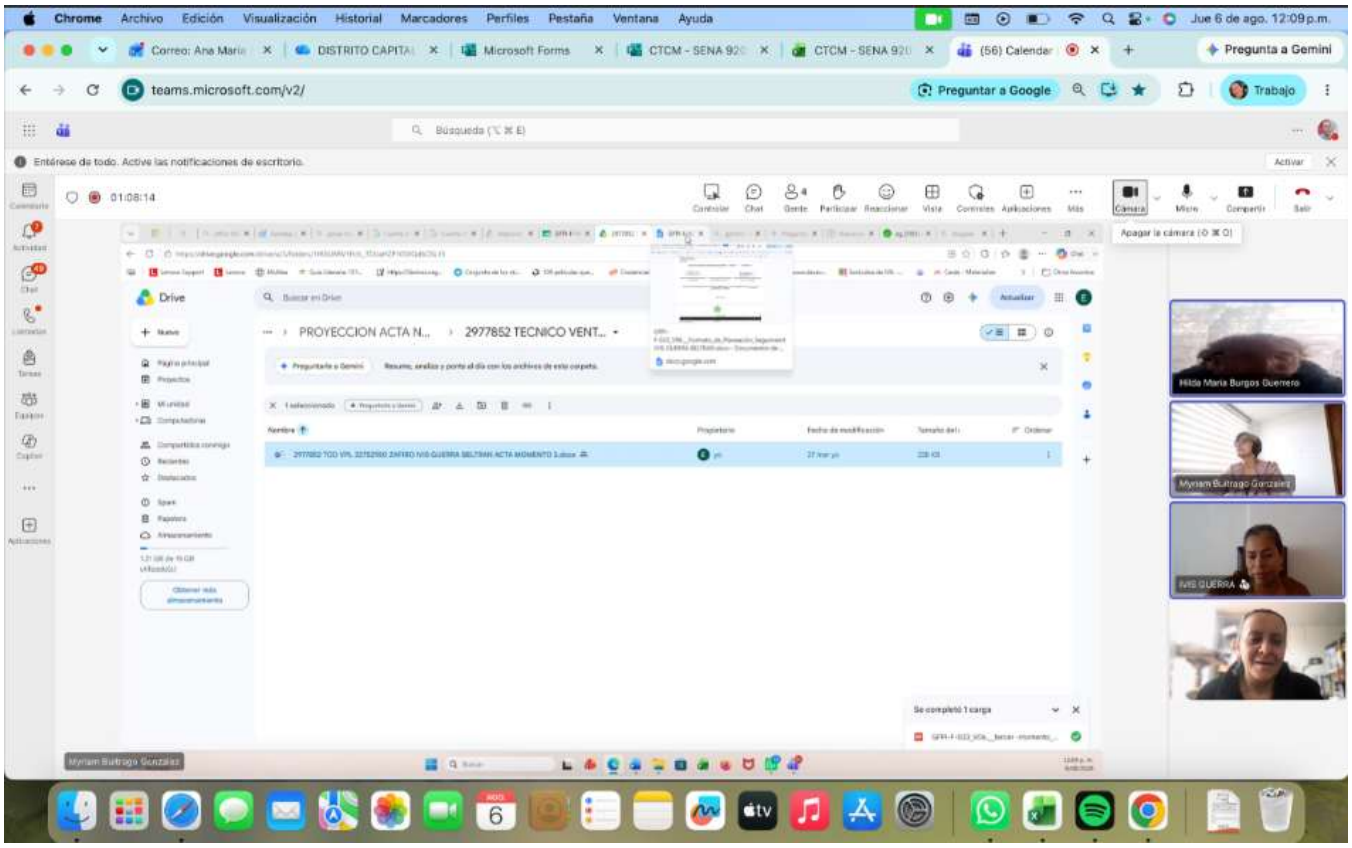

teams.microsoft.com/v2/
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
50:40
Ana Maria Mosquera Torres
Myriam Buitrago Gonzalez
John Franz Rincon Peña
Diana Esperanza Quiroga Gallo
Hilda Maria Burgos Guerrero
GIANA YURLEY DIAZ APONTE


teams.microsoft.com/v2/
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
01:02:29
Ana Maria Mosquera Torres
John Franz Rincon Peña
Myriam Buitrago Gonzalez
Diana Esperanza Quiroga Gallo
Hilda Maria Burgos Guerrero
Ingrid Ramosa

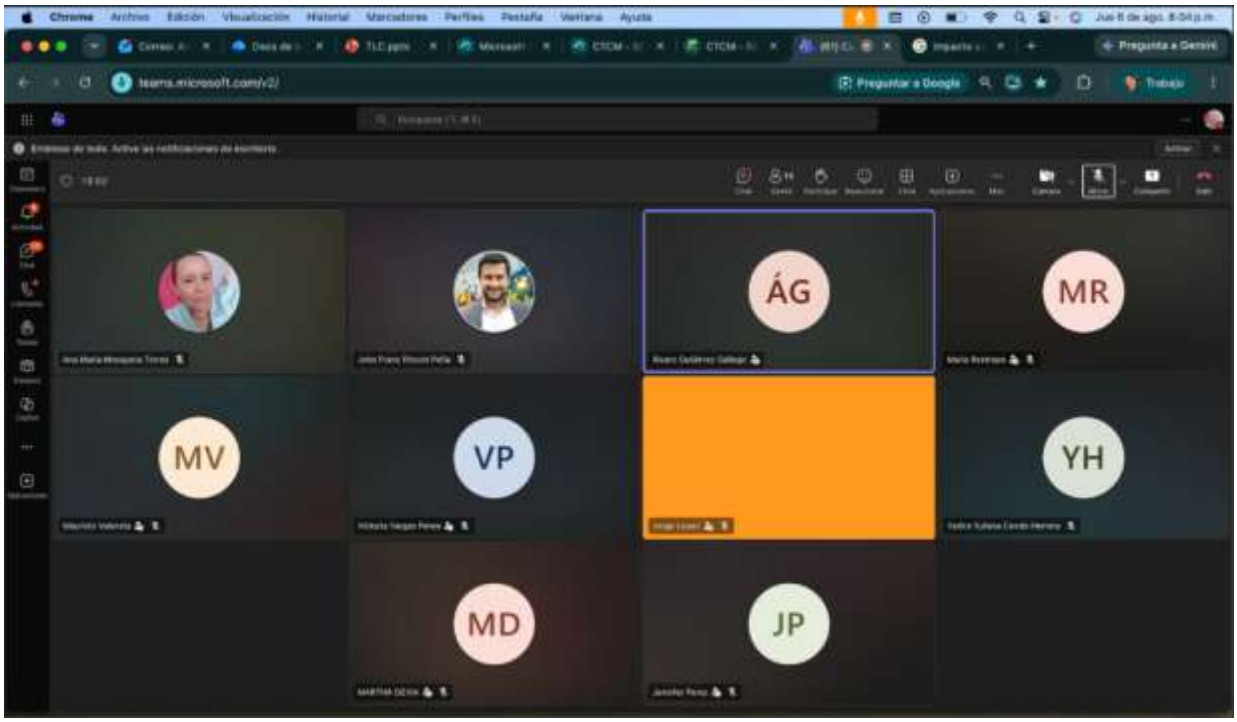

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mar 4 de ago. 8:50 a.m.
teams.microsoft.com/v2/
Preguntar a Google
Trabajo
Pregunta a Gemini
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
53:33
Ana María Mosquera Torres
Myriam Buitrago Gonzalez
Hilda María Burgos Guerrero
John Franz Rincon Peña
Diana Esperanza Quiroga Gallo


Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Jue 6 de ago. 10:51 a.m.
Pregunta a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Preguntar a Google
Trabajo
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
01:07:35
Ana María Mosquera Torres
Diana Esperanza Quiroga Gallo
Myriam Buitrago Gonzalez
Hilda María Burgos Guerrero

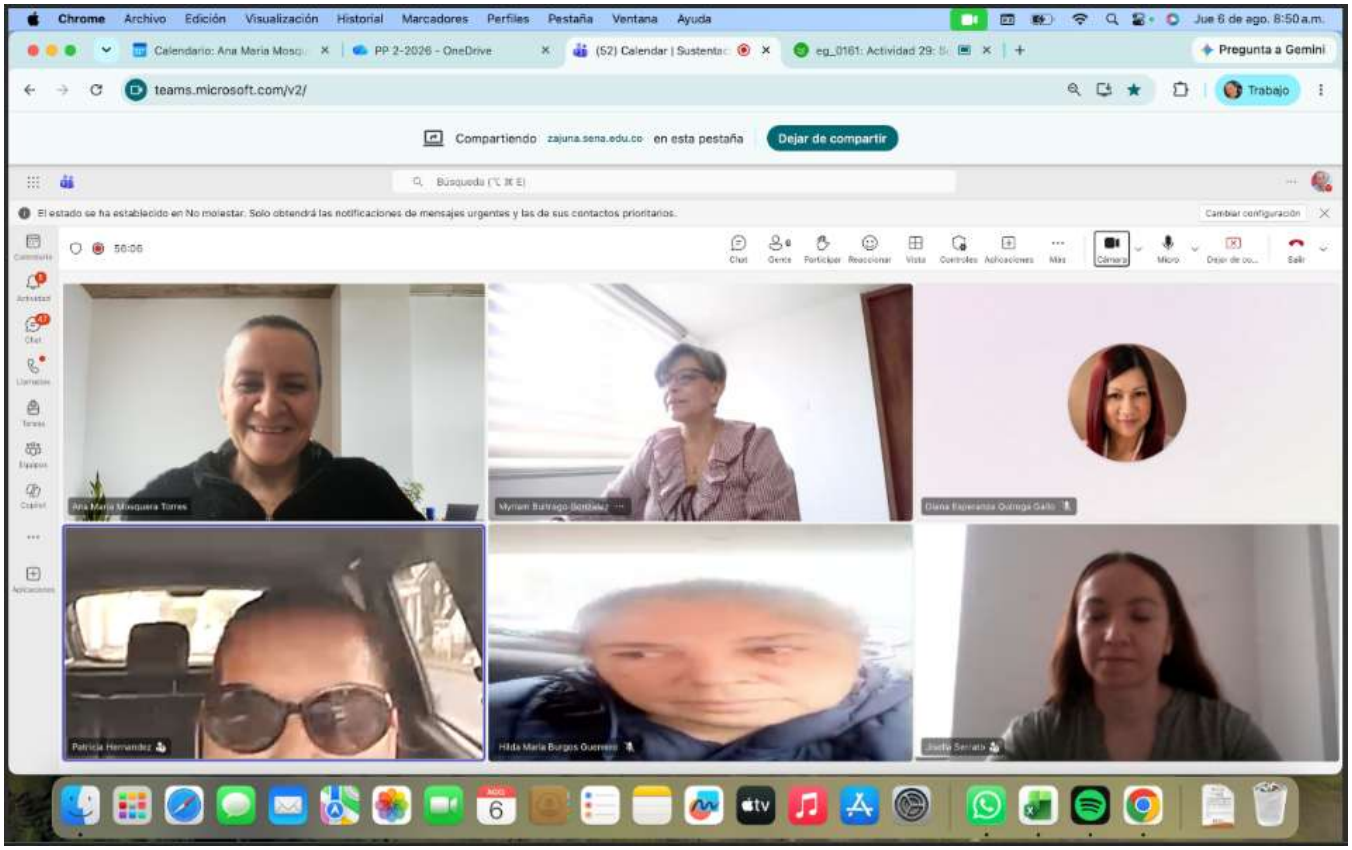

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Jue 6 de ago. 11:00 a.m.
Pregunta a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Preguntar a Google
Trabajo
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
01:16:37
Abrir opciones de vídeo
Normal
Sin espaci
Tabla Par
Myriam Buitrago Gonzalez

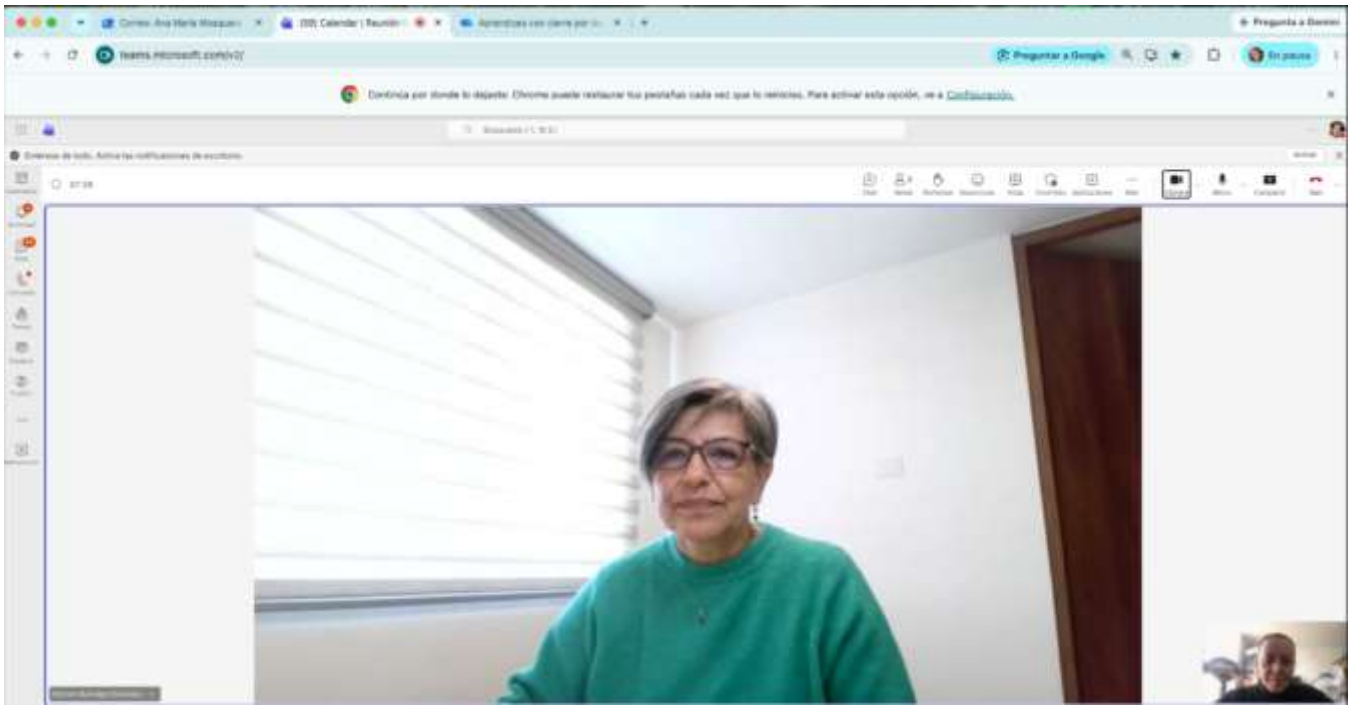


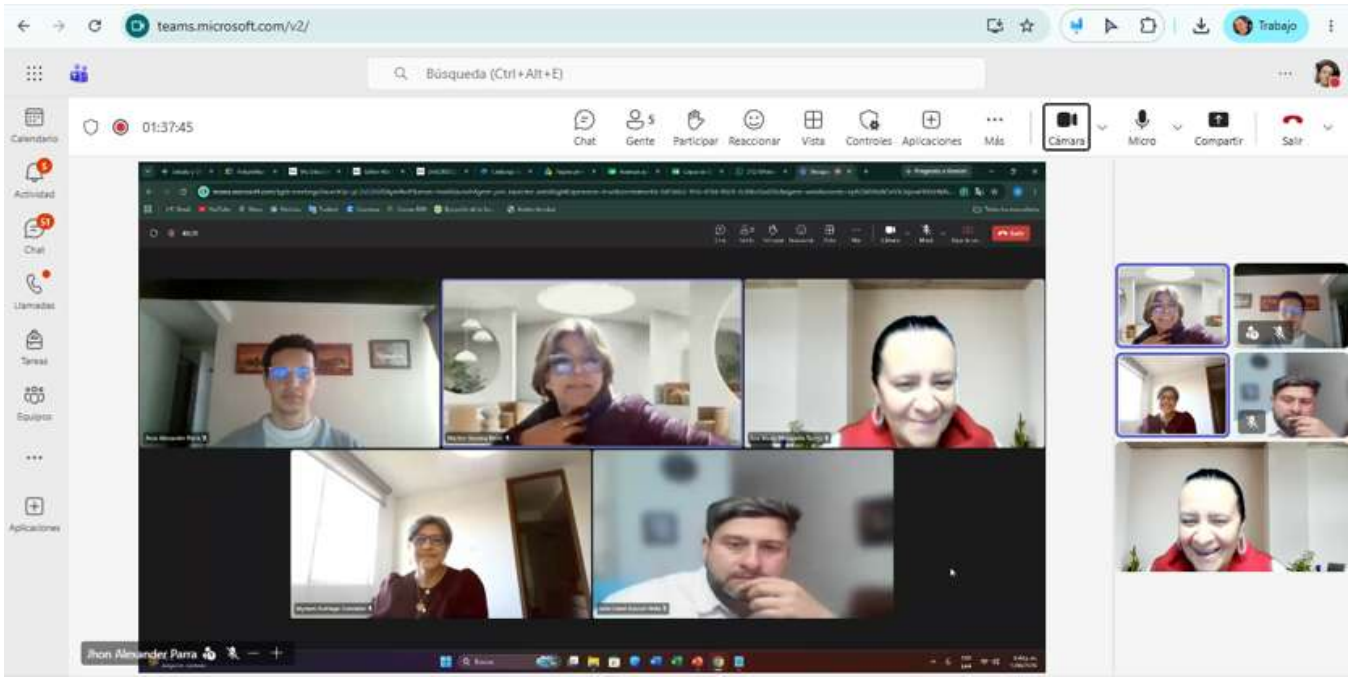
Sesión sincrónica para explicar estudio técnico IV Convocatoria PP

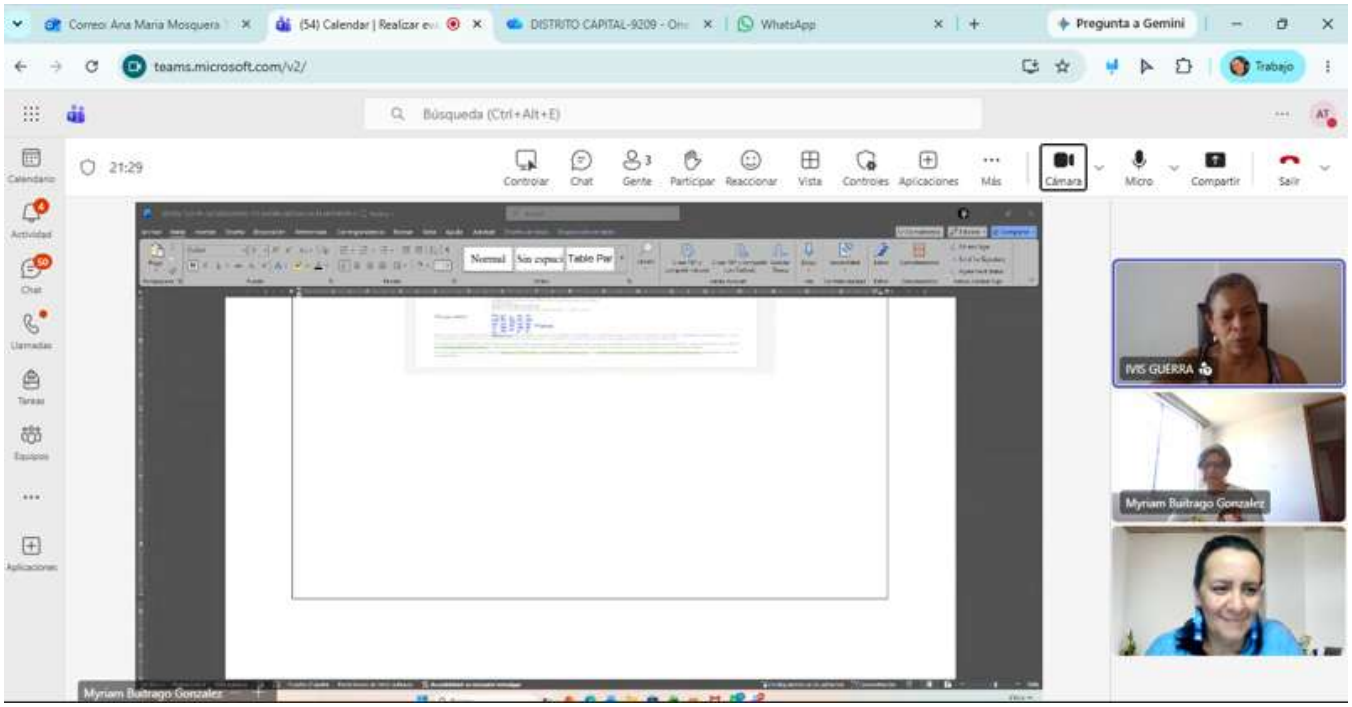


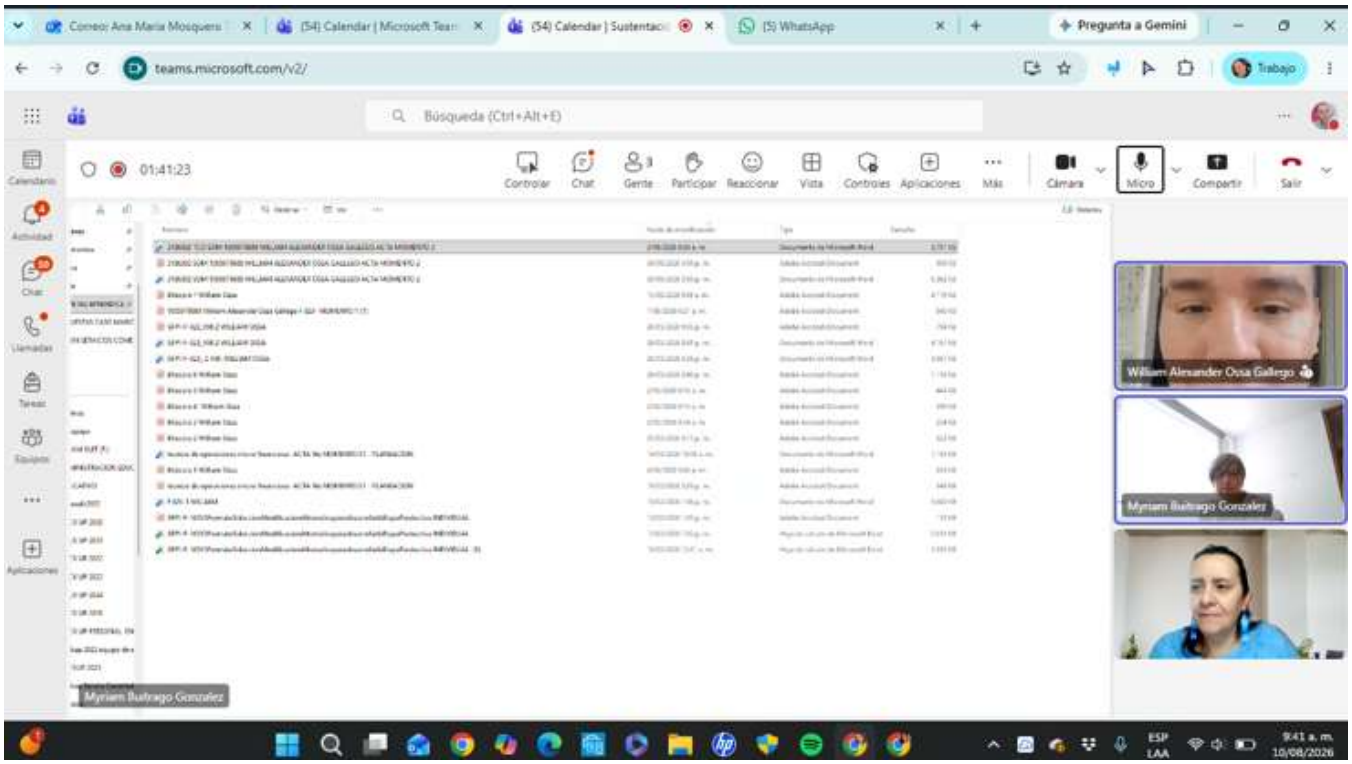
Continuación sustentaciones y tercer momento F023:

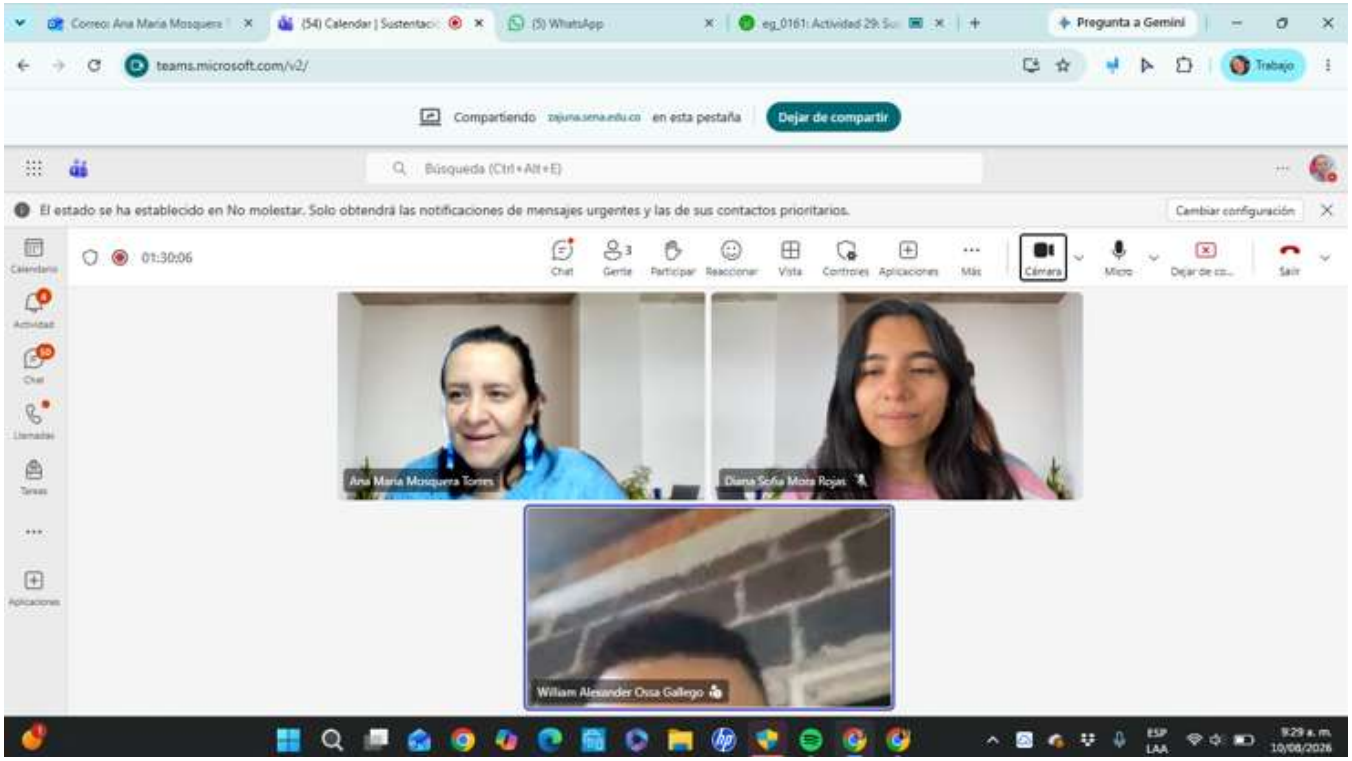




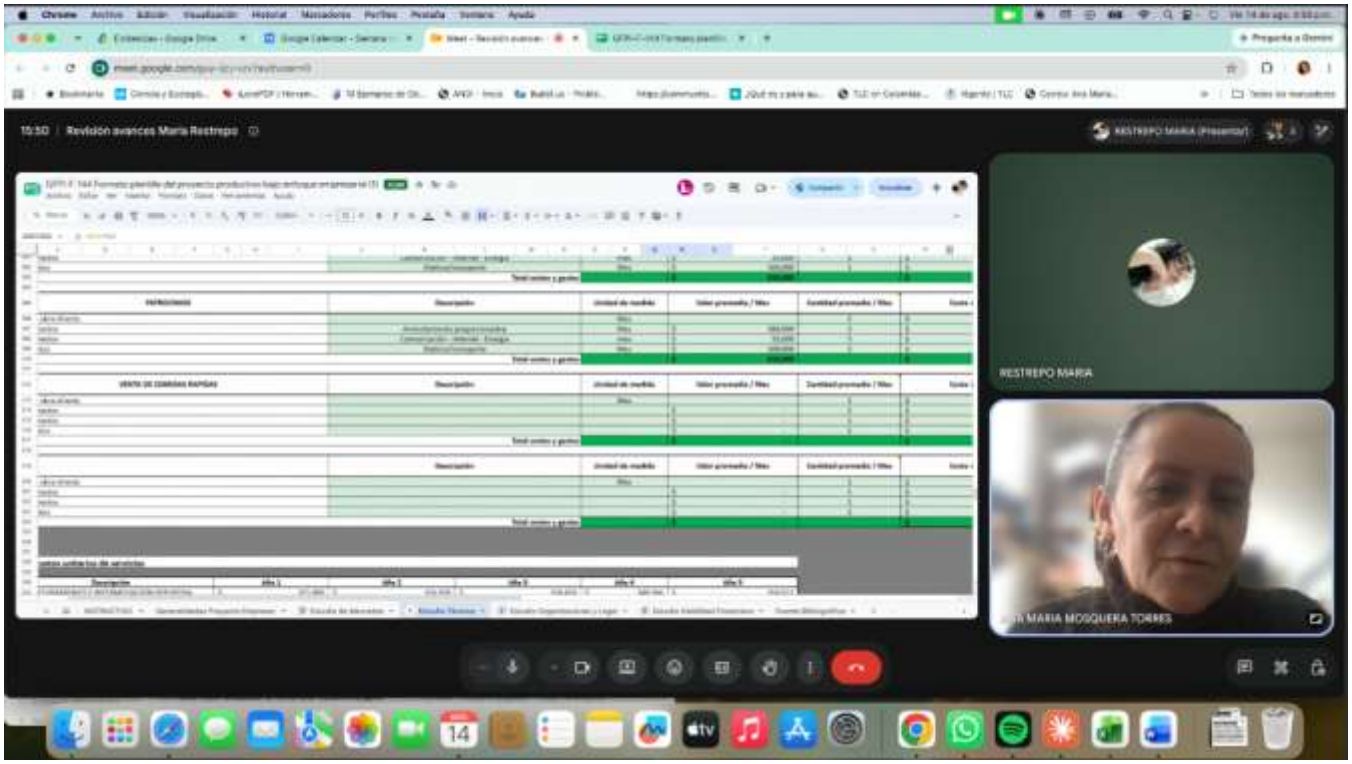

teams.microsoft.com/v2/
Trabajo
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
01:37:45
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Jhon Alexander Parra

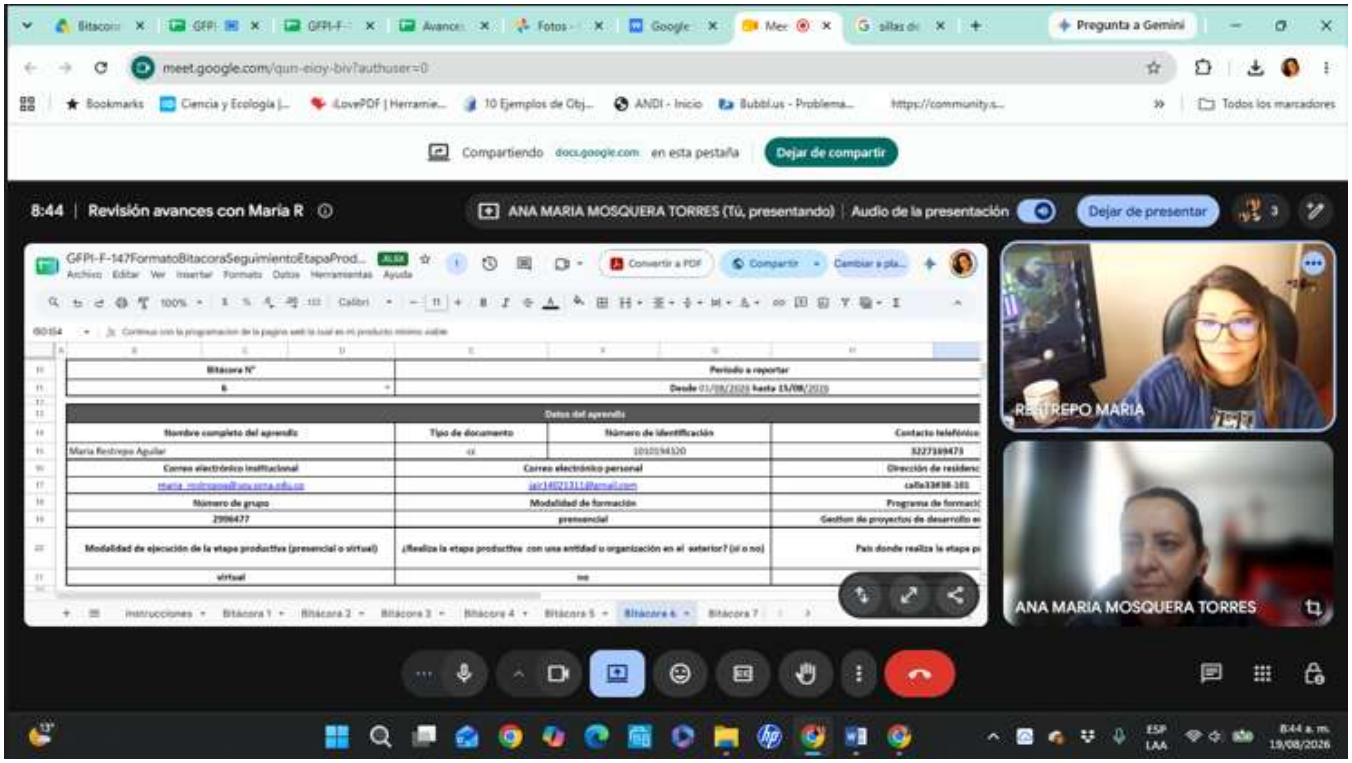

Correo: Ana Maria Mosquera
(54) Calendar | Realizar ev
DISTRITO CAPITAL-9209 - Otro
WhatsApp
Pregunta a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Trabajo
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
21:29
Controlar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
IVIS GUERRA
Myriam Buitrago Gonzalez
Myriam Buitrago Gonzalez

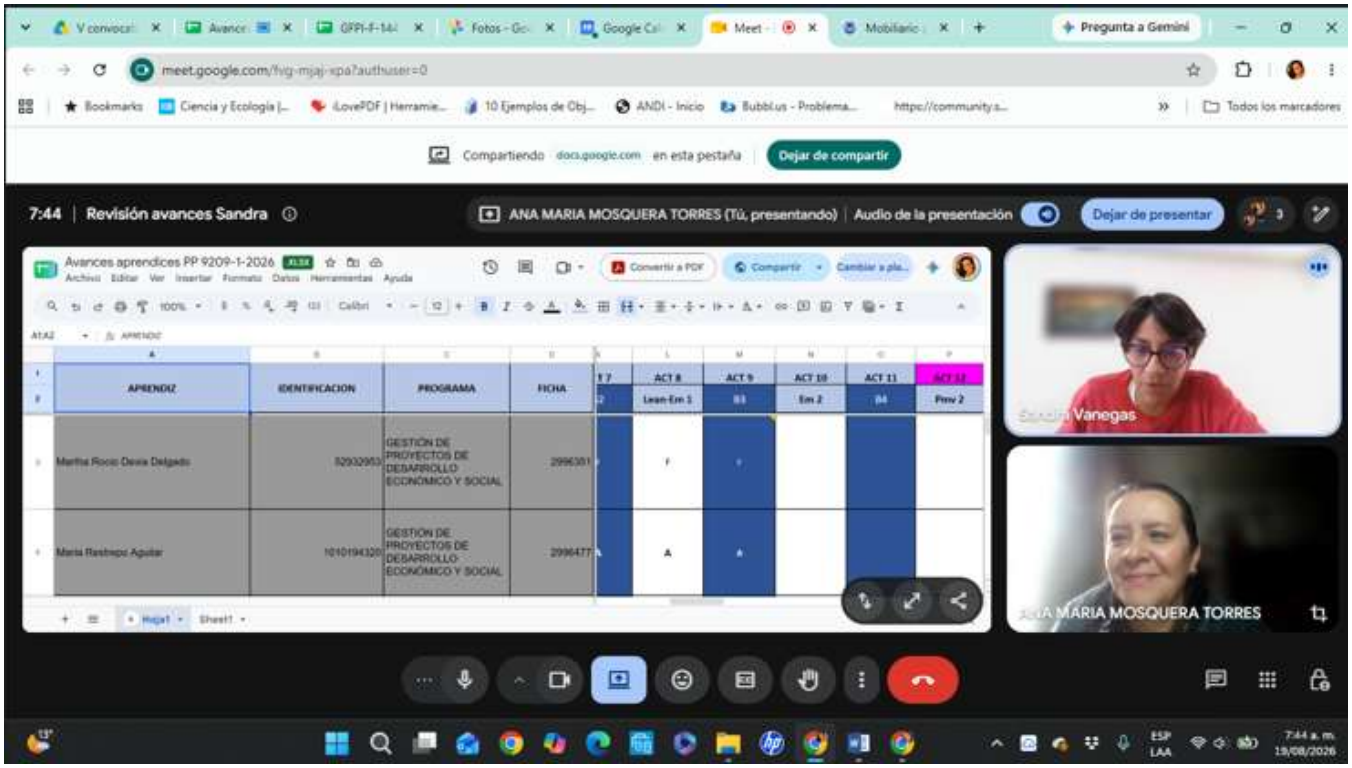


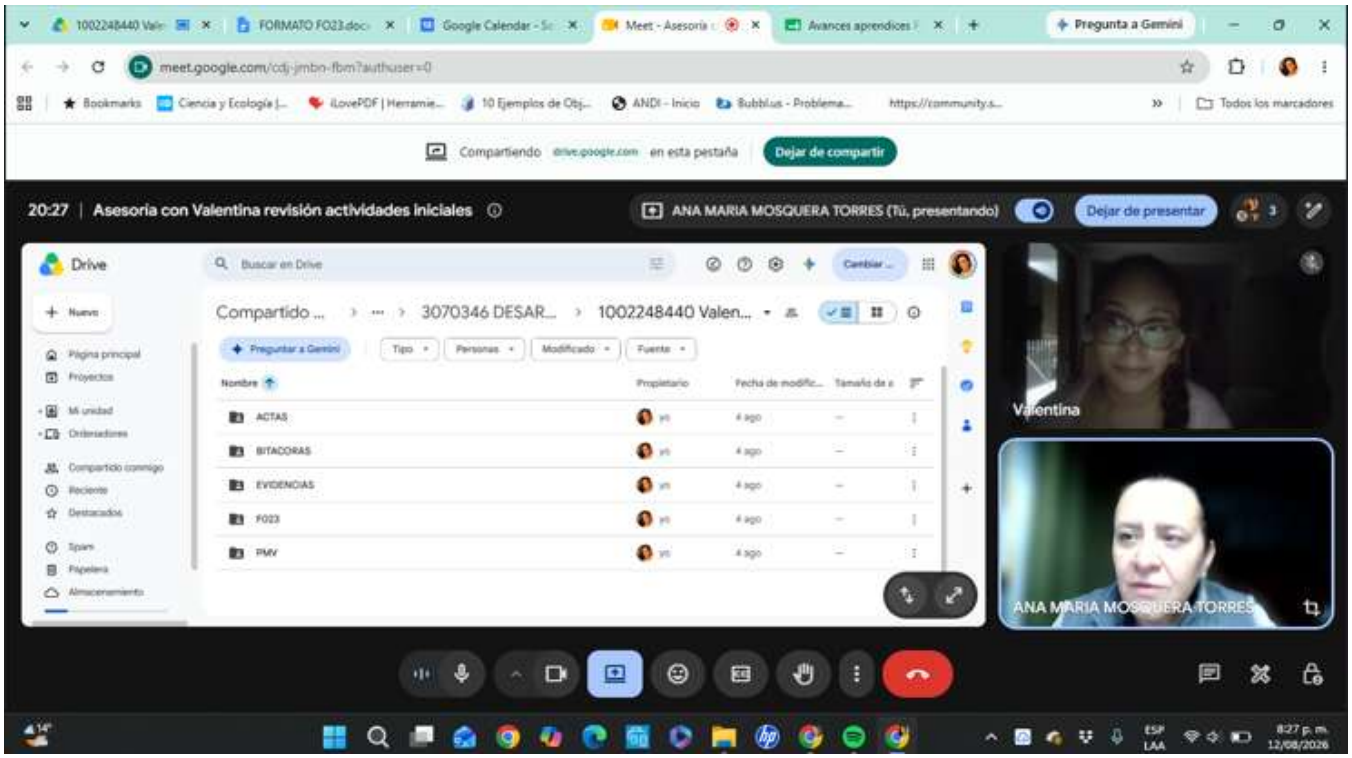


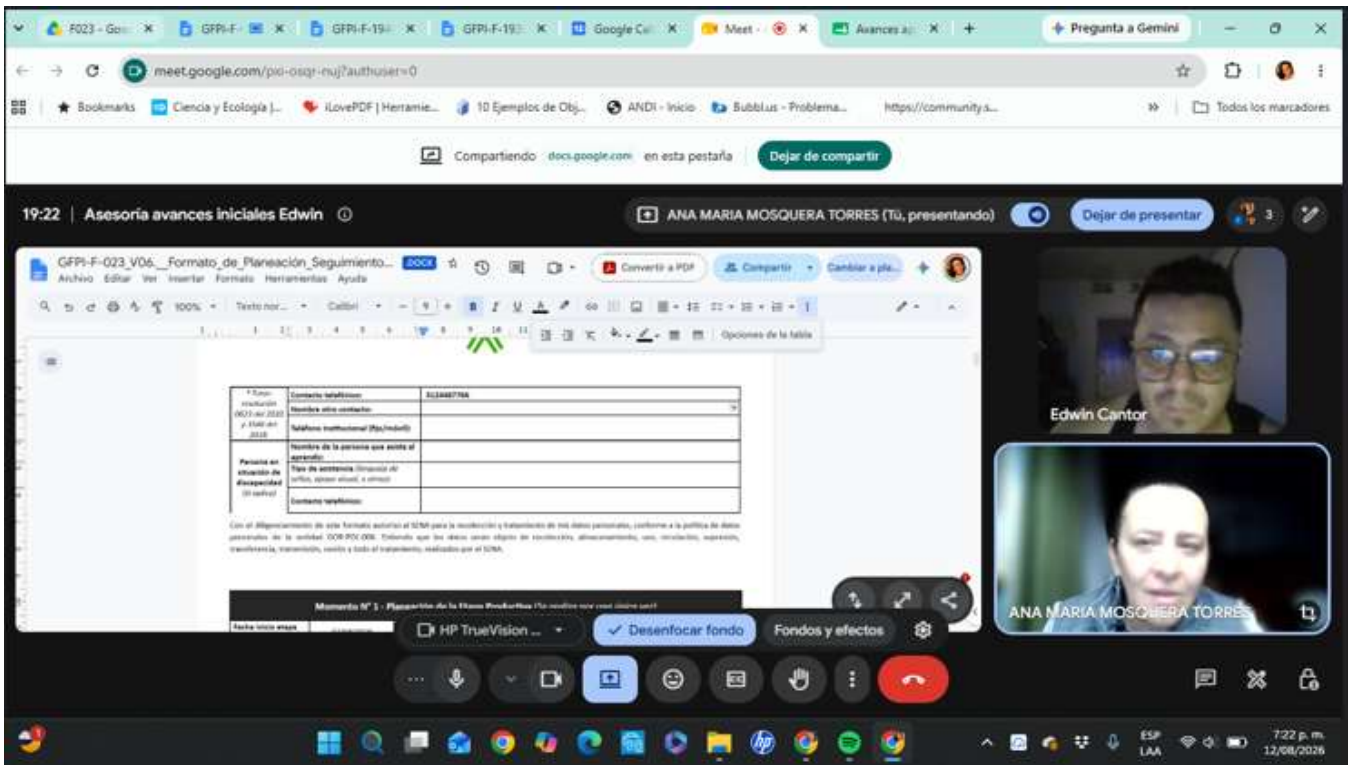
Continuación asesorías IV y V Convocatoria:

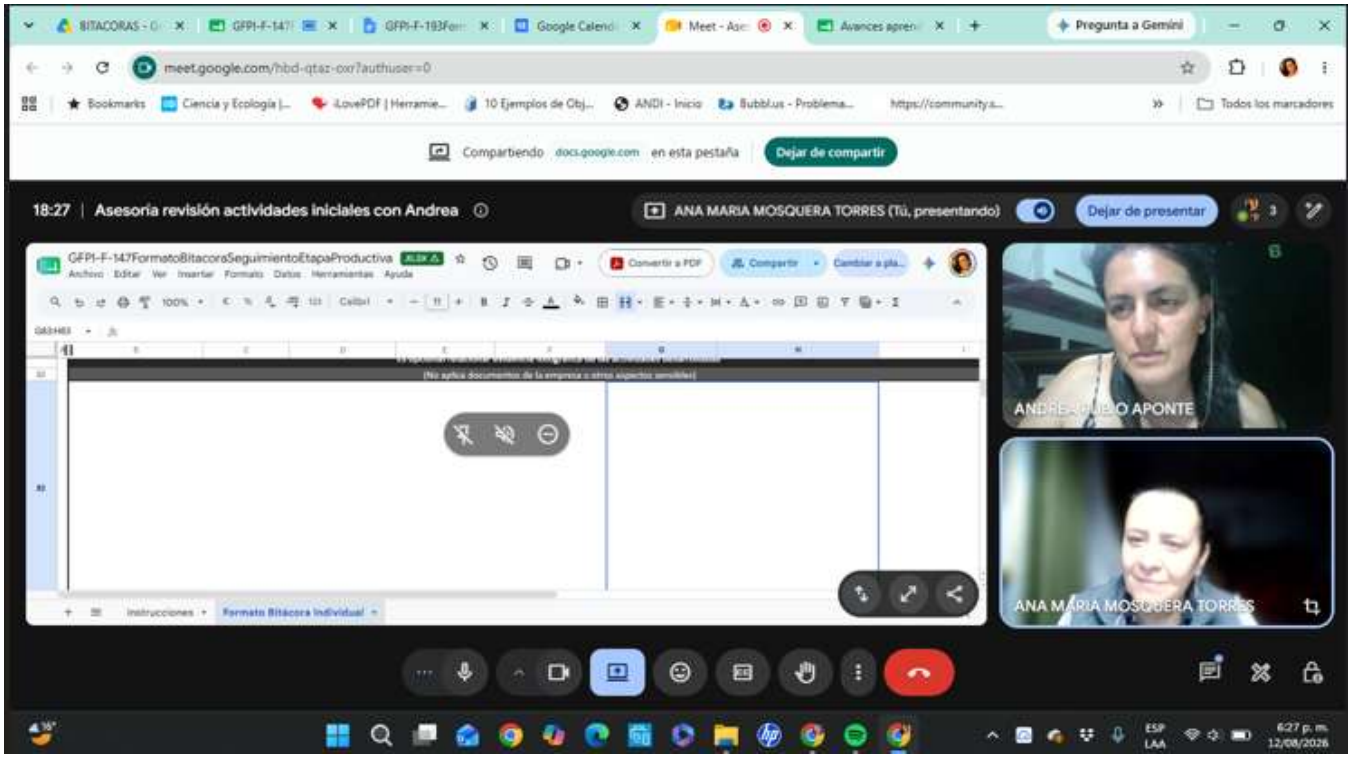

10:50 | Revisión avances María Restrepo
RESTREPO MARIA (Presentar)
RESTREPO MARIA
MARIA MOSQUERA TORRES

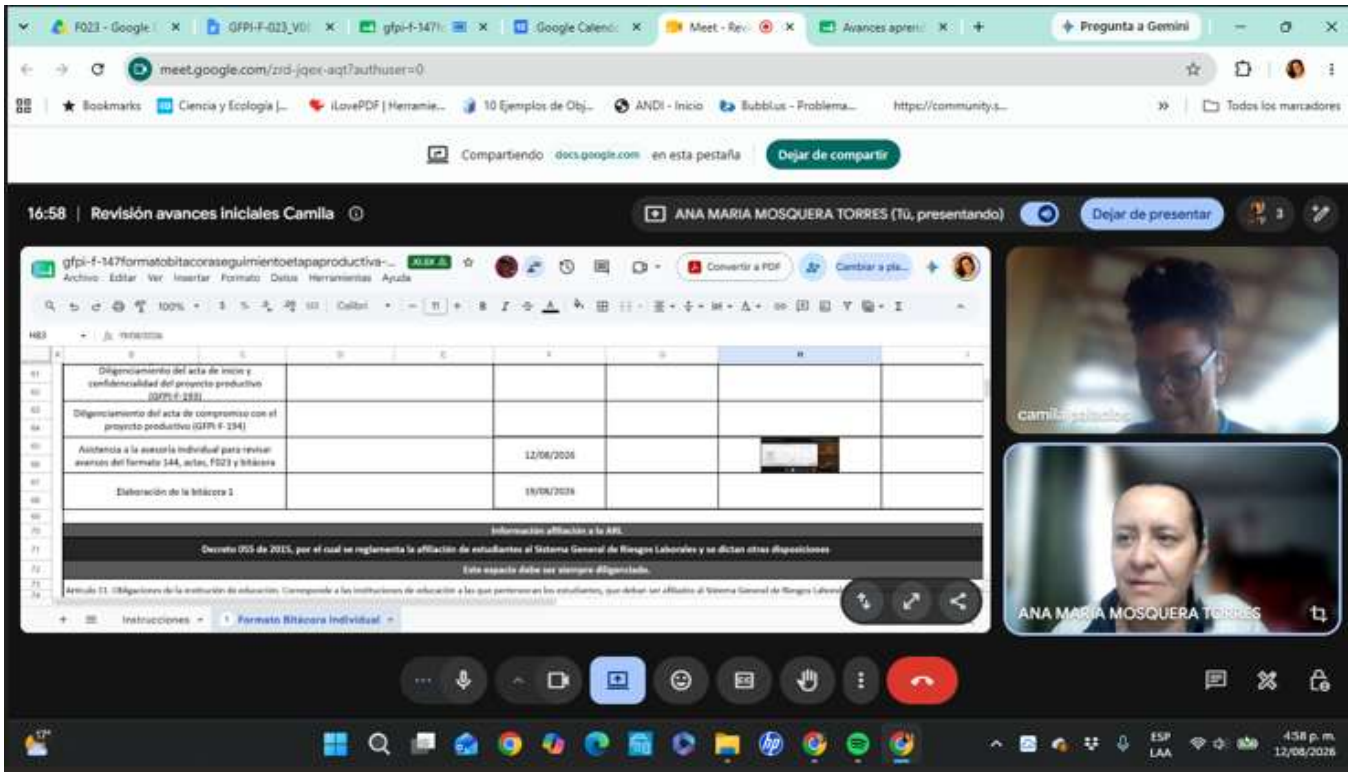

meet.google.com/qun-eicy-biv?authuser=0
Compartiendo docs.google.com en esta pestaña
Dejar de compartir
8:44 | Revisión avances con María R
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando) | Audio de la presentación
Dejar de presentar
RESTREPO MARIA
ANA MARIA MOSQUERA TORRES

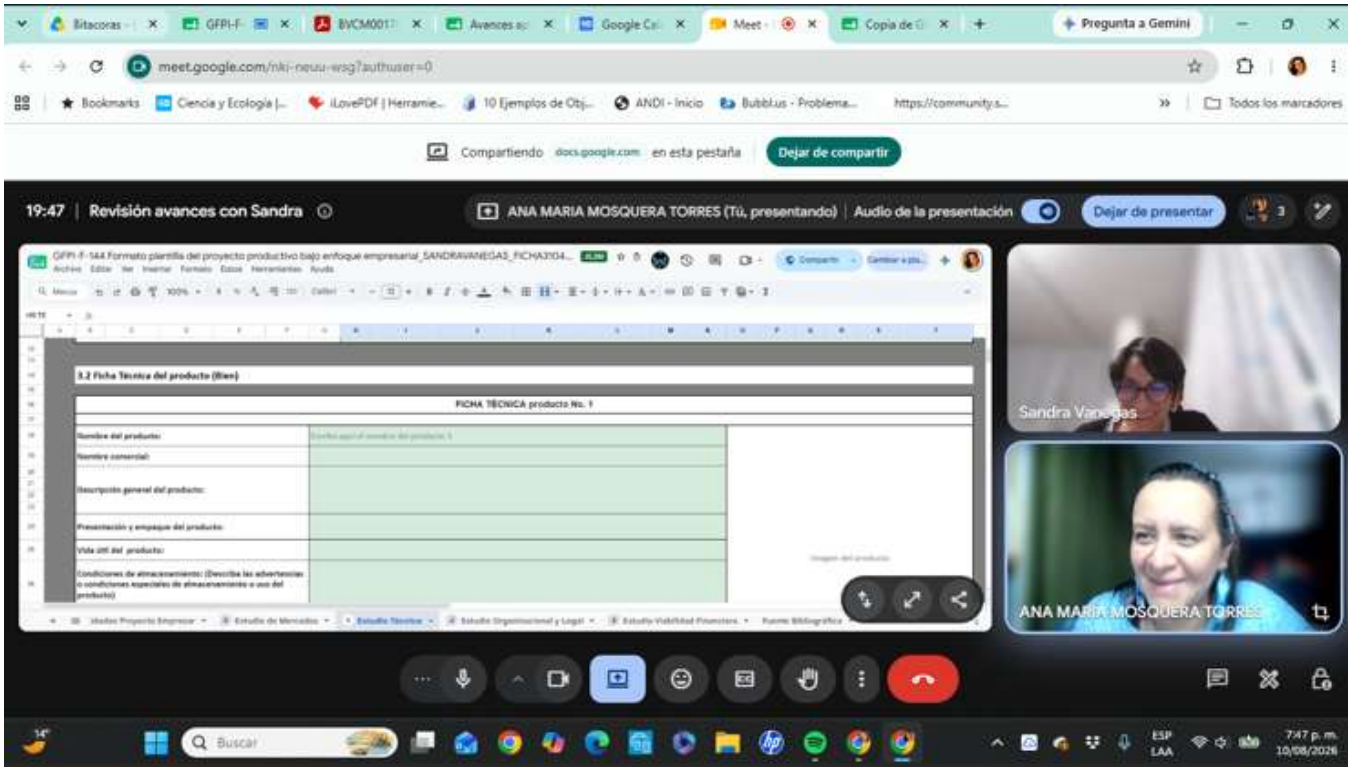

7:44 | Revisión avances Sandra
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando) | Audio de la presentación
Dejar de presentar
Avances aprendices PP 9209-1-2026
APRENDIZ
IDENTIFICACION
PROGRAMA
FICHA
ACT 8
ACT 9
ACT 10
ACT 11
Martha Rocio Daza Delgado
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Maria Restrepo Aguilar
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Vanegas
ANA MARIA MOSQUERA TORRES


20:27 | Asesoria con Valentina revisión actividades iniciales
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Drive
Buscar en Drive
Compartido ...
3070346 DESAR...
1002248440 Valen...
ACTAS
BITACORAS
EVIDENCIAS
F023
PMV
Valentina
ANA MARIA MOSQUERA TORRES

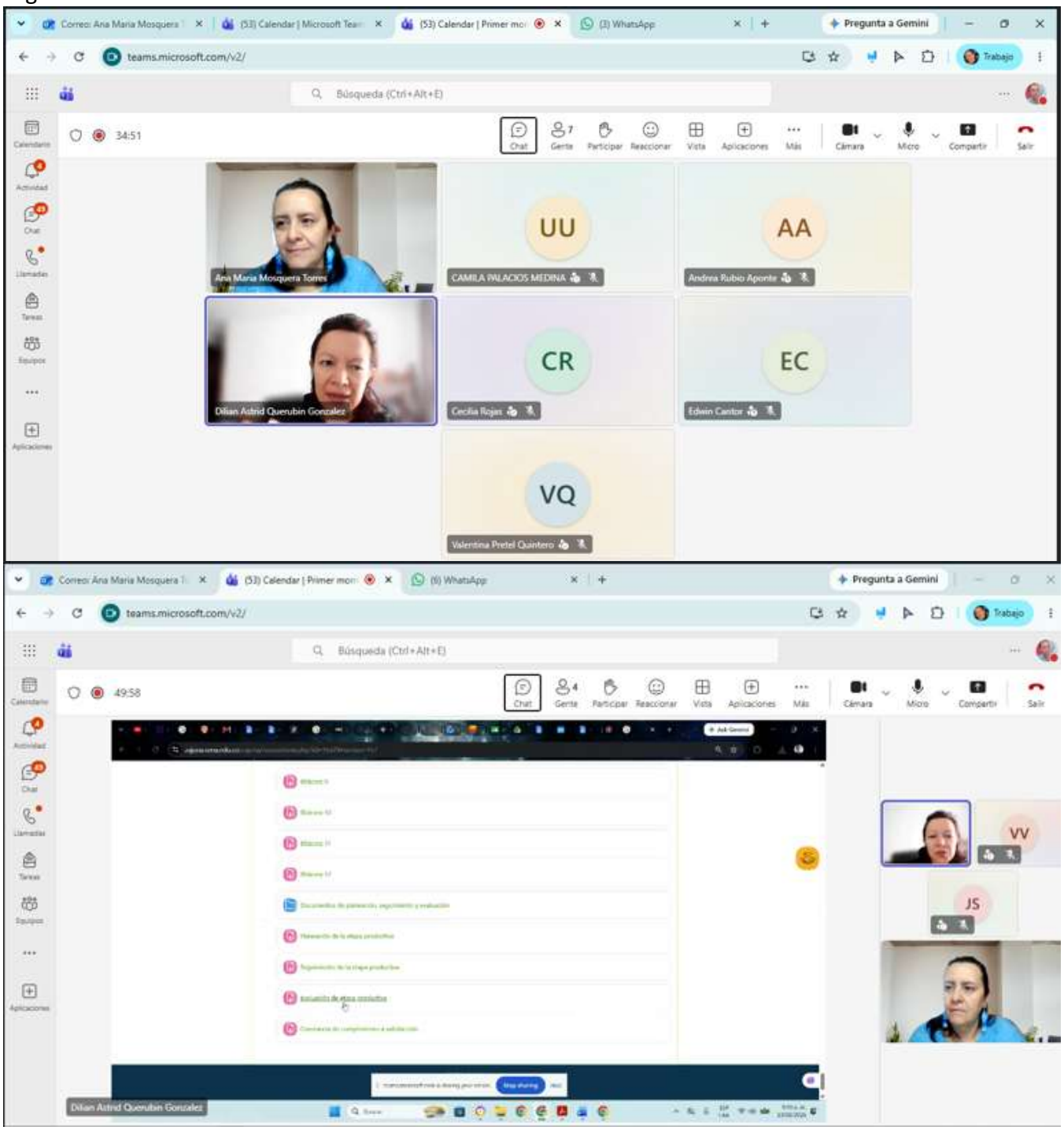

meet.google.com/pio-osgr-nuj?authuser=0
Compartiendo docs.google.com en esta pestaña
Dejar de compartir
19:22 | Asesoría avances iniciales Edwin
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando)
Dejar de presentar
GFPI-F-023_V06__Formato_de_Planeación_Seguimiento...
Edwin Cantor
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
HP TrueVision ...
Desenfocar fondo
Fondos y efectos
7:22 p. m.
12/08/2026


meet.google.com/hbd-qtaz-cxr?authuser=0
Compartiendo docs.google.com en esta pestaña
Dejar de compartir
18:27 | Asesoría revisión actividades iniciales con Andrea
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando)
Dejar de presentar
GFPI-F-147FormatoBitacoraSeguimientoEtapaProductiva
ANDREA PUBLIO APONTE
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Instrucciones
Formato Bitácora Individual
6:27 p. m.
12/08/2026

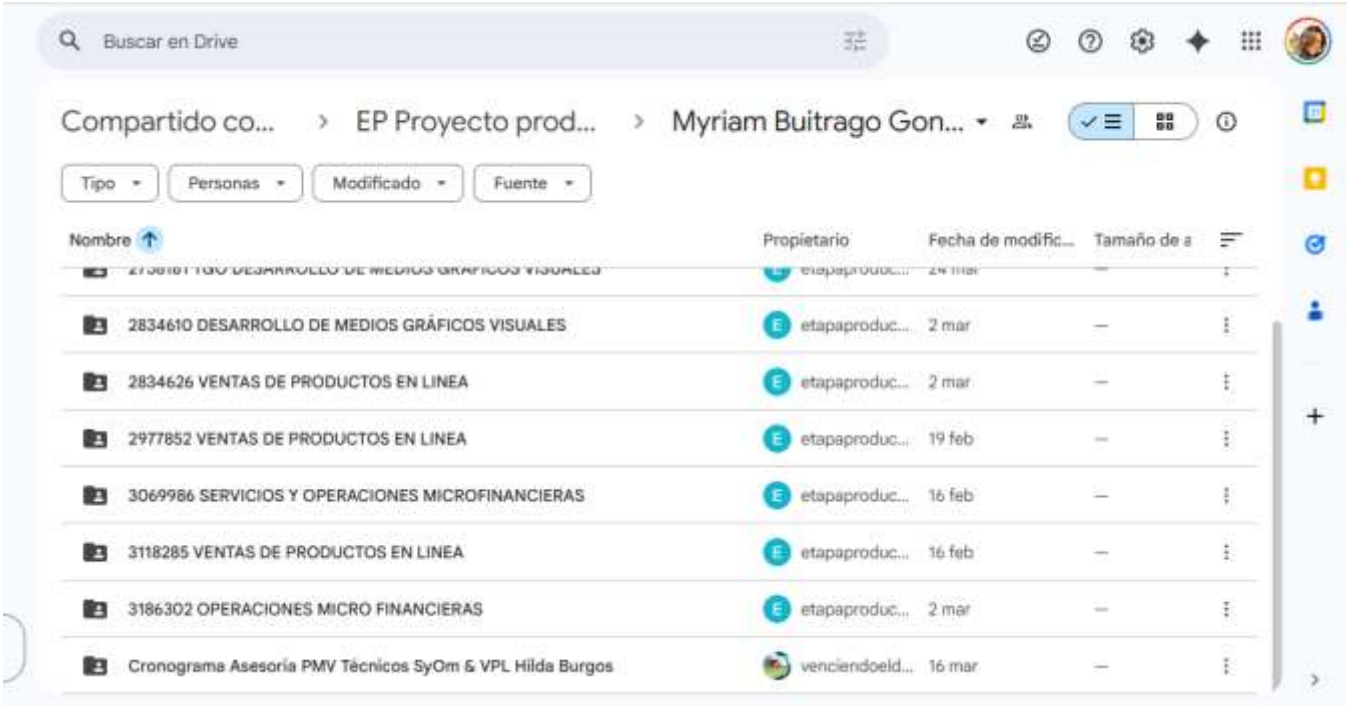

Compartiendo docs.google.com en esta pestaña
Dejar de compartir
16:58 | Revisión avances iniciales Camila
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando)
Dejar de presentar
ANA MARIA MOSQUERA TORRES

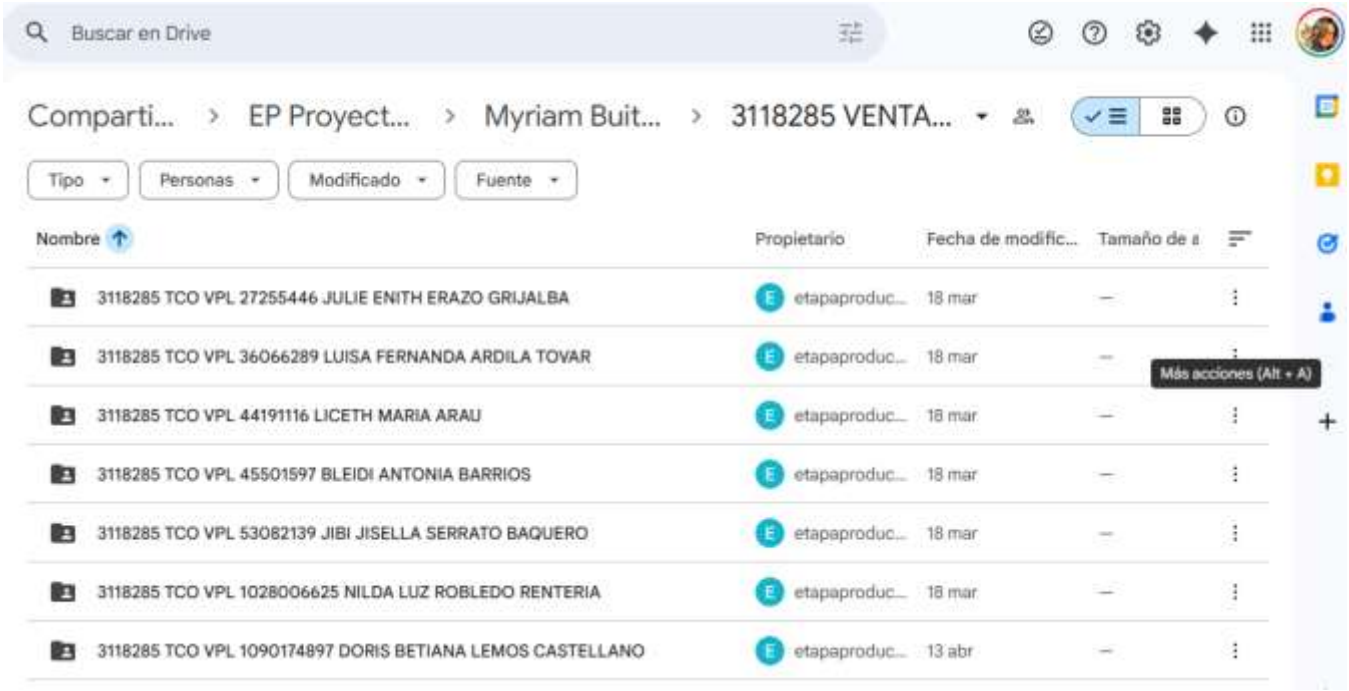

Compartiendo docs.google.com en esta pestaña
Dejar de compartir
19:47 | Revisión avances con Sandra
ANA MARIA MOSQUERA TORRES (Tú, presentando) | Audio de la presentación
Dejar de presentar
Sandra Vanegas
ANA MARIA MOSQUERA TORRES

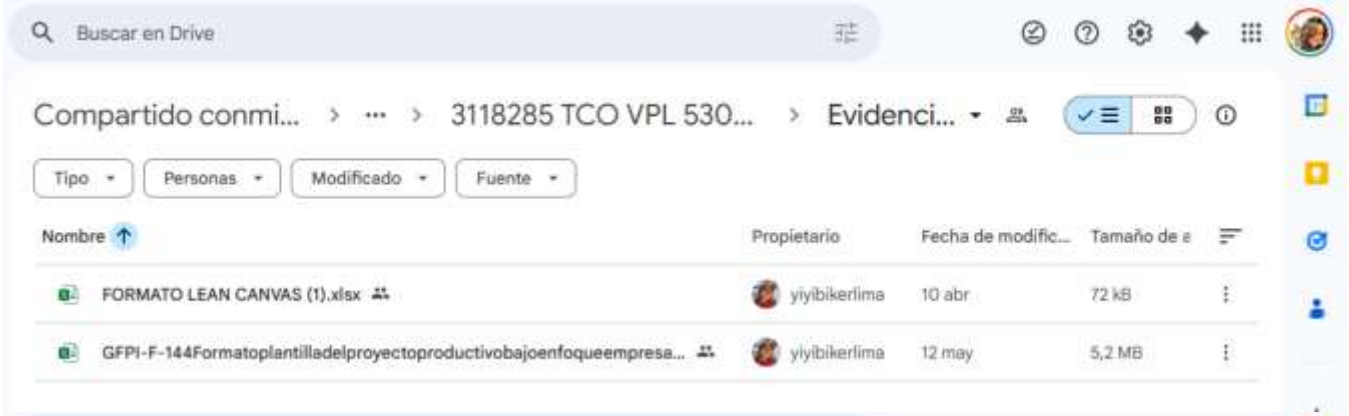
Primer momento de evaluación para la ficha de medios graficos visuales con la instructora de seguimiento:

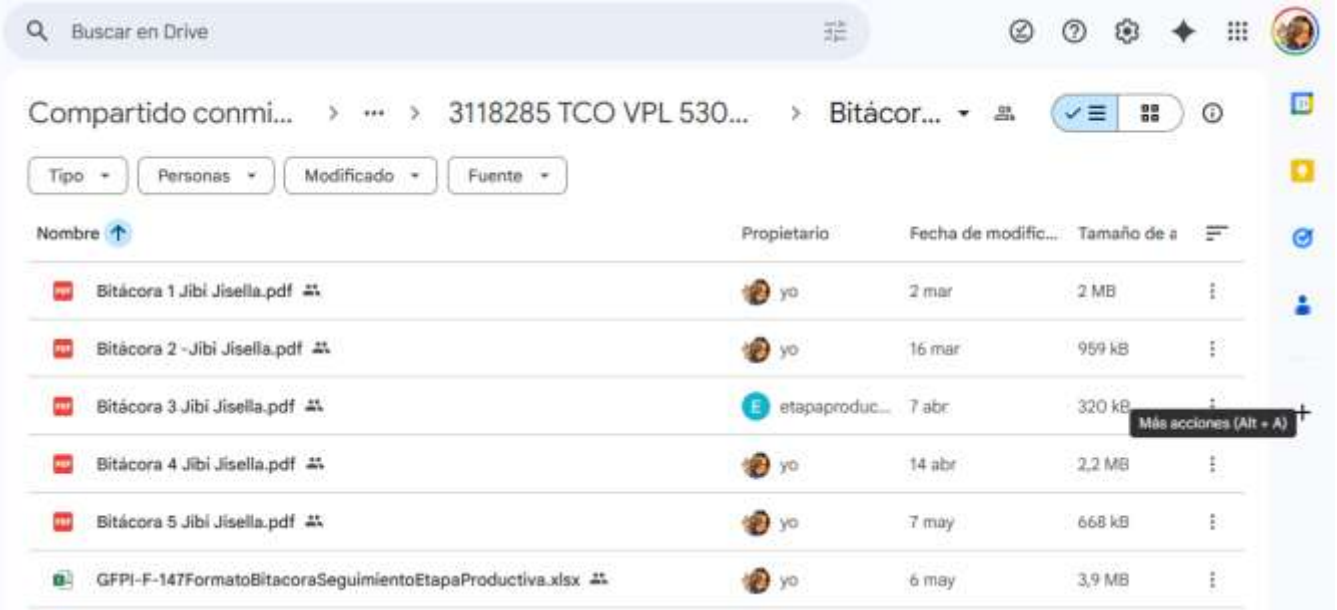


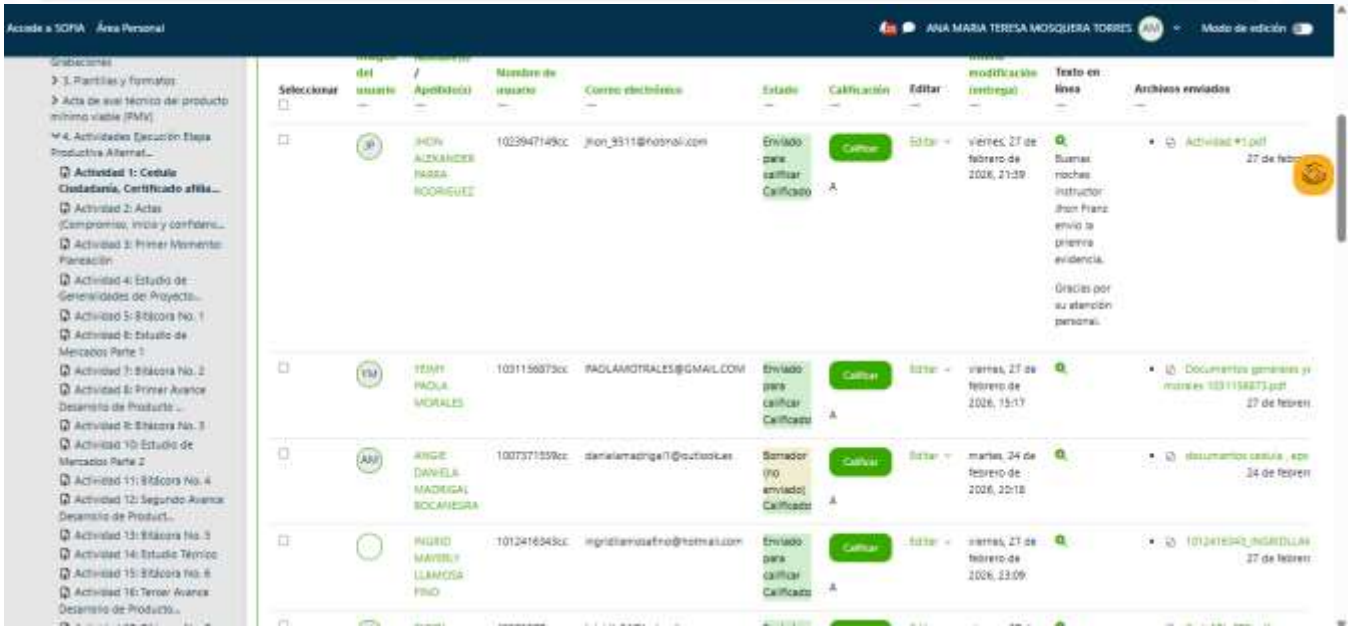
Revisión avances y evaluación de actividades en el drive de proyecto productivo y revisión de actividades y evaluación en Zajuna:

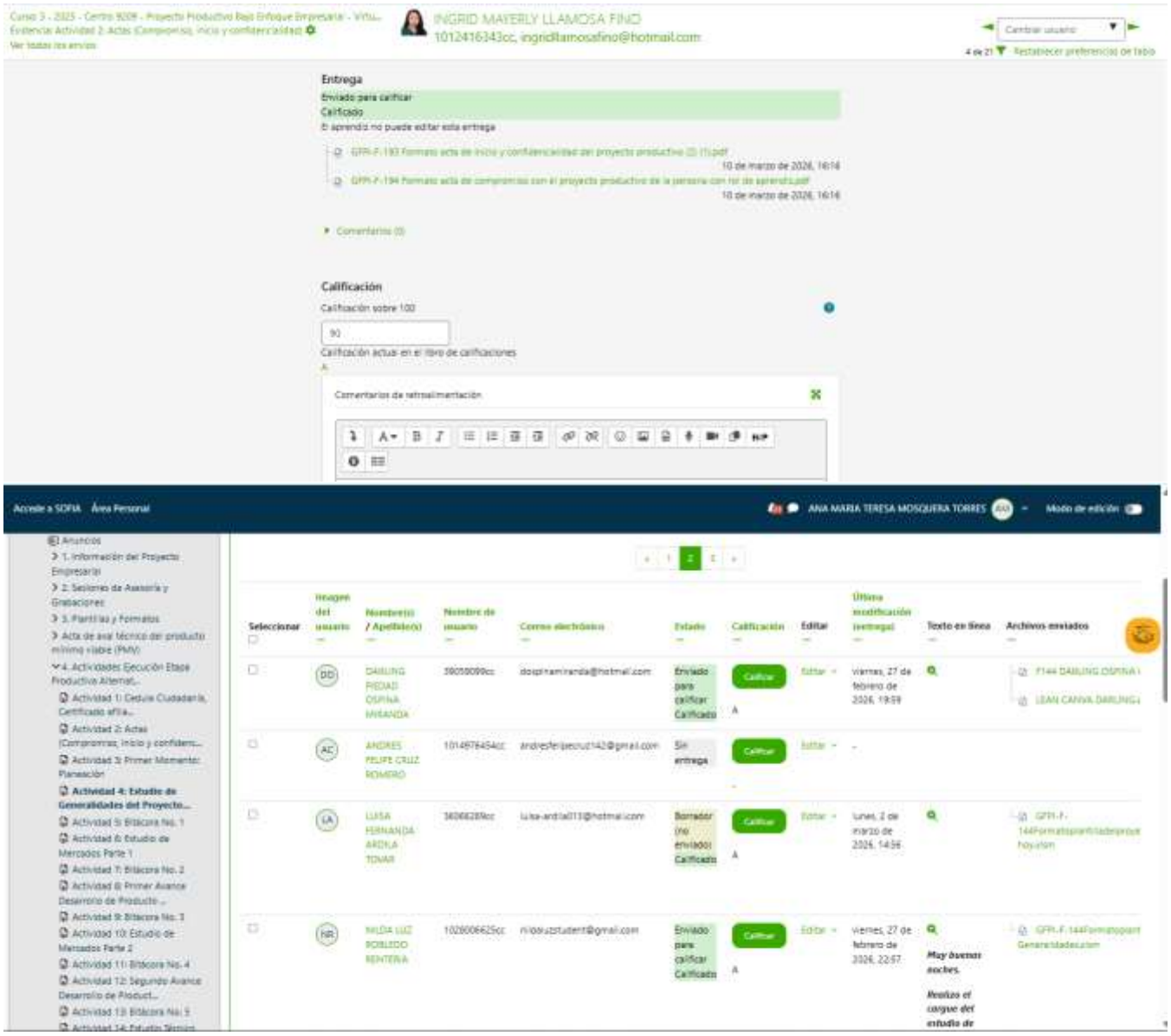




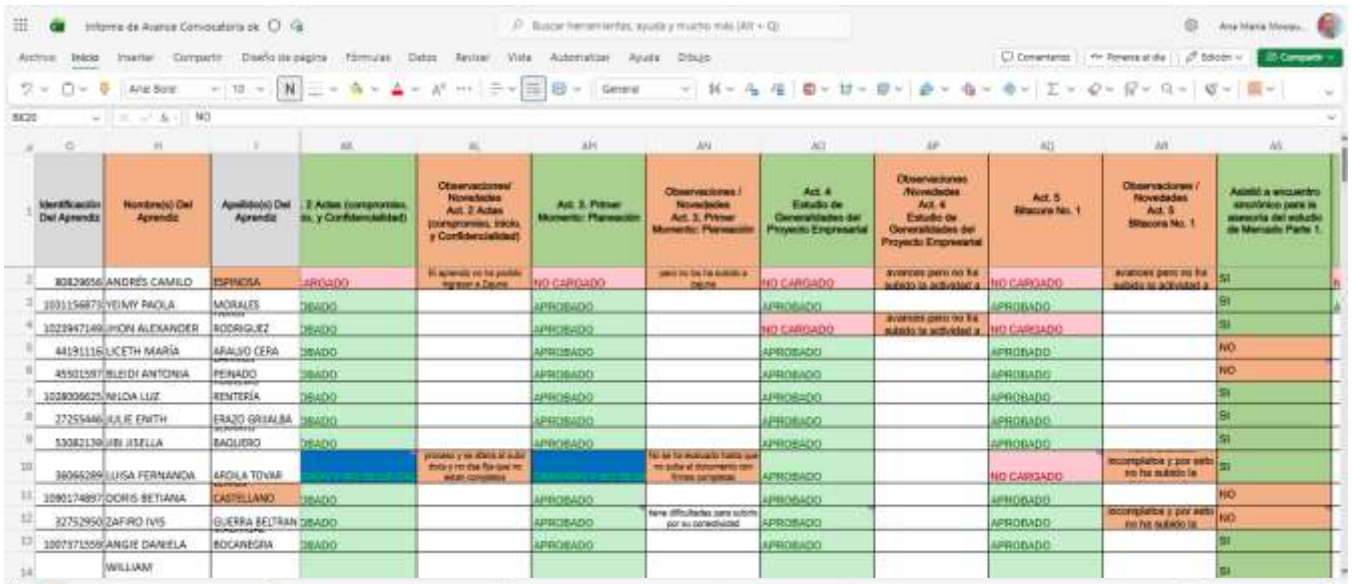

Buscar en Drive
Compartido conmi... > ... > 3118285 TCO VPL 530... > Evidenci...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
FORMATO LEAN CANVAS (1).xlsx
yiyibikerlima
10 abr
72 kB
GFPI-F-144Formatoplantilladelproyectoproductivobajoenfoqueempresa...
yiyibikerlima
12 may
5,2 MB


Buscar en Drive
Compartido conmi... > ... > 3118285 TCO VPL 530... > Bitácor...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño de a
Bitácora 1 Jibi Jisella.pdf
yo
2 mar
2 MB
Bitácora 2 -Jibi Jisella.pdf
yo
16 mar
959 kB
Bitácora 3 Jibi Jisella.pdf
etapaproduc...
7 abr
320 kB
Más acciones (Alt + A)
Bitácora 4 Jibi Jisella.pdf
yo
14 abr
2,2 MB
Bitácora 5 Jibi Jisella.pdf
yo
7 may
668 kB
GFPI-F-147FormatoBitacoraSeguimientoEtapaProductiva.xlsx
yo
6 may
3,9 MB

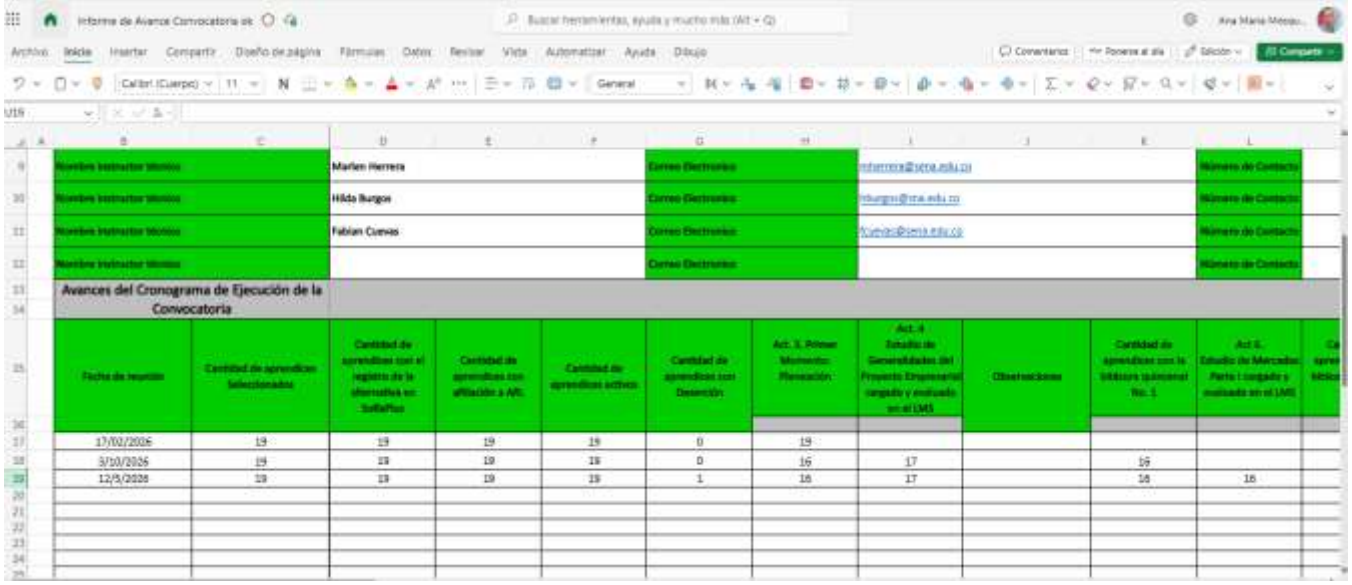

Accede a SOFIA
Área Personal
ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
Modo de edición
Seleccionar
Nombre de usuario
Correo electrónico
Estado
Calificación
Editar
Texto en línea
Archivos enviados
Enviado para calificar
Calificado
Calificar
Editar
viernes, 27 de febrero de 2026, 21:39
Buenas noches instructor Jhon Franz envio la primera evidencia.
Gracias por su atención personal.
Actividad #1.pdf
27 de febrero
viernes, 27 de febrero de 2026, 15:17
27 de febrero
martes, 24 de febrero de 2026, 20:18
24 de febrero
viernes, 27 de febrero de 2026, 23:09
27 de febrero



Actualización formatos de avance para la reunión de seguimiento periódica con la Dirección General, grupo de apoyo a proyecto productivo:



Identificación Del Aprendiz	Nombre(s) Del Aprendiz	Apellido(s) Del Aprendiz	1 Actas (compromisos, ios, y Confidencialidad)	Observaciones/ Novedades Act. 2 Actas (compromisos, inicio, y Confidencialidad)	Act. 3. Primer Momento: Planeación	Observaciones / Novedades Act. 3. Primer Momento: Planeación	Act. 4 Estudio de Generalidades del Proyecto Empresarial	Observaciones /Novedades Act. 4 Estudio de Generalidades del Proyecto Empresarial	Act. 5 Bitacora No. 1	Observaciones / Novedades Act. 5 Bitacora No. 1	Asistió a encuentro sincrónico para la asesoría del estudio de Mercado Parte 1.
80829656	ANDRÉS CAMILO	ESPINOSA	CARGADO	El aprendiz no ha podido ingresar a Zajuna	NO CARGADO	pero no ha ha subido a zajuna	NO CARGADO	avances pero no ha subido la actividad a	NO CARGADO	avances pero no ha subido la actividad a	SI
1031154873	YEIMY PAOLA	MORALES	DBADO		APROBADO		APROBADO		APROBADO		SI
1023947146	JHON ALEXANDER	RODRIGUEZ	DBADO		APROBADO		NO CARGADO	avances pero no ha subido la actividad a	NO CARGADO		SI
44191116	LICETH MARÍA	ARAUJO CERA	DBADO		APROBADO		APROBADO		APROBADO		NO
45931597	BLEIDI ANTONIA	PEINADO	DBADO		APROBADO		APROBADO		APROBADO		NO
1028009625	NILOA LUZ	RENTERÍA	DBADO		APROBADO		APROBADO		APROBADO		SI
27255466	JULIE ENITH	ERAZO GRIJALBA	DBADO		APROBADO		APROBADO		APROBADO		SI
53082139	IBI JISELLA	BAQUERO	DBADO		APROBADO		APROBADO		APROBADO		SI
36066289	LUISA FERNANDA	AROLA TOVAR		proceso y se abrio el subi dicho y no due fin que no estan completos		No se ha evaluado hasta que no suba el documento con firmas pertinentes	APROBADO		NO CARGADO	incompletos y por esto no ha subido la	SI
1090174897	DORIS BETIANA	CASTELLANO	DBADO		APROBADO		APROBADO		APROBADO		NO
32752950	ZAFIRO IVIS	GUERRA BELTRAN	DBADO		APROBADO	tiene dificultades para subirlo por su conectividad	APROBADO		APROBADO	incompletos y por esto no ha subido la	NO
1007371559	ANGIE DANIELA	BOCANEGRA	DBADO		APROBADO		APROBADO		APROBADO		SI
	WILLIAM										SI



Nombre instructor técnico	Marlen Herrera		Correo Electrónico	mherrera@sena.edu.co		Número de Contacto	
Nombre instructor técnico	Hilda Burgos		Correo Electrónico	hburgos@sena.edu.co		Número de Contacto	
Nombre instructor técnico	Fabian Cuevas		Correo Electrónico	fcuevas@sena.edu.co		Número de Contacto	
Nombre instructor técnico			Correo Electrónico			Número de Contacto	

Avances del Cronograma de Ejecución de la Convocatoria

Fecha de reunión	Cantidad de aprendices Seleccionados	Cantidad de aprendices con el registro de la alternativa en SofiaPlus	Cantidad de aprendices con afiliación a ARL	Cantidad de aprendices activos	Cantidad de aprendices con Deserción	Act. 3. Primer Momento: Planeación	Act. 4 Estudio de Generalidades del Proyecto Empresarial cargado y evaluado en el LMS	Observaciones	Cantidad de aprendices con la bitácora quincenal No. 1	Act 6. Estudio de Mercados Parte I cargado y evaluado en el LMS	Ca aprov técnic
17/02/2026	19	19	19	19	0	19					
3/10/2026	19	19	19	19	0	16	17		16		
12/5/2026	19	19	19	19	1	16	17		16	16	

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 17/08/2026 06:51:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52105083** y Nombre: **ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES.**

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. **145833672** . 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 Busqueda | Imprimir

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301268451

PIB
18:44:20

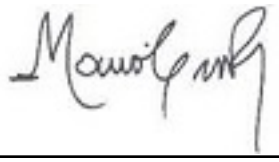
Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

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) ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52105083:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:38:10 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52105083**
Apellidos y Nombres: **MOSQUERA TORRES ANA MARIA**

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 lunes 17 de agosto de 2026, a las 18:32:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52105083
Código de Verificación	52105083260817183217

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.

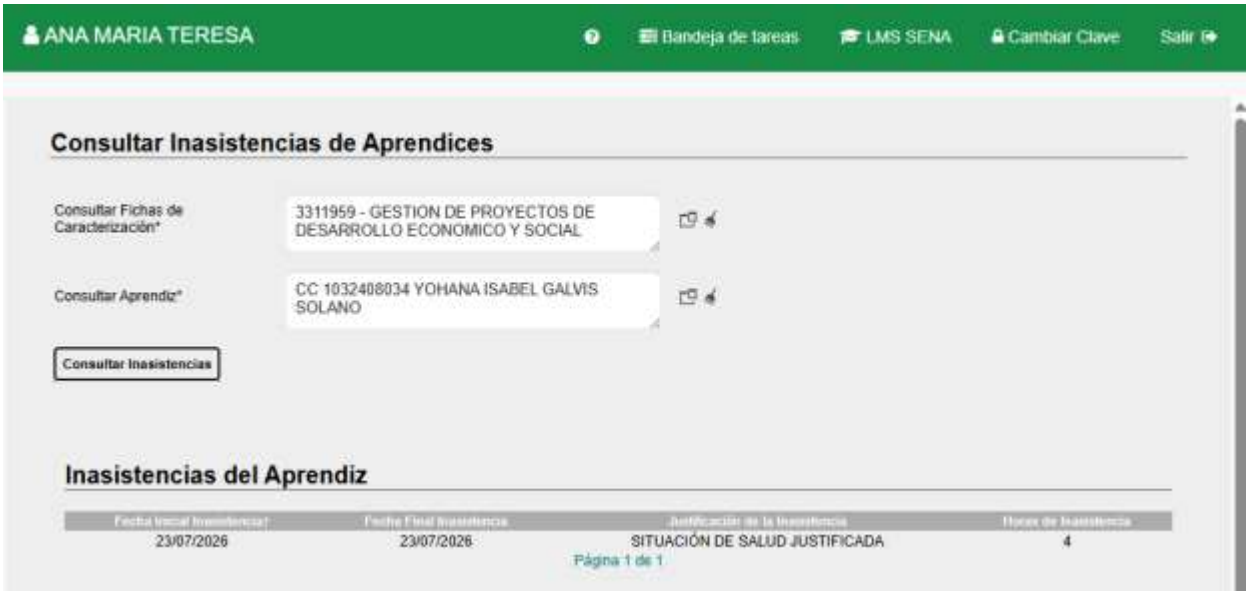
HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

INFORME MENSUAL HORAS INASISTENCIA POR FICHAS ASIGNADAS MES DE JULIO-AGOSTO 2026

Instructora: Ana María Mosquera Torres

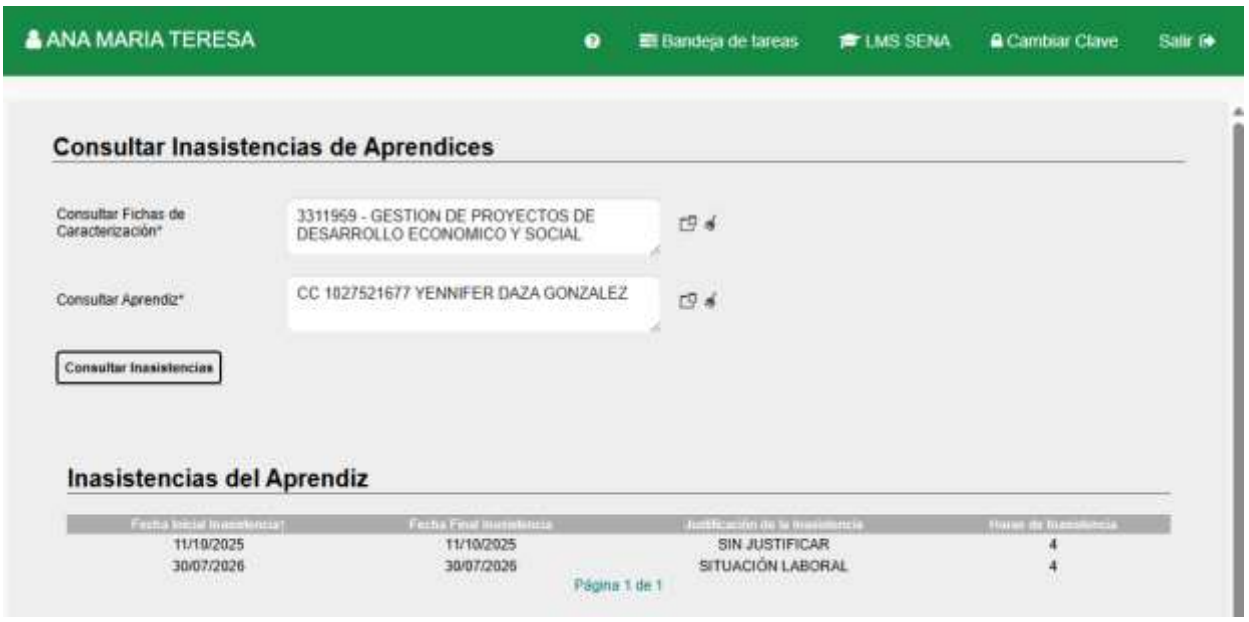
INASISTENCIAS FICHA 3311914 GPDEYS – Proyectar el Mercado III
Inasistencias justificadas por salud:





Inasistencias por situación laboral, se conversó con las aprendices para modificar esta situación y no llegar a llamados de atención:





No se relacionan novedades por no ser líder de ficha durante este trimestre.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977220 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

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

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

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.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

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

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

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.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3145602 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977125 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

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

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

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.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS

• 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.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital

• 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.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3311959 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977614 - DESARROLLO PUBLICITARIO

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

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

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.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

• 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

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• 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.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3568036 - TALENTO HUMANO.

• 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.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Apoyar actividades de talento humano de acuerdo con requerimientos y procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA2. DESARROLLAR ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO A LAS INDICACIONES

RA4. PRESENTAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO A LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.COMPRENDER CARACTERÍSTICAS DE COMUNICACIÓN EN EL CONTEXTO LABORAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y CULTURA ORGANIZACIONAL

RA2.ATENDER SOLICITUDES DE CLIENTES, SEGÚN PROTOCOLOS, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, POLÍTICAS

RA3.VERIFICAR LA ATENCIÓN AL CLIENTE, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

RA4.SUGERIR MEJORAS EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• 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

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER TIPOS DOCUMENTALES ORIGINADOS EN LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVA.

RA2. PREPARAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

RA3. ELABORAR DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA.

RA4. ORGANIZAR DOCUMENTOS Y REGISTROS DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA5. VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DE GESTIÓN HUMANA CUMPLA CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA6. SUGERIR MEJORAS A LOS DOCUMENTOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.CARACTERIZAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE TALENTO HUMANO.

RA2.TRATAR INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO UTILIZANDO PAQUETE BÁSICO DE OFIMÁTICA DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3.PRESENTAR INFORMACIÓN UTILIZANDO GESTORES DE BASES DE DATOS, APLICACIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y HERRAMIENTAS WEB DE TRABAJO COLABORATIVO DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA4.VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO REGISTRADA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA5.REPORTAR NOVEDADES EN LA INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 153,90

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: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977220 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977125 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118428 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• 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:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3311959 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977614 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• 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:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 94,90

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: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA