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

INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 9028812 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.9028812 DE 2026**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/2026
OBJETO	INSTRUCTOR: 5_9203_100 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN MODALIDAD VIRTUAL Y/O PRESENCIAL PARA EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATISTA	DUVAR ALEXIS CRUZ VEGA
FECHA DE INICIO	02/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	11/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$48.638.319
FORMA DE PAGO	ABONO EN CUENTA

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101067143
CERTIFICADO O ANEXO	NA
FECHA EXPEDICIÓN	22/01/2026
FECHA APROBACIÓN	02/02/2026

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2026	15/04/2027	$4.863.831

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$4.263.747	$4.263.747	$44.374.572	**8.8%**
$4.737.497	$9.001.244	$39.637.075	**18.5%**
$4.737.497	$13.738.741	$34.899.578	**28.2%**
$4.737.497	$18.476.238	$30.162.081	**38.0%**
$4.737.497	$23.213.735	$25.424.584	**47.7%**
$4.737.497	$27.951.232	$20.687.087	**57.5%**
$4.737.497	$32.688.729	$15.949.087	**67.7%**

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato, el cual se relaciona a continuación:

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Período Reportado: Mes de Agosto de 2025	Planilla Número: **6028145721** Fecha de Pago: 2026/08/10
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Período Reportado: Mes de Julio de 2025	Planilla Número: **6024366693** Fecha de Pago: 2026/07/14
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Período Reportado: Mes de Junio de 2025	Planilla Número: **6020158395** Fecha de Pago: 2026/06/16
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Período Reportado: Mes de Mayo de 2025	Planilla Número: 6015725923 Fecha de Pago: 2026/05/14
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Período Reportado: Mes de Abril de 2025	Planilla Número: **6011746160** Fecha de Pago: 13 de Abril de 2026

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Período Reportado: Mes de marzo de 2025	Planilla Número: **6006330983** Fecha de Pago: 13 de marzo de 2026

4. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Durante el periodo de supervisión no se registraron modificaciones contractuales formales (prórrogas, adiciones o suspensiones).

6. OBSERVACIONES

6.1 Ejecución Contractual.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Entregar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 Vl: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	El contratista presentó al inicio del contrato las certificaciones exigidas. En caso de no haber contado con alguna, adelantó su gestión dentro del plazo establecido.	Copia de certificaciones vigente a la fecha.
2. Entregar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia "Orientar formación e-Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	El contratista aportó la certificación correspondiente o gestionó su obtención dentro del término previsto.	Copia de certificaciones vigente a la fecha.
3. Entregar al momento del inicio del contrato certificación vigente de los cursos complementarios en: a) Formación en	El contratista presentó las certificaciones exigidas o adelantó su	Copia de Certificados aportados o constancias

	ambientes virtuales de aprendizaje y b) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	proceso de formación dentro del plazo establecido.	de inscripción/formación.
4.	Colaborar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
5.	Actualizar el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	El contratista mantuvo actualizado su portafolio en la plataforma LMS conforme a los lineamientos institucionales.	Planes de trabajo concertados, Reporte de Juicios Evaluativos, Acciones y planes de mejora, pantallazos de los registros de inasistencia Sofia Plus, copia de formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva.
6.	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El contratista realizó el seguimiento de los portafolios de los aprendices.	Registros de seguimiento, rúbricas diligenciadas.
7.	Elaborar y actualizar en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la realización de inducción a los aprendices de las actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
8.	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades	El contratista verificó las evidencias, retroalimentó a los aprendices y emitió juicios evaluativos respectivos.	Registros en SOFIA PLUS, retroalimentaciones escritas.

durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.		
9. Utilizar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, 5 GTH-F075 V.06 en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	El contratista aplicó medidas académicas o disciplinarias cuando fue necesario.	Actas, llamados de atención, planes de mejoramiento.
10. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices, cuando se requiera	El contratista participó en los comités cuando fue convocado.	Actas firmadas, listados de asistencia.
11. Acompañar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
12. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
13. Colaborar en los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el período reportado.
14. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	El contratista apoyó la gestión y programación de acciones de formación requeridas para el cumplimiento de la meta trimestral, en articulación con el supervisor del contrato.	Pantallazo reunión con Relacionamiento Corporativo
15. El contratista deberá en conjunto con el supervisor gestionar formación, en el caso que no se tenga completa para el trimestre correspondiente, igualmente por necesidad del servicio el instructor podrá	El contratista apoyó la gestión y programación de acciones de formación requeridas para el cumplimiento de la meta trimestral, en	Reportes de horas. Correos de coordinación y programación.

ser programado en la formación presencial y/o complementaria o en las demás modalidades.	articulación con el supervisor del contrato.	

6.2 Evidencias

Obligación No. 1 – Copia de certificaciones vigente a la fecha o constancias de inscripción/formación.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DUVAR ALEXIS CRUZ VEGA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 10295841

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los once (11) días del mes de Noviembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2617016 - 11/11/2025
No Y FECHA REGISTRO

AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO
Subdirector CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940200240201056252CC10295841C.

Obligación No. 2 – Copia de certificaciones vigente a la fecha o constancia de gestión.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DUVAR ALEXIS CRUZ VEGA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 10295841

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los once (11) días del mes de Noviembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2617037 - 11/11/2025
No Y FECHA REGISTRO

AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO
Subdirector CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9402002402081081251CC10295841C.

Obligación No. 3 – Copia de Certificados aportados o constancias de inscripción/formación o constancia de gestión.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DUVAR ALEXIS CRUZ VEGA

Con Cédula de Ciudadanía No. 10295841

Cursó y aprobó la acción de Formación

METODOLOGIA PARA EL MODELADO DE LA INFORMACION (BIM)

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los veinticuatro (24) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

97934051 - 24/06/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9203002974612CC10295841C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DUVAR ALEXIS CRUZ VEGA
Con Cédula de Ciudadanía No. 10.295.841

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Integrar tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar en el estudiante.

Código: 240201048

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Itagui, a los veintiun (21) días del mes de junio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

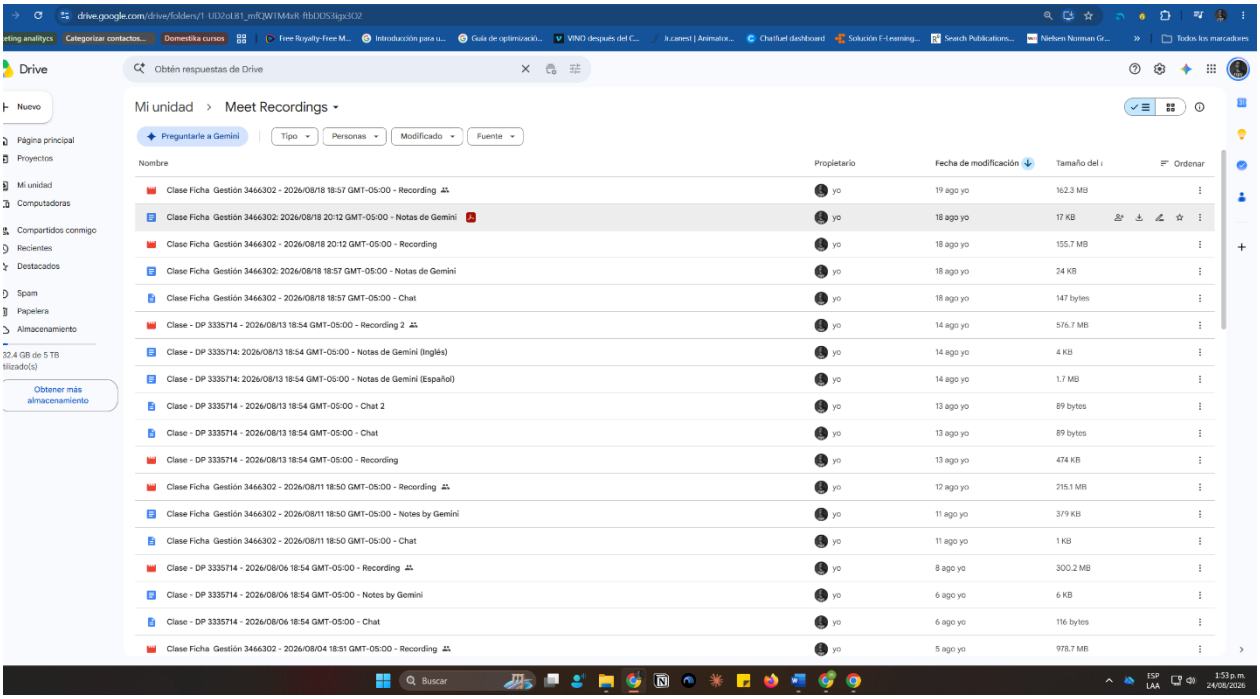
SGC2013NC00404 - 21/06/2013
No Y FECHA REGISTRO

JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO
SUBDIRECTOR(E) CENTRO TECNOLOGICO DEL MOBILIARIO
REGIONAL ANTIOQUIA

VIGENCIA
21 de Junio de 2016

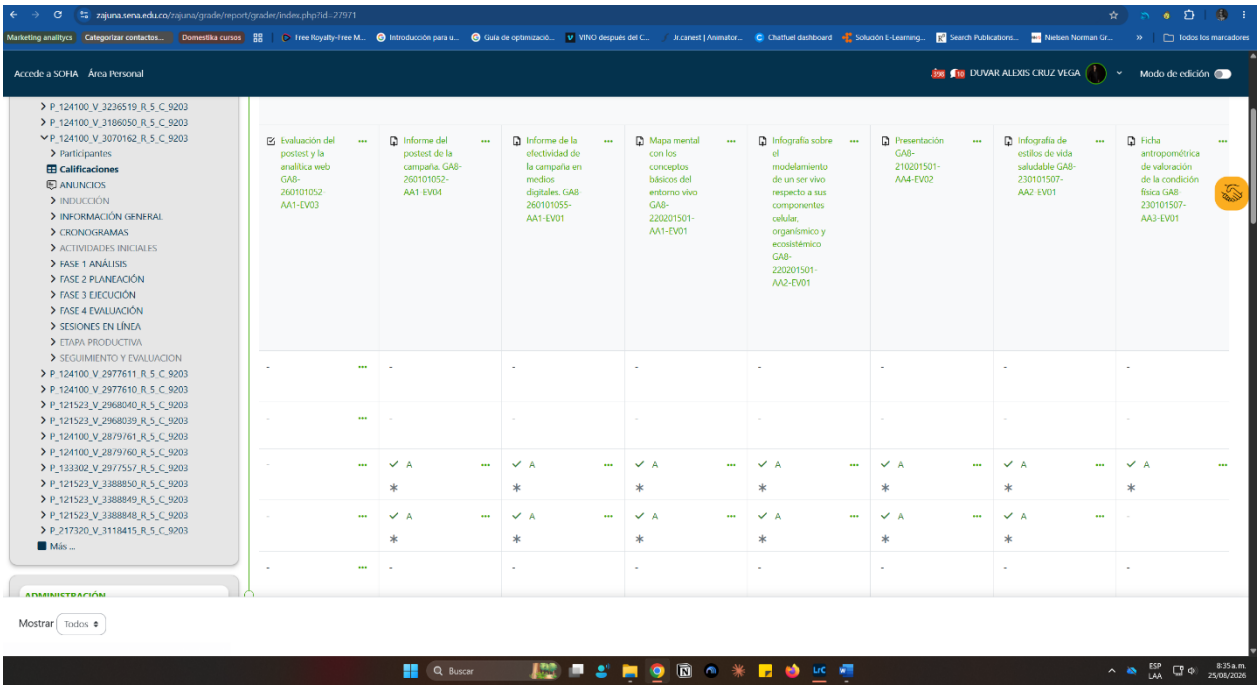
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9205002402010481023CC10295841C.

Obligación No. 5 –



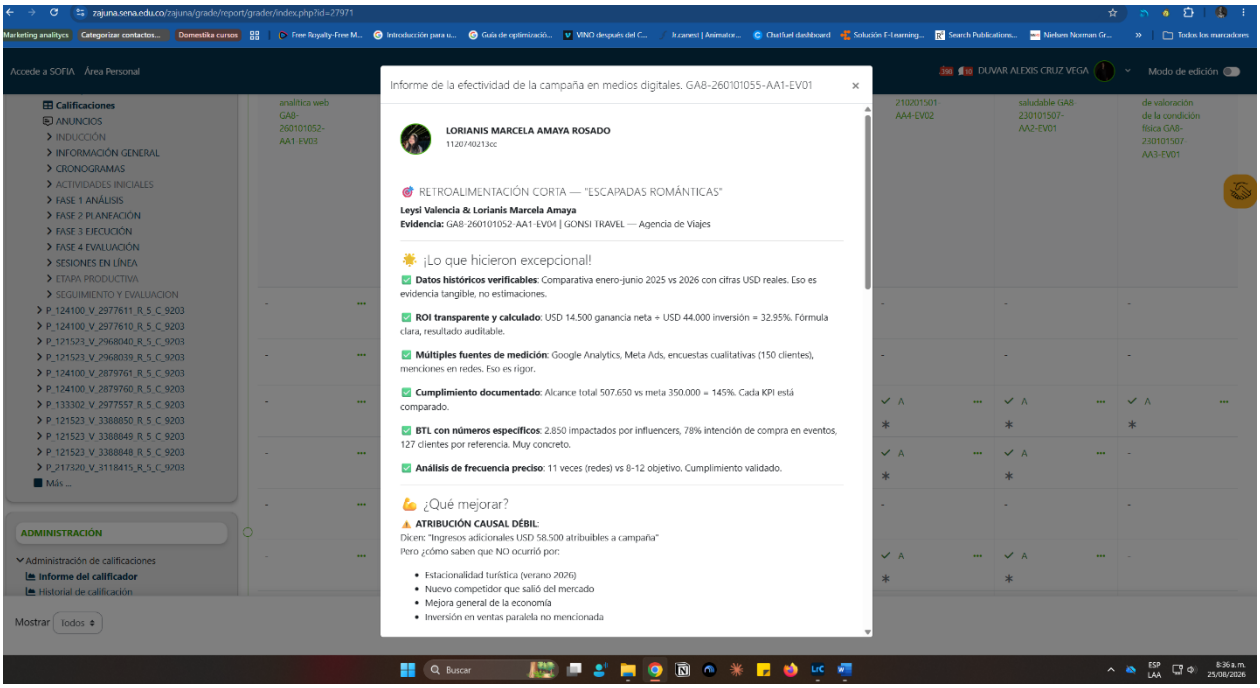
Esta es la carpeta donde están almacenadas todas las clases del mes de Julio.

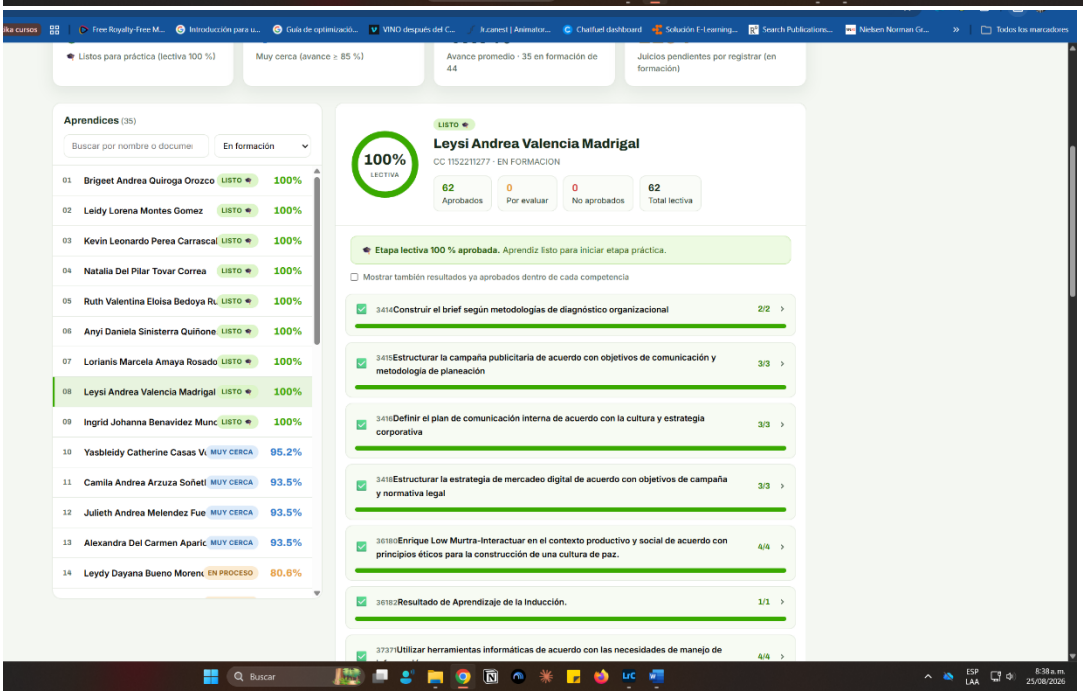
Obligación No. 6 – Registros de evaluación, rúbricas diligenciadas.



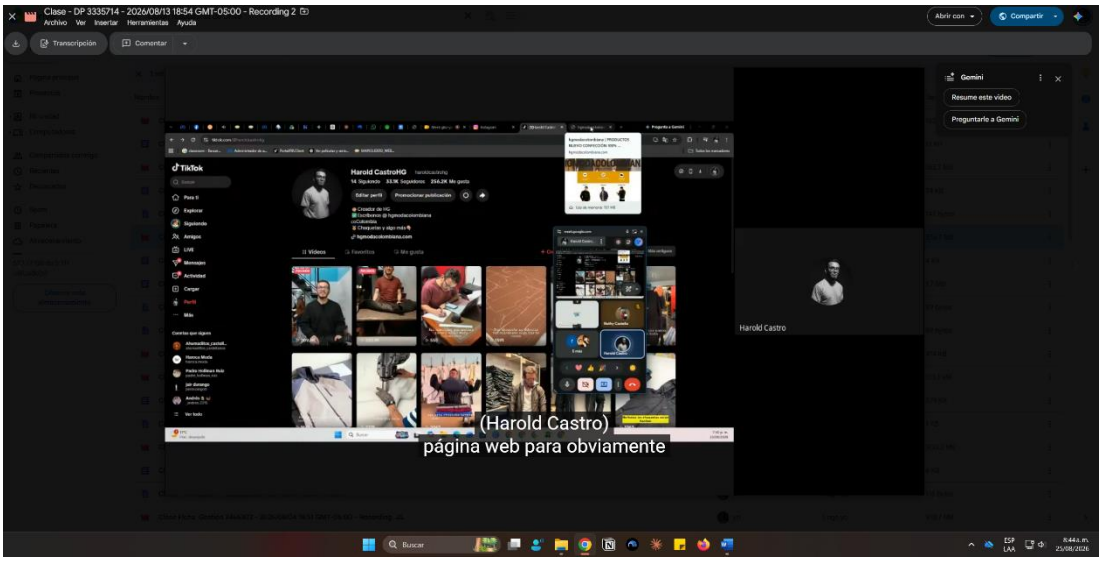
En esta Evidencia se puede observar el libro de calificaciones el cual se encuentra el día de la Plataforma Zajuna.

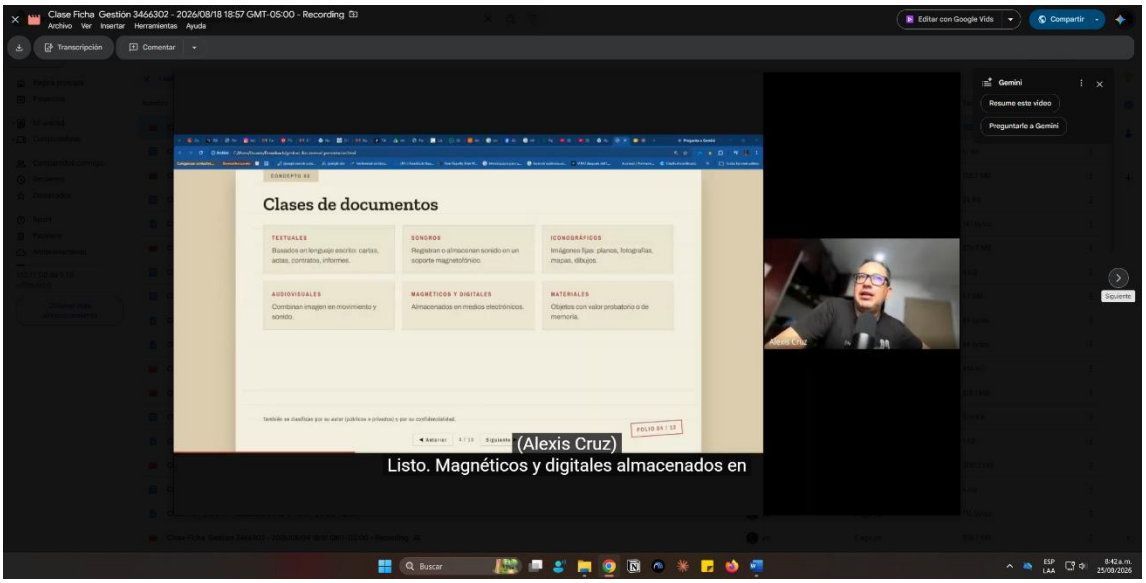
Obligación No. 8 – Registros en SOFIA PLUS, retroalimentaciones escritas.

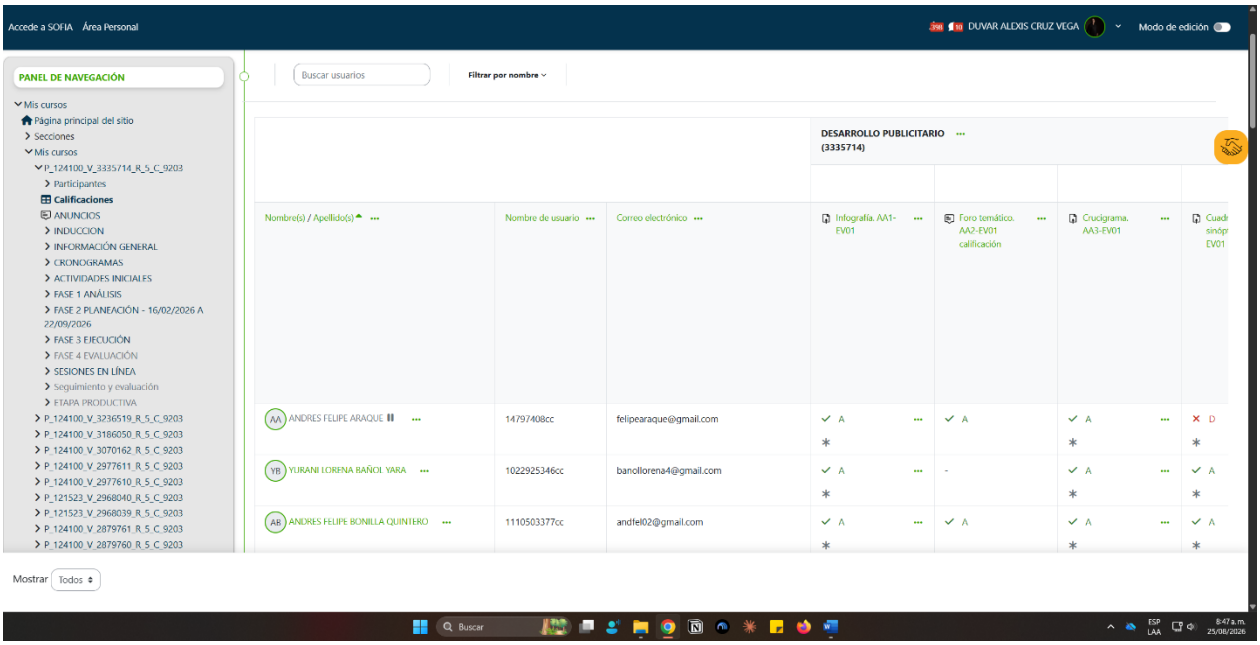




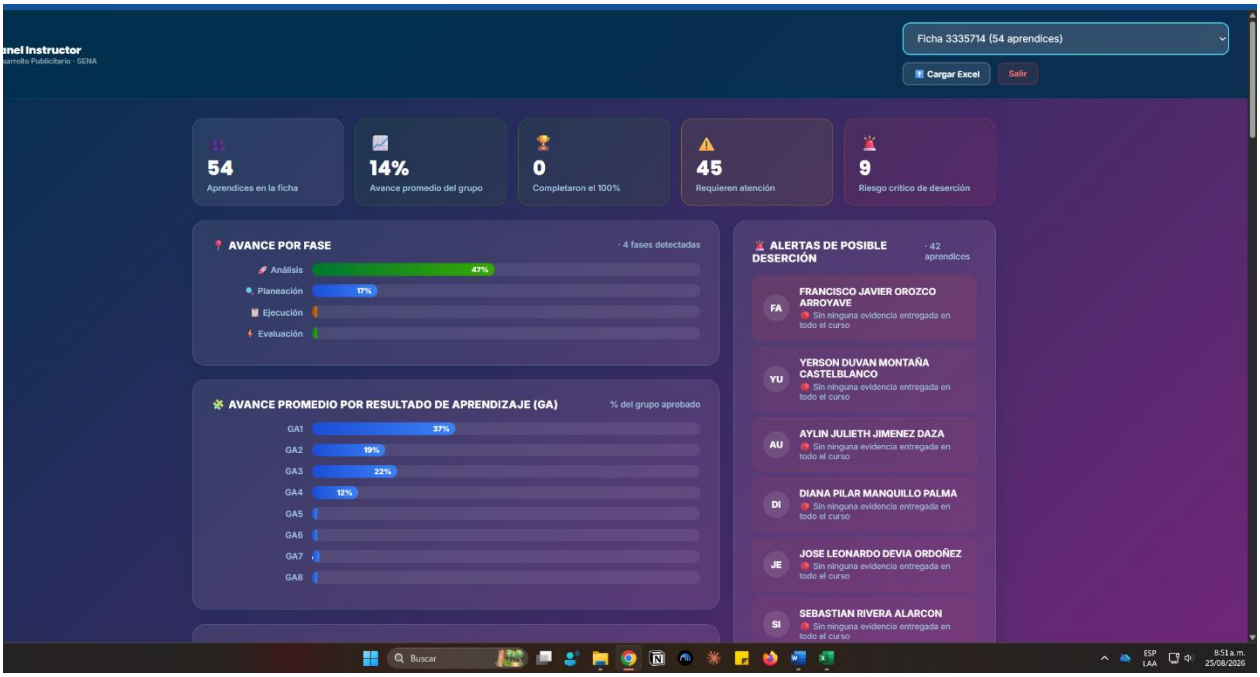
En esta evidencia se pueden observar la calificación a una de los aprendices dentro de la fase de planeación del programa de formación Tecnólogo en desarrollo publicitario – 3335714


Clase - DP 3335714 - 2026/08/13 18:54 GMT-05:00 - Recording 2
Transcripción
Comentar
Abrir con
Compartir
Gemini
Resume este video
Preguntarle a Gemini
Harold Castro
(Harold Castro)
página web para obviamente


Clase Ficha Gestión 3466302 - 2026/08/18 18:57 GMT-05:00 - Recording
Transcripción
Comentar
Editar con Google Vids
Compartir
Gemini
Resume este video
Preguntarle a Gemini
Clases de documentos
TEXTUALES
Basados en lenguaje escrito: cartas, actas, contratos, informes.
SONOROS
Registran o almacenan sonido en un soporte magnetofónico.
ICONOGRÁFICOS
Imágenes fijas: planos, fotografías, mapas, dibujos.
AUDIOVISUALES
Combinan imagen en movimiento y sonido.
MAGNÉTICOS Y DIGITALES
Almacenados en medios electrónicos.
MATERIALES
Objetos con valor probatorio o de memoria.
(Alexis Cruz)
Listo. Magnéticos y digitales almacenados en

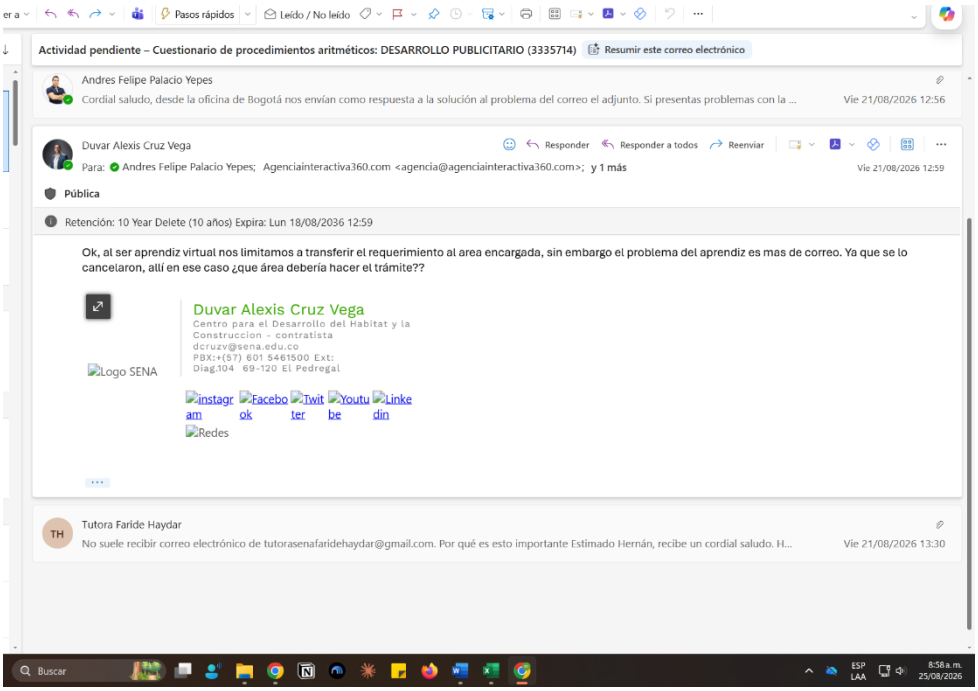


Calificaciones presentadas en la plataforma Zajuna



Se creo plataforma para reportar el progreso al aprendiz el cual pueden verificar con su cedula se actualiza semanalmente.

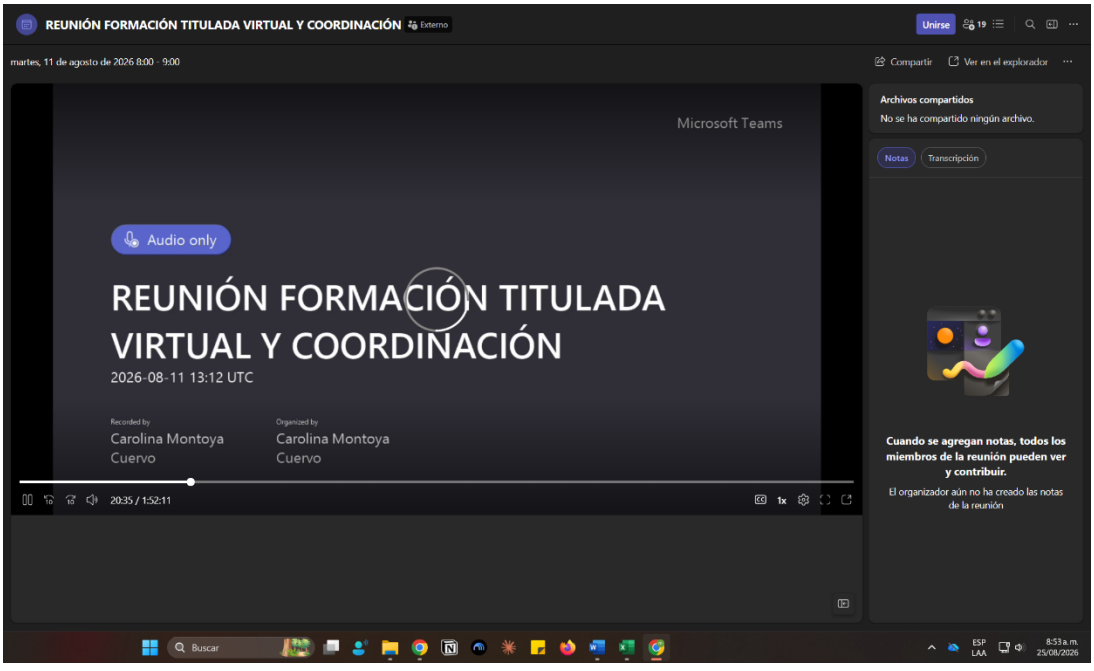
Obligación No. 9 – Actas, llamados de atención, planes de mejoramiento.



Apoyo apredices con seguimiento al funcionamiento de su correo institucional y problemas de ingreso a Zajuna

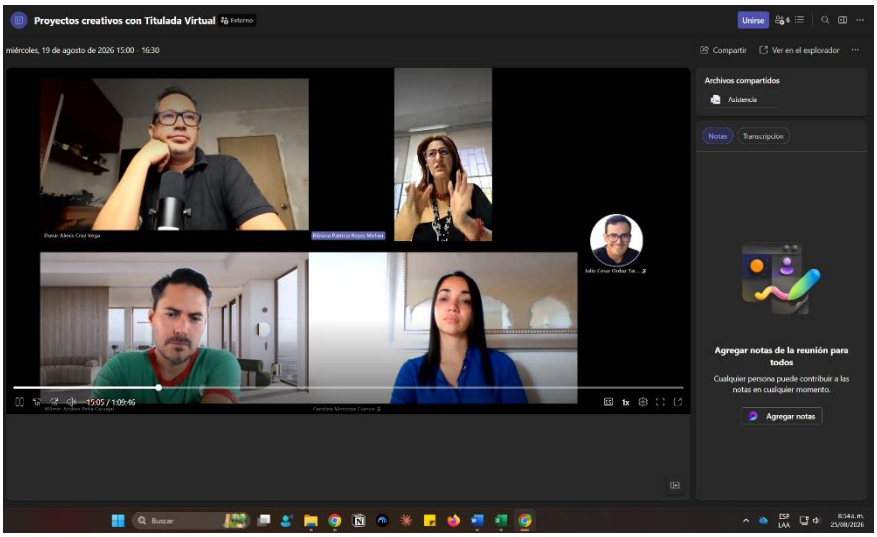
Obligación No. 10 – Actas firmadas, listados de asistencia.

Reunión con coordinación sobre el desempeño de la FVT

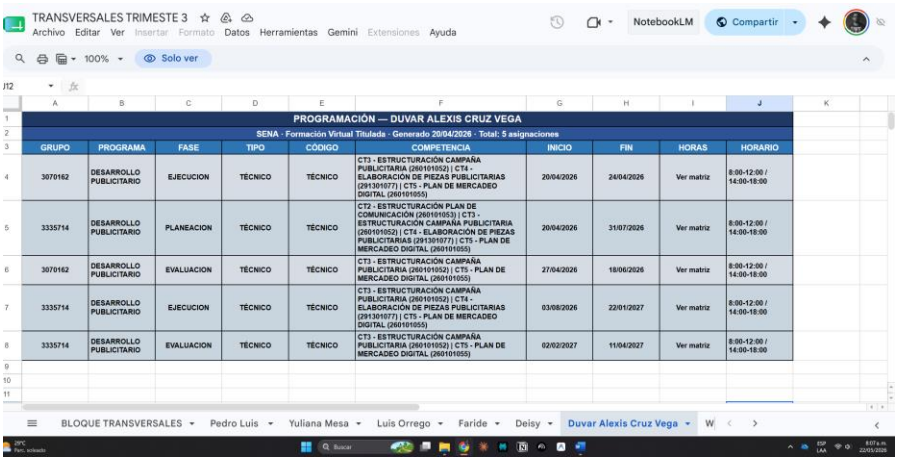


Obligación No. 14

En esta evidencia se puede observar una reunión que se realizó entre los líderes de formación titulada Y la coordinación en la cual trabajamos en proyecto de espacios para creadores



Obligación No. 15 – Reportes de horas. Correos de coordinación y programación.



GRUPO	PROGRAMA	FASE	TIPO	CÓDIGO	COMPETENCIA	INICIO	FIN	HORAS	HORARIO
3070162	DESARROLLO PUBLICITARIO	EJECUCION	TÉCNICO	TÉCNICO	CT3 - ESTRUCTURACIÓN CAMPAÑA PUBLICITARIA (260101052) | CT4 - ELABORACIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS (291301077) | CT5 - PLAN DE MERCADEO DIGITAL (260101055)	20/04/2026	24/04/2026	Ver matriz	8:00-12:00 / 14:00-18:00
3335714	DESARROLLO PUBLICITARIO	PLANEACION	TÉCNICO	TÉCNICO	CT2 - ESTRUCTURACIÓN PLAN DE COMUNICACIÓN (260101053) | CT3 - ESTRUCTURACIÓN CAMPAÑA PUBLICITARIA (260101052) | CT4 - ELABORACIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS (291301077) | CT5 - PLAN DE MERCADEO DIGITAL (260101055)	20/04/2026	31/07/2026	Ver matriz	8:00-12:00 / 14:00-18:00
3070162	DESARROLLO PUBLICITARIO	EVALUACION	TÉCNICO	TÉCNICO	CT3 - ESTRUCTURACIÓN CAMPAÑA PUBLICITARIA (260101052) | CT5 - PLAN DE MERCADEO DIGITAL (260101055)	27/04/2026	18/06/2026	Ver matriz	8:00-12:00 / 14:00-18:00
3335714	DESARROLLO PUBLICITARIO	EJECUCION	TÉCNICO	TÉCNICO	CT3 - ESTRUCTURACIÓN CAMPAÑA PUBLICITARIA (260101052) | CT4 - ELABORACIÓN DE PIEZAS PUBLICITARIAS (291301077) | CT5 - PLAN DE MERCADEO DIGITAL (260101055)	03/08/2026	22/01/2027	Ver matriz	8:00-12:00 / 14:00-18:00
3335714	DESARROLLO PUBLICITARIO	EVALUACION	TÉCNICO	TÉCNICO	CT3 - ESTRUCTURACIÓN CAMPAÑA PUBLICITARIA (260101052) | CT5 - PLAN DE MERCADEO DIGITAL (260101055)	02/02/2027	11/04/2027	Ver matriz	8:00-12:00 / 14:00-18:00

Para constancia se firma en Medellín, el 31 de Agosto de 2026



JHON DARWYN JIMENEZ RAMIREZ
Supervisor del contrato Nro. 9028812 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DUVAR ALEXIS CRUZ VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3335714 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA4. PREPARAR ARTES FINALES DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MEDIO. 144 H

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LA CAMPAÑA SEGÚN LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. 96 H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	96,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3466302 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00