



DOCUMENTO DE BIENVENIDA
AL PROGRAMA

**TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN
ASISTENTE DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE
PROYECTOS**

600 horas · 6 módulos · Modalidad virtual 80/20 · Metodología PMI
Fundación Social Perea · Istmina, Chocó · Res. 2188/2022 · NIT 900.950.436-8



¡Bienvenid@ a la Fundación Social Perea!

Estimad@ estudiante:

Hoy inicias una de las decisiones más importantes para tu desarrollo profesional: formarte como Técnico Laboral en Asistente de Apoyo y Seguimiento de Proyectos. En nombre de todo el equipo directivo, académico y administrativo de la Fundación Social Perea, te damos la más cordial bienvenida.

Este programa nace de una convicción profunda: el Chocó tiene un potencial humano, cultural y natural extraordinario, y necesita personas capacitadas para que ese potencial se traduzca en proyectos que realmente transformen comunidades. Tú serás parte de esa transformación.

Durante los próximos meses vas a adquirir competencias técnicas sólidas, reconocidas y aplicables desde el primer día — no solo teoría, sino herramientas que podrás usar de inmediato en tu municipio, en tu organización o en tu propio emprendimiento.

Este documento te presenta todo lo que necesitas saber antes de comenzar: quiénes somos, cómo funciona el programa, qué vas a aprender y qué se espera de ti. Léelo con calma — es tu mapa para los próximos meses.

 ¿Quiénes somos? — Fundación Social Perea

Naturaleza institucional Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), habilitada por la Secretaría de Educación del Chocó.	Reconocimiento legal Resolución 2188 de 2022 · Resolución 2229 de 2023 · Resolución 0517 de 2024. NIT 900.950.436-8.
Sede principal Istmina, Chocó — corazón del Pacífico colombiano, con vocación de servicio a las comunidades del territorio.	Compromiso institucional Educación pertinente, de calidad y con enfoque social, que responda a las necesidades reales del territorio chocoano.

 ¿Qué es el programa Asistente de Apoyo y Seguimiento de Proyectos?

Es un programa de formación Técnico Laboral por Competencias que prepara profesionalmente a personas para apoyar la planificación, ejecución, monitoreo y cierre de proyectos sociales, comunitarios, productivos y de infraestructura — aplicando la metodología PMI, el estándar más reconocido internacionalmente en gestión de proyectos.
Al egresar, estarás en capacidad de acompañar técnicamente proyectos reales: desde la elaboración de un Acta de Constitución hasta el cierre y la entrega de resultados a una comunidad, una organización o una entidad pública.

600 horas totales	6 módulos formativos	80/20 asincrónico/sincrónico	12.5 créditos académicos
----------------------	-------------------------	---------------------------------	-----------------------------

Denominación	Técnico Laboral por Competencias en Asistente de Apoyo y Seguimiento de Proyectos
Nivel de formación	Técnico Laboral por Competencias (ETDH) — Decreto 4904 de 2009
Modalidad	Virtual — 80% asincrónica (Moodle) / 20% sincrónica (videoconferencia con tutor)



FUNDACIÓN SOCIAL PEREA

Módulo I: Fundamentos, Ciclo de Vida y Constitución de Proyectos
Bienvenida al Programa
Documento para: Aprendiziz

Metodología	Aprendizaje Basado en Retos (ABR) + Portafolio Digital, articulado con la metodología PMI
Plataforma	Moodle — plataforma.fundacionsocialperea.edu.co
Articulación NCL	4 Normas Sectoriales de Competencia Laboral verificadas en el catálogo oficial SENA

Perfil de egreso — ¿Qué podrás hacer al terminar?

Al finalizar el programa, estarás en capacidad de:

Estructurar el inicio formal de un proyecto

Elaborar el Acta de Constitución y la Matriz de Interesados de un proyecto, aplicando la metodología PMI vigente.

Planificar técnicamente el proyecto

Construir la EDT, el cronograma (Gantt) y el presupuesto base, aplicando técnicas de estimación profesionales.

Gestionar riesgos y calidad

Construir matrices de riesgos y planes de contingencia, considerando criterios de calidad de los entregables.

Comunicar y coordinar equipos

Aplicar técnicas de comunicación asertiva y coordinación de tareas en equipos de trabajo remotos.

Operar herramientas digitales especializadas

Usar software de gestión de proyectos (MS Project, Asana, Trello) para el control de hitos y rendimiento.

Liderar un proyecto aplicado real

Consolidar un plan integral de gestión de proyecto, dando solución a una problemática real o simulada de tu entorno.

Campo ocupacional:

Asistente de proyectos en entidades públicas, ONG, cooperativas, empresas privadas, organizaciones comunitarias y fundaciones que ejecuten proyectos sociales, productivos o de infraestructura en el Chocó y a nivel nacional.

Ruta de formación — Los 6 módulos del programa

Cada módulo desarrolla un Resultado de Aprendizaje (RA) específico. La ruta está diseñada en progresión: cada módulo se construye sobre lo aprendido en el anterior, usando el mismo caso de estudio aplicado en el municipio de Istmina.

MOD.	NOMBRE DEL MÓDULO	H	RESULTADO DE APRENDIZAJE
M-I	Fundamentos, Ciclo de Vida y Constitución de Proyectos	90h	RA 1: Estructurar el acta de constitución y la matriz de interesados del proyecto, de acuerdo con los objetivos organizacionales y los lineamientos de la metodología PMI vigente
M-II	Planificación y Control Técnico (Tiempo, Costos y Alcance)	120h	RA 2: Elaborar la EDT, el cronograma y el presupuesto base del proyecto, aplicando técnicas de estimación y herramientas de planeación según el plan de gestión definido
M-III	Gestión de Riesgos, Calidad y Adquisiciones del Proyecto	90h	RA 3: Construir matrices cualitativas de riesgos y planes de contingencia del proyecto, teniendo en cuenta los umbrales de tolerancia definidos y los criterios de calidad de los entregables
M-IV	Habilidades Directivas, Comunicación y Equipos de Trabajo	90h	RA 4: Aplicar técnicas de comunicación asertiva y coordinación de tareas en equipos de trabajo remotos, a partir de la matriz de comunicaciones y los canales definidos en el plan de gestión
M-V	Herramientas Digitales y Software de Gestión (Avanzado)	90h	RA 5: Operar software de gestión de proyectos (MS Project, Asana, Trello) para el control de hitos y el análisis del rendimiento, según los indicadores de seguimiento establecidos
M-VI	Proyecto Aplicado / Práctica Laboral Institucional	120h	RA 6: Consolidar el plan integral de gestión del proyecto integrando las evidencias de los módulos anteriores para dar solución a una problemática del entorno productivo real o simulado

¿Cómo funciona la formación virtual?

ETAPA	MOMENTO	QUÉ SUCEDE
1	Estudio autónomo (80%)	Accedes a la Guía de Aprendizaje, el material de consulta y la microcápsula explicativa de cada módulo en Moodle, a tu propio ritmo y horario.
2	Actividad basada en retos	Desarrollas un caso de estudio real contextualizado en Istmina y el Chocó, aplicando los conceptos aprendidos a una situación concreta del territorio.
3	Encuentros sincrónicos (20%)	Participas en sesiones de videoconferencia con tu tutor — 3 sesiones de 3 horas por módulo — para resolver dudas, recibir retroalimentación y profundizar.
4	Evidencias y evaluación	Subes tus evidencias de producto (documentos del proyecto) y presentas un Quiz de conocimiento por cada Resultado de Aprendizaje.
5	Portafolio digital	A lo largo del programa construyes un portafolio con todos los documentos del proyecto aplicado — tu carta de presentación profesional al egresar.

Requisitos para cursar el programa

✓	Certificado de bachiller o constancia de estudios equivalente.
✓	Acceso a un computador o dispositivo con conexión a internet estable.
✓	Disponibilidad de al menos 12-15 horas semanales para el estudio autónomo.
✓	Disposición para el aprendizaje virtual autónomo y el trabajo en equipo.
✓	Manejo básico de herramientas ofimáticas (Word, Excel) — se refuerza en el Módulo V.



Tu compromiso como estudiante

Disciplina y autonomía

El 80% del aprendizaje depende de ti. Organiza tu tiempo semanalmente y respeta los plazos de entrega.

Preparación previa

Llega a cada sesión sincrónica con el material revisado. Las sesiones son para profundizar, no para conocer el contenido por primera vez.

Participación activa

Tu experiencia de vida en el Chocó enriquece el aprendizaje de todo el grupo. Participa en foros y sesiones.

Cumplimiento de entregas

Las entregas tardías no son aceptadas según el Reglamento Institucional. Planifica con anticipación.

¿Cómo se evalúa tu aprendizaje?

Cada Resultado de Aprendizaje se evalúa con dos tipos de evidencia, según el modelo de evaluación por competencias:

Evidencia de Producto (70%)

Documentos técnicos del proyecto aplicado: actas, matrices, cronogramas, presupuestos, etc. — evaluados con rúbrica de 6 criterios.

Evidencia de Conocimiento (30%)

Quiz en Moodle por cada Resultado de Aprendizaje — 12 preguntas, 45 minutos.

Nota mínima aprobatoria: 3.5 / 5.0 en cada evidencia y en cada Resultado de Aprendizaje.

Certificación al finalizar el programa

Al aprobar la totalidad de los 6 módulos y el Proyecto Aplicado del Módulo VI, recibirás el Certificado de Técnico Laboral por Competencias en Asistente de Apoyo y Seguimiento de Proyectos, expedido por la Fundación Social Perea bajo la Resolución 2188 de 2022 de la Secretaría de Educación del Chocó.

Este certificado tiene validez para el ejercicio laboral en el campo ocupacional de apoyo y asistencia en gestión de proyectos, y constituye un antecedente formativo válido para continuar estudios de educación superior.



Un mensaje antes de comenzar

Gestionar proyectos no es solo llenar formatos: es convertir una necesidad de tu comunidad en un plan organizado, con recursos claros, personas comprometidas y resultados medibles.

En el Chocó, donde cada peso bien invertido puede cambiar la vida de una familia o transformar una vereda, estas competencias tienen un valor enorme. Tú puedes ser quien marque la diferencia.

Este programa exige disciplina y compromiso, pero no estás solo. Todo el equipo de la Fundación Social Perea camina contigo.

¡Bienvenido — empieza con todo!

— Equipo Directivo y Académico, Fundación Social Perea

Canales de atención y soporte

Foro de Moodle

Consultas académicas por módulo. Tu tutor responde en máximo 48 horas hábiles.

Secretaría académica

Trámites administrativos, certificados y consultas generales del programa.

Coordinación académica

Seguimiento al proceso formativo y orientación general del programa.