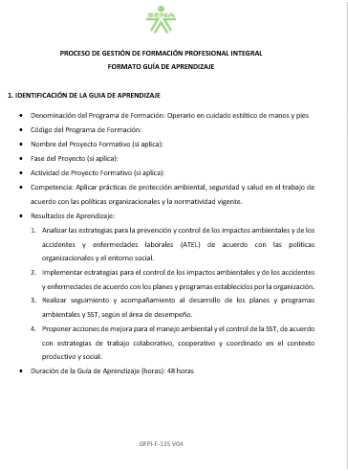
PROCESO					
EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (Sea claro, específico, descriptivo, escriba todo en la misma fuente y tamaño de letra)

1. Se cuenta con las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación.

Se asiste a reunión con equipo ejecutor de guianza turística, restaurante y bar, peluquería y cuidado estético de manos y pies

ANEXOS: Agregue fotos, pantallazos en los que se vean las fechas.

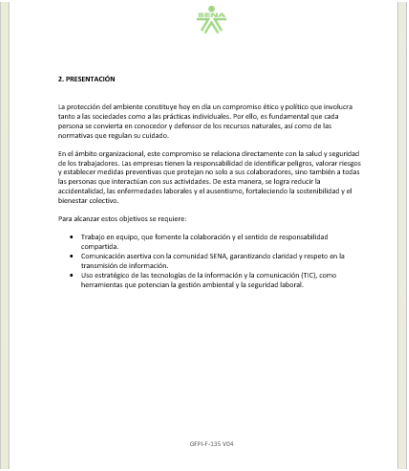


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Operario en cuidado estético de manos y pies
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Resultados de Aprendizaje:
  1. Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.
  2. Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.
  3. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.
  4. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas

GFPI-F-135 V04



2. PRESENTACIÓN

La protección del ambiente constituye hoy en día un compromiso ético y político que involucra tanto a las sociedades como a las prácticas individuales. Por ello, es fundamental que cada persona se convierta en conocedor y defensor de los recursos naturales, así como de las normativas que regulan su cuidado.

En el ámbito organizacional, este compromiso se relaciona directamente con la salud y seguridad de los trabajadores. Las empresas tienen la responsabilidad de identificar peligros, valorar riesgos y establecer medidas preventivas que protejan no solo a sus colaboradores, sino también a todas las personas que interactúan con sus actividades. De esta manera, se logra reducir la accidentalidad, las enfermedades laborales y el ausentismo, fortaleciendo la sostenibilidad y el bienestar colectivo.

Para alcanzar estos objetivos se requiere:

- Trabajo en equipo, que fomente la colaboración y el sentido de responsabilidad compartida.
- Comunicación asertiva con la comunidad SENA, garantizando claridad y respeto en la transmisión de información.
- Uso estratégico de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como herramientas que potencian la gestión ambiental y la seguridad laboral.

GFPI-F-135 V04



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: A continuación, encontrará una serie de imágenes y algunas preguntas, observe y responsa según sus criterios e interpretación.

GFPI-F-135 V04

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Regional: QUINDÍO
Centro de formación: COMERCIO Y TURISMO

Denominación del Programa de Formación:
Código del Programa de Formación:
Versión:

Nombre del Aprendiz: _____

No. de Documento: _____ **No. De Ficha:**

Nombre del Instructor:

Competencia:
Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
Resultado de Aprendizaje:
Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiental y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto.
Actividad:
Proponer acciones de protección al medio ambiente y el cuidado personal
Evidencia:
✓ Producto: Vídeo, y análisis puesto de trabajo.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

En el desarrollo de este instrumento se valorará la evidencia de desempeño y de producto, según las habilidades desarrolladas durante la formación. Esta evidencia corresponde a la actividad que se describe en la guía de aprendizaje, la cual fue socializada y concertada con el instructor.

Según la evidencia presentada el instructor valorará cada uno de los factores que contiene la siguiente lista de chequeo para alcanzar el resultado de aprendizaje.

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO ⬭ PRODUCTO ⬬ DESEMPEÑO ⬬

No.	ASPECTO	INDICADORES/FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Actitud Reflexión	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de reflexión.			
2	Actitud Contextualización	El aprendiz participó de manera activa y colaborativa en la actividad de contextualización.			
3	Actitud Apropiación	El aprendiz participó en las actividades didácticas para la apropiación del conocimiento.			
4	Actitud Apropiación	El aprendiz se presentó puntual a las actividades de aprendizaje.			
5	Actitud Apropiación	El aprendiz evidenció actitud de disposición para participar de los diferentes encuentros.			
6	Actitud Apropiación	El aprendiz propone una estrategia creativa para reflejar las buenas prácticas de SST y ambiental, según el análisis anterior.			
7	Actitud Apropiación	El aprendiz utiliza herramientas tecnológicas para el desarrollo de la pieza audiovisual.			
8	Actitud Desempeño	El aprendiz socializa su pieza audiovisual con el instructor y su grupo de formación.			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

_____ _____
Firma del Aprendiz Firma del Instructor

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Implementar medidas de asepsia según manual de bioseguridad y normativa de salud.
- Resultados de Aprendizaje:
  1. Preparar al usuario y condiciones de trabajo de acuerdo con el servicio solicitado y la normativa legal vigente.
  2. Cumplir normas de bioseguridad de acuerdo con protocolo.
  3. Realizar procesos de limpieza, desinfección y esterilización de áreas, elementos y utensilios de acuerdo con protocolos y normativa de salud.
  4. Disponer residuos teniendo en cuenta la normativa legal vigente.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciados aprendices, en el transcurso de su aprendizaje y por ende en su vida laboral en el mundo de la belleza se hace necesario conocer y apropiar los conceptos básicos de Bioseguridad aplicada a la cosmetología para fortalecer las habilidades en el conocimiento de las normas y decretos que regulan el ejercicio de esta actividad. Aplicar técnicas de limpieza, desinfección y esterilización como también la disposición final de residuos que permite cuidar de su salud y la de sus usuarios. Esperamos sea un espacio que propicie la reflexión a partir de la experiencia significativa y la construcción colectiva del saber utilizando las alternativas de las redes tecnológicas.

Para alcanzar estos objetivos se requiere:

- Trabajo en equipo, que fomente la colaboración y el sentido de responsabilidad compartida.
- Comunicación asertiva con la comunidad SENA, garantizando claridad y respeto en la transmisión de información.
- Uso estratégico de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como herramientas que potencian la gestión ambiental y la seguridad laboral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Se presenta el siguiente caso y los aprendices por pareja deben responder las siguientes preguntas para ser socializadas con el grupo.

Una clienta acude a un salón de belleza para realizarse manicure y corte de cabello. Durante el servicio, los instrumentos no fueron desinfectados correctamente, el estilista no utilizó guantes y los residuos fueron depositados en una caneca común.

Preguntas:
- ¿Qué riesgos se pueden presentar en esta situación?
- ¿Quiénes podrían verse afectados?
- ¿Qué errores de bioseguridad identificas?

Ambiente requerido: Ambiente asignado
Estrategias o técnicas didácticas activas: Grupos de discusión
Materiales de formación: televisor y computador
Duración de la actividad: 1 hora.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: En una hoja y de manera individual se da respuesta a las siguientes preguntas, luego enviar al instructor en foto la solución de las mismas:

- ¿Qué entienden por bioseguridad?
- ¿Qué riesgos creen que existen en un salón de belleza?
- ¿Qué elementos de protección personal conocen?
- ¿Qué tipo de residuos se generan en establecimientos de peluquería?

3.2. Actividades de la competencia: Atender incidentes según protocolos y normativa (260402004)

En esta actividad, se busca aprender a gestionar el riesgo de desastres, manejar emergencias y atender incidentes, según marco normativo, parámetros legales y protocolos internacionales.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA9-260402004-AA1 - Manejar situaciones imprevistas, emergencias, peligros de acuerdo con las normas de seguridad y salud en el trabajo y la normativa del sector.

En esta actividad, se pretende cumplir la normativa de seguridad y salud en el trabajo para gestionar las contingencias presentadas durante la prestación del servicio, con base en el procedimiento, los grupos de apoyo disponibles y las condiciones de salud del usuario.

Duración: 96 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Control de imprevistos en el servicio guiado**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: GA9-260402004-AA1-EV02. Taller: manejo de pánico, asistencia y protección personal, control de imprevistos, y acciones de respuesta en primeros auxilios.**

En un documento, responda las siguientes preguntas:

1. ¿Qué elementos debe contener un botiquín de viaje?
2. ¿De qué manera el conocimiento de la aplicación de las técnicas de primeros auxilios, durante la guianza por parte de los guías, incide en la calidad del turismo?
3. ¿Cuál es la clasificación de los riesgos para los viajes turísticos?
4. ¿Cuáles son las principales causas por las cuales se puede presentar una crisis durante un recorrido?
5. ¿Cuáles son los principales factores que pueden aumentar la vulnerabilidad del turismo?
6. ¿Qué se puede hacer para prevenir y/o mitigar los desastres en turismo?
7. ¿Cuáles son las fases de gestión anticrisis?
8. En caso de tener una dama con ataques de pánico dentro del recorrido guiado, ¿cuáles serían los protocolos para atenderla?
9. En caso de intoxicación de más de 3 personas en el grupo de turistas, ¿cuáles serían los protocolos para atenderla?
10. En caso de presentarse una avalancha moderada cerca al lugar del recorrido turístico, ¿cuáles serían los protocolos para atenderla?

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** taller.
- **Formato:** Word o PDF.

GFPI-F-135 V04

LISTA DE CHEQUEO

CONOCIMIENTO [redacted] PRODUCTO [redacted] DESEMPEÑO [redacted]

No.	INDICADORES/FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Ortografía			
2	Coherencia del texto			
3	Responde descriptivamente cada una de las preguntas planteadas			
4	Es analítico en la construcción del discurso			
5	Plantea soluciones coherentes			
6	Apropia lineamientos que reglamenta su responsabilidad como primer respondiente			
7	Apropia la importancia de la valoración primaria y la secuencia ordenada para realizarla			
8	Reconoce la importancia del uso de medidas de bioseguridad, como el uso de los Elementos de Protección Personal			
9	Apropia las recomendaciones que se deben tener presentes antes, durante y después de una salida turísitca			
10	Reconoce los elementos y dispositivos que conforman el kit básico del botiquín de primeros auxilios			
11	Representa los protocolos de primeros auxilios según requerimientos de la evidencia			
12	Entrega la evidencia en plataforma en la fecha indicada			

RESULTADOS:

Aprobado ☐ Deficiente ☐

OBSERVACIONES-RECOMENDACIONES:

Ciudad y fecha de aplicación del instrumento:

Firma del aprendiz

Firma del instructor

7

DE-F-026 V.02

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ EJECUTOR – I TRIMESTRE			
CIUDAD Y FECHA:	Armenia, marzo 3 de 2026	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Escuela de Turismo y Gastronomía	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Comercio Y Turismo.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización Manual Instructores Comité Primario
2. Reporte fichas activas
3. Programación Encuentros Presenciales todas las fichas
4. Información ficha nueva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Llevar a cabo la 3ra reunión de equipo ejecutor en la Formación en la Tecnología en Guianza Turística de acuerdo a los lineamientos de la Entidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Socialización Manual Instructores Comité Primario**

TODOS LOS INTEGRANTES DEL EEF PRIMARIO DEL PROGRAMA DEBEN:

1) Ingresar a la plataforma Zajuna todos los días con el fin de realizar calificaciones e inmediatamente emitir el juicio evaluativo respectivo en Sofía Plus.
2) Ingresar a plataforma Zajuna y diligenciar por completo el perfil del instructor
3) Habilitar las evidencias respectivas con el nombre que figura en el cronograma o en la guía de aprendizaje. Actualizar fechas. Cierre de la evidencia hasta el domingo siguiente
4) Realizar la sesión de dudas e inquietudes el día y hora indicado **y enviar al grupo de Whatsapp del equipo el dato de los aprendices que ingresaron.**
5) Asistir a los recorridos programados

COMO TODOS LOS INTEGRANTES DEL EEF PRIMARIO SON O SERÁN DIRECTORES DE FICHA, DEBEN:

6) Ingresar todos los días a plataforma Zajuna y observar si tienen evidencias pendientes por calificar según los cronogramas de actividades. Si se califica una evidencia, INMEDIATAMENTE debe emitirse el juicio evaluativo del resultado de aprendizaje correspondiente en Sofía Plus.
7) En el momento que se califique una evidencia y esta no cumpla con lo requerido, inmediatamente debe contactarse al aprendiz, enviar correo electrónico, llamar, o reportar en el foro de dudas e inquietudes
8) Revisar todos los días en la plataforma Zajuna las novedades cuanto a evidencias presentadas, evidencias por presentar, ingreso de aprendices a la plataforma, con el fin de reportar la novedad al instructor pertinente.
9) Realizar una retroalimentación pertinente, técnica en la cual el aprendiz comprenda la importancia de la temática alrededor del quehacer de un guía de turismo.
10) Tener contacto permanente con los aprendices con el fin de conocer la situación de cada uno.

ANEXOS

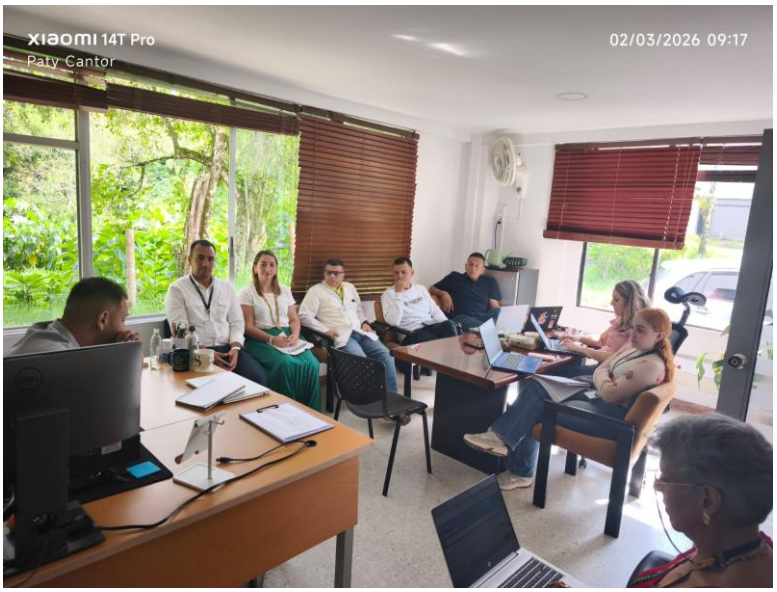


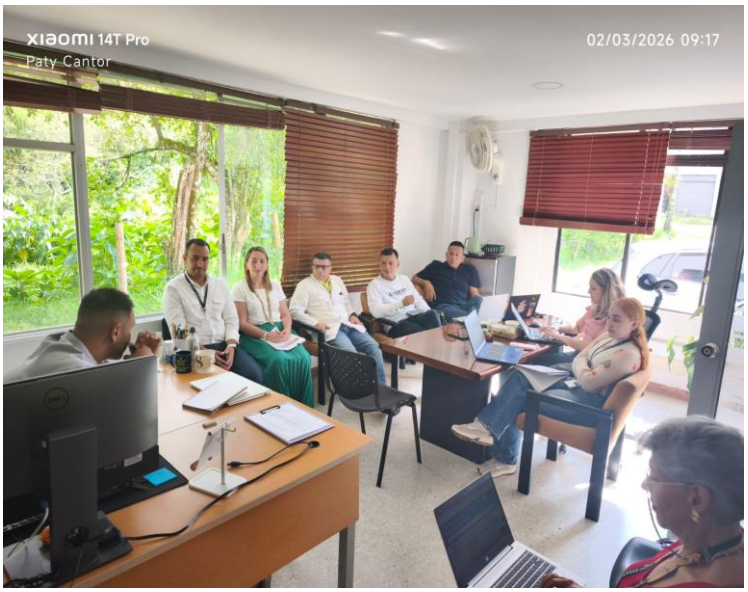
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Encuentro equipo ejecutor Guianza Turistica.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lorena Garcia	1094913207		✓		CCyT	secretaria3@[illegible].edu.co	3104604456		Lorena E
	Jessica Viviana Alzate Gaviria	41946985		✓		CCyT	jvalzate@sena.edu.co	3104795 1707	✓	
3	[illegible]	9[illegible]		✓		CCyT	[illegible]	3[illegible]	✓	
4	Isabel Cristina Londoño Montoya	4933318		✓		CCyT	ijudelomo@sena.edu.co	3104239[illegible]	SA	
5	Esteban Mejía C.	3548645	✓				mejiaestebanm@[illegible]	3136141[illegible]	-	
6	Harold Alberto Muertago Sucerquia	18391736		✓		CCyT	hmuertago@sena.edu.co	3104393624	✓	
7	Angelica M. Lopez	4958870		✓		CCyT	Angelmorales@[illegible]	3[illegible]	-	
8	[illegible]	4935108		✓		CCyT	[illegible]	3[illegible]	✓	
9	[illegible]	30305200	✓			CCyT	[illegible]	3[illegible]	1/0	
10	[illegible]	1098088918		✓		CCyT	[illegible]	3[illegible]	0/1	
11	Mirna Patricia Cañas Rivera	1053833824		✓		CCyT	[illegible]	3[illegible]	1/1	

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.





SENA

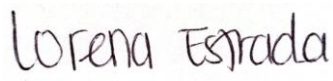
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Equipo Electoral Programa de Peluquería y Cuidado Estetico Manos y Pies

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lofera estrada	1216725207		✓		CCyT	sestrada@sena.edu.co	3104669436		Lofera E
2	Marjori Polanco A	41910732		X		CCyT	mpolanco@sena.edu.co	3162311836		Marjori Polanco A.
3	Isabel Cristina Agudelo Montoya	41953318		✓		CCyT	iagudelo@sena.edu.co	310523 3736	N/A	Icam
4	Rocio Diaz	80755333	X			CCyT	rodiaz@sena.edu.co	3175746457	N/A	R
5	Andres David Cuadros	1047392047		✓		CCyT	adcuadros@sena.edu.co	3024464	N/A	
6	Jhon Patiño Castro Pinilla	1032384827		✓		CCyT	yPcastro@sena.edu.co	3142807065	N/A	
7	Carmen Manuel Montalvo Ruiz	30305200	✓			CCyT	cmanuelmr@sena.edu.co	3155480091	N/A	
8	Sebastian Pechuecuy	3005343335	X			CCyT	sbetancourt@sena.edu.co	3005343335	N/A	
9	Angelica M Ospina	41958670		✓		CCyT	aospinaga@sena.edu.co	3152166911	N/A	
10	Claudia Viviana Gil	41948290		✓		CCyT	cmgil@sena.edu.co	3155628487	N/A	
	Carlos A Guarnizo	18401494		✓		CCyT	cguarnizov@sena.edu.co	3104851069	N/A	Carlos A Guarnizo
	Dianka Estefania Medina	41935178		✓		CCyT	jkzmedinalaverde@sena.edu.co	3166187467	✓	Dianka K.

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



Sindy Lorena Estrada Zapata
Contratista
C.C. No. 1216725207

"Tenga presente que unas buenas evidencias no solo fortalecen su proceso, sino que también reflejan el compromiso y la calidad de su labor."