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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de Abril 2026

Señor(a)
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8937273 2026
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.8937273 del 2026

YOEL ANTONIO SOLANO CABRERA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 72190772, 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: El valor total del presente contrato es máximo de veintisiete millones novecientos cincuenta y un mil doscientos veintiséis pesos m/cte ($ 27,951,226)) incluido iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: A) un pago correspondiente a días del mes de febrero por valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos setenta y nueve pesos m/cte ($ 4,579,579) B) 4 pagos iguales

por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y seis pesos m/cte ($ 4,737,496) respectivamente comprendidos de marzo a junio. C) un pago por días del mes de julio por valor cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y seis ($4,263,746) D) un pago por días del mes de agosto por valor ciento cincuenta y siete mil novecientos diecisiete ($157,917) los honorarios serán pagados por el sena al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general. en la cuenta de ahorros n° 24130426802 del banco caja social, cuyo titular es el (la) contratista; parágrafo primero: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informado al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. parágrafo segundo: para que el Sena pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago. y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

	VALOR QUE PAGAR	FECHA DE PAGO DE PAGO
1	$4,579,579.00	28/02/2026
2	$4,737,496.00	31/03/2026
3	$4,737,496.00	30/04/2026
4	$4,737,496.00	31/05/2026
5	$4,737,496.00	30/06/2026
6	$4,263,746.00	31/07/2026
7	$157,917.00	31/08/2026
8	27.951.226,00	

Plazo: 01 de agosto de 2026

OBJETO:
Impartir formación profesional en el área de informática diseño y desarrollo de software - software en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional atlántico.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	3409158,3146002, Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades del entorno 3435735 excel intermedio 3435747, 3435774 Manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel 3174885 procesamiento de datos de las operaciones portuarias 3409162 utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Reporte mensual de horas tiempos de Sofia plus anexado en el informe mensual Captura de Sesiones Mediados TIC's en lo que aplique
2	Entregar al equipo de Sofía plus,la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se hizo entrega de información para asignación de rol y programación de fichas asignadas en la carga académica por parte de la coordinación	Programación y Horarios de competencias Credenciales de usuario Activas Rol Instructor en LMS, Sofia plus, Correo Institucional
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Actualmente se tienen asignadas las siguientes fichas de Aprendices	Actividades de Aprendizaje Actas de

		para Formación Titulada donde apenas inicia la formación y aun no se han evaluado los RAPs de las competencias en curso y del mismo modo para el curso de formación complementaria	Compromiso de Aprendices con Bajo Rendimiento Académico Actas de Comité de Equipo Ejecutor (inicio) Actas de Planes Complementarios Desarrollados del trimestre inmediatamente anterior
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y Complementarias) dentro de los 8 días hábiles siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz	Utilización de plataforma Teams, Correo Institucional, Aplicaciones interactivas meet, Teams	Reporte de Juicios Evaluativos en Sofia Plus Actas de Planes Complementarios Desarrollados del trimestre inmediatamente anterior
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos de calidad de la formación	Reuniones de comité de seguimiento	Actas de Comité de Fichas (inicio y fin) con su respectivo registro de asistencia
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Portafolio de Instructor Cargado en la Plataforma LMS según competencias programadas en el trimestre de acuerdo con sistema de carpetas	Estructura curricular Planeación pedagógica Matriz de Correlación Guías de Aprendizaje Material de Apoyo
7	Coadyuvar en acciones de retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Seguimiento mediante comités de equipos ejecutor para cada una de las fichas	Planes complementarios y de Mejoramiento Record de Aprendices
8	Implementar los Procesos de Gestión Documental adoptados por la entidad	Utilización de todos los Documentos propios del proceso de Formación para el Rol de instructor	Registros Obtenidos Plataforma Compromiso
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Aun no se desarrollan actividades relacionadas	Sin evidencia

10	En virtud de coordinación entre las partes se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo bien sea formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual	Utilización de listados para el registro de Asistencia y Calificaciones de Evidencias de Aprendizaje	Descriptores de la competencia
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del sistema integrado de la entidad	Utilización de todos los Documentos/Formatos propios del proceso de Formación para el Rol de instructor	Formatos actualizados disponibles en Plataforma Compromiso

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor. 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				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No fotocopia de la planillas- recibo de pago de aportes a salud 9502845994 Expedido por entidad recaudadora Aportes en Línea correspondiente al mes de MARZO del año 2026, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti tramites”)

Cordialmente,



YOEL ANTONIO SOLANO CABRERA
Contratista
CC 72190772 expedida en Barranquilla (Atlántico)



Recibí a satisfacción:
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ CC No 72.313.168
SUPERVISORA CONTRATO Número del contrato CO1.PCCNTR.8937273

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOEL ANTONIO SOLANO CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146202 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409162 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de transporte según modos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• 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:	SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3174885 - GESTION DE OPERACIONES EN TERMINALES PORTUARIAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR LA CARGA PORTUARIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• 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:	Coordinar las operaciones marítimas según requerimientos del servicio y normativa portuaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar las operaciones terrestres según requerimientos del servicio portuario y normativa.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SERVICIO PORTUARIO DE ACUERDO CON TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR LAS OPERACIONES DEL SERVICIO PORTUARIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	PROGRAMAR OPERACIONES PORTUARIAS DE ACUERDO CON TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CAPTURAR DATOS DE LA OPERACIÓN PORTUARIA SEGÚN PROCEDIMIENTO, TIPO DE CARGA Y POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS DEL PROCESAMIENTO DE DATOS DE LAS OPERACIONES PORTUARIAS SEGÚN SISTEMA INFORMÁTICO Y POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA.

REALIZAR TRATAMIENTO DE DATOS CAPTURADOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS.

REPORTAR ESTADOS DE LA OPERACIÓN DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN Y TÉCNICAS DE EMISIÓN DE REPORTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3435747 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3435774 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3435735 - EXCEL INTERMEDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409158 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 65.90

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: YOEL ANTONIO SOLANO CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: COMERCIALIZACIÓN Y FINANZAS

INSTRUCTOR: YOEL ANTONIO SOLANO CABRERA **MES:** abr-26

C.C.: 72190772 **TEL:** 3014176920

FORMACION PRESENCIAL

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
3435735	EXCEL INTERMEDIO		12	16	20/04/2026	30/04/2026	18	X	X	X	X	X			NODO DE LOGISTICA
3435747	EXCELBASICO		8	10	20/04/2026	30/04/2026	18	X	X	X	X	X			NODO DE LOGISTICA
3435774	EXCELBASICO		14	16	20/04/2026	30/04/2026	16	X	X	X	X	X			NODO DE LOGISTICA
3174885	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística		16	18	20/04/2026	30/04/2026	18	X	X	X	X	X			NODO DE LOGISTICA
	ALISTAMIENTO		6	14	15/04/2026	17/04/2026	24			X	X	X			NODO DE LOGISTICA
	TOTAL HORAS						94								

OTROS SERVICIOS TECNOLOGICOS (Requiere Información de la Empresa)

DESCRIPCION	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Valor	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Servicios:
1. Consultoría y Asistencia Téc
2. Servicios de Laboratorio
3. Fabricación Especial
4. Investigación Aplicada
5. Desarrollo de Prototipos

APOYOS PRESTADOS

REGIONAL/CENTRO	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	ese 1-2	Hasta 1-24	Tipo	L	M	M	J	V	S	D	F

Tipo de Apoyo:
1. Asesoría
2. Servicios Tecnológicos
5. Otrs Ejec. Respuesta
6. Cursos

CAPACITACION

NOMBRE	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	HORAS	Area	L	M	M	J	V	S	D	F

Area
1. Actualización Técnica o Tecnológic
2. Competencias Transversales
3. Específica
4. Formación Avanzada
5. Formación Pedagógica Básica
6. Formación Profesional
7. Gerencia
8. Habilidades Secretariales
9. Idiomas
10. Inducción al SENA
11. Informática
12. Talleres de Mejoramiento

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	S	D	F

Actividad:
1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones

TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES											
TOTAL HORAS								**#**			

3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación

ACTA DE COMPROMISO		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipo PUERTO 2026		
CIUDAD Y FECHA: Barranquilla, 24/03/2026	**HORA INICIO:** **11:30 A.M**	**HORA FIN:** **01:00 P.M.**
LUGAR Y/O ENLACE: Nodo de Logística y Transporte	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Atlántico, Centro de Comercio y Servicios.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización del proceso de actualización del Desarrollo Curricular
2. Lineamientos técnicos para la estructuración de guías de aprendizaje.
3. Integración de los momentos de aprendizaje en la guía
4. Estandarización de formatos y criterios de calidad.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Actualizar el Desarrollo Curricular de los programas Técnico y Tecnólogo de Puerto, definiendo la unidad técnica, conforme a los lineamientos institucionales vigentes. Para la actualización de la plataforma SENALERN.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Una vez verificada las competencias de los programas técnico y tecnólogo de Puerto, con sus resultados de aprendizaje, conocimientos de proceso, saberes y criterios de evaluación y la estructura de los proyectos formativos. Los instructores pertenecientes al equipo ejecutor de este trimestre, los instructores: Nora Mendoza; Giselle Sarmiento; Harold Escorcia; Álvaro Camargo, Luis Caicedo, Tatiana Lara y Yoel Solano, se procedió al desarrollo de los puntos de la agenda.

1. Socialización del proceso de actualización del Desarrollo Curricular

- Identificación de brechas frente a los formatos y lineamientos institucionales actualizados.
- Explicación de la necesidad de estandarización documental.
- Alcance del proceso de actualización y productos esperados.
- Roles y responsabilidades en la actualización del portafolio.

2. Lineamientos técnicos para la estructuración de guías de aprendizaje
Definición de la guía de aprendizaje como un recurso didáctico centrado en el desarrollo de competencias del Aprendiz.

Estructura técnica de la guía según lineamientos SENA:

- Datos generales
- Resultados de aprendizaje
- Criterios de evaluación
- Actividades de aprendizaje
- Evidencias requeridas

3. Integración de los momentos de aprendizaje en la guía

Antes de aprender (Activación de conocimientos previos e interés del aprendiz):

- Actividad de reflexión inicial
- Actividad de contextualización e identificación de conocimientos previos.

Durante el aprendizaje (Construcción del conocimiento):

- Desarrollo de actividades de apropiación teórico-prácticas
- Estrategias didácticas activas
- Acompañamiento e intervención del instructor
- Tener en cuenta las dimensiones del conocimiento (cognitivo, procedimental y valorativo-actitudinal)

Después de aprender (Transferencia y evaluación):

- Aplicación del conocimiento en contextos reales o simulados
- Evaluación de evidencias de aprendizaje (Conocimiento, desempeño y producto)
- Retroalimentación y mejora continua.

4. Estandarización de formatos y criterios de calidad

Aplicación de formatos institucionales actualizados.

Coherencia entre resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, actividades, evidencias, material de apoyo e instrumentos de evaluación.

Pertinencia pedagógica y técnica de las actividades propuestas.

Uso adecuado del lenguaje técnico y claridad en la redacción.

CONCLUSIONES

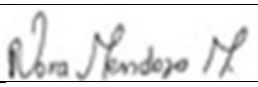
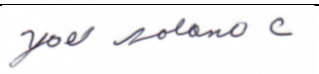
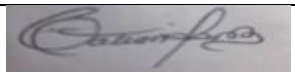
Se abordaron los temas propuestos en la reunión, quedaron compromisos pendientes y en la próxima reunión tratar el tema del proyecto formativo.
Se anexa tabla con el nombre de las competencias y los responsables de la actualización de las guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega de los avances en la elaboración de las guías actualizadas.	27/03/2026	LUIS CAICEDO HAROLD ESCORCIA NORA MENDOZA GISELLE SARMIENTO YOEL SOLANO TATIANA LARA ALVARO CAMARGO	

Elaboración de la guía de aprendizaje de la competencia **Determinación de los servicios portuarios**	07/04/2026	**LUIS CAICEDO**	
Elaboración de la guía de aprendizaje de la competencia **Coordinación del programa de operaciones portuarias**	07/04/2026	**HAROLD ESCORCIA**	
Elaboración de la guía de aprendizaje de la competencia **Coordinación del talento humano.**	07/04/2026	**NORA MENDOZA**	
Elaboración de la guía de aprendizaje de la competencia **Evaluación de las operaciones portuarias**	07/04/2026	**GISELLE SARMIENTO**	
Elaboración de la guía de aprendizaje de la competencia **Utilización de tecnologías de la información y la comunicación (TIC).**	07/04/2026	**YOEL SOLANO**	

Elaboración de la guía de aprendizaje de la competencia **Implementación de hábitos saludables de vida**	07/04/2026	**ALBERTO PEREZ**	
Elaboración de la guía de aprendizaje de la competencia **Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo**	07/04/2026	**TATIANA LARA**	
Elaboración de la guía de aprendizaje de la competencia **Maniobrar equipos**	07/04/2026	**ALVARO CAMARGO**	
Pendiente socializar actividades de transferencia de conocimiento y estructura de presentación de los proyectos formativos de los dos programas, técnico y tecnólogo.	PENDIENTE FECHA	**NORA MENDOZA**	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
LUIS CAICEDO	**CCYS**	
HAROLD ESCORCIA	**CCYS**	
NORA MENDOZA	**CCYS**	
GISELLE SARMIENTO	**CCYS**	
YOEL SOLANO	**CCYS**	
TATIANA LARA	**CCYS**	
ALVARO CAMARGO	**CCYS**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:
La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ PRIVADO ☐ SEMIPRIVADO ☐ SENSIBLE [X]

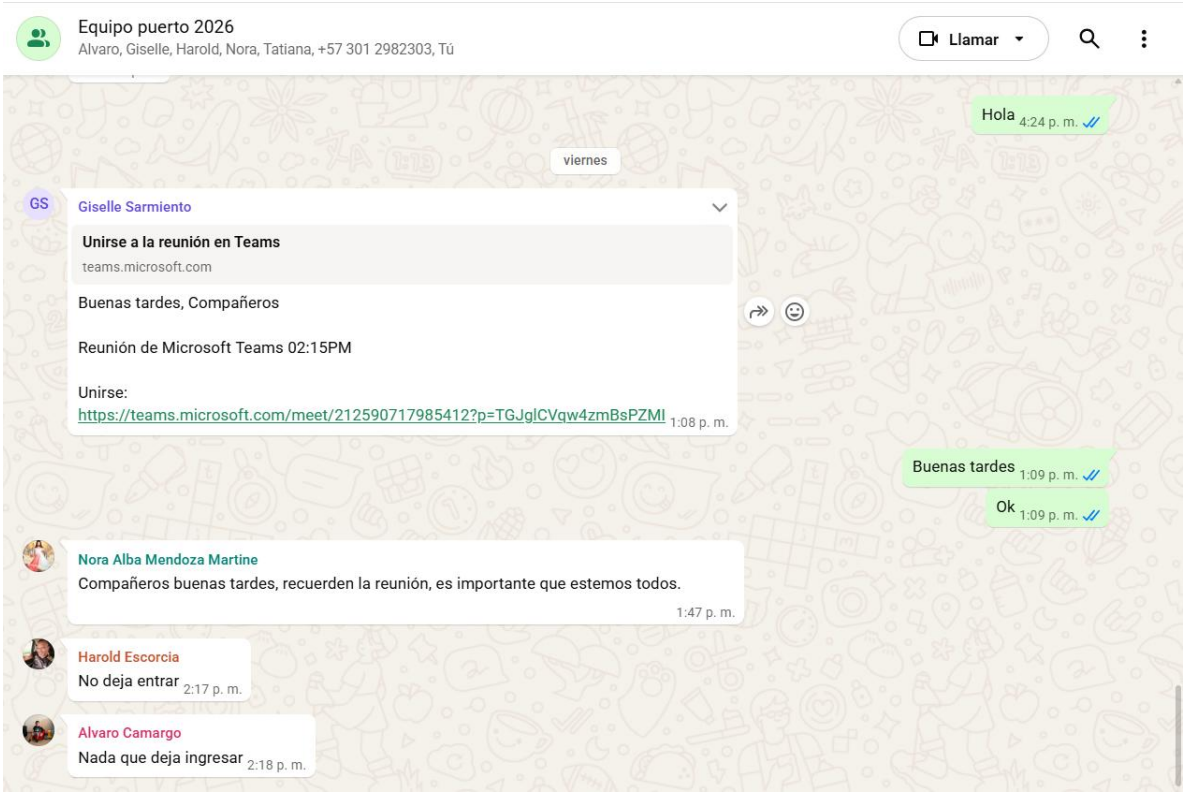
EVIDENCIAS






SENA

Reunión de Microsoft Teams 02:15PM 10/04/2026



Reunión de Microsoft Teams 02:15PM 10/04/2026

