



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Abril de 2026

Señor(a)

**EDITH NANCY ESPINEL BERNAL**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9276371

Cargo del supervisor Instructor G20

Dependencia Coordinación formación Titulada Virtual

Ciudad

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9276371 del año 2026

Zulma Bibiana Torres González identificado con la cédula de ciudadanía nro 52936225, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago** Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$315.833), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.368.749).



**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

**Objeto:** “Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA”.

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Desarrollar sesiones de formación según la programación académica asignada en el cronograma.</li> </ul> <p>Se Aplica las guías de aprendizaje, actividades evaluativas y estrategias pedagógicas definidas para cada RAP</p>	Se establece estrategias de aprendizaje, según asignación de fichas
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Actualiza semanalmente calificaciones y avances de los aprendices en las plataformas ZAJUNA y Sofia Plus.</li> <li>• Calificación de RAPS</li> </ul>	Se realiza presentación asignación de RA en la plataforma ZAJUNA
3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización de la fase todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Realiza los ajustes necesarios antes del cierre de la fase, dentro de los tiempos establecidos.</li> </ul> <p>Se Registra oportunamente las actividades desarrolladas durante la fase formativa en los</p>	Se realiza la respectiva evaluación de las calificaciones en los aplicativos: Zajuna y Sena Sofia plus



		BAKUP DE SEGURIDAD	
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Elabora y entrega informes mensuales detallando actividades realizadas y resultados obtenidos.</li> </ul> <p>Se Adjunta productos y evidencias del proceso formativo (listas, guías, reportes, capturas de plataforma).</p>	Captura de pantalla sesión en línea, foro de dudas e inquietudes.
5	Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Configura el ambiente virtual dentro de los cinco días posteriores a la asignación de la ficha.</li> <li>Se Carga contenidos, guías, cronogramas y recursos de aprendizaje conforme a los lineamientos AVA.</li> </ul> <p>Se Verifica el correcto acceso y funcionamiento del entorno para los aprendices.</p>	Se realiza presentación asignación de RA en la plataforma ZAJUNA
6	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.	Se Diligencia y actualiza los formatos institucionales del portafolio del instructor.	Se cargan evidencias en la carpeta asignada del portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.
7	Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 "Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje", según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	Se Aplica los lineamientos pedagógicos establecidos para la formación en ambientes virtuales.	Se actualiza perfil del instructor según lineamientos



8	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Utiliza de forma responsable las credenciales asignadas para el acceso a los sistemas del SENA.</li> <li>• Se Protege la confidencialidad y reserva de la información institucional.</li> </ul>	Ingreso al correo y aplicativos: Sena Sofia plus, ZAJUNA, correo institucional
9	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Diseña estrategias pedagógicas acordes a las características del grupo poblacional.</li> </ul> <p>Se Orienta y evalúa el aprendizaje mediante metodologías activas e inclusivas.</p>	En el presente informe no se realizaron acciones.
10	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.	<p>Identifica y reporta oportunamente novedades académicas y disciplinarias.</p> <p>Se Aplica la ruta institucional para la prevención de la deserción.</p>	Se envía correos a los aprendices pendientes de evidencias y se da posibles alternativas para evitar procesos de deserción
11	Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Actualizaron los cronogramas y actividades conforme al avance del proceso.</li> </ul> <p>Se Programa los anuncios y orientaciones en las plataformas de ZAJUNA</p>	Se realiza presentación asignación de RA en la plataforma ZAJUNA
12	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.	Se participó en cada una de las reuniones programadas por el centro de formación	Se asiste a la reunión convocada por el coordinador del área, el 9 de abril del presente año.



13	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente.	Se Apoya la formulación de proyectos de innovación y competitividad cuando sea requerido.	En el presente informe no se realizaron acciones.
14	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.	Se Participa en jornadas de capacitación programadas por el Centro de Formación.	Se asiste a la reunión convocada por el coordinador del área, los días 10 y 16 de marzo del presente año.
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.	Se Elabora y presenta la cuenta de cobro dentro de los tiempos establecidos.	Se realiza la cuenta de cobro del mes de marzo del año 2026
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Organiza y gestiona la documentación contractual conforme a los lineamientos institucionales.</li> </ul> <p>Se Garantiza la trazabilidad y custodia de los documentos generados.</p>	En el presente informe no se realizaron acciones.
17	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Apoya el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.</li> </ul> <p>Se Socializa normas, metodología y lineamientos del programa de formación.</p>	En el presente informe no se realizaron acciones.
18	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se da solución a cada una de las tareas asignadas por la coordinación.</li> </ul>	En el presente informe no se realizaron acciones.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para



legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080153361 el operador Simple, referente al mes de marzo

Cordialmente,

**Zulma Bibiana Torres González**

Contratista

**C.C. No. 52936225**

**EDITH NANCY ESPINEL BERNAL**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9276371 de 2026

Cargo del supervisor Instructor G20



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

## Evidencias por cada obligación

1. Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.

Buenos días estimada Instructora, teniendo en cuenta la información suministrada el día de ayer, de manera atenta le comparto la programación de las fichas asignadas.

Agradecemos estar en contacto con el equipo ejecutor de la formación, para el respectivo alistamiento y orientación permanente al proceso formativo de los aprendices.

FICHA	PROGRAMA	TIPO DE FORMACION	FECHA INICIO DIA, MES, AÑO	FECHA DE FINICIO DIA, MES, AÑO	FECHA DE FIN PRODUCTIVA DIA, MES, AÑO	FECHA CERRA DEPTINTE DIA, MES, AÑO	INSTRUCTOR TECNICO	INSTRUCTOR INGLES
3070302	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	TECNOLÓGICO	16/09/2024	15/06/2026	15/12/2026	15/06/2028	DIANA MARCELA CRUZ SUAREZ	DIANA PATRICIA MENDOZA
3070303	ANIMACION DIGITAL	TECNOLÓGICO	16/09/2024	15/06/2026	15/12/2026	15/06/2028	JUAN CARLOS CAMACHO	ROCLA GIMENA PLAZAS
3070311	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS	TECNOLÓGICO	16/09/2024	15/06/2026	15/12/2026	15/06/2028	JARA CECILIA WANCER MAURY	DIANA PATRICIA MENDOZA
3070308	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - OFERTA CERRADA	TECNOLÓGICO	17/09/2024	30/06/2026	31/12/2026	30/06/2028	JULIETH ALEXANDRA CALDERON BARRAGAN	ANIBAL CHARRY QUINTERO
307805	ANIMACION DIGITAL - OFERTA CERRADA	TECNOLÓGICO	17/09/2024	30/06/2026	31/12/2026	30/06/2028	NOHORA LIBY OSORIO URREA	DIANA PATRICIA MENDOZA
3118307	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	TECNOLÓGICO	18/11/2024	17/08/2026	17/02/2027	17/08/2028	HAROLD DUQUE	ANIBAL CHARRY QUINTERO

Asignaciones ficha 13 de marzo de 2026

De acuerdo con la solicitud, se realiza la proyección de asignación de Instructores para la validación y aprobación:

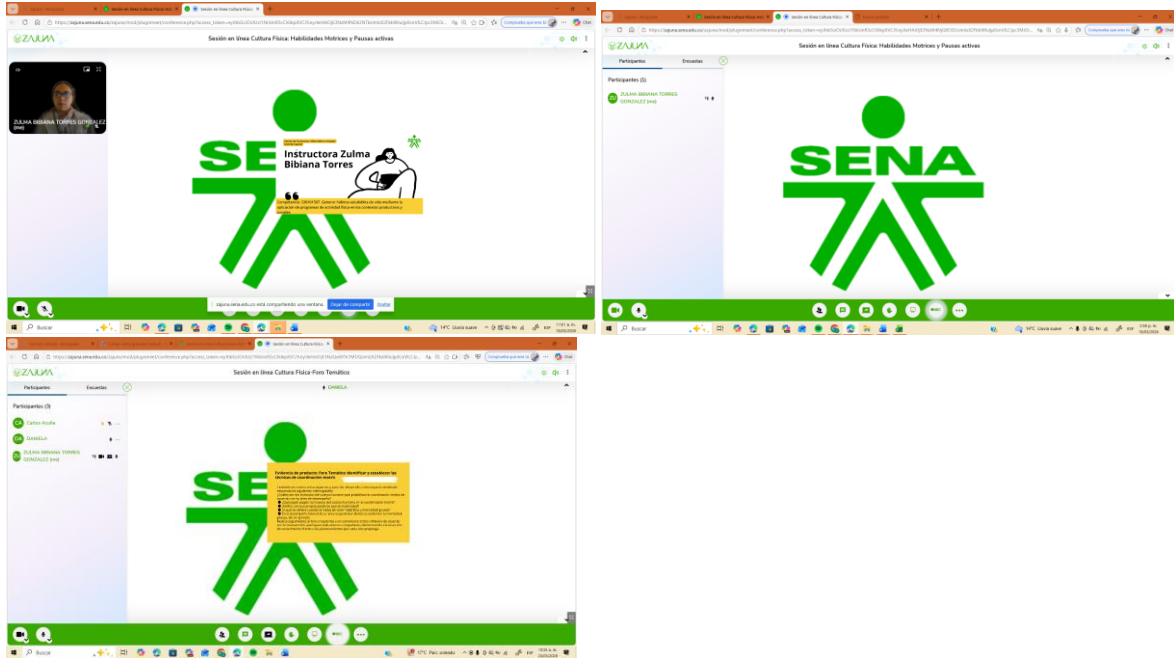
Nº	PROGRAMA	INSTRUCTOR	FECHA	COMPETENCIA
3173619	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE - OFERTA CERRADA	NELSON CHAVES	13/03/2026	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Cultura Física
3186620	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ	13/03/2026	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Cultura Física
3186621	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	NELSON CHAVES	13/03/2026	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Cultura Física
3186622	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ	13/03/2026	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Cultura Física
3186623	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	ANDRES FERNANDEZ TAPIA	13/03/2026	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Cultura Física
3186624	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CLAUDIA AGUILERA	13/03/2026	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Cultura Física
3186625	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	NELSON CHAVES	13/03/2026	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Cultura Física
3388880	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	JENNIFER ESPITIA CASTANEDA	13/03/2026	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas
	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	JENNIFER ESPITIA CASTANEDA	13/03/2026	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

2. Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato.

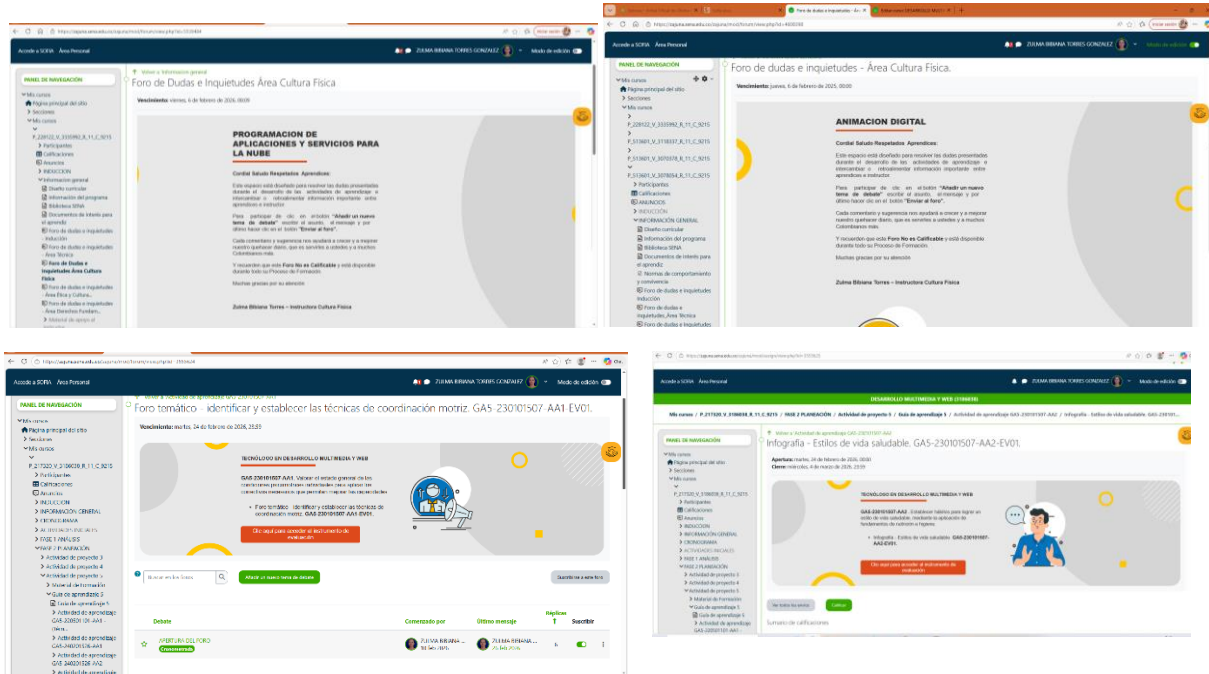
The screenshot displays a web interface for managing educational assignments. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Asignaciones', 'Evaluaciones', and 'Reportes'. The main content area shows a course titled 'ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE' with a description and a 'Ver detalles' button. Below this, there is a table listing assignments with columns for 'Fecha', 'Instructor', 'Observaciones', 'Estado', and 'Acciones'. The table contains several rows of data, including dates like '13 MAR 2026' and instructor names like 'ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ'. On the right side, there is a 'COMENTARIOS' section with a list of users and a 'COMENTARIO' form for adding notes.



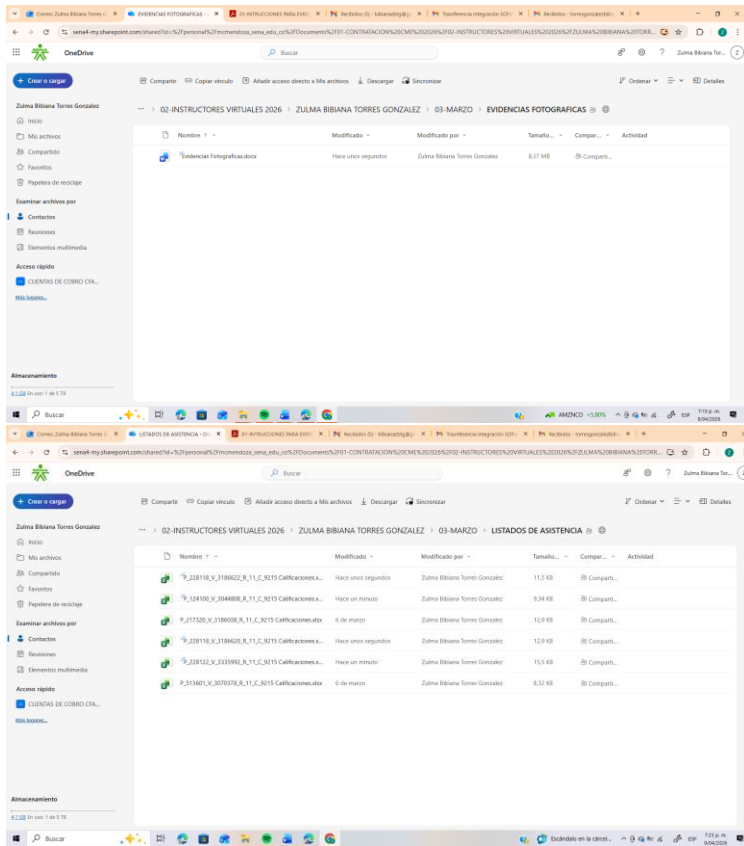
4. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato sobre las acciones encomendadas productos y evidencias resultantes del proceso formativo.



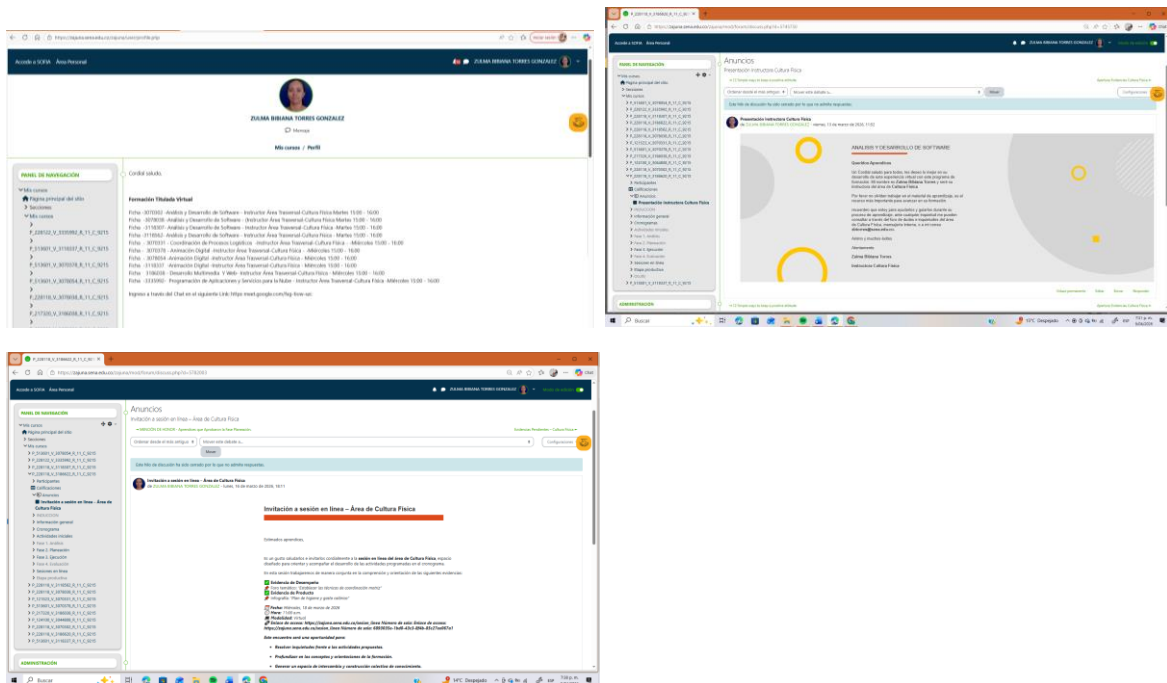
5. Alistar el ambiente virtual de formación dentro de los cinco (5) primeros días posteriores a la asignación de la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.



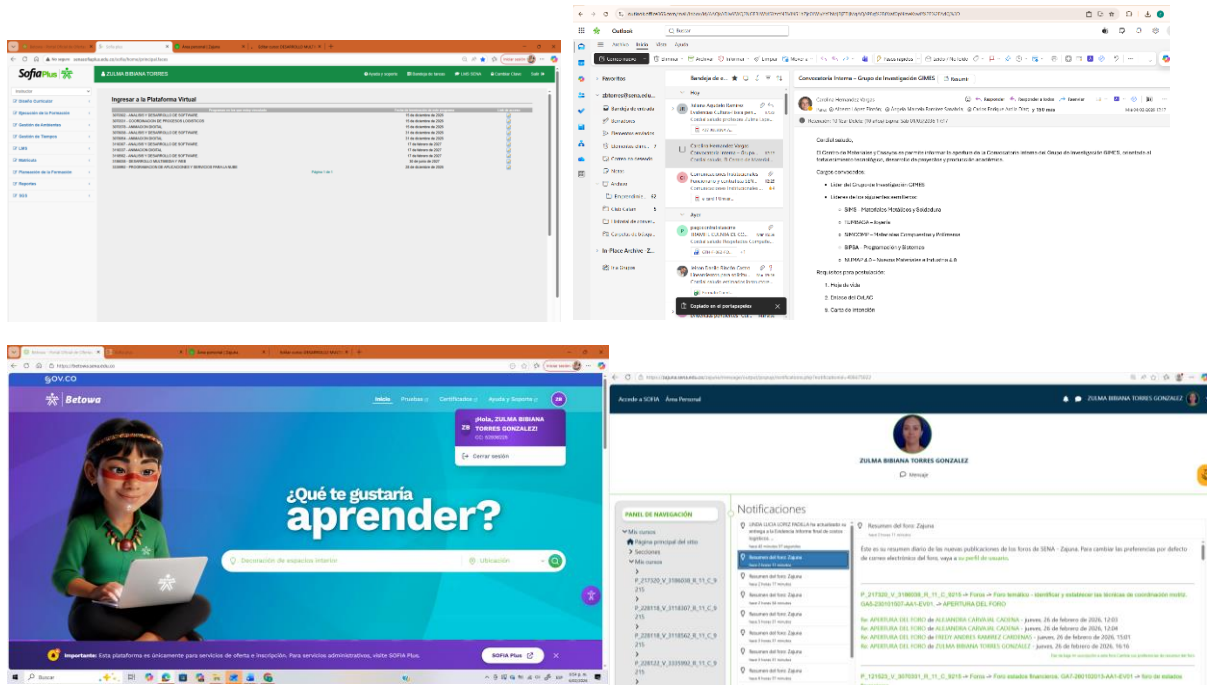
## 6. Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad.



## 7. Cumplir con lo establecido en la Guía GFPI-G-014 “Orientación de la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje”, según los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.

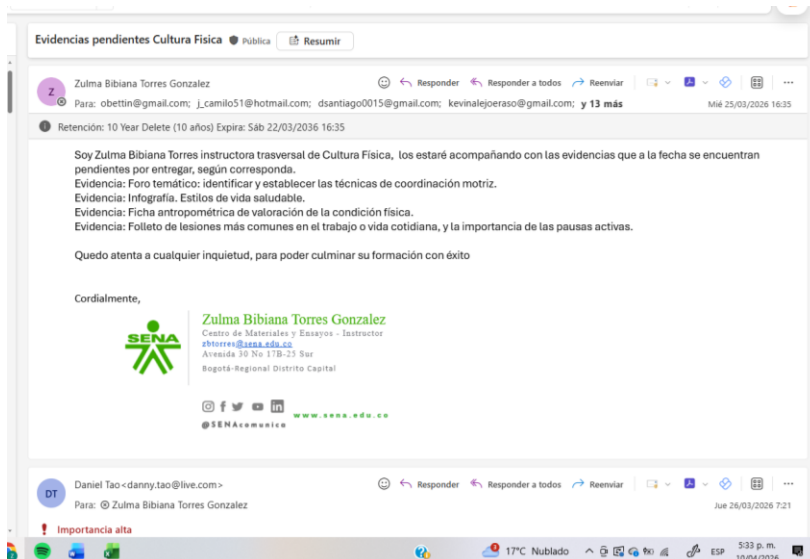


8. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y al finalizar el contrato informar para su desactivación garantizando la seguridad y reserva de la información.

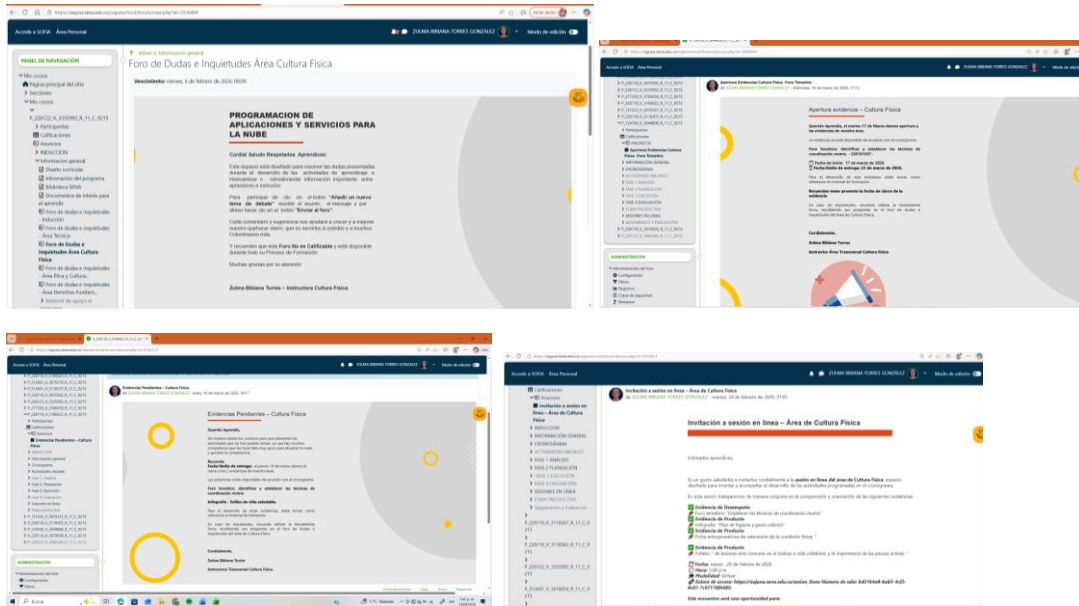


9. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas. **En el presente informe no se realizaron acciones.**

10. Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz aplicando la ruta para la prevención de la deserción.

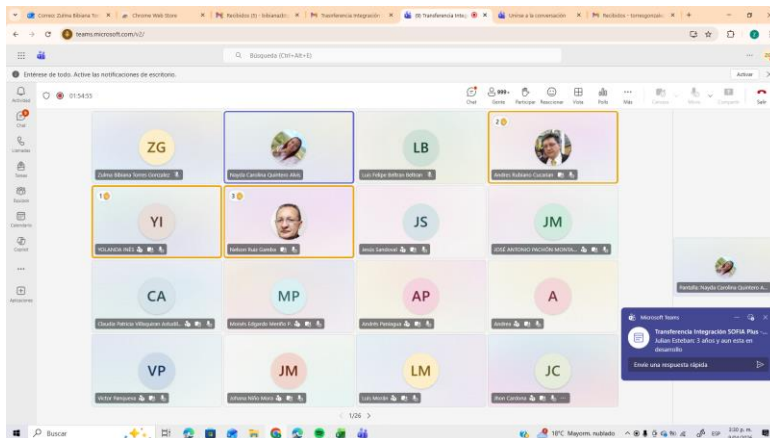


11. Programar los contenidos y anuncios en las distintas fases o módulos dentro del desarrollo del programa de formación.



12. Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato.

### Trasferencia Integración SOFIA Plus - Zajuna



13. Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad en articulación con el grupo de investigación correspondiente. **En el presente informe no se realizaron acciones.**

14. Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación.

Socialización Acta de Reunión Equipo Ejecutor – 10/03/202



<b>Reunión mensual EEF – Formación Virtual 16/03/2026</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Reunión mensual EEF – Formación Virtual			
<b>Ciudad y Fecha:</b>	Bogotá, 16 de marzo de 2026	<b>HORA INICIO:</b>	<b>HORA FIN:</b>
		4:05 p.m.	5:46 p.m.
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Reunión virtual (grabación de la sesión)	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b>	Centro de Materiales y Ensayos – SENA
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>			
1. Socialización general de autoevaluación programas ADSO y Desarrollo Publicitario.			
2. Organización y carga de evidencias (actas y planes de mejoramiento).			
3. Lineamientos sobre repositorios (Drive y OneDrive).			
4. Requerimientos de instructores y cronogramas.			
5. Ruta de atención para prevención de deserción.			
<b>OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:</b>			
1. Socializar el proceso de autoevaluación de los programas ADSO y Desarrollo Publicitario.			
2. Establecer lineamientos para la recolección, organización y carga de evidencias requeridas.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
La reunión inicia con la intervención de la coordinadora Nancy Espinel, quien se presenta ante el equipo de instructores e informa sobre su reciente asignación al cargo, solicitando el apoyo y disposición de todos para dar continuidad a los procesos de formación virtual. Seguidamente, contextualiza el objetivo principal del encuentro, el cual se centra en el proceso de autoevaluación de los programas ADSO y Desarrollo Publicitario, destacando la importancia de recopilar y organizar adecuadamente las evidencias requeridas. En este sentido, se designan instructores responsables para apoyar la consolidación de la			



en la necesidad de mantener una estructura organizada, clasificando la información por programas y por años (2024, 2025 y 2026), con el fin de facilitar su consulta y verificación. Asimismo, se aclara que se deberá cargar todas las evidencias disponibles, incluso aquellas que no cuenten con firma, como es el caso de algunos planes de mejoramiento, priorizando evidenciar la gestión realizada.

Durante la reunión, se explican las condiciones de calidad exigidas por el Ministerio de Educación en los procesos de autoevaluación, así como la forma en que deben organizarse las evidencias dentro de las carpetas establecidas. Se resalta que este ejercicio permitirá identificar fortalezas y debilidades en los programas, generando insumos para futuros planes de mejoramiento institucional.

De igual manera, se evidencian diversas dificultades en el proceso, tales como la falta de información histórica, la ausencia de actas en algunas fichas y los cambios de instructores que han afectado la continuidad en el registro de evidencias. Frente a esto, se hace un llamado al trabajo en equipo, indicando que la responsabilidad no recae únicamente en los instructores técnicos, sino en todo el equipo académico, incluyendo instructores transversales y áreas de apoyo.

Se establece como fecha límite para el cargo de evidencias el 13 de marzo de 2026, resaltando la urgencia y el compromiso requerido para cumplir con los tiempos establecidos. Adicionalmente, se brindan orientaciones sobre el diligenciamiento de formularios para requerimientos de instructores y la gestión de competencias pendientes en algunas fichas.

Finalmente, el equipo de bienestar al aprendiz socializa la ruta de atención para la prevención de la deserción, explicando el rol fundamental de los instructores en la identificación de casos de riesgo, la comunicación con los aprendices y el reporte oportuno a las áreas correspondientes. Se evidencia que este proceso busca fortalecer la permanencia de los aprendices y garantizar un adecuado acompañamiento durante su formación.


<b>CONCLUSIONES</b>
1. Es necesario consolidar y organizar las evidencias del proceso de autoevaluación con la información disponible.
2. Se prioriza el trabajo colaborativo para cumplir con los requerimientos institucionales.

## Socialización Acta de Reunión Equipo Ejecutor – 16/03/2020



<b>ACTA No. 6</b>			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:</b> Reunión Mens de Marzo del 2026 – EEF Fichas 16/03/2026			
<b>Ciudad y Fecha:</b>	Bogotá, Marzo 16 de 2026	<b>HORA INICIO:</b>	<b>HORA FIN:</b>
		9:00 am	10:00 am
<b>LUGAR Y/O ENLACE:</b>	Reunión, REUNIÓN EEF FICHAS 3070302, 3173619, 3336106, 3336107/tema 16 de marzo 1. Reunión 1. Microsoft Teams	<b>DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:</b>	Regional Distrito Capital/ Centro de Materiales y Ensayos
<b>AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:</b>			
Focaliz. de la ficha 1170101 del programa Técnico en análisis y desarrollo de software, inicio de año 2026.			
<b>OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:</b>			
Revisar la entrega de la ficha para dar inicio a la formación del año 2026.			
<b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>			
1. Esta reunión se realiza de manera conjunta de las fichas asignadas, teniendo en cuenta que hay instructores que se encuentran en varias fichas. Los instructores que fueron citados fueron:			
FICHA 1070007 – EAFI – SERVICIOS AVANZADOS			
SANDRA LUZENA HUERTAS – TÉCNICA			
DANNA PATRICIA MENDOZA – INGLÉS			
DEIVAN BIBIANA TORRES GONZÁLEZ – CULTURA FISICA – <>			
NARY PAOLA DUEÑAS BARRÓN – EEF – <>			
JIM ALBERTO CARULLO ESPINOSA/INFORMÁTICA – <>			
ROSA ADELITA ARANGO REY – CULTURA DE PAZ – <>			
FICHA 1170101			
SANDRA HUERTAS – TÉCNICA			
DANNA PATRICIA MENDOZA – INGLÉS			
Ciudad Apurímac – comunicaciones			
FicHA – MARIBEL SALAZAR			
Investigación Adriana Vargas			
FICHA 2330207			
SANDRA LUZENA HUERTAS – TÉCNICA – <mailto:slu@ca@sena.edu.co>			
ANIBAL OSORIO – INGLÉS – <mailto:anibal.osorio@sena.edu.co>			
GQR-4-084-VOZ			

15. Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad.



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, **Abril** de 2026

Señor (a)


**EDITH NANCY ESPINEL BERNAL**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9276371  
Cargo del supervisor Instructor G20  
Dependencia Coordinación formación Titulada Virtual  
Ciudad

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9276371 del año 2026

Zulma Bibiana Torres González identificado con la cédula de ciudadanía No. 52936225 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de formación titulada virtual en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE.



(\$4.737.497) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.368.749).

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

**OBJETO:** “Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma virtual y/o presencial en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA”.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Desarrollar sesiones de formación según la programación académica asignada en el cronograma.</li> <li>Se Aplica las guías de aprendizaje, actividades evaluativas y estrategias pedagógicas definidas para cada RAP.</li> </ul>	Se establece estrategias de aprendizaje, según asignación de fichas
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Actualiza semanalmente calificaciones y avances de los aprendices en las</li> </ul>	Se realiza presentación asignación de RA en la plataforma ZAJUNA

16. Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. **En el presente informe no se realizaron acciones.**

17. Participar en el proceso de inducción de los aprendices de formación titulada durante la vigencia. **En el presente informe no se realizaron acciones.**

18. Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato. **En el presente informe no se realizaron acciones.**

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

**FECHA INICIAL:** 01/03/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3070331 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

**DE APRENDIZAJE:**

- **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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

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

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

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

---

**FICHA** 3070302 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
  
- 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
  
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

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

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

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

- **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 :** 44,00

---

**FICHA** 3070378 - ANIMACION DIGITAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Animar elementos de la escena según técnicas y especificaciones del proyecto
- **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:** Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guión técnico
  
- **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 el animatic según el storyboard
  
- **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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

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

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

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Pos producir la animación de acuerdo con las especificaciones del proyecto y procedimientos 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 :** 22,00

---

**FICHA** 3078038 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **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:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

- **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:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

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

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

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- 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 :** 44,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 154,00

---

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** ZULMA BIBIANA TORRES GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS