



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

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, mayo de 2026

Señor (a)

**JOSE ALVARO HERNANDEZ VELOZA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9108608 del año 2026**

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

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

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR. 9108608 del año 2026**

**MARIA ANGELICA GUZMAN CARVAJAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.579.616 de **Girardot**, en mi calidad de Contratista del SENA, pertenecientes al programa Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia, 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 Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) último pago por el mes de octubre de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

**Plazo:** Hasta el cinco (05) de octubre de 2026 sin superar la vigencia presupuestal



**Objeto:** Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia.

### Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	<p>Impartí formación profesional integral en el área temática de De Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p>Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. En los programas de formación que me la coordinación académica en las modalidades titulada complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA en las siguientes fichas:</p> <p><b>Ficha: 3398551</b>  <b>Programa:</b> promotor en salud  <b>Horas Asignadas:</b> 16 horas</p>	Listado de asistencia y Fotografías de las sesiones de formación.



		<p><b>Ficha: 3410858</b> <b>Programa:</b> peluquería <b>Horas Asignadas:</b> 16 horas</p> <p><b>Ficha: 3488037</b> <b>Programa:</b> peluquería <b>Horas Asignadas:</b> 16 horas</p> <p><b>Programa:</b> Coordinación procesos logísticos. <b>FICHA: 3410616</b> <b>Horas Asignadas:</b> 12 horas</p> <p><b>Ficha: 3402027</b> <b>Programa:</b> tratamiento de aguas <b>Horas Asignadas:</b> 8 horas.</p> <p><b>Ficha: 3317527</b> <b>Programa:</b> ejecución eventos deportivos <b>Horas Asignadas:</b> 24 horas</p> <p><b>Ficha: 3471564</b> <b>Programa:</b> coordinación procesos logísticos. <b>Horas Asignadas:</b> 24 horas.</p> <p><b>Ficha: 3333122</b> <b>Programa:</b> Promotoría en manejo ambiental <b>Horas Asignadas:</b> 25 horas.</p> <p><b>Ficha: 3411031</b> <b>Programa:</b> ADSO fin de semana <b>Horas Asignadas:</b> 25 horas</p>	
--	--	---	--



2	<p>Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.</p>	<p>Ejecute el proceso formativo de los programa (s) que se me asignaron durante la ejecución del contrato (Proyecto de formación, recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación), para las siguientes fichas:</p> <p><b>Formación Titulada</b>  <b>Ficha: 3398551</b>  <b>Programa:</b> promotor en salud  <b>Horas Asignadas:</b> 16 horas  <b>Ficha: 3410858</b>  <b>Programa:</b> peluquería  <b>Horas Asignadas:</b> 16 horas  <b>Ficha: 3488037</b>  <b>Programa:</b> peluquería  <b>Horas Asignadas:</b> 16 horas  <b>Programa:</b> Coordinación procesos logísticos.  <b>FICHA: 3410616</b>  <b>Horas Asignadas:</b> 12 horas  <b>Ficha: 3402027</b>  <b>Programa:</b> tratamiento de aguas  <b>Horas Asignadas:</b> 8 horas.  <b>Ficha: 3317527</b>  <b>Programa:</b> ejecución eventos deportivos  <b>Horas Asignadas:</b> 24 horas</p>	<p>Evidencias del proceso formativo de los programas y fichas asignadas. Pantallazos de los recursos didácticos.</p>
---	--	--	--



		<p><b>Ficha: 3471564</b>  <b>Programa:</b> coordinación procesos logísticos.  <b>Horas Asignadas:</b> 24 horas.</p> <p><b>Ficha: 3333122</b>  <b>Programa:</b> Promotoría en manejo ambiental  <b>Horas Asignadas:</b> 25 horas.</p> <p><b>Ficha: 3411031</b>  <b>Programa:</b> ADSO fin de semana  <b>Horas Asignadas:</b> 25 horas</p>	
3	<p>Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
4	<p>Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.</p>	<p>Registre y mantenga actualizada la información académica y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin como son portafolio y drive para las respectivas evidencias de las fichas programadas.</p> <p>Formación Titulada Presencial  Integralidad ETICA Y COMUNICACION</p>	<p>Pantallazos Drive y Class Room de las carpetas de evidencias de las actividades.</p>



5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendizaje reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	Garantice el cumplimiento de los procedimientos establecidos conforme al reglamento del aprendizaje correspondiente al control de asistencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Pantallazo listado de asistencia.
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnicos y/o pedagógicos, idiomáticos, habilidades blandas, orientados al fortalecimiento de su Desempeño como instructor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del Año vigente.	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, <b>Código:</b> 240201056.	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje.
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Ejecuté y Aplique los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de las estrategias de enseñanza – aprendizaje de acuerdo a los formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.	Pantallazos Formatos utilizados en el proceso de la FPI. Guías de Aprendizaje.
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.	Impartí y cumplí con las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato de acuerdo a la programación de las fichas asignadas por la Coordinación Académica en este mes de mayo.	Pantallazo de la programación de las fichas asignadas por la coordinación académica para impartir la formación de la integralidad de ética y comunicación.



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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

**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. **9503355307** de la planilla, operador **Aportes en línea**, periodo **Abril 2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

*Maria Angelica Guzman Carvajal*

**MARIA ANGELICA GUZMAN CARVAJAL**

Contratista

**C.C. No. 39.579.616 de Girardot.**

**JOSE ALVARO HERNANDEZ VELOZA**

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9108608**

**Coordinador Académico**



## EVIDENCIAS CONTRACTUALES MES DE MAYO 2026

### Obligación 1:

**Descripción:** Listado de asistencia y Fotografías de las sesiones de formación.

<b>Reporte de Inscripciones</b>			
Código Ficha	3333122	ETICA	COMUNICACION
Programa de Formación	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL/TAUSA	FORMACION SABADO 2 MAYO	FORMACION DOMINGO 3 MAYO
CC - 1077294485	JAIKER YESID CAICEDO DAZA	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO
CC - 1075680867	LEIDY CAROLINA CRUZ CONTRERAS	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO
CC - 1077295062	MARIA NELLY GOMEZ GOMEZ	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO
CC - 1057893853	MARIA YAMILE REYES ULLOA	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO
CC - 1077294443	MARIELA AREVALO BALLEEN	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO
CC - 26726295	SANDRA PATRICIA MARTINEZ VELOZA	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO
CC - 1007404784	YASMIN ROCIO CRUZ CONTRERAS	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO
CC - 1051184611	YISEL PAOLA SUAREZ CASTRO	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO	ASISTIO/PARTICIPO/CUMPLIO

<b>EJECUCION EVENTOS DEPORTIVOS FICHA 3317527</b>				
Tipo de Docu	Número de Documentos	Nombre	Apellidos	FRENTE A ASISTENCIA EN MAYO
CC	1003526866	CRISTIAN FERNANDO	RINCON SANCHEZ	ASISTIO
CC	1007160020	DANIEL SANTIAGO	FONQUE SUA	ASISTIO
CC	1011085982	YULIAN ANDREY	JULIO CANCHON	ASISTIO
TI	1014864378	PAULA SOFIA	DEL PRADO MORTIGO	FALTO
TI	1016042705	SIMON	LOTTA SIERRA	FALTO
CC	1016350524	ANDREA CAROLINA	CASTAÑO COLON	ASISTIO
CC	1019154059	JUAN PABLO	ACUNA SANCHEZ	FALTO
CC	1063718547	PAOLA ANDREA	PALENCIA SERRATO	ASISTIO
CC	107000860	KAROL DANIELA	GARCIA SUCCIO	ASISTIO
TI	1071738686	SHIRLEY CATHERINE	ZAMBRANO PUENTES	ASISTIO
CC	1072642365	SERGIO ANDRES	RAMIREZ TORRES	RETIRADO
CC	1072643216	JUAN DAVID	MONTES SOLER	FALTO
CC	1072643950	MILLER SANTIAGO	NIÑO GOMEZ	FALTO
CC	1072647567	ANGELA LILIANA	BARRIGA ARIZA	FALTO
CC	1072647837	JUAN ALEXANDER	VIASUS JUYO	FALTO
CC	1072653806	FREDDY ALEXANDER	ESCOBAR BUENO	ASISTIO
TI	1072657581	JUAN DAVID	LOPEZ RAMIREZ	ASISTIO



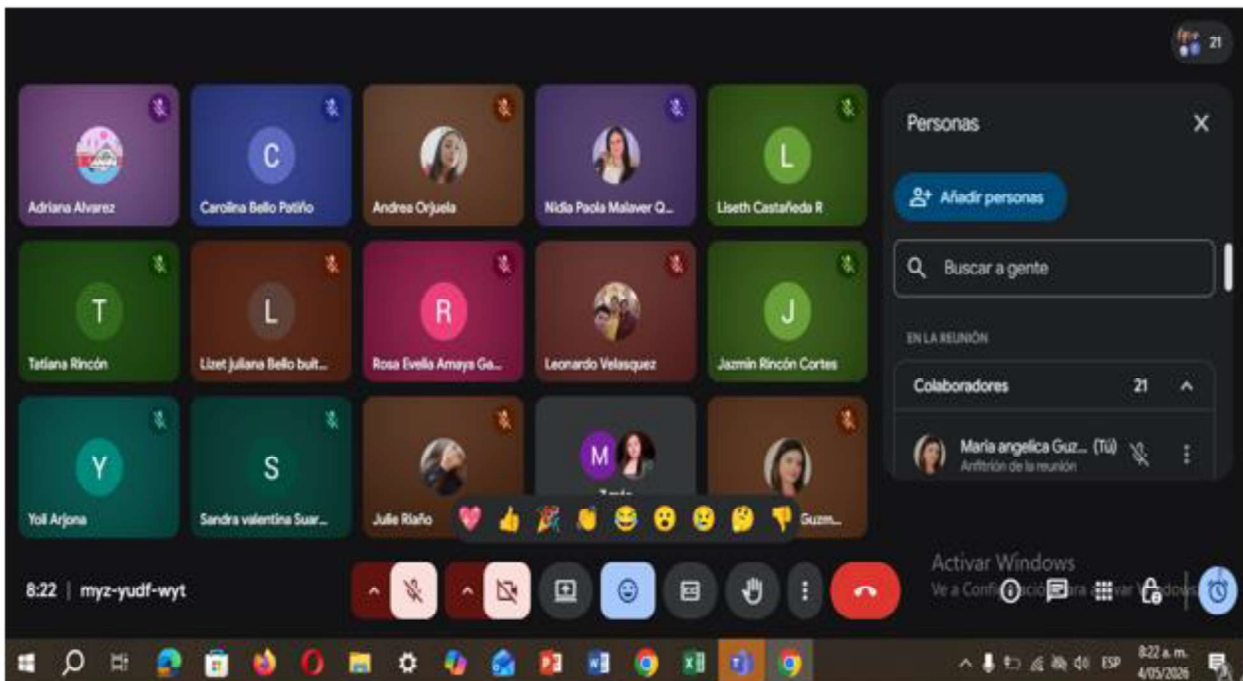
LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 3398551 PROMOTOR EN SALUD UBATE						FORMACION 6 DE ABRIL	FORMACION 13 DE ABRIL	ACTIVIDADES GUIA ETICA	FORMACION LUNES 27 DE ABRIL	FORMACION LUNES 4 MAYO/SOCIALIZACION ACTIVIDAD 6 DE ETICA	COMUNICACION/ACTIVIDAD REFLEXION		
C.C.	1076659945	ALBA JULETH	RIAÑO GUZMAN	TAUSA	juliehh.0093@gmail.com	3133749278	OK	OK,,	ACTIVIDADES INCUMPLIDAS	OK	PAR	OK	OK
C.C.	1075653068	NEIDY YURLEY	GOMEZ BALLEEN	TAUSA	Monlau1401@hotmail.com	3123650825	OK	OK,,	NO CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES	OK	PAR	OK	
C.C.	1073675563	LIZET JULIANA	BELLO BUITRIAGO	TAUSA	bellobuitriago lizethjuliana@gmail.com	3045771908	OK	OK,,	NO CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES	OK	PAR	OK	OK
C.C.	1076650345	HEIDY TATIANA	PRADA RINCON	TAUSA	tatianar1216@gmail.com	3227182602	OK	OK,,	NO CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES	OK	PAR	OK	OK
C.C.	1074888433	LEIDY PAOLA	VELASQUEZ ALARCON	TAUSA	leidypaolavelasuezarcon@gmail.com	3134002994	OK	OK,,	NO CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES	OK	RTIC	OK	OK
C.C.	1076666884	ANA MAYERLI	PRADA VELASQUEZ	CUCUNUBA	pradamayerli07@gmail.com	3134046905	OK	OK,,	NO CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES	OK	PAR	OK	OK
C.C.	1073380832	SANDRA VALENTINA	SUAREZ GUERRERO	SIMIJACA	Ssuarezguerrero5@gmail.com	3212263562	OK	OK,,	NO CUMPLIO	OK	PAR	TICI	OK

Activ





**FORMACION VIRTUAL LUNES 4 DE MAYO TRANSVERSAL ETICA Y COMUNICACIÓN.**





## Obligación 2

Descripción: Evidencias Desarrollo Curricular de los programas y fichas asignados.

### 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



#### 3.1 Actividad 1 de reflexión inicial: Que es la ETICA Y la MORAL- cuáles son sus diferencias

Quarto aprendiz: Antes de iniciar esta actividad, es importante que reflexiones sobre sus valores personales como influyen en su comportamiento diario y en su futuro desempeño laboral. Sus decisiones, actitudes y acciones están guiadas por principios que construyes a lo largo de tu vida, los cuales impactan directamente en la forma en que te relacionas con los demás y enfrentas diferentes situaciones en el entorno social y productivo. Para comprender mejor este tema, lo invito a observar el siguiente video: [https://youtu.be/etH0v0x6J-IA?si=kvabqhkjT\\_Ha3U](https://youtu.be/etH0v0x6J-IA?si=kvabqhkjT_Ha3U)

Durante la visualización, presta atención a los conceptos de ética y moral, así como sus diferencias.

Objetivo de la actividad: Fortalecer tu pensamiento crítico y tu capacidad de análisis frente a situaciones cotidianas, reconociendo la importancia de actuar con principios éticos y valores morales en tu vida personal y laboral.

Indicaciones: Después de observar el video:

1. Explica con tus propias palabras qué es la ética y qué es la moral.
2. Identifica al menos dos diferencias entre ambos conceptos.
3. Describe una situación de tu vida cotidiana donde hayas aplicado la ética o la moral.
4. Reflexiona: ¿cómo influyen tus valores en tu comportamiento como aprendiz y futuro profesional?

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

Objetivo de la actividad: Fomentar en el aprendiz la identificación y práctica de valores como la honestidad, la empatía y el respeto en su vida cotidiana, reconociendo cómo estos influyen en la generación de emociones positivas y en la construcción de relaciones sanas. Asimismo, se busca fortalecer la reflexión ética a

GGP1-F-135 V04

1. Escoge una conversación reciente que hayas tenido con alguien (puede ser un chat, una llamada telefónica o cara a cara).
2. Realiza un mapa mental con los diferentes componentes.
3. Identifica los siguientes componentes en la conversación:
  - Emisor
  - Receptor
  - Mensaje
  - Código
  - Canal de comunicación
  - Contexto (social, cultural, físico, etc.)
  - Intencionalidad del mensaje
4. Escribe un análisis de la conversación, destacando cómo estos elementos afectan la comprensión del mensaje.
5. Se socializa la actividad en la formación y con la intervención de la instructora.

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

##### Actividad 3: Análisis de Publicidad en Medios Digitales

Los anuncios publicitarios son ejemplos claros de cómo la comunicación se adapta al contexto y a las intenciones de quien los emite. Los anunciantes tienen un objetivo muy claro: captar la atención del receptor y convencerlo de realizar una acción (comprar un producto, votar por un candidato, adoptar una causa, etc.). Para ello, utilizan diversos canales, como redes sociales, televisión, o internet. En esta actividad, aprenderás a identificar los componentes de la comunicación en un anuncio publicitario.

Instrucciones:

1. Elige un anuncio publicitario de internet o televisión.
2. Analiza los siguientes componentes del anuncio:
  - ¿Quién es el emisor del mensaje? (Ej: la marca, la empresa)
  - ¿Quién es el receptor objetivo? (Ej: jóvenes, adultos, un público específico)
  - ¿Cuál es el mensaje central del anuncio?
  - ¿A través de qué canal se transmite el mensaje? (Ej: redes sociales, televisión, internet)
  - ¿Qué contexto social o cultural podría influir en el mensaje?
  - ¿Cuál es la intencionalidad del mensaje? (Ej: persuadir, informar, entretener)
3. Reflexiona sobre cómo estos elementos contribuyen al éxito del anuncio.

GGP1-F-135 V04

## Obligación 4:

Descripción: Pantallazos Class Room de las carpetas de evidencias de las actividades.



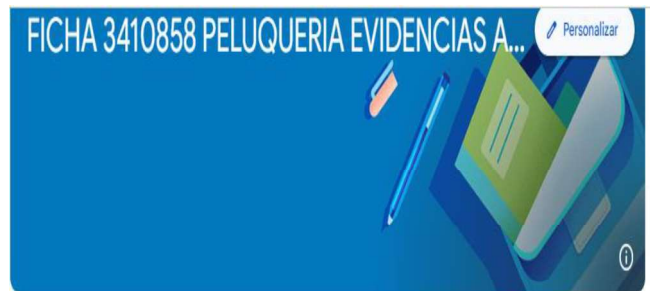
Código de clase: **lilwocmc**

Nuevo anuncio **Volver a publicar**

Maria angelica Guzman Carvajal ha publicado una nueva tarea: EVIDENCIAS ACADE...  
3 may (Última modificación: 3 may)

1 comentario de la clase

No tienes ninguna tarea para



Código de clase: **c7lbetab**

Nuevo anuncio **Volver a publicar**

Sara Guiselle  
6 may

Entrega Actividad #4 Sara Delgado Laura Castiblanco

Próximas entregas

No tienes ninguna tarea para esta semana

El valor de tu esencia... PDF



**OBLIGACION 6:**

**Descripción:** Pantallazo del correo y de la asistencia de la reunión de equipo ejecutor instructores fundación Creisen del día Lunes 11 de mayo en la subse de Cajicá



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) Reunión Seguimiento al proceso de F.P.I con equipo ejecutor fundación Creisen										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Patricia Nausa	107655753		X		CDA	Paty.nausa@hotmail.com	32234968		Patricia Nausa
2.	Gina Castañeda	4070.018.328		X		CDA	Gycastaneda@sena.edu.co	310689972	N/A	Gina Castañeda
3.	EVA MARQUEZ	40.025324	X			CDA	em019267@sena.edu.co	310594370		EVA MARQUEZ
4.	Ahudrey leal Quintero	37252253	X			CDA	aleal922no.edu.co	-	-	Ahudrey leal Quintero
5.	Liz Rojas Torres	153016058	X			CDA	lrojas@sena.edu.co	304546967	-	Liz Rojas Torres
6.	Hernando Torres	9525802		X		CDA	hertorres@sena.edu.co	323024352	-	Hernando Torres
7.	Johanna Henao	39.801.924		X		CDA	johenao@sena.edu.co	312512715	-	Johanna Henao
8.	Carolina Moncada	40579780		X		CDA	carmoncada@sena.edu.co	322704419	-	Carolina Moncada
9.	Angélica Barrera	39579616		X		CDA	angbarra@sena.edu.co	312519133	-	Angélica Barrera



**Obligación 8:**

**Descripción:** Certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA.



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015  
otorga*

*Certificado de Competencia Laboral a*

**MARIA ANGELICA GUZMAN CARVAJAL**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 39579616

Quien demostró su Competencia Laboral en la  
*Norma*

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

*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA, A los veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)*

Firmado Digitalmente por

1750320 - 24/11/2023  
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON  
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL  
REGIONAL CUNDINAMARCA

Activar Windows  
Ve a Configuración p



## Obligación 9:

**Descripción:** Pantallazos de los formatos utilizados en el proceso de la FPI. Guías de Aprendizaje



### PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#### IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE No. 1

- **Denominación Programa de formación:** PELUQUERÍA
- **Código del programa:** 637307
- **Nombre del proyecto:** aplicación de protocolos establecidos para el desempeño en el área de peluquería de acuerdo a estándares y normatividad.
- **Face:** ejecución
- **Actividad del proyecto:** aplicar propuesta de cambio de imagen personal, teniendo en cuenta técnicas de estilismo capilar.
- **Competencia:** Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **Resultados de Aprendizaje Aseanzar:**
  - **01:** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
  - **02:** Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
  - **03:** Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

**Duración de la Guía:** 48 Horas.

#### 2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices bienvenidos a la guía de aprendizaje de la competencia de cultura de paz. En esta se promoverá la reflexión sobre la importancia de actuar de manera ética en los diferentes escenarios de la vida cotidiana, especialmente en el contexto formativo y laboral. A través de diversas actividades, como aprendiz reconocerá cómo sus acciones, decisiones y formas de comunicación influyen en la construcción de ambientes de convivencia pacífica y respeto mutuo. De esta manera, se busca fortalecer en los aprendices la capacidad de interactuar de forma responsable y respetuosa, contribuyendo a la construcción de una cultura de paz, donde se valore la dignidad propia y la de los demás, favoreciendo relaciones basadas en el diálogo, la cooperación y el bienestar común.



GFPI-F-135 V04



### PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#### IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE No. 1

- **Denominación Programa de formación:** Integración Operaciones Logística
- **Código del programa:** 137136
- **Nombre del proyecto:** Manual técnico para el redbo, almacenamiento y entrega de carga en una plataforma logística.
- **Face:** análisis
- **Actividad del proyecto:** Contextualizar la actividad logística
- **Competencia:** Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **Resultados de Aprendizaje Aseanzar:**
  - **01:** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
  - **02:** Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
  - **03:** Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.
- **Duración de la Guía:** 24 Horas

#### 2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices bienvenidos a esta nueva guía de aprendizaje de la competencia Ética y cultura de paz, en donde se encontrarán conceptos básicos entorno al contexto individual del hombre. De acuerdo al enunciado anterior se reconocerán conceptos como naturaleza humana, dignidad humana, actos humanos, ley natural y ley positiva, moral, jerarquía de valores y ética.



Es importante que usted estimado aprendiz realice una apropiación de estos conceptos, con el fin de desarrollarlas en su proyecto de vida estructurando una estrategia de concientización y transformación social, direccionada hacia el crecimiento individual y social tanto en el contexto productivo como social.

GFPI-F-135 V04



**Obligación 10:**

**Descripción:** Programación de las fichas asignadas por la coordinación académica

3402027	21 y 28 de Mayo 4 de Junio. Angelica	26 Marzo 9, 16 y 23 de Abril. Angelica
3333122	2 Y 3 DE MAYO MARIA ANGELICA	2 Y 3 DE MAYO MARIA ANGELICA
3471240	25 de Mayo y 1 de Junio Marilez Rodriguez	22 de Junio de 2026. Marilez Rodriguez
3317610	21 de febrero Maria Angelica	22 de febrero Maria Angelca
3317583	7,14 ,21 y 28 mayo Eva Marquez	9, 16 ,23 y 30 de abril de 2026. Melanie Ayala
3317473	OK	16 y 23 de junio Maria Angelica
3354311	CRISTIAN ZARATE FEBRERO 3-10-17- 24 ---	JOSE ADRIANO - JULIO 30 AGOSTO 6-13-20
3317527	Mayo 8, 15, 22 y 29 de 2026. Angelica Guzman	N/A