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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MAYO - 2026

Señor(a)
CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor(a) contrato no**..947561**. del 2026
Coordinador Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – mayo del 2026

Referencia: 947561 de 2026

Marlenky M. Gutiérrez Cuesta, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **54254084,** 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 **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS VENTIOCHO PESOS ($ 43.401.328) MCTE**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.944.455)** y b) siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MCTE** cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (septiembre) de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria y/o titulada presencial en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026**.**

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Elaboración de guías de aprendizaje cronograma de actividades y planeación pedagógica de la ficha	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje.
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA.	Durante el periodo del mes de mayo del presente año -Se da inicio en las siguientes fichas: -Técnico en Salud Pública y complementaria en la ciudad de Quibdó.	Ver. Imágenes en los ambientes Listado de asistencia
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Verificación de juicios evaluativos, actualización de datos del aprendiz en el aplicativo Sofia Plus.	Reporte de juicios evaluativos y registros de asistencia

4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio	Actualización del portafolio del instructor	Presentación del portafolio virtual.

	del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	con los formatos respectivos. De la obligación contractual	
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Durante el periodo objeto del informe no se programaron ni desarrollaron charlas informativas o procesos de inducción..	No aplicapara el presente mes.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se emiten los juicios evaluativos de las competencias y/ o resultados de aprendizaje	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo Sofia plus.
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual para el trámite de la cuenta de cobro.	Informe mensual de trámite de pago.

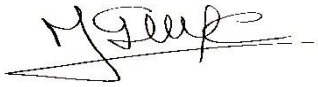
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	No se ejecutó esta obligación en el presente mes.	No se ejecutó esta obligación en el presente mes.
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria	Entrega de programaciones para la creación de fichas y planeación pedagógica.	Ver. Plataforma de Sofia Plus y reporte fotográficas
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Se asistió a la reunión de la coordinación y las actividades programadas por las Directivas de la Regional Chocó.	Listado de asistencia y registro fotográficos

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				

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. 4653829775 y el operador **mi Planilla** referente al mes **abril 2026**.



MARLENKY MELANIA GUTIÉRREZ CUESTA
Contratista
CC: 54254084

CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.**763453** de 2026

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICA

Complementaria



Complementaria número 1



complementaria número 2



Complementaria número 3

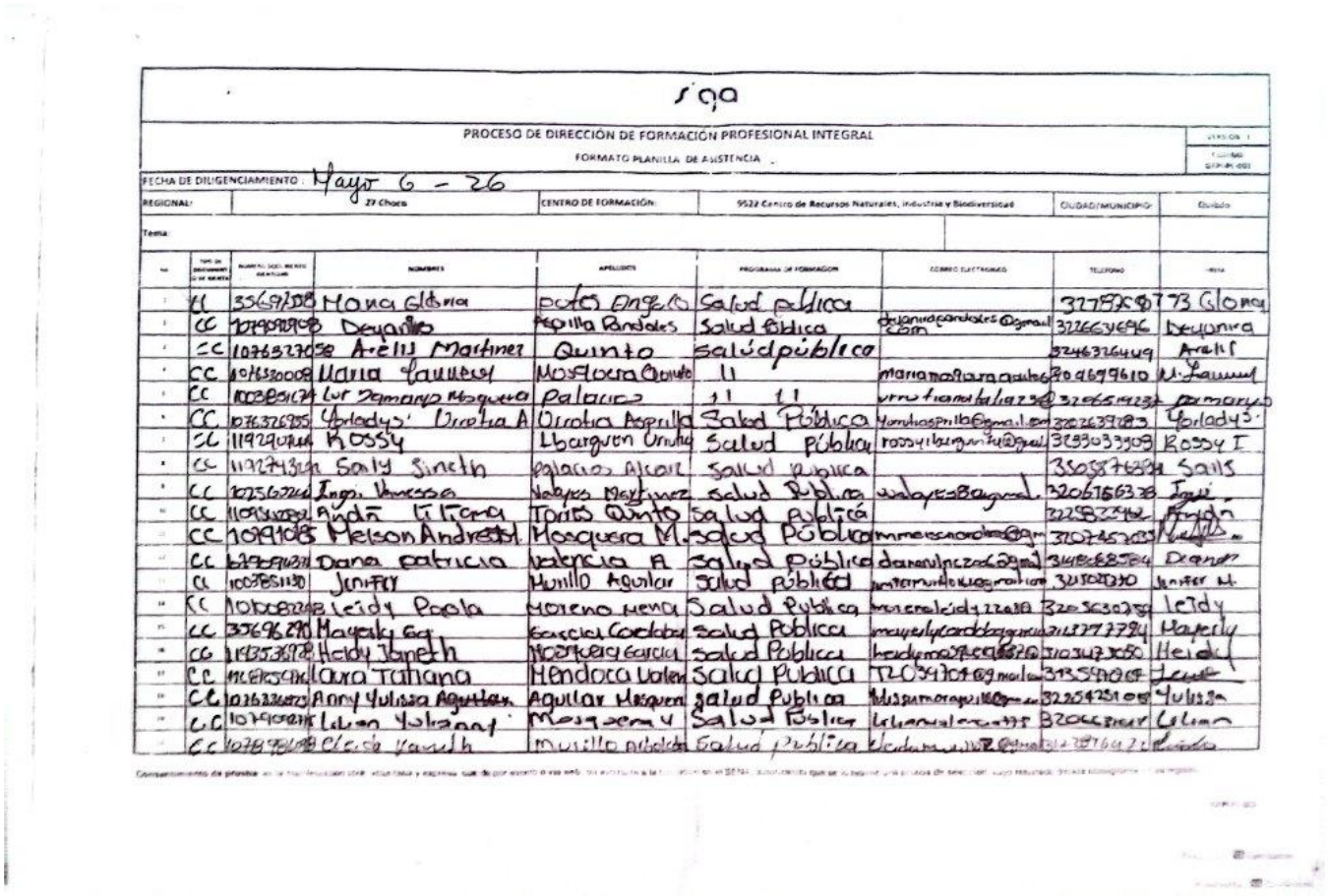


trabajando las pocas que llegan a la complementaria-

complementaria



listados de asistencia



SIGA

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

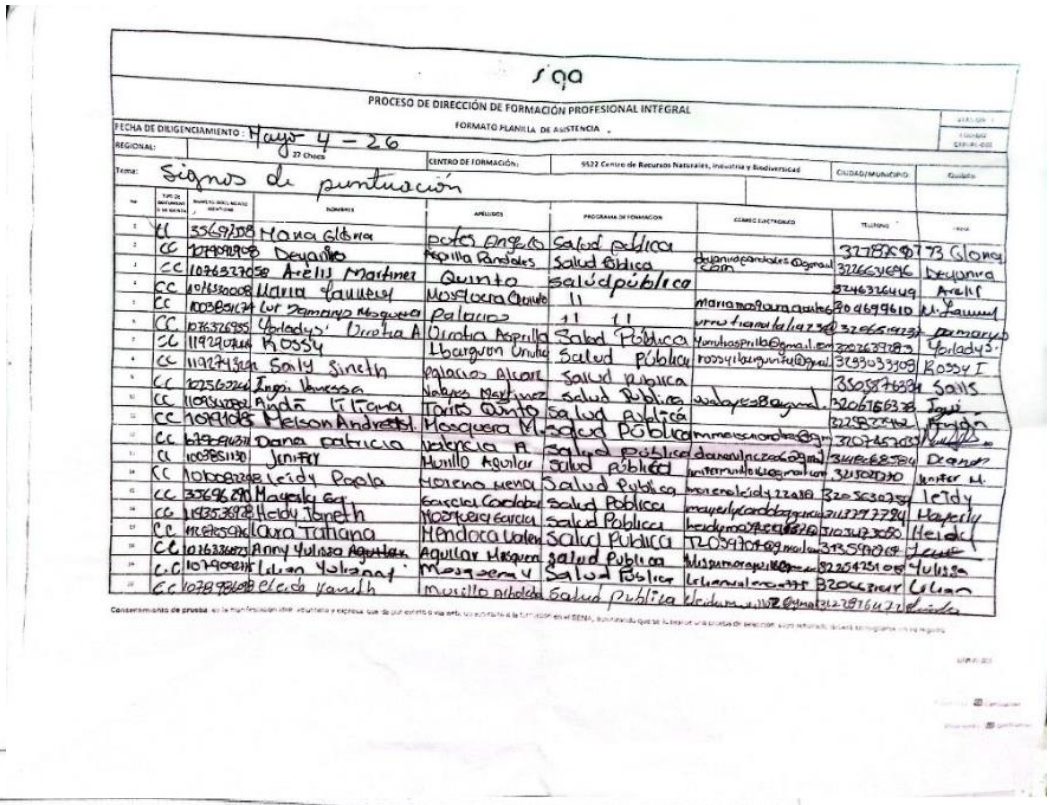
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Mayo 6 - 26

REGIONAL: 27 Choco | CENTRO DE FORMACIÓN: 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdó

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	35697208	Mona Gloria	Potes Angulo	Salud Pública		3178587773	Gloria
2	CC	1076898908	Deyanira	Espitia Bandales	Salud Pública	deyanirapandales@gmail.com	3226396496	Deyanira
3	CC	1076327058	Arelis Martinez	Quinto	Salud pública		3246326449	Arelis
4	CC	1076330008	Maria Faustina	Mosquera Quinto	11	mariamosquera@gmail.com	3046996610	M. Faustina
5	CC	1090891674	Luz Zamara Mosquera	Palacios	11 11		3206514234	Zamara
6	CC	1076376895	Yorladys Viviana A	Viveros Aspirilla	Salud Pública	Yorlaspirilla@gmail.com	3202639883	Yorladys
7	CC	1192900464	ROSSY	Ibargüen Urrutia	Salud Pública	rossyibargueny@gmail.com	3133033909	ROSSY I
8	CC	1127413624	Sanly Sineth	Palacios Alcaiz	Salud Pública		3505876894	Sanly
9	CC	1075367246	Ingri Vanessa	Halayes Martinez	Salud Pública	halayes8@gmail.com	3206756338	Ingri
10	CC	1109[illegible]	Ayda Liliana	Torres Quinto	Salud Pública		3225823942	Ayda
11	CC	1094908	Nelson Andres M.	Mosquera M.	Salud Pública	nmosquera@gmail.com	3107457203	[illegible]
12	CC	1[illegible]	Dana patricia	Valencia A	Salud Pública	danavalencia23@gmail.com	3146682564	Dana
13	CC	1007851130	Jenifer	Murillo Aguilar	Salud Pública	jenifermurillo@gmail.com	3015020330	Jenifer M.
14	CC	1010[illegible]	Leidy Paola	Moreno Mena	Salud Pública	morenaleidy22@gmail.com	3205630258	Leidy
15	CC	3769[illegible]	Mayerly Eg.	Garcia Cordoba	Salud Pública	mayerlygcordoba@gmail.com	3183777794	Mayerly
16	CC	1[illegible]	Heidy Janeth	Mosquera Garcia	Salud Pública	heidymosquera@gmail.com	3103473050	Heidy
17	CC	1[illegible]	Laura Tatiana	Mendoza Valencia	Salud Pública	T2039704@gmail.com	3135740[illegible]	Laura
18	CC	1076322[illegible]	Anny Yulissa Aguilar	Aguilar Mosquera	Salud Publica	Yulissamosquera@gmail.com	3225425108	Yulissa
19	CC	1074[illegible]	Liliana Yohanna	Mosquera Y	Salud Publica	Lilianaloc[illegible]	3206[illegible]	Liliana
20	CC	1078[illegible]	Gloria Yaneth	Murillo Arboleda	Salud pública	Gloriamurillo[illegible]	[illegible]	[illegible]



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Mayo 4 - 26

REGIONAL: 27 Chocó

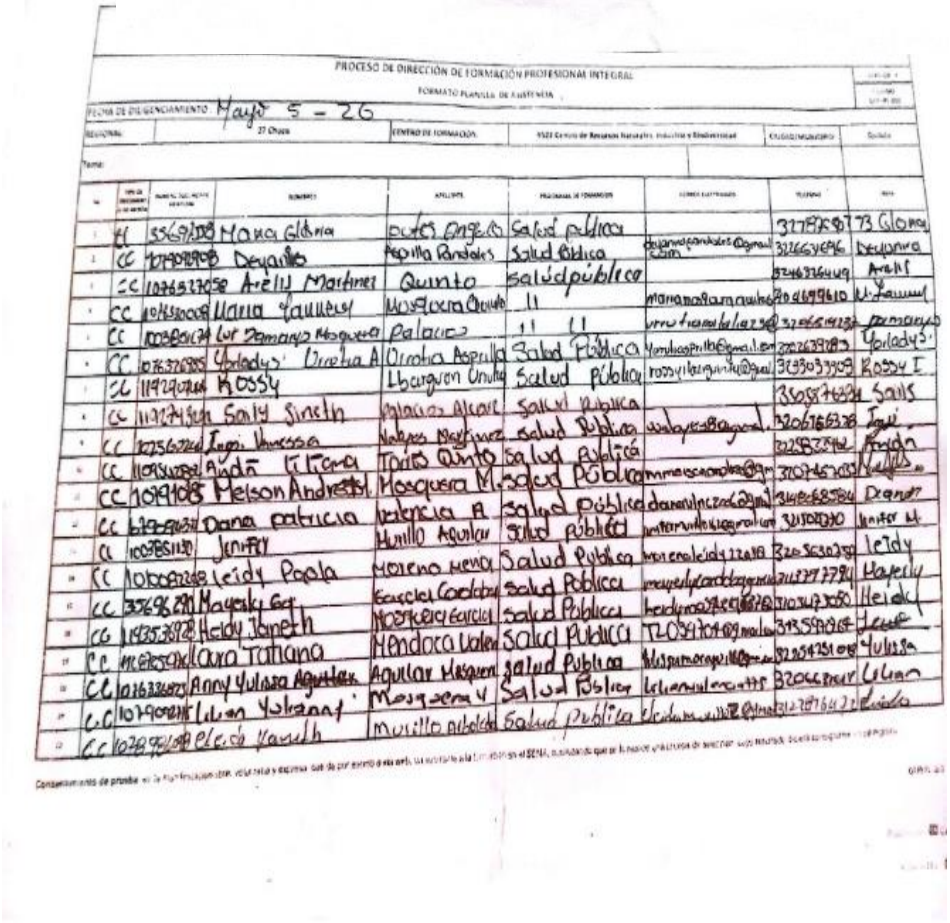
CENTRO DE FORMACIÓN: 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad

CIUDAD/MUNICIPIO:

Tema: Signos de puntuación

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	35569208	Maria Gloria	Cortes Angulo	Salud pública		3178587873	Gloria
2	CC	1076909808	Deyanira	Pepilla Pandales	Salud Pública	deyanirapandales@gmail.com	3226396983	Yorladys
3	CC	1076327058	Arelly Martinez	Quinto	salúdpública		3226396983	Deyanira
4	CC	1076330008	Maria Yaulleny	Mosquera Orobio	11		3246316449	Arelly
5	CC	1003851174	Luz Damaris Mosquera	Palacios	11	mariamosquera.mosquera@20.4699610		M. Yaulleny
6	CC	1076326985	Yorladys Dirotha A	Dirotha Asprilla	Salud Pública	11	3226639983	Damaris
7	CC	1192708268	Kossy	Lbargoun Urrutia	Salud Pública	Yorladys.dirotha@gmail.com	3193033309	Yorladys.
8	CC	1117413624	Saily Sineth	Palacios Alcaraz	Salud pública	rossyllbargunitu@gmail.com		Kossy I
9	CC	1075602264	Ingri Vanessa	Mosquera Martinez	salud Pública		3505876334	Sails
10	CC	1094932821	Andrea Liliana	Torres Quinto	Salud Pública	vanessa8@gmail.com	3206166338	Ingri
11	CC	1089908	Nelson Andres	Mosquera M.	Salud Pública		3225827442	Andrea
12	CC	1128390231	Dana patricia	Valencia A	Salud pública		3107457203	Nelson
13	CC	1003851130	Jenifer	Murillo Aguilar	Salud pública	danavalencia26@gmail.com	3146685784	Dana
14	CC	1076022268	Leidy Paola	Moreno Mena	Salud Pública	interaguilar@sena.edu.co	3215020330	Jenifer M.
15	CC	35698290	Mayerly Garcia	Garcia Cordoba	Salud Pública	morenoleidy22@gmail.com	3205630254	Leidy
16	CC	1075353878	Heidy Janeth	Mosquera Garcia	Salud Pública	mayerlygarcia@gmail.com	3113777784	Mayerly
17	CC	1089908	Laura Tatiana	Mendoza Valencia	Salud Pública	heidymosquera@gmail.com	3103473050	Heidy
18	CC	1076336073	Anny Yulissa Aguilar	Aguilar Hinojosa	salud Pública	TL0347049@gmail.com	3135900168	Janeth
19	CC	1079009218	Liliana Yulissa	Mosquera V	Salud Pública	lauramosquera1998@gmail.com	3225475108	Tatiana
20	CC	1078978068	Eleida Yaneth	Murillo arboleda	Salud Pública	lilianayulissa@sena.edu.co	3206239647	Yulissa
						eleidamurillo@gmail.com	3128964727	Liliana

Consentimiento de prueba: [illegible]



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Mayo 5 - 26

REGIONAL: 27 Chocó

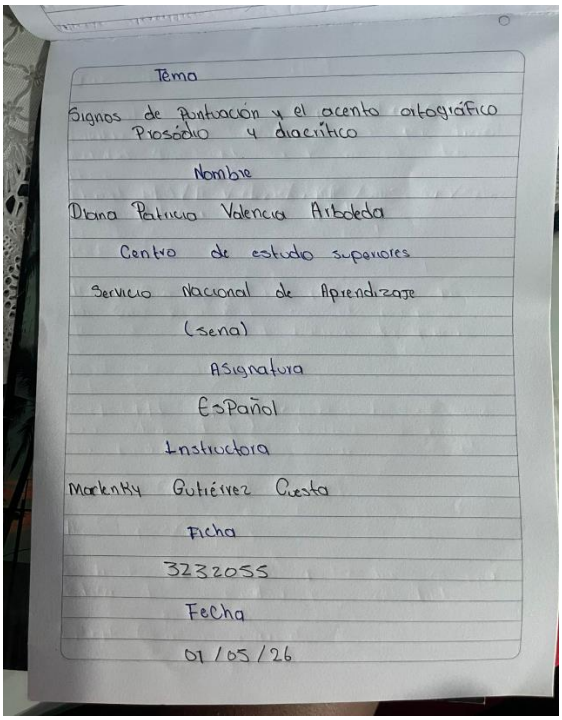
CENTRO DE FORMACIÓN: 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad

CIUDAD/MUNICIPIO:

Tema:

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	35569208	Maria Gloria	Cortes Angulo	Salud pública		3178587873	Gloria
2	CC	1076909808	Deyanira	Pepilla Pandales	Salud Pública	deyanirapandales@gmail.com	3226396983	Yorladys
3	CC	1076327058	Arelly Martinez	Quinto	salúdpública		3226396983	Deyanira
4	CC	1076330008	Maria Yaulleny	Mosquera Orobio	11		3246316449	Arelly
5	CC	1003851174	Luz Damaris Mosquera	Palacios	11	mariamosquera.mosquera@20.4699610		M. Yaulleny
6	CC	1076326985	Yorladys Dirotha A	Dirotha Asprilla	Salud Pública	11	3226639983	Damaris
7	CC	1192708268	Kossy	Lbargoun Urrutia	Salud Pública	Yorladys.dirotha@gmail.com	3193033309	Yorladys.
8	CC	1117413624	Saily Sineth	Palacios Alcaraz	Salud pública	rossyllbargunitu@gmail.com		Kossy I
9	CC	1075602264	Ingri Vanessa	Mosquera Martinez	salud Pública		3505876334	Sails
10	CC	1094932821	Andrea Liliana	Torres Quinto	Salud Pública	vanessa8@gmail.com	3206166338	Ingri
11	CC	1089908	Nelson Andres	Mosquera M.	Salud Pública		3225827442	Andrea
12	CC	1128390231	Dana patricia	Valencia A	Salud pública		3107457203	Nelson
13	CC	1003851130	Jenifer	Murillo Aguilar	Salud pública	danavalencia26@gmail.com	3146685784	Dana
14	CC	1076022268	Leidy Paola	Moreno Mena	Salud Pública	interaguilar@sena.edu.co	3215020330	Jenifer M.
15	CC	35698290	Mayerly Garcia	Garcia Cordoba	Salud Pública	morenoleidy22@gmail.com	3205630254	Leidy
16	CC	1075353878	Heidy Janeth	Mosquera Garcia	Salud Pública	mayerlygarcia@gmail.com	3113777784	Mayerly
17	CC	1089908	Laura Tatiana	Mendoza Valencia	Salud Pública	heidymosquera@gmail.com	3103473050	Heidy
18	CC	1076336073	Anny Yulissa Aguilar	Aguilar Hinojosa	salud Pública	TL0347049@gmail.com	3135900168	Janeth
19	CC	1079009218	Liliana Yulissa	Mosquera V	Salud Pública	lauramosquera1998@gmail.com	3225475108	Tatiana
20	CC	1078978068	Eleida Yaneth	Murillo arboleda	Salud Pública	lilianayulissa@sena.edu.co	3206239647	Yulissa
						eleidamurillo@gmail.com	3128964727	Liliana

Consentimiento de prueba: [illegible]



Tema

Signos de Puntuación y el acento ortográfico Prosódico y diacrítico

Nombre

Diana Patricia Valencia Arboleda

Centro de estudio superiores

Servicio Nacional de Aprendizaje

(sena)

ASignatura

EsPañol

Instructora

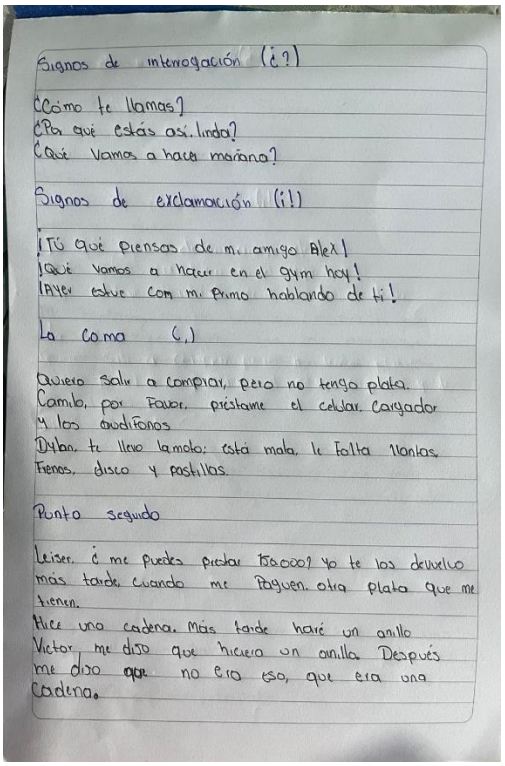
Markenky Gutiérrez Cuesta

Ficha

3232055

Fecha

01/05/26



Signos de interrogación (¿?)

¿Cómo te llamas?
¿Por qué estás así. linda?
¿Qué vamos a hacer mañana?

Signos de exclamación (¡!)

¡Tú qué piensas de mi amiga Alex!
¡Qué vamos a hacer en el Gym hoy!
¡Ayer estuve con mi Primo hablando de ti!

La Coma (,)

Quiero salir a comprar, pero no tengo plata.
Camilo, por Favor, préstame el celular. Cargador y los audífonos
Dylan, te llevo la moto: está mala. le Falta llantas. Frenos. disco y pastillas.

Punto seguido

Leiser. ¿ me puedes prestar 15000? yo te los devuelvo más tarde cuando me Paguen. otra plata que me tienen.
Hice una cadena. Más tarde haré un anillo
Victor, me dijo que hiciera un anillo. Después me dijo que no era eso, que era una Cadena.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	21/05/2026
Ficha de	3337407
Código:	180201
Versión:	100
Denominación:	MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/09/2025
Fecha Fin:	18/12/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	27 - REGIONAL CHOCÓ
Centro de	9522 - CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y

T...	Número de...	Nombre	Apellidos	Estado	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo
CC	1003984303	WESNY DALINE	CORDOBA WALDO	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1076326068	CRUZ YARLEIDIS	AGUALIMPIA CORDOBA	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1077173386	YANILA	PEREA RENTERIA	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1077441211	RUBY SOTELA	CUESTA MURILLO	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1078116258	YULIETH	CHAVERRA RAMIREZ	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1078116292	YURLEIDY	ALBORNOZ MOSQUERA	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1078116364	WESDRY ZARAYI	CORDOBA WALDO	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1078116372	DAYCY YOHANA	LEMUS RENTERIA	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1078116440	YENNY YOHANA	CORDOBA RENTERIA	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1078116591	JARINSON	MORENO PINILLA	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1078116620	LEIDER JHOAN	LONDOÑO CORDOBA	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1078117419	MILADYS	CAICEDO VALOIS	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1078117604	JHON KEINER	CORDOBA PALACIOS	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1078117825	YOJAIRA	MOSQUERA QUINTO	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1078118074	WINDY MANUELA	CORDOBA WALDO	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1133609010	GLASHDEY VANESSA	MORENO GARCIA	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1133609022	ELVER ANTONIO	CORDOBA PALACIOS	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1149434843	YUDY	PALACIOS BEJARANO	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	11804978	GASTON EDINSON	MOSQUERA LEMUS	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	1193130870	YESSICA LUZ	CORDOBA HINESTROZA	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	26260958	ANA CLARILDA	RENTERÍA CORREA	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	26261840	EMELINA	GONZALEZ PALACIOS	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	26279090	YOVANY ISNELDA	RIVAS GONZALEZ	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	26279229	LADY YOHANA	CORDOBA PALACIOS	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	82381156	YUNNER GUSTAVO	PALACIOS CORDOBA	EN FORMACION	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	10/05/2026 17.25 a
CC	82381180	AMAITER	BEJARANO CUESTA	CANCELADO	43005 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	21/05/2026
Ficha de Caracterización:	3304391
Cógigo:	733410
Versión:	101
Denominación:	PRODUCCION AGROPECUARIA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/08/2025
Fecha Fin:	13/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	27 - REGIONAL CHOCÓ
Centro de Formación:	9522 - CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo
CC	1010099683	MARIA SELENY	BEJARANO MENA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
CC	1017208713	KELLY YOHANA	MENA CORDOBA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
TI	1026144215	MELANY	CORDOBA MENDOZA	CANCELADO	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1027803676	FERNEY DAVID	RENTERIA MENA	CANCELADO	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1041533567	MARIA LINA	BAILARIN JUMI	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
CC	1077424446	MARTHA IRINA	CHAVERRA CAICEDO	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
CC	1077428195	YURDABY	PEREA ROBLEDO	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
CC	1077439291	ROSALIA	MOSQUERA CORDOBA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
CC	1077475471	ALBA LUZ	MURILLO CHAVERRA	CANCELADO	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1078457492	MARIA DEISA	ISAMARA PEREA	CANCELADO	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1078458971	YORLEIDY	RENTERIA ASPRILLA	CANCELADO	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
TI	1078459215	JILARIN	HURTADO IBARGUEN	CANCELADO	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1078465854	CARLINA	MOSQUERA MOSQUERA	CANCELADO	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1128089038	YAN CARLOS	MOSQUERA MOSQUERA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
TI	1148700322	ALAN	MENA PALACIOS	CANCELADO	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	11812640	JAISON	ROBLEDO VALENCIA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
CC	35545314	LUZ MACARIA	CORDOBA CHAVERRA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
CC	35550057	MIRIAN	MENA NAVIA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
CC	35899303	AIDA MARIA	CORDOBA MENA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	20/05/2026 9.49 a
CC	94551955	JOSE FERLEY	PEREA MOSQUERA	CANCELADO	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	21/05/2026
Ficha de	3301229
Código:	733410
Versión:	101
Denominación:	PRODUCCION AGROPECUARIA
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/08/2025
Fecha Fin:	09/11/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	27 - REGIONAL CHOCÓ
Centro de	9522 - CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y

T	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora d
CC	1004066942	YANIER	MARTINEZ MARTINEZ	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1004066943	KETY JHOANA	MARTINEZ MARTINEZ	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a
CC	1004066971	EDWAR	MARTINEZ MARTINEZ	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1014219371	MIGUEL ENOR	TORRES CUESTA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1040360917	SANDRA MILENA	CORDOBA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 19.20 a
CC	1077450315	PEDRO JHAKSSON	RENTERIA PALACIOS	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1079288483	ESNEIDER	MARTINEZ MENA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1079288485	YEIMAR ANDRES	SERNA MOSQUERA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1079288629	DIDIER ALFREDO	PALACIOS ROMAÑA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1079289058	ANA MILENA	ROMAÑA CUESTA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a
CC	1079290794	YORLEIDYS	MENA BLANDON	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1079290893	EDINSON	MACHADO CORDOBA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a
CC	1079291398	DENCY	MARTINEZ MARTINEZ	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1079291399	YARLEDYS	MOSQUERA CUESTA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a
CC	1079291526	VILMA MARIA	MARTINEZ ALLIN	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1079291895	HEIDY	LEMUS CORDOBA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a
CC	1148203399	LUCELIS	MOSQUERA CUESTA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a
CC	11560265	TULIO ALEJANDRO	PALACIOS LONDOÑO	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a
CC	11615307	LEOFANOR	MARTINEZ ALLIN	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	11615462	LUIS ENRIQUE	PALACIOS ROMAÑA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	11615939	CANDELARIO	VALENCIA MENA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a
CC	11616073	EDGAR ANTONIO	PINO CHAVERRA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	11616738	PEDRO PABLO	CUESTA PEREZ	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	11616817	YUNIER	MARTINEZ CORDOBA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	11616890	PRAGMACIO	MARTINEZ CUESTA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	1193516038	JHON ROSSER	BLANDON ROMAÑA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	12021009	YEFERSON	PEREA MENA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	32195394	ELSA EMILIA	MORENO PEREA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	35555278	ROELINDA	BLANDON CORDOBA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	35555484	ZULLY DEL CARMEN	RENTERIA PALACIOS	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	35555544	DORA ELISA	MARTINEZ CUESTA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a
CC	4794963	WILLIAM	VALOYES CORDOBA	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	POR EVALUAR	
CC	8115651	AURELIO	MOSQUERA SAUCEDO	EN FORMACION	458587 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE	APROBADO	11/05/2026 20.25 a

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Transversal de ESPAÑOL
- Código de la Competencia: 24020152

Nombre de la Competencia: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL.

Fase del Proyecto: PLANEACIÓN

Actividad de proyecto:

- 01 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO
  EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN
- 02 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE
  LÓGICA Y RACIONALIDAD
- 03 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN
- REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.
- 04 INTERPRETAR

2. PRESENTACIÓN



A lo largo de los últimos años, cada vez son más las instituciones, entidades y corporaciones –y no solo los medios de comunicación– que elaboran su libro de estilo y lo dan a conocer públicamente. La razón de fondo de esta tendencia seguramente es el reconocimiento de la importancia que ha adquirido la calidad de las comunicaciones en la percepción pública de la excelencia de las organizaciones: es cierto que hay gente que no pone demasiada atención en los aspectos formales y lingüísticos de las comunicaciones, pero este es, sin duda, uno de los factores que permiten distinguir las mejores organizaciones de las simplemente buenas. En principio, cada libro de estilo nace de la experiencia acumulada por una determinada institución en la resolución de las dudas que presentan las diversas modalidades de comunicación que son habituales en su seno, y de la necesidad de explicitar unas determinadas convenciones que garanticen la coherencia general entre los textos de características similares. En este sentido, los primeros usuarios o destinatarios de estas guías orientativas son, lógicamente, los mismos miembros de la organización y las entidades y los profesionales de su entorno que intervienen en la elaboración y la edición de los textos que la organización difunde como propios. Pero en ocasiones, las orientaciones tienen una utilidad que puede trascender este ámbito y tener interés para un círculo de usuarios más extenso. Esto puede ser debido al acierto de los criterios orientativos –ya sea por su alcance o por su clara exposición– o al carácter de la organización en que han sido elaborados, que puede resultar en cierta manera representativa de un tipo determinado de organizaciones con formas de comunicación similares. En estos casos, la publicación de los criterios de estilo es especialmente recomendable, porque se amplía el número de beneficiarios potenciales de la experiencia acumulada por una organización

.

..**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

3.1 Acitividades de reflexión inicial

- Descripción de la(s) actividad(es): Reflexionar sobre la importancia de una buena comunicación, tanto escrita como verbal. Los aprendices darán sus opiniones a cerca de los tipos de comunicación que se pueden dar en una conversación o diálogo, teniendo en cuenta los elementos de esta.

Evidencias de aprendizaje: Informe grupal e individual de conclusiones y evidencias claras y precisas sobre los temas.

-Técnica didáctica: lluvias de ideas

-Ambiente requerido: espacio donde se encuentre los elementos necesario para impartir la formación

- **Materiales: Tablero, marcadores, computadores con acceso a internet, Etc.,**

Actividad 1



<u>1.- Separación de sílabas</u>

En español, las palabras son divisibles por sílabas según su estructura silábica. En general, la partición de palabras a final de renglón debe respetar dicha estructura, en cuyo caso se habla de «división silábica». Hay algunas consideraciones que deben tenerse en cuenta.
• En el caso de las palabras compuestas o derivadas, la partición también puede hacerse por la frontera de los componentes de la palabra, que deben estar formados por una palabra del léxico español o un prefijo productivo. co | operación pero no co | artada tras | alpino pero no tras | humante des | autorizar pero no des | arrollar En este caso la división puede llamarse «etimológica» o «morfológica». A pesar de que este tipo de división es correcto, la UOC prefiere, en general, la división silábica. En algunos casos, la división silábica sigue

la etimológica. En estos casos, solo hay una división posible: - sub | lunar , sub | rayar, pos | renacentista - pre | gnóstico, anti | psicótico

• No puede quedar una vocal sola a final de renglón: irre-ver-si-ble, ade-más, ahu-mar.

• No pueden dividirse los grupos vocálicos, aunque formen hiato, si no forman parte de componentes distintos de un compuesto: - pe-rio-do, al-veo-lar, taoís-mo - retro | acción, hispano | americano, pre | establecer

• Los grupos ch, ll y rr deben quedar íntegros: de-sa-rro-llar, ba-chi-lle-ra-to.

• En general, las palabras que contengan una h intercalada deben separarse como si no la tuvieran: adhe-rir, me-nhir, alham-bra, alhe-lí, inhi-bir. Hay un par de excepciones a esta regla: a) Debe evitarse que queden grupos consonánticos extraños al español a comienzo de línea: clorhi-dra-to, mal-he-rir, au-toadhe-ren-te (o auto-adhe-ren-te). b) A final de línea puede quedar una h junto con una vocal: hi-per-tex-tual, ha-bi-li-da-des, homó-fo-no. Para la división de palabras tomadas en préstamo de otros idiomas, se respetan las reglas de partición de la lengua originaria. Veánse algunos de los casos más habituales:

• Grupos consonánticos de lenguas extranjeras (como sh, rh, gh, etc.): Was-hing-ton, Copen-hague, Roth-schild, Buc-king-ham

Actividad 2



2-1 Signos de puntuación

Aunque en ocasiones la colocación de los signos de puntuación es de rigor, en otras obedece al criterio de quien escribe, en cuyo caso debe respetarse. Hay que tener en cuenta, sin embargo, que, dada la naturaleza didáctica de los materiale, es recomendable utilizar un estilo neutro, sin alterar el orden regular de los elementos de la oración y donde

la puntuación esté al servicio de la comprensión del texto. Hay quienes pretenden tener un estilo propio cuando, en realidad, lo único que poseen es un desconocimiento de las normas de puntuación.

. 4.1. La coma En general, no hay que abusar de las comas –cosa que dificulta la interpretación– siempre y cuando no se altere el significado del texto. Esto no significa que haya que prescindir de este signo, ya que el uso insuficiente de comas también repercute negativamente en la comprensión del texto. La mayoría de las comas son de carácter obligatorio y prescindir de ellas implica incurrir en una falta de ortografía. A continuación se indican los contextos más habituales en los que deben emplearse las comas:

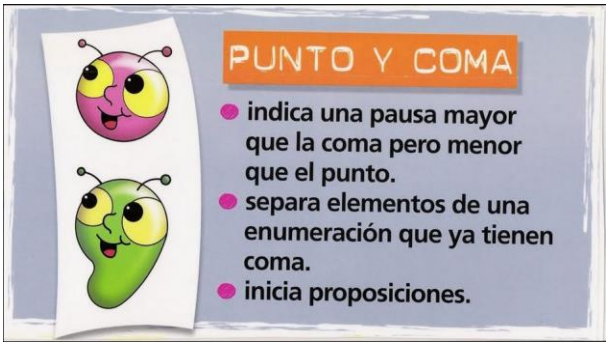
• Cuando separan elementos de una enumeración, excepto si van precedidos de las conjunciones y, o o ni. - Actualmente ofrece programas de doctorado, másteres, cursos abiertos, diplomaturas y especializaciones superiores.

• Cuando sustituyen a un verbo que está omitido por haberse mencionado antes o por sobrentenderse por el contexto. - Seleccione Aceptar; a continuación, Cerrar. - En matemáticas, un genio; para la música, bastante mediocre. Como excepción, estas comas pueden suprimirse en sintagmas cortos y cuando son excesivas: - El guion corto se llama guion, y el largo (,) raya. En este caso se prefiere prescindir de la segunda coma (entre paréntesis), correspondiente a se llama.

• Cuando separan complementos del nombre en aposición explicativa. - La rectora de la UOC, Imma Tubella, presidió los actos de graduación de los estudiantes de la Universitat Oberta de Catalunya que acabaron el curso pasado. Esta es una de las normas que suelen provocar más errores. Si en esta oración se omitieran las comas, se estaría diciendo que la Universitat Oberta de Catalunya tiene más de un rector. Sí que deben omitirse en el siguiente caso, de aposición especificativa: - El exrector de la Universidad de Barcelona Josep Maria Bricall fue el encargado de dirigir un informe sobre la universidad española. Excepción Las proposiciones seudocausales con porque se separan con una coma aunque estén situadas después de la oración principal para diferenciarlas de las verdaderas causales con porque: Debe de haberle pasado algo, porque llega tarde (seudocausal). Llega tarde porque debe de haberle pasado algo (causal). © FUOC 18 Ortografía Servicio Lingüístico, septiembre de 2016 En esta oración se deben omitir las comas porque hay otros exrectores de la Universidad de Barcelona además del mencionado.

• Cuando separan oraciones subordinadas de relativo explicativas o aclarativas. En muchos casos, el corrector no puede saber si las comas son o no pertinentes y debe exponer sus dudas al autor o responsable del texto, ya que el sentido puede cambiar por completo. - Los estudiantes que han recibido los materiales didácticos empezarán el curso la semana que viene. [En este caso, solo podrán empezar el curso los estudiantes que tengan los materiales; los que no los tengan no podrán hacerlo.] - Los estudiantes, que han recibido los materiales didácticos, empezarán el curso la semana que viene. [En este caso, todos los estudiantes han recibido los materiales y podrán empezar

Actividad 3



2-2 El punto y coma (;)

El punto y coma representa por lo general una pausa intermedia entre la que marca la coma y la que establece el punto y seguido. La preferencia por el punto y coma o por el punto y seguido suele deberse a la mayor o menor conexión semántica entre los elementos que se separan. Este signo de puntuación se utiliza en las siguientes circunstancias: Servicio Lingüístico, septiembre de 2016 © FUOC 19 Ortografía No debe colocarse la coma detrás de la conjunción pero cuando esta preceda a una oración interrogativa: Pero ¿te fuiste al final? Sí que se pueden poner puntos suspensivos. Pero… ¿te fuiste al final? • Para marcar secuencias y evitar una sucesión de comas. - A mí me toca ir el lunes; a Pilar, el miércoles; a Luis, el viernes. Se prefiere el punto y coma a la coma para unir elementos de una misma serie cuando estos son bastante extensos y entre sus componentes ya hay varias comas, o cuando entre ellos existe algún elemento que refuerza la conexión semántica. - La jornada El Control de la Calidad y la Responsabilidad por la Difusión de la Información del Sector Público en Internet fue inaugurada por el director de los Estudios de Derecho y Ciencia Política, Pere Fabra; el director del programa de Derecho, Agustí Cerrillo, y el profesor titular de Derecho administrativo de la Universidad de Barcelona, Alfredo Galán. En el último elemento, aunque es igualmente correcto puntuar con un punto y coma antes de la conjunción y, la UOC prefiere utilizar la coma.

• Delante de locuciones como por (lo) tanto, por consiguiente, en fin, etc., se pone punto y coma si el componente que lo precede no es demasiado largo (si lo fuera, debería ponerse

Actividad 4



2-3<u>El punto (.)</u>

Algunos de los problemas habituales que originan los puntos están más relacionados con cuestiones de convenciones gráficas que con la ortografía propiamente dicha. Veánse algunos de los casos más frecuentes: • A la hora de cerrar paréntesis o comillas, el punto se pone fuera si el paréntesis o las comillas se abrieron una vez iniciada la frase, y dentro si abarcan todo el enunciado. - Le respondieron que era «imposible atenderle hasta el mes siguiente». Era la primera vez que solicitaba sus servicios (después de seis años de estar abonado). - «Es imposible atenderle hasta el mes que viene.» Con estas palabras respondieron a su llamada. (Y hacía seis años que estaba abonado.) Si la frase entre comillas sigue a dos puntos, el punto se escribe después de las comillas. - Le respondieron: «Es imposible atenderle hasta el mes que viene». • La llamada (número en voladita) que remite a una nota al pie de la página o al final de texto se escribe después del punto. - Esta era la opinión del prolífico autor en la década de los años cincuenta. 2 • Las abreviaturas siempre llevan punto. Las siglas, sin embargo, se escriben sin puntos. No deben confundirse las abreviaturas con los símbolos; estos no llevan punto (h por hora, min por minuto, s por segundo…), excepto si se encuentran a final de frase.

Actividad 5



2-4 Los dos puntos (:)

Los dos puntos no equivalen a la coma ni al punto y coma. Lo que precede y sigue a los dos puntos está relacionado semántica y sintácticamente. Después de los dos puntos debe emplearse minúscula, excepto si comienza una cita textual o hay un salto de línea. Se escriben dos puntos en los siguientes casos: • Cuando se anuncia o se cierra una enumeración.

• Cuando se establecen relaciones anafóricas (repetición) o catafóricas (anticipación): - Que vengáis a mi boda: ese es mi mayor deseo. [El pronombre ese es el elemento anafórico que señala algo que ya ha aparecido en el contexto.] - Mi mayor deseo es ese: que vengáis a mi boda. [El pronombre ese es el elemento catafórico que señala y anuncia algo que aparece después en el contexto.] No es aconsejable poner los dos puntos en casos como el siguiente: - El programa académico recoge (:) el plan de estudios, el calendario… Se necesitaría algún elemento catafórico que anunciase la enumeración, como en el siguiente ejemplo: - El programa académico recoge los siguientes aspectos: el plan de estudios, el calendario… • Cuando se quiere indicar la relación sintáctico-semántica de causa o consecuencia, y no aparecen los nexos consecutivos correspondientes. - Mi hermana no come nada: está muy delgada.

• En las cartas, tras el encabezamiento. - Estimado señor: En cuanto a los puntos suspensivos y la coma,... ...los primeros suelen aparecer en los títulos de los textos B (como el que nos ocupa) cuando no hay suficiente espacio para introducir toda la frase. En este caso, la coma, si es necesaria, debe preceder a los puntos suspensivos. © FUOC 22 Ortografía Servicio Lingüístico, septiembre de 2016

• Cuando se introduce una cita textual directa. - La rectora afirmó: «Nuestra prioridad es ahora cerrar el plan estratégico». 4.5. Los puntos suspensivos Se recomienda reducir al mínimo el uso de los puntos suspensivos, ya que en ocasiones es un recurso que

demuestra pobreza expresiva. A la hora de utilizarlos, hay que tener en cuenta las siguientes cuestiones:

Actividad 6



2-5 Los puntos suspensivos (…)

son solo tres y no deben utilizarse conjuntamente, por redundantes, los puntos suspensivos y la abreviatura etc. Pueden ir seguidos de coma, punto y coma y dos puntos.

• Los signos de admiración e interrogación de cierre se colocan antes de los puntos suspensivos (excepto si no se acaba la palabra o frase que va entre aquellos signos).

• Se utilizan para indicar, entre corchetes […], no entre paréntesis, la supresión de un fragmento en una cita textual. - «El gusto de la manzana [...] está en el contacto de la fruta con el paladar, no en la fruta misma.» Jorge Luis Borges, prólogo a Obra poética 1923-1977 4.6. Los signos de admiración e interrogación En español los signos de admiración e interrogación abren y cierran el periodo exclamativo e interrogativo, respectivamente. Los de cierre pueden aparecer solos entre paréntesis para indicar sorpresa o ironía. El signo de interrogación escrito de esta manera puede indicar también convicción o duda, por parte del que escribe, respecto de lo afirmado. Sobre su uso, hay que tener en cuenta lo siguiente:

• Aunque en obras literarias se permite poner dos o más signos de admiración, este procedimiento no debe emplearse en otro tipo de texto.

• Cuando aparecen varias exclamaciones o varias interrogaciones seguidas, pueden enlazarse mediante coma o punto y coma, especialmente si son cortas y entre ellas guardan algún tipo de relación. Si este es el caso, a partir de la primera coma o punto y coma, dichas frases se escriben en minúscula. - ¿Cuáles fueron las causas de la

Segunda Guerra Mundial?, ¿cómo llegaron Hitler y Mussolini al poder?, ¿en qué fallaron las democracias europeas?

Actividad 7



2-6 Los signos de admiración e interrogación (¿?) (¡!)

Admiten todos los signos de puntuación dentro de la oración que engloban y a continuación de ellos, exceptuando el punto, dado que los signos exclamativo e interrogativo de cierre ya ejercen de punto.

En español los signos de admiración e interrogación abren y cierran el periodo exclamativo e interrogativo, respectivamente. Los de cierre pueden aparecer solos entre paréntesis para indicar sorpresa o ironía. El signo de interrogación escrito de esta manera puede indicar también convicción o duda, por parte del que escribe, respecto de lo afirmado. Sobre su uso, hay que tener en cuenta lo siguiente: • Aunque en obras literarias se permite poner dos o más signos de admiración, este procedimiento no debe emplearse en otro tipo de texto. • Cuando aparecen varias exclamaciones o varias interrogaciones seguidas, pueden enlazarse mediante coma o punto y coma, especialmente si son cortas y entre ellas guardan algún tipo de relación. Si este es el caso, a partir de la primera coma o punto y coma, dichas frases se escriben en minúscula. - ¿Cuáles fueron las causas de la Segunda Guerra Mundial?, ¿cómo llegaron Hitler y Mussolini al poder?, ¿en qué fallaron las democracias europeas? • Los signos de admiración e interrogación admiten todos los signos de puntuación dentro de la oración que engloban y a continuación de ellos, exceptuando el punto, dado que los signos exclamativo e interrogativo de cierre ya ejercen de punto.

Actividad 5

3. ACENTUACIÓN



A continuación se exponen algunos de los casos que provocan más vacilaciones a la hora de acentuar y el criterio que adopta la UOC ante los acentos potestativos.

3-1. Normas generales

• No se acentúan los monosílabos; y a efectos de acentuación gráfica deben considerarse monosílabos las palabras que contienen una combinación de vocal cerrada átona seguida de vocal abierta (o a la inversa) y de dos vocales cerradas distintas: fue, fui, dio, vio, ve, ruin, guion, truhan, Ruan, Sion. La excepción a esta regla son las palabras que llevan un acento diacrítico: dé (dar), té (bebida), sé (saber), aún (todavía) y los pronombres personales él, tú, sí.

• No se acentúan nunca los demostrativos este, ese y aquel, con sus femeninos y plurales, funcionen como pronombres o como determinantes; tampoco se acentúan las formas neutras esto, eso, aquello. - Este fue mi salvador. - Ha sido esa mi perdición. - Esta que ha contado el chiste es mi vecina. - No es aquel en quien confiamos. - Aquellos tipos no sabían lo que decían. - No entiendo esto.

• No se acentúan las palabras llanas que contienen el diptongo ui: jesuita, destruido, incluido, huido… Sin embargo, palabras como jesuítico y cuídate sí llevan acento por ser esdrújulas.

• Se acentúan las mayúsculas cuando les corresponde llevar tilde. No hay excepciones a esta norma.

3- -1-2. Errores más frecuentes A menudo hay vacilaciones a la hora de pronunciar y acentuar gráficamente una serie de palabras, ya sea por analogía con otras palabras, por interferencia con otras lenguas o por un deficiente conocimiento de las reglas de acentuación. Veánse algunos de los términos que suelen suscitar dudas (las siguientes formas son las correctas): Servicio Lingüístico, septiembre de 2016 © FUOC 27 Ortografía ahínco alineo ahíto amaos búho cartel enraíza deme espécimen dinamo fútil epiglotis ínterin formica prohíbe libido rehúye licua vívido (vivaz) mutuo ti Con acento Sin acento Asimismo hay algunas palabras para las cuales la RAE admite la doble acentuación, como electrólisis o electrolisis, cénit o cenit, élite o elite, reúma o reuma.

Actividad 7

4- LOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS



4.1. El género de los sustantivos

El género de algunos femeninos y masculinos suscita problemas. Entre los primeros se encuentran las palabras (la) apoteosis, (la) índole (política), (la) apócope, (mucha) hambre, (una clara) atenuante; y entre las pertenecientes al género masculino, (el) Apocalipsis, (mucho) pus, (un) avestruz, (mucho) calor, (el) color. También hay palabras ambiguas, como (el/la) mar, (los/las) lindes, apóstrofe, casete, margen, canal, arte, dote,

interrogante,tilde, contraluz, armazón,tizne, herpe(-s), maratón, agravante, reúma; y otras palabras comunes en cuanto al género, como tipo, criminal, escribiente, estudiante, cantante, negociante, dibujante, agente, ayudante, paciente, testigo, fiscal, reo, poeta, alguacil, cónsul, cónyuge. En algunas ocasiones, el desdoblamiento de voces referidas a oficios o profesiones no es fácil y todavía no se acepta bien. Hay que esforzarse en emplear un lenguaje no sexista: juez/jueza, concejal/concejala, ingeniero/ingeniera

Abad - abadesa, abogado fiscal- abogada fiscal, académico - académica, adjunto – adjunta, administrador- administradora, alcalde - alcaldesa, alcalde, alférez - alférez almirante – la almirante

Respecto al género de los nombres de ríos y de lugares no hay normas. Los usos más generalizados son los siguientes: • Los ríos se suelen considerar masculinos (el Ebro, el Éufrates), pero terminados en -a pueden usarse como femeninos (la Noguera Pallaresa, la Esgueva). • Por lo general, los nombres de pueblos, ciudades, países, etc,. acabados en -a se usan como femeninos (la España monárquica, la antigua Checoslovaquia), y como masculinos los demás (el Berlín de nuestros días, el Egipto de losfaraones). En otras ocasiones, sin embargo, el género de algunos topónimos parece depender de un «pueblo de…», «ciudad de…», eelidido (la antigua [ciudad de] Cartago).

Actividad 8

5 - El verbo



Respecto al verbo, hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

• En una frase debe haber un verbo principal; por lo tanto, no es correcto el infinitivo de generalización que no se apoya en ningún verbo en forma personal. - Finalmente, solo

recordar… - Finalmente, es preciso / es necesario / cabe recordar… - De momento solo señalar que esta prosa implica la escritura. - De momento conviene / podemos / cabe señalar… © FUOC 40 Morfología y sintaxis Servicio Lingüístico, septiembre de 2016 Lectura recomendada Para más información sobre verbos transitivados e intransitivados de manera incorrecta, consúltese Leonardo Gómez Torrego (vol. II, págs. 165-179). © FUOC 41

- Finalmente, solo recordar… - Finalmente, es preciso / es necesario / cabe recordar… - De momento solo señalar que esta prosa implica la escritura. - De momento conviene / podemos / cabe señalar…

• Para no recargar la frase, es recomendable no abusar de los sustantivos deverbales, en especial si se acumulan varios sintagmas nominales.

Siguen habiendo problemas. - Sigue habiendo problemas. - Deben de haber treinta estudiantes matriculados. - Debe de haber treinta estudiantes matriculados. - Suelen haber muchas dificultades. - Suele haber muchas dificultades. - Vienen habiendo problemas.

- Tomamos la decisión de la salida. - Tomamos la decisión de salir. - …medidas represivas encaminadas a la desestabilización del país. - …medidas represivas encaminadas a desestabilizar el país. - …ayuda a la formación de otras moléculas. - …ayuda a formar otras moléculas. - …incita a la reflexión y ayuda a la mejora del hábito de pensar. - …incita a la reflexión y ayuda a mejorar el hábito de pensar.

• Debe quedar reflejado el régimen diferente de algunos verbos coordinados, siempre que no resulte forzado; pero pueden coordinarse dos verbos que rigen preposiciones distintas si existe una vinculación semántica entre ellos: subir y bajar del autobús; entrar y salir de casa; ir y volver a pie. En las siguientes frases, cada verbo debe ir acompañado de la preposición que rige: - Se dedica y se preocupa por el arte. - Se dedica al arte y se preocupa por él. - Documentos procedentes y relacionados con la fusión. - Documentos procedentes de la fusión y relacionados con ella.

• Debe tenerse cuidado con el uso transitivo o intransitivo de los verbos. Son transitivos entrenar, abdicar, debatir, coronar; son intransitivos dimitir, cesar, repercutir, evolucionar, callar, aludir, obsequiar, apelar. - Los sindicatos amenazan convocar una huelga general. - Los sindicatos amenazan con convocar una huelga general. - Han cesado al director general. - Han destituido al director general

• Hay que evitar concordancias incorrectas en las perífrasis verbales con haber como verbo principal en gerundio o infinitivo

Ambiente de formación

- Materiales
  Lápiz, lapicero, marcadores, etc.,

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : .	Plantea situaciones problemicas, teniendo en cuenta la necesidad del entorno. Define procedimientos matemáticos según la situación problemática	Observación
Evidencias de Desempeño	Socializa el resumen y los ejemplos ideados, de acuerdo con las operaciones de los números. Expone la metodología utilizada para solucionar los ejemplos ideados.	Lista de chequeo de desempeño Observación
Evidencias de Producto	Desarrolla el taller asiganado, teniendo en cuenta las operaciones de los júmeros.	Lista de chequeo de producto

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

SIGNOS

FUERZA

LENGUAJE

ESTRATEGIAS

INTERPRETAR

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

El uso correcto de los signos de puntuación - BLOG | UTEL
https://www.utel.edu.mx › blog › 10-consejos-para › el..

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	MARLENKY GUTIÉRREZ CUESTA	Instructora	TITULADA	2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					