



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 18 Junio 2026

Señor(a)

**DUVIS ARRIETA ORTEGA**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8973788 del año 2026 Coordinadora Académica  
Centro de Comercio y Servicios  
Cartagena

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.8973788 del año 2026

BETTY SOFIA OROZCO HERNÁNDEZ , identificado con la cédula de ciudadanía nro. 45.470.196, 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 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$44.848.305). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$4.105.831) b) ocho (08) pagos mensuales iguales por los meses de (marzo) a (octubre) 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 por el mes de noviembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.842.498).

**Plazo:** Inicial 5 de febrero de 2026 hasta el 18 de noviembre de 2026



**Objeto:** .Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA -ARTICULACION CON LA MEDIA en la RED DE MERCADEO Y VENTAS, en el Área de ASESORIA COMERCIAL Transversal que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar	Cumplir con el Desarrollo de la formación en las fichas asignadas: 3160827,3160803 3160804,3160835, 3441961 3180181,3180195,3466737,3160805,3160849 Desde la coordinación académica en la Institución Educativa.	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2026	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada desde la coordinación académica	Listados de asistencia y evidencias fotográficas



	horaria que conoce con la suscripción del contrato.		adjuntas en este informe
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	Listado de aprendices Exposiciones
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Cumplimiento con la planeación pedagógica.	Lista de chequeo
7	Construir y mantener actualizado en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Evidenciar actividades de proceso formativo	Guía de aprendizaje Lista de aprendices
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Atender IE Asignadas	Asistencia de los aprendices
10	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e	Evidenciar actividades de proceso formativo	Guía de aprendizaje Lista de aprendices



	<p>inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación</p>		
11	<p>Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de las evaluaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus</p>	<p>Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofía plus</p>	<p>Sofía plus</p>
12	<p>Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos.</p>	<p>Cumplir con lo establecido</p>	<p>En la fecha indicada los Juicios evaluativos en Sofía plus</p>
13	<p>Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.</p>	<p>Cumplir con la entrega de documentos para tramite de honorarios</p>	<p>Secop II</p>
14	<p>Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el</p>	<p>Cumplir con lo establecido</p>	<p>Acta de reuniones Listado de asistencia Fotografías</p>



	seguimiento realizado al proceso de formación.		
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	Dar a conocer y hacer cumplir los deberes y derechos de los aprendices, además reportar las Novedades en las fichas asignadas	Participación en comité de seguimiento y evaluación
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofía plus. Participación en comités de evaluación y seguimiento.	Sofía Plus
18	Dar un manejo confidencial a la registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Cumplir con lo establecido	Informe y actas
19	Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido por el supervisor del contrato	Cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión	Informe y actas
20	Apoyar desde el aspecto técnico las evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea	Cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión	No se requirió la actividad.



	requerido por el supervisor del contrato.		
21	Apoyar a la coordinación académica en programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación.	Dar oportuna respuesta a las solicitudes efectuadas desde la coordinación	Informe y actas
22	Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera	Dar oportuna respuesta a la solicitud efectuada desde la coordinación	No se requirió la actividad.

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. 9505838513 Planilla Aportes en línea periodo del mes de Mayo 2026.

Cordialmente,



**BETTY SOFÍA OROZCO HERNÁNDEZ**

*Betty Sofía Orozco*

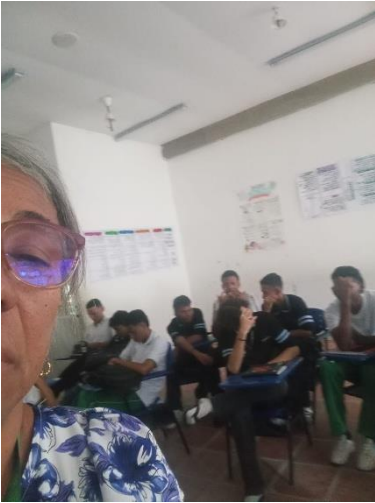
Contratista

C. C. No. 45.470196 de Cartagena Recibí a satisfacción:

**DUVIS ARRIETA ORTEGA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8973788 de 2026

D. Coordinadora Académica







Ficha 3160803

OBJETIVO (S) *Control Presuntivos en ATSE, Buenos Prácticas Ambientales en el entorno laboral*

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/FAX	ALTERNANCIA	FORMA DE PARTICIPACIÓN
	Adela Palomino R	4127592817			X	Instituto Docente del Caribe	Palominoadela@gmail.com	3106752955		<i>Adela Palomino R</i>
	Alanna Castro	1045983047			X	Instituto Docente del Caribe	AlannaCastro1045@gmail.com	3275788048		<i>Alanna C.</i>
	Yoyi Coizon	1048455413			X	Instituto Docente del Caribe	CoizonYoyi@gmail.com	3142222812		<i>Yoyi</i>
	Maria Armenta	1043306663			X	Docente de Caribe	MariaPaciaArmentaCortez6@gmail.com	3043782016		<i>Maria Armenta</i>
	Rafael Johan	1047523266			X	docente	rygonzalez91@gmail.com	3024473646		<i>Rafael</i>
	Isaac Gonzalez	1043983122			X	Docente	IsaacJulioGonzalez1017@gmail.com	3054860902		<i>Isaac Gonzalez</i>
	Hasder Batista Tordella	1048443956			X	Docente	hasderbatista@gmail.com	3046621419		<i>Hasder</i>
	Santiago Jimenez Lira	1207222570			X	Docente	santiagobjt1311@gmail.com	3242739430		<i>Santiago</i>
	Renaldo Coronado Narugo	1142924149			X	Docente	renaldocoronadonarugo@gmail.com	3235991326		<i>Renaldo</i>
	John Kener Avilez	1043301546			X	Docente	elkenero14@gmail.com	3106150425		<i>John Kener</i>
	Jhon Freddy Craig	1142927176			X	Docente	JhonFreddyCraig10@gmail.com	3053121077		<i>Jhon Freddy Craig</i>
	Juan austriero F.	1043980269			X	Docente	FJuanalustriero@gmail.com	310803703		<i>Juan Austriero</i>
	Julian Lopez	119393706			X	D. Caribe	jl7730676@gmail.com	3101546937		<i>Julian Lopez</i>
	Hanna Alicia	1043981128			X	D. Caribe	HannaAliciaHelenaVizcarraTuriso@gmail.com	3206811365		<i>Hanna Alicia</i>
	Luciana Cardona	1043308903			X	D. Caribe	luciana-cardonachaves@gmail.com	3023832923		<i>Luciana Cardona</i>
	Emy de la Cruz	1201217884			X	p. Caribe	emydelacruzcaribe@gmail.com	3106357360		<i>Emy de la Cruz</i>

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Ficha 3466737

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Extintores, Clase fuego Parte del extintores, Situación y Extinción de un fuego

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ana Lea Rocha	1049454445			X	I.E.P.C.	leal-rocha.maishi	32333087		Ana Lea
	Maria Alejandra				X	I.e.p.c	Maria.alejandra@...	3147573769		Maria Alejandra
	Ronald Jose Gomez				X	I.e.p.c	Ronald.1710@gmail.com	3117127476		Ronald Jose Gomez
	Cristian Andres C.	1043940408			X	I.E.P.C.	Carmen Aquino @gmail.com	3122954155		Cristian Andres C.
	Juan Sebastian	1041986276			X	I.E.P.C.	Juan Sebastian @gmail.com	322535222	Si	Juan Sebastian
	Edinson Carmona				X	I.E.P.C.	edinsoncarmona@gmail.com	3205549973		Edinson Carmona
	José Daniel Tabares	1049928898			X	I.E.P.C.	tabares.jos0424@gmail.com	3204263145		José Daniel
	David Nieto Nova	1050781329			X	I.E.P.C.	nietonovadavid15@gmail.com	3216984773		David
	Yosid Osorio M.	1050280141			X	I.E.P.C.	yesidosorio065@gmail.com	3233318135		Yosid Osorio
	Nicolás Cuervo	1.704.221.261			X	I.E.P.C.	nicolasn.cuervo@...	3003923561		Nicolás
	Edin Andres Robles	7.742.929.466			X	I.E.P.C.	edinandrosroblesvergara@...	3005779627		Edin
	Maria Carmona	1047531557			X	I.E.P.C.				Maria
	Yanela Hernandez	1047458165			X	I.E.P.C.	yanela.hernandez305@gmail.com	3212945158		Yanela
	Delfino Rodriguez	1201223409			X	I.E.p.c	Delfino.rodriguez@gmail.com	323827244		Delfino
	Isabel Pariz	7068426300			X	I.E.P.C.	isabel789@gmail.com	3234200777		Isabel

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE Junio DEL AÑO 202 6

TICKET 3441961

OBJETIVO (S)

Business Practicos Ambientales en el entorno laboral - Orden y Aseo

No	NOMBRES Y APELLIDO	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Fabian Andres Po	1042587272			X	I.E.A.P.	ramirez81ar@gmail.com FabianAndresPo@gmail.com	301654388		Fabian
2	Suanela Fortescu D.	1043097853			X	I.E.E.T.B.	SuanelaFortescu@gmail.com	3806668396	SI	Suanela
3	Andrea Hernández	1137531424			X	I.E.E.T.B.		3001916098	SI	<del>Andrea</del>
4	Sheyla Linao	1048309864			X	I.E.E.T.B.	sheyhalinao@gmail.com	3151446458	SI	Sheyla
	Mary Ramos	1143365742			X	I.E.A.P.		3042119070		MARY R
	Luis Fernando Ortiz	1044452318			X	I.E.A.P.		3003906415		Luis Fernando
	Sharelys	1043310939			X	I.E.A.P.		3003297888		Sharelis
	Andres Felipe				X	I.E.A.P.		3237287397		Felipe P
	Bayron Rodriguez				X	I.E.A.P.		3239601327		Bayron R
	Yainer David	1047437016			X	I.E.A.P.		3237801214		Yainer puma
	Julismar Nuñez				X	I.E.A.P.	julismar_nuñez@hotmail.com	3024358678		Julismar
	Jesus David				X	I.E.A.P.		302702432		<del>Jesus</del>
	Dilianis Nuñez				X	I.E.E.A.P.	claudirer4Arzuza@gmail.com	3018235359		dilianis
	Ederwis Waza C.	1044977262			X	I.E.A.P.		3008154986	SI	<del>Ederwis</del>
	Isabella Escalona	1524536			X	I.E.E.T.B.	isaberi@gmail.com	3227704418	SI	Isabella Escalona

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2020

Ficha 3180795

OBJETIVO (S)

Control de Puntajes en AT-EL I de identificación en el exterior subregión, Plan Anual 2020

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT	AUTORÍA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis ARSANDO AÑAS	1041983858			X	I.E.T.B	luisestiven@gmail.com	3043205652	X	Luis
2	Laura Mejía	1042586809			X	I.E.T.B	lauramarcelaSierra mja@gmail.com	3001838335 3167613003	X	Laura
3	Shajira Mercedes	1137529944			X	I.E.T.B			X	Shajira
4	Luis Yair Padilla	1048455014			X	I.E.T.B	Luisbonifios0200@gmail.com	3002262020	X	Luis
5	Maria Issabella O	1042587753			X	I.E.T.B	ortegacristian0526@gmail.com	3244945452	X	Maria Ortega
6	Manoangel Rúa	1143403282			X	I.E.T.B	manoangelruaceballos@gmail.com	3045548389	X	Rúa
7	Luis Eudio Gallo	1109416359			X	I.E.T.B	Luis.gallo3@cloud.com	314644075	X	Luis
8	Shard Bravo	1047438588			X	I.E.T.B	Sharelbravo66@gmail.com	3009472386	X	Sharel
9	Clara Luna Zabala				X	I.E.T.B		3114205798	X	Clara
10	Juan Pablo Villalobos H	1041984551			X	I.E.T.B	jp.villalobosmoreno@gmail.com	3245834613	X	Juan
11	Andro Luis Arceaga				X	I.E.T.B	arceagaandrio@gmail.com	3006902002	X	Andro
12	Antonia Gamba Santacruz	1089608550			X	I.E.T.B	antonia.gamba.santacruz@gmail.com	3173412710	X	Antonia
13	Nether Zapateiro	1030220261			X	I.E.T.B	chepiresCAD@gmail.com	3168248264	X	Nether
14	Emmanuel L. Sippu	1042586224			X	I.E.T.B	emmanuel.sippu@ssierra77@gmail.com	3013921719	X	Emmanuel
15	Ruth Travesedo	1048456178			X	I.E.T.B	ruthmargaritafer808@gmail.com	3003747534	X	Ruth

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



TICKET 3160835

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

Socialización Buenas Prácticas Ambientales, Contratos Precontratos ATEL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Adriana cabarras	1043307468			X	M.G.S.M		301178780	No	Adriana cabarras
	Jailyn Muñoz	120124357			X	M.G.S.H		308171572	NO	Jailyn Carolina
	Jaidir BELMAN	104253678			X	M.G.S.M			No	<del>Jaidir</del>
	Sara pineda Ruiz	1142922260			X	<del>M.G.S.M</del>		3042439851	NO	<del>Sara pineda Ruiz</del>
	Luiser Marquez B	1143347358			X	M.G.S.H.		300986655	NO	Luiser Marquez
	Ana Hariza Soto	1092536674			X	M.G.S.M.		321420285	NO	Hariza S.
	Yaneldo Cabello	1044136298			X	M.G.S.N.		3208399318	NO	Yaneldo C.
	Esteban Caballero	1043988292			X	M.G.S.M		3147797605	No	<del>Esteban C.</del>
	Edier Vega M.	1042586823			X	<del>M.G.S.M</del>		3125571001	NO	<del>Edier</del>
	Kevin Muñoz	1201216626			X	M.G.S.M		3044339470	NO	Kevin
	Sergio Polo	1137629626			X	no ve sabido		3022809996	SI	<del>Sergio</del>
	Elias Castellon	1201217567			X	M.G.S.M		3016313783	NO	
	Manuel Pardo	1048494291			X	M.G.S.M		3001687450	NO	<del>Manuel</del>
	Samuel Castellon	1201147223			X	M.G.S.M		324593826	NO	Samuel
	DINER ESCOBAR	1043658741			X	M.G.S.M		3044627349	NO	<del>DINER</del>

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2020

Fecha <u>3160827</u>										
OBJETIVO (S) <u>Buenos puntos con Andinables; Contratos presentados E.L.A.T., Plan Ambiental</u>										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Leidy Contreras Diaz	1137524118			X	I.E.B	leidycontreras@gnm	324828052		
	Cristian Ortega	7047443357			X	I.E.B		3605745635		
	Rosa Cristal Ratto	1.043.304.974			X	I.E.B	aidcarceol@gmail.com	3242874258		
	Stephany Acosta	1045302252			X	I.E.B		304451889		
	Angely Tortajada	1042587125			X	I.E.B		319767285		
	Juliza Franco	1048455064			X	I.E.B		3012086689		
	Yeliza Diaz	1043309587			X	I.E.B		3012587332		
	David Aguilar	1042587761			X	I.E.B		3008083569		David E.
	Anderson Rivero g.	7911024			X	I.E.B	Anderson.Rivero@g.	324828052		

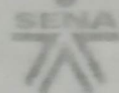
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Fichas 3160849

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
Socialización Extintores, Clase de fuego Buenos Prácticas con Ambientes										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORÍA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Kevin Camargo	7727973737			X	I.E.D.T	kevinalexander camargotrieza@gmail.com	3778708707		Kevin
	Adrian Miranda	1048447005			X	I.E.D.T	AdrianM19723@gmail.com	3706483194		Adrian m.e
	Andrés Orsica	1192928296			X	I.E.D.T	andresorsica809 @gmail.com	3003295673		Andrés C.
	CRISTIAN ARCAJA	1042586720			X	I.E.D.T	EPD 19756@gmail.com	3004480883		CR
	Andrés Cortés	1043657383			X	I.E.D.T	LeidyPajares14 @gmail.com	3004648272		Andrés Cortés
	Breyner Reyes	1049980072			X	I.E.D.T	breynerluis3@gmail.com	3045422799		Breyner L.
	Astor Píez	104400093F			X	I.E.D.T	astorpiiez326@gmail.com	322518110		Astor P.
	Isaac Pérez	1201215911			X	I.E.D.T	david suarez.VC @gmail.com	3016637779		Isaac Pérez
	Ruben Mercado	1047430893			X	I.E.D.T	rubendar1034436 @gmail.com	3019763825		Ruben
	Ana Lesl	1143360085			X	I.E.D.T	Anita2236@outlook.com			
	Carlos Ortesa	1201276086			X	I.E.D.T	carlos ortesa salaiza @gmail.com	323377349		Carlos ort
	Emmanuel Costa	1043984716			X	I.E.D.T	cartagutiérrez1123@ gmail.com	3024477630		Emmanuel



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

Ficha 3160805

OBJETIVO (S)										
Buenas Prácticas Ambientales, Extiéndase clase de campo Plan Ambiental										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO "SUAL"	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CÉL.	AUTOREA ORIGINACIÓN	SEÑAL O PARTICIPACION VERBA
	Jorge Ls Burbaba	7718979				Aprendiz I.E Ternero	JorgeLsBurbaba@5826gprater	304691131	✓	<del>Handwritten signature</del>
	Valerie Torres	1142926138				I.E Ternero	valenesofia-torres-bur-zales@gmail.com	3126763029	✓	Valerie
	SARA SALAS	7053527				I.E Ternero	aracines.camea.7038@gmail.com	301468188	✓	SARA
	Sharol Alvarez	1142919501				I.E Ternero	Sharolbonesaalvarez01@gmail.com	304412141	✓	Sharol
	Karen Noya M	1047506631				I.E Ternero	otreborkano@gmail.com	3042033746	X	Karen Noya
	Valeria Cuadrado	1120121888				I.E Ternero	Valsalazar122603@gmail.com	322689492	X	<del>Handwritten signature</del>
	Victoria Campos	4875810				I.E Ternero	vicky.comestres@gmail.com	3127158380	✓	Victoria
	Daniel Martinez	1093308335				I.E Ternero	martinezforel14@gmail.com	312708624	✓	Daniel Martinez
	Luz Herano	1137526749				I.E Ternero	Luzheranodesuabarbo@gmail.com	3046098638	✓	Luz Herano
	Valera Herrera	1085098355				I.E Ternero	valeraherrera70@gmail.com	316616306	✓	Valera
	Joshuan Chica	1201215074				Aprendiz I.E Ternero	Joshuan@gmail.com	304591075	✓	Joshuan
	Valeri Bander	1192464410				Aprendiz I.E Ternero	ValBander46@gmail.com	333886314	✓	Valeri
	Laura Sierra	1047448653				Aprendiz I.E Ternero	marcelasierra.laura@gmail.com	3009050461	✓	Laura
	Kecens Cardenas	1204219912				Aprendiz I.E Ternero	kecenscardenas11@gmail.com	3044330790	✓	Kecens
	Selvan Boelias	1142922360				Aprendiz I.E Ternero	SelvanBoelias@gmail.com	3006329743	✓	Selvan Boelias

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Ficha 3160 804

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)

Socialización Buenas Prácticas Ambientales, Control Preventivo ATSL, Dism Ambiental

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO SPECIAL	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTORÍA SIGNADURA	FIRMA O PARTICIPACIÓN SPECIAL
	Andrés Rafael	1042366475			X	IDC	Andrés.sobrado1983@gmail.com	3184937386		
	Mateo de Jesús Cedeño	7652735241			X	IDC	mateomateo05@gmail.com	3215964532		
	Juan Pablo Arboleda	7.712.924.234			X	IDC	arbo672@gmail.com	3177471471		
	Mayelín Ortiz Fera	1148693143			X	IDC	ortizferamayelin@gmail.com	3014486808		
	María José Lirio	1043305339			X	IDC	Mariacrislirio1984@gmail.com	2122534207		
	Isabela Turiso	1043305353			X	IDC	isabelaturiso2002@icloud.com	3014228659		
	Karol Pamplona	1044918614			X	IDC	Karol.pamplona@gmail.com	3204105140		
	Valentina Iván	1142928921			X	IDC	Valgamarrav06@gmail.com	3016531536		
	Francelly Nieto	1201214626			X	IDC	Francellynieto19@gmail.com	304445484		
	Gabriela Arroyo	1043983273			X	IDC	gabbyarroyo@hotmail.com	3021049350		
	Kellyn Polo D	1018444598			X	IDC	Genmi17@gmail.com	3002077912		
	Genesis Aguas	1142928301			X	IDC	genesisaguas30@icloud.com	320514287		
	Emmanuel Rocha	1142925365 10435981246			X	IDC	emmanuel.rocha024@gmail.com	3053270267		
	María Paula Cabada				X	IDC	Maria9348@gmail.com	3106944298		
	Santiago Roldán	105730875			X	IDC	santiagoroldan19@gmail.com	3024411448		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012. Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Fecha : 3180181

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

OBJETIVO (S)

Socialización Buenas Prácticas Académicas; Plan presencial, Exámenes clase de pago

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yeison Portacio	1048444200			X	I.E.M.L		3062869089		
	Omar Perez	114297753			X	I.E.M.L		3009017608		
	Shirly Pajaro	1142927939			X	I.E.M.L	spajarogutierrez02@gmail.com	3006486915		
	Briana Marin	1137530627			X	I.E.M.L		3045670012		
	Eilyn Sulbaran	1047440778			X	I.E.M.L	sulbaraneicynthia@gmail.com	3246361509		Eilyn
	Talana Cardozo	1043984670			X	I.E.M.L		3173870319		Talana
	Shellyan Dayana	1201221494			X	I.E.M.L	shellyanospas@gmail.com	3106057833		Shellyan
	Yessy Teran	1137530062			X	I.E.M.L		3246382040		
	GUSTAVO MATOS	1201218112			X	I.E.M.L		3012010939		Gustavo
	Valentina A	1142928261			X	I.E.M.L		3001729321		
	Samuel Contreras	1142926192			X	I.E.M.L		3005057544		Sc
	Derech Hernandez	1142926984			X	I.E.M.L	derechhernandez@cmn.edu.co	3148154563		

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** BETTY SOFIA OROZCO HERNANDEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA** 3160803 - OPERACION TURISTICA LOCAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA
03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
- 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.
1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD
2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

- 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
- 4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.
- 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 5.00

---

**FICHA** 3160827 - OPERACION TURISTICA LOCAL  
**DE APRENDIZAJE:**

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 35.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:**

3180195 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

- **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: 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3160835 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
  
- **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:** 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:** Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:**

3441961 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA
- 03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
- 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

• **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:** 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:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 5.00

---

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA
03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
- 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.
1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD
2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.
3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.
4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15.00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:**

3160805 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA
- 03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
- 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

• **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:** 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:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20.00

---

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA
03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
- 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.
1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD
2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.
3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.
4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

- **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: 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: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3466737 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA
03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
- 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.
1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD
2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.
3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.
4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

- 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: 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15.00

---

**FICHA** 3160804 - OPERACION TURISTICA LOCAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- 01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA
- 03. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL
- 04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

04. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15.00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160.00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

---

**TOTAL TIEMPO EDT's:** 0.00

---

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HORAS</b>
----------------------	--------------------	------------------	--------------

---

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0.00

---

**INSTRUCTOR:** BETTY SOFIA OROZCO HERNANDEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS