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

Villeta, julio de 2026

Señor(a)
Harby Enrique Quintero Espitia
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9009172 del 2026
Cargo del supervisor Coordinador Académico de programas Especiales
Dependencia: Articulación con la Media Técnica
Ciudad Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9009172 del año 2026

Álvaro Mateus Forero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11433080 de Facatativá, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($37.899.976,00), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747,00). b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOSNOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00). c) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2026, por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750,00).

Plazo: Será hasta el 03 de octubre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para ejecutar de manera autónoma y temporal las actividades de formación correspondientes al nivel técnico del Programa de Articulación con la Media Técnica, de acuerdo con los diseños curriculares, la programación establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos educativos liderados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca."

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para	- Cargar inasistencias (just./no just.) y reporte mensual (aunque sea 0). - Validar lista maestra de materiales y requerimientos de ambiente	Registro inasistencia 11-VILLETA.xlsx Registro INASISTENCIAS 10-VILLETA.xlsx Registro inasistencias 11 GUADUAS.xlsx Registro inasistencias 11 VIANI.xlsx 2. Registro inasistencia 10 VIANI.xlsx ACTA ENTREGA MATERIALES GUADUAS.pdf ACTA ENTREGA MATERIALES VILLETA.pdf ACTA ENTREGA DE MATERIALES VIANÍ.pdf

	adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.		
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se creó un Drive por ficha, asignando código de ingreso para garantizar la trazabilidad, control del grupo y separación entre grados 11°. Guías de Aprendizaje, Actividades/Evidencias, Material de Apoyo y Comunicados. Se publicaron de forma secuencial las guías pedagógicas en PDF, indicando claramente: - Competencia - Resultado de aprendizaje - Actividades formativas Criterios de evaluación	Guías e instrumentos de evaluación 2026 Guías e instrumentos de evaluación Villeta 11 Guías e instrumentos de evaluación Viani 11 Guía e instrumentos de evaluación 10 Vianí Guías e instrumentos de evaluación Villeta 10 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/157DDwGwXfgJr6Sodbie1ATrMBL8UQlIK
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Durante el mes objeto de informe no se programaron ni ejecutaron actividades de investigación o desarrollo tecnológico por parte del Centro. Sin embargo, el instructor permanece disponible y en alistamiento, atendiendo las orientaciones de la Coordinación Académica y del equipo ejecutor, y se mantiene en disposición para participar en las acciones de investigación formativa cuando estas sean convocadas	No se requirió la actividad
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Durante el mes objeto de informe, se garantizó la reserva y manejo confidencial de la información, cumpliendo los lineamientos del SENA sobre protección de	Se Cumple a cabalidad con la obligación.

		datos y uso seguro de documentos. Se mantuvieron los controles de acceso a los recursos compartidos, permitiendo únicamente el ingreso con correos institucionales @sena.edu.co.	
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	se realizó el retiro de los materiales de formación en almacén para las fichas: 3146427 de Villeta y la ficha 3146421 de Guaduas y la ficha 3154989 Se elaboró el Acta de Entrega de Materiales, especificaciones técnicas y estado de los insumos, cumpliendo con los procedimientos de trazabilidad y control establecidos por el SENA.	5.6_Actas_Uso_Materiales_Form 5.6_Actas_Uso_Materiales_Form 5.6_Actas_Uso_Materiales_Form
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Diligenciar GFPI F 033 o GFPI-F-021 Formato notificación novedades ambiente con hallazgos de ambientes. Reportar novedades a Coordinación/IED.	GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa Miguel Samper Agudelo.doc 5.1.2_GFPI-F-033_For_Autodiag_Inst_Educ 5.1.2_GFPI-F-033_For_Autodiag_Inst_Educ
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se proyectó decorosamente la imagen institucional del SENA en todas las actividades académicas y administrativas asignadas. Se garantizó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Corporativa del SENA	Registro fotográfico

8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023- 000255.	Se realizó el cargue completo y actualizado de los documentos exigidos para la ejecución pedagógica en el portafolio digital del instructor en OneDrive, conforme a los lineamientos institucionales. Se cargaron de manera organizada las siguientes evidencias: - Proyecto Formativo vigente del programa. - Planeación Pedagógica. - Guías de Aprendizaje alineadas a la estructura curricular y resultados de aprendizaje. - Instrumentos de Evaluación asociados a cada RAP. Gantt de Competencias, donde se evidencia la programación y secuencia formativa.	- Portafolio de Instructor: 1.3_Proyecto_Formativo 1.4_Planeación_Pedagógica Guías e instrumentos de evaluación Viani 11 Guías e instrumentos de evaluación 2026 Guías e instrumentos de evaluación Villeta 11 Guía e instrumentos de evaluación 10 Viani Guías e instrumentos de evaluación Villeta 10 5.10_Gantt
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Se elaboró y cargó en el portafolio digital el Informe Trimestral, en el cual se consolida el avance de la formación (RAP), los pendientes académicos identificados y los riesgos del proceso formativo.	5.3_Acta_Cierre_Trimestral_Ficha 5.3_Acta_Cierre_Trimestral_Ficha 5.3_Acta_Cierre_Trimestral_Ficha 5.3_Acta_Cierre_Trimestral_Ficha 5.3_Acta_Cierre_Trimestral_Ficha

10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	Se realizó el envío oportuno de la cuenta de cobro al correo correspondiente y se efectuó la generación y radicación formal en el aplicativo SI Contratistas, adjuntando la totalidad de los soportes exigidos por Gestión Financiera y Gestión Contractual (informe mensual, planilla de seguridad social, certificaciones y demás anexos requeridos). Así mismo, se completó el registro del trámite en la plataforma SECOP II.	Registro del trámite en SECOP II.
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones. .	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se realizo formación complementaria con el número de ficha 3527967 curso de cocina básica nivel 1 en el municipio de Viani Y preparación de comidas rápidas en el municipio de Villeta con el número de ficha3528038	Registro fotográfico y asistencias .
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se atendieron las fichas asignadas de los grados 10 y 11, dando cumplimiento a la ejecución de las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en el cronograma académico del Centro. De manera paralela, se desarrolló el proceso de	- Listas de asistencia, guías con resultados trabajados, fotos. …/3_Plan_Seg_Eva_EPractica y Link: Asistencia 3146421 Asistencia 3146427

		inducción con las fichas de grado 10, socializando el proyecto formativo, el reglamento del aprendiz y la ruta metodológica definida para la ejecución curricular. Asimismo, se llevaron a cabo las sesiones de formación conforme al cronograma institucional y en articulación con lo establecido en el proyecto formativo, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	Asistencia 3154989 Asistencia 3409368 Asistencia 3409369 5.2_Actas_Induccion_Form 5.2_Actas_Induccion_Form https://drive.google.com/drive/u/1/folders/157DDwGwXfgJr6Sodbie1ATrMBL8UQIIK
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Se entrega en forma virtual en el ´portafolio del instructor	Cod Prog_635503_Tecnico en cocina .
15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Se ejecutaron **152 horas mensuales** de formación presencial en las IED asignadas de los municipios bajo jurisdicción del Centro, distribuidas en jornadas de mañana y tarde según el cronograma autorizado por la Coordinación Académica. El registro de asistencia y el desarrollo de las actividades formativas fueron validados y reportados de manera oportuna en el sistema SOFIA Plus, quedando soportados en el informe mensual de horas que se anexa al presente documento.	- Informe de horas descargado de SOFIA.

16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Ejecutar actividades de acompañamiento, seguimiento y gestión académica y formativa orientadas al cumplimiento de las metas establecidas por el Centro, incluyendo apoyo en procesos de inscripción y matrícula, apertura y consolidación de fichas en SOFIA Plus, desarrollo de sesiones formativas y articulación con los equipos responsables para garantizar el avance en las metas de cobertura y productos institucionales.	- Carpeta **Matrículas** por ficha; reporte de cupos. 3409369 técnico en cocina OKYO 3409368 técnico en cocina OKYO ACUERDO COLEGIO DE VAINÍ.pdf
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementaron estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, aplicando metodologías activas como ABP y proyectos formativos. Asimismo, se utilizó Classroom como plataforma de apoyo para la entrega de guías, la retroalimentación formativa y el seguimiento individualizado, garantizando la trazabilidad del proceso formativo. Las rúbricas de evaluación aplicadas se encuentran articuladas con los criterios de desempeño y las evidencias requeridas por las normas de competencia del área, asegurando coherencia entre la planeación, la ejecución y la evaluación del proceso de formación.	Guías e instrumentos de evaluación Viani 11 Guías e instrumentos de evaluación 2026 Guías e instrumentos de evaluación Villeta 11 Guía e instrumentos de evaluación 10 Viani Guías e instrumentos de evaluación Villeta 10 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/157DDwGwXfgJr6Sodbie1ATrMBL8UQIIK

18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Asistir a mesas de red; proponer ajustes de guías/instrumentos.	5.4_Actas_Mes_Equipo_Ejecutor Guías e instrumentos de evaluación Viani 11 Guías e instrumentos de evaluación 2026 Guías e instrumentos de evaluación Villeta 11 Guía e instrumentos de evaluación 10 Viani Guías e instrumentos de evaluación Villeta 10
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Se participo en la reunión del equipo en el equipo ejecutor del centro	ACTA EQUIPO EJECUTOR 2026-I.pdf
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Se asiste presencialmente a los llamados efectuados por la entidad.	Fotos
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se apoyó el desarrollo de las distintas etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Centro.	ACUERDO COLEGIO DE VAINÍ.pdf
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	No se requirió la actividad .	No se requirió la actividad
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje,	Remitir al supervisor y actualizar en portafolio.	- Archivos en subcarpetas. Link: Cod Prog_635503_Tecnico en cocina

	instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.		
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se socializó esta información durante el proceso de inducción y se aplicó el debido proceso en todas las actuaciones formativas y administrativas relacionadas con los aprendices.	5.2_Actas_Induccion_Form 5.2_Actas_Induccion_Form 5.9.1_Retiros 5.9.1_Retiros
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Se cuenta con certificación vigente en la Norma de Competencia Laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" (código 240201056), otorgada en el año 2025	Certificado PDF.
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Se realizo formación complementaria con el número de ficha 3527967 curso de cocina básica nivel 1 en el municipio de Vianí Y preparación de comidas rápidas en el municipio de Villeta con el número de ficha 3528038.	Registro en Sofia Plus, fotos y asistencias.
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Se participa en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices.	5.2_Actas_Induccion_Form 5.2_Actas_Induccion_Form
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Se acude llamada a reunión del centro, cuando lo requiere	Fotos
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que	Se implementaron y evaluaron acciones de	Registro inasistencia 11-VILLETA.xlsx

	permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	retención para garantizar la permanencia de los aprendices, en coordinación con Bienestar al Aprendiz. Las inasistencias y posibles casos de deserción se reportaron de manera inmediata, conforme al debido proceso.	Registro INASISTENCIAS 10-VILLETA.xlsx Registro inasistencias 11 GUADUAS.xlsx Registro inasistencias 11 VIANI.xlsx 2. Registro inasistencia 10 VIANI.xlsx 5.9.1_Retiros 5.9.1_Retiros
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
31	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Se apoya en lugares de desarrollo de nuevos programas y renovación de estos. Fichas 3409368 y 3409369	3409369 técnico en cocina OKYO 3409368 técnico en cocina OKYO
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Se participa en la concertación, para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral.	Asistencia y fotos
33	Apoyar técnicamente la verificación del Formato de Autodiagnóstico de la Institución Educativa (GFPI-F-033), mediante la revisión de ambientes, equipos, condiciones de seguridad y conectividad.	Se brindó apoyo técnico en la verificación del Formato de Autodiagnóstico de la Institución Educativa (GFPI-F-033), mediante la revisión de los ambientes de formación, la disponibilidad y funcionamiento de equipos, así como las condiciones de seguridad y conectividad, garantizando el cumplimiento	5.1.2_GFPI-F-033_For_Autodiag_Inst_Educ GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa_2025_Alonso.pdf GFPI-F-033_Formato_Autodiagnos

		de los lineamientos establecidos para el proceso de articulación.	tico_Institucion_Educativa Samper.pdf
34	Participar en la articulación curricular y diligenciar, validar y firmar el Formato GFPI-F-035 – Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA, garantizando la coherencia entre el diseño curricular del SENA y el plan de estudios de la institución educativa.	Se participó en los procesos de articulación curricular, y se diligenció, validó y firmó el Formato GFPI-F-035 "Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA", garantizando la coherencia entre el diseño curricular institucional y el plan de estudios de la institución educativa, conforme a los lineamientos académicos y pedagógicos establecidos por el Centro de Formación	Link: 5.1.4_ GFPI-F-035_Articulacion_Curriculo 5.1.4_ GFPI-F-035_Articulacion_Curriculo 5.1.4_ GFPI-F-035_Articulacion_Curriculo
35	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el Plan Operativo del Convenio (GFPI-F-034), cumpliendo los cronogramas y entregando las evidencias requeridas.	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el marco del Plan Operativo del Convenio GFPI-F-034, dando cumplimiento a los cronogramas establecidos y entregando las evidencias requeridas conforme a los lineamientos institucionales.	FORMATO 034 VIANÍ.pdf
36	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se atendieron las fichas asignadas de los grados 10 y 11, dando cumplimiento a la ejecución de las competencias y resultados de aprendizaje establecidos en el cronograma académico del Centro.	Fotos Asistencia 3146421 Asistencia 3146427 Asistencia 3154989 Asistencia 3409368 Asistencia 3409369

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	115026	Villeta – Viani - Villeta	18-06-2026	18-06-2026

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. 9506685696 de la planilla, Aportes en línea referente al mes de junio.

Cordialmente,



Álvaro Mateus Forero

Contratista

C.C. No. 11433080



Harby Enrique Quintero Espitia
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9009172 de 2026
Coordinador Académico Programa Especiales


16 jun 2026 4:59:15 p. m.
5°0'16.57"N 74°28'10.922"W
72-31 Diagonal 1 Sur
Villeta
Cundinamarca


16 jun 2026 4:59:19 p. m.
5°0'16.57"N 74°28'10.922"W
72-31 Diagonal 1 Sur
Villeta
Cundinamarca


17 jun 2026 9:46:58 a. m.
5°4'1.2"N 74°36'5.646"W
9-47 Calle 5b Sur
Guaduas
Cundinamarca


17 jun 2026 9:47:32 a. m.
5°4'1.302"N 74°36'5.874"W
9-59 Calle 5b Sur
Guaduas
Cundinamarca


18 jun 2026 3:35:13 p. m.
4°52'20.472"N 74°34'17.622"W
Viani-Chaguaní
Viani
Cundinamarca


18 jun 2026 3:34:47 p. m.
4°52'20.454"N 74°34'17.646"W
Viani-Chaguaní
Viani
Cundinamarca


19 jun 2026 8:19:15 a. m.
5°0'26.126"N 74°28'44.374"W
13-20 Calle 2
Villeta
Cundinamarca


19 jun 2026 8:19:14 a. m.
5°0'26.126"N 74°28'44.374"W
13-20 Calle 2
Villeta
Cundinamarca

COCINA BASICA NIVEL 1 DE JUNIO 22 AL 26






















CURSO DE COMIDAS RAPIDAS JULIO


















REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Hacer formación en el colegio I.E.D Alonso de Olalla del municipio de Villeta, grado 11, ficha 3146427

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALIZON YINETH OLAYA PARRA	CC -1072422999				I.E.D OLALLA				Alizon P.
2	ANA MARIA ROMERO CASTRO	TI - 1070391365				I.E.D OLALLA				Ana Maria
3	EHILEN MICHEL PERDOMO TOCASUCHE	TI - 1077970521				I.E.D OLALLA				
4	GIRETH TATIANA GONZALEZ CASTRILLON	TI - 1077970898				I.E.D OLALLA				
5	GLORIANNA TINOCO BERNAL	TI - 1016039857				I.E.D OLALLA				Glorianna T
6	ISABELA TINOCO VERGARA	TI - 1078396367				I.E.D OLALLA				Isabela Tinoco
7	JUAN DAVID SANCHEZ CARDENAS	TI - 1077970013				I.E.D OLALLA				
8	JUAN SEBASTIAN ILLERA RIAÑO	TI - 1141519931				I.E.D OLALLA				Juan illera.
9	JULIETA VIVAS SANCHEZ	TI - 1130484237				I.E.D OLALLA				Julieta V
10	KAROLL VALENTINA GAMBOA FLOREZ	TI - 1011325241				I.E.D OLALLA				
11	LAURA ESPERANZA TORRES MARTINEZ	TI - 1029147511				I.E.D OLALLA				
12	LAURA JULIANA NEIRA NUÑEZ	TI - 1077970567				I.E.D OLALLA				Juliana.
13	LUISA FERNANDA OYOLA GONZALEZ	TI - 1069872956				I.E.D OLALLA				Luisa oyola.
14	MARIA CAMILA SANCHEZ ROJAS	CC- 1070390077				I.E.D OLALLA				Camila Sanchez
15	MARIANA ISABELA RIVERA RAMIREZ	TI - 1077969225				I.E.D OLALLA				Mariana Rivera
16	NATALIA RUBIANO VANEGAS	TI - 1077233985				I.E.D OLALLA				Natalia R.
17	NAYI SOFIA BRAVO RICO	TI - 1070706575				I.E.D OLALLA				Nayi Bravo
18	PAULINA CHACÓN PINEDA	TI - 1016957133				I.E.D OLALLA				

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Hacer formación en el colegio I.E.D Alonso de Olalla del municipio de Villeta, grado 11, ficha 3146427

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	SARAH SOFIA AVILA BERNAL	TI - 1031424279				I.E.D OLALLA				Sarah Avila
20	SOFIA GUTIERREZ ORTEGA	TI - 1077969784				I.E.D OLALLA				
21	YERIL JULIANA CASTILLO PÉREZ	TI - 1077971393				I.E.D OLALLA				Juliana C
22	CHAROL NIKOL ISAZA NAVARRO	TI- 1116205830				I.E.D OLALLA				

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Hacer formación en el colegio I.E.D. Miguel Samper del municipio de Guaduas, grado 11, ficha 3146421

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AHIDALY PALACIO GONZALES	TI - 1058200458				I.E.D SAMPER				
2	ALEXANDRE JOSE PEREZ RODRIGUEZ	PPT - 7425142				I.E.D SAMPER				
3	ANA SOFIA REYES RINCON	TI - 1072746946				I.E.D SAMPER				
4	ANDRES FELIPE OLAYA GONZALEZ	TI - 1122129429				I.E.D SAMPER				
5	DANIEL SANTIAGO ACUÑA DIAZ	TI - 1013628277				I.E.D SAMPER				
6	DANNA CAROLINA RAMOS GARCIA	TI - 1042586107				I.E.D SAMPER				
7	DANNA SOFIA CARDOSO CALDERON	TI - 1072748448				I.E.D SAMPER				
8	HEIDY YUSETH SANCHEZ TIQUE	TI - 1071788932				I.E.D SAMPER				
9	JHONATAN DARIO MORENO FAJARDO	TI - 1072746912				.E.D SAMPER				
10	JUAN DAVID LOZANO NIÑO	TI - 1072747610				I.E.D SAMPER				
11	JUAN DAVID MORENO SUAREZ	TI - 1141319778				I.E.D SAMPER				
12	JUAN FELIPE OLARTE BABILONIA	TI - 1141117210				I.E.D SAMPER				
13	JUAN PABLO GARCÍA SANCHEZ	TI - 1013127624				I.E.D SAMPER				
14	JUAN SEBASTIAN ROJAS MORALES	TI - 1072747145				I.E.D SAMPER				
15	KAREN SOFIA GARCIA TRIANA	TI - 1013122645				.E.D SAMPER				
16	KIARA TATIANA MONCADA LOPEZ	TI - 1019998419				I.E.D SAMPER				
17	MANUEL SANTIAGO QUINCENO HERRERA	TI - 1102489524				I.E.D SAMPER				
18	MARIA CAROLINA MORENO CALVO	TI - 1023382315				I.E.D SAMPER				
19	NORA ISABEL CAMARGO CALVO	TI - 1073323017				I.E.D SAMPER				
20	SARA XIMEHNA MOLINA RODRIGUEZ	TI - 1073070513				I.E.D SAMPER				

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Hacer formación en el colegio I.E.D. Miguel Samper del municipio de Guaduas, grado 11, ficha 3146421

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	SOFIA DAYANNA PARDO RODRIGUEZ	TI - 1096906530				I.E.D SAMPER				
22	DANIEL STIVEN RAMIREZ ZAMBRANO	TI - 1072747585				I.E.D SAMPER				
23	ISABEL SOFIA MARTINEZ NEGRETE	TI. 1201215923				I.E.D SAMPER				
24	KAREN VANESSA BUSTOS SILVA	TI - 1024516431				I.E.D SAMPER				

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Hacer formación en el colegio I.E.D Víctor Manuel Londoño del municipio de Vianí, grado 11, ficha 3154989

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDREA NATALI GARCIA GARAVITO	TI - 1072026409				I.E.D LONDOÑO				Andrea García
2	ANDRÉS FELIPE CASTELBLANCO FANDIÑO	TI - 1028888985				I.E.D. LONDOÑO			Si	Andrés Castelblanco
3	ANGELA BRIYID AREVALO CORTES	TI - 1076220491				I.E.D. LONDOÑO				
4	ANGIE JULIETH ALARCON FERRUCHO	TI - 1076220663				I.E.D. LONDOÑO				Angie Alarcón
5	DANNA CATALINA MELO CASTILLO	TI - 1034662007				I.E.D. LONDOÑO		323229[illegible]		Danna Melo
6	KELLY JOHANNA HERNANDEZ GAITAN	TI - 1076220683				I.E.D. LONDOÑO				Kelly Hernandez
7	KEVIN RICARDO LEYVA TELLEZ	TI - 1021682590				I.E.D. LONDOÑO				Kevin Leyva.
8	LADY MARIANA VARGAS HUERTAS	TI - 1025543349				I.E.D. LONDOÑO		3203550171	Sh:	[illegible]
9	LAURA LIZETH MORERA ALFONSO	TI - 1033107739				I.E.D. LONDOÑO				Laura
10	LUCIANA CUESTA AGUIRRE	TI - 1014873468				I.E.D. LONDOÑO		3204713844	Si	Luciana
11	MARIA FERNANDA CALDERON QUEMBA	TI - 1023385447				I.E.D. LONDOÑO		3132784024	Si	Fernanda Calderon
12	NEYDI VIVIANA ACERO NIÑO	TI - 1076220673				I.E.D. LONDOÑO				
13	ROUSHAM PUENTES BAUTISTA	TI - 1126253619				I.E.D. LONDOÑO				Rousham
14	SARA JULIANA RUBIANO BARRETO	TI - 1078396334				I.E.D. LONDOÑO		3114835284	Si	Sara
15	YEBER FABIAN PATIÑO	TI - 1073508305				I.E.D. LONDOÑO				Yeber
16	YUDI TATIANA BOLÍVAR DIAZ	TI - 1028786409				I.E.D. LONDOÑO				

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Dar formación de cocina básica nivel 1 en el Municipio de Vianí

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDREA LIZETH PULIDO SUAREZ	TI - 1076220684						3022678126		
2	DIANA PATRICIA PACHON MARIN	TI - 1076220741						3215433217		
3	FEDERICO EMANUEL BOHORQUEZ VANEGAS	TI - 1014870938								
4	GERMAN SANTIAGO ROJAS MUÑOZ	TI - 1030617480								
5	HAMER ANDREY MALAVER BONILLA	CC - 1074812590						3202550539		
6	IVAN ANDRES GARCIA URREGO	TI - 1076220789						3104954452		
7	JHOAN STEVAN MEDINA GAITAN	TI - 1027530691								
8	JUAN CAMILO GUEVARA MARIN	TI - 1070394297								
9	JUAN DAVID ROMERO GARNICA	TI - 1073509454						3212629768		
10	JUAN MANUEL GUZMAN MARTINEZ	TI - 1069434134						3228229382		
11	JUANA VALENTINA RUBIANO BARRETO	TI - 1070392600								
12	KAREN TATIANA MUÑOZ PEREZ	TI - 1034402417								
13	LAURA VALENTINA VELASQUEZ BARRAGAN	TI - 1069434168								
14	MIGUEL ANGELO QUEVEDO PINZON	TI - 1069433451								
15	NICOL MARIANA DOMINGUEZ PRIETO	TI - 1076220779								
16	PAULA ALEJANDRA SILVA CAMELO	TI - 1076220794						3071634764		
17	SANTIAGO ALEXANDER HERNANDEZ SANCHEZ	TI - 1076220657						3223038676		
18	SURY MANUELA PULIDO TIJARO	TI - 1073240701						3206319724		
19	VALERY JOHANA BELTRAN CASTIBLANCO	TI - 1027285998						3132778200		
20	WILLIAM DANIEL MARTINEZ ARIAS	TI - 1025064156						3227194687		
21	YIRICXANDER MARTINEZ RAMIREZ	TI - 1069645978						3134364756		

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Dar formación de cocina básica nivel 1 en el Municipio de Vianí

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDREA LIZETH PULIDO SUAREZ	TI - 1076220684						3226718126		
2	DIANA PATRICIA PACHON MARIN	TI - 1076220741						3215458217		
3	FEDERICO EMANUEL BOHORQUEZ VANEGAS	TI - 1014870938								
4	GERMAN SANTIAGO ROJAS MUÑOZ	TI - 1030617480								
5	HAMER ANDREY MALAVER BONILLA	CC - 1074812590						3202550537		
6	IVAN ANDRES GARCIA URREGO	TI - 1076220789						3204954452		
7	JHOAN STEVAN MEDINA GAITAN	TI - 1027530691								
8	JUAN CAMILO GUEVARA MARIN	TI - 1070394297								
9	JUAN DAVID ROMERO GARNICA	TI - 1073509454						3212629763		
10	JUAN MANUEL GUZMAN MARTINEZ	TI - 1069434134						3228229382		
11	JUANA VALENTINA RUBIANO BARRETO	TI - 1070392600								
12	KAREN TATIANA MUÑOZ PEREZ	TI - 1034402417								
13	LAURA VALENTINA VELASQUEZ BARRAGAN	TI - 1069434168								
14	MIGUEL ANGELO QUEVEDO PINZON	TI - 1069433451								
15	NICOL MARIANA DOMINGUEZ PRIETO	TI - 1076220779								
16	PAULA ALEJANDRA SILVA CAMELO	TI - 1076220794						3017634764		
17	SANTIAGO ALEXANDER HERNANDEZ SANCHEZ	TI - 1076220657						3223039676		
18	SURY MANUELA PULIDO TIJARO	TI - 1073240701								
19	VALERY JOHANA BELTRAN CASTIBLANCO	TI - 1027285998								
20	WILLIAM DANIEL MARTINEZ ARIAS	TI - 1025064156								
21	YIRICXANDER MARTINEZ RAMIREZ	TI - 1069645978								

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Dar formación de cocina básica nivel 1 en el Municipio de Vianí

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDREA LIZETH PULIDO SUAREZ	TI - 1076220684						3022267526		
2	DIANA PATRICIA PACHON MARIN	TI - 1076220741						3215491582		
3	FEDERICO EMANUEL BOHORQUEZ VANEGAS	TI - 1014870938								
4	GERMAN SANTIAGO ROJAS MUÑOZ	TI - 1030617480								
5	HAMER ANDREY MALAVER BONILLA	CC - 1074812590						3202550537		
6	IVAN ANDRES GARCIA URREGO	TI - 1076220789						3204954452		
7	JHOAN STEVAN MEDINA GAITAN	TI - 1027530691								
8	JUAN CAMILO GUEVARA MARIN	TI - 1070394297								
9	JUAN DAVID ROMERO GARNICA	TI - 1073509454						3212624763		
10	JUAN MANUEL GUZMAN MARTINEZ	TI - 1069434134						3228229382		
11	JUANA VALENTINA RUBIANO BARRETO	TI - 1070392600								
12	KAREN TATIANA MUÑOZ PEREZ	TI - 1034402417								
13	LAURA VALENTINA VELASQUEZ BARRAGAN	TI - 1069434168								
14	MIGUEL ANGELO QUEVEDO PINZON	TI - 1069433451								
15	NICOL MARIANA DOMINGUEZ PRIETO	TI - 1076220779								NT COLPIZETO
16	PAULA ALEJANDRA SILVA CAMELO	TI - 1076220794						3011639764		
17	SANTIAGO ALEXANDER HERNANDEZ SANCHEZ	TI - 1076220657						3223038676		
18	SURY MANUELA PULIDO TIJARO	TI - 1073240701						3206319271		
19	VALERY JOHANA BELTRAN CASTIBLANCO	TI - 1027285998						31		
20	WILLIAM DANIEL MARTINEZ ARIAS	TI - 1025064156						3227199884		
21	YIRICXANDER MARTINEZ RAMIREZ	TI - 1069645978						3645486		

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Dar formación de cocina básica nivel 1 en el Municipio de Vianí

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDREA LIZETH PULIDO SUAREZ	TI - 1076220684						3022678125		Lizeth Pulido
2	DIANA PATRICIA PACHON MARIN	TI - 1076220741						3215498217		Diana P
3	FEDERICO EMANUEL BOHORQUEZ VANEGAS	TI - 1014870938						3175950474		Federico
4	GERMAN SANTIAGO ROJAS MUÑOZ	TI - 1030617480						3209047790		German Rojas.
5	HAMER ANDREY MALAVER BONILLA	CC - 1074812590						3202550537		Hamer malaver
6	IVAN ANDRES GARCIA URREGO	TI - 1076220789						320 [illegible]		Ivan García
7	JHOAN STEVAN MEDINA GAITAN	TI - 1027530691						3013809621		Jhoan Medina
8	JUAN CAMILO GUEVARA MARIN	TI - 1070394297						3149034910		Juan Camilo
9	JUAN DAVID ROMERO GARNICA	TI - 1073509454						3212529763		Juan David
10	JUAN MANUEL GUZMAN MARTINEZ	TI - 1069434134						3228229382		Juan Manuel
11	JUANA VALENTINA RUBIANO BARRETO	TI - 1070392600						3133989069		Juana Rubiano
12	KAREN TATIANA MUÑOZ PEREZ	TI - 1034402417						3203329713		Karen Muñoz
13	LAURA VALENTINA VELASQUEZ BARRAGAN	TI - 1069434168						3107530097		[illegible]
14	MIGUEL ANGELO QUEVEDO PINZON	TI - 1069433451						3143923103		[illegible]
15	NICOL MARIANA DOMINGUEZ PRIETO	TI - 1076220779						3133941777		NICOL PRIETO
16	PAULA ALEJANDRA SILVA CAMELO	TI - 1076220794						3011639764		Paula Silva
17	SANTIAGO ALEXANDER HERNANDEZ SANCHEZ	TI - 1076220657						3223038676		Santiago H.
18	SURY MANUELA PULIDO TIJARO	TI - 1073240701						3206319271		[illegible]
19	VALERY JOHANA BELTRAN CASTIBLANCO	TI - 1027285998						3132[illegible]		[illegible]
20	WILLIAM DANIEL MARTINEZ ARIAS	TI - 1025064156						322 [illegible]		[illegible]
21	YIRICXANDER MARTINEZ RAMIREZ	TI - 1069645978								Yiricxander Martinez

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)	Dar formación de cocina básica nivel 1 en el Municipio de Vianí									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	ANDREA LIZETH PULIDO SUAREZ	TI - 1076220684						3022676126		Lizeth Pulido
2	DIANA PATRICIA PACHON MARIN	TI - 1076220741						3215498617		Diana P.
3	FEDERICO EMANUEL BOHORQUEZ VANEGAS	TI - 1014870938						3115950474		Federico.
4	GERMAN SANTIAGO ROJAS MUÑOZ	TI - 1030617480						3209097790		German Rojas.
5	HAMER ANDREY MALAVER BONILLA	CC - 1074812590						3202550537		Hamer Malaver
6	IVAN ANDRES GARCIA URREGO	TI - 1076220789						3206495415		Ivan Garcia
7	JHOAN STEVAN MEDINA GAITAN	TI - 1027530691						3013809621		Jhoan Medina
8	JUAN CAMILO GUEVARA MARIN	TI - 1070394297						3219434910		Juan Camilo
9	JUAN DAVID ROMERO GARNICA	TI - 1073509454						3212629763		Juan David
10	JUAN MANUEL GUZMAN MARTINEZ	TI - 1069434134						3228229388		Juan Manuel
11	JUANA VALENTINA RUBIANO BARRETO	TI - 1070392600						3133980889		Juana Rubiano
12	KAREN TATIANA MUÑOZ PEREZ	TI - 1034402417						3203329913		Karen Muñoz
13	LAURA VALENTINA VELASQUEZ BARRAGAN	TI - 1069434168						3167532092		Laura V.
14	MIGUEL ANGELO QUEVEDO PINZON	TI - 1069433451						3143923103		
15	NICOL MARIANA DOMINGUEZ PRIETO	TI - 1076220779						3135441111		NICOL PRIETO
16	PAULA ALEJANDRA SILVA CAMELO	TI - 1076220794						3017639764		Paula Silva
17	SANTIAGO ALEXANDER HERNANDEZ SANCHEZ	TI - 1076220657						3223039676		Santiago H.
18	SURY MANUELA PULIDO TIJARO	TI - 1073240701						3206210229		
19	VALERY JOHANA BELTRAN CASTIBLANCO	TI - 1027285998						3132480200		
20	WILLIAM DANIEL MARTINEZ ARIAS	TI - 1025064156						3227196807		
21	YIRICXANDER MARTINEZ RAMIREZ	TI - 1069645978								Yiricxander Martinez

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)	Dar formación en el curso de comidas rápidas en el municipio de Villeta									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	ABIGAIL SERRANO CUDRIZ	1081921931								Abigail S.
2	ANGEL JESUS ROSALES SEVILLA	6709997								Angel
3	BRAYAN SMITH DELGADO DUCUARA	1105059441								Brayan
4	CHARITH JIMENA SALAS BARRERA	1077974640								Jimena Salas
5	DAYSON JOSE ARROYO PEREZ	1235047319								[illegible]
6	DIANA ALEXANDRA REYES ORTIZ	1077970527								Diana Reyes
7	DUVAN FERNANDO COLORADO TELLEZ	1070392796								Duvan Colorado
8	ERIK SANTIAGO RUIZ ARIAS	1069646305								
9	ESTHIVEN ANDRES FIGUEREDO TELLEZ	1170963759								
10	GABRIEL ALEJANDRO GONZALEZ GARCIA	6714960								Gabriel
11	HERVERTH LIZARDO CAMPOS ROJAS	11437612								
12	JHOAN DANIEL CARDONA ARCILA	1022124217								Jhoan
13	JHOJAN STIVEN BUSTOS ALDANA	1069646615								Jhojan Bustos
14	JOSE JEAN PIERRE CASAS LONDOÑO	1013614860								[illegible]
15	JUAN DAVID MALAVER TORRES	1013271668								Juan David
16	JUAN SEBASTIAN ILLERA RIAÑO	1141519931								Juan Sebastian Illera
17	KAREN YULIETH MARTINEZ RODRIGUEZ	1077972520								Karen M
18	KAROL TATIANA HORTUA GARZON	1069944316								Tatiana
19	MONICA ANDREA VERGARA CHAVEZ	1098611163								Jessica V.
20	NAYARIN JUDITH SERRANO CUDRIZ	1080572680								Nayarin
21	SANDRA PATRICIA GARZON RODRIGUEZ	51939070								Sandra P Garzón
22	SANTIAGO DANIEL BERSAL PRADO	6473433								Santiago
23	SHARLOT ARROYO PEREZ	1052740296								Sharlot

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Dar formación en el curso de comidas rápidas en el municipio de Villeta

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ABIGAIL SERRANO CUDRIZ	1081921931								Abigail S.
2	ANGEL JESUS ROSALES SEVILLA	6709997								Angel
3	BRAYAN SMITH DELGADO DUCUARA	1105059441								Brayan D
4	CHARITH JIMENA SALAS BARRERA	1077974640								Jimena Salas
5	DAYSON JOSE ARROYO PEREZ	1235047319								~~Arroyo~~
6	DIANA ALEXANDRA REYES ORTIZ	1077970527								Diana Reyes
7	DUVAN FERNANDO COLORADO TELLEZ	1070392796								
8	ERIK SANTIAGO RUIZ ARIAS	1069646305								
9	ESTHIVEN ANDRES FIGUEREDO TELLEZ	1170963759								
10	GABRIEL ALEJANDRO GONZALEZ GARCIA	6714960								gabriel
11	HERVERTH LIZARDO CAMPOS ROJAS	11437612								
12	JHOAN DANIEL CARDONA ARCILA	1022124217								Jhoan
13	JHOJAN STIVEN BUSTOS ALDANA	1069646615								Jhojan Bustos
14	JOSE JEAN PIERRE CASAS LONDOÑO	1013614860								~~Yoanpierre~~
15	JUAN DAVID MALAVER TORRES	1013271668								Juan
16	JUAN SEBASTIAN ILLERA RIAÑO	1141519931								
17	KAREN YULIETH MARTINEZ RODRIGUEZ	1077972520								Karen M
18	KAROL TATIANA HORTUA GARZON	1069944316								Tatiana
19	MONICA ANDREA VERGARA CHAVEZ	1098611163								Monica V.
20	NAYARIN JUDITH SERRANO CUDRIZ	1080572680								Nayarin
21	SANDRA PATRICIA GARZON RODRIGUEZ	51939070								Sandra P. Garzón
22	SANTIAGO DANIEL BERSAL PRADO	6473433								Santiago
23	SHARLOT ARROYO PEREZ	1052740296								Sharlot

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)	Dar formación en el curso de comidas rápidas en el municipio de Villeta									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	ABIGAIL SERRANO CUDRIZ	1081921931								
2	ANGEL JESUS ROSALES SEVILLA	6709997								
3	BRAYAN SMITH DELGADO DUCUARA	1105059441								
4	CHARITH JIMENA SALAS BARRERA	1077974640								
5	DAYSON JOSE ARROYO PEREZ	1235047319								
6	DIANA ALEXANDRA REYES ORTIZ	1077970527								
7	DUVAN FERNANDO COLORADO TELLEZ	1070392796								
8	ERIK SANTIAGO RUIZ ARIAS	1069646305								
9	ESTHIVEN ANDRES FIGUEREDO TELLEZ	1170963759								
10	GABRIEL ALEJANDRO GONZALEZ GARCIA	6714960								
11	HERVERTH LIZARDO CAMPOS ROJAS	11437612								
12	JHOAN DANIEL CARDONA ARCILA	1022124217								
13	JHOJAN STIVEN BUSTOS ALDANA	1069646615								
14	JOSE JEAN PIERRE CASAS LONDOÑO	1013614860								
15	JUAN DAVID MALAVER TORRES	1013271668								
16	JUAN SEBASTIAN ILLERA RIAÑO	1141519931								
17	KAREN YULIETH MARTINEZ RODRIGUEZ	1077972520								
18	KAROL TATIANA HORTUA GARZON	1069944316								
19	MONICA ANDREA VERGARA CHAVEZ	1098611163								
20	NAYARIN JUDITH SERRANO CUDRIZ	1080572680								
21	SANDRA PATRICIA GARZON RODRIGUEZ	51939070								
22	SANTIAGO DANIEL BERSAL PRADO	6473433								
23	SHARLOT ARROYO PEREZ	1052740296								

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Dar formación en el curso de comidas rápidas en el municipio de Villeta

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ABIGAIL SERRANO CUDRIZ	1081921931								
2	ANGEL JESUS ROSALES SEVILLA	6709997								
3	BRAYAN SMITH DELGADO DUCUARA	1105059441								
4	CHARITH JIMENA SALAS BARRERA	1077974640								
5	DAYSON JOSE ARROYO PEREZ	1235047319								
6	DIANA ALEXANDRA REYES ORTIZ	1077970527								
7	DUVAN FERNANDO COLORADO TELLEZ	1070392796								
8	ERIK SANTIAGO RUIZ ARIAS	1069646305								
9	ESTHIVEN ANDRES FIGUEREDO TELLEZ	1170963759								
10	GABRIEL ALEJANDRO GONZALEZ GARCIA	6714960								
11	HERVERTH LIZARDO CAMPOS ROJAS	11437612								
12	JHOAN DANIEL CARDONA ARCILA	1022124217								
13	JHOJAN STIVEN BUSTOS ALDANA	1069646615								
14	JOSE JEAN PIERRE CASAS LONDOÑO	1013614860								
15	JUAN DAVID MALAVER TORRES	1013271668								
16	JUAN SEBASTIAN ILLERA RIAÑO	1141519931								
17	KAREN YULIETH MARTINEZ RODRIGUEZ	1077972520								
18	KAROL TATIANA HORTUA GARZON	1069944316								
19	MONICA ANDREA VERGARA CHAVEZ	1098611163								
20	NAYARIN JUDITH SERRANO CUDRIZ	1080572680								
21	SANDRA PATRICIA GARZON RODRIGUEZ	51939070								
22	SANTIAGO DANIEL BERSAL PRADO	6473433								
23	SHARLOT ARROYO PEREZ	1052740296								

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Dar formación en el curso de comidas rápidas en el municipio de Villeta

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ABIGAIL SERRANO CUDRIZ	1081921931								
2	ANGEL JESUS ROSALES SEVILLA	6709997								
3	BRAYAN SMITH DELGADO DUCUARA	1105059441								
4	CHARITH JIMENA SALAS BARRERA	1077974640								
5	DAYSON JOSE ARROYO PEREZ	1235047319								
6	DIANA ALEXANDRA REYES ORTIZ	1077970527								
7	DUVAN FERNANDO COLORADO TELLEZ	1070392796								
8	ERIK SANTIAGO RUIZ ARIAS	1069646305								
9	ESTHIVEN ANDRES FIGUEREDO TELLEZ	1170963759								
10	GABRIEL ALEJANDRO GONZALEZ GARCIA	6714960								
11	HERVERTH LIZARDO CAMPOS ROJAS	11437612								
12	JHOAN DANIEL CARDONA ARCILA	1022124217								
13	JHOJAN STIVEN BUSTOS ALDANA	1069646615								
14	JOSE JEAN PIERRE CASAS LONDOÑO	1013614860								
15	JUAN DAVID MALAVER TORRES	1013271668								
16	JUAN SEBASTIAN ILLERA RIAÑO	1141519931								
17	KAREN YULIETH MARTINEZ RODRIGUEZ	1077972520								
18	KAROL TATIANA HORTUA GARZON	1069944316								
19	MONICA ANDREA VERGARA CHAVEZ	1098611163								
20	NAYARIN JUDITH SERRANO CUDRIZ	1080572680								
21	SANDRA PATRICIA GARZON RODRIGUEZ	51939070								
22	SANTIAGO DANIEL BERSAL PRADO	6473433								
23	SHARLOT ARROYO PEREZ	1052740296								

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.

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO MATEUS FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409369 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• 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

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

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

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: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2.SOLICITAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, RECETA ESTÁNDAR, FICHA TÉCNICA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE RESPONSABILIDAD.

3. ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA RIESGOS DE CONTAMINACIÓN, TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3
VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

4
APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2.ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3.PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4.CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICESEN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2.CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3.ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4.VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03
PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04
LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06
PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINANTES (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS).

2.EFECTUAR OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS.

3. APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA Y PLAN DE SANEAMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE ALISTAMIENTO EN MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON TÉCNICAS, PARÁMETROS DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD.

2. ELABORAR PRODUCTOS DE COCINA DE ACUERDO CON TÉCNICAS, RECETA ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA SANITARIA.

3. REALIZAR PREPARACIONES DE BASE DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR SEGÚN TÉCNICAS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD SANITARIA.

4. ELABORAR PRODUCTOS DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR UTILIZANDO PREPARACIONES DE BASE, TÉCNICAS DE ENSAMBLE Y DECORACIÓN

5. PRESENTAR PREPARACIONES SEGÚN TÉCNICAS, CRITERIOS DE CALIDAD Y TENDENCIAS DE LOS SERVICIOS ALIMENTARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146427 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• 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

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

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

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: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2.SOLICITAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, RECETA ESTÁNDAR, FICHA TÉCNICA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE RESPONSABILIDAD.

3. ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA RIESGOS DE CONTAMINACIÓN, TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL,

TENIENDO
EN
CUENTA
EL
CONTEXTO
DE
LA
COMUNICACIÓN.

3
VALIDAR
LA
IMPORTANCIA
DE
LOS
PROCESOS
COMUNICATIVOS
TENIENDO
EN
CUENTA
CRITERIOS
DE
LÓGICA
Y
RACIONALIDAD

4
APLICAR
ACCIONES
DE
MEJORAMIENTO
EN
EL
DESARROLLO
DE
PROCESOS
COMUNICATIVOS
SEGÚN
REQUERIMIENTOS
DEL
CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2.ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3.PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4.CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICESEN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2.CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3.ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4.VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03
PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04
LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06
PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINANTES (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS).

2.EFECTUAR OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS.

3. APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA Y PLAN DE SANEAMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE ALISTAMIENTO EN MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON TÉCNICAS, PARÁMETROS DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD.

2. ELABORAR PRODUCTOS DE COCINA DE ACUERDO CON TÉCNICAS, RECETA ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA SANITARIA.

3. REALIZAR PREPARACIONES DE BASE DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR SEGÚN TÉCNICAS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD SANITARIA.

4. ELABORAR PRODUCTOS DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR UTILIZANDO PREPARACIONES DE BASE, TÉCNICAS DE ENSAMBLE Y DECORACIÓN

5. PRESENTAR PREPARACIONES SEGÚN TÉCNICAS, CRITERIOS DE CALIDAD Y TENDENCIAS DE LOS SERVICIOS ALIMENTARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409368 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• 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

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

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

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: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2.SOLICITAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, RECETA ESTÁNDAR, FICHA TÉCNICA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE RESPONSABILIDAD.

3. ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA RIESGOS DE CONTAMINACIÓN, TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE

EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y

ARTÍSTICA.

2 DECODIFICAR

MENSAJES

COMUNICATIVOS
EN
SITUACIONES
DE
LA
VIDA
SOCIAL
Y
LABORAL,
TENIENDO
EN
CUENTA
EL
CONTEXTO
DE
LA
COMUNICACIÓN.

3
VALIDAR
LA
IMPORTANCIA
DE
LOS
PROCESOS
COMUNICATIVOS
TENIENDO
EN
CUENTA
CRITERIOS
DE
LÓGICA
Y
RACIONALIDAD

4
APLICAR
ACCIONES
DE
MEJORAMIENTO
EN
EL
DESARROLLO
DE
PROCESOS
COMUNICATIVOS
SEGÚN
REQUERIMIENTOS
DEL
CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2.ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3.PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4.CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICESEN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2.CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3.ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4.VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03
PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04
LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06
PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINANTES (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS).

2.EFECTUAR OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS.

3. APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA Y PLAN DE SANEAMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE ALISTAMIENTO EN MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON TÉCNICAS, PARÁMETROS DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD.

2. ELABORAR PRODUCTOS DE COCINA DE ACUERDO CON TÉCNICAS, RECETA ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA SANITARIA.

3. REALIZAR PREPARACIONES DE BASE DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR SEGÚN TÉCNICAS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD SANITARIA.

4. ELABORAR PRODUCTOS DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR UTILIZANDO PREPARACIONES DE BASE, TÉCNICAS DE ENSAMBLE Y DECORACIÓN

5. PRESENTAR PREPARACIONES SEGÚN TÉCNICAS, CRITERIOS DE CALIDAD Y TENDENCIAS DE LOS SERVICIOS ALIMENTARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146421 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• 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

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

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

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: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2.SOLICITAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, RECETA ESTÁNDAR, FICHA TÉCNICA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE RESPONSABILIDAD.

3. ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA RIESGOS DE CONTAMINACIÓN, TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 INTERPRETAR
EL
SENTIDO
DE
LA
COMUNICACIÓN
COMO
MEDIO
DE

EXPRESIÓN
SOCIAL,
CULTURAL,
LABORAL

Y

ARTÍSTICA.

2

DECODIFICAR

MENSAJES

COMUNICATIVOS
EN
SITUACIONES
DE
LA
VIDA
SOCIAL
Y
LABORAL,
TENIENDO
EN
CUENTA
EL
CONTEXTO
DE
LA
COMUNICACIÓN.

3

VALIDAR
LA
IMPORTANCIA
DE
LOS
PROCESOS
COMUNICATIVOS
TENIENDO
EN
CUENTA
CRITERIOS
DE
LÓGICA
Y
RACIONALIDAD

4

APLICAR
ACCIONES
DE
MEJORAMIENTO
EN
EL
DESARROLLO
DE
PROCESOS
COMUNICATIVOS
SEGÚN
REQUERIMIENTOS
DEL
CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2.ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3.PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4.CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICESEN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2.CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3.ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4.VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03
PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04
LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06
PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINANTES (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS).

2.EFECTUAR OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS.

3. APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA Y PLAN DE SANEAMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE ALISTAMIENTO EN MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON TÉCNICAS, PARÁMETROS DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD.

2. ELABORAR PRODUCTOS DE COCINA DE ACUERDO CON TÉCNICAS, RECETA ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA SANITARIA.

3. REALIZAR PREPARACIONES DE BASE DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR SEGÚN TÉCNICAS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD SANITARIA.

4. ELABORAR PRODUCTOS DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR UTILIZANDO PREPARACIONES DE BASE, TÉCNICAS DE ENSAMBLE Y DECORACIÓN

5. PRESENTAR PREPARACIONES SEGÚN TÉCNICAS, CRITERIOS DE CALIDAD Y TENDENCIAS DE LOS SERVICIOS ALIMENTARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3528038 - PREPARACION COMIDAS RÁPIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISPONER DE LOS RESIDUOS AL FINAL DE LA JORNADA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR PREPARACIONES BASE DE ACUERDO CON LA RECETA ESTANDAR Y SOLICITUD DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154989 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• 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

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

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

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: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2.SOLICITAR MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, RECETA ESTÁNDAR, FICHA TÉCNICA, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE RESPONSABILIDAD.

3. ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA RIESGOS DE CONTAMINACIÓN, TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3
VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

4
APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2.ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3.PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4.CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICESEN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2.CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3.ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4.VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03
PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04
LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06
PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINANTES (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS).

2.EFECTUAR OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS.

3. APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD SANITARIA Y PLAN DE SANEAMIENTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE ALISTAMIENTO EN MATERIAS PRIMAS DE ACUERDO CON TÉCNICAS, PARÁMETROS DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD.

2. ELABORAR PRODUCTOS DE COCINA DE ACUERDO CON TÉCNICAS, RECETA ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA SANITARIA.

3. REALIZAR PREPARACIONES DE BASE DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR SEGÚN TÉCNICAS, ORDEN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD SANITARIA.

4. ELABORAR PRODUCTOS DE REPOSTERÍA Y PANADERÍA DE COMEDOR UTILIZANDO PREPARACIONES DE BASE, TÉCNICAS DE ENSAMBLE Y DECORACIÓN

5. PRESENTAR PREPARACIONES SEGÚN TÉCNICAS, CRITERIOS DE CALIDAD Y TENDENCIAS DE LOS SERVICIOS ALIMENTARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1.IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ALVARO MATEUS FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

ACTA DE COMPROMISO No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Documento para constancia de mi compromiso con las actividades a realizar en el periodo del 15 al 31 de julio de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Villeta 10 de julio 2026	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica CDAE Villeta	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta / Regional Cundinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Presentación de las actividades y compromisos a realizar 15 al 31 de julio de 2026 por parte del instructor contratista Álvaro Mateus Forero

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Indicar el compromiso con el desarrollo de las actividades del instructor Álvaro Mateus Forero 15 al 31 de julio de 2026, dentro del programa Articulación con la Media Técnica.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Yo Álvaro Mateus Forero, identificado con cédula de ciudadanía 11433080 de Facatativá, en calidad de instructor del programa Articulación con la Media Técnica del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), me comprometo a cumplir con las actividades contractuales asignadas, de acuerdo con el siguiente plan:

Impartir formación en las fichas así:

- Ficha 3409369 del técnico en cocina en IED Alonso de Olalla en el municipio Villeta, el día 27 orientando la competencia de manipulación de alimentos

- Ficha 3146427 del técnico en cocina en IED Alonso de Olalla en el municipio Villeta, los días 14, 21 y 28 orientando la competencia de preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente.

- Ficha 3146421 del técnico en cocina en IED Miguel Samper en el municipio Guaduas, los días 15, 22 y 29 orientando la competencia de preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente.

- Ficha 3154989 del técnico en cocina en IED Víctor Manuel Londoño en el municipio de Vianí, los días 16, 23 y 30 orientando la competencia de preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente.
- Ficha 3409368 del técnico en cocina en IED Víctor Manuel Londoño en el municipio de Vianí, los días 17, 24 y 31 orientando la competencia de manipulación de alimentos

2. Descripción de actividades:

Durante este periodo, me comprometo a cumplir con las siguientes actividades, alineadas con las obligaciones contractuales y los objetivos de formación:

- Planificación y ejecución de las sesiones formativas de acuerdo con el diseño curricular.
- Evaluación y seguimiento del aprendizaje de los aprendices.
- Cumplimiento del horario y asistencia en los días estipulados.
- Garantizar la correcta utilización de los recursos didácticos asignados para la formación.

3. Declaración de cumplimiento:

Declaro que estoy comprometido a cumplir con todas las actividades mencionadas y que estoy al tanto de mis responsabilidades contractuales con el SENA, la Instituciones Educativas Departamental I.E.D. Alonso de Olalla, Miguel Samper y Víctor Manuel Londoño

CONCLUSIONES

Firmo el presente documento para constancia de mi compromiso con las actividades descritas

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Compromiso del 15 al 31 de julio 2026	10 de julio del 2026	Álvaro Mateus Forero	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Álvaro Mateus Forero	**Instructor contratista del SENA**	**SI**		

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.

ANEXOS