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.9249924 **de 2026**
Coordinador Académico de programas Especiales
Articulación con la Media Técnica
Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9249924 **de 2026**

Leonor Fabiola Baquero Romero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 53053313 de Bogotá, 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 del contrato, incluida la presente adición, la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($47.374.970), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.263.747); b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497); y c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($473.750).

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026

Objeto: Articulación - Operación de Eventos 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

No	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	1. Crear rutas y asociar aprendices por ficha. 2. Registrar juicios por RAP trabajado; generar reporte de juicios al cierre. 3. Diligenciar RAPS (si aplica). 4. Enviar correo a Coordinación y líder con anomalías (adjuntar pantallas). 5. Cargar inasistencias (just./no just.) y reporte mensual (aunque sea 0). 6. Validar lista maestra de materiales y requerimientos de ambiente. (formato novedades de ambiente)	1. COMPLEMENTARIO FICHA 352824 2. no se registra en este mes 3. SE EVALUA CURSO COMPLEMENTARIO FICHA 352824 4. no se registra en este mes 5. Link portafolio: Ficha3409386 4.1 ASISTENCIA Y ACTIVIDADES (2).xls Ficha 3157858 4.1 ASISTENCIA Y ACTIVIDADES 11 3157858(Recuperado automáticamente) (1).xls Ficha3409397 4.1 ASISTENCIA Y NOTAS(Recuperado automáticamente).xls Ficha 3409411 4.1 ASISTENCIA Y NOTAS NIMAIMA D (2).xls

	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 adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.		GEMMA 5.1 Documentos Iniciales MISAEL 5.1 Documentos Iniciales
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.	1. Se creó un Classroom por ficha, asignando código de ingreso para garantizar la trazabilidad, control del grupo y separación entre grados 10° y 11°. 2. Se organizó el Classroom en secciones según la estructura del SENA: 3. Guías de Aprendizaje, Actividades/Evidencias, Material de Apoyo y Comunicados. 4. Se publicaron de forma secuencial las guías pedagógicas en PDF, indicando claramente: - Competencia - Resultado de aprendizaje - Actividades formativas - Criterios de evaluación 5. Se realizó seguimiento permanente a las entregas del Classroom y al portafolio del aprendiz	Ficha3409386 https://classroom.google.com/c/Nzk2NjQ2MjM2OTUx?cjc=dej74tgw 1.5 Guías Apren e Instrum Ficha3409397 https://classroom.google.com/c/Nzk2NjQ2NjEwNDI5?cjc=hcra47ic 1.5 Guías Apren e Instrum Ficha 3409411 https://classroom.google.com/c/Nzk2NjQ2NTc3NTk2?cjc=cwc7tr77 1.5 Guías Apren e Instrum Ficha 3157858 https://classroom.google.com/c/MjcxNzkxMzg3OTEw?cjc=kskvd5t 1.5 Guías Apren e Instrum

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 aplica para el mes. No se generaron evidencias
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 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.	Se Cumple a cabalidad con la obligación.
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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
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	Diligenciar GFPI F 033 o GFPI-F-021 Formato notificación novedades ambiente con hallazgos de ambientes. Reportar novedades a Coordinación/IED.	GFPI F 033 O GFPI-F-021 diligenciado Ficha 3409397 5. GFPI-F-033 Formato Autodiagnostico Institucion Educativa (10) (1) (1)_signed.pdf FICHA 3409411 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ

	ser procedente.		
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 de las diferentes clases y reuniones
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.	Ficha 3409386 1.3_Proyecto_Formativo 1.4_Planeación_Pedagógica 1.5_Guías_Apren_e_Instrum 5.10_Gantt Ficha 3157858 1.3_Proyecto_Formativo 1.4_Planeación_Pedagógica 1.5_Guías_Apren_e_Instrum 5.10_Gantt Ficha 3409397 1.3_Proyecto_Formativo 1.4_Planeación_Pedagógica 1.5_Guías_Apren_e_Instrum 5.10_Gantt Ficha 3409411 1.3_Proyecto_Formativo 1.4_Planeación_Pedagógica 1.5_Guías_Apren_e_Instrum 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	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	**Ficha 3409386**

	rotación de instructor.	riesgos del proceso formativo.	Trimestre 2 **Ficha 3157858** Trimestre 2 **Ficha 3409397** Trimestre 2 **Ficha 3409411** Trimestre 2
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. Cuando Aplique:

12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
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 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.	Ficha3409386 4.1 Rep de inasistecia 5.2 Actas Induccion Form https://classroom.google.com/c/Nzk2NjQ2MjM2OTUx Ficha 3157858 4.1 Rep de inasistecia 5.2 Actas Induccion Form https://classroom.google.com/c/MjcxNzkxMzg3OTEw Ficha3409397 4.1 Rep de inasistecia 5.2 Actas Induccion Form https://classroom.google.com/c/Nzk2NjQ2NjEwNDI5 Ficha 3409411 4.1 Rep de inasistecia 5.2 Actas Induccion Form https://classroom.google.com/c/Nzk2NjQ2NTc3NTk2
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	- Consolidar backup (PF, PP, guías, instrumentos, juicios) para entrega final.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.

	contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.		
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 **159.80 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. Ficha 3409386 5.1 Documentos Iniciales Ficha 3157858 5.1 Documentos Iniciales Ficha 3409397 5.1 Documentos Iniciales Ficha 3409411 5.1 Documentos Iniciales
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	Ficha3409386 1.5 Guías Apren e Instrum Ficha3409397 1.5 Guías Apren e Instrum **Ficha 3157858** 1.5 Guías Apren e Instr

		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	um Ficha 3409411 1.5 Guías Apren e Instrum
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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
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.	Reunión de equipo para revisar guías.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
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.	REUNIONES SENA CDAE	Evidencias fotográficas

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.	- Evidencia de difusión (post, piezas, fotos redes sociales.
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.	Capacitacion SENA CDAE	Evidencia fotografica
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, 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.	Remitir al supervisor y actualizar en portafolio.	Ficha 3409386 5.10_Gantt Ficha 3157858 5.10_Gantt Ficha 3409397 5.10_Gantt Ficha 3409411 5.10_Gantt
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.	Ficha 3409386 5.2_Actas_Induccion_Form 5.9_Novedades Ficha 3157858 5.2_Actas_Induccion_Form 5.9_Novedades Ficha 3409397 5.2_Actas_Induccion_Form 5.9_Novedades Ficha 3409411 5.2_Actas_Induccion_Form

			5.9 Novedades
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 avanzó en el proceso de certificación en la Norma de Competencia Laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" (código 240201056), cumpliendo con las etapas de inscripción, preparación y participación en las actividades evaluativas definidas por el SENA.	Certificado nivel avanzado
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 desarrollo curso complementario ficha 3528249	Evidencias fotográficas.
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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.

29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que 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.	Cuando no aplique: Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Cuando no aplique: Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
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.	Cuando no aplique: Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Cuando no aplique: Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
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.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.

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 de los lineamientos establecidos para el proceso de articulación.	Ficha 3409386 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ Ficha 3157858 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ Ficha 3409397 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ Ficha 3409411 5.1.2 GFPI-F-033 For Autodiag Inst Educ
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	Ficha 3409386 5.1.4 GFPI-F-035 Articulacion Curriculo Ficha 3157858 5.1.4 GFPI-F-035 Articulacion Curriculo Ficha 3409397 5.1.4 GFPI-F-035 Articulacion Curriculo Ficha 3409411 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.	Ficha 3409386 5.1.3 GFPI-F-034 Plan Operativo Ficha 3157858 5.1.3 GFPI-F-034 Plan Operativo Ficha 3409397 5.1.3 GFPI-F-034 Plan Operativo Ficha 3409411

			5.1.3_GFPI-F-034_Plan Operativo
36	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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.

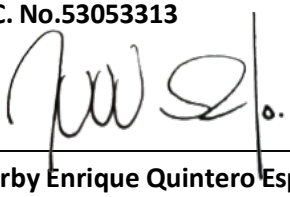
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	117626	Caparrapí	12-06-2026	12-06-2026
2	120526	Caparrapí	19-06-2026	19-06-2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (91) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (2) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **92780306** miplanilla referente al mes de junio.

Cordialmente,



Leonor Fabiola Baquero Romero
Contratista
C.C. No.53053313



Harby Enrique Quintero Espitia
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9249924 **de 2026**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEONOR FABIOLA BAQUERO ROMERO

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: 3157858 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS.

• 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.

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

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

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.

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

3. ASISTIR LA PROGRAMACIÓN DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO SEGÚN ESTÁNDARES FÍSICOS, TÉCNICOS Y TÁCTICOS

4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIV0

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN

• 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 PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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 CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• 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

1. 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.

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

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

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

4. 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.

4.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

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

6. 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

1. APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

2. ANALIZAR CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL SENA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

3. INCORPORAR EN EL PROYECTO DE VIDA LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE LA FPI

• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409397 - OPERACION TURISTICA LOCAL

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

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

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

• 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.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

• 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.

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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 PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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 CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

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

1. 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.

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

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

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

4. 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.

4.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

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

6. 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

1. APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

2. ANALIZAR CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL SENA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

3. INCORPORAR EN EL PROYECTO DE VIDA LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE LA FPI

• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

3. COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409411 - OPERACION TURISTICA LOCAL

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

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

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

• 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.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

• 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.

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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 PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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 CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

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

1. 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.

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

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

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

4. 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.

4.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

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

6. 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

1. APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

2. ANALIZAR CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL SENA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

3. INCORPORAR EN EL PROYECTO DE VIDA LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE LA FPI

• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS PAQUETES TURISTICOS Y OPORTUNIDADES IDENTIFICADAS.

2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL.

3. COMERCIALIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3409386 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS.

• 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.

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

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

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.

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

3. ASISTIR LA PROGRAMACIÓN DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO SEGÚN ESTÁNDARES FÍSICOS, TÉCNICOS Y TÁCTICOS

4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIV0

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN

• 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 PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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 CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• 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

1. 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.

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

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

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

4. 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.

4.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

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

6. 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

1. APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

2. ANALIZAR CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL SENA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

3. INCORPORAR EN EL PROYECTO DE VIDA LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE LA FPI

• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,80

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: LEONOR FABIOLA BAQUERO ROMERO

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 15 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 del 15 al 31 de julio de 2026 por parte del instructor contratista Leonor Fabiola Baquero Romero.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Indicar el compromiso con el desarrollo de las actividades de la instructora Leonor Fabiola Baquero Romero del 15 al 31 de julio de 2026, dentro del programa Articulación con la Media Técnica.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Yo Leonor Fabiola Baquero Romero, identificado con cédula de ciudadanía 53053313 de Bogotá, 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 3409411 del técnico en operación turística local de la IED Misael Pastrana Borrero municipio Nimaima, los 20 – 27 de julio de 2026 orientando la competencia grado decimo.

- Ficha 3409386 del técnico en ejecución de programas deportivos de la IED Ricardo Hinestroza en el municipio de la vega el día 22- 29 de julio de 2026 orientando la competencia grado decimo.

- Ficha 3157858 del técnico en ejecución de programas deportivos de la IED Ricardo Hinestroza en el municipio de la Vega el día 21 – 28 de julio de 2026 orientando la competencia grado once.
- Ficha 3409397 del técnico en operación turística local de la IED santa Gemma de Galgani municipio Caparrapí, el día 16- 23 -30 de julio de 2026 orientando la competencia grado decimo.

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 Institución Educativa Departamental I.E.D. Ricardo Hinestroza, santa Gemma de Galgani y la Institución Educativa Departamental I.E.D Misael Pastrana Borrero.

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

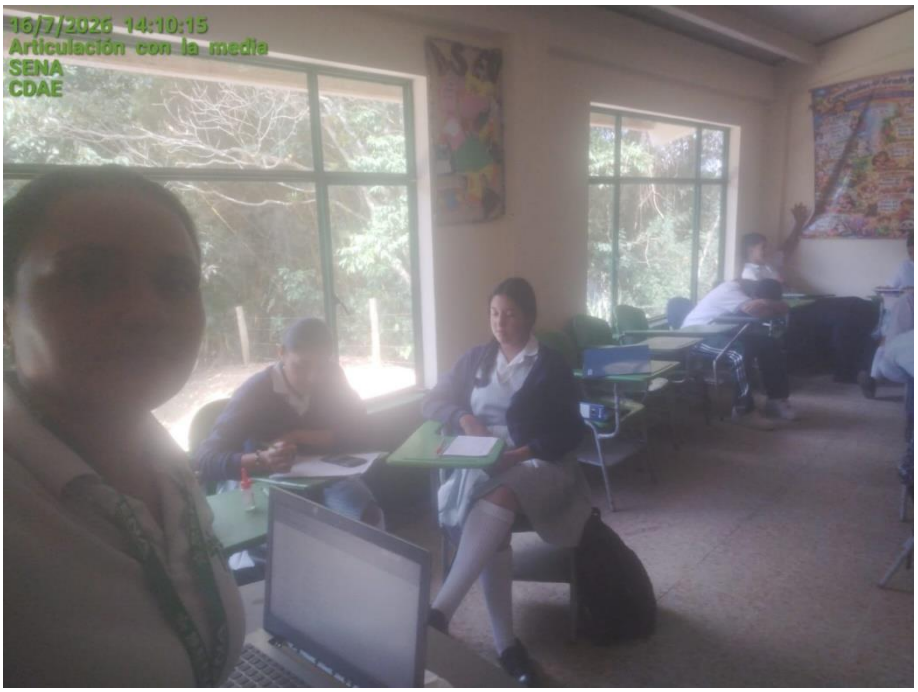
Compromiso del 15 al 31 julio de 2026	15 de junio del 2026	Leonor Fabiola Baquero Romero	

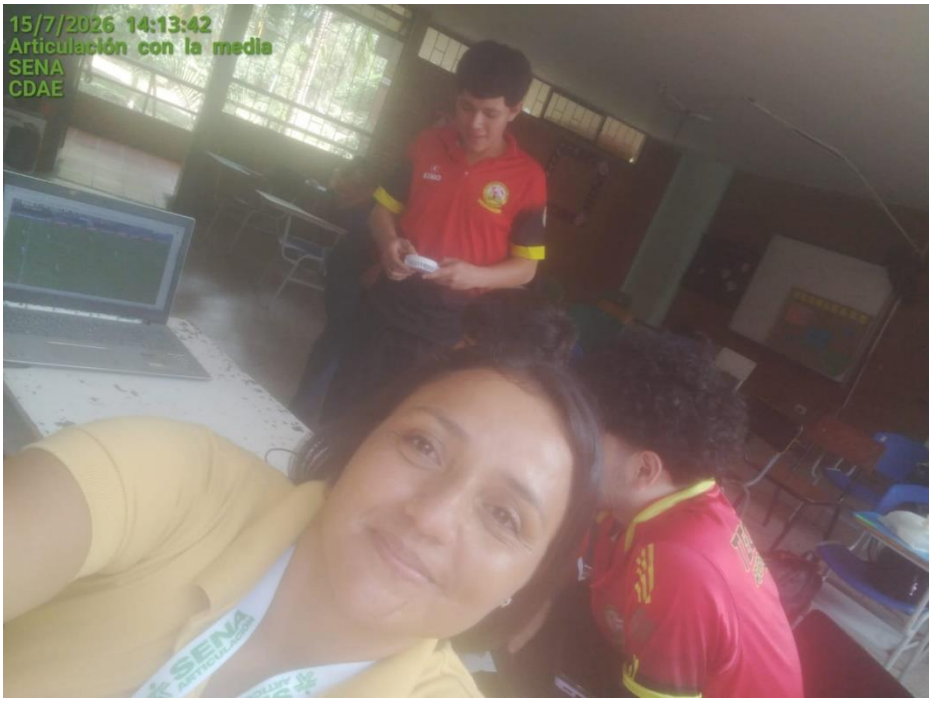
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leonor Fabiola Baquero Romero	**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


16/7/2026 14:10:15
Articulación con la media
SENA
CDAE


15/7/2026 14:13:42
Articulación con la media
SENA
CDAE


14/7/2026 14:42:14
Articulación con la media
SENA
CDAE


10/7/2026 15:17:38
Articulación con la media
SENA
CDAE


10/7/2026 11:44:15
Articulación con la media
SENA
CDAE




Articulación con la media
SENA
CDAE

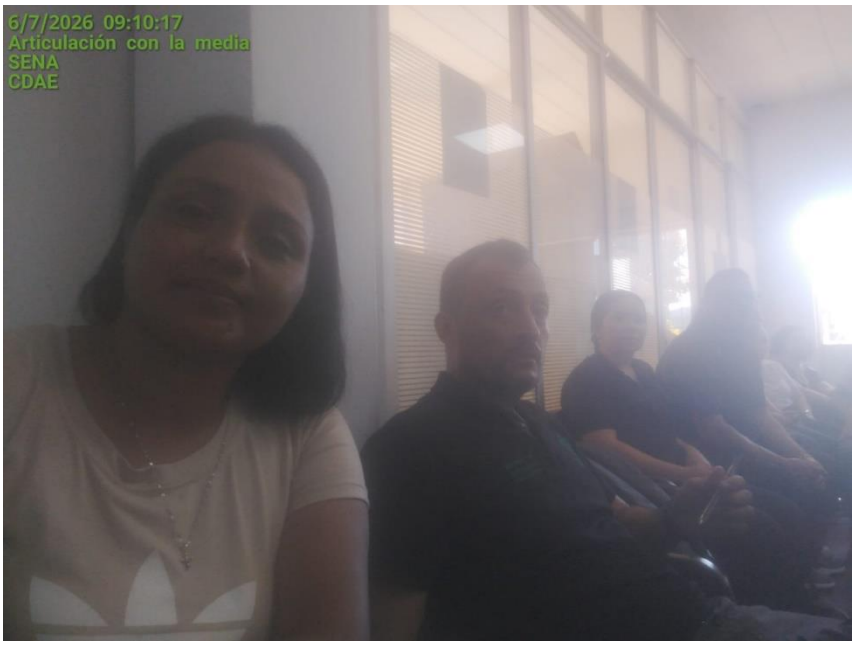


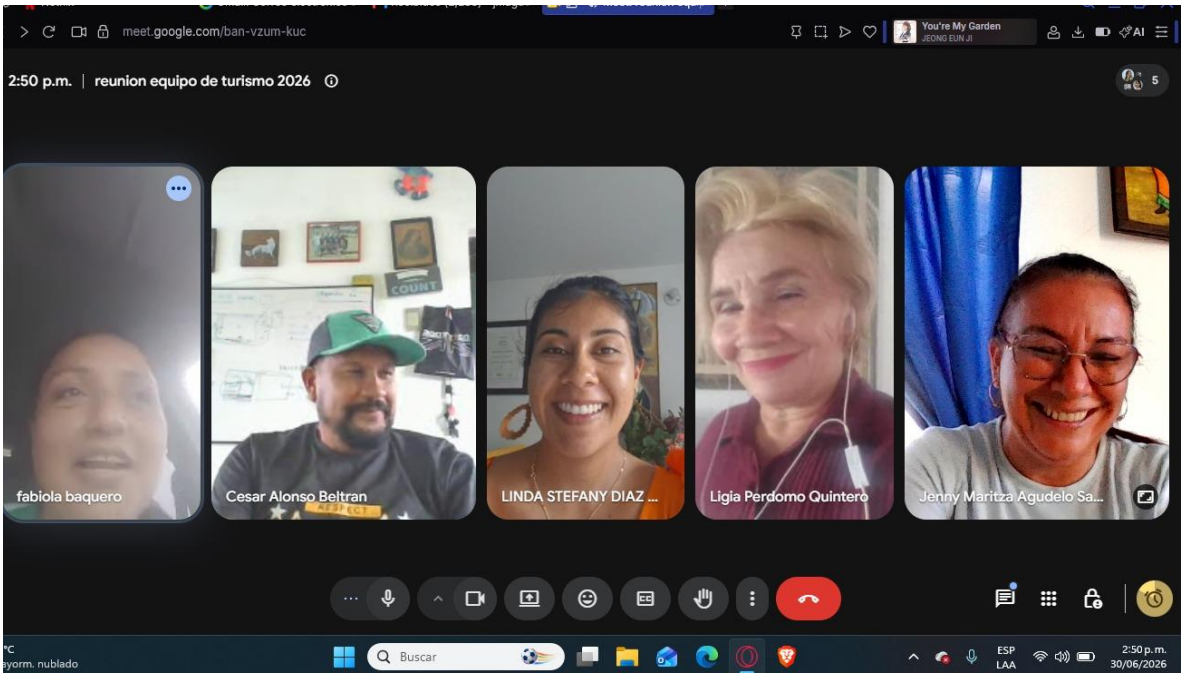

8/7/2026 14:52:42
Articulación con la media
SENA
CDAE

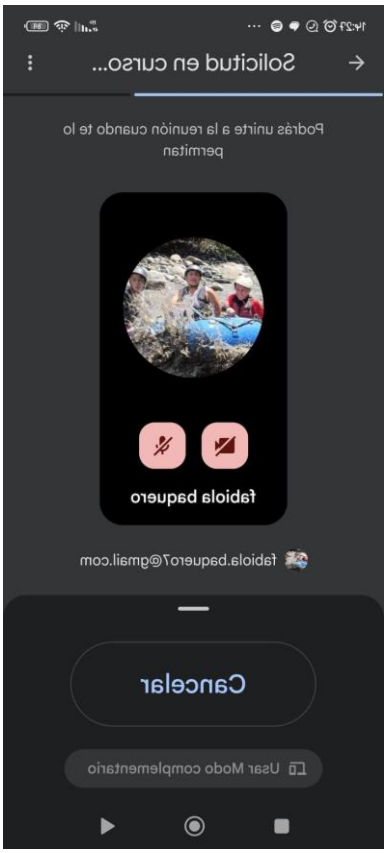

7/7/2026 07:23:04
Articulación con la media
SENA
CDAE

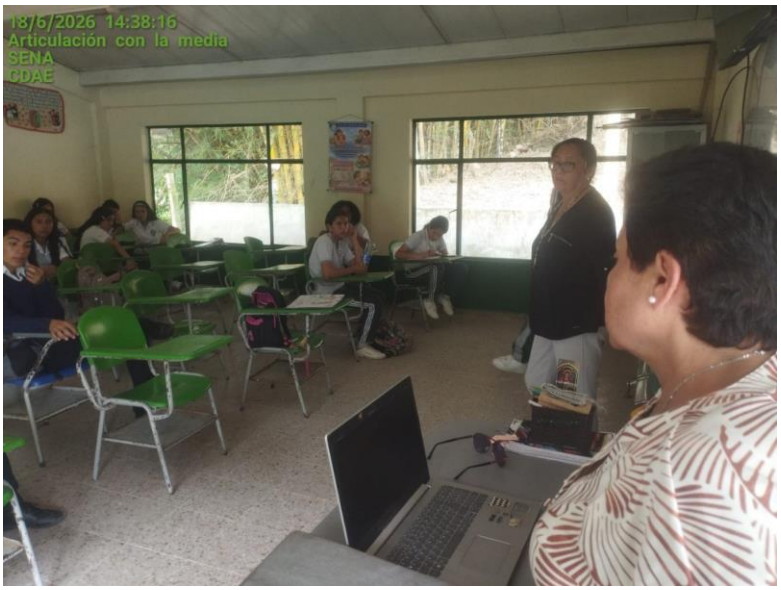

Timemark
Foto 100% Real
RDCWH4UG9NWA32 Timemark Verified
08:51 a. m.
07 de jul 2026
Mar
Código de Foto: RDCWH4UG9NWA32




6/7/2026 09:10:17
Articulación con la media
SENA
CDAE


meet.google.com/ban-vzum-kuc
You're My Garden
JEONG EUN JI
2:50 p.m. | reunion equipo de turismo 2026
5
fabiola baquero
Cesar Alonso Beltran
LINDA STEFANY DIAZ ...
Ligia Perdomo Quintero
Jenny Maritza Agudelo Sa...
Buscar
ESP
LAA
2:50 p.m.
30/06/2026


Solicitud en curso...
Podrás unirte a la reunión cuando te lo permitan
fabiola baquero
fabiola.baquero7@gmail.com
Cancelar
Usar Modo complementario


18/6/2026 14:38:16
Articulación con la media
SENA
CDAE


17/6/2026 15:12:50
Articulación con la media
SENA
CDAE


17/6/2026 15:12:30
Articulación con la media
SENA
CDAE


16/6/2026 14:09:50
Articulación con la media
SENA
CDAE


REUN.PRESEN. TURISMO
2/7/26 9:45 a. m.
Villeta


REUN.PRESEN. TURISMO
2/7/26 9:45 a. m.
Villeta

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ejecucion de Programas Deportivos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sofia Segura Salinas	1070706566					sofiaSegura6910@gmail.com		SP	
	Karen Perez Tovano	1111198858					karenperezNivano20@gmail.com		Si	Karen P
	Valentina Campos	1089460691					valentinaGonzales1@gmail.com		Si	ValentinaGonzalez
	Maria Fernanda B	1070705644					mafeBarrera176@gmail.com		Si	Maria B.
	Kevin Andres Perez	1076806293					[illegible]		Si	Kevin
	Marlon Angel	1023383479					marlonestebanangel@gmail.com		Si	A
	Juan Munoz	1076413824					Munozcristianjuan		Si	
	Jesús Araya	102394931					[illegible]		Si	Jesús
	Kevin Wilchez	1070341234					wilchez1435@gmail.com		No	
	Juan Esteban Gamaut	1070962419					Juanes2502009@gmail.com		Si	Juanes
	Samuel Forero	1010341608					[illegible]		Si	Samuel
	Michael Espitia	1070706341					maicolespitia@gmail.com		Si	MaicolE
	Fernanda Cortes	1076206944							Si	Fernanda
	Martin Cortes	1018450726							Si	Martin
	Tania Perez	1076049032							Si	Tania

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ejecución de Programas Deportivos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Isaac Rueda	1014492735						3044788610	Si	Isaac
	Samuel Chacón	1077972314					samuelcamilochacon@gmail.com	3107666507	Si	
	Mathias Achury	1028166191					mathiasachuryvalencia@gmail.com	3224744866	NO	
	Blanca Martinez	1072921232					blancaisabelmartinez2006@gmail.com	3157005045	SI	
	Geronimo Buritica	1022377079					geronimoburitica targetfe@gmail.com	350 2635045	NO	
	Juan José Lora	1070706254						322 292 1908	Si	Juan L.
	Maria Jose Castiblanco	1070706921					castiblancocortes mariajose@gmail.com	3145222791	Si	
	Stefania Cruz	1070781045					estefaniacruzvanegas@gmail.com	3136361984	Si	
	Andres Garcia	1014870752					Andresdavid.garcia@gmail.com	3507007062	Si	
	Sebastian Carrillo	6097027					carrillosebas530@gmail.com	3106095983	Si	
	Angie Lopez	1109364377					Angie23061oper@gmail.com	3124143143	Si	
	Juan Reyes	1070708					juanesreyes@gmail.com	3148879077	Si	Juan Reyes
	Vanessa Cortes	1031822530					us5a.myy444.com@gmail.com	3002355758	Si	
	Isabel Mendoza	33735960					isabelvic.mendoza@gmail.com	3123778337	Si	
	Mariana Bernal	3133171941					Marianaramandoc2010@gmail.com	3133171941	Si	Mariana

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ejercicios de Programas deportivos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jueber Sofia Cortes silva	1034902315					juebergsofia1@gmail.com	3019033860	Si	
	Evelin Sofia Cardenas	1011206960					cardenasevelinsofia@gmail.com	3114810296	Si	
	Isabella Valencia	1031655440					isabellavh1002@gmail.	3028253395	Si	Isabella
	Cristofer Caballero	1028497796					cristoferaballero1203@	3134618430	Si	
	Daniel Arias	80259222					montilladaniel686@gmail.com	3132810934	Si	
	Mariana Colmenares	1022464763					colmenaresmariana@	3022464703	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.

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

OBJETIVO (S) Operacion Justicia Local

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sherick Avila M	1072427490						3133714897		Sherick Mendoza
	Dayanna Avila	1072427489						3213412326		Dayanna.
	Danna Shaid M.	1146726237						3208552859		Danna Parra
	Yandy Rueda	1071580393						3118312770		Yandy Rueda
	Julian Camacho	1022488690						3228944165		Julian C
	Anderson Calderon	1071879849						3209076657		Anderson C.
	Maria Rodriguez	1034783667						3024889142		Maria Rodriguez
	Diana Alexandra vega	1071580150						3065315015		Alexandra Silva
	Juan camilo R.P	70160340 08						3142900144		Juanka
	Juan Carlos	1071580071						3214241994		
	Yorol Olarido	1071580179						3184581588		Yarol...
	Ingrid Fernanda	1072718761						3011507855		Ingrid Fernanda
	Linda Juliana mallarin	1028891022						3219541215		M Luis M
	Juan mahecha	1071580233						3227197673		
	Natalia Hernandez M	1071580234						3143503416		M

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.

SENA

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

OBJETIVO (S) Operacion turistica local

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nicol Stefany Hernandez Salcedo	1071579806						3127336882		Nicol H.
	Samuel David Beltran	1120574044						3212241813		Samuel B.
	Jeisson Camacho	1083728960						3203333328		Jeisson
	Darlin Zarai	1071580100						3148288425		Darlin B.

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 **DEL MES DE** Junio **DEL AÑO** 2026

OBJETIVO (S) Turismo en Espacio Rural

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sherick Mendoza	1072427490						3142924109	Sí	Sherick Mendoza
	Dayanna mendo	1072427480						3142924109	SI	Dayanna.
	Paola Lich	1023916253						3204787705	NO	Licth.
	Angel Alexis Ortega	1029561428						3232818239	Si	Alexis
	Juan Manchola	1071580233						3227797870	SI	
	Darlin Reyes	1071580100						3148288425	Si	Darlin R.
	Jeisson Camacho	1033928960						3213352863	SI	Jeisson.
	Ingrid Fernanda Triana	1072748761						3011507855	Si	Ingrid Lopez
	Linda Yuliana moreno	1028891082					Lyumo1028@gmail.com	3219541274	Si	
	Natalia Hernandez M	1078580234						3143507416	SI	
	Kevin Andres castillo	1071580 228						3142327864	Si	Kevin
	Maria Rodriguez	1034783667						3024587142	SI	Maria Rodriguez
	Andrey Calderon	1071579519						3109076652	SI	Andrey C.
	Sara Rueda G	1071580288						3223071670	Si	Sara R.

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.

SENA

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

OBJETIVO (S) Taller en Espacio Real

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Donna Sharid	1.146.126237							Si	Donna P.
	Kevin Andres	1071578247						314 237 1760	Si	Kevin A.
	Maria Jose V.	1025147155						3124732317	Si	Majo
	Gireth Lorena	1030611461						3133899031	Si	Lorena.
	Julian Camacho	1022988690						3228744165	Si	[redacted]
	Ingrid Fernanda	1072718761						3015078556	Si	Ingrid López
	Linder Mosquera	1028894022						3219541215	Si	[redacted]
	Natalia Hernandez	1071580231						3143503416	Si	[redacted]

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE 06 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Operacion Turistica Local

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juan Malpica H.	1071580233						3227199623		
	Sheryk Mendoza	1072427490						3133758947		Sheryck Mendoza
	Dayana Avila	1072427489								
	Alex Martinez	1071580201						3204418835		
	Darlin Rojas	1071580100						3148088425		Darlin R.
	Julian Camacho	1022988690						322 8744165		Julian.
	Jeison Camacho	1033728960						3213562866		Jeison
	Anderson calderon	1097579549						3209076652		Anderson C
	Ronna Shaud M.	1146176237						320 3552889		Ronna R.
	Kaja Ardila C.	1071580223						314 232 7604		Kaja A.
	Sayed David Beltran	1120574044						3212241813		
	Juan Carlos	1071580071						3214241994		
	Sara Julieth Rueda	1071580288						3227071670		Sara Rueda
	Maria Rodriguez	1034783667						3024587142		Maria Rodriguez
	Diana Alejandra vega	1071580150						310 618 1015		Alejandra S.

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Operacion Tactica Local

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ingrid Fernanda Triana	1072748761						3041507855	Si	Ingrid Fernanda
	Linda Marroquín	1028891022						3204869889	Si	
	Natalia Hernandez	1071580239						3143503416	Sí	
	Gineth Dorado	1030611461						3133899031	Si	Gineth
	Danna Shard	1.116.116.237						3203552859	Si	Danna Parra
	Kevin Andres	1071 580 229						314 2371964	Si	Kevin A.
	María José	1025147155						3124732317	Si	María José
	Yarol Giraldo	1071 580 174						3184681589	Si	Yarol...
	Sara Julieth	1071580288						3227077670	Si	Sara Parda
	Karol Quevira	1071581198						3025860864	Si	
	Julian Camacho	1022988690						3228744165	Si	
	Diego	1071582233						3104309497	Si	
	Juan Carlos	1071580077						3214419794	NO	
	Yessy Valeria	1016077550						3132548077	NO	
	Dylan Correa	1071580286						3107929403	NO	

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.

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Operación Turística Local

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angel Alexander Ca	1029681135						3213006278	Si	
	Emily Rojas	1071374474						3209114614	NO	
	Yandy Rueda	1071580393						3118312770	NO	Yandy Rueda
	Darlin Rojas	1071580700						3148288425	Si	Darlin R.
	Jeisson CM	1033f28960						3213832813	SI	~~Comercho~~
	Aleska Sherick	1072427490						3133719897	Si	Sherick Hendez
	Avila Dayanna	1072427489						3213412326	Si	Dayanna A.
	León Nieto	1071580291						3223687046	SI	LaenLeón

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.

SENA

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

OBJETIVO (S): Ejercicios de Programas Deportivos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mariana Colmenares	1013012943					Colmenaresmariana@	3022464703	Si	Mariana Colmenares
	Isabella Valencia Castiblanco	1031655940					isabellavalencia@gmail.com	3026858356	Si	Isabella
	Maria José	1070708921					mariajo2@gmail	3115222951	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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Operación Turística Local

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ingrid Fernanda Triana	1072748765						3015078555	Si	Ingrid Fernanda
	Linda Marroquín	1028891022						3204869887	Si	Linda
	Natalia Hernandez	1071580239						3143503416	Sí	
	Greth Donato	1030611461						3133899031	Si	Greth.
	Danna Shard	1.116,116,237						3208552859	Si	Danna Parra
	Kevin Andres	1071 580 239						314 231 1744	Si	Kevin A.
	María José	1025147155						3124332317	Si	María José
	Yarol Giraldo	1071 580 174						3194681584	Si	Yarol...
	Sara Julieth	1071580288						3227077670	Si	Sara Parra
	Karol Guevara	1071581198						3025360864	Si	
	Julian Camacho	1022988690						3228744165	Si	
	Diego	1071582333						3104309492	Si	
	Juan Carlos	1071580077						3214619194	NO	
	Kristy Alejandra	1071580750						3132570077	NO	
	Dylan Correa	1071580186						3107029103	NO	

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.

SENA

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

OBJETIVO (S) Ejecucion de Programas Deportivos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Isabel Mendoza	33135960					isabelvic.mendoza@gmail.com	3123112339	Si	
2	Estefania Civil	1010781045					estefaniacivilmunoz@gmail.com	3133184771	SI	
3	[illegible]	1101494273					[illegible]	3104178810	Si	
4	Daniel Geronimo Baretica	1022377089					danielgeronimobaretica1@gmail.com	320 2639095	Retirado SI	
5	Samuel Camilo Chacon	1077972314					samuelcamilo chacon@gmail.com	3107606587	Si	
6	[illegible]	1031482315					[illegible]@gmail.com	3074479350	SI	
7	Mariana Bernal Fernandez	1141719405					Marianafernanda0410200@gmail.com	3133171941	Si	Mariana B
8	Vanessa cortes	1031822530					[illegible]@gmail.com	3002355758	SI	
9	Sebastian Carrillo Montesino	6997071					carrillosebas530@gmail.com	3106095983	SI	
	Mathias Achury Valencia	1023100191					Mathiasachury6@gmail.com	3224144860	NO	
	Juan José Lara	1010706754					juanjoselara2004@icloud.com	322 292 1908	SI	Juan L.
	Andres Garcia	1074830352					[illegible]@gmail.com	3507002662	Si	
	Evelin Sofia Card	1011006960					correonaevelin sofia@gmail.com	3114810296	Si	
	Bianca Martinez	1077421232					Biancaisabelmartinez0420@gmail.com	3157066413	SI	
	Cristopher C.H	1028047246					[illegible]@gmail.com	3134[illegible]	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.

SENA

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

OBJETIVO (S) Ejecucion de Programas deportivos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juan Esteban Campos	1010962419						3026945946	Si	Juanes
	Kevin Andres Perez	1007706293						3105645868	Si	Kevin P.
	Karen perez	1111148858						3134486816	si	
	Carol Restrepo	1037123955						3105899189	Si	
	Sofia Segura	1070706566						3002018188	Si	
	Tania Perez	1016049032						3227491468	Si	Tania Perez
	Santiago Lopez	1010886088						3209124705	No	
	samuel lugo	1038660766						3105578077	Si	
	Jesús Anaya	1028999931						3229497394	Si	Jesús
	Juan Manuel Ramos	1016841724						3105388048	Si	
	Fernanda Cortes	1070706614						3224313171	Si	
	Martin Cortes	1018450716						3103286374	Si	
	Michael Espitia	1070706311						3203186165	Si	Michael E
	Samuel Tavera	1030591608						3133124224	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.

SENA

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

OBJETIVO (S) Curso Complementario Primeros Auxilios 3547929 Ficha

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN V
16	Paola Soto	24746078				Articulador SENA	paola.soto@yahoo.com	3174709080		
17	Jonathan Hernandez	1077971312				Articulador SENA	jhernandez0102@gmail.com	3122791353		
18	Richard Maheche	1128225776		/		Articulación	rmaheche@sena.edu.co	3133944434		
19	Miguel Hernandez	1076948866				/ /	mhernandezse@sena.edu.co	3124907088		
20	Maribel Rodríguez	C.C. 55156935				Articulación	mrodriguez@sena.edu.co	3105836480		
21	ANCIZAR GUERRERO C	12119436				//	aguerrero2609@gmail.com	3102687715		
22	Diego Pedroza	3463882				//	Pedroza@gmail.com	3178181214		
23	Fabiola Baquero	53053313				Articulacion	fabiola.baquero@gmail.com	3148211107		
24	Maritza Agudelo	52654068		X		Articulacion	Jmagudelo santos@gmail.com	314 4626082		
25	Leidy M. Joya	52657211		X		Articulación	lmjoya@sena.edu.co	3214351675		
26	Mauricio León	80278830		X		Articulación	[illegible]	3106690106		
27	Natalia Vasquez	1.110451.774		X		Articulación	nvasquez@sena.edu.co	3057597731		
28	Luis David R	7077968663		X		Articulador	[illegible]@sena	3702930477		
30	Jorge Alejandro Vargas S.	80201884		✓		Articulación	javargas@sena.edu.co	3114483123		
	María Camila Ibáñez	3772717		/		Articulación	mcibanez@sena.edu.co	3133512695		

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 c
encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE 07 DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S) Curso Complementario Primeros Auxilios FICHA 3547929

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN V
	Fabiola Bayona	53055823		X		Articulación	fabiola.bayona07@gmail.com		X	
	Harold Perez	1077966872		X		Articulación	haroldperez@sena.edu.co			Harold Perez
	Marcela Hernández	1075160769		X		Articulación	Mhernandezr@sena		X	
	Edwin Murillo	80824		X		Articulación	eamurillo@sena	3115067291		
	Luis Orlando Beltran	79337005		X		Articulación	lbeltran@sena.edu.co	3204720887		
	Angie Pinto Ramirez	52655628		X		Articulación	apintor@sena.edu.co	3132963072	N/A	
	Carolina Rojas	52656777		X		Articulación	crojasca@sena.edu.co	3144765002		Carolina
	Linda Diaz	1022340371		✓		Articulación	lsdiaz@sena.edu.co	3146443196	N/A	
	Yeraldin Toro	1077920679		X		Articulación	yetoro@sena.edu.co	3136153766		
	Luis Fernando Lozada	11.434.050		X		Articulación	lacrifelo@gmail.com	3256029282		
	Cesar Rojas	80281971		X		At.	[illegible]	3118457503		
	LOBERA PEREZ A	79.682.362		X		[illegible]	[illegible]	3123621747		
	MOSQUERA VILLABONA ROJO	37727172		X		Articulación	[illegible]	3133512695		
	[illegible]	36163882		X		SENA	[illegible]	3168782154		
	Alcides Lobo	77396038		X		Articulación	[illegible]	3174704580		

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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.