



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

Bogotá, 11 de julio de 2026

Señor(a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8971319
Coordinadora Académica de Gestión y Formación Virtual
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2026

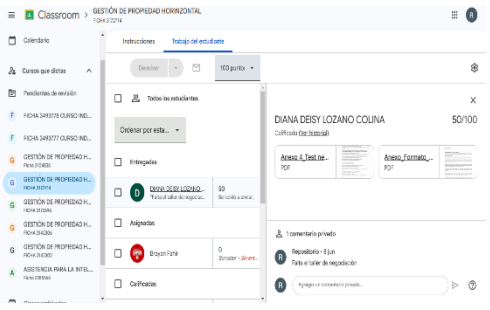
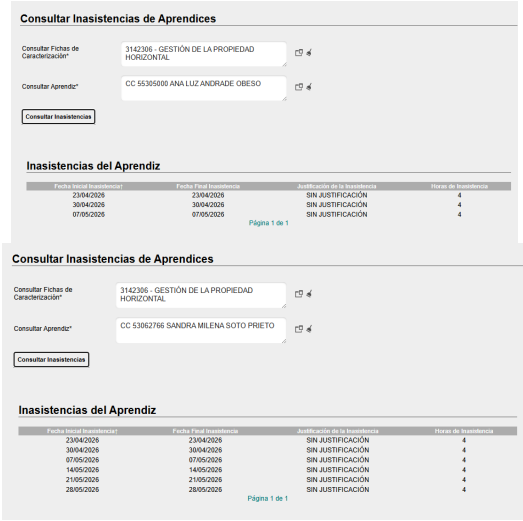
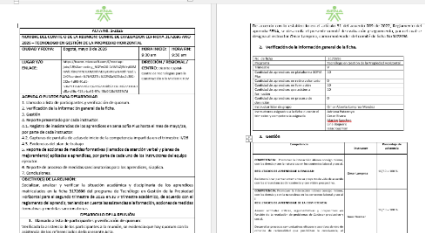
Referencia: No CO1.PCCNTR. 8971319 del año 2026

Omar Alberto Lamprea Mendez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1032455089 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.

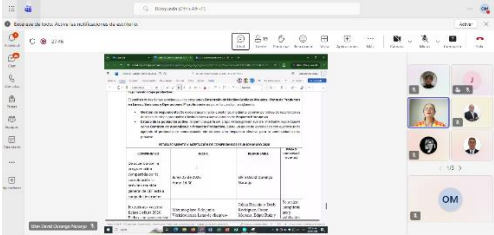
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$37.742.059). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago, correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580). b) Siete (7) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497).

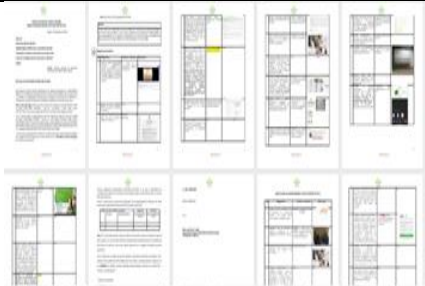
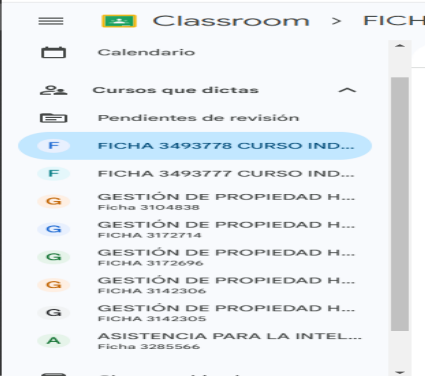
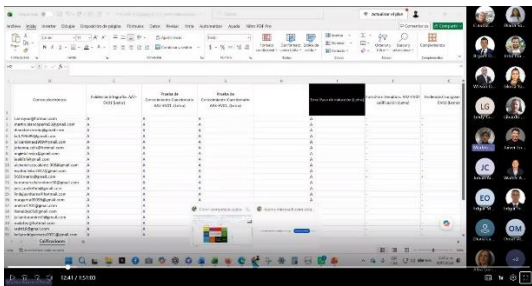


4	Apoyar, Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de los grupos-fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación en las sedes y subsedes del centro de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Impartir, evaluar y retroalimentar formación virtual	
5	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Se registran inasistencias de cada grupo	
6	Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Informe en acta de ficha 3172696	
7	Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos	Inducción segunda oferta virtual	



8	Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa	Actividades de comportamiento y habilidades emprendedoras	
9	Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.	Participar en el comité de EEF	
10	Apoyar y Participar de acuerdo con necesidades del servicio y según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos de acuerdo con el plan de trabajo y parámetros del equipo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
11	Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.	Participar en el EEF virtual	
12	Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.	Adjunto algunas de las actividades que evidencian el desarrollo de estos mecanismos.	  
13	Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026	Se desarrollan actividades según cronogramas	



14	Apoyar y Ejecutar los procesos de formación de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos para la formación profesional.	Apoyo en actividades de Bienestar	
15	Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.	Se realiza a través de este informe	
16	Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación.	Se mantienen el orden y cuidado de los espacios formativos.	
17	Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.	Se mantiene reserva sobre información institucional	
18	Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.	EDT Centro de Calificaciones	



19	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Se compartió información en grupos	
20	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
21	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
22	Entregar con oportunidad los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Se realiza la entrega de todos los documentos para el pago de honorarios	

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	N.A	N.A	N.A	N.A
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 93356566 en miplanilla referente al mes de junio.

Cordialmente,

Omar Alberto Lamprea Mendez
Contratista
C.C. No. 1032455089

Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8971319 de 2026



ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR. 8971319

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Cumplir con las obligaciones según normativa.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Cumplir Con las obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Comité de EEF Virtual	
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Usar Zajuna, Sofia y correo institucional para los fines pertinentes de formación	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Generar espacios seguros	

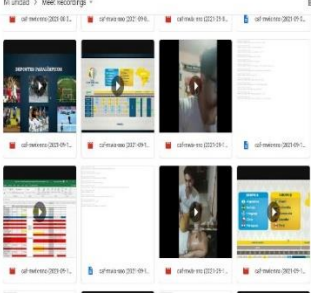


10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Documento entregado para contratación	
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Renovación de la inducción de SST	
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Se actualiza el certificado	
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se mantiene constante actualización de las plataformas, incluyendo retroalimentaciones	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que el efecto del pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial,	Se deja evidencia del pago de la planilla	



	responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.		
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Manejo de Drive con información referente a las obligaciones, incluyendo grabaciones y documento de las actividades realizadas	
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.	Se deja evidencia del pago de la planilla.	
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Se cumple con el sistema a través de los listados de asistencia, planeaciones de clase y evidencias de formación	
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	A través de la planeación de Emprendimientos, se dejan estructuradas actividades para el cuidado del medio ambiente	El triple bottom line (TBL) es un marco de evaluación de la sostenibilidad de una empresa. Se basa en tres dimensiones: económica, social y ambiental. Objetivos • Evaluar el impacto de una empresa en la sociedad y el medio ambiente • Mejorar las condiciones de vida de las personas y la salud del planeta • Integrar prácticas sostenibles en el negocio Dimensiones Económica Impacto económico general de la empresa, como el pago de impuestos y la creación de empleo Social Impacto social de la empresa en las partes interesadas, como clientes, empleados, proveedores y socios de la cadena de suministro Ambiental Impacto de la empresa en el medio ambiente natural y los sistemas ecológicos
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Se plantea capacitación sobre la temática a través del deporte	
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Manejo profesional de la plataforma Zajuna	
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



	cualquier intento de coacción.		
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se cumple con una formación en valores según el Código establecido	
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



	PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023- 000072 de 2023 del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
	PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI NO X he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.



Informe y evidencias mensuales

Obligaciones

Prestar los servicios profesionales autónomos e independientes conforme a lo establecido en el contrato, apoyando la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada, de acuerdo con las necesidades del centro de formación.





Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.

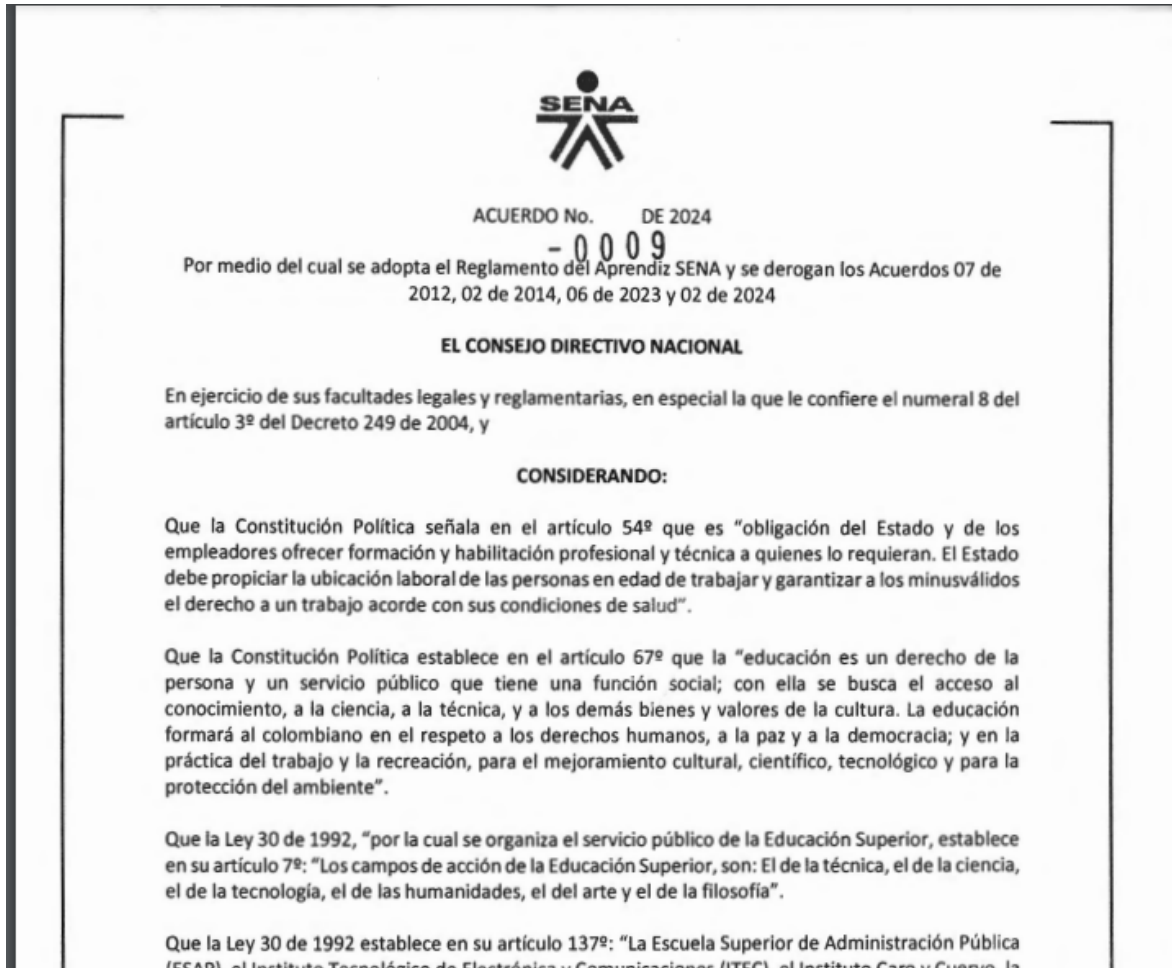
Reporte de Juicios de Evaluación							
Fecha del	02/07/2026						
Ficha de	3172714						
Tij	Número d	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
CC	1000339446	VALENTINA DAYANA	ACUNA DELGADILLO	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	1015998909	LUIS FELIPE	JARAMILLO MUÑOZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	1024565486	KAREN JINETH	VEGA PINZON	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	NO APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	1073669805	BRAYAN FAHIR	MORENO BUSTOS	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	1076817785	JOHAN STARLIN	PEREA NUÑEZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	52128775	DIANA DEISY	LOZANO COLINA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	53894507	LAURA MILENA	MONTANEZ MOJICA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	80231950	ERICKSON GIOVANNI	REYES SANCHEZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA

Reporte de Juicios de Evaluación							
Fecha del	29/06/2026						
Ficha de	3142305						
Tij	Número d	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
CC	1000350120	ANGELA SOFIA	QJEDA BETANCOURT	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1033702595	JEAN CARLOS ANDRES	SALGUERO SANCHEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1037472789	CARLOS MARIO	PALENCIA PAEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1057466868	JUAN DIEGO	AVENDAÑO RIVERA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1073157417	EDWIN HERNAN	OVALLE RUBIO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1073678021	JOHAN ANDRES	SANCHEZ CALDERON	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
TI	1105785747	FRITHSY MICHELL	CRUZ RODRIGUEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52038667	LUZ LIBIA	ROJAS QUINTERO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52469805	NIRAMA ESTELA	GAITAN CASTELLANOS	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

Reporte de Juicios de Evaluación							
Fecha del	29/06/2026						
Ficha de	3142305						
Tij	Número d	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
CC	1000350120	ANGELA SOFIA	QJEDA BETANCOURT	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1033702595	JEAN CARLOS ANDRES	SALGUERO SANCHEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1037472789	CARLOS MARIO	PALENCIA PAEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1057466868	JUAN DIEGO	AVENDAÑO RIVERA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1073157417	EDWIN HERNAN	OVALLE RUBIO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1073678021	JOHAN ANDRES	SANCHEZ CALDERON	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
TI	1105785747	FRITHSY MICHELL	CRUZ RODRIGUEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52038667	LUZ LIBIA	ROJAS QUINTERO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52469805	NIRAMA ESTELA	GAITAN CASTELLANOS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO		CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ



Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.





Apoyar, Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de los grupos-fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación en las sedes y subsedes del centro de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Classroom > GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
FICHA 3172696

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

+ Crear

Contraer todo

Sin tema

Actividad	Fecha límite
CANVAS	22 jun, 11:59 p.m.
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Mañana, 11:59 p.m.
PRESENTACIONES MAKETING	14 may, 11:59 p.m.
Taller Gaston Acurio 1	3 may, 11:59 a.m.

Classroom > GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
FICHA 3172714

Instrucciones Trabajo del estudiante

Devolver 100 puntos

Todos los estudiantes

Ordenar por esta...

Estudiante	Puntuación
DIANA DEISY LOZANO COLINA	50
Brayan Fahir	0

Asignadas

Calificadas

DIANA DEISY LOZANO COLINA 50/100

Calificada (Ver historial)

Anexo 4 Test ne... PDF

Anexo Formato... PDF

1 comentario privado

Repositorio • 8 jun

Falta el taller de negociación

Agregar un comentario privado...



Reportar en el sistema SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: **a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.**

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de
Caracterización*

3142306 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 53062766 SANDRA MILENA SOTO PRIETO



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/04/2026	23/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/04/2026	30/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
07/05/2026	07/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
14/05/2026	14/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
21/05/2026	21/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
28/05/2026	28/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de
Caracterización*

3142306 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 55305000 ANA LUZ ANDRADE OBESO



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/04/2026	23/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/04/2026	30/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
07/05/2026	07/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1



Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.



ACTA No. 1.146-2026

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN EEF FICHA 3172696 AÑO 2026 – TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, julio 3 de 2026	HORA INICIO:	9:00 am	HORA FIN:	9:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de tecnologías para la construcción y la madera	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM			

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Llamado a lista de participantes y verificación de quorum.
2. Verificación de la información general de la ficha.
3. Gestión
4. Reporte presentado por cada instructor.
- 4.1. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofia Plus hasta el mes de julio/26, por parte de cada instructor.
- 4.2. Capturas de pantalla de actas de inicio de la competencia impartida en el trimestre II/26
- 4.3. Evidencias del plan de trabajo
5. Reporte de acciones de medidas formativas (llamados de atención verbal y planes de mejoramiento) aplicadas a aprendices, por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.
6. Reporte de proceso de medidas sancionatorias para los aprendices, si aplica.
7. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 3172696 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal para el segundo trimestre de 2026 en su V trimestre académico, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista de participantes y verificación de quorum:

Verificada la asistencia de los participantes a la reunión, se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 009 de 2022, Reglamento del



aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Omar Lamprea, como moderador del comité de ficha No 3172696.

2. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3172696
Programa	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	10
Cantidad de aprendices en retiro voluntario	0
Cantidad de aprendices en formación	10
Cantidad de aprendices que asisten a formación	10
Cantidad de aprendices en proceso de deserción	0
Instructor líder de grupo	Omar Alberto Lamprea Mendez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Patarroyo Cesar Rivera Valeria Sandoval Lina Baquero Isaac Guzman

3. Gestión

Competencia	Instructor	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Omar Lamprea	10/10 = 100 %
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	Isaac Guzman	10/10 = 100 %



Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos

¡Bienvenidos!

Aprendices II oferta 2026

SENA

Tecnología en GESTIÓN DE REDES DE DATOS
FICHA: 3545785

Desde el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, les damos la bienvenida a esta gran familia.
¡Muchos éxitos en su proceso formativo!

www.sena.edu.co

Charla de Inducción Ficha 3545785-20260706_181319-Grabación de la reunión

GC-F-004V11

00:34

10 30

Omar Alberto Lamprea Méndez

Omar Alberto Lamprea Méndez

DA David Ac... GA Gina Ara... GV Gerente ... Alba Luc... DN DANIEL ... jose go... Walter A... Wilson O... Myriam ... Gabriel ... 1:52:28



Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa





Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.





Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio. Activar

Actividad Chat Llamadas Tareas Equipos Calendario Aplicaciones

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

27:46

Acta EEF General Junio de 2026

Seguimiento etapa productiva:

El análisis de las fichas asociadas a los programas **Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, Venta de Productos en Línea y Servicios y Operaciones Microfinancieras** permite concluir lo siguiente:

- **Gestión de seguimiento:** Se evidencia una labor constante, mediante el envío periódico de recordatorios de inicio de etapa productiva e invitaciones a convocatorias de **Proyecto Productivo**.
- **Estado de la población activa:** Si bien una parte del grupo está logrando avanzar mediante modalidades como **Contrato de Aprendizaje o Proyecto Productivo**, existe un grupo de aprendices con quienes se ha agotado el protocolo de comunicación sin obtener una respuesta efectiva para la continuidad de su proceso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS REUNION MAYO 2026

COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
De acuerdo con la programación compartida por la coordinación la próxima reunión general de EEF está a cargo del instructor	Junio 23 de 2026 Hora: 14:30	Elkin David Durango Naranjo	
Instructores voceros fichas I oferta 2026, Fichas con asientos por	Máximo plazo 5 de junio. Verificaciones listas de chequeo-	Johan Briceño y Derly Rodríguez, Oscar Moreno, Edgar Ruiz y	Se realiza cumplimiento y validación

Elkin David Durango Naranjo

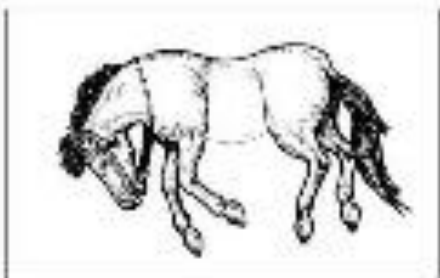
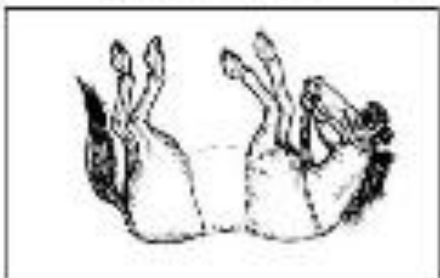
OM



Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.

BAREMO

CONDICIÓN	PUNTOS
EXCELENTE	61-80
BUENA	41-60
REGULAR	26-40
MALA	0-25





Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026

3172696 Miércoles				ASISTENCIA (GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL) Y Trimestre													
Numero	Cedula	Nombre	Apellidos	DOFA	#3 13/05 Bien hecho - cabalos y jinetes - MARKETING	Exposiciones	#4 20/05 Negociación - extraterrestre	Taller lacticifia y tipo de negociador	#5 27/05 Innovación y creatividad - dibujo en linea	CANVAS	#6 03/06 Pelicula Hombre de poder	#7 10/06 Selección de problemas - piramide de monedas	Problema Actividad Física	#8 17/06 Exposición de prueba	#9 24/06 SHARK TANK		
1	1032353953	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ		X	ESTRATEGICO 80	X		X	100	X	X	70	APROBADO 1 RAP			
2	52073852	JEANNETTE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ		X	DIGITAL 100	X		X	100	X	X	100	APROBADO 1 RAP			
3	19316741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO		X	DIGITAL 100	X		X	100	X	X	100	APROBADO 1 RAP			
4	33581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO		X	SENSORIAL 100	X		X	100	X	X	100	APROBADO 1 RAP			
5	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA		X	SENSORIAL 100	X	REGISTRADA		100	X	X	100	APROBADO 1 RAP			
6	32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA		X	PRODUCTO 80	X		X	100	X	X	100	APROBADO 1 RAP			
7	52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ		X	ESTRATEGICO 80	X		X	100	X	X	70	APROBADO 1 RAP			
8	33673727	NELLY	AYELLANEDA REINA		X	PRODUCTO 80	X		X	100	X	X	100	APROBADO 1 RAP			
9	1014667663	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO		X	ESTRATEGICO 80	X		X	100	X	X	100	APROBADO 1 RAP			
10	1032419396	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASQUE BALLESTEROS		X	DIGITAL 100	X		X	100	X	X	100	APROBADO 1 RAP			

3142306 Jueves				ASISTENCIA (GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL) V Trimestre								
Numero	Cedula	Nombre	Apellidos	Observación	#1 23/04 Presentación	#2 30/04 Generalidades y capacidades- Pesaje	#3 14/05 Mitos y Excel	VALORACIÓN FÍSICA	#4 28/05 Nutrición	CARTILLA PAUSAS ACTIVAS	#5 11/06 Rehabilitación	#5 25/06 Deporte
12	55305000	ANA LUZ	ANDRADE OBESO	APLAZO		REGISTRADO HASTA 7 DE MAYO			YA NO APARECE EN SISTEMA			
3	1012450567	ANA MARIA	PIEDRAHITA BENAVIDES	GRUPO 3	X	X	X	100 X		90 X		APROBADOS 2 RAP
1	1010047410	BRAYAN RONALVER	LOZANO CAPERA	GRUPO 3	X	X	X	75 X		90 X		APROBADOS 2 RAP
5	1023281035	DAVID ANDRES	SILVA CHIQUIZA	GRUPO 1	X	X	REGISTRADO 20	100	REGISTRADA 8 JUNIO	100 X		APROBADOS 2 RAP
4	1027523879	DAVID FERNANDO	YARELA LOPEZ	GRUPO 1		X	X	80 X		100 X		APROBADOS 2 RAP
9	52378287	DIANA CAROLINA	HURTADO GALLEGO	GRUPO 2	X	X	X	100 X		100 X		APROBADOS 2 RAP
7	1070704942	HANNIE LIZETH	ARANGO RAMIREZ	GRUPO 4	X	X	X	100 X		100 X		APROBADOS 2 RAP
13	73899235	JAIR ANDRES	BELLO CRUZ	GRUPO 3	X	X	REGISTRADA INASISTE	90		90	REGISTRADA INASISTE	APROBADOS 2 RAP
11	53094943	JESSICA PAOLA	BECHARIA RUEDA	GRUPO 1	X	X	X	100 X		100 X		APROBADOS 2 RAP
14	80856338	ROGER STEVE	SOLARTE PINEDA	GRUPO 4		X	X	90 X		90 X		APROBADOS 2 RAP
8	39762040	SANDRA JOHANNA	BELLO CORTES	GRUPO 2	X	X	X	100 X		100 X		APROBADOS 2 RAP
10	53062768	SANDRA MILENA	SOTO PRIETO	APLAZO		REGISTRADO HASTA 7 DE MAYO		REGISTRADO HASTA 28 DE MAYO				
6	1030557025	VALERIE	ARIAS ZAMUDIO	GRUPO 4	X	X	X	95 X		100 X		APROBADOS 2 RAP
2	1012328271	YARLIN IVETTE	GASPAR OSORIO	GRUPO 2	X	X	X	100		100 X		APROBADOS 2 RAP



Apoyar y Ejecutar los procesos de formación de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos para la formación profesional.





Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO FORMACIÓN TECNICA Y PROFESIONAL Región: La Guajira - 2024	
Tabla 10 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Cronograma de actividades de desarrollo de competencias técnicas y profesionales	
Tabla 11 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 12 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 13 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 14 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 15 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 16 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 17 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 18 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 19 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 20 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 21 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 22 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 23 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 24 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 25 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 26 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 27 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 28 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 29 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 30 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 31 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 32 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 33 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 34 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 35 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 36 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 37 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 38 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 39 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 40 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 41 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 42 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 43 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 44 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 45 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 46 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 47 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 48 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 49 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 50 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 51 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 52 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 53 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 54 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 55 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 56 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 57 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 58 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 59 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 60 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 61 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 62 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 63 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 64 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 65 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 66 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 67 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 68 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 69 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 70 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 71 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 72 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 73 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 74 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 75 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 76 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 77 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 78 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 79 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 80 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 81 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 82 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 83 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 84 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 85 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 86 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 87 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 88 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 89 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 90 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 91 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 92 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 93 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 94 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 95 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 96 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 97 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 98 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 99 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	
Tabla 100 ANALISIS DE AVANCE TRIMESTRAL	

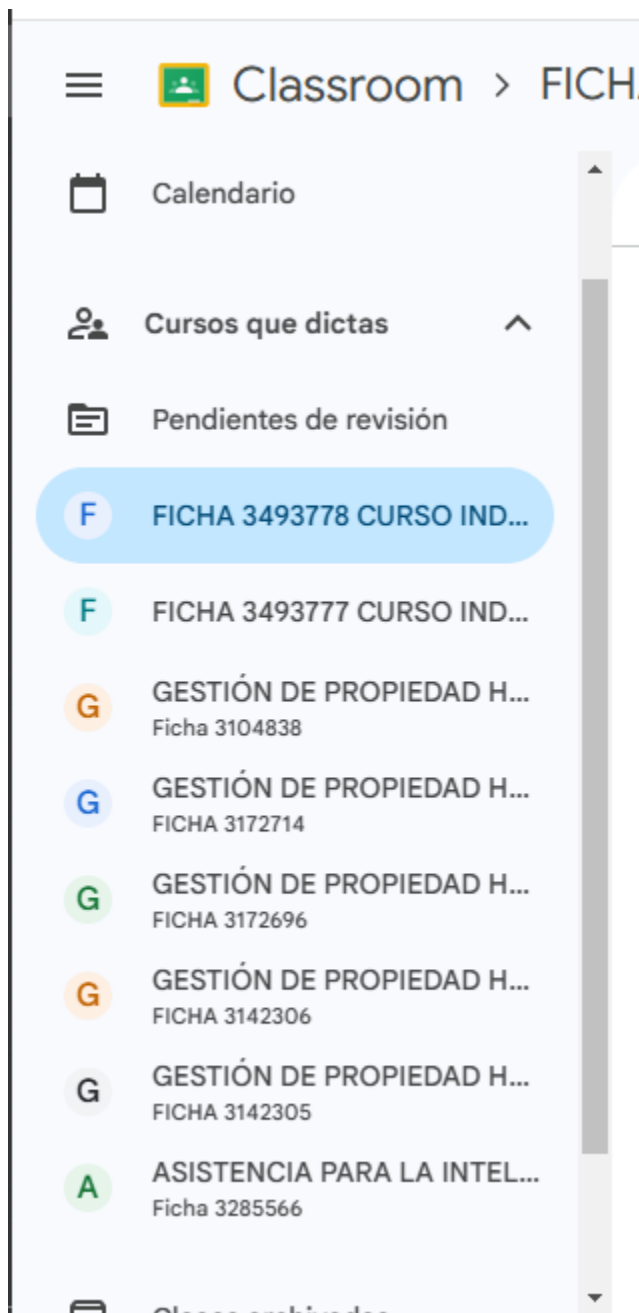


Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación.





Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.





Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.

	Correo electrónico	Evidencia:Infografía. AA1-EV01 (Letra)	Prueba de Conocimiento:Cuestionario AA2-EV01. (Letra)	Prueba de Conocimiento:Cuestionario AA3-EV01. (Letra)	Total Fase de inducción (Letra)	Foro:Foro temático. AA2-EV01 calificación (Letra)	Evidencia:Crucigram EV01 (Letra)
1	l.arroyo@hotmail.com	A	A	A	A	-	-
2	martin.blancoparra53@gmail.com	A	A	A	A	-	-
3	dianabtesorenia@gmail.com	A	A	A	A	-	-
4	kc1794699@gmail.com	A	A	A	A	-	-
5	julicardenas1909@gmail.com	A	A	A	A	-	-
6	johanna.celis@hotmail.com	A	A	A	A	-	-
7	angebclavijo@gmail.com	A	A	A	A	-	-
8	jealditri@gmail.com	A	A	A	A	-	-
9	alexandraescalante.008@gmail.com	A	A	A	A	-	-
10	esplita.lella.2017@gmail.com	A	A	A	A	-	-
11	5621mario@gmail.com	A	A	A	A	-	-
12	lauramarcelalondono30@gmail.com	A	A	A	A	-	-
13	yesicamilethm@gmail.com	A	A	A	A	-	-
14	lindajuanitams@hotmail.com	A	A	A	A	-	-
15	margarita09096@gmail.com	A	A	A	A	-	-
16	anelim1701@gmail.com	A	A	A	A	-	-
17	lismaidy05@gmail.com	A	A	A	A	-	-
18	julianitaramires9@gmail.com	A	A	A	A	-	-
19	nadafe@hotmail.com	A	A	A	A	-	-
20	ssdr18@gmail.com	A	A	A	A	-	-
21	kellyrodriguezoto2021@gmail.com	A	A	A	A	-	-



Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.





Entregar con oportunidad los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	11
REGIONAL DISTRITO CAPITAL		Código Centro	920910
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BT Á.D.C.		Fecha Elaboración	Julio de 2026
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Versión	ENERO - 1,26
		ID de Proceso	40979-210065
DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos:	OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	Banco a consignar:	BANCO DE BOGOTA
Cédula de Ciudadanía	1.032.455.089	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	calamprea@sena.edu.co	Número de Cuenta:	081498503
IP/Nº de contacto:	14758	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a \$89.718.600			NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a \$209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)			NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			0,00%
DATOS DEL CONTRATO			
Nº del contrato:	8971319/2026	Nº Compromiso SIF	4726
		Número de pagos durante la vigencia del contrato	8
OBJETO CONTRACTUAL:	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL		
(Descripción del servicio prestado)			
DATOS PERIODO DEL PAGO			
Del	01/07/2026	Al	31/07/2026
Número de pago	6	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 14.212.491
Valor Bruto Pago:	\$ 4.737.497,00	Valor Total del Contrato:	\$ 37.742.059
		Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 9.474.994
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Ingresos por honorarios	\$ 4.737.497	Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 4.737.497		\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 2.792.647	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR			
	Julio	Junio	
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	93356566		Base retención en la fuente a título de RENTA 2.792.647,00
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.894.999	\$ 1.894.999	Base retención en la fuente a título de ICA 4.197.397,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 236.900	\$ 236.900	Valor base IVA 0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 303.200	\$ 303.200	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00 19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente 0,00 0,00%
ARL V	\$ -	\$ 0	Menos Retención IVA 0,00 15%
	\$ -	\$ 0	Retenida - 8299 - BOGOTÁ 40.547,00 0,966%
	\$ -	\$ 0	
	\$ -	\$ 0	
	\$ -	\$ 0	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -	\$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ -	\$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ -	\$ -	Otras Retenciones 0,00 0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ -	\$ -	Otras Retenciones 0,00 0,000%
Dependientes hasta	\$ 473.750		Otras Retenciones 0,00 0,000%
Salud hasta	\$ 837.984	\$ -	Otras Retenciones 0,00 0,000%
Renta Exenta 25%	\$ 27.583.640	\$ 931.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	\$ 4.624.000		
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene) 0,00
SON: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCETE		VALOR A PAGAR	\$ 4.696.950,00
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Impartir formación en los programas de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, según las fichas 3172714, 3172696 y 3311958			



Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato





Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

A screenshot of a video conference interface. The main window shows a woman with glasses and a yellow and red striped shirt. To the right is a grid of participant avatars, with one labeled 'OM' circled in red. Below the video is a reaction bar with icons for thumbs up, laughing face, heart, surprised face, and a gift. The title 'Reunión General Equipo Ejecutor Formación Titulada Virtual Junio 2026' is displayed in bold. Below the title, it shows the date '23 de junio de 2026', a clock icon with '161 días', and '7 visualizaciones'. The text 'SharePoint App' and 'HD' are also visible. The video player controls at the bottom show a play button, a 10-second rewind button, a 10-second fast forward button, a volume icon, a progress bar at 47:03 / 2:26:21, a closed captions icon, a 1x speed icon, a settings icon, and a full screen icon.

Reunión General Equipo Ejecutor Formación Titulada Virtual Junio 2026

23 de junio de 2026 161 días • 7 visualizaciones • SharePoint App • HD



Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.



INGRESO USUARIOS REGISTRADOS

 Cédula de Ciudadanía

 1032455089



 [Olvidé mi contraseña](#)

INGRESAR

[Su usuario está Bloqueado o Inactivo?](#)



Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente





Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico pre- ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigram, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)



REPORTE LABORATORIO CLÍNICO

Fecha impresión : 2025-12-29

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Nombres y Apellidos	OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	Nro	1032455089
Identificación	CC	Edad	33
Fecha de Nacimiento	1992-10-30	Empresa	PARTICULAR MEDICINA
Sexo	M	Sede	BOGOTA NORMANDIA
Fecha cita	2025-12-29 07:12:00		
Dirección	Calle 51 # 72 - 17		

PERFIL LIPIDICO (SUMATORIA DE LOS 4 COLESTEROLES)

TITULO	RESULTADO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR DE REFERENCIA
COLESTEROL TOTAL			
RESULTADO COLESTEROL TOTAL	193	mg/dl	Deseable <200 Límite superior 201-239 Alto >240
TRIGLICERIDOS			
RESULTADO TRIGLICERIDOS	292	mg/dl	Normal: < 150 Límite alto:151-199 Alto:200-499 Muy alto: > 500
LIPOPROTEINAS DE ALTA DENSIDAD HDL			
RESULTADO LIPOPROTEINAS DE ALTA DENSIDAD HDL	46	mg/dl	Bajo: < a 40 Normal: 41-59 Deseable: >= a 60
LIPOPROTEINAS DE BAJA DENSIDAD LDL			
RESULTADO LIPOPROTEINAS DE BAJA DENSIDAD LDL	88.6	mg/dl	Optimo: < a 100 Cercano a lo optimo: 100-129 Límite superior :130-159 Alto: 160-189 Muy alto : >= 190
LIPOPROTEINAS DE MUY BAJA DENSIDAD VLDL			
RESULTADO LIPOPROTEINAS DE MUY BAJA DENSIDAD VLDL	58.4	mg/dl	Normal: 12-40
INDICE ARTERIAL			
RESULTADO INDICE ARTERIAL	4.2		1.0---5.0



Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1032455089 realizó el día 17/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.



Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Omar Alberto Lamprea Mendez

C.C 1.032.455.089

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de diciembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761145040000



Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final

The screenshot displays the ZAJUNA platform interface. At the top, the ZAJUNA logo is visible. Below it, a navigation bar includes links to 'Accede a SOFIA' and 'Área Personal', along with a user profile for 'OMAR ALBERTO LAMPREA M'. The main header area features the course title 'ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (3466000)' and a link to 'Acciones masivas'. Below this, the breadcrumb 'Mis cursos / P_228118_V_3466000_R_11_C_9209' is shown.

The left sidebar contains two sections: 'PRÓXIMOS EVENTOS' with a calendar icon and a reminder for 'Mañana, 11:59 PM', and 'PANEL DE NAVEGACIÓN' with links to 'Mis cursos', 'Página principal del sitio', and 'Secciones'. The main content area shows a 'GENERAL' tab and a large banner for 'ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE'.

Overlaid on the right side is a chat window with 'JUAN DIEGO BARRETO R...'. The chat history shows three messages: a greeting at 22:18, a request for help at 13:57, and a confirmation of evidence delivery at 19:47. The chat input field at the bottom is labeled 'Escribe un mensaje...'.



Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032455089	OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	Calle 52A #74B 23	3184867172	biomax_lamprea@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESIAÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESIAÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93356566	09/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$550.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	236.900	0		0		0	0	0	0	236.900	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	303.200	0	0	0	0	0	0		303.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.900				9.900	0	0	9.900			99	9.900	1

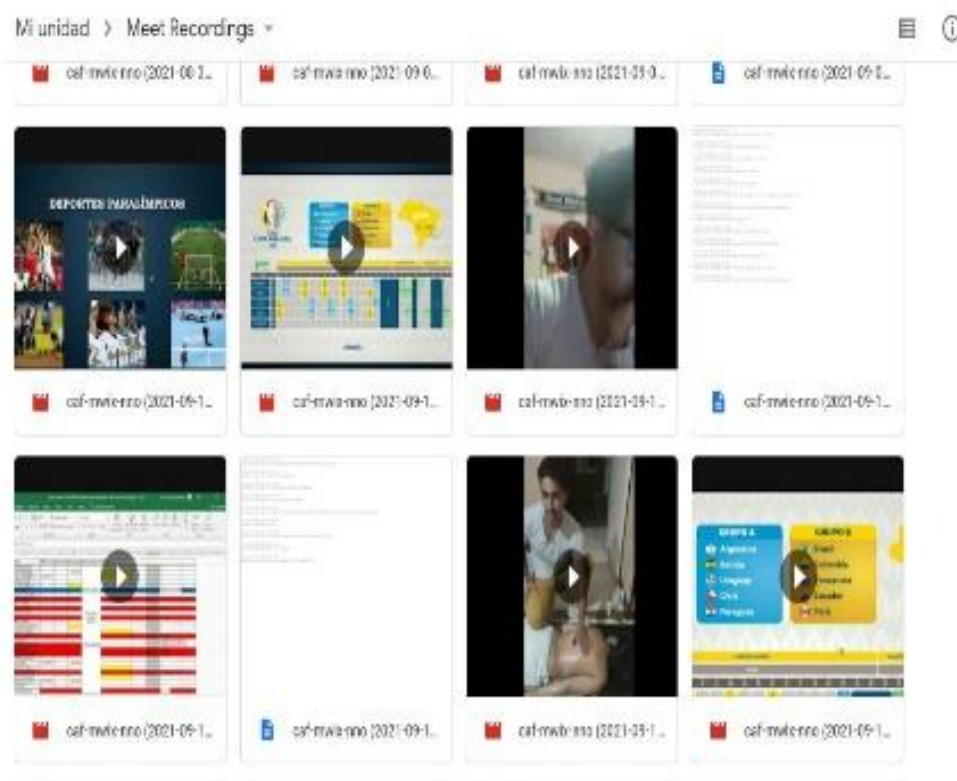
TOTALES CAJAS													
Código CCF	Nombre						NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	236.900	236.900
Pensión	1	303.200	303.200
Riesgos Laborales	1	9.900	9.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0



Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen





En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE						DATOS DE LA PLANILLA					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
CC	1032455089	OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	Calle 52A #74B 23	3184867172	biomax_lamprea@hotmail.com	93585666	09/07/2026			1	0
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
UNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	2025-06	2025-06	I	\$0	\$550.000	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD											

DETALLE POR COTIZANTE																																					
INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN IDENTIFICADORA										PENSION						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF		PARAFISCALES							
Nº	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cédula	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Identificación	Cod. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Adscrito	Voluntario Aportante	Fondo personal de solidaridad	Fondo patronal de solidaridad	Cod. EPS	IBC EPS	Cotización/Valor UPC	Cod. ARL	IBC ARL	Cotización/Valor UPC	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ECBF	Aporte ESAP	Aporte MEN		
1	CC 1032455089	LAMPREA MENDEZ OMAR ALBERTO	59	0	71									231001	1.894.999	30	303.300	0	0	0	0	EPS011	1.894.999	30	225.000	14-21	1.894.999	30	1	9.900	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F- 3172696														
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO						
					FISICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	A5	A6	
								S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	A1. DOFA Y PLAN DE ACCIÓN	X		29/4/2026	S	S	S	S	S	S	
		JEANNETTE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ					S	S	S	S	S	S	
		JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	A2. MARKETING		X	6/5/2026	S	S	S	S	S	S	
		LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO					S	S	S	S	S	S	
		LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	A3. TALLER DE NEGOCIACIÓN		X	13/5/2026	S	S	S	S	S	S	
		LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA					S	S	S	S	S	S	
		MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	A4. TIPOS DE INNOVACIÓN	X		27/5/2026	S	S	S	S	S	S	
		NELLY	AVELLANEDA REINA					S	S	S	S	S	S	
		STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	A5. CANVAS		X	17/6/2026	S	S	S	S	S	S	
		VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	A6. SHARK TANK	X		24/6/2026	S	S	S	S	S	S	

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F- 3142305												
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO				
					FISICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	A5
								S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y	ANGELA SOFIA	QUEJEDA BETANCOURT	A1. REALIZAR PESAJE DE BIOIMPEDANCIA	X		15/5/2026	S	S	S	S	S
		CARLOS MARIO	PALENCIA PAEZ				S	S	S	S	S	
		EDWIN HERNAN	OVALLE RUBIO	A2. REALIZAR LECTURA NUTRICIÓN		X	22/5/2026	S	S	S	S	S
		FRITHSY MICHELL	CRUZ RODRIGUEZ				S	S	S	S	S	
		JEAN CARLOS ANDRES	SALGUERO SANCHEZ	A3. ENTREGA DE DIAGNOSTICO DE		X	5/6/2026	S	S	S	S	S
		JOHAN ANDRES	SANCHEZ CALDERON				S	S	S	S	S	
		JUAN DIEGO	AVENDAÑO RIVERA	A4. REALIZA PRACTICA DE MASAJE	X		19/6/2026	S	S	S	S	S
		LUZ LIBIA	ROJAS QUINTERO				S	S	S	S	S	
		NIRAMA ESTELA	GAITAN CASTELLANOS	A5. ENTREGA DE CARTILLA DE PAUSAS ACTIVAS		X	26/6/2026	S	S	S	S	S
								S	S	S	S	S



En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

El triple bottom line (TBL) es un marco de evaluación de la sostenibilidad de una empresa. Se basa en tres dimensiones: económica, social y ambiental. 

Objetivos

- Evaluar el impacto de una empresa en la sociedad y el medio ambiente
- Mejorar las condiciones de vida de las personas y la salud del planeta
- Integrar prácticas sostenibles en el negocio

Dimensiones

Económica

Impacto económico general de la empresa, como el pago de impuestos y la creación de empleo

Social

Impacto social de la empresa en las partes interesadas, como clientes, empleados, proveedores y socios de la cadena de suministro

Ambiental

Impacto de la empresa en el medio ambiente natural y los sistemas ecológicos



El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.

GENERALIDADES



1. Reglamentada.
2. Tener elemento de competición – Diversión.
3. No ser perjudicial para ningún ser vivo.
4. Derecho humano, sin discriminación.
5. Pueden existir deportes físicos, mentales, motorizados, mesa, extremos, acuáticos, con animales.
6. Comité Olímpico Internacional.
 - » FEDERACIONES
 - » COMITÉ OLÍMPICO NACIONAL
 - » ASOCIACIONES E INSTITUCIONES Y CLUBES.



Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.

Accede a SOFIA Área Personal

OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

Mis Cursos

Mis cursos / Secciones / Mis cursos

¡Hola, OMAR ALBERTO!

PANEL DE NAVEGACIÓN

▼ Mis cursos

Página principal del sitio

▼ Secciones

Mis cursos

Anuncios de la página

▼ Mis cursos

>

P_124100_V_2977614_R_11_C_9209

>

P_124100_V_3118428_R

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos ▼ Buscar Ordenar por nombre del curso ▼ Tarjeta ▼

DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

GCCON-F-087 V2

49



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

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

FECHA FINAL: 24/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3335691 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
DE APRENDIZAJE:

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

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos
- **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

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. 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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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.

- **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

- RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.
- RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.
- RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.
- RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.
- RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.
- RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00
--------------------------------------	-------------

FICHA 3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3311958 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3335800 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- **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

- RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
- RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA
- RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
- RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.
- RA4. 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

- RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
- RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
- **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

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. 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:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- **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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02- PRACTICAR Hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR Hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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.

- **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

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3335802 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- **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

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. 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

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

- **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

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. 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:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

- **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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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.

• **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

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

• **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA 3567851 - TALENTO HUMANO.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. 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:** Apoyar actividades de talento humano de acuerdo con requerimientos y procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA2. DESARROLLAR ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO A LAS INDICACIONES

RA4. PRESENTAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO A LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.COMPRENDER CARACTERÍSTICAS DE COMUNICACIÓN EN EL CONTEXTO LABORAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y CULTURA ORGANIZACIONAL

RA2.ATENDER SOLICITUDES DE CLIENTES, SEGÚN PROTOCOLOS, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, POLÍTICAS

RA3.VERIFICAR LA ATENCIÓN AL CLIENTE, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

RA4.SUGERIR MEJORAS EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. 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

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER TIPOS DOCUMENTALES ORIGINADOS EN LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVA.

RA2. PREPARAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON NORMATIVA.

RA3. ELABORAR DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA.

RA4. ORGANIZAR DOCUMENTOS Y REGISTROS DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA5. VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DE GESTIÓN HUMANA CUMPLA CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA6. SUGERIR MEJORAS A LOS DOCUMENTOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. 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:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA4. 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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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

- RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.
- RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.
- RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.
- RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.
- RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.
- RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1. CARACTERIZAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE TALENTO HUMANO.
- RA2. TRATAR INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO UTILIZANDO PAQUETE BÁSICO DE OFIMÁTICA DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- RA3. PRESENTAR INFORMACIÓN UTILIZANDO GESTORES DE BASES DE DATOS, APLICACIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y HERRAMIENTAS WEB DE TRABAJO COLABORATIVO DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- RA4. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO REGISTRADA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- RA5. REPORTAR NOVEDADES EN LA INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA 3335798 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
- RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA
- RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
- RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.
- RA4. 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

- RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
- RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
- **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

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. 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:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- **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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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.

- **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

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3142305 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00
--------------------------------------	-------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3335799 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. 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

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

- **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

- RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.
- RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
- RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
- RA4. 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:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

- **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

- RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
- RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
- RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
- RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
- 01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- 02- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.
- 03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- 04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
- 230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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.
- **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

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3555147 - MANEJO DEL ESTRES LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLAR Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL MODELO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCIÓN DEL ESTRÉS LABORAL

ELABORA Y CREA GUÍAS DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

MANEJA, ELABORA Y CREA GUÍAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACIÓN, LA RESPIRACIÓN Y LA MEDITACIÓN PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

- **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

- RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
- RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA
- RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
- RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.
- RA4. 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

- RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
- RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
- **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

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. 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:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- **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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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.

- **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

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA 3567167 - TALENTO HUMANO. DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. 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:** Apoyar actividades de talento humano de acuerdo con requerimientos y procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA2. DESARROLLAR ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO A LAS INDICACIONES

RA4. PRESENTAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO A LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.COMPRENDER CARACTERÍSTICAS DE COMUNICACIÓN EN EL CONTEXTO LABORAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y CULTURA ORGANIZACIONAL

RA2.ATENDER SOLICITUDES DE CLIENTES, SEGÚN PROTOCOLOS, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, POLÍTICAS

RA3.VERIFICAR LA ATENCIÓN AL CLIENTE, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

RA4.SUGERIR MEJORAS EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. 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

- RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
- RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1. RECONOCER TIPOS DOCUMENTALES ORIGINADOS EN LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVA.
- RA2. PREPARAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON NORMATIVA.
- RA3. ELABORAR DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA.
- RA4. ORGANIZAR DOCUMENTOS Y REGISTROS DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- RA5. VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DE GESTIÓN HUMANA CUMPLA CON NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- RA6. SUGERIR MEJORAS A LOS DOCUMENTOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **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

- RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.
- RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
- RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
- RA4. 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:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA4. 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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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

- RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.
- RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.
- RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.
- RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.
- RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.
- RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1. CARACTERIZAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE TALENTO HUMANO.
- RA2. TRATAR INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO UTILIZANDO PAQUETE BÁSICO DE OFIMÁTICA DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- RA3. PRESENTAR INFORMACIÓN UTILIZANDO GESTORES DE BASES DE DATOS, APLICACIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y HERRAMIENTAS WEB DE TRABAJO COLABORATIVO DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- RA4. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO REGISTRADA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- RA5. REPORTAR NOVEDADES EN LA INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00
--------------------------------------	--------------

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

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. 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:** Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. 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

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.

- **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

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. 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:** Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

- **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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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.
- **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

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3335797 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- **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

- RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
- RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.
- RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA
- RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
- RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.
- RA4. 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

- RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
- RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
- RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
- **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

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. 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:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- **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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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.

- **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

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3335803 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- **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

RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

RA4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4. 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

RA1. RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA2. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

RA3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES

RA4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

- **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

RA1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

RA4. 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:** Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías

- **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

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

230101507 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

230101507 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

230101507 04 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.

• **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

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,70

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: OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15.90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3534274 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION
DE APRENDIZAJE: PROFESIONAL INTEGRAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39.90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19.90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3142305 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7.90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3525440 - INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4.00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3555147 - MANEJO DEL ESTRES LABORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLL O Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL MODELO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL

ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE

MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10.00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3118428 - DESARROLLO PUBLICITARIO

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

- **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

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 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.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20.00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3533855 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39.90
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	157.50
--	---------------

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: OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA



ACTA No. 1.146-2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITE DE EVALUACIÓN EEF FICHA 3172696 AÑO 2026 – TECNOLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, julio 3 de 2026	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 9:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de tecnologías para la construcción y la madera	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Llamado a lista de participantes y verificación de quorum. 2. Verificación de la información general de la ficha. 3. Gestión 4. Reporte presentado por cada instructor. 4.1. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofia Plus hasta el mes de julio/26, por parte de cada instructor. 4.2. Capturas de pantalla de actas de inicio de la competencia impartida en el trimestre II/26 4.3. Evidencias del plan de trabajo 5. Reporte de acciones de medidas formativas (llamados de atención verbal y planes de mejoramiento) aplicadas a aprendices, por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor. 6. Reporte de proceso de medidas sancionatorias para los aprendices, si aplica. 7. Conclusiones.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 3172696 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal para el segundo trimestre de 2026 en su V trimestre académico, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Llamado a lista de participantes y verificación de quorum: Verificada la asistencia de los participantes a la reunión, se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados de la presente Acta. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 009 de 2022, Reglamento del			



aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Omar Lamprea, como moderador del comité de ficha No **3172696**.

2. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3172696
Programa	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	10
Cantidad de aprendices en retiro voluntario	0
Cantidad de aprendices en formación	10
Cantidad de aprendices que asisten a formación	10
Cantidad de aprendices en proceso de deserción	0
Instructor líder de grupo	Omar Alberto Lamprea Mendez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Patarroyo Cesar Rivera Marlen Sanchez Lina Baquero Isaac Guzman

3. Gestión

Competencia	Instructor	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Omar Lamprea	10/10 = 100 %
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de Carácter productivo y social. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.	Isaac Guzman	10/10 = 100 %



Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.			
Competencia I: Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Competencia II: Distribuir los materiales, equipos y elemento , teniendo en cuenta las políticas de la organización. RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA: Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. • Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización.	Marinela Sanchez	10/10 = 100 %	
COMPETENCIAS: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 277099 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos 277102 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc	Lina Baquero	10/10 = 100 %	
COMPETENCIAS: Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 277074 - Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción.	Cesar Rivera	10/10 = 100 %	



277073 - Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción 277075 - Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptadas por la organización.			
COMPETENCIAS: Dirigir el Talento Humano de acuerdo con las necesidades de la organización Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos. Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud ocupacional Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno	Adriana Patarroyo	10/10 = 100 %	

4. Reporte presentado por cada instructor

INSTRUCTOR: OMAR ALBERTO LAMPREA

En general es una ficha comprometida con el desarrollo del proceso de formación, y constante en las sesiones, además de ser participativa.

A continuación, se relacionan los 10 aprendices que están en estado de Formación y no presentan ninguna novedad:

Cedula	Nombre	Apellidos
1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ
52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ
79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO
39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO
53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA
32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA
52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ
39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA
1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO
1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS

4.1. Registro de inasistencias de aprendices en Sena Sofia Plus hasta el mes de mayo/26

Solo se tiene la inasistencia de Lorena Florez



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de
Caracterización*

3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 53102430 LEIDY LORENA FLOREZ
CASTAÑEDA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2026	03/06/2026	CAPACITACIÓN, PERO SIN SOPORTE	4

Página 1 de 1

Plan de trabajo

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F- 3172696

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA	ENTREGO					
						A1	A2	A3	A4	A5	A6
						SIN	SIN	SIN	SIN	SIN	SIN
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	A1. DOFA Y PLAN DE ACCIÓN	X	29/4/2026	S	S	S	S	S
		JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ				S	S	S	S	S
		JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	A.2. MARKETING	X	6/5/2026	S	S	S	S	S
		LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO				S	S	S	S	S
		LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	A3. TALLER DE NEGOCIACIÓN	X	13/5/2026	S	S	S	S	S
		LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA				S	S	S	S	S
		MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	A4. TIPOS DE INNOVACIÓN	X	27/5/2026	S	S	S	S	S
		NELLY	AVELLANEDA REINA				S	S	S	S	S
		STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	A.5. CANVAS	X	17/6/2026	S	S	S	S	S
		VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTERO	A.6. SHARK TANK	X	24/6/2026	S	S	S	S	S

ACTA INICIO

ACTA No. 01 de 2026																																																																																
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA 3172696 TECNOLÓGICO EN GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL																																																																																
Ciudad y Fecha:	Bogotá, octubre 22 de 2026	Hora Inicio:	Hora Fin:																																																																													
Lugar y/o Enlace:	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	Dirección / Regional / Centro:	Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM																																																																													
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:																																																																																
1. Presentación Instructor y Bienvenida a todos los aprendices.																																																																																
2. Presentación de Aprendices F. 3172696 TECNOLÓGICO EN GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL																																																																																
3. Presentación programa, competencia a desarrollar y RAP.																																																																																
4. Repaso al Reglamento del Aprendiz.																																																																																
5. Reglas para tener en cuenta para el desarrollo de la formación.																																																																																
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:																																																																																
a. Brindar información sobre las competencias a desarrollar en la formación.																																																																																
b. Orientar a los aprendices para la apertura del portafolio de evidencias.																																																																																
c. Establecer las reglas para el desarrollo de la formación.																																																																																
d. Recordar los lineamientos de formación según el Reglamento del Aprendiz.																																																																																
DESARROLLO DE LA REUNIÓN																																																																																
1. Presentación Instructor																																																																																
De acuerdo con la asignación de la Ficha 3172696 TG GPH se hace la autopersección del Instructor Omar Alberto Lamprea Mendez, brindando especificaciones sobre su formación, experiencia y expectativas de la ficha de formación.																																																																																
2. Presentación de Aprendices																																																																																
Asistieron 10 aprendices. Se confirmó la asistencia con la firma del formato respectivo a través de la foto.																																																																																
<table><thead><tr><th>Nombre</th><th>Código</th><th>Nombre</th><th>Apellido</th><th>Correo</th><th>Observaciones</th><th>#12-2996</th></tr></thead><tbody><tr><td>LEIDY LORENA</td><td>53102430</td><td>LEIDY LORENA</td><td>FLOREZ CASTAÑEDA</td><td>leidylorena@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr><tr><td>JEANNETHE YOLANDA</td><td>53102430</td><td>JEANNETHE YOLANDA</td><td>CUBILLOS LOPEZ</td><td>jeannethe@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr><tr><td>JUAN CARLOS</td><td>53102430</td><td>JUAN CARLOS</td><td>RODRIGUEZ FORERO</td><td>juan@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr><tr><td>LEIDY JOHANNA</td><td>53102430</td><td>LEIDY JOHANNA</td><td>ZABALA MORENO</td><td>leidy@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr><tr><td>LEIDY LORENA</td><td>53102430</td><td>LEIDY LORENA</td><td>FLOREZ CASTAÑEDA</td><td>leidylorena@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr><tr><td>LISBETH MARGARITA</td><td>53102430</td><td>LISBETH MARGARITA</td><td>VELASQUEZ GARCIA</td><td>lisbeth@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr><tr><td>MARIA CRISTINA</td><td>53102430</td><td>MARIA CRISTINA</td><td>LEON GUTIERREZ</td><td>maria@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr><tr><td>NELLY</td><td>53102430</td><td>NELLY</td><td>AVELLANEDA REINA</td><td>nelly@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr><tr><td>STEVEN ANDRES</td><td>53102430</td><td>STEVEN ANDRES</td><td>GARCIA PACHECO</td><td>steven@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr><tr><td>VIVIANA ANGELICA</td><td>53102430</td><td>VIVIANA ANGELICA</td><td>CHIGUASUQUE BALLESTERO</td><td>viviana@sena.edu.co</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Nombre	Código	Nombre	Apellido	Correo	Observaciones	#12-2996	LEIDY LORENA	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	leidylorena@sena.edu.co			JEANNETHE YOLANDA	53102430	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	jeannethe@sena.edu.co			JUAN CARLOS	53102430	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	juan@sena.edu.co			LEIDY JOHANNA	53102430	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	leidy@sena.edu.co			LEIDY LORENA	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	leidylorena@sena.edu.co			LISBETH MARGARITA	53102430	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	lisbeth@sena.edu.co			MARIA CRISTINA	53102430	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	maria@sena.edu.co			NELLY	53102430	NELLY	AVELLANEDA REINA	nelly@sena.edu.co			STEVEN ANDRES	53102430	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	steven@sena.edu.co			VIVIANA ANGELICA	53102430	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTERO	viviana@sena.edu.co		
Nombre	Código	Nombre	Apellido	Correo	Observaciones	#12-2996																																																																										
LEIDY LORENA	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	leidylorena@sena.edu.co																																																																												
JEANNETHE YOLANDA	53102430	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	jeannethe@sena.edu.co																																																																												
JUAN CARLOS	53102430	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	juan@sena.edu.co																																																																												
LEIDY JOHANNA	53102430	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	leidy@sena.edu.co																																																																												
LEIDY LORENA	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	leidylorena@sena.edu.co																																																																												
LISBETH MARGARITA	53102430	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	lisbeth@sena.edu.co																																																																												
MARIA CRISTINA	53102430	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	maria@sena.edu.co																																																																												
NELLY	53102430	NELLY	AVELLANEDA REINA	nelly@sena.edu.co																																																																												
STEVEN ANDRES	53102430	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	steven@sena.edu.co																																																																												
VIVIANA ANGELICA	53102430	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTERO	viviana@sena.edu.co																																																																												

GOR-F-084 V02

3. Presentación Programa, Competencia a Desarrollar y RAP
Competencia
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
Resultados de Aprendizaje
Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
4. Repaso al Reglamento del Aprendiz. Acuerdo 009 de 2022.
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del SENA, las siguientes:
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz SENA, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.
25. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.
De igual forma es responsabilidad del aprendiz efectuar la gestión oportuna y completa según Art. 21 Reglamento del Aprendiz, de las novedades que requiera recordándole que estas pueden ser: traslado, aplazamiento, retiro voluntario, reingreso, si no las radica y gestiona totalmente no serán tramitadas por el SENA.
Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.
Se informa a los aprendices por parte del instructor el Plan de Trabajo con las evidencias a entregar durante el proceso de formación, fechas y forma de entrega de las evidencias digitalmente a través de plataforma únicamente (no se da por recibido nada a correos electrónicos) o de forma física.
Se manifiesta a los aprendices que las fechas planteadas en el Plan de Trabajo son de estricto cumplimiento y de no acatarlas se genera conforme al Art. 22 Numeral 2 incumplimiento injustificado al proceso de formación.
De igual forma se aclara que la entrega de las evidencias no constituye aprobación de la evidencia, el instructor verifica e indica al aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el

GOR-F-084 V02



La ficha tuvo dos intervenciones por parte de Bienestar para trabajo de habilidades blandas enfocadas en comunicación, según lo conversado argumentan que se había solicitado desde segundo trimestre, pero no se había realizado el acercamiento, el avance para este trimestre esta en nuevo acompañamiento, en el cual se percibió una mejora significativa.

Había problemas internos y división de grupo por problemas pasados, estos se empezaron a trabajar.

Se recomienda tener cuidado con los juicios aportados por la vocera, ya que hay problemas específicos de comunicación entre ella y la aprendiz Cristina León, lo cual ocasiono malentendidos con Bienestar puesto que la vocera solicito acompañamiento de Bienestar y este se aprobó sin que los instructores reportaran novedades referentes a la aprendiz, además de que la información se filtro a los compañeros antes de la citación desde Bienestar.

Finalmente, el aprendiz Juan Carlos Rodríguez inicio acompañamiento por psicología argumentando presentar discapacidad, tambien tiene malentendidos que llegan hasta acusaciones de presunto plagio, los cuales tambien fueron resueltos sin mayor afectación.

En la primera intervención se logró conversación y se aclararon varias problemáticas argumentadas pero continua su proceso de intervención por parte de Bienestar. En la segunda intervención se notó mejoría de grupo, se hicieron varias actividades que permitieron trabajo en equipo y comunicación

La aprendiz Johanna Zabala tiene problemas de salud por problemas de tensión alta, lo cual ha generado inasistencias en algunas formaciones, pero todos los instructores son conscientes de la novedad

La vocera Lorena Florez argumento el 27 de mayo el querer retirarse del programa, pero se hizo intervención con Bienestar el 30 de mayo y decidió continuar la formación, se hablo con los instructores para poder tener flexibilidad de fallas desde el jueves 29 de mayo al 30 de mayo, el lunes 1 de junio debió retornar sin novedades.

Se finaliza el trimestre sin novedades de los aprendices

JUICIOS DE EVALUACIÓN

10 aprendices aprueban el resultado de aprendizaje.

Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del	29/06/2026					
Ficha de	3172696					
Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ



Reporte de instructores

Instructor: Instructor: Isaac Guzmán Bautista				
Competencia	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social I			
Resultado de aprendizaje a evaluar	Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de Carácter productivo y social. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.			
DESCRIPCIÓN DEL INFORME				
Descripción: La formación se adelanta de manera presencial mediante encuentros semanales los días viernes desde la 07:00 am hasta las 12:00 m. Las actividades y evidencias correspondientes se desarrollan por Google Drive; Es un grupo caracterizado por su dinamismo y participación en las diferentes sesiones. Total de aprendices en formación: 10 Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 0 Aprendices que aprueban la formación:				
Nro.	Identificación CC	Nombres	Apellidos	Estado
1	1014667669	Steven Andrés	García Pacheco	Aprobado
2	1032359959	Cristhian Danilo	Camacho Rodríguez	Aprobado
3	1032419986	Viviana Angélica	Chiguasuque Ballesteros	Aprobado
4	32741075	Lisbeth Margarita	Velásquez Garcia	Aprobado
5	39581519	Leidy Johanna	Zabala Moreno	Aprobado
6	39679727	Nelly	Avellaneda Reina	Aprobado
7	52079852	Jeannethe Yolanda	Cubillos López	Aprobado
8	52312267	María Cristina	León Gutiérrez	Aprobado
9	53102430	Leidy Lorena	Florez Castañeda	Aprobado



10	79318741	Juan Carlos	Rodríguez Forero	Aprobado
----	----------	-------------	------------------	----------

Plan de trabajo

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GPF-F-135, Guía de Aprendizaje																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGA					ASISTENCIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
					FÍSICO	DIGITAL		3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	25-abr	2-may	9-may	16-may	23-may	30-may	6-jun																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
								S/N	S/N	S/N	S/N	S/N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	- Resultados de aprendizaje alcanzar: interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. - Resultados de aprendizaje alcanzar: redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. - Resultados de aprendizaje alcanzar: generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	Inicio de la formación, reglas del juego, Acta de inicio		x	25-abr	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S

Evidencias Google Drive

3172696 PROMOVER LA INETRACCI...

Tablón	Trabajo de clase	Personas	Calificaciones
Ordenar por apel...		24 jun Evidencia semana 4 y 5 de 100	28 may Guía aprendizaje... de 100
	Media de la clase	96,9	95
	Juan Carlos Rodríguez	100	90
	Nelly Avellaneda Reina	100	100
	Cristian Ccamacho Rodrig...	100	90
	Viviana angelica Chiguasu...	100	100
	jeannethe yolanda cubillos ...	100	100

Acta de inicio



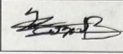
ACTA No. 001					
ACTA DE INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA 3172696 TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA					
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ D.C 25 DE ABRIL DE 2026		HORA INICIO:	HORA FIN:	
			07:00 A.M	12:00 P.M	
LUGAR Y/O ENLACE:	CTCM BLOQUE C 32		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA		
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación Instructor y bienvenida a todos los aprendices. 2. Presentación de Aprendices Ficha 3172696 , Tecnología en Gestión de la propiedad horizontal 3. Presentación programa, competencia a desarrollar y RAP 4. Repaso al Reglamento del Aprendiz. 5. Reglas para tener en cuenta para el desarrollo de la formación.					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
Se desarrolla la sesión la sesión presencial según los objetivos de la reunión:					
1. De acuerdo con la asignación de la Ficha 3172696 , GPH se hace la autopresentación del Instructor Isaac Guzmán Bautista iguzmanb@sena.edu.co brindando especificaciones sobre su formación, experiencia y expectativas de la ficha de formación.					
2. Se hizo la presentación de 10 aprendices de 10 en estado formación, se confirmó la asistencia con la firma de la respectiva acta y registro fotográfico.					
Tipo	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	Estado
CC	1014667669	STEVEN	GARCIA	stevenandresgarciapa@gmail.com	En formación

5. Reglas para tener en cuenta durante el desarrollo de la formación

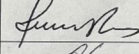
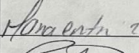
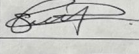
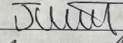
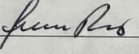
- Puntualidad en la sesión de formación. Inicio de la formación 7:00 **a.m**
- Llamado de asistencia en los primeros 05 minutos
- Ante las llegadas tardes, se procede ha llamado de atención verbal por escrito y ante la reincidencia plan de mejoramiento disciplinario.
- Inicio de socialización por parte del instructor de la guía o actividad a desarrollar a las 7:10 a.m.
- Inicio de desarrollo de actividades 7:15 a.m.
- Cumplir con las actividades académicas establecidas en la guía de aprendizaje que se va a programar en plataforma Classroom. (Foro, Tareas, Evidencias).
- Las intervenciones o participaciones de los aprendices deberán enmarcarse en el respeto a la libertad de pensamiento.
- Quejas, reclamos, felicitaciones, siempre se deben hacer en presencia de los involucrados en la situación.
- Culminación de desarrollo de actividades 9:30 a.m.
- Break o receso 9:30 **a.m**
- A las 10:00 **a.m** el instructor realizará la revisión, socialización o retroalimentación de las actividades y se resolverán las inquietudes que presenten los aprendices.
- A las 11:50 **a.m** se organizará el ambiente
- 12:00 m finalización de la sesión
- Entrega de evidencia cada dos sesión
- Plan de mejoramiento académico 01 al 30 de junio de 2026
- Actividad transferencia de conocimientos: 27 de junio de 2026 7:00 a.m.
- Cierre de trimestre: 06 de julio de 2026.




ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboración Acta de inicio	24 Abril 2020	ISAAC GUZMÁN BAUTISTA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Lorena Flores	Aprendiz	SI	N/A	
Viviana Chiquarro	Aprendiz	SI	N/A	
Natya Velazquez	Aprendiz	SI	N/A	Natya Velazquez
Juan Rodriguez	Aprendiz	SI	N/A	
Lisbeth Velazquez	Aprendiz	SI	N/A	
Andrés Pineda	Aprendiz	SI	N/A	
Steven Garcia	Aprendiz	SI	N/A	
Jeanette Abella	Aprendiz	SI	N/A	
Christian Cardenas	Aprendiz	SI	N/A	Christian Cardenas
Juan Rodriguez	Aprendiz	SI	N/A	

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-084 V02

Con mi acostumbrado respeto:

Isaac Guzmán Bautista

Isaac Guzmán Bautista

INFORME FICHA 3172696
Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Competencia 1:	Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.
Competencia 2:	Distribuir los materiales, equipos y elemento , teniendo en cuenta las políticas de la organización.

GOR-F-084V02



Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. • Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización.
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	
Descripción: La formación se viene desarrollando los días jueves en el ambiente C-32, conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 18:00 p.m. y termina a las 22:00 p. m, actualmente diez (10) aprendices en formación activa y participativa, es una ficha consolidada y quienes están activos en formación son quienes asisten. Con respecto a las dificultades de comunicación y diferencias en la ficha, se evidencia el avance en cuanto a que cada GAES está pendiente de su trabajo en equipo y no se han presentado situaciones que afecten el proceso formativo. Mi recomendación es que se continúe trabajando la intervención del área de Bienestar por, comunicación asertiva y empatía.	



A continuacion relaciono el listado de aprendices que asisten a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe y han cumplido sus entregas en debida forma, por lo cual aprueban los resultados de aprendizaje de la competencia:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1014667669 (Suplente)	STEVEN ANDRES GARCIA PACHECO	EN FORMACION
2	CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO CAMACHO RODRIGUEZ (1 Inasistencia por calamidad)	EN FORMACION
3	CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS (1 Inasistencia por calamidad)	EN FORMACION
4	CC	32741075	LISBETH MARGARITA VELASQUEZ GARCIA	EN FORMACION
5	CC	39581519	LEIDY JOHANNA ZABALA MORENO (1 Inasistencia por calamidad problemas de salud)	EN FORMACION
6	CC	39679727	NELLY AVELLANEDA REINA	EN FORMACION
7	CC	52079852	JEANNETHE YOLANDA CUBILLOS LOPEZ	EN FORMACION
8	CC	52312267	MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ (1 Inasistencia por calamidad)	EN FORMACION
9	CC	53102430 (Principal)	LEIDY LORENA FLOREZ CASTAÑEDA (2 Inasistencia por calamidad, 1 Laboral)	EN FORMACION
10	CC	79318741	JUAN CARLOS RODRIGUEZ FORERO (1 Inasistencia por calamidad)	EN FORMACION

Hacen parte del presente informe el reporte de juicios evaluados “Aprobado” de la ficha en su totalidad.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 01/07/2026
Fecha de Caracterización: 3172696
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de: EN EJECUCIÓN
Fecha Inicio: 29/04/2025
Fecha Fin: 28/04/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1014587059	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1014587059	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1014587059	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA INVENTARIACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1014587059	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN, JUNTO CON LA ORGANIZACIÓN, JUNTO CON LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1014587059	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1014587059	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1014587059	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA INVENTARIACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN, JUNTO CON LA ORGANIZACIÓN, JUNTO CON LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52288060 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Se socializó plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas las carpetas de las competencias en el grupo de trabajo en Classroom, y se recibieron las evidencias;

Convertir Firma electrónica

OneDrive / Plan de ...II-2026

Q ↓

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-3172696 Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GFFI-G-013 2017/2/23											
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO				
				FÍSICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	
							S	S	S	S	S
INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	• Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología. • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén.	STEVEN ANDRES GARCIA PACHECO	A1. Taller de Introducción	X		30/04/26	S	S	S	S	S
		CRISTHIAN DANILO CAMACHO RODRIGUEZ	Conocimientos Previos a socializar en plenaria, desarrollo individual.				S	S	S	S	S
		IVIVIRYRINCEDECA CRIGORSOODE RALI ESTEBAN	A2. Desarrollo de Talleres durante el trimestre, socialización de los mismos en plenaria desarrollo en GAES, incluye plan de adquisiciones aplicado a PFI.		X	18/06/26	S	S	S	S	S
		LISBETH MARGARITA VELASQUEZ GARCIA					S	S	S	S	S
DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	• Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. • Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por periodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización.	LEIDY JOHANNA ZABALA MORENO					S	S	S	S	S
		NELLY AVELLANEDA REINA					S	S	S	S	S
		JEANNETTE YOLANDA CUBILLOS LOPEZ	A3. Desarrollar archivos de excel Tuford de formulas de manera individual	X		31/05/26	S	S	S	S	S
		LEIDY LORENA FLOREZ CASTAÑEDA					S	S	S	S	S
		JUAN CARLOS RODRIGUEZ FORERO	A4. Manual de Compra	X		29/06/26	S	S	S	S	S

Se realizó la reunión de inicio de trimestre, en primera sesión el 23 de abril de 2026;

GOR-F-084 V02



ACTA No. 001-2026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
Inicio de trimestre II año 2026, de los aprendices matriculados en la ficha 3172696 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización, de acuerdo con el reglamento del aprendizaje, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades dentro del proceso de formación.		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 23 de abril de 2026	HORA INICIO: 18:00 p.m.	HORA FIN: 22:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-32		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C32
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
Reunión de inicio de formación competencia Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.		
2. Resultados de aprendizaje:		
Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.		
Resultados de aprendizaje:		
• Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación.		

GOR-F-084 V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Ser Gestor de su proceso indiv. Soacha	23/Abr/26	Monica Sanchez Instructora	Mero-firmas	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jeanette Zubizar	CTCM-Aprend	Si		Juan
Nelly Avellana	CTCV-Aprend	Si		Nelly Avellana
Isabel Velazquez	CT - Aprend	SP		
Andrés Jarama	CTCM-Aprend	Si		Andrés Jarama
Alvaro Garcia	CTCM-Aprend	Si		Alvaro Garcia
Juan Rodriguez	CTCM-Aprend	Si		Juan Rodriguez
Ulises Pacheco	CTCM-Aprend	Si		Ulises Pacheco
Loren Hoy	CTCM-Aprend	Si		Loren Hoy
Johnna Zabala	CTCM-Aprend	Si		Johnna Zabala

GOR-F-084 V02



Se creó carpeta de la competencia del Portafolio del instructor y se validó la migración a One Drive

ft/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aef1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741

Buscar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar Detalles

FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS > Ficha 3172696 GPH - Inventariar y Distribuir materiales1

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
1. Plantilla plan de trabajo	21 de abril	Flor Marinela Sanchez Carder	1 elemento	Comparti...	
2. Acta de inicio de la formación	21 de abril	Flor Marinela Sanchez Carder	1 elemento	Comparti...	
3. Guía de aprendizaje	21 de abril	Flor Marinela Sanchez Carder	1 elemento	Comparti...	
4. Listas de asistencia	21 de abril	Flor Marinela Sanchez Carder	0 elementos	Comparti...	
5. Reporte de juicios de evaluación	21 de abril	Flor Marinela Sanchez Carder	0 elementos	Comparti...	
6. Plan de mejoramiento (si aplica)	21 de abril	Flor Marinela Sanchez Carder	0 elementos	Comparti...	
DESERCIÓN	12 de junio	Alba Lucía Olmos Trujillo	0 elementos	Comparti...	

Se realiza creación de grupo de trabajo de la ficha en Plataforma Classroom, publicando material de apoyo, documentos de inicio de formación y evidencias de la competencia.

Trabajo en clase de FICHA 3172

com/w/Nzk3Mzk3NjU0MTYz/t/all Preguntar a Google

ICHA 3172696 - INVENTARIAR Y DISTRIBUIR MATERIALES Y ...
ESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

+ Crear

Filtro de temas
Todos los temas

Contraer todo

Documentos inicio de Formación

Ficha 3172696- Acta de inicio II año 20...	Publicado: 4:36 p.m.
Acuerdo 009 de 2024 - Reglamento d...	Publicado: 30 abr
Plan de Trabajo de la Competencia	Editado: 30 abr
Guía de Aprendizaje	Editado: 30 abr



Adjunto:

- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofía Plus.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 3142306

A la fecha no reportan novedad por inasistencias injustificadas que ameriten llamado de atención.

CC 39581519 LEIDY JOHANNA ZABALA MORENO

Ha presentado dos episodios en sesión de formación, por lo que debe acudir a urgencias. Sin embargo no tiene mas inasistencias registradas, por cuanto ha asistido sin interrupciones desde el informe anterior.

FLOR MARINELA SANCHEZ

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar Clave

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 39581519 LEIDY JOHANNA ZABALA MORENO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/04/2026	30/04/2026	JUSTIFICADA NO PROGRAMADA - CALAMIDAD PROBLEMAS DE SALUD	4

Página 1 de 1

CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS

FLOR MARINELA SANCHEZ

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar Clave

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/05/2026	14/05/2026	JUSTIFICADA NO PROGRAMADA CALAMIDAD	4

Página 1 de 1



CC 53102430 LEIDY LORENA FLOREZ CASTAÑEDA

FLOR MARINELA SANCHEZ

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar Clave

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 53102430 LEIDY LORENA FLOREZ CASTAÑEDA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/05/2026	21/05/2026	JUSTIFICADA - NO PROGRAMADA CALAMIDAD	4
28/05/2026	28/05/2026	JUSTIFICADA NO PROGRAMADA CALAMIDAD PERSONAL EEF	4
18/06/2026	18/06/2026	JUSTIFICADA NO PROGRAMADA LABORAL	4

Página 1 de 1

CC 1032359959 CRISTHIAN DANILO CAMACHO RODRIGUEZ

FLOR MARINELA SANCHEZ

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar Clave

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 1032359959 CRISTHIAN DANILO CAMACHO RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/06/2026	11/06/2026	JUSTIFICADA NO PROGRAMADA CALAMIDAD	4

Página 1 de 1

CC 79318741 JUAN CARLOS RODRIGUEZ FORERO

FLOR MARINELA SANCHEZ

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar Clave

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 79318741 JUAN CARLOS RODRIGUEZ FORERO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/06/2026	04/06/2026	JUSTIFICADA NO PROGRAMADA LABORAL	4

Página 1 de 1



CC 52312267 MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ

FLOR MARINELA SANCHEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 52312267 MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/06/2026	04/06/2026	JUSTIFICADA NO PROGRAMADA CALAMIDAD	4

Página 1 de 1

LLAMADOS DE ATENCION POR INCUMPLIMIENTO DE ENTREGAS – PRIMERO

Re: Ficha 3172696 Primer Llamado de atención escrito- Incumplimiento reiterado en entrega de evidencia Viviana Angelica Chiguasuque Ballesteros CC 1032419986 Publica

Resumir este correo electrónico

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Para: VIVIANAANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS <CHIGUA1102@hotmail.com>

Responder Responder a todos Reenviar

Respondió el Jue 11/06/2026 14:31.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 19/05/2036 13:15

Ver conversación

Cordial saludo estimada aprendiz

Comprendo, confío así será.

Que todo vaya bien.

Obtener [Outlook para Android](#)

From: VIVIANAANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS <CHIGUA1102@hotmail.com>
Sent: Friday, May 22, 2026 8:24:48 AM
To: Flor Marinela Sanchez Cardenas <fmsanchez@sena.edu.co>
Subject: Re: Ficha 3172696 Primer Llamado de atención escrito- Incumplimiento reiterado en entrega de evidencia Viviana Angelica Chiguasuque Ballesteros CC 1032419986

Buenos días profesora

Que pena con sumerce la verdad la cargue, pero no le di entrega

Me disculpo por no haberla cargado, pero ese fin de semana fue la calamidad de mi hijo

No volvera a pasar



Firma,

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Flor Marinela Sanchez Cardenas

CC 52.288.090

Cel 3173812261

fmsanchez@sena.edu.co

Instructora SENA - Contratista

INFORME FICHA 3172696 – PROPIEDAD HORIZONTAL

Instructor	
Competencia	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
Resultado de aprendizaje a evaluar	277099 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos 277102 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc

LISTADO APRENDICES APROBADOS

CC 1014667669 STEVEN ANDRES GARCIA PACHECO
CC 1032359959 CRISTHIAN DANILO CAMACHO RODRIGUEZ
CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC 32741075 LISBETH MARGARITA VELASQUEZ GARCIA
CC 39581519 LEIDY JOHANNA ZABALA MORENO
CC 39679727 NELLY AVELLANEDA REINA
CC 52079852 JEANNETHE YOLANDA CUBILLOS LOPEZ
CC 52312267 MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ
CC 53102430 LEIDY LORENA FLOREZ CASTAÑEDA
CC 79318741 JUAN CARLOS RODRIGUEZ FORERO



ACTA DE INICIO

ACTA No. 001

ACTA DE INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA 3172696

TECNOLOGO EN PROPIEDAD HORIZONTAL

Ciudad y Fecha:	BOGOTÁ D.C. 24 DE ABRIL DE 2026	Hora Inicio:	6:00 Pm	Hora Fin:	10:00 P.M
Lugar y/o Enlace:	CICM BLOQUE C.3	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA			

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización de manual del aprendiz, plan de trabajo, temas y acuerdos
2. Presentación de Aprendices Ficha 3172696, Tecnólogo en PROPIEDAD HORIZONTAL
3. Presentación programa, competencia a desarrollar y RAP
4. Repaso al Reglamento del Aprendiz
5. Reglas para tener en cuenta para el desarrollo de la formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

1. Brindar información sobre las competencias a desarrollar en la formación.
2. Orientar a los aprendices para la apertura del portafolio de evidencias.
3. Establecer las reglas para el desarrollo de la formación.
4. Recordar los lineamientos de formación según el Reglamento del Aprendiz.

DESARROLLO DE LA REUNION

Se desarrolla la sesión la sesión presencial según los objetivos de la reunión:

1. De acuerdo con la asignación de la Ficha 3172696, GPH se recuerdan acuerdos de la formación de puntualidad, plan de trabajo se da a correo de la instructora Lina Fernanda Baquero Rubiano correo lbaquero@sena.edu.co brindando especificaciones sobre el plan de trabajo para el trimestre.
2. Se hizo la presentación de 10 aprendices, se confirmó la asistencia con la firma de la respectiva acta y registro fotográfico.
3. Se realizó la presentación de la competencia Comprender Textos En Inglés En Forma Escrita y Oral
4. Resultados de aprendizaje abastecer.

277099 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos
277102 - Encuentar y utilizar en el entorno vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

5. Repaso al Reglamento del Aprendiz SENA Acuerdo 005 de 2024

son derechos del aprendiz SENA durante el proceso de aprendizaje:

1. Recibir una inducción que le permita conocer el reglamento del aprendiz, el plan nacional integral de bienestar al aprendiz, la organización de la entidad, así como los requisitos y procedimientos necesarios para culminar su proceso de formación y obtener la certificación o título respectivo.

2. Recibir formación profesional integral de calidad, consecutiva con el programa de formación mediante la disposición oportuna de talento humano, físico y tecnológico suficiente para el desarrollo del proceso formativo, según se dispone en los procedimientos institucionales.

10. Tener el debido proceso en las diferentes etapas de la formación, en los procesos administrativos y disciplinarios; hacer uso en todo momento del derecho de defensa y contradicción, con observancia de los principios de convivencia y las normas establecidas en este reglamento.

18. Recibir trato digno, respetuoso, igualitario y justo por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

19. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.

Son deberes del aprendiz SENA durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Suscribir al momento de asentar la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA en cumplimiento de sus obligaciones y deberes en las diferentes acciones, actividades y estrategias durante el proceso de formación.

2. Conocer y cumplir el reglamento del aprendiz y demás normas del SENA asociadas con su proceso formativo.

3. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores institucionales.

4. Registrar y mantener actualizados en el sistema de gestión académica administrativa, en el sistema de gestión visual de aprendices, en la Agencia Pública de Empleo y demás aplicativos de la entidad, sus datos básicos y de contacto como aprendiz, garantizando la veracidad y vigencia de la información registrada. Además, actualizar de oficio o a solicitud del SENA, la información reportada en los aplicativos del SENA en los que se adelanten trámites para aprendices, de acuerdo con la normatividad vigente.

5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.

6. Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y cronograma, en los plazos o en la oportunidad que estas debían presentarse o reportarse, a través de los medios dispuestos para ello.

7. Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 18. Novedades durante la formación son novedades durante el proceso de formación: el traslado, el aplazamiento, el reintegro y el retiro voluntario. La gestión de estas novedades se realizará del modo como se describe a continuación:

4. Retiro voluntario: Es la solicitud formal que hace el aprendiz de formación laboral o tecnológica, en cualquiera de sus modalidades (presencial, virtual o a distancia) o estrategias de oferta (articulación con la media) para que se le autorice el retiro definitivo del programa de formación. Dicha solicitud debe radicarse de conformidad con lo establecido en este reglamento.

Esta solicitud será resuelta por el Coordinador académico, a fin de analizar a profundidad las causas del retiro y agotar las diferentes posibilidades tendientes a lograr la permanencia del aprendiz en la formación; en caso contrario se realiza la respuesta y se registra la novedad de esta decisión como acto académico administrativo en el aplicativo.

La solicitud de retiro voluntario del programa de formación, que no cuente con causas justificables se constituirá en una falta grave por parte del aprendiz, por lo tanto, la novedad que se registre será la de cancelación de la matrícula.

Las causales justificables de retiro voluntario, las cuales deben contar con el soporte correspondiente que las acredite:

Parágrafo 3. Se gestionará la actualización del estado del aprendiz y el registro de la causa de deserción en el aplicativo de gestión académica, en caso de darse; es responsabilidad del Centro de Formación iniciar el proceso de deserción en cada oportunidad, dentro de un plazo razonable.

5. Reglas para tener en cuenta durante el desarrollo de la formación

- Puntualidad en la sesión de formación. Inicio de la formación 6:10 Pm.
- Llamado de asistencia en los primeros 05 minutos
- Ante las llegadas tardes, se procede a llamado de atención verbal por escrito y ante la reincidencia plan de mejoramiento académico o disciplinario.
- Inicio de socialización por parte del instructor de la guía o actividad a desarrollar a las 6:15 p.m.
- Inicio de desarrollo de actividades 6:10 p.m.
- Cumplir con las actividades académicas establecidas en las guías o talleres de formación y con las actividades que se van a programar en plataforma de aprendizaje (Foro, Tareas, Evidencias). De no hacerse se les envía correo por falta de cumplimiento en el plan de trabajo socializado en la primera formación, así mismo, se deja 1 hora de trabajo autónomo en plataforma por parte del aprendiz
- Las intervenciones o participaciones de los aprendices deberán enmarcarse en el respeto a la libertad de pensamiento.
- Quejas, Reclamos, felicitaciones, siempre se deben hacer en presencia de los involucrados en la situación.
- Culminación de desarrollo de actividades 9:00 p.m.
- De 9:00 p.m. a 10:00 pm se da el espacio para subir evidencia, revisar, actividades, hacer retroalimentación y socialización según el plan de trabajo.
- Entrega de evidencia final: 26 JUNIO
- Plan de mejoramiento académico: 29 de JUNIO al 4 de JULIO 2026
- Cierre de trimestre: 7 de JULIO de 2026.

CONCLUSIONES

La ejecución de la formación se realizará de acuerdo con las directrices dadas por la institución y con el compromiso de los aprendices de participar activa, respetuosa, puntual y colaborativamente en la formación.

Los aprendices, reconocen que son responsables de su formación de acuerdo con el reglamento del aprendiz y por lo tanto deben estar atentos a su propio seguimiento.

Se tiene presente las normas de clase, uso del ambiente asignado y todo escrito en el cuaderno, los aprendices deberán en cada clase subir evidencias en el classroom asignado.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA FIRMA DE LOS APRENDICES

APRENDICES Y APTINACIÓN DE TERCEROS				
IDENTIFICACION	ENTREGA / EVIDENCIA	APROBADA / NO	OBSERVACION	FIRMA
Lina CL	Aprendiz	SI		H
Vanesa Ortiz	Aprendiz	SI		REA
Andrés Luis (aprendiz)	SI			Andrés Luis
Andrés Luis	Aprendiz	SI		Andrés Luis
Juan Rodríguez	Aprendiz	SI		Juan Rodríguez
Sebastián	Aprendiz	SI		Sebastián
Natalia	Aprendiz	SI		Natalia
Lina	Aprendiz	SI		Lina
Andrés	Aprendiz	SI		Andrés
Andrés	Aprendiz	SI		Andrés
Andrés	Aprendiz	SI		Andrés



PLAN DE TRABAJO

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 3172696 INSTRUCTORA LINA BAQUERO													
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO						
				FISICO	DIGITAL		1	2	3	4	5	6	7
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	CRISTIAN CAMACHO	1. MODAL VERBS		X	08/05/26			S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
		CRISTINA LEON	2. Activity in class		X	22/05/26							
		JEANNETTE CUBILLOS	3. WORKSHOP	X		05/06/26							
		JOHANNA ZABALA	4. TED WORK		X	13/06/26							
		JUAN CARLOS RODRIGUEZ	5. FINAL ENGLISH PROJECT	X		26/06/2026							
		USBETH VELASQUEZ											
		LORENA FLOREZ											
		NELLY AVELLANEDA											
		STEVEN GARCIA											
		VIVIANA CHIGUASUQUE											

JUICIOS DE EVALUACIÓN

Reporte de Juicios Evaluativos (55) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

ArchivoInicioInsertarDiseño de páginaFórmulasDatosRevisarVista¿Qué desea hacer?

sansserif

10

A

A

</

CONCLUSIONES

Sin más novedades en el trimestre se adjuntas juicios de evaluación toda la ficha aprueba.

LINA FERNANDA BAQUERO RUBIANO
C.C. 1126864620
Correo institucional: lbaqueror@sena.edu.co
Cel: 3102189676



Instructor CESAR RIVERA	
Competencia	Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	277074 - Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción. 277073 - Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción 277075 - Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptadas por la organización.

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 10

Cantidad de aprendices en formación: 10

Total de aprendices Retiro voluntario:0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

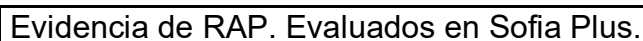
Instructor: César Rivera

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

NOVEDADES: Descripción del proceso formativo Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones: Es una ficha comprometida, dinámica y trabajadora con la formación asisten a los encuentros presenciales se destacan por su participación en clase y su entusiasmo por aprender, pero la ficha está dividida en dos grupos por lo cual algunos aprendices se les dificulta trabajar en equipo.

A continuación, se relacionan el (los) diez (10) aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia: Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	Aprobado
2	CC 1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	Aprobado
3	CC 39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	Aprobado
4	CC 32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	Aprobado
5	CC 1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	Aprobado
6	CC 1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	Aprobado
7	CC 53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	Aprobado
8	CC 52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	Aprobado
9	CC 79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	Aprobado
10	CC 39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	Aprobado



GOR-F-084V02



Aprendices que asisten a la formación:

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	En Formación
2	CC 1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	En Formación
3	CC 39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	En Formación
4	CC 32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	En Formación
5	CC 1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	En Formación
6	CC 1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	En Formación
7	CC 53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	En Formación
8	CC 52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	En Formación
9	CC 79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	En Formación
10	CC 39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	En Formación

Adjuntar pantallazo de registro de inasistencias en SOFIA PLUS:

No se registrantan.

Anexos:

- Pantallazos de acta de inicio y plan de trabajo

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-3172696																	
Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23																	
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO										
				FISICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	
33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO O DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN		A1. Realizar inducción a la competencia	X		21/04/26	S										
			A2. Realizar cuadro de mando con los indicadores de gestión del plan de acción y socializar en la formación.		X	28/04/26	S										
			Implementar el plan de acción en un propiedad horizontal		X	05/05/26		S									
			Elaborar informe de gestión sobre la implementación del plan de acción y entrega de informe al concejo o asamblea		X	12/05/26		S									
			Elaborar informe de gestión sobre la implementación del plan de acción y entrega de informe al concejo o asamblea		X	19/05/26			S								
			Convocatoria a asamblea General ordinaria Propiedad Horizontal		X	26/05/26					S						
	277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN		Informe de Asamblea General		X	02/06/26										S	
			Informar Comité convivencia		X	09/06/26										S	
			Informe del Concejo		X	16/06/26										S	
			Informe del Contable		X	23/06/26										S	
			Informe Presupuesto ejecutado		X	30/06/26										S	
			Comparativo presupuesto ejecutado con		X	07/07/26										S	
			Presupuesto de ingresos y gastos		X	07/07/26										S	
			Informe revisor fiscal		X	07/07/26										S	
			Presidente asamblea		X	07/07/26										S	
			secretario asamblea		X	07/07/26										S	
			Comité revisor de acta asamblea		X	07/07/26										S	
			Informe del administrador		X	07/07/26										S	
			Copropietario problemático		X	07/07/26										S	
			Copropietario desistado y preguntón		X	07/07/26										S	
			Residente sin poder		X	07/07/26										S	
			Hijo de residente sin propietarios sin poder		X	07/07/26										S	
			Evaluación final Asamblea general con todos los informes		X	07/07/26										S	

Acta de Inicio.



ACTA No. T2- 23/04/2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre II año 2026, de los aprendices matriculados en la ficha 3172714 del programa, Gestión de la Propiedad Horizontal, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar que tengan claro sus responsabilidades.			
CIUDAD Y FECHA:	Soacha 23 de abril de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		1:00 p.m.	6:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C33	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
		CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Reunión de inicio de formación tercer trimestre competencia: Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.			
2. Resultados de aprendizaje: 277074 - Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción. 277073 - Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción 277075 - Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptadas por la organización.			
3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los aprendices de la ficha 3172714 del programa Gestión de la Propiedad Horizontal, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de la competencia.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

GOR-F-084 V02



Son deberes del Aprendiz SENA durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma.
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa SENA.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:

ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del SENA, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz SENA, sin justa causa.
3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.

GOR-F-084 V02



1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia los jueves de 1.p.m 6:00 p.m., 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.

El reglamento del aprendiz acuerdo 009 es el que se aplicara a la ficha-3172714

2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 26 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al instructor, a más tardar dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
2. Incumplimiento injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; tres retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

GOR-F-084 V02



17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.
25. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.

De igual forma es responsabilidad del aprendiz efectuar la gestión oportuna y completa según Art. 21 Reglamento del Aprendiz, de las novedades que requiera recordándole que estas pueden ser: traslado, aplazamiento, retiro voluntario, reingreso. Si no las radica y gestiona totalmente no serán tramitadas por el SENA.

Se recuerda que el SENA conforme a los lineamientos del SIGA no permite asistentes, así que cada aprendiz debe asistir a la ficha en que se encuentre matriculado.

Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.

Se presenta a los aprendices por parte del instructor el Plan de Trabajo con las evidencias a entregar durante el proceso de formación, fechas y forma de entrega, las cuales deben ser de manera digital a través de plataforma únicamente (no se recibe evidencias por correos electrónicos) o de forma física. Se manifiesta a los aprendices que las fechas planteadas en el Plan de Trabajo son de estricto cumplimiento y de no acatarlas se genera conforme al Art. 22 Numeral 2 incumplimiento injustificado al proceso de formación.

De igual forma se aclara que la entrega de las evidencias no constituye aprobación de la misma, el instructor verifica e indica al aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 22 Numeral 3. Todos los aprendices deben gestionar con oportunidad durante el proceso formativo su portafolio del Aprendiz conforme se lo indiquen los instructores del trimestre, esta es una actividad de carácter obligatorio y hace parte de la guía de orientación de procesos formativos del SIGA.

Se recuerda a los aprendices la importancia de seguir el conducto regular, cualquier diferencia o inquietud se soluciona con el directo implicado y en caso de no surgir solución se escala con el instructor Líder de ficha.

GOR-F-084 V02



CONCLUSIONES			
Se realizó procedimiento de inducción al V trimestre de su etapa lectiva que corresponde a II trimestre año 2026 de la competencia Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Se dio a conocer el debido proceso y procedimiento para revisión de juicios de evaluación y la obligación de realizarlo una vez se finalice cada trimestre de formación. Se les reitero a los aprendices que deberán culminar su proceso de inducción, con las actividades de evaluación de las mismas y validar el certificado de dicho curso en constancia de aprobado al igual que la calificación de juicios correspondientes. La vocera principal de la ficha es la aprendiz Laura Montañez La vocera suplente de la ficha es la aprendiz Diana Lozano Se les socializo sobre la importancia de revisar los RAP aprobados en cada finalización de cada trimestre, se le dejo como evidencia subir por aprendiz el número de RAP aprobados a un driver a la fecha de esta acta. Se recibieron y atendieron consultas, aclaraciones y solicitudes sobre los temas tratados en la reunión. No siendo más aclarados todas las preguntas se da por terminada la reunión de inicio a la formación.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestionar Acta inicio de trimestre de la ficha 3172714	23-04-2026	César Rivera Instructor CTCM	

GOR-F-084 V02



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	
	Aprendiz	SI	—	

GOR-F-084 V02



ANEXOS			



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	
Juan Carlos	Aprendiz	SI	N/A	



- Pantallazo de classroom o LMS disponible (Sí se tiene)

The screenshot shows the 'Novedades' tab of a Google Classroom. The course title is 'Desarrollar Programas de mejoramiento (Implementación)' by 'SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la...'. The class code is '45vi2upz'. Below the code, there are two announcements by 'César Rivera' dated May 5th: 'E4-Simulacro de Asamblea General en la Propiedad Hori...' and 'E3-Elaboracion, Informe de Gestión del Administrador e...'. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the date 11/05/2026.

The screenshot shows the 'Trabajo en clase' tab of the same Google Classroom. It displays a list of assignments under the heading 'Sin tema'. The assignments are: 'E4-Simulacro de Asamblea General e...' (due June 16, 11:00), 'E3-Elaboracion, Informe de Gestión d...' (due June 9, 11:00), 'E2-Indicadores de Gestión Plan de Ac...' (due May 19, 11:00), and 'E1-Ejecución del plan de Acción en la ...' (due tomorrow). The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the date 11/05/2026.



Recibidos (160) - cesarivera19

Libro de calificaciones de Des...

Pregúntale a Gemini

classroom.google.com/c/Nzk3NTQ1NTE1Mzlw/gb/sort-first-name/default

Classroom

Desarrollar Programas de mejoramiento (Implementar plan de acción) vigente-V-GP

SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la Maquila

Página principal

Calendario

Cursos que dictas

Pendientes de revisión

Ordenar por no...

San fecha límite 15 Evaluación Final... de 100

23 jun 14 Simulacro de Asambleas... de 100

23 jun 14 Elaboración... de 100

24 may 12 Indicadores de Gestión... de 100

12 may 11 Ejecución del plan de... de 100

	San fecha límite 15 Evaluación Final... de 100	23 jun 14 Simulacro de Asambleas... de 100	23 jun 14 Elaboración... de 100	24 may 12 Indicadores de Gestión... de 100	12 may 11 Ejecución del plan de... de 100
Promedio de la clase	80	87.5	84.5	92	92
Cristian Cacamacho Rodrig...	80	85	90	90	90
Cristina Leon	80	85 de rubric a enviar	80	90	90
jeannette yolanda cubillos...	80	95	90	95	95
Johanna Zabala moreno	80	90	90	90	90
Juan Carlos Rodriguez	80	85	80	90	90
Lisbeth Velasquez	80	90 Entrega tardia	85	95	95
LORENA FLOREZ	80	80	80	90	90
Nelly Arellano de Reina	80	85	85	95	95
steven garcia	80	95	85	90	90 Entrega tardia
Viviana angelica Chiguasu...	80	85	80	95	95

18°C

Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

12:24 p. m.

27/06/2026

ADRIANA PATARROYO

Instructora ADRIANA PATARROYO	
Competencia	Dirigir el Talento Humano de acuerdo con las necesidades de la organización
Resultado de aprendizaje a evaluar	Objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos. Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus:
Cantidad de aprendices en formación: 16
Cantidad de aprendices activos en formación: 16
Instructor:

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

NOVEDADES: Los aprendices tienen buena disposicion a la formación participan activamente de las actividades propuestas.

A continuación se relacionan los aprendices que en la plataforma sena sofia plus que estan en estado en formación.



Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	En Formación
CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	En Formación
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	En Formación
CC	32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	En Formación
CC	39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	En Formación
CC	39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	En Formación
CC	52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	En Formación
CC	52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	En Formación
CC	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	En Formación
CC	79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	En Formación

La ficha se encuentra depurada en su totalidad por lo cual no se registran inasistencias.

Todos los aprendices han cumplido con las actividades propuestas en la formación, las evidencias han sido entregadas oportunamente.

A continuación se relacionan los aprendices que aprueban la competencia

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	Aprobó
CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	Aprobó
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	Aprobó
CC	32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	Aprobó
CC	39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	Aprobó
CC	39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	Aprobó
CC	52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	Aprobó
CC	52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	Aprobó
CC	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	Aprobó
CC	79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	Aprobó

Pantallazos de acta de inicio y plan de trabajo.

ACTA DE INICIO



ACTA No. 001-2026

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Inicio de trimestre I año 2026, de los aprendices matriculados en la ficha 3172696 del programa de Tecnólogo en Gestión de Propiedad Horizontal. Dirigir el Talento Humano de acuerdo con las necesidades de la organización. De acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades dentro del proceso de formación.

CIUDAD Y FECHA: BOGOTA, D.C 09 DE FEBRERO DE 2026	HORA INICIO: 18:00	HORA FIN: 22:00
---	------------------------------	---------------------------

LUGAR Y/O ENLACE: CTCM – C31	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL
---------------------------------	--

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Reunión de inicio de formación competencia
2. **COMPETENCIA:** Dirigir el Talento humano de acuerdo con las necesidades de la organización
3. Resultados de aprendizaje:
 - Realizar el entrenamiento y seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización.
 - Realizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.

3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del aprendiz Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Informar a los aprendices de la ficha 3172696 del programa de Tecnólogo en Gestión de Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de la competencia.

1. **Jornada de formación:** El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la coordinación académica a los aprendices, la misma inicia a las

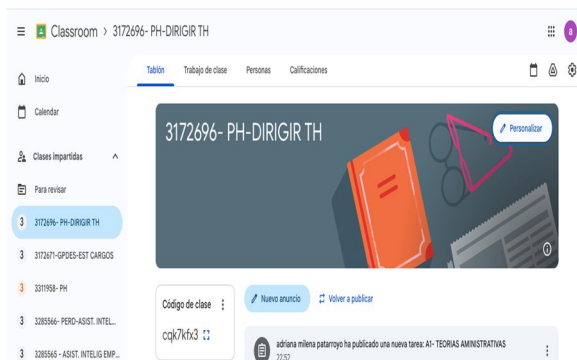
GOR-F-084 V04

[illegible]

GCR-F-054 V02

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE
 Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GFFI-G-013 2017/2/23

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGO EN PROPIEDAD HORIZONTAL
FICHA:	3172696

[illegible]



Instructor Adriana patarroyo	
Competencia	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud ocupacional Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus:

Cantidad de aprendices en formación: 16

Cantidad de aprendices activos en formación: 16

Instructor:

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

NOVEDADES: Los aprendices tienen buena disposicion a la formación participan activamente de las actividades propuestas.

A continuación se relacionan los aprendices que en la plataforma sena sofia plus que estan en estado en formación.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	En Formación
CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	En Formación
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	En Formación
CC	32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	En Formación
CC	39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	En Formación
CC	39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	En Formación
CC	52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	En Formación
CC	52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	En Formación
CC	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	En Formación
CC	79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	En Formación



- Plan de trabajo

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE																
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLÓGICO EN PROPIEDAD HORIZONTAL		Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GPRF-G-013 2017/2/23														
FECHA: 11/7/2016																
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA	ENTREGA										
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	
Dirigir el Talento Humano	RAP 1: Realizar el entrenamiento y seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el punto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización. RAP2: Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.	STEVEN ANDRESGAR	A1. Teorías Administrativas	FÍSICO	22/02/16	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		CRISTHIAN DANILO CAMACHO RODRIGUEZ														
		VIVIANA ANGELICA CHAVEZ SUAREZ														
		LIBBETH MARGARITA VELASQUEZ GARCIA														
		LEIDY JOHANNA ZABALA MORENO	A2. Proceso Administrativo	DIGITAL	01/03/16											
		NELLY VALLANEDA REINA														
		JEANNETTE YOLANDA CUBILLOS LOPEZ														
		MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ														
		LEIDY LORENAP LOPEZ CASTAÑEDA														
		JUAN CARLOS RODRIGUEZ FORERO	A3. Estructura organizacional		10/03/16											
			A4. Base Análisis de cargo		28/03/16											

3172696- PRODUCIR III

[Personalizar](#)

Código de clase: **xxihlyd**

[Nuevo anuncio](#) [Volver a publicar](#)

Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana.
[Ver todo](#)

adriana milena patarroyo
13:32
Cordial saludo.
Respetados aprendices, este espacio esta disponible para subir las evidencias del proceso de aprendizaje.
[Añadir comentario](#)



3172696- PRODUCIR III

Trabajo de los alumnos

Enviar 100

A3- Circular Final- Formulario Mascotas

0 Entregadas | 0 Asignadas | 10 Evaluadas

☒ Acepta entregas

Calificadas

Cristian Ccamacho Rodri... 90	Cristina Leon 90	jeannethe yolanda cubillo... 95
Johanna Zabala moreno "buenas noches envio el trab..." 90	Juan Carlos Rodríguez 95	Lisbeth Velásquez 98

Formulario para cen... Calificado

Formulario.pdf Calificado

Documento censo r... Calificado

Reporte de juicios de evaluación

[illegible]


Adriana M. Patarroyo C.
3057501150

CONCLUSIONES

Se realiza comité final de equipo ejecutor de la ficha el día 03 de julio a las 9:00 am.

No se presentan novedades con la ficha, los 10 aprendices aprueban en todas las competencias.

CUADRO DE HONOR

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Jeannethe Yolanda Cubillos Lopez	Rendimiento Académico
Steven Andres Garcia Pacheco	Trabajo en Equipo
Nelly Avellaneda Reina	Compromiso

Se menciona desde la coordinación el tema de las diferencias generacionales que a veces influyen en la convivencia, y reconoce el trabajo de liderazgo de Steven como vocero suplente

Bienestar realizara intervención a Johana y Lorena por situaciones personales, sugerido por el comité, adicional para el trabajo de habilidades blandas



Se sugieren cambios de voceros, postulando a Steven como vocero líder y Janette como vocera suplente, esta selección queda a cargo de Bienestar.

ANEXOS



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mannela Sanchez Cardenas	CTCM-SENA Contratista	Si	N/A	
Steven Guercio Pacheco	CTCM-Aprendiz Vocero	Si	N/A	
Omar A. Lemprea N.	CTCM	Si	N/A	
Cesar Rene Pivarro ch.	CTCM-SENA Instructor	Si	N/A	
Uri Agredo	CTCM	Si	N/A	
Daniel Pardo Valderama	CTCM-Bienestar al aprendiz	Si	N/A	
Yolanda Rocio Montañez Mojica	Representante Aprendiz	Si	N/A	
ALBA LUCIA PINOZ TRUJILLO	SENA/CTCM. COOP. ACAD.	Si	N.A	
ISAAC GUZMAN B	CTCM	Si	N/A	
Adriana Pineda Jarama	Instructora CTCM-SENA	N/A	N.A	

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-084 V02

GOR-F-084 V02





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

[illegible]

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

[illegible]



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

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Lozano	52128775					dlozano6223@gmail.com	3102900489		Diana Lozano
2	Laura Montañez	53804502					laums2012@hotmail.es	3023349823		Laura M.
3	Erickson Reyes	80231950					seneavanza@gmail.com	3107155721		Giovanni Reyes
4	Felipe Muñoz	10599809					wisteilpesamine@gmail.com	3128051594		Felipe
5	Brian Fabi H	1073669805					Bma3389@gmail.com	3203913761		Brian Fabi
6	Johan Perez	1026279225					Johan Perez arco@gmail.com	3133033721		Johan Perez
7	Valentino Acuña	1000330446					Valentinoacunaseg@gmail.com	3143155563		Valentino Acuña
8	Karen Vega P.	1024565498					kvega5108@gmail.com	3046628051		Karen Vega.

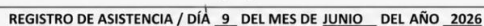
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Erickson Reyes	80231950					seneavanza@gmail.com	3107155721		Giovanni Reyes
2	Brian Fabi	1073669805					Bma3389@gmail.com	3203913761		Brian Fabi
3	Felipe Muñoz	10599809					wisteilpesamine@gmail.com	3128051594		Felipe
4	Laura Montañez	53804502					laums2012@hotmail.es	3023349823		Laura M.
5	Diana Lozano	52128775					dlozano6223@gmail.com	3102900489		Diana Lozano
6	Felipe Perez	1026279225					Juan2012@hotmail.com	3133033721		Felipe
7	Valentino Acuña	1000330446					valentinoacunaseg@mail.com	3143155563		Valentino Acuña
8	Karen Vega P.	1024565498					kvega5108@gmail.com	3046628051		Karen Vega P.

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.



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.



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.



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

FICHA 3172696

GOR-F-084 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)		Ficha 3172696								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Viviana Angellera	1032119496			Aprendiz		Chigattier@hotmail.com	32043268	S	[Firma]
2	Jan Rodriguez	79318741			Aprendiz		Juarez2004@hotmail.com	314355936	S	[Firma]
3	Jeanette Cubillo	52079832			Aprendiz		jeanettecubillo@gmail.com	314413469	S	[Firma]
4	Loren Flores	53102430			Aprendiz		lorflores@gmail.com	300956253	S	[Firma]
5	Steven Garcia	1019667669			Aprendiz		stevenadiegarcia@gmail.com	300157749	S	[Firma]
6	Leithian Paracho	102339989	clm		Aprendiz		leithianparacho@gmail.com	350864163	S	[Firma]
7	Christine Leon	52372767			Aprendiz		christineleon19@gmail.com	3728910305	S	[Firma]
8	Nelly Avellaneda	39679727			Aprendiz		NellyAvellaneda@gmail.com	313475726	S	[Firma]
9	Jessette Velazquez	32741075			Aprendiz		Victoria1610@hotmail.com	3178331617	S	[Firma]
10	Johnette Zaldar	39581514			Aprendiz		johnettezaldar@gmail.com	3013627597	S	[Firma]

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)		Ficha 3172696								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Viviana Angellera Mayasufca	1032119496						320436232		[Firma]
2	Jan Rodriguez	79318741						314355936		[Firma]
3	Jeanette Cubillo	52079832						300956253		[Firma]
4	Jeanette Cubillo	52079832						314413469		[Firma]
5	Nelly Avellaneda	39679727						313475726		[Firma]
6	Jessette Velazquez	32741075						3178331617		[Firma]
7	Christine Leon	52372767						3728910305		[Firma]
8	Leithian Paracho	102339989	clm		aprendiz		leithianparacho@gmail.com	350864163+	SI	[Firma]
9	Steven Garcia	1019667669						300157749	SI	[Firma]

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) <u> ficha 3172696 </u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Christian Bando	1032359959	cbm		aprendiz		ChristianBando@gmail.com	3125241637	SI	Christian B
2	Nelly Andellana	39677727	agron		aprendiz		NellyAndellana11@gmail.com	313425726	SI	Nelly Andellana
3	Isabelle Velasquez	32241025			aprendiz		IsabelleVelasquez@hotmail.com	3138834612	SI	Isabelle
4	Jeanette Luján	5209852	CBM		aprendiz		JeanetteLujan@gmail.com	31494681	SI	Jeanette
5	Justina Lora	5231263	CBM		aprendiz		JustinaLora@gmail.com	322870503	SI	Justina Lora
6	Johnatan Zabala	39581519	cbm		aprendiz		JohnatanZabala@gmail.com	30327597	SI	Johnatan
7	Steven Garcia	1032419036	CBM		aprendiz		StevenGarcia@gmail.com	30522129	SI	Steven
8	Uriang Chig	1032419036	CBM		aprendiz		UriangChig@hotmail.com	30934232	SI	Uriang
9	Juan Rodriguez	7913874	CBM		aprendiz		JuanRodriguez@hotmail.com	314355367	SI	Juan R
10	Loren Fila	53102430	cbm		aprendiz		LorenFila@gmail.com	30930555	4	Loren
						</				

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) Ficha 3172696										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Rodriguez	79138741			Aprendiz		Juanro2009@hotmail.com	314355936	SI	Juan/Rub
2	Jeanette Lujan	5209852			Aprendiz		JeanetteLujan@gmail.com	34494681	SI	JMUTTS
3	Uriang Chig	1032419036			Aprendiz		UriangChig@hotmail.com	350956233036	SI	Uriang
4	Johnatan Zabala	39581519			Aprendiz		JohnatanZabala@gmail.com	30327597	SI	Johnatan
5	Nelly Andellana	39677727			Aprendiz		NellyAndellana11@gmail.com	313425726	SI	Nelly Andellana
6	Isabelle Velasquez	32241025			Aprendiz		IsabelleVelasquez@hotmail.com	3138834612	SI	Isabelle
7	Justina Lora	5231263			Aprendiz		JustinaLora@gmail.com	322870503	SI	Justina Lora
8	Christian Bando	1032359959	CBM		Aprendiz		ChristianBando@gmail.com	3125241637	SI	Christian B
9	Steven Garcia	1032419036			Aprendiz		StevenGarcia@gmail.com	30522129	SI	Steven

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		Ficha 3122696								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johanna Zabala	39581519					johannazabala@gmail.com	303827597	SI	Achurra
2	Loren Flores	53102430					Florogledy@gmail.com	35566053	SI	U
3	Viviana Ch	1032119436					Chiquitose@hotmail.com	352436235	SI	U
4	Jeanette Ceballos	52079852					Jceballos@gmail.com	304404049	SI	Jceballos
5	Juan Rodríguez	791318741					Juanrodriguez@hotmail.com	314355936	SI	Juanrodriguez
6	Cynthia Ceballos	52312767					macmillan13@gmail.com	322892225	SI	macmillan13
7	Christian Cordero	1032359989	CIEN		Apren2		ChristianCordero@gmail.com	330861167	SI	ChristianCordero
8	Steven GARCIA	1014663651					StevenGarcia14@gmail.com	311399299	SI	StevenGarcia
9	Nelly Hueland	313425716			Apren2		NellyHueland14@gmail.com	313425716	SI	NellyHueland
10	Isabella Velazquez	32741025			Apren2		IsabellaVelazquez@hotmail.com	317533143	SI	IsabellaVelazquez

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

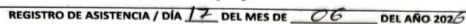


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		Ficha 3122696								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Loren Flores	53102430			Apren2		Florogledy@gmail.com	35566053	SI	U
	Johanna Zabala	39581519			Apren2		johannazabala@gmail.com	303827597	SI	Jeanne
	Isabella Velazquez	32741025			Apren2		IsabellaVelazquez@hotmail.com	317533143	SI	U
	Juan Rodríguez	791318741			Apren2		Juanrodriguez@hotmail.com	314355936	SI	Juanrodriguez
	Nelly Hueland	313425716			Apren2		NellyHueland14@gmail.com	313425716	SI	NellyHueland
	Christian Cordero	1032359989	CIEN		Apren2		ChristianCordero@gmail.com	330861167	SI	ChristianCordero
	Steven GARCIA	1014663651			Apren2		StevenGarcia14@gmail.com	311399299	SI	StevenGarcia
	Viviana Ch	1032119436			Apren2		Chiquitose@hotmail.com	352436235	SI	U
	Juan Rodríguez	791318741			Apren2		Juanrodriguez@hotmail.com	314355936	SI	Juanrodriguez

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



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

FICHA 3142306

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

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) Ficha 3142306										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrés Beltrán	39762040			Aprendiz		andres.0330@gmail.com	3214058275	N.A	Andrés
2	Julín Jairo	101628621			Aprendiz		450286.0@hotmail.com	319738603	NA	Julín
3	Bryan Orlando	101004740			Aprendiz		bryanorlando@protonmail.com	300977034	N.A	Bryan Orlando
4	David Varela	102923679			Aprendiz		dful1303@gmail.com	3151333701	NA	David
5	David Andrés Silva	10291281095			Aprendiz		dauidas.valde@gmail.com	321355536	NA	David S.
6	Jessika Berck	531094813			Aprendiz		Jessika.berck@gmail.com	3145024389	N.A	Jessika
7	Valerie Alexandra	1030557023			Aprendiz		valeriac Alexandra@gmail.com	300977034	NA	Valerie
8	Roger Solarte	80856938			Aprendiz		rsr.solarte@gmail.com	3144516049	NA	Roger
9	Andrés Beltrán	39762040			Aprendiz		Jandy Jo@gmail.com	3103097937	N.A	Andrés
10	Diana Carolina Hurtado Salcedo	52978287			Aprendiz		dianacarolina-hurtado@outlook.com	302477931		Diana
11	Valerie Alexandra	1030557023			Aprendiz		valeriac Alexandra@gmail.com	300977034	NA	Valery
12	Lizeth Arango Rumbos	1070704942			Aprendiz		lizeth.arango@gmail.com	311201952	N.A	Lizeth

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) <u>Ficha 3142306</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hanne Lizeth Arango Rumbos	1070704942					hanne.lizeth.arango@gmail.com	311201952		
2	Valerie Alexandra Argüez Zamudio	1030557023					valeriac Alexandra@gmail.com	3219768590		Valery
3	Diana Carolina Hurtado Salcedo	52978287					dianacarolina-hurtado@outlook.com	302477931		Diana
4	Valerie Alexandra Argüez Zamudio	1030557023					valeriac Alexandra@gmail.com	300977034		Argüez Zamudio
5	Roger Solarte	80856938					rsr.solarte@gmail.com	3144516049		
6	Andrés Beltrán	39762040					Jandy Jo@gmail.com	3103097937		
7	Jessika Berck	531094813					jessika.berck@gmail.com	3145024389		J. B.A
8	David Andrés Silva	10291281095					dauidas.valde@protonmail.com	321355536		David S
9	David Varela	102923679					dful1303@gmail.com	3151333701		
10	Bryan Orlando	101004740					bryanorlando@protonmail.com	300977034		Bryan Orlando
11	Julín Jairo Gaudin	101628621					450286.0@hotmail.com	319738603		
12	Andrés Beltrán	39762040					andres.beltran@netmail.com	3214058275		

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha 3742306									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dandra Delgado Bello Cortes	39762040			Aprendiz		dandra.0030@hotmail.com	3214058275	Dandra
2	Diana Carolina Hurtado Salcedo	52778287			Aprendiz		dianacortesa@outlook.com	3024177421	Diana
3	Yulín Guepe	101273121			Aprendiz		yulin.guepe@hotmail.com	3147366139	Yulin
4	Harrie Arango Ramirez	102934942			Aprendiz		ramirezharrie@gmail.com	3112079592	Harrie
5	Valerie Arias	1030557025			Aprendiz		valeriearias2@gmail.com	329768541	Valerie
6	David Uribe Silva	1027523879			Aprendiz		dful1503@gmail.com	3151333701	David
7	David Andres Silva	102918193			Aprendiz		dsilva2007@gmail.com	327357506	David
8	Roger Solarte	80856496			Aprendiz		rgvsolarte@gmail.com	4316849	Roger
9	Andrés José Acosta	1012450562			Aprendiz		andresjoseacosta@gmail.com	30043709	Andrés
10	Brian Leonardo	1010047470			Aprendiz		brianleonardo@gmail.com	300471104	Brian
11	Jessika Becerra	530074843			Aprendiz		jessika.becerra@gmail.com	3147366139	Jessika

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha 3742306									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jessika Becerra	530074843					jessika.becerra@gmail.com	3147366139	Jessika
2	Brian Leonardo	1010047470					brianleonardo@gmail.com	300471104	Brian
3	David Andres Silva	102918193					dsilva2007@gmail.com	327357506	David
4	David Uribe Silva	1027523879					dful1503@gmail.com	3151333701	David
5	Roger Solarte	80856496					rgvsolarte@gmail.com	4316849	Roger
6	Andrés José Acosta	1012450562					andresjoseacosta@gmail.com	30043709	Andrés
7	Harrie Arango Ramirez	102934942					ramirezharrie@gmail.com	3112079592	Harrie
8	Valerie Arias	1030557025					valeriearias2@gmail.com	329768541	Valerie
9	Diana Carolina Hurtado Salcedo	52778287					dianacortesa@outlook.com	3024177421	Diana
10	Yulín Guepe	101273121					yulin.guepe@hotmail.com	3147366139	Yulin
11	Dandra Delgado Bello Cortes	39762040					dandra.0030@hotmail.com	3214058275	Dandra

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) Ficha 3142386										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gonzalo Dikoma Bello	99762040			Aprendiz		gonzalo.0530@gmail.com	31405875		[Firma]
2	Borhan Lozano	101004410			Aprendiz		borhanlozano@gmail.com	30094410		Borhan Lozano
3	David Varela	1027523879			Aprendiz		dfu1303@gmail.com	31823879		[Firma]
4	David Silva	1029281095			Aprendiz		DavidSilva2007@gmail.com	31855536		David S
5	Jessika Becerra	53094845			Aprendiz		JessikaBecerra@gmail.com	3143024789		[Firma]
6	Agustina Redondo	102405567			Aprendiz		agustina.redondo@gmail.com	3005567		Agustina
7	Roger Solarte	80856938			Aprendiz		rgs501arte@gmail.com	3144516019		[Firma]
8	Yailin Ospina	1013513721			Aprendiz		yailinospina@gmail.com	3197366139		[Firma]
9	Valerie Arias	1030557025			Aprendiz		ValerieArias@gmail.com	321976845		Valerie
10	Hanne Arango Ramirez	1030704942			Aprendiz		hanne2hanne@gmail.com	3112094312		[Firma]
11	Diana Carolina Holgado Salcedo	51978289					dianacarlos34@outlook.com	324177931		[Firma]

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) Ficha 3142306										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yailin Ospina	1013513721			Aprendiz		yailinospina@gmail.com	3197366139		[Firma]
2	Hanne Arango Ramirez J.	1030704942			Aprendiz		hanne2hanne@gmail.com	3112094312		[Firma]
9	Valerie Arias	1030557025			Aprendiz		ValerieArias@gmail.com	321976845		Valerie
4	Gonzalo Dikoma Bello	99762040			Aprendiz		gonzalo.0530@gmail.com	31405875		[Firma]
5	Diana Carolina Holgado Salcedo	51978289			Aprendiz		dianacarlos34@outlook.com	324177931		[Firma]
6	Roger Solarte	80856938			Aprendiz		rgs501arte@gmail.com	3144516019		rogers
7	Agustina Redondo	102405567			Aprendiz		agustina.redondo@gmail.com	3005567		Agustina
8	Jessika Becerra	53094845			Aprendiz		JessikaBecerra@gmail.com	3143024789		[Firma]
9	David Silva	1029281095			Aprendiz		DavidSilva2007@gmail.com	31855536		David S
10	David Varela	1027523879			Aprendiz		dfu1303@gmail.com	31823879		[Firma]
11	Borhan Lozano	101004410			Aprendiz		borhanlozano@gmail.com	30094410		Borhan Lozano
						</				

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		Ficha 3142306								
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jessika Becerra	53'074'845					Jessika.becerra@gmail.com	3143027429	NA	J.P.B.
2	Bryan Lozano	1010044470					BryanLozanoCape@gmail.com	3004771054	NA	Bryan Lozano
3	David Andres Silva	1029281093					DavidSilva2007@gmail.com	313375336	NA	David S
4	David Varela	1027523879					dfu1503@gmail.com	319333701	NA	David V
5	Roger Solarte	80856938					solarteegmen1@gmail.com	3144516049	NA	Roger
6	Agripa Jaramila	1012490561					agripa.jaramila@gmail.com	3004330725	NA	Agripa
7	Hanne Arango Ramirez	103049442					ramirez.hanne@gmail.com	3112079592	NA	Hanne
8	Valerie Arias	1030557025					valeriearias1984@gmail.com	31976854	NA	Valerie
9	Diana Carolina Hurtado Salcedo	02978287					dianacarolinahurtado@gmail.com	31417744		Diana
10	Yulio Guevara	101773171					yulio.guevara@hotmail.com	314366139	NA	Yulio
11	Dandra Delgano Bello Cortez	09762040					dandra.delgano@hotmail.com	0214058275	NA	Dandra

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		Ficha 3142306								
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dandra Delgano Bello Cortez	09762040			Aprendiz		dandra.delgano@hotmail.com	0214058275		Dandra
2	Diana Carolina Hurtado Salcedo	02978287			Aprendiz		dianacarolinahurtado@gmail.com	31417744		Diana
3	Yulio Guevara	101773171			Aprendiz		yulio.guevara@hotmail.com	314366139		Yulio
4	Hanne Arango Ramirez	103049442			Aprendiz		ramirez.hanne@gmail.com	3112079592		Hanne
5	Valerie Arias	1030557025			Aprendiz		valeriearias1984@gmail.com	31976854		Valerie
6	David Varela	1027523879			Aprendiz		dfu1503@gmail.com	319333701		David V
7	David Andres Silva	1029281093			Aprendiz		DavidSilva2007@gmail.com	313375336		David S
8	Roger Solarte	80856938			Aprendiz		solarteegmen1@gmail.com	3144516049		Roger
9	Agripa Jaramila	1012490561			Aprendiz		agripa.jaramila@gmail.com	3004330725		Agripa
10	Bryan Lozano	1010044470			Aprendiz		BryanLozanoCape@gmail.com	3004771054		Bryan Lozano
11	Jessika Becerra	53'074'845			Aprendiz		Jessika.becerra@gmail.com	3143027429		J.P.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.

GOR-F-085 V02

FICHA 3142305

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha 3142305										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Alvarado	103772289	NA	NA	NA	NA	carlosalvarado@gmail.com	322265722	✓	Carlos Alvarado
2	Nirvana Gaitan	32469803	NA	NA	NA	NA	nirvanagaitan@gmail.com	3147106546	✓	Nirvana Gaitan
3	John Sanchez	1093678021	NA	NA	NA	NA	johnsanchez@gmail.com	322731700	✓	John Sanchez
4	Angela Ojeda	314885763	NA	NA	NA	NA	angelaosojeda@gmail.com	314885763	✓	Angela Ojeda
5	Luz Lilia Rojas	52038667	NA	NA	NA	NA	luzliliaojeda@gmail.com	3213576379	✓	Luz Lilia Rojas
6	Adriana Castro	1037358113	NA	NA	NA	NA	adriana.castro@gmail.com	321488000	✓	Adriana Castro
7	Juan Diego Arandano Rivas	1057466868	NA	NA	NA	NA	juan.diego.arandano@gmail.com	3145640973	✓	Juan Diego Arandano
8	Michelle Rodriguez	105785743	NA	NA	NA	NA	michelle.rodriguez@gmail.com	316338585	✓	Michelle Rodriguez
9	Jean Carlos	1037102595	NA	NA	NA	NA	jean.carlos@gmail.com	301171723	✓	Jean Carlos

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

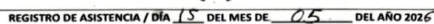
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha 3142305										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Diego Arandano Rivas	1057466868	CTM	NA	NA	NA	juan.diego.arandano@gmail.com	3145640973	✓	Juan Diego Arandano
2	Adriana Castro	1037358113	CTM	NA	NA	NA	adriana.castro@gmail.com	321488000	✓	Adriana Castro
3	Luz Lilia Rojas	52038667	CTM	NA	NA	NA	luzliliaojeda@gmail.com	3213576379	✓	Luz Lilia Rojas
4	Angela Ojeda	314885763	CTM	NA	NA	NA	angelaosojeda@gmail.com	314885763	✓	Angela Ojeda
5	Michelle Rodriguez	105785743	CTM	NA	NA	NA	michelle.rodriguez@gmail.com	316338585	✓	Michelle Rodriguez
6	John Sanchez	1093678021	CTM	NA	NA	NA	johnsanchez@gmail.com	322731700	✓	John Sanchez
7	Nirvana Gaitan	32469803	CTM	NA	NA	NA	nirvanagaitan@gmail.com	3147106546	✓	Nirvana Gaitan
8	Carlos Alvarado	103772289	CTM	NA	NA	NA	carlosalvarado@gmail.com	322265722	✓	Carlos Alvarado
9	Jean Carlos	1037102595	CTM	NA	NA	NA	jean.carlos@gmail.com	301171723	✓	Jean Carlos

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



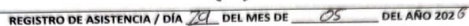
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02



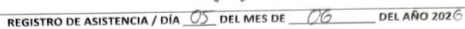
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02



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



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



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



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

INASISTENCIAS REGISTRADAS

FICHA 3172714

Consultar Fichas de Caracterización*

3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 1076817785 JOHAN STARLIN PEREA NUÑEZ



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2026	03/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Fichas de Caracterización*

3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 1024565486 KAREN JINETH VEGA PINZON



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2026	03/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
24/06/2026	24/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Fichas de Caracterización*

3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 1015998909 LUIS FELIPE JARAMILLO MUÑOZ



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2026	03/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

FICHA 3172696

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 53102430 LEIDY LORENA FLOREZ CASTAÑEDA



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2026	03/06/2026	CAPACITACIÓN, PERO SIN SOPORTE	4

Página 1 de 1

FICHA 3142306

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3142306 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 55305000 ANA LUZ ANDRADE OBESO



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/04/2026	23/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/04/2026	30/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
07/05/2026	07/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3142306 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 53062766 SANDRA MILENA SOTO PRIETO



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/04/2026	23/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/04/2026	30/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
07/05/2026	07/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
14/05/2026	14/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
21/05/2026	21/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
28/05/2026	28/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/06/2026	04/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
25/06/2026	25/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de
Caracterización*

3142306 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 79899295 JAIR ANDRES BELLO CRUZ



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/05/2026	28/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

FICHA 3142305

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de
Caracterización*

3142305 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 1033702595 JEAN CARLOS ANDRES
SALGUERO SANCHEZ



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
22/05/2026	22/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACIÓN

FICHA 3142305

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	29/06/2026						
Ficha de	3142305						
Tipo	Número d	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio	
CC	1000350120	ANGELA SOFIA	OJEDA BETANCOURT	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1033702595	JEAN CARLOS ANDRES	SALGUERO SANCHEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1037472789	CARLOS MARIO	PALENCIA PAEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1057466868	JUAN DIEGO	AVENDAÑO RIVERA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1073157417	EDWIN HERNAN	OVALLE RUBIO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1073678021	JOHAN ANDRES	SANCHEZ CALDERON	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
TI	1105785747	FRITHSY MICHELL	CRUZ RODRIGUEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	52038667	LUZ LIBIA	ROJAS QUINTERO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	52469805	NIRAMA ESTELA	GAITAN CASTELLANOS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	29/06/2026						
Ficha de	3142305						
Tipo	Número d	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio	
CC	1000350120	ANGELA SOFIA	OJEDA BETANCOURT	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1033702595	JEAN CARLOS ANDRES	SALGUERO SANCHEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1037472789	CARLOS MARIO	PALENCIA PAEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1057466868	JUAN DIEGO	AVENDAÑO RIVERA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1073157417	EDWIN HERNAN	OVALLE RUBIO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1073678021	JOHAN ANDRES	SANCHEZ CALDERON	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
TI	1105785747	FRITHSY MICHELL	CRUZ RODRIGUEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	52038667	LUZ LIBIA	ROJAS QUINTERO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	52469805	NIRAMA ESTELA	GAITAN CASTELLANOS	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	

FICHA 3142306

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	29/06/2026						
Ficha de	3142306						
Tipo	Número d	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo	
CC	1010047410	BRAYAN RONALVER	LOZANO CAPERA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1010047410	BRAYAN RONALVER	LOZANO CAPERA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1012328271	YARLIN IVETTE	GASPAR OSORIO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1012328271	YARLIN IVETTE	GASPAR OSORIO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1012450567	ANA MARIA	PIEDRAHITA BENAVIDES	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1012450567	ANA MARIA	PIEDRAHITA BENAVIDES	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1027523879	DAVID FERNANDO	VARELA LOPEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1027523879	DAVID FERNANDO	VARELA LOPEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1029281095	DAVID ANDRES	SILVA CHIQUIZA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1029281095	DAVID ANDRES	SILVA CHIQUIZA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1030557025	VALERIE ALEXANDRA	ARIAS ZAMUDIO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	
CC	1030557025	VALERIE ALEXANDRA	ARIAS ZAMUDIO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	

CC	1070704942	HANNE LIZETH	ARANGO RAMIREZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1070704942	HANNE LIZETH	ARANGO RAMIREZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	39762040	SANDRA JOHANNA	BELLO CORTES	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	39762040	SANDRA JOHANNA	BELLO CORTES	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52978287	DIANA CAROLINA	HURTADO GALLEG0	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52978287	DIANA CAROLINA	HURTADO GALLEG0	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	53094843	JESSIKA PAOLA	BECARIA RUEDA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	53094843	JESSIKA PAOLA	BECARIA RUEDA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79899295	JAIR ANDRES	BELLO CRUZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79899295	JAIR ANDRES	BELLO CRUZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	80856938	ROGER STEVE	SOLARTE PINEDA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	80856938	ROGER STEVE	SOLARTE PINEDA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

FICHA 3172696

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	29/06/2026					
Ficha de	3172696					
Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

FICHA 3172714

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	02/07/2026						
Ficha de	3172714						
Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
CC	1000339446	VALENTINA DAYANA	ACUÑA DELGADILLO	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	1015998909	LUIS FELIPE	JARAMILLO MUÑOZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	1024565486	KAREN JINETH	VEGA PINZON	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	NO APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	1073669805	BRAYAN FAHIR	MORENO BUSTOS	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	1076817785	JOHAN STARLIN	PEREA NÚÑEZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	52128775	DIANA DEISY	LOZANO COLINA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	53894507	LAURA MILENA	MONTAÑEZ MOJICA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA
CC	80231950	ERICKSON GIOVANNI	REYES SANCHEZ	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	26/06/2026 10.10 a	CC 37177367 - CELINA URBINA RIVERA

Compartidos ... > ... > ACTAS SOPOR... > Julio ACTAS COMI...



Preguntarle a Gemini

Resume, analiza y ponte al día con los archivos de esta carpeta.



Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre



Propietario

Fecha de modific...

Tamaño del



ACTA EFF NO. 1.137-2026_FICHA 3336485.pdf



caba.carolina...

7 jul

6.9 MB



ACTA No 1.135-2026 CEEF 3172671 (Final trimestre 2_2026).pdf



teacher.sofia...

8 jul

15.8 MB



Acta No. 1.136-2026 ficha 3142305.pdf



linifbr2190@...

7 jul

2.8 MB



Acta No. 1.146-2026 COMITE FINAL EEF FICHA 3172696 GPH.pdf



yo

12:01 p.m.

7.9 MB



ACTA No.1.138-2026 FICHA 3314129 TERMINACIÓN PRIMER TRIMESTRE....



rafarobertom

8 jul

6.8 MB



PRIMER ACTA DE SEGUIMIENTO FICHA 3492471.pdf



celinaurbina...

11:51 a.m.

2.6 MB



