



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, 14 de Julio del 2026

Señor(a)

Rafael Alberto Naranjo Nossa

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8983507 de 2026

Coordinador Académico

Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Julio del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8983507 de 2026

Analy Rosa Astuhuaman Martinez identificado con la cédula de extranjería No. 8107647 en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho pesos M/Cte. (\$49.743.718) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. (\$4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho pesos M/Cte. (\$2.368.748).

Plazo: 15 de diciembre del 2026



Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurnas, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Orientar a los aprendices a la formación en seguridad ocupacional promoviendo prevención, autocuidado y responsabilidad de las fichas: 3142527, 3228276, 3171881 y 3491104	material de clase en Classroom: 3142527: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0Mjg2NzEz?cjc=gykh62c5 3228276: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0MjY3OTE1?cjc=emg4l3lt 3171881: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0Mjc2Njlx?cjc=mzas3iq7 3491104: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0MTY3OTk1?cjc=uhn4sdvj
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Recordarles a los aprendices de las fichas: 3142527, 3228276, 3171881 y 3491104 las normas de convivencia y comportamiento en el ambiente de formación, llamados de atención mediante correo.	Diapositivas con el reglamento del aprendiz y correos electrónicos



3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	Se elaboró y ejecutó el plan concertado con actividades diseñadas de acuerdo con el programa de TGA y TGPH, se realizó el acta de seguimiento de la semana 5 los equipos ejecutores de las fichas: 3142527, 3228276, 3171881 y 3491104	Actas de seguimiento de semana 5
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	Se preparo material de clase (diapositivas, juegos didácticos, kahoot) sobre seguridad ocupacional aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el proyecto de formación correspondiente a las fichas 3142527, 3228276, 3171881 y 3491104 del programa.	Material de clase en Classroom: 3142527: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0Mjg2NzEz?cjc=gykh62c5 3228276: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0MjY3OTE1?cjc=emg4l3lt 3171881: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0MjcZMjY3OTE1?cjc=mzas3iq7 3491104: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0MTY3OTk1?cjc=uhn4s4vj
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Se planeo, ejecuto y evaluó los temas impartidos a los aprendices en clase mediante exposiciones, preguntas y entregables	Fotos, Classroom, exposiciones, registro de notas.



6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	se registra las novedades en la plataforma Sena Sofia de las fichas 3142527, 3228276, 3171881 y 3491104	Plataforma Sena Sofia Plus
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Se maneja un registro de asistencia, de igual forma se reportó casos de inasistencias mediante correos.	Formato de registro Listado de asistencia
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	Se realizó la verificación de registro de los aprendices con el acta de inicio de los instructores líderes, descargados desde el Sofia plus	Formato de registro Listado de asistencia
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	Se apoya a aprendices con discapacidad, diagnósticos con materiales de apoyo adicional.	Material de apoyo en classroom: 3142527: https://classroom.google.com/c/NzK3NDA0Mjg2NzEz?cjc=gykh62c5



10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	Se orienta de manera minuciosa sobre la competencia y matrices que se están realizando. Asimismo, se realiza actividades y talleres con los aprendices de la ficha 3142527, 3228276, 3171881 y 3491104	Presentaciones, talleres, actividades entregables mediante el classroom: 3142527: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0Mjg2NzEz?cjc=gykh62c5 3228276: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0MjY3OTE1?cjc=emg4l3lt 3171881: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0Mjc2Njkw?cjc=mzas3iq7 3491104: https://classroom.google.com/c/Nzk3NDA0MTY3OTk1?cjc=uhn4sdvj
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Se registra la información académica de los aprendices, así como las calificaciones asignadas en cada entregable y exposición.	Formato de registro Listado de asistencia
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	Los datos personales de los aprendices, así como las notas de evaluación se genera y se maneja de forma confidencial donde solo yo tengo acceso.	Formato de registro Listado de asistencia



13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Se participó en reuniones académicas y de coordinación convocadas por el día de la mujer y hombre	Fotos, registros de asistencia por parte del Sena, correos institucionales
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	Se divulgo actividades por medio de redes sociales sobre la promoción de programas.	Fotos
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Se realiza el informe mensual de ejecución contractual	Formato GCCN-F-087
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	N/A
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Se usa formatos recomendados por el Sena como el acta de inicio.	Actas de inicio, acta de socialización
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Todos los aprendices mantienen el orden y limpieza, así como el uso adecuado de los mobiliarios ya que verifican antes de salir del ambiente.	Registro fotográfico



19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	Se cuidó los equipos que se solicitó a la coordinación como control de la TV y Cable HDMI (casos específicos) así como los que hay en los ambientes, ya que al inicio se revisa y se reporta si hay alguna novedad.	Se realizó el registro correspondiente en el formato de préstamo de portátiles por parte de coordinación.
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Llevo todos los días mi material y equipo de trabajo, portátil, Cable HDMI, Fotocopias, Cargador, etc.	Registro el ingreso y salida de mis equipos y materiales de trabajo a los vigilantes encargados de recepción en el Sena.
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	N/A
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	Asistí a la reunión durante toda la semana, donde se tenía que hacer la finalización del trimestre, alistamiento y capacitaciones de parte de la subdirección.	Registro fotográfico
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Se aplicó estrategia exclusiva para una aprendiz con problemas de aprendizaje diagnosticado. (más imágenes, juegos de palabras y nemotécnicas en diapositivas/ material de clases)	material de clase en Classroom: 3142527 3228276 3171881 3491104



24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	Se realiza retroalimentación de talleres, exposiciones, y entregables por classroom y de forma verbal.	Se realiza retroalimentación luego exposiciones o talleres mediante classroom.
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Se hace seguimiento de las actividades pactadas.	Acta, registro de calificaciones y estrategias pedagógicas.



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	X	X	X	X
2	X	X	X	X



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. 9506114772 referente al mes de Junio.

Cordialmente,

Astuhuaman Martinez Analy Rosa
Contratista
C.E. 8107647

Firma
Rafael Alberto Naranjo Nossa
Supervisor Contrato
No CO1.PCCNTR 8983507 de 2026
Coordinador Académico



ANEXOS

Anexos ficha 3142527

Imagen 1: Asistencia de los aprendices

ITEM	CC	Apellidos	Nombres	Correo	Estado actual	GRUPO GAES	PUNTOS EXTRA 01	PUNTOS EXTRA 02	20/4/2026	21/4/2026	22/4/2026	23/4/2026	24/4/2026	25/4/2026	26/4/2026	27/4/2026	28/4/2026	29/4/2026	30/4/2026	1/5/2026	4/5/2026	5/5/2026	6/5/2026	7/5/2026	8/5/2026	11/5/2026	13/5/2026
1	1023373314	CALDERON MUNOZ	LIZETH NATHALIA	nathaliacalderonm2418@gmail.com	EN FORMACION	1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	1023377392	FLORIAN GONZALEZ	PAULA ANDREA	paulaflorian12@gmail.com	EN FORMACION	1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	1026262083	LOPEZ DURAN	KAREN JHOHANA	K1026262083@gmail.com	EN FORMACION	1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	1013610345	MANCILLA BARBOSA	JUANA VALENTINA	mancillabarbosa82@gmail.com	EN FORMACION	1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	1030550258	TAMAYO ARAUJO	LAURA CAMILA	lauraatamayoocsa2025@gmail.com	EN FORMACION	1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	1007297088	TRUJILLO VEGA	LEIDY NATALIA	natalievega336@gmail.com	EN FORMACION	1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	1140916729	ESTEPA FERNANDEZ	WUENDY KATERINE	KATERINEESTEPA4426@gmail.com	EN FORMACION	3	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	1033698713	FAJARDO CUBIDES	TOMAS FELIPE	TOMASFELIPEFAJARDO007@gmail.com	EN FORMACION	3	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	1028487182	ROMERO MORENO	CAMILA ANDREA	ROMEROCAMILAA1706@gmail.com	EN FORMACION	3	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	1110452784	VELANDIA CARDONA	PAULA ANDREA	PAULAVELANDIA1029@gmail.com	EN FORMACION	3	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	1012360877	HERNANDEZ RINCON	CARLOS FABIAN	fabianhernandez8006@gmail.com	EN FORMACION	2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	1072654703	PERDIGON SALGADO	JUAN DAVID	juan07perdigon@gmail.com	EN FORMACION	2		0.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	1023379222	PEREZ CANO	KEVIN ALEJANDRO	kevinperez18cano@gmail.com	EN FORMACION	2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	1033719434	TORRES QUICENO	PAMELA	pametorres1523@gmail.com	EN FORMACION	2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	1019902357	JIMENEZ MATEUS	HASBLEIDY LORENA	hasbleidyjimenez1909@gmail.com	EN FORMACION	2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	1031810344	FORERO CAMELO	JUAN ESTEBAN	jeferocameloforero@gmail.com	EN FORMACION	4	1	0.25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	1130484157	JIMENEZ ORTIZ	LAURA VANESSA	laurajimenezortiz71@gmail.com	EN FORMACION	4	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	1025535008	LARA HERNANDEZ	JULIAN ANDRES	andreshernandez0986@gmail.com	EN FORMACION	4	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	1010170104	MEDINA PEÑALOZA	YESICA VALENTINA	medinaesicamedina@gmail.com	EN FORMACION	4	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	1033717136	MOYA OCHOA	SHIRLY HASBLEIDY	shirlymoya6@gmail.com	EN FORMACION	4	1	0.25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	5258539	CASTRO ALVARADO	DEIRYSMAR CLARECT	deirysmarclarectcastro@gmail.com	EN FORMACION	5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	1141206062	FERNANDEZ ROSERO	ZAHIDA VALENTINA	valezahida@gmail.com	EN FORMACION	5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	1028785031	GUZMAN FONSECA	DAILY VANESA	VANESAGUZZFON01@gmail.com	EN FORMACION	5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	10667889757	PASTRANA YANEZ	FERGUE JULIETH	ferlylyyanes@gmail.com	EN FORMACION	5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Fuente: Elaboración propia

Imagen 2: Actividad de presentación de mapas metales de ergonomía

Classroom > FICHA-3142527- VI TRIMESTRE PROMOVER - SALUD OCUPACIONAL

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Clases impartidas

Para revisar

FICHA - 3491104 - I TRIMESTRE RAZONAR CUANTITATIVAMENTE

FICHA - 371881 - II TRIMESTRE PROMOVER - SALUD OCUPACIONAL

FICHA-3228276-IV TRIMESTRE PROMOVER - SALUD OCUPACIONAL

FICHA-3142527- VI TRIMESTRE PROMOVER - SALUD OCUPACIONAL

Clases archivadas

Ajustes

Ordenar por esta...

Entregado

Camila Andrea Rom... /100

Carlos Fabian Herri... /100

Daily Vanesa Guzm... /100

Deirysmar Clarect... /100

Fergue Julieth Pas... /100

Hasbleidy Lorena J... /100

Juan Esteban Forer... /100

Juan Perdigon /100

Juana Valentina Ma... /100

Julian Hernandez /100

Karen Johana Lop... /100

Kevin Alejandro Pe... /100

ENTREGA 07. PRESENTACION DE ERGONOMIA

22 Entregados 2 Asignados

Plazo de entrega cerrado el 18 jun, 23:59

Todos

CAMILA ANDREA ROMERO MORENO Mapa Ergonomia.pdf Entregado

CARLOS FABIAN HERNANDEZ RINCON BrainstormMapaMe... Entregado

DAILY VANESA GUZMAN FONSECA Mapa Mental Sencil... Entregado

DEIRYSMAR CLARECT CASTRO ALVARADO WhatsApp Image 2... Entregado

FERGUE JULIETH PASTRANA YANEZ Mapa Mental Sencil... Entregado

HASBLEIDY LORENA JIMENEZ MATEUS BrainstormMapaMe... Entregado

JUAN ESTEBAN FORERO CAMELO ERGONOMIA_2026... Entregado

Juan Perdigon Brainstorm Mapa M... Entregado

JUANA VALENTINA MANCILLA BARBOSA Ergonomia.pdf Entregado

Julian Hernandez ENTREGA 07. PRES... Entregado

KAREN JHOHANA LOPEZ DURAN ENTREGA 07. PRES... Entregado

KEVIN ALEJANDRO PEREZ CANO Brainstorm Mapa M... Entregado

LAURA CAMILA TAMAYO ARAUJO ENTREGA 07. PRES... Entregado

Laura Ortiz ERGONOMIA .pdf Entregado

NATHALIA CALDERON ENTREGA 07. PRES... Entregado

Pamela Torres BrainstormMapaMe... Entregado

PAULA ANDREA VELANDIA CARDONA ERGONOMIA (1).pdf Entregado

Paula Florian ENTREGA 07. PRES... Entregado

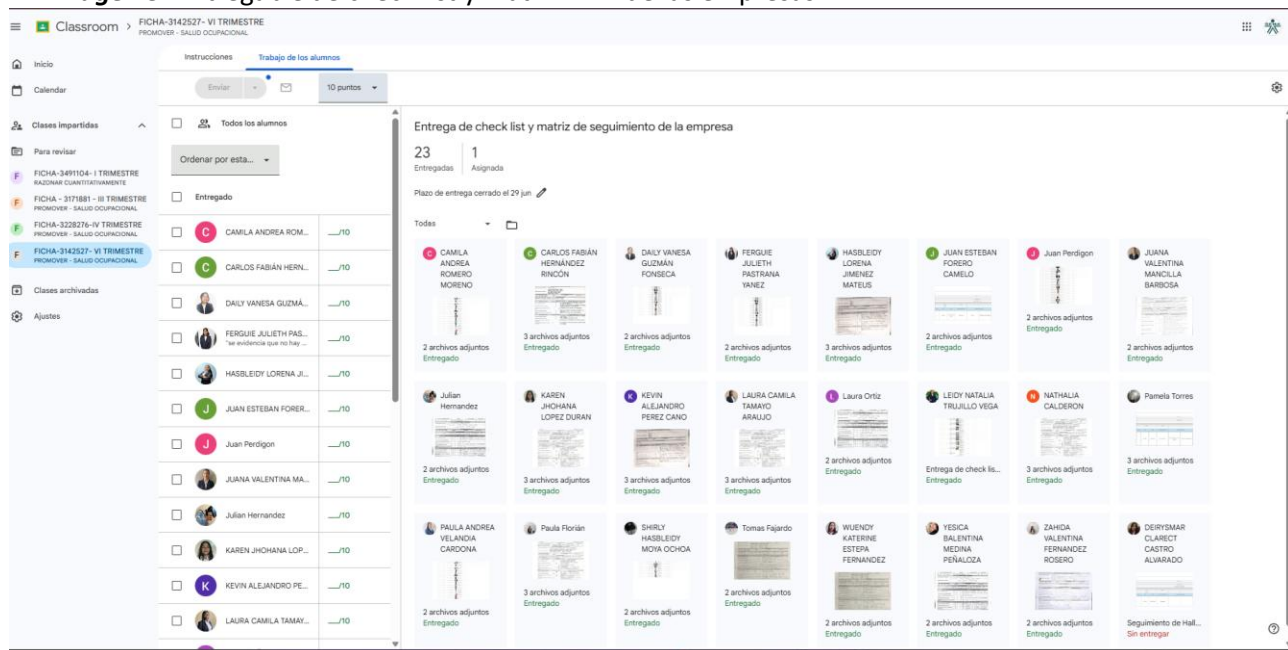
Tomas Fajardo ERGONOMIA.pdf Entregado

 WUENDY KATERINE ESTEPA FERNANDEZ ERGONOMIA (1).pdf Entregado | YESICA VALENTINA MEDINA PEÑALOZA ERGONOMIA_2026... Entregado | ZAHIDA VALENTINA FERNANDEZ ROSERO Mapa Mental Sencil... Entregado | LEIDY NATALIA TRUJILLO VEGA ENTREGA07.PRES... Sin entregar | SHIRLY HASBLEIDY MOYA OCHOA Ningún archivo adj... Sin entregar |

Fuente: Elaboración propia



Imagen 3: Entregable de check list y matriz IPER de las empresas .



Fuente: Elaboración propia

Imagen 4: Visita de los aprendices a las empresas para realizar sus inspecciones de SST



Fuente: Elaboración propia y permiso de los alumnos.

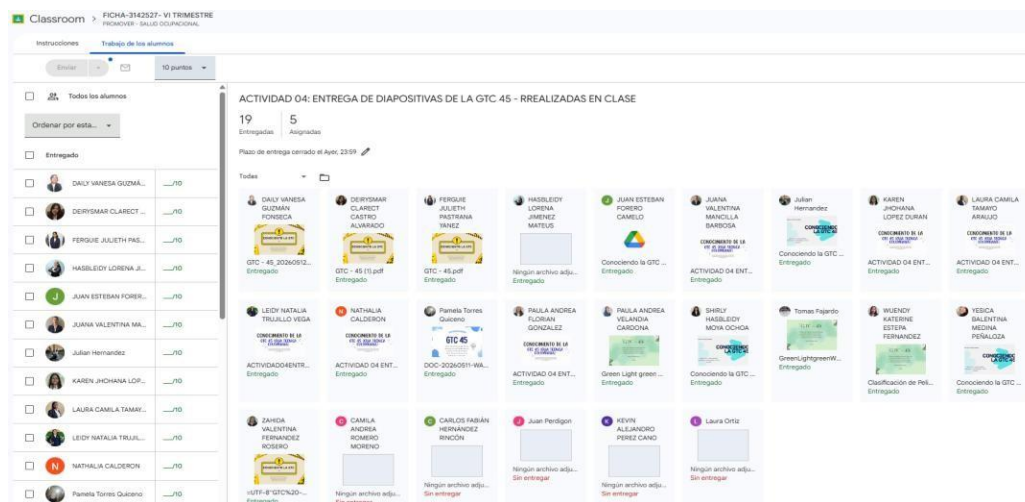


Imagen 5: Realización de interpretación sobre tipos de peligros



Fuente: Elaboración propia y permiso de los alumnos.

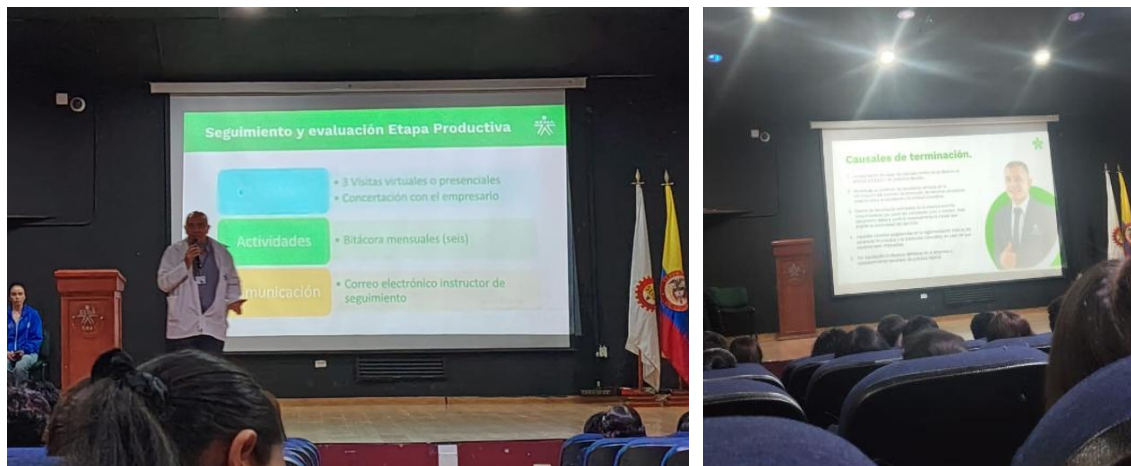
Imagen 6: Presentación de la guía técnica colombiana - 45



Fuente: Elaboración propia



Imagen 7: Asistencia a la reunión de proceso productivo



Fuente: Elaboración propia

Imagen 8: Asistencia de los estudiantes a actividades fuera del SENA



Fuente: Elaboración propia



Imagen 9: Evaluación individual final SST



Fuente: Elaboración propia

Anexos ficha 3228276

Imagen 10: Asistencia de los aprendices

Nombres	Correo	Estado actual	GRUPOS GAES	PUNTOS EXTRA	20/4/2026	21/4/2026	22/4/2026	23/4/2026	24/4/2026	27/4/2026	28/4/2026	29/4/2026	30/4/2026	1/5/2026	4/5/2026	5/5/2026	6/5/2026	7/5/2026	8/5/2026	11/5/2026	12/5/2026	13/5/2026	14/5/2026	
ALAN ARMANDO	alanavilatorrescol@gmail.com	EN FORMACION	1		F	F	F	F	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X			X	X	
FRANCISCO JAVIER	javi1999molano01@gmail.com	EN FORMACION	1	0.5	X	X	X	X	X	X	X	X	X		F	X	X	X	X	X			X	X
NADIA OLIVA	p.h.nadiab@gmail.com	EN FORMACION	2		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X			X	X
LUZ MERY	luz_merydv2008@hotmail.com	EN FORMACION	2		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	J	X	X			X	X
MARJORIE BELEN	maryisena27@gmail.com	EN FORMACION	2		X	J	J	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X			X	X
YEIMY YURANNY	cruzianoyeimy@gmail.com	EN FORMACION	3		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X			X	X
JULIETH NICOL	julieth.mora2307@gmail.com	EN FORMACION	3	0.25	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X			X	X
CARLOS ALBERTO	Powerangel98@gmail.com	EN FORMACION	3		X	X	X	X	X	X	X	T			X	X	X	X	X	X			X	X
MONICA YULIANA	tmonicayuliana@gmail.com	EN FORMACION	3	1	J	J	X	X	X	J	X	J			X	X	J	X	X	X			X	X

Fuente: Elaboración propia



Imagen 11: Actividad de presentación de mapas metales de ergonomía

FICHA-3228276-IV TRIMESTRE
PROMOVER - SALUD OCUPACIONAL

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Ordenar por esta...

Entregado

Carlos Alberto Ramirez... 100

Francisco Javier Mol... 100

Julieth Nicol Mora Ca... 100

Marjorie Belén Galvis... 100

Monica Yuliana Trujillo par... 100

Nadia Butrago Herna... 100

Yemy Yuranny Cruz Ri... 100

Asignado

Alan Avila 0 Borrador - Sin ent...

De la Cruz Vargas Luz... 0 Borrador - Sin ent...

ENTREGA 07: PRESENTACION DE ERGONOMIA

7 2
Entregadas Asignadas

Plazo de entrega cerrado el 17 jun, 23:59

Todos

Carlos Alberto Ramirez Riveros Ergonomia.pdf Entregado

Francisco Javier Molano Botache ERGONOMIA.png Entregado

Julieth Nicol Mora Castellanos Ergonomia.pdf Entregado

Marjorie Belén Galvis Loboa Mapa Mental Ergon... Entregado

Monica Yuliana Trujillo para Ergonomia.pdf Entregado

Nadia Butrago Hernandez Mapa Mental Ergon... Entregado

Yemy Yuranny Cruz Riano Ergonomia.pdf Entregado

Alan Avila ERGONOMIA.png Sin entregar

De la Cruz Vargas Luz Mery Mapa Mental Ergon... Sin entregar

Fuente: Elaboración propia

Imagen 12: Entregable de presentación de las check list y matriz de seguimiento de propiedades Horizontales

FICHA-3228276-IV TRIMESTRE
PROMOVER - SALUD OCUPACIONAL

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 10 puntos

Ordenar por esta...

Entregado

Carlos Alberto Ramirez... 10

De la Cruz Vargas Luz... 10

Francisco Javier Mol... 10

Julieth Nicol Mora Ca... 10

Marjorie Belén Galvis... 10

Nadia Butrago Herna... 10

Asignado

Alan Avila 0 Borrador - Sin ent...

Monica Yuliana Trujillo par... 0 Borrador - Sin ent...

Yemy Yuranny Cruz Ri... 0 Borrador - Sin ent...

ENTREGA 08: CHECK LIST DE INSPECCION - MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS DE LA EMPRESA

6 3
Entregadas Asignadas

Plazo de entrega cerrado el 21 jun, 23:59

Todos

Carlos Alberto Ramirez Riveros 2 archivos adjuntos Entregado

De la Cruz Vargas Luz Mery 2 archivos adjuntos Entregado

Francisco Javier Molano Botache 2 archivos adjuntos Entregado

Julieth Nicol Mora Castellanos 2 archivos adjuntos Entregado

Marjorie Belén Galvis Loboa 2 archivos adjuntos Entregado

Nadia Butrago Hernandez 2 archivos adjuntos Entregado

Alan Avila Seguimiento de Hall... Sin entregar

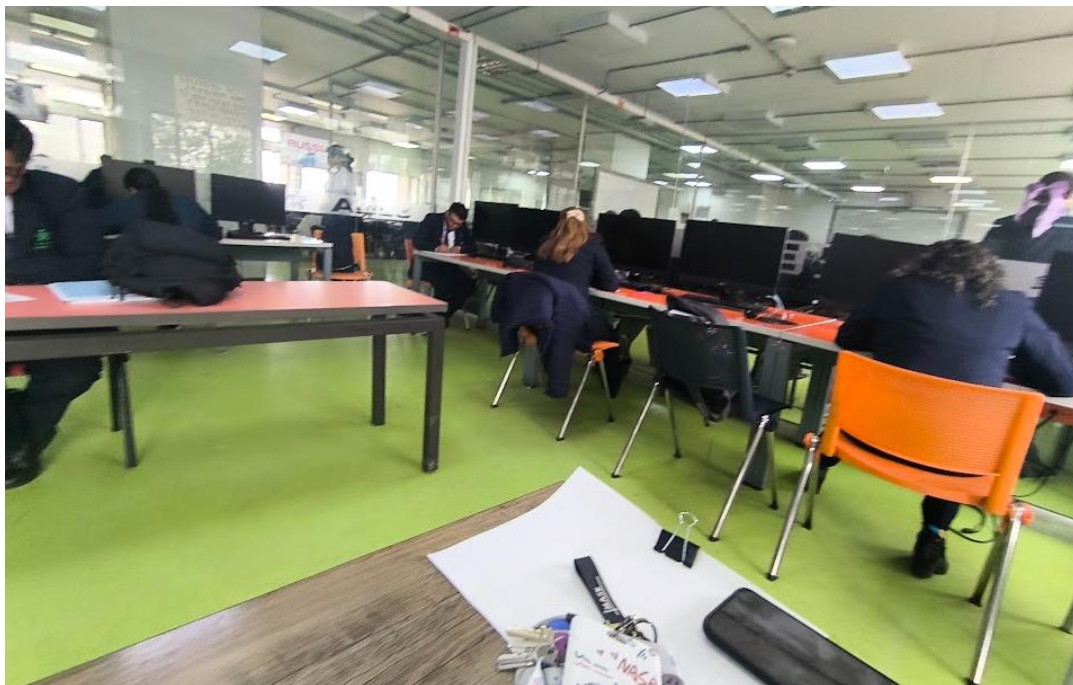
Monica Yuliana Trujillo para Ningún archivo adju... Sin entregar

Yemy Yuranny Cruz Riano 2 archivos adjuntos Sin entregar

Fuente: Elaboración propia



Imagen 13: evaluación individual final



Fuente: Elaboración propia



Imagen 14: Presentación del informe final del análisis de hallazgos de la empresa

FICHA-3228776-IV TRIMESTRE INICIACIÓN: SALUD OCUPACIONAL		Instrucciones Trabajo de los alumnos	
Enviar 10 puntos			
Todos los alumnos		ENTREGA FINAL: INFORME FINAL DE LAS PROPIEDADES HORIZONTALES	
Ordenar por esta...		7 0 2 Entregados Asignados Evaluados	
Plazo de entrega cerrado el 3 jul, 10:30			
Entregado		Todes	
Alan Aulla padres incompletos, se oñ...		CARLOS ALBERTO RAMIREZ RIVEROS	
CARLOS ALBERTO RAMIREZ RIVEROS		FRANCISCO JAVIER MOLANO BOTACHE	
FRANCISCO JAVIER MOLANO BOTACHE		JULIETH NICOL MORA CASTELLANOS	
JULIETH NICOL MORA CASTELLANOS		MARJORIE BELEN GALVIS LORICA	
MARJORIE BELEN GALVIS LORICA		Monica Yuliana Trujillo para	
Monica Yuliana Trujillo para		NADIA BUTRAGO HERNANDEZ	
NADIA BUTRAGO HERNANDEZ		DE LA CRUZ VARGAS LUZ MEY	
DE LA CRUZ VARGAS LUZ MEY			
Calficados			
DE LA CRUZ VARGAS LUZ MEY			
YENNY YURANNY CRUZ R...			
YENNY YURANNY CRUZ R...			

Fuente: Elaboración propia

Anexos ficha 3171881

Imagen 15: Asistencia de los aprendices

Apellidos	Nombres	Correo	Estado actual	GRUPO GALE	PUNTOS EXTRA	20-6-2020	21-6-2020	22-6-2020	23-6-2020	24-6-2020	25-6-2020	26-6-2020	27-6-2020	28-6-2020	29-6-2020	30-6-2020	1-7-2020	2-7-2020	3-7-2020	4-7-2020	5-7-2020	6-7-2020	7-7-2020	8-7-2020	9-7-2020	10-7-2020	11-7-2020	12-7-2020	13-7-2020	14-7-2020
CALENO POLOCH	DAYANA MARCELA	DAYANACALCINO888@GMAIL.COM	EN FORMACION	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FRANCO DUARTE	VALENTINA	VALENTINAFRANCO8@GMAIL.COM	EN FORMACION	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PEREZ ORTEGA	LIZETH MARIANA	MARIANAPEREZORTEGA3@GMAIL.COM	EN FORMACION	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PERILLA LINARES	ALISSON NIKOL	NICOLLINARES2002@GMAIL.COM	EN FORMACION	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GAUZAR GONZALEZ	IVAILDA SHEIDA	IVAILDAGAUZAR1110@GMAIL.COM	EN FORMACION	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACOSTA PALENCIA	MARIA JOSE	ACOSTAMARIAJOSE198@GMAIL.COM	EN FORMACION	2	0.25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CARDENAS QUINTERO	KAROL DANIELA	CARDENASKAROL@GMAIL.COM	EN FORMACION	2	0.25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CASTRO SUAREZ	YULIANA VALENTINA	YULIANACASTRO5@GMAIL.COM	EN FORMACION	2	0.25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ESPINOZA GOMEZ	JOSFREDY YANRELY	JOSFREDYESPINOZA@GMAIL.COM	EN FORMACION	2	0.25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RODRIGUEZ JIMENEZ	DAVID SANTIAGO	DAVIDSANTAGUERO@GMAIL.COM	EN FORMACION	2	0.25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRADA CUESTA	JULIANA	PRADAJULIANA@GMAIL.COM	EN FORMACION	3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PRADA LOPEZ	FRANCY JULIANA	FRANCYPRADA@GMAIL.COM	EN FORMACION	3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RAMOS FIGUEROA	BEATRIZ DANIELA	BEATRIZRAMOSFIGUEROA@GMAIL.COM	EN FORMACION	3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DE ALBA SIENZ	LUNA ZHARICK	LUNAZHARICK77@GMAIL.COM	EN FORMACION	4		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RUIZ ALDANA	LAURA TATIANA	LATURALDANA@GMAIL.COM	EN FORMACION	4		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BUTRAGO GONZALEZ	PAULA ANDREA	BUTRAGOPAULA@GMAIL.COM	EN FORMACION	5		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CRICEDO DURAN	JACIMIN JULIANA	JACIMINCRICEDO@GMAIL.COM	EN FORMACION	5		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ORTIGANA JIMENEZ	KAROL NICOL	KAROLORTIGANA@GMAIL.COM	EN FORMACION	5		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MONTELO DELGADO	YENIFER DANIELA	YENIFERMONTELO@GMAIL.COM	EN FORMACION	5		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BELTRAN RIVERA	KARLA SOFIA	beltranriversofia@gmail.com	EN FORMACION	6	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RAMIREZ SUAREZ	NICOL SARAY	saraysaramirez@gmail.com	EN FORMACION	6	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ORTIGANA JIMENEZ	TERESA PAOLA	teresaortigana@gmail.com	EN FORMACION	6	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BLAZAR CARRANZA	SARA	SARABLAZAR2002@GMAIL.COM	EN FORMACION	6	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TIQUE HERNANDEZ	LAURA SOFIA	LAURASOFIA@GMAIL.COM	EN FORMACION	6	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GRANADOS TOVAR	KEVIN DANIEL	kevingranados@gmail.com	EN FORMACION	7		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
NOVALES LANCHEROS	DANIVINSON HARLEY	DANIVINSONOVALES@GMAIL.COM	EN FORMACION	7		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			EN FORMACION																											
			EN FORMACION																											

Fuente: Elaboración propia



Imagen 16: Actividad de presentación de mapas metales de ergonomía

FICHA - 3171881 - III TRIMESTRE
PROMOVER - SALUD OCUPACIONAL

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 10 puntos

Ordenar por esta...

Entregado

Analida Salazar 10/10

Daniela Ramos 10/10

David Santiago Rodríguez Jiménez 10/10

Davinson Morales 10/10

dayana caleño 10/10

erika ortega 10/10

Jasbheidy Espinosa 10/10

Juliana Lopez 10/10

Juliana Prada Cueto 10/10

karla beltran 10/10

Karol Cardenas 10/10

Karol nicol Jiménez Cal... 10/10

ENTREGA 8: MAPA MENTAL DE METODOS DE ERGONOMIA

21 Entregadas 5 Asignadas

Plazo de entrega cerrado el 19 jun, 23:59

Todos

Analida Salazar Mapa mental.pdf Entregado

Daniela Ramos ENTREGA 8: MAPA ... Entregado

David Santiago Rodríguez Jiménez ENTREGA 8: MAPA ... Entregado

Davinson Morales 20260619_23129.jpg Entregado

dayana caleño ENTREGA 8: MAPA ... Entregado

erika ortega CamScanner 19-06... Entregado

Jasbheidy Espinosa ENTREGA 8: MAPA ... Entregado

Juliana Lopez mapamental.pdf Entregado

Juliana Prada Cueto ENTREGA 8: MAPA ... Entregado

karla beltran 2 archivos adjuntos Entregado

Karol Cardenas 2 archivos adjuntos Entregado

Karol nicol Jiménez Calderón ENTREGA 8: MAPA ... Entregado

Kevin Daniel Granados Tovar MAPA MENTAL DE ... Entregado

Laura Ruiz IMG_20260619_121... Entregado

Maria José Acosta IMG_20260619_221... Entregado

Paula Andrea Bultrago Gonzalez ENTREGA 8: MAPA ... Entregado

sara salazar carranza CamScanner 18-06... Entregado

Saray Marcialos ENTREGA 8: MAPA ... Entregado

Valentina Franco Duarte ENTREGA 8: MAPA ... Entregado

Yenifer Daniela Mapa mental.pdf Entregado

yuliana castro mapa mental.jpeg Entregado

Alisson Perilla Ningún archivo adj... Sin entregar

Jazmin Duran Ningún archivo adj... Sin entregar

Laura Sofia Tique Hernandez Ningún archivo adj... Sin entregar

Fuente: Elaboración propia

Imagen 17: Entregable de presentación de las check list y matriz de seguimiento de empresas

FICHA - 3171881 - III TRIMESTRE
PROMOVER - SALUD OCUPACIONAL

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 10 puntos

Ordenar por esta...

Entregado

Analida Salazar 10/10

Daniela Ramos 10/10

David Santiago Rodríguez Jiménez 10/10

Davinson Morales 10/10

dayana caleño 10/10

erika ortega 10/10

Jasbheidy Espinosa 10/10

Juliana Lopez 10/10

Juliana Prada Cueto 10/10

karla beltran 10/10

Karol Cardenas 10/10

Karol nicol Jiménez Cal... 10/10

ENTREGA 07: CHECK LIST DE INSPECCION Y MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LAS EMPRESAS

21 Entregadas 5 Asignadas

Plazo de entrega cerrado el 19 jun, 23:59

Todos

Analida Salazar 2 archivos adjuntos Entregado

Daniela Ramos 2 archivos adjuntos Entregado

David Santiago Rodríguez Jiménez 2 archivos adjuntos Entregado

Davinson Morales Kevin y Davinson Po... Entregado

dayana caleño 2 archivos adjuntos Entregado

erika ortega 2 archivos adjuntos Entregado

Jasbheidy Espinosa 2 archivos adjuntos Entregado

Juliana Lopez 2 archivos adjuntos Entregado

Juliana Prada Cueto 2 archivos adjuntos Entregado

karla beltran 2 archivos adjuntos Entregado

Karol Cardenas 2 archivos adjuntos Entregado

Karol nicol Jiménez Calderón 2 archivos adjuntos Entregado

Kevin Daniel Granados Tovar 2 archivos adjuntos Entregado

Laura Ruiz 2 archivos adjuntos Entregado

mariana perez ortega 2 archivos adjuntos Entregado

Paula Andrea Bultrago Gonzalez 2 archivos adjuntos Entregado

sara salazar carranza 3 archivos adjuntos Entregado

Saray Marcialos 2 archivos adjuntos Entregado

Valentina Franco Duarte 2 archivos adjuntos Entregado

Yenifer Daniela 2 archivos adjuntos Entregado

yuliana castro 2 archivos adjuntos Entregado

Alisson Perilla Ningún archivo adj... Sin entregar

Jazmin Duran Ningún archivo adj... Sin entregar

Laura Sofia Tique Hernandez 2 archivos adjuntos Sin entregar

Fuente: Elaboración propia



Imagen 18: Examen individual final



Fuente: Elaboración propia

Imagen 19: Entrevista por parte de POOL



Fuente: Elaboración propia y permiso de los alumnos.

Anexos ficha 3491104



Imagen 20: Asistencia de los aprendices

ITEM	CC	Apellidos	Nombres	Correo	Estado actual	PUNTOS EXAMEN 01	21/5/2026	22/5/2026	25/5/2026	26/5/2026	27/5/2026	28/5/2026	29/5/2026	1/6/2026	2/6/2026	3/6/2026	4/6/2026	5/6/2026	8/6/2026	9/6/2026	10/6/2026	11/6/2026	12/6/2026	15/6/2026	16/6/2026	17/6/2026	18/6/2026	19/6/2026	22/6/2026	23/6/2026	24/6/2026	25/6/2026	26/6/2026	29/6/2026	30/6/2026	1/7/2026	2/7/2026	3/7/2026			
							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	1027523319	ARDILA GUAYACAN	ANGIE XIMENA	angie.ximenaardilaguayacan@gmail.com	EN PROCESO DE RETIRO	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	1023884931	BELTRAN BASTIDAS	LEIDY MARCELA	leidymarcelabeltran61@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	1028665312	BELTRAN RODRIGUEZ	HANNA PAULINA	hannabeltran917@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	1023881224	BERMUDEZ LOPEZ	LAURA NICOL	LAUBERMUDEZ@GMAIL.COM	EN FORMACION		1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	1014670293	CASTAÑEDA GUZMAN	LAURA CAMILA	camilaaguz2111@gmail.com	EN FORMACION	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	1021669995	CASTELANOS FONTECHA	ALISON MICHELLE	acs1252@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
7	1011096791	CIFUENTES CHOCONTA	SOPHIA GABRIELLA	sophiagabriella219@gmail.com	EN FORMACION	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8	1043435595	COHEN SIERRA	LUIS ANGEL	la571894@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
9	1123407194	CUELLAR MANJARREZ	YERICA SHARIC	yericaf1509cuelar@gmail.com	EN FORMACION	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
10	1022964963	GARZON GONZALEZ	MICHEL VALENTINA	valengonzalez2630@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11	1022964017	GARZON MARTINEZ	DAVID SANTIAGO	daavidgar@gmail.com	EN FORMACION	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
12	1111152886	HENAO LOBO	LAURA ALEJANDRA	lpsnalaue@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
13	1024495768	MARTINEZ GUZMAN	LAURA VALENTINA	lauravalentinamartinezguzman@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
14	1029283394	MARTINEZ SARMIENTO	SARA YALENA	martinezsarmiento0505@gmail.com	EN FORMACION	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
15	1141718077	MELO NIÑO	PAULA VALENTINA	valentinameloz706m@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
16	1141519609	MORA RAMIREZ	KAREN STEFANY	karenstemora@gmail.com	EN FORMACION	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
17	1140917145	NAVARRO QUIROZ	PAULA MARIANA	navarroquirozpaule@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
18	1023959416	PAJON LOPEZ	LUIS CARLOS	luispaion912@gmail.com	EN FORMACION	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
19	1188953990	RADA LOAIZA	DASMY YESID	radedasm90@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
20	1011201754	RAMOS MARQUEZ	NICOLE DAYANA	NICDAYANA17@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
21	1003765373	ROA LOZANO	WENDY JOHANA	wendylush@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
22	1021678151	ROJAS GUTIERREZ	JENSY KARINA	rojasjensy643@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
23	1031655183	ROJAS NIEVES	DANNA SOFIA	dannarojas1031@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
24	1033729006	SABOGAL AVILA	SHARON MARIANA	sabogalavilas@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
25	10238411559	SALCEDO ORJUELA	LAURA VALENTINA	lauravalentinascaldorjuela@gmail.com	EN FORMACION			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
26	1026265908	TRIANA CRISTIANCHO	JOHAN STIV	johantriana240@gmail.com	EN FORMACION	0.25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
27	1028849333	IVACA VANEGAS	JHARY NICOL	jhanvnicolvaca@gmail.com	EN FORMACION	1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Fuente: Elaboración propia

Imagen 21: Actividad de apropiación de conceptos con juegos lúdicos matemáticos



Fuente: Elaboración propia



Imagen 22: Evaluación individual 01 de matemáticas



Fuente: Elaboración propia

Imagen 23: Taller 01 de aplicación de modelos matemáticos

FICHA-3491104- I TRIMESTRE
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 10 puntos

Ordenar por esta...

Entregado

Nombre	Puntuación
alison castellanos	10
Andres Vega Barrera	10
Camila Castañeda	10
Danna Rojas	10
Daeni Rada	10
David Garzón	10
Hanna Beltrán	10
Jeney Rojas	10
Jhary nicol Vacca vanegas	10
Jhojan Triana	10
Laura Alejandra Henao	10
Laura Bermudez	10

Taller 1: subir escaneado el taller de los ejercicios de operaciones básicas de aritmética : grupal

27 Entregados 3 Asignados

Plazo de entrega cerrado el 3 jul, 23:59

Todas

Nombre	Actividad	Estado
alison castellanos	Actividad Ejercicios ...	Entregado
Andres Vega Barrera	TALLER 1.pdf	Entregado
Camila Castañeda	TALLER 1.pdf	Entregado
Danna Rojas	Actividad grupal.pdf	Entregado
Daeni Rada	Taller operaciones c...	Entregado
David Garzón	Taller 1 subir escan...	Entregado
Hanna Beltrán	Actividad Ejercicios ...	Entregado
Jeney Rojas	Actividad grupal.pdf	Entregado
Jhary nicol Vacca vanegas	Taller 1 subir escan...	Entregado
Jhojan Triana	taller #1 razonar jho...	Entregado
Laura Alejandra Henao Lobo	Taller 1: subir escan...	Entregado
Laura Bermudez	Taller 1: subir escan...	Entregado
Laura valentina	Actividad grupal.pdf	Entregado
Laura valentina Martinez Guzman	Actividad grupal.pdf	Entregado
Ledy marcela Beltran	Actividad Ejercicios ...	Entregado
Luis Ángel	Taller operaciones c...	Entregado
Luis Carlos Pajoy López	Taller 1 subir escan...	Entregado
Mariana Avila	TALLER 1 GRUPAL.p...	Entregado
Nicole Ramos	Actividad Ejercicios...	Entregado
Paula Navarro Quiróz	Taller operaciones c...	Entregado
Sara Martinez	TALLER 1.pdf	Entregado
Sophia Gabriela	3 archivos adjuntos	Entregado
stefany ramirez	Taller 1 subir escan...	Entregado
valentina garzon	Actividad Ejercicios ...	Entregado
Valentina Melo		
Wendy Roa		
Verica Cuellar		
Angie Ximena		
Mariana Avila		
Nicol Vacca		

Fuente: Elaboración propia y permiso de los alumnos.



Imagen 24: Taller 02 de aplicación de modelos matemáticos

The screenshot displays the SENA LMS interface for 'FICHA-3491104- 1 TRIMESTRE RAZONAR CUANTITATIVAMENTE'. The 'Trabajo de los alumnos' tab is active, showing a list of students on the left and a grid of submitted work on the right. The title of the activity is 'Taller 2: subir escaneado el taller de los ejercicios de operaciones combinadas básicas de aritmética. PREVIO AL EXAMEN'. It shows 27 submitted and 3 assigned items. The deadline is 'Plazo de entrega cerrado el 3 jul. 23:59'. The grid contains thumbnails of various documents submitted by students like Alison Castellanos, Andres Vega Barrera, Camila Castañeda, Danna Rojas, Dasoni Rada, David Garzón, Hanna Beltrán, Jenny Rojas, Jhary nicol Vaca vanegas, Jhojan Triana, Laura Alejandra Henao Lobo, Laura Bermudez, Laura valentina, Leidy marcela Beltran, Luis Angel, Luis Carlos Pajoy López, Mariana Avila, Nicole Ramos, Paula Navarro quiroz, Sara Martinez, Sophia Gabriela, stefany ramirez, and valentina garzon.

Fuente: Elaboración propia y permiso de los alumnos.

Imagen 25: Taller 03 de aplicación de modelos matemáticos

The screenshot displays the SENA LMS interface for the same course. The 'Trabajo de los alumnos' tab is active, showing the submission of 'Taller 3: subir escaneado el taller de los ejercicios de propiedades exponenciales y radicales.' It shows 27 submitted and 3 assigned items. The deadline is 'Plazo de entrega cerrado el 3 jul. 23:59'. The grid contains thumbnails of various documents submitted by the same students as in Imagen 24, including Alison Castellanos, Andres Vega Barrera, Camila Castañeda, Danna Rojas, Dasoni Rada, David Garzón, Hanna Beltrán, Jenny Rojas, Jhary nicol Vaca vanegas, Jhojan Triana, Laura Alejandra Henao Lobo, Laura Bermudez, Laura valentina, Leidy marcela Beltran, Luis Angel, Luis Carlos Pajoy López, Mariana Avila, Nicole Ramos, Paula Navarro quiroz, Sara Martinez, Sophia Gabriela, stefany ramirez, and valentina garzon.

Fuente: Elaboración propia



Imagen 26: Taller 04 de aplicación de modelos matemáticos

FICHA-3491104- I TRIMESTRE
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 10 puntos

Taller 4: subir escaneado el taller de los ejercicios de ECUACIONES E INECUACIONES

27 Entregadas 3 Asignadas

Plazo de entrega cerrado el 3 jul. 23:59

Todos

Alumno	Entregado	Puntuación
alison castellanos	Entregado	10
Andres Vega Barrera	Entregado	10
Camila Castañeda	Entregado	10
Danna Rojas	Entregado	10
Dasni Rada	Entregado	10
David Garzón	Entregado	10
Hanna Beltrán	Entregado	10
Jenny Rojas	Entregado	10
Jhary nicol Vaca vanegas	Entregado	10
Jhojan Triana	Entregado	10
Laura Alejandra Henao...	Entregado	10
Laura Bermudez	Entregado	10

alison castellanos Ecuaciones Michell... Entregado

Andres Vega Barrera Taller 4.pdf Entregado

Camila Castañeda DOC-20260703-W... Entregado

Danna Rojas Taller 4.pdf Entregado

Dasni Rada Dasni Rada ecuacio... Entregado

David Garzón Taller 4: subir escan... Entregado

Hanna Beltrán Actividad 4.pdf Entregado

Jenny Rojas Solución de proble... Entregado

Jhary nicol Vaca vanegas CamScanner 3-07-... Entregado

Jhojan Triana taller #4 razonar jh... Entregado

Laura Alejandra Henao Lobo 6 archivos adjuntos Entregado

Laura Bermudez Taller 4: subir escan... Entregado

Laura valentina CamScanner 2-07-... Entregado

Laura valentina Martínez Guzmán DocumentoAñhojad... Entregado

Leidy marcela Beltran 3 archivos adjuntos Entregado

Luis Ángel DOC-20260703-WL... Entregado

Luis Carlos Pajoy López TALLER 4.pdf Entregado

Mariana Avila tallerdeecuacionesy... Entregado

Nicole Ramos Taller ecuaciones e ... Entregado

Paula Navarro quiroz TALLER 4.pdf Entregado

Sara Martinez 9 archivos adjuntos Entregado

Sophia Gabriela Taller 4 Karen mora... Entregado

stefany ramirez Taller4.pdf Entregado

valentina garzon Taller4.pdf Entregado

Valentina Melo Wendy Roa Verica Cuellar Angie Ximena Ardila Guayaacán Mariana Avila Nicol Vaca

Fuente: Elaboración propia

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANALY ROSA ASTUHUAMAN MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3142527 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• 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: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- 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.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

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

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 HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5.70

FICHA 3491104 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E
DE APRENDIZAJE: INNOVACION

• 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

RAP 2: PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 3: RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

RAP 4: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5.30
--------------------------------------	-------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3171881 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- 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: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- 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: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- 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.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

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

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 HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5.30

FICHA 3228276 - 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.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

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

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 HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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 :	6.00
-------------------------------	------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	22.30
-------------------------------------	-------

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: ANALY ROSA ASTUHUAMAN MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA