PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Julio 31 de 2021

Señor (a)
María Liliana Aguas Sánchez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2394408 de 2021
Cargo del supervisor: Instructor G10
Dependencia: Centro Agroturístico
Ciudad: San Gil, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio 31 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2394408 del año 2021

Julián Ricardo Carreño González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.822.206 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en instructor en el area de Comercio y Ventas y/o Bilinguismo, 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 Quince millones seiscientos mil pesos m/cte (15.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será de 4 meses, hasta el 05 de agosto de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion, en el área de Comercio y Ventas y/o Bilinguismo en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional Santander

CLAUSULA CUARTA

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en

procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 28. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 29.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 30. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.

31. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 32. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1. 2.	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Evento 1:** **Ficha: 2369528** **INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1** **Horas de evento: 52 h** **Actividad de Aprendizaje:** CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL. **Competencia:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. **Fecha inicio:** 12 de Julio **Fecha fin ejecución:** 28 de Julio	**Informe de evidencias**
1. 2.	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Evento 2:** **Ficha: 2371177** **INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1** **Horas de evento: 52 h** **Actividad de Aprendizaje:** CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL. **Competencia:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. **Fecha inicio:** 13 de Julio **Fecha fin ejecución:** 29 de Julio	**Informe de evidencias**

1. 2.	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Evento 3:** **Ficha: 2378230** **INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1** **Horas de evento: 28 h** **Actividad de Aprendizaje:** CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL. **Competencia:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. **Fecha inicio:** 22 de Julio **Fecha fin ejecución:** 30 de Julio	**Informe de evidencias**
3.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	A través de las sesiones diarias con los aprendices se utilizan distintas herramientas innovadoras y del día a día para poner en práctica el mejoramiento continúo.	**Informe de evidencias**
4.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Seguimiento y evaluación de los aprendices periódicamente para identificar evolución en el aprendizaje, también se rrealiza la respectiva retroalimentación con cada uno de estos para que tengan claro que habilidades o competencias deben mejorar.	**Informe de evidencias**
5.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	No aplica para este pago.	**NA**

6.	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se atienden las solicitudes que se presenten del coordinador académico oportunamente.	**Informe de evidencias**
7.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se han compartido la información de programas complementarias a través de redes sociales y whatsapp con el fin de darlos a conocer a las personas que puedan estar interesadas en participar	**Informe de evidencias**
8.	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Incorporación de orientaciones dadas en las sesiones de formación con aprendices.	**Informe de evidencias**
9.	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No aplica para este pago	**NA**
10.	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	No aplica para este pago	**NA**
11.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral	Participación activa para la construcción de herramientas necesarias para la formación integral del aprendiz, desarrollo de planeación pedagógica	**Informe de evidencias**
12.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Acercamiento personalizado con aprendices durante el desarrollo del programa.	**Informe de evidencias**
13.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Entrega oportuna de informes de las formaciones realizadas en el momento que se han requerido.	**Informe de evidencias**
14.	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Después de realizar las actividades correspondientes se les informa a los aprendices los resultados de esas actividades.	**Informe de evidencias**

15.	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Entrega oportuna del reporte de eventos en SOFIA PLUS y envío de documentos requeridos para el pago mensual.	**Informe de evidencias de Sofia Plus**
16.	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera	Los aprendices se encuentran en etapa lectiva, todavía no han empezado la etapa productiva	**NA**
17.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Debido a que la formación se imparte de forma virtual, no se manejan equipos o elementos	**NA**
18.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	En cada sesión de formación se incorporan actividades pedagógicas creativas y haciendo uso de tecnología disponible	**Informe de evidencias**
19.	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	Diseño e implementación de actividades de aprendizaje teniendo en cuenta el conjunto de programas por redes tecnológicas, apoyo en la realización de planeación pedagógica.	**Informe de evidencias**
20.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	Construcción de la inducción a aprendices como estrategia a implementar durante las primeras sesiones	**Informe de evidencias**

21.	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reporte en Sofía Plus de las actividades realizadas con los aprendices de acuerdo a los procesos	**Informe de evidencias PDF Sofia Plus**
22.	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	No aplica para este pago	**NA**
23.	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No aplica para este pago	**NA**
24.	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistencia a reuniones convocadas de manera puntual y organizada	**Informe de evidencias**
25.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se atiende de manera eficiente los requerimientos del supervisor del contrato	**Informe de evidencias**
26.	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro	En este mes se realizó tres formaciones complementarias en ingles 1	**Informe de evidencias**

27.	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico	Se ha realizado el portafolio para las fichas de inglés 1	**Informe de evidencias**
28.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Realización de actividades de formación diarias a los aprendices mediante herramientas virtuales	**Informe de evidencias**
29.	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente	Esta obligación se cumple, atendiendo a los requerimientos que ha solicitado la supervisora.	**Informe de evidencias**
30.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional	Realización de sesiones diarias acompañando a los aprendices mediante espacios virtuales y haciendo seguimiento a su proceso de mejora continúa.	**Informe de evidencias**
31.	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No aplica para este pago	**NA**
32.	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Actualmente se imparte la formación de forma virtual por las condiciones actuales de la emergencia sanitaria	**Informe de evidencias**
		TOTAL HORAS JULIO	
		132 HORAS	

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	NA	NA	NA	NA
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopias de las planillas de recibo de pago de aportes a salud, pensiones 9421126593 y 9422859229 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de Junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Julián Ricardo Carreño González
Contratista
C.C. No. 80.822.206 de Bogotá

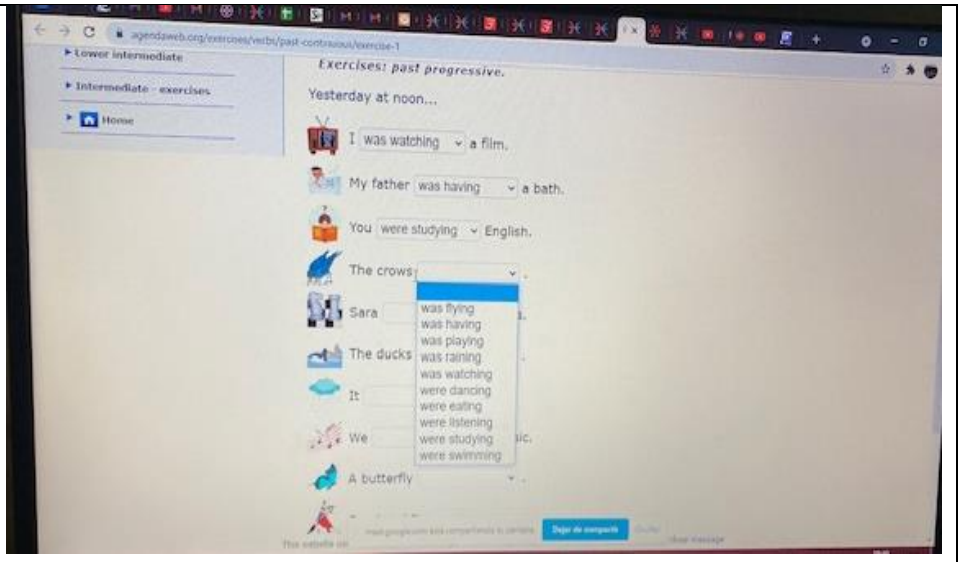
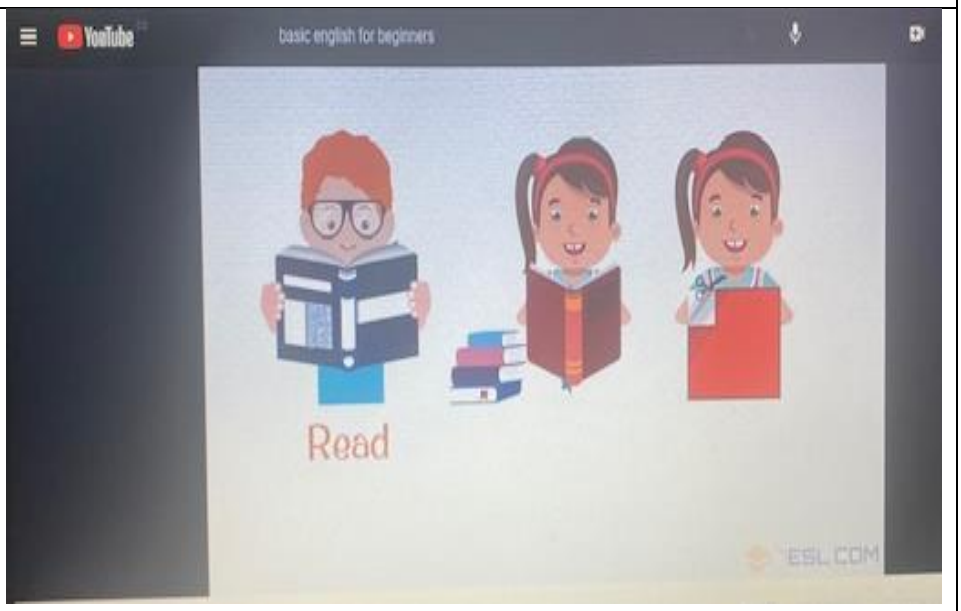
Recibí a satisfacción:
María Liliana Aguas Sánchez
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2394408 de 2021
Cargo: Instructor G10

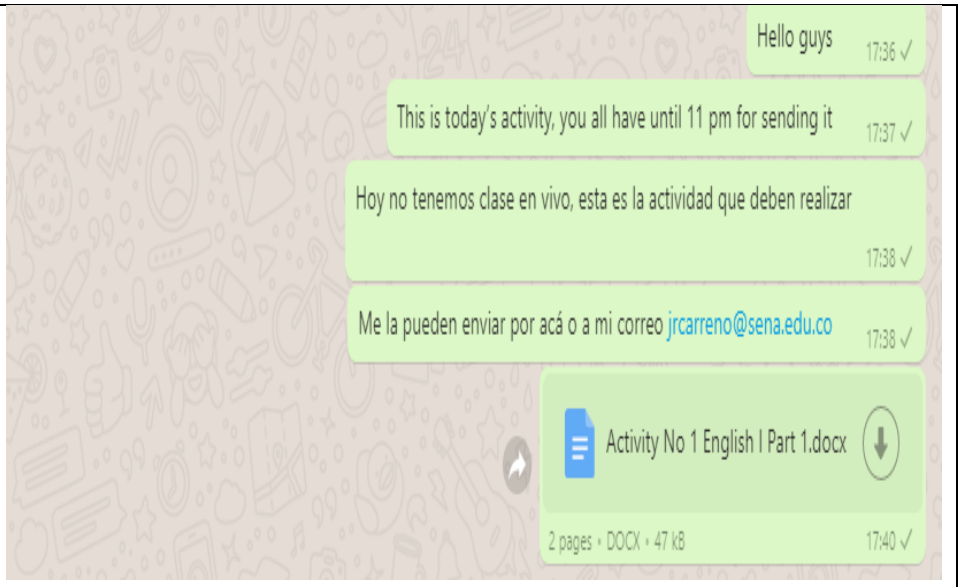
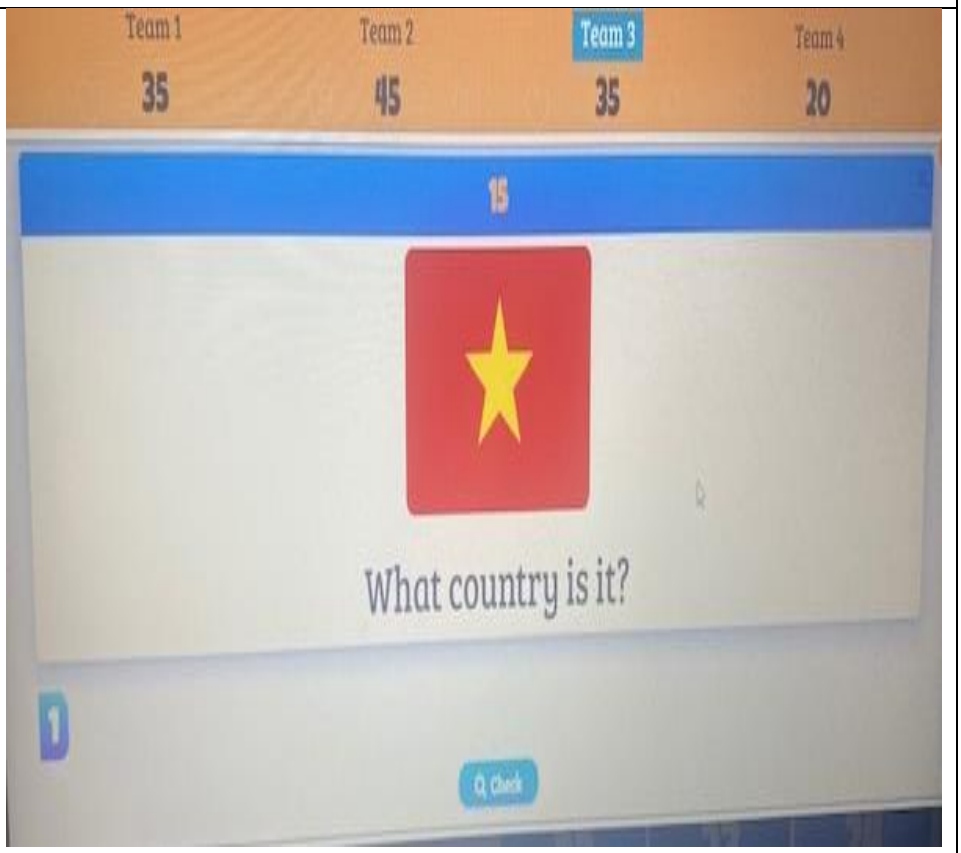
EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

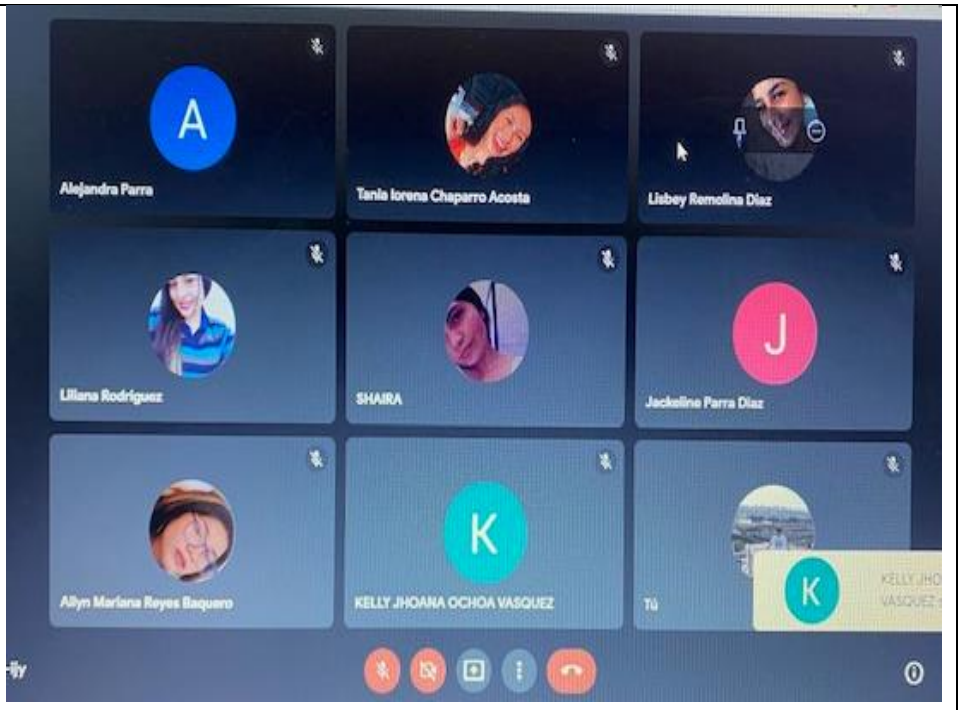
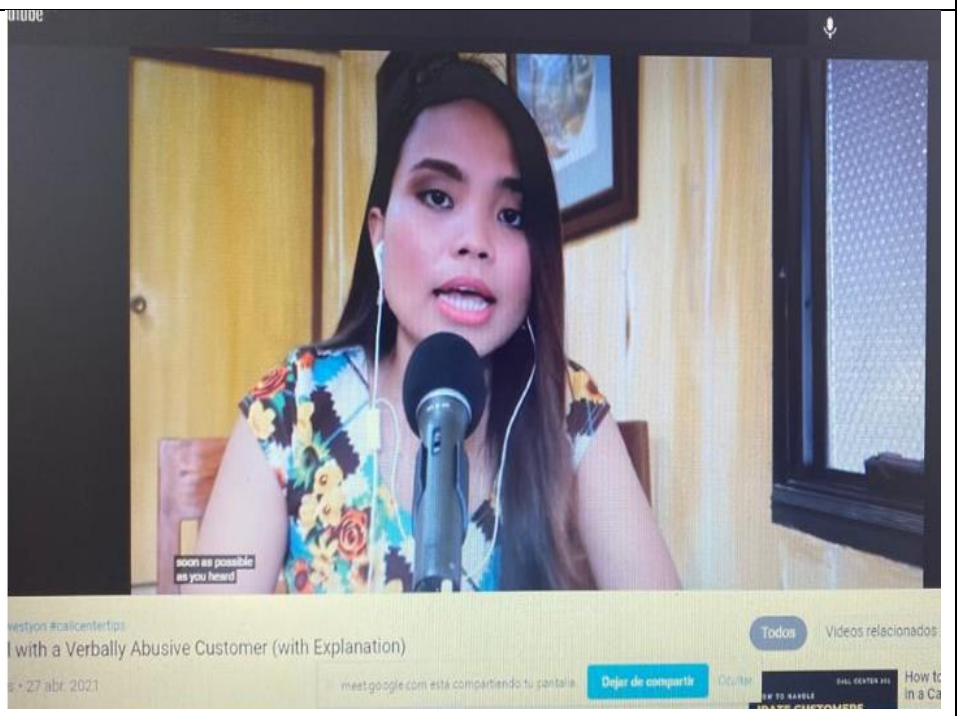
JULIÁN RICARDO CARREÑO GONZALEZ

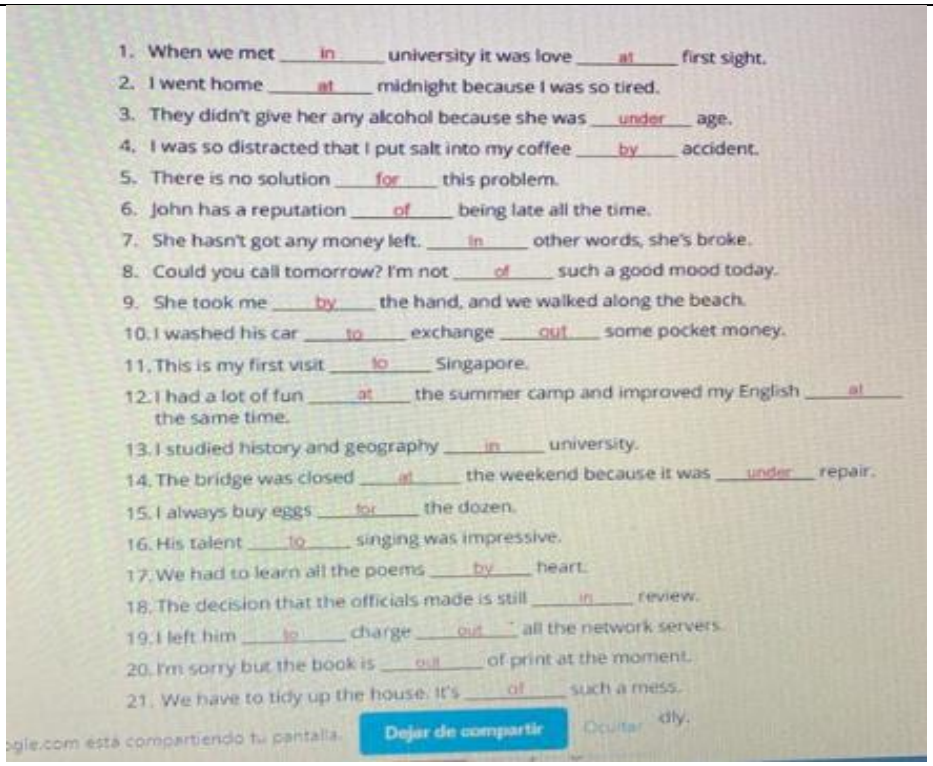
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2394408 de 2021

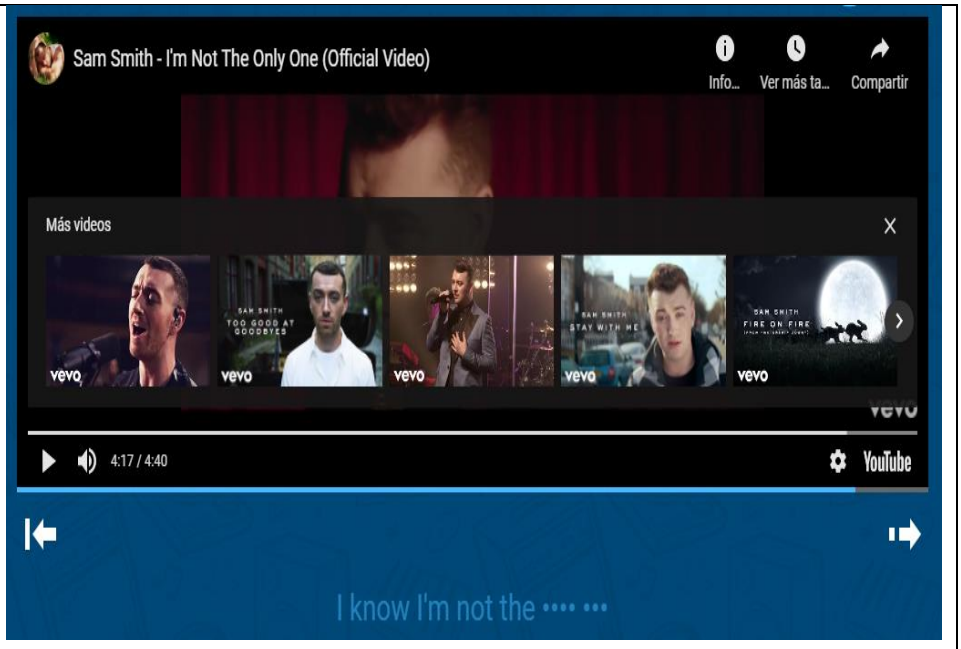
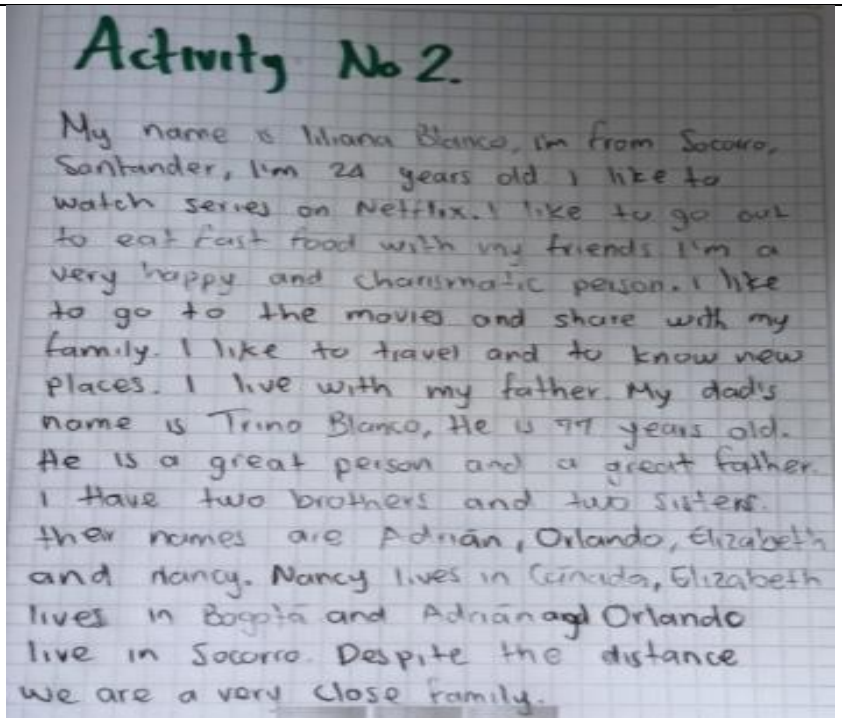
MES DE JULIO (01 – 31 DE JULIO)

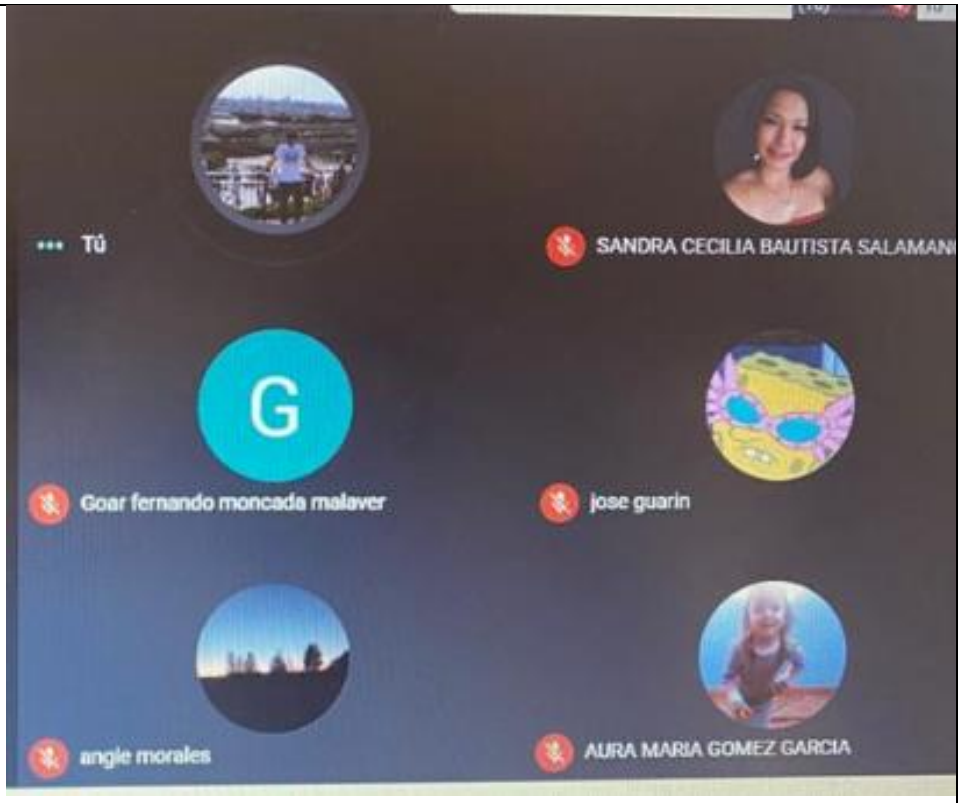
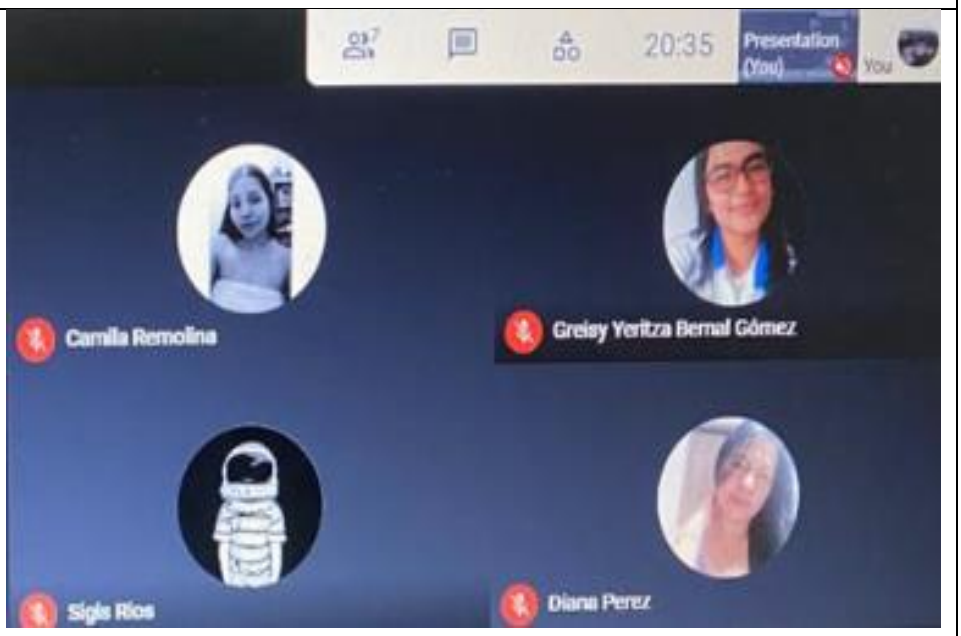
1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Reunión virtual ficha 2369528 con los aprendices explicando la estructura gramatical de pasado en inglés	
2. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Reunión a través de meet con la ficha 2371177 revisando palabras claves en inglés	

3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. Envío de actividad a los aprendices de la ficha complementaria No 2371177	
4. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro Reunión por zoom con los aprendices de la ficha de formación complementaria 2369528 revisando nuevo vocabulario	

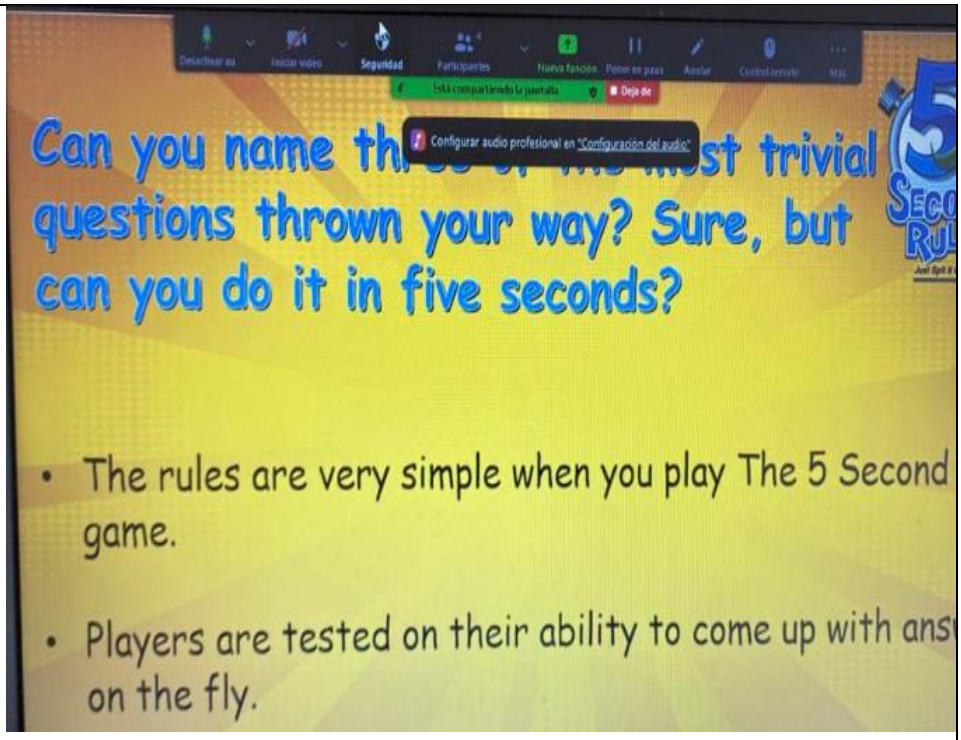
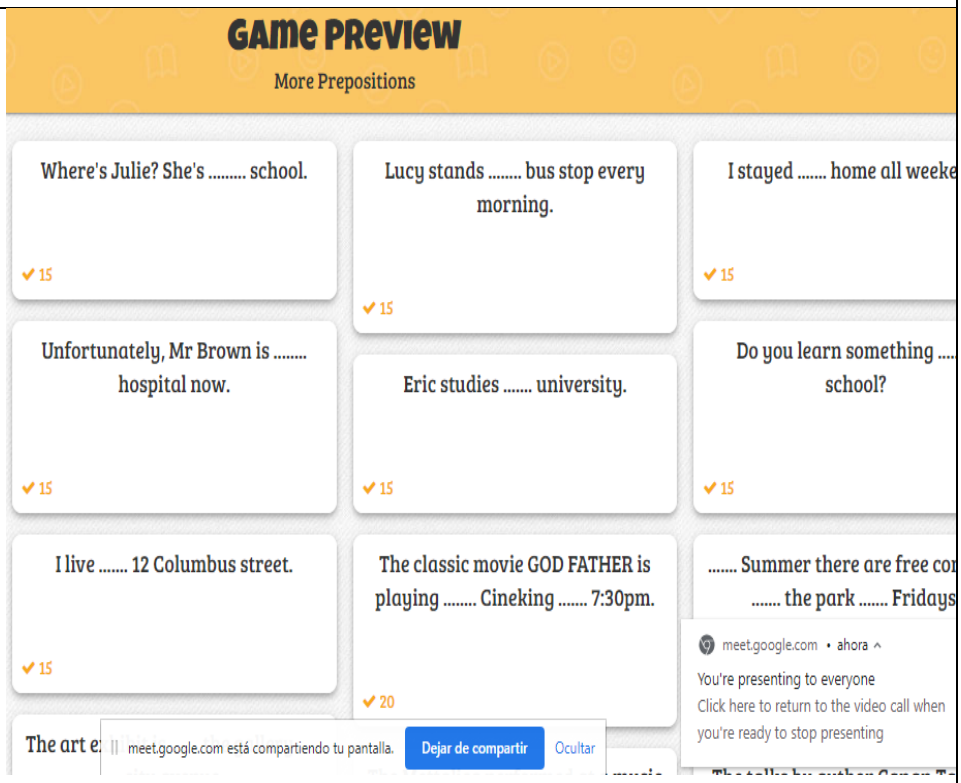
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resaltantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional Reunión a través de la herramienta zoom con los aprendices de la ficha complementaria No 2369528 haciendo retroalimentación de las actividades	
6. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. Reunión virtual con los aprendices de la ficha 2301177, revisando pronunciación	

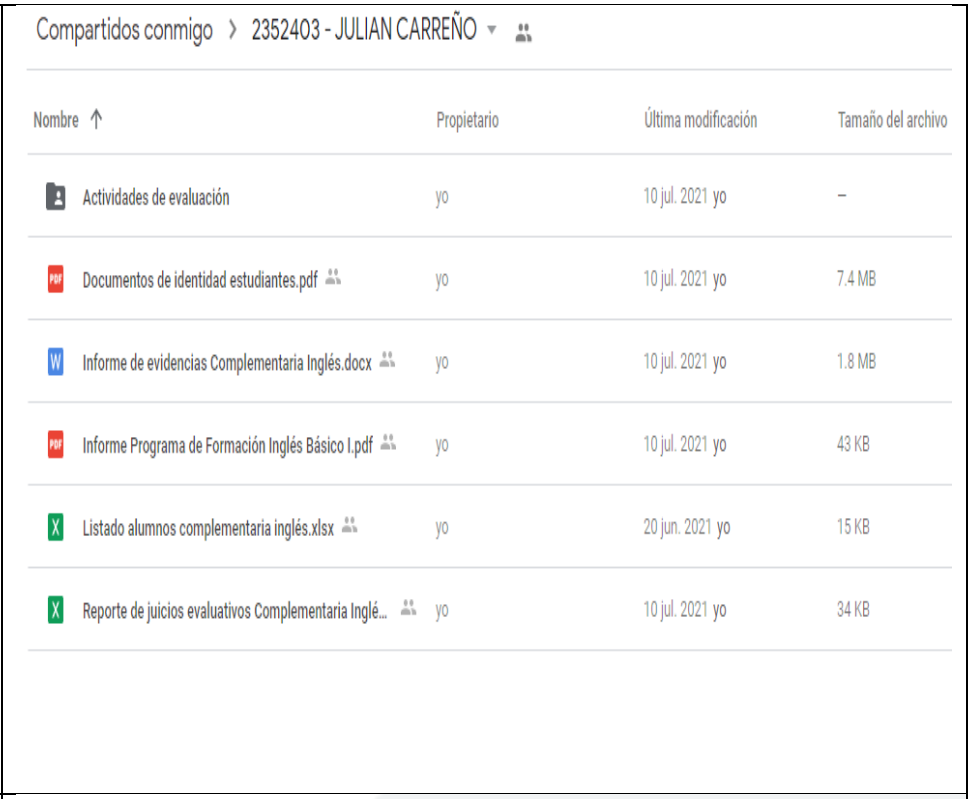
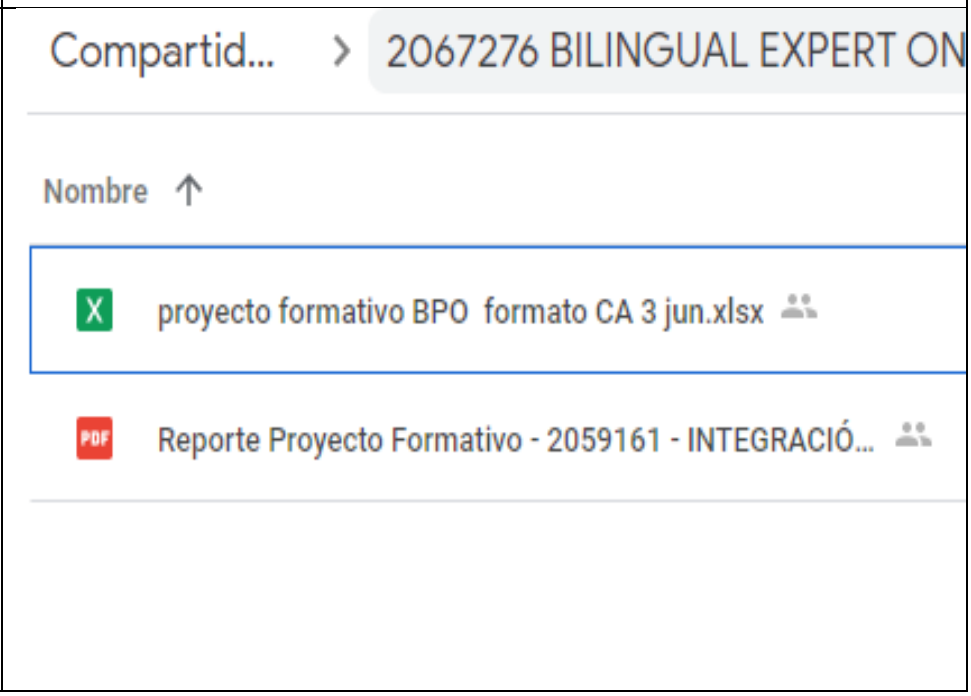
7. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Reunión en zoom con los aprendices de la ficha complementaria en inglés No 2371177, revisando preposiciones	 1. When we met ___in___ university it was love ___at___ first sight. 2. I went home ___at___ midnight because I was so tired. 3. They didn't give her any alcohol because she was ___under___ age. 4. I was so distracted that I put salt into my coffee ___by___ accident. 5. There is no solution ___for___ this problem. 6. John has a reputation ___of___ being late all the time. 7. She hasn't got any money left. ___In___ other words, she's broke. 8. Could you call tomorrow? I'm not ___of___ such a good mood today. 9. She took me ___by___ the hand, and we walked along the beach. 10. I washed his car ___to___ exchange ___out___ some pocket money. 11. This is my first visit ___to___ Singapore. 12. I had a lot of fun ___at___ the summer camp and improved my English ___at___ the same time. 13. I studied history and geography ___in___ university. 14. The bridge was closed ___at___ the weekend because it was ___under___ repair. 15. I always buy eggs ___for___ the dozen. 16. His talent ___to___ singing was impressive. 17. We had to learn all the poems ___by___ heart. 18. The decision that the officials made is still ___in___ review. 19. I left him ___to___ charge ___out___ all the network servers. 20. I'm sorry but the book is ___out___ of print at the moment. 21. We have to tidy up the house. It's ___of___ such a mess. ogle.com está compartiendo tu pantalla. Dejar de compartir Ocultar dly.
8. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. Se han promocionado a través de redes sociales y whatsapp información relacionada con formación complementaria	 Oferta de Cursos Complementarios Centro Agroturistico SENA JULIO 2021 Requisitos: ser mayor de 14 Años- Documento de identidad INGLÉS BÁSICO - NIVEL I 48 HORAS Julián Carreño González jrcarreno@sena.edu.co 3166210042 INGLÉS BÁSICO - NIVEL I 48 HORAS Luis Gustavo Espinosa 3016542252 INGLÉS BÁSICO - NIVEL I 48 HORAS Karen Otero 3208687189 GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO 48 horas Mary Luz Mayorga 3166916659 SERVICIO AL CLIENTE 40 HORAS YUDY MARCELA CORZO ymcorzo@sena.edu.co 3166186338 ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN 48 Horas Angie Molina Suárez angiemolina1@misena.edu.co 3043774819 SELECCION DE PERSONAL 48 Horas Andrés Acevedo Ortiz acevedo0@misena.edu.co 3164930830 ETIQUETA Y PROTOCOLO EN EL SERVICIO 50 horas Lilia Smith Ortiz Corredor lsortizc@sena.edu.co 3196214756 MANEJO DE LA NUTRICIÓN EN CULTIVOS AGRICOLAS 60 horas Ana Beatriz Pineda Santos apinedas@sena.edu.co 3156100519 APLICACION DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN ADULTOS MAYORES. 60 horas Diego Carreño 3138759764 CUALIDADES FISICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO 48 horas Luis Mateus Alba lhmateus@sena.edu.co 3208436249 HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS 48 horas Anrobinson Gamboa robinsongs@misena.edu.co 3209897356

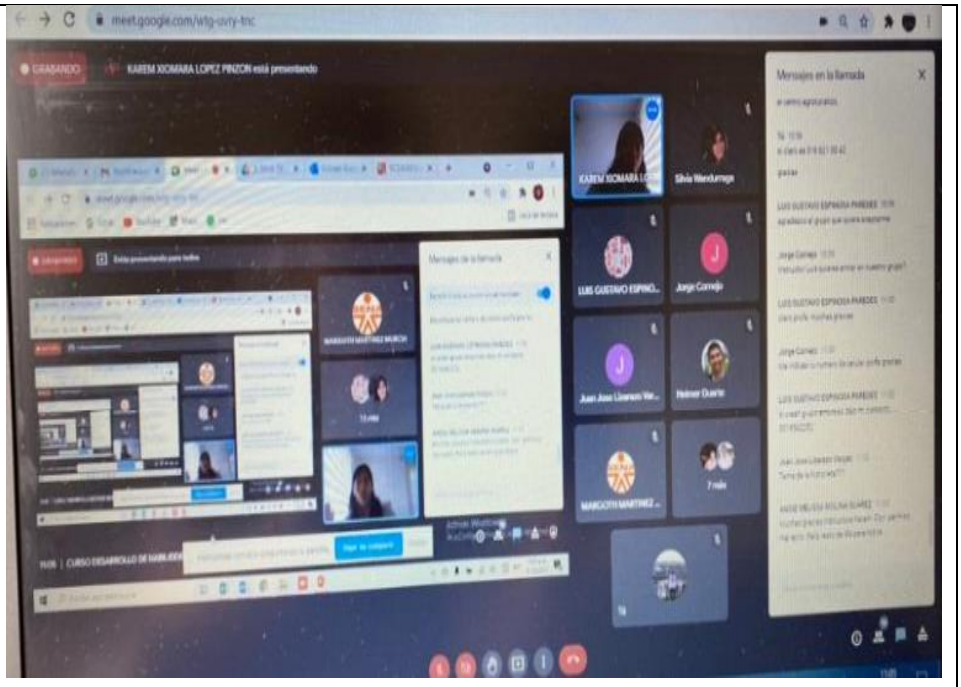
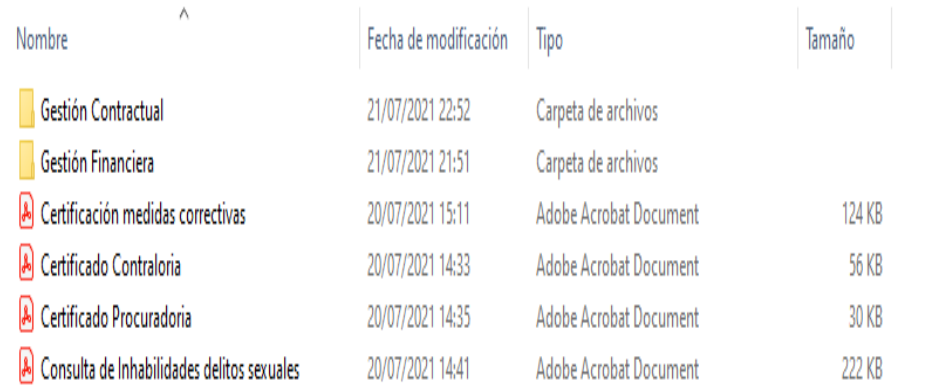
9. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. En las sesiones se utilizan herramientas innovadoras como baamboozle o lyrics training que permiten aprender jugando	
10. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes Se realizan actividades para evaluar conocimiento y después la retroalimentación con cada uno	

11. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. Se han participado en reuniones que ha realizado el centro de formación para darle información a los aprendices	
12. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje Reuniones en ambientes virtuales con los aprendices dónde se busca una participación masiva	

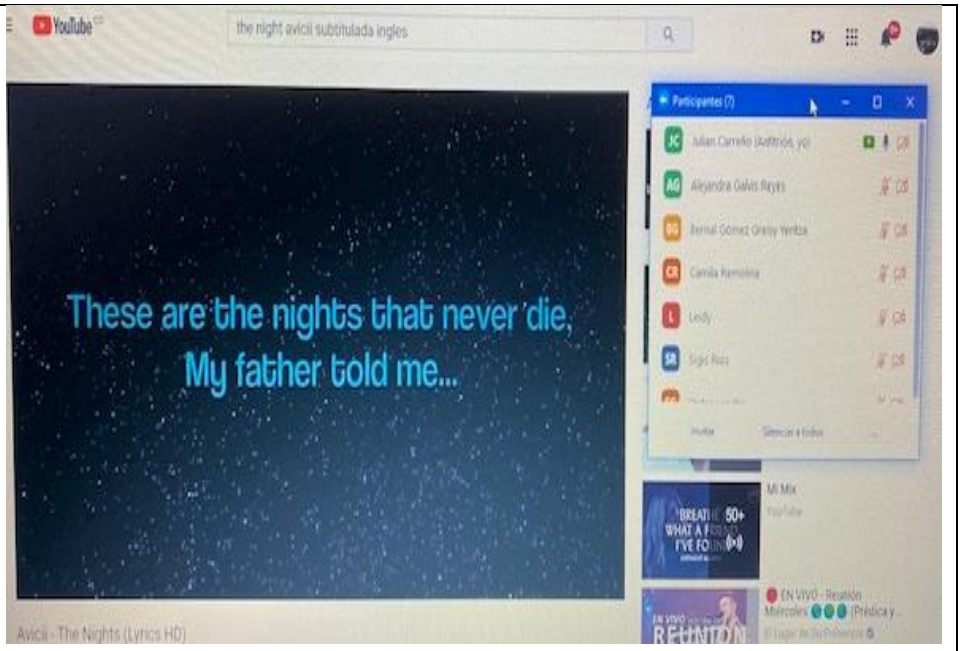
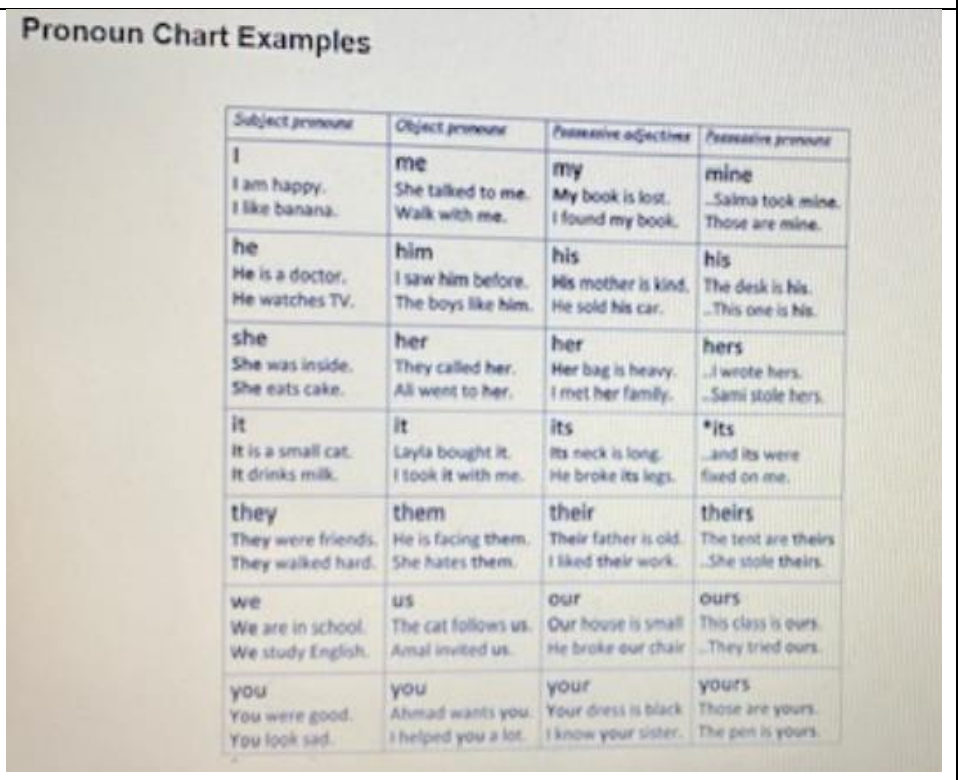
13. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral Apoyo en la construcción de herramientas necesarias para la formación	C... > FICHA 2067237 TN BILINGUAL EXPERT Nombre 1. Designación equipo ejecutor (escaneada) 2. Acta de conformación equipo ejecutor (escaneada)GD 3. Programa de Formación 4. Listado de Aprendices Correo- número telefónico apre 5. Matríz de análisis del programa 6. Formato Proyecto formativo (PDF SOFIA Y EXCEL) 7. Viabilidad del proyecto formativo (PDF SOFIA) 8. Formato Planeación pedagógica del proyecto formativ 9. Evidencia de aprendizajes previos por competencia 10. Acta análisis de estilos de aprendizaje
14. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices Se realiza acercamiento personalizado con aprendices durante el desarrollo del programa. Se realiza acciones correctivas en habilidades las habilidades de inglés	

15. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. Después de realizar las actividades se realiza una reunión para hacer un feedback con cada aprendiz	
16. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. En cada sesión de formación se incorporan actividades pedagógicas creativas y haciendo uso de tecnología disponible.	

17. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	
18. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	

19. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. Asistencia a reunión programada por la coordinación	
20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato Presentación de informes de la ejecución mensual	

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Gestión Contractual	21/07/2021 22:52	Carpeta de archivos	
Gestión Financiera	21/07/2021 21:51	Carpeta de archivos	
Certificación medidas correctivas	20/07/2021 15:11	Adobe Acrobat Document	124 KB
Certificado Contraloria	20/07/2021 14:33	Adobe Acrobat Document	56 KB
Certificado Procuradoria	20/07/2021 14:35	Adobe Acrobat Document	30 KB
Consulta de Inhabilidades delitos sexuales	20/07/2021 14:41	Adobe Acrobat Document	222 KB

21. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente Clase virtual con la ficha complementaria de inglés 1, siguiendo los lineamientos de la supervisión	
22. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Desarrollo de la formación con las fichas complementarias a cargo	

23. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico Se evidencia que se han realizado la actualización del portafolio para las fichas complementarias asignadas	Documentos de identidad estudiantes.pdf yo Informe de evidencias Complementaria Inglés.docx yo Informe Programa de Formación Inglés Básico I.pdf yo Listado alumnos complementaria inglés.xlsx yo
24. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación. Actualmente se imparte la formación de forma virtual por las condiciones actuales de la emergencia sanitaria	

Julián Ricardo Carreño González

Contratista

C.C. No. 80822206 de Bogotá

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN RICARDO CARREÑO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2371177 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2378230 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2369528 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 132,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JULIAN RICARDO CARREÑO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 20 de julio de 2021, a las 14:32:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	80822206
Código de Verificación	80822206210720143240

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 171742780

WEB
14:34:55

Bogotá DC, 20 de julio del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JULIAN RICARDO CARREÑO GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80822206:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/07/2021 04:10:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80822206** y Nombre: **JULIAN RICARDO CARREÑO GONZALEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **24402566** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:41:18 horas del 20/07/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80822206,** Apellidos y Nombres **CARREÑO GONZALEZ JULIAN RICARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:51:06 PM horas del 29/07/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80822206**
Apellidos y Nombres: **CARREÑO GONZALEZ JULIAN RICARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.