



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de septiembre de 2021

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2465203
Cargo del supervisor Instructor grado 13
Centro Agroturístico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
septiembre del año 2021

Referencia: No 2465203/2021

HELMER DUARTE MURALLAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.862.471, en mi calidad de Contratista del SENA, en El Centro Agroturístico, 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 Veintinueve millones trescientos ochenta mil pesos m/cte. (29.380.000). 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: Siete (7) meses, dieciséis (16) días, sin exceder el calendario académico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Cuya fecha será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO: Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualización en el área de Bilingüismo en los diferentes programas que atiende el centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Específicas: 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 con el 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. Coadyuvar 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 con la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	<ul style="list-style-type: none">• Aplicativo Sofía plus



las siguientes fichas de formación:

Ficha: 2327168

Programa:
MANTENIMIENTO
DE EQUIPOS
ELECTRÓNICOS
DE CONSUMO
MASIVO EN
AUDIO Y VIDEO

Actividad de aprendizaje:
Utilizar el vocabulario de alimentos y saludos de forma sencilla y comprensible.

Competencia:
COMPRENDER TEXTOS
EN INGLÉS EN FORMA
ESCRITA Y AUDITIVA.

Fecha inicio: 03 de
septiembre de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 24 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
24h

Total, horas mes:
24h

- Informe mensual
- Registro fotográfico o informe de evidencias
- Programa de formación
- Google Drive fichas de formación



Ficha: 2320769

Programa:
TRATAMIENTO DE
AGUA

Actividad de aprendizaje:

Llevar a cabo acciones que le permitan mejorar su proceso y evidencias de aprendizaje participando en foros y autoevaluaciones de manera reflexiva y crítica y utilizando los conocimientos adquiridos.

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: 7 de
septiembre de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 14 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
10h



Ficha: 2320769

Programa:
TRATAMIENTO DE
AGUA

Actividad de aprendizaje:

APLICAR
CONOCIMIENTOS EN
SITUACIONES
CONTEXTUALIZADAS
AL ÁMBITO LABORAL
EMPLEANDO
VOCABULARIO,
GRAMÁTICA BÁSICA Y
NORMAS DE
CORTESÍA.

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: 21 de
septiembre de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 28 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
10h

Total, horas mes: 20h



Ficha: 2293434

Programa:
RECURSOS
HUMANOS

**Actividad de
aprendizaje:**

Participar en el intercambio de información sobre eventos del pasado de forma escrita y oral, por medio del uso adecuado de la estructura gramatical en diferentes situaciones sociales.

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: 2 de
septiembre de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 23 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
20h

Total, horas mes: 20h



Ficha: 2318718

Programa:
ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA

**Actividad de
aprendizaje:**

Llevar a cabo acciones que le permitan mejorar su proceso y evidencias de aprendizaje participando en foros y autoevaluaciones de manera reflexiva y crítica y utilizando los conocimientos adquiridos.

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: 03
de septiembre
de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 24 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
20h

Total, horas mes: 20h



Ficha: 2316815

Programa:
GESTIÓN
EMPRESARIAL

Actividad de aprendizaje:

Intercambiar información básica acerca sí mismo, de su entorno y de las acciones que se están desarrollando en el momento, incluyendo el uso del vocabulario y expresiones de inglés técnico.

Competencia:

COMPRENDER TEXTOS
EN INGLÉS EN FORMA
ESCRITA Y AUDITIVA

Fecha inicio: 01 de
septiembre de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 01 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
6h



Ficha: 2316815

Programa:
GESTIÓN
EMPRESARIAL

Actividad de aprendizaje:

Interactuar de manera sencilla con diferentes personas en situaciones laborales y cotidianas.

Competencia:

COMPRENDER TEXTOS
EN INGLÉS EN FORMA
ESCRITA Y AUDITIVA

Fecha inicio: 08 de
septiembre de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 22 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
18h

Total, horas mes: 24h



Ficha: 2279392

Programa:
EJECUCION DE
PROGRAMAS
DEPORTIVOS

Actividad de aprendizaje:

Narra eventos en
pasado por medio del
uso adecuado de la
escritura.

Competencia:

INTERACTUAR EN
LENGUA INGLESA A
PARTIR DE
FORMULAS
VERBALES Y DE
ACUERDO CON LOS
REQUERIMIENTOS DE
LA COMUNICACION
COTIDIANA.

Fecha inicio: 7 de
septiembre de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 14 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
12h



Ficha: 2279392

Programa:
EJECUCION DE
PROGRAMAS
DEPORTIVOS

Actividad de aprendizaje:

Intercambiar información básica acerca sí mismo, de su entorno y de las acciones que se están desarrollando en el momento, incluyendo el uso del vocabulario y expresiones de inglés técnico.

Competencia:

INTERACTUAR EN
LENGUA INGLESA A
PARTIR DE
FORMULAS
VERBALES Y DE
ACUERDO CON LOS
REQUERIMIENTOS DE
LA COMUNICACION
COTIDIANA.

Fecha inicio: 21 de
septiembre de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 28 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
12h

Total, horas mes: 24h



Ficha: 2279397

Programa:

IMPLEMENTACION DE
INFRAESTRUCTURA DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES

Actividad de aprendizaje:

Presentar un proceso
para la realización de
una actividad en su
quehacer laboral de
acuerdo con los
procedimientos
establecidos desde su
programa de formación.

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: 23 de
septiembre de 2021

**Fecha fin ejecución
mensual:** 23 de
septiembre de 2021

Horas del evento:
6h

Total, horas mes: 6h



Ficha: 2417458

Programa:
COMPLEMENTARIA
INGLES BASICO NIVEL 1

Actividad de aprendizaje:

Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información 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: 18 de septiembre de 2021

Fecha fin ejecución mensual: 29 de septiembre de 2021

Horas del evento:
45h



Ficha: 2417458

Programa:
COMPLEMENTARIA
INGLES BASICO NIVEL 1

Actividad de aprendizaje:

Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información 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: 30 de septiembre de 2021

Fecha fin ejecución mensual: 30 de septiembre de 2021

Horas del evento:
3h

Total, horas mes: 48h

Total, horas mes: 186 h



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.	Se realizó el alistamiento de guías y actividades para el programa de formación en Desarrollo de habilidades.	Se cargan a drive de cada programa la guía, instrumento y plan de trabajo concertado.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se realizó el alistamiento de guías y actividades para el programa de formación en Desarrollo de habilidades y se emplean herramientas tic que permitan fortalecer los procesos de aprendizaje	Se cargan a drive de cada programa la guía, instrumento y plan de trabajo concertado y evidencia fotográfica de las sesiones
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje pertenecientes a la formación en el aplicativo Sofía plus para los programas de formación asociados.	Reporte de juicios valorativos Sofía plus.
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 periodo.	No aplica para este periodo.
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional	Presentación de cuenta de Cobro y demás informes solicitados.	SECOP II
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.	Publicación y socialización de oferta y demás mensajes publicitarios en relación con el Centro de Formación.	Publicaciones por redes sociales y demás.



8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Seguir indicaciones impartidas por el personal para el uso de las plataformas establecidas.	Plataforma Territorium SECOP II Sofía Plus
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 periodo	No aplica para este periodo
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	Elaboración de informes, cuenta de cobro, preparación de material para formación en las diferentes fichas tituladas.	SOFÍA PLUS, SECOP II.
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.	Socializaciones llevadas a cabo durante las horas de Formación debidamente programadas.	Grabaciones Plataforma MEET
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.	Cargue de juicios, y demás datos y registros necesarios para la alimentación de Sofía Plus.	Sofía 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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de su cargo.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Impartir formación con diversas herramientas tecnológicas que faciliten su aprendizaje.	Plataforma MEET y demás trabajos presentados.
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.	Actividad ejecutada satisfactoriamente de acuerdo con la programación efectuada.	SECOP II, SOFÍA PLUS.
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo



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.	Reporte correspondiente en la plataforma cumpliendo a cabalidad el mencionado proceso.	Sofía 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 periodo	No aplica para este periodo
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Dar cumplimiento satisfactorio a las actividades programadas por coordinación académica.	TEAMS.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cumplimiento satisfactorio en cada una de las actividades asignadas por el supervisor.	Publicación correspondiente en SECOP II.
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.	Ficha N° 2327168 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS DE CONSUMO MASIVO EN AUDIO Y VIDEO 24 h Ficha N° 2320769 - TRATAMIENTO DE AGUA 20 h Ficha N° 2293434 - RECURSOS HUMANOS 20 h Ficha N° 2318718 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 20 h Ficha N° 2316815 - GESTIÓN EMPRESARIAL 24 h Ficha N° 2279392 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS 24 h Ficha N° 2279397 - COMPLEMENTARIA INGLES BASICO NIVEL 1 - 6 h Ficha N° 2417458 - COMPLEMENTARIA INGLES BASICO NIVEL 1 - 48 h	



27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Alimentar los DRIVE de cada ficha asignada según programación con las respectivas guías de aprendizaje e instrumentos	DRIVE
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.	Formación virtual desarrollada durante el periodo de septiembre.	SECOP II. SOFIA PLUS.
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Cumplimiento satisfactorio de la formación programada para el mes de septiembre.	SECOP II. SOFIA PLUS.
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo con la necesidad del Centro de formación.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo



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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
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 y el No. de la planilla 21183591, expedido por Asopagos y periodo agosto/2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

HERLMER DUARTE MURALLAS
C.C. No. 13.862.471
Contratista

Recibí a satisfacción:
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor(a) Contrato 2465203/2021
Cargo: Instructor Grado 13



EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
HELMER DUARTE MURALLAS
CONTRATO CO1.PCCNTR.2465203
MES DE SEPTIEMBRE



Actividades Ejecutadas

1. Seguimiento actividades de aprendizaje en las fichas relacionadas a continuación:

The screenshot shows a Google Meet window with a presentation titled "Part of speech: VERBS". The presentation content includes:

Verb Forms		
Present	Past	Base Form
Do	Did	Done
Go	Went	Gone
Eat	Ate	Eaten
Begin	Began	Begun
Forget	Forgot	Forgotten

Below the table, it says: "This course focus on present."

SINGULAR		PLURAL
1 st PERSON	I	we
2 nd PERSON	you	you
3 rd PERSON	he	they
3 rd PERSON	she	they
3 rd PERSON	it	they

Below the table, it says: "Simple Present Tense Verbs for He/She/It and third person singular nouns (María, The cat, an apple)".

Spelling Rules	Examples
Con la mayoría de verbos, ponga "s" al final.	My mother (Live - Lives) in B/ga
	Sit - Sits
	Stay - Stays
	Try - Tries
	Study - Studies

At the bottom of the presentation, it says: "Majoa Chau has left the meeting".

The Meet interface shows a grid of participants: shaarith pinzon, Helmer Duarte, shirley mantilla, luisa prada, JAVIER BOTIA, karen martinez, Karol Villamil, 5 others, and You.

The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the time 5:00 PM, date 21/09/2021, and weather 17°C Lluvia.

Parts of speech



Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help Tue Sep 14 9:35 AM

01_Martes AM - 2279392... x Lista de asistencia (17) - 2... x 01- Weekly Class rec... x Meet - tgx-ikst-ecs x www.senasofiaplus.edu.co x Territorium || EJECUCION x

meet.google.com/tgx-ikst-ecs?pli=1&authuser=0

Sharing docs.google.com to meet.google.com Stop sharing View tab: docs.google.com

You're presenting to everyone Presentation audio Stop presenting

COMPARATIVES - SUPERLATIVES

The dog is **faster** than the elephant.
The horse is **the fastest**.
The elephant is **bigger** than the dog.
The elephant is **the heaviest**.
The dog is **more energetic** than the elephant.

	ADJECTIVE	COMPARATIVE	SUPERLATIVE
ONE syllable	fast young	-ER faster younger	-EST the fastest the youngest
ONE syllable Ending in -E	nice strange	-R nicer stranger	-ST the nicest the strangest
ONE syllable Consonant + Short Vowel + Consonant	big hot	Double the last consonant and add -ER bigger hotter	-EST the biggest the hottest
TWO syllables Ending in -Y	happy crazy	Remove the -Y and add -IER happier crazier	-IEST the happiest the craziest
TWO or MORE syllables	famous beautiful	MORE + more famous more beautiful	THE MOST + the most famous the most beautiful
Common Exceptions	good bad	better worse	the best the worst

9:35 AM | tgx-ikst-ecs

FELIX SANTIAGO QUIN... Gabriela Chaparro Milena Arciniegas Anderson Hernandez Cristian Badillo Helmer Duarte 11 others You

Comparatives - Superlatives



Chrome File Edit View History Bookmarks Profiles Tab Window Help Tue Sep 7 8:55 AM

Untitled folder - C x Lista de asistenci x Meet - mbv-c x Sofia plus x Territorium x A1.1-LESSON x Territorium x Territorium x +

meet.google.com/mbv-cpjr-mmy?pli=1&authuser=0

Sharing sena.territorio.la to meet.google.com Stop sharing View tab: sena.territorio.la

You're presenting to everyone Presentation audio Stop presenting

A1.1-LESSON 2: MEETING NEW PEOPLE
A1.1-Lesson 2: Meeting New People
- Ocultar descripción

1 de 1

A1.1-Lesson 2: Meeting New People- My Name is...
Ha realizado 0 intentos.
Archivos:
Respondiendo Soorn.

KAREN PIMIENTO

shaarith pinzon

Gabriela Chaparro

Milena Arciniegas

Cristian Badillo

LAURA MARCELA SANT...

11 others

8:55 AM | mbv-cpjr-mmy

Microphone Camera Chat + More options End call

19 Participants

Meeting new People



Browser tabs: (3) WhatsApp, Login, Territorium, Recursos Educativos Digitales, Meet - jpj-dkje-fqb

URL: meet.google.com/jpj-dkje-fqb

Heimer Duarte is presenting

Let's Explore! Welcome to the World of Call Centers

E.S.P. Commercial Management and Telemarketing > Level AL3 Starter >

A professor is checking the basic concepts related to call centers with his students.

Instructions: Click on the play button to listen to the audio.

Professor: Good morning, everyone. We're going to start today's lesson by asking a few questions. First of all, what's a call center?

Apprentice: A call center is a centralized office where agents make and receive phone calls.

Professor: Good. But, what kind of phone calls?

Apprentice: They're usually requests from consumers.

Professor: That's correct! Remember there are two general kinds of call centers: inbound and outbound call centers. Can anyone tell me what they are?

Apprentice: The inbound call center manages incoming calls for product support or information inquiries, and the outbound call center works for telemarketing, donations, collection of debt and market research.

Professor: That's right! Now, how's a call center distributed? What does it include?

Apprentice: It is an open workplace with workstations for each call center agent. Each station includes a computer, a telephone, and a headset connected to a telecom switch; there is also one, or sometimes more, supervisor stations.

Professor: Well done! Now, to continue with our topic, let's see how call centers work here in Colombia. This country has a lot of potential for BPO contracts, the kind of contracts call centers mostly work on. What else can you add?

Participants: Heimer Duarte, Lucia García, Mabel Natalia..., Fabian E Joya..., Mabel Bernal, Paula andrea Z..., Luis Angel Zam..., 7 others, You.

10:06 AM | jpj-dkje-fqb

Windows taskbar: 19°C, 10:06 a.m., 08/09/2021

Welcome to the world call centers



A screenshot of a Google Meet session. The main window displays a presentation slide titled "YULLY IZQUIERDO APARICIO" with an illustration of a child playing football and some text. A notification at the bottom left says "YULLY IZQUIERDO APARICIO has left the meeting". On the right side, there is a list of participants, including "Karol Villamil" and "7 others". At the bottom right, there is a section for "In-call messages" with a list of messages from participants like "Meilyn Garcia" and "YULLY IZQUIERDO APARICIO". The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the time 9:04 PM and the date 20/09/2021.

Output "Writing"



WhatsApp x Meet - thq-uear-fyj

meet.google.com/thq-uear-fyj

Aplicaciones Bookmarks CURSOS Investigar Revista In... Tools Pag Web Emisoras Educativo Ejercicios matemáti... Entidades Financieras Otros marcadores Lista de lectura

Helmer Duarte is presenting

Peacock
The peacock is the national bird of India. They have colourful feathers, two legs and a small beak. They are famous for their dance, and they have a long shiny dark blue neck. We can see them in a zoo.

Based on the text, complete the exercise.

1. How many simple sentences are there?	
2. How many compound sentences are there?	
3. They have colorful feathers.	Verbo = Infinitivo = Base = Conjugación =
4. List the adjectives from the text:	1. ___ 2. ___ 3. ___ 4. ___ 5. ___ 6. ___ 7. ___ 8. ___
5. List the pronouns from the text:	1. ___ 2. ___ 3. ___ 4. ___

7:24 PM | thq-uear-fyj

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows

21°C Chubascos

7:24 p.m.
22/09/2021

Present simple: Nouns, pronouns, adjectives

HELMER DUARTE MURALLAS

CONTRATISTASENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HELMER DUARTE MURALLAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2327168 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS DE CONSUMO MASIVO EN AUDIO Y VIDEO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANTENER EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE AUDIO Y VÍDEO DE ACUERDO CON MANUALES DEL FABRICANTE Y TIPO DE PRODUCTO

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2318718 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- 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: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2417458 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2320769 - TRATAMIENTO DE AGUA
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
- COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

FICHA 2293434 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

- **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:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
- COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.
- CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.
- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN
- RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.
- 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
- 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA 2279397 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE
DE APRENDIZAJE: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

• 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: CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
- 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: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
- COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2279392 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020150105 ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

24020150107 REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA 2316815 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- 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: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 185,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: HELMER DUARTE MURALLAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

Detalle Inscripción

Estado	Matriculado
Número Inscripción	124411430
Identificador Ficha de Caracterización	2422206
Nombre del Programa	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION
Fecha de Inicio del Programa de Formación	24/09/2021
Fecha de Fin del Programa de Formación	27/10/2021
Estado Ficha de Caracterización	En Ejecución
Identificación	CC - 13862471
Nombre	HELMER
Apellidos	DUARTE MURALLAS
Nivel de Formación	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
Fecha de Inscripción	24/09/2021
Nombre del Funcionario SENA	CAL AUTOMA PROGRAMADOR NODO
Cargo del Funcionario SENA	Varios
Instructores	FRANCIA ELENA MOLANO FLOREZ

[Volver](#)[Imprimir](#)

Detalle Inscripción

Estado	Matriculado
Número Inscripción	124459912
Identificador Ficha de Caracterización	2422518
Nombre del Programa	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL
Fecha de Inicio del Programa de Formación	27/09/2021
Fecha de Fin del Programa de Formación	28/10/2021
Estado Ficha de Caracterización	En Ejecución
Identificación	CC - 13862471
Nombre	HELMER
Apellidos	DUARTE MURALLAS
Nivel de Formación	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
Fecha de Inscripción	27/09/2021
Nombre del Funcionario SENA	CAQUETA PROGRAMADOR NODO
Cargo del Funcionario SENA	Varios
Instructores	SANTIAGO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

[Volver](#)[Imprimir](#)
