**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, 31 de Octubre de 2021

Señor (a)
**JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2448790 de 2021**
Instructor grado 13
Coordinación Académica
San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de Octubre del año 2021

**Referencia: CO1.PCCNTR. 2448790 de 2021**

**Juan Sebastian Sanchez Romero** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.486.990 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 trecientos ochenta mil pesos m/cte (29.380.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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 de pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

**Plazo:** siete (7) meses y dieciséis (16) días , sin exceder el calendario academico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área de Contabilidad y Finanzas en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico 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 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. Contribuir a la planeación que realice el Centro Agroturistico para definir las acciones de la siguiente vigencia. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Organizar y controlar documentos propios de su labor. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1.** | Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro | Se realizó alistamiento para proceso formativo donde se incluye guias de aprendizaje, material de apoyo e instrumento de evaluación y plan concertado de trabajo.<br>Impartí formación titulada y complementaria correspondiente a las siguientes fichas:<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2235799<br><br>**Programa:** Tecnologo en Gestión Contable y de Información Financiera.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** Identificar expresiones de forma oral y escrita en lengua inglesa de contextos cotidianos y laborales de las organizaciones.<br><br>**Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>**Fecha inicio:** 05-10-2021<br>**fecha final:** 26-10-2021<br>**Horas**: 20<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2293328 | Aplicativo Sena Sofia Plus<br><br>Plataforma Territorium<br><br>Registro en Secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Programa:** Tecnologo en Gestion Contable y de información Financiera.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** Identificar expresiones de forma oral y escrita en lengua inglesa de contextos cotidianos y laborales de las organizaciones.<br><br>**Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.<br><br>**Fecha inicio:** 06-10-2021<br>**fecha final:** 27-10-2021<br>**Horas**: 24<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2293468<br><br>**Programa:** Tecnico en Cocina.<br><br>**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.<br><br>**Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro decontextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.<br><br>**Fecha inicio:** 07-10-2021<br>**fecha final:** 28-10-2021<br>**Horas**: 24 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2293385<br><br>**Programa:** Tecnico en Sistemas.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** Ejecuta acciones de mantenimiento e instalaciones de software según las necesidades del cliente.<br><br>**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**.**<br><br>**Fecha inicio:** 07-10-2021<br>**fecha final:** 14-10-2021<br>**Horas**: 10<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2293385<br><br>**Programa:** Tecnico en Sistemas.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** Comprobar y documentar el funcionamiento del equipo de cómputo de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos<br><br>**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**.**<br><br>**Fecha inicio:** 21-10-2021<br>**fecha final:** 28-10-2021<br>**Horas**: 10<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2318851 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Programa:** Tecnologo en Gestion Empresarial.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** Producir frases especificas relacionadas con el area de desempeño<br><br>**Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva<br><br>**Fecha inicio:** 08-10-2021<br>**fecha final:** 15-10-2021<br>**Horas**: 12<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2318851<br><br>**Programa:** Tecnologo en Gestion Empresarial.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** Expresar oralmente intercambio de informacion cotidiana<br><br>**Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva<br><br>**Fecha inicio:** 22-10-2021<br>**fecha final:** 29-10-2021<br>**Horas**: 12<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2293436<br><br>**Programa:** Tecnico Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** Aplicar conocimientos en situaciones contextualizadas al ámbito laboral empleando vocabulario, gramatica básica y normas de cortesía.<br><br>**Competencia:**Interactuar en lengua ingles 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.<br><br>**Fecha inicio:** 05-10-2021<br>**fecha final:** 26-10-2021<br>**Horas**: 24<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2381540<br><br>**Programa:** Tecnogolo de dirección en ventas.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** Identificar vocabulario básico en situaciones cotidianas teniendo en cuenta estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario.<br><br>**Competencia**: Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva.<br><br>**Fecha inicio:** 08-10-2021<br>**fecha final:** 08-10-2021<br>**Horas**: 05<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2381540<br><br>**Programa:** Tecnogolo de dirección en ventas.<br><br>**Actividad de Aprendizaje:** Indicar sus gustos y preferencias al interactuar con otras personas. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Competencia**: Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva.<br><br>**Fecha inicio:** 15-10-2021<br>**fecha final:** 29-10-2021<br>**Horas**: 15<br><br>**Horas Formacion Academica**: **156**<br><br>**Total Horas Ejecutadas Mes de Octubre: 156** | |
| **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. | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar en formación titulada de las fichas, 2235799, 2381540, 2293385, 2293436, 2293468, 2293328 y 2318851. | Aplicativo Sena Sofia Plus<br><br>Plataforma Territorium<br><br>Registro en Secop II |
| **3.** | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Impartí formación titulada profesional promoviendo la autoevaluación y el mejoramiento del proceso formativo. | Aplicativo Sena Sofia Plus<br><br>Plataforma Territorium |
| **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 emitió el reporte de juicios evaluativos para las fichas N° 2235799, 2293385, 2293436, 2293468, 2293328 y 2318851. | Aplicativo Sena Sofia Plus<br><br>Plataforma Territorium<br><br>Carpeta drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| **6.** | Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. | Se diligenció el formato de evidencias donde se registra la formación desarrolla cada dia con los aprendices. | Registro Sofia Plus<br><br>Carpeta drive |
| **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. | Apoyar en la divulgación de programas de formación profesional integral por el centro. | Correo Electronico. |
| **8.** | Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | N/A | N/A |
| **9.** | Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| **10.** | Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| **11.** | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en la Formación profesional integral. | | |
| **12.** | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| **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. | Se envío el reporte "01 GTH_F_062_V08_FORMATO_INFORME_OCTUBRE_2021_DE_EJECUCIÓN" al supervisor del contrato | Registro Sofia Plus<br><br>Plataforma Territorium |
| **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. | se emitieron juicios evaluativos de las fichas Nº 2235799, 2293385, 2293436, 2293468, 2293328 y 2318851. | Registro Sofia Plus<br><br>Plataforma Territorium |
| **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. | Se envío el reporte "Informe_Apoyo_Formacion" al supervisor del contrato correspondiente a las fichas N° 2235799, 2293385, 2381540, 2293436, 2293468, 2293328 y 2318851.registradas para este mes. | Registro Sofia Plus<br><br>Plataforma Territorium |
| **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 | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| **17.** | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se estan ejecutando programas de formación titulada presencial haciendo uso de las TICS a causa de la contingencia por pandemia Covid-19. | Aplicativo Sena Sofia Plus<br>Plataforma Territorium<br><br>Google meet<br><br>WhatsApp<br><br>Correo Electronico |
| **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. | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| **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. | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| **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 | Se reportó de forma oportuna en Sena Sofia Plus la creación de eventos, se asociaron aprendices y se emitieron juicios evaluativos de las fichas Nº 2235799, 2293385, | Aplicativo Sena Sofia Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 2381540, 2293436, 2293468, 2293328 y 2318851 | |
| **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. | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| **23.** | Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| **24.** | Asistir a las reuniones programadas por el SENA. | **Se asistió a las siguientes actividades**:<br><br>**Tercera jornada de planeación integral participativa 2021-2022.**<br>**Fecha:** 12 de Octubre del 2021.<br>**Hora:** 7:30 am<br><br>**Muestra empresarial Cultuart.**<br>**Fecha:** 8 de Octubre del 2021. | https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Fl%2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Hora:** 7:00 pm | Fmeetup-join%2F19%253ameeting_YTEyMjNjY2YtMGZiOC00ZTM3LTkwZWMtZTBlOGM4MWZmZmI4%2540thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%2522c9fcc441-00b6-4f0a-87ac-19c0275be436%2522%257d&data=04%7C01%7Cdsantosr%40sena.edu.co%7C508082db6fad4c3ad5f608d9898f60a4%7Ccbc2c3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C637692071203318666%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&sdata=78sAdfziJjnbGfhOaH%2B |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | zyu1YAb3Kxr13BKA2IrSV1Kk%3D&reserved=0<br><br>https://youtu.be/15BtDHSHymc |
| **25.** | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se entregó informe de ejecución mensual del contrato correspondiente al mes en reporte. | Plataforma 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. | Esta obligación no se registro para este mes. | Aplicativo Sena Sofia Plus |
| **27.** | Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. | El coordinador tiene acceso al portafolio que se encuentra en el drive. | Carpeta de al almacenamiento Drive de la coordinación academica |
| **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. | Se estan ejecutando programas de formación titulada presencial haciendo uso de las TICS a causa de la contingencia por pandemia Covid-19. | Aplicativo Sena Sofia Plus<br><br>Plataforma Territorium |
| **29.** | Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos | Presentacion de informes solicitados por el supervisor en | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. | cumplimento del manual de supervisión. | |
| **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. | Se estan ejecutando formación de los programas de formación titulada presencial haciendo uso de las TICS a causa de la contingencia por pandemia Covid-19. | Aplicativo<br>Sena Sofia Plus<br>Google meet<br>Plataforma Territorium<br>WhatsApp<br>Correo Electronico |
| **31.** | Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. | N/A | N/A |
| **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. | Se esta impartiendo formación titulada y formación complementaria de las fichas Nº 2235799, 2293385, 2381540, 2293436, 2293468, 2293328 y 2318851. | Aplicativo Sena Sofia Plus<br>Plataforma Territorium |

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. | ---------- | ---------- | ---------- | ---------- |
| 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Nro. de la planilla 9425427600, operador APORTES EN LINEA y periodo Septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,



**JUAN SEBASTIAN SANCHEZ ROMERO**
**Contratista**
**C.C. No. 1.047.486.990 de CARTAGENA, BOLIVA**

Recibí a satisfacción:

**JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2448790 de 2021**
**Instructor grado 13**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

| DATOS DEL INFORME | |
|---|---|
| **CENTRO DE FORMACIÓN /SEDE:** | Agroturístico/San Gil -Santander |
| **COORDINADORA ACADÉMICA:** | Johon Fredy Sanabria Muñoz |
| **INSTRUCTOR:** | Juan Sebastian Sanchez Romero |
| **AREA DE FORMACIÓN:** | Bilinguismo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | DIA | MES | **AÑO** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | **Tecnologo En Gestion Contable Y De Información Financiera.** | |
| | 05 | 10 | 21 | | | |
| | 26 | 10 | 21 | **NUMERO DE FICHA:** | **2235799** | |
| **FASE DEL PROGRAMA (marque X):** | | | | ANALISIS | PLANEACION | EJECUCIÓN | VERIFICACIÓN |
| | | | | | | **X** | |
| **COMPETENCIA:** | • Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos sociales y laborales. | | | | | | |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | • Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. | | | | | | |
| **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE :** | • Identificar expresiones de forma oral y escrita en lengua inglesa de contextos cotidianos y laborales de las organizaciones | | | | | | |
| **CRITERIOS DE EVALUACION:** | • Comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos. | | | | | | |

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

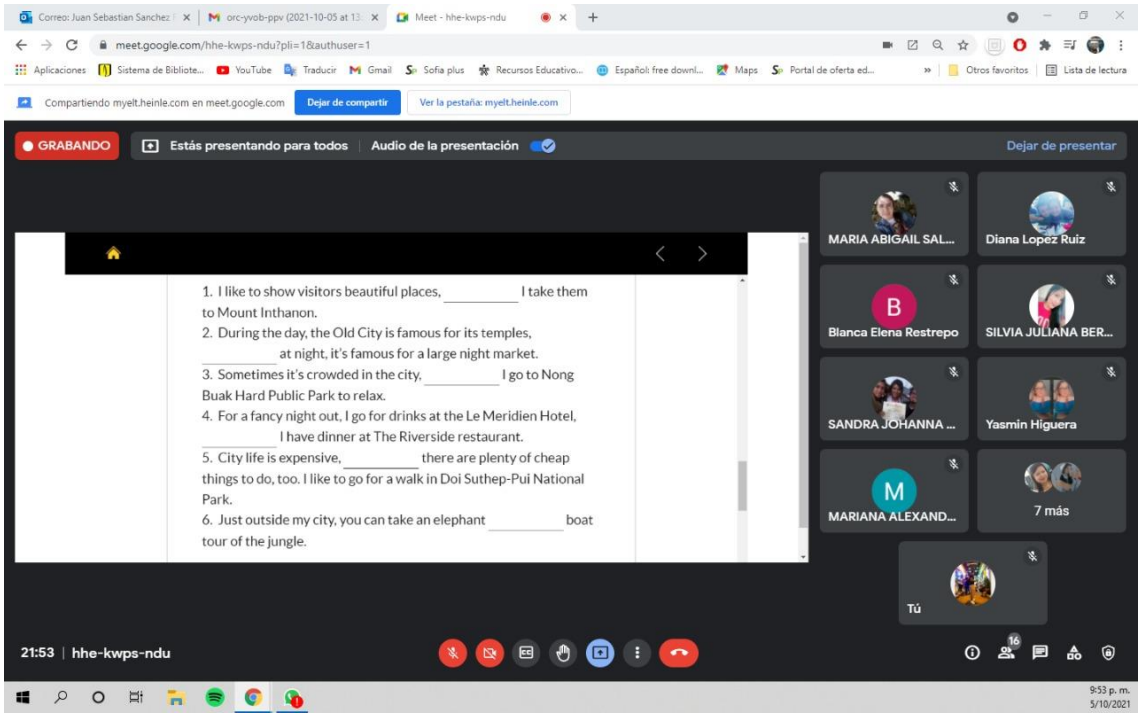
MES DE OCTUBRE DE 2021

**DIA 1**

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:**

**Imagen 1:**




**Fecha de Sesión :**

**05/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

**Sesion 1**

**https://drive.google.com/file/d/1BTza8BW0OjYrORgcv3Ut4QnCc2_XfXmc/view?usp=sharing**

**Sesion 2**

**https://drive.google.com/file/d/1TdqYn8er1NIf98cPdnSQ9HsZNjGufKgq/view?usp=sharing**

**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

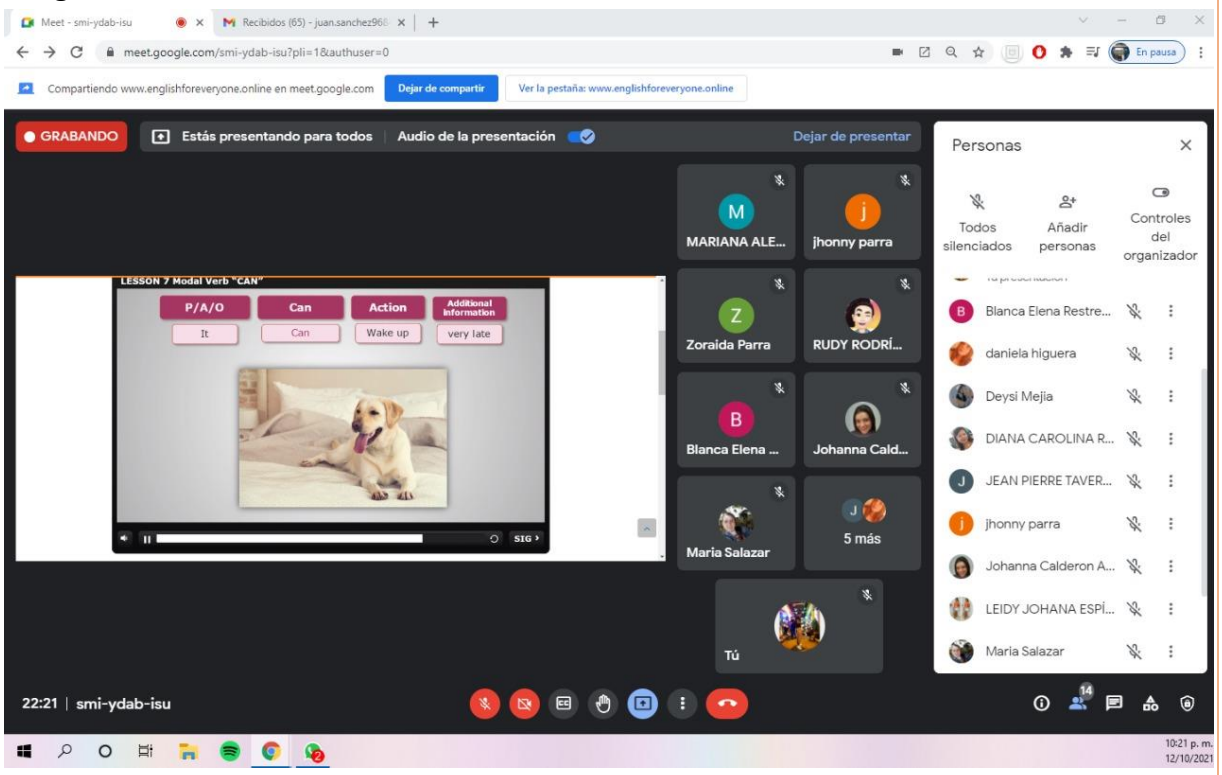
**ACTIVIDAD ADICIONALES**

**DIA 2**

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:**

**Imagen 1:**




**Fecha de Sesión :**

**12/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

**Sesion 1**

**https://drive.google.com/file/d/1BTza8BW0OjYrORgcv3Ut4QnCc2_XfXmc/view?usp=sharing**

**Sesion 2**

**https://drive.google.com/file/d/1TdqYn8er1NIf98cPdnSQ9HsZNjGufKgq/view?usp=sharing**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

| | |
|---|---|
| | |

**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

**ACTIVIDAD ADICIONALES**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | DIA | MES | **AÑO** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | **Tecnologo En Gestion Contable Y De Información Financiera.** | |
| | 06 | 10 | 21 | | | |
| | 27 | 10 | 21 | **NUMERO DE FICHA:** | **2293328** | |
| **FASE DEL PROGRAMA (marque X):** | | | | ANALISIS | PLANEACION | EJECUCIÓN | VERIFICACIÓN |
| | | | | | | **X** | |
| **COMPETENCIA:** | • Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita en contextos sociales y laborales. | | | | | | |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | • Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. | | | | | | |
| **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE :** | • Identificar expresiones de forma oral y escrita en lengua inglesa de contextos cotidianos y laborales de las organizaciones | | | | | | |

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

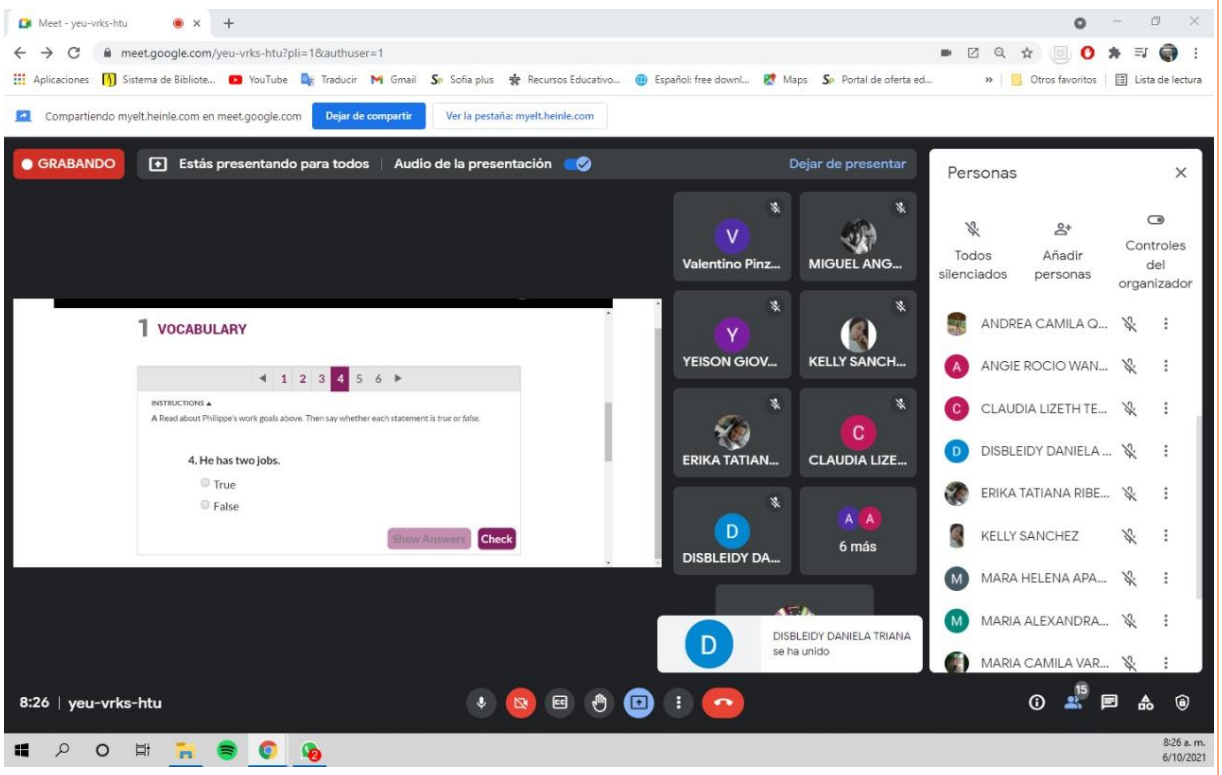
| | |
|---|---|
| **CRITERIOS DE EVALUACION:** | • Comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos. |

**DIA 1**

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:**

**Imagen 1:**




**Fecha de Sesión :**

**06/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

**Sesion 1**

**https://drive.google.com/file/d/1FbsQf3Q4RGRrqIqEvvXWcLuakYL8PV61/view?usp=drivesdk**

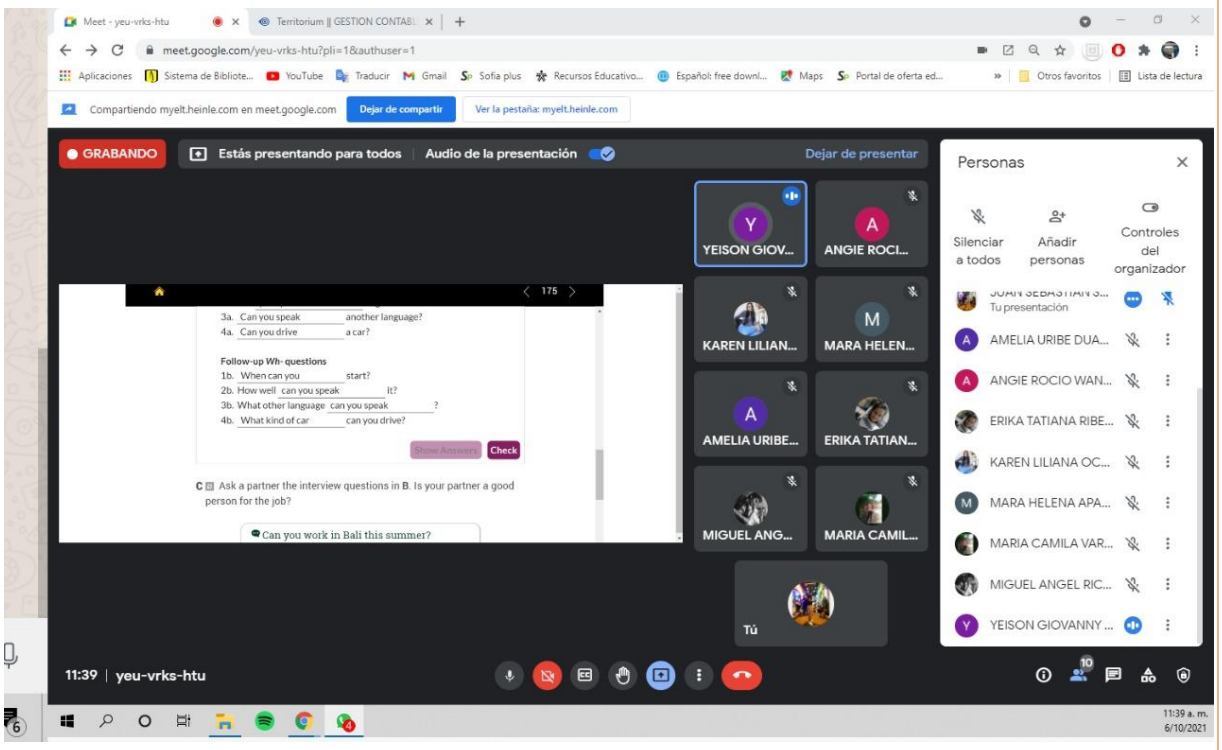
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

**Imagen 2**




**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

**ACTIVIDAD ADICIONALES**

**DIA 2**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

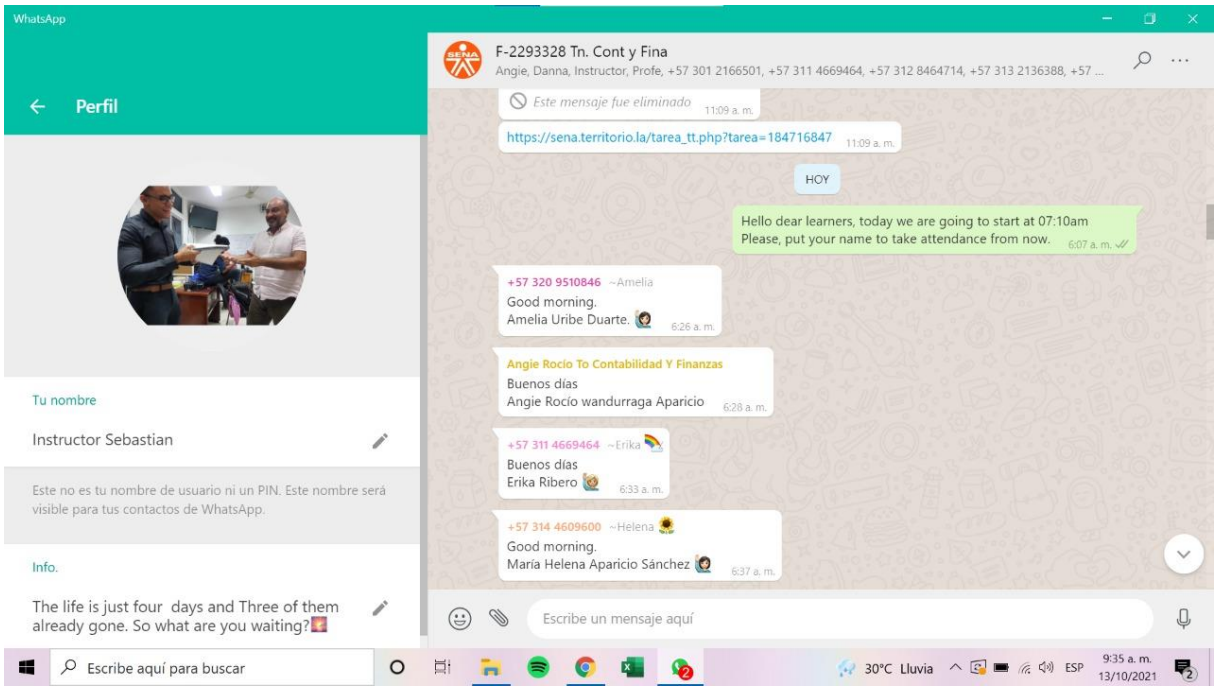
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:**

**Imagen 1:**




**Fecha de Sesión :**

**13/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

**https://drive.google.com/file/d/15FEcU8x_4V0_zqQQ9nM8ULrZg_xgp3mf/view?usp=sharing**

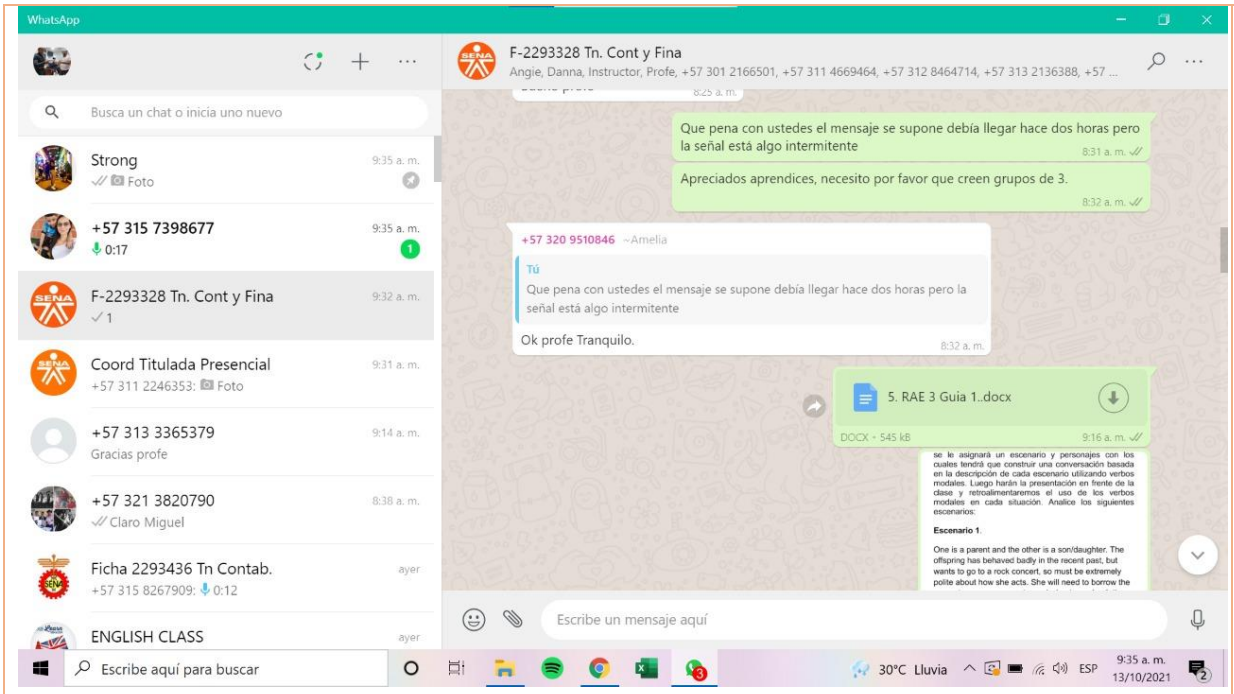
**Imagen 2:**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021




**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

**ACTIVIDAD ADICIONALES**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | DIA | MES | **AÑO** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | **Tecnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.** | |
| | 05 | 10 | 21 | | | |
| | 26 | 10 | 21 | **NUMERO DE FICHA:** | **2293436** | |
| **FASE DEL PROGRAMA** | | | | ANALISIS | PLANEACION | EJECUCIÓN | VERIFICACIÓN |

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **(marque X):** | | | **X** | |
| **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. | | | |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | • Participar en intercambios conversacionales básicos en formación oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidaniedad como en experiencias pasadas. | | | |
| **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE :** | • Aplicar conocimientos en situaciones contextualizadas al ámbito laboral empleando vocabulario, gramatica básica y normas de cortesía. | | | |
| **CRITERIOS DE EVALUACION:** | • Comprende recomendaciones sobre conductas seguras en el lugar de trabajo, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.<br>• Participa en juegos de rol guiados o situaciones simuladas relacionadas con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática básica junto con el uso de fórmulas de cortesía en un ambiente laboral.<br>• Contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral.<br>• Comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano.<br>• Da consejos simples de salud y seguridad. | | | |

**DIA 1**

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |
| **EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:** | |

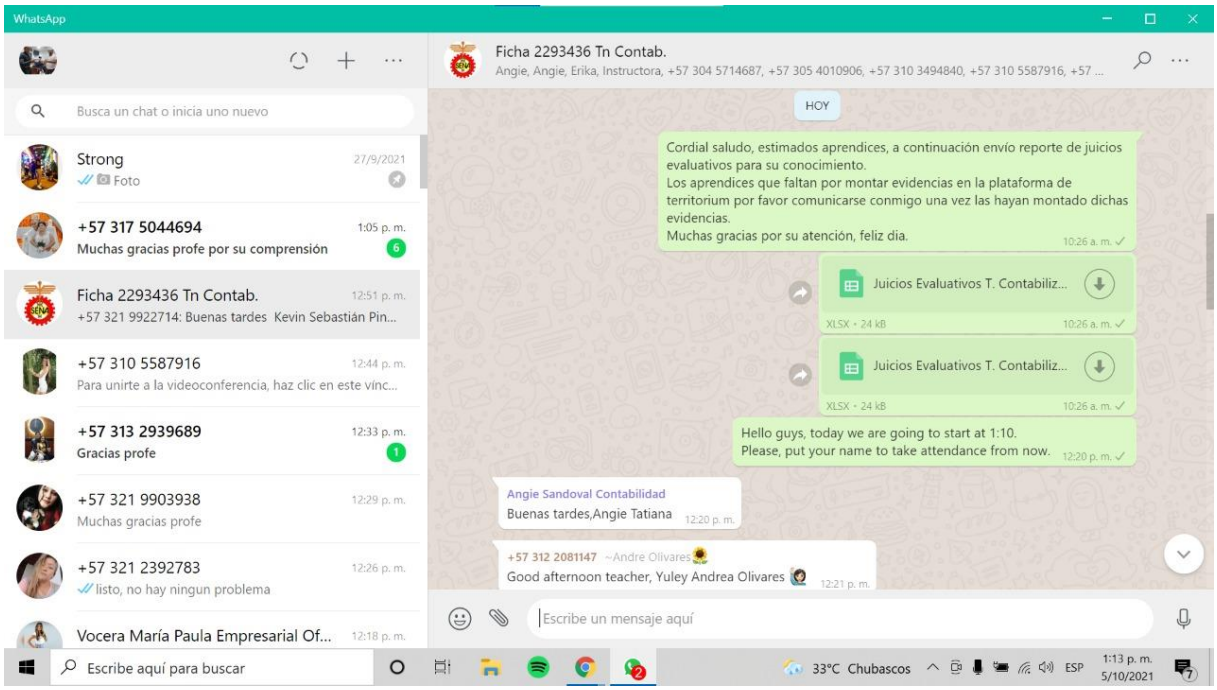
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

**Imagen 1:**




**Fecha de Sesión :**

**05/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

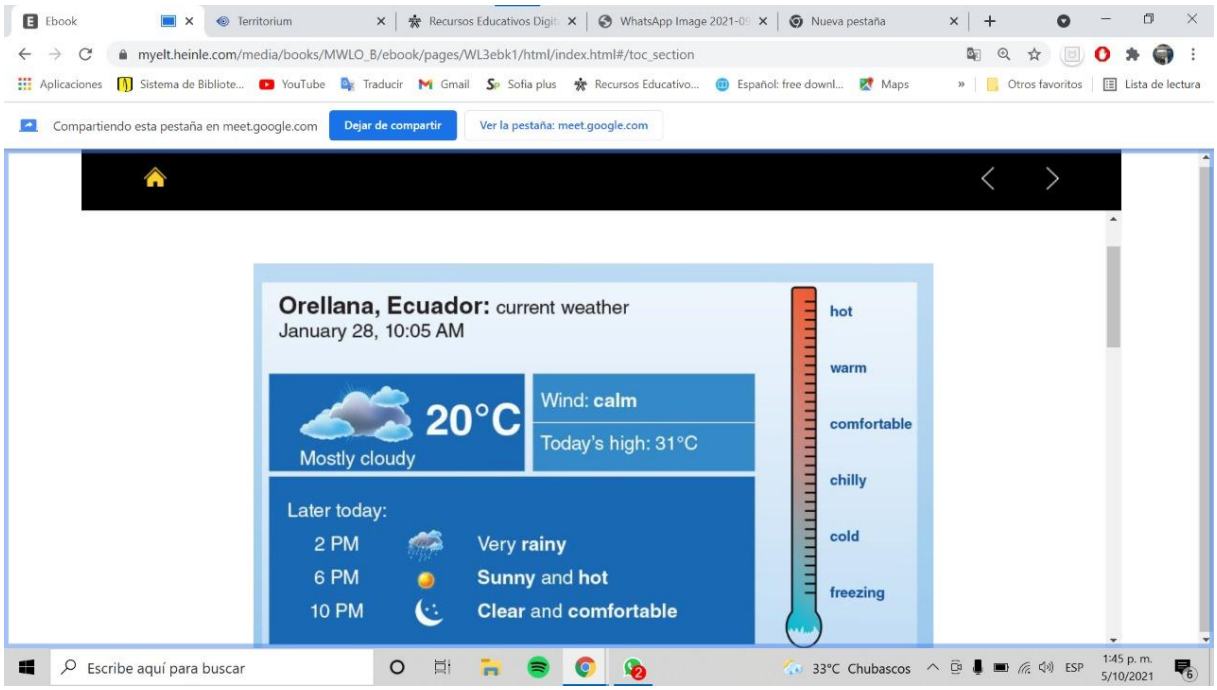
**Sesion 1**

**https://drive.google.com/file/d/1kx_jj8BmkjSJfA4IH3DvEcOtVG2NAJq2/view?usp=sharing**

**Sesión 2**

**https://drive.google.com/file/d/1WmqFqtEZKSCBcy1cXd76H8RK4HfVsF-e/view?usp=sharing**

**Imagen 2:**


Ebook
Territorium
Recursos Educativos Digit
WhatsApp Image 2021-05
Nueva pestaña
myelt.heinle.com/media/books/MWLO_B/ebook/pages/WL3ebk1/html/index.html#/toc_section
Aplicaciones
Sistema de Bibliote...
YouTube
Traducir
Gmail
Sofia plus
Recursos Educativo...
Español: free downl...
Maps
Otros favoritos
Lista de lectura
Compartiendo esta pestaña en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: meet.google.com
Orellana, Ecuador: current weather
January 28, 10:05 AM
20°C
Mostly cloudy
Wind: calm
Today's high: 31°C
Later today:
2 PM
Very rainy
6 PM
Sunny and hot
10 PM
Clear and comfortable
hot
warm
comfortable
chilly
cold
freezing
Escribe aquí para buscar
33°C Chubascos
ESP
1:45 p. m.
5/10/2021

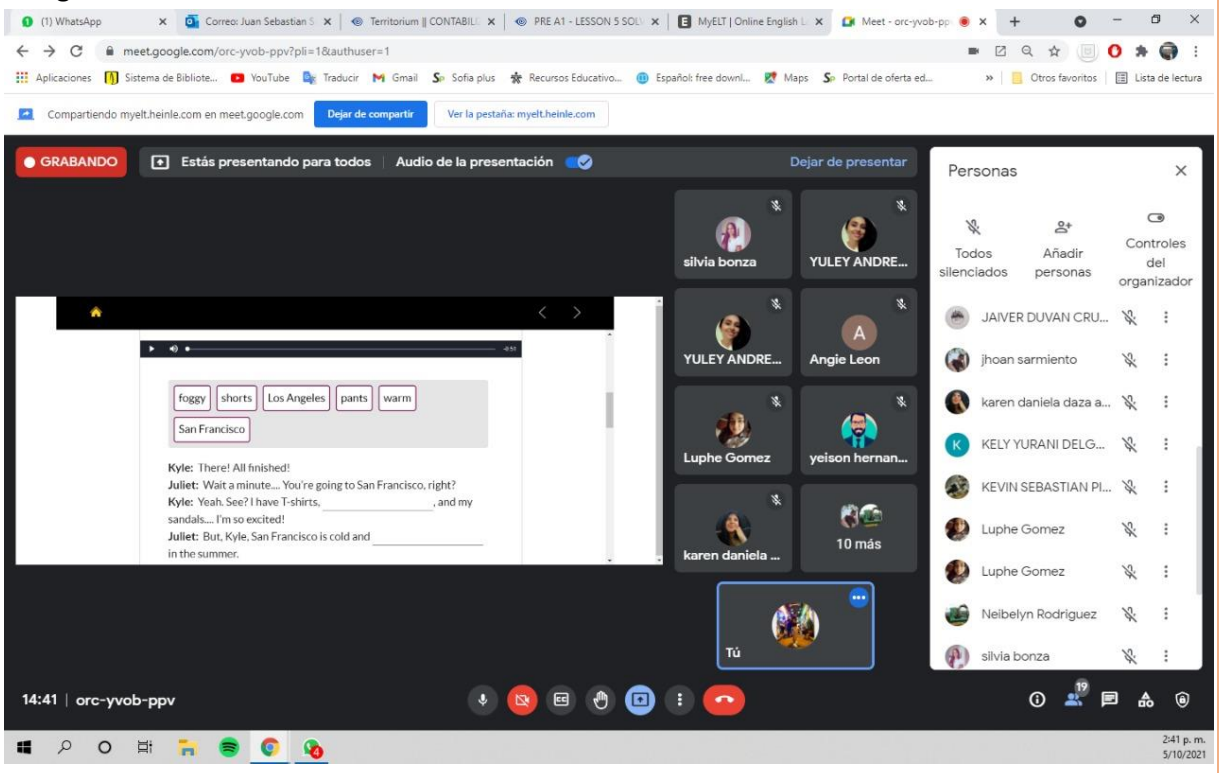
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

**Imagen 3:**




**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

**ACTIVIDAD ADICIONALES**

**DIA 2**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:**

**Imagen 1:**

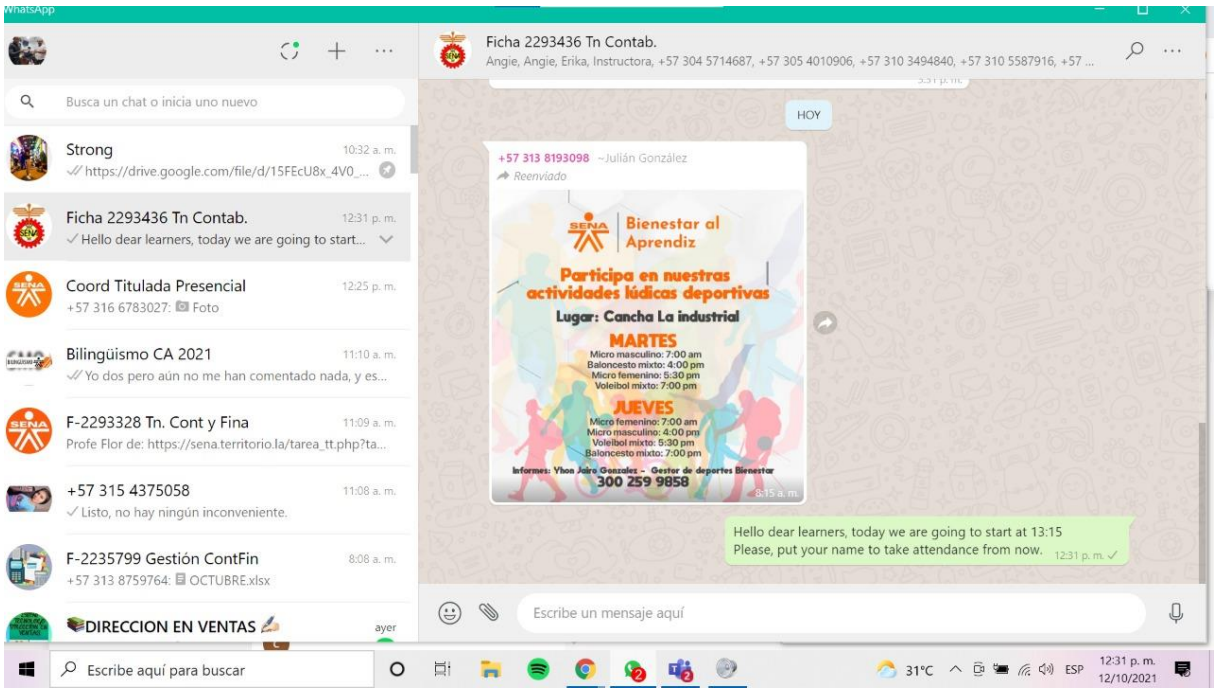



**Imagen 2:**

**Fecha de Sesión :**

**12/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

**Sesion 1**

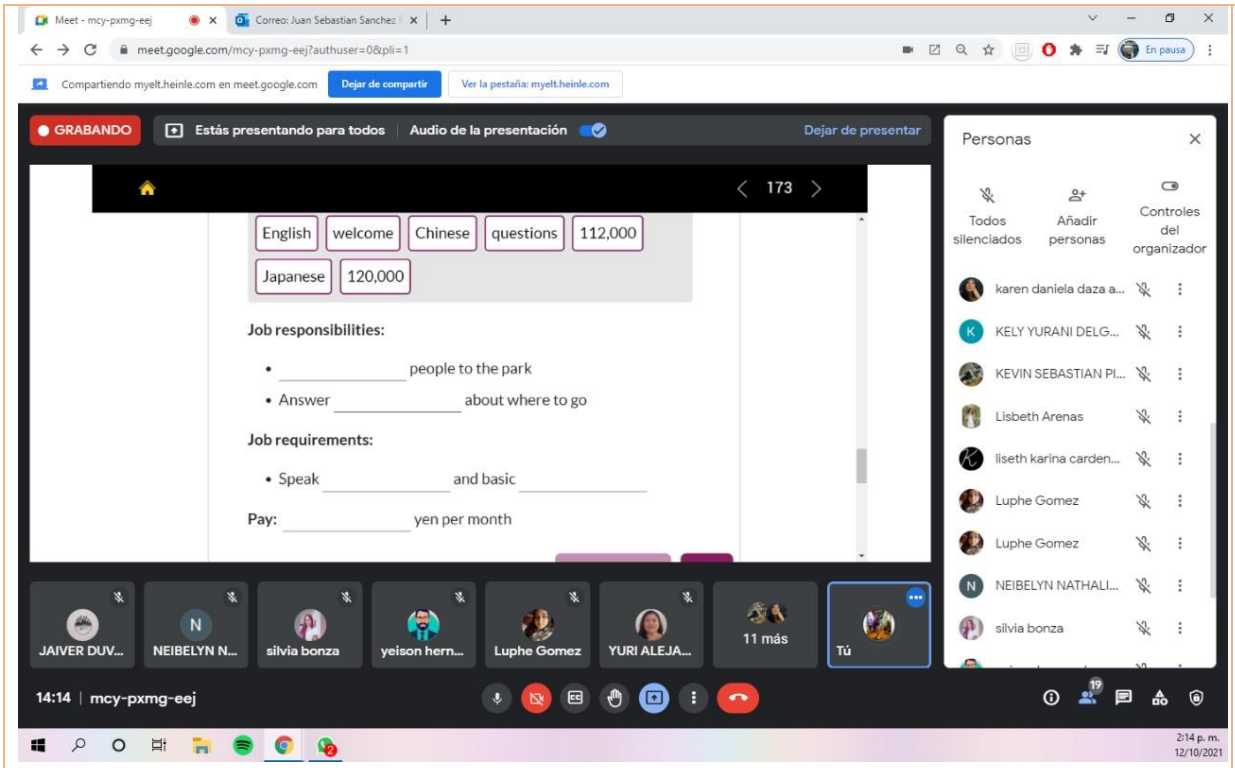
**https://drive.google.com/file/d/15FEcU8x_4V0_zqQQ9nM8ULrZg_xgp3mf/view?usp=sharing**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021




**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

**ACTIVIDAD ADICIONALES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | DIA | MES | **AÑO** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | **Tecnico en cocina.** |
| | 07 | 10 | 21 | | |

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 28 | 10 | 21 | **NUMERO DE FICHA:** | | **2293468** | |
| **FASE DEL PROGRAMA (marque X):** | | | | ANALISIS | PLANEACION | EJECUCIÓN | VERIFICACIÓN |
| | | | | | | X | |
| **COMPETENCIA:** | | | | • Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro decontextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. | | | |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | | | | • Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. | | | |
| **ACTIVIDADES 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. | | | |
| **CRITERIOS DE EVALUACION:** | | | | • Describe lugares en un barrio, pueblo, ciudad o país haciendo uso del vocabulario y estructuras aprendidas en este nivel.<br>• Usa de manera adecuada los recursos educativos digitales en la plataforma y/o en la web.<br>• Participa en juegos de rol o situaciones simuladas para interactuar con un colega o cliente en comunicaciones electrónicas en el contexto laboral. | | | |

**DIA 1**

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |
| **EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:** | |

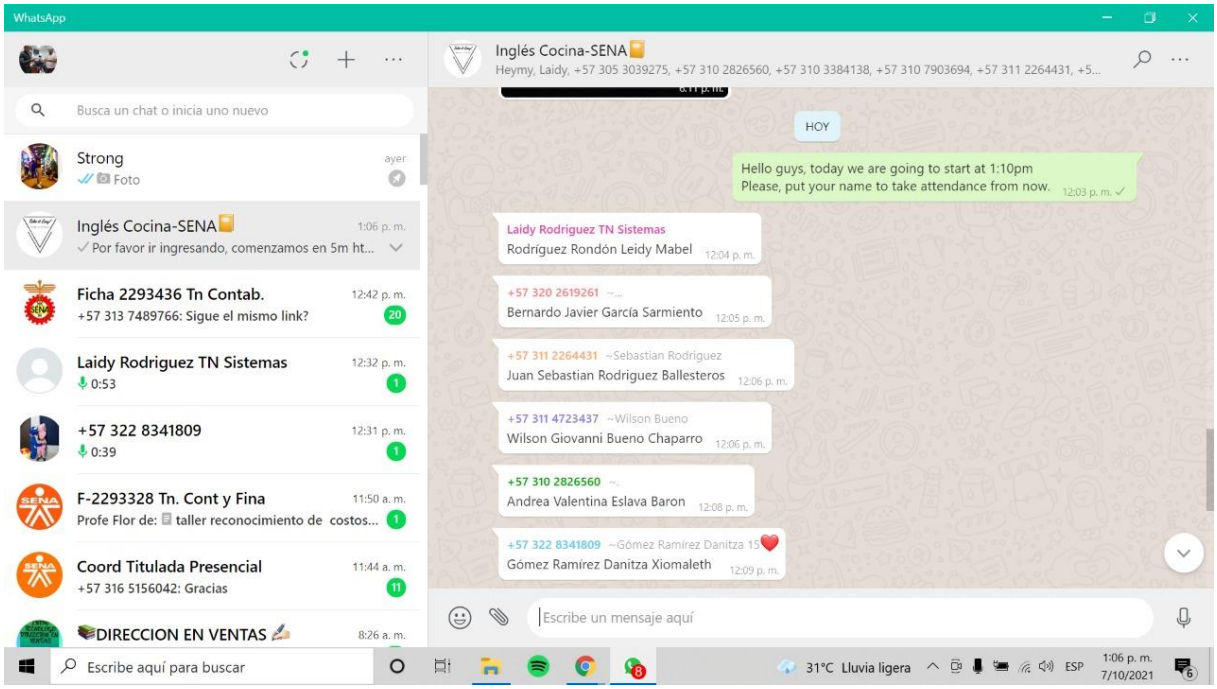
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

**Imagen 1:**




**Fecha de Sesión :**

**07/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

**Sesion 1:**

**https://drive.google.com/file/d/1g6NeeQeb0CY_6hgQdDmfMNVP5lyt8S9L/view?usp=drivesdk**

**Sesión 2**

**https://drive.google.com/file/d/1A19GTGsBxMG_rObhWS7ObkPn4QFCyYtb/view?usp=sharing**

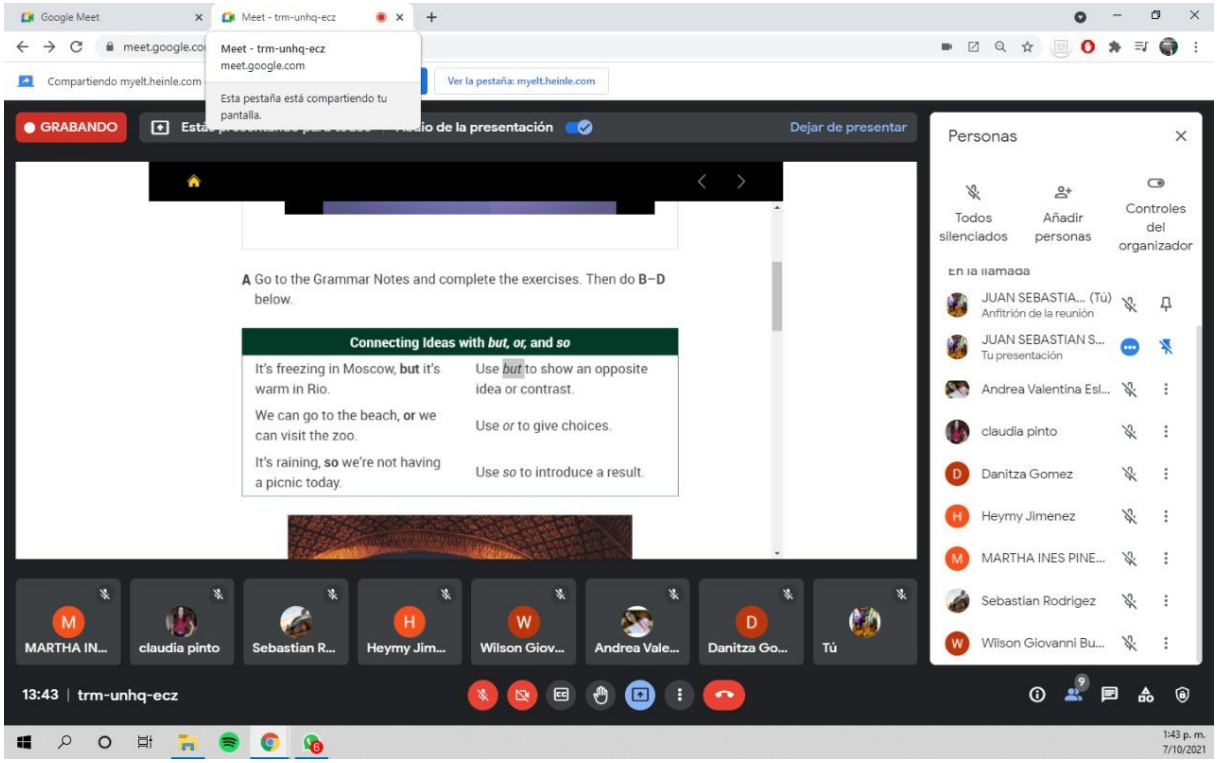
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

**Imagen 2:**




**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

**ACTIVIDAD ADICIONALES**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | DIA | MES | **AÑO** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | **Tecnico en Sistemas** | |
| | 07 | 10 | 21 | | | |
| | 14 | 10 | 21 | **NUMERO DE FICHA:** | **2293385** | |

| **FASE DEL PROGRAMA (marque X):** | ANALISIS | PLANEACION | EJECUCIÓN | VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | X | | | |

| | |
|---|---|
| **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. |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | • Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. |
| **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE :** | • Ejecuta acciones de mantenimiento e instalaciones de software según las necesidades del cliente |
| **CRITERIOS DE EVALUACION:** | • Comprende narraciones cortas orales y escritas acerca de situaciones que ocurren en el momento de la expresión, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.<br>• Emplea la estructura básica del inglés (sujeto + verbo + complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. |

**DIA 1**

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

## EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:

**Imagen 1:**

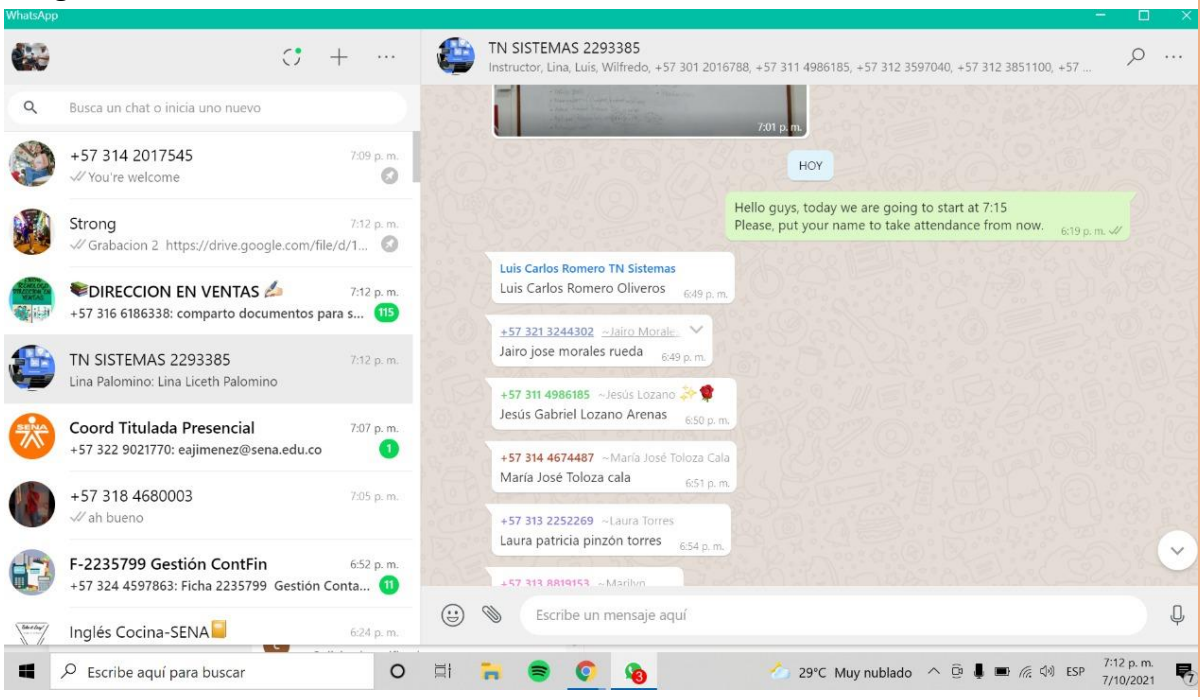



**Imagen 2:**

**Fecha de Sesión :**

**07/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

**Sesion 1:**

**https://drive.google.com/file/d/1H2vEnyZ9RKJR_0wOPZJmoxsgQ5AJVGAB/view?usp=drivesdk**

**Sesion 2**

**https://drive.google.com/file/d/1G5YIqbEW5ehtkDe1vP5He-9DhbWbcDFb/view?usp=drivesdk**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

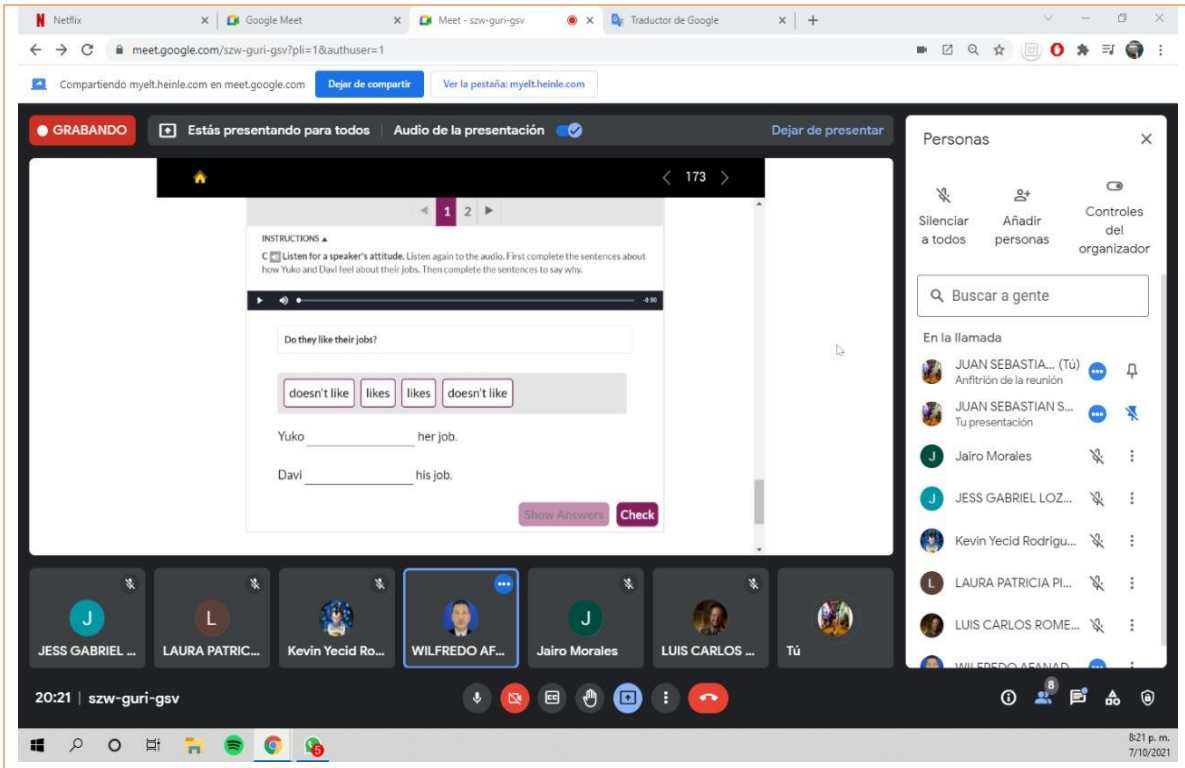


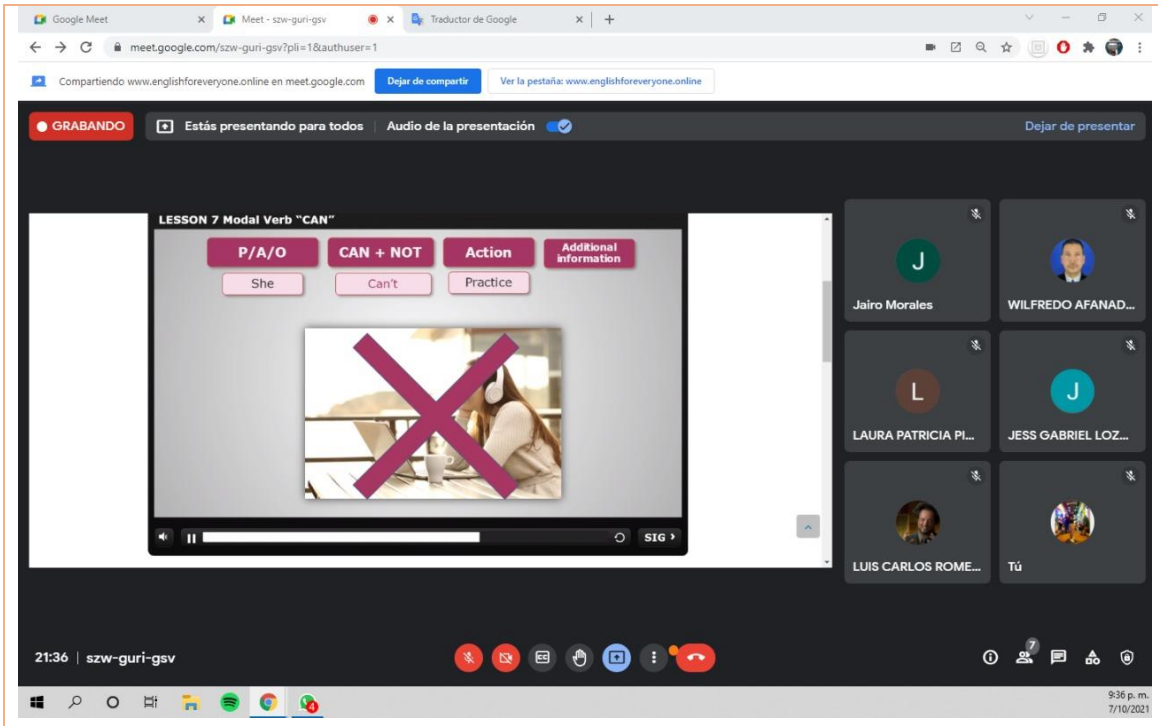

**Imagen 3**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021




**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

**ACTIVIDAD ADICIONALES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | DIA | MES | **AÑO** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | **Tecnologo En Gestion Empresarial.** |
| | 08 | 10 | 21 | | |
| | 15 | 10 | 21 | **NUMERO DE FICHA:** | **2318851** |

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

| **FASE DEL PROGRAMA (marque X):** | ANALISIS | PLANEACION | EJECUCIÓN | VERIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | X | | | |
| **COMPETENCIA:** | • Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva | | | |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | • Comprender frases y vocavulario habitual sobre temas de interes personal y tecnico | | | |
| **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE :** | • Producir frases especidficas relacionadas con el area de desempeño | | | |
| **CRITERIOS DE EVALUACION:** | • Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico. | | | |

**DIA 1**

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |
| **EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:** | |

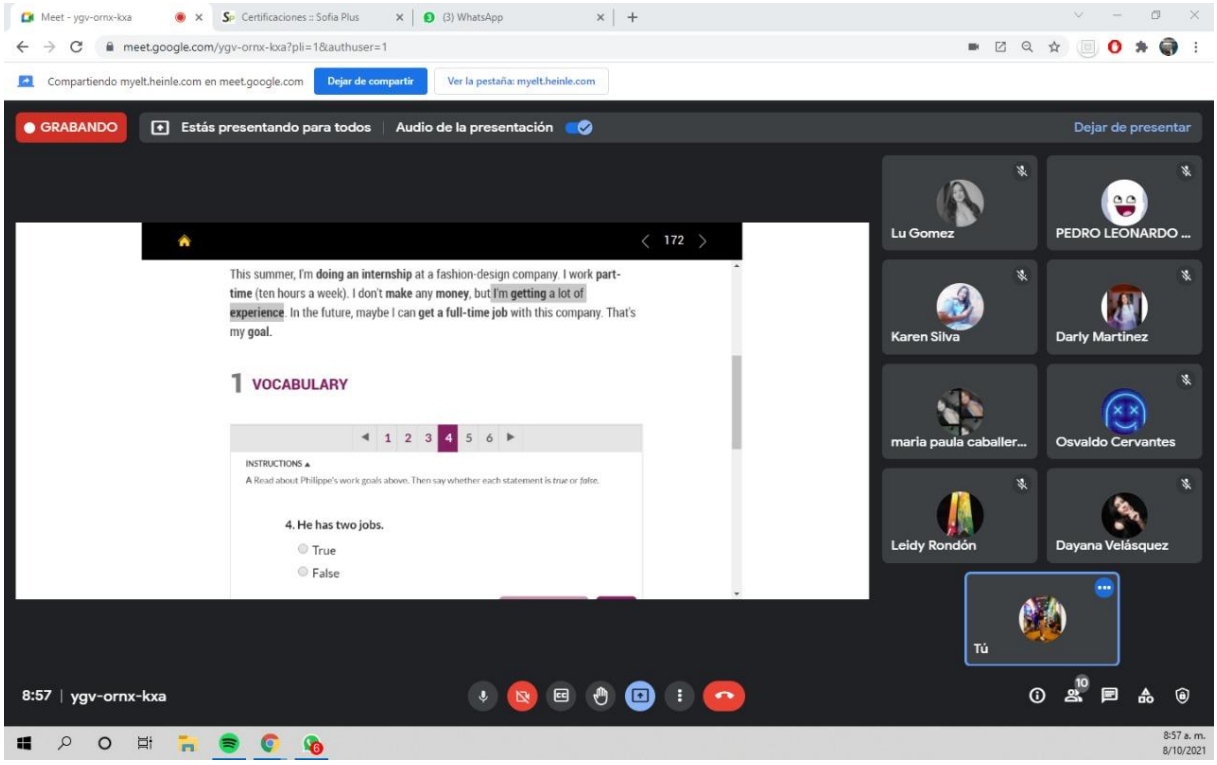
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

**Imagen 1:**




**Fecha de Sesión :**

**08/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

**Sesion 1**

**https://drive.google.com/file/d/1FbsQf3Q4RGRrqIqEvvXWcLuakYL8PV61/view?usp=drivesdk**

**Sesion 2**

**https://drive.google.com/file/d/1QtGldDkGvsy9XRFe-0vz_e_uYMjh850K/view?usp=drivesdk**

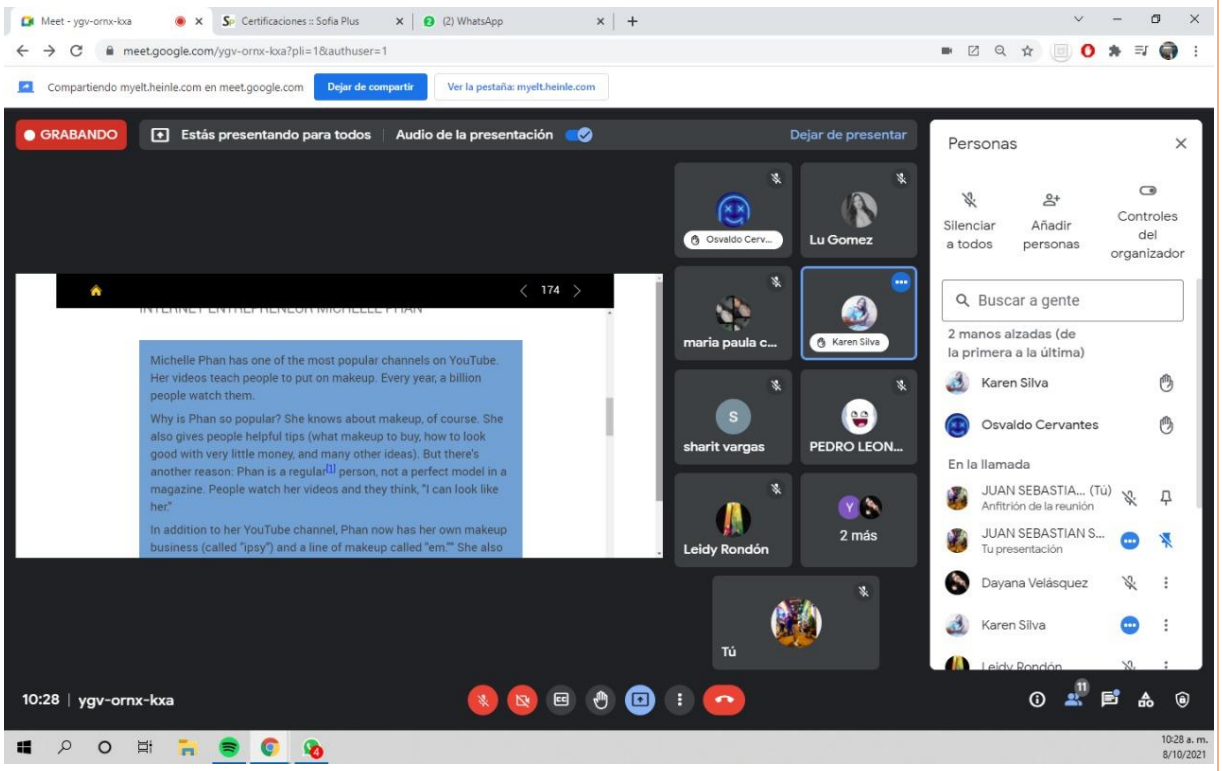
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

**Imagen 2:**




**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

**ACTIVIDAD ADICIONALES**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | DIA | MES | **AÑO** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN:** | **Tecnologo dirección en ventas** |
| | 08 | 10 | 21 | | |

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

| | 08 | 10 | 21 | NUMERO DE FICHA: | | 2381540 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FASE DEL PROGRAMA (marque X):** | | | | ANALISIS | PLANEACION | EJECUCIÓN | VERIFICACIÓN |
| | | | | X | | | |
| **COMPETENCIA:** | • Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva. | | | | | | |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** | • Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. | | | | | | |
| **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE :** | • Identificar vocabulario básico en situaciones cotidianas teniendo en cuenta estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario. | | | | | | |
| **CRITERIOS DE EVALUACION:** | • Comprende información simple, vocabulario y expresiones en situaciones cortas acerca de información personal de acuerdo a la capacidad del aprendiz en este nivel.<br>• Completa diálogos simples a través de la inclusión o selección apropiada de elementos lingüísticos de acuerdo con las funciones comunicativas establecidas para este nivel.<br>• Comprende información básica en textos en inglés de acuerdo con los temas comunicativos de este nivel.<br>• Completa formularios con información personal simple a través del uso adecuado del vocabulario y la ortografía básica de este nivel. | | | | | | |

**DIA 1**

| | |
|---|---|
| **HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS:** | **Correo electrónico, Meet, Whatsapp y Celular** |
| **EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS / CAPTURAS DE PANTALLA:** | |

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021

**Imagen 1:**

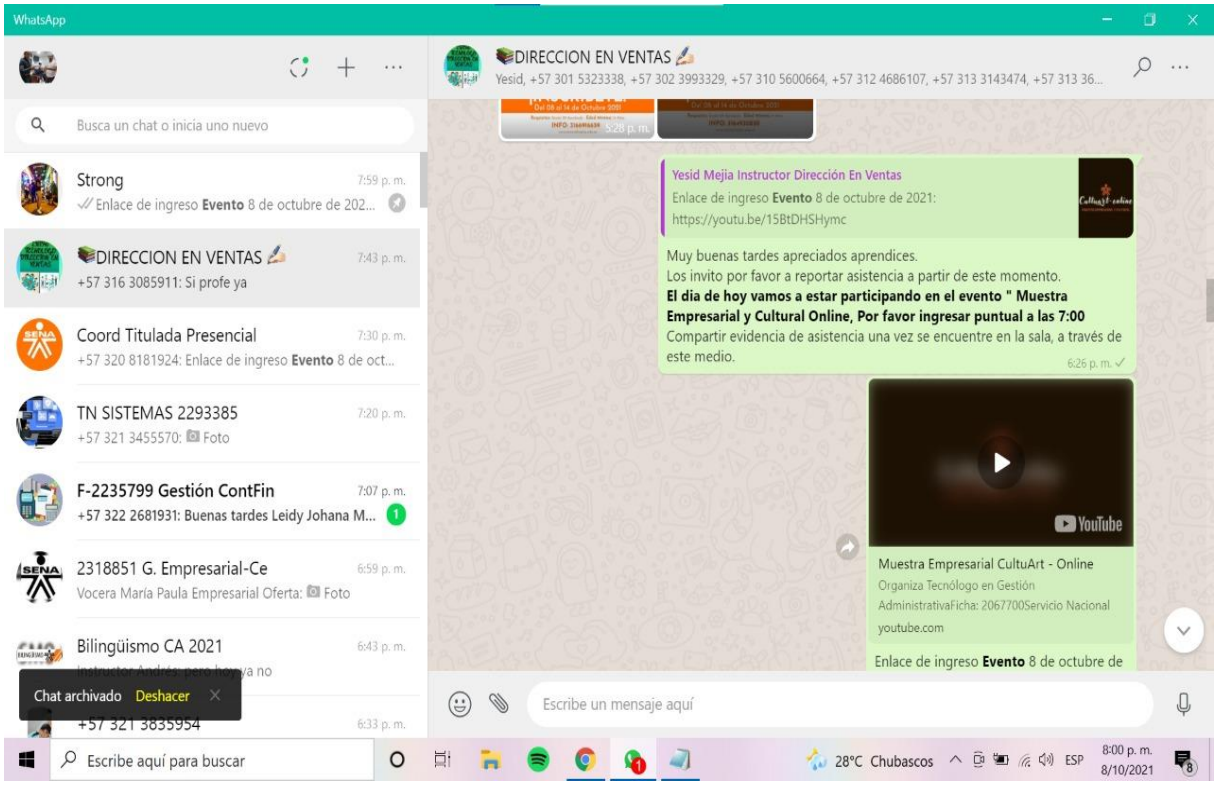



**Imagen 2:**

**Fecha de Sesión :**

**08/10/2021**

**Sesión en línea por Google Meet**

**https://youtu.be/15BtDHSHymc**

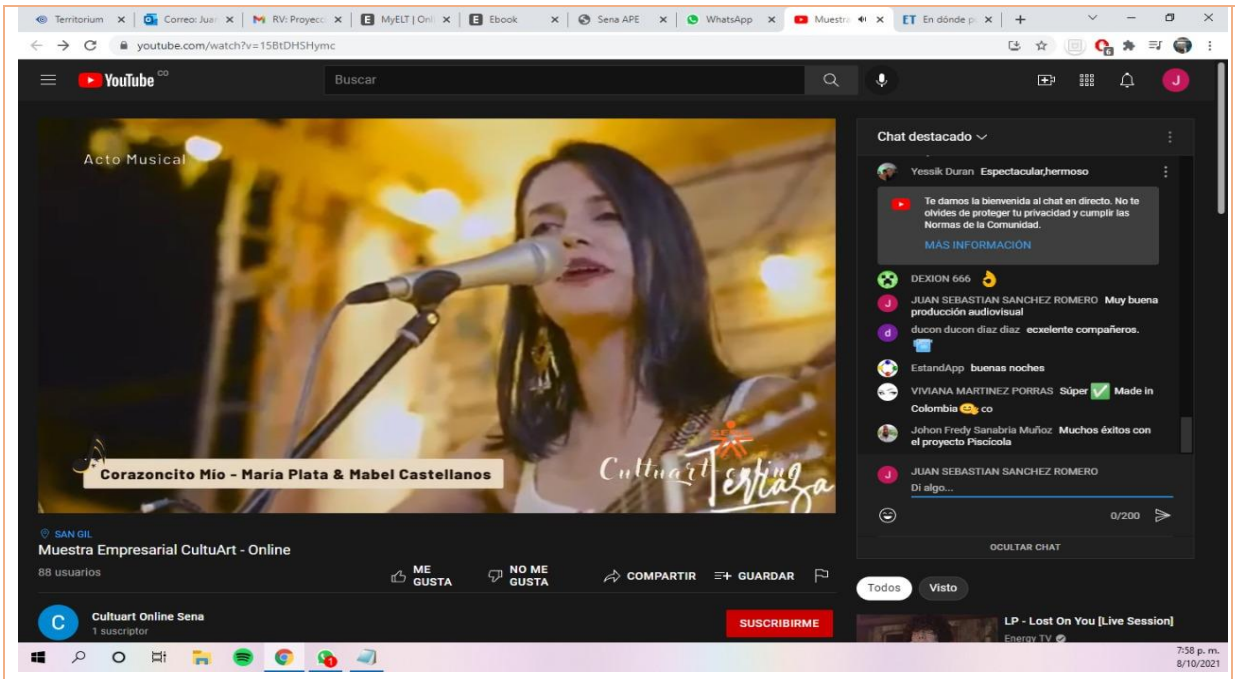
**https://drive.google.com/file/d/15FEcU8x_4V0_zqQQ9nM8ULrZg_xgp3mf/view?usp=sharing**

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

MES DE OCTUBRE DE 2021




**SI USTED HA CREADO CONTENIDOS PROPIOS RELACIONELOS A CONTINUACIÓN:**

**Preparación del taller para la sesión de formación:**

**ACTIVIDAD ADICIONALES**



_____

CONTRATISTA- Juan Sebastian Sanchez Romero

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2448790 de 2021

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JUAN SEBASTIAN SANCHEZ ROMERO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/10/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2293328 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • 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

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2381540 - DIRECCIÓN DE VENTAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS 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: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

| | |
|---|---|
| • 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: | REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

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

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2293436 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |
| • 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: | 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

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

03
PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES

SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2235799 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

| | |
|---|---|
| • 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • 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**

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2318851 - GESTIÓN EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • 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**

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

| | |
|---|---|
| • 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

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2293468 - COCINA.

| | |
|---|---|
| • 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: | CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. |
| • 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**

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico |
| • 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 |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2293385 - SISTEMAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |
| • 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: | 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**

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico |
| • 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: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

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

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 155,60

## 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:** JUAN SEBASTIAN SANCHEZ ROMERO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 180106754

WEB
18:51:10


Bogotá DC, 17 de octubre 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) JUAN SEBASTIAN SANCHEZ ROMERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047486990:

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

**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.**

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 domingo 17 de octubre de 2021, a las 18:52:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 1047486990 |
| Código de Verificación | 1047486990211017185255 |

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

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, 17/10/2021 06:56:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047486990** y Nombre: **JUAN SEBASTIAN SANCHEZ ROMERO.**

## 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. **26529217** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 06:57:38 PM horas del 17/10/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1047486990**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ ROMERO JUAN SEBASTIAN**

**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.

Volver al Inicio

# 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 19:02:44 horas del 17/10/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1047486990,**
Apellidos y Nombres **SANCHEZ ROMERO JUAN SEBASTIAN**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **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