**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**
**ETAPA CONTRACTUAL**
**FORMATO**
**INFOME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06 del 30/08/2023** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | Elkin Dario Tobon Tamayo |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | Keila Jiménez Londoño |
| **CONTRATO No:** | CO1.PCCNTR. 4697227 del 2023 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de Servicios |
| **OBJETO:** | _9203_ 154 Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción. |
| **VALOR:** | $36’809,910 |
| **CONTRATISTA:** | Yeison Duban Gómez Castillo |
| **NIT:** | 1075294576-5 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | Medellín, Área Metropolitana |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 28/02/2023 |
| **FECHA DE INICIO:** | 01/03/2023 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 270 días |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | $36’809,910 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | $36’809,910 |
| **PRÓRROGA No x:** | N/A |
| **ADICIÓN No. x:** | N/A |
| **SUSPENSIÓN No. x:** | N/A |
| **FORMA DE PAGO:** | Abono a Cuenta |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS | PRODUCTO |
|---|---|---|
| 1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. | El instructor a la fecha no cuenta con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.<br>gestionó el proceso de inscripción. | Sin evidencia. |
| 2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. | El instructor se comprometió de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. | Sin evidencia |
| 3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. | El instructor cuenta con la certificación de 1 de 3 cursos complementarios, mencionados en la obligación.<br>se compromete a realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad el curso de Metodología BIM y Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. | Certificados de los cursos en el **ANEXO 1** |
| 4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. | El instructor planeó y desarrolló las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. | Las Guías de aprendizaje de los cursos de inglés alojadas en el drive de Bilingüismo. **ANEXO 2** |
| 5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la | El instructor compartió formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de | Evidencias en el **ANEXO 3.** |

| | | |
|---|---|---|
| programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. | acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. | • La programación aprobada por el Coordinador Académico.<br>• Fichas asociadas en Sofía plus.<br>Drive personal con listados de asistencia |
| 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. | El instructor en el presente mes no participó en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. | Sin evidencia |
| 7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. | El instructor actualizó el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, con los requerimientos plasmados en la obligación. | Pantallazo de territorio con el portafolio. **ANEXO 4** |
| 8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | El instructor hizo seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. | Evidencia plataforma LMS Territorium. **ANEXO 4** |
| 9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación. | El instructor reportó y mantuvo actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, las actividades requeridas en la obligación. | Fichas complementarias asociadas en el **ANEXO 5** |
| 10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando | El instructor verificó y evaluó la calidad de la información que suministran las evidencias de | Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Ver **ANEXO 6** |

| | | |
|---|---|---|
| con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. | aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. | |
| 11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz. | El instructor en el presente mes no realizo seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz. | Sin evidencia |
| 12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. | El instructor aplicó a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. | Sin evidencia |
| 13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. | El instructor realizó la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva. | Sin evidencia |
| 14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. | El instructor en el presente mes no participó en comité, de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. | Sin evidencia |
| 15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de | El instructor participó en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje. | Listado de asistencia de reunión de equipo. **VER ANEXO 7** |

| | | |
|---|---|---|
| pruebas para la selección de aprendices. | | |
| 16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. | El instructor en el presente mes no participo en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. | Sin evidencia |
| 17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. | El instructor realizó reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. | Ver listado de aprendices con los resultados. **VER ANEXO 8** |
| 18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. | El instructor en el presente mes no fue asignado para apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. | Sin evidencia. |
| 19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. | El instructor no apoyó ni fue asignado a los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. | Sin evidencia |
| 20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación. | El instructor no participó en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación, requerido desde la coordinación académica. | Sin evidencia |
| 21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. | El instructor mantuvo actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces. | Curso FAVA. **ANEXO 9** |
| 22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera. | El instructor en el presente mes no apoyó ni fue asignado la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera. | Sin evidencia |
| 23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición | El instructor cuidó e hizo buen uso de los bienes y elementos del inventario puestos a su | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato. | disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato. | |
| 24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. | El instructor en el presente mes presentó la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, dentro de las fechas señaladas por el SENA. | Envío a través del aplicativo SECOP II y en los medios dispuestos para la entrega de los archivos de pago. **ANEXO 10** |
| 25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato | El instructor hará entrega del carné una vez se dé por terminado el presente contrato. | Sin evidencia |
| 26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro. | El instructor respondió oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad. | Sin evidencia |
| 27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001. | El instructor participó, realizó y atendió los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001. | Sin evidencia |
| 28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación. | El instructor no apoyó ni fue asignado apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según | Sin evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| | necesidad del Centro de formación. | |
| 29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato | El instructor realizó la suscripción de los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato. | Sin evidencia |
| 30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro. | El instructor cumplió con el compromiso a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento. | Sin evidencia |
| 31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. | El instructor atendió oportunamente los requerimientos que se le hicieron por parte del supervisor de contrato respecto del contrato y entrega de los informes que se le solicitaron de acuerdo con el objeto pactado. | Informe de ejecución contractual. **Evidencia disponible en OneDrive.** |
| 32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro. | El instructor apoyó los diferentes informes que requieren la Subdirección y áreas administrativas del Centro. | Pantallazo de informe de gestión financiera y contractual. **Evidencia disponible en OneDrive** |
| 33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. | El instructor informara oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten. | Sin evidencia |
| 34. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. | A la fecha no se ha designado al instructor como apoyo técnico en la supervisión de los contratos propios de su área. | Sin evidencia |
| 35.Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II. | El instructor actualizó con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su | Información actualizada en SECOPII **VER ANEXO 11** |

| | | |
|---|---|---|
| | usuario en la Plataforma del SECOP II. | |
| 36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. | El instructor estará atento a las novedades que surjan y sean reportadas por la supervisión de contratos | Sin evidencia |
| 37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. | El instructor desarrolló sus actividades total autonomía, respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. | Sin evidencia |
| 38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. | El instructor cumplió a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indico. | Sin evidencia |

| FECHA | No. DE PAGO | VALOR A CANCELAR | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | No. de días ejecutados | % |
| Marzo | 1 | $ 4,089,990 | $ 4,089,990 | $ 32,719,920 | 11.11% | 30 | 11.11% |
| Abril | 2 | $ 4,089,990 | $ 8,179,980 | $ 28,629,930 | 11.11% | 30 | 22.22% |
| Mayo | 3 | $ 4,089,990 | $ 12,269,970 | $ 24,539,940 | 11.11% | 30 | 33.33% |
| Junio | 4 | $ 4,089,990 | $ 16,359,960 | $ 20,449,950 | 11.11% | 30 | 44.44% |
| Julio | 5 | $ 4,089,990 | $ 20,449,950 | $ 16,359,960 | 11.11% | 30 | 55.56% |
| Agosto | 6 | $ 4,089,990 | $ 24,539,940 | $ 12,269,970 | 11.11% | 30 | 66.67% |

## OBSERVACIONES

En el actual periodo se realizó la revisión de los certificados de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del contratista, se deja la evidencia en el numeral 7 - "Documentos de ejecución del contrato", de la plataforma Secop II.

*Elaboró: Keila Jiménez Londoño, Apoyo Supervisión de Contratos*

*Revisó: Elkin Darío Tobon Tamayo, Supervisor de contratos*

## EVIDENCIAS

## ANEXO 1:

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**YEISON DUBAN GOMEZ CASTILLO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 1075294576*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.**

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Manizales. a los trece (13) dias del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)*

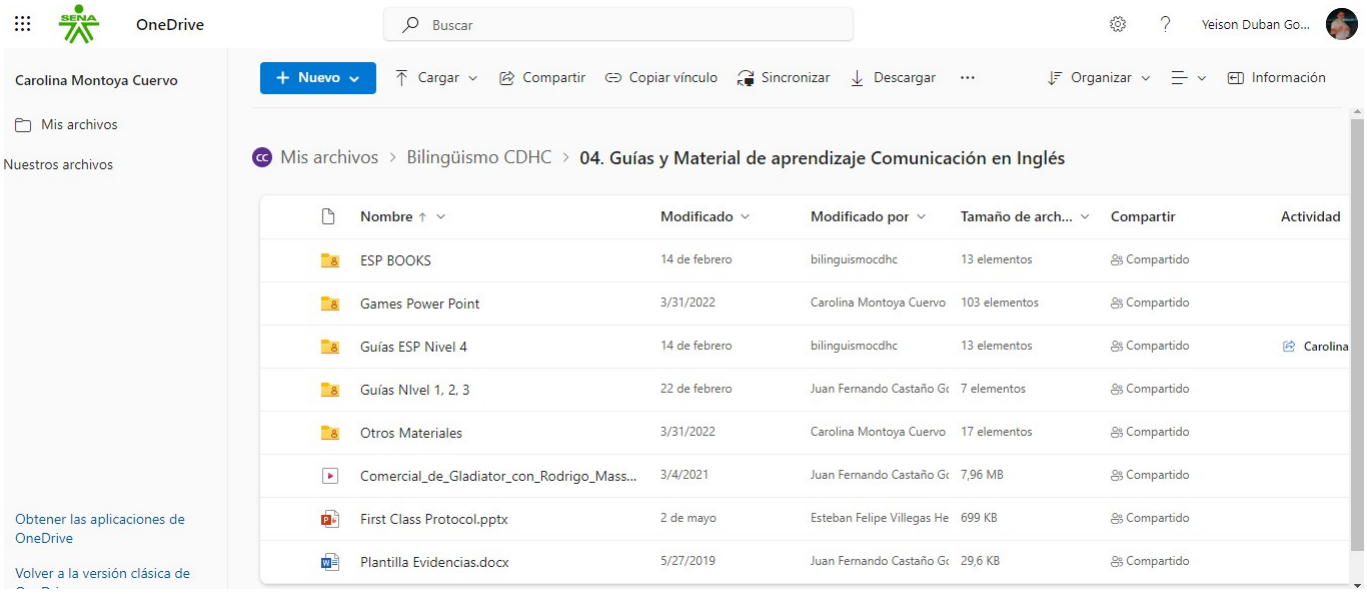
Firmado Digitalmente por

OSCAR ARMANDO ECHEVERRI DE LA ROCHE
Subdirector (E)
CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

**78568080 - 13/10/2021**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9219002411675CC1075294576C.

## ANEXO 2

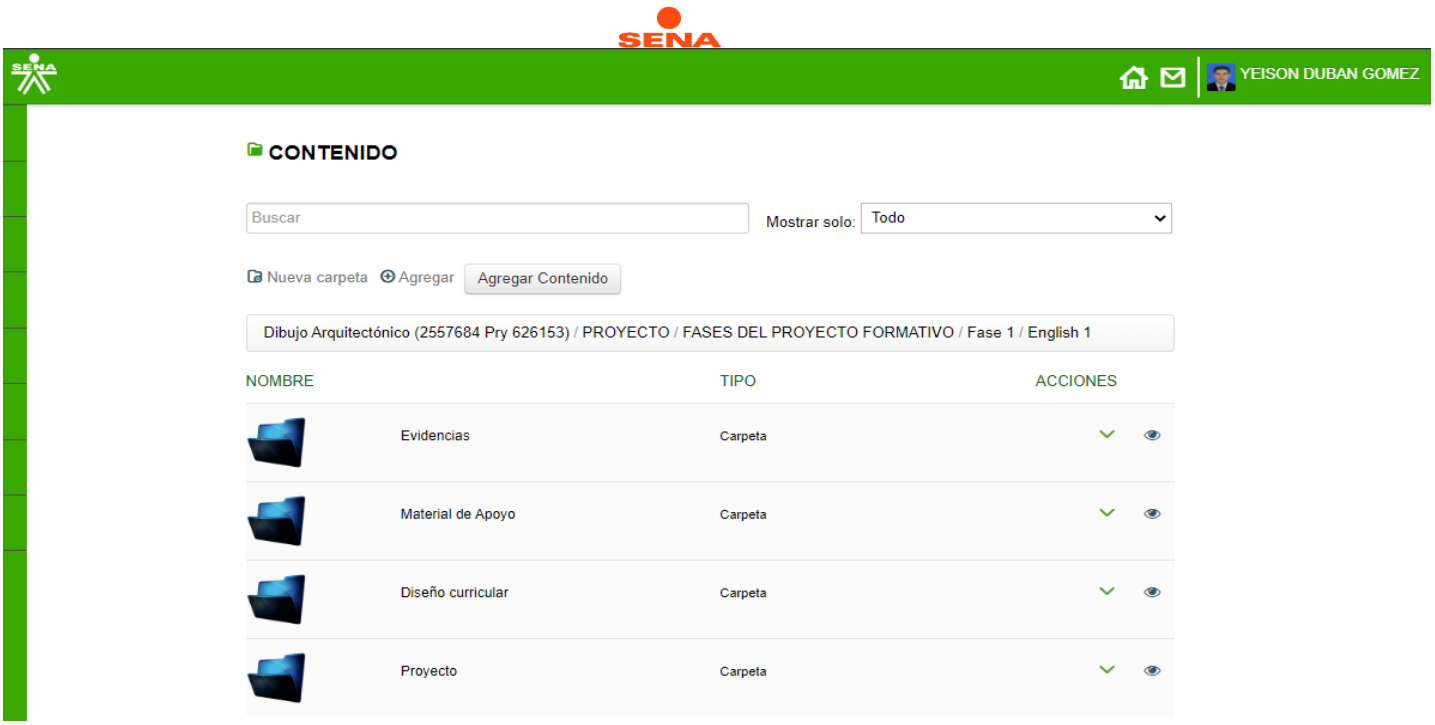


## ANEXO 3

YEISON

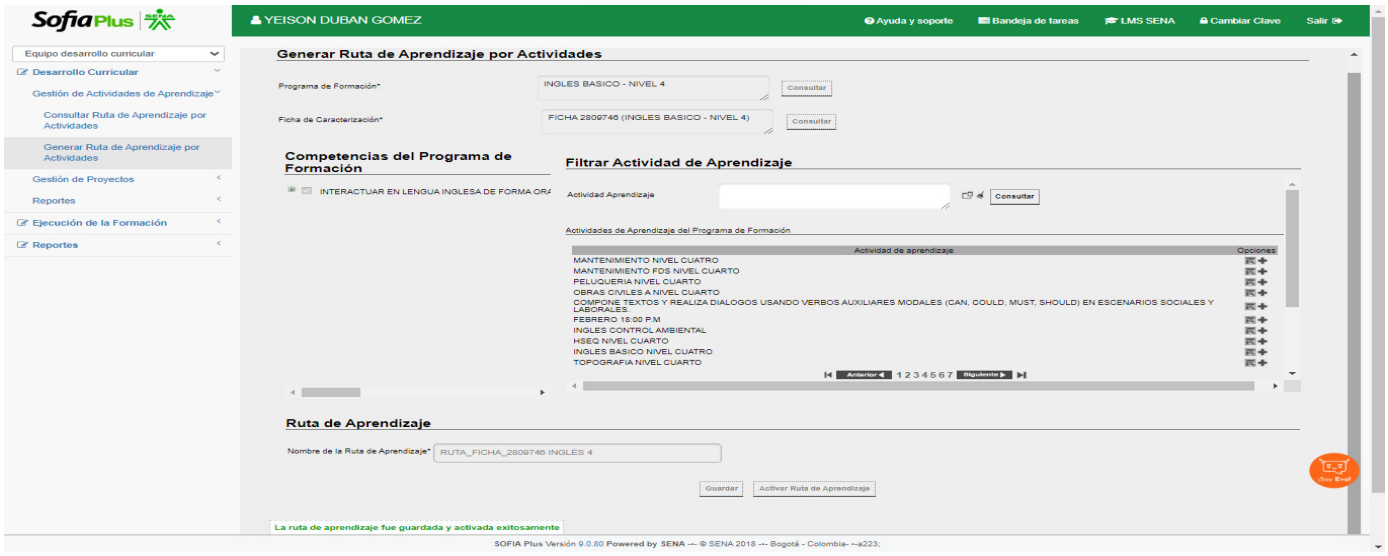
| HORAS | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADOS | DOMINGOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 A 7 | INGLÉS 1 FICHA NUEVA. HACEB. LUIS PEÑATE. LUGAR HACEB | INGLÉS 1 Y 2. 2748235. TÉCNICO EN MAQUINARIA PESADA. PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE. JOSÉ MARIA HOLGUÍN. | | | | | |
| 7 A 8 | | | | | | | |
| 8 A 9 | | | | | | | |
| 9 A 10 | INGLÉS 1 FICHA NUEVA. HACEB. LUIS PEÑATE. LUGAR HACEB | | INGLÉS 4. FICHA 2653986. LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS Y REFERENCIACIÓN. BUENOS AIRES 108 RICARDO GARCÍA | | | | |
| 10 A 11 | | | | | | | |
| 11 A 12 | | | | | | | |
| 12 A 13 | INGLÉS 1 FICHA NUEVA. HACEB. LUIS PEÑATE. LUGAR HACEB | REUNIÓN DE ÁREA | | INGLÉS 3 FICHA 2447939. DIBUJO Y MODELADO . BUENOS AIRES. 108. DIANA FRANCO | | | |
| 13 A 14 | | | | | | | |
| 14 A 15 | | | | | | | |
| 15 A 16 | INGLÉS 1 FICHA NUEVA. HACEB. LUIS PEÑATE. LUGAR HACEB | | INGLÉS 2 FICHA 2714417. DECORACIÓN DE ESPACIOS. BUENOS AIRES. LABORATORIO DE SUELOS | APOYO CREACIÓN | INGLÉS 3. BUENOS AIRES 108. FICHA 2695816. DIBUJO Y MODELADO . GERARDO BETANCUR | | |
| 16 A 17 | | | | | | | |
| 17 A 18 | | | | | | | |
| 18 A 19 | | | | | INGLÉS 1 FICHA FICHA NUEVA-LOGISTICA.PEDREGAL. PENDIENTE AMBIENTE. ALFREDO JIMÉNEZ | | |
| 19 A 20 | | | | | | | |
| 20 A 21 | | | | | | | |
| 21 A 22 | | | | | | | |

## ANEXO 4

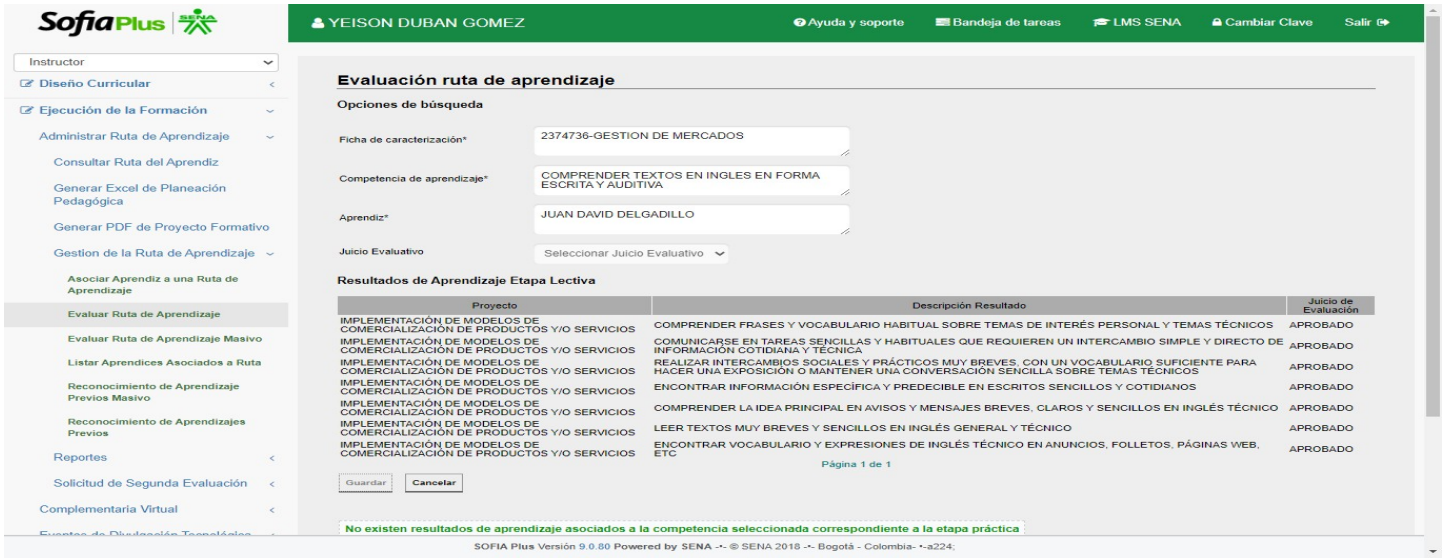



YEISON DUBAN GOMEZ
Impartido por:
CONRADO ALONSO ZULUAGA HOYOS, ANGELA MARIA JIMENEZ MEJIA, JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ, GUSTAVO ADOLFO GIRALDO CARDONA, CLAUDIA PATRICIA ZULUAGA JIMENEZ, MONICA BEATRIZ LOAIZA AGUIRRE, ANDRES FELIPE JARAMILLO VELEZ, YEISON DUBAN GOMEZ CASTILLO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
AP13-EV04- Inglés: «Estrategia E-Marketing- Página Web»
AP13-EV04- Inglés: «Estrategia E-Marketing- Página Web»
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: Sin definir Fecha fin: 2026-01-09 00:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: Administrador LMS
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=139395347
Archivos
Enlazada a ponderación: Fase 3
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LADY PAOLA RODRIGUEZ SUAREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:453158600
Visualizar AP13nnEV04ndocx.pdf
Descargar Archivo
70.0
Intentos: 1
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

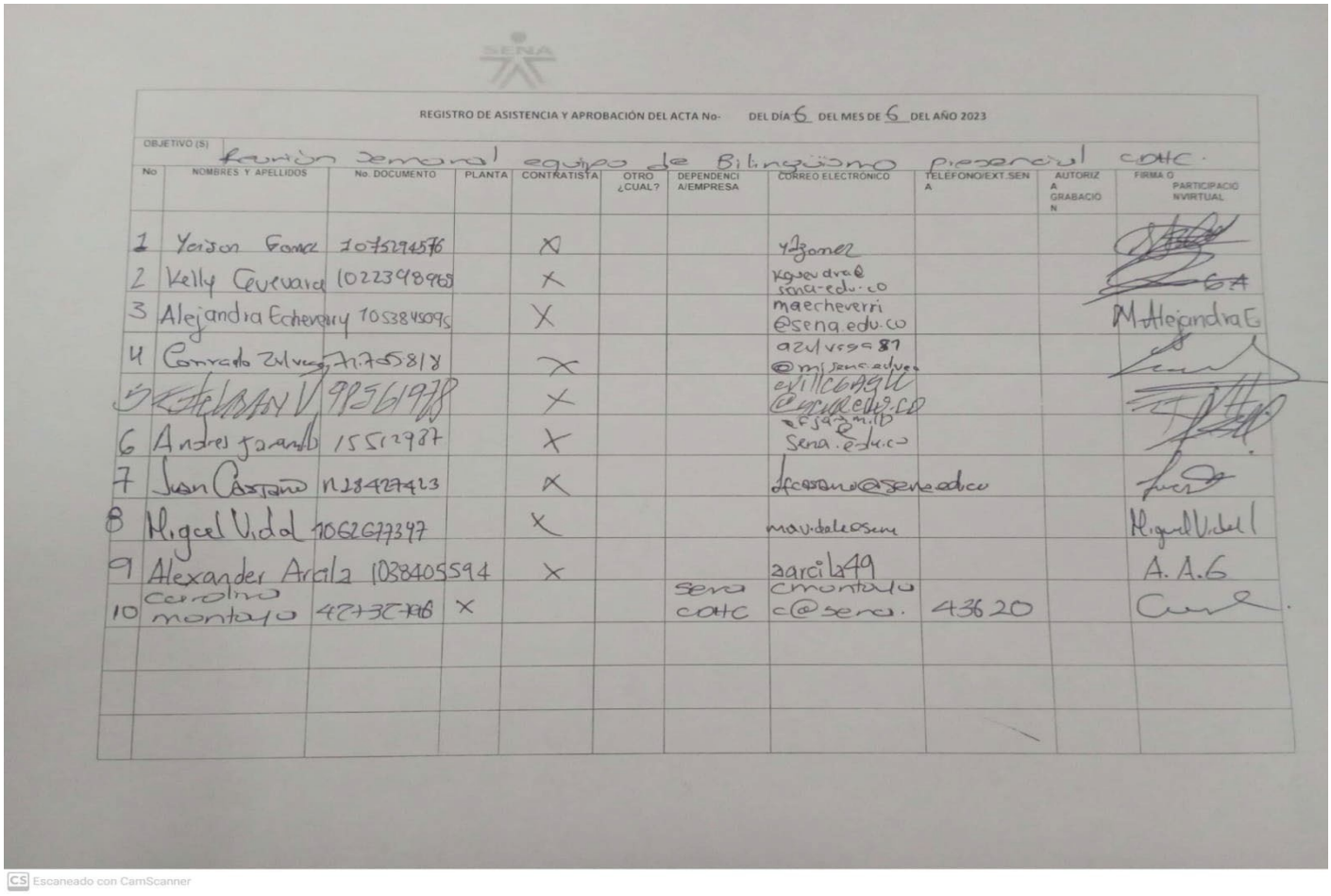
**ANEXO 5**


SofiaPlus
YEISON DUBAN GOMEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje
Consultar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Gestión de Proyectos
Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Programa de Formación*
INGLES BASICO - NIVEL 4
Consultar
Ficha de Caracterización*
FICHA 2809746 (INGLES BASICO - NIVEL 4)
Consultar
Competencias del Programa de Formación
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA
Filtrar Actividad de Aprendizaje
Actividad Aprendizaje
Consultar
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
MANTENIMIENTO NIVEL CUATRO
MANTENIMIENTO PDS NIVEL CUARTO
PELUQUERIA NIVEL CUARTO
OBRAS CIVILES A NIVEL CUARTO
COMPONE TEXTOS Y REALIZA DIALOGOS USANDO VERBOS AUXILIARES MODALES (CAN, COULD, MUST, SHOULD) EN ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES
FEBRERO 18:00 P.M
INGLES CONTROL AMBIENTAL
HSEQ NIVEL CUARTO
INGLES BASICO NIVEL CUATRO
TOPOGRAFIA NIVEL CUARTO
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
RUTA_FICHA_2809746 INGLES 4
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA --- © SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- ~a223;

## ANEXO 6

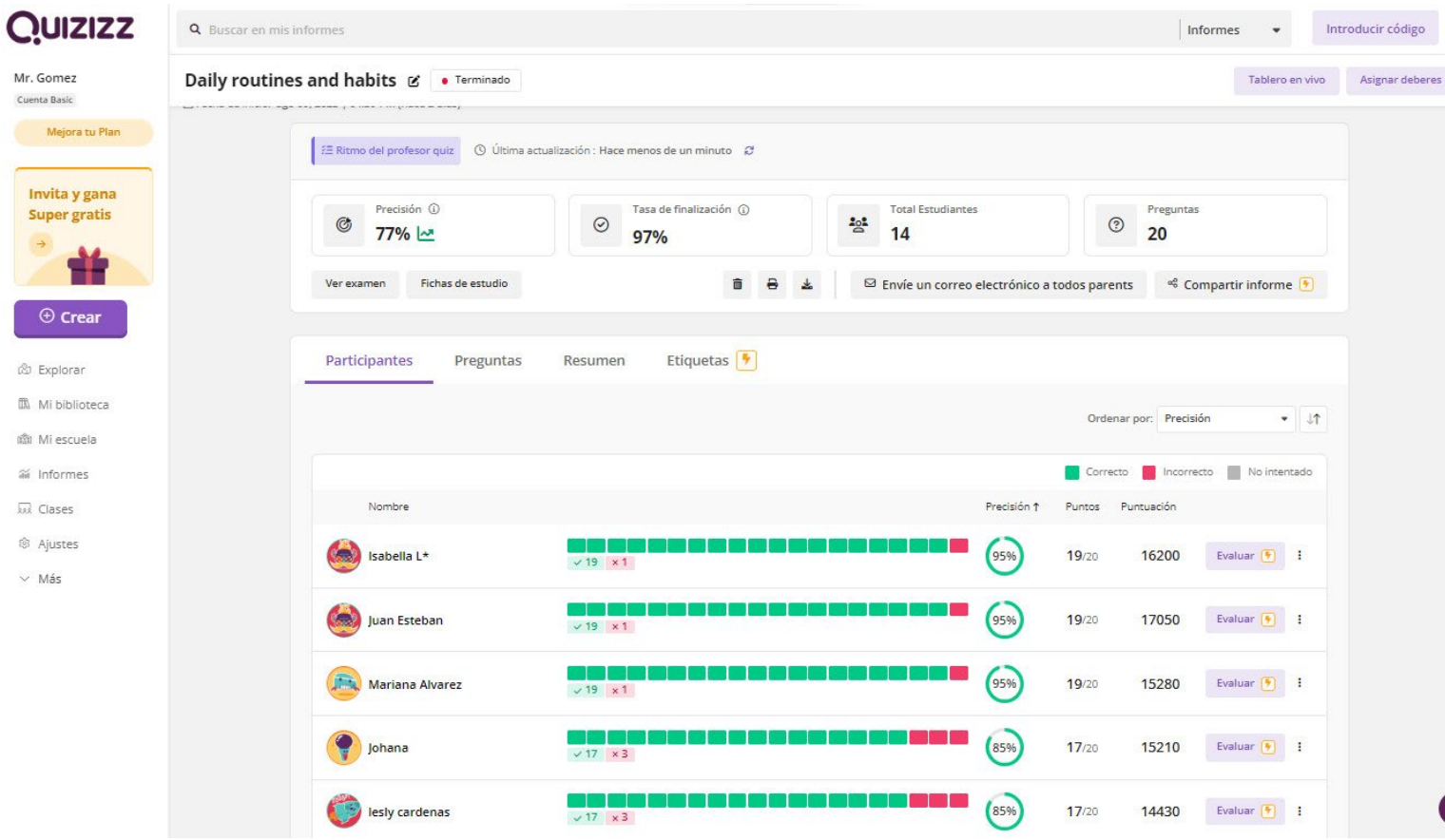



## ANEXO 7




Escaneado con CamScanner

## ANEXO 8




## ANEXO 9

**ANEXO 8**

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**YEISON DUBAN GOMEZ CASTILLO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 1075294576*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.**

*con una duración de 48 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Manizales. a los trece (13) dias del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)*

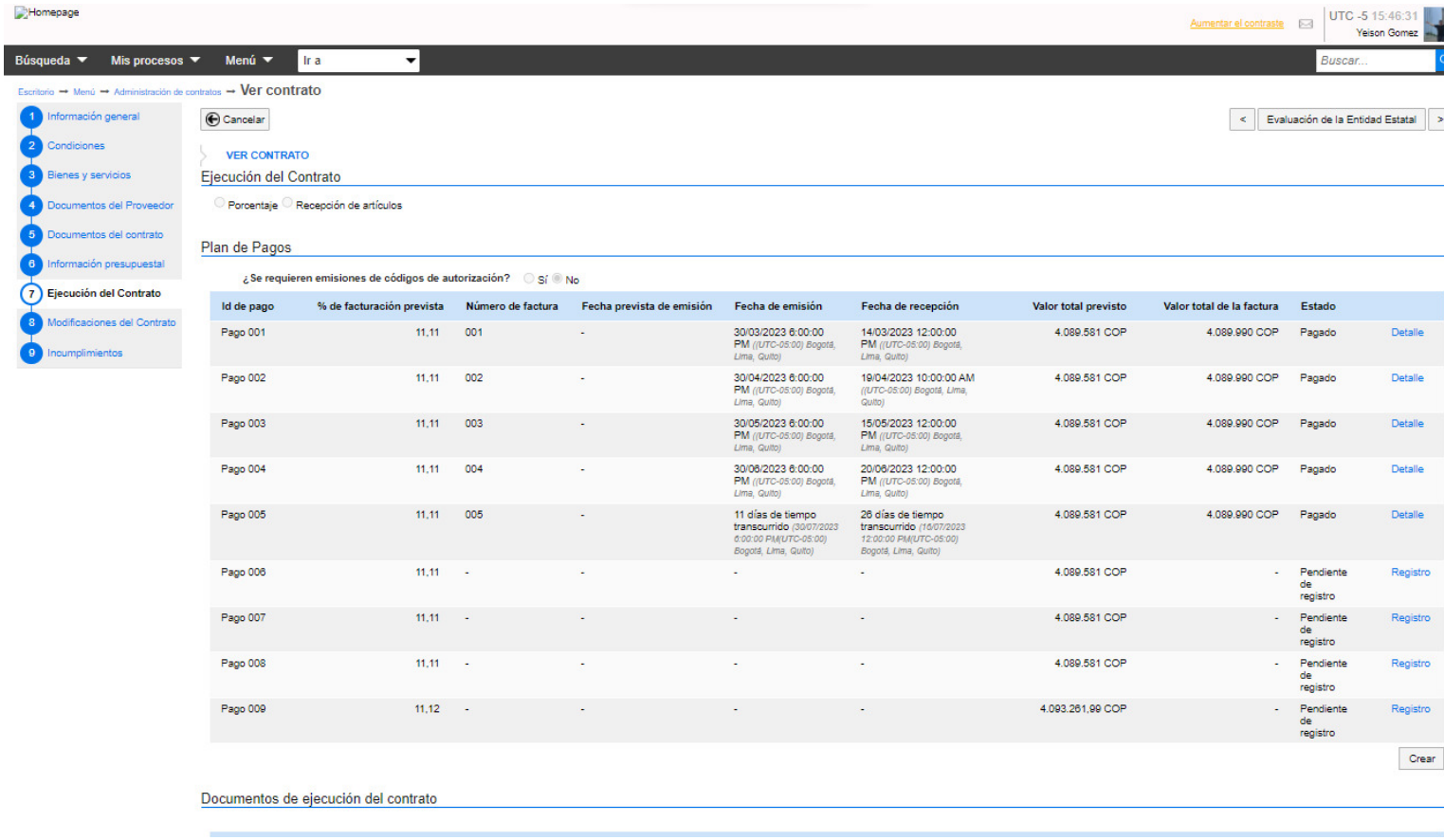
Firmado Digitalmente por

OSCAR ARMANDO ECHEVERRI DE LA ROCHE
Subdirector (E)
CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

**78568080 - 13/10/2021**
FECHA REGISTRO

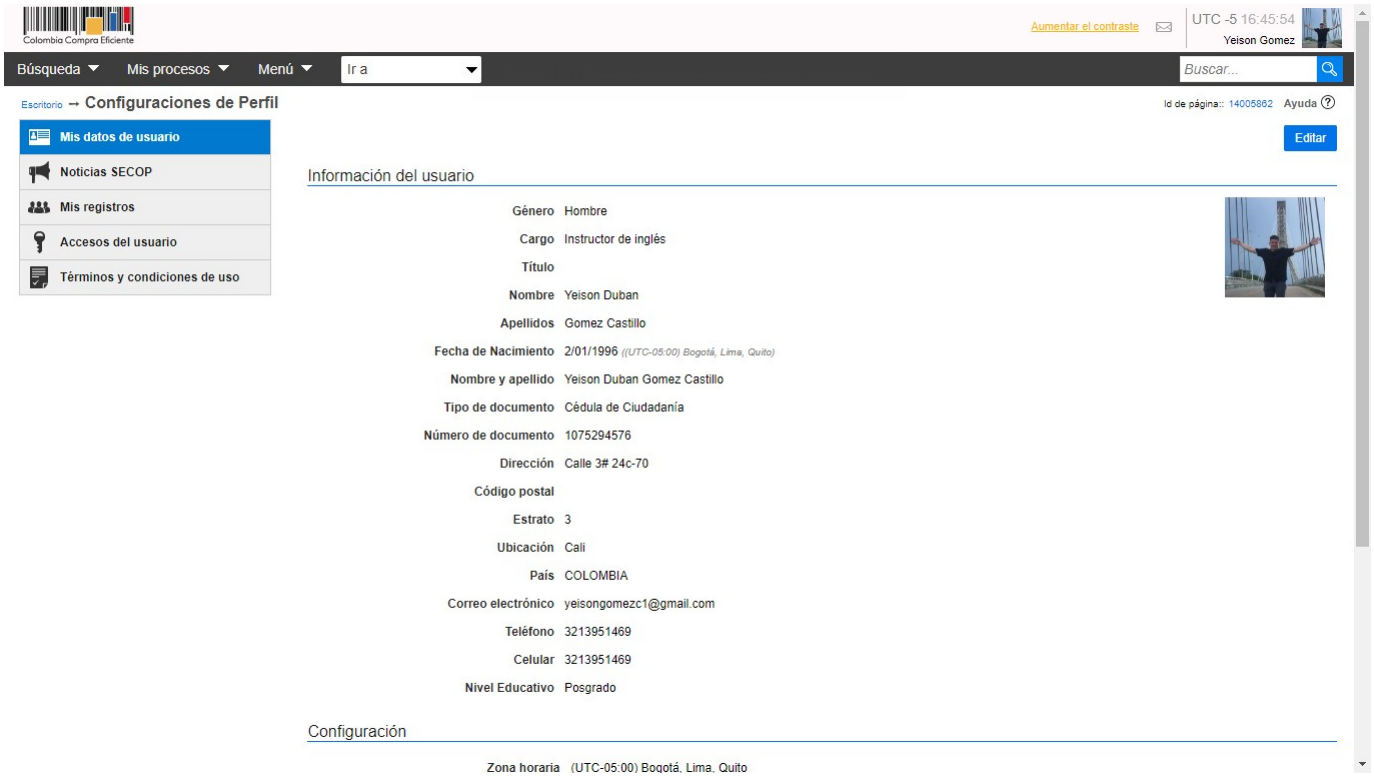
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9219002411675CC1075294576C.

## ANEXO 10




## ANEXO 11

**ANEXO 10**


Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 16:45:54
Yeison Gomez
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuraciones de Perfil
Id de página:: 14005862
Ayuda
Editar
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Información del usuario
Género Hombre
Cargo Instructor de inglés
Título
Nombre Yeison Duban
Apellidos Gomez Castillo
Fecha de Nacimiento 2/01/1996 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nombre y apellido Yeison Duban Gomez Castillo
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 1075294576
Dirección Calle 3# 24c-70
Código postal
Estrato 3
Ubicación Cali
País COLOMBIA
Correo electrónico yeisongomezc1@gmail.com
Teléfono 3213951469
Celular 3213951469
Nivel Educativo Posgrado
Configuración
Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito