PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 31 de octubre de 2023.

Señor (a)
Nellis Maria Bejarano Chantac
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3409173**
Cargo del supervisor: Profesional de bilingüismo
Dependencia: COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO
Ciudad: Apartadó - Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3409173** del año 2023

Manuel Antonio Castillo Álvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No 1’066.175.377, en mi calidad de Contratista del SENA, en el COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO, 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: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA DE CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS COP ($42.197.349). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($3’277.464) CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2023 B) NUEVE (9) PAGOS IGUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS COP ($4’096.830) CADA UNO, CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE DE 2023. C) UN ÚLTIMO PAGO POR VALOR DE DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS COP ($2’048.415), CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2023.
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la red de conocimiento de bilingüismo, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Ejecución de la formación profesional integral en los programas: Evidencias en Sofía Plus. Listas de asistencia, fotografías, Evidencias cargadas en la plataforma Territorium, horario, plan concertado. Las fichas intervenidas en la vigencia son: 2775400 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2775414 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2859300 - INGLES BASICO - NIVEL 1 2826343 – SISTEMAS 2775364 - SISTEMAS 2673375 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	Evidencias en Sofía Plus. Listas de asistencia, fotografías, Evidencias cargadas en la plataforma Territorium, horario, plan concertado.

		2593298 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Participación de los comités y reuniones que sean convocados por los equipos ejecutores y coordinación académica	Actas de reuniones. Registros de asistencia. Enlace de Reuniones a (cuando se relaice virtual) registros de asistencia.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz,	Se realiza inducción en la competencia de Inglés a los grupos que inician en cada trimestre.	Presentación disponible en el sites de bilingüismo Documentos de descarga. Participación y presentación del instructor en la ficha donde imparta formación y en cada inicio de oferta.

	antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.		
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Actualización de portafolio del instructor y uso de la guía de Aprendizaje	Evidencias del portafolio de instructor compartida con el supervisor.
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	este mes no se efectuó evaluación X	NA para este mes.
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Ejecución de la formación profesional integral en los programas: 2775400 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2775414 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Guías de aprendizaje. Plan de trabajo concertado. Cronograma de horario en SOFIA Plus

		2859300 - INGLES BASICO - NIVEL 1 2826343 – SISTEMAS 2775364 - SISTEMAS 2673375 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS 2593298 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	El ambiente de aprendizaje usado este mes fue: *Ambiente Externo: Parque Educativo de Arboletes, I. E. Miguel Vicente Garrido.*	Listado de asistencia
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Se orientó formación en la competencia de inglés en los programas: 2775400 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2775414 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2859300 - INGLES BASICO - NIVEL 1 2826343 – SISTEMAS 2775364 - SISTEMAS 2673375 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	Guías de aprendizaje compartidas. Evidencias de actividades en fotos. Listados de asistencia,

		2593298 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO con calidad y pertinencia permitiendo a los aprendices crecer y formarse integralmente.	
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se presenta el informe de tiempos académicos los primeros días de cada mes de labores.	Informe académico de SOFIA PLUS con reporte de horas. 168 horas mes de octubre.
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No se ha participado en comité de evaluación y seguimiento este mes.	No aplica para este mes
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se ejecuta la formación siguiendo los lineamientos de la institución.	Relación cordial y puesta en práctica del reglamento del aprendiz
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las	Se ejecutó la formación de manera presencial y se sensibiliza a los aprendices del ahorro de agua, energía, haciendo uso	

	buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	adecuado de sistema de reciclaje reduciendo el impacto ambiental y uso de papel, combustible entre otros.	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizaron actividades de creación de rutas, dado que es función del tutor líder de la ficha.	No aplica para este mes.
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y	Se cumple con el número de horas por semana y	Informe académico de SOFIA PLUS con

	Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	mes, de acuerdo a solicitudes de las diferentes redes de conocimiento	reporte de horas. 168 horas mes de septiembre.
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se hizo uso de las diferentes herramientas y plataformas www.senasofiaplus.edu.co y Territorium habilitadas para los fines establecidos.	No aplica para este mes.
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	No se ha brindado apoyo como evaluador	No aplica para este mes.
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se realizaron actividades de diseño curricular o investigación este mes.	No aplica para este mes.
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica,	No se realizaron actividades de compra o apoyo en el tema.	No aplica para este mes.

	según la necesidad del Centro de Formación.		
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	No se realizaron solicitudes de materiales, codificación o apoyo técnico.	No aplica para este mes.
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se hace divulgación por medios de comunicación personales.	Publicaciones en Facebook, WhatsApp, Twitter, voz a voz, correo electrónico
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realizaron actividades de investigación este mes.	No aplica para este mes.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del	Se realiza motivación a aprendices desde la competencia impartida, a través de sensibilización, orientación vocacional.	Guías de aprendizaje, diseño de actividades didácticas, desafiantes y comunicativas

	aprendiz cuando se presente la deserción.		
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Se muestra disponibilidad y apoyo de acuerdo a la necesidad de los aprendices y el centro.	Apoyo de recurso humano e intervención de bienestar al aprendiz
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Se presenta disposición para este fin cuando el centro así lo requiera	No aplica para este mes.
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	En proceso de espera para inscripción de actualización de la norma.	N/A
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos	Tener disponibilidad de ejecutar la formación con alto grado de	Excelente actitud para impartir la Formación Profesional Integral con lealtad

	designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	responsabilidad, compromiso e integridad.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7895426247 de la planilla cuyo operador es Nueva EPS correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Manuel Castillo Álvarez

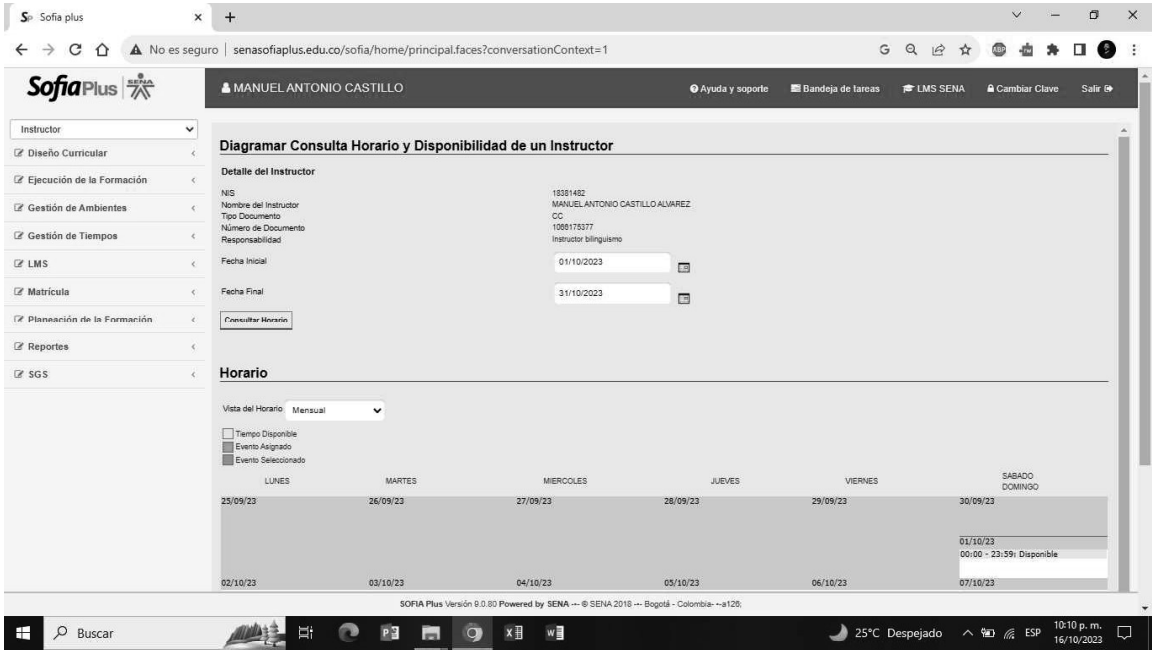
Contratista

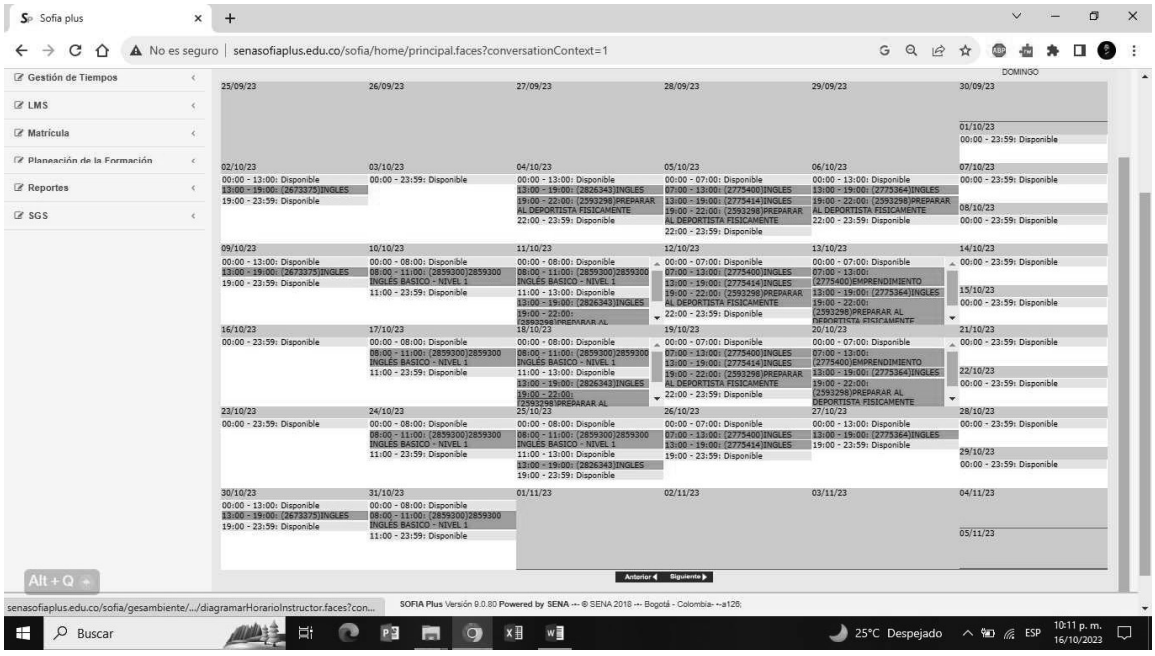
C.C. No. 1’066.175.377

Recibí a satisfacción:

Firma
Nellis María Bejarano Chantac

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3409173 de 2023


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1
SofiaPlus
MANUEL ANTONIO CASTILLO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 18381482
Nombre del Instructor MANUEL ANTONIO CASTILLO ALVAREZ
Tipo Documento CC
Número de Documento 1066175377
Responsabilidad Instructor bilinguismo
Fecha Inicial 01/10/2023
Fecha Final 31/10/2023
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
25/09/23 26/09/23 27/09/23 28/09/23 29/09/23 30/09/23
01/10/23
00:00 - 23:59: Disponible
02/10/23 03/10/23 04/10/23 05/10/23 06/10/23 07/10/23
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a126;
Buscar
25°C Despejado
ESP
10:10 p. m.
16/10/2023


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
DOMINGO
25/09/23 26/09/23 27/09/23 28/09/23 29/09/23 30/09/23
01/10/23
00:00 - 23:59: Disponible
02/10/23 03/10/23 04/10/23 05/10/23 06/10/23 07/10/23
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: [2673375]INGLES
19:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
13:00 - 19:00: [2826343]INGLES
19:00 - 22:00: [2593298]PREPARAR AL DEPORTISTA FISICAMENTE
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: [2775400]INGLES
13:00 - 19:00: [2775414]INGLES
19:00 - 22:00: [2593298]PREPARAR AL DEPORTISTA FISICAMENTE
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: [2775364]INGLES
19:00 - 22:00: [2593298]PREPARAR AL DEPORTISTA FISICAMENTE
22:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
08/10/23
00:00 - 23:59: Disponible
09/10/23 10/10/23 11/10/23 12/10/23 13/10/23 14/10/23
00:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 11:00: [2859300]2859300 INGLÉS BASICO - NIVEL 1
11:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 11:00: [2859300]2859300 INGLÉS BASICO - NIVEL 1
11:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: [2826343]INGLES
19:00 - 22:00: [2593298]PREPARAR AL
07:00 - 13:00: (2775400)EMPRENDIMIENTO
15/10/23
00:00 - 23:59: Disponible
16/10/23 17/10/23 18/10/23 19/10/23 20/10/23 21/10/23
22/10/23
00:00 - 23:59: Disponible
23/10/23 24/10/23 25/10/23 26/10/23 27/10/23 28/10/23
29/10/23
00:00 - 23:59: Disponible
30/10/23 31/10/23 01/11/23 02/11/23 03/11/23 04/11/23
05/11/23
Anterior Siguiente
Alt + Q
senasofiaplus.edu.co/sofia/gesambiente/.../diagramarHorarioInstructor.faces?con...
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a126;
Buscar
25°C Despejado
ESP
10:11 p. m.
16/10/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL ANTONIO CASTILLO ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2593298 - ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2859300 - INGLES BASICO - NIVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

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

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

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

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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826343 - 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

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

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

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

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

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 :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2775364 - 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

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

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

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

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

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 :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2775414 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

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

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

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

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:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2775400 - 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

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

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

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

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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673375 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020150103 LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MANUEL ANTONIO CASTILLO ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Programa de Formación:	**ENTRENAMIENTO DEPORTIVO**
ACTIVIDAD DEL PROYECTO:	

APRENDIZ			
No.	**Cédula de Ciudadanía**	**NOMBRES**	**APELLIDOS**
1	1000903162	ALEJANDRO	RODRIGUEZ PITALUA
2	1001503478	HELIAN ALBERTO	LEMOS MERCADO
3	1001504424	GLORIA LILIANA	NAAR MARTINEZ
4	1001504797	HERNAN DAVID	MARTINEZ GALVIS
5	1001595327	LUIS FERNANDO	GARCIA PEREZ
6	1007440827	JOSE FERNANDO	BRAVO NAAR
7	1007526064	LUIS FERNANDO	PAEZ HOYOS
8	1007623269	GABRIEL OMAR	MERCADO CAMPO
9	1007623401	JHOAN DAVID	JARABA RAMOS
10	1007623433	NANCY MARCELA	RIVAS HERRERA
11	1007623726	DARIO	LOPEZ RODRIGUEZ
12	1007623764	FRANKLIN	LOPEZ PERALTA
13	1007669735	KELLY TATIANA	SANCHEZ SOCARRA
14	1007833703	JESUS DAVID	CORREA RIVERA
15	1007833768	SINDY PATRICIA	CERPA BRAVO
16	1007833969	JUAN DAVID	LOPEZ MARTINEZ
17	1037468718	JESUS MANUEL	GOMEZ BELLO
18	1037469265	JOEL DAVID	ALEAN DIAZ
19	1037469939	SANTOS	ALFARO QUINTANA
20	1037470676	YULY YULIETH	LOPEZ GONZALEZ
21	1037471902	PEDRO LUIS	MEJIA PAJARO
22	1037472791	GLORIA PATRICIA	GARCIA HERNANDEZ
23	1037481711	DUVAN	PALENCIA TEHERAN
24	1037481898	DANIS	PALENCIA TEHERAN
25	1037482743	ESNEIDER	GRACIA TORRES
26	1037483160	JAIRO LUIS	LOPEZ RODRIGUEZ
27	1037484546	DEINER	BLANQUICET GARCES
28	1037485053	CARLOS ENRIQUE	PEREZ SUAREZ
29	1037485774	LAURA MARIA	CAMPILLO PARRA
30	1037642151	LUIS LEONARDO	LEMUS LEON
31	1039089694	YERIS	HERNANDEZ JIMENEZ
32	10772051	GEORGE ANDRES	PEREZ GALLEGO
33	1193074400	MAYERLIS	CARREAZO BRAVO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Número de Ficha:	2593298	Proyecto:
COMPETENCIA:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORM	

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1:	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	FISICA	DIGITAL		SI	NO
Reading & writing activity	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		
	x		30-oct		

ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN SEGÚN LA MEDICIONES FÍSICAS Y LA ELABORACIÓN DE TEST DE CONTROL EN EL ATLETA DE ACUERDO A LA COMPETENCIA			FASE:		
IA ESCRITA Y ORAL	INSTRUCTOR:		Manuel Castillo Álvarez		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
COMPROBANTE DE LEGALIZACION DE GASTOS TRANSPORTE INFORMAL EN DESPLAZAMIENTO COMISION DE CONTRATISTAS

Codigo Regional :	**5**
Codigo Centro:	**950410**
Fecha de elaboración:	**29/09/2023**
ID Proceso:	**04491-988534**

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA: Arboletes, 29 de septiembre de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MANUEL ANTONIO CASTILLO ALVAREZ
No. DOCUMENTO IDENTIDAD: 1066175377

En desarrollo de la comisión No. **116623** durante los dias **del 11 al 15** del mes de septiembre de **2023** se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE	VALOR PAGADO
11/09/2023	**ARBOLETES - NECOCLÍ**	**BUSETA**	**40.000,00**
15/09/2023	**NECOCLÍ - ARBOLETES**	**BUSETA**	**40.000,00**
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		**80.000,00**

Para efectos legales el CONTRATISTA certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica unicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y el Supervisor de Contrato, se autoriza el presente gasto

COMISIONADO CONTRATISTA	SUPERVISOR DE CONTRATO	ORDENADOR DEL GASTO
Nombre completo: MANUEL CASTILLO ÁLVAREZ	**Nombre completo:** NELLIS MARIA BEJARANO CHANTAC	**Nombre completo:** GUSTAVO ADOLFO CASTAÑO
	Cargo: PROFESIONAL DE BILINGÜISMO	**Cargo:** SUBDIRECTOR CTAPT
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

GRF-F-076 V.01

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Arboletes, 29 de septiembre de 2023

PRESENTADO A: **GUSTAVO ADOLFO CASTAÑO ESTRADA**

ORDEN DE VIAJE No: 116623	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	11 de septiembre de 2023	**15 de septiembre de 2023**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO ARBOLETES – NECOCLÍ - ARBOLETES	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	C. T. A. P. T.	**APARTADÓ**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL ID 2642918

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA FICHA** 2642918

RESULTADOS:

1. **Evaluación de resultados de aprendizaje**
2. **Aplicación de actividades según guías de aprendizaje**

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Listado de asistencia**
2. **Fotos**

COMPROMISOS

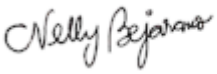
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. **Giving personal information**	**APRENDICES**	**11 de septiembre de 2023**
2. **Basic vocabulary**	**APRENDICES**	**14 de septiembre de 2023**

CONCLUSIÓNES:

1. La formación se basó bajo los criterios de formación requeridos por el programa de formación de acuerdo a los resultados de aprendizaje correspondientes a la competencia de inglés.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
MANUEL CASTILLO ÁLVAREZ, INSTRUCTOR RED DE BILINGÜISMO	

		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
PROFESIONAL DE BILINGÜISMO	**NELLIS MARÍA BEJARANO CHANTAC**	

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Arboletes, 30 de septiembre de 2023

PRESENTADO A: **GUSTAVO ADOLFO CASTAÑO ESTRADA**

ORDEN DE VIAJE No: 119223	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	25 de septiembre de 2023	**29 de septiembre de 2023**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO ARBOLETES – NECOCLÍ - ARBOLETES	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	C. T. A. P. T.	**APARTADÓ**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL ID 2642918

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA FICHA** 2642918

RESULTADOS:

1. **Evaluación de resultados de aprendizaje**
2. **Aplicación de actividades según guías de aprendizaje**

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Listado de asistencia**
2. **Fotos**
   https://drive.google.com/drive/folders/1u1TaZQc9ACj9r3lvp8iYFv2OK5aAnilN

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. **Commands and orders**	**APRENDICES**	**26 de septiembre de 2023**
2. **Tools expo**	**APRENDICES**	**28 de septiembre de 2023**

CONCLUSIÓNES:

1. La formación se basó bajo los criterios de formación requeridos por el programa de formación de acuerdo a los resultados de aprendizaje correspondientes a la competencia de inglés.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
MANUEL CASTILLO ÁLVAREZ, INSTRUCTOR RED DE BILINGÜISMO	

		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
PROFESIONAL DE BILINGÜISMO	**NELLIS MARÍA BEJARANO CHANTAC**	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
COMPROBANTE DE LEGALIZACION DE GASTOS TRANSPORTE INFORMAL EN DESPLAZAMIENTO COMISION DE CONTRATISTAS

Codigo Regional :	**5**
Codigo Centro:	**950410**
Fecha de elaboración:	**30/09/2023**
ID Proceso:	**04491-988534**

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA: Arboletes, 30 de septiembre de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MANUEL ANTONIO CASTILLO ALVAREZ
No. DOCUMENTO IDENTIDAD: 1066175377

En desarrollo de la comisión No. **119223** durante los dias **del 25 al 29** del mes de septiembre de **2023** se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE	VALOR PAGADO
25/09/2023	ARBOLETES - NECOCLÍ	BUSETA	40.000,00
29/09/2023	NECOCLÍ - ARBOLETES	BUSETA	40.000,00
	RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		**80.000,00**

Para efectos legales el CONTRATISTA certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica unicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y el Supervisor de Contrato, se autoriza el presente gasto

COMISIONADO CONTRATISTA	SUPERVISOR DE CONTRATO	ORDENADOR DEL GASTO
Nombre completo: MANUEL CASTILLO ÁLVAREZ	**Nombre completo:** NELLIS MARIA BEJARANO CHANTAC	**Nombre completo:** GUSTAVO ADOLFO CASTAÑO
	Cargo: PROFESIONAL DE BILINGÜISMO	**Cargo:** SUBDIRECTOR CTAPT
Firma:	**Firma:** Nelly Bejarano	**Firma:**

GRF-F-076 V.01