PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, octubre 26 de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4607271 DE 2023
Profesional G-04 Coordinadora de Formación
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4607271** del año 2023

LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.733.601 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor, 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 es máximo de ($40.218.617). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de cada uno ($4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, atendiendo al plazo de ejecución establecido incluyendo el plazo prorrogado para un total de diez meses y un día, distribuido en diez pagos en SECOP II.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de BILINGUISMO y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas	Realice planeación y alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para los	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1.

	que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	siguientes programas de formación. -TG. GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, Ficha:2504093, Granja Los Andes (84 horas). -TG. GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS, Ficha:2558431, Granja Los Andes (84 horas). **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. TOTAL: 168 HORAS	- Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico”
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se realiza paulatinamente reporte de juicios evaluativos y registro de inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, de los siguientes programas de formación -TG. GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, Ficha:2504093, Granja Los Andes. -TG. GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS, Ficha:2558431, Granja Los Andes.	- Pantallazo emisión de juicios Evaluativos. Folio # 18 PDF reporte de horas en Sofia Plus del mes de octubre-(Portafolio de la ficha) Folio #21
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Impartí formación profesional Integral para los siguientes programas de formación: -TG. GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, Ficha:2504093, Granja Los Andes (84 horas). -TG. GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS, Ficha:2558431, Granja Los Andes (84 horas). **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. TOTAL: 168 HORAS	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio 1 - Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico”
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	- El reglamento del aprendiz se aplica constantemente durante el programa de formación, como el uso del carnet, uniforme, ropa adecuada, uso correcto de los ambiente y equipos de trabajo.	- Se aplica y se recuerda de manera verbal durante la formación en los ambientes de aprendizaje.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	- Se emiten juicios evaluativos paulatinamente de los programas de formación activos en el momento, en la competencia de 'Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales', para el siguiente programa de formación: -TG. GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, Ficha:2504093, Granja Los Andes. -TG. GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS, Ficha:2558431, Granja Los Andes.	- Pantallazo de los juicios evaluativos. Folio #18.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	- Se participo en las reuniones de bilingüismo de los días 13 y 20 de octubre del presente año. -Se participa en la semana de los idiomas establecida durante los días 23 al 27 de octubre.	- Se adjunta foto de evidencia en folio #15 -Se adjunta foto de evidencia en folio #16 y 17.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se realizó programación del instructor para el mes de Noviembre**:** -TC. COCINA, Ficha:2708088, Málaga (160 horas). **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. TOTAL: 160 HORAS	- Pantallazo correo enviado con la programación del instructor al encargado Sofia Plus y coordinación académica. Folio #19
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.		
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	- Se participo en las reuniones de bilingüismo de los días 13 y 20 de octubre del presente año. -Se participa en la semana de los idiomas establecida durante los días 23 al 27 de octubre.	- Se adjunta foto de evidencia en folio #15. - Se adjunta foto de evidencia en folio #16 y 17.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	- Se participo en las reuniones de bilingüismo de los días 13 y 20 de octubre del presente año.	- Se adjunta foto de evidencia en folio #15.
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	-Se realizó curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo en la plataforma SI Contratistas, y se adjuntó en el mes de **febrero.**	-Certificado de participación y aprobación del curso, en documento entregado en el

			informe mensual de **febrero.**
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	- Se realizó entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestiòn Financiera “GF” del mes de **octubre** en SECOP II.	- Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato, cuenta de cobro **9** del presente contrato.
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	-Se participó del proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. Nivel – intermedio. Vigencia: Hasta el 22 de junio 2025.	- Certificado norma de competencia. Nivel-Intermedio. Folio #20
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredité mediante la planilla N° **9456377800** correspondiente al mes de **septiembre,** estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexo planilla de seguridad social N° **9456377800**, en el documento GF del presente informe.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 **9456377800** de la planilla, (aportes en línea) correspondiente al mes de **septiembre** de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,

Firma
LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO
Contratista
C.C. No. 1098733601

Recibí a satisfacción:

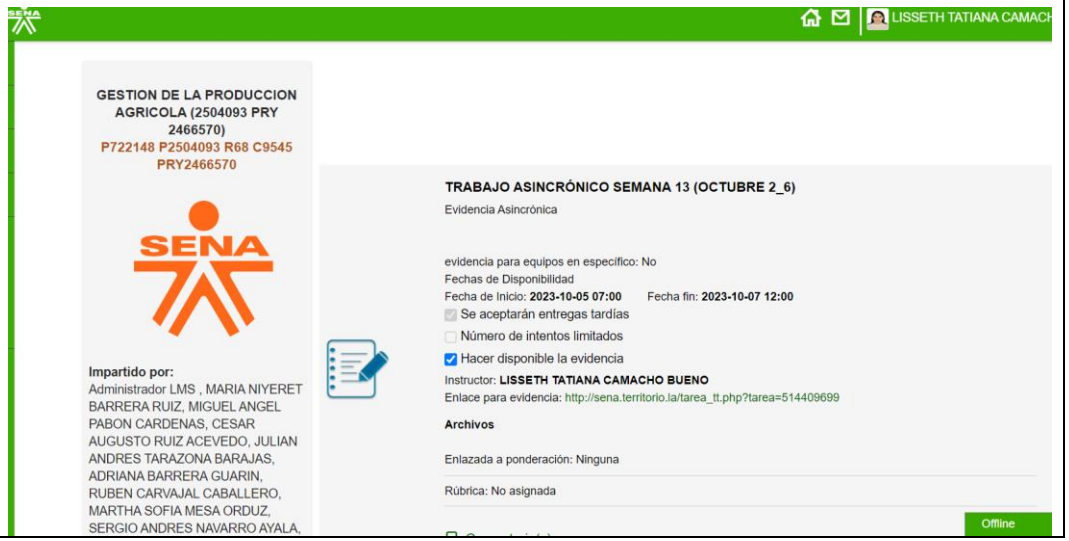
Firma
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4607271 DE 2023
Profesional G 04 – Coordinadora de Formación

EVIDENCIAS OCTUBRE

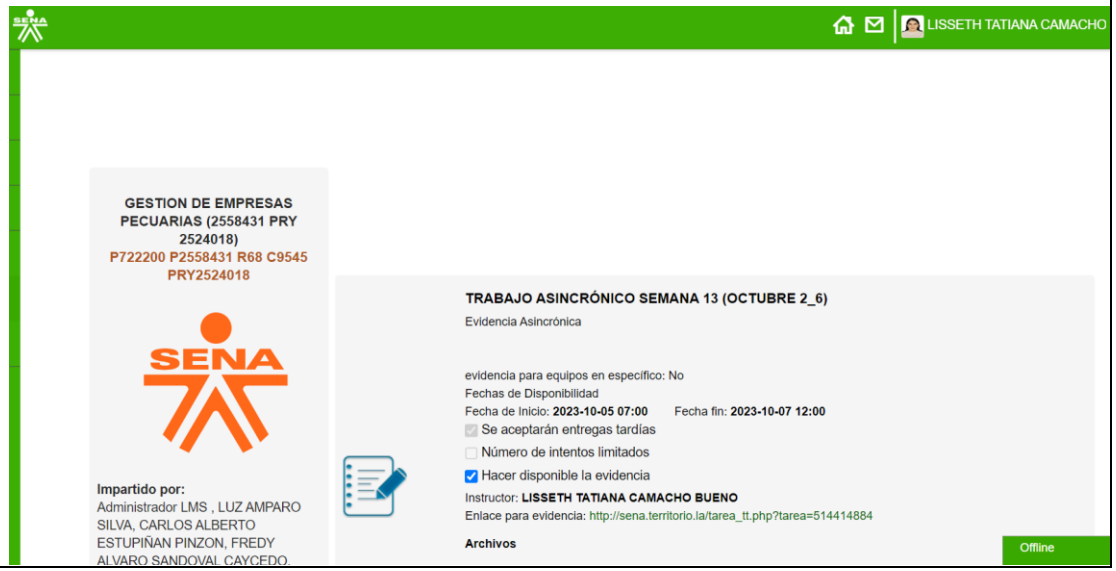
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: Lisseth Tatiana Camacho Bueno	**Red**	**Bilingüismo**

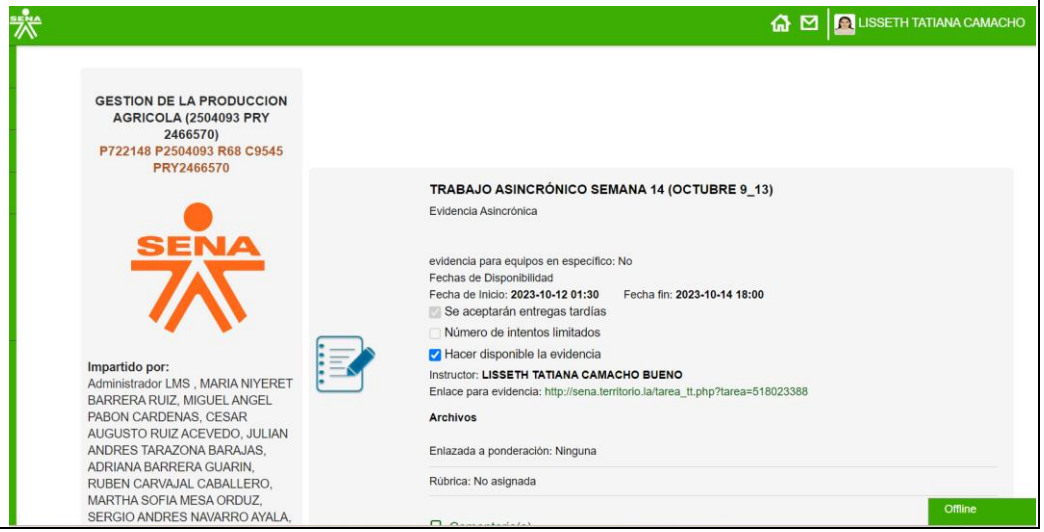
FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
02/10/2023 al 06/10/2023	**Actividades Realizadas** REVIEW SYNONYMS AND ANTONYMS FUTURE SIMPLE EXTRA PRACTICE FUTURE SIMPLE USES/ SPEAKING GOING TO EXTRA PRACTICE REVIEW (BE GOING TO) .COLLOCATIONS	**Ficha:** 2504093 **Programa:** Tg Gestión de la producción Agrícola. **Asistentes: 10** Angie Yissela Rodriguez Quintero Astrid Viviana Sandoval Melendez Claudia Patricia Uribe Sierra Daniel Antonio Jaimes Cuevas Deiber Alfonso Bernal Viancha Edixon Fernando Barajas Oviedo	 

	EXTRA PRACTICE	Jhon Alexander Caballero Ortiz Jorge Andres Carreño Parra Luz Marina Bernal Barajas Maria Jimena Jaimes Castañeda	 

02/10/2023 al 06/10/2023	**Actividades Realizadas** REVIEW SYNONYMS AND ANTONYMS FUTURE SIMPLE EXTRA PRACTICE FUTURE SIMPLE USES/ SPEAKING GOING TO EXTRA PRACTICE REVIEW (BE GOING TO) .COLLOCATIONS EXTRA PRACTICE	**Ficha:** 2558431 **Programa:** Tg. Gestión de Empresas Pecuarias **Asistentes: 10** Angelica Sanchez Caceres Diana Marcela Estupiñan Pérez Maria Yolanda Castañeda Gutierrez Misael Duvan Herrera Camacho Nayibe Irene Basto Cely Neider Hernando Miranda Landinez Paola Andrea Calderon Mariño	 

		Ricardo Andres Leon Leon Jasmin Calderon Fajardo Yeiry Lorena Suarez Gomez	 

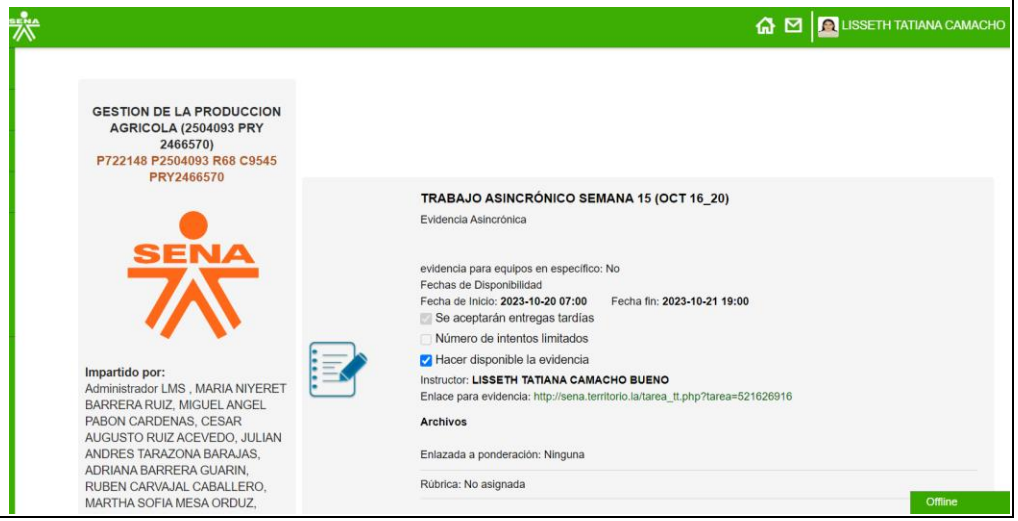
09/10/2023 al 13/10/2023	**Actividades Realizadas** REVIEW SPORT VOCABULARY TOO AND ENOUGH EXTRA PRACTICE WILL VS GOING TO INTERJECTIONS ACRONYMS EXTRA PRACTICE REVIEW PHRASAL VERBS WOULD EXTRA PRACTICE	**Ficha:** 2504093 **Programa:** Tg Gestión de la producción Agrícola. **Asistentes: 10** Angie Yissela Rodriguez Quintero Astrid Viviana Sandoval Melendez Claudia Patricia Uribe Sierra Daniel Antonio Jaimes Cuevas Deiber Alfonso Bernal Viancha Edixon Fernando Barajas Oviedo Jhon Alexander Caballero Ortiz	 

		Jorge Andres Carreño Parra Luz Marina Bernal Barajas Maria Jimena Jaimes Castañeda	 

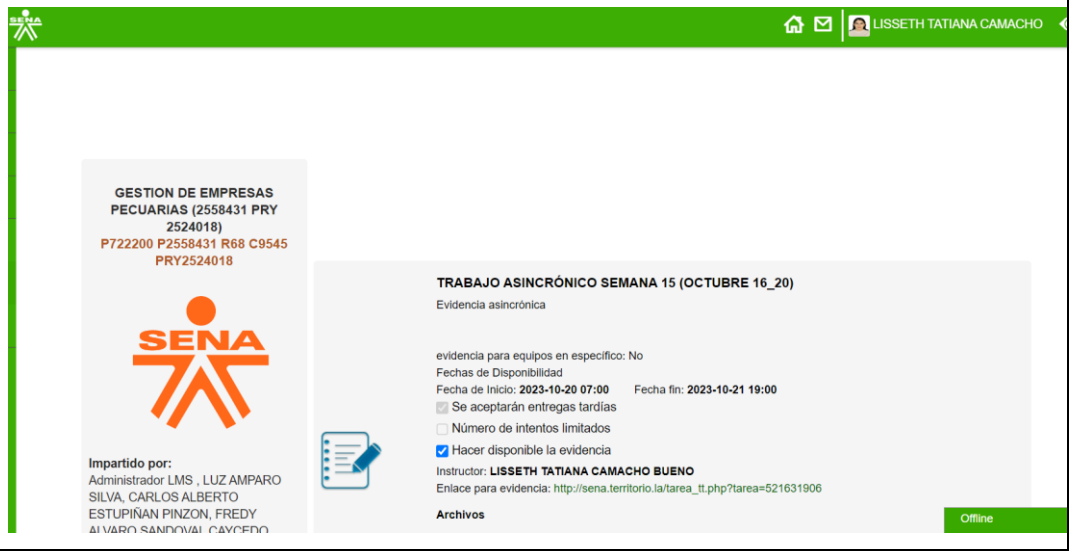
09/10/2023 al 13/10/2023	**Actividades Realizadas** REVIEW SPORT VOCABULARY TOO AND ENOUGH EXTRA PRACTICE WILL VS GOING TO INTERJECTIONS ACRONYMS EXTRA PRACTICE REVIEW PHRASAL VERBS WOULD EXTRA PRACTICE	**Ficha:** 2558431 **Programa:** Tg. Gestión de Empresas Pecuarias **Asistentes: 10** Angelica Sanchez Caceres Danny Felipe Leon Niño Diana Marcela Estupiñan Pérez Maria Yolanda Castañeda Gutierrez Misael Duvan Herrera Camacho Nayibe Irene Basto Cely Neider Hernando Miranda Landinez	 

		Paola Andrea Calderon Mariño Ricardo Andres Leon Leon Jasmin Calderon Fajardo Yeiry Lorena Suarez Gomez	 

17/10/2023 al 20/10/2023	**Actividades Realizadas** REVIEW TECHNOLOGY CONDITIONALS (ZERO/ONE) EXTRA PRACTICE CONDITIONAL (TWO/THREE) REFLEXIVE PRONOUNS FUTURE CONTINUOUS EXTRA PRACTICE REVIEW SLANGS AND IDIOMS EVIDENCIA DE PRODUCTO	**Ficha:** 2504093 **Programa:** Tg Gestión de la producción Agrícola. **Asistentes: 10** Angie Yissela Rodriguez Quintero Astrid Viviana Sandoval Melendez Claudia Patricia Uribe Sierra Daniel Antonio Jaimes Cuevas Deiber Alfonso Bernal Viancha Edixon Fernando Barajas Oviedo Jhon Alexander Caballero Ortiz	 

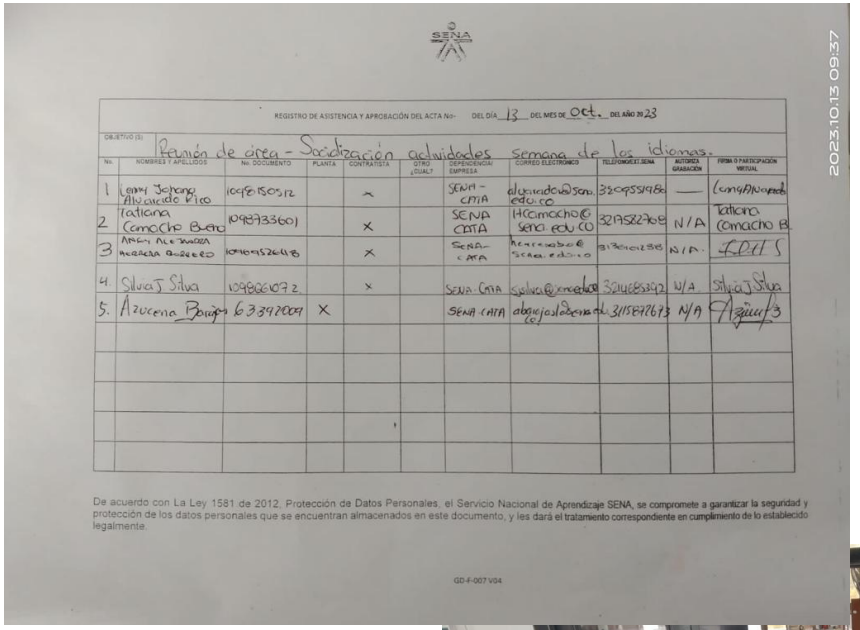
	EXTRA PRACTICE	Jorge Andres Carreño Parra Luz Marina Bernal Barajas Maria Jimena Jaimes Castañeda	 

17/10/2023 al 20/10/2023	**Actividades Realizadas** REVIEW TECHNOLOGY CONDITIONALS (ZERO/ONE) EXTRA PRACTICE CONDITIONAL (TWO/THREE) REFLEXIVE PRONOUNS FUTURE CONTINUOUS EXTRA PRACTICE REVIEW SLANGS AND IDIOMS EVIDENCIA DE PRODUCTO	**Ficha:** 2558431 **Programa:** Tg. Gestión de Empresas Pecuarias **Asistentes: 11** Angelica Sanchez Caceres Danny Felipe Leon Niño Diana Marcela Estupiñan Pérez Maria Yolanda Castañeda Gutierrez Misael Duvan Herrera Camacho Nayibe Irene Basto Cely Neider Hernando Miranda Landinez	 

	EXTRA PRACTICE	Paola Andrea Calderon Mariño Ricardo Andres Leon Leon Jasmin Calderon Fajardo Yeiry Lorena Suarez Gomez	 

23/10/2023 al 27/10/2023	**Actividades Realizadas** Desarrollo página web sobre lectura	**Ficha:** 2504093 **Programa:** Tg Gestion de la producción Agricola. **Asistentes: 10** Angie Yissela Rodriguez Quintero Astrid Viviana Sandoval Melendez Claudia Patricia Uribe Sierra Daniel Antonio Jaimes Cuevas Deiber Alfonso Bernal Viancha Edixon Fernando Barajas Oviedo Jhon Alexander Caballero Ortiz Jorge Andres Carreño Parra Luz Marina Bernal Barajas Maria Jimena Jaimes Castañeda	 

23/10/2023 al 27/10/2023	**Actividades Realizadas** Desarrollo página web sobre lectura	**Ficha:** 2558431 **Programa:** Tg. Gestión de Empresas Pecuarias **Asistentes: 10** Angelica Sanchez Caceres Diana Marcela Estupiñan Pérez Maria Yolanda Castañeda Gutierrez Misael Duvan Herrera Camacho Nayibe Irene Basto Neider Hernando Miranda Landinez Paola Andrea Calderon Mariño Ricardo Andres Leon Leon Jasmin Calderon Fajardo Yeiry Lorena Suarez Gomez	 

13/10/2023 y 20/10/2023	**Actividades Realizadas** Reuniones red de Bilingüismo: Preparación y realización actividades semana de los idiomas	**Asistentes:** Instructoras de la red de Bilingüismo	 

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE Oct. DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunión de área - Socialización actividades semana de los idiomas.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELSENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Leidy Johana Alvarado Rico	1069850512		~		SENA - CATA	alvaradoa@sena.edu.co	3209559486	—	Leidy Alvarado
2	Tatiana Camacho Bello	1098933601		X		SENA CATA	HCcamacho@sena.edu.co	3219582765	N/A	Tatiana Camacho B.
3	ANGIE ALEXANDRA HERRERA RODERO	1049615261		X		SENA-CATA	herrerarodero@sena.edu.co	3136612585	N/A	
4	Silvia J Silva	1098866072		X		SENA-CATA	sjsilva@sena.edu.co	3214653872	N/A	Silvia J Silva
5	Azucena Barajas	63492009	X			SENA-CATA	abarajas1@sena.edu.co	3115879673	N/A	Azucena B.

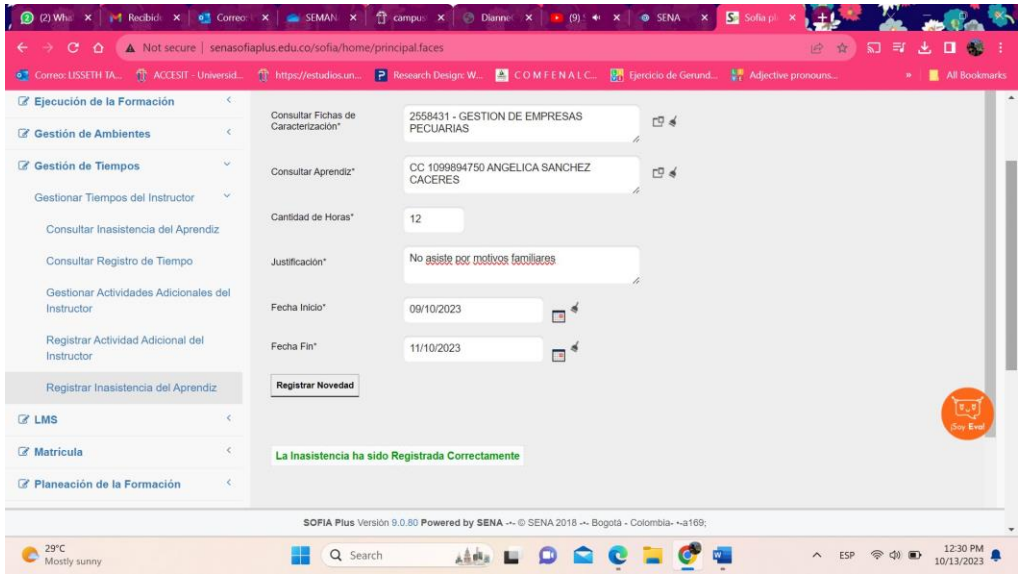
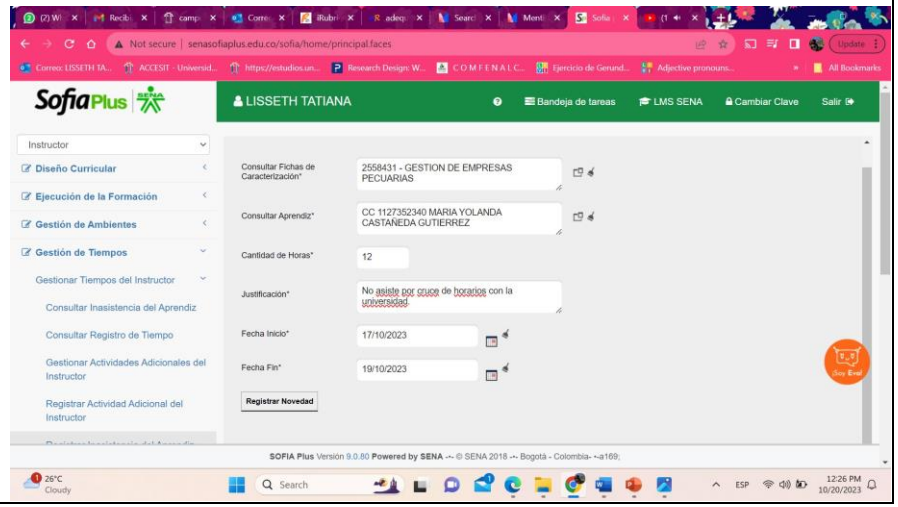
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

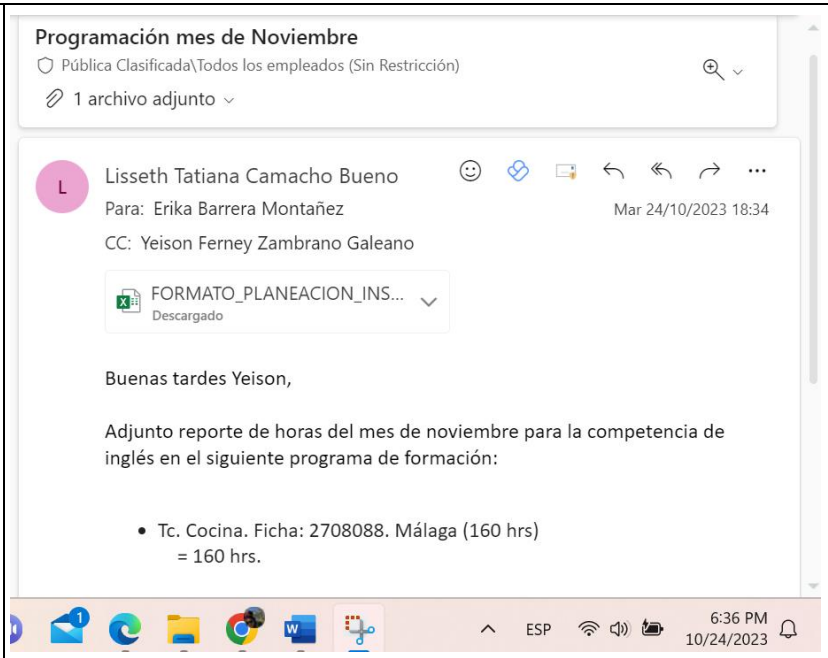
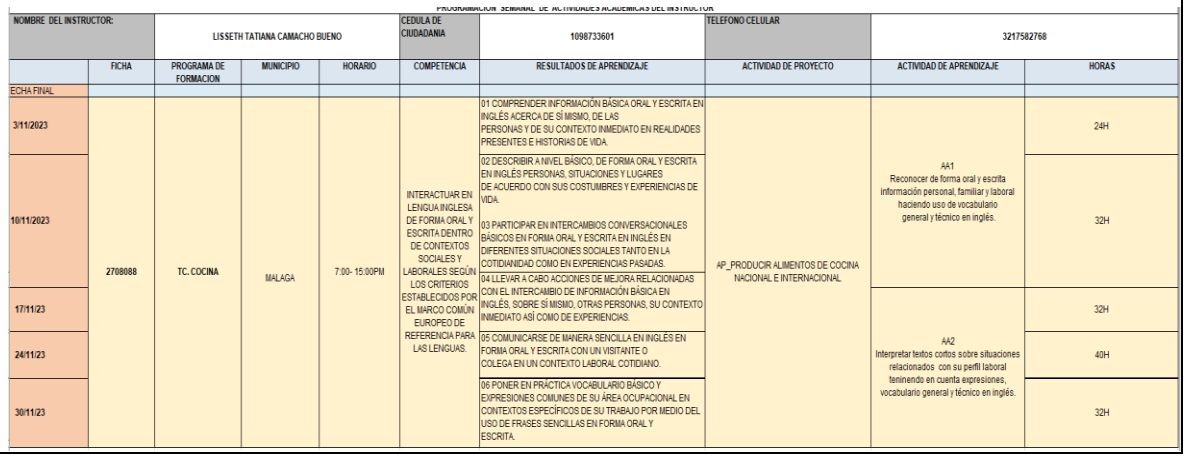
GD-F-007 V04

2023.10.13 09:37

23/10/2023 al 27/10/2023	**Actividades Realizadas** Semana de los idiomas Actividad lengua de señas	**Asistentes:** Comunidad Sena-Cata	 

	Actividades Realizadas Semana de los idiomas EDT: Research papers (documentos de investigación).		 

	Registro de inasistencias SOFIA PLUS		 

	Envío programación mes de Noviembre		 

NOMBRE DEL INSTRUCTOR:		LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO			CEDULA DE CIUDADANIA	1098733601	TELEFONO CELULAR	3217582768	
	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
ECHA FINAL									
3/11/2023	2708088	TC. COCINA	MALAGA	7:00- 15:00PM	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.	01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	AP_PRODUCIR ALIMENTOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL	AA1 Reconocer de forma oral y escrita información personal, familiar y laboral haciendo uso de vocabulario general y técnico en inglés.	24H
10/11/2023						02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 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.			32H
17/11/23						04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS.		AA2 Interpretar textos cortos sobre situaciones relacionados con su perfil laboral teniendo en cuenta expresiones, vocabulario general y técnico en inglés.	32H
24/11/23						05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.			40H
30/11/23						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.			32H

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098733601

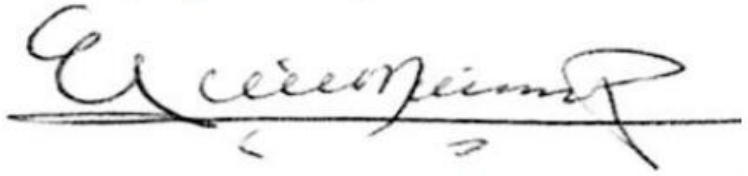
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los veintidos (22) dias del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



1323137 - 22/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 22 de Junio de 2025

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

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 954500240201056CC1098733601C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504093 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• 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 LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas

• 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 acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• 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

24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• 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:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	84,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558431 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente
• 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 funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico 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:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS 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

24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN

24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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 : 84,00

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: LISSETH TATIANA CAMACHO BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES