PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 26 de octubre 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4607855 DE 2023
Profesional G-04
Dependencia SENA – CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual mes **octubre** del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4607855 año 2023

Silvia Juliana Silva Ladino, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098661072** 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 BILINGÜISMO 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 listamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Se realizó planeación y alistamiento de la Formación Profesional Integral para el siguiente programa: - Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. **Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **AP5.**	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1 - Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico” Portafolios de las fichas.

		Aplicar el idioma inglés a las actividades del sistema integrado de gestión. TOTAL HORAS: 160	
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 realizó programación del instructor, para el mes de **octubre**: - Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. **Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **AP5.** Aplicar el idioma inglés a las actividades del sistema integrado de gestión Se registró juicios evaluativos en plataforma Sofia Plus para el Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. Siete resultados de la competencia "Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva." TOTAL: 160 HORAS	- Pantallazo correo enviado con la programación del instructor al encargado Sofia Plus y coordinación académica. Folio #1 - PDF reporte de horas en Sofia Plus-(Portafolio de la ficha) Folio #7 - Pantallazos evaluación juicios evaluativos y portafolio de la ficha. Folio #6
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 el siguiente programa: - Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. **Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **AP5.** Aplicar el idioma inglés a las actividades del sistema integrado de gestión	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1 - Desarrollo curricular del programa "proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico" Portafolio de las fichas.

		Se registró juicios evaluativos en plataforma Sofia Plus para el Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. Siete resultados de la competencia “Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.” TOTAL: 160 HORAS	
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.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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 registró juicios evaluativos en plataforma Sofia Plus para el Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. Siete resultados de la competencia “Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.”	- Pantallazos evaluación juicios evaluativos y portafolio de la ficha. Folio #6.

9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Impartí Formación Profesional Integral para los siguientes programas de formación: - Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. **Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **AP5.** Aplicar el idioma inglés a las actividades del sistema integrado de gestión. TOTAL HORAS: 160	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1 - Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico” . Portafolio de las fichas.
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 participó de la reunión de área de Bilingüismo el 13 de octubre de 2023. - Planeación y participación Semana de los Idiomas CATA-2023. Equipo de Bilinguismo.	- Foto de participación y asistencia. Folio #4-6
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.	Se elaboraron guías, instrumentos de evaluación, documentos anexos y evidencias fichas. - Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. **Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **AP5.** Aplicar el idioma inglés a las actividades del sistema integrado de gestión.	- Formato bitácora de actividades semanales. Folio #1 - Desarrollo curricular Territorium - Contenido del curso. - Portafolio de la ficha.
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 **octubre**: - Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. **Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **AP5.** Aplicar el idioma inglés a las actividades del sistema integrado de gestión	- Pantallazo correo enviado con la programación del instructor al encargado Sofia Plus y coordinación académica. Folio #1 - PDF reporte de horas en Sofia Plus-(Portafolio de la ficha) Folio #7 - Pantallazo y link reporte juicios

		Se registró juicios evaluativos en plataforma Sofia Plus para el Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga), ficha 2619761. Siete resultados de la competencia “Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.” TOTAL: 160 HORAS	evaluativos ficha 2504086. Folio #5.
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 requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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.	- Acompañamiento y participación en las pausas activas a la formación dirigidas por bienestar al aprendiz.	- Foto de participación. Folio #2

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.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
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 Gestión Financiera “GF” del mes de **octubre** en SECOP II.	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecución 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 10 de noviembre 2023.	- Certificado norma de competencia. Se adjuntó a la cuenta de cobro #1 mes febrero.
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	- Acredité mediante la planilla N° **9457011132** correspondiente	- Anexo planilla de seguridad social N°

	aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	al mes de **septiembre**, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	**9457011132**, 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
X	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento
X	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento	No se realizó desplazamiento

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. 9457011132** de la planilla, operador **APORTES EN LÍNEA** y periodo mes de **SEPTIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios.

Cordialmente,

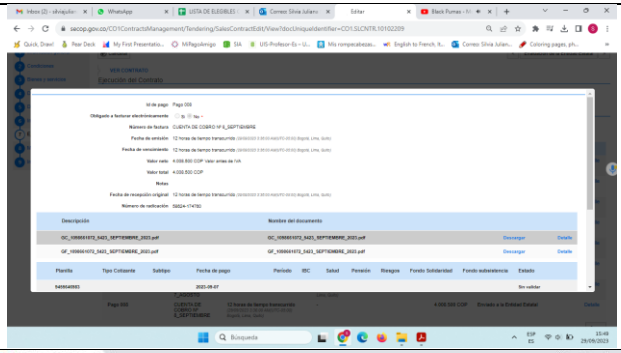
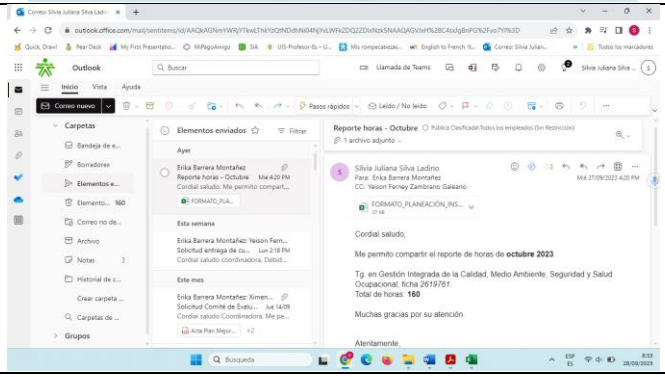
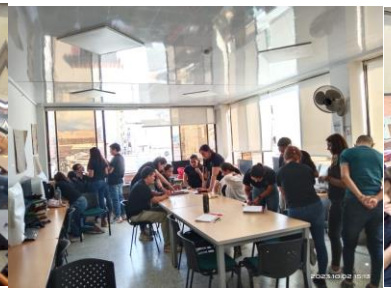
Firma
SILVIA JULIANA SILVA LADINO
Contratista
C.C. No. 1098661072 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

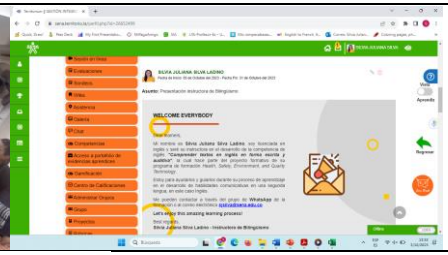
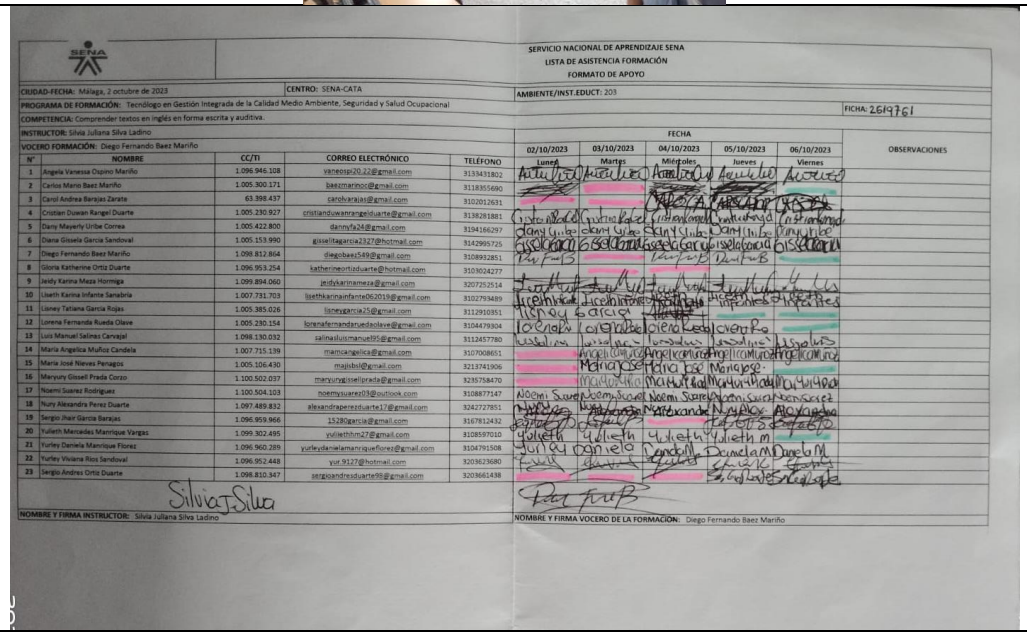
Firma
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4607855 DE 2023
Profesional G-04

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

NOMBRE INSTRUCTOR: Silvia Juliana Silva Ladino	**RED:** Bilingüismo

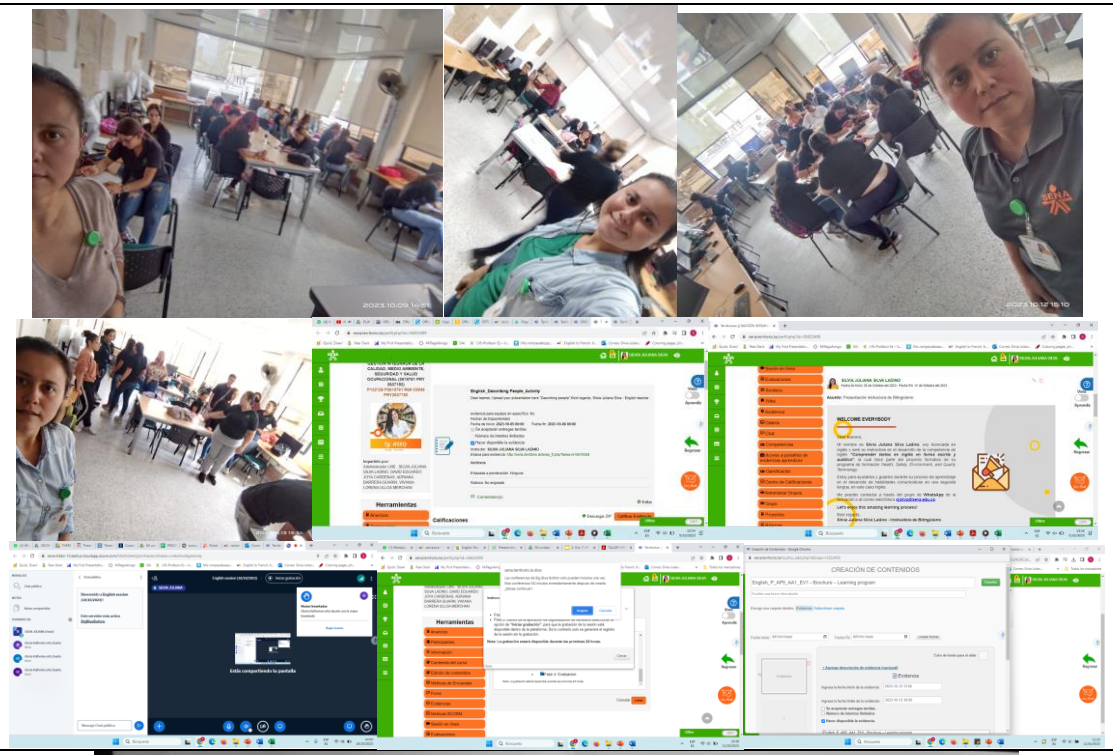
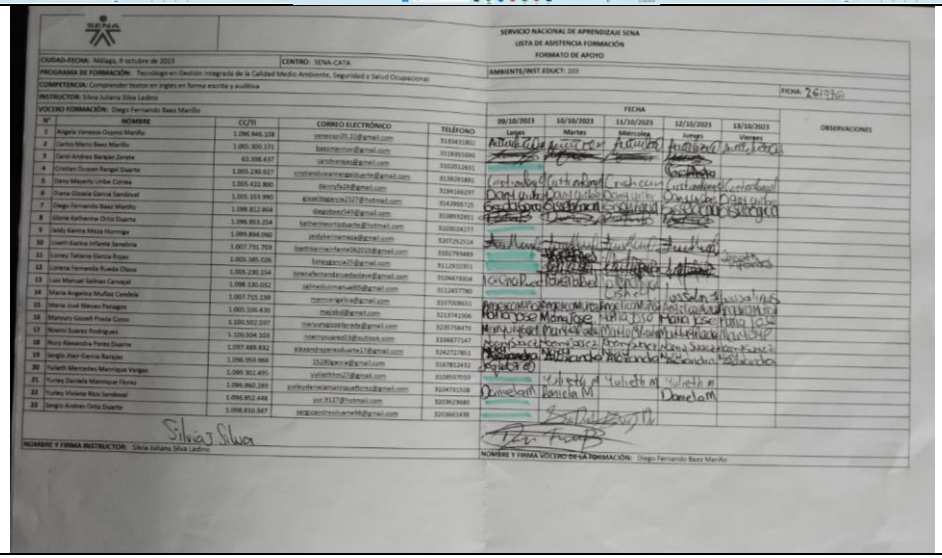
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS - PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
2/10/2023 al 6/10/2023	-Cargue oportuno de la cuenta de cobro mes septiembre en plataforma SECOP II.		
	- Pantallazo envío de horas del mes octubre a encargado Sofia Plus y coordinación académica.		
	- Alistamiento y adecuación evidencias, material de aprendizaje y guía para la ficha en Territorium. - Ejecución de la formación. - Publicación de anuncios e invitación a participar de evidencias y actividades. - Revisión y calificación de evidencias. - Desarrollo evidencias y actividades.	**Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga).** Ficha 2619761, Málaga.	  

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

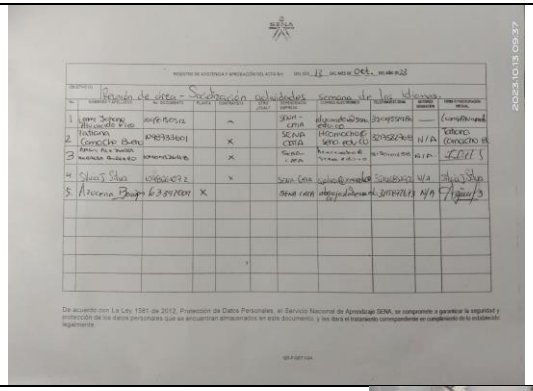
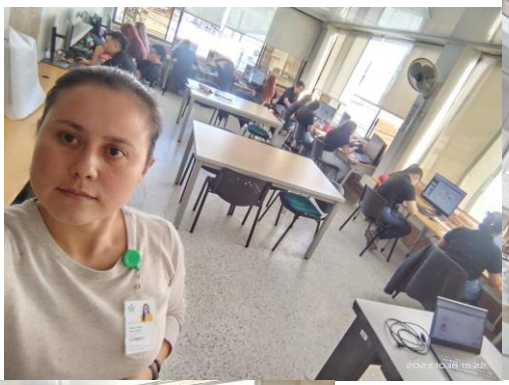
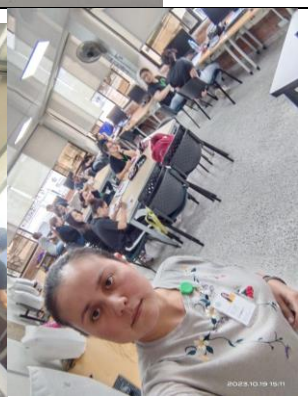
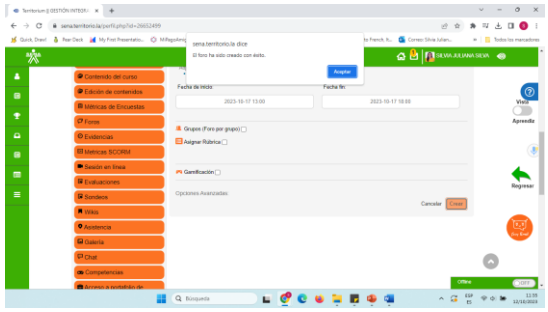
<table>
<tr>
<td rowspan="3"></td>
<td>Competencia: “Comprender textos en forma escrita y auditiva”</td>
<td rowspan="2"></td>
<td>  </td>
</tr>
<tr>
<td>- Acompañamiento y participación en las pausas activas a la formación dirigidas por bienestar al aprendiz.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Asistencia aprendices ficha 2619761.</td>
<td>23 Aprendices</td>
<td>
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACIÓN
FORMATO DE APOYO
CIUDAD-FECHA: Málaga, 2 octubre de 2023 — CENTRO: SENA-CATA — AMBIENTE/INST.EDUCT: 203 — FICHA: 2619761
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional
COMPETENCIA: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
INSTRUCTOR: Silvia Juliana Silva Ladino
VOCERO FORMACIÓN: Diego Fernando Baez Mariño
FECHA: 02/10/2023 Lunes; 03/10/2023 Martes; 04/10/2023 Miércoles; 05/10/2023 Jueves; 06/10/2023 Viernes; OBSERVACIONES
<table>
<tr><th>N°</th><th>NOMBRE</th><th>CC/TI</th><th>CORREO ELECTRÓNICO</th><th>TELÉFONO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Angela Vanessa Ospino Mariño</td><td>1.096.946.108</td><td>vaneospi20.22@gmail.com</td><td>3133431802</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Carlos Mario Baez Mariño</td><td>1.005.300.171</td><td>baezmarinoc@gmail.com</td><td>3118355690</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Carol Andrea Barajas Zarate</td><td>63.398.437</td><td>carolvarajas@gmail.com</td><td>3102012631</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Cristian Duwan Rangel Duarte</td><td>1.005.230.927</td><td>cristianduwanrangelduarte@gmail.com</td><td>3138281881</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Dany Mayerly Uribe Correa</td><td>1.005.422.800</td><td>dannyfa24@gmail.com</td><td>3194166297</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Diana Gisela Garcia Sandoval</td><td>1.005.153.990</td><td>giselitagarcia2327@hotmail.com</td><td>3142995725</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Diego Fernando Baez Mariño</td><td>1.098.812.864</td><td>diegobaez549@gmail.com</td><td>3108932851</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Gloria Katherine Ortiz Duarte</td><td>1.096.953.254</td><td>katherineortizduarte@hotmail.com</td><td>3103024277</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Jeidy Karina Meza Hormiga</td><td>1.099.894.060</td><td>jeidykarinameza@gmail.com</td><td>3207252514</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Liseth Karina Infante Sanabria</td><td>1.007.731.703</td><td>lisethkarinainfante062019@gmail.com</td><td>3102793489</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Lisney Tatiana Garcia Rojas</td><td>1.005.385.026</td><td>lisneygarcia25@gmail.com</td><td>3112910351</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Lorena Fernanda Rueda Olave</td><td>1.005.230.154</td><td>lorenafernandaruedaolave@gmail.com</td><td>3104479304</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Luis Manuel Salinas Carvajal</td><td>1.098.130.032</td><td>salinasluismanuel95@gmail.com</td><td>3112457780</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Maria Angelica Muñoz Candela</td><td>1.007.715.139</td><td>mamcangelica@gmail.com</td><td>3107008651</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Maria José Nieves Penagos</td><td>1.005.106.430</td><td>majobal@gmail.com</td><td>3213741906</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Maryury Gissell Prada Corzo</td><td>1.100.502.037</td><td>maryurygisselprada@gmail.com</td><td>3235758470</td></tr>
<tr><td>17</td><td>Noemi Suarez Rodriguez</td><td>1.100.504.103</td><td>noemysuarez03@outlook.com</td><td>3108877147</td></tr>
<tr><td>18</td><td>Nury Alexandra Perez Duarte</td><td>1.097.489.832</td><td>alexandraperezduarte17@gmail.com</td><td>3242727851</td></tr>
<tr><td>19</td><td>Sergio Jhair Garcia Barajas</td><td>1.096.959.966</td><td>1528cgarcia@gmail.com</td><td>3167812432</td></tr>
<tr><td>20</td><td>Yulieth Mercedes Manrique Vargas</td><td>1.099.302.495</td><td>yulietht27@gmail.com</td><td>3108597010</td></tr>
<tr><td>21</td><td>Yurley Daniela Manrique Florez</td><td>1.096.960.289</td><td>yurleydanielamanriqueflorez@gmail.com</td><td>3104791508</td></tr>
<tr><td>22</td><td>Yurley Viviana Rios Sandoval</td><td>1.096.952.448</td><td>yur.9127@hotmail.com</td><td>3203623680</td></tr>
<tr><td>23</td><td>Sergio Andres Ortiz Duarte</td><td>1.098.810.347</td><td>sergioandresduarte98@gmail.com</td><td>3203661438</td></tr>
</table>
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Silvia Juliana Silva Ladino — NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN: Diego Fernando Baez Mariño</td>
</tr>
</table>

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

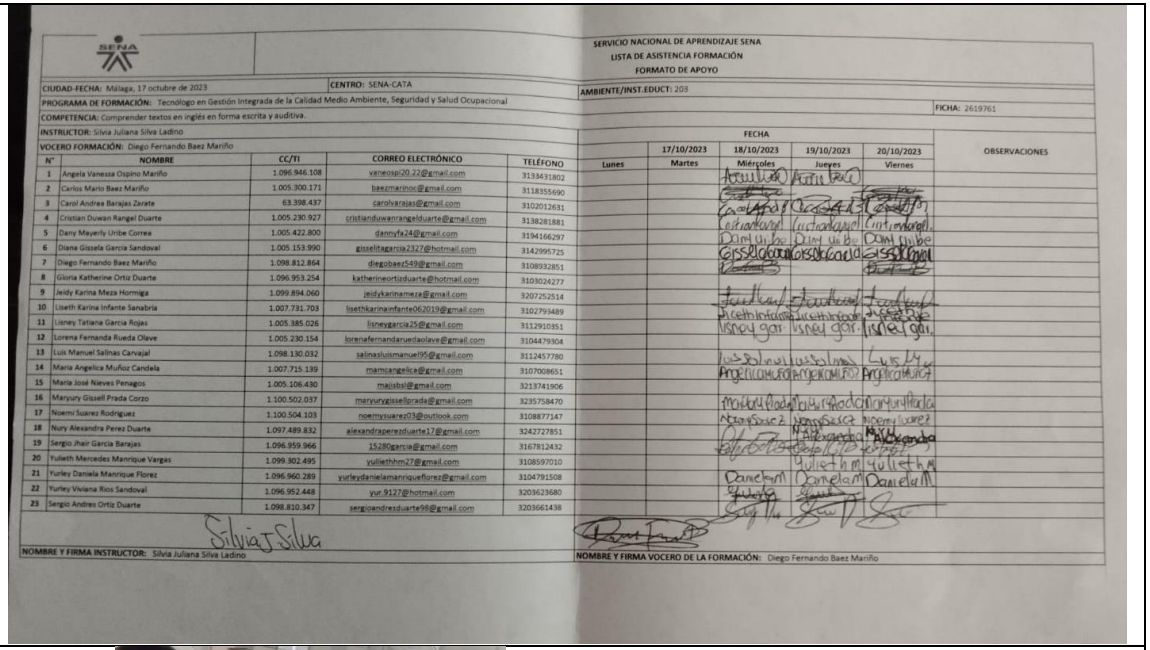
<table>
<tr>
<td rowspan="2">9/10/2023 al 13/10/2023</td>
<td>- Alistamiento y adecuación evidencias, material de aprendizaje y guía para la ficha en Territorium.
- Ejecución de la formación.
- Publicación de anuncios e invitación a participar de evidencias y actividades.
- Revisión y calificación de evidencias.
- Desarrollo evidencia de desempeño.

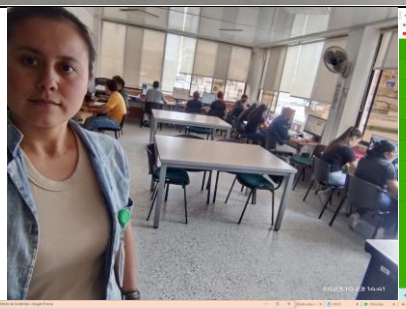
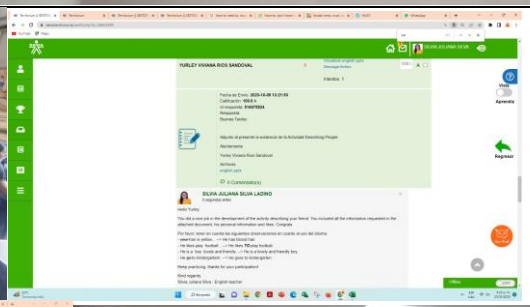
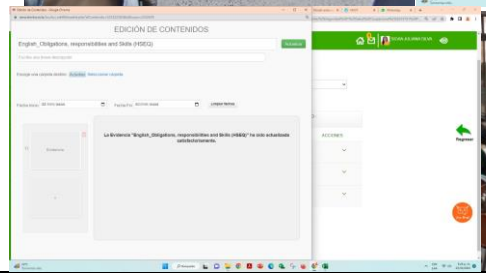
Competencia: “Comprender textos en forma escrita y auditiva”</td>
<td>Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga). Ficha 2619761, Málaga.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Asistencia aprendices ficha 2619761.</td>
<td>23 Aprendices</td>
<td></td>
</tr>
</table>

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

	- Participación de la reunión de área de Bilingüismo el 13 de octubre de 2023.		
16/10/2023 al 20/10/2023	- Alistamiento y adecuación evidencias, material de aprendizaje y guía para la ficha en Territorium. - Ejecución de la formación. - Publicación de anuncios e invitación a participar de evidencias y actividades. - Revisión y calificación de evidencias. - Desarrollo evidencias. **Competencia**: “Comprender textos en forma escrita y auditiva”	**Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga).** Ficha 2619761, Málaga.	   

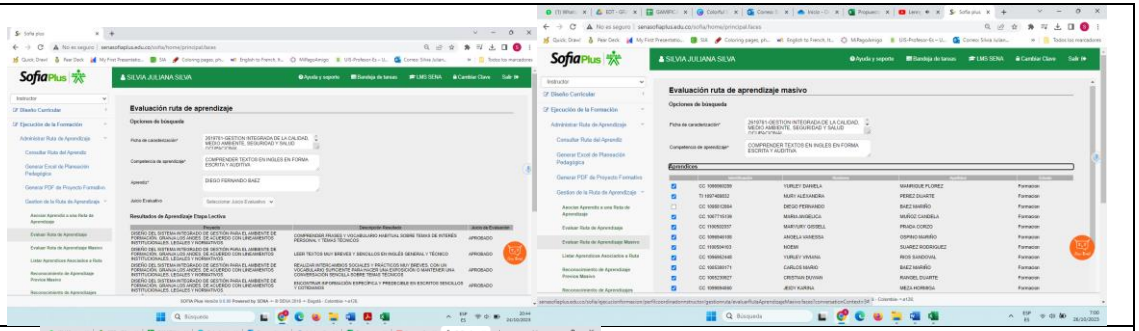
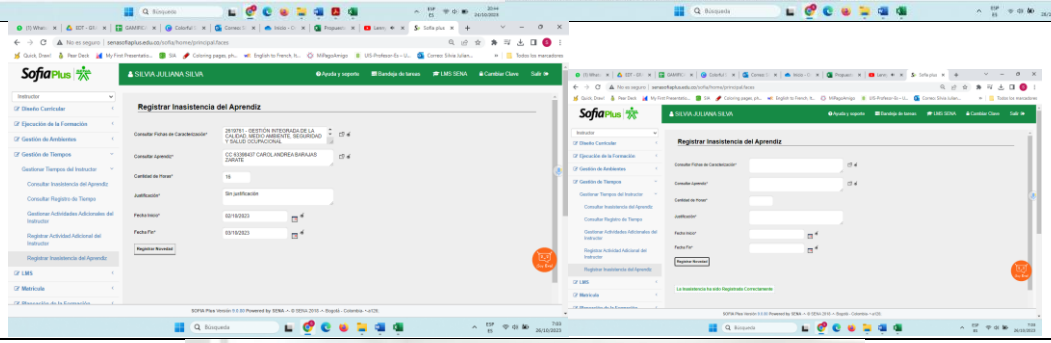
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr>
<td></td>
<td>- Asistencia aprendices ficha 2619761.</td>
<td>23 Aprendices</td>
<td>
SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACIÓN
FORMATO DE APOYO
CIUDAD-FECHA: Málaga, 17 octubre de 2023
CENTRO: SENA-CATA
AMBIENTE/INST.EDUCT: 203
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional
FICHA: 2619761
COMPETENCIA: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
INSTRUCTOR: Silvia Juliana Silva Ladino
VOCERO FORMACIÓN: Diego Fernando Baez Mariño
FECHA
Lunes | 17/10/2023 Martes | 18/10/2023 Miércoles | 19/10/2023 Jueves | 20/10/2023 Viernes | OBSERVACIONES
Nº | NOMBRE | CC/TI | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO
1 | Angela Vanessa Ospino Mariño | 1.096.946.108 | vaneospi20.22@gmail.com | 3133431802
2 | Carlos Mario Baez Mariño | 1.005.300.171 | baezmarinoc@gmail.com | 3118355690
3 | Carol Andrea Barajas Zarate | 63.398.437 | carolvarajas@gmail.com | 3102012631
4 | Cristian Duwan Rangel Duarte | 1.005.230.927 | cristianduwanrangelduarte@gmail.com | 3138281881
5 | Dany Mayerly Uribe Correa | 1.005.422.800 | dannyfa24@gmail.com | 3194166297
6 | Diana Gissela Garcia Sandoval | 1.005.153.990 | gisselitagarcia2327@hotmail.com | 3142995725
7 | Diego Fernando Baez Mariño | 1.098.812.864 | diegobaez549@gmail.com | 3108932851
8 | Gloria Katherine Ortiz Duarte | 1.096.953.254 | katherineortizduarte@hotmail.com | 3103024277
9 | Jeidy Karina Meza Hormiga | 1.099.894.060 | jeidykarinameza@gmail.com | 3207252514
10 | Liseth Karina Infante Sanabria | 1.007.731.703 | lisethkarinainfante062019@gmail.com | 3102793489
11 | Lisney Tatiana Garcia Rojas | 1.005.385.026 | lisneygarcia25@gmail.com | 3112910851
12 | Lorena Fernanda Rueda Olave | 1.005.230.154 | lorenafernandaruedaolave@gmail.com | 3104479304
13 | Luis Manuel Salinas Carvajal | 1.098.130.032 | salinasluismanuel95@gmail.com | 3112457780
14 | Maria Angelica Muñoz Candela | 1.007.715.139 | mamcangelica@gmail.com | 3107008651
15 | Maria José Nieves Penagos | 1.005.106.430 | majosbsl@gmail.com | 3213741906
16 | Maryury Gissell Prada Corzo | 1.100.502.037 | maryuryprada@gmail.com | 3235758470
17 | Noemi Suarez Rodriguez | 1.100.504.103 | noemysuarez03@outlook.com | 3108877147
18 | Nury Alexandra Perez Duarte | 1.097.489.832 | alexandraperezduarte17@gmail.com | 3242727851
19 | Sergio Jhair Garcia Barajas | 1.096.959.966 | 15280garcia@gmail.com | 3167812432
20 | Yulieth Mercedes Manrique Vargas | 1.099.302.495 | yuliethhm27@gmail.com | 3108597010
21 | Yurley Daniela Manrique Florez | 1.096.960.289 | yurleydanielamanriqueflorez@gmail.com | 3104791508
22 | Yurley Viviana Rios Sandoval | 1.096.952.448 | yur.9127@hotmail.com | 3203623680
23 | Sergio Andres Ortiz Duarte | 1.098.810.347 | sergioandresduarte98@gmail.com | 3203661438
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Silvia Juliana Silva Ladino
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACIÓN: Diego Fernando Baez Mariño</td>
</tr>
<tr>
<td>25/09/2023 al 29/09/2023</td>
<td>- Alistamiento y adecuación evidencias, material de aprendizaje y guía para la ficha en Territorium.
- Ejecución de la formación.
- Publicación de anuncios e invitación a participar de evidencias y actividades.
- Revisión y calificación de evidencias.
- Desarrollo evidencias.

Competencia: “Comprender textos en forma escrita y auditiva”</td>
<td>Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga). Ficha 2619761, Málaga.</td>
<td>



</td>
</tr>
</table>

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

	Evaluación de juicios de la competencia “Comprender textos en forma escrita y auditiva”	**Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga).** Ficha 2619761, Málaga.	
	- Registro inasistencias aplicativo Sofia Plus.	**Tg. en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (Málaga).** Ficha 2619761, Málaga.	
	- Planeación y participación Semana de los Idiomas CATA-2023. Equipo de Bilinguismo.		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA JULIANA SILVA LADINO

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: 2619761 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: SILVIA JULIANA SILVA LADINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES