PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Mayo 31 de 2024

Señor (a)
HANNSY LAMBRANO BRUNVING
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6248845**
PROFESIONAL G08
CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6248845 del año 2024

Carol Stefany Guerrero Melgarejo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1234338795 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y un Millones Seiscientos diecisiete mil Doscientos sesenta y siete pesos Mil Pesos ($31.617.267.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril de 2024 por valor de Seiscientos Noventa Mil Trescientos Treinta y Tres pesos ($690.333.oo), b) siete (7) pagos iguales por los meses de (mayo) a (noviembre) de 2024, por valor de Cuatro Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Pesos ($4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de

2024 por valor de Un Millón Novecientos Treinta y Dos mil Novecientos Treinta y Tres pesos ($1.932. 933.oo).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Bilinguismo, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizajeen cualquiera de las estrategiasde respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se prepararon y ejecutaron actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través de la competencia: Interactuar textos en ingles de forma oral y escrita según criterios del MCER del programa de formación complementarias fichas 2991270, 2991607 y 2992075	Pantallazos de formación dada a los aprendices. Se adjuntan capturas de los archivos trabajados con los aprendices.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integradode Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de	Se enviaron archivos con documentos de los aprendices inscritos parasu posterior matricula.	Pantallazo reporte de inscripción de aprendices.

	aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluación las actividades realizadas en laformación, tales como talleres y creación de oraciones.	Pantallazo de quiz y ejercicios trabajados en clase con los aprendices.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se hace promoción por medio de estados de WhatsApp de los programas de formación programados por el Centro	Pantallazos de la divulgación de programas.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de FormaciónProfesional.	NO APLICA	NO APLICA
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos dela institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se hizo buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la Institución.	Pantallazo de formato firmado.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con	Se crearon las rutas de aprendizaje para las fichas 2991270, 2991607 y 2992075	Pantallazos de la creación de rutas de aprendizaje.

	el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se llevó a cabo charla con los aprendices sobre el reglamento del aprendiz.	Pantallazo de acta firmada por los aprendices.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	NO APLICA	NO APLICA
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	NO APLICA	NO APLICA
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	NO APLICA	NO APLICA
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisordel contrato.	Se asistió a reunión con coordinación académica deformación titulada y el equipo ejecutor de bilingüismo.	Acta de reunión. Acta de reunión.

		Se asistió a reunión con coordinación académica de formación completaría y el equipo ejecutor de bilingüismo. Reporte de apoyo a formación mes de Mayo	Evidencias en folios, alfinal del informe. Reporte de apoyo a formación mes de Mayo

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
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 No 4552867241 de la planilla expedida por SOI correspondiente al mes de Abril del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,



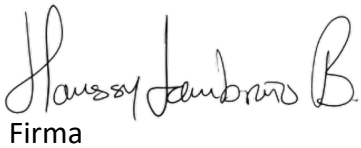
Firma

Karol Stefany Guerrero Melgarejo

Contratista

C.C. No. 1.234.338.795

Recibí a satisfacción:



Firma

HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.6158590 del año 2024
Profesional G08
Líder de Bilingüismo

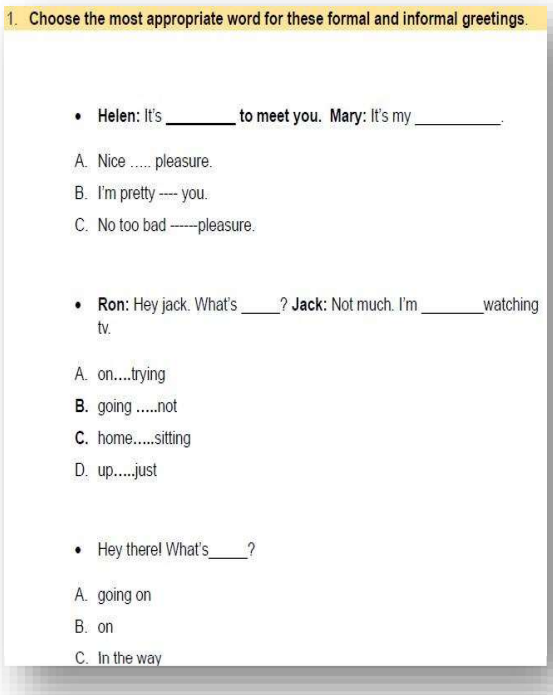
Obligación 1.

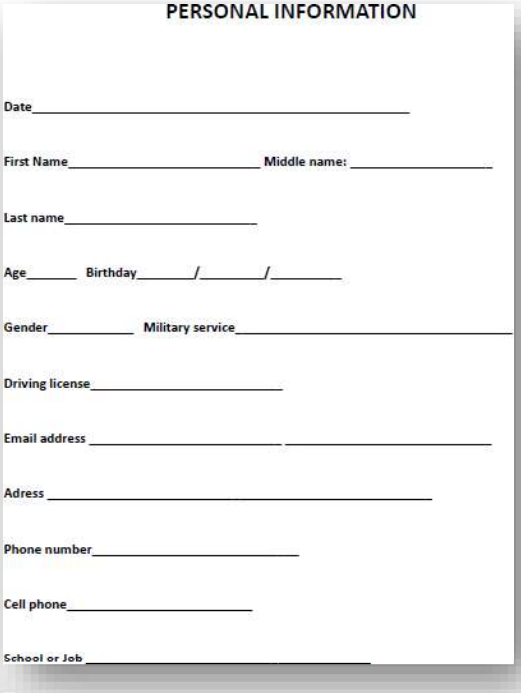
Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.















Obligación 2.

Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

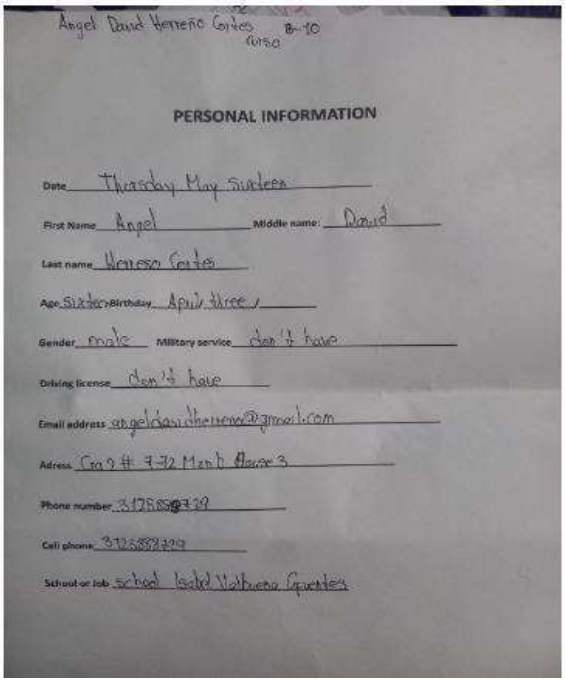
Reporte de Inscripciones
2991270
INGLES BASICO - NIVEL 1
Nombre
ANDRES AGUILAR DUARTE
ANDRES SANTIAGO NIEVES SANTAMARIA
BRAYAM CAMILO ARIZA VELASCO
CHARIT MILDRED MORENO BERNAL
CRISTIAN DAVID MUÑOZ CONTRERAS
DAILY YULIETH ABAUNZA ROZO
DALGY KARINA SANTAMARIA FONTECHA
DANNA ISABELLA VARGAS BARBOSA
DINA MARCELA GUZMAN RUBIO
EVELING SAMARI DIAZ CONTRERAS
JEISON ALEJANDRO ROMERO DIAZ
JESUS EDUARDO OSMA
JUAN SEBASTIAN ARIZA ARIZA
MAURA ALEJANDRA RICO CASTILLO
MERLY YOLIMA ARIZA SUAREZ
NEIDER STHIV VARGAS CHAPARRO
SAMIR HERNANDEZ HERNANDEZ
SAMUEL ESTEBAN SUAREZ ZAFRA

B
Reporte de Inscripciones
2992075
INGLES BASICO - NIVEL 1
Nombre
ANA MARIA RINCON VARGAS
ANDRES FELIPE VILLAMIL DIAZ
ANGEL STEVEN PATIÑO FONTECHA
DANA ISABELLA GUTIERREZ LOPEZ
DAVID SANTIAGO MENESES OSMA
FRANK SEBASTIAN SUAREZ SALINAS
FREDDY ALEXANDER FLOREZ MATEUS
ISANYD VANNESSA DIAZ VELASCO
JHON JAIRO MARIN PINZON
JULIAN EDUARDO LONDOÑO MOSQUERA
JULIAN NICOLAS MOYA TELLEZ
LAURA VANESA CAMACHO VELASCO
LUKAS ADRIAN PADILLA VILLA
SEBASTIAN CIFUENTES ARIZA
VALENTINA TIRADO HERREÑO
VALERIE SOFIA QUIROGA ROJAS

B
Reporte de Inscripciones
2991607
INGLES BASICO - NIVEL 1
Nombre
ALDEMAR ARMANDO RUEDA FLOREZ
ANGELA JULIETH PENAGOS RONCANCIO
ANGELICA LILIANA SIERRA DIAZ
ANGIE LISETH ARDILA LOPEZ
ANGIE ZAMIRA DIAZ VELASCO
ENITH GONZALEZ
FAVIO SANTAMARIA ALZA
JAIME DANIEL NOVA DUARTE
JESSICA PAOLA LOPEZ CASTILLO
JOSE LUIS ROJAS QUIROGA
JUAN MANUEL BALLEN PARDO
LAURA XIMENA QUITIAN FANDIÑO
LUNA SOFIA GOMEZ HERNANDEZ
MELISSA MARIN LOZANO
SANDRA PATRICIA MOSQUERA DIAZ
SARAY VARGAS CUBIDES
SARID DANIELA GALEANO HERNANDEZ
SIRLEY JULIETH PARDO FIGUEROA
ZARAY SERANITY OLAYA GARAVITO

Obligación No 3.

Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.



Angel David Herreño Cortes 8-10

PERSONAL INFORMATION

Date: Thursday May Sixteen

First Name: Angel Middle name: David

Last name: Herreño Cortes

Age: Sixteen Birthday: April three

Gender: male Military service: don't have

Driving license: don't have

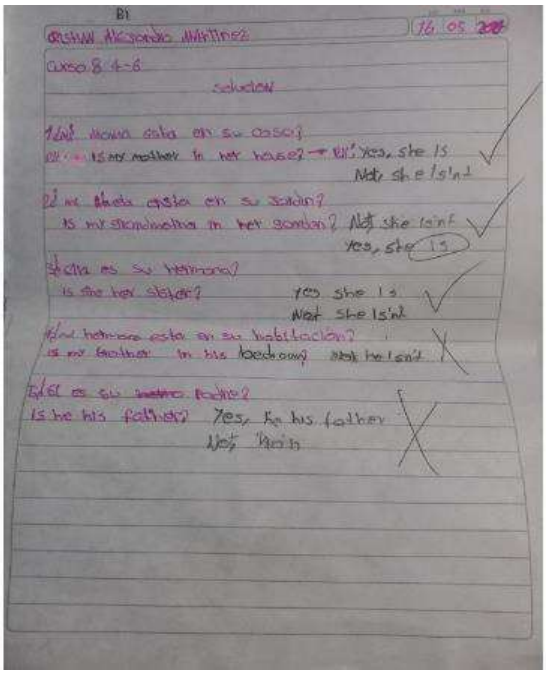
Email address: angeldavidherreno@gmail.com

Adress: Cra 9 # 7-72 Manb Alarae 3

Phone number: 3175889739

Cell phone: 3175889739

School or Job: school Isabel Valbuena Cuentes



B1

16 05

Curso 8-4-6

selection

¿Mi mamá está en su casa?
Is my mother in her house? Yes, she is / Not she is'nt

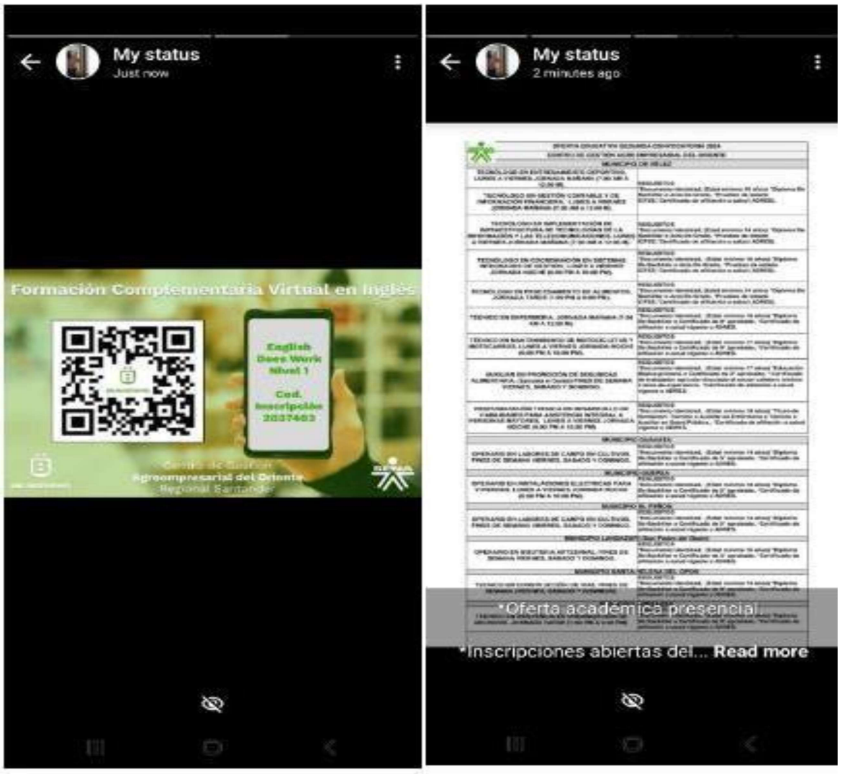
¿El mi abuela está en su salón?
Is my grandmother in her garden? Not she isn't / Yes, she is

¿Dónde es su hermana?
Is she her sister? Yes she is / Not she is'nt

¿Mi hermano está en su habitación?
Is my brother in his bedroom? Not he isn't

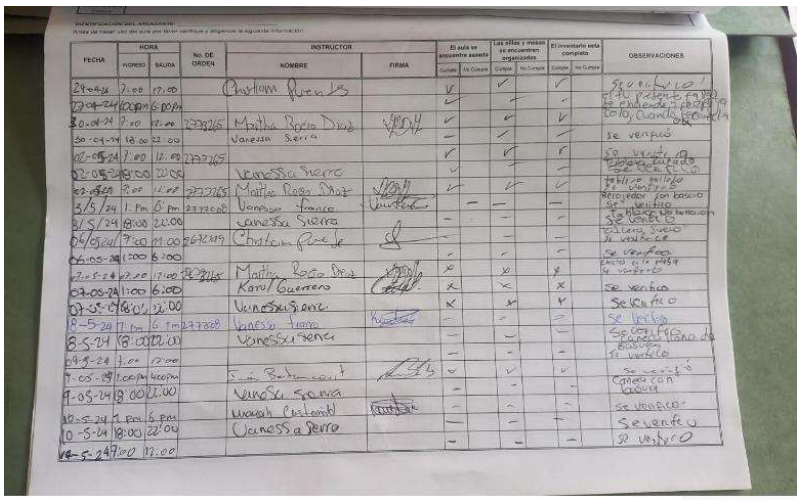
¿Él es su padre?
Is he his father? Yes, he his father / Not he is

Obligación 4.
Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.



Obligación 5.
Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **NO APLICA**

Obligación 6.
Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.



Obligación 7.

Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

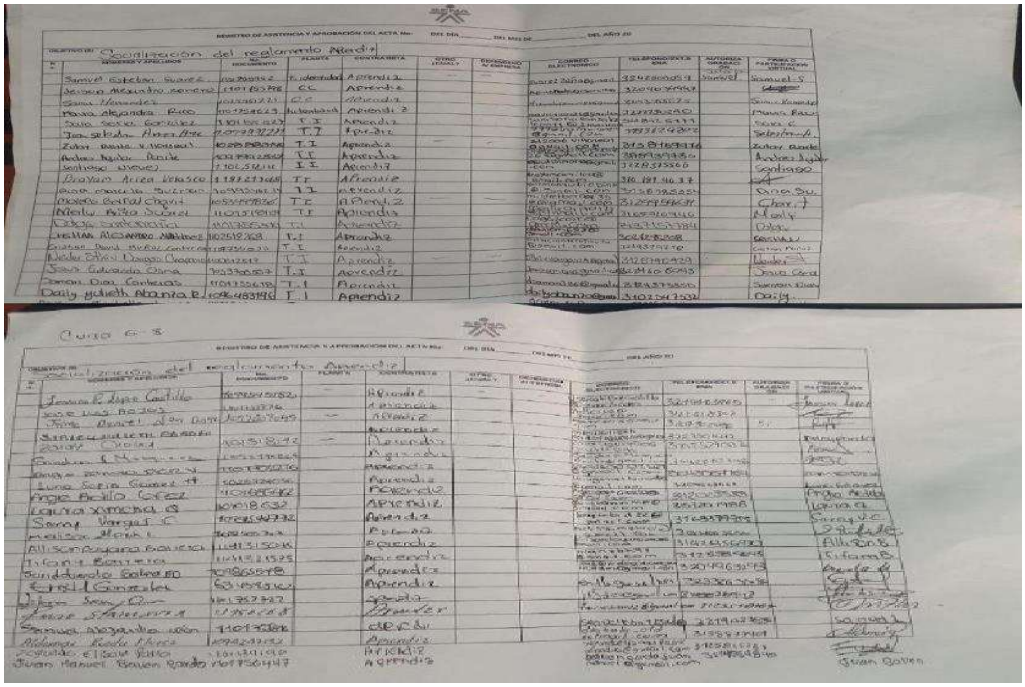






Obligación 8.

Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.



Obligación 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. **NO APLICA**

Obligación 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. **NO APLICA**

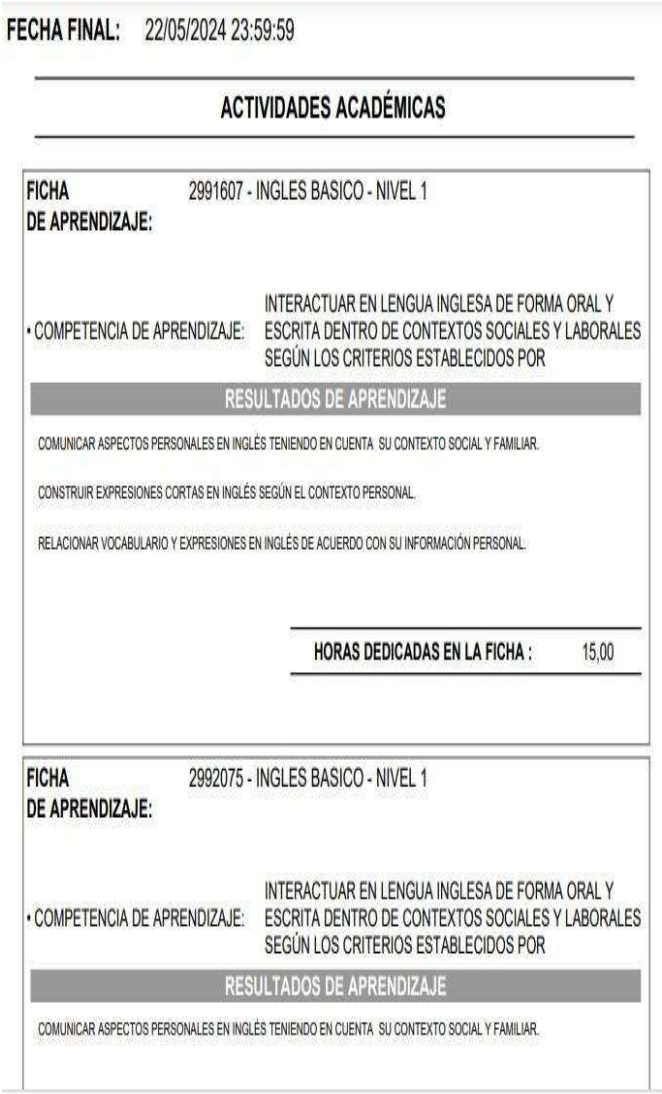
Obligación 11.

Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. **NO APLICA**

Obligación 12.
Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.







ACTA No. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ejecutor Programa Institucional de Bilingüismo.		
CIUDAD Y FECHA: Vélez, 02 de mayo 2024	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina Coordinación Académica, Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Cumplimiento de los horarios: ingreso, descanso y salida
2. Se sugiere el uso de la bata
3. Socialización de la circular 122 de 2024 “Valoración de Juicios de evaluación”
4. Se socializa la actividad realizada por Marcela Marin en cuanto al acompañamiento de las fichas que están finalizando su etapa lectiva, para el área de Bilingüismo nos han dado recomendaciones en las áreas de Deportes, Contabilidad, Administrativos, Seguridad y Salud en el trabajo
5. Seguimiento a la FPI, alistamiento de la formación, portafolio.
6. Socialización de metas
7. Reportar las novedades que se generen por correo
8. Manejo de relaciones interpersonales con los aprendices
9. Verificación de horas en Sofia plus, no tendremos retroactividad

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar y ejecutar acciones relacionadas a los puntos a desarrollar.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se dio inicio a la hora estipulada con la intervención de la Coordinadora Académica Vilma Vila Herreño. Se habló sobre el **punto 1** relacionado al cumplimiento de los horarios establecidos de inicio de formación (07:00 a.m.) descanso (convenido con cada ficha) y salida (12:00 mediodía). Se instó a que los aprendices asistieran a la formación en punto, de lo contrario se deben registrar las inasistencias en SENA SOFIA. Se adjunta link de video tutorial sobre el proceso de registro de inasistencias: https://www.youtube.com/watch?v=h-KYtLPIDmQ

Siguiendo con el desarrollo de la reunión en el **punto 2** se recomendó el uso de bata a los instructores. La bata debe llevar el logo del SENA en verde como se sugiere en el Manual de Identidad Corporativa (GC-M-005) en la plataforma CompromISO así:

Vestuario

El uso del logo solo esta permitido en verde o en blanco. Debe ir ubicado en el costado izquierdo, de 7 cm de ancho por el alto proporcional y no debe ir acompañado de textos bordados (programas, centros de formación, etc.).



En el **punto 3** de la agenda se socializó la circular 122 de 2024 “Valoración de Juicios de evaluación”, en la cual se estipula lo siguiente:

> *Para evitar la deserción de los aprendices durante el proceso formativo, es responsabilidad de los Subdirectores de Centro de Formación velar porque el instructor responsable emita los juicios de evaluación y registrarlos en el aplicativo de gestión académica y administrativa SOFIA Plus, máximo (8) ocho días después de alcanzados estos, durante todas las fases y/o módulos de formación en las etapas lectiva y productiva respectivamente, como se establece en los lineamientos en compromiso: GFPI-P-006-Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, GFPI-G-040 la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo, GFPIG -018 la Guía para la Certificación Académica, así como la Circular 3-2023-000160 Acciones para garantizar la emisión oportuna de juicios evaluativos para las fases de proyecto formativo o módulo de formación.*

Desde el Programa de Bilingüismo, por parte del líder, se hace la revisión de juicios evaluativos tan pronto termine el trimestre en curso. Si, por alguna situación desconocida, los aprendices no asisten a formación, los instructores deben escribir las observaciones en el reporte de juicios evaluativos para resolver el estado del aprendiz. De igual forma, el líder de Bilingüismo Hanssy Lambraño Brunvig se compromete a enviar el listado de aprendices con observaciones de inasistencia a los instructores encargados de la competencia de Inglés para que, a su vez, citen a los aprendices a comité de evaluación y seguimiento. Se adjunta el link del formulario para citar a los aprendices: https://forms.office.com/r/iAZpc0NaDu?origin=lprLink

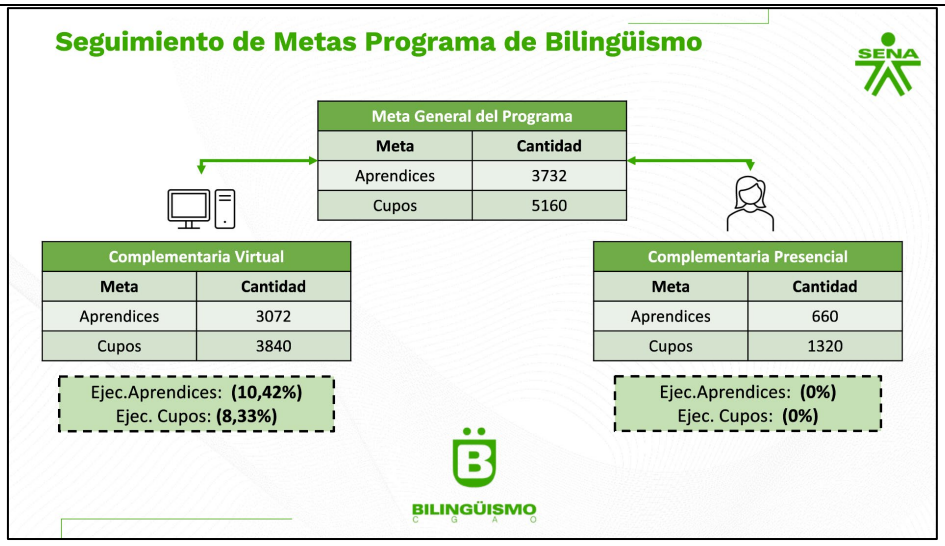
En el **punto 4** de la agenda, la Coordinadora Académica socializa la actividad realizada por Marcela Marin en cuanto al acompañamiento de las fichas que están finalizando su etapa lectiva. En el caso de la competencia de Bilingüismo no se encontraron hallazgos.

En el **punto 5** la Coordinadora Académica socializa los procesos que deben realizar en el desarrollo curricular tales como el seguimiento a la FPI (Formación Profesional Integral), el cual se está haciendo por parte de la Coordinadora para las fichas de Titulada Presencial de las competencias distintas a inglés y por el líder de Bilingüismo en las fichas de Titulada Presencial de la competencia de Bilingüismo. El alistamiento a la formación, a saber, tener a la mano la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y plan de trabajo durante el trimestre. Finalmente, el sitio de cargue del portafolio del instructor con los documentos que se relacionan, se estará comunicando a futuro por parte de la Coordinadora Académica Vilma Vila Herreño.

Documentos del Portafolio del Instructor

- Planeación Pedagógica
- Guía de Aprendizaje
- Evidencias
- Listados de Asistencia
- Plan de Trabajo
- Plan de Mejoramiento (de ser necesario)
- Instrumentos de Evaluación
- Material de Apoyo

En el **punto 6** se socializaron las metas de Titulada Presencial y las del Programa de Bilingüismo:



(Metas a corte de Abril. Comité Primario de Centro de Formación)

Como se puede observar en la imagen la meta correspondiente a formación complementaria presencial, al momento del comité, se encontraba en cero ejecución de aprendices y cupos. Por lo cual se insta a los instructores encargados, Ervin Jair Mateus Osma y Karol Stefany Guerrero Melgarejo, a crear estrategias de difusión para lograr la matrícula y desarrollo de la formación enviada por Dirección Nacional para el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente. El líder de Bilingüismo se compromete a enviar el estadístico de las metas a cumplir por cada mes en aprendices y cupos para la vigencia 2024.

En el **punto 7** se insta a los instructores el reportar las novedades que se generen por correo sobre casos de aprendices por inasistencia justificada o sin justificar, dificultades en el desplazamiento o cualquier otras situación que amerite comunicarse a la Coordinación Académica y/o al Líder del Programa Institucional de Bilingüismo.

En el **punto 8** se hace habló sobre las relaciones interpersonales que se llevan entre instructores y aprendices. Se insta a mantener el profesionalismo y la ética en el quehacer laboral como instructor SENA, ya que se puede prestar para distintos tipos de situaciones perjudiciales para el buen nombre del instructor, aprendiz y en general para el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

En el **punto 9** se socializó que no habrá retroactividad en el cargue de horas en SENA SOFIA. Por lo cual se insta a los instructores a verificar el formato de Apoyo a la Formación, en el cual deben aparecer relacionadas todas las fichas que se enviaron, por parte del líder de Bilingüismo al inicio del trimestre. De igual forma, el líder de Bilingüismo hizo envío a los instructores que se desempeñan como gestores de ficha, la programación de los meses abril,

mayo y junio, por lo cual no es necesario enviar formatos alternos. Esto con el fin de mantener una comunicación clara, concisa y transparente en cuanto al cargue de horas. Si se llegase a presentar una situación de no cargue de horas por favor enviar correo al gestor de ficha, líder de Bilingüismo y a Coordinación Académica para darle solución. Se adjunta pieza publicitaria emanada desde Dirección Nacional referente al tema en cuestión:



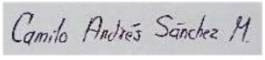
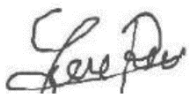
De igual forma, el líder de Bilingüismo solicitó el envío de cualquier anomalía en el desarrollo del proyecto APVEA-IVE en el cual están participando los instructores Christiam Manuel Puentes Leal, Deissy Julieth Pardo Torres, Franklyn Alexis Fonseca Novoa y Oscar Andrés Escudero Sánchez. El líder de Bilingüismo se compromete a enviar estadístico de participación de los aprendices en cada etapa del proyecto para llevar la debida trazabilidad.

Después de socializados los puntos la reunión culminó a las 10:00 a.m.

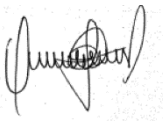
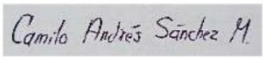
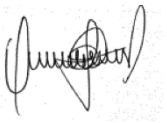
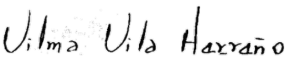
CONCLUSIONES

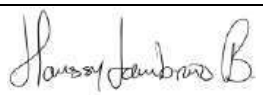
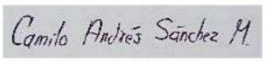
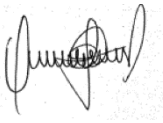
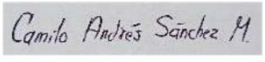
Se socializaron los puntos de la agenda y se listan obligaciones por parte de los asistentes.

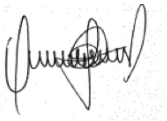
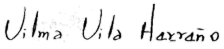
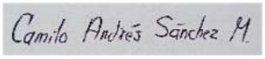
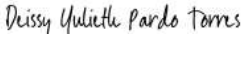
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

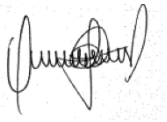
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Cumplimiento de horarios y registro de inasistencia de aprendices en SENA SOFIA	Durante la vigencia 2024	CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA CHRISTIAM MANUEL PUENTES LEAL	 

		DEISSY YULIETH PARDO TORRES ERVIN JAIR MATEUS OSMA FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA JEFFERSON LEONARDO GARCÍA RODRÍGUEZ KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ	
Uso de bata con el logo SENA como se estipula en el acta	Durante la vigencia 2024	CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA CHRISTIAM MANUEL PUENTES LEAL DEISSY YULIETH PARDO TORRES ERVIN JAIR MATEUS OSMA FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA JEFFERSON LEONARDO GARCÍA RODRÍGUEZ	

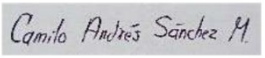
		KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ	 
Valoración de juicios evaluativos en SENA SOFIA	Al finalizar cada trimestre	CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA CHRISTIAM MANUEL PUENTES LEAL DEISSY YULIETH PARDO TORRES ERVIN JAIR MATEUS OSMA FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA JEFFERSON LEONARDO GARCÍA RODRÍGUEZ KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ	       
Seguimiento a la FPI	Durante la vigencia 2024	HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG VILMA VILA HERREÑO PARDO	 

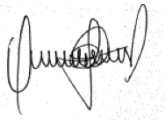
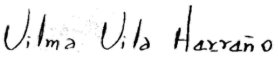
Envío de estadístico de metas a cumplir en formación complementaria presencial Inglés	Durante la vigencia 2024	HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	
Reportar novedades por correo electrónico	Durante la vigencia 2024	CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA CHRISTIAM MANUEL PUENTES LEAL DEISSY YULIETH PARDO TORRES ERVIN JAIR MATEUS OSMA FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA JEFFERSON LEONARDO GARCÍA RODRÍGUEZ KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ	       
Mantener el nivel propio de profesionalismo y ética con los aprendices y demás miembros del Centro de Formación en torno a las relaciones interpersonales.	Durante la vigencia 2024	CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA CHRISTIAM MANUEL PUENTES LEAL DEISSY YULIETH PARDO TORRES	  

		ERVIN JAIR MATEUS OSMA	
		FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA	
		HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	
		JEFFERSON LEONARDO GARCÍA RODRÍGUEZ	
		KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO	
		OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ	
		VILMA VILA HERREÑO PARDO	
Verificación de cargue de horas de apoyo a la formación en SENA SOFIA	Cada mes	CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA	
		CHRISTIAM MANUEL PUENTES LEAL	
		DEISSY YULIETH PARDO TORRES	
		ERVIN JAIR MATEUS OSMA	
		FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA	

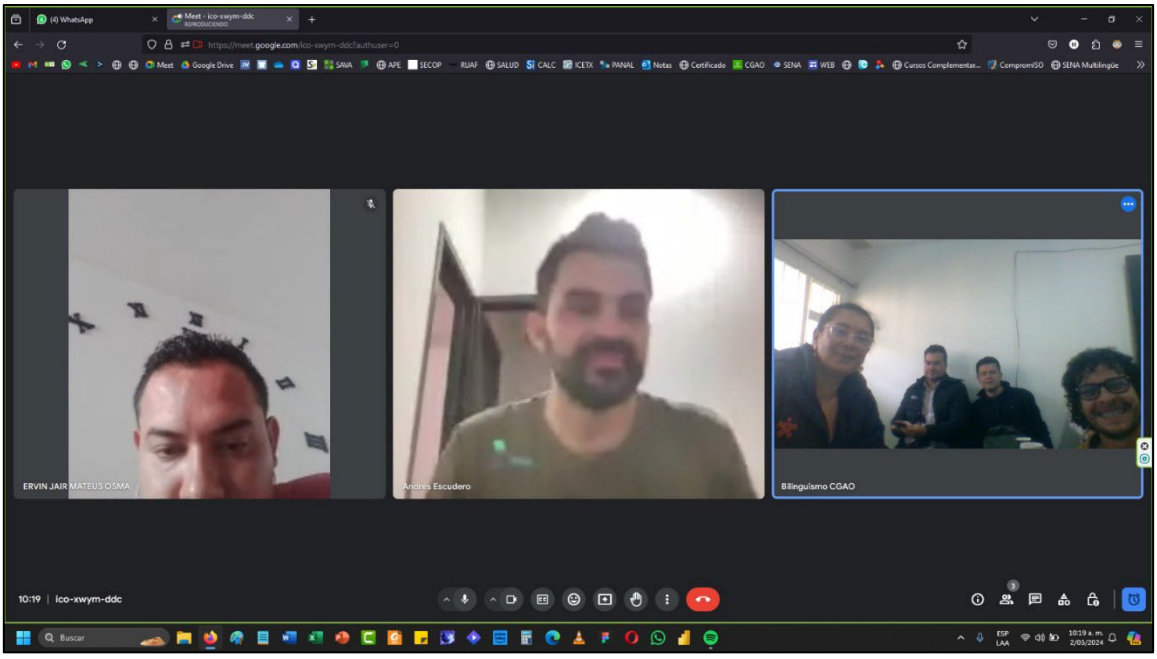
		JEFFERSON LEONARDO GARCÍA RODRÍGUEZ KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ	  

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	
CHRISTIAM MANUEL PUENTES LEAL	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	
DEISSY YULIETH PARDO TORRES	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	
ERVIN JAIR MATEUS OSMA	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	
FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	
JEFFERSON LEONARDO GARCÍA RODRÍGUEZ	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	

KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	
OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	
VILMA VILA HERREÑO PARDO	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Socializar información concerniente al Programa de Bilingüismo por parte de Coordinación Académica para los instructores y líder de Equipo Ejecutor Bilingüismo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jefferson Garcia	1007751838		✓		Bilinguismo	Jeffersongarc@gmail.com	3104187371	✓	Jefferson G
2	Deissy J. Parada	1101753626		✓		Bilinguismo	dyparada@sena.edu.co	3222187302	SI	Deissy Parada.
3	Franklyn Fonseca	7189965		✓		Bilinguismo	rafonseca@sena.edu.co	3195540999	✓	
4	Karol Guerrero	1234338795		✓		Bilingüismo	Karolguerrero1999@	3176260727	✓	
5	Camilo A. Sánchez	80238418		✓		Bilinguismo	casanchezh@sena.edu.co	3204828709	✓	
6	[illegible]	1G3zeele				Bilinguismo	Capu[illegible]	[illegible]		
7	Alexsey Lacambra B	1094244740	✓			Bilinguismo	Nlacambrae@sena.edu.co	3041218814	✓	Alexsey Lacambra B.
8	Vilma Harraño P	52093344	✓			Coordinador Académico	vivilahasana.edu.co	3125093246	✓	Vilma Harraño P

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.

GOR-F-085 V01

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Socializar información concerniente al Programa de Bilingüismo por parte de coordinación académica para los instructores y líder de equipo ejecutor.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Oscar Andrés Escudero Sánchez	17690082		X		Bilingüismo/CGAO	Oaescudero@sena.edu.co	3164732132	SI	
2	Ervin Jair Mateus Osma	1016022768		X		Bilingüismo/CGAO	Ejmateuso@sena.edu.co	3006372116	Si	

GOR-F-085 V01

ACTA No. 07			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Proyección de Metas en Formación Complementaria Presencial del Programa Institucional de Bilingüismo			
CIUDAD Y FECHA: Vélez, 09 de Mayo 2024		**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 10:45
LUGAR Y/O ENLACE: https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/hlambrano_sena_edu_co/ESqn0LrRC-xAmpuXNMZqwKUBZFhCdsnIJN1G7RbBEvEW6g?referrer=Teams.TEAMS-ELECTRON&referrerScenario=MeetingChicletGetLink.view.view		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Metas 2024 Formación Presencial Bilingüismo
2. Ejecución a la fecha de las metas
3. Proyección mensual de participación en la ejecución de la meta por instructor/a

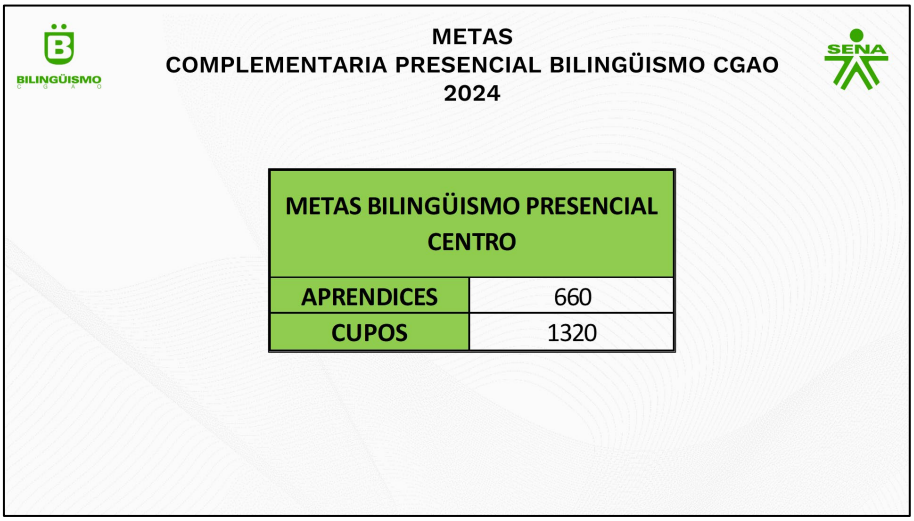
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar y pactar compromisos en torno a información concerniente a la formación complementaria presencial del Programa Institucional de Bilingüismo en la vigencia 2024

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Al reunión inició en la hora pactada. El líder de Bilingüismo Hanssy Lambraño Brunvig socializa la primera parte de la reunión.

En el **punto 1** se comparten las metas del centro en la formación complementaria presencial al igual que la ejecución a la fecha.



METAS BILINGÜISMO PRESENCIAL CENTRO	
APRENDICES	660
CUPOS	1320

En el **punto 2** se muestra la ejecución de metas a la fecha así:

METAS
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL BILINGÜISMO CGAO
2024

METAS BILINGÜISMO PRESENCIAL CENTRO	
APRENDICES	660
CUPOS	1320

EJECUCIÓN POR INTRUCTOR MES (SIN DESAGREGAR)	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ERVIN JAIR MATEUS OSMA	0	29	29	55								0	113
KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO	0	0	0	0								0	0
													113

Cabe mencionar que la Instructora Karol Stefany Guerrero Melgarejo fue contratada a finales del mes de abril por lo cual las cifras se muestran en cero.

En el **punto 3** se comparte la proyección para la ejecución de las metas del centro de formación a nivel general y específica por parte de cada instructor así:

PROYECCIÓN METAS
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL BILINGÜISMO CGAO
2024

METAS BILINGÜISMO PRESENCIAL CENTRO	
APRENDICES	660
CUPOS	1320

PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN POR MES GENERAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
APRENDICES					94	94	94	94	94	94	96	0	660
CUPOS	113				172	172	172	172	172	172	175	0	1320

PROYECCIÓN METAS DESAGREGADAS COMPLEMENTARIA PRESENCIAL BILINGÜISMO CGAO 2024

METAS BILINGÜISMO PRESENCIAL CENTRO	
APRENDICES	660
CUPOS	1320

PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN APRENDICES POR INSTRUCTOR AL MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ERVIN JAIR MATEUS OSMA					47	47	47	47	47	47	48	0	330
KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO					47	47	47	47	47	47	48	0	330
													660

PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN CUPOS POR INSTRUCTOR AL MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ERVIN JAIR MATEUS OSMA					86	86	86	86	86	86	86	0	602
KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO					86	86	86	86	86	86	86	0	602
													1204

Al concluir la socialización de las metas los asistentes la Coordinadora de Formación Complementaria Martha Rueda socializa necesidades enviadas por distintas instituciones, las cuales se relacionan a continuación:

Instituto Pedagógico de Colombia – INSPEDCOL

- **Tipo:** Formación en inglés para aprendices por ciclos propedéuticos.
- **Horario:** sábados y/o domingos.
- **Lugar:** por confirmar.
- **Observaciones:** la rectora del colegio entregará listados de estudiantes a matricular.
- **Instructor/a:** Karol Stefany Guerrero Melgarejo.

Colegio en Villanueva

- **Tipo:** Formación en inglés para estudiantes de colegio.
- **Horario:** por confirmar.
- **Lugar:** Formación remota mediada por TICS.
- **Observaciones:** se debe esperar el lugar a realizar la formación previo acuerdo interadministrativo con el centro de formación.
- **Instructor/a:** Ervin Jair Mateus Osma.

Escuela Normal Superior Antonia Santos

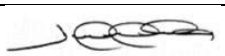
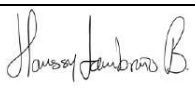
- **Tipo:** Formación en inglés para estudiantes de colegio.
- **Horario:** por confirmar.
- **Instructor/a:** Karol Stefany Guerrero Melgarejo

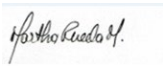
- **Observaciones:** la rectora del colegio nos recomienda hacer una jornada de registro de estudiantes a SENA SOFIA. La coordinadora Martha Rueda comparte el número de contacto para programar la visita con ayuda de Tatiana García, apoyo administrativo en Puente Nacional.
- **Lugar:** Puente Nacional.

CONCLUSIONES

Se trataron los puntos relacionados en la agenda y se llega a compromisos a ejecutar.

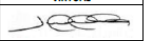
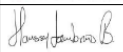
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cumplimiento de Proyección de Metas para Formación Complementaria Presencial	Desde el 09-05-2024 hasta el cumplimiento de la vigencia 2024	ERVIN JAIR MATEUS OSMA KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO	 
Creación de fichas y atención a las necesidades de formación mencionadas	Desde el 09-05-2024 hasta la terminación por fecha de las fichas	ERVIN JAIR MATEUS OSMA KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO	 
Jornada de registro de aprendices en SENA SOFIA del Colegio Normal Superior Antonia Santos en Puente Nacional	Por confirmar	HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO	 

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
ERVIN JAIR MATEUS OSMA	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
MARTHA RUEDA MONCADA	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
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.				
ANEXOS				

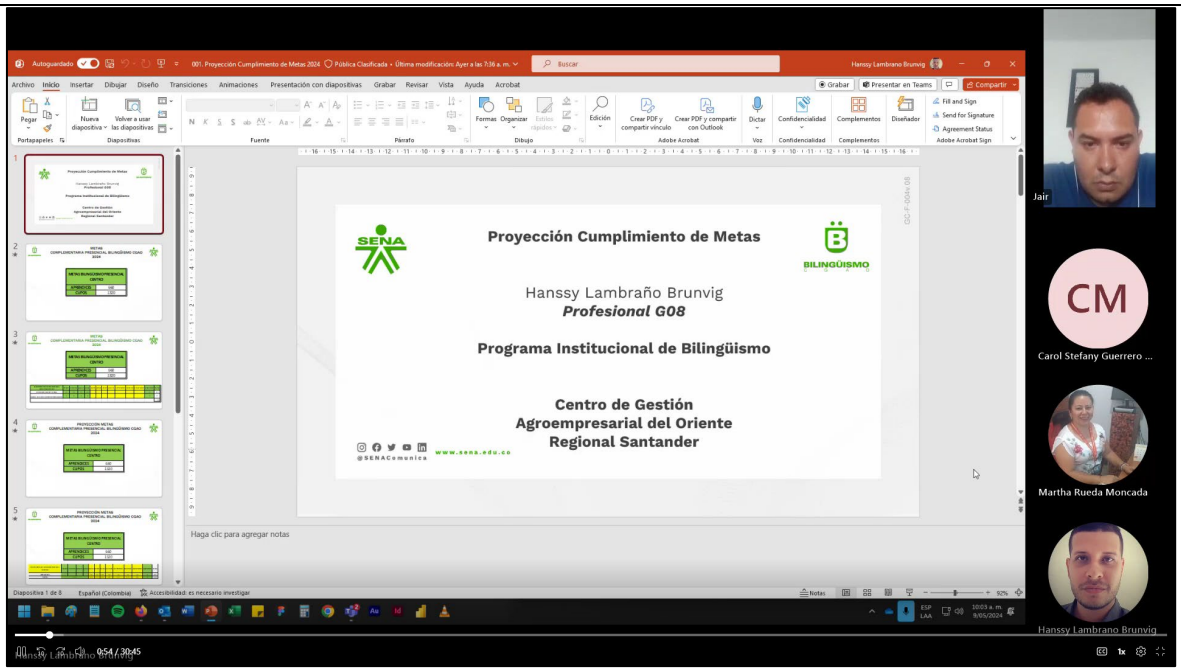
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024

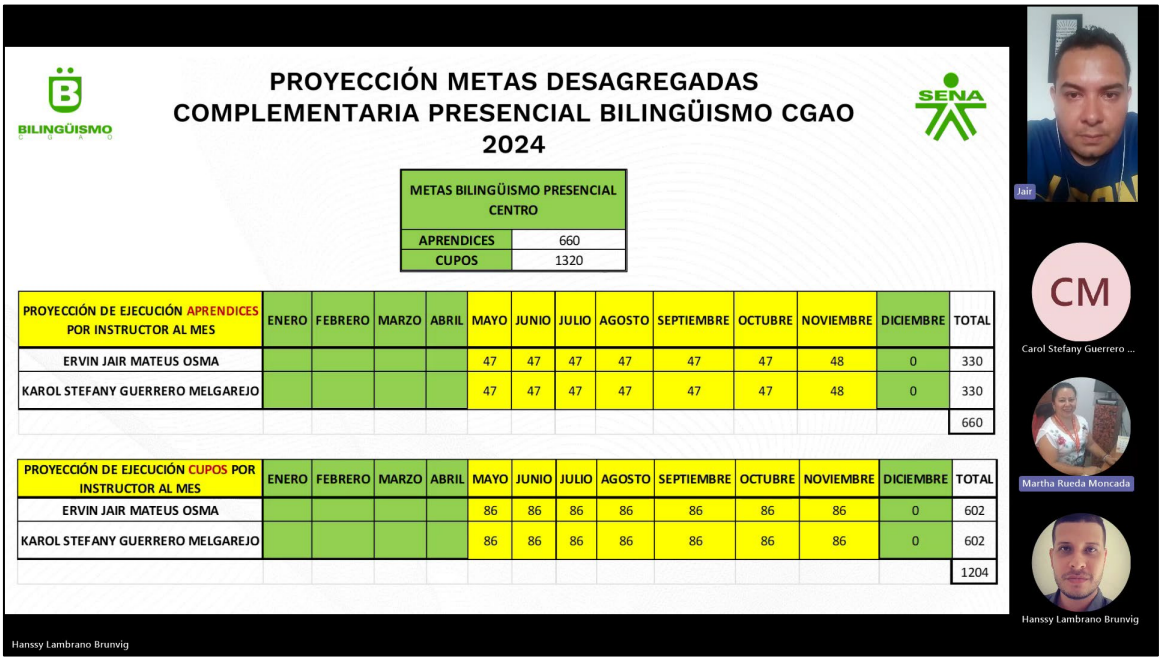
OBJETIVO (S)	Socializar y pactar compromisos en torno a información concerniente a la formación complementaria presencial del Programa Institucional de Bilingüismo en la vigencia 2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ERVIN JAIR MATEUS OSMA	1016022768		X		Bilingüismo CGAO	ejmateuso@sena.edu.co	300 6372116	SI	
2	HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	1094244790	X			Bilingüismo CGAO	hlambrano@sena.edu.co	3041218814	SI	
3	KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO	12343389795		X		Bilingüismo CGAO	karolguerrero1997@gmail.com	317 6260727	SI	
4	MARTHA RUEDA MONCADA	28033958	X			CGAO	mruedam@sena.edu.co	3112730617	SI	

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.

GOR-F-085 V02





PROYECCIÓN METAS DESAGREGADAS
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL BILINGÜISMO CGAO
2024

METAS BILINGÜISMO PRESENCIAL CENTRO	
APRENDICES	660
CUPOS	1320

PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN APRENDICES POR INSTRUCTOR AL MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ERVIN JAIR MATEUS OSMA					47	47	47	47	47	47	48	0	330
KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO					47	47	47	47	47	47	48	0	330
													660

PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN CUPOS POR INSTRUCTOR AL MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ERVIN JAIR MATEUS OSMA					86	86	86	86	86	86	86	0	602
KAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO					86	86	86	86	86	86	86	0	602
													1204

Hanssy Lambrano Brunvig

INSTITUTO PEDAGOGICO DE COLOMBIA
INSPEDCOL, VÉLEZ

SENA - CFP 689546
RADICACIÓN RECIBIDA
No: 68-1-2024-001987
6/05/2024 10:06:19 a. m.
Destinatario:

RES. RDOC. SDER 09199- 230617
DANE 368861001528
NIT 900322824-9
PER JURIDICA 14535

DOCTOR:

VÉLEZ, MAYO 05 DE 2024.

JAVIER GONZALEZ FRANCO
DIRECTOR SENA
VÉLEZ, SANTANDER

Reciba en nombre del Instituto Pedagógico de Colombia, **INSPEDCOL**, un cordial saludo deseando armonía y éxito en la gestión que realiza como:

DIRECTOR COMO DIRECTOR DEL SENA DE VÉLEZ, SANTANDER, COLOMBIA.

Nuestra solicitud va encaminada al préstamo de **LAS AULAS DEL SENA, EN LA SEDE DE VELEZ,** a nuestros Estudiantes del **INSTITUTO**, de la ciudad de **VELEZ, SANTANDER**.
LOS DIAS SABADADOS DOMINGOS . Para recibir la formación Pedagógica y así poder obtener el Título de **BACHILLER ACADEMICO.**
Además orientamos a nuestros estudiantes a continuar el proceso de Aprendizaje con **SENA VELEZ**.

Agradeciendo su colaboración y en espera de una pronta y positiva respuesta,

Cordialmente,

INSTITUTO PEDAGÓGICO DE COLOMBIA
INSPEDCOL VÉLEZ
07048 - 17062009
RECTORA

ADM PUB. ISABEL GALEANO TRASLAVIÑA

RECTORA

INSPEDCOL "EDUCACION DE CALIDAD QUE TE ABRE LAS PUERTAS AL FUTURO".
Cra. 3 Nro. 12ª-20 Teléfono 3133475047 -563402
PáginaWeb. http. www. Inspedcol.eshost.com.ar
Correo electrónico inspedcol@hotmail.com

INSTITUTO PEDAGOGICO DE COLOMBIA
INSPEDCOL, VÉLEZ

RES. EDUC. SNDR 09199- 230617
DANE 368861001528
NIT 900322824-9
PER. JURIDICA 14535

VÉLEZ, MAYO 03 DE 2024.

DOCTOR:
JAVIER GONZALEZ FRANCO
DIRECTOR SENA - REGIONAL
VÉLEZ, SANTANDER

Reciba en nombre del Instituto Pedagógico de Colombia, **INSPEDCOL**, un cordial saludo deseando armonía y éxito en la gestión que realiza como:

DIRECTOR DEL SENA DE VÉLEZ, SANTANDER, COLOMBIA.

Nuestra solicitud va encaminada formalmente nos incriba a **los cursos de ingles e informática,** a nuestros estudiantes del **INSTITUTO**, de la sede de **VELEZ, SANTANDER.**

Felicitarlo por su espíritu y recordamos la valiosa Labor y su responsabilidad Social a favor de una Comunidad.

En espera de una respuesta pronta y positiva, agradezco la atención prestada a este oficio.

Cordialmente,

INSTITUTO PEDAGÓGICO DE COLOMBIA
INSPEDCOL VÉLEZ
07048 - 17062009
RECTORA

ADM PUB. ISABEL GALEANO TRASLAVIÑA

RECTORA

INSPEDCOL"EDUCACION DE CALIDAD QUE TE ABRE LAS PUERTAS AL FUTURO".
Cra. 3 Nro. 12ª-20 Teléfono 3133475047 -563402
PáginaWeb. http. www. Inspedcol.eshost.com.ar
Correo electrónico inspedcol@hotmail.com

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 22/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2991607 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2992075 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2991270 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 45,00

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: CAROL STEFANY GUERRERO MELGAREJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Karol Stefany Guerrero Melgarejo

C.C 1.234.338.795

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de mayo 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 765707445000