PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cimitarra, 31 de agosto de 2024

Señor (a)
Hanssy Lambraño Brunvig
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5818853**
Profesional G08
Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente CGAO
Vélez, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2024

Referencia: No. 5818853 del 2024

Oscar Andrés Escudero Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.690.082 de Florencia (Caquetá), 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 Cuarenta y Tres Millones Cuatrocientos Noventa y Un Mil Pesos ($43.491.000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Cuatrocientos Catorce Mil Doscientos Pesos ($414.200.oo), b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) 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 Seiscientos Cincuenta y Seis Mil Ochocientos pesos ($1.656.800)..

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO:
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 Bilingüismo, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Preparación de materiales de apoyo (Guías de aprendizaje, Support Material) y desarrollo de actividades de formación. Fichas 2711996, 2826865, 2877419, 2877518, 2931226, 2931213, 2931182, 2998045, 2998028. Complementaria presencial en bilingüismo.	Ver archivo anexo: “INFORME DE EVIDENCIAS MES AGO”

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.	No aplica.	Ver archivo anexo: "INFORME DE EVIDENCIAS MES AGO"
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	No aplica.	Ver archivo anexo: "INFORME DE EVIDENCIAS MES AGO"
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional	Divulgación tecnológica de programas y eventos	Ver archivo anexo: "INFORME DE

	Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	programados por el Centro por WhatsApp.	EVIDENCIAS MES AGO”
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	No aplica.	N/A
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.	Se hizo buen uso de los elementos en el ambiente de formación (computadores, escritorios, tablero, TV, proyector).	Ver archivo anexo: “INFORME DE EVIDENCIAS MES AGO”
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	Se comunicó al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ver archivo anexo: “INFORME DE EVIDENCIAS MES AGO”

	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.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Seguimiento de asistencias y cumplimiento de evidencias.	Ver archivo anexo: “INFORME DE EVIDENCIAS MES AGO”
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los	No aplica.	N/A

	aprendices que les sean asignados para dicho fin.		
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	No aplica.	N/A
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.	N/A
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	- Participación en reunión de Bilingüismo Acta 23 – retro alimentación de observación de formación. - Apoyo a Actividades de Apoyo a Formación por parte de Bienestar al aprendiz.. - Se consulta y adjunta el reporte de apoyo a la	Ver archivo anexo: “INFORME DE EVIDENCIAS MES AGO”

		formación para el mes en curso.	

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 el No. : 1066023527 de la planilla, expedida por SIMPLE, correspondiente al mes de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (49) folios

Cordialmente,

Firma

Oscar Andrés Escudero Sánchez

Contratista

C.C. No. 17.690.082

Recibí a satisfacción:

Firma

Hanssy Lambraño Brunvig

Supervisor(a) Contrato 5818853 de 2024

Profesional G08

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO 5818853

MES: Agosto

OBLIGACIÓN1. 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:






Aug 15, 2024 7:36:47 PM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander


Aug 6, 2024 8:08:30 PM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander

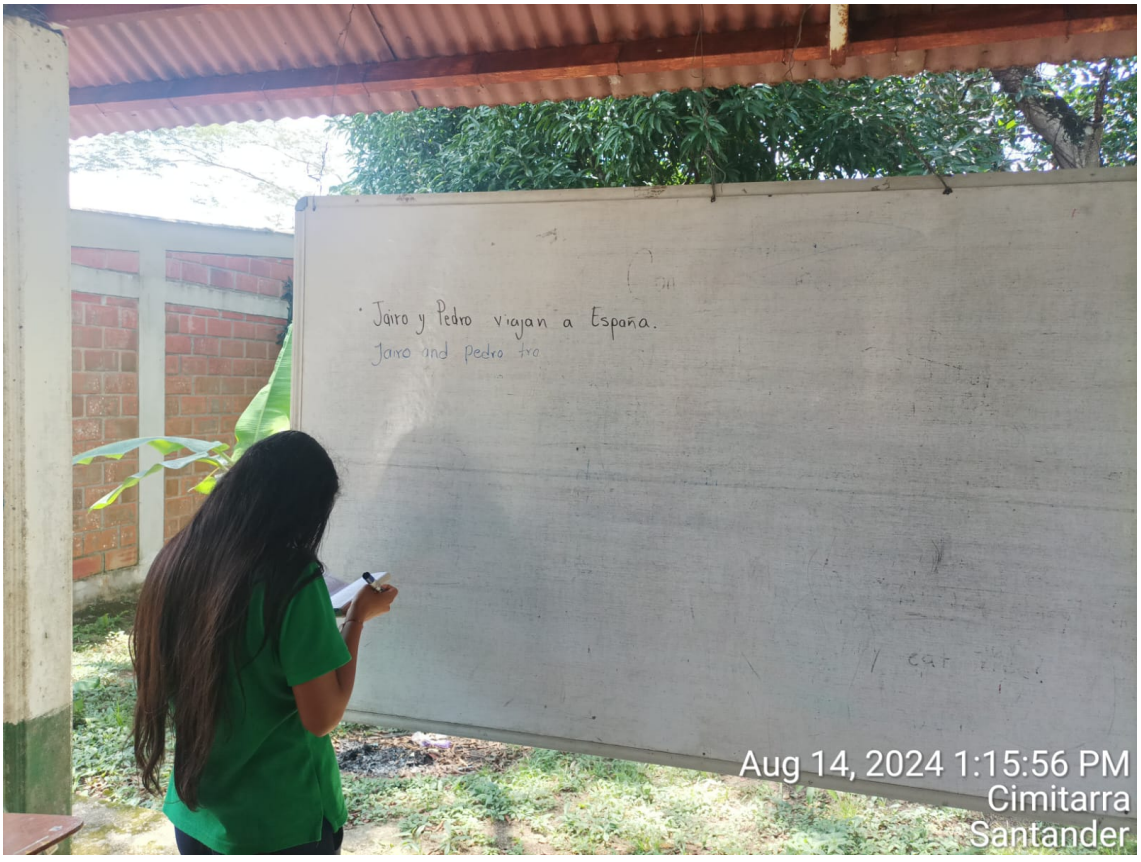

SENA
Cattle and Strategy.
Aug 5, 2024 9:01:00 PM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander

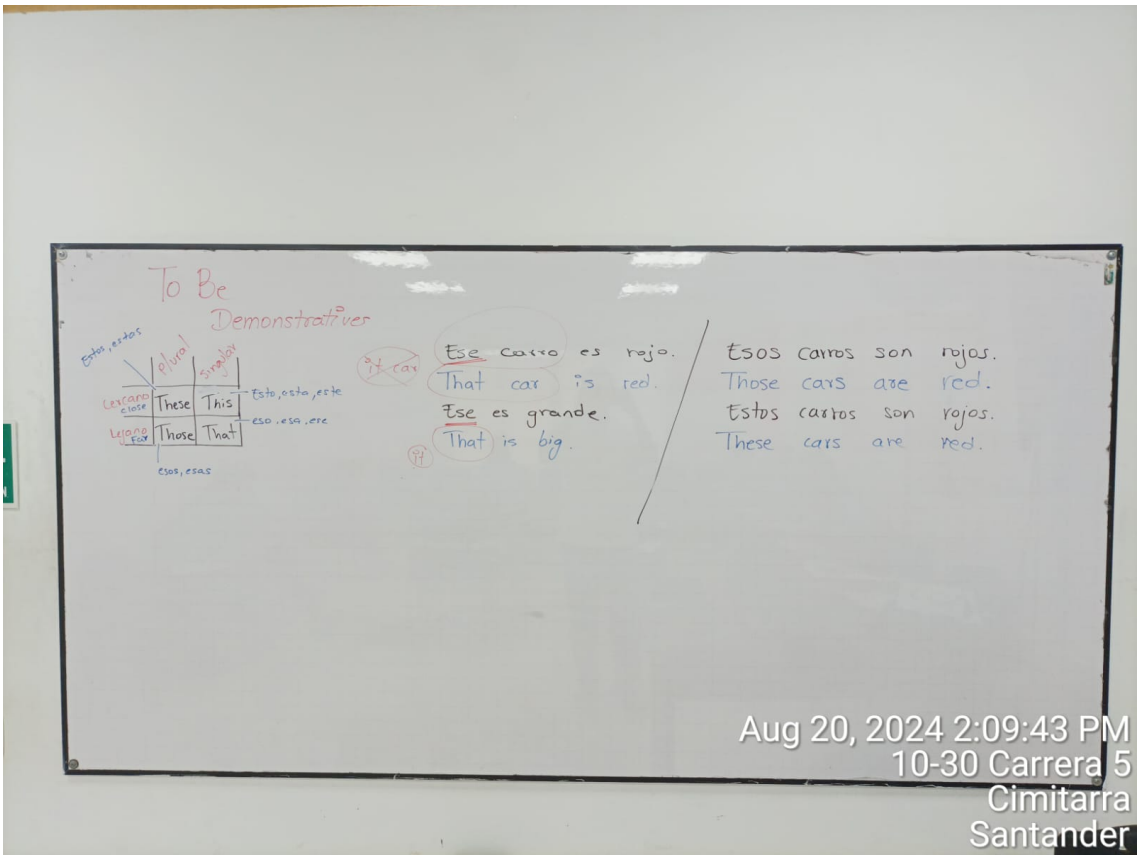

Aug 8, 2024 8:31:26 PM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander


Aug 6, 2024 4:00:29 PM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander


Aug 14, 2024 8:31:25 AM
Cimitarra
Santander


HONESTIDAD
Aug 14, 2024 8:31:29 AM
Cimitarra
Santander


Jairo y Pedro viajan a España.
Jairo and Pedro tro
Aug 14, 2024 1:15:56 PM
Cimitarra
Santander



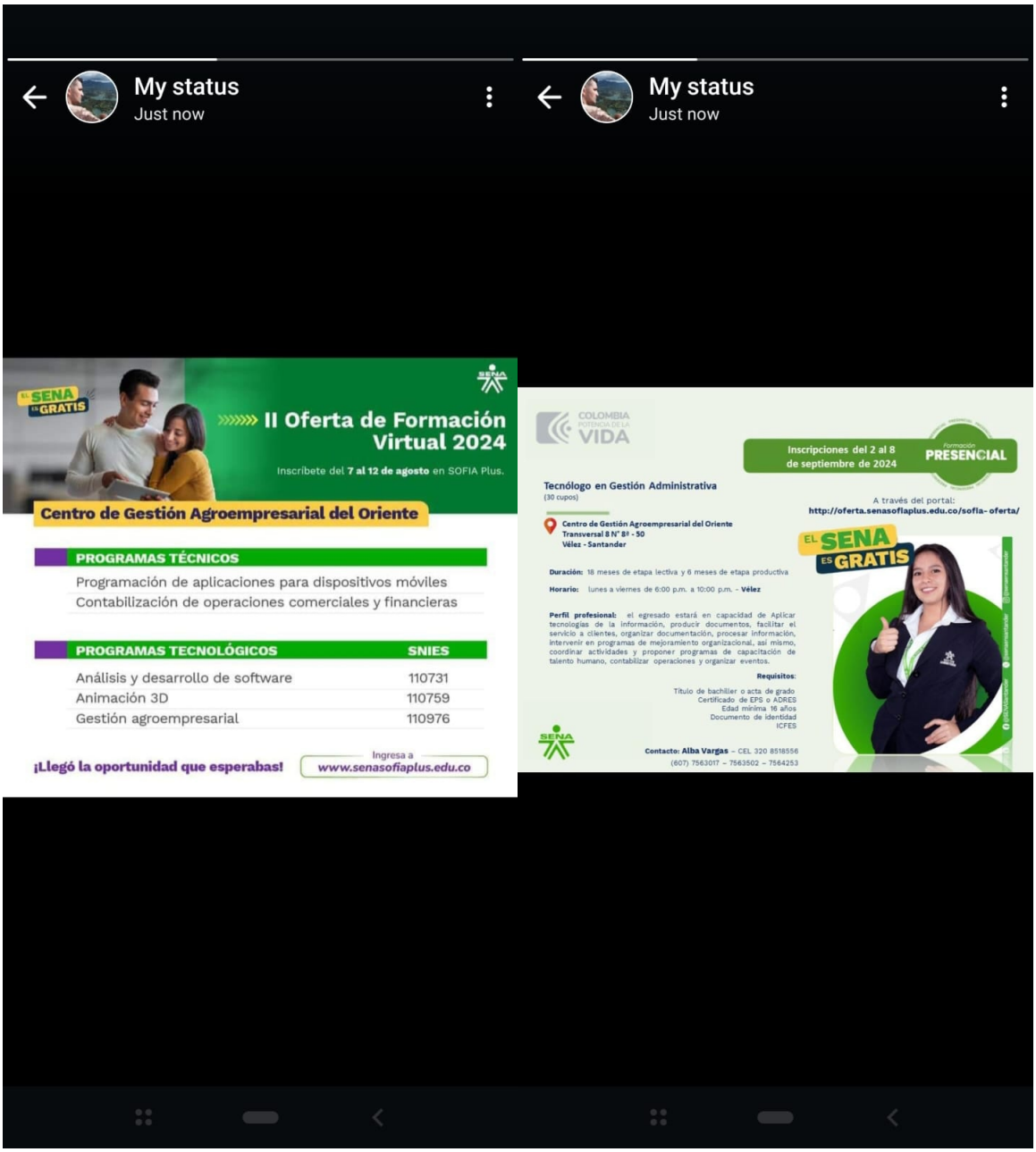
OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación

No Aplica

OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes

No Aplica

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

CONTROL DE AMBIENTE.pdf

file:///C:/Users/Aprendiz%20Sena/Downloads/CONTROL%20D...

CONTROL DE AMBIENTE

SUBSEDE CIMITARRA

AULA 101

20/02/2024, 3:5 1 p. m.

Aug 2, 2024 7:46:03 AM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander

Copia de Inventario de elementos del 101 .pdf

file:///C:/Users/Aprendiz%20Sena/Desktop/Copia%20de%20Inventario...

1 de 1

REGIONAL SANTANDER CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

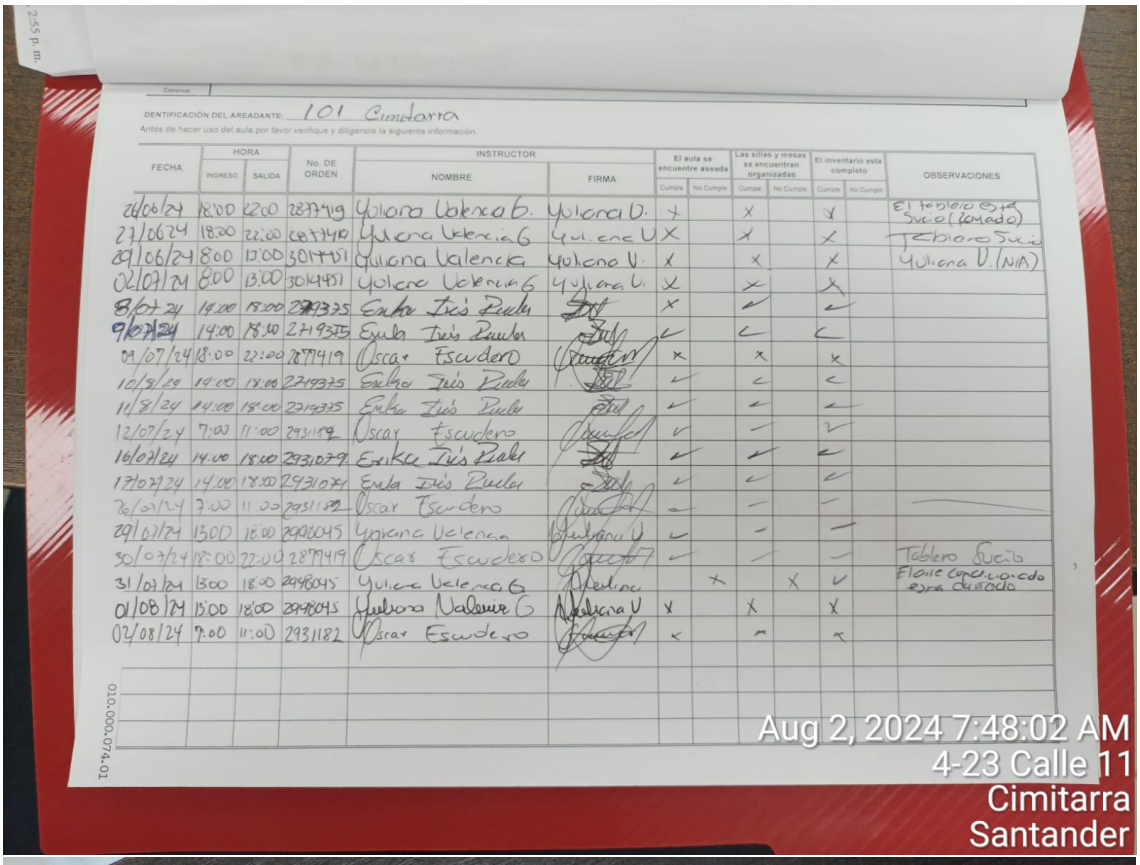
INVENTARIO DE ELEMENTOS DEL AULA 101

ELEMENTOS	CODIGO DE INVENTARIO	CANTIDAD	FECHA
BORRADOR			
CABLES	CONEXION TV	101	1
	HDMI	101	1
	ADAPTADOR	101	1
	INTERNET		1
COMPUTADOR			
CONTROLES	TELEVISOR		1
	AIRE		1 LG
VIDEO BEAM			
ESCRITORIO		3389	1
EXTENSION		101	1
MARCADOR			
PUPITRES (MESAS)		101	36
SILLAS		101	1
TABLERO		101	1
TELEVISOR		101	1
VENTILADOR - AIRE		101	3 / 1
VIDEO BEAM			

20/02/2024, 2:55 p. m.

CONTROL DE AULAS

Aug 2, 2024 7:46:34 AM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander



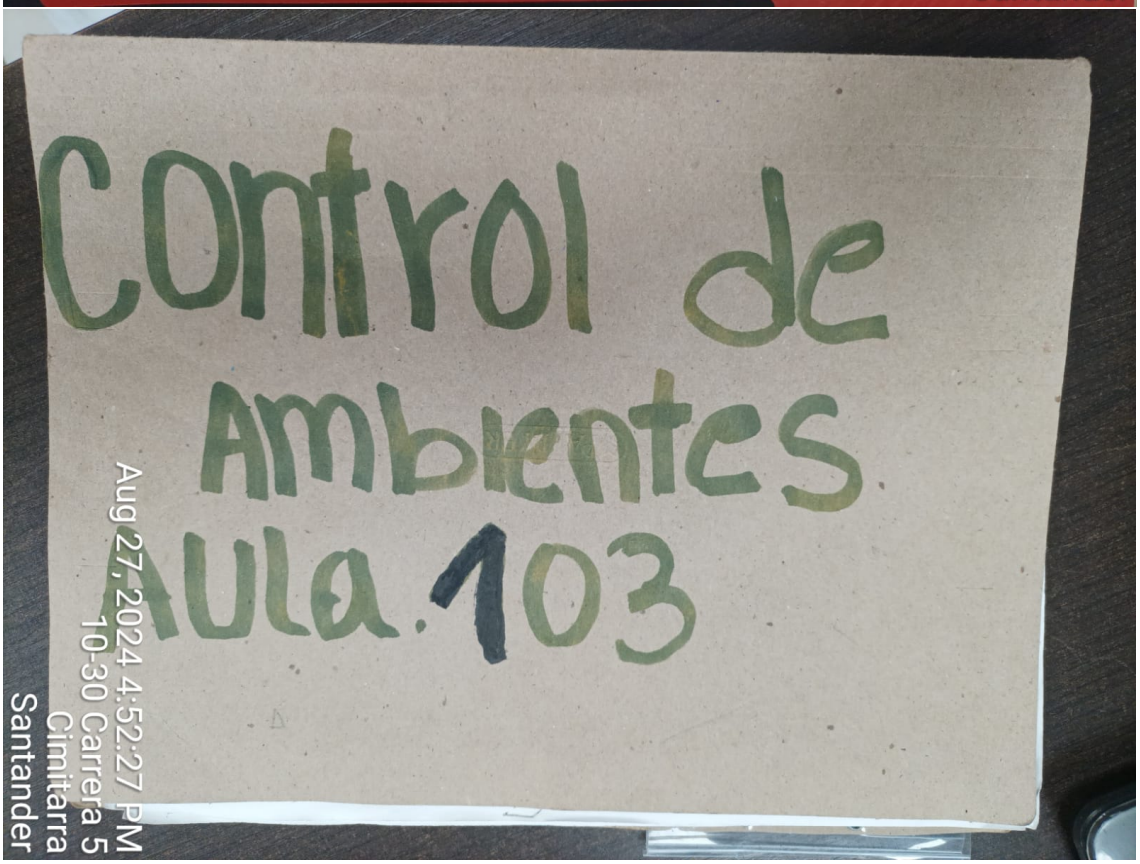
IDENTIFICACIÓN DEL AREADANTE: 101 Cimitarra

Antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencie la siguiente información:

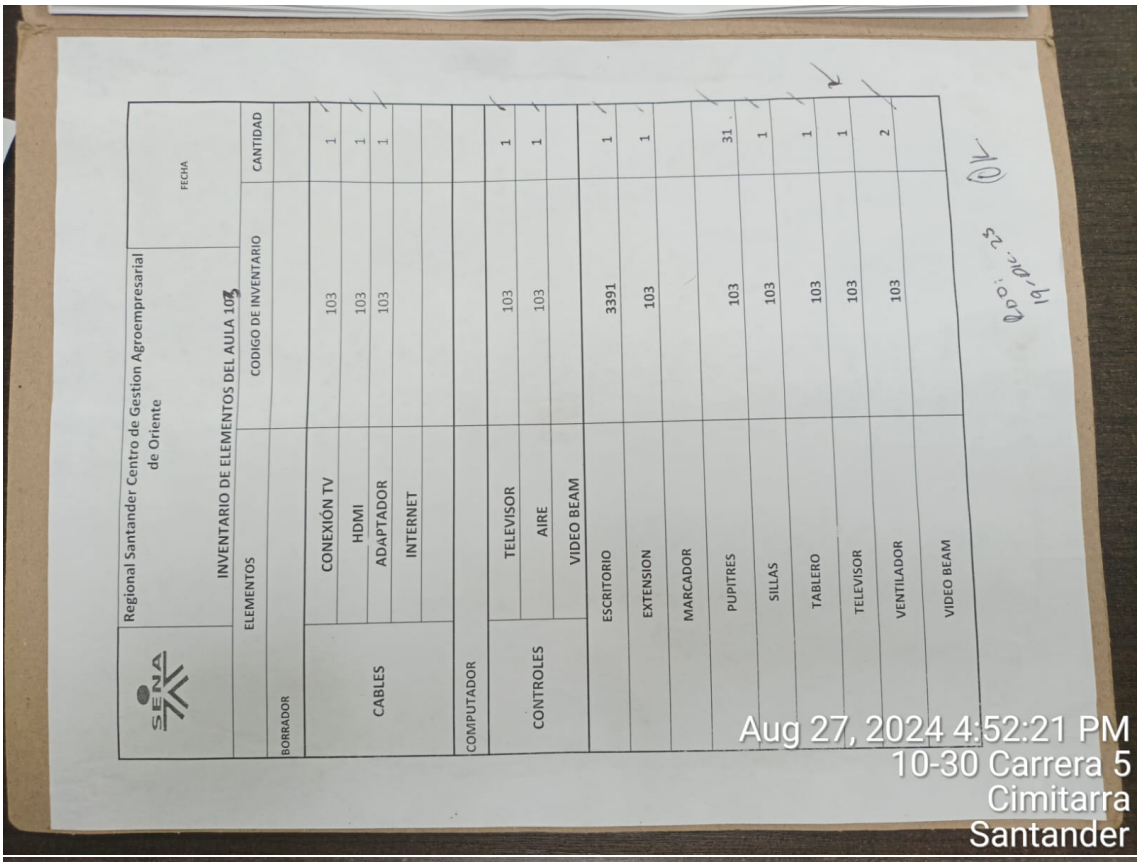
FECHA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	No. DE ORDEN	INSTRUCTOR NOMBRE	INSTRUCTOR FIRMA	El aula se encuentre aseada: Cumple	El aula se encuentre aseada: No Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas: Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas: No Cumple	El inventario esta completo: Cumple	El inventario esta completo: No Cumple	OBSERVACIONES
26/06/24	18:00	22:00	2877419	Yuliana Valencia G.	Yuliana V.	X		X		X		El tablero esta Sucio (tomado)
27/06/24	18:20	22:00	2877419	Yuliana Valencia G	Yuliana V.	X		X		X		Tablero Sucio
28/06/24	8:00	13:00	3014451	Yuliana Valencia	Yuliana V.	X		X		X		Yuliana V. (NIA)
02/07/24	8:00	13:00	3014451	Yuliana Valencia G	Yuliana V.	X		X		X		
8/07/24	14:00	18:00	2719375	Erika Inés Prada		X		✓		✓		
9/07/24	14:00	18:00	2719375	Erika Inés Prada		✓		✓		✓		
09/07/24	18:00	22:00	2877419	Oscar Escudero		X		X		X		
10/7/24	14:00	18:00	2719375	Erika Inés Prada		✓		✓		✓		
11/7/24	14:00	18:00	2719375	Erika Inés Prada		✓		✓		✓		
12/07/24	7:00	11:00	2931182	Oscar Escudero		✓		✓		✓		
16/07/24	14:00	18:00	2931079	Erika Inés Prada		✓		✓		✓		
17/07/24	14:00	18:00	2931079	Erika Inés Prada		✓		✓		✓		
26/07/24	7:00	11:00	2931182	Oscar Escudero		✓		✓		✓		
29/07/24	13:00	18:00	2498045	Yuliana Valencia		✓		✓		✓		
30/07/24	18:00	22:00	2877419	Oscar Escudero		✓		✓		✓		Tablero Sucio
31/07/24	13:00	18:00	2498045	Yuliana Valencia G			X		X	✓		Flome consumido esta dañado
01/08/24	13:00	18:00	2498045	Yuliana Valencia G		X		X		X		
02/08/24	7:00	11:00	2931182	Oscar Escudero		✓		✓		✓		

010.000.074.01

Aug 2, 2024 7:48:02 AM
4-23 Calle 11
Cimitarra
Santander



Aug 27, 2024 4:52:27 PM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander



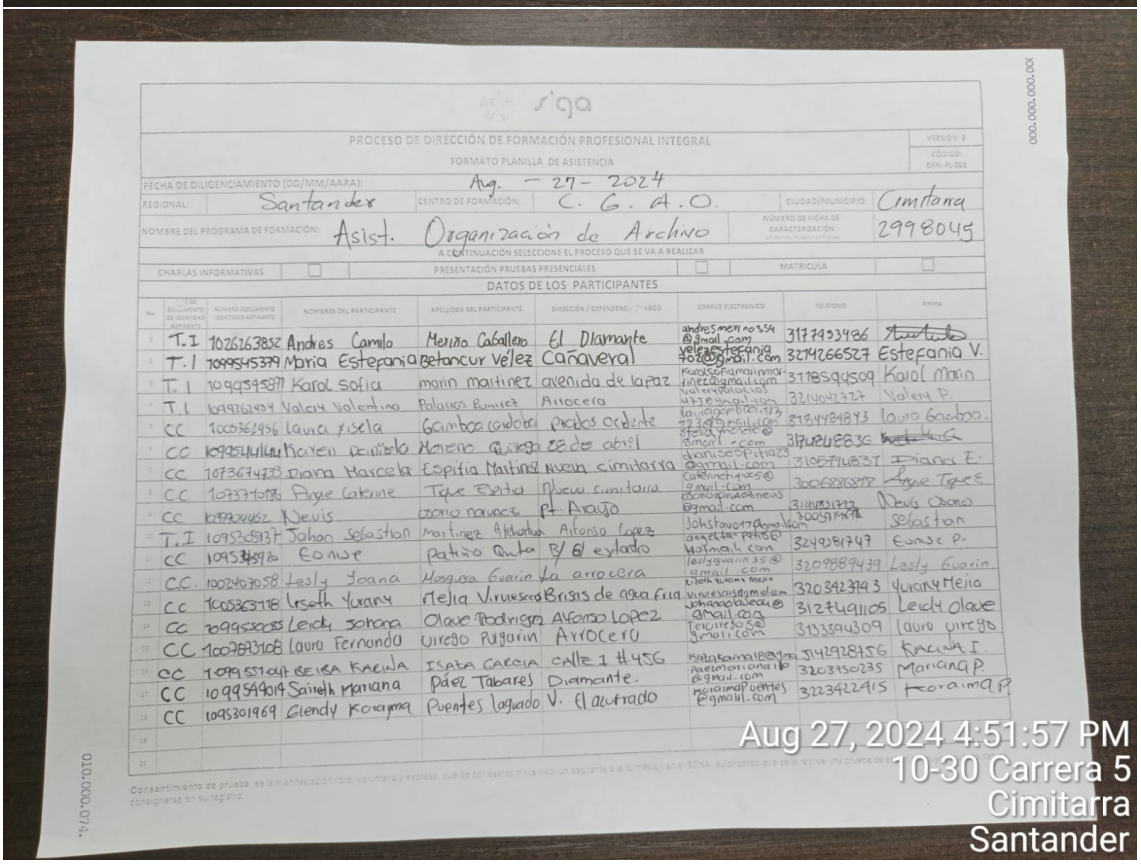
Regional Santander Centro de Gestion Agroempresarial de Oriente

INVENTARIO DE ELEMENTOS DEL AULA 103

FECHA: Apoio: 23 19/08/24 OK

BORRADOR	ELEMENTOS	CODIGO DE INVENTARIO	CANTIDAD
CABLES	CONEXIÓN TV	103	1
	HDMI	103	1
	ADAPTADOR	103	1
	INTERNET		
COMPUTADOR			
CONTROLES	TELEVISOR	103	1
	AIRE	103	1
	VIDEO BEAM		
	ESCRITORIO	3391	1
	EXTENSION	103	1
	MARCADOR		
	PUPITRES	103	31
	SILLAS	103	1
	TABLERO	103	1
	TELEVISOR	103	1
	VENTILADOR	103	2
	VIDEO BEAM		

Aug 27, 2024 4:52:21 PM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA
VERSIÓN: 3
CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): Ago. - 27 - 2024
REGIONAL: Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: C. G. A. O. | CIUDAD/MUNICIPIO: Cimitarra
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asist. Organización de Archivo | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2998045
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

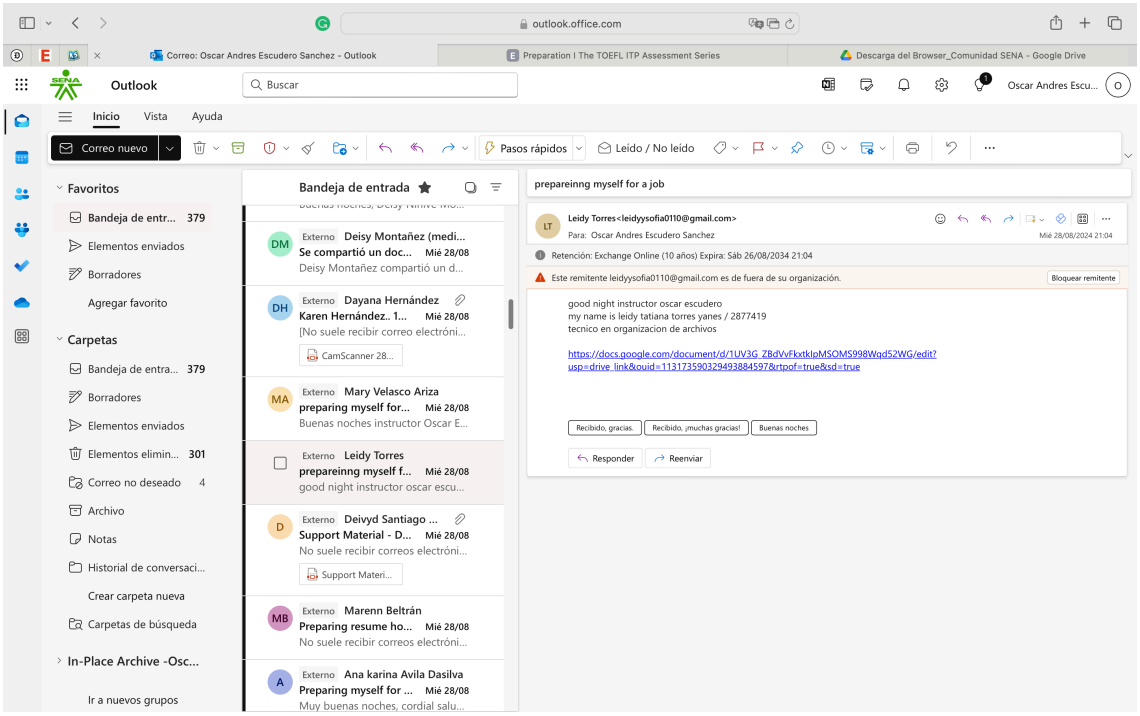
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	T.I	1026263832	Andres Camilo	Merino Caballero	El Diamante	andresmerino354@gmail.com	3177933986	
2	T.I	1099545379	Maria Estefania	Betancur Velez	Cañaveral	velezestefania702@gmail.com	3214266527	Estefania V.
3	T.I	1094594877	Karol Sofia	marin martinez	avenida de la paz	karolsofiamarinmartinez@gmail.com	3118594509	Karol Marin
4	T.I	1094262494	Valery Valentina	Palacios Ramirez	Arrocera	valeriapalacios1123@gmail.com	3214042727	Valery P.
5	CC	1005362496	Laura Yisela	Gamboa Cordoba	pedro occidente	4734978@gmail.com	3164348943	Laura Gamboa.
6	CC	1094544164	Maren Daniela	Moreno Quiroga	28 de abril	[illegible]@gmail.com	3142028836	[illegible]
7	CC	1073674733	Diana Marcela	Espitia Martinez	Nueva cimitarra	dianisespitia23@gmail.com	3105748837	Diana E.
8	CC	1073770786	Angie Catherine	Tique Espitia	Nueva Cimitarra	catherine1995@gmail.com	3006888878	Angie Tique
9	CC	1094204462	Nevis	osorio navarro	pt Araujo	osorioparadonevis@gmail.com	3144851772 3005918478	Nevis Osorio
10	T.I	1095205937	Johan Sebastian	Martinez Alcantara	Alfonso Lopez	Johstavo0477@gmail.com		Sebastian
11	CC	1095345926	Eonue	patiño [illegible]	B/ El estadio	arquitectapatiño@hotmail.com	3249281747	Eonue P.
12	CC	1002470258	Lesly Joana	Mosquera Guarin	la arrocera	lesly.guarin@gmail.com	3209889439	Lesly Guarin
13	CC	1005363788	Yuseth Yurany	Mejia Viruesces	Brisas de agua fria	viruescasa@gmail.com	3203423943	Yurany Mejia
14	CC	1094558085	Leidy Johana	Olave Rodriguez	Alfonso Lopez	johanaolave@gmail.com	3127491105	Leidy Olave
15	CC	1007893108	Laura Fernanda	Urrego Pugarin	Arrocero	Fernandopugarin@gmail.com	3133594309	Laura Urrego
16	CC	1094557049	Karina	Isaza Garcia	calle 1 #456	isazakarina18@hotmail.com	3142928556	Karina I.
17	CC	1094549019	Saireth Mariana	Páez Tabares	Diamante.	paezmariana18@gmail.com	3203750235	Mariana P.
18	CC	1095301969	Glendy Koraima	Puentes Laguado	V. El altrado	koraimapuentes@gmail.com	3223422415	Koraima P.
19								
20								

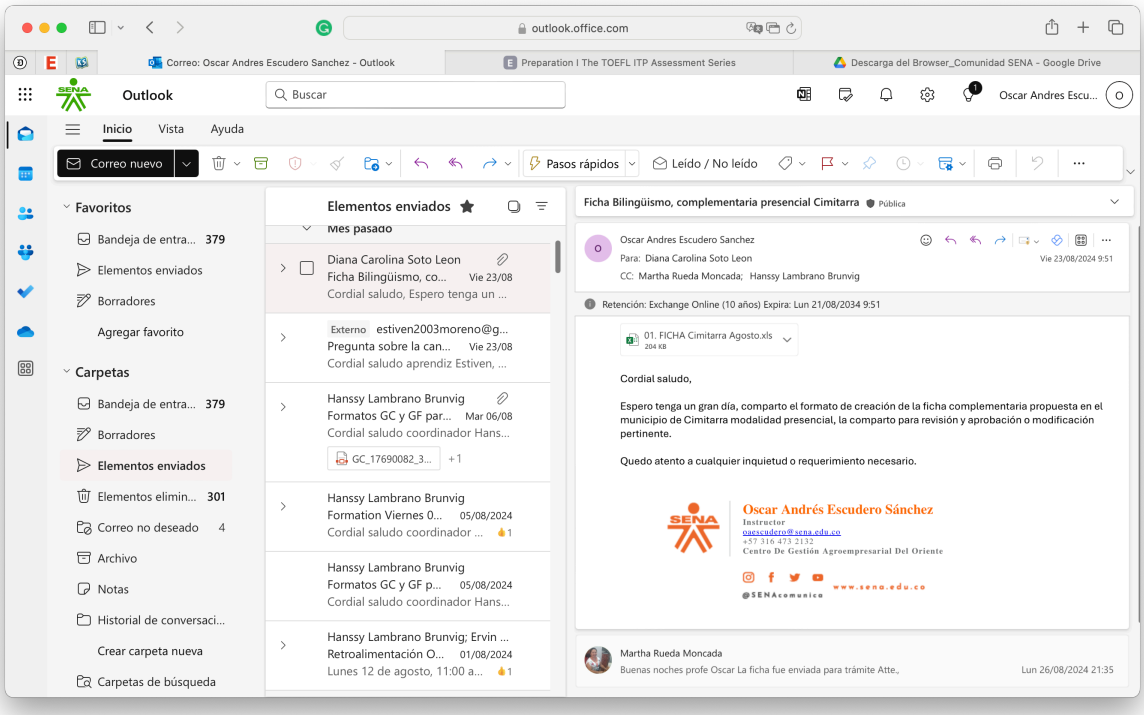
Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que de por escrito o a viva voz, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de [illegible] consignarse en su registro.

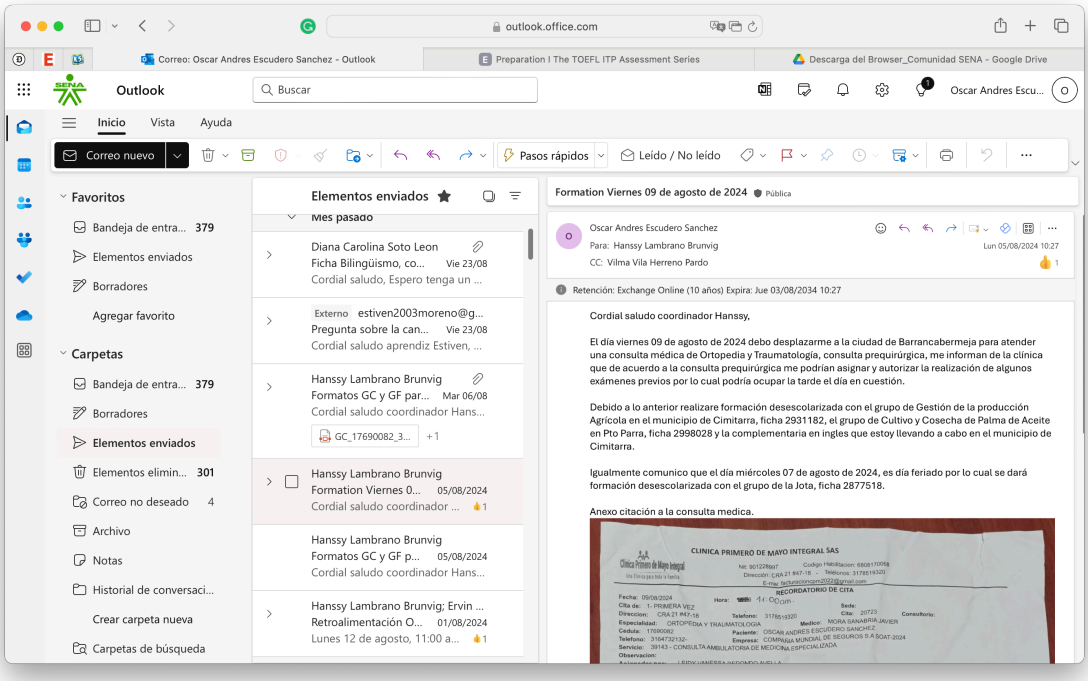
000.000.000.000

Aug 27, 2024 4:51:57 PM
10-30 Carrera 5
Cimitarra
Santander

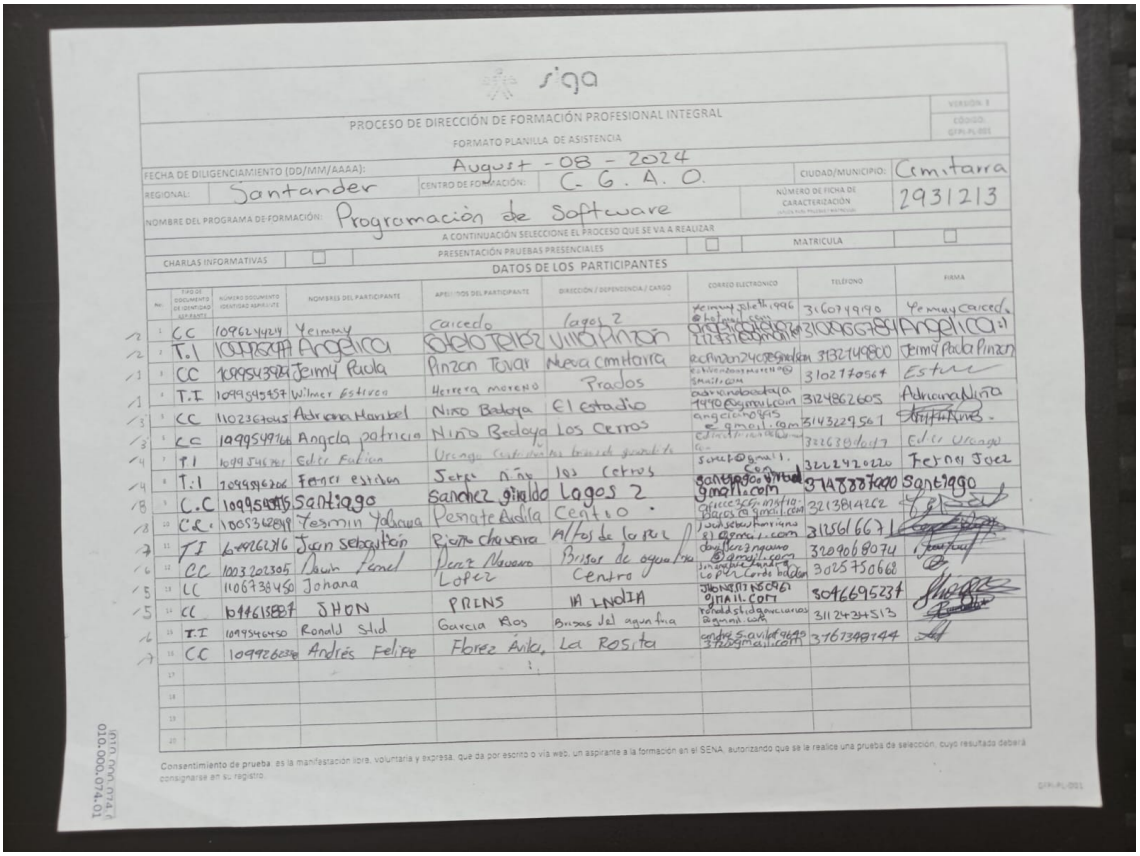
OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; 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

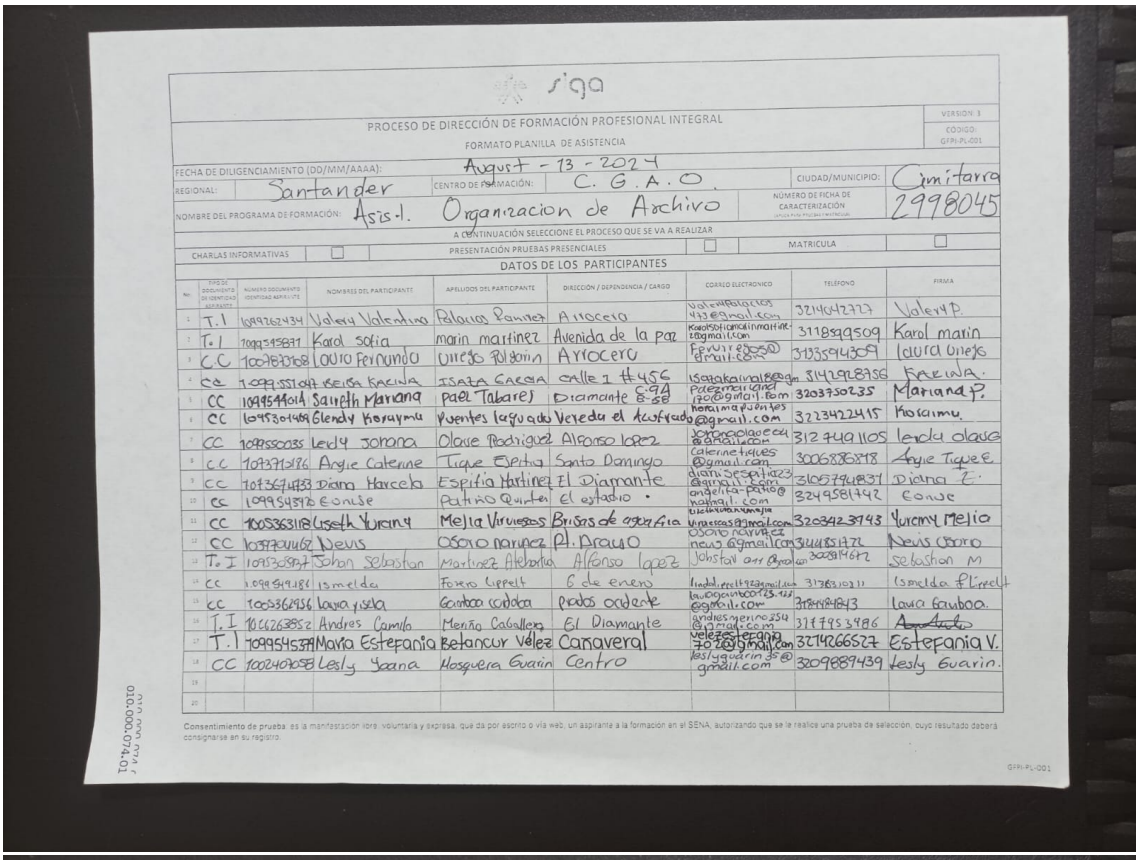






OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.





sigа

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA
VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): August - 13 - 2024
REGIONAL: Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: C. G. A. O. | CIUDAD/MUNICIPIO: Cimitarra
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asis-t. Organizacion de Archivo | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2998045

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

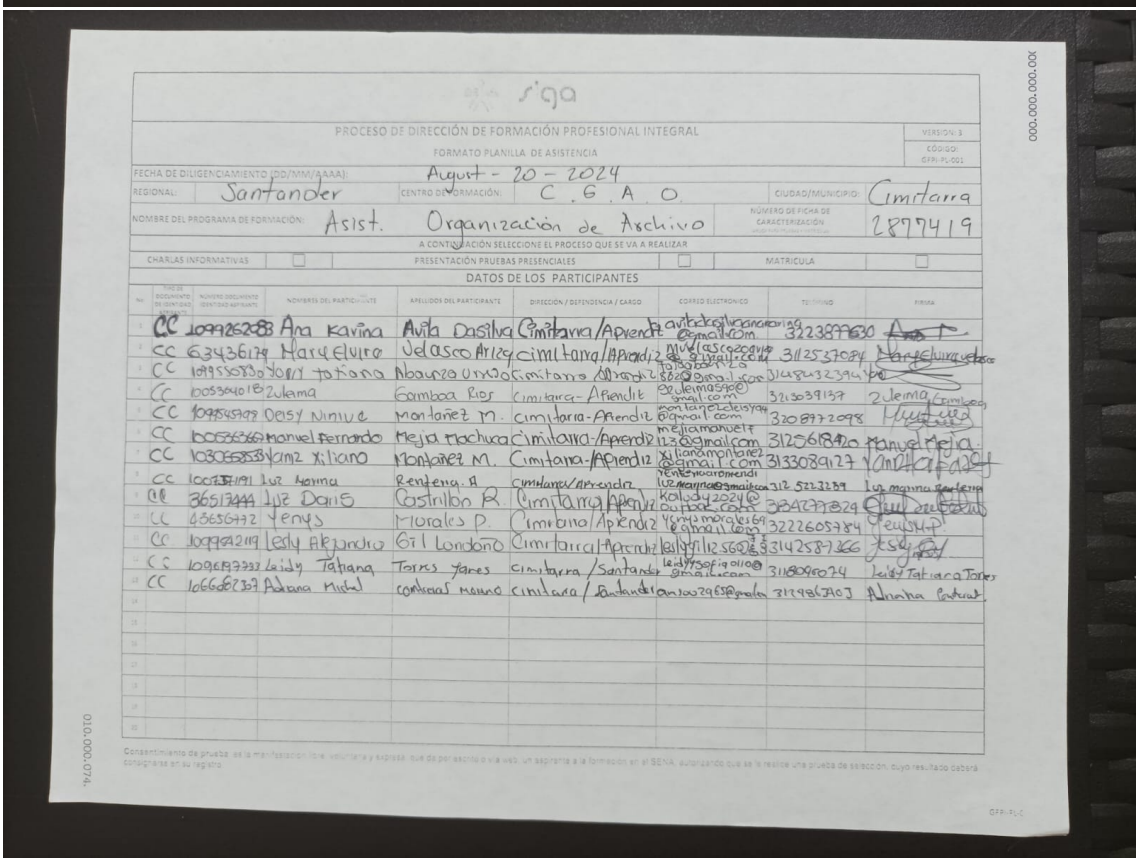
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1099262434	Valery Valentina	Palacios Ramirez	Arrocera	valentinapalacios1439@gmail.com	3214642777	Valery P.
2	T.I	1099745871	Karol sofia	marin martinez	Avenida de la paz	karolsofiamartinmartinez@gmail.com	3118949509	Karol marin
3	C.C	1006783708	LAURA FERNANDA	OVIEDO RUBIANO	ARROCERO	FERNY85050@gmail.com	3133594309	laura oviedo
4	CC	1099551042	ISELA KARINA	ISAZA CACERES	CALLE 1 #456	iselakarina1@gmail.com	3142982956	KARINA.
5	CC	1094544014	SAIRETH MARIANA	PAEZ TABARES	DIAMANTE 8-58	paezmariana1208@gmail.com	3203750235	Mariana P.
6	CC	1094530498	GLENDY KORAYMA	PUENTES LAGUADO	VEREDA EL ACUFRADO	koraimapuentes@gmail.com	3223422415	Koraima.
7	CC	1098550035	LEIDY JOHANA	OLAVE RODRIGUEZ	ALFONSO LOPEZ	johannaolave@gmail.com	312 749 1105	leidy olave
8	CC	1073973976	ANGIE CATERINE	TIQUE ESPITIA	SANTO DOMINGO	caterinetiques@gmail.com	3006886948	Angie Tique E.
9	CC	1073674433	DIANA MARCELA	ESPITIA MARTINEZ	EL DIAMANTE	dianaespitia23@gmail.com	3165794837	Diana E.
10	CC	1099545978	EDWISE	PATIÑO QUINTERO	EL ESTADIO	angelita-patino@hotmail.com	3245981742	EDWISE
11	CC	1005363118	LISSETH YURIMY	MEJIA VARGAS	BRISAS DE AGUA FRIA	yurimeja@gmail.com	3203423943	Yurimy Mejia
12	CC	1037201162	DEVIS	OSORIO NARVAEZ	PL. DRAGO	osorionarvaez.news@gmail.com	3144851472	Devis Osorio
13	T.I	1098358947	JOHAN SEBASTIAN	MARTINEZ ATEHORTUA	ALFONSO LOPEZ	johanstiv.m@gmail.com	3008914672	sebastian M
14	CC	1098549481	ISMELDA	FORERO LIPPELT	6 DE ENERO	lindaforero1992@gmail.com	3178831021	Ismelda Forero
15	CC	1005362856	LAURA VISELA	GAMBOA CORDOBA	PRADOS OCCIDENTE	lauragamboa0825@gmail.com	3164948643	Laura Gamboa.
16	T.I	1066268852	ANDRES CAMILO	MERIÑO CABALLERO	EL DIAMANTE	andresmerino354@gmail.com	3147953486	~~Andres~~
17	T.I	1099545378	MARIA ESTEFANIA	BETANCUR VELEZ	CANAVERAL	velezestefania707@gmail.com	3214266527	Estefania V.
18	CC	1002407058	LESLY YOANA	HOSQUERA GUARIN	CENTRO	leslyguarin35@gmail.com	3209889439	Lesly Guarin.
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

010.000.074.01

GFPI-PL-001



sigа

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA
VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): August - 20 - 2024
REGIONAL: Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: C. G. A. O. | CIUDAD/MUNICIPIO: Cimitarra
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asist. Organización de Archivo | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2897419

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

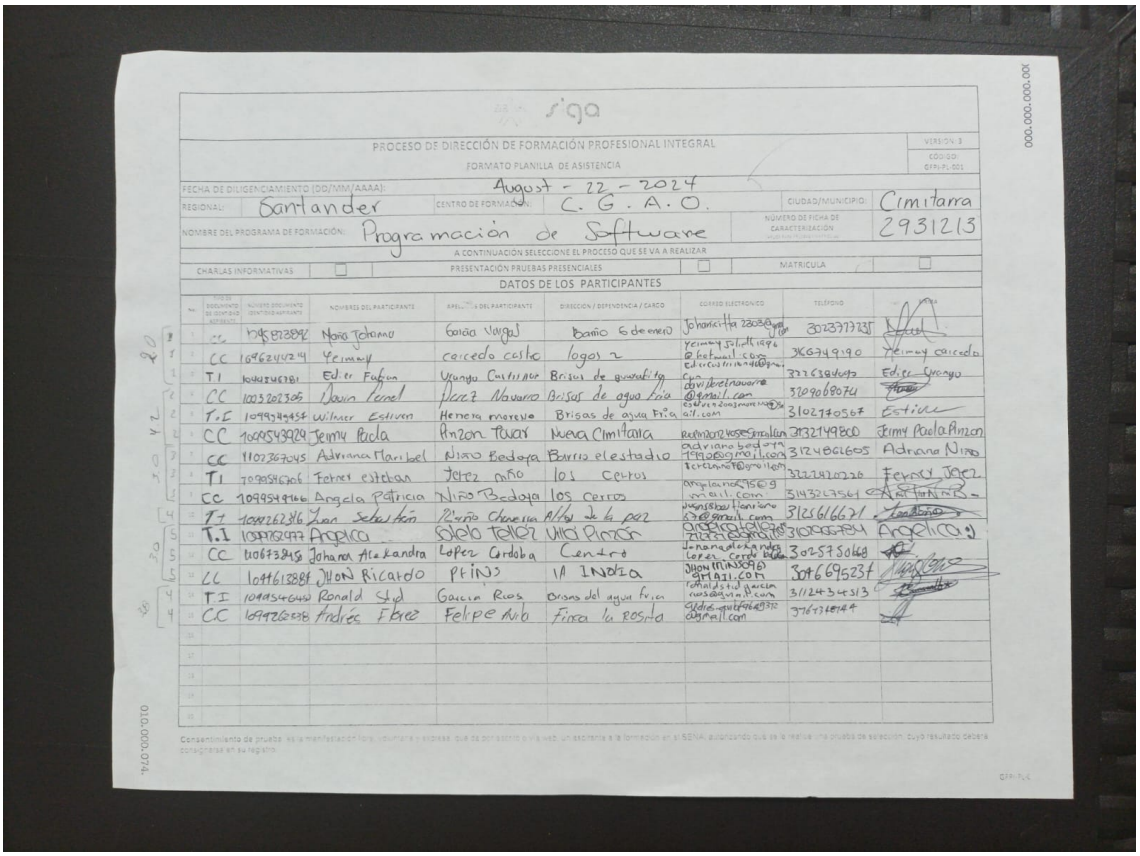
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1099262688	Ana Karina	Avila Da silva	Cimitarra/Aprendiz	avilakarinadasilva@gmail.com	3223877630	~~Ana~~
2	CC	63436179	Mary Elvira	Velasco Arias	cimitarra/Aprendiz	mvelascoarias@gmail.com	3112537089	~~Mary Elvira Velasco~~
3	CC	1099550830	YOLIMA TATIANA	ABAUNZA URREA	CIMITARRA/APRENDIZ	tatiabaunza@gmail.com	3148432394	~~Yolima~~
4	CC	1005364018	Zulema	Gamboa Rios	cimitarra-Aprendiz	zulemasgr@gmail.com	3213039137	Zulema Gamboa
5	CC	1094545949	Deisy Ninive	Martinez M.	cimitarra-Aprendiz	martinezdeisyninive@gmail.com	3208772098	~~Martinez~~
6	CC	1005563669	Manuel Fernando	Mejia Machuca	cimitarra-Aprendiz	mejiamanuel123@gmail.com	3126618420	Manuel Mejia.
7	CC	1030558534	Yolima Xiliana	Martinez M.	Cimitarra-Aprendiz	xilianamartinez@gmail.com	3133089127	~~Yolima~~
8	CC	1005370191	Luz Marina	Rentería. A	cimitarra/Aprendiz	luzmarina@gmail.com	312 5223259	Luz marina Renteria
9	CC	36513444	Luz Dalis	Castrillon R.	Cimitarra/Aprendiz	kaladys2024@outlook.com	3184279829	~~Luz~~
10	CC	45656732	Yenys	Morales P.	Cimitarra/Aprendiz	yenismorales69@gmail.com	3222605784	Yenys M.
11	CC	1099282119	Leidy Alejandra	Gil Londoño	Cimitarra/Aprendiz	leidygil12560@gmail.com	3142587366	~~Leidy~~
12	CC	1098787337	Leidy Tatiana	Torres Yanes	cimitarra/Santander	leidytorresyanes@gmail.com	3118090624	Leidy Tatiana Torres
13	CC	1066687369	Adriana Michel	contreras moreno	cimitarra/Santander	[illegible]	3174967103	Adriana Contreras
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

010.000.074.

000.000.000.00

GFPI-PL-001



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): August - 22 - 2024

REGIONAL: Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: C. G. A. O. | CIUDAD/MUNICIPIO: Cimitarra

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Programación de Software | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2931213

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRÍCULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1095813892	Maria Johanna	Garcia Vargas	Barrio 6 de enero	Johanacitta2003@gmail.com	3023977235	
2	CC	1096244124	Yeimmy	caicedo costa	logos 2	Yeimmy1234@hotmail.com	3136749190	Yeimmy caicedo
3	TI	1044246781	Edier Fufun	Yangu Cubillos	Brisas de guamalito	Edier@gmail.com	3226384643	Edier Yangu
4	CC	1003202306	Dawin Perez	Perez Navarro	Brisas de agua fria	dawinperez@gmail.com	3209688741	
5	T.E	1099329455	Wilmer Estiven	Herrera moreno	Brisas de agua Fria	estiven2003moreno@gmail.com	3102740567	Estiven
6	CC	1090543929	Jeimy Paola	Pinzon Tovar	Nueva Cimitarra		3132149800	Jeimy Paola Pinzon
7	CC	1102267645	Adriana Maribel	Niño Bedoya	Barrio el estadio	adriana bedoya1996@hotmail.com	3124861605	Adriana Niño
8	TI	1098586206	Ferney esteban	Jerez niño	los cerros	Fernandez1569@gmail.com	3227420220	Ferney Jerez
9	CC	1094594966	Angela Patricia	Niño Bedoya	los cerros		3143267561	Angela Niño
10	TI	1094262816	Juan Sebastián	Niño Chaverra	Alto de la paz	Juansebas1@hotmail.com	3125166671	
11	T.I	1097752977	Angelica	Solano Tellez	Valle Pinzon	angelicasolano1997@gmail.com	3100685754	Angelica
12	CC	1106738145	Johana Alexandra	Lopez Cordoba	Centro	Johanalexandralopez1@gmail.com	3025750668	
13	CC	1044613888	JHON RICARDO	PEÑOS	LA INDIA	JHONPEÑOS9@GMAIL.COM	3046695237	
14	TI	1094546449	Ronald Styd	Garcia Rios	brisas del agua fria	ronaldstyd.garcia@hotmail.com	3112434313	
15	CC	1049206838	Andres Perez	Felipe Avila	Finca la Rosita	andresperez@gmail.com	3167318144	

Consentimiento de pruebas: es la manifestación libre, voluntaria y expresa que da por escrito o virtual, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realicen las pruebas de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

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.

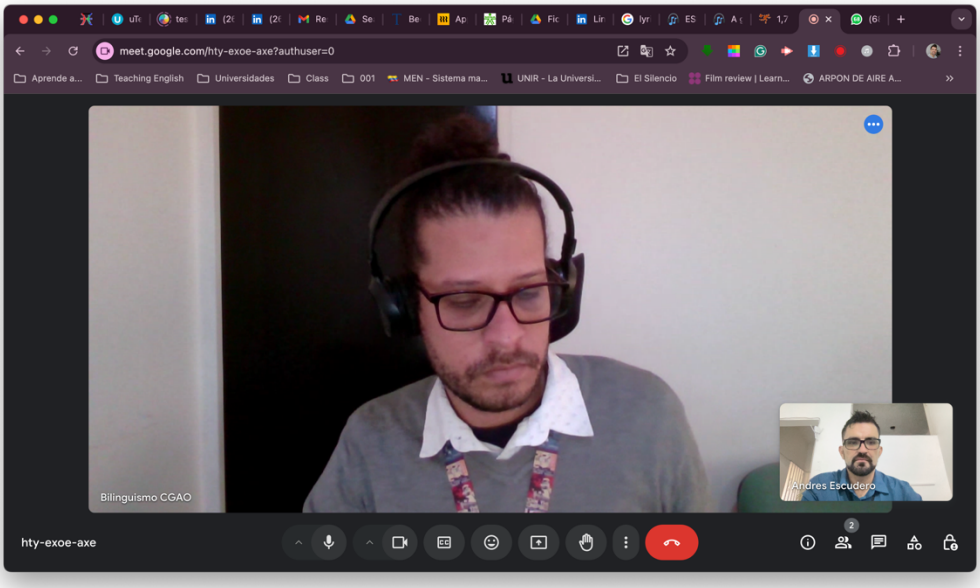
No Aplica

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 la supervisión del contrato

Participación en reunión de Bilingüismo Acta 23 – retro alimentación de observación de formación.



Apoyo a Binestar al Aprendiz




Aug 30, 2024 6:22:10 PM
8-07 Carrera 6
Puerto Parra
Santander

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931213 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

24020250101 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.

24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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:	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 : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931182 - 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

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

24020250101 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.

24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711996 - 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

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

24020250101 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.

24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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 : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826865 - 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

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

24020250101 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.

24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2998045 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

24020250101 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.

24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877518 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877419 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

24020250101 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.

24020250103 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

24020250104 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 131,90

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: OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

ACTA No. 23			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Retroalimentación de Observación de sesión de formación Trimestre 2-2024.			
CIUDAD Y FECHA: Vélez, 13 de agosto de 2024		**HORA INICIO:** 16:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/hty-exoe-axe		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socializar funciones a desarrollar por parte del supervisor de acuerdo con normatividad vigente.
2. Socializar checklist sobre temas a ser evaluados en la observación de sesión de formación.
3. Compartir comentarios tomados durante la observación de sesión de formación de acuerdo con los parámetros de la checklist/lista de cotejo, a saber, Organización, Presentación, Interacción y conocimiento del contenido y relevancia.
4. Socializar encuesta de satisfacción del proceso de enseñanza, materiales y comentarios por parte de los aprendices.
5. Recomendar bibliografía y demás recursos para fortalecer la Formación Profesional Integral en el Programa Institucional de Bilingüismo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, informar y compartir comentarios en torno a la observación de sesión de formación hecha en el Trimestre 2-2024

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Punto 1. Socializar funciones a desarrollar por parte del supervisor de acuerdo con normatividad vigente.

Con el fin de tener claridad entre la persona encargada de hacer supervisión de contrato y el supervisado del mismo se menciona la normatividad institucional contenida en el Manual de Supervisión e Interventoría alojado en la plataforma Compromiso del SENA con código GCCON-M-002 V05 del 30-11-2020 en el **numeral 3.2** bajo el subtítulo **REUNIONES PERIÓDICAS CON LOS CONTRATISTAS** se menciona lo siguiente:

El supervisor y/o interventor efectúa los siguientes controles de acuerdo con la necesidad que genere el ejercicio de la supervisión:

- Reuniones periódicas desde su designación como supervisor hasta la liquidación del contrato o convenio.
- Registrar observaciones y actuaciones que prevean o mitiguen situaciones de riesgo previstas en la contratación.
- Suscribir actas durante la ejecución del contrato donde dejará documentado los avances del objeto a supervisar.
- Informes detallados cuando s presenten incumplimientos o cuando los bienes o servicios a entregar no cumplen con las especificaciones requeridas por la entidad.
- Registros fotográficos que demuestren o sirvan de evidencia del desarrollo contractual
- Registros electrónicos
- Registrar observaciones y actuaciones prevean o mitiguen situaciones de riesgo previstas en la contratación.

A su vez en el **numeral 3.4** bajo subtitulo **VIGILAR Y RETROALIMENTAR** se menciona:

Quien hace una labor de supervisión adecuada, puede contribuir al recibo de mejores bienes o servicios por parte de los contratistas o convivientes, ya que esta función le permite retroalimentar tanto al contratista o conveniente como a la Entidad; para próximas contrataciones.

Finalmente, en el **numeral 4** bajo subtitulo **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR** se menciona:

Sustentar por escrito o de manera electrónica las observaciones y/o recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato o convenio por escrito o electrónicamente siempre y cuando se realice por medios oficiales establecidos por la Entidad.

Punto 2. Socializar checklist/lista de cotejo sobre temas a ser evaluados en la observación de sesión de formación.

Se adiciona un ejemplo de lista de cotejo en español para mejor comprensión de cualquier persona que desee leer el documento. A su vez los comentarios también estarán en ambos idiomas (inglés y español).

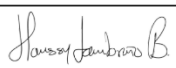
Programa Institucional de Bilingüismo
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Regional Santander

Lista de control para la observación de clases	
Instructor:	
Trimestre:	
Grupo y Programa Observado:	
Supervisor:	
Fecha	
Responda a cada afirmación utilizando la siguiente escala: 1 - No se ha observado 2 - Se recomienda hacer más hincapié 3 - Cumplido 4 - Cumplido muy bien	**ESCALA**
Organización	
El instructor dispone de la Guía de Aprendizaje y la Planificación Pedagógica	
Presenta un resumen de la lección.	
Impartió la formación al ritmo adecuado	
Temas presentados en secuencia lógica.	
Relaciona la lección de hoy con lecciones anteriores/futuras.	
Resume los puntos principales de la lección.	
Presentación	
Explicó los puntos principales y secundarios con claridad.	
Definió términos, conceptos y principios desconocidos.	
Utilizó buenos ejemplos para aclarar los puntos.	
Mostró todos los pasos en las soluciones a los problemas de los deberes.	
Explicaciones variadas para material complejo o difícil.	
Destacó los puntos importantes.	
Escribe los términos clave en la pizarra o en el retroproyector.	
Integra materiales (ejemplos, casos, simulaciones) del "mundo real".	
Favorecer el aprendizaje activo, colaborativo y cooperativo frente al pasivo.	
Interacción	
Fomentó activamente las preguntas de los alumnos.	
Hizo preguntas para monitorear la comprensión de los alumnos.	
Esperó el tiempo suficiente para que los alumnos respondieran a las preguntas.	
Escuchó atentamente las preguntas de los alumnos.	
Respondió adecuadamente a las preguntas de los alumnos.	
Reformula preguntas y respuestas cuando sea necesario.	
Demuestra respeto por la diversidad y exige un respeto similar en el aula.	
Monitorea el rendimiento de los aprendices durante las clases	
Conocimiento del Contenido y Pertinencia	
Material presentado a un nivel apropiado para los alumnos.	
Material presentado apropiado al propósito del curso.	
Dominio demostrado de la materia.	
TOTAL	**0**
Comentarios	
¿Cuáles fueron los principales puntos fuertes del instructor demostrados en la observación?	
¿Qué sugerencias tienes para mejorar las habilidades o la metodología del instructor?	
Si se trata de una observación repetida, ¿qué progresos ha percibido en las competencias del instructor?	
Bilingualism Signature	
Supervisor ID	
Instructor Signature	
Instructor ID Number	

Programa Institucional de Bilingüismo

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Regional Santander

Classroom Observation Checklist	
Instructor:	OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ
Trimester:	2
Group and Program Observed:	2931213 - PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
Supervisor:	HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG
Date:	20/06/2024
Respond to each statement using the following scale: 1 - Nor observed 2 - More emphasis recommended 3 - Accomplished 4 - Accomplished very well	**Scale**
Organization	
The instructor has the Learning Guideline and Pedagogical Planning	1
Presented overview of lesson.	4
Paced lesson appropriately	4
Presented topics in logical sequence.	4
Related today's lesson to previous/future lessons.	2
Summarized major points of the lesson.	3
Presentation	
Explained major/minor points with clarity.	4
Defined unfamiliar terms, concepts, and principles.	4
Used good examples to clarify points.	4
Showed all the steps in solutions to homework problems.	3
Varied explanations for complex or difficult material.	3
Emphasized important points.	3
Writes key terms on blackboard or overhead screen.	4
Integrates materials (examples, cases, simulations) from "real world".	3
Encourage active, collaborative, and cooperative learning favored over passive learning.	4
Interaction	
Actively encouraged student questions.	4
Asked questions to monitor student understanding.	4
Waited sufficient time for students to answer questions.	3
Listened carefully to student questions.	4
Responded appropriately to student questions.	4
Restated questions and answers when necessary.	4
Demonstrates respect for diversity and requires similar respect in classroom.	4
Monitor apprentices performance during classtime	4
Content Knowledge and Relevance	
Presented material at an appropriate level for students.	4
Presented material appropriate to the purpose of the course.	3
Demonstrated command of the subject matter.	4
TOTAL	**92**
Summary Comments	
What were the instructor's major strengths as demonstrated in the observation?	
What suggestions do you have for improving the instructor's skills or methodology?	
If this was a repeat observation, what progress did you discern in the instructor's skills?	
Supervisor Signature	
Supervisor ID	1094244790
Instructor Signature	
Instructor ID Number	

Punto 3. Compartir comentarios tomados durante la observación de sesión de formación de acuerdo con los parámetros de la checklist/lista de cotejo, a saber, Organización, Presentación, Interacción y conocimiento del contenido y relevancia.

ORGANIZATION / ORGANIZACIÓN

INGLÉS	ESPAÑOL
- The instructor explained the overview of the lesson before the lesson started. - The lesson was paced appropriately according to the apprentice's communicative level. - At the first 30 minutes of class the instructor summarized the topics of last class i.e. present simple and continuous. Later he explained the imperative use in Spanish by giving examples according to the apprentice's experiences. - The instructor explained the activity step by step.	- El instructor explicó el programa general de la clase antes de empezar. - El ritmo de la clase se adaptó al nivel comunicativo de los alumnos. - Durante los primeros 30 minutos de clase, el profesor resumió los temas de la última clase, es decir, el presente simple y el continuo. Después explicó el uso del imperativo en español dando ejemplos según las experiencias de los aprendices. - El instructor explicó la actividad paso a paso.

PRESENTATION / PRESENTACIÓN

INGLÉS	ESPAÑOL
- The instructor used examples to explain the topic in specifically about the use of auxiliaries. - The instructor used the blackboard to explain topics. - The instructor showed the differences between present simple and present continuous by giving examples of use.	- El instructor utilizó ejemplos para explicar el tema en concreto sobre el uso de auxiliares. - El instructor utilizó la pizarra para explicar los temas. - El instructor mostró las diferencias entre el presente simple y el presente continúo dando ejemplos de uso.

INTERACTION / INTERACCIÓN

INGLÉS	ESPAÑOL
- There was instructor-apprentices interaction as well as Instructor-Whole class and Apprentices-Apprentices.	- Hubo interacción instructor-aprendices, así como instructor-toda la clase y aprendices-aprendices.

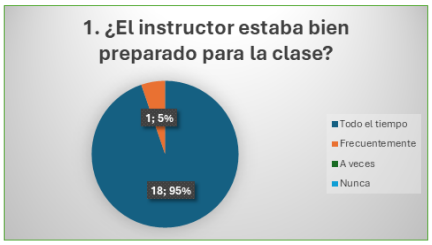
- The instructor asked questions to apprentices in order to check understanding on the topic. - Apprentices participated actively during the lesson. - Apprentices stood up and completed exercises on the blackboard. - The lesson was fluent and active. - The instructor approached apprentices as they had questions or doubts creating a more personalized learning environment. - Interaction was fluent and ambience was amical and respectful. - Pairwork was emphasized.	- El instructor hacía preguntas a los aprendices para comprobar que entendían el tema. - Los aprendices participaban activamente durante la clase. - Los aprendices se ponían de pie y completaban los ejercicios en la pizarra. - La lección fue fluida y activa. - El instructor se acercaba a los aprendices cuando tenían preguntas o dudas creando un ambiente de aprendizaje más personalizado. - La interacción fue fluida y el ambiente amigable y respetuoso. - Se hizo hincapié en el trabajo en parejas.

CONTENT KNOWLEDGE AND RELEVANCE / CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO Y RELEVANCIA

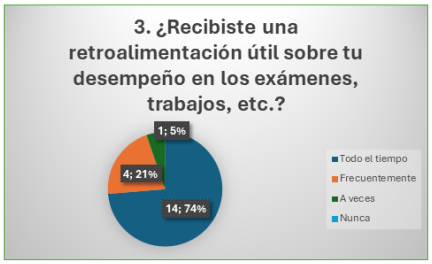
INGLÉS	ESPAÑOL
- The instructor switched to Spanish when apprentices had doubts about the topic. - The use of Spanish is related to apprentice's level. It is recommended to include more communicative activities. - Grammar was taught deductively, explaining the rules for the formation of the present tense. - Total Physical Response was emphasized by the instructor in an activity where apprentices gave orders by using imperative to their classmates.	- El instructor cambiaba al español cuando los aprendices tenían dudas sobre el tema. - El uso del español está relacionado con el nivel de los aprendices. Se recomienda incluir más actividades comunicativas. - La gramática se enseñó de forma deductiva, explicando las reglas para la formación del tiempo presente. - La respuesta física total fue enfatizada por el instructor en una actividad en la que los aprendices daban órdenes en imperativo a sus compañeros.

Punto 4. Socializar encuesta de satisfacción del proceso de enseñanza, materiales y comentarios por parte de los aprendices.

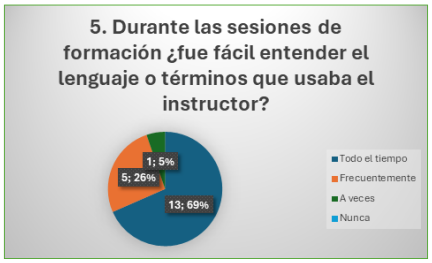
La observación de la formación se realizó el día 20 de junio de 2024 con la ficha 2931213 del programa Desarrollo de Software en el Trimestre 2-2024.

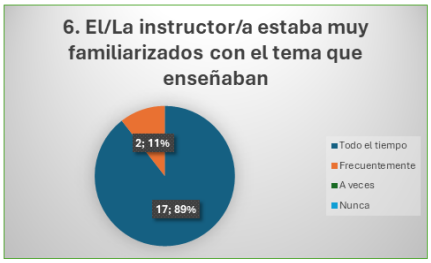


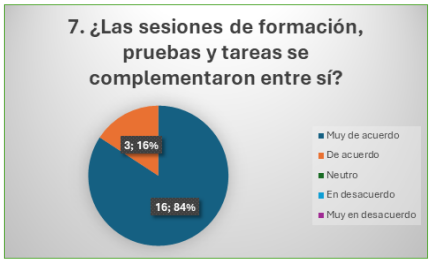


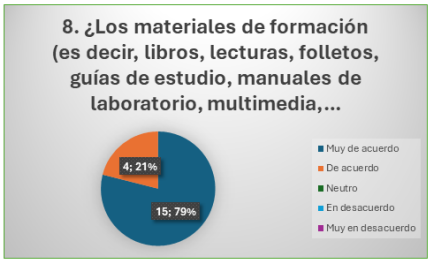


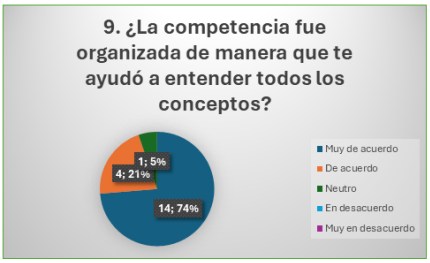


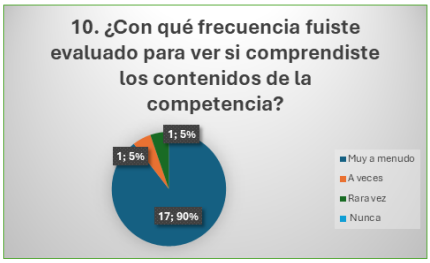


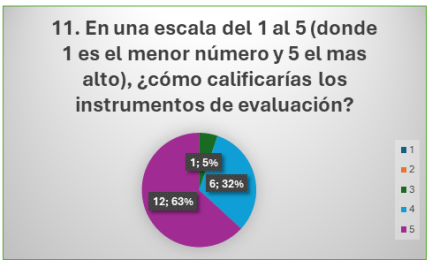


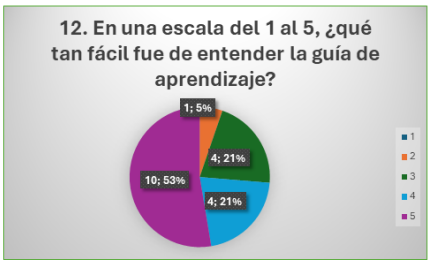





9. ¿La competencia fue organizada de manera que te ayudó a entender todos los conceptos?
1; 5%
4; 21%
14; 74%
Muy de acuerdo
De acuerdo
Neutro
En desacuerdo
Muy en desacuerdo


10. ¿Con qué frecuencia fuiste evaluado para ver si comprendiste los contenidos de la competencia?
1; 5%
1; 5%
17; 90%
Muy a menudo
A veces
Rara vez
Nunca

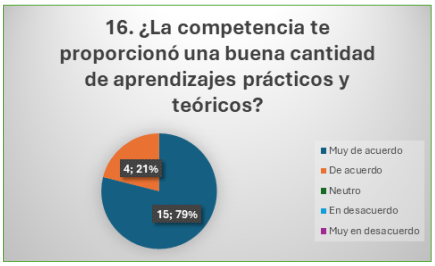

11. En una escala del 1 al 5 (donde 1 es el menor número y 5 el mas alto), ¿cómo calificarías los instrumentos de evaluación?
1; 5%
6; 32%
12; 63%
1
2
3
4
5

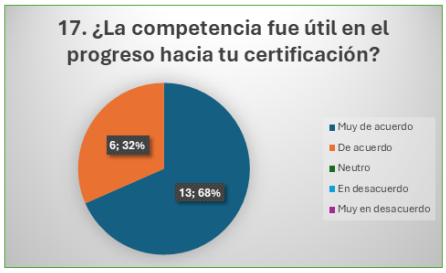

12. En una escala del 1 al 5, ¿qué tan fácil fue de entender la guía de aprendizaje?
1; 5%
4; 21%
10; 53%
4; 21%
1
2
3
4
5


13. ¿La competencia te dio la confianza para hacer un trabajo más avanzado en la materia?
4; 21%
7; 37%
8; 42%
Muy de acuerdo
De acuerdo
Neutro
En desacuerdo
Muy en desacuerdo


14. ¿Los exámenes, proyectos y/o prácticas midieron tu conocimiento del material de la competencia?
5; 26%
14; 74%
Muy de acuerdo
De acuerdo
Neutro
En desacuerdo
Muy en desacuerdo


15. ¿Crees que lo que se te pide que aprendas en esta competencia es importante?
2; 11%
17; 89%
Muy de acuerdo
De acuerdo
Neutro
En desacuerdo
Muy en desacuerdo


16. ¿La competencia te proporcionó una buena cantidad de aprendizajes prácticos y teóricos?
4; 21%
15; 79%
Muy de acuerdo
De acuerdo
Neutro
En desacuerdo
Muy en desacuerdo







Punto 5. Recomendar bibliografía y demás recursos para fortalecer la Formación Profesional Integral en el Programa Institucional de Bilingüismo.

Con el fin de continuar el proceso de mejoramiento del Programa Institucional de Bilingüismo se recomiendan los siguientes recursos bibliográficos organizados en temas referentes a la enseñanza, aprendizaje y creación de materiales en lenguas extranjeras.

ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS

Enseñanza Reflexiva

Richards, J. (2007) *Reflective Teaching in Second Language Classrooms*. Cambridge University Press.

Resumen de Metodologías en la Enseñanza de Lenguas Extranjeras

Larsen-Freeman, D., Anderson, M (2011) *Techniques and Principles in Language Teaching*. Oxford University Press

Diseño de Actividades en torno al Enfoque Comunicativo de Enseñanza de las Lenguas

Nunan, D. (1989) *Designing Tasks for the Communicative Classroom*. Cambridge Language Teaching Library. Cambridge University Press.

Principios de Enseñanza y Aprendizaje de las Lenguas

Brown, H. (2000) *Principles of Language Learning and Teaching*. Pearson Longman.

Análisis del Error

James, C. (1998) *Errors in Language Learning and Use, Exploring Error Analysis*. Routledge Taylor & Francis Group.

APRENDIZAJE DE LENGUAS EXTRANJERAS

Weinstein, Y. Sumeracki, M. Caviglioli, O. (2018) *Understanding How We Learn: A Visual Guide*. Routledge Taylor & Francis Group.

ENSEÑANZA DE HABILIDADES DE LA LENGUA

Vocabulario

Thornbury, S. (2007) *How to Teach Vocabulary.* Pearson Longman.

Lectura

Hedgcock, J. Ferris, D. (2009) *Teaching Readers of English: Students, Texts, and Contexts.* Routledge Taylor & Francis Group.

Escucha

Vandergrift, L. Goh, C. (2012) *Teaching and Learning Second Language Listening*. Routledge Taylor & Francis Group.

Habla

Hughes, R. (2011) *Teaching and Researching Speaking*. Pearson Longman.

Escritura

Harmer, J. (2004) *How to Teach Writing*. Pearson Longman.

DISEÑO DE MATERIALES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Tomlinson, B. (2011) *Materials Development in Language Teaching*. Cambridge University Press.

Tomlinson, B. (2014) *Developing Materials for Language Teaching 2nd Edition*. Bloomsbury Academic.

MOTIVACIÓN

Dörnyei, Z. (2001*) Motivational Strategies in the Language Classroom*. Cambridge Language Teaching Library. Cambridge University Press.

DISEÑO DE EVALUACIONES (TESTS)

Fulcher, G. Davidson, F. (2012*) The Routledge Handbook of Language Testing*. Routledge Taylor & Francis Group.

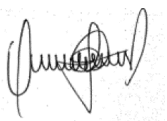
CONCLUSIONES

Se llevó a cabo la socialización de lista de cotejo y comentarios de la observación de sesión de formación para el trimestre 2-2024.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Socializar información contenida en acta de Observación de Formación.	**13-08-2024**	**HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG**	

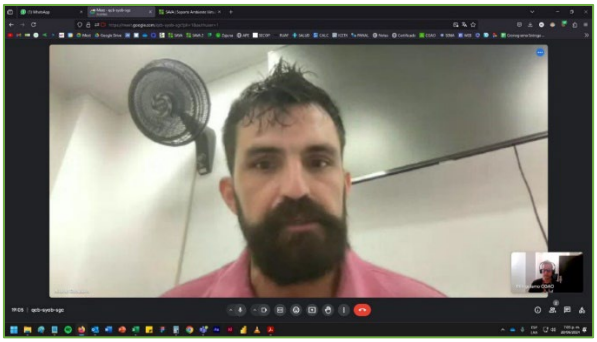
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

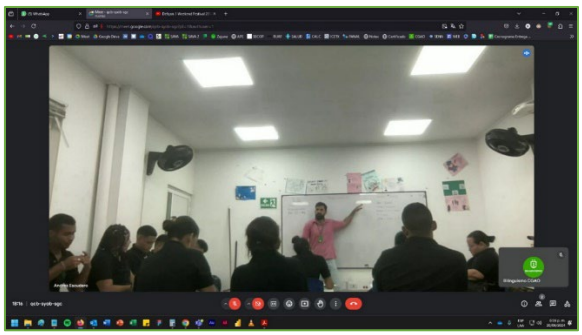
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
OSCAR ANDRES ESCUDERO SANCHEZ	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	**SI**	**N/A**	
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	**CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE**	**SI**	**N/A**	

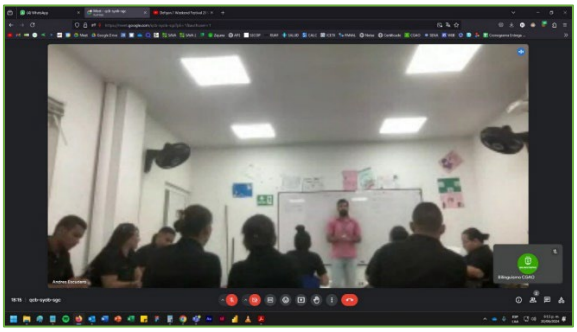
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

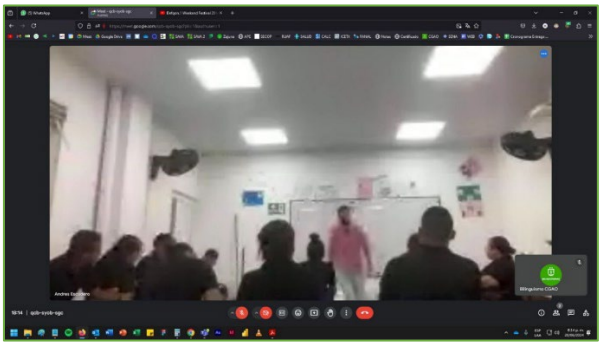
ANEXOS

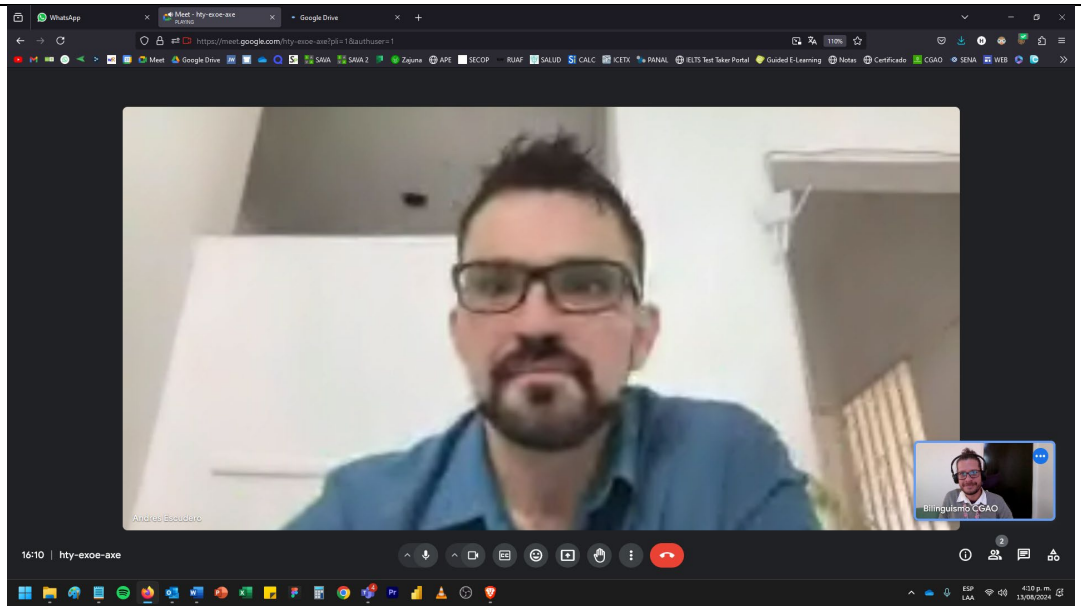
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)	**Socialización de acta de observación a Formación en Bilingüismo**									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Hanssy Lambraño Brunvig	1094244790	X			Bilingüismo/CGAO	Hlambrano@sena.edu.co	3041218814	SI	
2	Oscar Andrés Escudero Sánchez	17690082		X		Bilingüismo/CGAO	Oaescudero@sena.edu.co	3164732132	SI	










Bilinguismo CGAO
16:10 | hty-exoe-axe