PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Septiembre 30 de 2024

Señor (a)
HANSSY LAMBRANO BRUNVIG
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.5818501**
PROFESIONAL G08
CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Vélez

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

Referencia: No **C01.PCCNTR.5818501** del año 2024

Ervin Jair Mateus Osma, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1016022768 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Gestion 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 un Millones Cuatrocientos Veinte Mil Pesos ($41.420.000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Trescientos Cuarenta y Siete Mil Ciento Treinta y Tres Pesos ($2.347.133.oo), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) 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 Setecientos Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta y Siete pesos ($1.794.867).

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 aprendizaje en cualquiera de las estrategias de 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 complementaria fichas: 3088496, 3088474, 3088483, 3066721, 3066789 y 3066853.	Pantallazos de formación dada a los aprendices. Pantallazos de actividades desarrolladas. Evidencias en folios al final de este informe.
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,	Se enviaron archivos con documentos de los aprendices inscritos para su posterior matricula.	Pantallazos de reportes de inscripción.

	seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		Evidencias en folios al final de este informe.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalúan las actividades realizadas en la formación, tales como grabaciones y creación de textos.	Pantallazos de actividades. Evidencias en folios al final de este informe.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	No aplica	No aplica
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	No aplica	No aplica
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.	No aplica	No aplica
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	Se realizó el registro de juicios evaluativos en la competencia: Interactuar textos en ingles de forma oral y escrita según criterios del MCER del programa de formación complementaria ficha:	Pantallazos registro de Juicios evaluativos en SENA sofia. Pantallazos de los Registros de Juicios Evaluativos.

	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.	3010262, 3010500 y 3010550.	Evidencias en folios al final de este informe.
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	No aplica	No aplica
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.	Se completo encuesta sobre Medicina Preventiva y del Trabajo PVE Riesgo Biológico, Riesgo Visual y Riesgo Químico.	Pantallazo encuesta enviada. Evidencias en folios al final de este informe.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se asistió a reunión de equipo ejecutor Bilinguismo IX semana institucional de los idiomas. Se asistió a reunión de equipo ejecutor de Bilinguismo T4 el 26 de Septiembre.	Pantallazo reunión. Acta de reunión. Pantallazo reunión.

		Captura de pantalla diagramador de horas instructor de SENA SOFIA. Informe de apoyo a formación.	Captura de pantalla diagramador de horas instructor de SENA SOFIA. Informe de apoyo a formación. Evidencias en folios al final de este informe.

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 4571145409 de la planilla expedida por SOI correspondiente al mes de Agosto del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma

Ervin Jair Mateus Osma

Contratista

C.C. No. 1.016.022.768 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

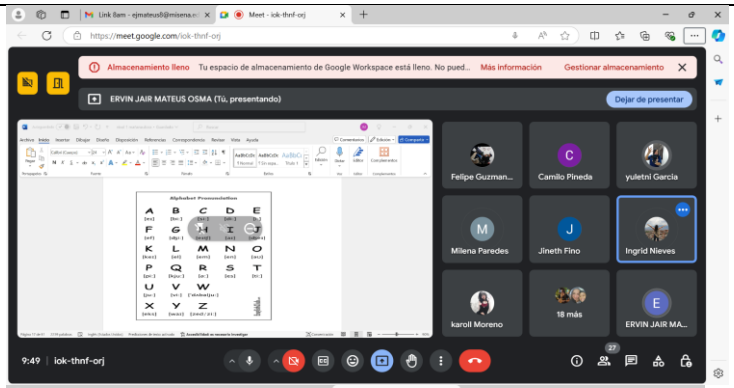
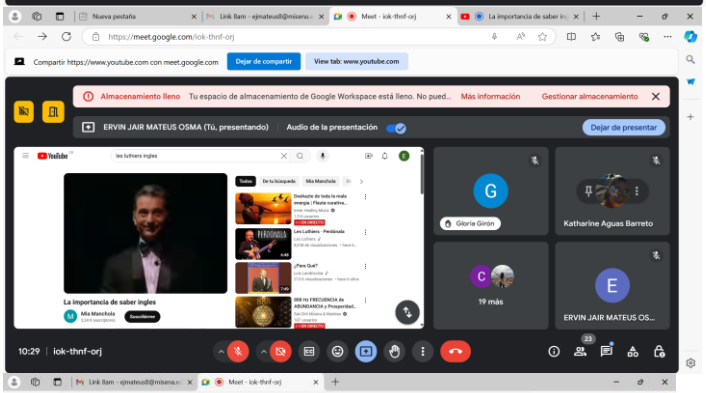
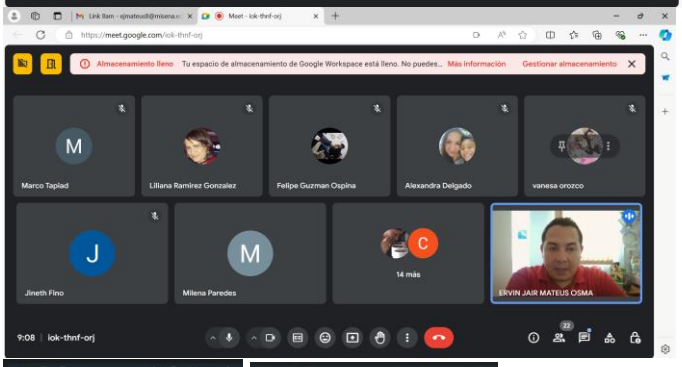
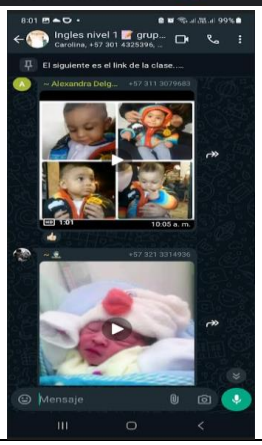
Hanssy Lambrano Brunvig

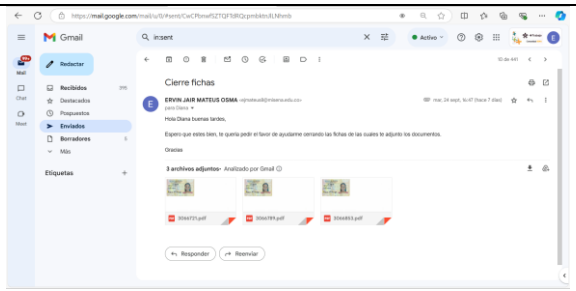
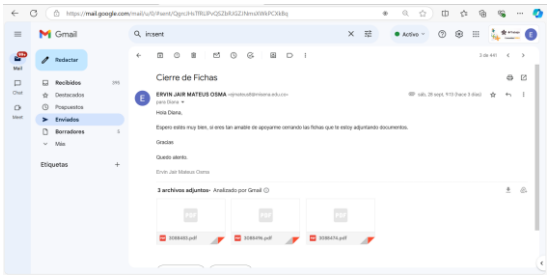
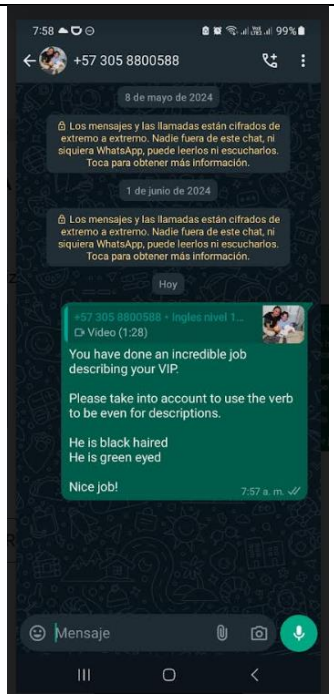
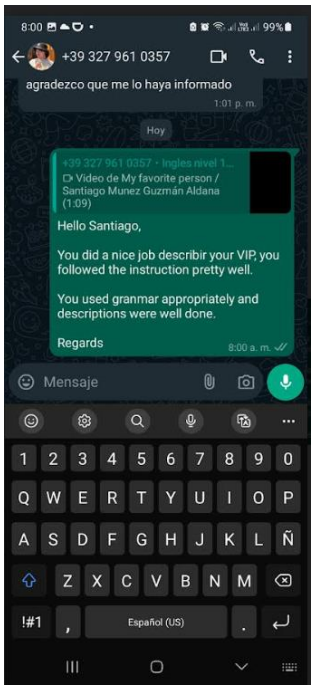
Supervisor(a) Contrato No. C01.PCCNTR.5818501 de 2024

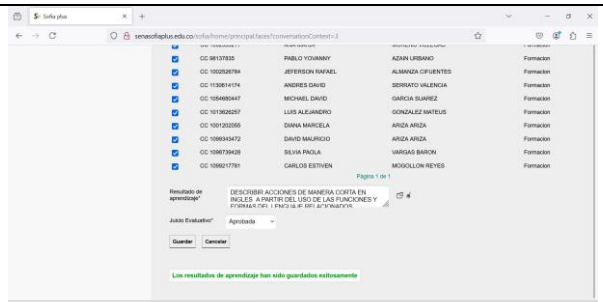
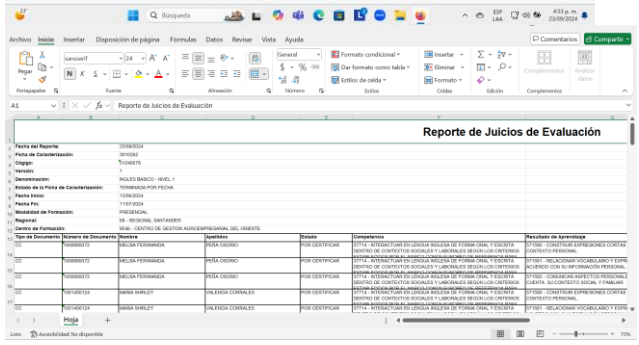
Profesional G08

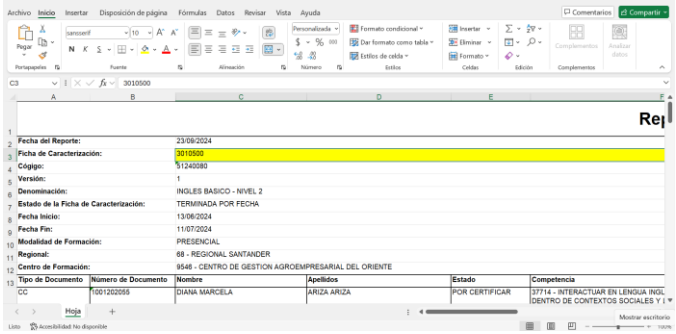
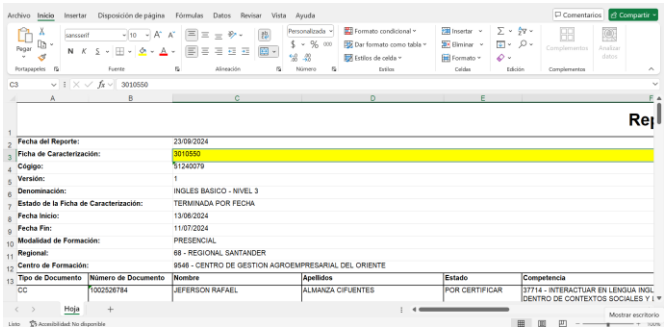
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO C01.PCCNTR.5818501

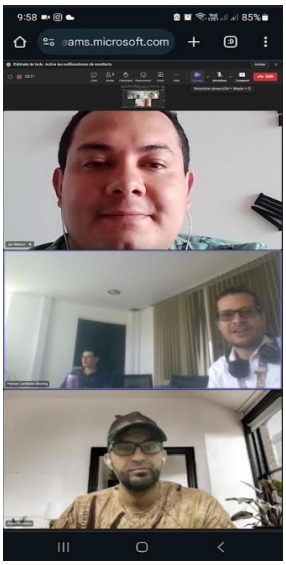
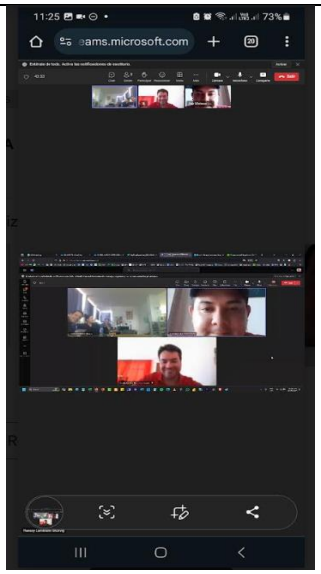
MES: SEPTIEMBRE

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.	    

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

OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	No aplica.
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.	No aplica.
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.	 Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda C3 3010500 Fecha del Reporte: 23/09/2024 Ficha de Caracterización: 3010500 Código: 51240080 Versión: 1 Denominación: INGLES BASICO - NIVEL 2 Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA Fecha Inicio: 13/06/2024 Fecha Fin: 11/07/2024 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia CC | 1001202055 | DIANA MARCELA | ARIZA ARIZA | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGL DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y L  Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda C3 3010550 Fecha del Reporte: 23/09/2024 Ficha de Caracterización: 3010550 Código: 51240079 Versión: 1 Denominación: INGLES BASICO - NIVEL 3 Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA Fecha Inicio: 13/06/2024 Fecha Fin: 11/07/2024 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia CC | 1002526784 | JEFERSON RAFAEL | ALMANZA CIFUENTES | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGL DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y L
OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	No aplica.
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.	
OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	  

FICHA 3088474 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. HORAS: 28 SEP 23,24,25,26,27,28,30 HORA: 6:00–10:00

FICHA 3088483 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. HORAS: 28 SEP 23,24,25,26,27,28,30 HORA: 10:00-14:00

FICHA 3088496 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. HORAS: 28 SEP 23,24,25,26,27,28,30 HORA: 14:00-18:00

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERVIN JAIR MATEUS OSMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066789 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• 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 ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066721 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• 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 ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066853 - 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 ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

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: ERVIN JAIR MATEUS OSMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

ACTA No. 26			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Ejecutor Bilingüismo – IX Semana Institucional de los Idiomas.			
CIUDAD Y FECHA: Vélez, 12 de septiembre 2024		**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Juntas – Centro de Formación		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización de temática IX Semana de los Idiomas
2. Organización de actividades IX Semana de los Idiomas

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar temáticas IX Semana de los Idiomas
2. Organizar actividades IX Semana de los Idiomas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Punto 1. Socialización de Temática IX Semana de los Idiomas.

Al inicio de la reunión se creó como grupo una matriz DOFA sobre la VIII Semana de los Idiomas celebrada el año pasado mostrando lo siguiente:

DEBILIDADES	OPORTUNIDAD
- La participación de los aprendices fue poca. - La interacción en lengua extranjera fue poca. - Volumen muy alto para el desarrollo de actividades. - El público no fue partícipe en la actividad. - Los premios se entregaron tiempo después de culminada la actividad.	- Se observó aprendizaje después de las actividades.
FORTALEZAS	**AMENAZAS**
- Distribución de tiempos entre actividades y jornadas. - Disposición de los aprendices a participar. - Presupuesto	- Clima - Orden

Luego se dio lectura al documento **IX Semana Institucional de los Idiomas SENA 2024** (adjunto) enviado por la Dirección de Formación Profesional. El título para esta actividad es: ***Educando para el desarrollo sostenible a través de las lenguas. Desde el conocimiento de la biodiversidad, la conservación de la naturaleza, así como el cuidado de nuestras raíces culturales y sociales.***

Se recomienda al menos la participación de 3 fichas de formación por instructor y por jornada (mañana, tarde y noche) dando importancia a los programas de agropecuarios del centro de formación.

Punto 2. Organización de actividades IX Semana de los Idiomas

El líder del Programa Hanssy Lambraño Brunvig compartió las fechas en las que se desarrollarán las actividades a saber:

Fecha	Actividad
Lunes 28 de Octubre 2024	Socialización proyectos de investigación sobre el conocimiento de la biodiversidad y la conservación de la naturaleza: - Inventario de Flora - Biomedicación Cadmio en Cacao – Tatiana Diaz - Árboles Elite de Guayaba – Martha Diaz - Sistemas Silvopastoriles – Eduar Camacho - Abejas de Apicultura – Giovani Espinel - Optimizando la Agricultura – Giancarlos Holguín, Esneider - EDT sobre la temática – Instructor Bilingüismo Ervin Mateus. - EDT sobre la temática – Instructor Bilingüismo Oscar Escudero. **Nota:** *Uno o varios instructores de Bilingüismo participarán en el evento como*

	traductores consecutivos del libreto entregado por el conferencista.
Martes 29 de Octubre 2024	Muestra de artesanías por parte de la Asociación de Artesanos de Velez ASOVELARTE. Instructor Jefferson Leonardo García Rodríguez.
Martes 29 de Octubre 2024	Premiación Concurso de Fotografía "Biodiversidad, Conservación de la Naturaleza y Raíces Culturales y Sociales en la Provincia de Vélez" – Hanssy Lambraño Brunvig.
Miércoles 30 de Octubre 2024	Muestra de contenidos referente al documento **IX Semana Institucional de los Idiomas SENA 2024** por parte de los aprendices e instructores de formación titulada y complementaria presencial.

De igual forma se establecieron fechas de entrega sobre las actividades a desarrollar con cada ficha de formación así:

- **Semana del 7 al 11 de Octubre:** subir datos de ficha de formación y temática a trabajar en el siguiente link: FICHAS PARTICIPANTES Y ACTIVIDADES.xlsx
- **Semana 15 al 18 de Octubre:** primer ensayo con aprendices e instructores.
- **Semana 21 al 25 de Octubre:** segundo ensayo con aprendices e instructores.
- **Miércoles 30 de Octubre:** Presentación de aprendices e instructores en el Centro de Formación.

CONCLUSIONES

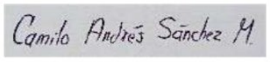
Se socializó la información y se llegó a acuerdos para entrega de información, participación y ensayos previos a la IX Semana Institucional de los Idiomas.

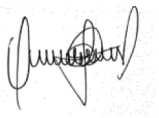
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Subir datos de ficha de formación y temática a trabajar en el link dado.	**Del 7 al 11 de octubre 2024**	**Instructores Programa Bilingüismo Titulada y Complementaria Presencial.**	Se firma en la siguiente tabla

Primer ensayo con aprendices e instructores.	**Del 15 al 18 de octubre 2024**	**Instructores Programa Bilingüismo Titulada y Complementaria Presencial.**	Se firma en la siguiente tabla
Segundo ensayo con aprendices e instructores.	**Del 21 al 25 de octubre 2024**	**Instructores Programa Bilingüismo Titulada y Complementaria Presencial.**	Se firma en la siguiente tabla
Presentación de aprendices e instructores en el Centro de Formación.	**30 de octubre 2024**	**Instructores Programa Bilingüismo Titulada y Complementaria Presencial.**	Se firma en la siguiente tabla

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CAMILO ANDRÉS SÁNCHEZ HERRERA	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
CHRISTIAM MANUEL PUENTES LEAL	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
DEISSY YULIETH PARDO TORRES	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
ERVIN JAIR MATEUS OSMA	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
FRANKLYN ALEXIS FONSECA NOVOA	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	

JEFFERSON LEONARDO GARCÍA RODRÍGUEZ	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
KAROL STEFANY GUERRERO MERGAREJO	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	**SI**	**N/A**	
OSCAR ANDRES ESCUDERO SÁNCHEZ	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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión Equipo Ejecutar Bilingüismo Titulada-Complementaria, Semana de Bilingüismo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dessy J. Pardo	1.101.753.626		✓		Coord Bilingüismo	dyparda@sena.edu.co			Dessy Pardo T.
2	Franklyn Fonseca N.	7183.465		✓		Bilingüismo	fajonseca@sena.edu.co	3195540944		
3	Karol Guerrero	1234538795		✓		Bilingüismo	kguerrero@sena.edu.	3176260927		
4	Camilo A. Sánchez H.	80238418		✓		Bilingüismo	cosanchezh@sena.edu.co	3204738708		
5	Jefferson G.	1007731838		✓		Bilingüismo	Jeffersonarcia@gmail.com	3162178211		Jefferson Garcia
6	Christian Puentes	1052449107		-		Bilingüismo	Christian.Puentes@sena.edu.co	3133818822		
7	Hanssy Alambarro B	1044244790	✓			Coord Bilingüismo	Halambarro@sena.edu.co	3041188614		Hanssy Alambarro B

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

GOR-F-085 V01







