PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Socorro, 31 Julio de 2024

Señor (a)
SANDRA YAMILE CARREÑO CASTILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6394272**
Instructor Grado 18.
Coordinador académico Titulada Presencial
Centro Agroturistico
Socorro

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6394272** del año 2024

Andres Alfredo Velandia Cruces, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.017.204.407 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Coordinación Académica Titulada** 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 Veintiocho millones ciento treinta y dos mil novecientos treinta y cuatro pesos m/cte (28.132.934). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de junio de 2024 b) a cinco (5) pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral: titulada y/o complementaria programada en el centro agro turístico en la red de bilingüismo PL 6m 9 d vr 4465545

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizó planeación de las actividades a realizar con los programas: **1.** Ficha 2855807: Operación turística local **2.** Ficha 2926315: Atención integral a la primera Infancia. **3.** Ficha 2926307: Mantenimiento fotovoltaicos. **4.** Ficha 2856880: Construcción de vías **5.** Ficha 2926368: Mantenimiento Edificaciones **6.** Ficha 2964311: Construcción de vías **7.** Ficha 2902008: Operación turística local	Evidencia 1 Registro fotográfico Enlace Drive (ver Guía de aprendizaje) https://drive.goog https://drive.goo https://drive.goog https://drive.goog https://drive.goog https://drive.goog https://drive.goog
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Desarrollo curricular en la elaboración de Guía de aprendizaje en la ficha 2855807 Operación turística local. **Fecha inicio 02 julio** **Fecha final 05 julio** **Horas 30.**	Sofia plus https://sena4my.sharepoint.co
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las Fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza evaluación de conocimientos previos según guía de aprendizaje a través de actividad en línea y escrita. **1.** Ficha 2926368: Mantenimiento Edificaciones **2.** Ficha 2964311: Construcción de vías	Evidencia 2 Registro fotográfico (Evaluación conocimientos previos)

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecuta la formación de los siguientes programas de formación: • Ficha 2855807: Operación turística local • Ficha 2926315: Atención integral a la primera Infancia. • Ficha 2926307: Mantenimiento fotovoltaicos. • Ficha 2856880: Construcción de vías • Ficha 2926368: Mantenimiento Edificaciones • Ficha 2964311: Construcción de vías • Ficha 2902008: Operación turística local	**Evidencia 3** Registro fotográfico Enlace Drive (Evidencias de aprendizaje) https://drive.goog https://drive.goo https://drive.goog https://drive.goog https://drive.goog https://drive.goog
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican diferentes estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento cumpliendo con indicaciones de la guía de aprendizaje.	**Evidencia 4** Registro fotográfico (Diapositivas, talleres Actividades de listening, speaking, writing, etc)
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para este periodo	N/A
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Control de asistencia de las fichas: **1.** Ficha 2855807: Operación turística local **2.** Ficha 2926315: Atención integral a la primera Infancia. **3.** Ficha 2926307: Mantenimiento fotovoltaicos. **4.** Ficha 2856880: Construcción de vías **5.** Ficha 2926368: Mantenimiento Edificaciones **6.** Ficha 2964311: Construcción de vías **7.** Ficha 2902008: Operación turística local	**Ver Evidencia 3** Control de asistencia Sofia Plus.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica reglamento del aprendiz y respectivo manual de convivencia según respecta a las fichas programadas en el mes de Julio	Ver informe de evidencias contractual
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza curso de inducción Seguridad y Salud en el Trabajo	Ver Evidencia Documento Gestion Financiera
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
17	Acompañar a Los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento del aprendiz, dia del aprendiz e dia **19 de julio** sede guarigua.	**Evidencia 5** Registro Fotografico Imagen

18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No aplica para este mes de julio	**N/A**
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participar en la capacitación de Planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional (02 al 05 julio) Asistencia a Reunion programada por Direccion Regional El dia **18 de julio** 2024 en la sede unisangil. Presentación Cuenta de cobro del mes de Julio del 2024 el día 26 Julio	**Evidencia 6** Registro fotografico y de asistencia.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Formación Titulada **N° Ficha:** 2855807 **Fecha:** 13, 27 de julio 2024 **Rango de Horas:** 7:00 a 17:00 **Nombre del programa:** Operación turistica Local **Competencia:** 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. **Actividad de Aprendizaje:**	**Sofia plus** **Evidencia 7** **Registro fotografico** **Imagen 23**

		Llevar a cabo acciones que le permitan mejorar su proceso y evidencias de aprendizaje participando en foros y autoevaluaciones de manera reflexiva y crítica y utilizando los conocimientos adquiridos. Aplicar conocimientos en situaciones contextualizadas al ámbito laboral empleando vocabulario, gramática básica y normas de cortesía. **Horas de formación:** 20 horas.	
		Formación Titulada **N° Ficha:** 2856880 **Fecha:** 11, 18 de julio 2024 **Rango de Horas:** 18:30 a 23:30 **Nombre del programa:** Construcción de vias **Competencia:** 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. **Actividad de Aprendizaje:** Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se están desarrollano en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante. Aplicar conocimientos en situaciones contextualizadas al ámbito laboral empleando vocabulario, gramática básica y normas de cortesía. **Horas de formación:** 10 horas.	**Sofia plus** **Evidencia 7** **Registro fotografico** **Imagen 26**

		Formación Titulada **N° Ficha:** 2926368 **Fecha:** 9, 16, 30 de julio 2024 **Rango de Horas:** 18:30 a 23:30 **Nombre del programa:** Mantenimiento y Reparación de edificaciones **Competencia:** 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. **Actividad de Aprendizaje:** Identificar vocabulario básico en situaciones cotidianas teniendo en cuenta estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario. **Horas de formación:** 15 Horas	**Sofia plus** **Evidencia 7** **Registro fotografico** **Imagen 25**
		Formación Titulada **N° Ficha:** 2926307 **Fecha:** 9, 16, 30 de julio 2024 **Rango de Horas:** 12:30 a 18:30 **Nombre del programa:** Mantenimiento e instalación de sistemas solares Fotovoltaicos **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **Actividad de Aprendizaje:** Identificar vocabulario básico en situaciones cotidianas teniendo en cuenta estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario.	**Sofia plus** **Evidencia 7** **Registro fotografico** **Imagen 25**

		Indicar sus gustos y preferencias al interactuar con otras personas. **Horas de formación:** 18 horas.	
		Formación Titulada **N° Ficha:** 2926315 **Fecha:** 8, 15, 29 de julio 2024 **Rango de Horas:** 12:30 a 18:30 **Nombre del programa:** Atencion a la Primera Infancia **Competencia:** 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. **Actividad de Aprendizaje:** Identificar vocabulario básico sobre información personal en situaciones cotidianas, por medio del uso de estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario. Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, preferencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral. **Horas de formación:** 18 horas.	**Sofia plus** **Evidencia 7** **Registro fotografico** **Imagen 24**
		Formación Titulada **N° Ficha:** 2964311 **Fecha:** 21, 28 de julio 2024 **Rango de Horas** 7:00 am a 5:00 pm **Nombre del programa:** Construcción de Vías **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según	**Sofia plus** **Evidencia 7** **Registro fotografico** **Imagen 28**

		los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Actividad de Aprendizaje:** Identificar vocabulario básico sobre información personal en situaciones cotidianas, por medio del uso de estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario. **Horas de formación:** 20 horas.	
		Formación Titulada **N° Ficha:** 2902008 **Fecha:** 12, 19, 26 de julio 2024 **Rango de Horas:** 6:30 pm a 11:30 pm **Nombre del programa:** Operación turística Local **Competencia:** 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. **Actividad de Aprendizaje:** Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se estan desarrollando en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante. **Horas de formación:** 15 horas. **Horas adicionales** Desarrollo curricular en la elaboración de Guía de aprendizaje en la ficha 2855807 Operación turística local.	**Evidencia 7** **Registro fotografico** **Imagen 29**

		Fecha inicio 02 julio **Fecha final 05 julio** **Horas 30.**	
		TOTAL HORAS MES DE JULIO: 146 Hrs	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A

	procesos contractuales de la Entidad.		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
31	Apoyar en la elaboración de Fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación aun no presenta registro para el mes de Julio	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación Cuenta cobro para el mes de Julio del 2024 el día 26 Julio	**Evidencia 9**, Citación a través de correo electrónico para presentación de cuenta de cobro mes de julio 2024

33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estoy atento a lo que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Sofía plus – Formato de evidencias.

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.	53724	Guadalupe	28/06/2024	28/06/2024
2.	61924	Guadalupe	12/07/2024	12/07/2024
3.	63624	Guadalupe	19/072024	19/07/2024
4.	64124	Guadalupe	26/07/2024	26/07/2024

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. **30130134** de la planilla **ASOPAGOS** correspondiente al mes de abril de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma



Andres Alfredo Velandia Cruces

Contratista
C.C. No. 1.017.204.407 de Medellin

Recibí a satisfacción:

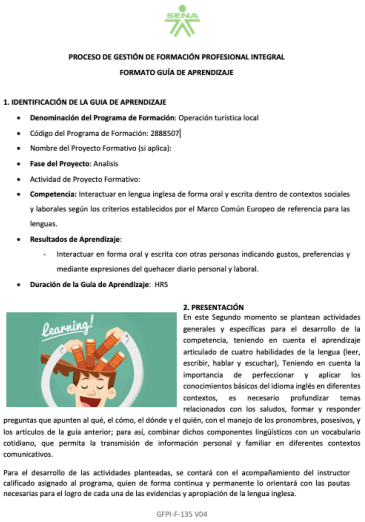
Firma

SANDRA YAMILE CARREÑO CASTILLO
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.6394272
Instructor Grado 18

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ANDRES ALFREDO VELANDIA CRUCES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6394272
MES DE JULIO

1. **Evidencia 1 – Obligación 1:** Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Imagen 1. Planeación curso Operación Turistica Local Ficha 288507.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Operación turística local
- Código del Programa de Formación: 2888507
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- **Fase del Proyecto**: Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo:
- **Competencia:** 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.
- **Resultados de Aprendizaje**:
  - Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, preferencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje**: HRS

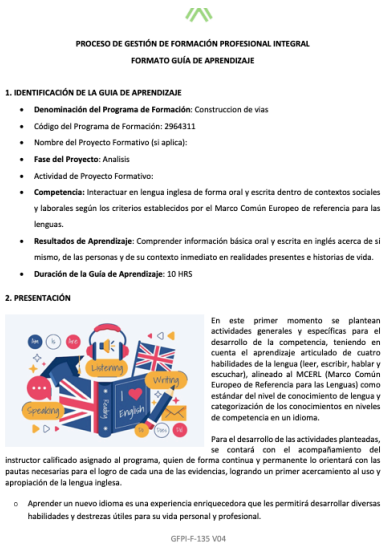
2. PRESENTACIÓN

En este Segundo momento se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), Teniendo en cuenta la importancia de perfeccionar y aplicar los conocimientos básicos del idioma inglés en diferentes contextos, es necesario profundizar temas relacionados con los saludos, formar y responder preguntas que apunten al qué, el cómo, el dónde y el quién, con el manejo de los pronombres, posesivos, y los artículos de la guía anterior; para así, combinar dichos componentes lingüísticos con un vocabulario cotidiano, que permita la transmisión de información personal y familiar en diferentes contextos comunicativos.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias y apropiación de la lengua inglesa.

GFPI-F-135 V04

Imagen 4. Planeación curso Construcción Vías: 2964311



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Construccion de vias
- Código del Programa de Formación: 2964311
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- **Fase del Proyecto**: Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo:
- **Competencia:** 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.
- **Resultados de Aprendizaje**: Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de si mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje**: 10 HRS

2. PRESENTACIÓN

En este primer momento se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias, logrando un primer acercamiento al uso y apropiación de la lengua inglesa.

- Aprender un nuevo idioma es una experiencia enriquecedora que les permitirá desarrollar diversas habilidades y destrezas útiles para su vida personal y profesional.

GFPI-F-135 V04

Imagen 2. Planeación curso Operación turistica local Ficha 2902008

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Operación turistica local
- Código del Programa de Formación: **2888507**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- **Fase del Proyecto**: Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo:
- **Competencia:** 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.
- **Resultados de Aprendizaje**:
  - Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, preferencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje:** HRS



2. PRESENTACIÓN

En este Segundo momento se plantean actividades generales y especificas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), Teniendo en cuenta la importancia de perfeccionar y aplicar los conocimientos básicos del idioma inglés en diferentes contextos, es necesario profundizar temas relacionados con los saludos, formar y responder preguntas que apunten al qué, el cómo, el dónde y el quién, con el manejo de los pronombres, posesivos, y los artículos de la guía anterior; para así, combinar dichos componentes lingüísticos con un vocabulario cotidiano, que permita la transmisión de información personal y familiar en diferentes contextos comunicativos.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias y apropiación de la lengua inglesa.

GFPI-F-135 V04

Imagen 3. Planeación curso Construcción Vías: 2856880

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Construccion vias
- Código del Programa de Formación: **2856880**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- **Fase del Proyecto**: Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo:
- **Competencia:** 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.
- **Resultados de Aprendizaje**:
  - Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, preferencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje**: HRS



2. PRESENTACIÓN

En este Segundo momento se plantean actividades generales y especificas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), Teniendo en cuenta la importancia de perfeccionar y aplicar los conocimientos básicos del idioma inglés en diferentes contextos, es necesario profundizar temas relacionados con los saludos, formar y responder preguntas que apunten al qué, el cómo, el dónde y el quién, con el manejo de los pronombres, posesivos, y los artículos de la guía anterior; para así, combinar dichos componentes lingüísticos con un vocabulario cotidiano, que permita la transmisión de información personal y familiar en diferentes contextos comunicativos.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias y apropiación de la lengua inglesa.

GFPI-F-135 V04

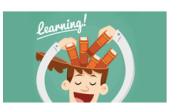
Imagen 5. Planeación curso atención Primera Infancia: 2926315

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Atencino a la primera infancia
- Código del Programa de Formación: **2926315**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- **Fase del Proyecto**: Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo:
- **Competencia:** 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.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  - Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, preferencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje:** HRS



2. PRESENTACIÓN

En este Segundo momento se plantean actividades generales y especificas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), Teniendo en cuenta la importancia de perfeccionar y aplicar los conocimientos básicos del idioma inglés en diferentes contextos, es necesario profundizar temas relacionados con los saludos, formar y responder preguntas que apunten al qué, el cómo, el dónde y el quién, con el manejo de los pronombres, posesivos, y los artículos de la guía anterior; para así, combinar dichos componentes lingüísticos con un vocabulario cotidiano, que permita la transmisión de información personal y familiar en diferentes contextos comunicativos.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias y apropiación de la lengua inglesa.

GFPI-F-135 V04

Imagen 6. Planeación curso Mant. e instalación de sistemas solares Fotovoltaicos: 2926307



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** FOTOVOLTAICOS
- Código del Programa de Formación: 2926307
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- **Fase del Proyecto**: Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo:
- **Competencia:** 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.
- **Resultados de Aprendizaje:** 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.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje**: 10 HRS

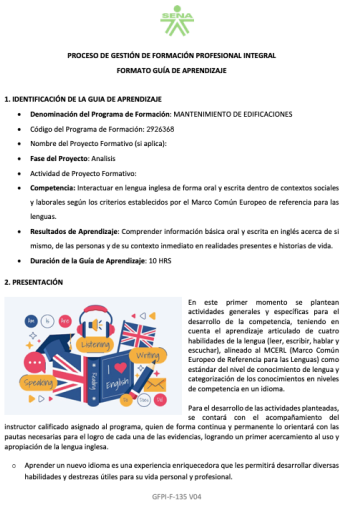
2. PRESENTACIÓN

En este primer momento se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias, logrando un primer acercamiento al uso y apropiación de la lengua inglesa.

- Aprender un nuevo idioma es una experiencia enriquecedora que les permitirá desarrollar diversas habilidades y destrezas útiles para su vida personal y profesional.

Imagen 7. Planeación curso Mantenimiento Edificaciones: 2926368



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES
- Código del Programa de Formación: 2926368
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- **Fase del Proyecto**: Analisis
- Actividad de Proyecto Formativo:
- **Competencia:** 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.
- **Resultados de Aprendizaje:** 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.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje**: 10 HRS

2. PRESENTACIÓN

En este primer momento se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de cuatro habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar), alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Para el desarrollo de las actividades planteadas, se contará con el acompañamiento del instructor calificado asignado al programa, quien de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de cada una de las evidencias, logrando un primer acercamiento al uso y apropiación de la lengua inglesa.

- Aprender un nuevo idioma es una experiencia enriquecedora que les permitirá desarrollar diversas habilidades y destrezas útiles para su vida personal y profesional.

GFPI-F-135 V04

2. **Evidencia 2 – Obligación 3:** Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Imagen 8. Evaluacion conocimientos previos Ficha: Mantenimiento de edificaciones: **2926368**

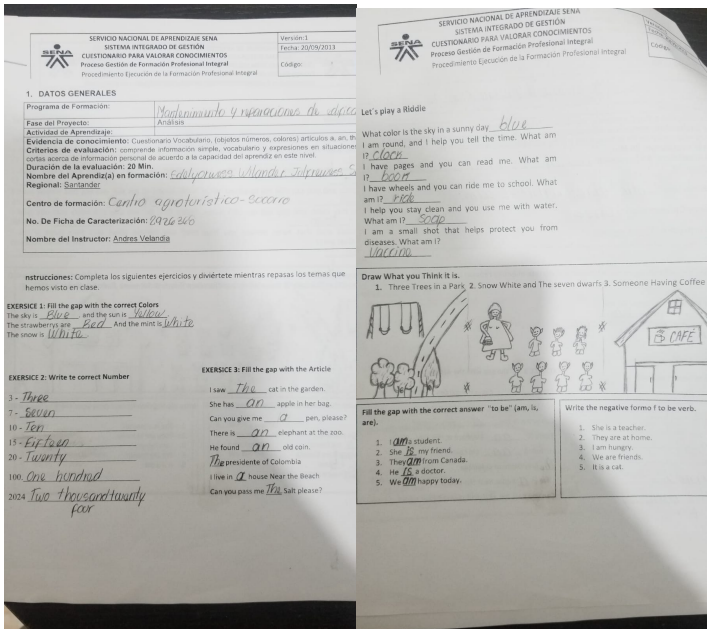
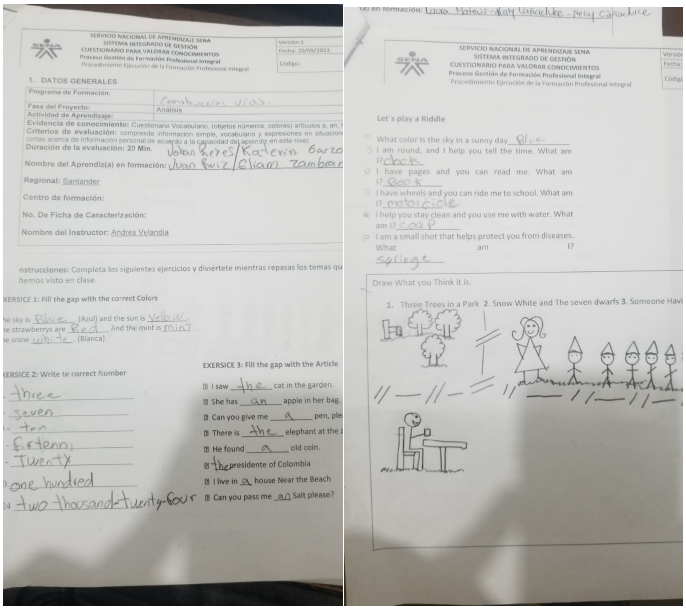


Imagen 9. Evaluacion conocimientos previos Ficha: Construcción Vías: **2964311**



3. **Evidencia 3 – Obligación 4:** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

Imagen 10. Listado de asistencia de aprendices Ficha 2855807

		Programa:		Operacion turistica local						ASISTENCIA			
		Ficha:	2855807										
		Ambiente:	Presencial _	SAN JOSE SUAITA									
		Horario:	7 AM A 5 PM										
		instructor:		ANDRES VELANDIA									

No	Nombres	Apellidos	Novedad	JUNIO				JULIO		AGOSTO	Total Hrs Ausente
				8	15	22	29	13	27	3	
1	BRAYAN DAVID	ARAQUE OLARTE		NO	SI	SI	SI	SI			10
2	LUZ MILA	CASTILLO TAVERA		NO	SI	SI	SI	SI			10
3	MARIA ALEJANDRA	OVALLE RODRIGUEZ		SI	SI	SI	SI	SI			0
4	OSWALD	MARTINEZ ARIZA		SI	SI	SI	SI	SI			0
5	LUIS GONZALO	FERNANDEZ CALDERON		SI	SI	SI	SI	SI			0
6	LYDA	RODRIGUEZ FIGUEROA		SI	SI	SI	SI	SI			0
7	FABIOLA	SUAREZ GARCIA		SI	SI	SI	SI	SI			0
8	ELSA BEATRIZ	CUEVAS DE FERNANDEZ		SI	SI	SI	SI	SI			0
9	RAQUEL	CUEVAS MEDINA		SI	SI	SI	SI	SI			0
10	DIANA	CUBILLOS		SI	SI	SI	SI	SI			0
11	JORGE	ARDILA SILVA		SI	SI	SI	SI	SI			0
12	JOSE MANUEL	CESPEDES AYALA		SI	SI	SI	SI	SI			0
13	GERMAN	ARDILA SUAREZ		SI	SI	SI	SI	SI			0
14	PEDRO IGNACIO	LINARES CARREÑO		SI	SI	SI	SI	SI			0
15	DAVID SANTIAGO	SOTO CASTILLO		SI	SI	SI	SI	SI			0
16	LIZETH KATERINE	GOMEZ MORA		SI	SI	SI	SI	SI			0

Imagen 11. Listado de asistencia de aprendices Ficha 2926315

Programa:	Tn. Atenciòn Integral a la Primera Infancia		
Ficha:	2926315		
Ambiente:	Presencial _ SOCORRO		
Horario:	Lunes a viernes 12:30 a 6:20pm		
	instructor: Andres Velandia		

No	Nombres	Apellidos	Novedad	JUNIO		JULIO			Total Hrs Ausente
				18	24	8	15	29	
1	CINDY VANESSA	GONZALESZ ARDILA		SI	SI	SI	DIA		0
2	JESSICA VALENTINA	VILLAMIZAR CALDERÓN		SI	SI	SI	CIVICO		1
3	JULIANA MARCELA	ARGUELLO TORRES		SI	SI	SI	X		0
4	KAREN VIVIANA	GÓMEZ SALAS		SI	SI	SI	X		0
5	KAROL DAYANA	GONZALEZ AMOROCHO		SI	SI	SI	X		1
6	MARÍA FERNADA	RIOS QUINTERO		SI	SI	SI	X		1
7	MARIA JULIANA	MORENO GARZÓN		SI	SI	SI	X		0
8	NICOLL DAYANA	LUGO TOLEDO		SI	SI	SI	X		0
10	SANDRA YOHANA	RUEDA ARCINIEGAS		SI	SI	SI	X		1
11	YENIFER	BALLESTEROS MONCADA		SI	SI	SI	X		0
12	YENNI PAOLA	VASQUEZ PINZÓN		SI	SI	NO	X		6
13	YENNIFER LISBEY	LÓPEZ MORENO		SI	NO	SI	X		6
14	YULIETH PAOLA	APARICIO DUARTE		SI	NO	SI	X		6
15	YURLEY TATIANA	CALDERÓN SILVA		SI	SI	SI	X		0
16	YURY KATHERINE	QUITIAN AMAYA		SI	SI	SI	X		0
17	ALEJANDRA VALENTINA	QUIROGA CALA		SI	SI	SI	X		#REF!

Imagen 12. Listado de asistencia de aprendices Ficha 2926307

Programa:	FOTOVOLTAICOS
Ficha:	2926307
Ambiente:	Presencial _ SOCORRO
Horario:	Lunes a viernes 12:30 a 6:20pm
	instructor: Andres Velandia

No	CC	NOMBRE APELLIDOS	Novedad	JUNIO		JULIO			Total Hrs Ausente
				25	X	9	16	30	
1	1077228137	BRAYAN DAVID SILVA SHIGUANGO		SI	x	SI	SI		
2	37941094	CECILIA VILLARREAL CARDENAS		SI	x	NO	SI		5
3	7315680	CESAR CAMILO CARO PULIDO		SI	x	SI	NO		9
4	1093297226	CRISTIAN ISIDRO RODRIGUEZ MARTINEZ		SI	x	SI	SI		0
5	1193134767	EDWAR SANTIAGO PLATA MANTILLA		SI	x	SI	SI		0
6	1101686615	EMANUEL JOSE VALERO COBOS		SI	x	SI	SI		1
7	91102222	GERARDO RUEDA TAPIAS		SI	x	SI	SI		0
8	91110246	HENRY ALEXANDER CALA AMAYA		SI	x	SI	SI		0
9	1016022655	IRIS MELISSA GUERRERO PARRA		SI	x	SI	SI		0
10	1005484760	JHON ALEXANDER PRIETO DIAZ		SI	x	SI	NO		5
11	88239997	JUAN CARLOS MENDEZ TORRES		SI	x	SI	SI		0
12	1024503616	JUAN MANUEL AVILA BERMUDEZ		SI	x	SI	SI		0
13	1101698610	LEONEL GERARDO RUEDA GARCIA		NO	x	SI	NO		10
14		SEBASTIAN FERNEY VALERO DELGADO		SI	x	SI	SI		2
15	1005484093	VALENTINA RODRIGUEZ FRANCO		SI	x	SI	SI		0

Imagen 13 Listado de asistencia de aprendices Ficha 2856880

Programa: CONSTRUCCION DE VIAS — **ASISTENCIA**
Ficha: 2856880
Ambiente: Presencial _ CASA CULTURA OIBA
Horario: 6:30 PM- 11:30PM

instructor: ANDRES VELANDIA

/NO ASISTIO

No	Nombres	Apellidos	Novedad	JUNIO				JULIO				Total Hrs Ausente
				6	13	20	27	11	18			
1	ALEXANDER HERNANDEZ LARIOS		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI			1
2	BLANCA YARIMA DIAZ GARCIA		EN FORMACIÓN	SI	NO	SI	SI	SI	SI			5
3	EDUAR JOSE ARGUELLO RIAÑO		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	si	NO			6
4	EMERSON RONALDO ARANDA NEIRA		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI			2
5	GERARDO ARANDA TRIANA		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI			1
6	GLADYS MERCEDES TRASLAVIÑA AMADO		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI			1
7	JORGE PALACIOS RESTREPO		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI			1
8	JOSE ARNULFO JIMENEZ RINCON		EN FORMACIÓN	SI	NO	SI	SI	SI	SI			5
9	JULIO CESAR SANTAMARIA PACHECO		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI		SI	SI			1
10	LEONARDO ANDRES PACHECO PINZON		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI			2
11	LUIS ANGEL PINZON TAPIAS		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	si	SI			5
12	LUIS EDUARDO OCHOA NUÑEZ		EN FORMACIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI			0
13	LUZ DARY MARTINEZ CASTRO		EN FORMACIÓN	NO	SI	SI		SI	SI			5

Imagen 14. Listado de asistencia de aprendices Ficha 2926368

Programa: Mantenimiento de edificaciones — **ASISTENCIA**
Ficha: 2926368
Ambiente: Presencial _ SOCORRO
Horario: 6:30 - 11:30

instructor: Andres Velandia

No	Nombres	Apellidos	Novedad	JULIO							Total Hrs Ausente
				9	16	30					
1	ANDRES FABIAN JIMENEZ		En Formacion	SI	SI						0
2	CIRO FERNANDO ORTIZ JEREZ		En Formacion	NO	NO						10
3	DIANA KATHERINE QUINTERO ARENAS		En Formacion	NO	NO						10
4	DUVAN ALBEIRO CORZO ROMERO		En Formacion	SI	SI						0
5	EDEL YORWESS WILANDER JULFREWESS SANCHEZ RUIZ		En Formacion	SI	SI						0
6	JERSON SARABIA DIAZ		En Formacion	SI	SI						0
7	JONHATAN ESTID ROJAS GUARGUATI		En Formacion	SI	SI						0
8	JUAN DE LA CRUZ HERNANDEZ JIMENEZ		En Formacion	SI	SI						0
9	LUIS ALFREDO BERMUDEZ		En Formacion	SI	SI						0
10	LUIS ORLANDO PEREZ CARREÑO		En Formacion	NO	SI						5
11	MANUEL HERNANDEZ MILLAN		En Formacion	SI	SI						0
12	MILTON JAVIER CELIS APARICIO		En Formacion	SI	NO						5
13	SERGIO ANDRES HERNANDEZ VANEGAS		En Formacion	SI	SI						0
14			En Formacion								0

Imagen 15. Listado de asistencia de aprendices Ficha 2964311

Ficha: 2964311
Ambiente: Presencial _ CASA CULTURA SUAITA
Horario: 7 AM - 5 PM

instructor:

No	Nombres	Apellidos	Novedad	JULIO							Total Hrs Ausente
				21	28						
1	CARLOS FERNANDO GOMEZ GARZON		Matriculado	SI							0
2	DIEGO FERNANDO NEIRA LOPEZ		Matriculado	NO							5
3	GISELLY YULIETH FONSECA CAÑADULCE		Matriculado	SI							0
4	JESSICA MAYERLI PULIDO TIRADO		Matriculado	SI							0
5	JHON EDWARD GOMEZ PORRAS		Matriculado	NO							5
6	JOHAN STIVEN REYES BARBOSA		Matriculado	SI							0
7	JUAN CARLOS RUIZ MONTAÑEZ		Matriculado	SI							0
8	KATERIN LORENA GARZON TRASLAVIÑA		Matriculado	SI							0
9	LAURA YESENIA MATEUS SAENZ		Matriculado	SI							0
10	MAURICIO PAREDES ROJAS		Matriculado	SI							0
11	NASLY YULIETH CAÑADULCE MOSQUERA		Matriculado	SI							0
12	NELSY LICETH CAÑADULCE BUITRAGO		Matriculado	SI							0
13	PAULA ALEJANDRA PINEDA MORENO		Matriculado	NO							5
14	YESSICA ANDREA FORERO GONZALEZ		Matriculado	NO							5
15	YÉZER ELIAM ZAMBRANO RODRÍGUEZ		Matriculado	SI							0

Imagen 16. Listado de asistencia de aprendices Ficha 2902008

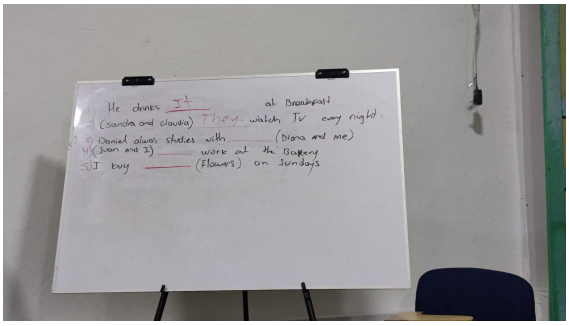
Programa: OPERACION TURISTICA LOCAL — ASISTENCIA
Ficha: 2902008
Ambiente: Presencial _ GUADALUPE
Horario: 6:30 A 11:30 PM
instructor:

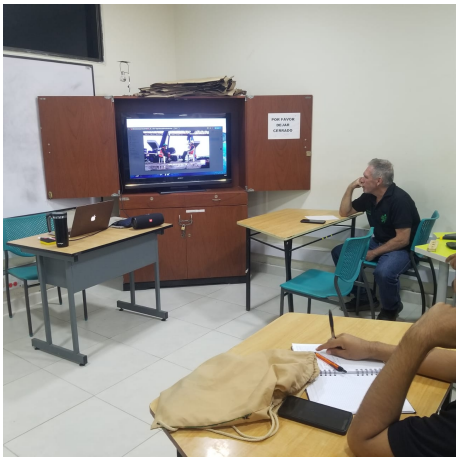
No	Nombres	Apellidos	Novedad	JUNIO			JULIO									Total Hrs Ausente
				14	21	28	12	19	26	26	27	28	29	30	31	
1	DESIDERIOGONZALEZ GONZALEZ			SI	SI	SI	SI	SI								2
2	YEISON ALBERTOSUAREZ BAÑOS			SI	SI	SI	SI	SI								2
3	MARIO FERNANDOSUAREZ BAÑOS			SI	SI	SI	SI	SI								3
4	JUAN PABLOMOYANO MEDINA			SI	SI	SI	SI	SI								1
5	JOHANABENAVIDES LOZADA			SI	SI	SI	SI	SI								0
6	KELLY JOHANAPEREZ USEDA			SI	SI	SI	SI	SI								0
7	YESID FERNANDOMONTERO GALINDO			SI	SI	SI	SI	SI								2
8	CRISTIAN ARLEYDIAZ VELASCO			SI	NO	SI	SI	SI								6
9	ESPERANZAGIL PINZON			SI	SI	SI	SI	SI								0
10	CARMEN ELISAFLOREZ BOTTIA			SI	SI	SI	SI	SI								0
11	GONZALOVELASCO URIBE			SI	SI	SI	SI	SI								2
12	WILMAN ANDRESGONZALEZ URIBE			SI	SI	SI	SI	SI								2
13	ANA MARIAAMOROCHO SANCHEZ			SI	SI	SI	SI	SI								0
14	JOHN ALEXANDERMORATO VARGAS			SI	SI	SI	SI	SI								0
																0
																0

4. **Evidencia 4 – Obligación 5:** Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Imagen 17. Aplicar modalidad de enseñanza, aprendizaje y evaluación, Registro fotográfico estrategias de enseñanza.









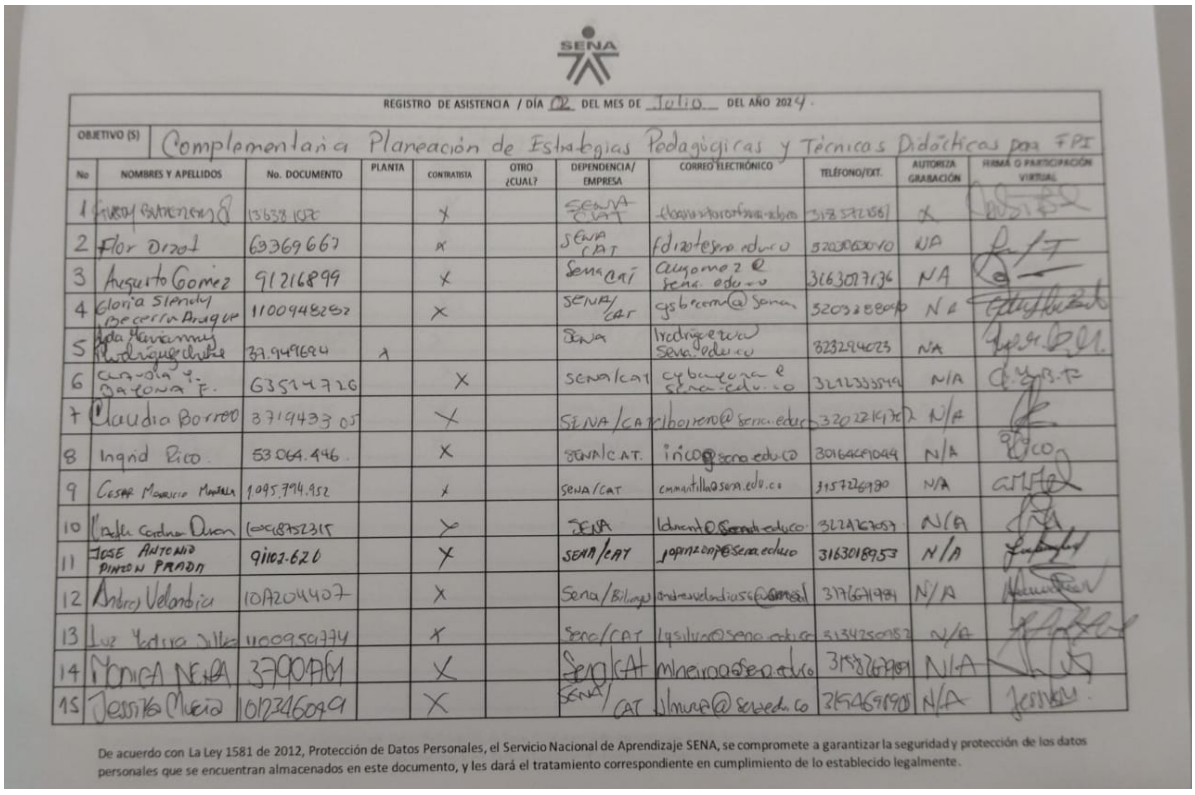
5. **Evidencia 5- Obligacion 17** Acompañar a Los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.



6. **Evidencia 6 – Obligación 21:** Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

Participacion en la capacitación Planeacion de estrategias pedagogicas y tecnicas didacticas para la formacion profesional (02 al 05 julio)

Imagen 22



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Complementaria Planeación de Estrategias Pedagógicas y Técnicas Didácticas para FPI

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	13638.107		X		SENA CAT	[illegible]	318 572 [illegible]	X	
2	Flor Diaz	63369667		X		SENA CAT	fdiaztesno.edu.co	3208660470	NA	
3	Augusto Gomez	91216899		X		Sena CAI	augomez@ sena. edu.co	3163077136	NA	
4	Gloria Stanley Becerra Angulo	1100948282		X		SENA/CAT	gsbecerra@sena.edu.co	3203288840	NA	
5	Ada Marianna Rodriguez Uribe	37.949684	A			SENA	lrodriguezu@ sena.edu.co	3232944023	NA	
6	Claudia Y. Bayona F.	63514726		X		SENA/CAT	cybayona@ sena.edu.co	3212333944	N/A	
7	Claudia Borrero	3719433 05		X		SENA/CAT	clborrero@ sena.edu.co	3202214142	N/A	
8	Ingrid Rico	53.064.446		X		SENA/CAT.	iricos@sena.edu.co	3016469049	N/A	
9	Cesar Mauricio Montilla	1.095.794.952		X		SENA/CAT	cmontillas@sena.edu.co	3157269130	N/A	
10	Carla Cadena Duran	(cc)8752315		X		SENA	[illegible]	3124167557	N/A	
11	JOSE ANTONIO PINEDA PRADA	91102.620		X		SENA/CAT	japinedap@sena.edu.co	3183018953	N/A	
12	Andres Valencia	1082044407		X		Sena/Bilingue	andresvalenciass@gmail	3176411981	N/A	
13	Luz Yadira Silva	1100950774		X		Sena/CAT	lysilva@sena.edu.co	3134250183	N/A	
14	MONICA NEIRA	37904861		X		Sena/CAT	mneiraa@sena.edu.co	3158267881	N/A	
15	Jessika Murcia	1073246949		X		SENA/CAT	jmurcia@sena.edu.co	3154691890	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.



Asistencia a Reunion programada por Direccion Regional El dia **18 de julio** 2024 en la sede unisangil.



7. **Evidencia 7 – Obligación 22:** Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Impartí formación para las fichas: **2855807, 2902008** Operación turística local, **2856880,** Construcción de vías**, 2926315** Atención a primera Infancia, **2926368** Mantenimiento de edificaciones, **2964311** Construcción de vías la Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. **2926307** sistemas solares Fotovoltaicos la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva en el mes de junio de 2024.

Imagen 23, FICHA: Operación Turística locas 2855807: Se Desarrolla la clase en las fechas del 13 y 27 de julio de 2024, donde se trabajan temáticas Vocabulario intermedio, estructuras de la oración, presente simple, oraciones afirmativas, negativo, pregunta, Wh questions. Actividades de listening



Imagen 24, FICHA: Atención Primera Infancia 2906315: Desarrollo la clase en las fechas del 8, 15, 29 de julio de 2024, donde se trabajan temáticas Vocabulario intermedio, verbo to be en presente simple, estructuras de la oración, Rutinas, Presente simple WH Questions.



Imagen 25 FICHA: Mantenimiento Fotovoltaicos 2926307: Desarrollo la clase en las fechas del 9, 16, 30 de julio de 2024, donde se trabajan temáticas Vocabulario básico, pronombres de objeto, objeto verbo to be en presente simple. Actividades Listening.



Imagen 26, FICHA: Construcción de vías 2856880: Se Desarrolla la clase en las fechas del 11, 18 de julio de 2024, donde se trabajan temáticas Vocabulario intermedio, estructuras de la oración, presente simple, oraciones afirmativas, negativo, pregunta, Wh questions. Actividades de listening.



Imagen 27, FICHA: Mantenimiento edificaciones 2926368: Desarrollo la clase en las fechas del 9, 16, 30 de julio de 2024, donde se trabajan temáticas Vocabulario básico, pronombres personales, adj posesivos, artículos, verbo to be en presente simple, estructuras de la oración.

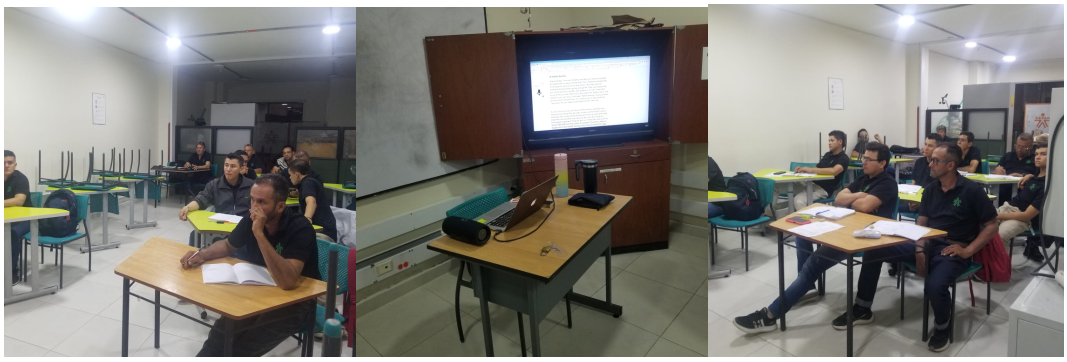


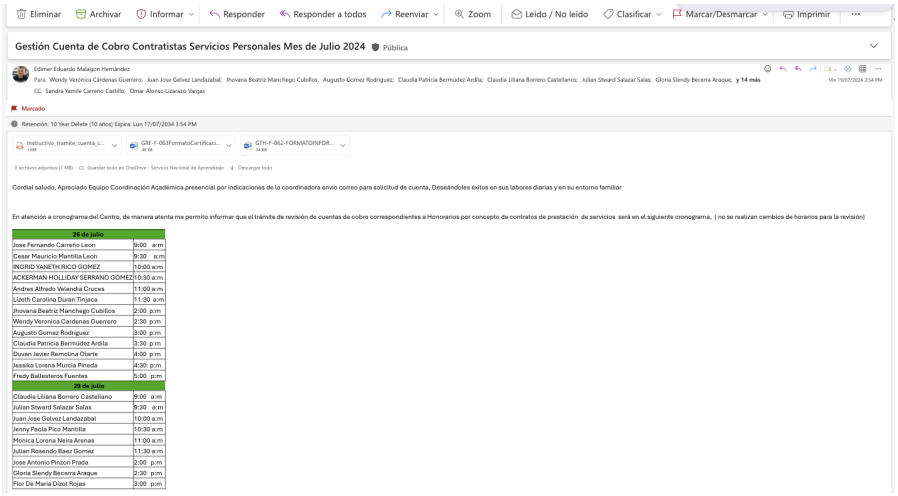
Imagen 28, FICHA: Construcción de vías 2964311: Desarrollo la clase en las fechas del 21, 28 de julio de 2024, donde se trabajan temáticas Vocabulario básico, pronombres personales, adj posesivos, artículos, verbo to be en presente simple, estructuras de la oración.



Imagen 29, FICHA: Operación Turística local 2902008: Se Desarrolla la clase en las fechas del 12, 19, 26 de julio de 2024, donde se trabajan tematicas Vocabulario intermedio, estructuras de la oración, presente simple, oraciones afirmativas, negativo, pregunta, WH questions. Actividades de listening.



Evidencia 9 – Imagen 30 Evidencia Citacion para presentacion de cuenta cobro del mes de Julio**.**



Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leido / No leido | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir

Gestión Cuenta de Cobro Contratistas Servicios Personales Mes de Julio 2024 Pública

Edimer Eduardo Malagon Hernández

Para: Wendy Verónica Cárdenas Guerrero; Juan Jose Gelvez Landazabal; Jhovana Beatriz Manchego Cubillos; Augusto Gomez Rodriguez; Claudia Patricia Bermúdez Ardila; Claudia Liliana Borrero Castellanos; Julian Steward Salazar Salas; Gloria Slendy Becerra Araque; **y 14 más**

CC: Sandra Yamile Carreno Castillo; Omar Alonso Lizarazo Vargas

Vie 19/07/2024 3:54 PM

Marcado

Retención: 10 Year Delete (10 año(s)) Expira: Lun 17/07/2034 3:54 PM

Instructivo_tramite_cuenta_c... 1 MB | GRF-F-063FormatoCertificaci... 49 KB | GTH-F-062-FORMATOINFOR... 34 KB

3 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

Cordial saludo, Apreciado Equipo Coordinación Académica presencial por indicaciones de la coordinadora envío correo para solicitud de cuenta, Deseándoles éxitos en sus labores diarias y en su entorno familiar

En atención a cronograma del Centro, de manera atenta me permito informar que el trámite de revisión de cuentas de cobro correspondientes a Honorarios por concepto de contratos de prestación de servicios será en el siguiente cronograma, (no se realizan cambios de horarios para la revisión)

26 de julio	
Jose Fernando Carreño Leon	9:00 a.m
Cesar Mauricio Mantilla Leon	9:30 a.m
INGRID YANETH RICO GOMEZ	10:00 a.m
ACKERMAN HOLLIDAY SERRANO GÓMEZ	10:30 a.m
Andres Alfredo Velandia Cruces	11:00 a.m
Lizeth Carolina Duran Tinjaca	11:30 a.m
Jhovana Beatriz Manchego Cubillos	2:00 p.m
Wendy Veronica Cardenas Guerrero	2:30 p.m
Augusto Gomez Rodriguez	3:00 p.m
Claudia Patricia Bermúdez Ardila	3:30 p.m
Duvan Javier Remolina Olarte	4:00 p.m
Jessika Lorena Murcia Pineda	4:30: p.m
Fredy Ballesteros Fuentes	5:00 p.m
29 de Julio	
Claudia Liliana Borrero Castellano	9:00 a.m
Julian Steward Salazar Salas	9:30 a.m
Juan Jose Gelvez Landazabal	10:00 a.m
Jenny Paola Pico Mantilla	10:30 a.m
Monica Lorena Neira Arenas	11:00 a.m
Julian Rosendo Baez Gomez	11:30 a.m
Jose Antonio Pinzon Prada	2:00 p.m
Gloria Slendy Becerra Araque	2:30 p.m
Flor De Maria Dizot Rojas	3:00 p.m

CONTRATISTA- ANDRES ALFREDO VELANDIA CRUCES

CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.6394272**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES VELANDIA CRUCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2964311 - CONSTRUCCION DE VIAS.

• 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:	Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• 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:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• 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:	Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
• 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

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.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. 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.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856880 - CONSTRUCCION DE VIAS.

• 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:	Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• 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:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• 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:	Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
• 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

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.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. 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.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

• 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 :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902008 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. 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.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926368 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• 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:	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:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción
• 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:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica

• 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

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.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. 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.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.

• 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 : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2855807 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. 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.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926315 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• 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 niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• 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

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.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. 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.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926307 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

• 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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• 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 : 17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,80

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
02/07/2024	05/07/2024	DESARROLLO CURRICULAR	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: ANDRES VELANDIA CRUCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 26 de julio de 2024, a las 11:16:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1017204407
Código de Verificación	1017204407240726111640

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 251319517

PIB
11:23:07

Bogotá DC, 26 de julio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES ALFREDO VELANDIA CRUCES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1017204407:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/07/2024 11:31:41 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **1101691649**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **98989227** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:27:29 AM horas del 26/07/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1017204407**
Apellidos y Nombres: **VELANDIA CRUCES ANDRES ALFREDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:29:20 horas del 26/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1017204407,** Apellidos y Nombres **VELANDIA CRUCES ANDRES ALFREDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1017204407 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 26/07/2024 01:09 PM

Código Verificación: **7Y9TACESPB**

Válida hasta: **24/10/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Andrés Alfredo Velandia Cruces

C.C 1.017.204.407

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 26 de julio 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761487122000