PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 30 de Noviembre de 2024

Señora
ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5878797
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florencia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5878797 del año 2024

Ángel Iván Díaz González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.117.532.250 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SEICIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. ($53.165.626).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de febrero por el valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (4.315.392),** b) ocho (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($5.178.470),** cada uno c) último pago para el mes de diciembre

por el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATRO PESOS M/CTE (2.244.004) M/CTE.**

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre del 2024

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLÉS PRESENCIAL, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.	Orienté formación Profesional Integral Titulada en las siguientes formaciones de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica: **1. Número de ficha: 2874438.** ✓ Nombre del programa de Formación: Técnico en Operaciones Turísticas Locales. ✓ Fecha de inicio y fecha de Terminación: 15 de abril de 2024 y 14 de julio de 2025. ✓ Código y nombre del proyecto formativo:	1.1 Registro de tiempos. 1.2 Portafolio de evidencias. 1.3 Listado de asistencia. Link: 1: https://acortar.link/ZCMYyd

		1900899 Operación de actividades turísticas para la promoción de atractivos naturales y culturales en el departamento del Caquetá. ✓ Número de aprendices Matriculados 21 y número de aprendices en formación 5. ✓ Nombre de la competencia en desarrollo: - 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. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias. Ejecutado totalmente e impartido los días 1, 2, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 27, 28, 29 y 30 de noviembre. 108 horas en total. ✓ Describir las actividades de aprendizaje desarrolladas: Describir una de las rutas turísticas del municipio de Valparaíso usando vocabulario técnico y material audiovisual. **2. Número de ficha:**	

		2874438. ✓ Nombre del programa de Formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano. ✓ Fecha de inicio y fecha de Terminación: 22 de enero de 2024 y 21 de enero de 2026. ✓ Código y nombre del proyecto formativo: 2630728 Fortalecimiento del área de gestión humana en las pequeñas y medianas empresas pertenecientes a la región amazónica. ✓ Número de aprendices Matriculados 28 y número de aprendices en formación 15. ✓ Nombre de la competencia en desarrollo: - Producir textos en inglés en forma escrita y oral. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o. Ejecutado totalmente e impartido los días 05, 12, 19, y 26 de noviembre. 24 horas en total. ✓ Describir las actividades de aprendizaje desarrolladas: Participar en la construcción de un role play con información técnica formulando preguntas simples y presentando ideas en	

		inglés. **3. ✓ Número de ficha: 2873493.** ✓ Nombre del programa de Formación: Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias. ✓ Fecha de inicio y fecha de Terminación: 22 de enero de 2024 y 21 de enero de 2026. ✓ Código y nombre del proyecto formativo: 2247792 Creación de una empresa agropecuaria didáctica en el centro Tecnológico de la Amazonia. ✓ Número de aprendices Matriculados 16 y número de aprendices en formación 10. ✓ Nombre de la competencia en desarrollo: - Producir textos en inglés en forma escrita y auditiva. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. Ejecutado totalmente e impartido los días 18 y 25 de noviembre. 12 horas en total. ✓ Describir las actividades de aprendizaje desarrolladas: Construir un friso representando las localizaciones de las unidades productivas.	

2	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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	Registré, verifiqué e hice seguimiento a los programas de formación anteriormente mencionados. 1. Tecnólogo en Gestión del Talento Humano. a. ✓ Aprendices Matriculados: 28 ✓ Aprendices en Formación: 25. ✓ Aprendices que asisten: 14 ✓ Aprendices en Deserción: 0 ✓ Aprendices con retiro voluntario: 0 b. No fue necesario la creación ni asociación de aprendices a rutas de aprendizaje c. Ficha: 2874438. Programa de formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano. Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Resultado de aprendizaje: Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. d. Los radicados correspondientes de hallazgos (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.) los ha entregado el instructor responsable del técnico a	2.1 Registro de juicios evaluativos. Link: 2: https://acortar.link/q4X1Q3

		coordinación académica. 2. Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias. a. ✓ Aprendices Matriculados: 16 ✓ Aprendices en Formación: 11. ✓ Aprendices que asisten: 11 ✓ Aprendices en Deserción: 0 ✓ Aprendices con retiro voluntario: 0 b. No fue necesario la creación ni asociación de aprendices a rutas de aprendizaje c. Ficha: 2873943. Programa de formación: Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias. Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y auditiva. Resultado de aprendizaje: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. d. Los radicados correspondientes de hallazgos (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.) los ha entregado el instructor responsable del técnico a coordinación académica.	
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de	No se realizó esta actividad para el mes de noviembre en esta obligación debido a que no se me asignaron	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	formaciones complementarias.	
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	No se realizó esta actividad para el mes de noviembre del 2024 en esta obligación debido a que no se me asignaron aprendices para hacer seguimiento a etapa productiva.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
5	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.	No se realizó esta actividad para el mes de noviembre del 2024 en esta obligación debido a que no se realizaron jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizó esta actividad para el mes de noviembre del 2024 en esta obligación debido a que no he sido asignado en proyectos de investigación SENNOVA hasta la fecha.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó esta actividad para el mes de noviembre del 2024 en esta obligación debido a que no se me asignaron procesos de registro calificado.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	No se realizó esta actividad para el mes de noviembre del 2024 en esta obligación debido a que no se me asignaron procesos de registro calificado.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
9	Responder por los bienes y	Respondí por los bienes y	9.1. Certificado de Mi

	elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	elementos facilitados para orientar la formación profesional durante el mes de octubre.	Inventario SENA. Link: https://acortar.link/UQq9MJ
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté los documentos requeridos durante el mes objeto de cobro; los cuales son: Informe de Ejecución Contractual del mes de noviembre. Planilla de seguridad social mes de octubre N.º 7948033911.	10.1 Planilla seguridad social N.º 7948033911. Informe de ejecución contractual mes de noviembre. Link: https://acortar.link/iCxF03
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	No se realizó esta actividad para el mes de noviembre del 2024 en esta obligación debido a que el proceso de certificación de la norma de competencia fue aprobada y reportada a la coordinación académica en el mes de febrero.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Acaté los lineamientos estipulados en el código de integridad en lo que tiene que ver con el manejo de la información.	Código de Integridad de la función pública.
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.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
14	Prestar apoyo en la evaluación	No se realizó esta actividad	No hay evidencia toda

	y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.	para el mes de noviembre del 2024 en esta obligación debido a que no presté apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios.	vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	No se realizó esta actividad para el mes de noviembre del 2024 en esta obligación debido a que se realizó el pago de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD el día 23 de agosto del 2024 por un valor de $98.000 debido a la adición realizada al contrato. Adicional al pago realizado de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD el día 03 de febrero del 2024 por un valor de $ 699.000.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó esta actividad para el mes de noviembre del 2024 en esta obligación debido a que no fueron requeridos por parte de la coordinación académica otro tipo de actividades.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

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.				
2.				

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. 7948033911 de la planilla Nuevo SOI del mes de octubre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,



Firma

Ángel Iván Díaz González

Contratista

C.C. No. 1.117.532.250

Recibí a satisfacción:



Firma

Alba Luz Méndez Rojas

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5878797 de 2024

Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926176 - 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

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.

3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

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.

6. 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.

• 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 : 108,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874438 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2873493 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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
01/11/2024	25/11/2024	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ

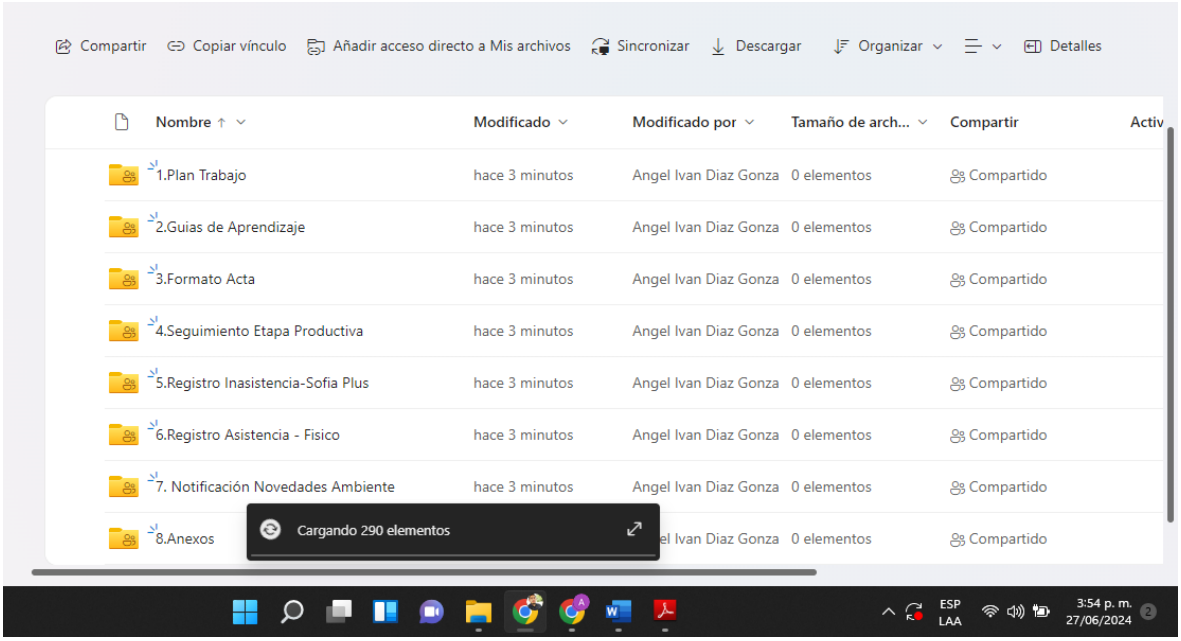
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

1.2. Portafolio de Evidencias

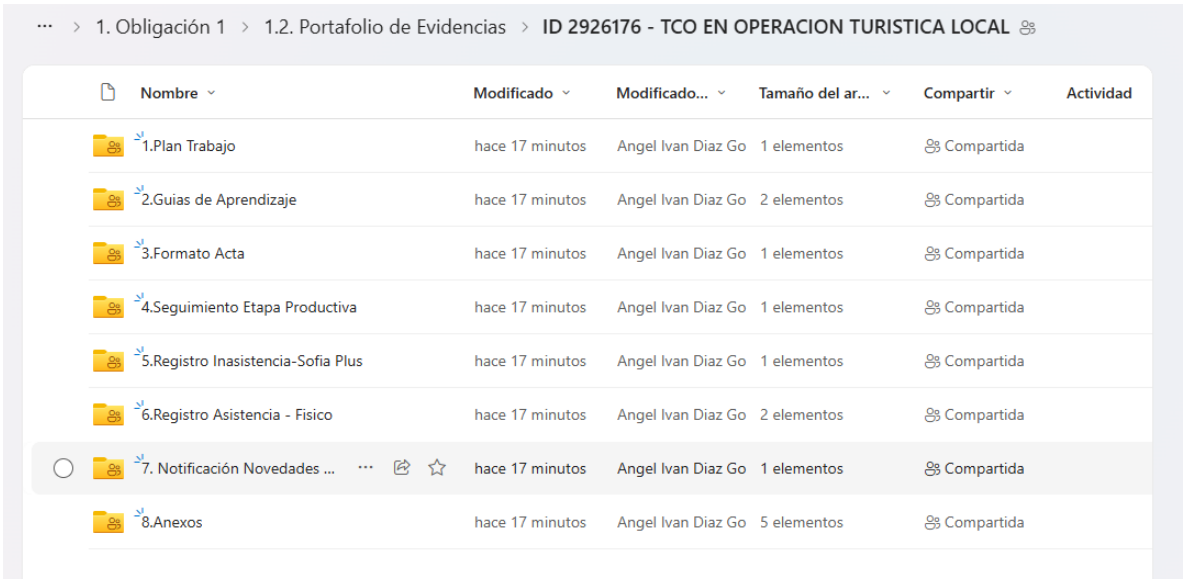
ID 2874438 - Tecnólogo en Gestión del Talento Humano



ID 2873493 – Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias



ID 2926176 – Técnico en Operación Turística Local



1.3. Listados de Asistencia

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	TCO EN OPERACIÓN DE ACTIVIDADES TURISTICAS	**No. De Ficha:**	2926176
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	**Código:** 240202501	**Horas:** 16:00 A 18:00
Resultado 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.		
Municipio:	VALPARAÍSO	**Lugar:** BIBLIOTECA	**Ambiente:** BIBLIOTECA
Instructor:	ÁNGEL IVÁN DÍAZ GONZÁLEZ	**No. Doc. Identidad**	1.117.532.250

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. De IDENT	MES: NOVIEMBRE FIRMA APRENDIZ					
			01/11/2024	02/11/2024	06/11/2024	07/11/2024	08/11/2024	09/11/2024
01	YUDI MARCELA PERDOMO	CC 1117492393						
02	MAURICIO NIÑO ACOSTA	CC 96362449						
03	ANGELA MARIA ARIAS	CC 1121870937						
04	MISAEL PERDOMO	CC 17654990						
05	VIVIANA PATRICIA VARGAS	CC 1118071558						

Firma Instructor (a): _____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia
Dirección Km 3 vía aeropuerto – Tel 4374791-95
www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 01 8000 910 270

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	TCO EN OPERACIÓN DE ACTIVIDADES TURISTICAS	**No. De Ficha:**	2926176
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	**Código:** 240202501	**Horas:** 16:00 A 18:00
Resultado 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.		
Municipio:	VALPARAÍSO	**Lugar:** BIBLIOTECA	**Ambiente:** BIBLIOTECA
Instructor:	ÁNGEL IVÁN DÍAZ GONZÁLEZ	**No. Doc. Identidad**	1.117.532.250

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. De IDENT	MES: NOVIEMBRE FIRMA APRENDIZ					
			13/11/2024	14/11/2024	15/11/2024	16/11/2024	20/11/2024	21/11/2024
01	YUDI MARCELA PERDOMO	CC 1117492393						
02	MAURICIO NIÑO ACOSTA	CC 96362449						
03	ANGELA MARIA ARIAS	CC 1121870937						
04	MISAEL PERDOMO	CC 17654990						
05	VIVIANA PATRICIA VARGAS	CC 1118071558						

Firma Instructor (a): _____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia
Dirección Km 3 vía aeropuerto – Tel 4374791-95
www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 01 8000 910 270

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	TCO EN OPERACIÓN DE ACTIVIDADES TURISTICAS	**No. De Ficha:**	2926176
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	**Código:** 240202501	**Horas:** 16:00 A 18:00
Resultado 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.		
Municipio:	VALPARAÍSO	**Lugar:** BIBLIOTECA	**Ambiente:** BIBLIOTECA
Instructor:	ÁNGEL IVÁN DÍAZ GONZÁLEZ	**No. Doc. Identidad**	1.117.532.250

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. De IDENT	MES: NOVIEMBRE FIRMA APRENDIZ					
			22/11/2024	23/11/2024	27/11/2024	28/11/2024	29/11/2024	30/11/2024
01	YUDI MARCELA PERDOMO	CC 1117492393						
02	MAURICIO NIÑO ACOSTA	CC 96362449						
03	ANGELA MARIA ARIAS	CC 1121870937						
04	MISAEL PERDOMO	CC 17654990						
05	VIVIANA PATRICIA VARGAS	CC 1118071558						

Firma Instructor (a): _____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia
Dirección Km 3 vía aeropuerto - Tel 4374795 95
www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 01 8000 910 270

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	TECNOLOGO GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	**No. De Ficha:**	2873493
Competencia:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS	**Código:**	**Horas:** 6 AM - 12 M
Resultado de Aprendizaje	IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar:** CTA	**Ambiente:** 310
Instructor:	ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ	**No. Doc. Identidad**	1.117.532.250

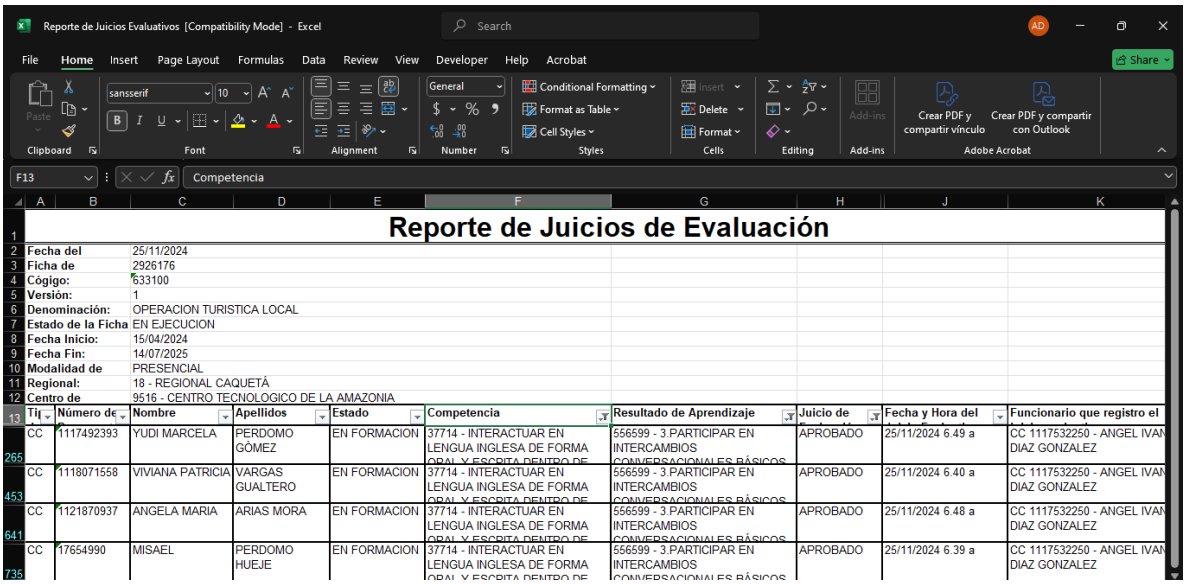
No.	NOMBRES	No. De IDENT	NOVIEMBRE FIRMA APRENDIZ					
			18/11/2024	25/11/2024				
01	ANDERSON VALENCIA GUTIERREZ	CC - 1117232521						
02	ANGY NATHALIA ACHURY GOMEZ	CC - 1118020990						
03	DANIELA ALEJANDRA NIETO NIÑO	CC - 1117498032						
04	ERICA ALEXANDRA MENDEZ PULIDO	CC - 1115941124						
05	ERIKA YULIETH MUÑOZ DELGADO	CC - 1118021923						
06	INGRID ROCIO MENDOZA CAVICHE	CC - 1024460293						
07	JAINNER DAVID VILLADALES HURTADO	TI - 1117500948						
08	JEIMAR JULIAN BARRERA MORALES	CC - 1119210054						
09	JOSE GUILLERMO ARIAS HERNANDEZ	TI - 1072099333						
10	YULIETH TATIANA QUINTERO SALINAS	TI - 1117508302						

Firma Instructor (a): _____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia
Dirección Km 3 vía aeropuerto - Tel 4374795 95
www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional 01 8000 910 270

2. Reporte de Juicios Evaluativos

ID 2926176 – Técnico en Operaciones Turísticas Locales



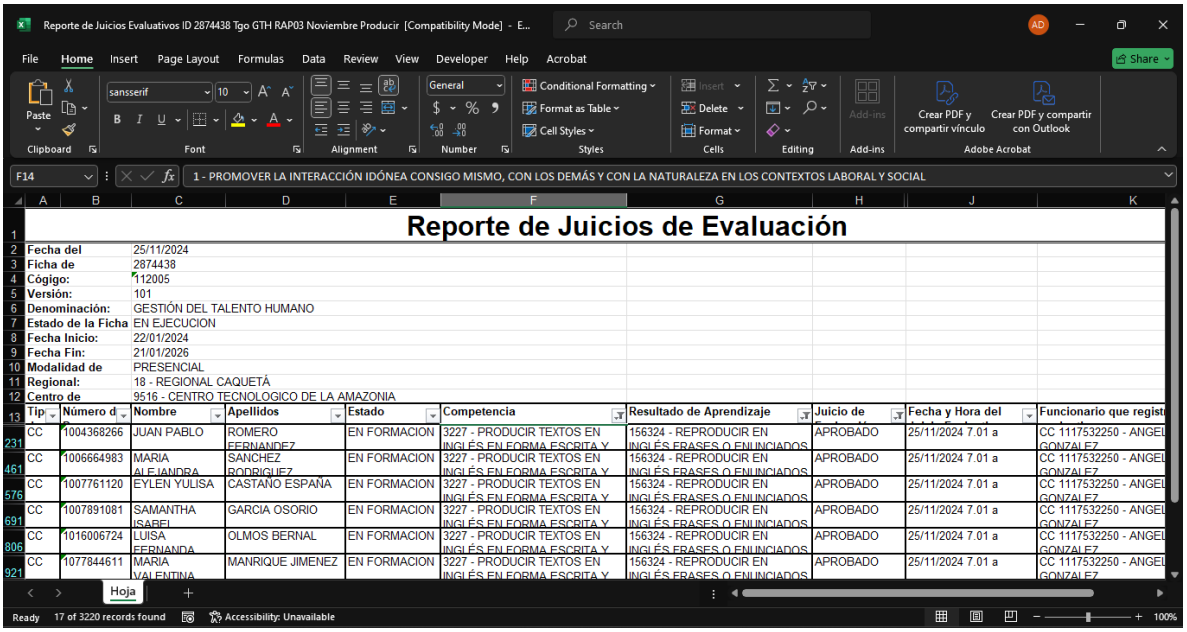
Reporte de Juicios Evaluativos [Compatibility Mode] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	25/11/2024
Ficha de	2926176
Código:	633100
Versión:	1
Denominación:	OPERACION TURISTICA LOCAL
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

	Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el
265	CC	1117492393	YUDI MARCELA	PERDOMO GÓMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556599 - 3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS	APROBADO	25/11/2024 6.49 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
453	CC	1118071558	VIVIANA PATRICIA	VARGAS GUALTERO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556599 - 3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS	APROBADO	25/11/2024 6.40 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
641	CC	1121870937	ANGELA MARIA	ARIAS MORA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556599 - 3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS	APROBADO	25/11/2024 6.48 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
735	CC	17654990	MISAEL	PERDOMO HUEJE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	556599 - 3.PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS	APROBADO	25/11/2024 6.39 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ

ID 2874438 – Tecnólogo en Gestión de Talento Humano



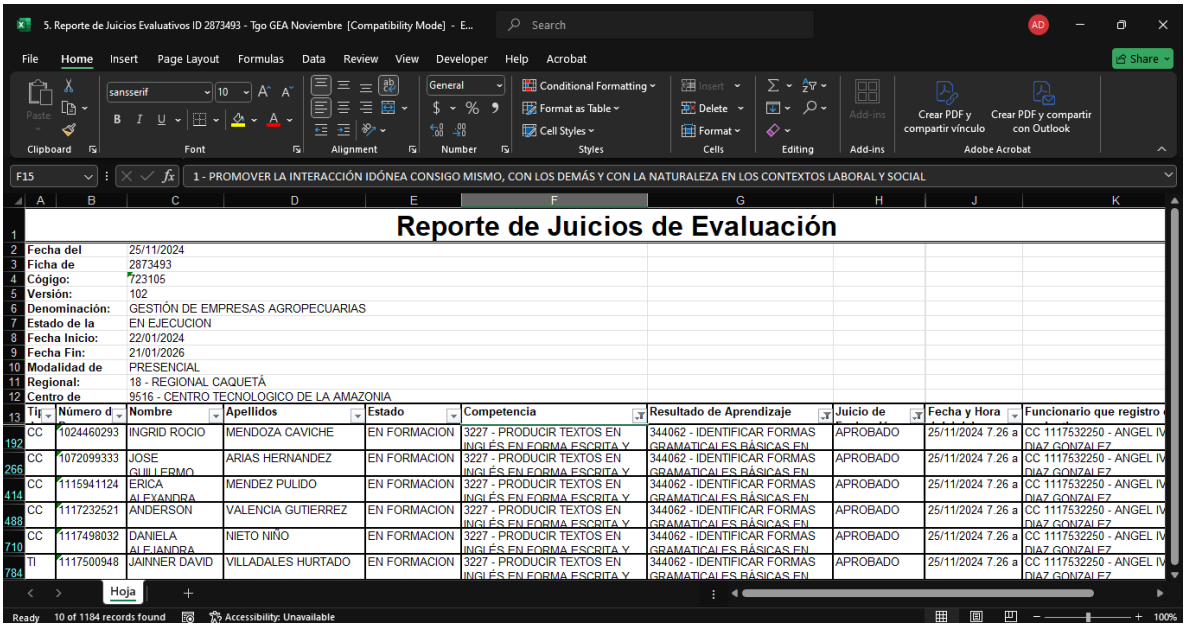
Reporte de Juicios Evaluativos ID 2874438 Tgo GTH RAP03 Noviembre Producir [Compatibility Mode] - E...

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	25/11/2024
Ficha de	2874438
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	21/01/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

	Tip	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que regist
231	CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS	APROBADO	25/11/2024 7.01 a	CC 1117532250 - ANGEL GONZALEZ
461	CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS	APROBADO	25/11/2024 7.01 a	CC 1117532250 - ANGEL GONZALEZ
576	CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS	APROBADO	25/11/2024 7.01 a	CC 1117532250 - ANGEL GONZALEZ
691	CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS	APROBADO	25/11/2024 7.01 a	CC 1117532250 - ANGEL GONZALEZ
806	CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS	APROBADO	25/11/2024 7.01 a	CC 1117532250 - ANGEL GONZALEZ
921	CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y	156324 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS	APROBADO	25/11/2024 7.01 a	CC 1117532250 - ANGEL GONZALEZ

ID 2873493 – Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias


5. Reporte de Juicios Evaluativos ID 2873493 - Tgo GEA Noviembre [Compatibility Mode] - E...
Search
File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer Help Acrobat
Share
F15
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del 25/11/2024
Ficha de 2873493
Código: 723105
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
Estado de la EN EJECUCION
Fecha Inicio: 22/01/2024
Fecha Fin: 21/01/2026
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de 9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
Ti Número d Nombre Apellidos Estado Competencia Resultado de Aprendizaje Juicio de Fecha y Hora Funcionario que registro
192 CC 1024460293 INGRID ROCIO MENDOZA CAVICHE EN FORMACION 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y 344062 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN APROBADO 25/11/2024 7.26 a CC 1117532250 - ANGEL IV DIAZ GONZALEZ
266 CC 1072099333 JOSE GUILLERMO ARIAS HERNANDEZ EN FORMACION 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y 344062 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN APROBADO 25/11/2024 7.26 a CC 1117532250 - ANGEL IV DIAZ GONZALEZ
414 CC 1115941124 ERICA ALEXANDRA MENDEZ PULIDO EN FORMACION 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y 344062 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN APROBADO 25/11/2024 7.26 a CC 1117532250 - ANGEL IV DIAZ GONZALEZ
488 CC 1117232521 ANDERSON VALENCIA GUTIERREZ EN FORMACION 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y 344062 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN APROBADO 25/11/2024 7.26 a CC 1117532250 - ANGEL IV DIAZ GONZALEZ
710 CC 1117498032 DANIELA ALEJANDRA NIETO NIÑO EN FORMACION 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y 344062 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN APROBADO 25/11/2024 7.26 a CC 1117532250 - ANGEL IV DIAZ GONZALEZ
784 TI 1117500948 JAINNER DAVID VILLADALES HURTADO EN FORMACION 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y 344062 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN APROBADO 25/11/2024 7.26 a CC 1117532250 - ANGEL IV DIAZ GONZALEZ
Hoja
Ready 10 of 1184 records found Accessibility: Unavailable 100%

9.1. Certificado de Mi Inventario SENA.

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1117532250 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 25 de Noviembre de 2024 a las 09:10:13

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Documento informativo. Para consultas diríjase a la página https://miinventario.sena.edu.co ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

Página 1 de 1