PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 13 de diciembre de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6688097**
Coordinadora de Formación Profesional G04
SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.6688097** del año 2024

FERNANDO JOSÉ SANJUÁN LOZADA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1065604695** de **VALLEDUPAR**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**, 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 **DIECISÉIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 16.075.962,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545, Incluido IVA)** y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizó preparación de guías de aprendizajes y planeación pedagógica de la formación en la transversal inglés para los programas: GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. NÚMERO DE FICHA: 2874524 Y COMPLEMENTARIO EN INGLÉS BÁSICO II.	Evidencia 1. Se envió correo con el formato de planeación a coordinación académica al correo institucional cperdomoc@sena.edu.co
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se realizó programación y se envió a coordinación al correo institucional cperdomoc@sena.edu.co	Evidencia 2. Se programó cargue de los eventos en la plataforma Sofia plus senasofiaplus.edu.co
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que	Se reportó y se registraron todas las obligaciones pertinentes a las actividades	Evidencia 3. Se registraron y reportaron novedades con relación a inasistencias, juicios

	de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte deJuicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	relacionadas a la ficha programada para el mes de diciembre.	evaluativos en la plataforma SOFÍA PLUS senasofiaplus.edu.co
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Evidencia 4. Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se ejecutó formación de la transversal inglés en la ficha: 2874524 GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. NÚMERO DE FICHA: 2874524 Y COMPLEMENTARIO EN INGLÉS BÁSICO II.	Evidencia 5. Se evidencia mediante fotografías la ejecución de la formación en los folios de este documento.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de	Se gestionó la creación de eventos para la ejecución de formación de la transversal Inglés en la plataforma SOFÍA PLUS y entrega de formatos	Evidencia 6. Asignación y creación de eventos referentes a la ficha programada del mes de noviembre en el aplicativo

	formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	correspondientes a la acción de planeación y formación mediante correo institucional al grupo de apoyo en coordinación.	Sofia plus (senasofiaplus.edu.co)
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se realizó evaluación de la apropiación de las competencias correspondientes a la AA1 y AA2.	Evidencia 8. Se registraron los juicios evaluativos de cada aprendiz relacionados a la AA1. Y AA2. en senasofiaplus.edu.co
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se fomentó la ejecución de las actividades ligadas al FPI y los lineamientos institucionales mediante capacitación intensiva al instructor SENA y aplicación e integración de las	Evidencia 5. Se evidencia este apartado mediante fotografías las jornadas de capacitación a instructores SENA y ejecución de la formación en los folios de este documento.

		competencias laborales y transversales durante la ejecución de la formación.	
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol - SIGA.	Se apoyó y se divulgó la Cuarta Oferta de Formación Titulada - CAMPESENA Presencial del mes de noviembre y PRIMERA OFERTA 2025.	Evidencia 13. Se realizó divulgación de cuarta oferta mediante circulares en grupos de la formación y publicación de estados en whatsapp como se evidencia mediante capturas de pantalla en los folios adjuntos a este documento.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	próximo, en los folios de este documento.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento,acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se realizó reunión de verificación de portafolio por la asesora pedagógica el día lunes 09/12/2024.	Se evidencia en este apartado, mediante material de formación cargado en el DRIVE que almacena el portafolio de la RED DE BILINGÜÍSMO.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, o La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas pre - contractual, contractual y pots - contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se reportó informe de ejecución contractual, pagos realizados a la seguridad social y evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en la prestación de servicios del contrato.	Evidencias 24. Se realizó cargue de los archivos Gestión Contractual y Gestión Financiera en SECOP II. Editar (secop.gov.co)
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se relacionó en la planilla SICONTRATISTAS el pago de los aportes al sistema de la seguridad social integral.	Se relaciona en la planilla generada en SI Contratistas (sena.edu.co) el número de la planilla operador SOI.
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7949208030** de la planilla, operador SOI en la planilla generada en SICONTRATISTAS, periodo NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



Firma

FERNANDO JOSÉ SANJUÁN LOZADA

Recibí a satisfacción:

Firma

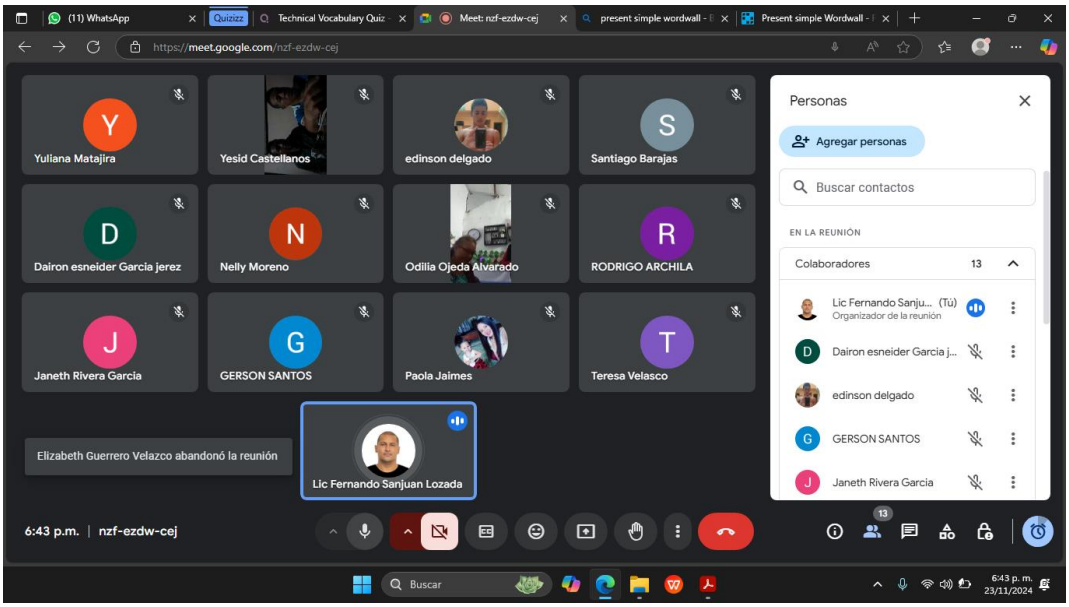
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6688097** DE 2024.

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE CONTRATO MES DE DICIEMBRE DE 2024.

FOLIO 01.

OBLIGACIÓN 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).





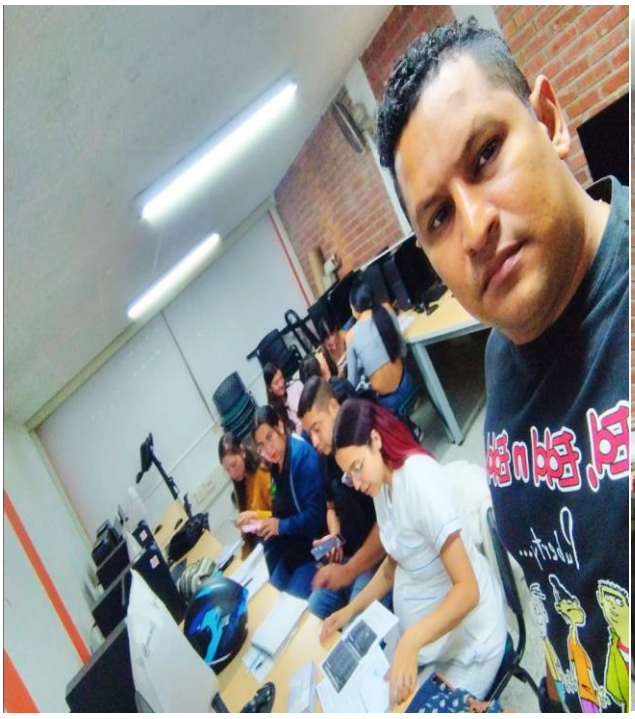
FOLIO 02.


21/11/2024, 8:59 p. m.
HONOR X7
48MP Quad Camera
21/11/2024, 8:59 p. m.
HONOR X7
48MP Quad Camera

FOLIO 03.


2/12/2024, 8:27 p. m.

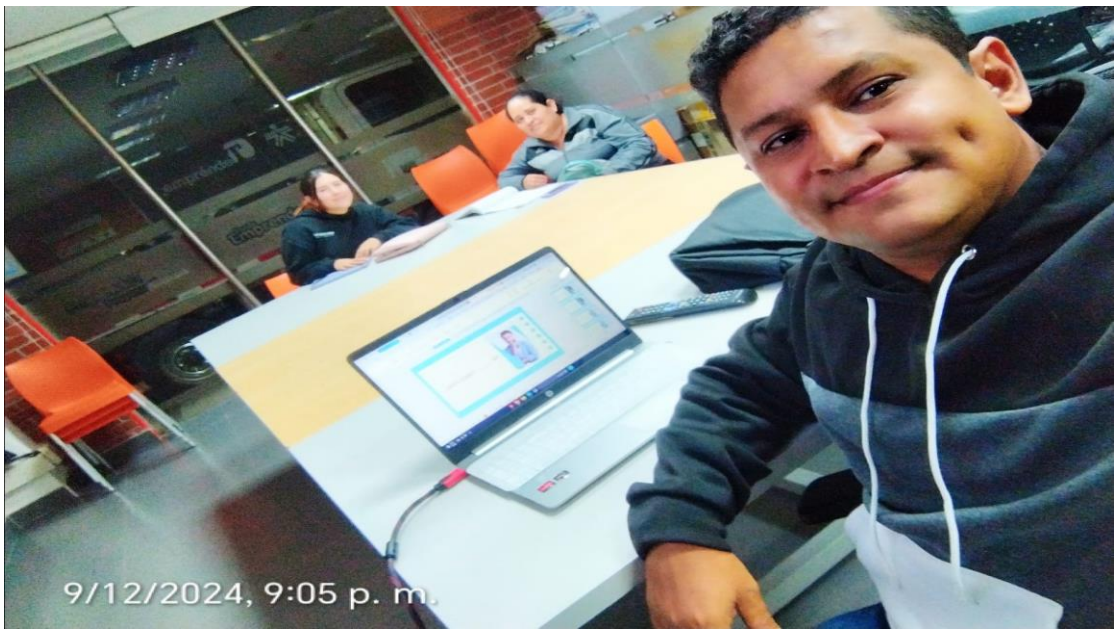

HONOR X7
48MP Quad Camera
3/12/2024, 7:32 p. m.




HONOR X7
48MP Quad Camera
6/12/2024, 7:19 p. m.

FOLIO 4.





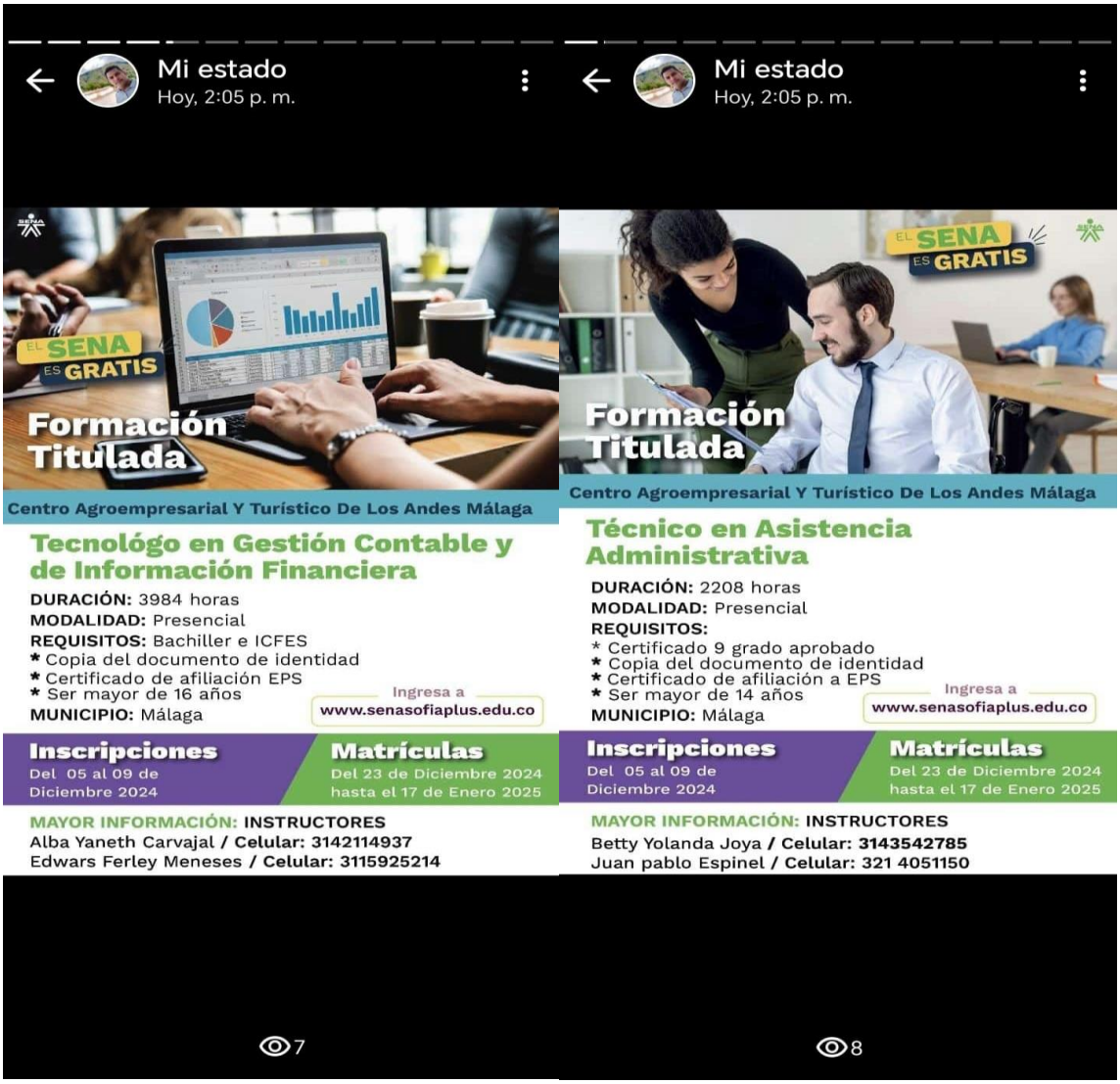
FOLIO 5.

OBLIGACIÓN. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol - SIGA.

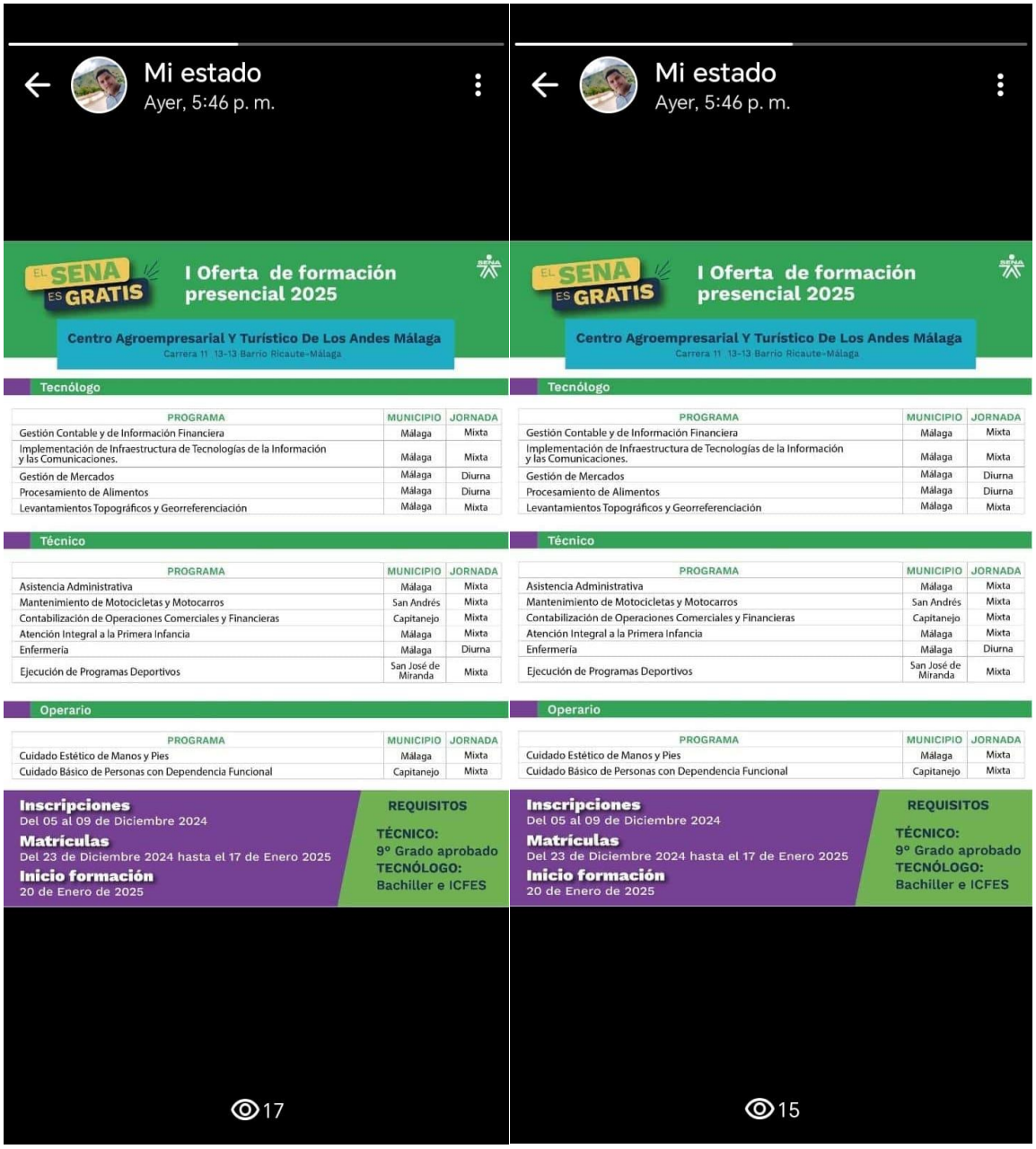




FOLIO 6.


Mi estado
Hoy, 2:05 p. m.
EL SENA ES GRATIS
Formación Titulada
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes Málaga
Tecnológo en Gestión Contable y de Información Financiera
DURACIÓN: 3984 horas
MODALIDAD: Presencial
REQUISITOS: Bachiller e ICFES
* Copia del documento de identidad
* Certificado de afiliación EPS
* Ser mayor de 16 años
MUNICIPIO: Málaga
Ingresa a
www.senasofiaplus.edu.co
Inscripciones
Del 05 al 09 de Diciembre 2024
Matrículas
Del 23 de Diciembre 2024 hasta el 17 de Enero 2025
MAYOR INFORMACIÓN: INSTRUCTORES
Alba Yaneth Carvajal / Celular: 3142114937
Edwars Ferley Meneses / Celular: 3115925214
7
Mi estado
Hoy, 2:05 p. m.
EL SENA ES GRATIS
Formación Titulada
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes Málaga
Técnico en Asistencia Administrativa
DURACIÓN: 2208 horas
MODALIDAD: Presencial
REQUISITOS:
* Certificado 9 grado aprobado
* Copia del documento de identidad
* Certificado de afiliación a EPS
* Ser mayor de 14 años
MUNICIPIO: Málaga
Ingresa a
www.senasofiaplus.edu.co
Inscripciones
Del 05 al 09 de Diciembre 2024
Matrículas
Del 23 de Diciembre 2024 hasta el 17 de Enero 2025
MAYOR INFORMACIÓN: INSTRUCTORES
Betty Yolanda Joya / Celular: 3143542785
Juan pablo Espinel / Celular: 321 4051150
8

FOLIO 7.


Mi estado
Ayer, 5:46 p. m.
EL SENA ES GRATIS
I Oferta de formación presencial 2025
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes Málaga
Carrera 11 13-13 Barrio Ricaute-Málaga
Tecnólogo
PROGRAMA | MUNICIPIO | JORNADA
Gestión Contable y de Información Financiera | Málaga | Mixta
Implementación de Infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. | Málaga | Mixta
Gestión de Mercados | Málaga | Diurna
Procesamiento de Alimentos | Málaga | Diurna
Levantamientos Topográficos y Georreferenciación | Málaga | Mixta
Técnico
PROGRAMA | MUNICIPIO | JORNADA
Asistencia Administrativa | Málaga | Mixta
Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros | San Andrés | Mixta
Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras | Capitanejo | Mixta
Atención Integral a la Primera Infancia | Málaga | Mixta
Enfermería | Málaga | Diurna
Ejecución de Programas Deportivos | San José de Miranda | Mixta
Operario
PROGRAMA | MUNICIPIO | JORNADA
Cuidado Estético de Manos y Pies | Málaga | Mixta
Cuidado Básico de Personas con Dependencia Funcional | Capitanejo | Mixta
Inscripciones
Del 05 al 09 de Diciembre 2024
Matrículas
Del 23 de Diciembre 2024 hasta el 17 de Enero 2025
Inicio formación
20 de Enero de 2025
REQUISITOS
TÉCNICO:
9° Grado aprobado
TECNÓLOGO:
Bachiller e ICFES
17
15

November
Week 4: 28-29/2024.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

PROGRAMA DE FORMACION: TECNICO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES | FICHA: 2929221

COMPETENCIA: Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica

INSTRUCTOR: FERNANDO JOSÉ SANJUÁN LOZADA | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION: YESID ORLANDO CASTELLANOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	MIÉRCOLES	JUEVES 28	VIERNES 29	SÁBADO	DOMINGO
1	ANDERSON FABIAN OJEDA ALVARADO	CC - 1098150137	ojedaalvaradoandersonfabian@gmail.com						
2	DAIRON ESNEIDER GARCIA JEREZ	TI - 1098650961	garciajerezdaironesneider@gmail.com						
3	DIEGO FERNANDO RONDON DELGADO	CC - 1096949700							
4	EDINSON FERNEY DELGADO DELGADO	CC- 1101598295	edfer5000@gmail.com			Edinson D.	Edinson D.		
5	EDWARD ALONSO JEREZ PEDRAZA	CC - 91458141				Elisabeth Gc	Elisabeth G		
6	ELISABET GUERRERO VELASCO	CC - 60356894	elizagv5@gmail.com						
7	FLORALBA TORRES CELY	CC - 52319790	poohflor@hotmail.com			Floralba T Cely	Floralba T Cely		
8	GLORIA DOLORES PEREZ CAMARGO	CC - 60396484	pdperez484@gmail.com						
9	HECTOR HEULICER HERRERA DUARTE	CC - 1101597519	wendy20022016@gmail.com			Hector Herrera	Hector Herrera		
10	HECTOR JULIO JAIMES CARVAJAL	CC - 91458818	jaimeshector216@gmail.com			Hector J C	Hector J C		
11	HERNANDO ORDUZ BERMUDEZ	CC - 91458736	hernandoorduz28@gmail.com			Hernando	Hernando		
12	JERSON REYNEL SANTOS MENDOZA	CC - 1101597035	personsantos8918@gmail.com			Jerson Santos	Jerson Santos		
13	JUSTA NILDE MATAJIRA SANTAMARIA	CC - 1101596772	matajirayuliana@gmail.com			Justa Nilde	Justa Nilde		
14	KEVIN SANTIAGO BARAJAS PEÑA	CC - 1101596499	kevinsantiagobarajaspena@gmail.com kevin_sbarajas@soy.sena.edu.co			Kevin Peña	Kevin Peña		
15	LUDY OJEDA ALVARADO	CC - 28358622	ludyojedaalvarado25@gmail.com			Ludy Ojeda	Ludy Ojeda		
16	MARIA NELLY MORENO OSORIO	CC - 28358354	nem.23252799@gmail.com			Nelly Moreno	Nelly Moreno		
17	MERY YANET MENDOZA VELASCO	CC - 28359098	mymv0@hotmail.com						
18	NEYRA PAOLA JAIMES CARVAJAL	CC - 1101598394	neyrapaolajaimes@gmail.com			Paola Jaimes	Paola Jaimes		
19	NESTOR IVAN GUERRERO DELGADO	TI - 1098668369							
20	ODILIA OJEDA ALVARADO	CC - 28358353	ojedaodilia060@gmail.com			Odilia Ojeda	Odilia Ojeda		
21	RODRIGO ARCHILA RUIZ	CC - 1101596264	rodrigo_archila@soy.sena.edu.co			Rodrigo Archila	Rodrigo Archila		
22	TERESA VELASCO GUERRERO	CC - 28357223	teresavelasco458@gmail.com						
23	VIVIANA HERRERA GOMEZ	CC - 52755822							
24	WILSON RONALDO MARTINEZ GONZALEZ	CC - 1095726480							
	WILSON EVELIO GONZALEZ FLOREZ	CC -1101597508							
25	YANETH RIVERA GARCIA	CC - 1090372498	janethriveragarcia253@gmail.com						
26	YESID ORLANDO CASTELLANOS	CC - 91458101	yesyd.castellanos@hotmail.com			Yesid Castellanos	Yesid Castellanos		

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Fernando Sanjuán Lozada

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Yesid Orlando Castellanos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO JOSE SANJUAN LOZADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144839 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874524 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FERNANDO JOSE SANJUAN LOZADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **FERNANDO JOSE SANJUAN LOZADA,** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **1065604695** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 25 de noviembre del 2024

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional