



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Diciembre 13 del 2024

Señor (a)

Duvis Arrieta Ortega

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6132631

Cargo del supervisor Coordinadora programas especiales

Dependencia Coordinación

Cartagena

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

Referencia: No (6132631) del año (2024)

Maria Jose Caro Camargo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.406.051 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructor de Bilingüismo, 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 TREINTA Y SIETE Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$37.071.55). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a ocho (8) pagos mensuales iguales por los meses de Abril a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$4.378.530) cada uno. b) Un último Pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$2.043.314)*



Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL en la RED INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, en el Área de BILINGÜISMO que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica. Impartir formación en bilingüismo de acuerdo a la programación asignada en coordinación académica	Carpeta seguimiento Drive Uso de las plataformas y herramientas: , Teams, Whatsapp, y Territorium. Asistencia
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2024	Elaborar los proyectos formativos de las fichas nuevas asignadas.	Guías de Aprendizaje-Planeación Pedagógica
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada	Guía de Aprendizaje



	acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	desde la coordinación académica.	
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas.	Sofía Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	Guía de Aprendizaje
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Cumplir con la planeación pedagógica Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Evidencias Drive, Plataforma territorio
7	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y	Evidencias Drive Sofía Plus Territorio



		transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de	
8	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Sofia Plus, Evidencias Drive
9	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Sofia Plus
10	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como	Inscripción a cursos virtuales relacionados con la formación profesional integral, atención a los espacios dados por el	Sofia Plus, Territorio



	a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	formador de formadores y la ENI.	
11	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Sofia Plus

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. 9478314352 de la planilla del mes Diciembre, con el operador Aportes en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

MARIA JOSE CARO CAMARGO

Contratista

C.C. No. 1.143.406.51

Recibí a satisfacción:

Firma

Duvis Arrieta Ortega

Supervisor(a) Contrato 6132631 de 2024

Coordinadora Académica





		REGENCIA DE FARMACIA																																					
		Agosto					Septiembre										Octubre										Noviembre							Diciembre					
#	NOMBRES	12	14	21	26	28	2	4	9	11	16	18	23	25V	30	2	7	9	16	21	23	28	30	6	13	18	20R	25	27	2	4	9	11						
1	ANY LUZ ZABALA NARANJO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
2	ABIGAYL RAQUEL TABORDA GONZALEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
3	DAYANA PAOLA ESCUDERO BENEDETI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗				
4	DAYANIS ARIAS RINCÓN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓				
5	JESUS DAVID BENITEZ TORRES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
6	JESUS ALBERTO PRINZ OSPINO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓			
7	JORGE ANDRÉS CASSIANI MENDOZA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
8	JULIANA MISHELL TERÁN CASTRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
9	KATERIN LÓPEZ MORALES	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
10	LEIDY DIANA HERNANDEZ SAMPAYO	✓	✓	✓	✓	✓	E	E	✓	E	✓	✓	✓	✓	✗	✓	E	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
11	LENIS GABRIELA MENESES CUADRADO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
12	LINDA ISABEL FLOREZ ATENCIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
13	MADELEEN BABILONIA CARBARCAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
14	MAIRA ALEJANDRA PALOMINO HERNANDEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
15	MICHELL VALERIS ZABALETA HERNANDEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
16	NATALIA SOFIA MALLARINO PALLARES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
17	NOREYMIS ALVEAR CONTRERAS	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		
18	SANDRA MARCELA MONTES NAVARRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
19	YASNER GONZALEZ JULIO	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

		GESTION EMPRESARIAL																																						
		Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre																		
#	NOMBRES	13	16	20	23	27	30	3	5	10	12	17	19	24	26	1	3	8	10	15	17	22	24	29	31F	1	5v	7	12	14	19	21	26	28	3	5	10	12		
1	ANGELIS VANESA PERALTA REINEL	✓		✓	✓	✓	✓	✗	E	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✗	🔔	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	BRIYITH JOHANA ARROYO BELTRAN	✓		✓	🔔	✓	✓	✓	✓		🔔	✓	✓	✓	✓	🔔	✗	✓	✓	🔔	🔔	✓	🔔	✗	✓	🔔	E	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	
3	CAMILA PATRICIA NARVAEZ TORRES	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	CRISTINA ISABEL HADECHINI PEREZ	✗		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✗	✓	✓	🔔	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	DANIELA ALEJANDRA BOLAÑO AGUILAR	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✗	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	🔔	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	DANNA MARCELA BECERRA DIAZ	✓		✓	🔔	✓	🔔	✗	✓	✓	🔔	🔔	✓	✓	✓	✓	🔔	✗	✗	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	ELBER JOSE MARTINEZ ARRIETA	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	🔔	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	
8	EMANUEL GARCIA GARCIA	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	🔔	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	
9	EMILY JOHANA PEREZ CASTRO	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
10	FABIOLA VIRGINIA NORIEGA DUNCAN	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	🔔	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	ILENYS ALEXANDRA GONZALEZ RUIZ	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	🔔	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	E	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	LAURA YIZETH ALEMAN YEPES	✓		✗	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	LIZETH LORENA MARTINEZ ANGULO	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	LORENA MARIA MATOS BRAVOS	✓		✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✗	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	E	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	LUIS ENRIQUE MENDOZA MERCADO	✓		✗	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	🔔	✗	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	
16	MAYRA ALEJANDRA RODRIGUEZ CASTILLO	✓		✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✗	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	NIKOLAS ENRIQUE MENDOZA NOEL	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	SAMUEL DAVID GUTIERREZ OJEDA	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	E	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
		IB NIVEL 1-2 CONVIVENCIA GRUPO 2										
		Octubre				Nov	2	Nov			Dic	
#	NOMBRES Y APELLIDOS	8	15	22	29	5		12	19	26	3	10
1	ADRIANA MATURANA GALLEG0	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
2	ANGELICA MARIA BARRIOS CONEO	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✗	
3	GEIDER EMILIO HERRERA DIAZ	✓	✗	✓	✗	✓		✓	✓	✓	✗	
4	GINA TORRES MARTINEZ	✓	✓	✗	✓	✓		✓	✓	✓	✗	
5	GUINNA VIRGINIA PINEDA MIRANDA	✓	✓	✓	✓	✗		✓	✓	✓	✗	
6	JEOVANIS MARGARITA RODRIGUEZ MURILLO	✓	✓	✓	✓	✗		✓	✓	✓	✓	
7	JULIETH PEDROZA JIMENEZ	✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓	✓	✗	
8	KEREN JUDITH ZAPATA PATERNINA	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✗	
9	MALKA IRINA GARCIA PAEZ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✗	
10	NOHEMY SIMARRA GUZMAN	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
11	PIEDAD BALLESTAS MORENO	✓	✗	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
12	RODIAN HERNANDO PEREIRA CASTILLA	✓	✓	✗	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
13	SARAY BUSTILLO MOLINARES	✓	✓	✗	✓	✓		✓	✓	✓	✗	
14	CESAR AMAURY GAVIRIA GONZALEZ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✗	
15	DANIEL EDUARDO BARRIOS CASTILLO	✓	✓	✗	✗	✗		✓	✓	✓	✗	
16	DIANIRA PUERTA GONZALEZ	✗	✗	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✗	
17	YEIMIS DEL CARMEN MARRUGO TORRES	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✗	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
		DISCOBAL CURSO INGLES 1										
		Noviembre							Dic			
#	APELLIDOS Y NOMBRES	6	13	14	20	21	27	28	4	5	11	12
1	BLANCO VASQUEZ ANGEL DE JESUS	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓		✗
2	BURITICA DUQUE CARLOS ANDRES	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓		✗
3	CABARCAS RODRIGUEZ MANFRED JOSE	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓		✓
4	CANTILLO YEPES INES KATHERINE	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✓		✗
5	CASSERES MORALES RAFAEL ALEJANDRO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗
6	CHACON CUPARE MARIA ROSA	✓	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗		✗
7	CHACON CUPARE MARIA ROSA	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗
8	ESPAÑA ARTEAGA ERCILIA ESTHER	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓		✗
9	GALLEGO TROCONIS DIEGO ARMANDO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗
10	GOMEZ PACHECO GENESIS ORIANA	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗
11	GUTIERREZ CARRIZO HIBEL PATRICIA	✗	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✓		✓
12	INFANZON LUNA DINA LUZ	🔔	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗
13	ISAZA ROMERO DANIEL ALEJANDRO	🔔	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓		✗
14	JULIO CASTILLA YANDRY MILETH	🔔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
15	LENTINO RODRIGUEZ EDGARDO JAVIER	🔔	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓		✗
16	LENTINO RODRIGUEZ JAVIER EDUARDO (SOFIA)	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✗
17	MORENO VANEGAS YULIMAR ANDREINA	✓	✗	✓	✓	🔔	✗	✓	✓	✓		✓
18	NARVAEZ FUENTES ORLANDO JOSE	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	🔔	✓		✓
19	OLIVEROS OQUENDO KELYS ALICIA	✓	✓	✗	✓	🔔	E	✓	🔔	✓		✗
20	ORTIZ GARCIA IVAN JUNIOR	✓	✓	✓	✓	🔔	✓	✓	✓	✓		✗
21	PEDROZO ATENCIO MARIA JOSE	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗
22	PEÑA BRACHO KATERINE PAOLA	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✗	✓		✓

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA JOSE CARO CAMARGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3128702 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA 2922412 - REGENCIA DE FARMACIA
DE APRENDIZAJE:

- **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:** EJECUTAR LOS PROCESOS PROPIOS DEL SECTOR FARMACÉUTICO IMPLEMENTANDO LAS NORMAS DE CALIDAD, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD, SEGÚN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO UNA POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, SEGÚN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FOMENTAR LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS Y CANALES LEGALES PARA EL ACCESO A LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, POR PARTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL SISTEMA DE SALUD, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR MEDIDAS QUE PERMITAN A LA POBLACIÓN USUARIA EL USO RACIONAL DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE POLÍTICAS Y ACCIONES INTEGRALES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL SECTOR FARMACÉUTICO DIRIGIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR PROCESOS BÁSICOS Y ESPECIALES DEL SERVICIO FARMACÉUTICO, SEGÚN NIVEL DE COMPETENCIA Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR AL USUARIO EN RELACIÓN CON SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMAS DE SALUD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 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

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: PROMOVER LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ABASTECIMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, SEGÚN NORMATIVIDAD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

VELAR POR LA EXISTENCIA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y DEMÁS RECURSOS NECESARIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS,

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3128728 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3128726 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,30
--------------------------------------	-------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	82,10
--	--------------

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: MARIA JOSE CARO CAMARGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS