PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, abril de 2025

Señor
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7449822
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: informe mensual de ejecución contractual mes abril de 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7449822 del año 2025.

Karina Marcela García Cuartas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52909831 de Bogotá, D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

Valor y forma de Pago: *(Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($**48.141.549**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:*
*a. Un primer pago por los DIECINUEVE (18) días del mes de febrero por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CERO VEINTICUATRO PESOS M/TE ($2.759.707).***
*b. Nueve (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/TE ($4'599.511)** los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, cada uno.*
*c. Un último pago por Diecinueve (26) días del mes de diciembre del 2025 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/TE ($3'986.243).***
Plazo: 28 dias

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.	En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se revisó si se aplicaron las herramientas de reconocimientos de estilos y ritmos de aprendizaje de la ficha asignada	Se aplica el instrumento de evaluacion a las fichas asignadas. (ver descripcion en el anexo).

4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realizo el proceso formativo utilizando las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para las siguientes fichas: • Mantenimiento y reparación de edificaciones. Ficha No. 3065074 • Asistencia administrativa. Fichas No. 3125587-3187037 • Producción agropecuaria. Fichas No. 3095155 • Monitoreo ambiental. Ficha No. 3089609	Se realizo formación presencial en cada uno de los municipios.

5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes objeto de contrato se emiten juicios de evaluación. Para las fichas: Operación maquinaria agrícola 3030674-3005120-3005104	En este mes objeto de contrato aun no se emite juicios de evaluación por cuanto el proceso de formación acaba de iniciar. En este mes objeto de contrato aun no se emite juicios de evaluación por cuanto el proceso de formación acaba de iniciar.
6	6 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la 9 GTH-F-075 V09 ejecución de la formación profesional.	se registra en el sistema de gestión academica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se emiten juicios de evaluación Sofia Plus
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación. Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación. Se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador. Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado Formación de cada ficha asignada	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador. Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado Formación de cada ficha asignada

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.	En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada..	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento	Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0009 de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA). En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0009 de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA). En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En reunión con el coordinador el día 07 de abril de 2025, nos indicó los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.	En reunión con el coordinador el día 07 de abril de 2025, nos indicó los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se presta apoyo al centro de formación en la promoción de la II oferta institucional haciendo llamadas y enviando correos masivos a los inscritos para que asistan a reunión el jueves 10 de

			abril para reunión

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y	En el mes objeto de cobro no se requiere de apoyo a esta obligación.	En este mes objeto de contrato no se requiere de apoyo a esta obligación de contrato.

	aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz. En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.	En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz. En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de Sofía plus
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Cumplimiento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes. En este mes de contrato se asisitó a la reunión de instructores el día 07 de abril de 2025	Cumplimiento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes. En este mes de contrato se asisitó a la reunión de instructores el día 07 de abril de 2025

20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (ver descripción en el anexo)	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (ver descripción en el anexo)
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención..
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Socializar con los aprendices el material de la asignatura de Inglés.	Se registra en la guía de formación academica de la competencia a ejecutar.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de competencias. Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive según programa de formación.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de competencias. Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive según programa de formación.
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

	académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	carpeta On Drive.	

26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	En el periodo objeto de cobro se cumple con la entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviados y subidos al OneDrive en la carpeta que la Coordinación destino para esto	En el periodo objeto de cobro se cumple con la entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviados y subidos al OneDrive en la carpeta que la Coordinación destino para esto
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA. Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA. Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato

31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero. Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero. Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de abril.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta.
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
34	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1	34925	V/CIO -BARRANCA DE UPÍA	22-04-2025	22-04-2025
2	34925	BARRANCA DE UPÍA-V/CIO	29-04-2025	29-04-2025

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales; los desplazamientos realizados y el número de planilla 9483100708 expedido por "Aportes en línea" correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Karina Marcela García Cuartas
CONTRATISTA
C.C. 52909831 de Bogotá, D.C

Recibí a satisfacción:



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 5879865
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

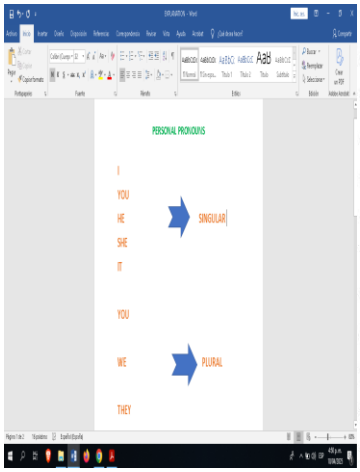
DESCRIPCION Y EVIDENCIA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

Acción realizada: Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores.
Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guias de aprendizaje, inducción Evidencias:

Obligación 3: Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada: Autodiagnóstico realizado a los aprendices de los temas a ver herramientas de estilos y ritmos de aprendizaje.



1. elephant / The / is / big → The elephant is big.
2. are / You / brother / my → .....
3. She / my / sister / is → .....
4. are / my / They / friends → .....
5. not / I / am / tired → .....
6. are / not / They / at / school → .....
7. aren't / They / Spain / from → .....
8. He's / English / my / teacher → .....
9. student / a / I / am → .....
10. She / Russia / from / isn't → .....
11. are / happy / We / not → .....
12. nine / Steve / years / is / old → .....

TYPES OF GREETINGS

FORMAL GREETINGS	THE RESPONSES
HELLO!	HELLO!
HOW ARE YOU?	-I'M VERY WELL, THANK YOU! -I'M FINE, THANK YOU! -SO, SO
GOOD MORNING!	GOOD MORNING!
GOOD AFTERNOON!	GOOD AFTERNOON!
GOOD EVENING!	GOOD EVENING!
WHAT ARE YOU DOING?	-I'M WORKING -I'M RESTING!
GOOD TO SEE YOU!	-GOOD TO SEE YOU, TOO! -THE SAME!
NICE TO MEET YOU!	NICE TO MEET YOU, TOO!

Obligación 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Acción realizada: Implementar guías de aprendizaje según la competencias de inglés para las fichas de:

Mantenimiento y reparación de edificaciones. Ficha No. 3065074

Asistencia administrativa. Fichas No. 3125587-3187037
Producción agropecuaria. Fichas No. 3095155
Monitoreo ambiental. Ficha No. 3089609

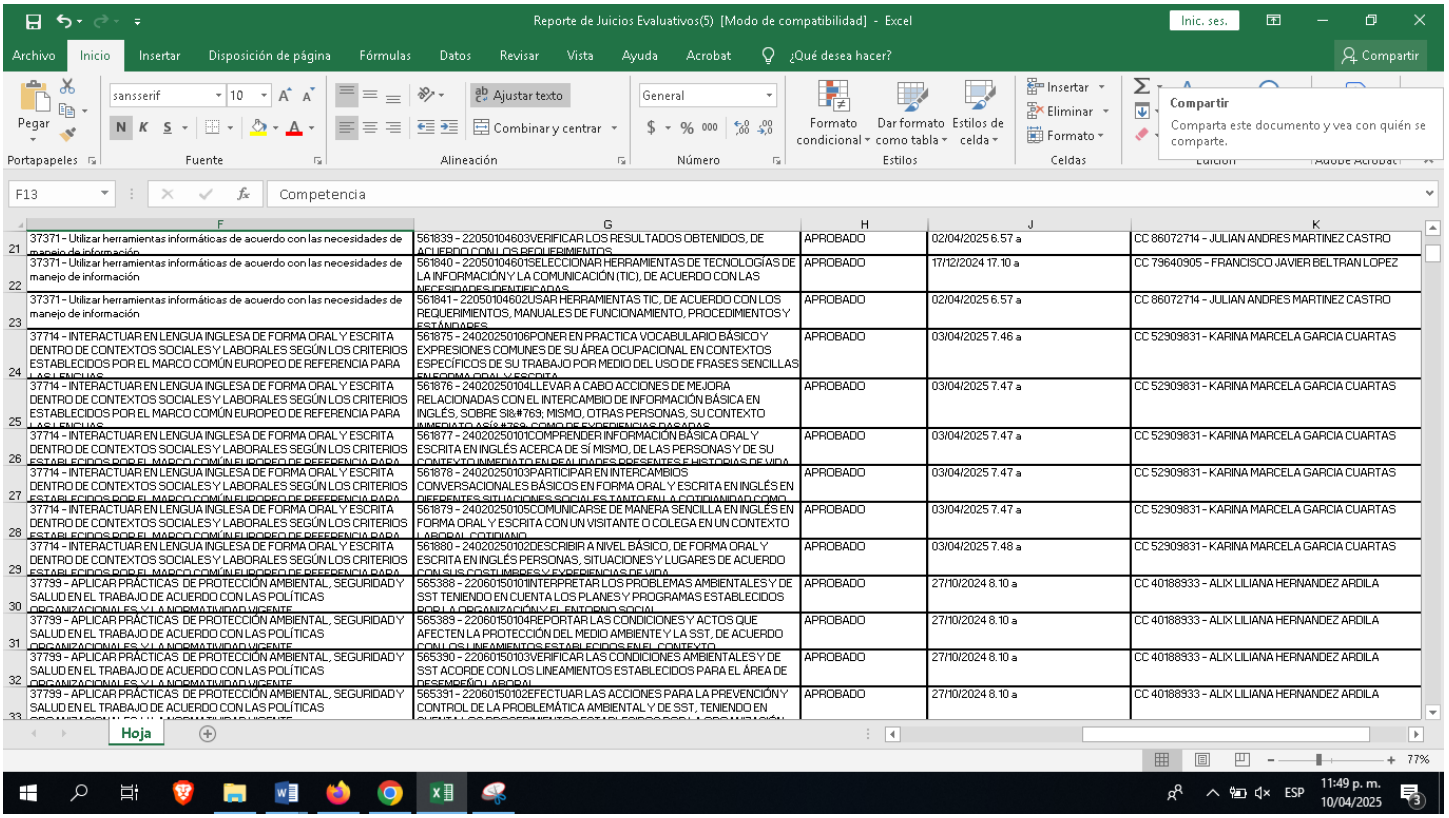
Obligación 5: Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada: En este mes objeto de contrato se emite juicios a las siguientes fichas:

Operación Maquinaria Agrícola. Ficha No. 3005104- "La Manuelita"

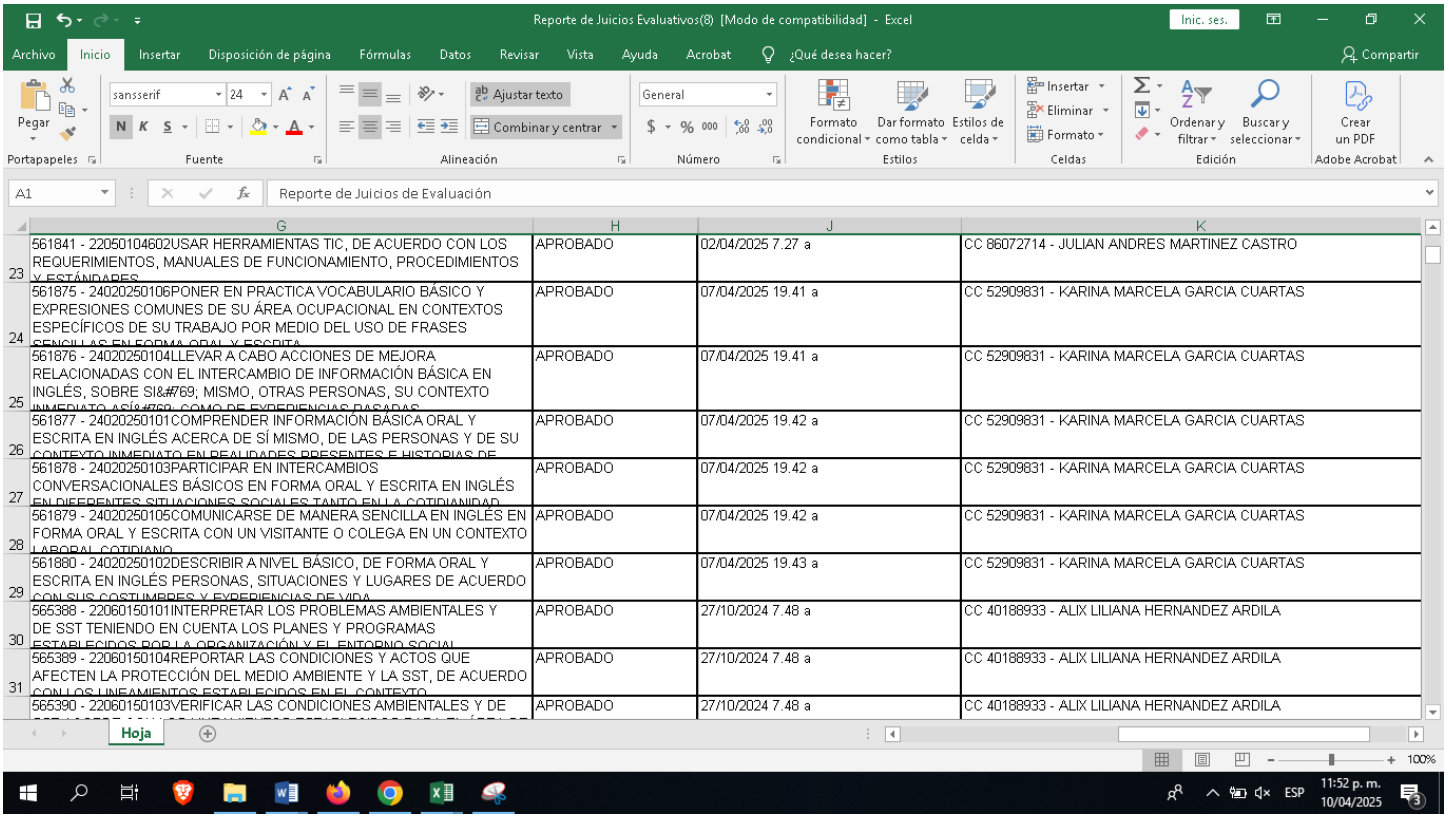
Operación Maquinaria Agrícola. Ficha No. 3030674-Restrepo

Obligación 6: Se emiten juicios de evaluación Sofia Plus.



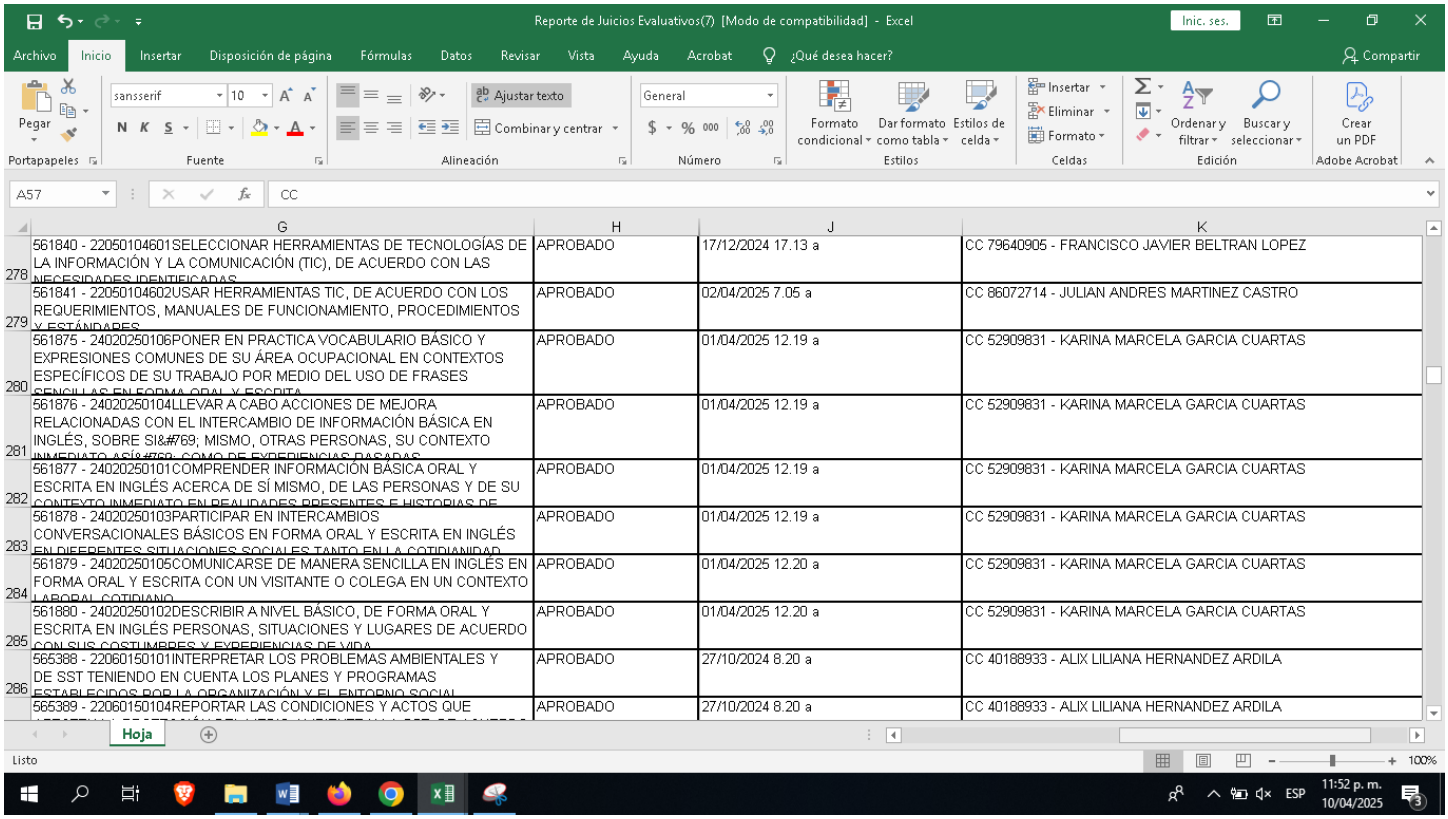
Reporte de Juicios Evaluativos(5) [Modo de compatibilidad] - Excel

	F	G	H	J	K
21	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	561839 - 22050104603VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	02/04/2025 6.57 a	CC 86072714 - JULIAN ANDRES MARTINEZ CASTRO
22	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	561840 - 22050104601SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	17/12/2024 17.10 a	CC 79640905 - FRANCISCO JAVIER BELTRAN LOPEZ
23	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	561841 - 22050104602USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	APROBADO	02/04/2025 6.57 a	CC 86072714 - JULIAN ANDRES MARTINEZ CASTRO
24	37714 - 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	561875 - 24020250106PONER EN PRACTICA 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	APROBADO	03/04/2025 7.46 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
25	37714 - 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	561876 - 24020250104LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO,ASÍ́ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	03/04/2025 7.47 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
26	37714 - 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	561877 - 24020250101COMPRENDER 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	APROBADO	03/04/2025 7.47 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
27	37714 - 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	561878 - 24020250103PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO	APROBADO	03/04/2025 7.47 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
28	37714 - 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	561879 - 24020250105COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	03/04/2025 7.47 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
29	37714 - 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	561880 - 24020250102DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	03/04/2025 7.48 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
30	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	565388 - 22060150101INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	27/10/2024 8.10 a	CC 40188933 - ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
31	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	565389 - 22060150104REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO	APROBADO	27/10/2024 8.10 a	CC 40188933 - ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
32	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	565390 - 22060150103VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	27/10/2024 8.10 a	CC 40188933 - ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
33	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	565391 - 22060150102EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN	APROBADO	27/10/2024 8.10 a	CC 40188933 - ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA

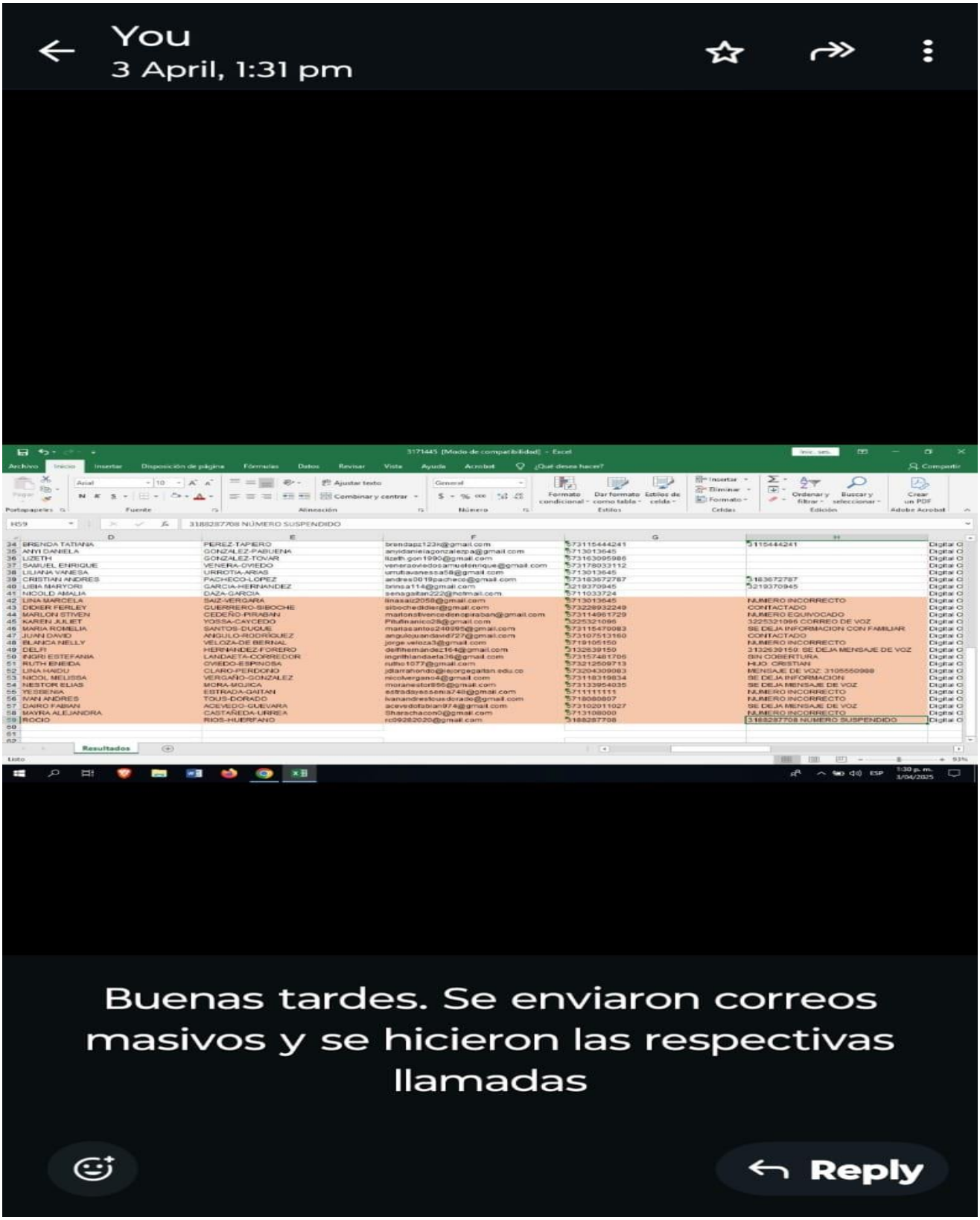


Reporte de Juicios Evaluativos(8) [Modo de compatibilidad] - Excel

	G	H	J	K
23	561841 - 22050104602USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	APROBADO	02/04/2025 7.27 a	CC 86072714 - JULIAN ANDRES MARTINEZ CASTRO
24	561875 - 24020250106PONER EN PRACTICA 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	APROBADO	07/04/2025 19.41 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
25	561876 - 24020250104LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO,ASÍ́ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS	APROBADO	07/04/2025 19.41 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
26	561877 - 24020250101COMPRENDER 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	APROBADO	07/04/2025 19.42 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
27	561878 - 24020250103PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD	APROBADO	07/04/2025 19.42 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
28	561879 - 24020250105COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	APROBADO	07/04/2025 19.42 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
29	561880 - 24020250102DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	07/04/2025 19.43 a	CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
30	565388 - 22060150101INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL	APROBADO	27/10/2024 7.48 a	CC 40188933 - ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
31	565389 - 22060150104REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO	APROBADO	27/10/2024 7.48 a	CC 40188933 - ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
	565390 - 22060150103VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE	APROBADO	27/10/2024 7.48 a	CC 40188933 - ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA


Reporte de Juicios Evaluativos(7) [Modo de compatibilidad] - Excel
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
sansserif 10
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Crear un PDF
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Adobe Acrobat
A57
CC
G
H
J
K
278 561840 - 22050104601SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS APROBADO 17/12/2024 17.13 a CC 79640905 - FRANCISCO JAVIER BELTRAN LOPEZ
279 561841 - 22050104602USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES APROBADO 02/04/2025 7.05 a CC 86072714 - JULIAN ANDRES MARTINEZ CASTRO
280 561875 - 24020250106PONER EN PRACTICA 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 APROBADO 01/04/2025 12.19 a CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
281 561876 - 24020250104LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ́ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS APROBADO 01/04/2025 12.19 a CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
282 561877 - 24020250101COMPRENDER 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 APROBADO 01/04/2025 12.19 a CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
283 561878 - 24020250103PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD APROBADO 01/04/2025 12.19 a CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
284 561879 - 24020250105COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO APROBADO 01/04/2025 12.20 a CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
285 561880 - 24020250102DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA APROBADO 01/04/2025 12.20 a CC 52909831 - KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
286 565388 - 22060150101INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL APROBADO 27/10/2024 8.20 a CC 40188933 - ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
565389 - 22060150104REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE APROBADO 27/10/2024 8.20 a CC 40188933 - ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA
Hoja
Listo
100%
ESP
11:52 p. m.
10/04/2025

Obligación 14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.



Obligación 19: Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2025 — Mañana 1

OBJETIVO (S): Reunión Instructores equipo ejecutor y planeación

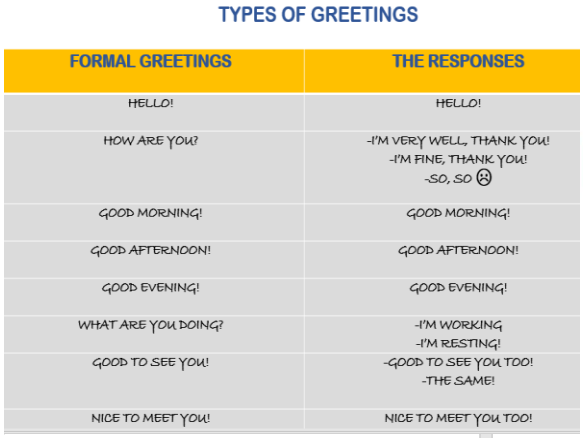
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Gissella Parrado	1234791740		✓		Coordinacion mixto	zhparrado@sena.edu.co	3133082970		
17	Nuvia Enemisa	21177416		✓		Convenio SENA	nuviaenemisa@gmail.com	3214528267		
18	Abdul [illegible]	4018 8933		✓		CAM Huila	[illegible]	[illegible]		
19	Jaime Bautista	13842800		✓		CAM	Ibautistam@gmail.com	3202940	✓	
20	[illegible]	1120563238		✓		CAM	[illegible]	3167694	-	
21	Karina García C	52909831		✓		CAM	KMGARCIA@[illegible]	3142[illegible]		
22	Luz Angela Sanabria	1128550?		✓		Alcaldía Acacías	sena@acacias 3av. 6a	3138443924		
23	Yuba Daniela Becerra Leon	1121893462		✓		CAM	ldbecerra@sena.edu.co	3219517488		
24	Julian Andres Gutierrez C	1.111.814.316		✓		Alcaldia Castilla	[illegible]	3107874946		
25	Angela Maria Rojas Ortiz.	40431851		✓		Alcaldia Acacias	angela.rojas24423@gmail.com	311216 8238	-	
26	Carolina Caicedo	40 185547	✓			Capitulante Sena	capitulante	3233[illegible]16		
27	Mario A Caballero	79119237		✗		CAM	[illegible]	3125920[illegible]		
28	JESUS F SARCHI	1038607?		✓		CAM	[illegible]	311 [illegible]		
29	[illegible]	8606521		✓		CAM	[illegible]	3174[illegible]		
	Julieth Gómez	1121857891		✓		Cam	jfgomeza@sena.edu.co	3124767280		

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

Obligación 27: Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

Acción realizada: Asistencia a la reunión mensual en el CAM el día 7 de abril de 2025

Obligación 33: Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.



TYPES OF GREETINGS

FORMAL GREETINGS	THE RESPONSES
HELLO!	HELLO!
HOW ARE YOU?	-I'M VERY WELL, THANK YOU! -I'M FINE, THANK YOU! -SO, SO ☹
GOOD MORNING!	GOOD MORNING!
GOOD AFTERNOON!	GOOD AFTERNOON!
GOOD EVENING!	GOOD EVENING!
WHAT ARE YOU DOING?	-I'M WORKING -I'M RESTING!
GOOD TO SEE YOU!	-GOOD TO SEE YOU TOO! -THE SAME!
NICE TO MEET YOU!	NICE TO MEET YOU TOO!



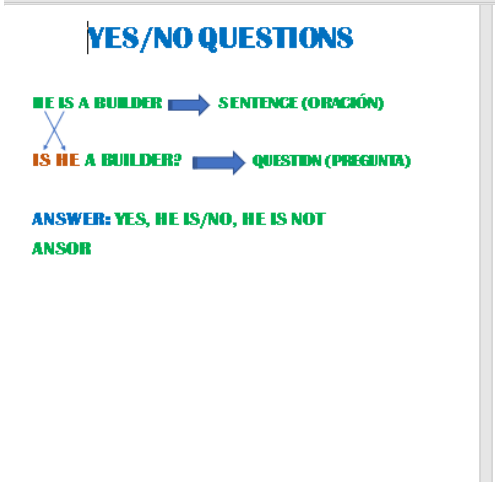
VERB TO BE CONTRACTIONS

THE VERB "BE"

MYENGLISHGOALS.COM

Pronoun	Be	Contraction
I	am	I'm
You	are	You're
We	are	We're
They	are	They're
He	is	He's
She	is	She's
It	is	It's

MYENGLISHGOALS.COM



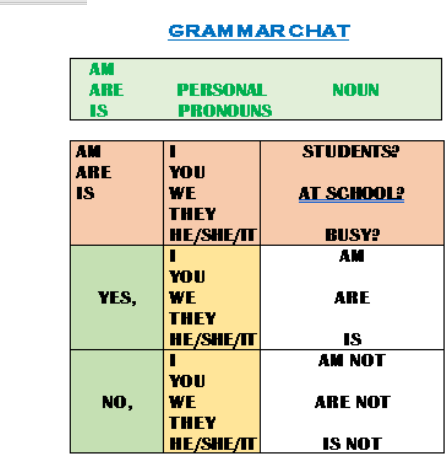
YES/NO QUESTIONS

HE IS A BUILDER → SENTENCE (ORACIÓN)

IS HE A BUILDER? → QUESTION (PREGUNTA)

ANSWER: YES, HE IS/NO, HE IS NOT

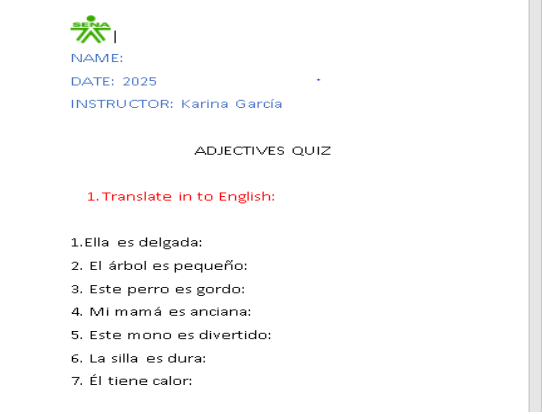
ANSOR



GRAMMAR CHAT

AM ARE IS	PERSONAL PRONOUNS	NOUN

AM ARE IS	I YOU WE THEY HE/SHE/IT	STUDENTS? AT SCHOOL? BUSY?
YES,	I YOU WE THEY HE/SHE/IT	AM ARE IS
NO,	I YOU WE THEY HE/SHE/IT	AM NOT ARE NOT IS NOT



NAME:

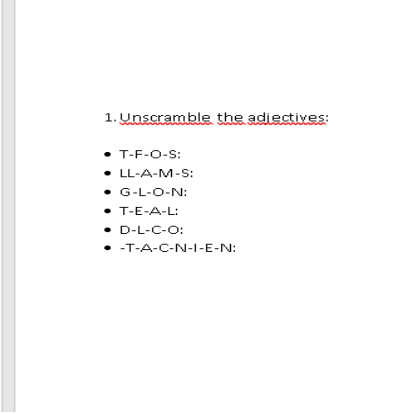
DATE: 2025

INSTRUCTOR: Karina García

ADJECTIVES QUIZ

1. Translate in to English:

1. Ella es delgada:
2. El árbol es pequeño:
3. Este perro es gordo:
4. Mi mamá es anciana:
5. Este mono es divertido:
6. La silla es dura:
7. Él tiene calor:

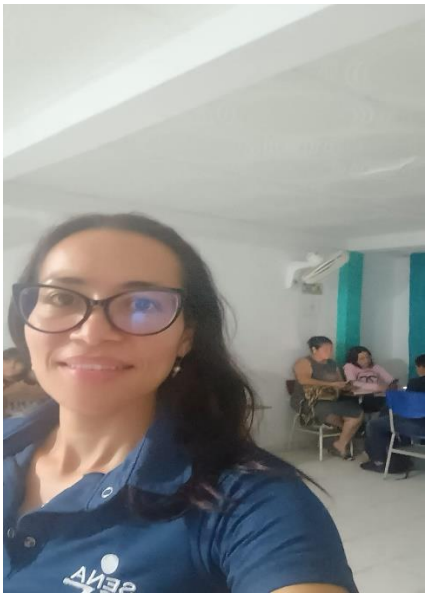


1. Unscramble the adjectives:

- T-F-O-S:
- LL-A-M-S:
- G-L-O-N:
- T-E-A-L:
- D-L-C-O:
- -T-A-C-N-I-E-N:

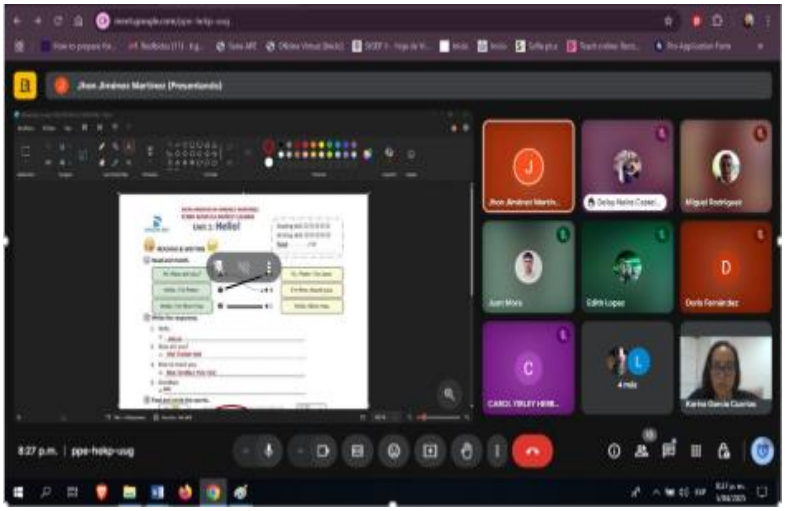
Acción realizada: se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

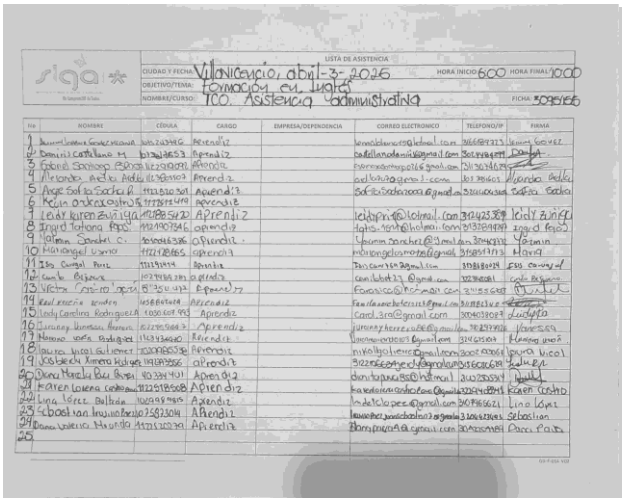








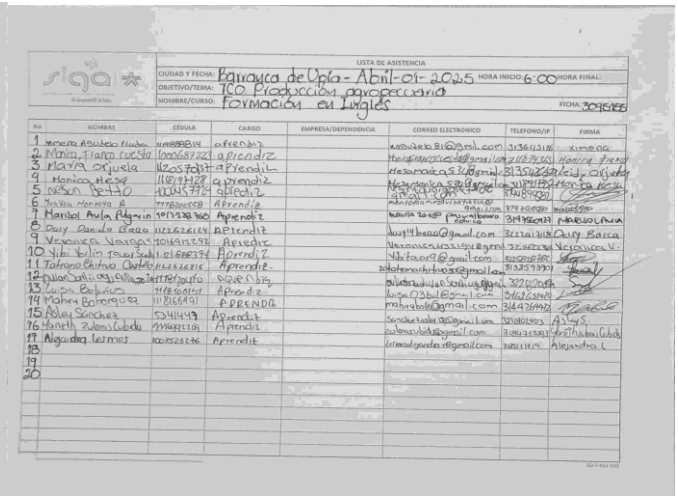


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, abril-3-2025 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL: 9:00
OBJETIVO/TEMA: formación en Inglés
NOMBRE/CURSO: TCO. Asistencia Administrativa
FICHA: 3085166

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yamin Castellanos M	1073813653	Aprendiz		castellanodamin15@gmail.com	3166897373	Yamin Castel
2	Gabriel Santiago Gonzalez	1122392092	Aprendiz		gabrielsantiago0216@gmail.com	3113614629	
3	Alejandro Avila Ll	1123801357	Aprendiz		ledyavila@hotmail.com	3013686621	Alejandro Avila
4	Angie Sofia Sachica P	1122830301	Aprendiz		Sofiasachica1006@gmail.com	3209401036	Sofia Sachica
5	Kevin Andres Cotrina	1123879490	Aprendiz				
6	Leidy Yurani Zuñiga Ll	1122885428	Aprendiz		leidyyuranizl@hotmail.com	3114233838	Leidy Zuñiga
7	Ingrid Tatiana Rojas	1122907346	Aprendiz		tatis.1006@hotmail.com	3133194477	Ingrid Rojas
8	Yamin Sanchez C.	1006663336	Aprendiz		Yaminsanchez@gmail.com	3044...	Yamin
9	Miriangel Uzcategui	1122788665	Aprendiz		miriangelcamacho@gmail.com	3168541713	Maria
10	Isis Cunyal Perez	1123791999	Aprendiz		Isiscunyal@gmail.com	3138820039	Isis Cunyal
11	Carol Bejarano	1123788281	Aprendiz		carolbeto123@gmail.com	3227860281	Carol Bejarano
12	Victor Camilo Ortiz	1123611431	Aprendiz		Francisco@hotmail.com	3115556183	
13	Karol Andrea Ardila	1118660769	Aprendiz		Karolandreaardila@gmail.com	3118821362	
14	Lady Carolina Rodriguez A	1030607993	Aprendiz		Carol.3ra@gmail.com	3004038087	Lady Rodriguez
15	Juranny Vanessa Herrera	1022959849	Aprendiz		juranny.herrera0826@gmail.com	3102977948	Vanessa
16	Nerone Jose Rodriguez	1163936680	Aprendiz		Nerone.rodriguez@gmail.com	3214155103	Nerone Jose
17	Laura Lucia Gutierrez	1000685538	Aprendiz		lauralucia1006@hotmail.com	3008...	Laura Lucia
18	Yoleidy Ximena Rodriguez	1123788396	Aprendiz		3122556096@yahoo.com	3115626634	Yoleidy
19	Diana Marcela Paez Lopez	1033784701	Aprendiz		dianapaez868@hotmail.com	3107355941	Diana
20	Karen Yolima Castro	1123788588	Aprendiz		karenyolima.castro@gmail.com	3125...	Karen Castro
21	Lina Lopez Beltran	1122991985	Aprendiz				
22	Sebastian Ingunza Bello	1075825014	Aprendiz		Ingunzasebastian@gmail.com	3204...	Sebastian
24	Diana Valeria Murillo	1123123230	Aprendiz		Dianamurillo@gmail.com	3125...	Diana Paola
25							

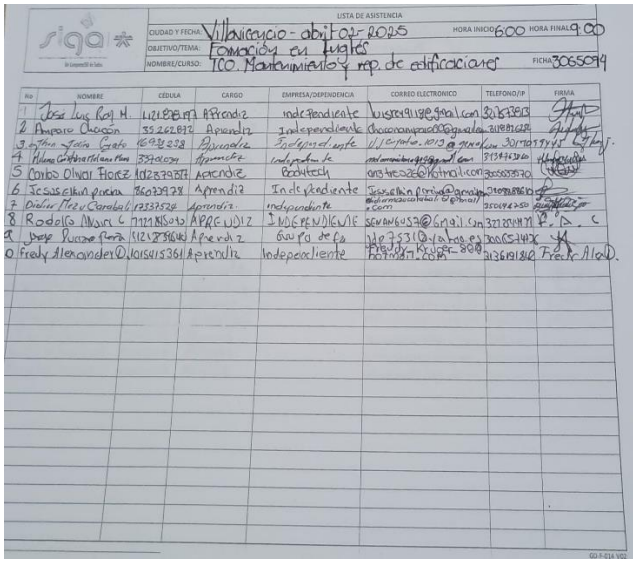
GD-F-014 V02



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Barranca de Upia - Abril-01-2025 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL:
OBJETIVO/TEMA: TCO Producción agropecuaria
NOMBRE/CURSO: formación en Inglés
FICHA: 3016555

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Ximena Abaunza	1118888614	Aprendiz				
2	Maria Yiana cuesta	1006687223	aprendiz				
3	maria orjuela	1120578317	aprendiz				
4	Monica Hernandez	1118797128	aprendiz				
5	nelson betto	1006457784	aprendiz				
6	Yoleidy Moreno B	1122885428	Aprendiz				
7	Marisol Avila Pulgarin	1093738360	Aprendiz				
8	Dary Daniela Baeza	1122622614	Aprendiz				
9	Veronica Vargas	1016612532	Aprendiz				
10	Yibi Yorlin Tovar	1121888334	Aprendiz				
11	Tatiana Chitiva Castillo	1122626816	Aprendiz				
12	Dylan Daniel Gil	1122881770	Aprendiz				
13	Yulian Beltran	1118660147	Aprendiz				
14	Manuel Bohorquez	1118656491	APRENDIZ				
15	Asley Sanchez	53414147	Aprendiz				
16	Maneth Zulema Cubides	1116922269	Aprendiz				
17	Alejandra Lermot	1006523276	Aprendiz				
18							
19							
20							

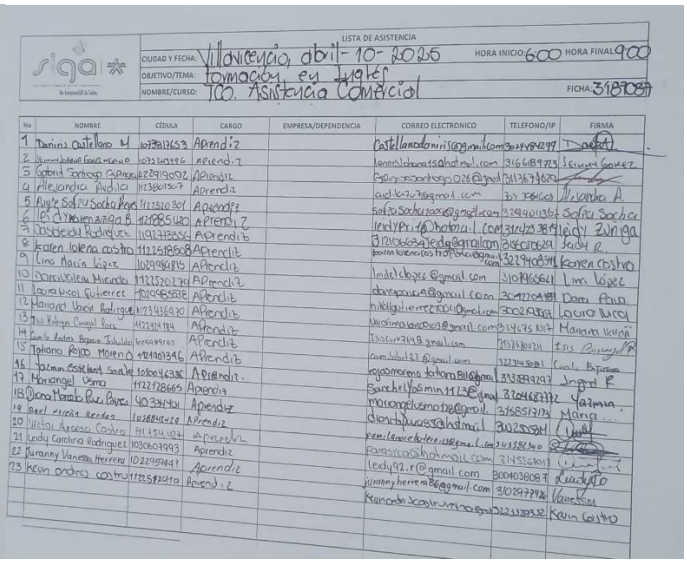


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio - abril-02-2025 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL: 9:00
OBJETIVO/TEMA: Formación en Inglés
NOMBRE/CURSO: TCO. Mantenimiento y rep. de edificaciones
FICHA: 3065094

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	José Luis Rey M.	1121888614	Aprendiz	independiente	luisrey911@gmail.com	3213782813	
2	Amparo Chacón	35262892	Aprendiz	Independiente	Chacónamparo@gmail.com	3118871628	
3	Martha Lucia Gaita	1693...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3017...	
4	Alma Catherine Alfonso	1121...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3138...	
5	Caribo Oliver Florez	1022...	Aprendiz	Ecotech	[illegible]	3...	
6	Jesus Elkin Garcia	8603...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3...	
7	Didier Mauricio Carabali	1933...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3...	
8	Rodolfo Alvarez C	7721...	APRENDIZ	INDEPENDIENTE	[illegible]	3...	
9	Jose Ricardo Pena	1121...	Aprendiz	Grupo de Ep	[illegible]	3...	
10	Fredy Alexander D	1015...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3136...	

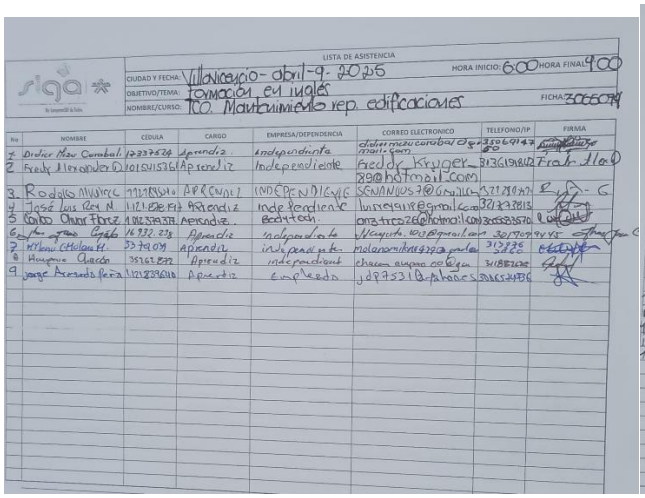
GD-F-014 V02



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, abril-10-2025 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL: 9:00
OBJETIVO/TEMA: formación en Inglés
NOMBRE/CURSO: TCO. Asistencia Comercial
FICHA: 3189089

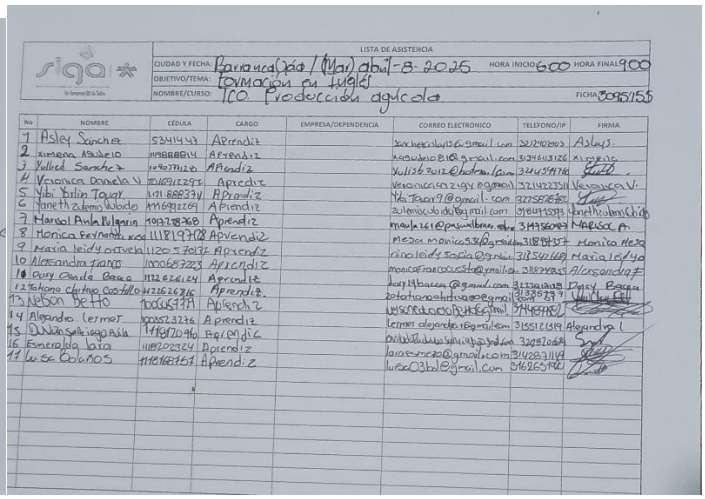
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yamins Castellanos M	1073813653	Aprendiz		Castellanodamin15@gmail.com	3166897373	
2	Yoleidy Moreno Bonilla	1122885428	Aprendiz				
3	Gabriel Santiago Gonzalez	1122892092	Aprendiz				
4	Alejandro Avila Ll	1123801357	Aprendiz				
5	Angie Sofia Sachica Pardo	1122830301	Aprendiz		Sofiasachica1006@gmail.com	3209401036	Sofia Sachica
6	Leidy Yurani Zuñiga Ll	1122885428	Aprendiz		leidyyuranizl@hotmail.com	3114233838	Leidy Zuñiga
7	Ingrid Tatiana Rojas	1122907346	Aprendiz				
8	Karen Yolima Castro	1123788588	Aprendiz				
9	Lina Maria Lopez	1022991985	Aprendiz				
10	Daniel Mateo Murcia	1123502734	Aprendiz				
11	Laura Lucia Gutierrez	1000685538	Aprendiz				
12	Manuel Ubaldo Rodriguez	1123456890	Aprendiz				
13	Isis Natalia Cunyal Perez	1123791999	Aprendiz				
14	Carlos Andres Bejarano Taborda	1022988703	Aprendiz				
15	Tatiana Reyes Moreno	1124103346	Aprendiz				
16	Yazmin Castellanos Sanchez	1006643385	Aprendiz				
17	Miriangel Uzcategui Camacho	1122788665	Aprendiz				
18	Diana Paola Paez Lopez	1033784701	Aprendiz				
19	Angel Ricardo Mendez	1038846428	Aprendiz				
20	Nicolas Arevalo Castro	1117541024	Aprendiz				
21	Leidy Carolina Rodriguez	1030607993	Aprendiz				
22	Juranny Vanessa Herrera	1022959849	Aprendiz				
23	Kevin Andres Cotrina	1122581420	Aprendiz				



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio - abril-9-2025 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL: 9:00
OBJETIVO/TEMA: formación en Inglés
NOMBRE/CURSO: TCO. Mantenimiento rep. edificaciones
FICHA: 3066078

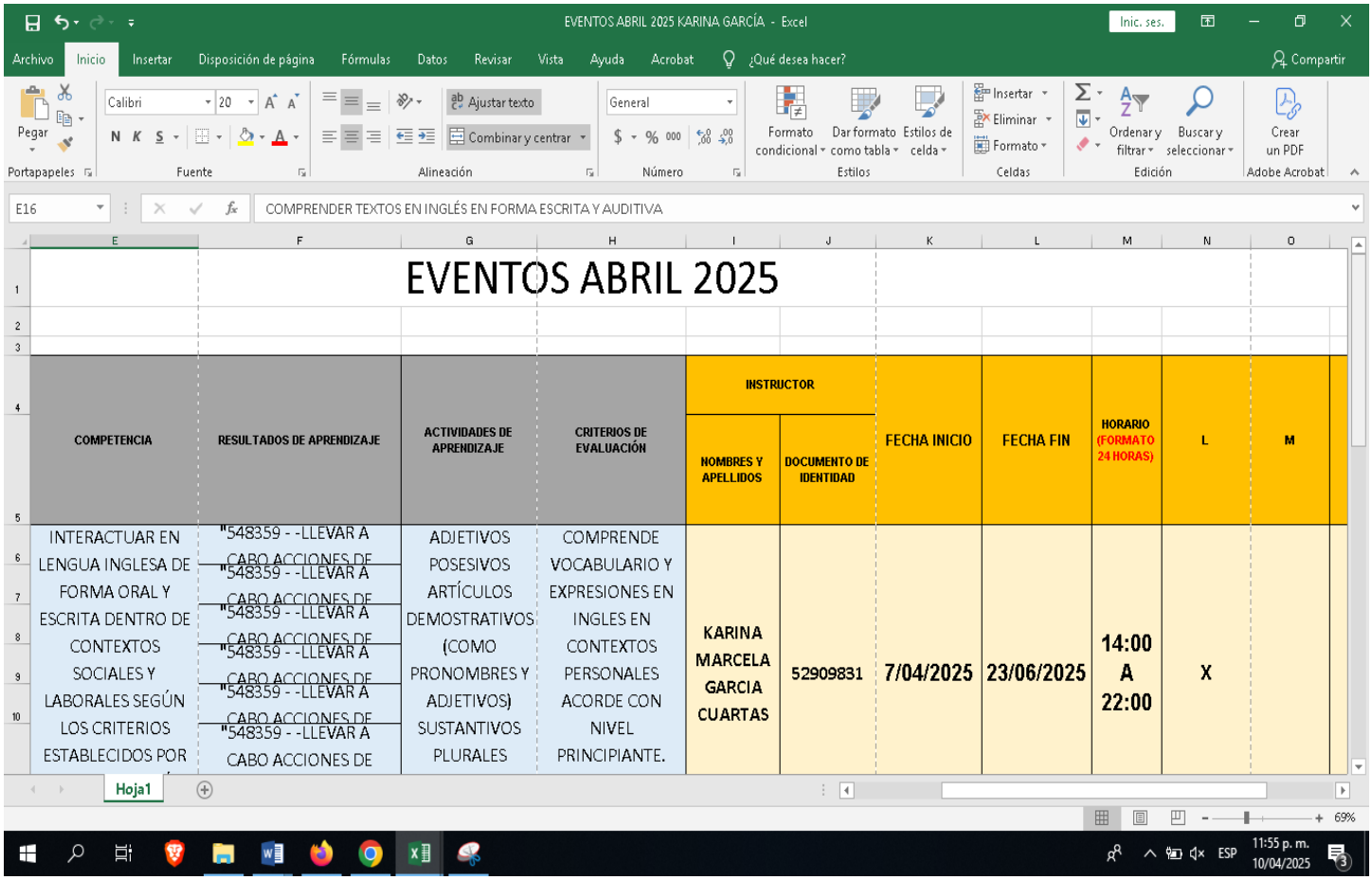
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Didier Mauricio Carabali	1933...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3...	
2	Fredy Alexander D	1015...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3136...	
3	Rodolfo Alvarez C	7721...	APRENDIZ	INDEPENDIENTE	[illegible]	3...	
4	José Luis Rey N	1121...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3213...	
5	Caribo Oliver Florez	1022...	Aprendiz	Ecotech	[illegible]	3...	
6	Amparo Chacón	35262...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3...	
7	Miriam Castellanos M	3379...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3...	
8	Jhoyner Chacón	1693...	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3...	
9	Jorge Arevalo Pena	1121...	Aprendiz	Empleado	[illegible]	3...	



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Barranca(Upia) / (Man) abril-8-2025 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL: 9:00
OBJETIVO/TEMA: formación en Inglés
NOMBRE/CURSO: TCO. Producción agrícola
FICHA: 3085155

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Asley Sanchez	53414147	Aprendiz				
2	Ximena Abaunza	1118888614	Aprendiz				
3	Yolleidi Sanchez	1006721120	Aprendiz				
4	Veronica Daniela V	1016612532	Aprendiz				
5	Yibi Yorlin Tovar	1121888334	Aprendiz				
6	Maneth Zulema Cubides	1116922269	Aprendiz				
7	Marisol Avila Pulgarin	1093738360	Aprendiz				
8	Monica Fernanda Hernandez	1118797128	Aprendiz				
9	Maria Leidy Ortuela	1120578317	Aprendiz				
10	Alexandra Franco	1006687223	Aprendiz				
11	Dary Daniela Baeza	1122626124	Aprendiz				
12	Tatiana Chitiva Castillo	1122626816	Aprendiz				
13	Nelson Betto	1006457784	Aprendiz				
14	Alejandra Lermot	1006523276	Aprendiz				
15	Dylan Daniel Gil	1122881770	Aprendiz				
16	Esmeralda Vaca	1118720946	Aprendiz				
17	Luis Eduardo Cobos	1118688854	Aprendiz				


EVENTOS ABRIL 2025 KARINA GARCÍA - Excel
Inic. ses.
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer? Compartir
Pegar Portapapeles
Calibri 20 Fuente
Ajustar texto Combinar y centrar Alineación
General Número
Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos
Insertar Eliminar Formato Celdas
Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición
Crear un PDF Adobe Acrobat
E16
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
EVENTOS ABRIL 2025
COMPETENCIA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
INSTRUCTOR
NOMBRES Y APELLIDOS
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
FECHA INICIO
FECHA FIN
HORARIO (FORMATO 24 HORAS)
L
M
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
"548359 - -LLEVAR A CABO ACCIONES DE
ADJETIVOS POSESIVOS ARTÍCULOS DEMOSTRATIVOS (COMO PRONOMBRES Y ADJETIVOS) SUSTANTIVOS PLURALES
COMPRENDE VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLES EN CONTEXTOS PERSONALES ACORDE CON NIVEL PRINCIPIANTE.
KARINA MARCELA GARCIA CUARTAS
52909831
7/04/2025
23/06/2025
14:00 A 22:00
X
Hoja1
69%
ESP
11:55 p. m.
10/04/2025