PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, mayo 31 de 2025

Señor (a)
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. ***CO1.PCCNTR.7372397***
Profesional G08 – Lider de Bilinguismo
Dependencia - Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2025

Referencia: No ***CO1.PCCNTR.7372397*** del año 2025

Camilo Andrés Sánchez Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No**. 80238418** de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. **($45.183.600).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE **($2.640.600),** b. nueve (10) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE **($ 4.401.000).** C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE **($2.934.000)**

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área de inglés.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se planeó actividades formativas orientadas a la planeación estratégica a los siguientes grupos: -2877354- GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA -2877533- PRODUCCIÓN GANADERA -2931564- GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA -3144602- PRODUCCIÓN GANADERA 3175711 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3175760 - GESTIÓN EMPRESARIAL	Portafolio del instructor que contiene: Guías de aprendizaje, Instrumentos, Planeación pedagógica, material de apoyo y plan de trabajo del programa. https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
2			

	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	No Aplica.	No Aplica.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	No Aplica.	No Aplica.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Se presentan pantallazos de WhatsApp donde se promociona oferta y eventos correspondientes al mes de mayo del CGAO.	Pantallazos formato JPG.

	programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Link portafolio del instructor con la documentación correspondiente.	https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
6	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 cargo.	No Aplica.	No Aplica.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y	No Aplica.	No Aplica.

	asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	No Aplica.	No Aplica.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No Aplica.	No Aplica.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Link portafolio del instructor con la documentación correspondiente.	https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la	No Aplica.	No Aplica.

	normatividad vigente.		
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se presenta Reporte de actividades de apoyo a formación Sofía Plus mes de abril y acta de reunión equipo ejecutor Bilingüismo.	Reporte de apoyo a actividades de formación mes de mayo.

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 la planilla de pago número **1072827303** del operador **SIMPLE** de Salud (***Sánitas EPS***), Pensión (***Porvenir***) y ARL (***Positiva***). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

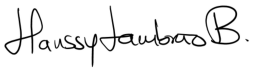
Evidencias en (50) folios

Cordialmente,



Firma
Camilo Andrés Sánchez Herrera
Contratista
C.C. No. 80238418

Recibí a satisfacción:



Firma
HANSSY LAMBRAÑO BRUNVIG
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. ***CO1.PCCNTR.7372397***
Cargo del supervisor – Profesional G08

INFORME DE EVIDENCIAS

CONTRATO CO1.PCCNTR.7372397

MES: MAYO / 2025

Obligación 1:

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

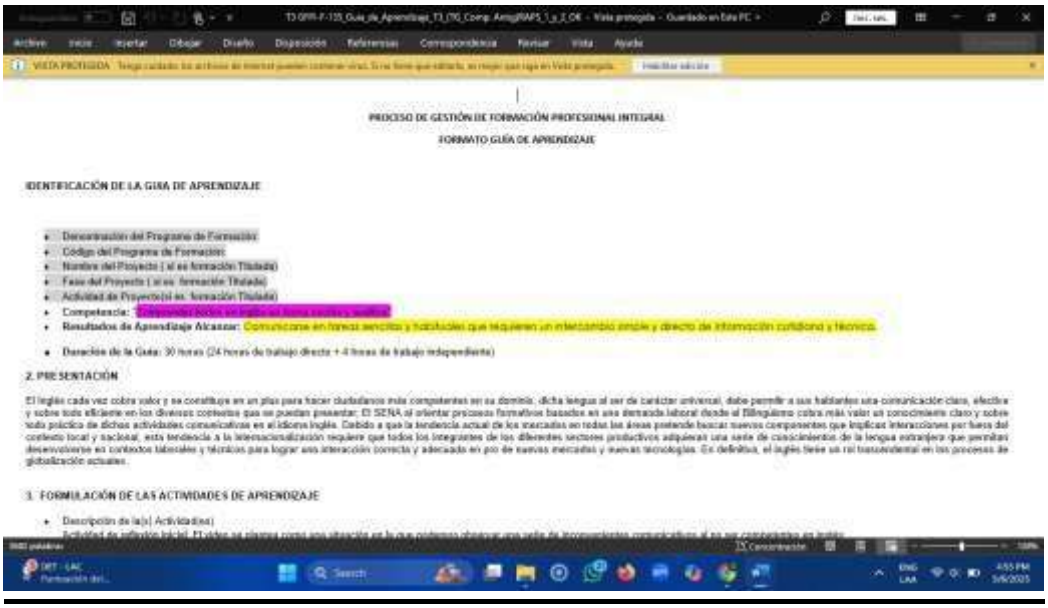
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- **Competencia:** "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas."
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  1. **Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.**
  2. **Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.**

- Duración de la Guía: 63 horas (48 horas de trabajo directo + 15 horas de trabajo independiente)

2. PRESENTACIÓN

El inglés cada vez cobra valor y se constituye en un plus para hacer ciudadanos más competentes en su dominio, dicha lengua al ser de carácter universal, debe permitir a sus hablantes una comunicación clara, efectiva y sobre todo eficiente en los diversos contextos que se puedan presentar; El SENA al orientar procesos formativos basados en una demanda laboral donde el Bilingüismo cobra más valor un conocimiento claro y sobre todo práctico de dichas actividades comunicativas en el idioma inglés. Debido a que la tendencia actual de los mercados en todas las áreas pretende buscar nuevos componentes que implican interacciones por fuera del contexto local y nacional, esta tendencia a la internacionalización requiere que todos los integrantes de los diferentes sectores productivos adquieran una serie de conocimientos de la lengua extranjera que permitan desenvolverse en contextos laborales y técnicos para lograr una interacción correcta y adecuada en pro de nuevos mercados y nuevas tecnologías. En definitiva, el inglés tiene un rol trascendental en los procesos de globalización actuales.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

- Duración de la Guía: 30 horas (24 horas de trabajo directo + 4 horas de trabajo independiente)

2. PRESENTACIÓN

El inglés cada vez cobra valor y se constituye en un plus para hacer ciudadanos más competentes en su dominio, dicha lengua al ser de carácter universal, debe permitir a sus hablantes una comunicación clara, efectiva y sobre todo eficiente en los diversos contextos que se puedan presentar; El SENA al orientar procesos formativos basados en una demanda laboral donde el Bilingüismo cobra más valor un conocimiento claro y sobre todo práctica de dichas actividades comunicativas en el idioma inglés. Debido a que la tendencia actual de los mercados en todas las áreas pretende buscar nuevos componentes que implican interacciones por fuera del contexto local y nacional, esta tendencia a la internacionalización requiere que todos los integrantes de los diferentes sectores productivos adquieran una serie de conocimientos de la lengua extranjera que permitan desenvolverse en contextos laborales y técnicos para lograr una interacción correcta y adecuada en pro de nuevos mercados y nuevas tecnologías. En definitiva, el inglés tiene un rol trascendental en los procesos de globalización actuales.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

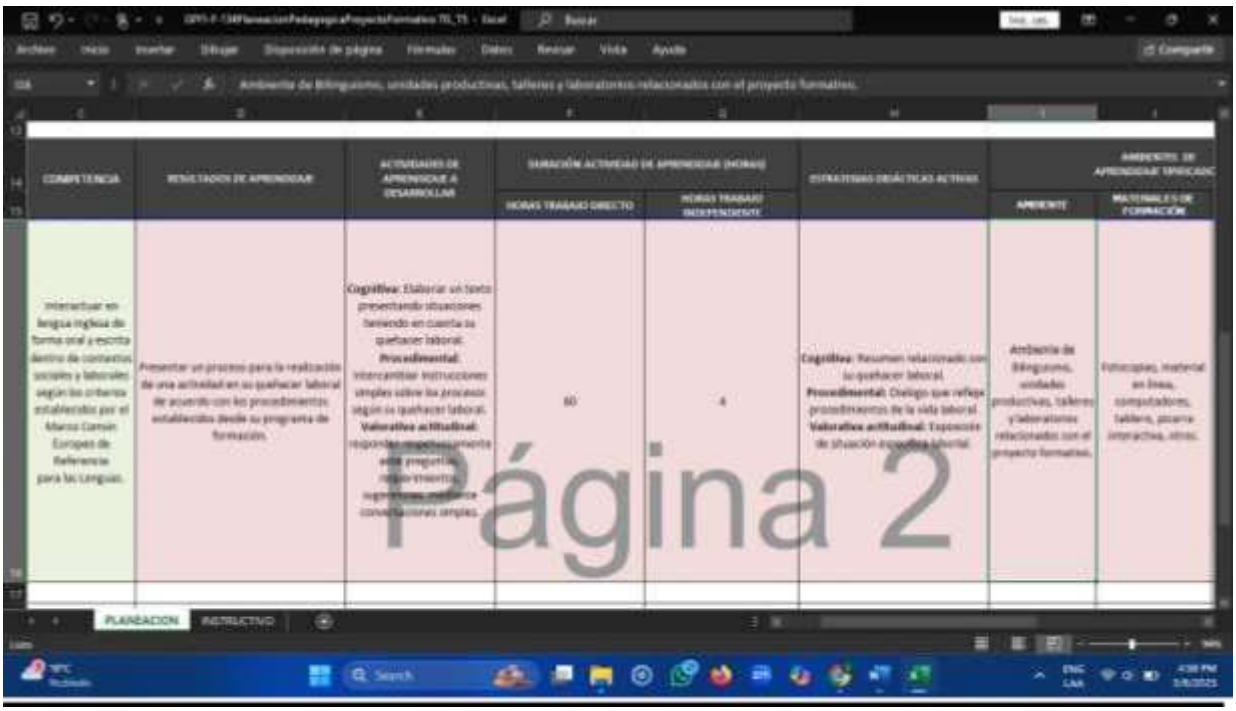
- Denominación del Programa de Formación
- Código del Programa de Formación
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- **Competencia:** Producir ...
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** xxx
- **Duración de la Guía:** 30 horas (24 horas de trabajo directo + 6 horas de trabajo independiente)

2. PRESENTACIÓN

El Inglés cada vez cobra valor y se constituye en un plus para hacer ciudadanos más competentes en su dominio, dicha lengua al ser de carácter universal, debe permitir a sus hablantes una comunicación clara, efectiva y sobre todo eficiente en los diversos contextos que se puedan presentar; El SENA al orientar procesos formativos basados en una demanda laboral donde el Bilingüismo cobra más valor un conocimiento claro y sobre todo práctico de dichas actividades comunicativas en el idioma inglés. Debido a que la tendencia actual de los mercados en todas las áreas pretende buscar nuevos componentes que implican interacciones por fuera del contexto local y nacional, esta tendencia a la internacionalización requiere que todos los integrantes de los diferentes sectores productivos adquieran una serie de conocimientos de la lengua extranjera que permitan desenvolverse en contextos laborales y técnicos para lograr una interacción correcta y adecuada en pro de nuevos mercados y nuevas tecnologías. En definitiva, el inglés tiene un rol trascendental en los procesos de globalización actuales.

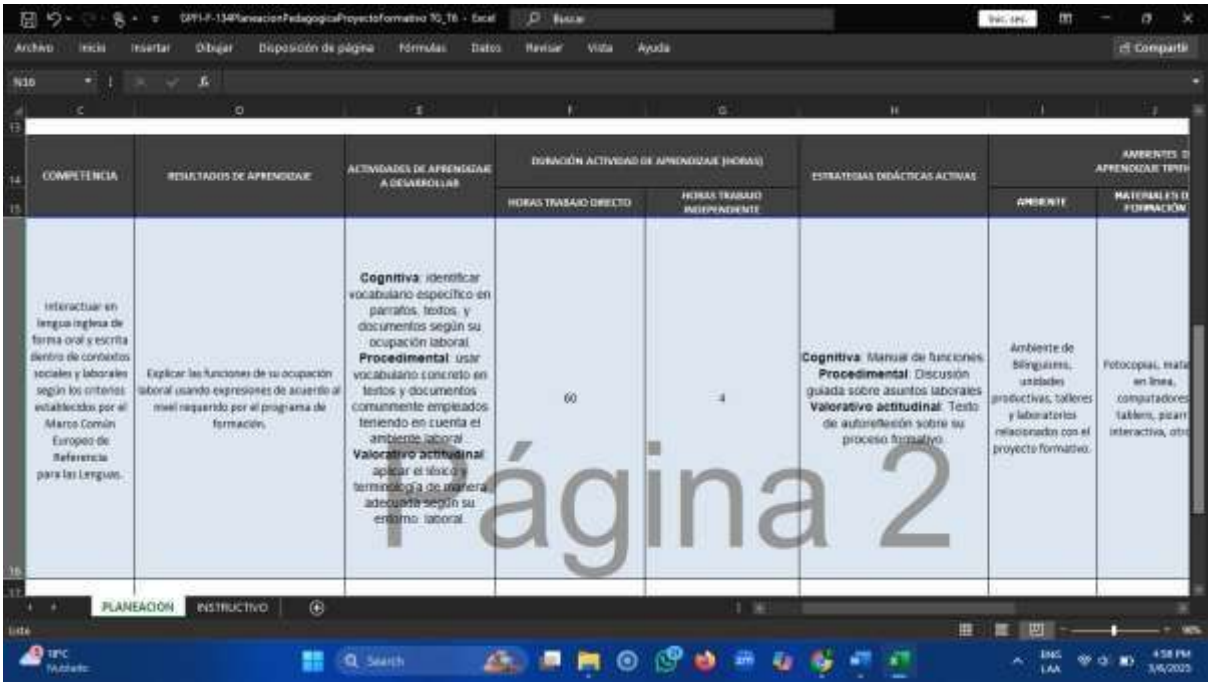
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)
  Actividad de reflexión inicial: El video se plantea como una situación en la que podemos observar como no nos comunicamos de la mejor forma en Ingles:
  https://www.youtube.com/watch?v=Du2vgAwNEW8
  Preguntas para interactuar con el grupo:



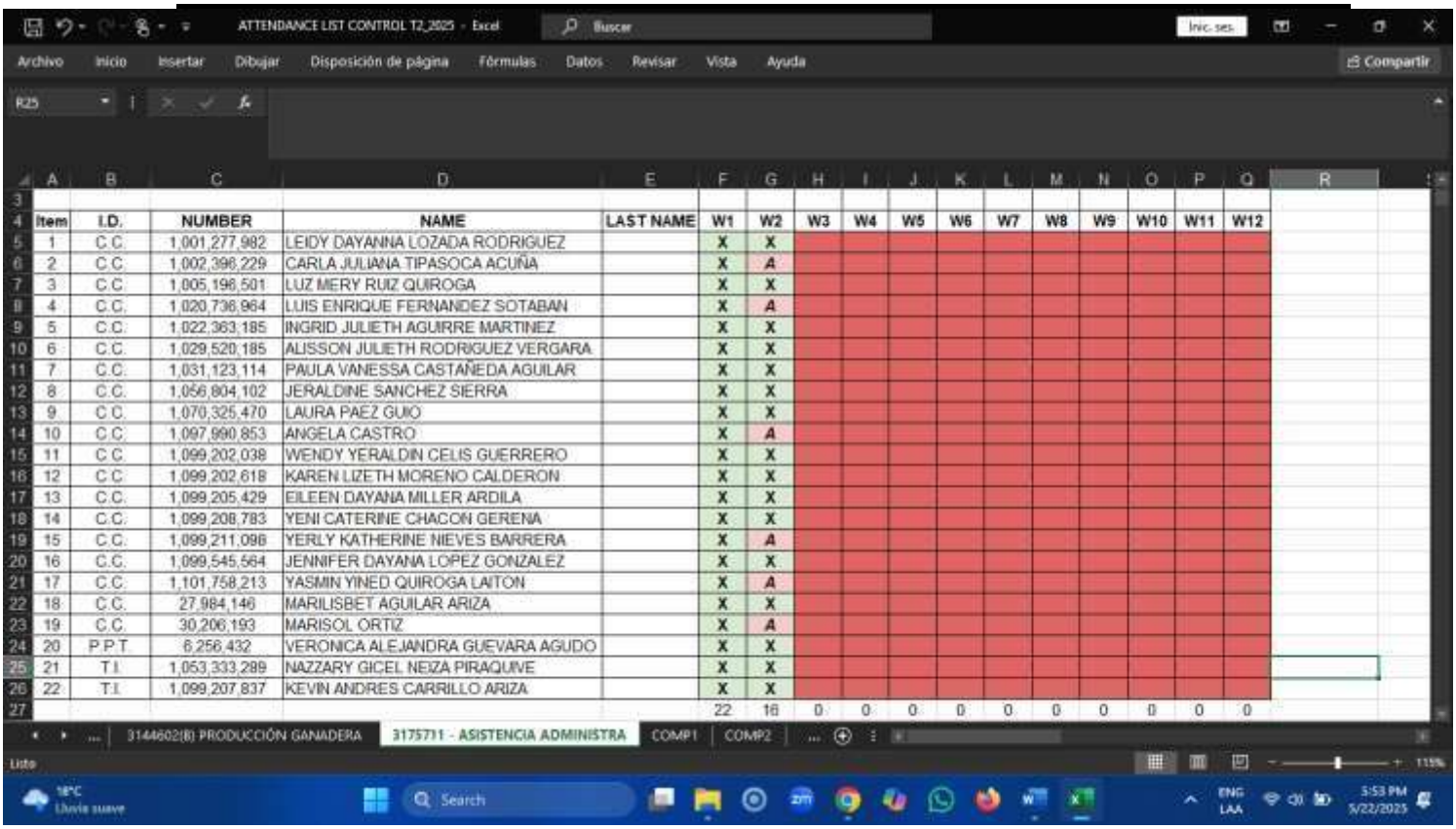
COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE DE APRENDIZAJE ESPECIALIZ	
			HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN
Interactuar en lengua inglesa 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.	Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	**Cognitiva:** Elaborar un texto presentando situaciones teniendo en cuenta su quehacer laboral. **Procedimental:** Intercambiar instrucciones simples sobre los procesos según su quehacer laboral. **Valorativa actitudinal:** responder respetuosamente ante preguntas, reservando, expresiones, mediante conversaciones simples.	60	4	**Cognitiva:** Resumen relacionado con su quehacer laboral. **Procedimental:** Diálogo que refleje procedimientos de la vida laboral. **Valorativa actitudinal:** Exposición de situación específica laboral.	Ambiente de Bilinguismo, unidades productivas, talleres y laboratorios relacionados con el proyecto formativo.	Fotocopias, material en línea, computadores, tablero, pizarra interactiva, otros.

Página 2

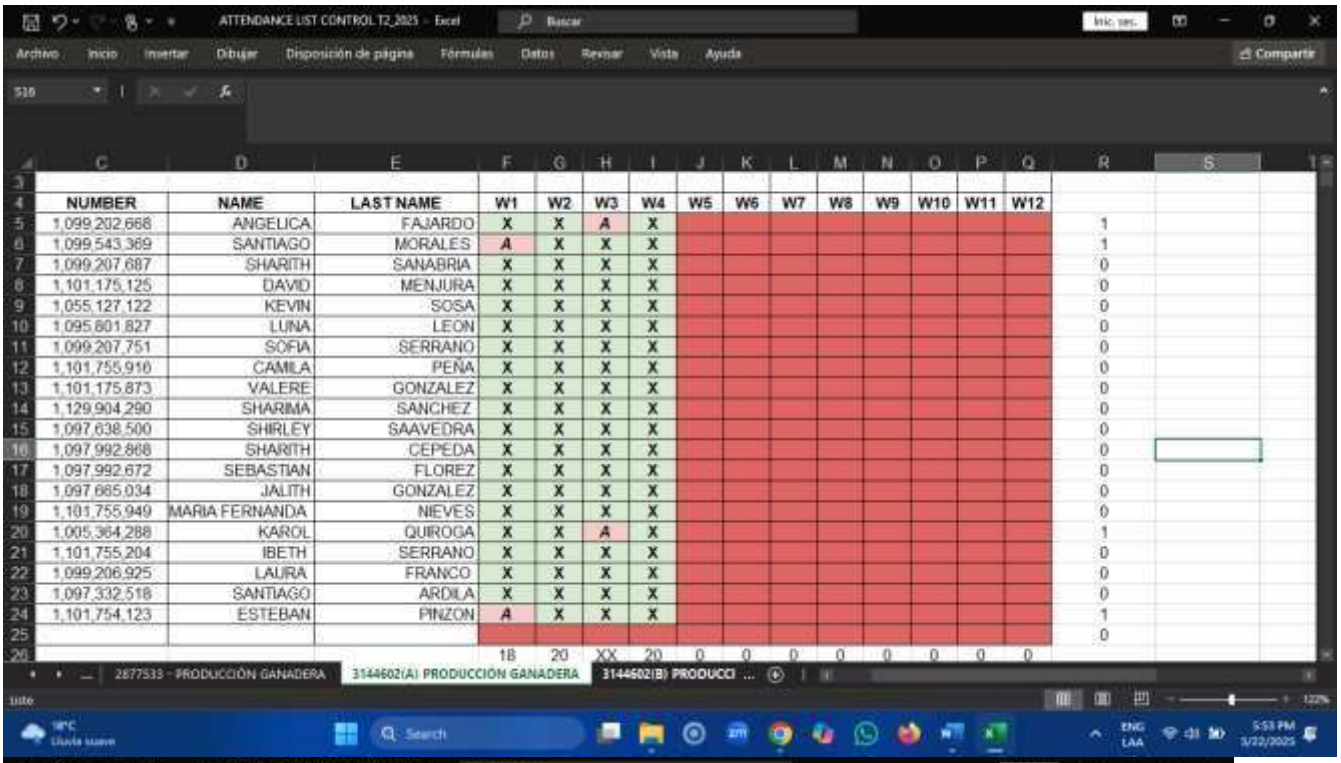


COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPO	
			HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN
Interactuar en lengua inglesa 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.	Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.	**Cognitiva**: identificar vocabulario específico en párrafos, textos, y documentos según su ocupación laboral. **Procedimental**: usar vocabulario concreto en textos y documentos comúnmente empleados teniendo en cuenta el ambiente laboral. **Valorativo actitudinal**: aplicar el léxico y terminología de manera adecuada según su entorno laboral.	60	4	**Cognitiva**: Manual de funciones. **Procedimental**: Discusión guiada sobre asuntos laborales. **Valorativo actitudinal**: Texto de autoreflexión sobre su proceso formativo.	Ambiente de Bilinguismo, unidades productivas, talleres y laboratorios relacionados con el proyecto formativo.	Fotocopias, material en línea, computadores, tablero, pizarra interactiva, otros.

Página 2



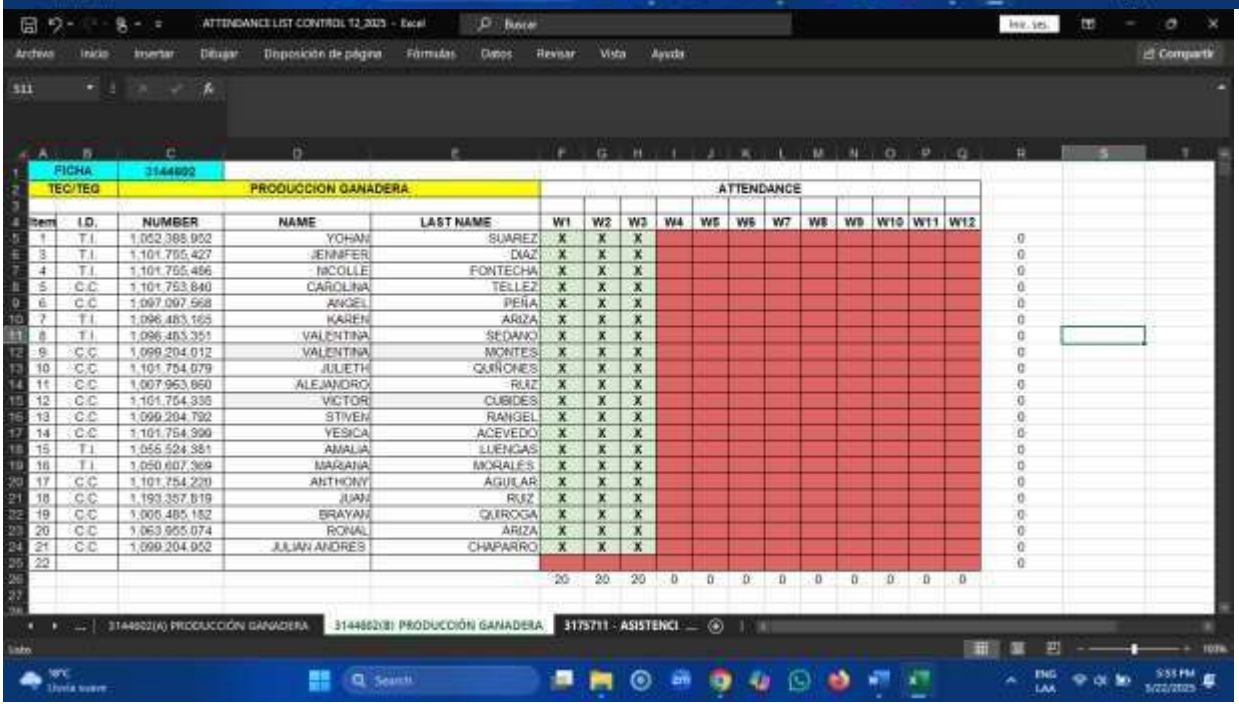
Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12
1	C.C.	1,001,277,982	LEIDY DAYANNA LOZADA RODRIGUEZ		X	X										
2	C.C.	1,002,396,229	CARLA JULIANA TIPASOCA ACUÑA		X	A										
3	C.C.	1,005,196,501	LUZ MERY RUIZ QUIROGA		X	X										
4	C.C.	1,020,736,964	LUIS ENRIQUE FERNANDEZ SOTABAN		X	A										
5	C.C.	1,022,363,185	INGRID JULIETH AGUIRRE MARTINEZ		X	X										
6	C.C.	1,029,520,185	ALISSON JULIETH RODRIGUEZ VERGARA		X	X										
7	C.C.	1,031,123,114	PAULA VANESSA CASTAÑEDA AGUILAR		X	X										
8	C.C.	1,056,804,102	JERALDINE SANCHEZ SIERRA		X	X										
9	C.C.	1,070,325,470	LAURA PAEZ GUIO		X	X										
10	C.C.	1,097,990,853	ANGELA CASTRO		X	A										
11	C.C.	1,099,202,038	WENDY YERALDIN CELIS GUERRERO		X	X										
12	C.C.	1,099,202,618	KAREN LIZETH MORENO CALDERON		X	X										
13	C.C.	1,099,205,429	EILEEN DAYANA MILLER ARDILA		X	X										
14	C.C.	1,099,208,783	YENI CATERINE CHACON GERENA		X	X										
15	C.C.	1,099,211,098	YERLY KATHERINE NIEVES BARRERA		X	A										
16	C.C.	1,099,545,564	JENNIFER DAYANA LOPEZ GONZALEZ		X	X										
17	C.C.	1,101,758,213	YASMIN YINED QUIROGA LAITON		X	A										
18	C.C.	27,984,146	MARILISBET AGUILAR ARIZA		X	X										
19	C.C.	30,206,193	MARISOL ORTIZ		X	A										
20	P.P.T	6,256,432	VERONICA ALEJANDRA GUEVARA AGUDO		X	X										
21	T.I.	1,053,333,289	NAZZARY GICEL NEIZA PIRAQUIVE		X	X										
22	T.I.	1,099,207,837	KEVIN ANDRES CARRILLO ARIZA		X	X										
					22	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



ATTENDANCE LIST CONTROL T2_2025 - Excel

NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12	
1,099,202,668	ANGELICA	FAJARDO	X	X	A	X									1
1,099,543,389	SANTIAGO	MORALES	A	X	X	X									1
1,099,207,687	SHARITH	SANABRIA	X	X	X	X									0
1,101,175,125	DAVID	MENJURA	X	X	X	X									0
1,055,127,122	KEVIN	SOSA	X	X	X	X									0
1,095,801,827	LUNA	LEON	X	X	X	X									0
1,099,207,751	SOFIA	SERRANO	X	X	X	X									0
1,101,755,916	CAMILA	PEÑA	X	X	X	X									0
1,101,175,873	VALERE	GONZALEZ	X	X	X	X									0
1,129,904,290	SHARIMA	SANCHEZ	X	X	X	X									0
1,097,638,500	SHIRLEY	SAAVEDRA	X	X	X	X									0
1,097,992,868	SHARITH	CEPEDA	X	X	X	X									0
1,097,992,672	SEBASTIAN	FLOREZ	X	X	X	X									0
1,097,685,034	JALITH	GONZALEZ	X	X	X	X									0
1,101,755,949	MARIA FERNANDA	NIEVES	X	X	X	X									0
1,005,364,288	KAROL	QUIROGA	X	X	A	X									1
1,101,755,204	IBETH	SERRANO	X	X	X	X									0
1,099,206,925	LAURA	FRANCO	X	X	X	X									0
1,097,332,518	SANTIAGO	ARDILA	X	X	X	X									0
1,101,754,123	ESTEBAN	PINZON	A	X	X	X									1
															0
			18	20	XX	20	0	0	0	0	0	0	0	0	

2877533 - PRODUCCIÓN GANADERA | 3144602(A) PRODUCCIÓN GANADERA | 3144602(B) PRODUCCI ...



ATTENDANCE LIST CONTROL T2_2025 - Excel

FICHA	3144602																	
TEC/TEG	PRODUCCION GANADERA				ATTENDANCE													
Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12		
1	T.I	1,052,388,902	YOHAN	SUAREZ	X	X	X										0	
3	T.I	1,101,755,427	JENNIFER	DIAZ	X	X	X										0	
4	T.I	1,101,755,486	NICOLLE	FONTECHA	X	X	X										0	
5	C.C	1,101,753,840	CAROLINA	TELLEZ	X	X	X										0	
6	C.C	1,097,097,568	ANGEL	PEÑA	X	X	X										0	
7	T.I	1,096,483,165	KAREN	ARIZA	X	X	X										0	
8	T.I	1,096,483,351	VALENTINA	SEDANO	X	X	X										0	
9	C.C	1,099,204,012	VALENTINA	MONTES	X	X	X										0	
10	C.C	1,101,754,079	JULIETH	QUIÑONES	X	X	X										0	
11	C.C	1,007,963,860	ALEJANDRO	RUIZ	X	X	X										0	
12	C.C	1,101,754,936	VICTOR	CUBIDES	X	X	X										0	
13	C.C	1,099,204,792	STIVEN	RANGEL	X	X	X										0	
14	C.C	1,101,754,399	YESICA	ACEVEDO	X	X	X										0	
15	T.I	1,055,524,381	AMALIA	LUENGAS	X	X	X										0	
16	T.I	1,050,607,369	MARIANA	MORALES	X	X	X										0	
17	C.C	1,101,754,220	ANTHONY	AGUILAR	X	X	X										0	
18	C.C	1,193,357,819	JUAN	RUIZ	X	X	X										0	
19	C.C	1,005,485,152	BRAYAN	QUIROGA	X	X	X										0	
20	C.C	1,063,955,074	RONAL	ARIZA	X	X	X										0	
21	C.C	1,099,204,952	JULIAN ANDRES	CHAPARRO	X	X	X										0	
22																	0	
					20	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

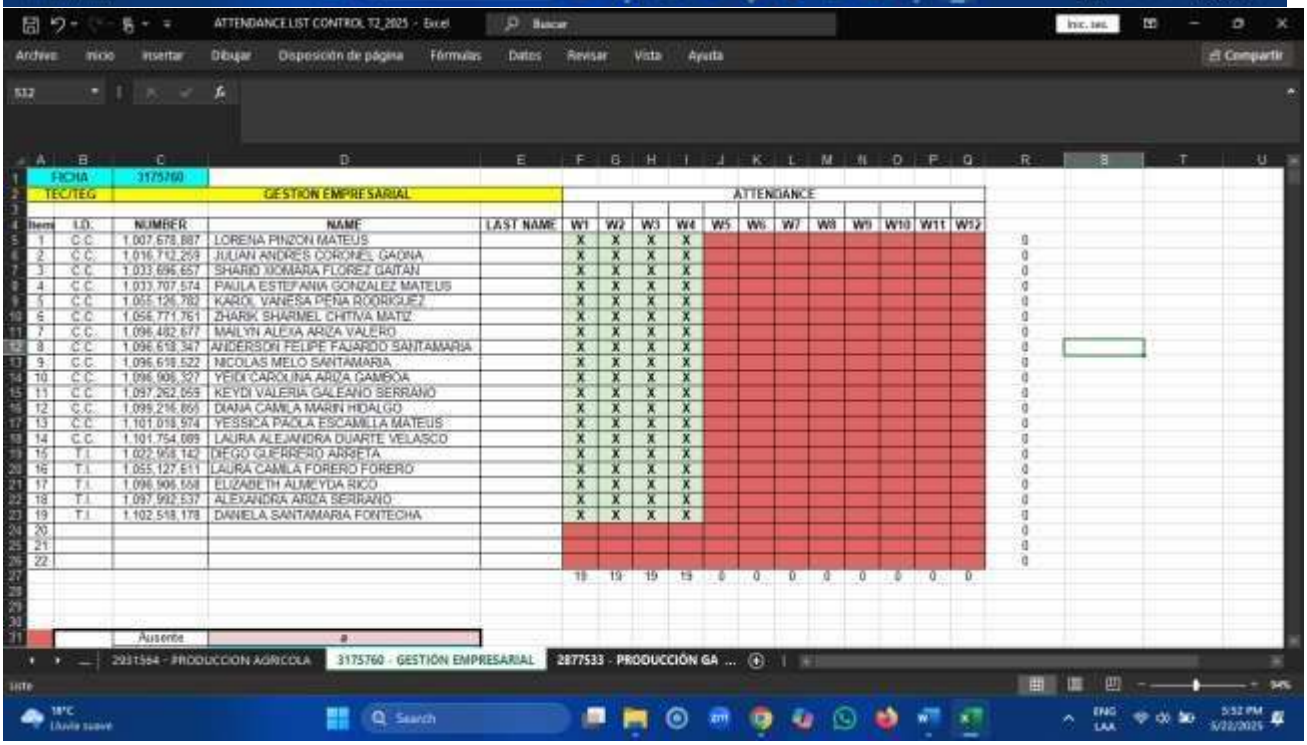
3144602(A) PRODUCCIÓN GANADERA | 3144602(B) PRODUCCIÓN GANADERA | 3175711 - ASISTENCI ...



ATTENDANCE LIST CONTROL T2_2025 - Excel

		2877533															
EC/TEG		PRODUCCION GANADERA			ATTENDANCE												
I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W1
C.C.	1,101,754,964	NASLY LORENA	DIAZ DIAZ	X	X	X	X								
T.I.	1,116,496,220	NILSON	SANCHEZ ANTOLINEZ	X	X	X	X								
C.C.	1,101,753,965	YULIETH DANIELA	SANTAFE CORTES	X	X	X	X								
C.C.	1,007,477,364	YESICA ALEJANDRA	GONZALEZ CORTES	X	X	X	X								
C.C.	1,097,991,782	MAIKEL JOSE	CEPEDA GAONA	X	X	X	X								
C.C.	1,099,203,157	JUAN MANUEL	QUIÑONEZ AMAYA	X	X	X	X								
C.C.	1,101,754,212	YEFERSSON ALEJANDRO	CORTES BARBOSA	X	X	X	X								
C.C.	1,005,460,651	OMAR ALEXANDER	GONZALEZ OLARTE	X	X	X	X								
C.C.	1,033,698,627	CAREN YULIED	MONCADA CARDENAS	X	X	X	X								
C.C.	1,101,757,725	CARLOS ALBERTO	LOPEZ OCHOA	X	X	X	X								
C.C.	1,099,545,075	LUISA FERNANDA	ARENAS HERNANDEZ	X	X	X	X								
T.I.	1,099,262,766	LAURA CAMILA	GARCIA GUZMAN	X	X	X	X								
C.C.	1,099,206,181	LISSETH DAYANA	PEÑA DURAN	X	X	X	X								
C.C.	52,773,656	SANDRA MILENA	JIMENEZ GARCIA	X	X	X	X								
C.C.	1,099,543,731	INGRID YISELA	GONZALEZ ZAPATA	X	X	X	X								
C.C.	1,019,982,796	JUAN DAVID	PACHECO AVILA	X	X	X	X								
T.I.	1,096,066,662	BELTRAN BARRERA	BELTRAN BARRERA	X	X	X	X								

3175760 - GESTIÓN EMPRESARIAL | 2877533 - PRODUCCIÓN GANADERA | 3144602(A) PRODUCCIÓN

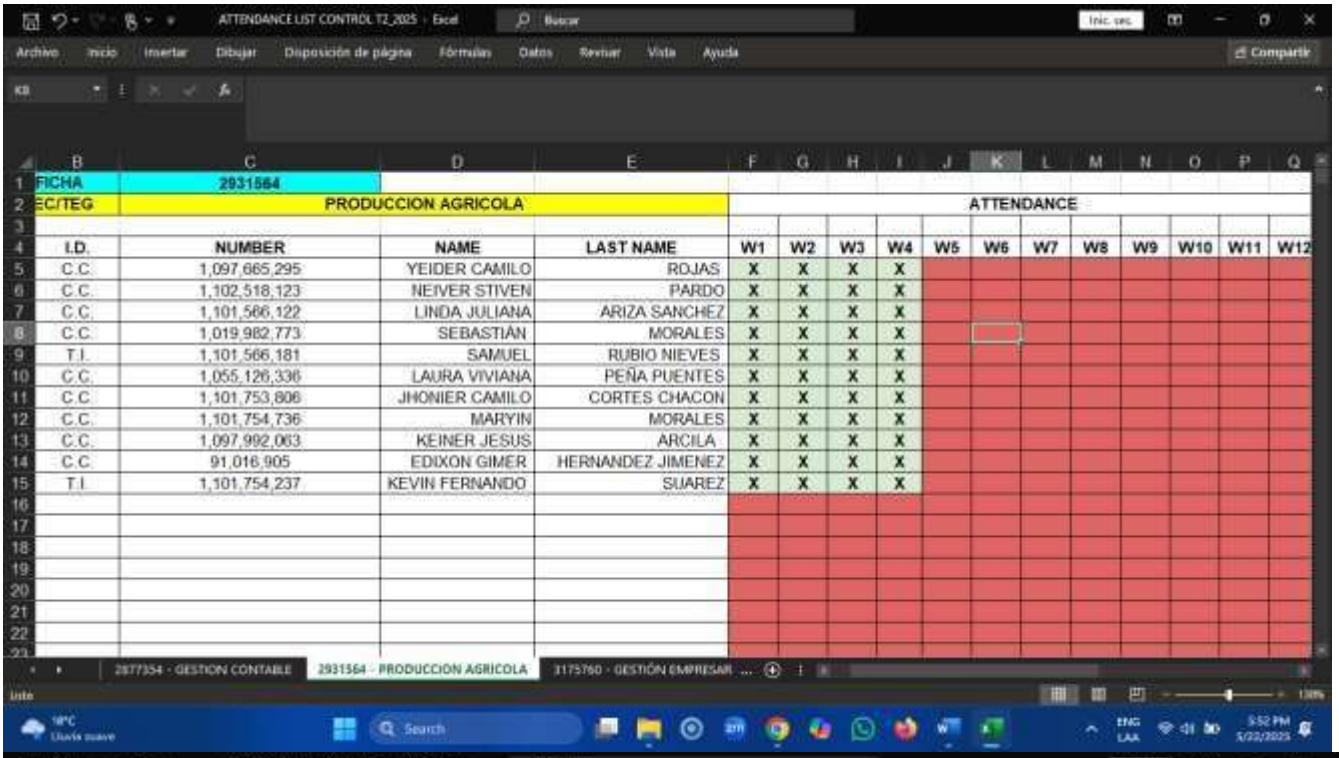


ATTENDANCE LIST CONTROL T2_2025 - Excel

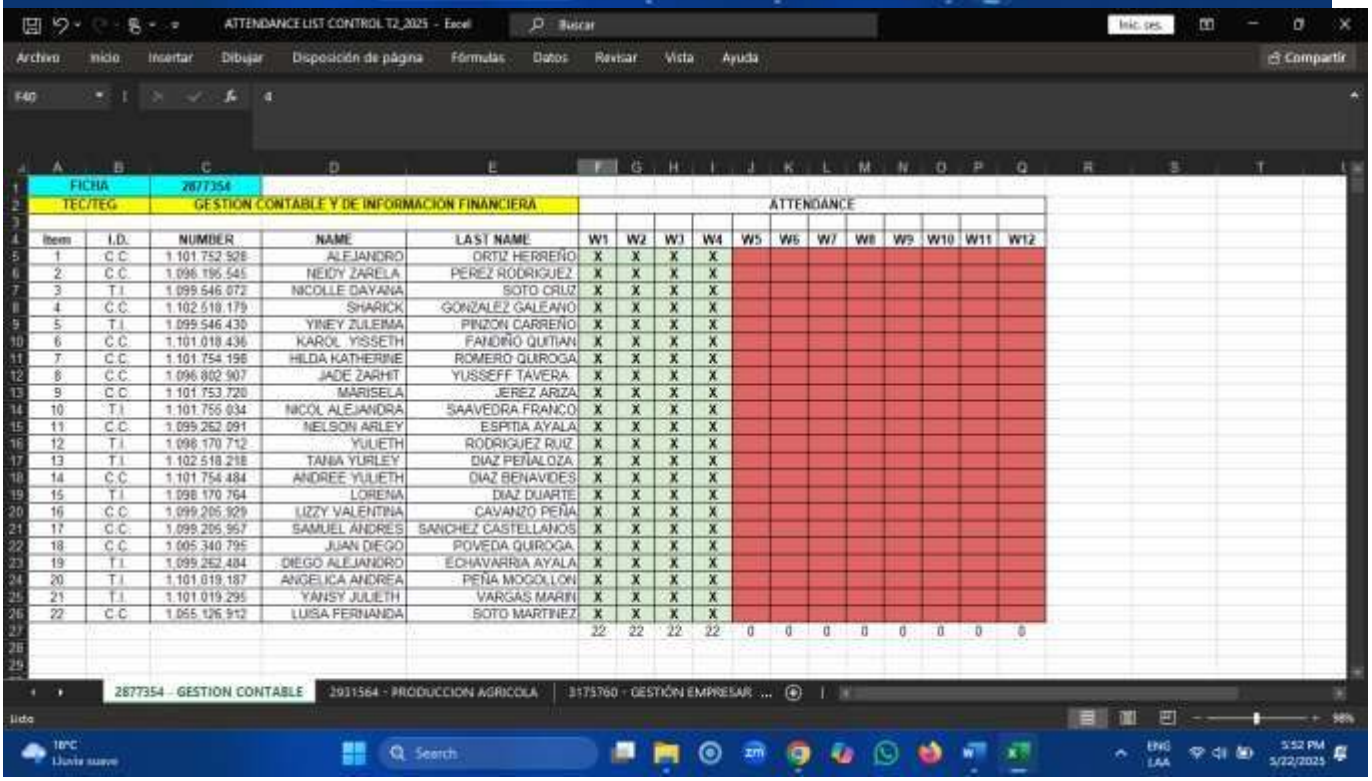
		3175760																
TEC/TEG		GESTION EMPRESARIAL			ATTENDANCE													
Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12		
1	C.C.	1,007,678,887	LORENA PINZON MATEUS		X	X	X	X									0	
2	C.C.	1,016,712,269	JUAN ANDRES CORONEL GAONA		X	X	X	X									0	
3	C.C.	1,033,696,657	SHARID XIOMARA FLOREZ GAITAN		X	X	X	X									0	
4	C.C.	1,033,707,574	PAULA ESTEFANIA GONZALEZ MATEUS		X	X	X	X									0	
5	C.C.	1,055,126,782	KAROL VANESA PEÑA RODRIGUEZ		X	X	X	X									0	
6	C.C.	1,056,771,761	ZHARIK SHARMEL CHITIVA MATIZ		X	X	X	X									0	
7	C.C.	1,096,482,677	MAILYN ALEXA ARIZA VALERO		X	X	X	X									0	
8	C.C.	1,096,618,347	ANDERSON FELIPE FAJARDO SANTAMARIA		X	X	X	X									0	
9	C.C.	1,096,618,522	NICOLAS MELO SANTAMARIA		X	X	X	X									0	
10	C.C.	1,096,906,327	YEIDI CAROLINA ARIZA GAMBOA		X	X	X	X									0	
11	C.C.	1,097,262,059	KEYDI VALERIA GALEANO SERRANO		X	X	X	X									0	
12	C.C.	1,095,216,855	DIANA CAMILA MARIN HIDALGO		X	X	X	X									0	
13	C.C.	1,101,018,974	YESSICA PAOLA ESCAMILLA MATEUS		X	X	X	X									0	
14	C.C.	1,101,754,089	LAURA ALEJANDRA DUARTE VELASCO		X	X	X	X									0	
15	T.I.	1,022,958,142	DIEGO GUERRERO ARRETA		X	X	X	X									0	
16	T.I.	1,055,127,611	LAURA CAMILA FORERO FORERO		X	X	X	X									0	
17	T.I.	1,096,906,558	ELIZABETH ALMEYDA RICO		X	X	X	X									0	
18	T.I.	1,097,992,537	ALEXANDRA ARIZA SERRANO		X	X	X	X									0	
19	T.I.	1,102,518,178	DANIELA SANTAMARIA FONTECHA		X	X	X	X									0	
20																	0	
21																	0	
22																	0	
					19	19	19	19	0	0	0	0	0	0	0	0		

	Ausente	#

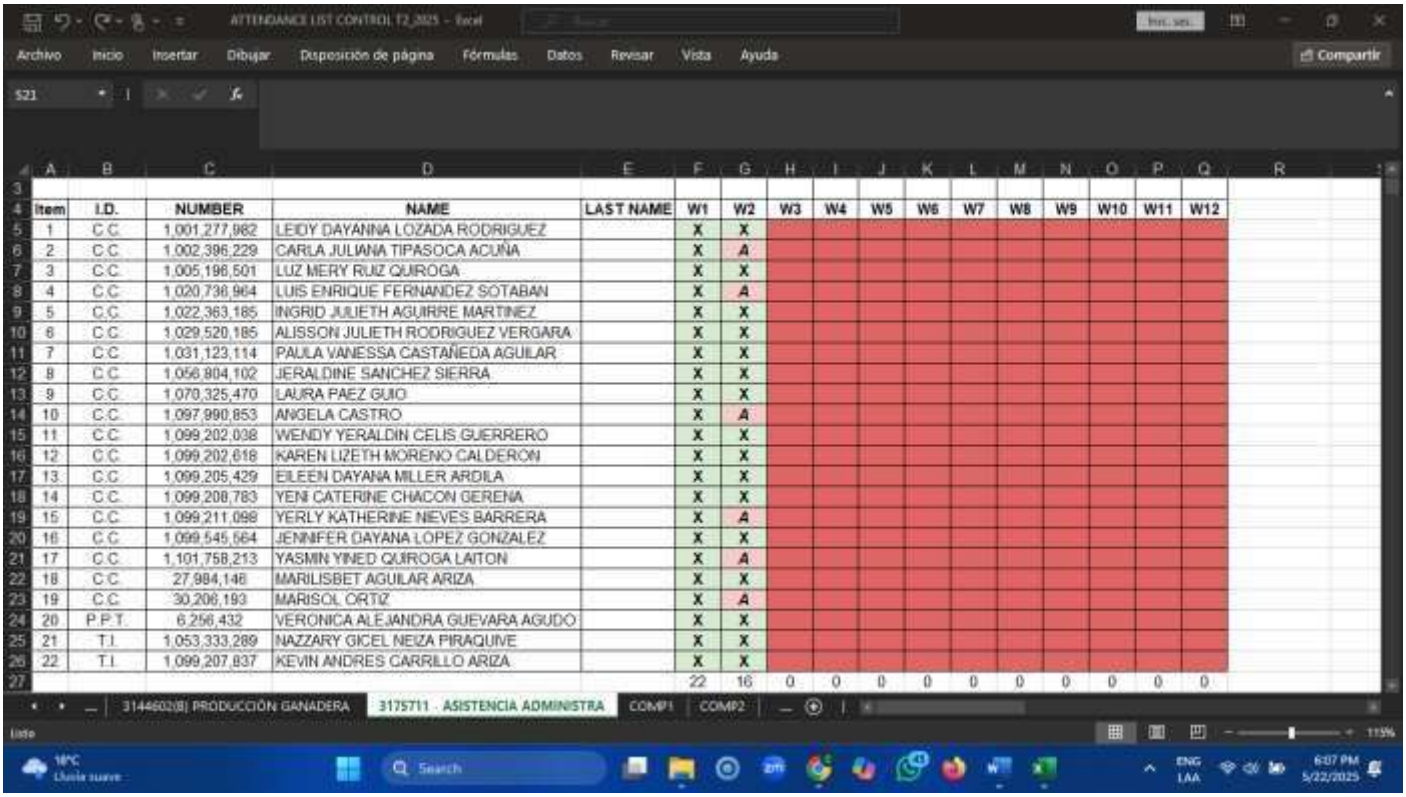
2931564 - PRODUCCION AGRICOLA | 3175760 - GESTIÓN EMPRESARIAL | 2877533 - PRODUCCIÓN GA ...



FICHA	2931564														
TEC/TEG	PRODUCCION AGRICOLA				ATTENDANCE										
I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12
C.C.	1,097,665,295	YEIDER CAMILO	ROJAS	X	X	X	X								
C.C.	1,102,518,123	NEIVER STIVEN	PARDO	X	X	X	X								
C.C.	1,101,566,122	LINDA JULIANA	ARIZA SANCHEZ	X	X	X	X								
C.C.	1,019,982,773	SEBASTIÀN	MORALES	X	X	X	X								
T.I.	1,101,566,181	SAMUEL	RUBIO NIEVES	X	X	X	X								
C.C.	1,055,126,336	LAURA VIVIANA	PEÑA PUENTES	X	X	X	X								
C.C.	1,101,753,806	JHONIER CAMILO	CORTES CHACON	X	X	X	X								
C.C.	1,101,754,736	MARYIN	MORALES	X	X	X	X								
C.C.	1,097,992,063	KEINER JESUS	ARCILA	X	X	X	X								
C.C.	91,016,905	EDIXON GIMER	HERNANDEZ JIMENEZ	X	X	X	X								
T.I.	1,101,754,237	KEVIN FERNANDO	SUAREZ	X	X	X	X								



FICHA	2877354														
TEC/TEG	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA				ATTENDANCE										
Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12
1	C.C.	1.101.752.928	ALEJANDRO	ORTIZ HERREÑO	X	X	X	X								
2	C.C.	1.096.196.545	NEIDY ZARELA	PEREZ RODRIGUEZ	X	X	X	X								
3	T.I.	1.099.546.072	NICOLLE DAYANA	SOTO CRUZ	X	X	X	X								
4	C.C.	1.102.518.179	SHARICK	GONZALEZ GALEANO	X	X	X	X								
5	T.I.	1.099.546.430	YINEY ZULEIMA	PINZON CARREÑO	X	X	X	X								
6	C.C.	1.101.018.436	KAROL YISSETH	FANDIÑO QUITIAN	X	X	X	X								
7	C.C.	1.101.754.196	HILDA KATHERINE	ROMERO QUIROGA	X	X	X	X								
8	C.C.	1.096.802.907	JADE ZARHIT	YUSSEFF TAVERA	X	X	X	X								
9	C.C.	1.101.753.728	MARISELA	JEREZ ARIZA	X	X	X	X								
10	T.I.	1.101.755.034	NICOL ALEJANDRA	SAAVEDRA FRANCO	X	X	X	X								
11	C.C.	1.099.262.091	NELSON ARLEY	ESPITIA AYALA	X	X	X	X								
12	T.I.	1.098.170.712	YULIETH	RODRIGUEZ RUIZ	X	X	X	X								
13	T.I.	1.102.518.218	TANIA YURLEY	DIAZ PEÑALOZA	X	X	X	X								
14	C.C.	1.101.754.484	ANDREE YULIETH	DIAZ BENAVIDES	X	X	X	X								
15	T.I.	1.098.170.764	LORENA	DIAZ DUARTE	X	X	X	X								
16	C.C.	1.099.205.929	LIZZY VALENTINA	CAVANZO PEÑA	X	X	X	X								
17	C.C.	1.099.205.957	SAMUEL ANDRES	SANCHEZ CASTELLANOS	X	X	X	X								
18	C.C.	1.005.340.795	JUAN DIEGO	POVEDA QUIROGA	X	X	X	X								
19	T.I.	1.099.262.484	DIEGO ALEJANDRO	ECHAVARRIA AYALA	X	X	X	X								
20	T.I.	1.101.019.187	ANGELICA ANDREA	PEÑA MOGOLLON	X	X	X	X								
21	T.I.	1.101.019.295	YANSY JULIETH	VARGAS MARIN	X	X	X	X								
22	C.C.	1.055.126.912	LUISA FERNANDA	SOTO MARTINEZ	X	X	X	X								
					22	22	22	22	0	0	0	0	0	0	0	0



Item	I.D.	NUMBER	NAME	LAST NAME	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12
1	C.C.	1,001,277,982	LEIDY DAYANNA LOZADA RODRIGUEZ		X	X										
2	C.C.	1,002,396,229	CARLA JULIANA TIPASOCA ACUÑA		X	A										
3	C.C.	1,005,196,501	LUZ MERY RUIZ QUIROGA		X	X										
4	C.C.	1,020,736,964	LUIS ENRIQUE FERNANDEZ SOTABAN		X	A										
5	C.C.	1,022,363,185	INGRID JULIETH AGUIRRE MARTINEZ		X	X										
6	C.C.	1,029,520,185	ALISSON JULIETH RODRIGUEZ VERGARA		X	X										
7	C.C.	1,031,123,114	PAULA VANESSA CASTAÑEDA AGUILAR		X	X										
8	C.C.	1,056,804,102	JERALDINE SANCHEZ SIERRA		X	X										
9	C.C.	1,070,325,470	LAURA PAEZ GUIO		X	X										
10	C.C.	1,097,990,853	ANGELA CASTRO		X	A										
11	C.C.	1,099,202,038	WENDY YERALDIN CELIS GUERRERO		X	X										
12	C.C.	1,099,202,618	KAREN LIZETH MORENO CALDERON		X	X										
13	C.C.	1,099,205,429	EILEEN DAYANA MILLER ARDILA		X	X										
14	C.C.	1,099,208,783	YENI CATERINE CHACON GERENA		X	X										
15	C.C.	1,099,211,098	YERLY KATHERINE NIEVES BARRERA		X	A										
16	C.C.	1,099,545,564	JENNIFER DAYANA LOPEZ GONZALEZ		X	X										
17	C.C.	1,101,758,213	YASMIN YINED QUIROGA LAITON		X	A										
18	C.C.	27,984,146	MARILISBET AGUILAR ARIZA		X	X										
19	C.C.	30,206,193	MARISOL ORTIZ		X	A										
20	P.P.T.	6,256,432	VERONICA ALEJANDRA GUEVARA AGUDO		X	X										
21	T.I.	1,053,333,289	NAZZARY GICEL NEIZA PIRAQUIVE		X	X										
22	T.I.	1,099,207,837	KEVIN ANDRES CARRILLO ARIZA		X	X										
					22	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Obligación 2:
Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

NO APLICA.

Obligación 3:
Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

NO APLICA

Obligación 4:
Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

Operario

Cuidado estético de manos y pies.



Duración: 6 meses de etapa lectiva y 3 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 m. – **Puente Nacional**

Perfil profesional: estará en capacidad de atender clientes prestando el servicio de manicura y pedicura en condiciones bioseguras, adaptar uñas artificiales y descararlas teniendo en cuenta las nuevas tendencias, además de vender productos y servicios afines al cuidado de manos y pies. Se puede desempeñar laboralmente en salas de belleza, peluquerías, centros especializados en el cuidado de manos y pies, spa de manos y pies, así mismo en distribuidoras y comercializadoras de productos cosméticos.

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Requisitos:
7° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 16 años
Documento de identidad

Contactos:
Claudia Cárdenas: 312 4091138

www.senasofiaplus.edu.co

193

My status
Today, 12:04 PM



icio de la
ación 25 de
julio

Inscripciones del 20 al 28 de ma
en www.senasofiaplus.edu.co

¡Llegó la oportunidad que esperabas!
✳ Contáctanos:

TECNÓLOGOS

Programa de formación	Nombre del contacto	Número celular
vantamientos topográficos y orreferenciación – **Vélez**	Ignacio Herrera	3044275548
stión de la seguridad y salud en el trabajo **lez**	Deicy Suárez	313 4123224
stión contable y de información financiera **lez**	Vilma Herreño	312 5093246
stión administrativa - **Vélez**	Alba Vargas	320 8518556
ntrol de calidad de alimentos – **Vélez**	Liliana Alza	313 8622424
stión de la producción agrícola – **Cimitarra**	Liseth Sierra	310 5640045
stión Agroempresarial - **Vélez**	Elayne Marín	321 3933854
stión de empresas pecuarias – **Vélez**	Jaime Benavides	320 2464017
ordinación de escuelas de música – **Vélez**	Hugo Camacho	300 3485749
álisis y desarrollo de software - **Vélez**	Miguel Tejedor Julio Argaez	311 5667637 310 2081924

TÉCNICOS

ntenimiento de motocicletas y motocarros – **lez y Barbosa.**	Jimmer Camacho Sergio Lizarazo	310 2942693 321 4942844
fermería – **Vélez**	Alba Pacheco	310 2589962
istencia Administrativa – **Florián y Puerto rra.**	William Gordillo Juan Ernesto Duarte	311 2614348 314 2891066
nstrucción de edificaciones - **Landázuri**	Miguel Pardo	311 8974205
nstrucción de vías – **Landázuri, La Belleza y erto Parra.**	Jesús Díaz Navarro Jesús Díaz Ariza Aldemar Parra	319 3632512 313 2823322 316 5213234
ntabilización de operaciones comerciales y ancieras– **Barbosa**	Vilma Herreño	312 5093246

@SENASantander @senaensantander @senaensantander

221

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Atención integral a la primera infancia.

Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Viernes, sábado y domingo. – **Landázuri** Colegio la India.

Perfil profesional: apoyan actividades educativas bajo supervisión de un educador infantil orientadas a promover el desarrollo integral de las niñas y los niños. Se desempeñan en modalidades de la educación inicial, centros de desarrollo infantil, jardines infantiles, jardines preescolares, centros de estimulación, sala cunas, hogares comunitarios, museos, bibliotecas, ludotecas, parques, programas dirigidos a la primera infancia en instituciones públicas y privadas.



Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 18 años
Documento de identidad

Contactos:
Lida Suárez: 314 2984997

www.senasofiaplus.edu.co

171

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Asistencia administrativa.



Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – **Puerto Parra** – Casa de la Cultura.

Perfil profesional: permite que sus egresados desarrollen habilidades y destrezas para transcribir, digitar y elaborar documentos empresariales, organizar expedientes de oficina, archivar documentos producidos de acuerdo con las indicaciones del área; logrando desempeñarse en empresas del área comercial, industrial y de servicios del sector público y privado.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de afiliación EPS o ADRES
Edad mínima 14 años
Documento de identidad

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Juan Ernesto Duarte: 314 2891086

www.senasofiaplus.edu.co

140

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

Técnico

Asistencia en organización de archivos.

Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – **La Belleza** Casa de la Cultura.

Perfil profesional: podrá desempeñar funciones de la ocupación auxiliar de archivo y registro en las organizaciones. Además estará en la capacidad de apoyar procesos y actividades de gestión documental, ejerciendo funciones como recepción, organización y conservación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos. Elaborar informes, registrar información en sistemas de contenido empresarial, manejo de bases de datos entre otros.



Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 14 años
Documento de identidad

Contactos:
Yuliana Valencia: 314 8180546

www.senasofiaplus.edu.co

133

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Construcción de edificaciones.



Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – **Landázuri** Salón cultural.

Perfil profesional: en el técnico en construcción de edificaciones se puede desempeñar como oficial de mampostería estructural, oficial de fundiciones y oficial de armado de estructuras, entre otros. A futuro con experiencia y otros estudios podría desempeñarse como maestro en mampostería estructural, maestro de armado de estructuras y maestro general.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 14 años
Documento de identidad

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Miguel Pardo: 311 8974205

www.senasofiaplus.edu.co

152

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Asistencia administrativa.



Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – **Florián** Casa de la Cultura.

Perfil profesional: permite que sus egresados desarrollen habilidades y destrezas para transcribir, digitar y elaborar documentos empresariales, organizar expedientes de oficina, archivar documentos producidos de acuerdo con las indicaciones del área; logrando desempeñarse en empresas del área comercial, industrial y de servicios del sector público y privado.

Requisitos:
- Nº aprobado
- Certificado de afiliación EPS o ADRES
- Edad mínima 14 años
- Documento de identidad

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
William Gordillo: 311 2614348

www.senasofiaplus.edu.co

136

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Atención integral a la primera infancia.

Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a sábado de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – **Gloepsa** Salón cultural.

Perfil profesional: apoyar actividades educativas bajo supervisión de un educador infantil orientadas a promover el desarrollo integral de las niñas y los niños. Se desempeñan en modalidades de la educación inicial, centros de desarrollo infantil, jardines infantiles, jardines preescolares, centros de estimulación, sala cunas, hogares comunitarios, museos, bibliotecas, ludotecas, parques, programas dirigidos a la primera infancia en instituciones públicas y privadas.



Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 18 años
Documento de identidad

Contactos:
Rubiela Pardo: 321 2019519

www.senasofiaplus.edu.co

132

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Construcción de vías.



Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Viernes, sábado y domingo – **Puerto Parra** / Casa de la cultura.

Perfil profesional: Llevarán a cabo construcciones de obras de infraestructura vial, realizando actividades aplicadas a manejo de concretos, acero, obras de arte, construcción de filtros, drenajes y pavimentos de acuerdo con planos y especificaciones técnicas.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 14 años
Documento de identidad

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Aldemar Parra: 318 5213334

www.senasoflaplus.edu.co

133

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Profundización técnica

Producción ganadera bovina intensiva.



Duración: 3 meses de etapa lectiva

Horario: Miércoles, jueves y viernes 6:00 p.m. a 10:00 p.m. y 1 sábado al mes. – **Vélez**

Perfil profesional: el egresado podrá realizar las actividades productivas requeridas en sistemas ganaderos de producción intensiva, como son el mantenimiento de alojamiento animal y la producción y suministro de alimento forrajero, optimizando la producción con sostenibilidad.

Requisitos:

- Técnico en producción pecuaria, mayordomía de empresas ganaderas o, programas afines.
- 6 meses de experiencia en labores pecuarias.

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Edwin Rincón: 310 2309311

www.senasofiaplus.edu.co

132

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Operario

Cuidado estético de manos y pies.



Duración: 6 meses de etapa lectiva y 3 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – **Vélez**

Perfil profesional: estará en capacidad de atender clientes prestando el servicio de manicura y pedicura en condiciones bioseguras, adaptar uñas artificiales y descararlas teniendo en cuenta las nuevas tendencias, además de vender productos y servicios afines al cuidado de manos y pies. Se puede desempeñar laboralmente en salas de belleza, peluquerías, centros especializados en el cuidado de manos y pies, spa de manos y pies, así mismo en distribuidoras y comercializadoras de productos cosméticos.

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Requisitos:
1° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 16 años
Documento de identidad

Contactos:
Claudia Cárdenas: 312 4091138

www.senasofiaplus.edu.co

124

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Mantenimiento de motocicletas y motocarros.



Duración: 8 meses de etapa lectiva y 0 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 7:00 p.m. a 6:00 p.m. – **Barbosa** Granja Villa Luz.

Perfil profesional: estará en capacidad de ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo, realizar el diagnóstico, corregir fallas y averías, aplicar normas de seguridad, higiene y medio ambiental, usar equipos y herramientas, realizar reparaciones generales a motocicletas y motocarros, de igual manera desempeñarse como empleado y/o iniciar su propia empresa.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 17 años
Documento de identidad

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Jimmer Camacho: 310 2942693
Sergio Lizarazo: 321 4942844

www.senasofiaplus.edu.co

131

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Interpretación de instrumentos musicales.



Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Viernes, sábado y domingo – **Vélez**

Perfil profesional: el egresado se podrá desempeñar como: Intérpretes y ejecutantes musicales. Músico de sesión para grabación en estudio; editor musical, arreglista y compositor de obras inéditas.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 14 años
Documento de identidad

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Laura Galeano: 312 3380588

www.senasofiaplus.edu.co

124

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales.



Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – **Vélez**

Perfil profesional: permite que sus egresados desarrollen habilidades en manejo de instrumentos de medición eléctrica, interpretación y elaboración de planos de distribución eléctrica residencial y comercial, montaje y verificación de instalaciones eléctricas residenciales, montaje y verificación de circuitos de arranque de motores trifásicos para aplicaciones industriales; logrando desempeñarse en empresas del área de la construcción, la industria y la energía eléctrica del sector público y privado.

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 16 años
Documento de identidad

Contactos:
John Pachón: 314 3654533

www.senasofiaplus.edu.co

123

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Mantenimiento de motocicletas y motocarros.



Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – **Vélez**

Perfil profesional: estará en capacidad de ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo, realizar el diagnóstico, corregir fallas y averías, aplicar normas de seguridad, higiene y medio ambiental, usar equipos y herramientas, realizar reparaciones generales a motocicletas y motocarros, de igual manera desempeñarse como empleado y/o iniciar su propia empresa.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 17 años
Documento de identidad

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Jimmer Camacho: 310 2942683
Sergio Lizarazo: 321 4942844

www.senasofiaplus.edu.co

121

My status
Today, 12:04 PM



121

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Tecnólogo

Control de calidad de alimentos.



Duración: 18 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 5:00 p.m. a 10:00 p.m. – **Vélez**

Perfil profesional: el egresado se podrá desempeñar como: supervisor de procesos de calidad de alimentos y bebidas, supervisor de procesamiento de alimentos y bebidas y como supervisor de planta de transformación industrial de alimentos y bebidas.

Requisitos:
Bachiller aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 14 años
Documento de identidad
ICFES

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Liliana Aiza: 313 8622424

www.senasofiaplus.edu.co

117

My status
Today, 12:05 PM



110

My status
Today, 12:04 PM



118

My status
Today, 12:05 PM



109

My status
Today, 12:05 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Tecnólogo

Gestión agroempresarial.



Duración: 21 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: lunes a viernes 1:00 p.m. a 6:00 p.m. - **Vélez**

Perfil profesional: el egresado podrá desempeñarse en organizaciones públicas y privadas realizando actividades de extensión agropecuaria y asistencia técnica, así mismo el fortalecimiento del sector agropecuario y administrar los procesos productivos. Tendrá la capacidad de gestionar ideas de negocio y proyectos agropecuarios propios. Podrá participar en grupos de investigación para generar procesos de innovación y proyectos tecnológicos.

Requisitos:
Bachiller aprobado
Certificado de afiliación EPS o ADRES
Edad mínima 16 años
Documento de identidad
ICFES

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Elayne Marín: 321 3933854

www.senasofiaplus.edu.co

109

My status
Today, 12:05 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico
Construcción de vías.



Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Viernes, sábado y domingo – **La Belleza** / Casa de la cultura

Perfil profesional: llevarán a cabo construcciones de obras de infraestructura vial, realizando actividades aplicadas a manejo de concretos, acero, obras de arte, conatrucción de filtros, drenajes y pavimentos de acuerdo con planos y especificaciones técnicas.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 14 años
Documento de identidad

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Jesús Díaz Ariza: 313 2823322

www.senasofiaplus.edu.co

106

My status
Today, 12:04 PM

III Oferta Presencial 2025

SENA

Técnico

Contabilización de operaciones comerciales y financieras.



Duración: 9 meses de etapa lectiva y 6 meses de etapa productiva

Horario: Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. – **Barbosa** Escuela Santafé.

Perfil profesional: está dirigido a talento humano que desee obtener la competencia en contabilización de operaciones y manejo de inventarios de materiales, equipos y elementos de las pequeñas y medianas empresas.

Requisitos:
9° aprobado
Certificado de EPS o ADRES
Edad mínima 17 años
Documento de identidad

Inscríbete del 20 al 28 de MAYO de 2025.

Contactos:
Vilma Herreño: 312 5093246

www.senasofiaplus.edu.co

160

Obligación 5:
Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Se adjunta link portafolio del instructor con la documentación correspondiente.

https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741

Obligación 6:
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 cargo.

NO APLICA

Obligación 7:
Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

NO APLICA

Obligación 8:
Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

NO APLICA

Obligación 9:
Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

NO APLICA

Obligación 10:
Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

Se adjunta link portafolio del instructor con la documentación correspondiente.

https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741

Obligación 11:
Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

NO APLICA

Obligación 12:
Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato. Formato apoyo de actividades a la formación de Sofía Pl

ORIENTE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234219 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• 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.

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

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877533 - PRODUCCIÓN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3175711 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931564 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• 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.

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

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3175760 - GESTIÓN EMPRESARIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144602 - PRODUCCIÓN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234335 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• 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.

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

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877354 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

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

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250105 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

24020250106 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 182,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
334095	24/05/2025	25/05/2025	DESARROLLO EDT	20,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 20,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES SANCHEZ HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE