PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 19 de Junio 2025.

Señor (a)
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7470136
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.
Málaga-Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7470136 del año 2025

Leidy Tatiana Minda Mosquera identificado con la cédula de ciudadanía No.1.083.884.101 de Pitalito - Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Bilingüismo en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE(37.869.307). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOSM/CTE (4.599.511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: Será hasta el (21) de (octubre) de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para el desarrollo curricular, orientación y ejecución de acciones en la formación profesional Integral en los diferentes niveles de formación, en el área temática de ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (VIRTUAL)

y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Se orientará formación de acuerdo a la programación que se comparta y lineamientos nacionales.	En la plataforma Zajuna y en el LMS del aplicativo Sofía plus queda registrado el ingreso del instructor para realizar el alistamiento y dar inicio a la formación.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) Página 3 de 7 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO	En este mes no se realizó proceso de alistamiento, sin embargo si se realizó proceso de reporte de juicios evaluativos y se evaluó las actividades de aprendiza de las siguientes fichas: 3219297 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 33219298 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 3219299 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 Tecnología en Análisis y desarrollo de software’. Ficha 2977516	Los soportes y evidencias están disponibles en el aplicativo Sofía plus y la plataforma Zajuna de las fichas: 3219297 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 33219298 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 3219299 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 Tecnología en Análisis y desarrollo de software’. Ficha 2977516

	verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos.		
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica	Las fichas aún están en ejecución. 3219297 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 33219298 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 3219299 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 Tecnología en Análisis y desarrollo de software'. Ficha 2977516	Reposa en la Bitácora mes de Mayo
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se realizará inducción y reinducción a aprendices	Evidencia en Bitácora y en las grabaciones de las sesiones en línea.
5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales	Diariamente se atienden los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de	Evidencias sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos

		actividades a través de anuncios y correos.	
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Se usarán herramientas disponibles en el ambiente virtual para ejecución y fortalecimiento de la formación	Respuesta de mensajes y foros
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Se aplicará el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA	Antes de iniciar los cursos se verifica el menú de navegación del curso, y se verifican que cada uno de sus elementos tenga la información disponible.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se aplicará y se hará cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	A través de la plataforma Zajuna se comparte el reglamento del aprendiz y en la primera sesión en línea se les dio a conocer a los aprendices sobre este reglamento.
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación	Se realizará seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, se participará en comités de evaluación y seguimiento, se documentará en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación cuando se requieran.	Evidencia en la bitácora del mes de Junio.

10	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales	Se participó y asistió a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	Se asiste a reuniones de Webinar
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realizará procesos de actualización y formación requeridas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	Evidencia en la Bitácora
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	Se atenderán los requerimientos de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	En este mes no se requirió de la elaboración de diseño y desarrollo curricular.
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico	Se realizará el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Evidencia en Zajuna, en OneDrive solicitado y en la bitácora.
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	Se notificará de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	No se registraron novedades este mes Sin evidencia
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Se desarrollará la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	En la plataforma queda registrado las acciones de formación a cada una de las fichas asignadas

16	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación	Se participará en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Medio WhatsApp y correo electrónico ofertando los programas de formación centro CATA
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Se generará y ejecutará estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Envío de información sobre desarrollo del curso y avance de actividades a través de anuncios, mensajería y correo
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Continuamente se hace seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. Se envían correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. Se desarrollan videos con indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz.	Evidencia de correos personalizados de seguimiento a aprendices e invitaciones constantes a que ingresen a la plataforma y participen en el curso
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia	Se participará en las jornadas de	Esta evidencia reposa en la Bitácora

	pedagógica y tecnológica convocadas por el centro	actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional	Una vez asignadas las fichas se inicia el proceso de ejecución de la formación contemplado en la guía de orientaciones para la formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices Al inicio del curso: Se envían mensajes de bienvenida, orientaciones generales para el ingreso a la plataforma, se revisa la información que se encuentra en cada botón del menú y se garantiza que cada espacio contenga la información actualizada: materiales, actividades, foros, información del programa, del instructor, etc.	El curso organizado de acuerdo a los lineamientos y la información actualizada.
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de	Se reportaran y sistematizaran según plan operativo del programa y las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos	Evidencia en nube del mi correo SENA.

	prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro		
22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se apoyará la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación cuando se requiera.	En la plataforma Zajuna y en el LMS del aplicativo Sofía plus queda registrado el ingreso del instructor para realizar el alistamiento y dar inicio a la formación
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales	Se programarán y reportaran al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas.	Se evidencia pantallazo de disponibilidad en Sofía Plus, PDF de horas.
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI	Se articularan las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se publicará en los anuncios cuando se acerque el día del cierre de los cursos.
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento,	Se participará en las jornadas de seguimiento, acompañamiento,	Esta evidencia reposa en la Bitácora del mes de Junio.

	actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad	Se acatara los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se adjunta evidencia del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se reporta de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. Realicé el cargué de los documentos de la cuenta de cobro como lo es gestión contractual y gestión financiera correspondientes al mes de Mayo como actividad proyectada enviaré el informe de evidencias el último día hábil del mes objeto de cobro.	Se sube en SECOP II GC y GF de acuerdo a lo indicado y fecha señalada. Los documentos de gestión contractual y financiera reposan en el SECOP II numeral 7.
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de	Me encuentro Certificada en la norma de	Certificado vigente de la norma de

	competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución Página 4 de 7 GTH-F-077 V.16 contractual.	competencia laboral: NIVEL AVANZADO. Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Norma [240201081 - 1	competencia laboral.
29	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Se participó y asistió a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	Se asiste a reuniones de Webinar
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	No se realizaron estos procesos en este mes.	No se realizaron estos procesos en este mes.
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizará el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato	Evidencia en Zajuna, en OneDrive solicitado y en la bitácora.

32	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se anexa planilla de pago salud y pensión correspondiente al mes de Mayo.	Acredito mediante planilla N. 7969838928 correspondiente al mes de Mayo y evidencia que se encuentra en documento de gestión financiera.
33	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	El supervisor del contrato requiere en este mes dar formación virtual a las siguientes fichas: 3219297 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 33219298 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 3219299 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 Tecnología en Análisis y desarrollo de software'. Ficha 2977516	Fichas en la plataforma Zajuna 3219297 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 33219298 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 3219299 - ENGLISH DOES WORK - NIVEL 1 Tecnología en Análisis y desarrollo de software'. Ficha 2977516

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 7969838928 de la planilla, SOI periodo de Mayo. Fecha de pago 03/06/2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

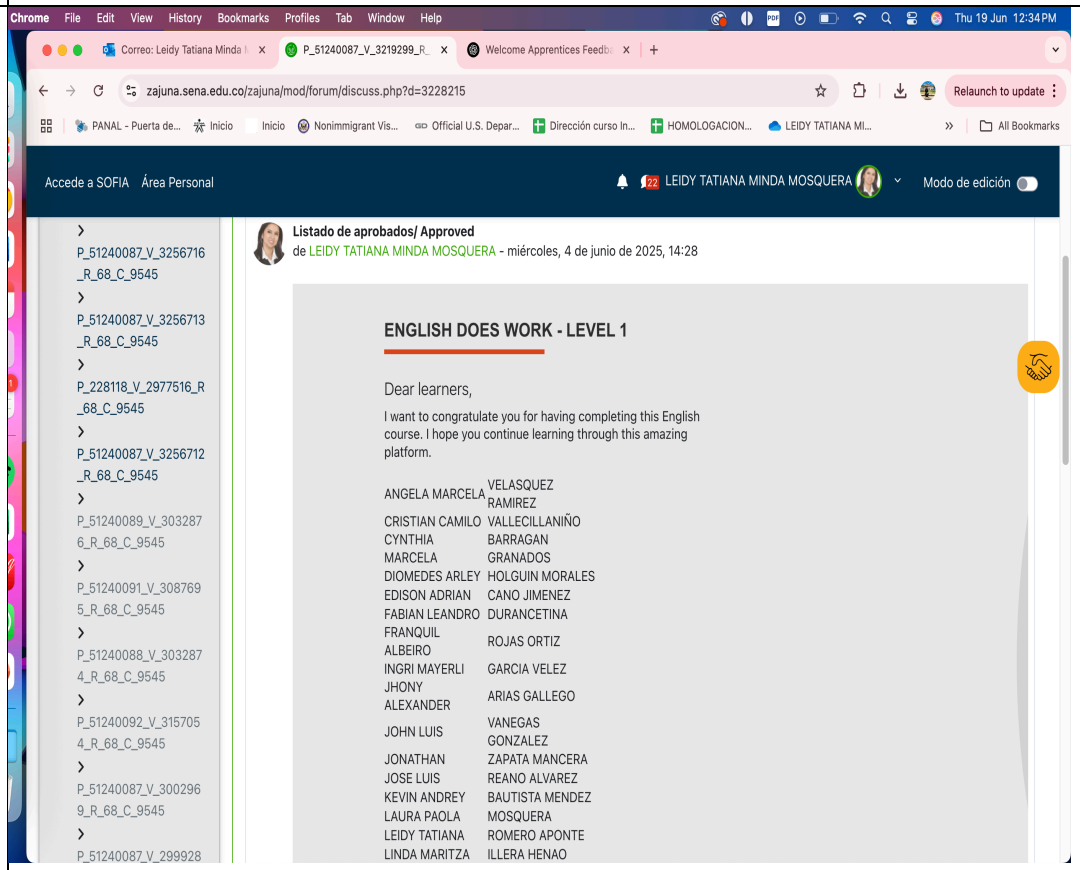
Leidy Tatiana Minda
Contratista
C.C. No. 1.083.884.101

Recibí a satisfacción:

Firma
Edgar Bonilla Suarez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7470136 de 2025
Cargo: Coordinadora Académico

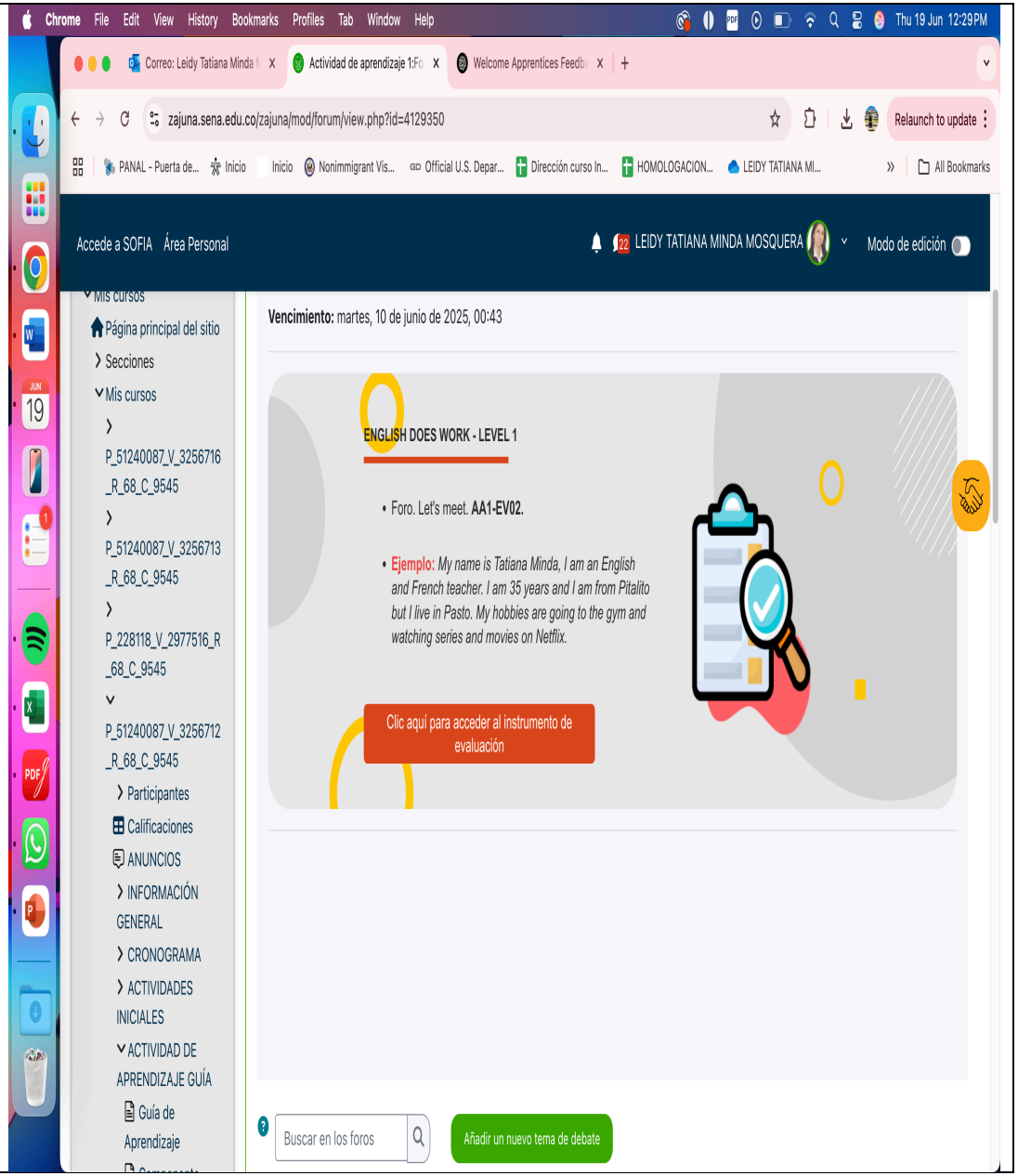
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: Leidy Tatiana Minda Mosquera	**Red Bilingüismo**	**Complementaria Virtual**

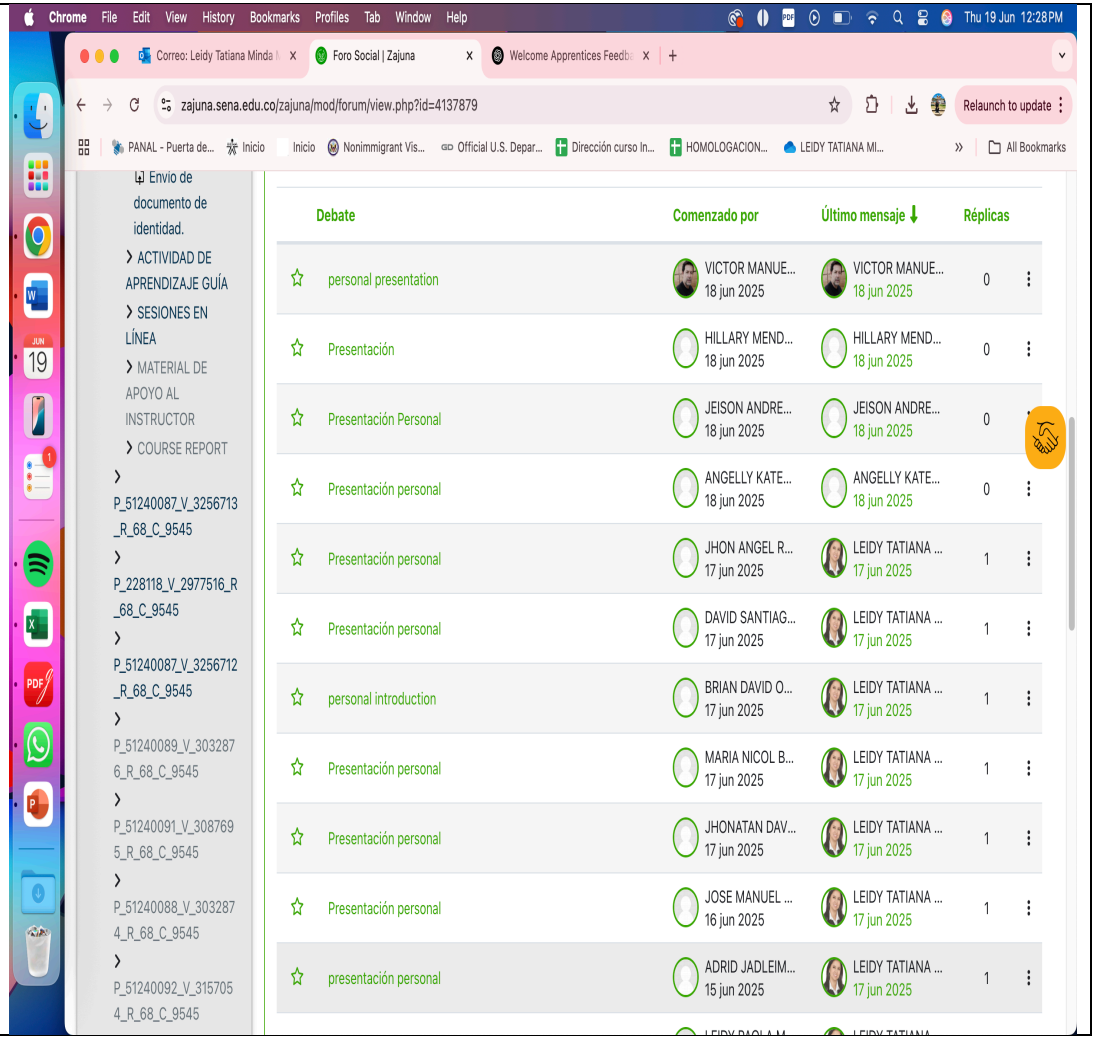
FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
11/04/2025 al 20/05/2025	Publicación anuncio de anuncios de la semana, como inicio y fin de actividades, sesiones en línea y las grabaciones de las mismas Calificaciones de las diferentes evidencias, revisión de foros. Envío de alertas tempranas por medio del correo Zajuna. Atención por medio de WhatsApp, correo institucional y foro de dudas. Asistencia a las web explicativas sobre la plataforma Zajuna.	3219297– English Does Work Level 1 3219298 – English Does Work Level 1 3219299 – English Does Work Level 1 Tecnología en Análisis y desarrollo de software’. Ficha 2977516 Link del portafolio: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A15c7b2d130e54c3986026c7cbd5bdd3c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=	

	Promoción y divulgación Cursos de Bilingüismo Realización de la Encuesta	1743566123254&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=23de3b14%2Daf12%2Daa7a%2D774d%2D307293513918&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTAzMjgwMDUuMDYiLCJPUyI6Ik1hYyBPUyBYIHVuZGVmaW5lZCJ9&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTITULADA%20REGULAR%202025%2FCOMPLEMENTARIO%20VIRTUAL%2FLEIDY%20TATIANA%20MINDA&FolderCTID=0x012000857787174C1A8B4FBBC1D9736B9123F8&view=0	

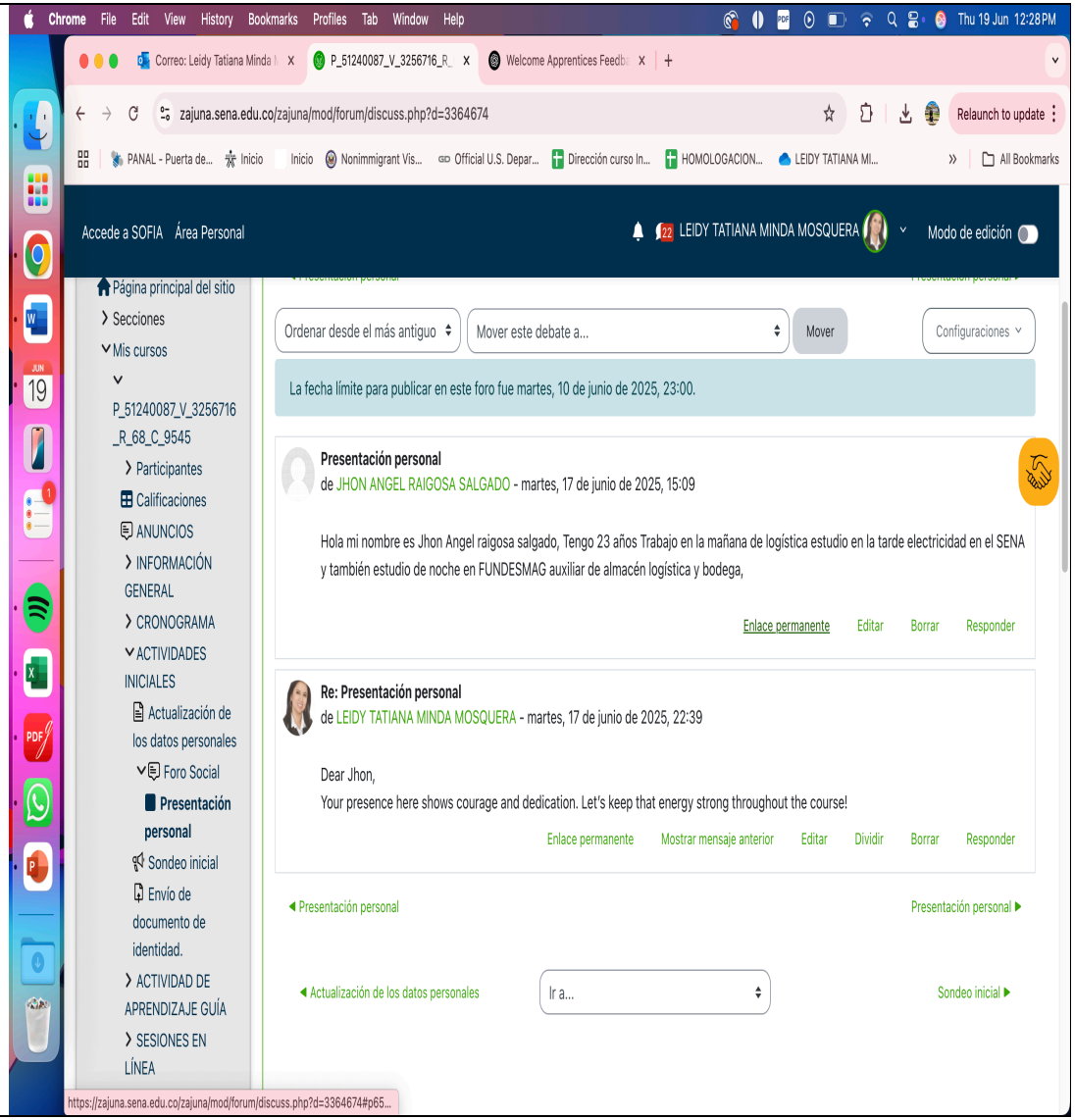
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Proyección 19/05/2025 al 19/06/2025	Publicación anuncio de anuncios de la semana, como inicio y fin de actividades, sesiones en línea y las grabaciones de las mismas Calificaciones de las diferentes evidencias, revisión de foros. Envío de alertas tempranas por medio del correo Zajuna. Atención por medio de WhatsApp, correo institucional y foro de dudas. Asistencia a las web explicativas sobre la plataforma Zajuna. Promoción y divulgación Cursos de Bilingüismo		

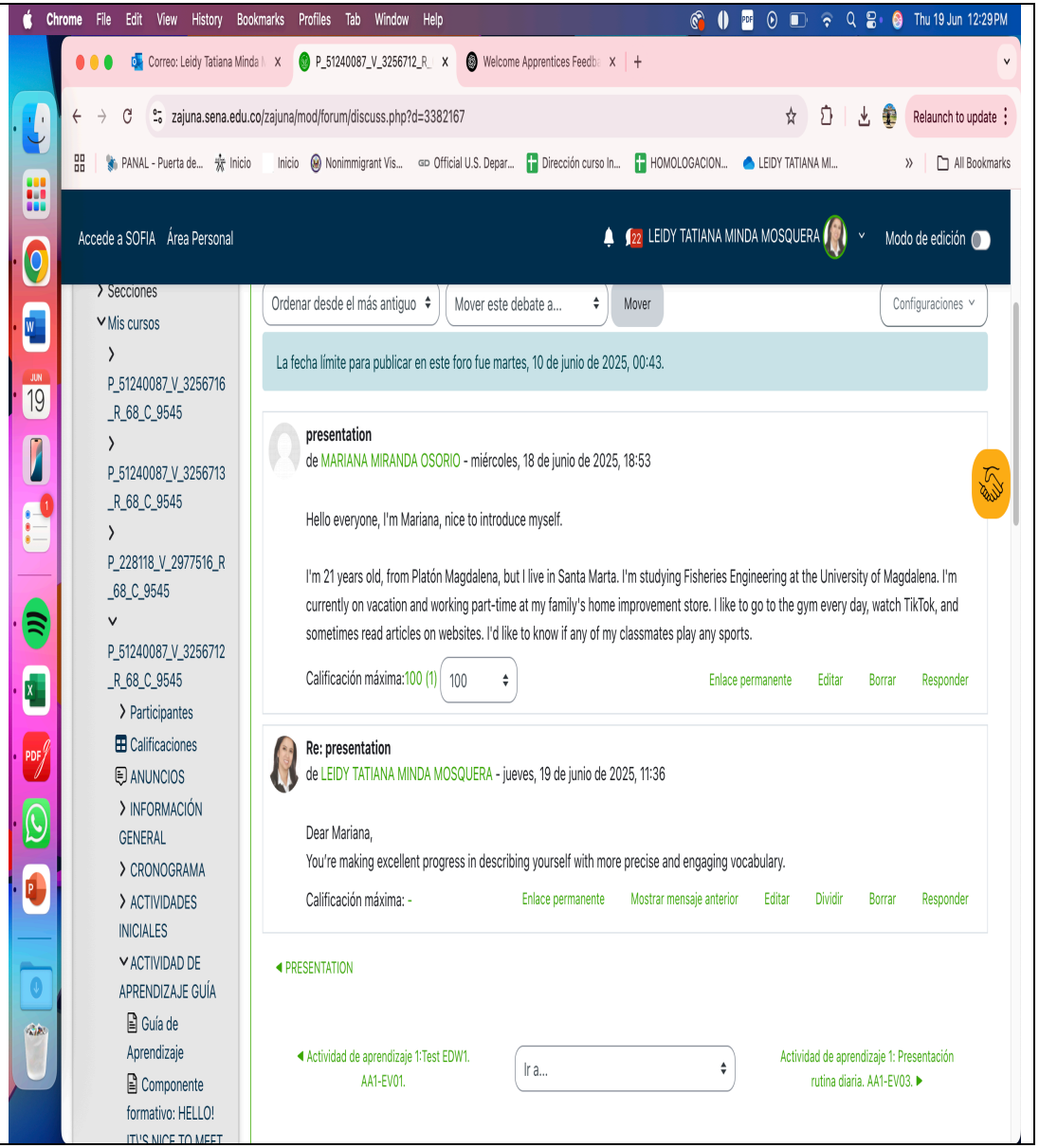
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



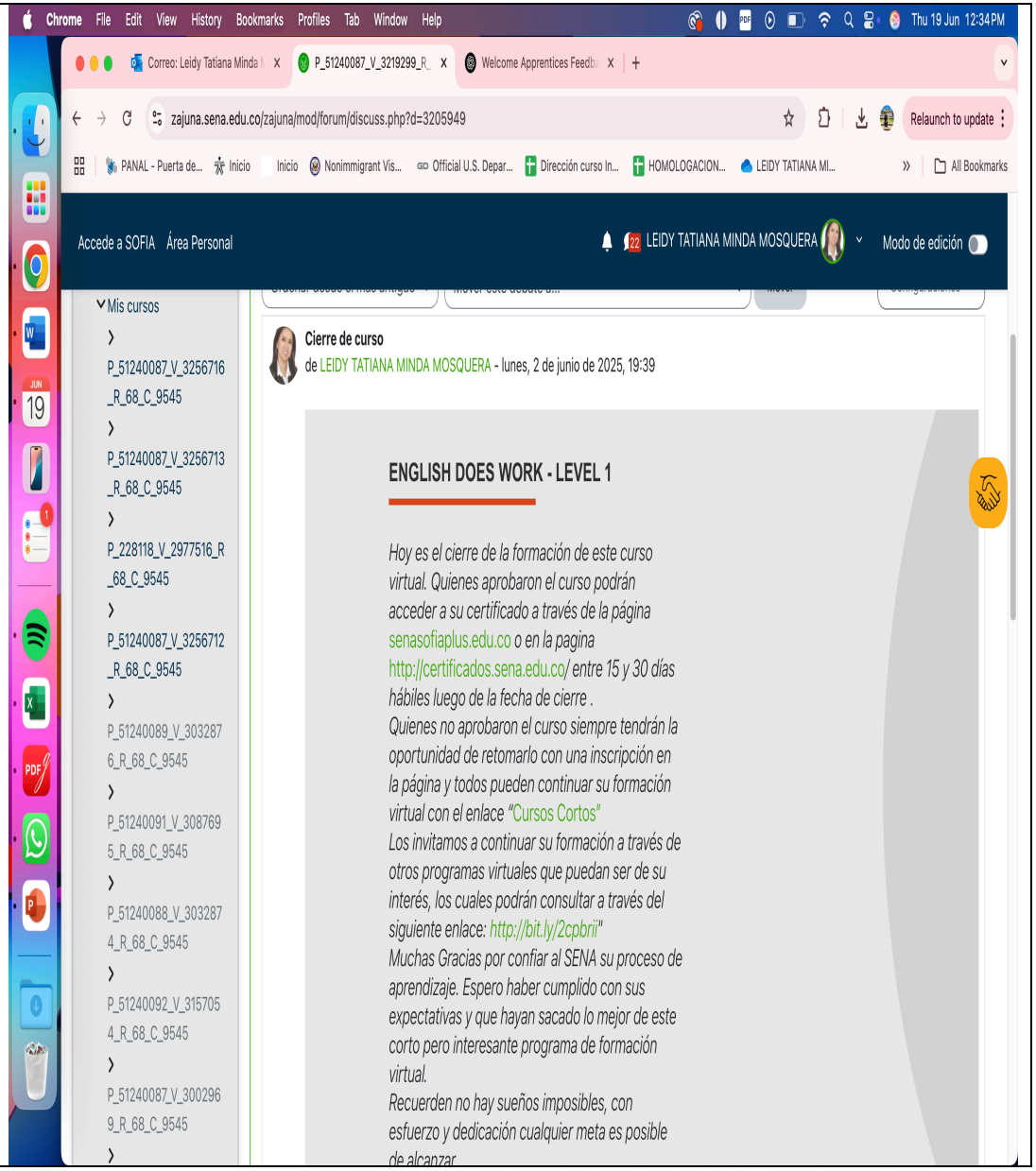
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

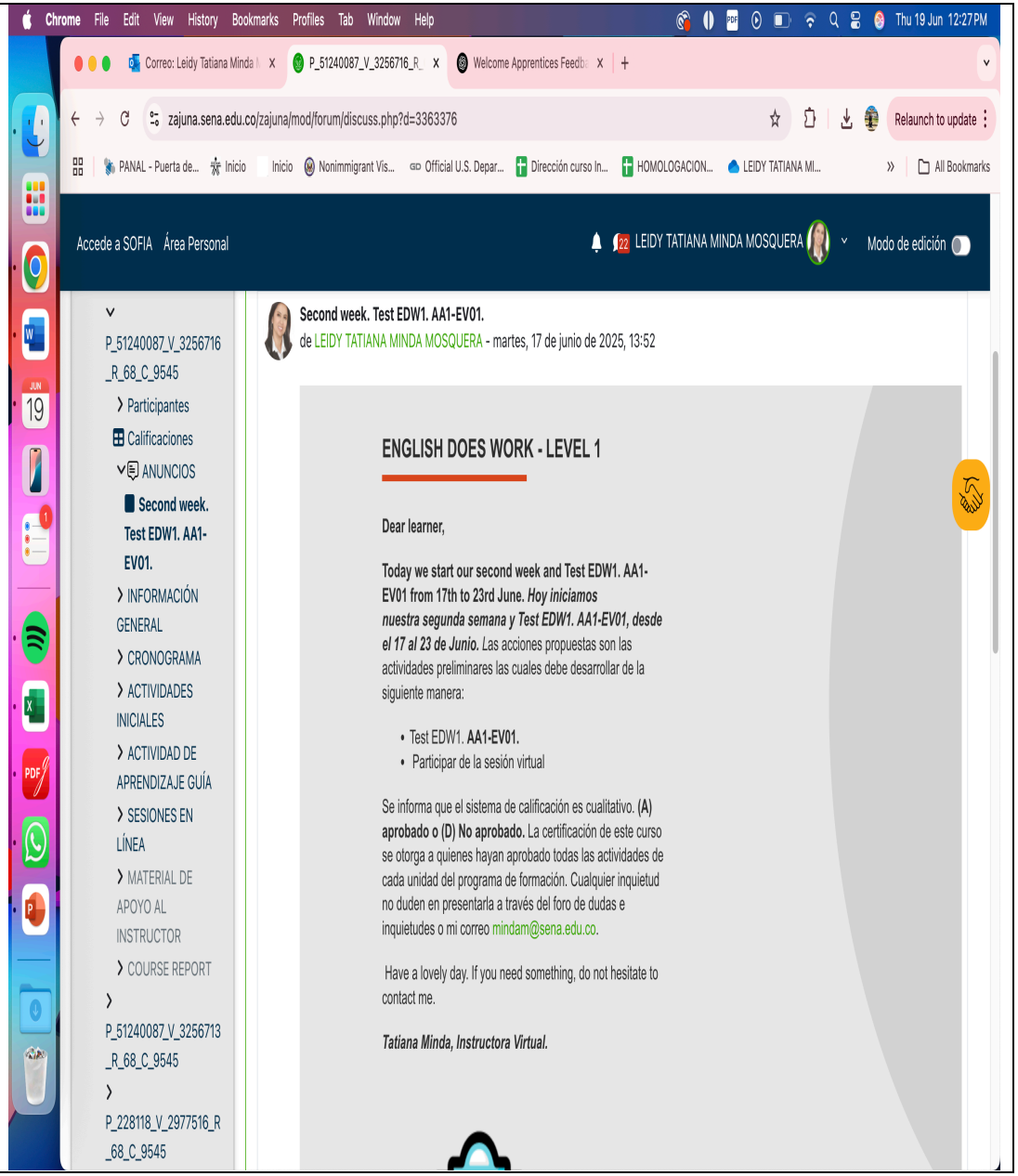
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

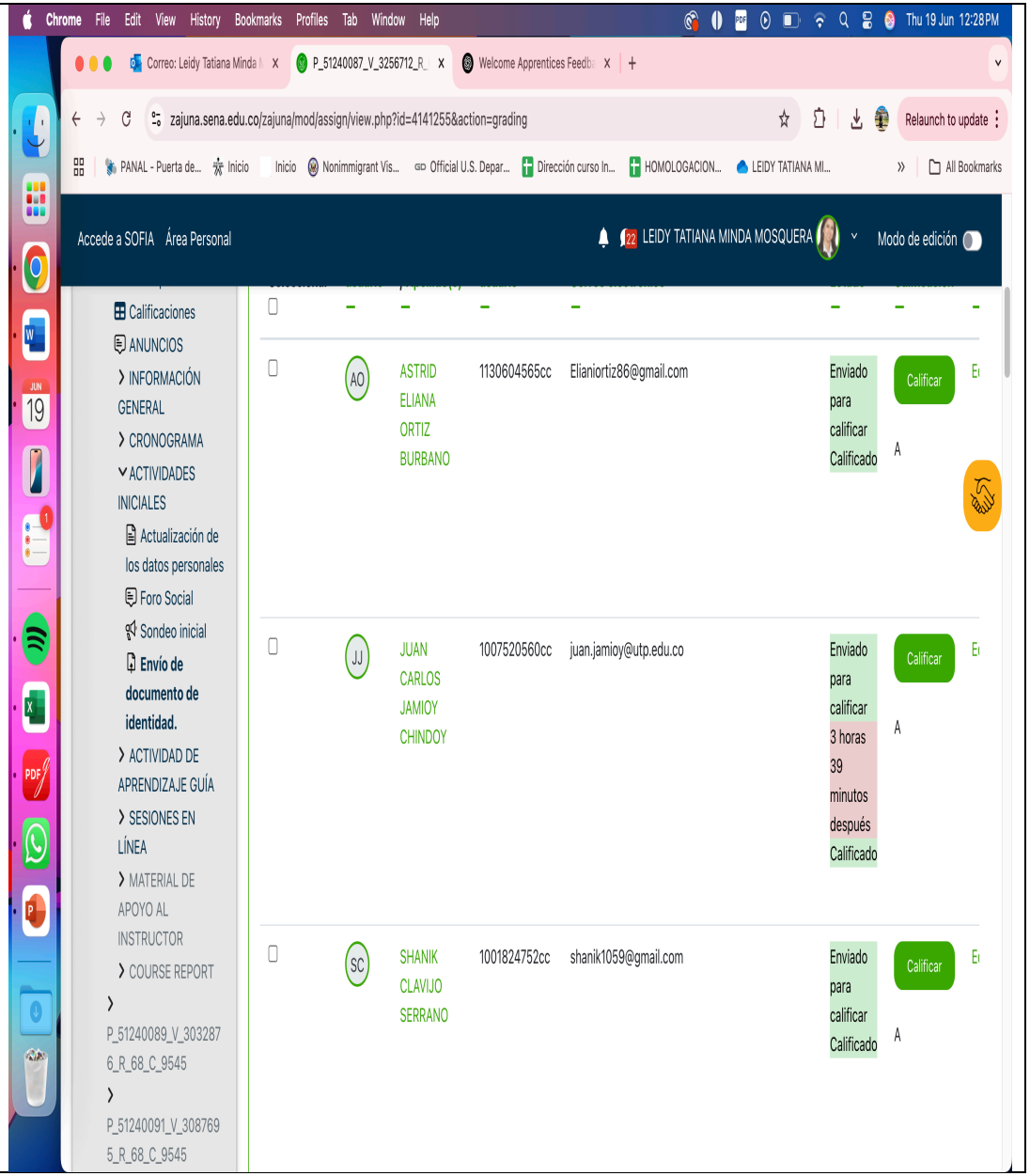
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

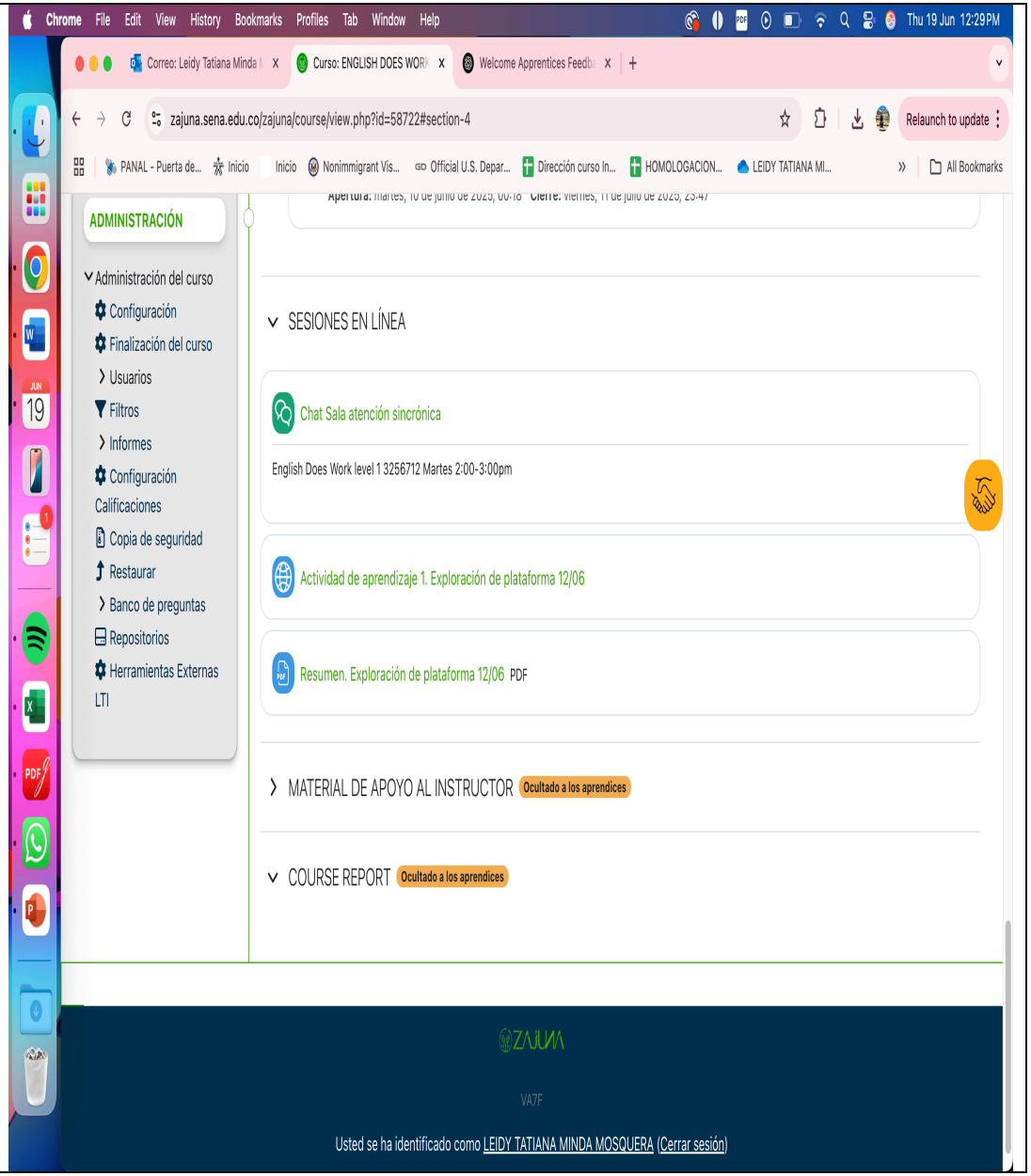
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

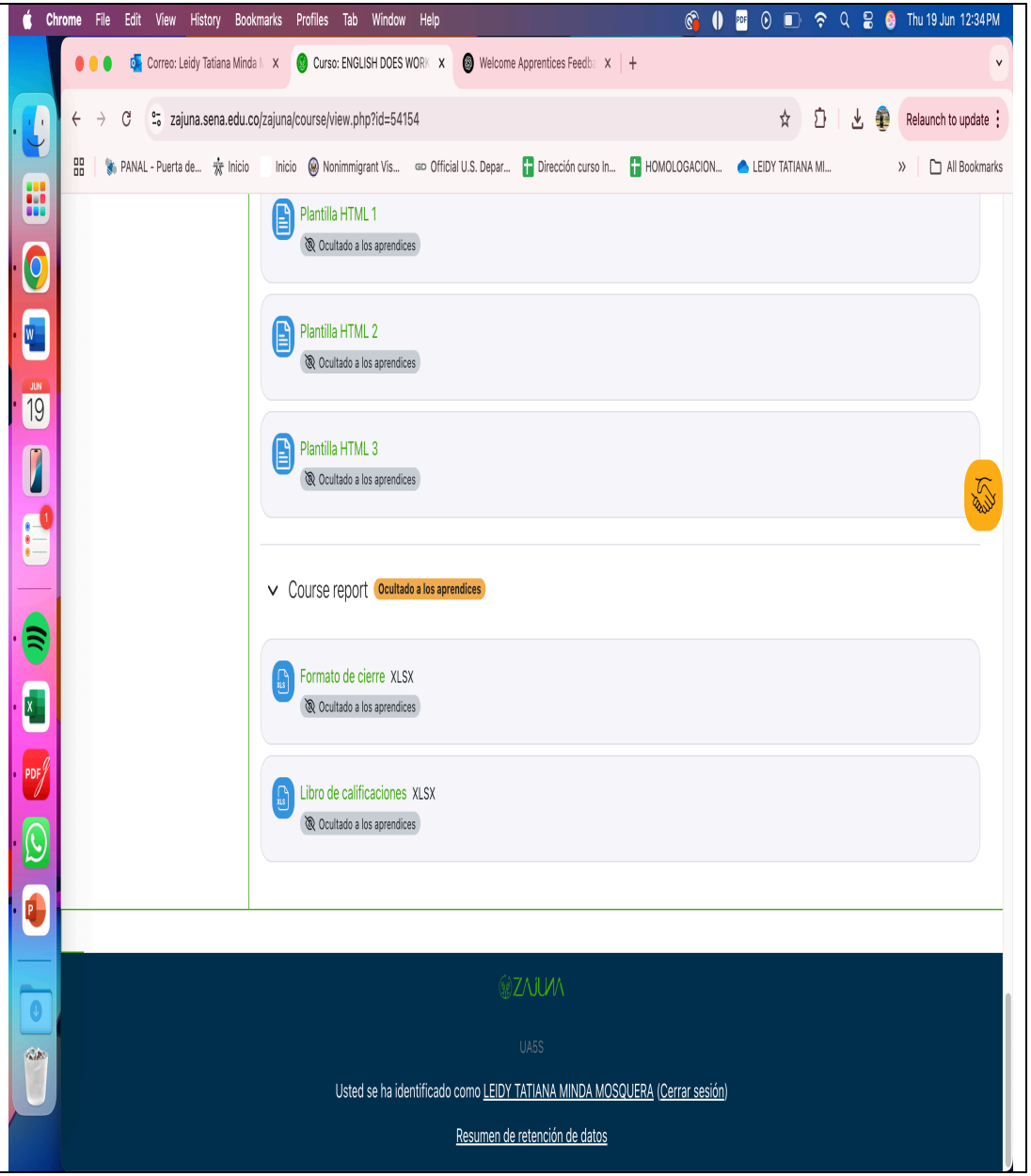
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



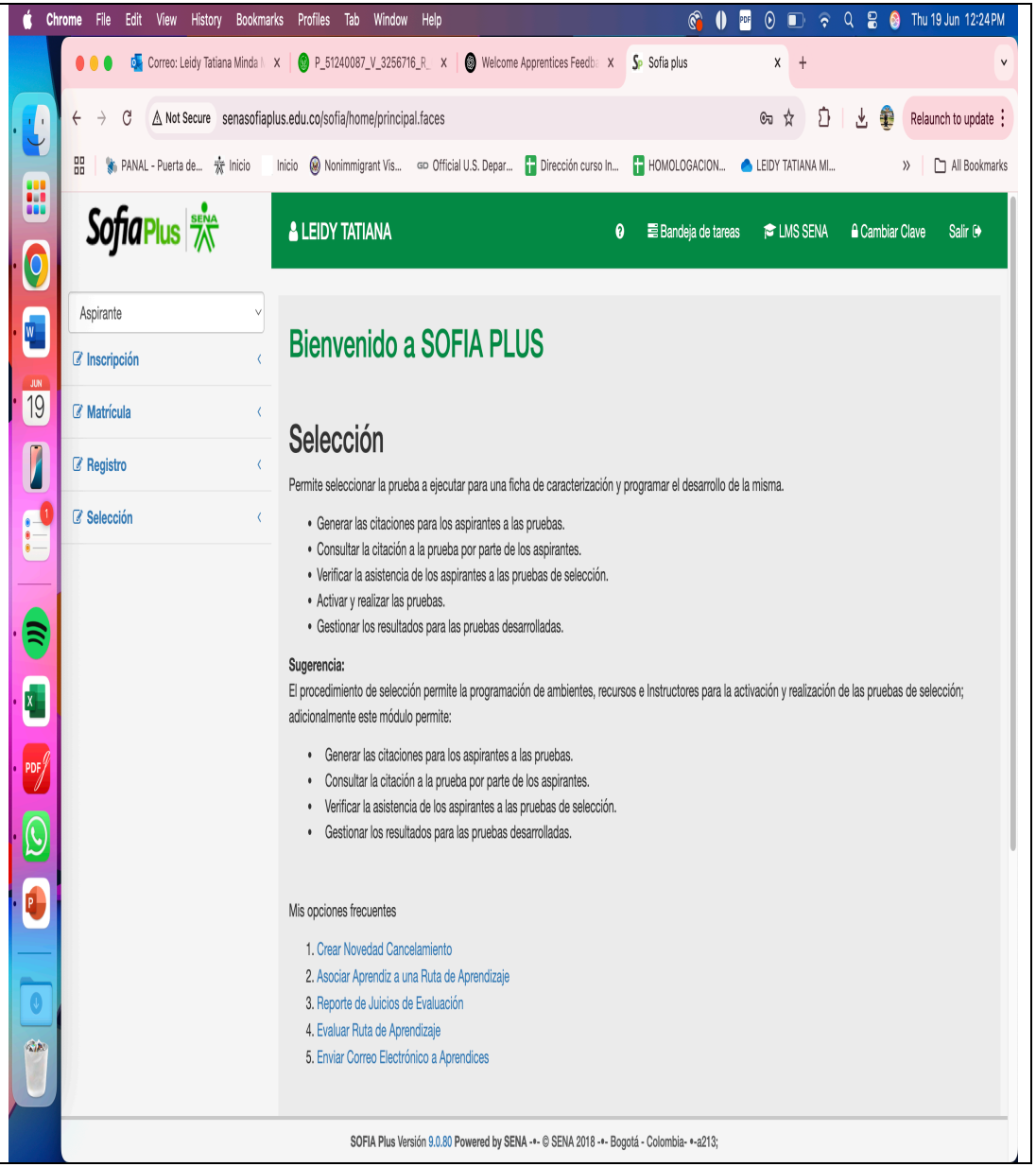
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

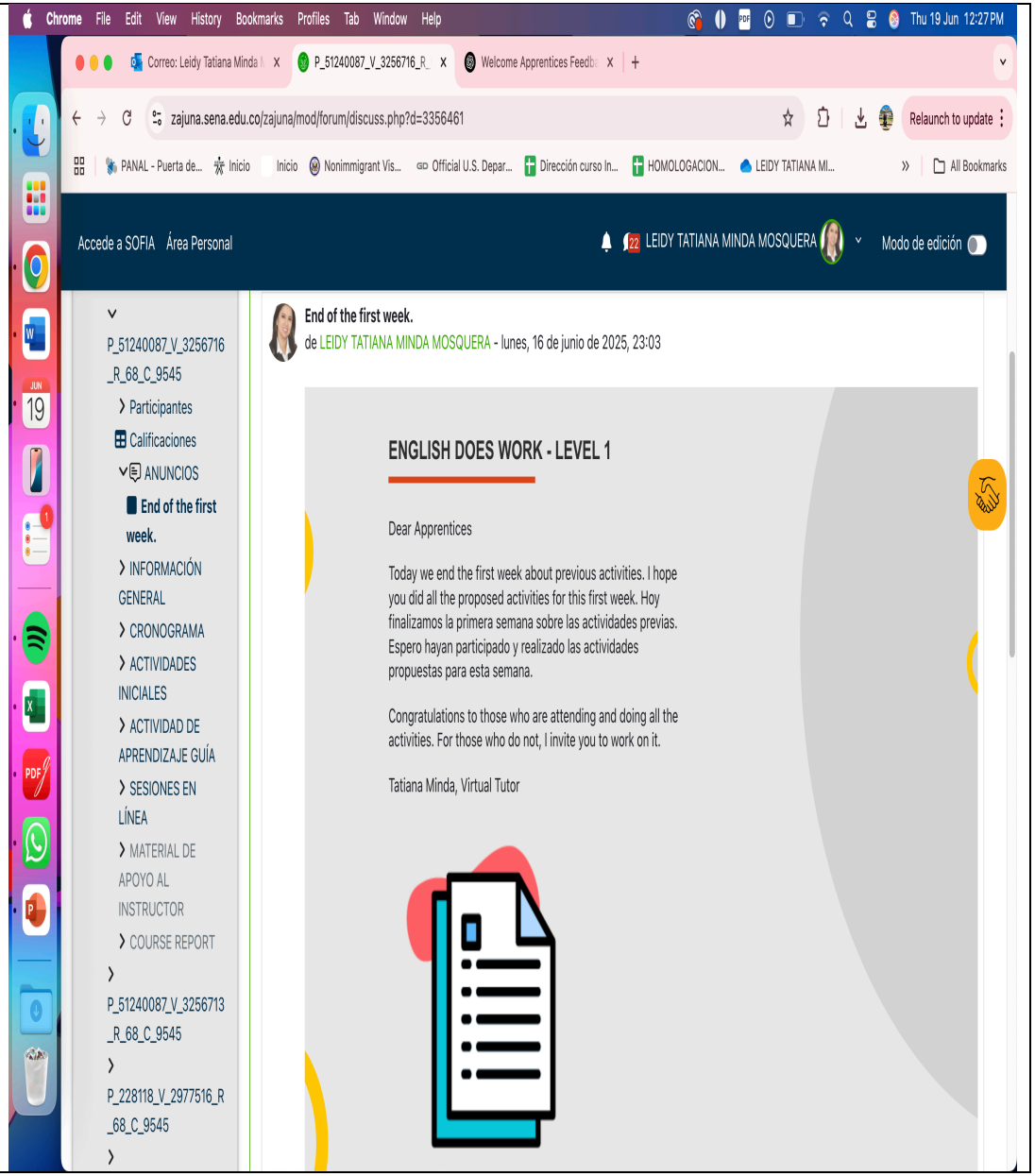
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

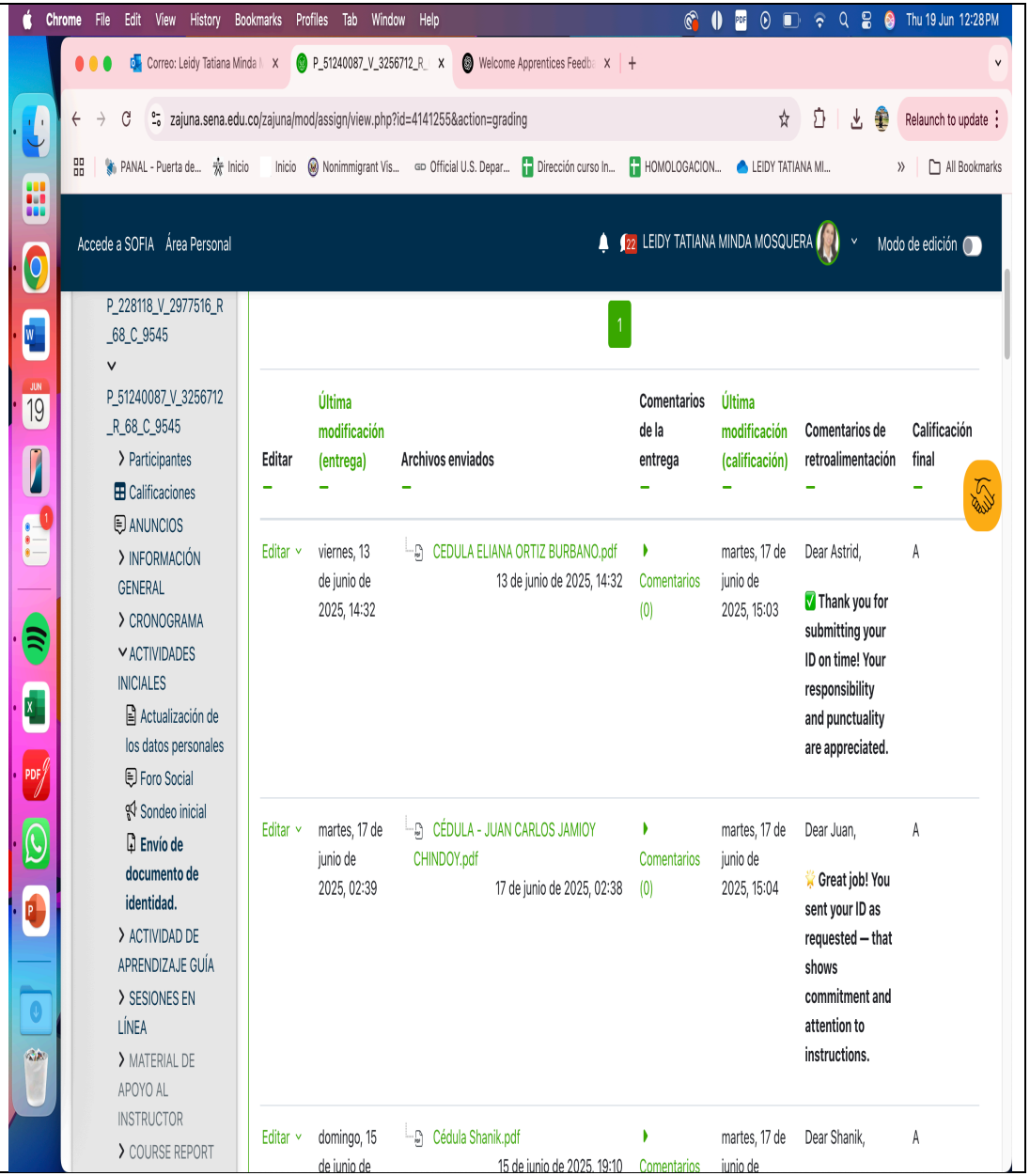
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

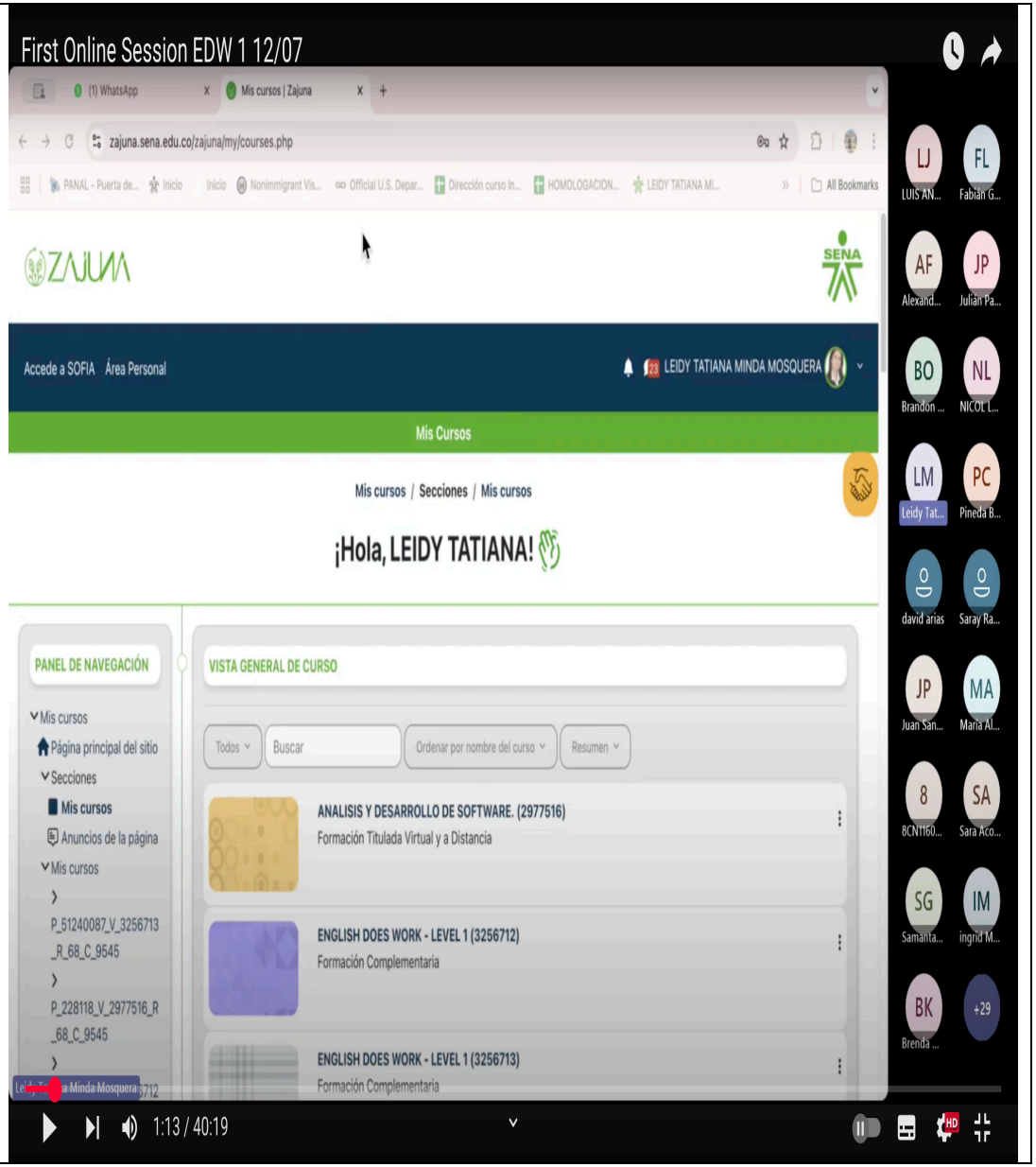
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

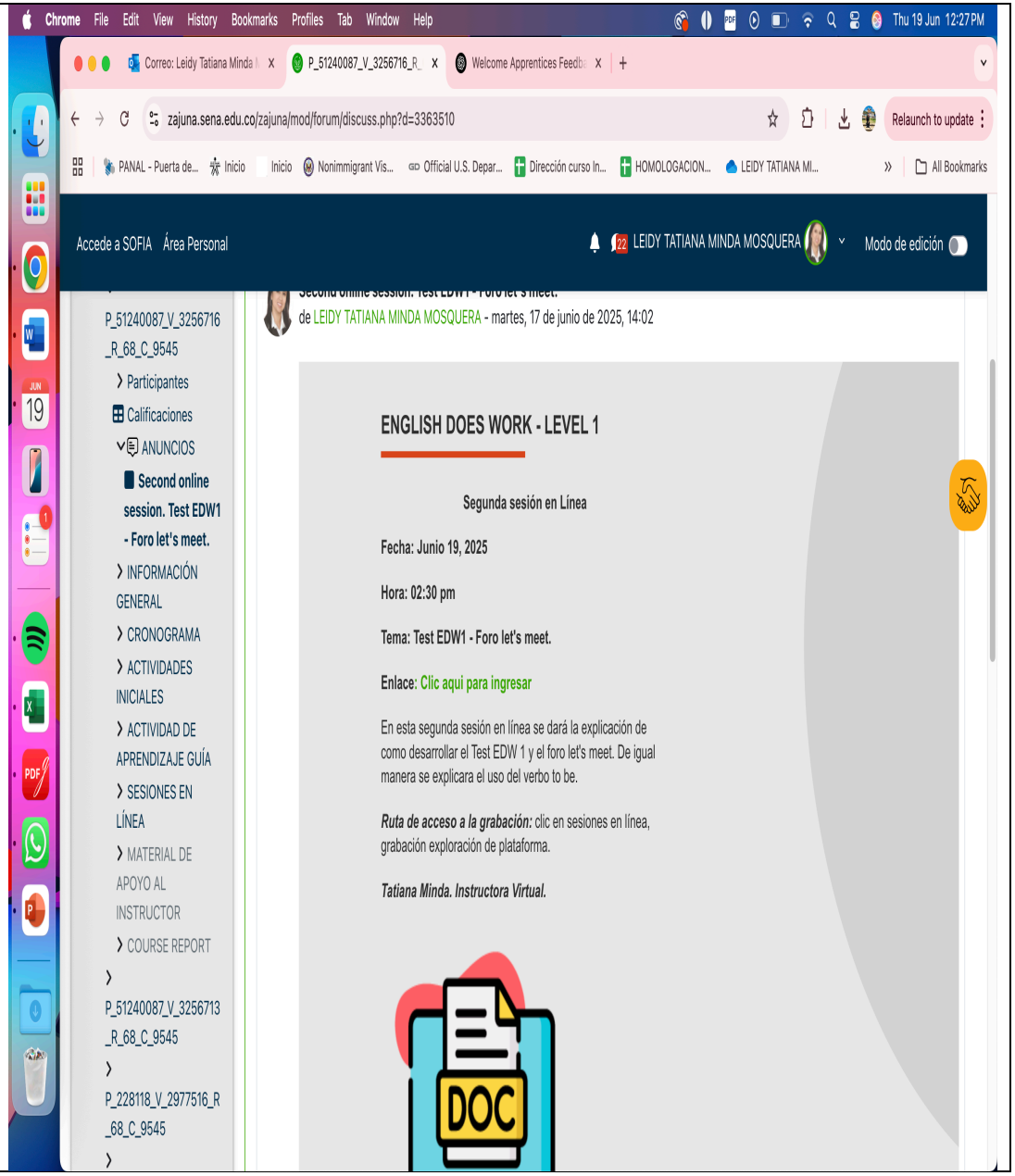
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



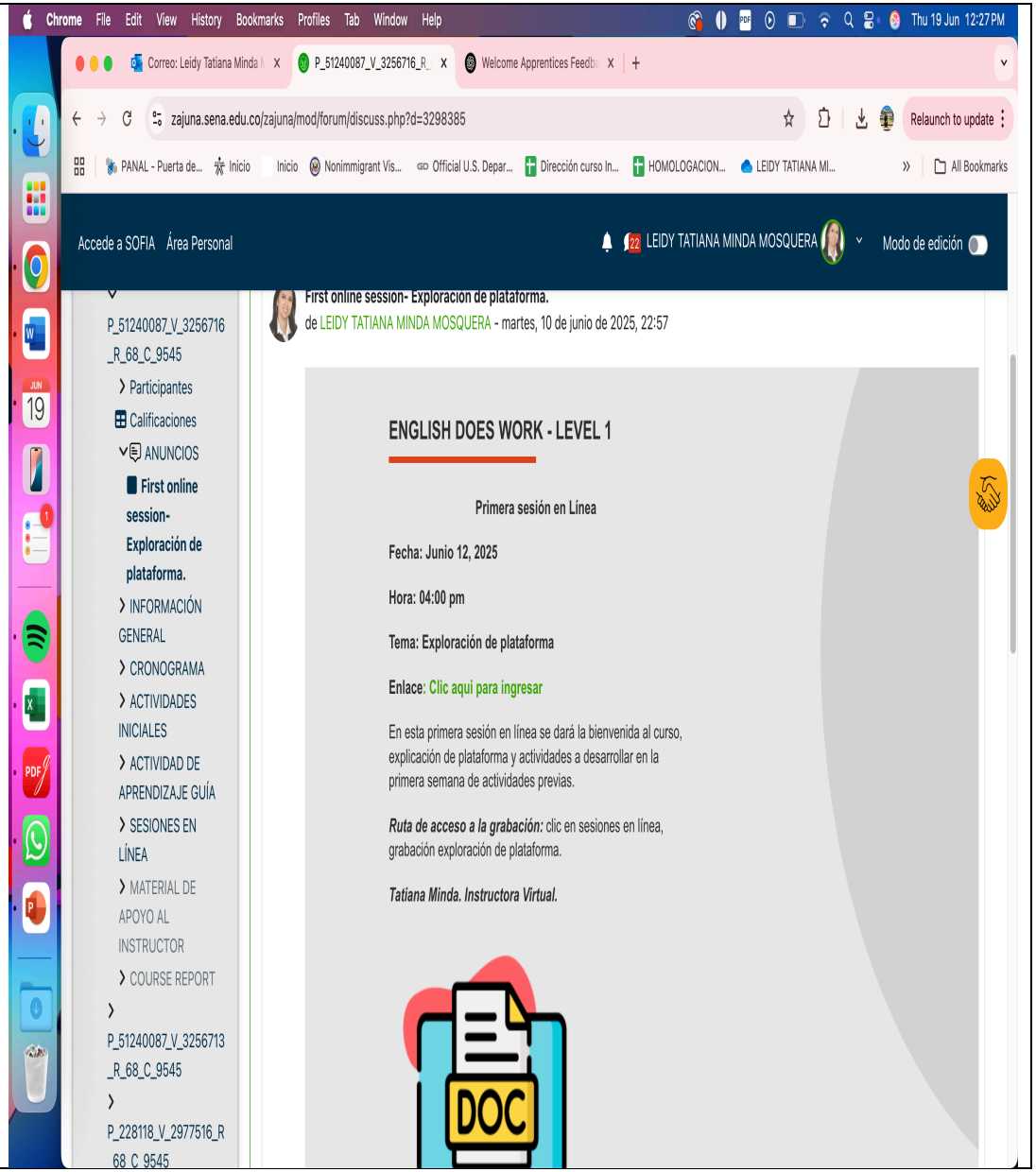
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

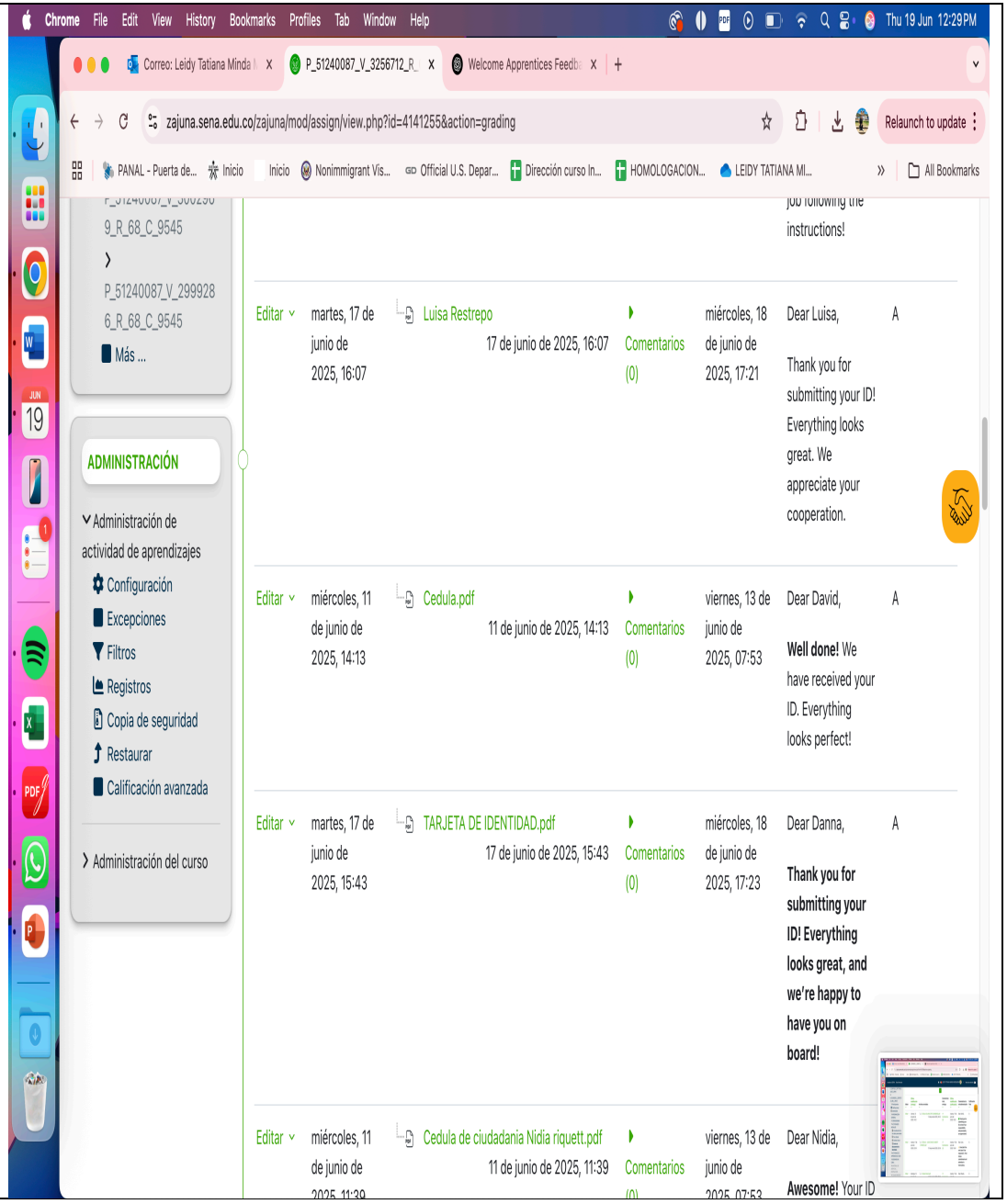
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

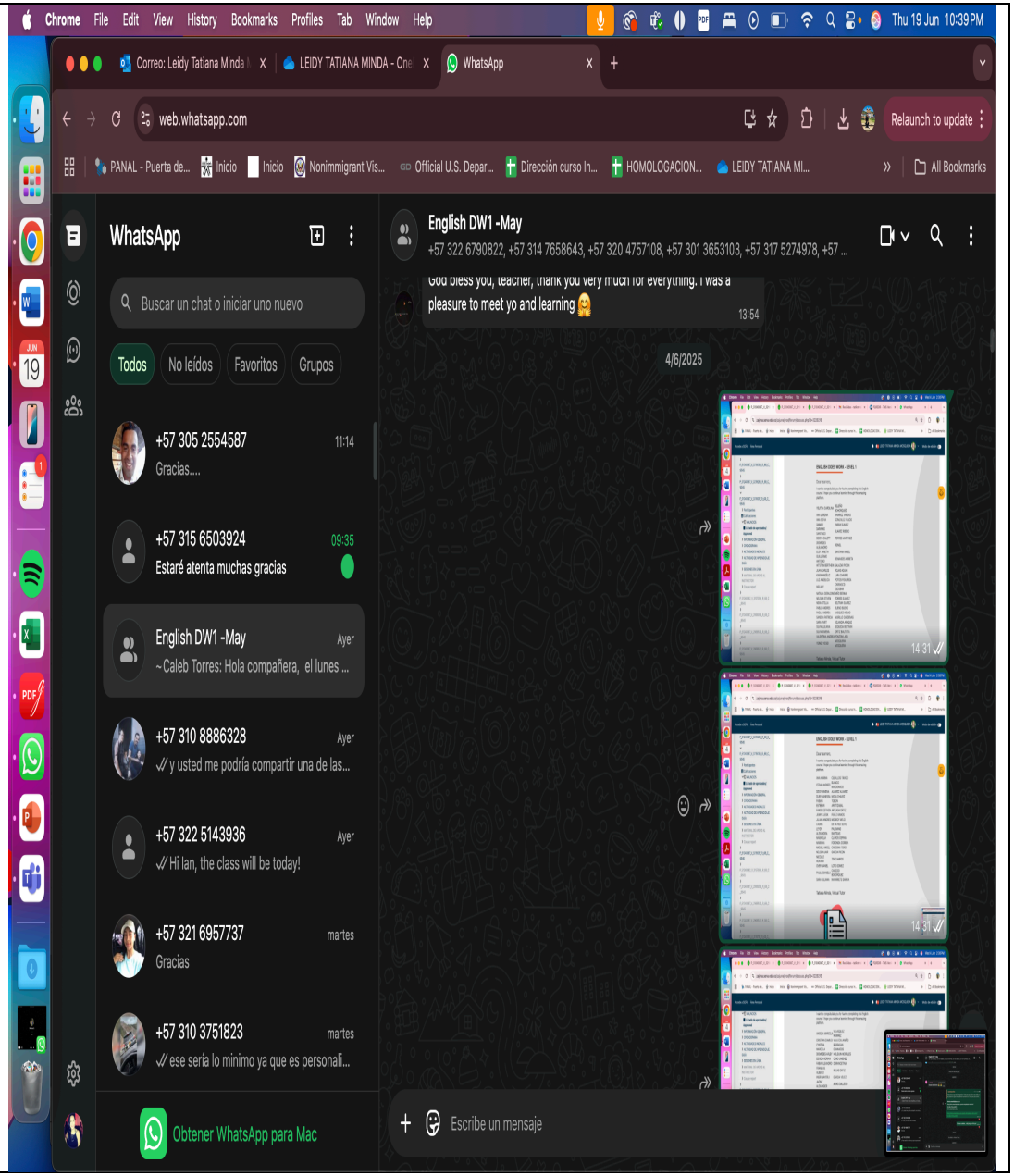
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

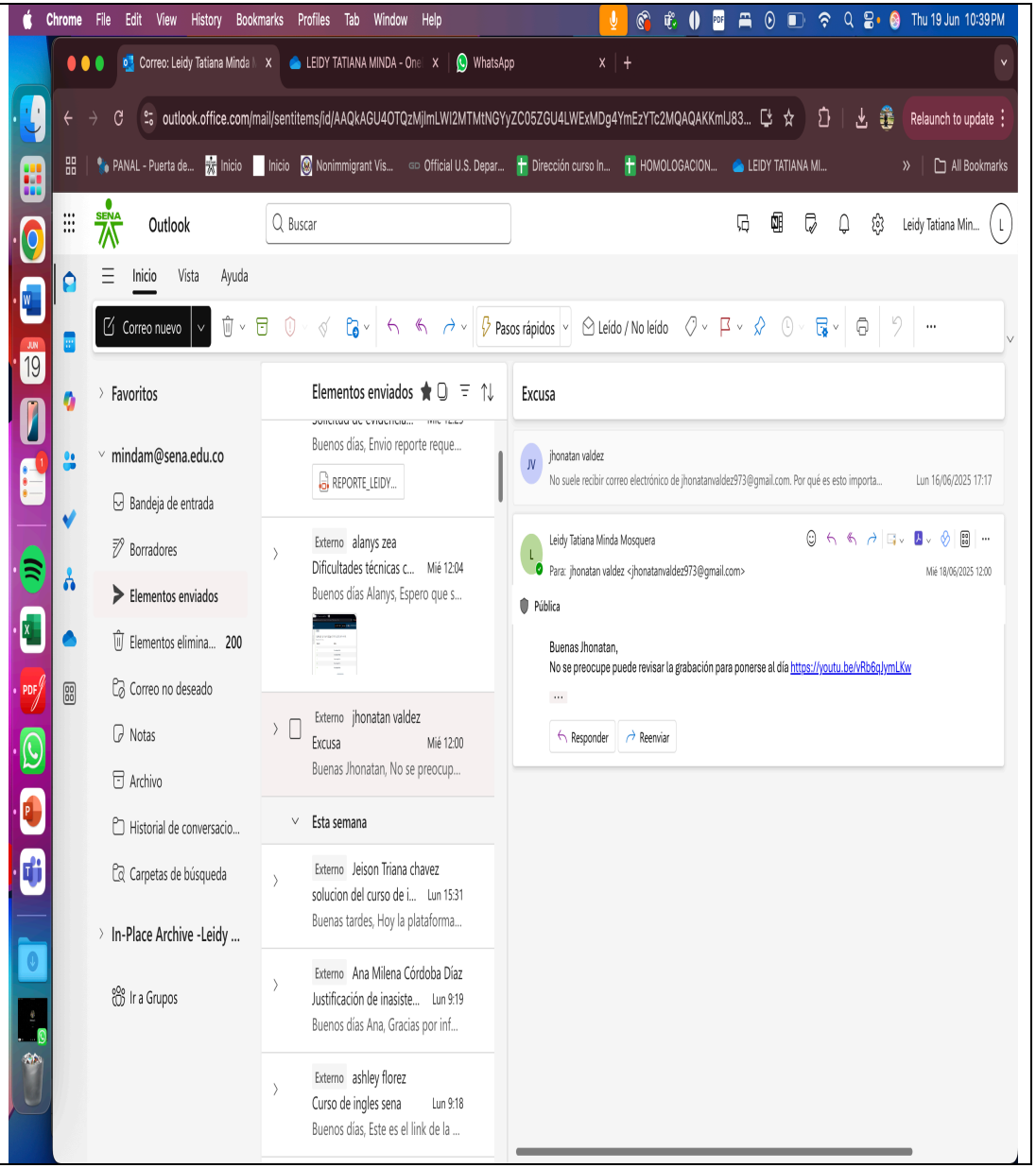
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

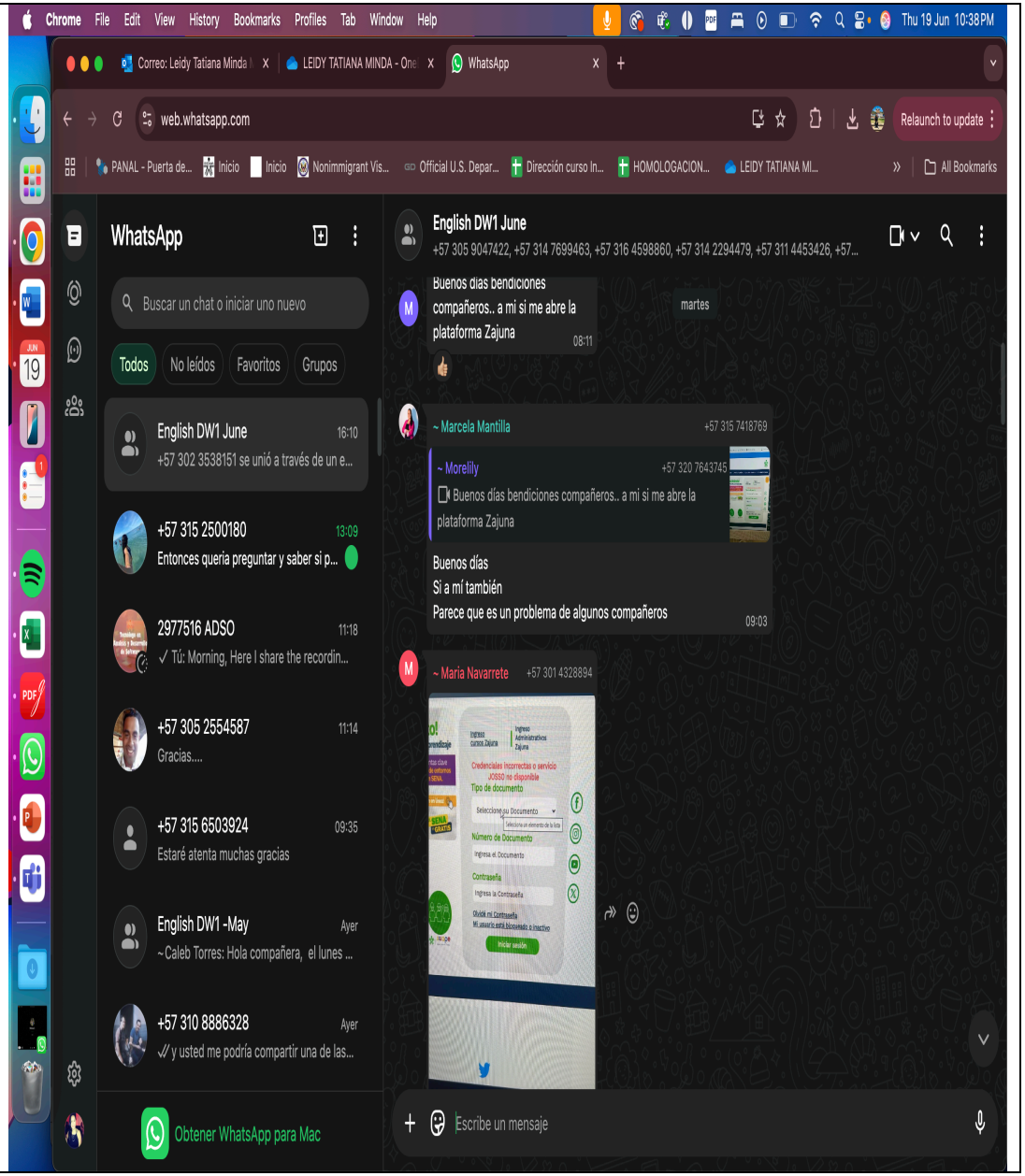
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

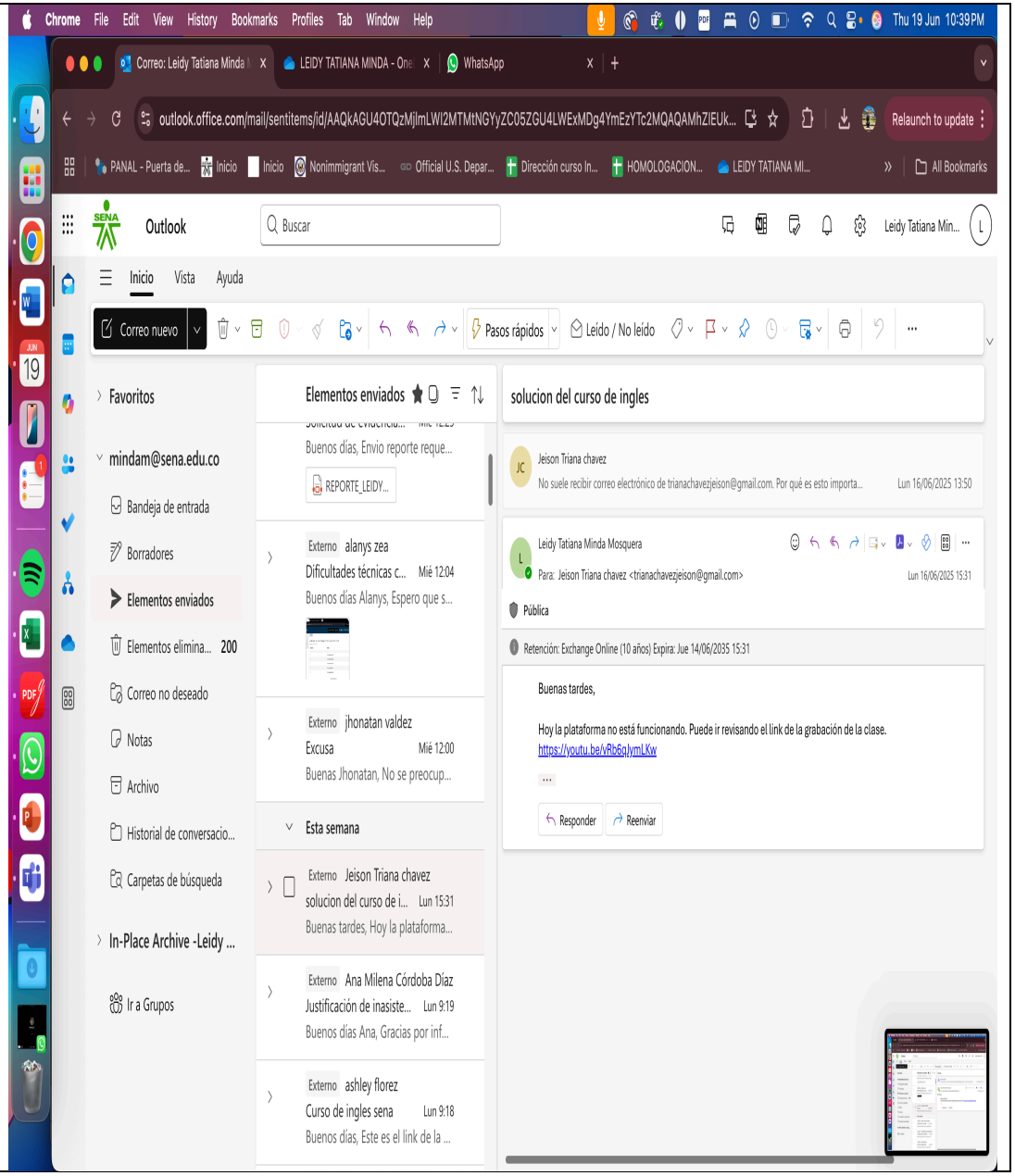
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

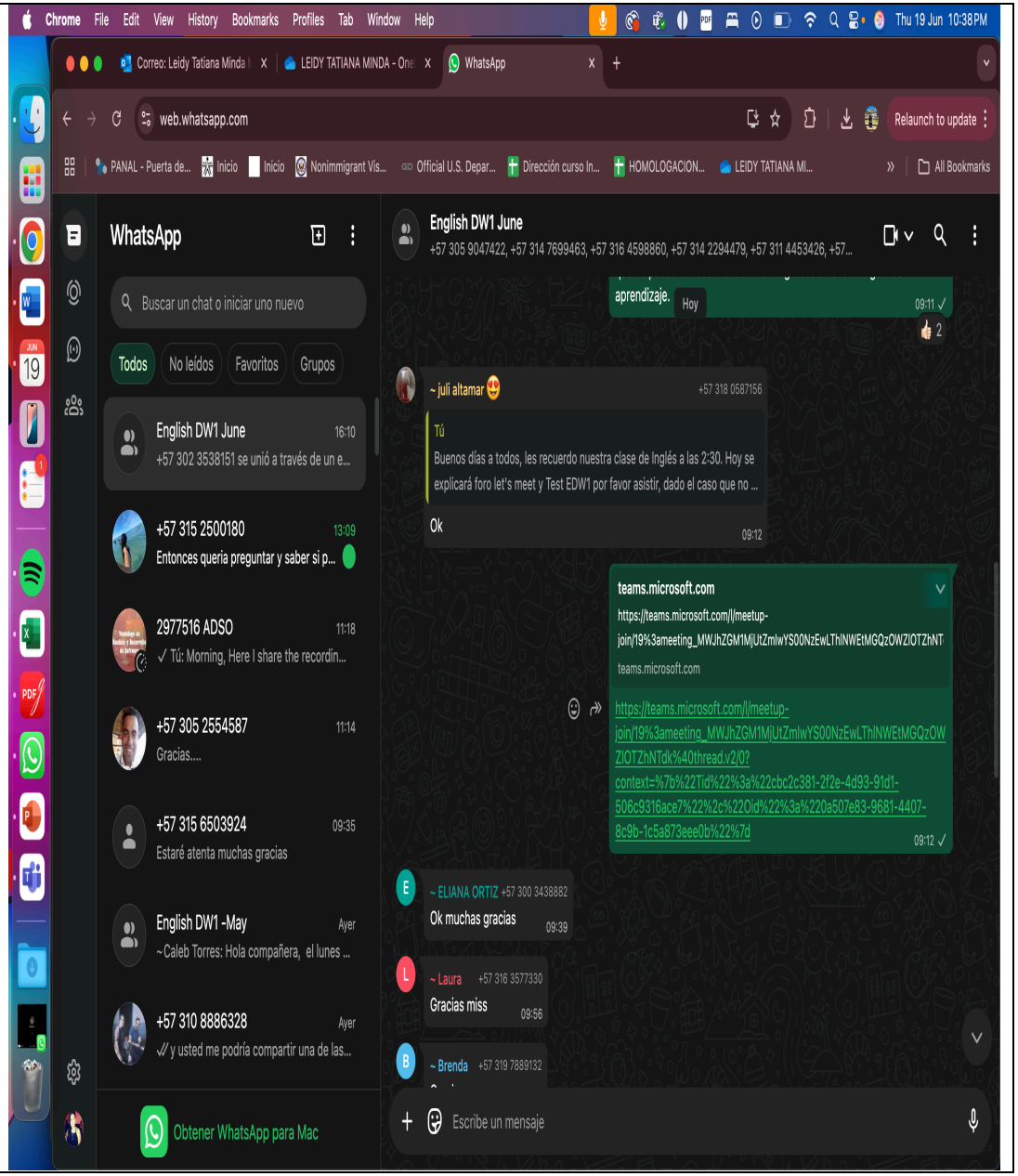
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

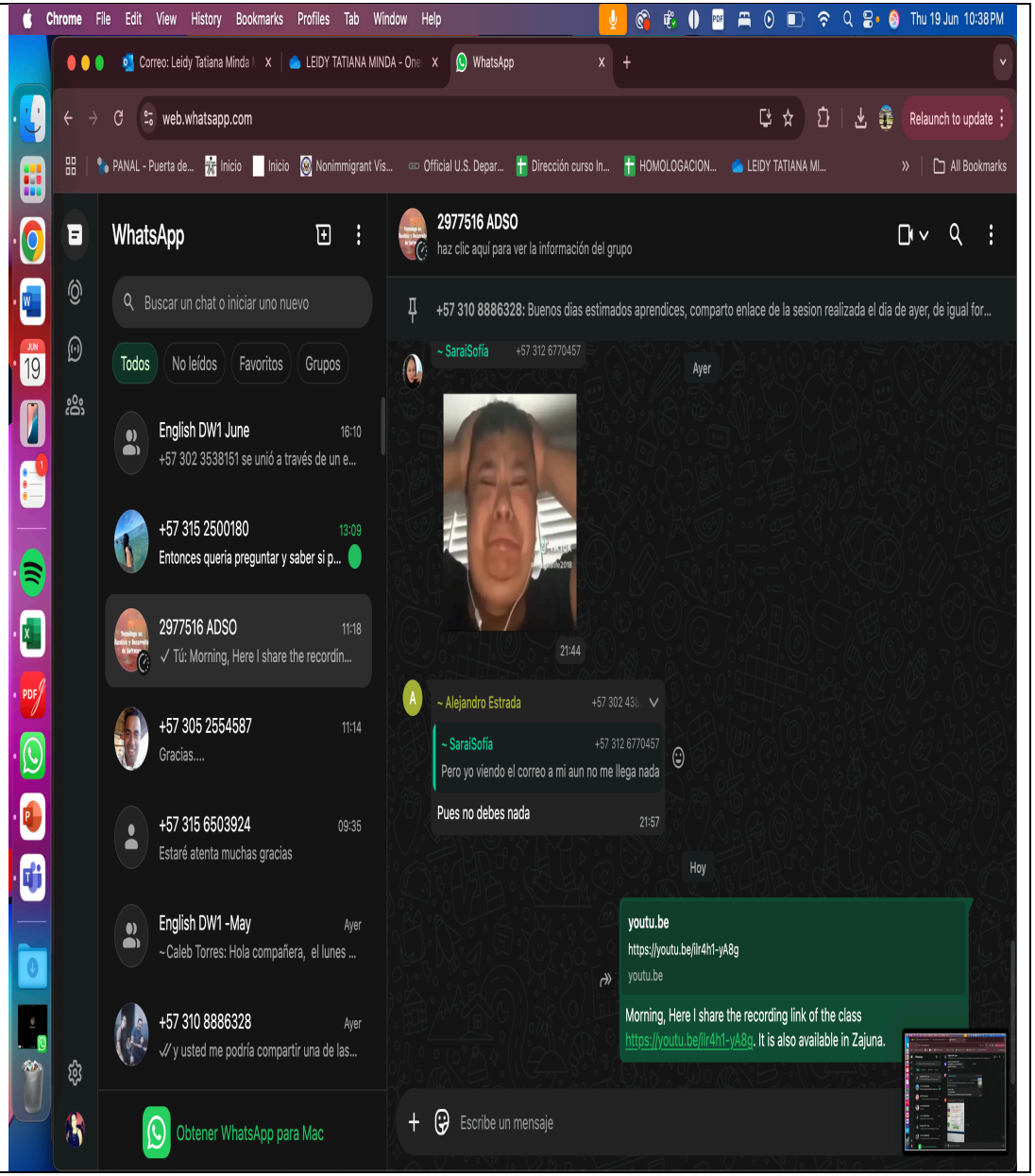
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

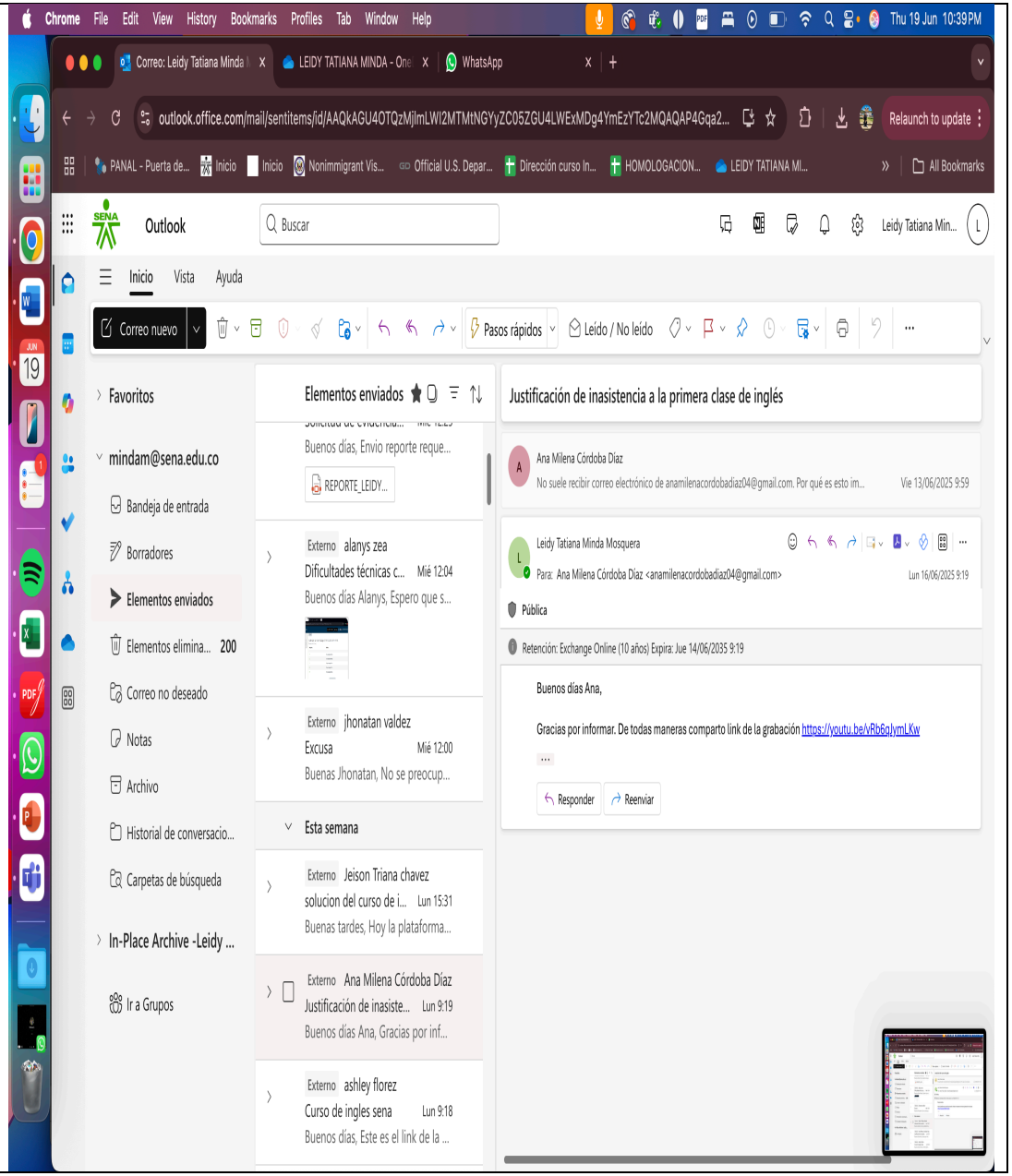
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

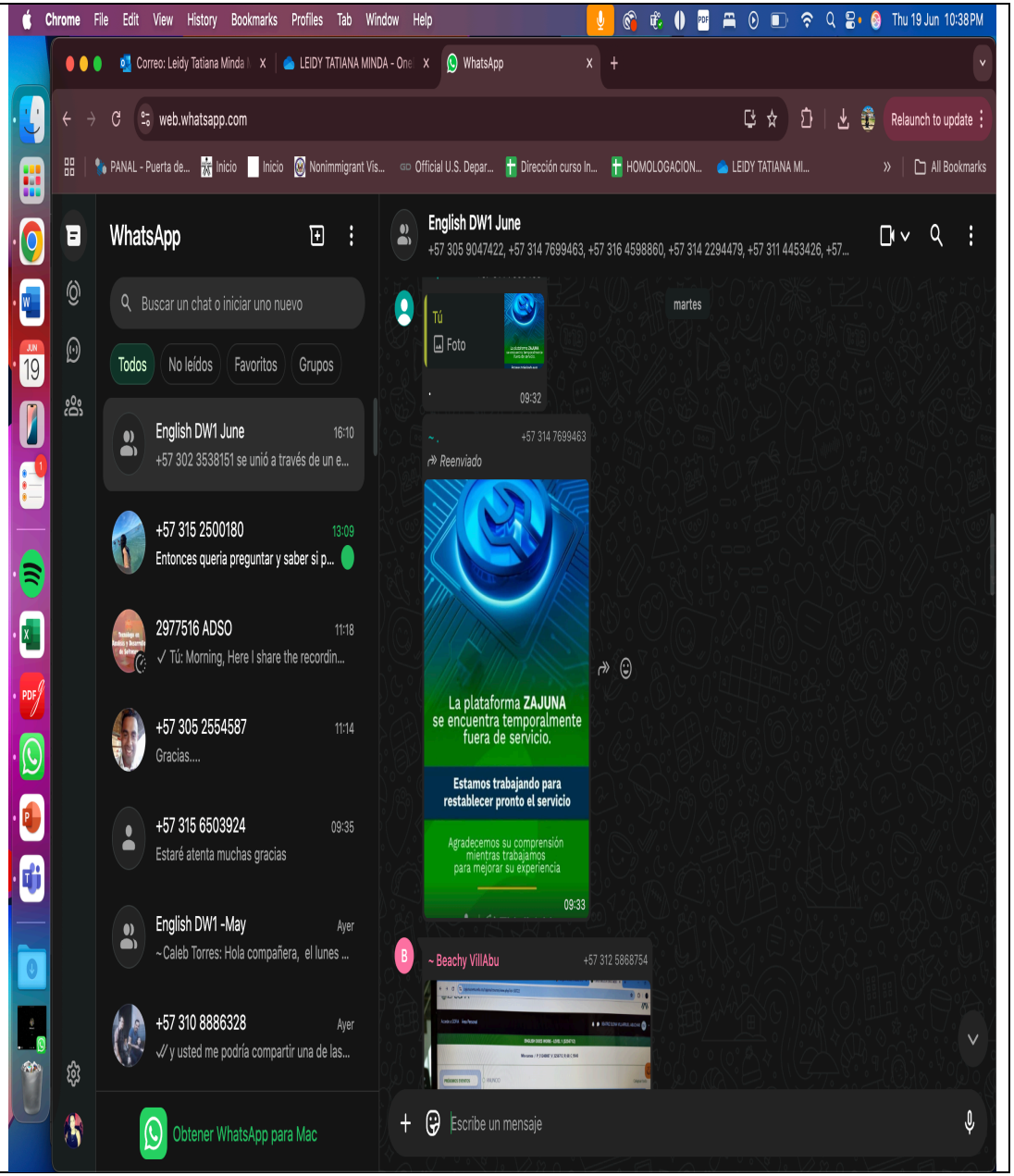
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

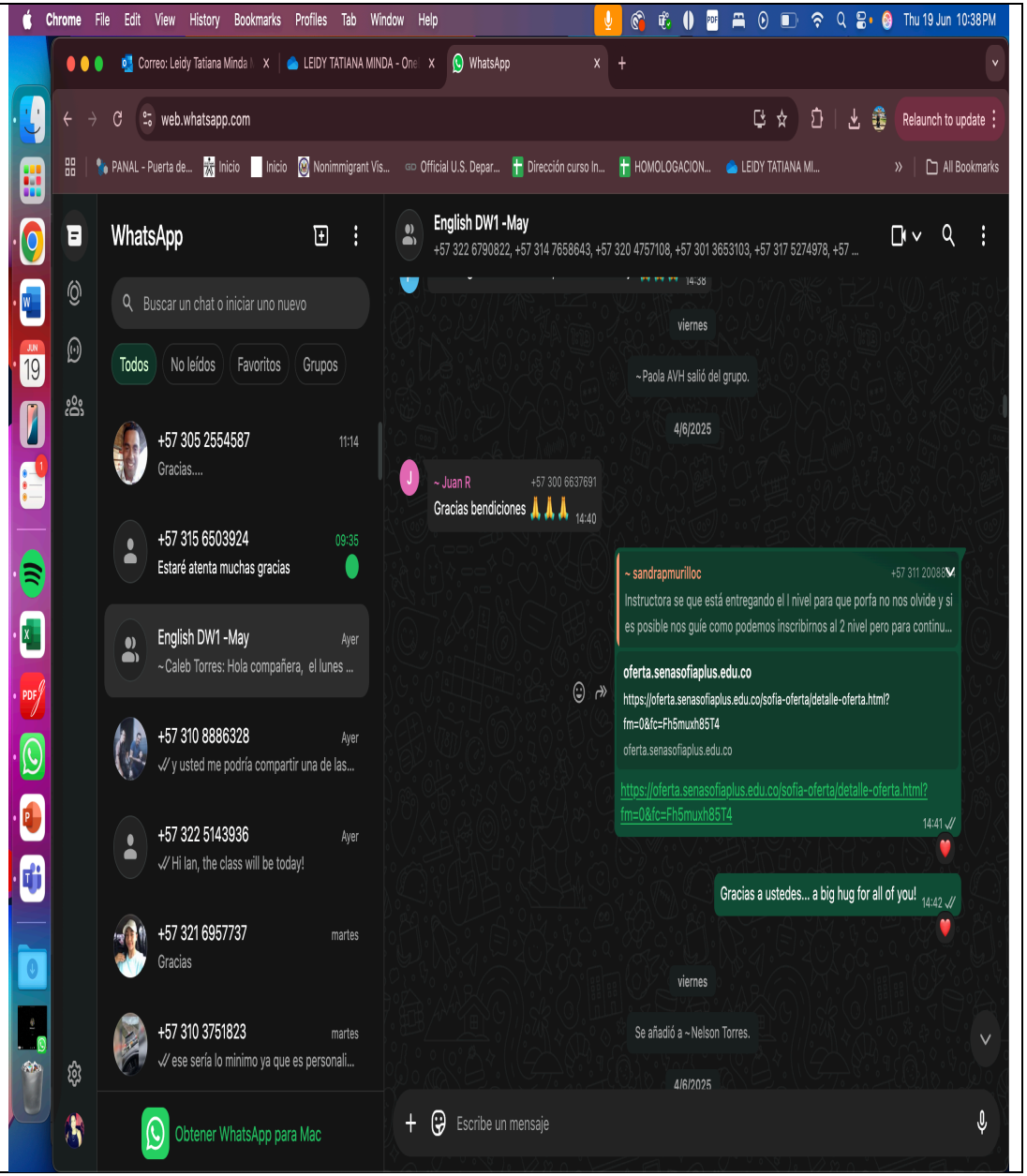
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

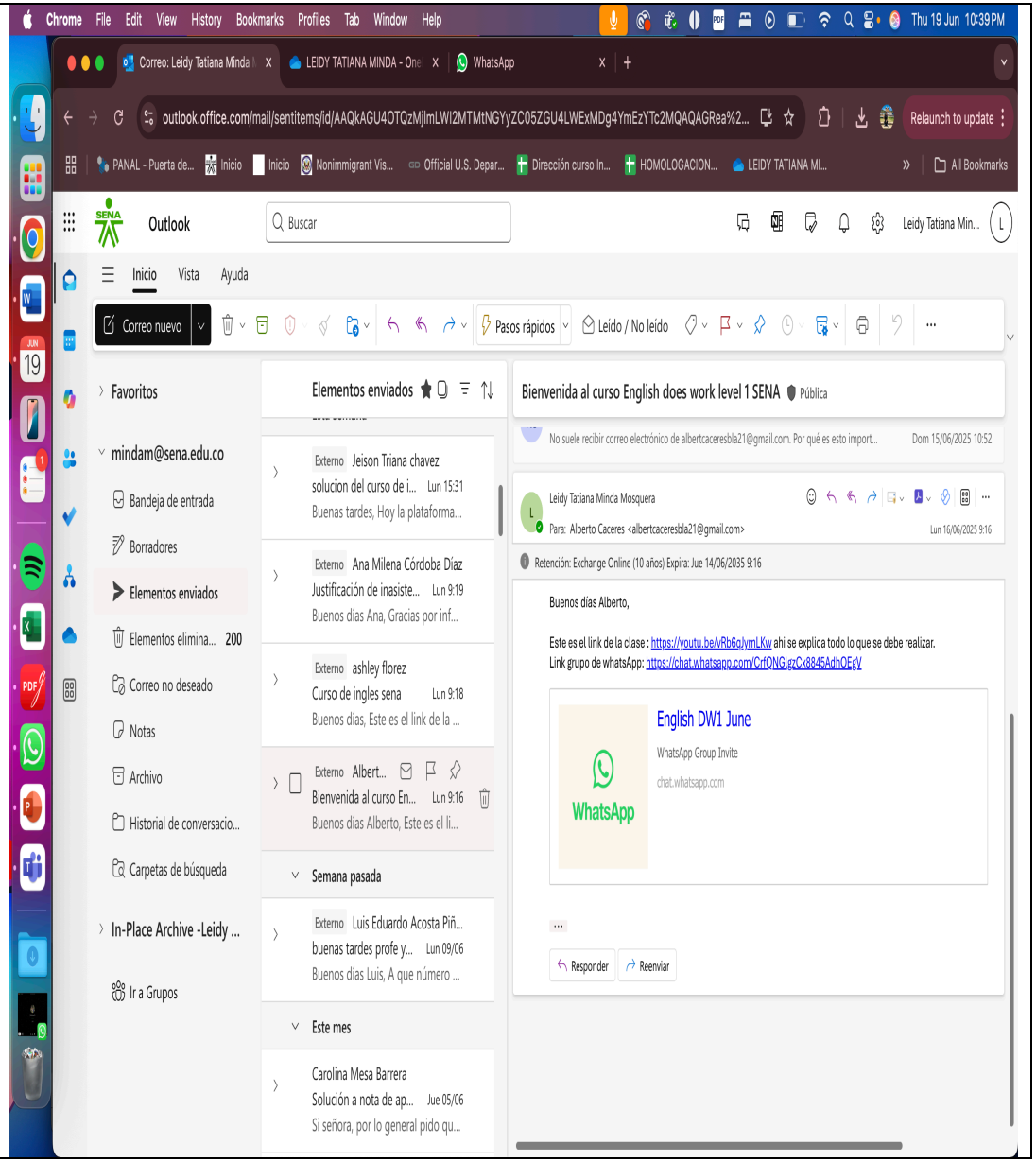
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

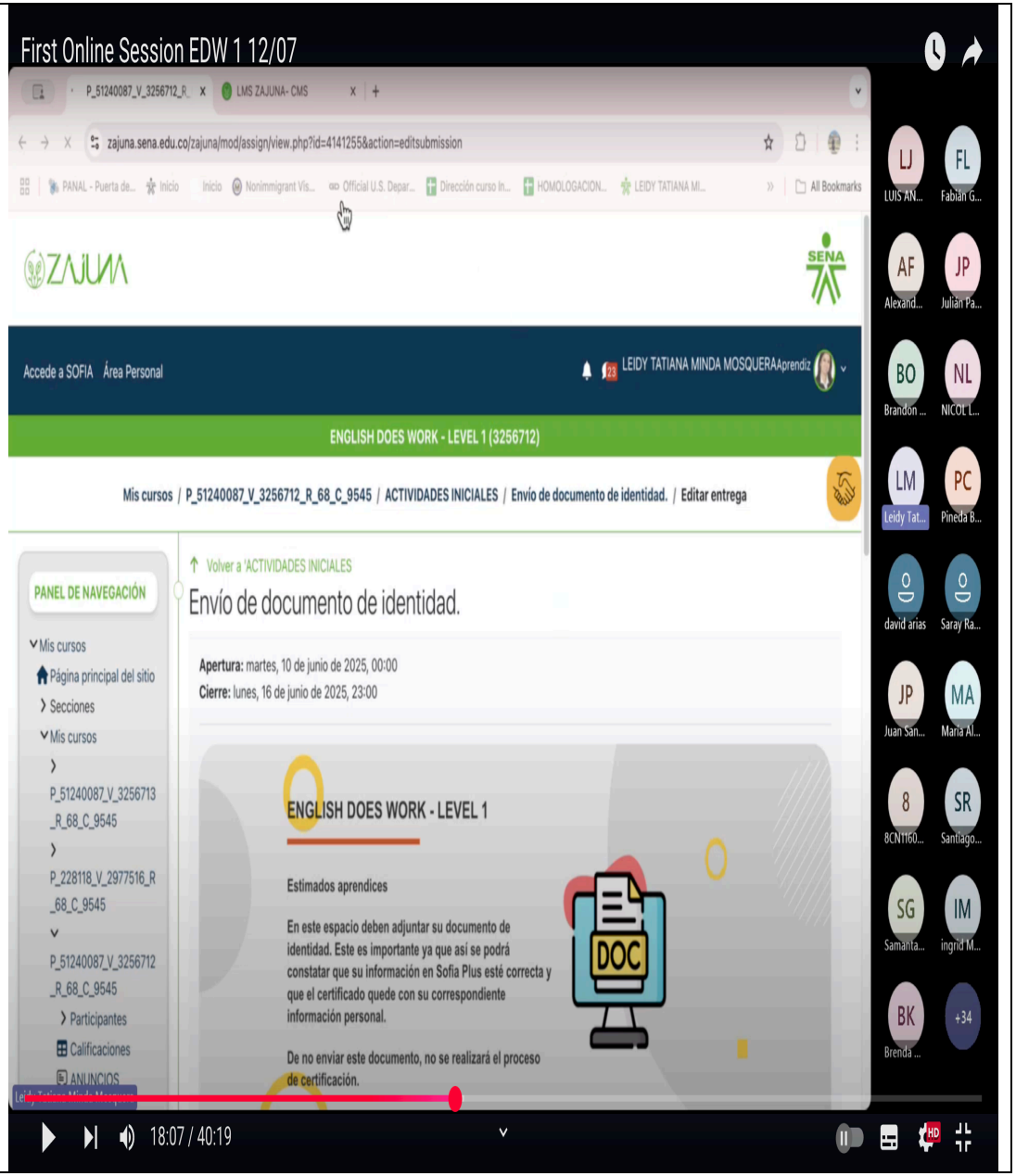
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

Dicho resultado de aprendizaje ha sido evaluado y aprobado en la plataforma SOFÍA PLUS

1. Las evidencias del mes de JUNIO corresponden a las evidencias de la competencia de inglés de la GUÍA 4 DE APRENDIZAJE de la fase de Ejecución.
2. La fecha máxima para enviar las evidencias será el próximo martes 10 de Junio. Fecha en la que probablemente más aprendices aprobarán la actividad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.