PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Santander 18 de julio, 2025

Señor (a)
Edgar Bonilla Suarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7943623
Instructor grado 17 – coordinador académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7943623 del año 2025

Daniel Fernando Alvarez Sanabria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1099216036 de , en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre 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 INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLÉS PRESENCIAL 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	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Realicé planeaciones, guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación correspondientes a la 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 para las fichas del técnico en producción pecuaria 3103436, el técnico en cultivos agrícolas 3048488, y el curso complementario en el Instituto Isidro Miranda Morantes; se imparten un total de 95 horas en el mes.	Portafolio en Drive
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se envió formato de programación de eventos del mes de julio a coordinación académica.	Evidencia en bitácora del mes
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo	Se reportaron las inasistencias en Sofia Plus de los aprendices de la ficha 3103436 del técnico en producción pecuaria, la ficha 3048488 técnico en cultivos agrícolas.	Evidencia en la plataforma de Sofía Plus.

	(presencial y/o virtual).		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Ejecuté formación profesional integral de la 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 para la ficha 3048488 del técnico en cultivos agrícolas y 3103436 del técnico en producción pecuaria en el Cerrito, Santander.	Portafolio en Drive
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Solicité permiso a la alcaldía del Cerrito, Santander para hacer uso de la sala de reuniones de la biblioteca municipal con el fin de llevar a cabo las sesiones de la ficha 3103436 del técnico en producción pecuaria.	Portafolio en Drive y en la bitácora del mes.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro	Apliqué la Lista de chequeo 1_ AP11_AA1 para la ficha 3103436 del técnico en producción pecuaria.	Portafolio en Drive

	de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Participé del proceso de formación de la ficha 836300 del técnico en pintura arquitectónica y acabados especiales en el municipio de Málaga, Santander	Portafolio en Drive
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Realicé seguimiento de la 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*	Portafolio en Drive
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se realizó constante actualización del portafolio de la ficha 3103436 del técnico en producción pecuaria del Cerrito, Santander.	Portafolio en Drive
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes

	fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).		
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Asistí a la semana de alistamiento realizada por la entidad del 21 de julio al 25 de julio.	Portafolio en drive y bitácora del mes.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes

18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes	No se ejecutó ningún tipo de actividad este mes

23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizó entrega de soportes correspondientes a la correcta ejecución.	Soportes entregados en la presente cuenta de cobro y en la plataforma SECOP II
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se reportó entrega de soportes correspondientes a la correcta ejecución. Soportes entregados en la presente cuenta de cobro y en la plataforma SECOP II.	Soportes entregados en la presente cuenta de cobro y en la plataforma SECOP II
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Adjunté el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes de julio con el número de planilla **4613358370**, operador SOI, cuyo soporte se halla en el documento denominado Gestión Financiera.	Anexo soporte en el documento de gestión financiera de este informe

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4613358370** de la planilla, pago SOI correspondiente al mes de junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 10 folios

Cordialmente,

Daniel Álvarez

Firma

Daniel Fernando Alvarez Sanabria

Contratista

C.C. No. 1099216036

Recibí a satisfacción:

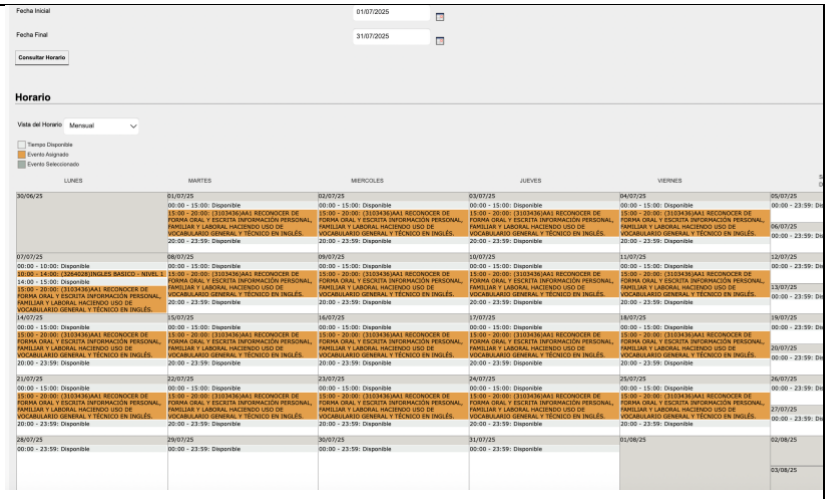
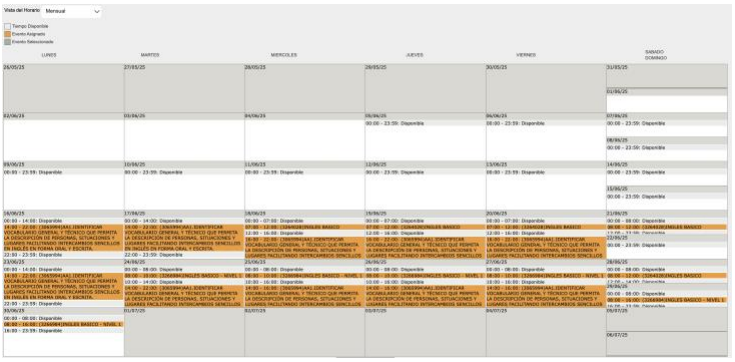
Firma

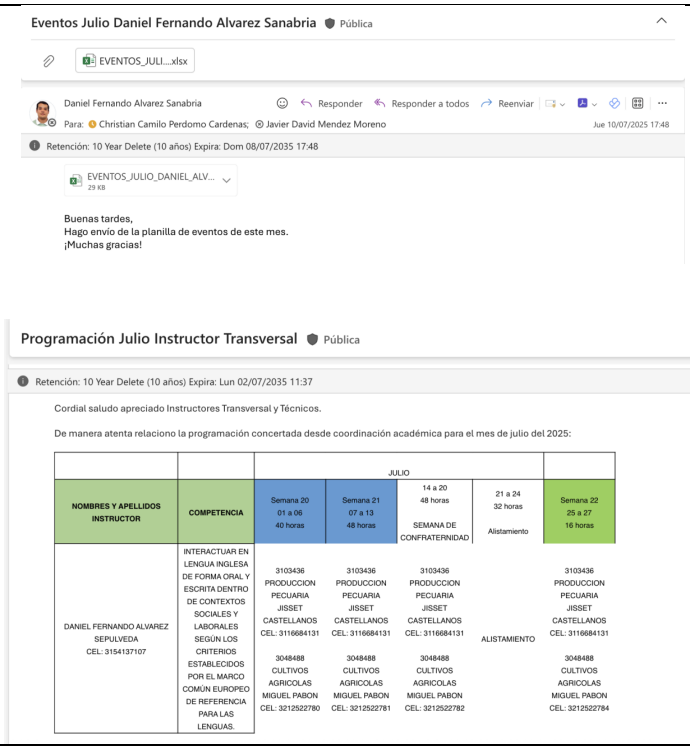
Edgar Bonilla Suarez

ANEXOS

1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de	Realicé planeaciones, guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación	Portafolio en Drive

	formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	correspondientes a la 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 para las fichas del técnico en producción pecuaria 3103436, el técnico en cultivos agrícolas 3048488, y el curso complementario en el Instituto Isidro Miranda Morantes; se imparten un total de 160 horas en el mes.	
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de	Se envió formato de programación de eventos del mes de julio a coordinación académica.	Evidencia en bitácora del mes

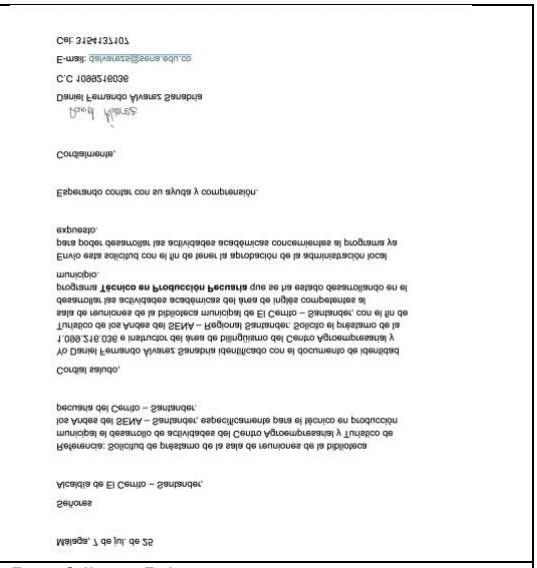
	cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).		 

			
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia	Se reportaron las inasistencias en Sofia Plus de los aprendices de la ficha 3103436 del técnico en producción pecuaria, la ficha 3048488 técnico en cultivos agrícolas.	Evidencia en la plataforma de Sofía Plus.  

	plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		

5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Ejecuté formación profesional integral de la 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 para la ficha 3048488 del técnico en cultivos agrícolas y 3103436 del técnico en producción pecuaria en el Cerrito, Santander.	Portafolio en Drive

6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los	Solicité permiso a la alcaldía del Cerrito, Santander para hacer uso de la sala de reuniones de la biblioteca municipal con el fin de llevar a cabo las sesiones de la ficha 3103436 del	Portafolio en Drive y en la bitácora del mes.

	respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	técnico en producción pecuaria.	
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Apliqué la Lista de chequeo 1_ AP11_AA1 para la ficha 3103436 del técnico en producción pecuaria.	Portafolio en Drive 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Formato de Apoyo

INFORMACION GENERAL
CODIGO PARA IDENTIFICACION DEL INSTRUMENTO: LCH1_D_AP11_AA1
FECHA DE APLICACION: 9 de julio de 2025 | DURACION DE EVALUACION: 1 hora.
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN PECUARIA
No. DE FICHA: 3103436
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Identificar expresiones y vocabulario general y técnico en inglés que facilite la comprensión de la información en situaciones cotidianas y laborales.
ACTIVIDAD DE PROYECTO: AP6
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Hace uso de vocabulario relacionado con familia, aficiones e intereses, trabajo, viajes y hechos de actualidad, en textos orales y escritos. Hace uso de términos y expresiones relacionadas con su ámbito laboral específico.
EVIDENCIA: Desempeño ■ Producto ☐ Conocimiento ☐
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR: DANIEL FERNANDO ALVAREZ SANABRIA
NOMBRE DEL APRENDIZ:

LISTA DE CHEQUEO PARA VALORAR DESEMPEÑO SOBRE UNA ENTREVISTA MANEJANDO INFORMACIÓN PERSONAL Y LABORAL EN INGLÉS.

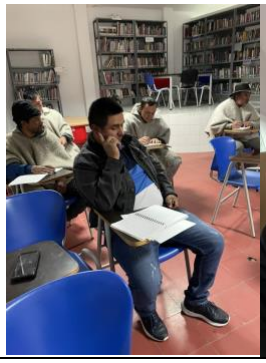
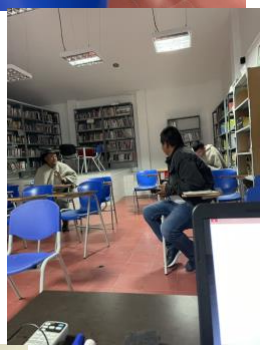
Estimado Aprendiz(a): Le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación el cual ha sido elaborado para realizar una **observación sistemática** de su evidencia de desempeño.

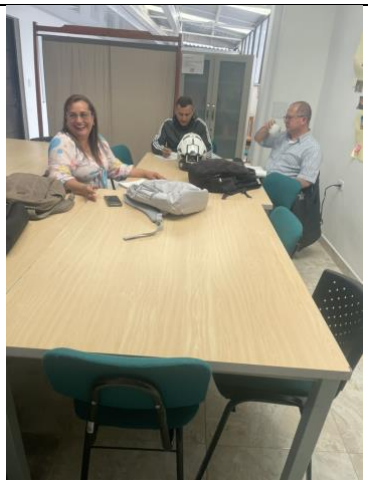
Tenga presente las siguientes recomendaciones:

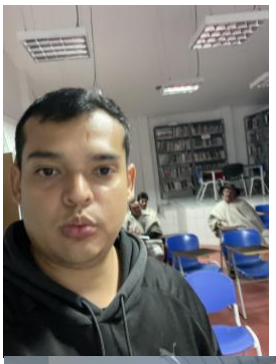
- Diligencie con letra clara los espacios en blanco.
- Llene los datos de identificación del Aprendiz(a)
- Tenga en cuenta lo visto en clase

¡éxito!

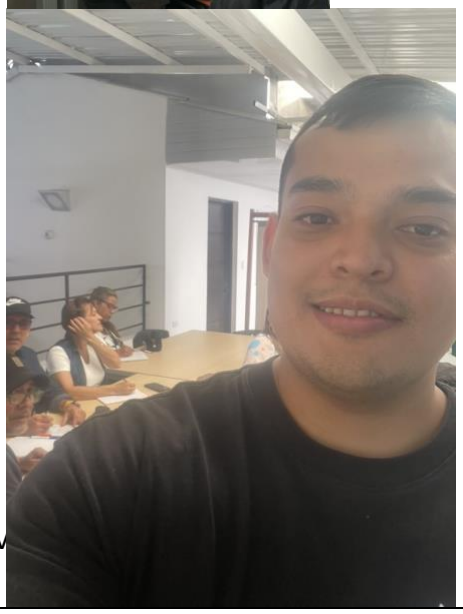
Item	*Indicadores y/o variables*	*CUMPLE*		*OBSERVACIONES*
		SI	*NO*	
1	Preparación de la entrevista:			
1.1	Escribe una composición haciendo uso de las respuestas a las siguientes preguntas sobre información personal: What is your name? Where are you from? What is your nationality?			

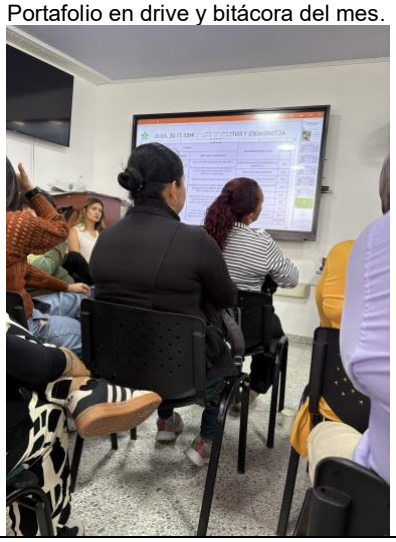
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Participé del proceso de formación de la ficha 3103436 del técnico en producción pecuaria del Cerrito, Santander.	Portafolio en Drive  
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Realicé seguimiento de la 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*	Portafolio en Drive    







11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se realizó constante actualización del portafolio de la ficha 3103436 del técnico en producción pecuaria del Cerrito, Santander.	Portafolio en Drive
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Asistí a la semana de alistamiento realizada por la entidad del 21 de julio al 25 de julio.	Portafolio en drive y bitácora del mes. 
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de	Se realizó entrega de soportes correspondientes a la correcta ejecución.	Soportes entregados en la presente cuenta de cobro y en la plataforma SECOP II

	dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se reportó entrega de soportes correspondientes a la correcta ejecución. Soportes entregados en la presente cuenta de cobro y en la plataforma SECOP II.	Soportes entregados en la presente cuenta de cobro y en la plataforma SECOP II
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Adjunté el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al mes de julio con el número de planilla **4613358370**, operador SOI, cuyo soporte se halla en el documento denominado Gestión Financiera.	Anexo soporte en el documento de gestión financiera de este informe

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1099216036
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DANIEL FERNANDO ALVAREZ SANABRIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MALAGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CARRERA 9 # 13 - 80	TELÉFONO:	3154137
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4613358370**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		6			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/07/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9993344719

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
X																

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 285.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.700**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 516.300**
VALOR MORA:	**$ 2.100**
TOTAL PAGADO:	**$ 518.400**

2025/07/15 11:44 AM USUARIO: SOI - CC1099216036 PÁGINA 1 DE 1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL FERNANDO ALVAREZ SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3264028 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3103436 - PRODUCCION PECUARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER REQUERIMIENTO DE ALOJAMIENTO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, FASE PRODUCTIVA Y CRITERIO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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 :	95,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	99,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DANIEL FERNANDO ALVAREZ SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Málaga, 7 de jul. de 25

Señores

Alcaldía de El Cerrito – Santander,

Referencia: Solicitud de préstamo de la sala de reuniones de la biblioteca municipal el desarrollo de actividades del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes del SENA – Santander, específicamente para el técnico en producción pecuaria del Cerrito – Santander.

Cordial saludo,

Yo Daniel Fernando Álvarez Sanabria identificado con el documento de identidad 1.099.216.036 e instructor del área de bilingüismo del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes del SENA – Regional Santander. Solicito el préstamo de la sala de reuniones de la biblioteca municipal de El Cerrito – Santander, con el fin de desarrollar las actividades académicas del área de inglés competentes al programa **Técnico en Producción Pecuaria** que se ha estado desarrollando en el municipio.

Envío esta solicitud con el fin de tener la aprobación de la administración local para poder desarrollar las actividades académicas concernientes al programa ya expuesto.

Esperando contar con su ayuda y comprensión.

Cordialmente,

Daniel Álvarez

Daniel Fernando Álvarez Sanabria

C.C 1099216036

E-mail: dalvarezs@sena.edu.co

Cel: 3154137107

Eventos Julio Daniel Fernando Alvarez Sanabria Pública

EVENTOS_JULI....xlsx

Daniel Fernando Alvarez Sanabria Responder Responder a todos Reenviar

Para: Christian Camilo Perdomo Cardenas; Javier David Mendez Moreno Jue 10/07/2025 17:48

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 08/07/2035 17:48

EVENTOS_JULIO_DANIEL_ALV... 29 KB

Buenas tardes,
Hago envío de la planilla de eventos de este mes.
¡Muchas gracias!

Programación Julio Instructor Transversal Pública

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 02/07/2035 11:37

Cordial saludo apreciado Instructores Transversal y Técnicos.

De manera atenta relaciono la programación concertada desde coordinación académica para el mes de julio del 2025:

		JULIO				
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR	**COMPETENCIA**	Semana 20 01 a 06 40 horas	Semana 21 07 a 13 48 horas	14 a 20 48 horas SEMANA DE CONFRATERNIDAD	21 a 24 32 horas Alistamiento	Semana 22 25 a 27 16 horas
DANIEL FERNANDO ALVAREZ SEPULVEDA CEL: 3154137107	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.	3103436 PRODUCCION PECUARIA JISSET CASTELLANOS CEL: 3116684131 3048488 CULTIVOS AGRICOLAS MIGUEL PABON CEL: 3212522780	3103436 PRODUCCION PECUARIA JISSET CASTELLANOS CEL: 3116684131 3048488 CULTIVOS AGRICOLAS MIGUEL PABON CEL: 3212522781	3103436 PRODUCCION PECUARIA JISSET CASTELLANOS CEL: 3116684131 3048488 CULTIVOS AGRICOLAS MIGUEL PABON CEL: 3212522782	ALISTAMIENTO	3103436 PRODUCCION PECUARIA JISSET CASTELLANOS CEL: 3116684131 3048488 CULTIVOS AGRICOLAS MIGUEL PABON CEL: 3212522784

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL FERNANDO ALVAREZ SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3264028 - 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.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065994 - PINTURA ARQUITECTONICA Y ACABADOS ESPECIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR ACABADOS ESPECIALES DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• 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:	Armar andamios según especificaciones técnicas y normativa de trabajo en alturas
• 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.

Microsoft P

• 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.

02. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar materiales según especificaciones de construcción
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	74,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	97,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DANIEL FERNANDO ALVAREZ SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES