



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, noviembre del 2025

Señor (a)

**Edwin Fajardo**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7373089**

Profesional G02 – Líder de Bilingüismo

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez - Santander

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual noviembre 2025

**Referencia:** CO1.PCCNTR.7373089 del 2025

Bayron Andrés Niño Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095958186 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$44.890.200). 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 TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.347.200), b. nueve (9) 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 Específicas:**

| 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. | orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación.<br><br>INGLES BASICO 4:<br><br>FICHA: 3362374<br><br>FICHA: 3362426<br><br>INGLÉS BASICO 3:<br><br>FICHA: 3362474<br><br>FICHA: 3362488 | Captura de pantalla, canal de YouTube con las grabaciones de las formaciones |
| 2  | Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la                                                                                                         | Creación de caracterización niveles inglés básico 4 e inglés básico 2<br><br>INGLES BASICO 4:<br><br>FICHA: 3392455                                                                                                                                                                                                      | Captura de pantalla fichas de caracterización                                |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                      |                                                  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|   | 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. | FICHA: 3392467<br><br>INGLÉS BASICO 2:<br><br>FICHA: 3392442                                                                         |                                                  |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.                                                                               | Creación carpeta de evidencias en Google drive                                                                                       | Pantallazo de las carpetas de algunos aprendices |
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.                                                                                      | Oferta a través de correo electrónico                                                                                                | Captura de pantalla correo enviado               |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.                                                                                                             | Grupos de WhatsApp por donde se comparte los links de las formaciones, los materiales de apoyo y las directrices generales del curso | Captura de pantalla de los grupos de WhatsApp    |
| 6 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos                                                                                                                                                                            | No aplica                                                                                                                            | No aplica                                        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                          |                                                                                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          |                                                                                               |
| 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. | Asociación de aprendices a rutas de aprendizaje:<br><br>INGLES BASICO 4:<br><br>FICHA: 3362374<br><br>FICHA: 3362426<br><br>INGLÉS BASICO 3:<br><br>FICHA: 3362474<br><br>FICHA: 3362488 | Captura de pantalla de algunos aprendices asociados a ruta                                    |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grupos de TEAMS                                                                                                                                                                          | Captura de pantalla de los grupos de teams donde diariamente se llevan a cabo las formaciones |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Diapositivas que se usaran en las formaciones                                                                                                                                            | Captura de pantalla de las diapositivas usadas en las formaciones                             |
| 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                                                                                                                                                                                | No aplica                                                                                     |
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b><u>Reporte de Apoyo a Actividades de Formación mes en curso</u></b>                                                                                                                   | Captura de pantalla del reporte de horas.                                                     |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 13 | Orientar y ejecutar a cabalidad la formación que se asigne para el correcto acompañamiento de aprendices en el Ambiente Virtual de Aprendizaje, de acuerdo con las acciones descritas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA vigente, entregado por la Dirección de Formación Profesional. | NO APLICA | NO APLICA |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|

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 los No. 1076996171 de la planilla, pago simple y agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

**Firma**

Bayron Andrés Niño Reyes

**Contratista**

**C.C. No.** 1095958186 Girón

Recibí a satisfacción:

Firma

**Edwin Fajardo**

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7728012 del 2025

Profesional G02 – Líder de Bilingüismo



## 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.

### Contenido del canal

| Inspiración              | Videos                                                                                         | Shorts                                                                                         | En vivo       | Publicaciones         | Playlists | Podcasts    | Promociones    | Colaboraciones |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|-----------|-------------|----------------|----------------|
| Filtrar                  |                                                                                                |                                                                                                |               |                       |           |             |                |                |
| <input type="checkbox"/> | Video                                                                                          | Visibilidad                                                                                    | Restricciones | Fecha ↓               | Vistas    | Comentarios | "Me gusta" (%) |                |
| <input type="checkbox"/> | <br>1:51:48   |  No listado   | Ninguna       | 13 nov 2025<br>Subido | 0         | 0           | -              |                |
| <input type="checkbox"/> | <br>1:11:23   |  No listado   | Ninguna       | 13 nov 2025<br>Subido | 17        | 0           | -              |                |
| <input type="checkbox"/> | <br>1:49:47  |  No listado   | Ninguna       | 12 nov 2025<br>Subido | 1         | 0           | -              |                |
| <input type="checkbox"/> | <br>1:32:00 |  No listado | Ninguna       | 12 nov 2025<br>Subido | 6         | 0           | -              |                |
| <input type="checkbox"/> | <br>1:36:13 |  No listado | Ninguna       | 11 nov 2025<br>Subido | 7         | 0           | -              |                |
| <input type="checkbox"/> | <br>1:40:16 |  No listado | Ninguna       | 11 nov 2025<br>Subido | 10        | 0           | -              |                |



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.

**SENA** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE  
FICHA DE CARACTERIZACIÓN Documento de Apoyo CGAD/N/H V2

| CÓDIGO DE FICHA                                                                                            |                                               | CÓDIGO EMPRESA                   |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| TIPO DE PROGRAMA                                                                                           | Titulada Regular                              | Articulación                     | Complementaria X SER                  |
| Fecha de Caracterización                                                                                   | Martes 4 noviembre del 2025                   |                                  |                                       |
| Responsable de la Caracterización                                                                          | Nombre: Rayon Andrés Niño Reyes               | C.C.                             | 1093958186                            |
| Correo electrónico                                                                                         | banneus.20@gmail.com                          |                                  |                                       |
| DATOS DEL PROGRAMA                                                                                         |                                               |                                  |                                       |
| Nombre del programa                                                                                        | INGLES BASICO - NIVEL 4                       |                                  |                                       |
| Código y versión del programa                                                                              | 51240076                                      | Versión: 1                       | Duración máxima del programa 48 horas |
| Cupo máximo de la ficha                                                                                    | 20                                            | Número de aprendices a inscribir | 20                                    |
| Modalidad                                                                                                  | Presencial X                                  | Virtual                          | Desescolarizada Combinada             |
| DATOS DE LA EMPRESA Y/O POBLACIÓN OBJETO                                                                   |                                               |                                  |                                       |
| Municipio de ejecución                                                                                     | Vélez                                         | Departamento                     | SANTANDER                             |
| Nombre de la empresa                                                                                       | Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente | NIT de la empresa                |                                       |
| Representante Legal                                                                                        |                                               | Fecha creación de empresa        |                                       |
| Dirección de la empresa                                                                                    |                                               | Teléfonos de la empresa          |                                       |
| Ambiente de formación en el que desarrollará las clases: dirección o nombre: Ambiente Virtual de Formación |                                               |                                  |                                       |
| CARACTERIZACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O CONVENIOS                                                        |                                               |                                  |                                       |
| Programa de emprendimiento                                                                                 | Programa de Bilingüismo                       |                                  | X                                     |
| Atención a Instituciones                                                                                   | FULL POPULAR convenio 8882                    |                                  |                                       |
| SENA Emprende Rural                                                                                        | Formación Especial MYPI-MES - PNA             |                                  |                                       |
| SENA Emprende Rural Posconflicto                                                                           | Tecnoacademia - SENNOVA-Convenio 2258         |                                  |                                       |
| CAMPESENA-CONVENIO 8842                                                                                    | INPEC-Convenio 8722                           |                                  |                                       |
| ICBF-INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - convenio 8382                                            | POLICIA NACIONAL 8862                         |                                  |                                       |
| Otro, especifique cuál?                                                                                    |                                               |                                  |                                       |
| Diagrama de Programación                                                                                   |                                               |                                  |                                       |
| FECHAS                                                                                                     | Inicio Inscripción                            | Finalización Inscripción         | Fecha inicio curso                    |
|                                                                                                            | 6/11/2025                                     | 19/11/2025                       | viernes, 20 de noviembre de 2025      |
| Lunes                                                                                                      | 14:00                                         |                                  | 24 noviembre / 1 diciembre            |
| Martes                                                                                                     | 14:00                                         |                                  | 25 noviembre / 2, 9 diciembre         |
| Miércoles                                                                                                  | 14:00                                         |                                  | 26 noviembre / 3, 10 diciembre        |
| Jueves                                                                                                     | 14:00                                         |                                  | 20, 27 noviembre / 4, 11 diciembre    |
| Viernes                                                                                                    | 14:00                                         |                                  | 21, 28 noviembre / 5, 12 diciembre    |
| Sábado                                                                                                     |                                               |                                  |                                       |
| Domingo                                                                                                    |                                               |                                  |                                       |
| OBSERVACIONES                                                                                              |                                               |                                  |                                       |

Firma del Instructor Responsable de la Caracterización

Firma del Coordinador Académico o persona designada

**SENA** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE  
FICHA DE CARACTERIZACIÓN Documento de Apoyo CGAD/N/H V2

| CÓDIGO DE FICHA                                                                                            |                                               | CÓDIGO EMPRESA                   |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| TIPO DE PROGRAMA                                                                                           | Titulada Regular                              | Articulación                     | Complementaria X SER                  |
| Fecha de Caracterización                                                                                   | Martes 4 noviembre del 2025                   |                                  |                                       |
| Responsable de la Caracterización                                                                          | Nombre: Rayon Andrés Niño Reyes               | C.C.                             | 1093958186                            |
| Correo electrónico                                                                                         | banneus.20@gmail.com                          |                                  |                                       |
| DATOS DEL PROGRAMA                                                                                         |                                               |                                  |                                       |
| Nombre del programa                                                                                        | INGLES BASICO - NIVEL 2                       |                                  |                                       |
| Código y versión del programa                                                                              | 51240080                                      | Versión: 1                       | Duración máxima del programa 48 horas |
| Cupo máximo de la ficha                                                                                    | 20                                            | Número de aprendices a inscribir | 20                                    |
| Modalidad                                                                                                  | Presencial X                                  | Virtual                          | Desescolarizada Combinada             |
| DATOS DE LA EMPRESA Y/O POBLACIÓN OBJETO                                                                   |                                               |                                  |                                       |
| Municipio de ejecución                                                                                     | Vélez                                         | Departamento                     | SANTANDER                             |
| Nombre de la empresa                                                                                       | Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente | NIT de la empresa                |                                       |
| Representante Legal                                                                                        |                                               | Fecha creación de empresa        |                                       |
| Dirección de la empresa                                                                                    |                                               | Teléfonos de la empresa          |                                       |
| Ambiente de formación en el que desarrollará las clases: dirección o nombre: Ambiente Virtual de Formación |                                               |                                  |                                       |
| CARACTERIZACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O CONVENIOS                                                        |                                               |                                  |                                       |
| Programa de emprendimiento                                                                                 | Programa de Bilingüismo                       |                                  | X                                     |
| Atención a Instituciones                                                                                   | FULL POPULAR convenio 8882                    |                                  |                                       |
| SENA Emprende Rural                                                                                        | Formación Especial MYPI-MES - PNA             |                                  |                                       |
| SENA Emprende Rural Posconflicto                                                                           | Tecnoacademia - SENNOVA-Convenio 2258         |                                  |                                       |
| CAMPESENA-CONVENIO 8842                                                                                    | INPEC-Convenio 8722                           |                                  |                                       |
| ICBF-INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - convenio 8382                                            | POLICIA NACIONAL 8862                         |                                  |                                       |
| Otro, especifique cuál?                                                                                    |                                               |                                  |                                       |
| Diagrama de Programación                                                                                   |                                               |                                  |                                       |
| FECHAS                                                                                                     | Inicio Inscripción                            | Finalización Inscripción         | Fecha inicio curso                    |
|                                                                                                            | 6/11/2025                                     | 19/11/2025                       | viernes, 20 de noviembre de 2025      |
| Lunes                                                                                                      | 9:00                                          |                                  | 24 noviembre / 1 diciembre            |
| Martes                                                                                                     | 9:00                                          |                                  | 25 noviembre / 2, 9 diciembre         |
| Miércoles                                                                                                  | 9:00                                          |                                  | 26 noviembre / 3, 10 diciembre        |
| Jueves                                                                                                     | 9:00                                          |                                  | 20, 27 noviembre / 4, 11 diciembre    |
| Viernes                                                                                                    | 9:00                                          |                                  | 21, 28 noviembre / 5, 12 diciembre    |
| Sábado                                                                                                     |                                               |                                  |                                       |
| Domingo                                                                                                    |                                               |                                  |                                       |
| OBSERVACIONES                                                                                              |                                               |                                  |                                       |

Firma del Instructor Responsable de la Caracterización

Firma del Coordinador Académico o persona designada



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

Buscar en Drive

Mi unidad ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

| Nombre                     | Propietario | Fecha de modificación ▾ | Tamaño del | Ordenar |
|----------------------------|-------------|-------------------------|------------|---------|
| BASIC ENGLISH 4 (8:00 AM)  | yo          | 11:51 a.m. yo           | —          | ⋮       |
| BASIC ENGLISH 4 (10:00 AM) | yo          | 11:51 a.m. yo           | —          | ⋮       |
| BASIC ENGLISH 3 (2:00 PM)  | yo          | 11:51 a.m. yo           | —          | ⋮       |
| BASIC ENGLISH 3 (4:00 PM)  | yo          | 11:50 a.m. yo           | —          | ⋮       |

Mi unidad > BASIC ENGLISH 4 (8:00 ... ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

| Nombre ▾                                 | Propietario            | Fecha de modificación | Tamaño del | Ordenar |
|------------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------|---------|
| Evidencias TATIANA CORRALES              | tatianacorralesramirez | 16 oct                | —          | ⋮       |
| Evidencias Oscar Torres                  | torresoscar.iq         | 21 oct                | —          | ⋮       |
| Evidencias Laura Viviana Rozo Rodríguez  | laurarozo2019          | 16 oct                | —          | ⋮       |
| Evidencias John Alexander Álvarez Duarte | jaalvarezd71           | 16 oct                | —          | ⋮       |
| Evidencias GLORIA AMPARO CARDENAS        | glorycc1988            | 16 oct                | —          | ⋮       |
| Evidencias FREDY SANTIAGO OLARTE MORENO  | fredysom8120           | 16 oct                | —          | ⋮       |
| evidencias Felix H Sab                   | fehsabogal             | 16 oct                | —          | ⋮       |
| Evidencias Elsa Ruiz                     | elsa24846              | 16 oct elsa24846      | —          | ⋮       |
| Evidencias ALFONSO ANGARITA              | alfonsoangarita1010    | 16 oct                | —          | ⋮       |
| Evidencia HAROLD CAMILO NIETO OSPINA     | harold4475461          | 17 oct                | —          | ⋮       |
| Evidencia Felix leonardo sabogal         | yomileontsuki          | 16 oct                | —          | ⋮       |



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

Elementos enviados...

> ☒ Externo [Desconocido]  
FORMACIÓN COMPLEMENTAR... 9/10/2025  
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL...

> Externo [Desconocido]  
FORMACIÓN COMPLEMENTAR... 9/10/2025  
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL...

> Externo [Desconocido]  
FORMACIÓN COMPLEMENTAR... 9/10/2025  
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL...

> [Desconocido]  
FORMACIÓN COMPLEMENTAR... 9/10/2025  
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL...

> Externo [Desconocido]  
FORMACIÓN COMPLEMENTAR... 9/10/2025  
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL...

> Externo [Desconocido]  
FORMACIÓN COMPLEMENTAR... 9/10/2025  
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL...

> Externo [Desconocido]  
FORMACIÓN COMPLEMENTAR... 9/10/2025  
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL...

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL REMOTA SENA

Bayron Andres Niño Reyes

Responder Responder a todos Reenviar

Bcc: garciaanami@hotmail.com; garciabanolanderson@gmail.com; garciabarbosakatherine@gmail.com; y 496 más Thu 9/10/2025 14:56

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 7/10/2035 14:56

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL REMOTA SENA

El **Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente -SENA** desea compartirles los enlaces de pre-inscripción a nuestros cursos de inglés **Virtual Remoto** para mayores de 14 años.

**Características de los cursos:**

**Modalidad:** virtual (**Formación a través de plataforma LMS**)

**Fechas:** de acuerdo con el cronograma de cada ficha (**inscripciones permanentes**)

Al finalizar y aprobar el curso, el aprendiz podrá descargar su certificado a través de: <https://certificados.sena.edu.co> o a través de SENA SOFÍA PLUS.

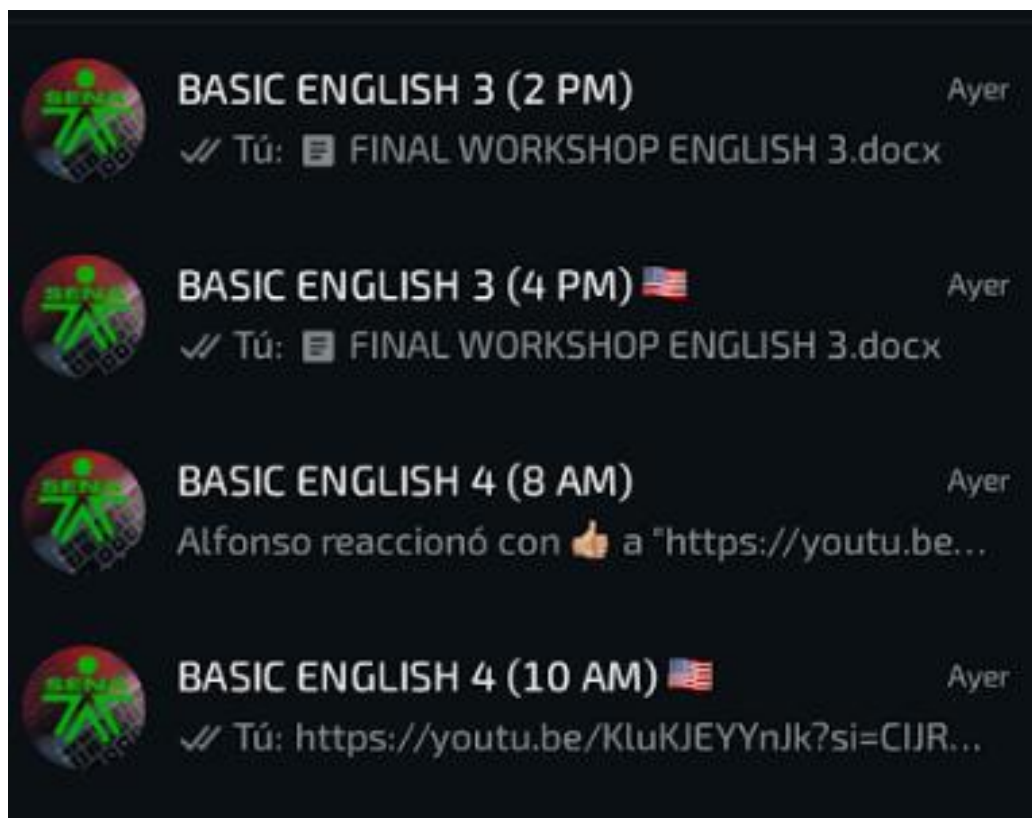
| Nombre del Curso | Link de Inscripción                                                                                                   | Duración en Horas |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| INGLÉS BÁSICO 4  | <a href="https://forms.office.com/r/bGZYwu9U0q?origin=lpLink">https://forms.office.com/r/bGZYwu9U0q?origin=lpLink</a> | 48                |
| INGLÉS BÁSICO 4  | <a href="https://forms.office.com/r/bGZYwu9U0q?origin=lpLink">https://forms.office.com/r/bGZYwu9U0q?origin=lpLink</a> | 48                |
| INGLÉS BÁSICO 3  | <a href="https://forms.office.com/r/bGZYwu9U0q?origin=lpLink">https://forms.office.com/r/bGZYwu9U0q?origin=lpLink</a> | 48                |
| INGLÉS BÁSICO 3  | <a href="https://forms.office.com/r/bGZYwu9U0q?origin=lpLink">https://forms.office.com/r/bGZYwu9U0q?origin=lpLink</a> | 48                |

Microsoft Outlook

No se pudo entregar a estos destinatarios o grupos: gastronomias@misena.edu (gastronomias@misena.edu) El m... Thu 9/10/2025 14:56



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





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**



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.

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

FICHAS DE CARACTERIZACIÓN

**Datos de la Búsqueda**

Debe seleccionar al menos un filtro.

Lista

- ☐ 3362374 - INGLES BASICO - NIVEL 4
- ☐ 3362426 - INGLES BASICO - NIVEL 4
- ☐ 3362474 - INGLES BASICO - NIVEL 3
- ☐ 3362488 - INGLES BASICO - NIVEL 3

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

**Evaluación ruta de aprendizaje masivo**

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\* 3362374-INGLES BASICO - NIVEL 4

Competencia de aprendizaje\* INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN

**Aprendices**

|                          | Identificación | Nombres          | Apellidos           | Estado    |
|--------------------------|----------------|------------------|---------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | CC 72205580    | ALFONSO FERNANDO | ANGARITA BARRIOS    | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 1101758277  | CARLOS JULIO     | FORTECHA REYES      | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 1098648906  | GLORIA AMPARO    | CARDENAS CALDERON   | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 43188468    | TATIANA          | CORRALES RAMIREZ    | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 91110813    | FREDY SANTIAGO   | OLARTE MORENO       | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 79953756    | FERNEY HOMERO    | MONTENEGRO MARTINEZ | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 1107043322  | HAROLD CAMILO    | NIETO OSPINA        | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 1144173454  | FELIX LEONARDO   | SABOGAL CABUYALES   | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 18636153    | FELIX HONORIO    | SABOGAL URBANO      | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 1144043960  | OSCAR MAURICIO   | TORRES MOSQUERA     | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 32728189    | ELSA YAMILE      | RUIZ BUITRAGO       | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 6102210     | FRANKIN MANUEL   | VALENCIA TORO       | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 38642523    | JENNIFER         | GONZALEZ            | Formacion |
| <input type="checkbox"/> | CC 1013580787  | LAURA VIVIANA    | ROZO RODRIGUEZ      | Formacion |

Página 1 de 1

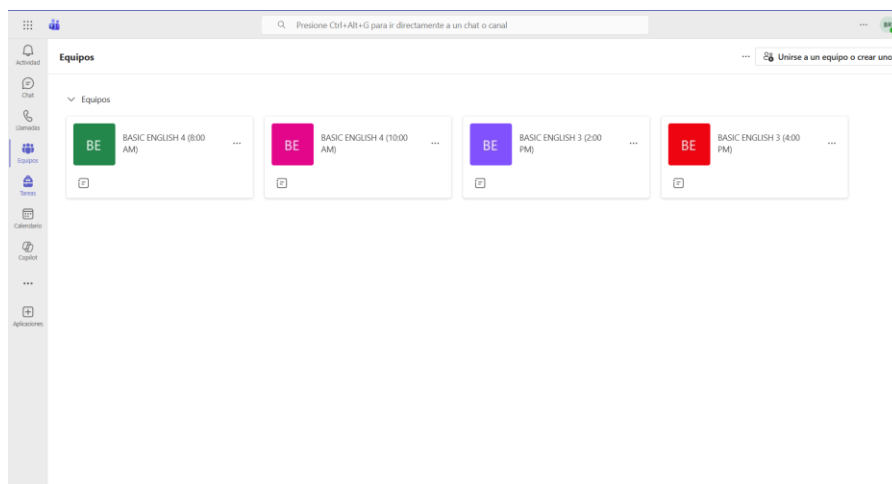
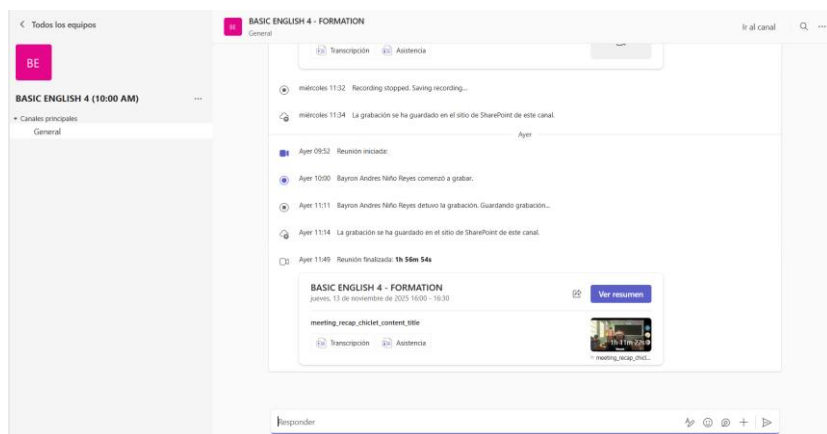


8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

**NO APLICA**



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





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

|                                                                                                          |                      |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
|  INGLÉS BASICO 3 SLIDES | 28/09/2025 8:28 p.m. | Carpeta de archivos |
|  INGLÉS BASICO 4 SLIDES | 9/11/2025 8:56 p.m.  | Carpeta de archivos |

> Documentos SENA (contratación) > Material FORMACIONES > INGLÉS BASICO 3 SLIDES >

|             |  Ordenar ▾ |  Ver ▾ | ...    |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|
| Nombre                                                                                       | Fecha de modificación                                                                       | Tipo                                                                                    | Tamaño |  |  |
|  SEMANA 1 | 24/10/2025 5:39 p.m.                                                                        | Carpeta de archivos                                                                     |        |  |  |
|  SEMANA 2 | 6/11/2025 7:46 a.m.                                                                         | Carpeta de archivos                                                                     |        |  |  |
|  SEMANA 3 | 11/11/2025 7:42 a.m.                                                                        | Carpeta de archivos                                                                     |        |  |  |
|  SEMANA 4 | 14/11/2025 1:18 p.m.                                                                        | Carpeta de archivos                                                                     |        |  |  |

> Documentos SENA (contratación) > Material FORMACIONES > INGLÉS BASICO 4 SLIDES >

|           |  |  Ordenar ▾ |  Ver ▾ | ... |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| Nombre                                                                                       | Fecha de modificación                                                               | Tipo                                                                                          | Tamaño                                                                                    |     |  |
|  SEMANA 1 | 3/11/2025 8:49 p.m.                                                                 | Carpeta de archivos                                                                           |                                                                                           |     |  |
|  SEMANA 2 | 9/11/2025 8:56 p.m.                                                                 | Carpeta de archivos                                                                           |                                                                                           |     |  |
|  SEMANA 3 | 7/11/2025 11:59 a.m.                                                                | Carpeta de archivos                                                                           |                                                                                           |     |  |
|  SEMANA 4 | 13/11/2025 11:56 a.m.                                                               | Carpeta de archivos                                                                           |                                                                                           |     |  |



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**

12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** BAYRON ANDRÉS NIÑO REYES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

**FECHA INICIAL:** 01/11/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA** 3362474 - INGLES BASICO - NIVEL 3  
**DE APRENDIZAJE:**

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES, NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 22,00

**FICHA** 3362488 - INGLES BASICO - NIVEL 3  
**DE APRENDIZAJE:**

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES , NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 22,00

---

### FICHA

3362374 - INGLES BASICO - NIVEL 4

### DE APRENDIZAJE:

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES , NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

---

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> | <b>22,00</b> |
|--------------------------------------|--------------|

---

**FICHA** 3362426 - INGLES BASICO - NIVEL 4  
**DE APRENDIZAJE:**

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

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES, NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

---

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> | <b>22,00</b> |
|--------------------------------------|--------------|

---

---

|                                            |              |
|--------------------------------------------|--------------|
| <b>TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:</b> | <b>88,00</b> |
|--------------------------------------------|--------------|

---

#### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS       |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | <b>0,00</b> |

#### ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------|-------------|-----------|-------|
|---------------|-------------|-----------|-------|

**INSTRUCTOR:** BAYRON ANDRÉS NIÑO REYES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE