PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Carreño, mayo de 2026

Señor(a)
JUAN CARLOS LONDOÑO RODRIGUEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9179287- PSP-VCD-0100-2026
Coordinador Académico
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquía
Sena Regional Vichada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9179287- PSP-VCD-0100-2026

RAFAEL NÚÑEZ DÍAZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79593217 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, 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 CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($56.952.798). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($5.310.711). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.197.536).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial y/o virtual, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación en el área DE INGLÉS VIRTUAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEPARTAMENTO DEL VICHADA

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se lleva a cabo formación y evaluaciones de las fichas 2026: Ficha 3335662 Control de calidad en confección industrial; Ficha 3466356 Gestión integral del transporte; Fichas 3466340 y 3466341 Gestión del desarrollo administrativo e innovación; Complementaria de inglés EDW Level 3 fichas 3488286-3488287 2025: 2879926 - Gestión Eficiente De La Energía; 3186120 - Gestión Agroempresarial.	Anexo 1-5 Se adjuntan pantallazos de las citaciones en plataforma a las sesiones web
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se lleva a cabo formación y evaluaciones de las fichas 2026: Ficha 3335662 Control de calidad en confección industrial; Ficha 3466356 Gestión integral del transporte; Fichas 3466340 y 3466341 Gestión del desarrollo administrativo e innovación; Complementaria de inglés EDW Level 3 fichas 3488286-3488287 2025: 2879926 - Gestión Eficiente De La Energía; 3186120 - Gestión Agroempresarial	Anexo 5-8 Se adjuntan pantallazos de las grabaciones en plataforma a las sesiones web

3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada dentro de los tiempos establecidos en la GFPI-G-013.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	A la espera de que las 2 fichas de English does work solicitadas para el mes pasen de estado Aprobado a Exitoso	Anexo 9-10 Se adjuntan pantallazos de la solicitud de los cursos complementarios por parte de coordinación a la espera de creación por SAVA
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, 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. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se lleva a cabo formación y evaluaciones de las fichas 2026: Ficha 3335662 Control de calidad en confección industrial; Ficha 3466356 Gestión integral del transporte; Fichas 3466340 y 3466341 Gestión del desarrollo administrativo e innovación; Complementaria de inglés EDW Level 3 fichas 3488286-3488287 2025: 2879926 - Gestión Eficiente De La Energía; 3186120 - Gestión Agroempresarial	Anexo 11 Se adjuntan pantallazos de Sofíaplus con la relación de las fichas a las que se les da atención
7	Tener disponibilidad de desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual	El objeto se desarrolla en modalidad virtual.	Anexo 12 Se adjuntan pantallazos de las

			fichas virtuales tanto tituladas como complementarias en Zajuna
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
9	Formarse en mínimo 3 cursos de pedagogía durante la vigencia para fortalecer sus competencias técnico pedagógicas	Se aprobó el curso 3454982 - Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena	Anexo 13 Se adjunta pantallazo del correo de aprobación/certificación del curso
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Se aplican los lineamientos de la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE- AVA- VERSIÓN 5	Anexo 14 Se adjunta pantallazo inicial del documento GUÍA
11	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberá incluirse como una de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Se aplican los lineamientos de la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE- AVA- VERSIÓN 5	Anexo 15 Se adjunta pantallazo inicial del documento GUÍA
12	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Videoconferencia impacto del tratamiento de datos personales	Anexo 16 Se adjunta pantallazo de la asistencia a la videoconferencia
13	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
14	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes	

	desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	al cumplimiento de esta obligación	
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se realiza el seguimiento en etapa lectiva de cada aprendiz de cada ficha mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico como indica la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje-ava-versión 5	Anexo 17-21 Se adjuntan pantallazos de las atenciones dadas a los aprendices por el whatsapp creado y dedicado para tal fin
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
17	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
18	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	Inscripción para certificación de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 2 y código 240201056 Se aprobó el curso 3454982 - Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 2402010081-Versión 1, 12/nov/2024	Anexo 22 Se adjunta pantallazo de inscripción a la certificación de la competencia Anexo 23 Se adjunta pantallazo del correo de aprobación / certificación del curso Anexo 24 Se adjunta pantallazo del certificado de la Norma

19	Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.	Por ser instructor de Bilingüismo tengo la certificación APTIS al 30/10/24 del nivel de lengua C1	Anexo 25 Se adjunta pantallazo del certificado de nivel de inglés
20	En los primeros quince (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos del siguiente mes para el registro oportuno de las horas en el aplicativo (programación de complementarios, planeación pedagógica de titulados).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
21	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
22	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
23	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
24	Presentar oportunamente las cuentas de cobro con los informes mensuales de la ejecución del contrato teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Se elabora el informe del mes de mayo de 2026, se genera la planilla de SI CONTRATISTA, Formato de Evidencias, informe de ejecución, y pago de seguridad social correspondiente a abril.	Anexo 26 Se adjunta pantallazo de la generación de la planilla Sicontratista Anexo 27 Se adjunta pantallazo inicial del “Informe de ejecución contractual”
25	Las demás actividades identificadas por coordinación académica, que permitan apoyar y cumplir con el logro de los objetivos institucionales de la regional y su centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1208837351 de la planilla del SOI referente al mes de abril.

50 folios subsiguientes

Cordialmente,

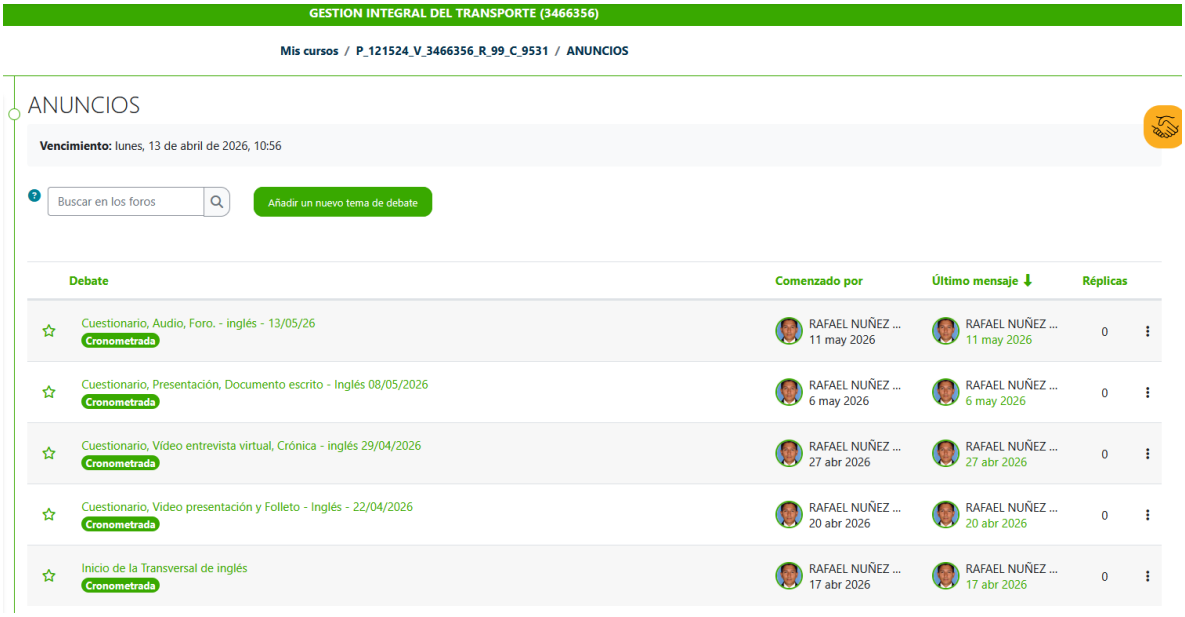


RAFAEL NÚÑEZ DÍAZ
Contratista
C.C. No. 79593217

JUAN CARLOS LONDOÑO RODRIGUEZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9179287 - PSP-VCD-0100-2026

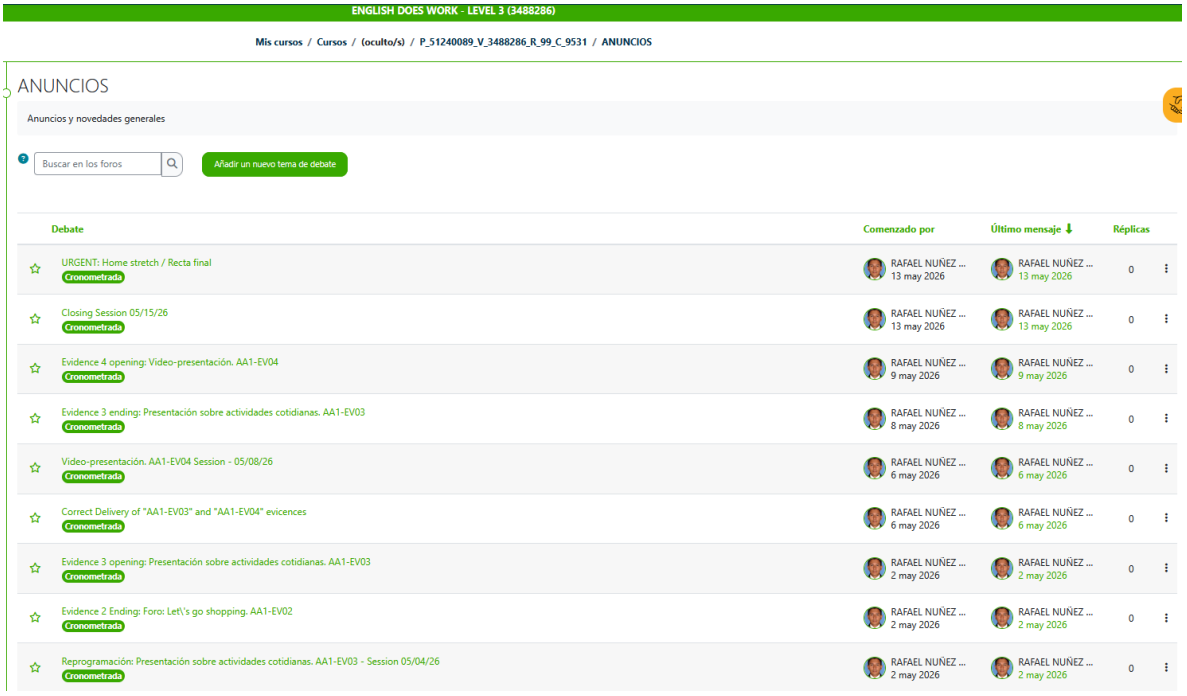
- Obligación 1

Anexo 1:
3466356 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE – Citación a conferencia web - 05/2026.



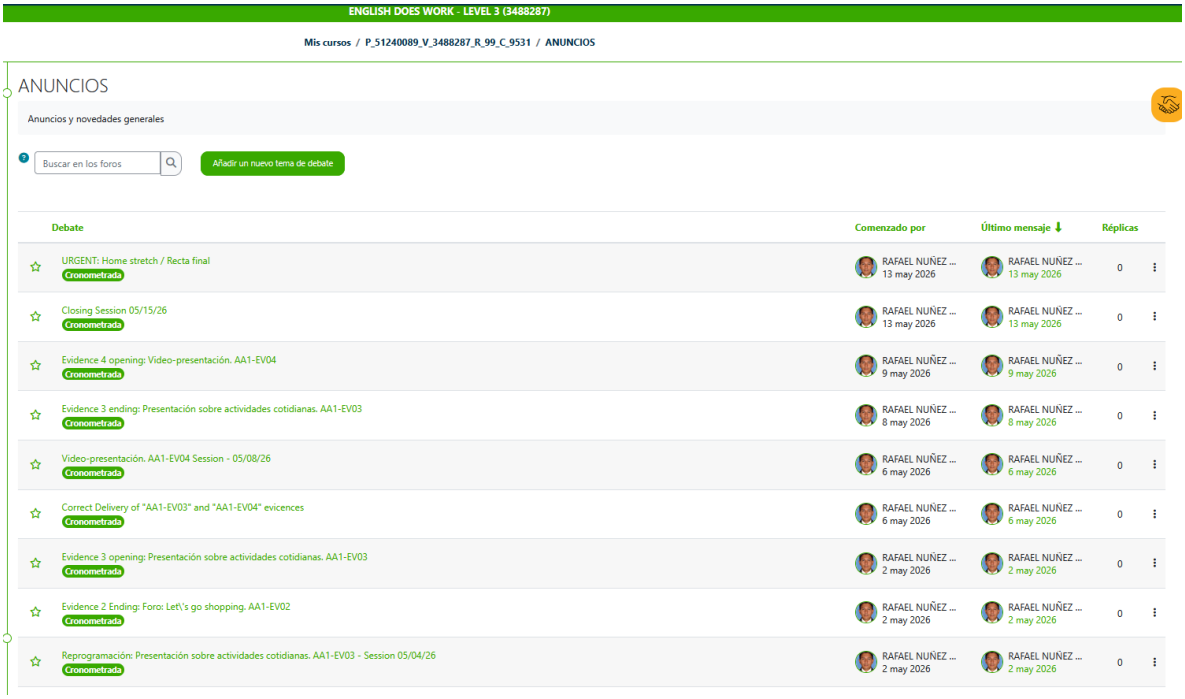
Anexo 2:

3488286 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 – Citación a conferencia web - 05/2026.



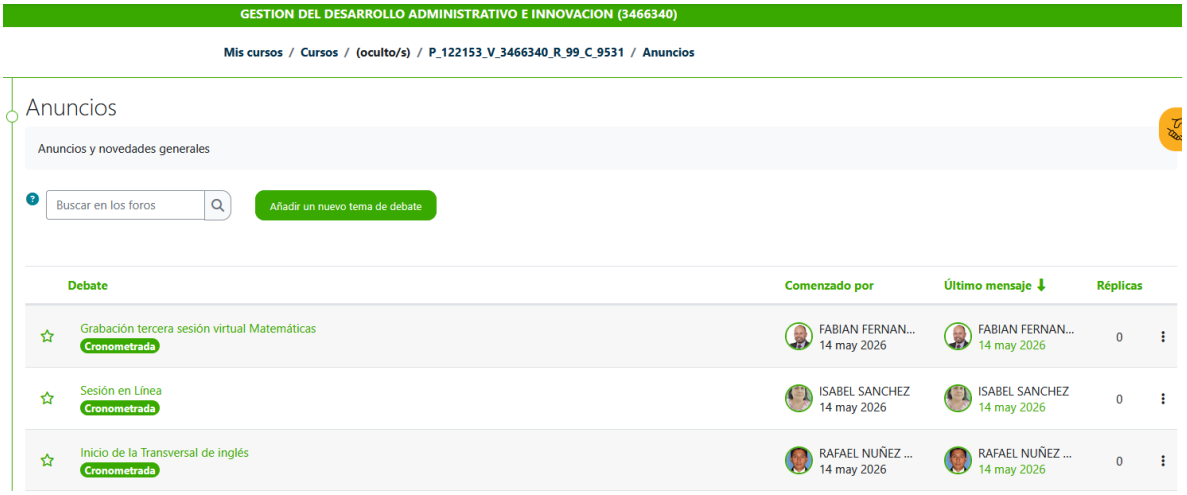
Anexo 3:

3488287 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 – Citación a conferencia web - 05/2026.



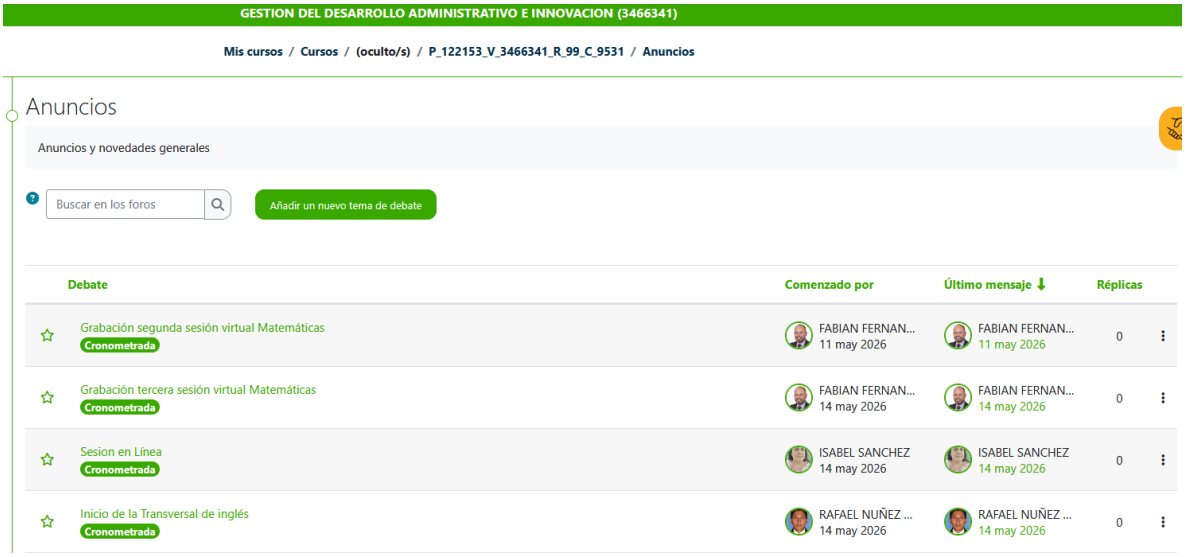
Anexo 4:

3466340 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION – Inicio de formación- 05/2026.



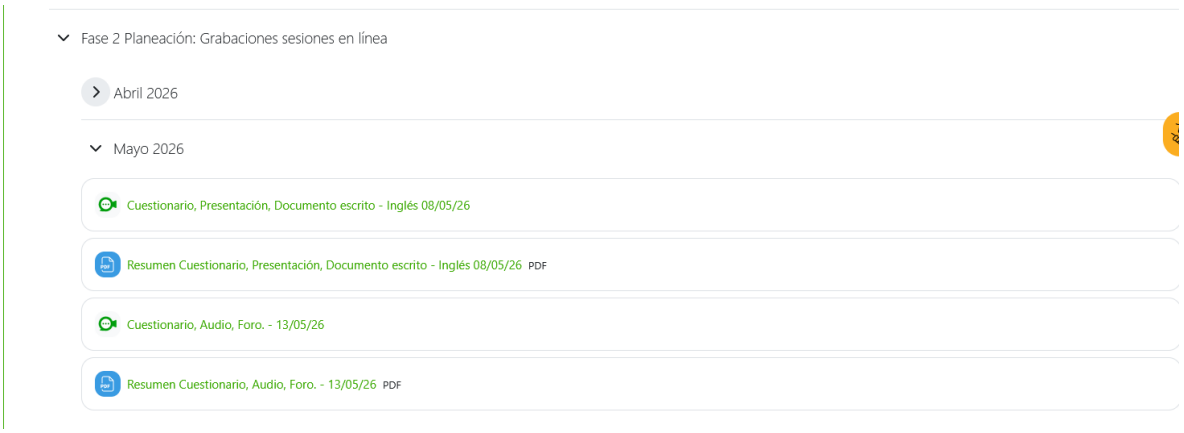
Anexo 5:

3466341 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION – Inicio de formación- 05/2026.



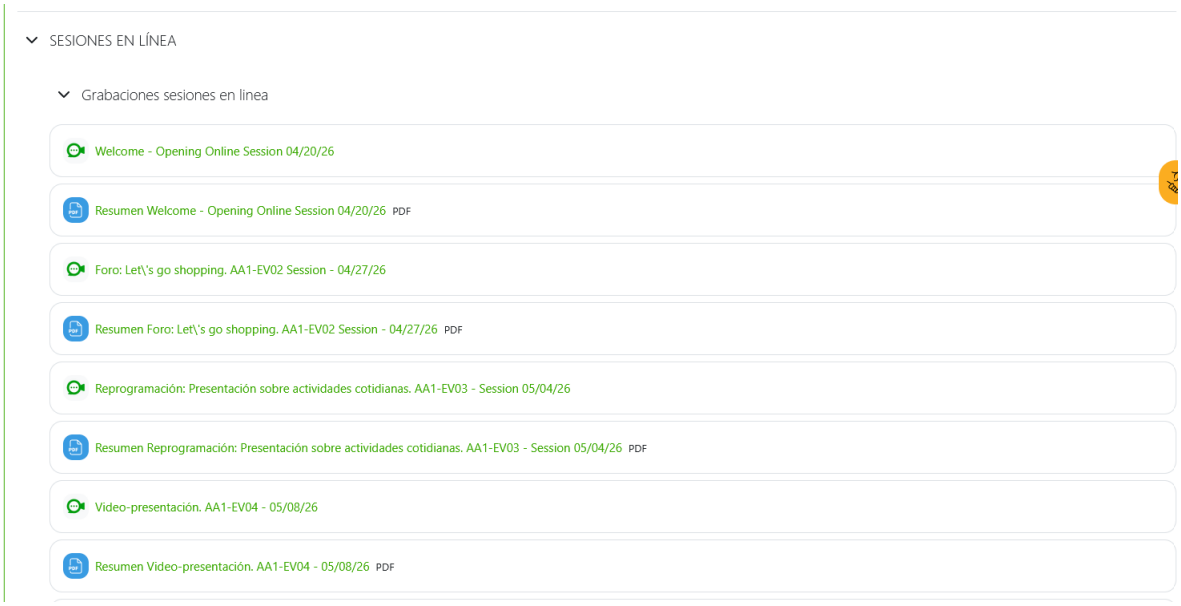
Obligación 2

Anexo 6:
3466356 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE - Publicación conferencias web - 05/2026.



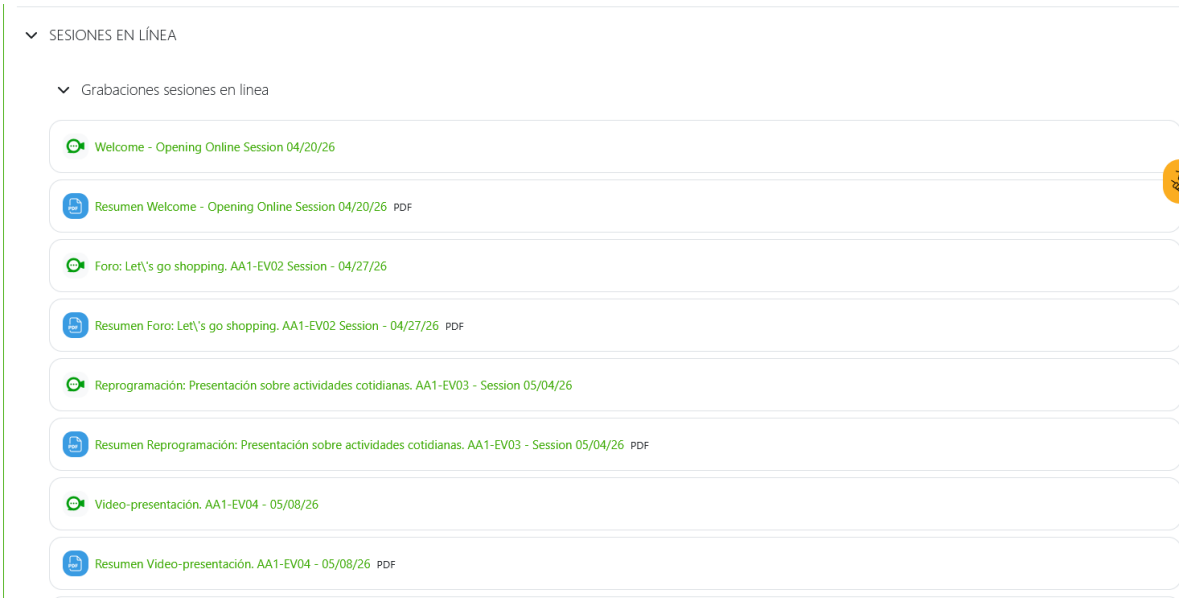
Anexo 7:

3488286 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 - Publicación conferencias web - 05/2026.



Anexo 8:

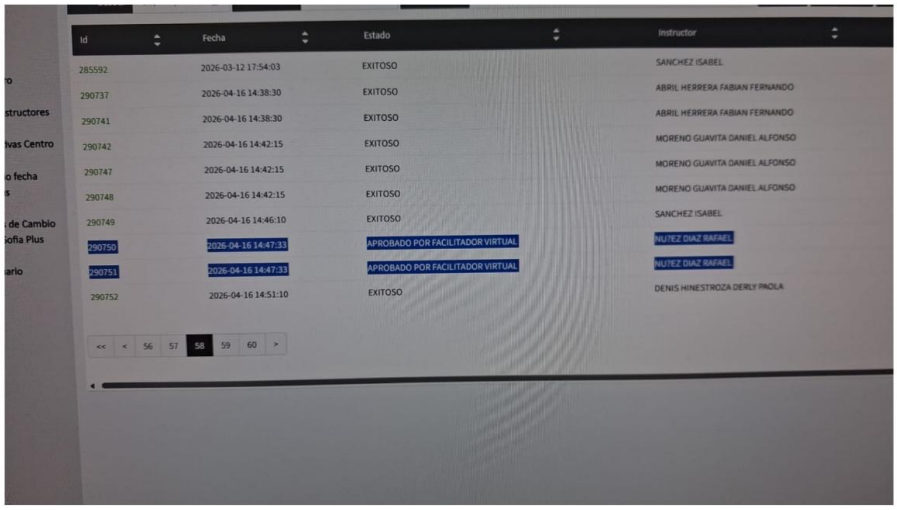
3488287 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 - Publicación conferencias web - 05/2026.



Obligación 5

Anexo 9:
290750 - English does Work – Por asociar a la ruta de aprendizaje - 05/2026.

Coordinador Juan Carlos Londoño
Ayer a la(s) 2:55 p.m.



Id	Fecha	Estado	Instructor
285592	2026-03-12 17:54:03	EXITOSO	SANCHEZ ISABEL
290737	2026-04-16 14:38:30	EXITOSO	ABRIL HERRERA FABIAN FERNANDO
290741	2026-04-16 14:38:30	EXITOSO	ABRIL HERRERA FABIAN FERNANDO
290742	2026-04-16 14:42:15	EXITOSO	MORENO GUAVITA DANIEL ALFONSO
290747	2026-04-16 14:42:15	EXITOSO	MORENO GUAVITA DANIEL ALFONSO
290748	2026-04-16 14:42:15	EXITOSO	MORENO GUAVITA DANIEL ALFONSO
290749	2026-04-16 14:46:10	EXITOSO	SANCHEZ ISABEL
290750	2026-04-16 14:47:33	APROBADO POR FACILITADOR VIRTUAL	NUÑEZ DIAZ RAFAEL
290751	2026-04-16 14:47:33	APROBADO POR FACILITADOR VIRTUAL	NUÑEZ DIAZ RAFAEL
290752	2026-04-16 14:51:10	EXITOSO	DENIS HINESTROZA DERLY PAOLA

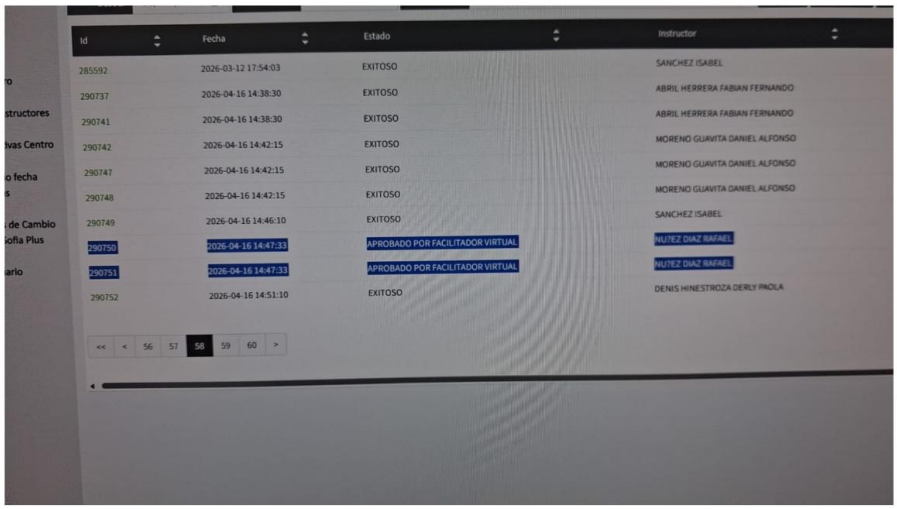
Buenas tardes profe, no ha pasado ha estado exitoso, ya se envió un correo al área encargada del tramite, en su defecto se le avisara, tenga paciencia

Anexo 10:

290750 - English does Work – Por asociar a la ruta de aprendizaje - 05/2026.

Coordinador Juan Carlos Londoño

Ayer a la(s) 2:55 p.m.



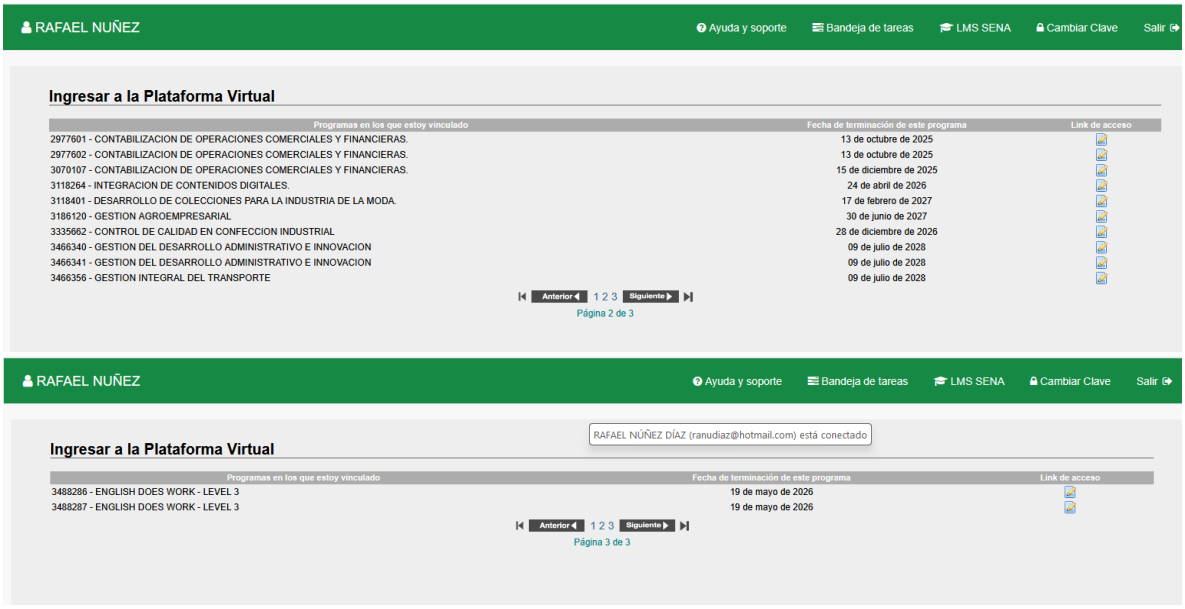
Id	Fecha	Estado	Instructor
285592	2026-03-12 17:54:03	EXITOSO	SANCHEZ ISABEL
290737	2026-04-16 14:38:30	EXITOSO	ABRIL HERRERA FABIAN FERNANDO
290741	2026-04-16 14:38:30	EXITOSO	ABRIL HERRERA FABIAN FERNANDO
290742	2026-04-16 14:42:15	EXITOSO	MORENO GUAVITA DANIEL ALFONSO
290747	2026-04-16 14:42:15	EXITOSO	MORENO GUAVITA DANIEL ALFONSO
290748	2026-04-16 14:42:15	EXITOSO	MORENO GUAVITA DANIEL ALFONSO
290749	2026-04-16 14:46:10	EXITOSO	SANCHEZ ISABEL
290750	2026-04-16 14:47:33	APROBADO POR FACILITADOR VIRTUAL	NUÑEZ DIAZ RAFAEL
290751	2026-04-16 14:47:33	APROBADO POR FACILITADOR VIRTUAL	NUÑEZ DIAZ RAFAEL
290752	2026-04-16 14:51:10	EXITOSO	DENIS HINESTROZA DERLY PAOLA

Buenas tardes profe, no ha pasado ha estado exitoso, ya se envió un correo al área encargada del tramite, en su defecto se le avisara, tenga paciencia

Obligación 6

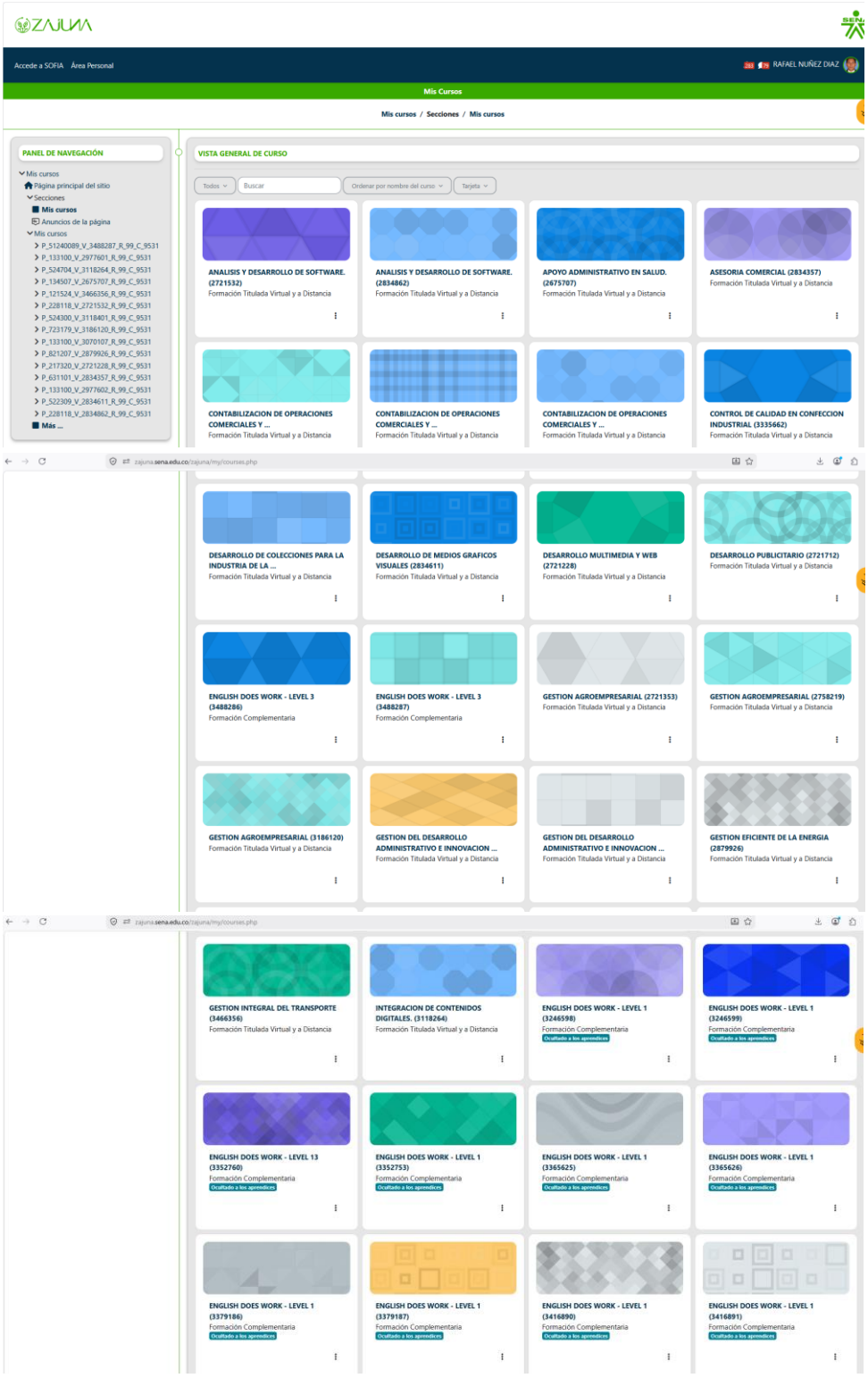
Anexo 11:

3335662 - Control de calidad en confección industrial - 05/2026.
3488286 - English does Work - Level 3. En ejecución - 05/2026.
3488287 - English does Work - Level 3. En ejecución - 05/2026.
3466356 - Gestión integral del transporte - 05/2026.
3466340 - Gestión del desarrollo administrativo e innovación - 05/2026.
3466341 - Gestión del desarrollo administrativo e innovación - 05/2026.



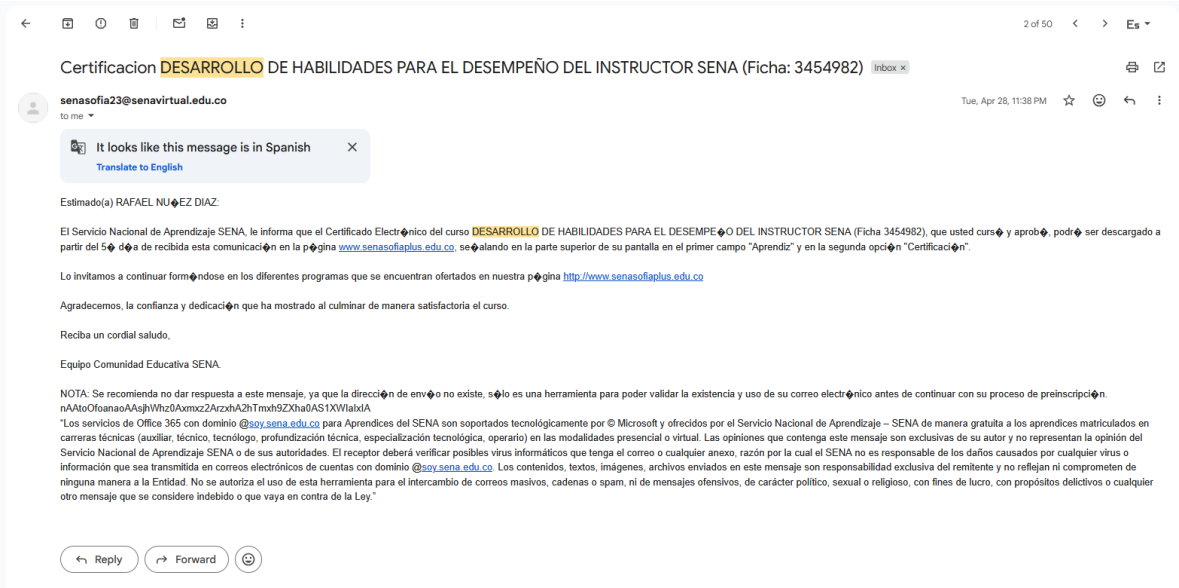
Obligación 7

Anexo 12: El objeto se desarrolla en modalidad virtual.



Obligación 9

Anexo 13:
Aprobación del curso 3454982 - Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena



2 of 50

Certificacion DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA (Ficha: 3454982) Inbox ×

senasofia23@senavirtual.edu.co
to me

Tue, Apr 28, 11:38 PM

It looks like this message is in Spanish
Translate to English

Estimado(a) RAFAEL NU€EZ DIAZ:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, le informa que el Certificado Electr€nico del curso DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPE€O DEL INSTRUCTOR SENA (Ficha 3454982), que usted curs€ y aprob€, podr€ ser descargado a partir del 5€ d€a de recibida esta comunicaci€n en la p€gina www.senasofiaplus.edu.co, se€alando en la parte superior de su pantalla en el primer campo "Aprendiz" y en la segunda opci€n "Certificaci€n".

Lo invitamos a continuar form€ndose en los diferentes programas que se encuentran ofertados en nuestra p€gina http://www.senasofiaplus.edu.co

Agradecemos, la confianza y dedicaci€n que ha mostrado al culminar de manera satisfactoria el curso.

Reciba un cordial saludo,

Equipo Comunidad Educativa SENA.

NOTA: Se recomienda no dar respuesta a este mensaje, ya que la direcci€n de env€o no existe, s€lo es una herramienta para poder validar la existencia y uso de su correo electr€nico antes de continuar con su proceso de preinscripci€n.
nAAtoOfoanaoAAsjhWhz0Axmxz2ArzxhA2hTmxh9ZXha0AS1XWIaIxlA
"Los servicios de Office 365 con dominio @soy.sena.edu.co para Aprendices del SENA son soportados tecnológicamente por © Microsoft y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices matriculados en carreras técnicas (auxiliar, técnico, tecnólogo, profundización técnica, especialización tecnológica, operario) en las modalidades presencial o virtual. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus o información que sea transmitida en correos electrónicos de cuentas con dominio @soy.sena.edu.co. Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la Entidad. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley."

Reply Forward

Obligación 10

Anexo 14:
Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA - versión 5

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5					
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1

GFPI-G-014 V05

Obligación 11

Anexo 15:
Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje – AVA - versión 5

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5					
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre de 2024

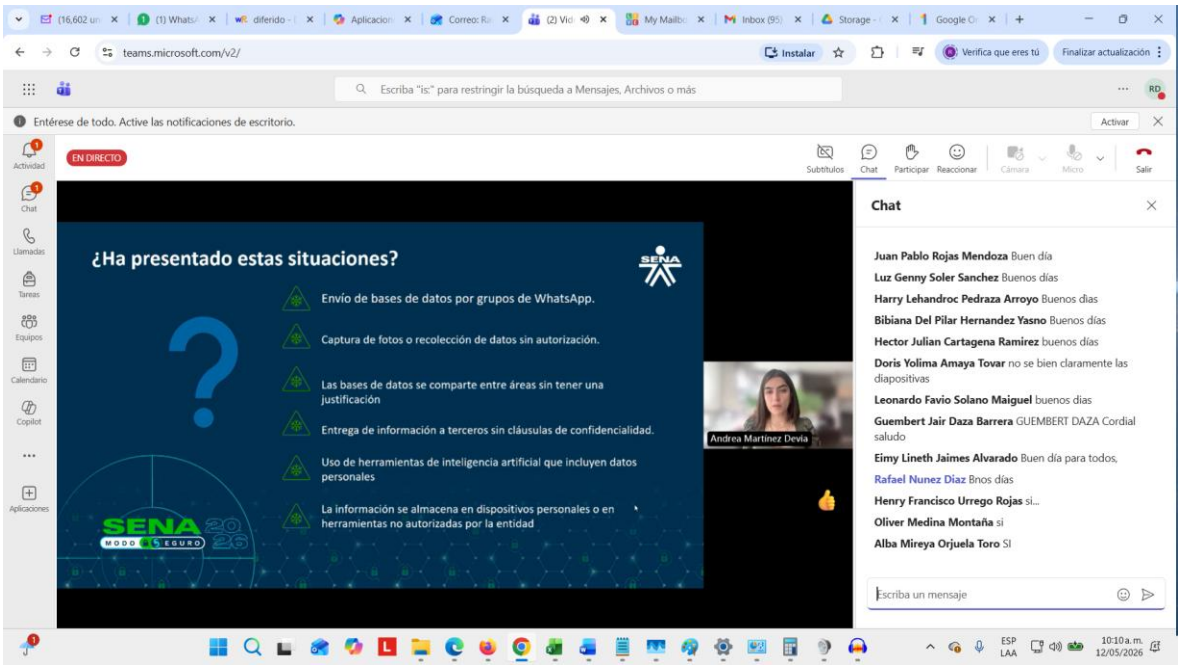
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1

GFPI-G-014 V05

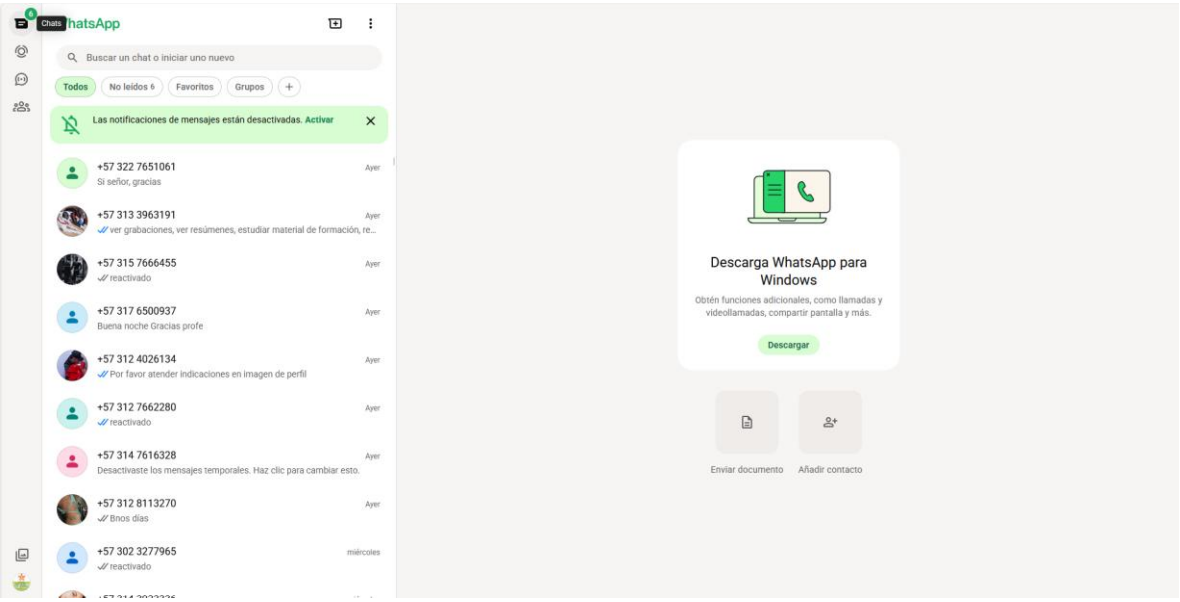
Obligación 12

Anexo 16:
Videoconferencia impacto del tratamiento de datos personales – 05/2026

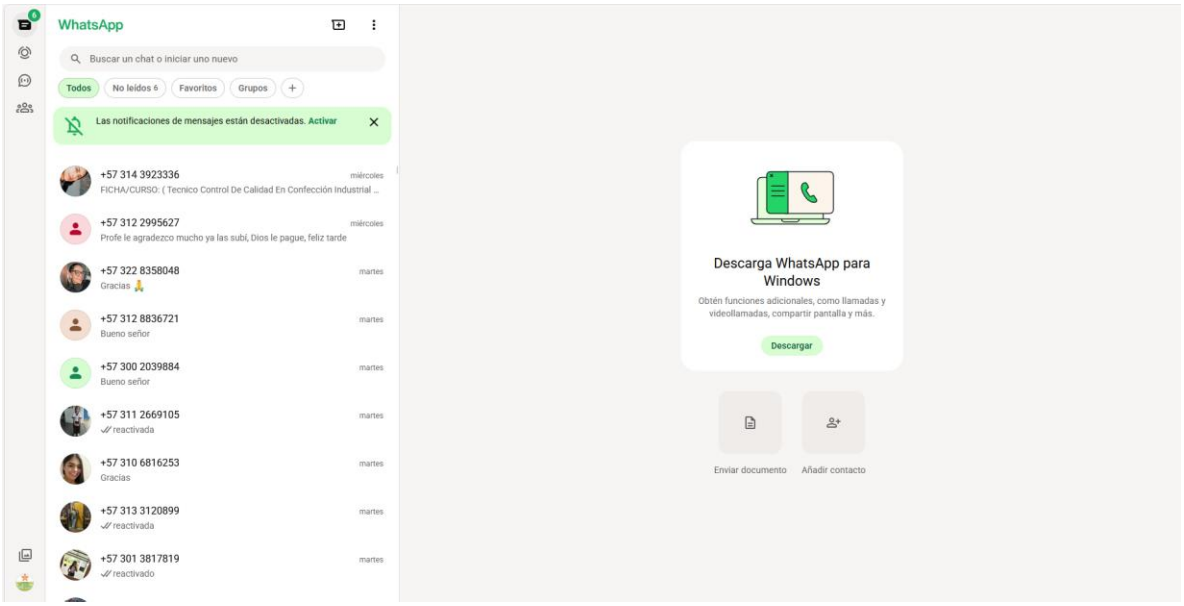


Obligación 15

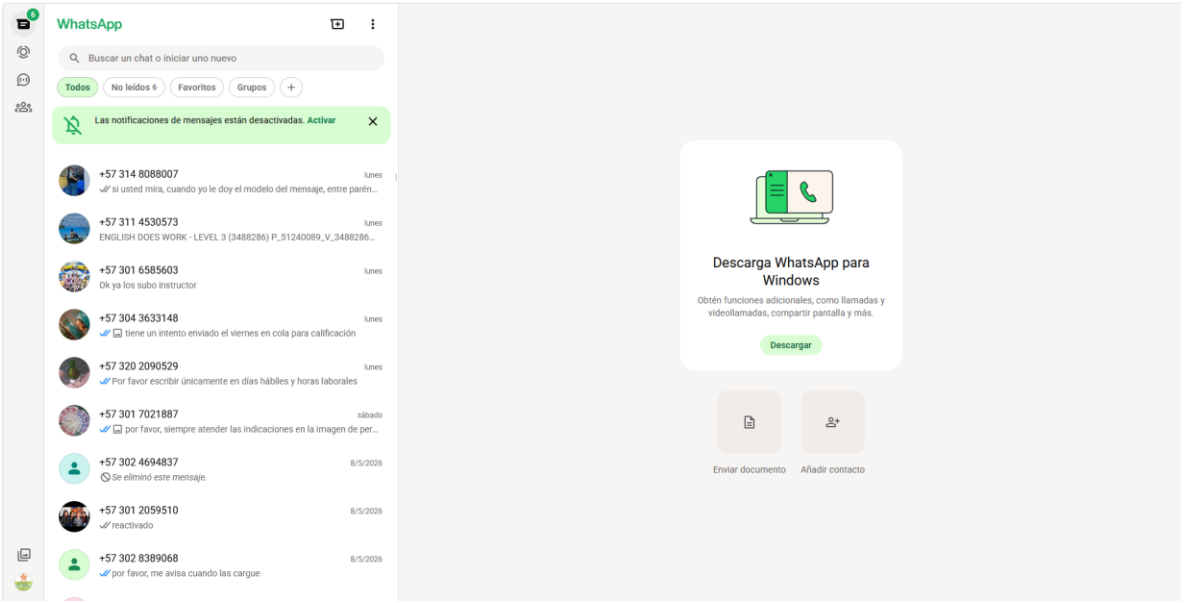
Anexo 17:
Atención a aprendices vía whatsapp - 05/2026



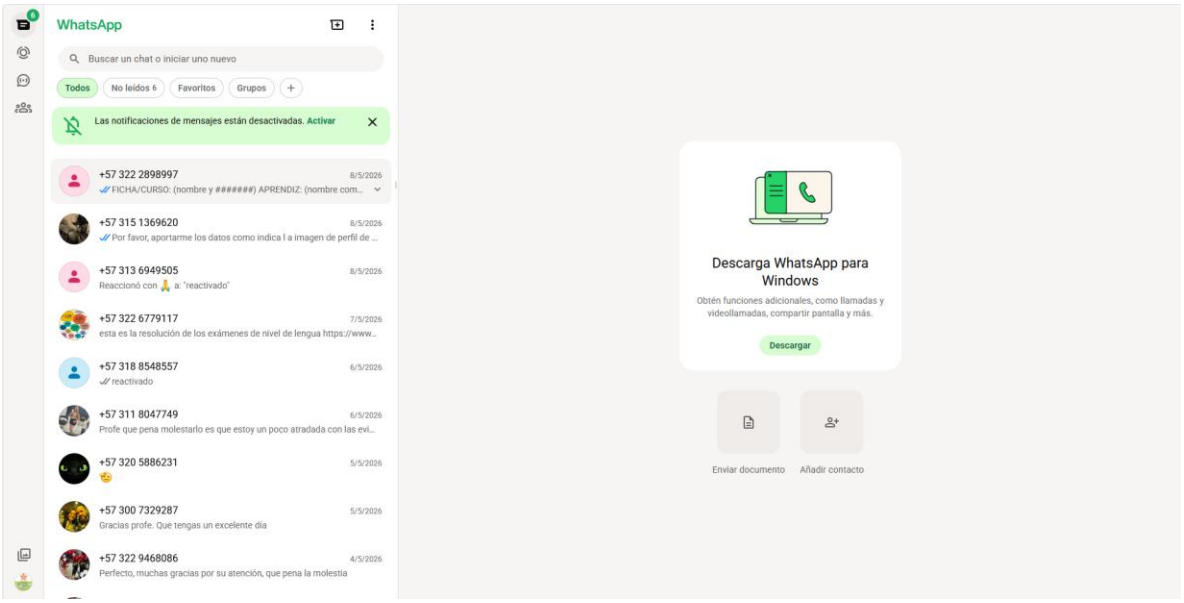
Anexo 18:
Atención a aprendices vía whatsapp - 05/2026



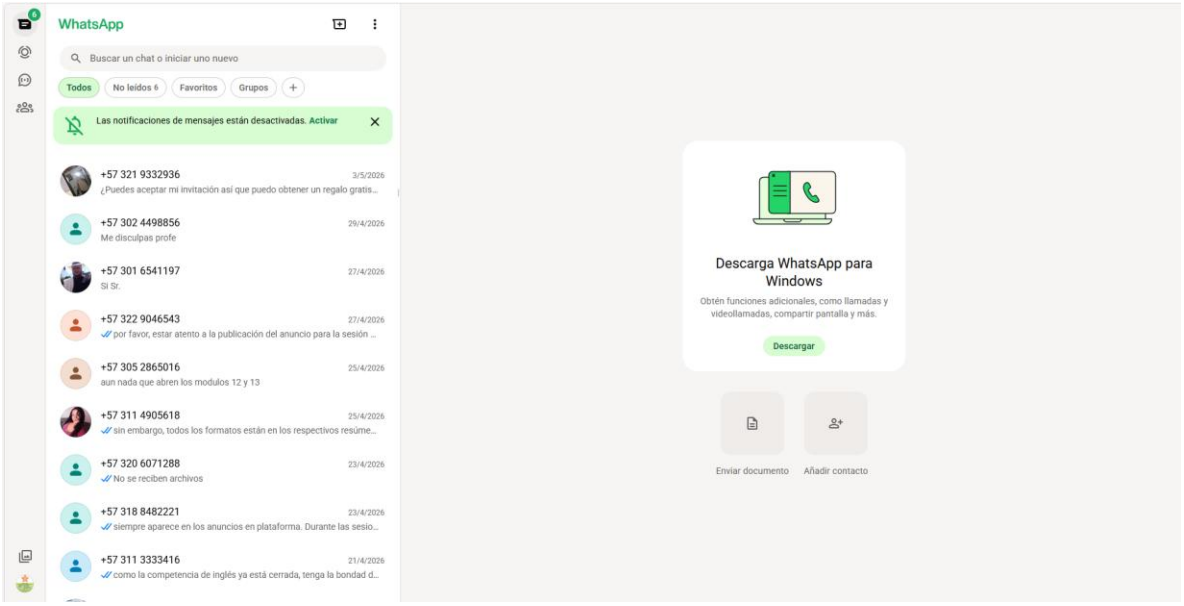
Anexo 19:
Atención a aprendices vía whatsapp - 05/2026



Anexo 20:
Atención a aprendices vía whatsapp - 05/2026



Anexo 21:
Atención a aprendices vía whatsapp - 05/2026



Obligación 18

Anexo 22:

Inscripción para certificación de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 2 y código 240201056



Back

ECCL INSCRIPCIÓN DE PROYECTO GRUPOS Inbox

CL Certificación de Competencias Laborales
· Tue, May 12 at 1:30 AM

Cordial saludo,

Sr.(a)

NUÑEZ DÍAZ RAFAEL

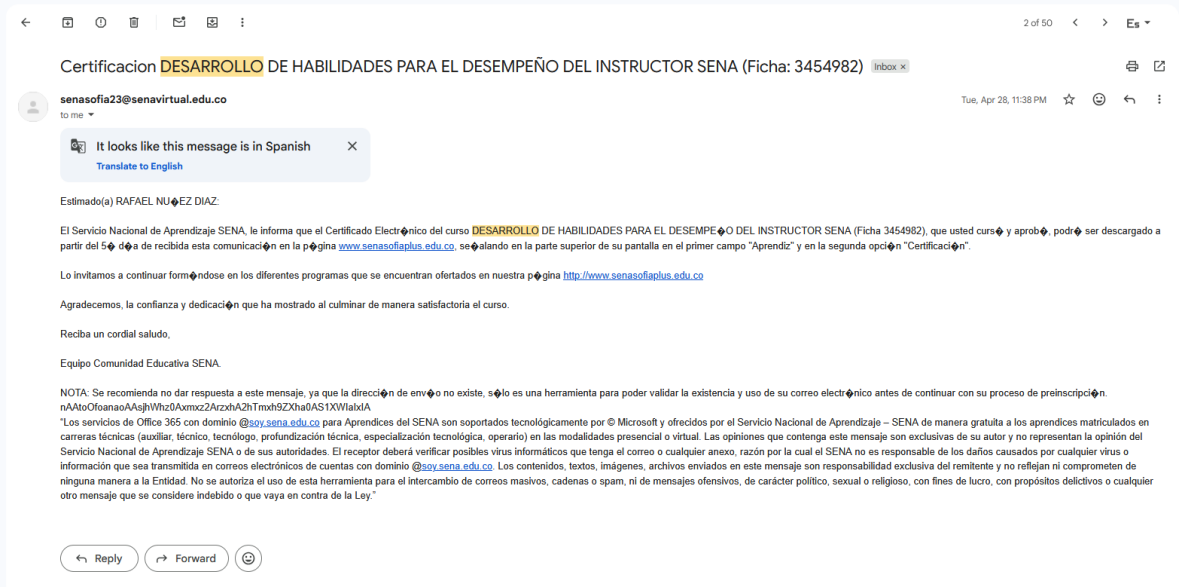
El grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales le informa que ha sido inscrito al proyecto 2026-25-9509-1134-P705 de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 2 y código 240201056

Adicionalmente desde la evaluación y certificación de competencias laborales lo invitamos a formar parte de la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA, la cual brinda información de las oportunidades labores a que usted puede aspirar, conózcalas en este enlace: https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx

¡Recuerde que la certificación de competencias laborales es un mecanismo que facilita su inserción en el mundo del trabajo para mejorar su calidad de vida!

Anexo 23:

Aprobación del curso 3454982 - Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena



2 of 50

Certificacion DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA (Ficha: 3454982) Inbox ×

senasofia23@senavirtual.edu.co
to me

Tue, Apr 28, 11:38 PM

It looks like this message is in Spanish
Translate to English

Estimado(a) RAFAEL NU◆EZ DIAZ:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, le informa que el Certificado Electr◆nico del curso DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPE◆O DEL INSTRUCTOR SENA (Ficha 3454982), que usted curs◆ y aprob◆, podr◆ ser descargado a partir del 5◆ d◆a de recibida esta comunicaci◆n en la p◆gina www.senasofiaplus.edu.co, se◆alando en la parte superior de su pantalla en el primer campo "Aprendiz" y en la segunda opci◆n "Certificaci◆n".

Lo invitamos a continuar form◆ndose en los diferentes programas que se encuentran ofertados en nuestra p◆gina http://www.senasofiaplus.edu.co

Agradecemos, la confianza y dedicaci◆n que ha mostrado al culminar de manera satisfactoria el curso.

Reciba un cordial saludo,

Equipo Comunidad Educativa SENA.

NOTA: Se recomienda no dar respuesta a este mensaje, ya que la direcci◆n de env◆o no existe, s◆lo es una herramienta para poder validar la existencia y uso de su correo electr◆nico antes de continuar con su proceso de preinscripci◆n.
nAAtoOfoanaoAAsjhWhz0Axmxz2ArzxhA2hTmxh9ZXha0AS1XWIaIxIA
"Los servicios de Office 365 con dominio @soy.sena.edu.co para Aprendices del SENA son soportados tecnológicamente por © Microsoft y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices matriculados en carreras técnicas (auxiliar, técnico, tecnólogo, profundización técnica, especialización tecnológica, operario) en las modalidades presencial o virtual. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus o información que sea transmitida en correos electrónicos de cuentas con dominio @soy.sena.edu.co. Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la Entidad. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley."

Reply Forward

Anexo 24:

Norma Vigente “Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 2402010081-Versión 1”, 12/nov/2024



Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

RAFAEL NUNEZ DIAZ
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 79593217

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ITAGUI. A los doce (12) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

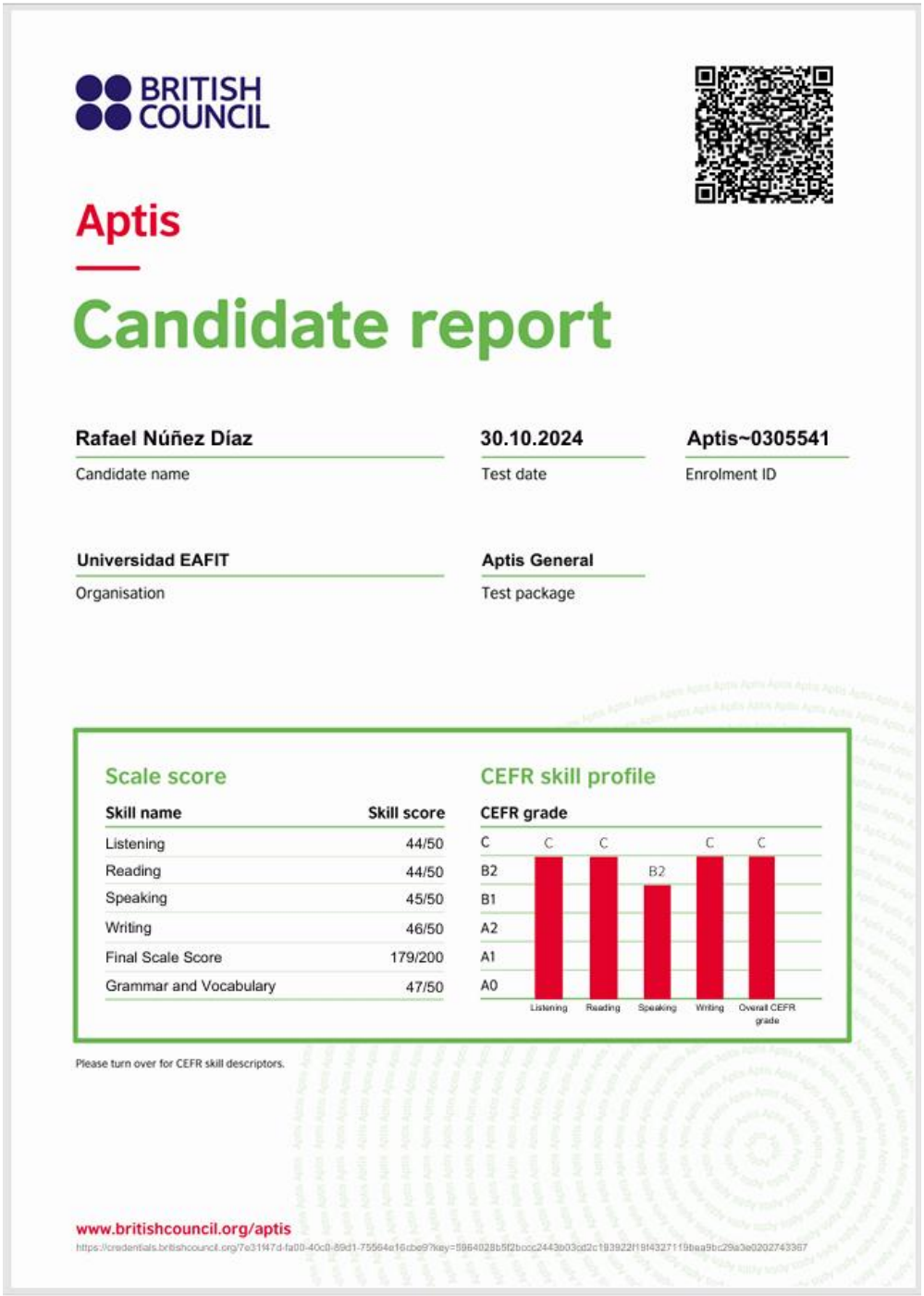
2051038 - 12/11/2024
No Y FECHA REGISTRO

LEON ARTURO OTERO BOTERO
Subdirector CENTRO DE FORMACION EN DISENO, CONFECCION Y MODA
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9202002402010812 41CC79593217C.

Obligación 19

Anexo 25:
Certificado APTIS al 30/10/24 del nivel de lengua C1



BRITISH COUNCIL

Aptis

Candidate report

Rafael Núñez Díaz	30.10.2024	Aptis~0305541
Candidate name	Test date	Enrolment ID

Universidad EAFIT	Aptis General
Organisation	Test package

Scale score

Skill name	Skill score
Listening	44/50
Reading	44/50
Speaking	45/50
Writing	46/50
Final Scale Score	179/200
Grammar and Vocabulary	47/50

CEFR skill profile

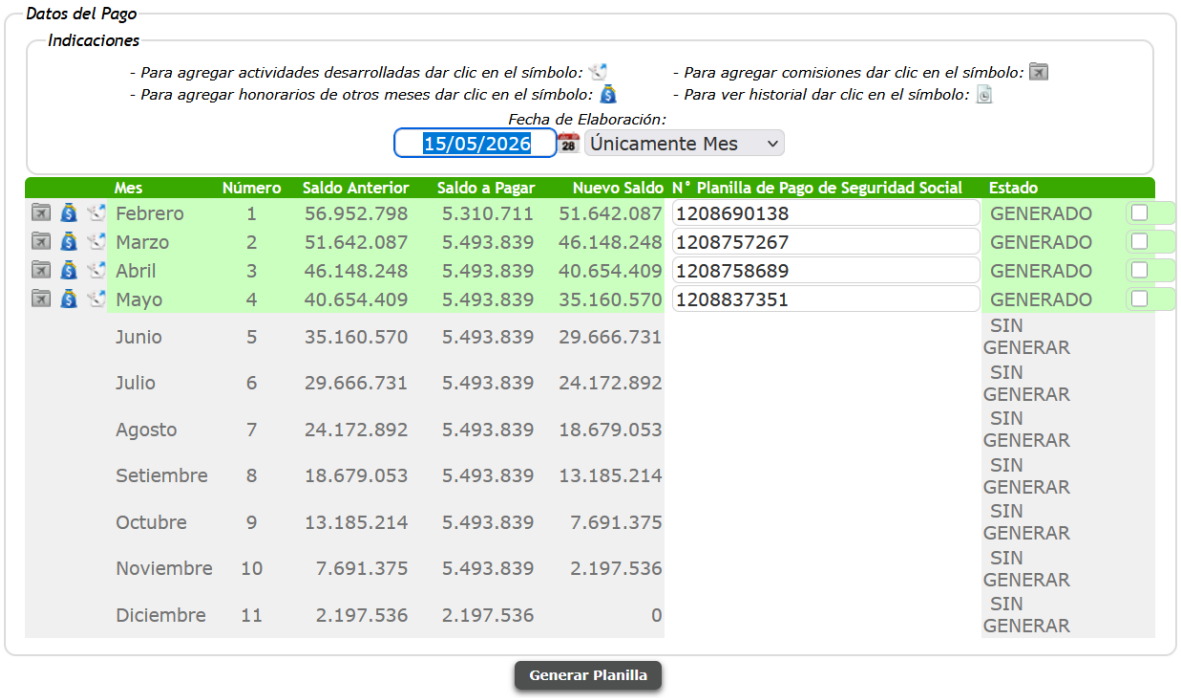
CEFR grade

Please turn over for CEFR skill descriptors.

www.britishcouncil.org/aptis

Obligación 24

Anexo 26:
Informe GF - SíContratista generado - 05/2026



Datos del Pago

Indicaciones

- Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:
- Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:
- Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:
- Para ver historial dar clic en el símbolo:

Fecha de Elaboración: 15/05/2026 Únicamente Mes

Mes	Número	Saldo Anterior	Saldo a Pagar	Nuevo Saldo	N° Planilla de Pago de Seguridad Social	Estado
Febrero	1	56.952.798	5.310.711	51.642.087	1208690138	GENERADO
Marzo	2	51.642.087	5.493.839	46.148.248	1208757267	GENERADO
Abril	3	46.148.248	5.493.839	40.654.409	1208758689	GENERADO
Mayo	4	40.654.409	5.493.839	35.160.570	1208837351	GENERADO
Junio	5	35.160.570	5.493.839	29.666.731		SIN GENERAR
Julio	6	29.666.731	5.493.839	24.172.892		SIN GENERAR
Agosto	7	24.172.892	5.493.839	18.679.053		SIN GENERAR
Setiembre	8	18.679.053	5.493.839	13.185.214		SIN GENERAR
Octubre	9	13.185.214	5.493.839	7.691.375		SIN GENERAR
Noviembre	10	7.691.375	5.493.839	2.197.536		SIN GENERAR
Diciembre	11	2.197.536	2.197.536	0		SIN GENERAR

Generar Planilla

Anexo 27:
Informe GC – Informe mensual de ejecución Contractual - 05/2026

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Carreño, 31 de mayo de 2026

Señor(a)
JUAN CARLOS LONDOÑO RODRIGUEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9179287- PSP-VCD-0100-2026
Coordinador Académico
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquía
Sena Regional Vichada
Ciudad

Nota: Se realiza atención igualmente a evidencias retrasadas de las fichas anteriores 2025:

Obligación 1/2/10/11/15
2879926 - GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA (2025)

Obligación 1/2/10/11/15
3186120 - GESTION AGROEMPRESARIAL (2025)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAFAEL NUÑEZ DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3488286 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

DISCUTIR

SOBRE

POSIBLES

SOLUCIONES

A

PROBLEMAS

DENTRO

DE

UN

RANGO

VARIADO
DE
CONTEXTOS
SOCIALES
Y
LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

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

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

IMPLEMENTAR
ACCIONES
DE
MEJORA
RELACIONADAS
CON
EL
USO
DE
EXPRESIONES,
ESTRUCTURAS
Y
DESEMPEÑO
SEGÚN
LOS
RESULTADOS
DE
APRENDIZAJE
FORMULADOS
PARA
EL
PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA

INTERCAMBIAR
OPINIONES
SOBRE
SITUACIONES
COTIDIANAS
Y
LABORALES
ACTUALES,
PASADAS
Y
FUTURAS
EN
CONTEXTOS
SOCIALES
ORALES
Y
ESCRITOS.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3466356 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

DISCUTIR

SOBRE

POSIBLES

SOLUCIONES

A

PROBLEMAS

DENTRO

DE

UN

RANGO

VARIADO
DE
CONTEXTOS
SOCIALES
Y
LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

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

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

IMPLEMENTAR
ACCIONES
DE
MEJORA
RELACIONADAS
CON
EL
USO
DE
EXPRESIONES,
ESTRUCTURAS

Y
DESEMPEÑO
SEGÚN
LOS
RESULTADOS
DE
APRENDIZAJE
FORMULADOS
PARA
EL
PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA

INTERCAMBIAR
OPINIONES
SOBRE
SITUACIONES
COTIDIANAS
Y
LABORALES
ACTUALES,
PASADAS
Y
FUTURAS
EN
CONTEXTOS
SOCIALES
ORALES
Y
ESCRITOS.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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:	SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3466340 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

DISCUTIR

SOBRE

POSIBLES

SOLUCIONES

A

PROBLEMAS

DENTRO

DE

UN

RANGO

VARIADO
DE
CONTEXTOS
SOCIALES
Y
LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

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

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

IMPLEMENTAR
ACCIONES
DE
MEJORA
RELACIONADAS
CON
EL
USO
DE
EXPRESIONES,
ESTRUCTURAS

Y
DESEMPEÑO
SEGÚN
LOS
RESULTADOS
DE
APRENDIZAJE
FORMULADOS
PARA
EL
PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA

INTERCAMBIAR
OPINIONES
SOBRE
SITUACIONES
COTIDIANAS
Y
LABORALES
ACTUALES,
PASADAS
Y
FUTURAS
EN
CONTEXTOS
SOCIALES
ORALES
Y
ESCRITOS.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3466341 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES

ACTUALES
Y
FUTURAS
A
TRAVÉS
DE
INTERACCIONES
SOCIALES
DE
FORMA
ORAL
Y
ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

DISCUTIR

SOBRE

POSIBLES

SOLUCIONES

A

PROBLEMAS

DENTRO

DE

UN

RANGO

VARIADO
DE
CONTEXTOS
SOCIALES
Y
LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

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

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS

PROCEDIMIENTOS
ESTABLECIDOS
DESDE
SU
PROGRAMA
DE
FORMACIÓN.

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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3488287 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• 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

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y

FUTURAS
A
TRAVÉS
DE
INTERACCIONES
SOCIALES
DE
FORMA
ORAL
Y
ESCRITA.

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA

DISCUTIR

SOBRE

POSIBLES

SOLUCIONES

A

PROBLEMAS

DENTRO

DE

UN

RANGO

VARIADO
DE
CONTEXTOS
SOCIALES
Y
LABORALES.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

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

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

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

SU
PROGRAMA
DE
FORMACIÓN.

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

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 166,00

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: RAFAEL NUÑEZ DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA