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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pitalito, Mayo de 2026

Señor
**Osbein Valenzuela Carrillo**
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9084027 de 2026**
Profesional de Bilingüismo
Formación Profesional Integral
Pitalito, Huila

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026.

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9084027 de 2026

Maria Alejandra Martinez Torres, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.053.833.900 de Manizales, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA ($47.374.970). a) Un pago por los días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.263.747); b) nueve (9) pagos mensuales de marzo a noviembre de 2026 por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497); c) y un pago por los días del mes de diciembre de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($473.750).

**Plazo:** Será hasta el 3 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de instructor del área BILINGUISMO/INGLES, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva, en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Titulada Virtual, Complementaria Presencial, Complementaria Virtual y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar la Formación Profesional Integral en el área objeto del contrato, de acuerdo con la asignación de grupos de los programas de formación titulada y/o complementaria, en modalidad presencial y/o virtual, del Centro de Formación, en las jornadas diurna, nocturna y de fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación - SIGA del SENA, definidos y documentados por la Entidad en la plataforma Compromiso. | Se llevó a cabo la formación asignada de acuerdo con la siguiente información:<br><br>• ID 3279088 – Gestión Contable y Financiera - Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el MCER – Resultado 4: Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados paa el programa – Fecha Inicio / Fecha Fin: 04/05/26 – 31/08/26 – Ambiente 203.<br>• ID 3168921 – Gestión Administrativa - Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral - Resultado 4: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés – Fecha Inicio / | Anexo Obligación 1: Guías de aprendizaje.<br><br>Anexo Obligación 1: Portafolio del Instructor.<br><br>Anexo Obligación 1: Programador Drive de la Instructora.<br><br>Anexo Obligación 1: Reporte de horas de SOFIA correspondiente al mes de Abril. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Fecha Fin: 04/05/26 – 25/05/26 – Ambiente 201.<br>• ID 3138204 – Gestión Administrativa - Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral - Resultado 8: Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores – Fecha Inicio/ Fecha Fin: 28/04/26 – 05/05/26 – Ambiente 204.<br>• ID 3282755 – Servicios Farmacéuticos - Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el MCER - Resultado 5: Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano – Fecha Inicio / Fecha Fin: 01/04/26 – 06/05/26 – Ambiente 103.<br>Resultado 6: Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita – Fecha Inicio / Fecha Fin: 13/05/26 – 10/06/26 – Ambiente 101. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • ID 3138456 – Gestión Administrativa - Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral - Resultado 6: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos – Fecha Inicio / Fecha Fin: 06/05/26 – 27/05/26 – Ambiente 202.<br>• ID 3172507 – Gestión Administrativa - Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral - Resultado 6: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos – Fecha Inicio / Fecha Fin: 07/05/26 – 28/05/26 – Ambiente 101.<br><br>Ejecución y envío para certificación del curso complementario de inglés pre intermedio – nivel 1 con ID Ficha 3485478.<br><br>Impartir formación con aprendices del titulado Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras vinculados a la ficha 3155301 de articulación con la media, con quienes se aplicó prueba SPT del Sena y posterior evaluación de resultados de aprendizaje correspondientes al área de bilingüismo. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Se cargó portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica de acuerdo a las fichas asignadas para llevar a cabo la formación.<br><br>Se cumplió con el objeto del contrato según lo designado por la coordinación académica y las horas programadas en SOFIA Plus para la ejecución de la FPI. | |
| 2 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina en un plazo máximo de ocho (8) días calendario después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. | Se gestionaron los juicios evaluativos según los grupos programados y los tiempos estipulados en la planeación pedagógica.<br>Los juicios evaluativos diligenciados en Sofia Plus corresponden a las siguientes fichas:<br><br>• ID. 3279088 – Gestión Contable y Financiera: Competencia: nteractuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el MCER – Rap. 3<br>• ID. 3168921 – Gestión Administrativa: Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral - Rap. 3<br>• ID. 3138204 – Gestión Administrativa: Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral - Rap. 7 y 8<br>• ID. 3282755 – Servicios Farmacéuticos: Competencia: Interactuar | Anexo Obligación 2: Reporte de Juicios de Evaluación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas – Rap. 5<br>• ID. 3138456 – Gestión Administrativa: Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral - Rap. 5<br>• ID. 3172507 – Gestión Administrativa: Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral - Rap. 5<br>• ID. 3485478 – Curso complementario de inglés pre intermedio – nivel 1 | |
| 3 | Reportar de manera oportuna las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz, aportando las actas de equipo ejecutor y los respectivos soportes para los casos de reintegros, traslados, aplazamientos y deserciones. | Se registraron novedades con 2 aprendices del ID 3279088 – Gestión Contable y Financiera por incumplimiento en Plan de Trabajo. Las notas de seguimiento fueron remitidas a los aprendices e instructor líder de ficha.<br><br>De igual manera se registraron y reportaron novedades con aprendices del ID 3311563 – Apoyo administrativo en salud | Anexo Obligación 3: Envío de novedades. |
| 4 | Realizar actividades de investigación, innovación y desarrollo tecnológico dentro de los procesos formativos, en función de la formación profesional integral de los programas relacionados, aportando a la generación y apropiación del conocimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el grupo de investigación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Liderar y/o apoyar el proceso de inducción institucional de los aprendices, de manera trimestral o cuando sea requerido por la coordinación académica asignada, aplicando rigurosamente el procedimiento y los formatos establecidos para este fin, asegurando la adecuada contextualización y orientación de los aprendices en su proceso formativo. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No aplica. |
| 6 | Realizar, cuando sea asignado, el seguimiento y la evaluación de la etapa productiva del aprendiz de manera oportuna, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Etapa Productiva del Proceso Formativo, implementando los formatos vigentes de planeación, seguimiento y evaluación disponibles en la plataforma COMPROMISO para las diferentes alternativas de desarrollo de al etapa productiva. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No aplica. |
| 7 | Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: actas de inducción, control de entrega de materiales de formación, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva. | Participación en jornada pendiente de realización de alistamiento para el segundo trimestre el día 24 de Abril según programación por parte de Coordinación Académica. | Anexo Obligación 7: Evidencias fotográficas. |
| 8 | Participar activamente en las actividades de apoyo a la formación, tales como bienestar al aprendiz, competitividad, emprendimiento, divulgación de | Participación y acompañamiento en 3 actividades lideradas por el área de bienestar al aprendiz durante el mes de mayo: | Anexo Obligación 8: Fotografías. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la oferta regular, ofertas especiales y de formación complementaria, así como en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización u otros a los que sea convocado por el Centro de Formación. | ID. 3279088 – Gestión Contable y Financiera: Jornada de socialización por el día mundial de la hipertensión y taller de fotografía.<br><br>ID. 3168921 – Gestión Administrativa: Taller de pintura. | |
| 9 | Participar activamente en los procesos de autoevaluación y/o de registro calificado, de acuerdo con la asignación realizada por la coordinación académica y conforme a su área de desempeño profesional, para los programas de nivel tecnológico, acatando las directrices y orientaciones impartidas desde la coordinación de formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No aplica. |
| 10 | Reportar con la debida antelación a su supervisor de contrato y/o a la coordinación académica asignada cualquier cambio en los horarios o en los ambientes de formación, con el fin de contar con la autorización previa correspondiente, en el marco del objeto contractual. | Se envió novedad en ambiente de formación 201 a Coordinación Académica informando sobre desgastes presentados en mobiliario del ambiente con sus respectivos soportes. | Anexo Obligación 10: Envío de novedad. |
| 11 | Apoyar la gestión documental del Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor, incorporando los formatos vigentes del Sistema Integrado de Gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, de conformidad con la guía de los procesos formativos. Como mínimo, el portafolio deberá contener los siguientes soportes: Plan de trabajo concertado con el aprendiz, conforme a la guía de procesos | Se cargó información en el portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada sesión de formación.<br><br>Se cargaron las inasistencias de los aprendices de las fichas asignadas durante el mes de Mayo en Sofia Plus. | Anexo Obligación 11:<br>La evidencia reposa en el Anexo Obligación 1.<br><br>Anexo Obligación 11:<br>Registro de inasistencias en Sofia Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formativos, Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, Actas que contengan los planes de mejoramiento académico de los aprendices que lo requieran, Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (si aplica), Bitácora del aprendiz en etapa productiva (si aplica), registro de inasistencias debidamente diligenciado en el aplicativo SOFIA Plus. | | |
| 12 | Participar activamente en las acciones de acompañamiento técnico, pedagógico, orientadas al mejoramiento continuo del rol del instructor en la Formación Profesional Integral, sin afectar la asignación y atención de los grupos a su cargo. | Se están adelantando las modificaciones y correcciones a Guías de Aprendizaje solicitadas por el pedagogo del CGDSS – Sena Centro. | Anexo Obligación 12: Modificaciones solicitadas en Guías de Aprendizaje. |
| 13 | Aplicar y participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o en su actualización conforme a las directrices institucionales vigentes. | Participación en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" en el año 2025, con vigencia actual, obteniendo nivel intermedio. | Anexo Obligación 13: Certificación en la norma. |
| 14 | Vigilar, custodiar y salvaguardar los bienes del SENA o de terceros entregados para la ejecución del contrato, llevando control actualizado del inventario, conforme a los procedimientos establecidos en la plataforma Compromiso, y reportar novedades cuando, cuando aplique. | Se verificó diariamente durante la jornada de formación, se reportó y documentó de manera oportuna el estado de la infraestructura de los ambientes, del mobiliario y de los equipos/herramientas empleados antes, durante y después del proceso formativo. | Anexo Obligación 14: Registro fotográfico. |
| 15 | Participar en la formulación y ejecución de proyectos formativos y/o técnicos cuando sea requerido, de acuerdo con su área de especialidad y la | Se están atendiendo las recomendaciones del pedagogo del CGDSS – Sede Comercio y Servicios para apoyar la | Anexo Obligación 15: Correcciones a material de formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programación académica establecida. | construcción de material de formación relacionada con el área de bilingüismo para el proyecto formativo del técnico de producción de café. Se está trabajando en las correcciones de acuerdo a las observaciones remitidas vía correo electrónico. | |
| 16 | En el marco del objeto contractual, apoyar la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las necesidades de la Entidad; participar en la evaluación de propuestas dentro de los procesos de contratación de bienes, servicios u obras; y brindar apoyo a la supervisión de contratos cuando sea requerido por razones de idoneidad, conforme a la normatividad vigente. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No aplica. |
| 17 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados. | Se diligenció el formato de presentación de informe mensual a la supervisión, usando la última versión disponible en plataforma COMPROMISO. | Anexo Obligación 17: GC_1053833900_15626_MAY_2026_MARIAALEJANDRAMARTINEZT |
| 18 | Las demás de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. | Asistencia y participación en reunión de equipo de bilingüismo de acuerdo a citación remitida por el líder de área, donde se trataron temáticas referentes al desarrollo de la formación, horas pendientes por ejecución, apoyo a fichas de articulación con la media, entre otros. | Anexo Obligación 18: Reunión Equipo de Bilingüismo<br><br>Anexo Obligación 18: Acta de Reunión No. 3.<br><br>Anexo Obligación 18: Envío de Acta. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | De igual manera se apoyó la elaboración del acta de la reunión con envío al Líder del Área de Bilingüismo para revisión y validación. | |

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 | | | | |
| 2 | | | | |

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. 36982584 de la planilla expedida por ASOPAGOS referente al mes de abril de 2026.

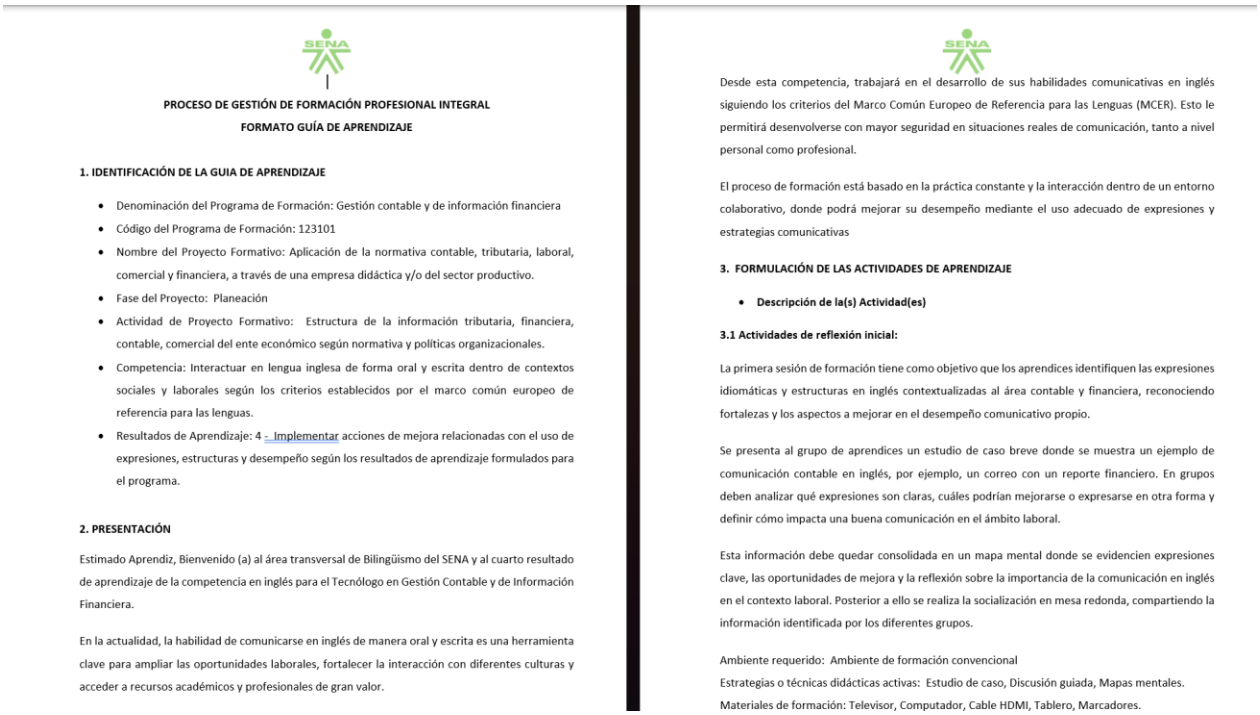
Cordialmente,

**Maria Alejandra Martinez Torres**
**Contratista**
**CC. 1.053.833.900 de Manizales**

**Osbein Valenzuela Carrillo**
**Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9084027 de 2026**

## ANEXOS

Anexo Obligación 1: Guías de aprendizaje.



**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Gestión contable y de información financiera
- Código del Programa de Formación: 123101
- Nombre del Proyecto Formativo: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto Formativo: Estructura de la información tributaria, financiera, contable, comercial del ente económico según normativa y políticas organizacionales.
- Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Resultados de Aprendizaje: 4 - Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

**2. PRESENTACIÓN**

Estimado Aprendiz, Bienvenido (a) al área transversal de Bilingüismo del SENA y al cuarto resultado de aprendizaje de la competencia en inglés para el Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.

En la actualidad, la habilidad de comunicarse en inglés de manera oral y escrita es una herramienta clave para ampliar las oportunidades laborales, fortalecer la interacción con diferentes culturas y acceder a recursos académicos y profesionales de gran valor.

Desde esta competencia, trabajará en el desarrollo de sus habilidades comunicativas en inglés siguiendo los criterios del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Esto le permitirá desenvolverse con mayor seguridad en situaciones reales de comunicación, tanto a nivel personal como profesional.

El proceso de formación está basado en la práctica constante y la interacción dentro de un entorno colaborativo, donde podrá mejorar su desempeño mediante el uso adecuado de expresiones y estrategias comunicativas

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

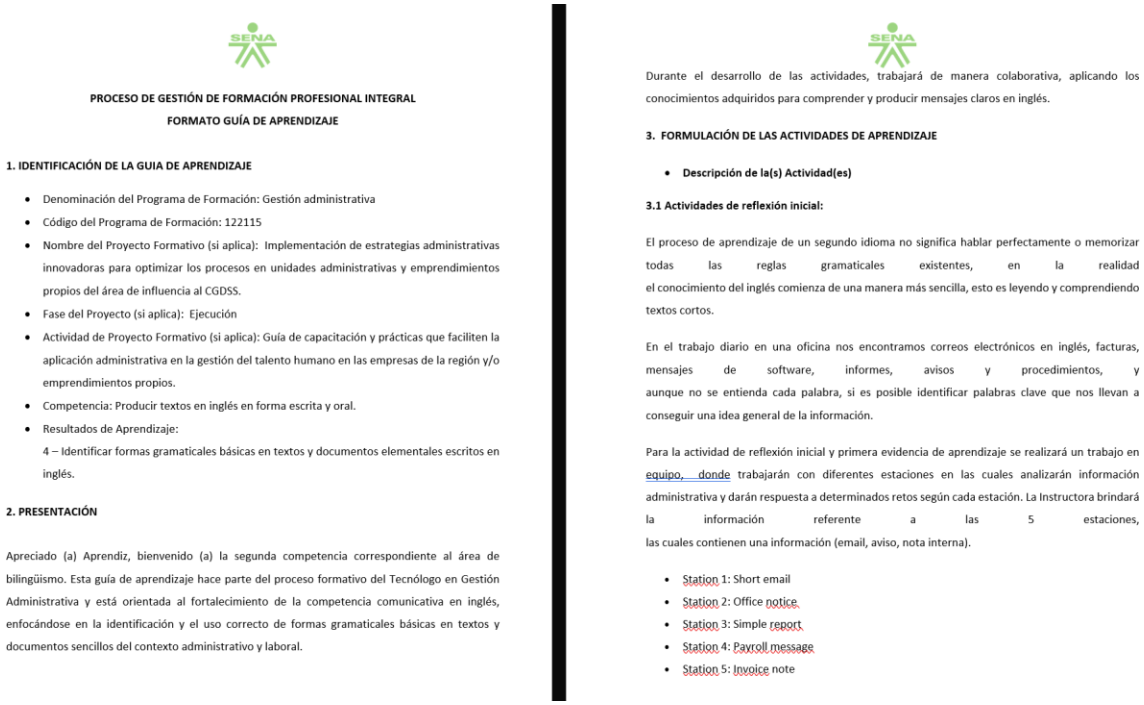
La primera sesión de formación tiene como objetivo que los aprendices identifiquen las expresiones idiomáticas y estructuras en inglés contextualizadas al área contable y financiera, reconociendo fortalezas y los aspectos a mejorar en el desempeño comunicativo propio.

Se presenta al grupo de aprendices un estudio de caso breve donde se muestra un ejemplo de comunicación contable en inglés, por ejemplo, un correo con un reporte financiero. En grupos deben analizar qué expresiones son claras, cuáles podrían mejorarse o expresarse en otra forma y definir cómo impacta una buena comunicación en el ámbito laboral.

Esta información debe quedar consolidada en un mapa mental donde se evidencien expresiones clave, las oportunidades de mejora y la reflexión sobre la importancia de la comunicación en inglés en el contexto laboral. Posterior a ello se realiza la socialización en mesa redonda, compartiendo la información identificada por los diferentes grupos.

Ambiente requerido: Ambiente de formación convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso, Discusión guiada, Mapas mentales.
Materiales de formación: Televisor, Computador, Cable HDMI, Tablero, Marcadores.

Guía de aprendizaje RAP. 3 – Gestión Contable y Financiera – ID. 3279088



**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Gestión administrativa
- Código del Programa de Formación: 122115
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Implementación de estrategias administrativas innovadoras para optimizar los procesos en unidades administrativas y emprendimientos propios del área de influencia al CGDSS.
- Fase del Proyecto (si aplica): Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Guía de capacitación y prácticas que faciliten la aplicación administrativa en la gestión del talento humano en las empresas de la región y/o emprendimientos propios.
- Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
- Resultados de Aprendizaje:
  4 – Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

**2. PRESENTACIÓN**

Apreciado (a) Aprendiz, bienvenido (a) la segunda competencia correspondiente al área de bilingüismo. Esta guía de aprendizaje hace parte del proceso formativo del Tecnólogo en Gestión Administrativa y está orientada al fortalecimiento de la competencia comunicativa en inglés, enfocándose en la identificación y el uso correcto de formas gramaticales básicas en textos y documentos sencillos del contexto administrativo y laboral.

Durante el desarrollo de las actividades, trabajará de manera colaborativa, aplicando los conocimientos adquiridos para comprender y producir mensajes claros en inglés.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

El proceso de aprendizaje de un segundo idioma no significa hablar perfectamente o memorizar todas las reglas gramaticales existentes, en la realidad el conocimiento del inglés comienza de una manera más sencilla, esto es leyendo y comprendiendo textos cortos.

En el trabajo diario en una oficina nos encontramos correos electrónicos en inglés, facturas, mensajes de software, informes, avisos y procedimientos, y aunque no se entienda cada palabra, si es posible identificar palabras clave que nos llevan a conseguir una idea general de la información.

Para la actividad de reflexión inicial y primera evidencia de aprendizaje se realizará un trabajo en equipo, donde trabajarán con diferentes estaciones en las cuales analizarán información administrativa y darán respuesta a determinados retos según cada estación. La Instructora brindará la información referente a las 5 estaciones, las cuales contienen una información (email, aviso, nota interna).

- Station 1: Short email
- Station 2: Office notice
- Station 3: Simple report
- Station 4: Payroll message
- Station 5: Invoice note

Guía de aprendizaje RAP. 4 – Gestión Administrativa – ID. 3168921

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Gestión administrativa
- Código del Programa de Formación: 122115
- Nombre del Proyecto Formativo: Optimización de los procesos administrativos mediante protocolos, con el uso de herramientas digitales, a las unidades empresariales en área urbana del CGDSS.
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: Evento de divulgación de los productos del proceso formativo.
- Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
- Resultados de Aprendizaje:
  7 – Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
  8 – Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

**2. PRESENTACIÓN**

Apreciado (a) Aprendiz, bienvenido (a) la segunda competencia correspondiente al área de bilingüismo.

Esta Guía de Aprendizaje ha sido diseñada para desarrollar el resultado de aprendizaje "Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. El objetivo es que el aprendiz identifique, seleccione y aplique terminología propia del área administrativa para comprender lecturas técnicas y producir mensajes orales y escritos pertinentes.
Se proyecta el desarrollo de una metodología activa y colaborativa, además de recomendaciones para la práctica autónoma y la retroalimentación continua.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

El inglés es una herramienta clave en el mundo laboral que facilita el acceso a información especializada, la comunicación con entes internacionales y la participación en procesos administrativos que requieren precisión en los conceptos y terminología. En el contexto del Tecnólogo en Gestión Administrativa, el conocimiento en un segundo idioma no solo amplía oportunidades laborales, sino que también fortalece la capacidad de análisis y la toma de decisiones.

La producción de textos en inglés de manera escrita y oral implica desarrollar competencias comunicativas integradas: comprensión lectora, selección y uso adecuado del vocabulario técnico, y la capacidad de expresar ideas con claridad y coherencia en contextos profesionales. Este proceso requiere práctica constante, exposición a fuentes auténticas y estrategias que faciliten la transferencia del conocimiento al entorno laboral. Para la actividad de reflexión inicial se propone el desarrollo de mini entrevistas seguidas de la construcción de un glosario colaborativo. Está diseñada para activar conocimientos previos sobre el inglés técnico en gestión administrativa, fomentar la escucha atenta y promover la identificación y uso inicial de vocabulario especializado en contextos orales y escritos. Para ello se establecen 4 pasos:

1. Preparación individual: Cada aprendiz lee uno de los extractos con información suministrados por la Instructora y anota palabras o expresiones técnicas que considere relevantes.

Guía de aprendizaje RAP. 7 y 8 – Gestión Administrativa – ID. 3138204

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Gestión administrativa
- Código del Programa de Formación: 122115
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Optimización de los procesos administrativos mediante protocolos, con el uso de herramientas digitales, a las unidades empresariales en área urbana del CGDSS.
- Fase del Proyecto (si aplica): Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Manual no especializado o folleto con los protocolos empresariales para las unidades empresariales en el área urbana del CGDSS, haciendo uso de las herramientas tecnológicas.
- Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
- Resultados de Aprendizaje:
  6 – Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

**2. PRESENTACIÓN**

Apreciado (a) Aprendiz, bienvenido (a) la segunda competencia correspondiente al área de bilingüismo. Esta guía de aprendizaje busca acompañar su proceso formativo del Tecnólogo en Gestión Administrativa en la competencia producir textos en inglés en forma escrita y oral, por lo cual, se espera ofrecerle una ruta práctica y contextualizada para la comprensión y producción comunicativa teniendo especial énfasis en el contexto laboral administrativo.

Durante el desarrollo de las actividades, trabajará en actividades integradas de comprensión lectora, auditiva, expresión oral, producción escrita y uso del lenguaje acorde a un nivel B1 de acuerdo al MCER.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

Estas actividades están orientadas a la activación de conocimientos previos, diagnosticar habilidades y orientar el proceso de aprendizaje de acuerdo con la competencia y resultado de aprendizaje mencionados previamente. En esta fase del proceso de aprendizaje se combina la interacción social, tareas y estrategias metacognitivas para que el aprendiz pase de la recepción a la producción comunicativa de manera progresiva y significativa.

Como primera actividad se realizará un mapa de intereses colaborativo, el cual consiste en:

1. Formar equipos de 3, donde cada miembro debe compartir en español 2 temas personales y 2 técnicos. En total el equipo debe tener 12 temas (6 personales y 6 técnicos)
2. Posteriormente cada equipo elige 6 temas y crea en inglés unas tarjetas por tema con una frase modelo (Ej: Customer service improves client retention). Estas frases se dispondrán en el tablero para la visualización de todos los aprendices.
3. Entre equipos de trabajo e instructora se votará por el "Top 3" de los temas mejor redactados en inglés. Se debe realizar la votación en términos de claridad y uso de vocabulario técnico y al finalizar se realizará la respectiva retroalimentación.

Como segunda actividad se llevará a cabo un ejercicio diagnóstico que tiene como objetivo evaluar la comprensión de frases y vocabulario relacionadas con contextos sociales y laborales, para ello:

1. Se reproducirán 4 audios cortos en inglés, los cuales serán repetidos un máximo de 3 veces.

Guía de aprendizaje RAP. 6 – Gestión Administrativa – ID. 3138456

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Gestión administrativa
- Código del Programa de Formación: 122115
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Optimización de los procesos administrativos mediante protocolos, con el uso de herramientas digitales, a las unidades empresariales en área urbana del CGDSS.
- Fase del Proyecto (si aplica): Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Manual no especializado o folleto con los protocolos empresariales para las unidades empresariales en el área urbana del CGDSS, haciendo uso de las herramientas tecnológicas.
- Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
- Resultados de Aprendizaje:
  6 – Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

**2. PRESENTACIÓN**

Apreciado (a) Aprendiz, bienvenido (a) la segunda competencia correspondiente al área de bilingüismo. Esta guía de aprendizaje busca acompañar su proceso formativo del Tecnólogo en Gestión Administrativa en la competencia producir textos en inglés en forma escrita y oral, por lo cual, se espera ofrecerle una ruta práctica y contextualizada para la comprensión y producción comunicativa teniendo especial énfasis en el contexto laboral administrativo.

Durante el desarrollo de las actividades, trabajará en actividades integradas de comprensión lectora, auditiva, expresión oral, producción escrita y uso del lenguaje acorde a un nivel B1 de acuerdo al MCER.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

Estas actividades están orientadas a la activación de conocimientos previos, diagnosticar habilidades y orientar el proceso de aprendizaje de acuerdo con la competencia y resultado de aprendizaje mencionados previamente. En esta fase del proceso de aprendizaje se combina la interacción social, tareas y estrategias metacognitivas para que el aprendiz pase de la recepción a la producción comunicativa de manera progresiva y significativa.

Como primera actividad se realizará un mapa de intereses colaborativo, el cual consiste en:

1. Formar equipos de 3, donde cada miembro debe compartir en español 2 temas personales y 2 técnicos. En total el equipo debe tener 12 temas (6 personales y 6 técnicos)
2. Posteriormente cada equipo elige 6 temas y crea en inglés unas tarjetas por tema con una frase modelo (Ej: Customer service improves client retention). Estas frases se dispondrán en el tablero para la visualización de todos los aprendices.
3. Entre equipos de trabajo e instructora se votará por el "Top 3" de los temas mejor redactados en inglés. Se debe realizar la votación en términos de claridad y uso de vocabulario técnico y al finalizar se realizará la respectiva retroalimentación.

Como segunda actividad se llevará a cabo un ejercicio diagnóstico que tiene como objetivo evaluar la comprensión de frases y vocabulario relacionadas con contextos sociales y laborales, para ello:

1. Se reproducirán 4 audios cortos en inglés, los cuales serán repetidos un máximo de 3 veces.

Guía de aprendizaje RAP. 6 – Gestión Administrativa – ID. 3172507

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión
- Código del Programa de Formación: 226701
- Nombre del Proyecto Formativo: Asistencia técnica para la estructuración y puesta en marcha de sistemas integrados de gestión bajo las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001 y NTC ISO 45001.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto Formativo: Elaborar el plan de direccionamiento estratégico a partir del contexto de la organización.
- Competencia: Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Resultados de Aprendizaje: 1- Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

**2. PRESENTACIÓN**

Estimado Aprendiz, Bienvenido al área transversal de Bilingüismo del SENA y a la competencia "Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas".

A través de la presente Guía de Aprendizaje se espera fortalecer sus competencias comunicativas en el idioma inglés, enfocando el trabajo hacia el desarrollo de habilidades orales y escritas que le permitan interactuar efectivamente en contextos sociales y laborales.

En el primer resultado de aprendizaje correspondiente a la competencia en mención, se trabajará en el reconocimiento, uso de vocabulario y expresiones clave relacionadas con su entorno personal y laboral, la comprensión de diálogos y textos sencillos, y el desarrollo de la capacidad participativa en conversaciones simples.

Para la ejecución de la formación se incorporarán ejercicios de listening, speaking, reading y writing, acompañados de recursos interactivos y dinámicas participativas que facilitan la apropiación del idioma. Además, se fomentará el uso del inglés como herramienta de comunicación en escenarios propios de la coordinación de sistemas integrados de gestión, fortaleciendo así su perfil profesional y su proyección laboral en un entorno globalizado.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

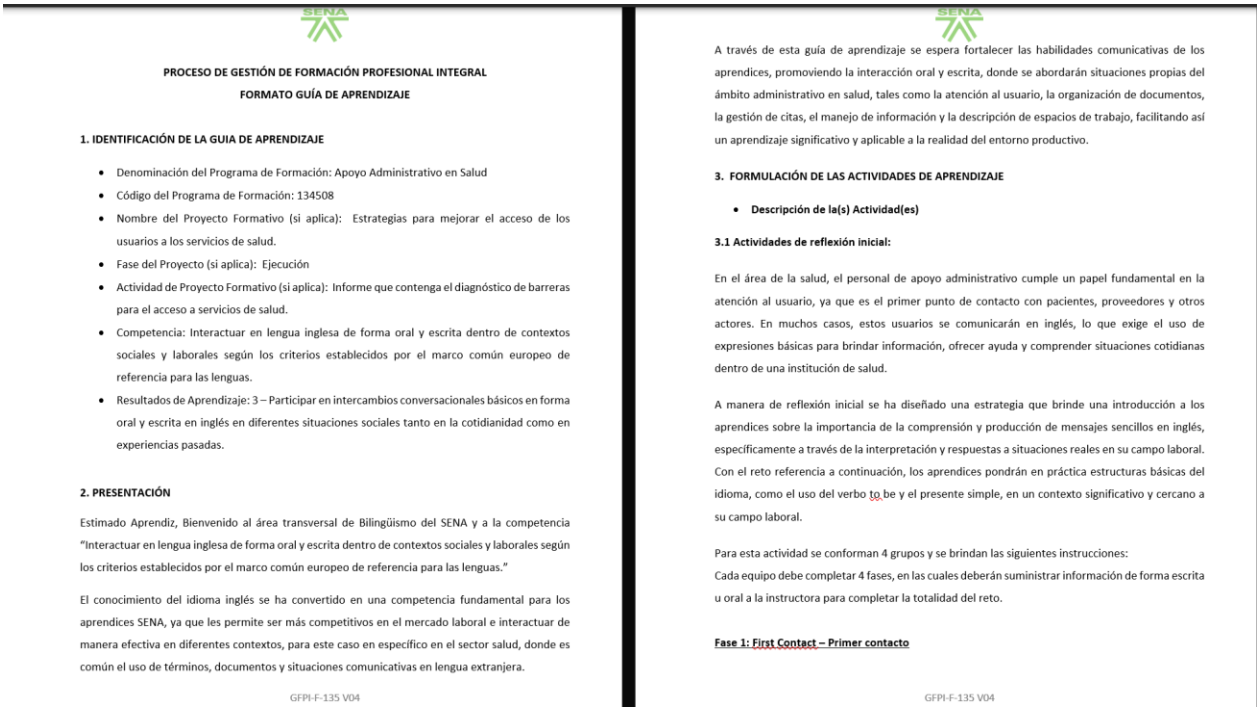
**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

El inglés es esencial en cualquier escenario laboral, día a día cobra más relevancia dado el mundo globalizado en el cual nos desenvolvemos, por lo cual es importante que antes de iniciar con el desarrollo de contenidos y el proceso de formación, se genere una reflexión sobre el uso que se da al idioma. En la primera sesión se realizará una actividad que permita identificar sus experiencias previas con el inglés, reconocer su relevancia en el campo laboral y proyectar cómo podría impactar su desempeño en el presente y en el futuro, identificando también las motivaciones, expectativas y los desafíos que trae consigo el aprendizaje del idioma inglés.

En parejas, los aprendices dibujarán un esquema con dos círculos "Daily Life" y "Work in the Future", y colocarán dentro de cada uno de ellos palabras o frases que hagan referencia al impacto, las motivaciones, expectativas y desafíos que de acuerdo a su criterio tiene el inglés en ambos casos.

Ambiente requerido: Ambiente de formación convencional
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, aprendizaje basado en reflexión.

Guía de aprendizaje RAP. 1 – Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión – ID. 3485255



**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Apoyo Administrativo en Salud
- Código del Programa de Formación: 134508
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Estrategias para mejorar el acceso de los usuarios a los servicios de salud.
- Fase del Proyecto (si aplica): Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Informe que contenga el diagnóstico de barreras para el acceso a servicios de salud.
- Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Resultados de Aprendizaje: 3 – Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.

**2. PRESENTACIÓN**

Estimado Aprendiz, Bienvenido al área transversal de Bilingüismo del SENA y a la competencia "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas."

El conocimiento del idioma inglés se ha convertido en una competencia fundamental para los aprendices SENA, ya que les permite ser más competitivos en el mercado laboral e interactuar de manera efectiva en diferentes contextos, para este caso en específico en el sector salud, donde es común el uso de términos, documentos y situaciones comunicativas en lengua extranjera.

GFPI-F-135 V04

A través de esta guía de aprendizaje se espera fortalecer las habilidades comunicativas de los aprendices, promoviendo la interacción oral y escrita, donde se abordarán situaciones propias del ámbito administrativo en salud, tales como la atención al usuario, la organización de documentos, la gestión de citas, el manejo de información y la descripción de espacios de trabajo, facilitando así un aprendizaje significativo y aplicable a la realidad del entorno productivo.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

En el área de la salud, el personal de apoyo administrativo cumple un papel fundamental en la atención al usuario, ya que es el primer punto de contacto con pacientes, proveedores y otros actores. En muchos casos, estos usuarios se comunicarán en inglés, lo que exige el uso de expresiones básicas para brindar información, ofrecer ayuda y comprender situaciones cotidianas dentro de una institución de salud.

A manera de reflexión inicial se ha diseñado una estrategia que brinde una introducción a los aprendices sobre la importancia de la comprensión y producción de mensajes sencillos en inglés, específicamente a través de la interpretación y respuestas a situaciones reales en su campo laboral. Con el reto referencia a continuación, los aprendices pondrán en práctica estructuras básicas del idioma, como el uso del verbo to be y el presente simple, en un contexto significativo y cercano a su campo laboral.

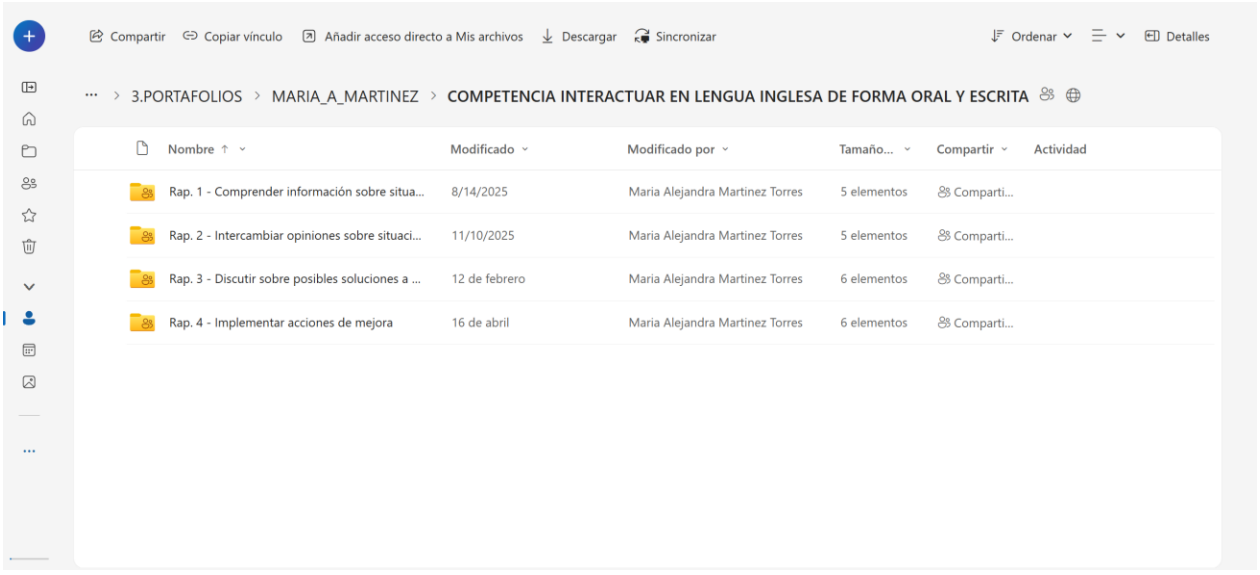
Para esta actividad se conforman 4 grupos y se brindan las siguientes instrucciones:
Cada equipo debe completar 4 fases, en las cuales deberán suministrar información de forma escrita u oral a la instructora para completar la totalidad del reto.

**Fase 1: First Contact – Primer contacto**

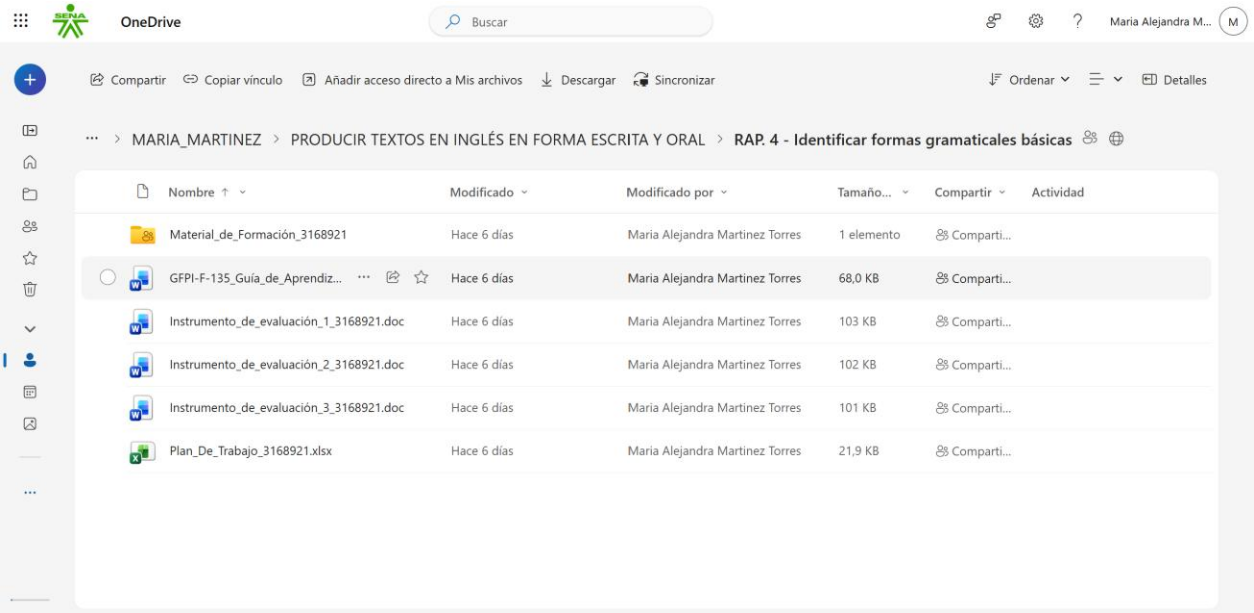
GFPI-F-135 V04

Guía de aprendizaje RAP. 6 – Apoyo Administrativo en Salud – ID. 3311563

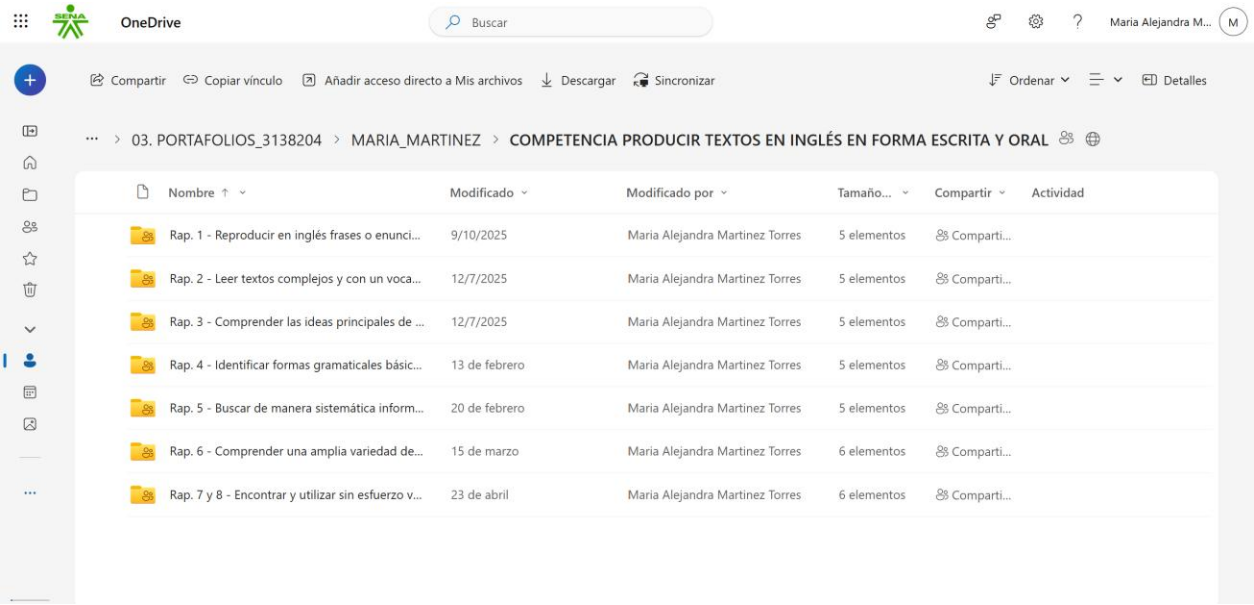
Anexo Obligación 1: Portafolio del Instructor.



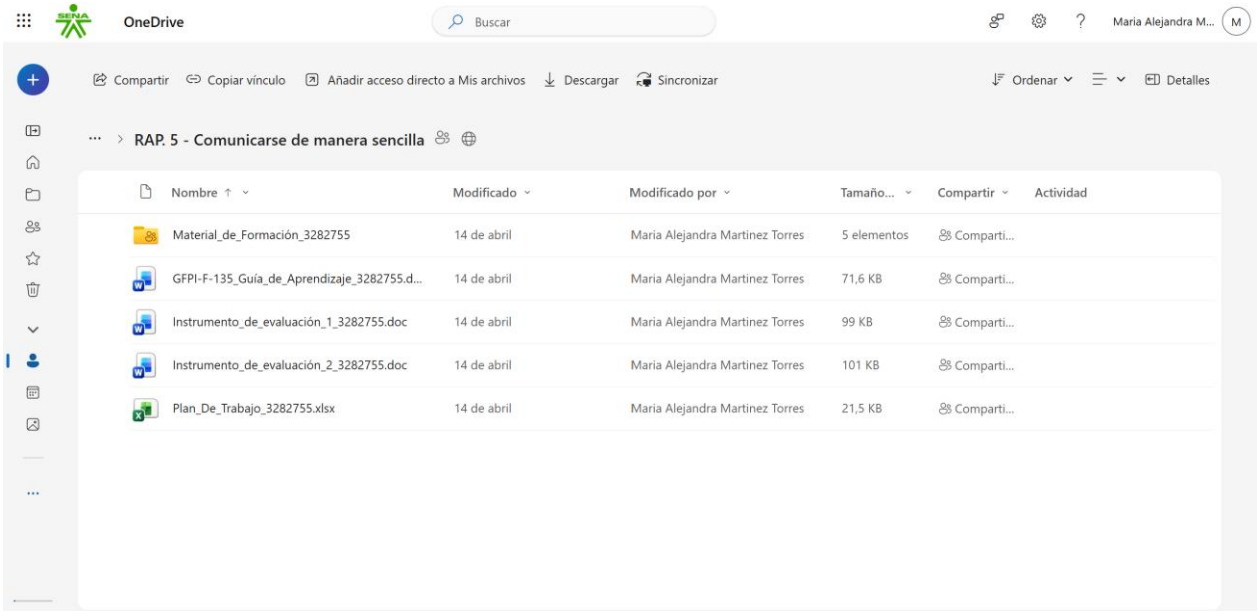

Portafolio del Instructor – ID. 3279088



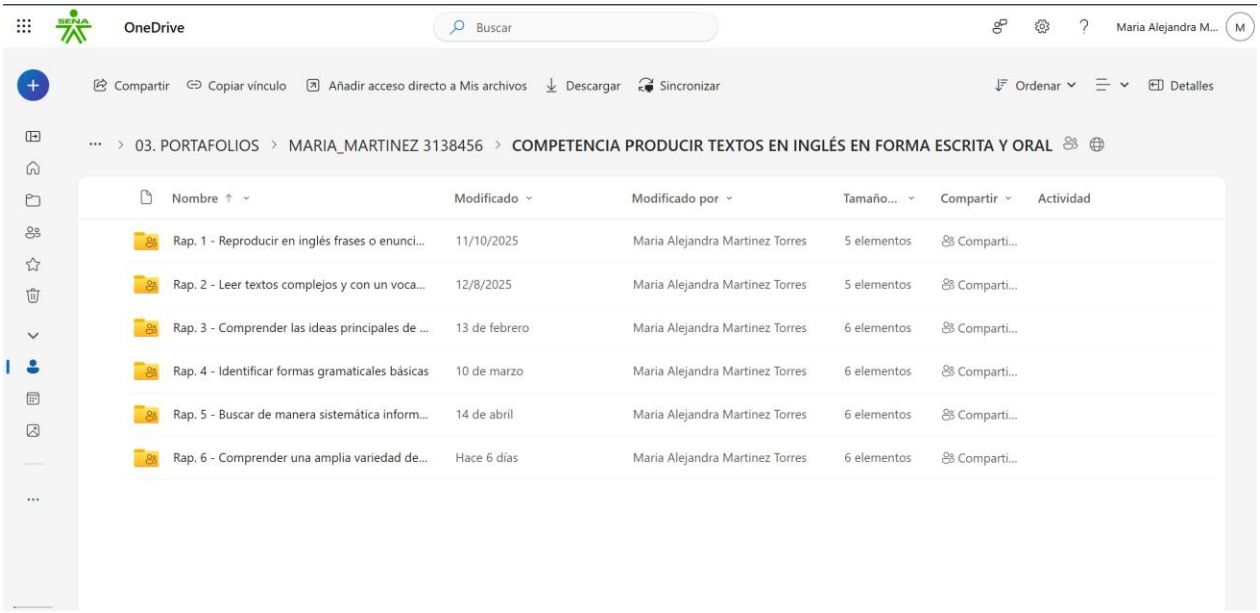

Portafolio del Instructor – ID. 3168921



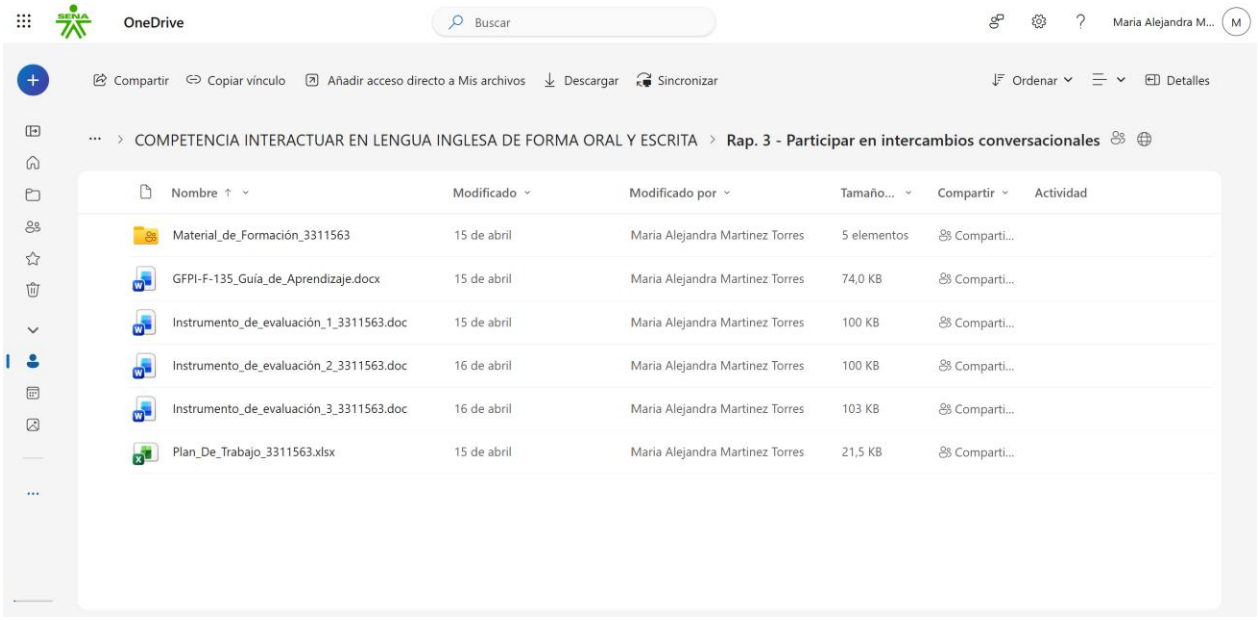

Portafolio del Instructor – ID. 3138204




Portafolio del Instructor – ID. 3282755

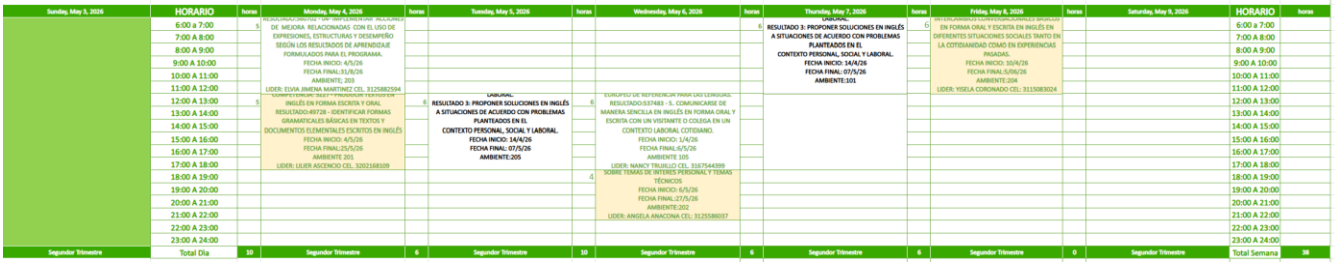



Portafolio del Instructor – ID. 3138456

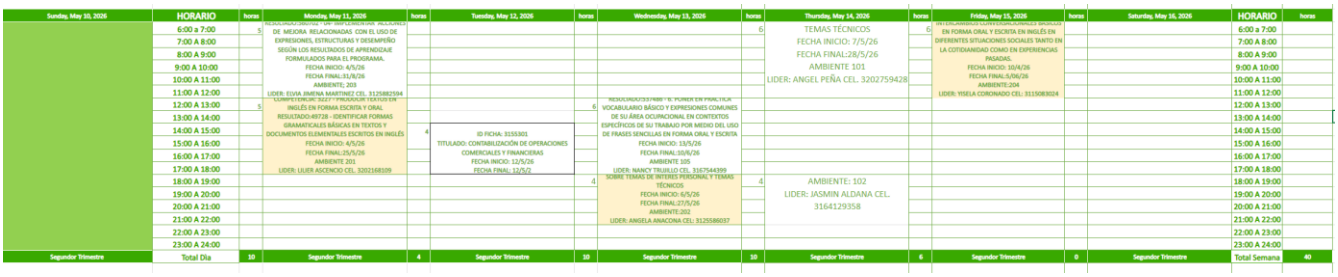



Portafolio del Instructor – ID. 3311563

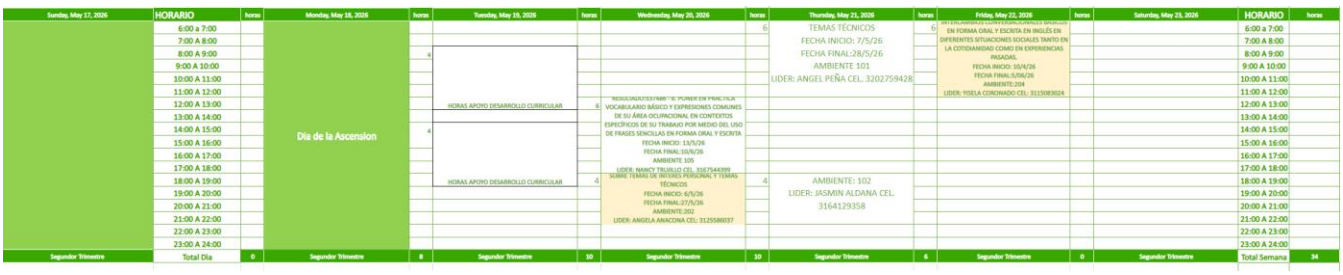
Anexo Obligación 1: Programador Drive de la Instructora.



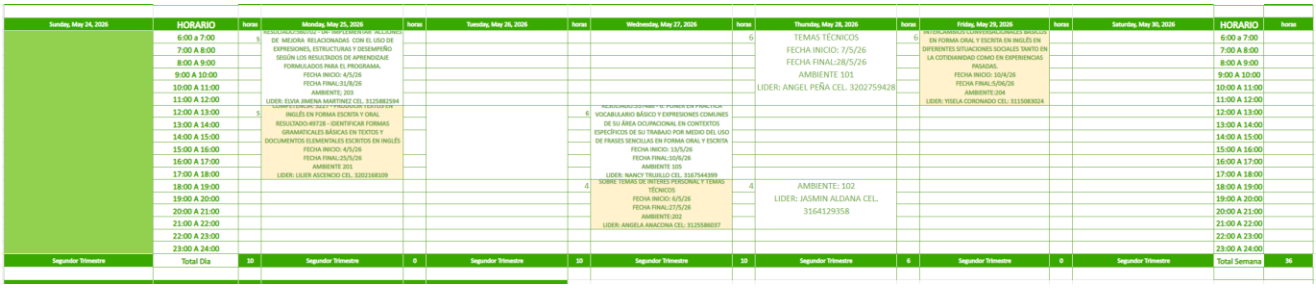
| Sunday, May 3, 2026 | HORARIO | horas | Monday, May 4, 2026 | horas | Tuesday, May 5, 2026 | horas | Wednesday, May 6, 2026 | horas | Thursday, May 7, 2026 | horas | Friday, May 8, 2026 | horas | Saturday, May 9, 2026 | HORARIO | horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 6:00 a 7:00 | 5 | | | | | | 6 | RESULTADO 3: PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. FECHA INICIO: 14/4/26 FECHA FINAL: 07/5/26 AMBIENTE:101 | 6 | | | 6:00 a 7:00 | |
| | 7:00 A 8:00 | | | | | | | | | | | | | 7:00 A 8:00 | |
| | 8:00 A 9:00 | | | | | | | | | | | | | 8:00 A 9:00 | |
| | 9:00 A 10:00 | | | | | | | | | | | | | 9:00 A 10:00 | |
| | 10:00 A 11:00 | | | | | | | | | | | | | 10:00 A 11:00 | |
| | 11:00 A 12:00 | | | | | | | | | | | | | 11:00 A 12:00 | |
| | 12:00 A 13:00 | 5 | | 6 | RESULTADO 3: PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. FECHA INICIO: 14/4/26 FECHA FINAL: 07/5/26 AMBIENTE:205 | 6 | | | | | | | 12:00 A 13:00 | |
| | 13:00 A 14:00 | | | | | | | | | | | | | 13:00 A 14:00 | |
| | 14:00 A 15:00 | | | | | | | | | | | | | 14:00 A 15:00 | |
| | 15:00 A 16:00 | | | | | | | | | | | | | 15:00 A 16:00 | |
| | 16:00 A 17:00 | | | | | | | | | | | | | 16:00 A 17:00 | |
| | 17:00 A 18:00 | | | | | | | | | | | | | 17:00 A 18:00 | |
| | 18:00 A 19:00 | | | | | | | 4 | | | | | | 18:00 A 19:00 | |
| | 19:00 A 20:00 | | | | | | | | | | | | | 19:00 A 20:00 | |
| | 20:00 A 21:00 | | | | | | | | | | | | | 20:00 A 21:00 | |
| | 21:00 A 22:00 | | | | | | | | | | | | | 21:00 A 22:00 | |
| | 22:00 A 23:00 | | | | | | | | | | | | | 22:00 A 23:00 | |
| | 23:00 A 24:00 | | | | | | | | | | | | | 23:00 A 24:00 | |
| Segundo Trimestre | Total Dia | 10 | Segundo Trimestre | 6 | Segundo Trimestre | 10 | Segundo Trimestre | 6 | Segundo Trimestre | 6 | Segundo Trimestre | 0 | Segundo Trimestre | Total Semana | 38 |



| Sunday, May 10, 2026 | HORARIO | horas | Monday, May 11, 2026 | horas | Tuesday, May 12, 2026 | horas | Wednesday, May 13, 2026 | horas | Thursday, May 14, 2026 | horas | Friday, May 15, 2026 | horas | Saturday, May 16, 2026 | HORARIO | horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 6:00 a 7:00 | 5 | | | | | | 6 | TEMAS TÉCNICOS FECHA INICIO: 7/5/26 FECHA FINAL:28/5/26 AMBIENTE 101 LIDER: ANGEL PEÑA CEL. 3202759428 | 6 | | | | 6:00 a 7:00 | |
| | 7:00 A 8:00 | | | | | | | | | | | | | 7:00 A 8:00 | |
| | 8:00 A 9:00 | | | | | | | | | | | | | 8:00 A 9:00 | |
| | 9:00 A 10:00 | | | | | | | | | | | | | 9:00 A 10:00 | |
| | 10:00 A 11:00 | | | | | | | | | | | | | 10:00 A 11:00 | |
| | 11:00 A 12:00 | | | | | | | | | | | | | 11:00 A 12:00 | |
| | 12:00 A 13:00 | 5 | | 6 | | | | 6 | | | | | | 12:00 A 13:00 | |
| | 13:00 A 14:00 | | | | | | | | | | | | | 13:00 A 14:00 | |
| | 14:00 A 15:00 | | | | | 4 | | | | | | | | 14:00 A 15:00 | |
| | 15:00 A 16:00 | | | | ID FICHA: 3155301 TITULADO: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS FECHA INICIO: 12/5/26 FECHA FINAL: 12/5/2 | | | | | | | | | 15:00 A 16:00 | |
| | 16:00 A 17:00 | | | | | | | | | | | | | 16:00 A 17:00 | |
| | 17:00 A 18:00 | | | | | | | | | | | | | 17:00 A 18:00 | |
| | 18:00 A 19:00 | | | | | | | 4 | | 4 | | | | 18:00 A 19:00 | |
| | 19:00 A 20:00 | | | | | | | | AMBIENTE: 102 LIDER: JASMIN ALDANA CEL. 3164129358 | | | | | 19:00 A 20:00 | |
| | 20:00 A 21:00 | | | | | | | | | | | | | 20:00 A 21:00 | |
| | 21:00 A 22:00 | | | | | | | | | | | | | 21:00 A 22:00 | |
| | 22:00 A 23:00 | | | | | | | | | | | | | 22:00 A 23:00 | |
| | 23:00 A 24:00 | | | | | | | | | | | | | 23:00 A 24:00 | |
| Segundo Trimestre | Total Dia | 10 | Segundo Trimestre | 4 | Segundo Trimestre | 10 | Segundo Trimestre | 10 | Segundo Trimestre | 6 | Segundo Trimestre | 0 | Segundo Trimestre | Total Semana | 40 |

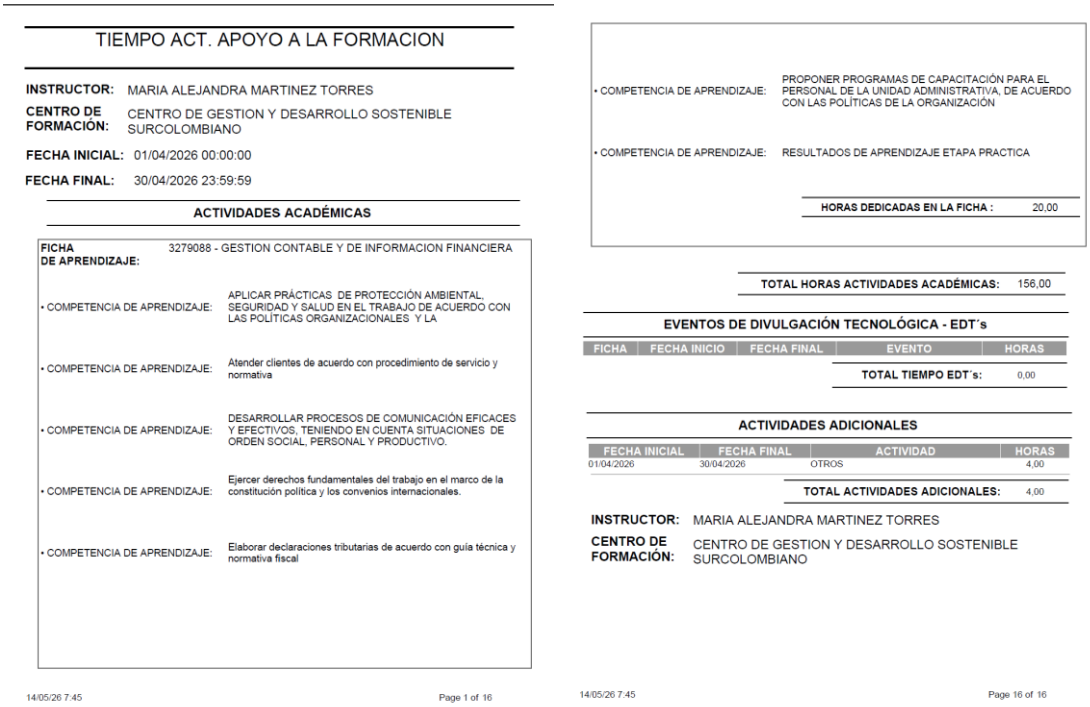


| Sunday, May 17, 2026 | HORARIO | horas | Monday, May 18, 2026 | horas | Tuesday, May 19, 2026 | horas | Wednesday, May 20, 2026 | horas | Thursday, May 21, 2026 | horas | Friday, May 22, 2026 | horas | Saturday, May 23, 2026 | HORARIO | horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 6:00 a 7:00 | | | | | | | 6 | TEMAS TÉCNICOS FECHA INICIO: 7/5/26 FECHA FINAL:28/5/26 AMBIENTE 101 LIDER: ANGEL PEÑA CEL. 3202759428 | 6 | | | | 6:00 a 7:00 | |
| | 7:00 A 8:00 | | | | | | | | | | | | | 7:00 A 8:00 | |
| | 8:00 A 9:00 | | | 4 | | | | | | | | | | 8:00 A 9:00 | |
| | 9:00 A 10:00 | | | | | | | | | | | | | 9:00 A 10:00 | |
| | 10:00 A 11:00 | | | | | | | | | | | | | 10:00 A 11:00 | |
| | 11:00 A 12:00 | | | | | | | | | | | | | 11:00 A 12:00 | |
| | 12:00 A 13:00 | | | | HORAS APOYO DESARROLLO CURRICULAR | | | 6 | | | | | | 12:00 A 13:00 | |
| | 13:00 A 14:00 | | | | | | | | | | | | | 13:00 A 14:00 | |
| | 14:00 A 15:00 | | Día de la Ascension | 4 | | | | | | | | | | 14:00 A 15:00 | |
| | 15:00 A 16:00 | | | | | | | | | | | | | 15:00 A 16:00 | |
| | 16:00 A 17:00 | | | | | | | | | | | | | 16:00 A 17:00 | |
| | 17:00 A 18:00 | | | | | | | | | | | | | 17:00 A 18:00 | |
| | 18:00 A 19:00 | | | | HORAS APOYO DESARROLLO CURRICULAR | | | 4 | AMBIENTE: 102 LIDER: JASMIN ALDANA CEL. 3164129358 | 4 | | | | 18:00 A 19:00 | |
| | 19:00 A 20:00 | | | | | | | | | | | | | 19:00 A 20:00 | |
| | 20:00 A 21:00 | | | | | | | | | | | | | 20:00 A 21:00 | |
| | 21:00 A 22:00 | | | | | | | | | | | | | 21:00 A 22:00 | |
| | 22:00 A 23:00 | | | | | | | | | | | | | 22:00 A 23:00 | |
| | 23:00 A 24:00 | | | | | | | | | | | | | 23:00 A 24:00 | |
| Segundo Trimestre | Total Dia | 0 | Segundo Trimestre | 8 | Segundo Trimestre | 10 | Segundo Trimestre | 10 | Segundo Trimestre | 6 | Segundo Trimestre | 0 | Segundo Trimestre | Total Semana | 34 |



| Sunday, May 24, 2026 | HORARIO | horas | Monday, May 25, 2026 | horas | Tuesday, May 26, 2026 | horas | Wednesday, May 27, 2026 | horas | Thursday, May 28, 2026 | horas | Friday, May 29, 2026 | horas | Saturday, May 30, 2026 | HORARIO | horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 6:00 a 7:00 | 5 | RESOLUCIONES DE DIFICULTADES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA. FECHA INICIO: 4/5/26 FECHA FINAL:31/5/26 AMBIENTE: 203 LIDER: ELVIA JIMENA MARTINEZ CEL. 3125882594 | | | | | | TEMAS TÉCNICOS FECHA INICIO: 7/5/26 FECHA FINAL:28/5/26 AMBIENTE 101 LIDER: ANGEL PEÑA CEL. 3202759428 | 6 | EN DIFERENTES CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. FECHA INICIO: 10/4/26 FECHA FINAL:5/06/26 AMBIENTE:204 LIDER: YISELA CORONADO CEL: 3115083024 | | | 6:00 a 7:00 | |
| | 7:00 A 8:00 | | | | | | | | | | | | | 7:00 A 8:00 | |
| | 8:00 A 9:00 | | | | | | | | | | | | | 8:00 A 9:00 | |
| | 9:00 A 10:00 | | | | | | | | | | | | | 9:00 A 10:00 | |
| | 10:00 A 11:00 | | | | | | | | | | | | | 10:00 A 11:00 | |
| | 11:00 A 12:00 | | | | | | | | | | | | | 11:00 A 12:00 | |
| | 12:00 A 13:00 | 5 | INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL RESULTADO:49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS FECHA INICIO: 4/5/26 FECHA FINAL:25/5/26 AMBIENTE 203 LIDER: LILIER ASCENCIO CEL. 3202168109 | | | | VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA FECHA INICIO: 13/5/26 FECHA FINAL:10/6/26 AMBIENTE 105 LIDER: NANCY TRUJILLO CEL. 3167544399 | 6 | | | | | 12:00 A 13:00 | |
| | 13:00 A 14:00 | | | | | | | | | | | | | 13:00 A 14:00 | |
| | 14:00 A 15:00 | | | | | | | | | | | | | 14:00 A 15:00 | |
| | 15:00 A 16:00 | | | | | | | | | | | | | 15:00 A 16:00 | |
| | 16:00 A 17:00 | | | | | | | | | | | | | 16:00 A 17:00 | |
| | 17:00 A 18:00 | | | | | | | | | | | | | 17:00 A 18:00 | |
| | 18:00 A 19:00 | | | | | | SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS FECHA INICIO: 6/5/26 FECHA FINAL:27/5/26 AMBIENTE:202 LIDER: ANGELA ANACONA CEL: 3125586037 | 4 | AMBIENTE: 102 LIDER: JASMIN ALDANA CEL. 3164129358 | 4 | | | | 18:00 A 19:00 | |
| | 19:00 A 20:00 | | | | | | | | | | | | | 19:00 A 20:00 | |
| | 20:00 A 21:00 | | | | | | | | | | | | | 20:00 A 21:00 | |
| | 21:00 A 22:00 | | | | | | | | | | | | | 21:00 A 22:00 | |
| | 22:00 A 23:00 | | | | | | | | | | | | | 22:00 A 23:00 | |
| | 23:00 A 24:00 | | | | | | | | | | | | | 23:00 A 24:00 | |
| Segundo Trimestre | Total Dia | 10 | Segundo Trimestre | 0 | Segundo Trimestre | 10 | Segundo Trimestre | 10 | Segundo Trimestre | 6 | Segundo Trimestre | 0 | Segundo Trimestre | Total Semana | 36 |

Anexo Obligación 1: Reporte de horas de SOFIA correspondiente al mes de Abril.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3279088 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

14/05/26 7:45 Page 1 of 16

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 156,00

**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 |
|---|---|---|---|
| 01/04/2026 | 30/04/2026 | OTROS | 4,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 4,00

**INSTRUCTOR:** MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

14/05/26 7:45 Page 16 of 16

Anexo Obligación 2: Reporte de Juicios de Evaluación.

## Reporte de Juicios de Evaluación

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1004269480 | SARAI | OSORIO RAMOS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1004419518 | YURY ALEJANDRA | ORTIZ HERNANDEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1007576230 | JOHAN SEBASTIAN | CHANTRE CALAPSU | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1078746839 | JOHAN FERNANDO | RAMIREZ CLAROS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1079534488 | ANDRES FELIPE | MURCIA BENAVIDES | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 19/03/2026 16.53 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1079535457 | TANIA ALEXANDRA | ROJAS ROLDAN | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1079535683 | ANGIE NATALIA | ORTEGA MEDINA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1079535728 | SARA | ORTIZ GUAMANGA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1080935770 | JUAN DAVID | ROMERO MUÑOZ | TRASLADADO | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | POR EVALUAR | | - |
| 1081275978 | YEBINSON ANDRES | MARTINEZ ORTIZ | CANCELADO | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | POR EVALUAR | | - |
| 1083874581 | JULIO ANDRES | TRUJILLO MORALES | CANCELADO | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | POR EVALUAR | | - |
| 1083875266 | SANTIAGO | OLIVEROS GALINDEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | POR EVALUAR | | - |
| 1083875410 | BRAYAN STIVEN | CATUCHE ROSERO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 07/05/2026 19.06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1083883676 | KAREN YULIANA | ROJAS ARIAS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1083925405 | NICOLAS | MURCIA BENAVIDES | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 19/03/2026 16.53 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1083931349 | LEIDY CAROLINA | PARRA ARAGON | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1083984486 | MAILY DAYANA | CORTES VALDERRAMA | CANCELADO | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | POR EVALUAR | | - |
| 1083985056 | JASBLEY ESTEFANIA | ANACONA PEREZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 30/04/2026 19.56 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1084256820 | MONICA JULIETH | CHATES QUINAYAS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | APROBADO | 07/05/2026 19.06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1084896327 | ANGELA ALEJANDRA | PALECHOR SALAMANCA | TRASLADADO | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS | 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y | POR EVALUAR | | |

ID 3279088 – Gestión Contable y Financiera

## Reporte de Juicios de Evaluación

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | QUINAYAS VITOVIZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 03/05/2026 18.11 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| DANIELA | ROJAS ALBEAR | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | POR EVALUAR | | - |
| I FERNANDA | ESPINOSA DIAZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 04/05/2026 16.18 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| , ANDREA | GARZON OTERO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 04/05/2026 16.18 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| LIYEN | LATORRE DIAZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 03/05/2026 18.11 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| YURANY | SANCHEZ ORDOÑEZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 04/05/2026 16.18 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| LORENA | ARAGONEZ RAMIREZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 03/05/2026 18.11 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| T ALEXIS | TORRES REY | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 04/05/2026 16.18 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| IARIA | CASTRO PLAZAS | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 04/05/2026 16.18 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| , JULIANA | BUSTOS CASTRO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 04/05/2026 16.18 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| MICHELL | SALAMANCA BRAVO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 04/05/2026 16.18 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| A ANDREA | MOLINA ZAMBRANO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 03/05/2026 18.11 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| ITIVA | QUINTERO VELA | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | APROBADO | 03/05/2026 18.11 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |
| NGEL | PAYA VARGAS | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU | POR EVALUAR | | |
| ' ALEJANDRO | ARANZAZU RODRIGUEZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS. | APROBADO | 04/05/2026 16.18 a | CC 1053833900 - MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES |

ID 3168921 – Gestión Administrativa

## Reporte de Juicios de Evaluación

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1004034269 | JASEYDA | PATIÑO MOTTA | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | - |
| 1004083654 | DAVID SANTIAGO | GUZMAN RIOS | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | - |
| 1004208636 | BRINEY GIMENA | BENAVIDES DIAZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1006514390 | DORIS ADRIANA | VERU BECUE | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | |
| 1010097341 | KAROL XIMENA | AGUDELO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1075235122 | NASLY ALEJANDRA | HOYOS TROCHEZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1079535110 | SIMON | ARGOTE SANCHEZ | RETIRO VOLUNTARIO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | - |
| 1079536387 | GABRIELA | GUTIERREZ RIVERA | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | - |
| 1081729413 | BRYITH LEANI | RAMIREZ HOYOS | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | - |
| 1081729427 | ANGELA CATERIN | CHAVARRO NAVIA | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1081729761 | ANDRY VIVIANA | BOHORQUEZ ANACONA | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | - |
| 1081730039 | YERLI KATERINE | SANTANILLA ROMERO | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | - |
| 1082777723 | JANNI ESPERANZA | MUÑOZ SALCEDO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1083869365 | VALERIA | RIVAS IBAÑOL | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | - |
| 1083875937 | WILMER DANILO | PEREZ RAMIREZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1083875940 | CAMILO ANDRES | PEREZ RAMIREZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1083877089 | ANYELINA LICETH | IBAÑEZ CASTELLANOS | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1083883329 | SERGIO ALEJANDRO | SUAZA CAMACHO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1083883693 | KAREN LICETH | REYES OME | RETIRO VOLUNTARIO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | POR EVALUAR | | - |
| 1083925673 | DIEGO ALBERTO | SEMANATE ROMERO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE | APROBADO | 08/05/2026 17.08 a | CC 1053833900 - MARIA |

ID 3138204 – Gestión Administrativa

**Reporte de Juicios de Evaluación**

| C | D | E | F | G | H | J |
|---|---|---|---|---|---|---|
| JUAN DAVID | VALENCIA CHAVARRO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR | |
| LENDY NATALIA | RAMOS ORTIZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR | |
| STEFFANIA | ACENSIO JIPA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 11/05/2026 17.14 a |
| MARELI | LUNA JIMENEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR | |
| NATALIA | VALENZUELA MUÑOZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | POR EVALUAR | |
| ELIANA | MERCHAN MACHADO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 08/05/2026 17.04 a |
| PAULA ANDREA | ZUÑIGA TOLEDO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 11/05/2026 17.14 a |
| KAROL YULIETH | ALMARIO CASTRO | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 08/05/2026 17.04 a |
| KAREN | QUINTO CORREA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 11/05/2026 17.14 a |
| MARLEY ELISA | MUÑOZ PIAMBA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 11/05/2026 17.14 a |
| CRISTIAN ANDRES | BERNAL CALDERON | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 13/05/2026 16.01 a |
| DIANA SHIRLEY | VELA FERNANDEZ | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 11/05/2026 17.14 a |
| JHON EDINSON | CHAVARRO CORREA | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 08/05/2026 17.04 a |
| YULIET FERNANDA | MORENO LLANOS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 11/05/2026 17.14 a |
| MARI ANDREA | DUARTE ARIAS | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 11/05/2026 17.14 a |
| VIVIANA | ABELLO SAN JUAN | EN FORMACION | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA | 537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO | APROBADO | 11/05/2026 17.14 a |

ID 3282755 – Servicios Farmacéuticos

**Reporte de Juicios de Evaluación**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1001196008 | DANIELA | MORALES MUÑOZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1002848039 | JHOAN SEBASTIAN | QUINAYAS DELGADO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 05/05/2026 15.50 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1004442113 | YURANI ALEXANDRA | SANCHEZ GARCES | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 05/05/2026 15.50 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1007163633 | LAURA CAMILA | GUACA CRUZ | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1007248875 | MAIDY ESPERANZA | SANSASOY GOMEZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 05/05/2026 15.50 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1070989767 | KAREN LEXSANDRA | VARGAS RODRIGUEZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 05/05/2026 15.50 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1079534475 | YAMILETH | CRUZ MAYA | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13.19 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1079534995 | RONALD ESTEBAN | GOMEZ TORRES | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 05/05/2026 15.50 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1079535316 | ZARITH MILENA | TORO SALCEDO | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1079535431 | DUBER ARLEY | SALAZAR RIVERA | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 05/05/2026 15.50 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1081700796 | FRANCY MILEIDY | ARTUNDUAGA REYES | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13.19 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1081733101 | EDUARDO | VARGAS ANDRADE | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13.19 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1083879419 | NHIKOL YULIETH | ORTEGA CARRILLO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 05/05/2026 15.50 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1083880546 | ANYI PAOLA | PÉREZ CALDERON | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1083896276 | JESSICA JULIETH | BRAVO SIERRA | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1083915197 | JEFFERSON ANDRES | HENAO BOLAÑOS | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 05/05/2026 15.50 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1083917482 | YULIANA | TORO SALCEDO | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1083920481 | SEBASTIAN | ALVAREZ MUÑOZ | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1083984852 | YURITZA ALEJANDRA | ORDOÑEZ ASTUDILLO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13.19 a | CC 1053833900 - MARIA AL |
| 1084331077 | JAVIER ALEXANDER | GUZMAN CHAVARRO | RETIRO VOLUNTARIO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |

ID 3138456 – Gestión Administrativa

**Reporte de Juicios de Evaluación**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1004446394 | ANGELA DAYANNA | CRUZ BOLAÑOS | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1013117087 | MARIA ISABELLA | RODRIGUEZ CHAVARRO | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1026533574 | DIANA VALERIA | CADENA RAMOS | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1029882226 | LAURA VANESA | LOZADA LOSADA | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1075238966 | HEIDY TATIANA | YARA CASALLAS | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1075293288 | YINCY ANDREA | URUEÑA GARCIA | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1077229377 | DAVID SANTIAGO | PIPICANO CABEZAS | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1077229378 | OSCAR JULIAN | PIPICANO CABEZAS | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1078749499 | XIOMARA MARLEN | RAMOS BURITICA | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1078749671 | FLOR MIREYA | LEAL RODRIGUEZ | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1079534016 | VALERIA | SILVA RUIZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1080261904 | JHENIFER PATRICIA | ALARCON SANCHEZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1081699238 | KAREN YULIETH | GONZALEZ GUTIERREZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1081730112 | ERIKA LUCIA | MARTINEZ PALADINES | CANCELADO | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | POR EVALUAR | | - |
| 1082774316 | FARID | SANTIAGO SAMBONI | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1082774917 | PAULA MONSETRRAT | DELGADO TORRES | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1082775421 | SARA JULIETH | URBANO SAMBONI | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1083872609 | LEIDY KATHERINE | PETE ARCHIPS | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1083885438 | KEVIN FERNANDO | ORDOÑEZ ORDOÑEZ | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |
| 1084897749 | MARIA SOLEDAD | ULE PEÑA | EN FORMACION | 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL | 49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMATICA INFORMACION ESPECIFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO | APROBADO | 06/05/2026 13:06 a | CC 1053833900 - MAR |

ID 3172507 – Gestión Administrativa

**Reporte de Juicios de Evaluación**

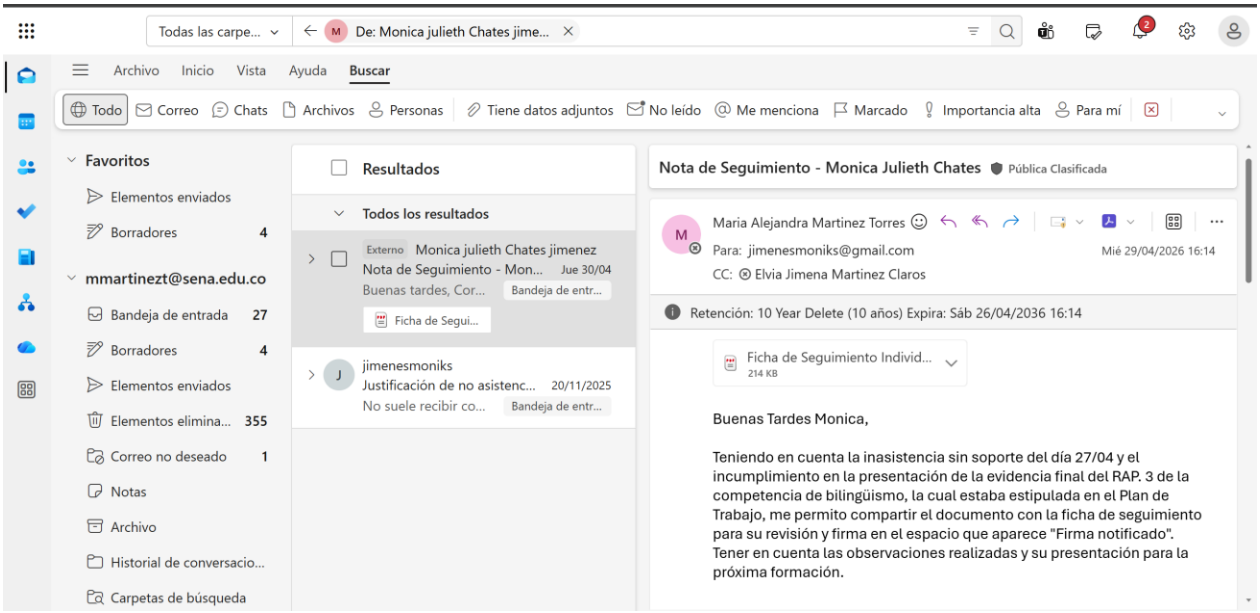
| | |
|---|---|
| | 11/05/2026 |
| ación: | 3485478 |
| | 1240082 |
| | 1 |
| | INGLÉS PRE INTERMEDIO - NIVEL 1 |
| e Caracterización: | TERMINADA POR FECHA |
| | 14/04/2026 |
| | 07/05/2026 |
| ación: | PRESENCIAL |
| | [illegible] GEOGIRA JULA |
| | [illegible] CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO |

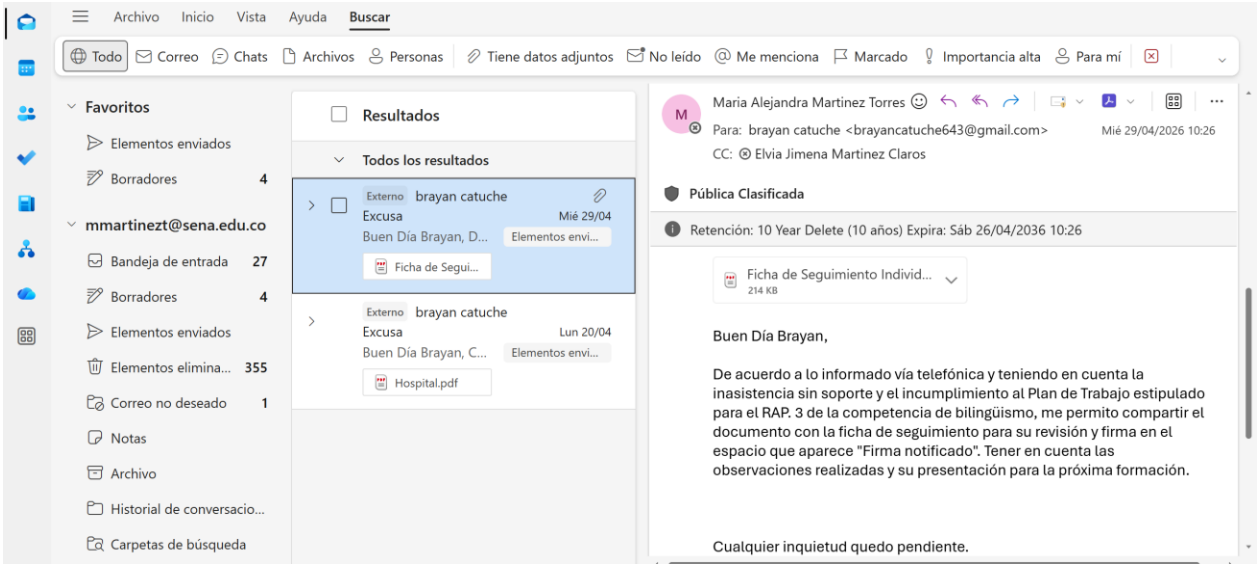
Página 1 Página 8 Página 15 Página 2

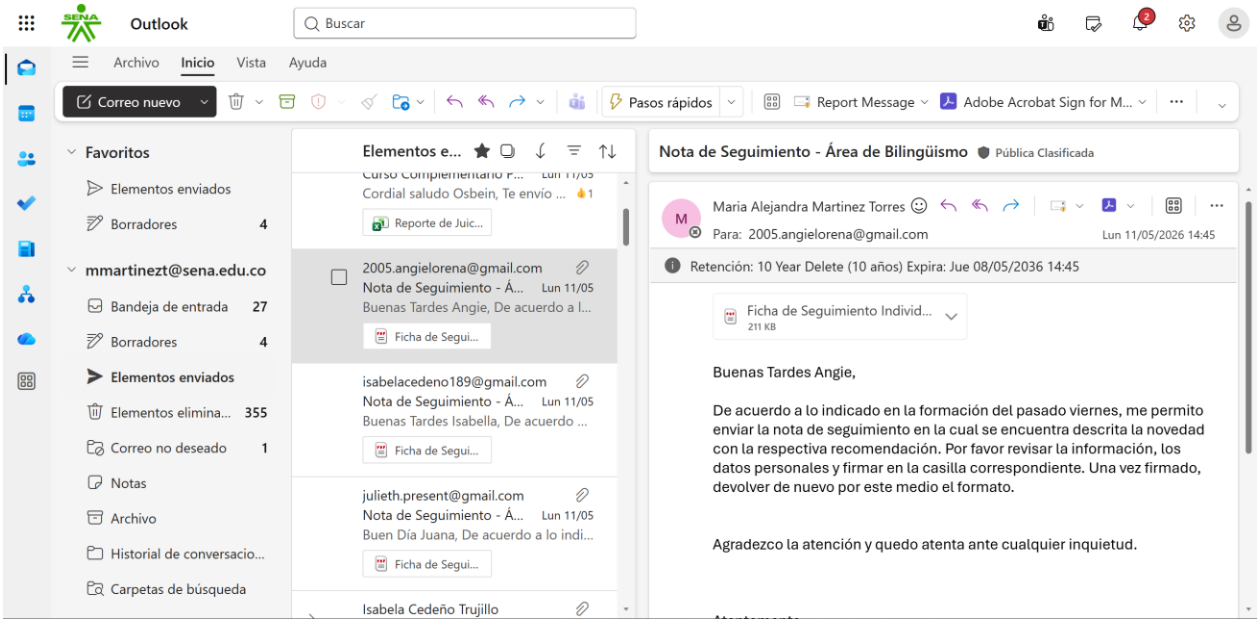
| Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Fecha y Hora del Juicio Evaluativo | Funcionario que registr |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1004208636 | BRINEY GIMENA | BENAVIDES DIAZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571548 - NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1004208636 | BRINEY GIMENA | BENAVIDES DIAZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571549 - INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL AMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1004208636 | BRINEY GIMENA | BENAVIDES DIAZ | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571550 - PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1004446394 | ANGELA DAYANNA | CRUZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571548 - NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1004446394 | ANGELA DAYANNA | CRUZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571549 - INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL AMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1004446394 | ANGELA DAYANNA | CRUZ BOLAÑOS | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571550 - PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1010097341 | KAROL XIMENA | AGUDELO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571548 - NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1010097341 | KAROL XIMENA | AGUDELO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571549 - INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL AMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1010097341 | KAROL XIMENA | AGUDELO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571550 - PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1013117087 | MARIA ISABELLA | RODRIGUEZ CHAVARRO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571548 - NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, ANÉCDOTAS E HISTORIAS | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1013117087 | MARIA ISABELLA | RODRIGUEZ CHAVARRO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571549 - INTERCAMBIAR OPINIONES EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DE UNA EXPERIENCIA DE VIDA DE ACUERDO CON EL AMBITO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1013117087 | MARIA ISABELLA | RODRIGUEZ CHAVARRO | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTAR BODOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS | 571550 - PROPONER SOLUCIONES EN INGLÉS A SITUACIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS PLANTEADOS EN EL CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |
| 1026533574 | DIANA VALERIA | CADENA RAMOS | POR CERTIFICAR | 37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS | 571548 - NARRAR EVENTOS EN INGLÉS DE FORMA ORAL Y ESCRITA ACERCA DEL PASADO A PARTIR DE SITUACIONES PERSONALES O IMAGINARIAS, | APROBADO | 11/05/2026 8:57 a | CC 1053833900 - MARIA |

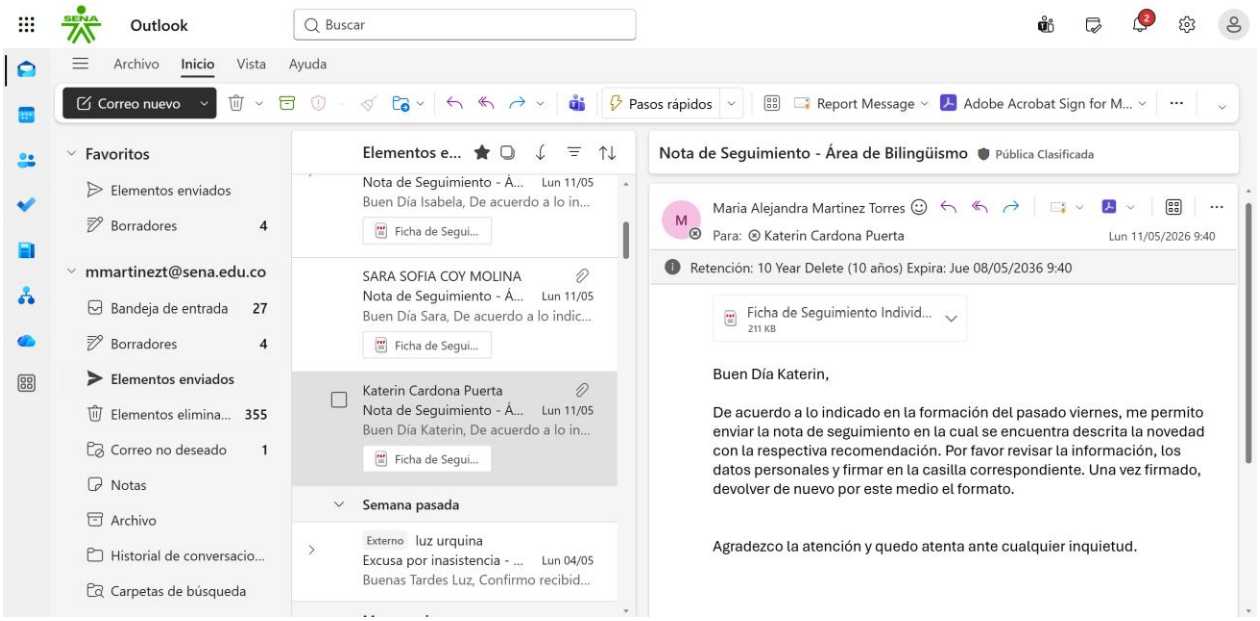
ID 3485478

Anexo Obligación 3: Envío de novedades.

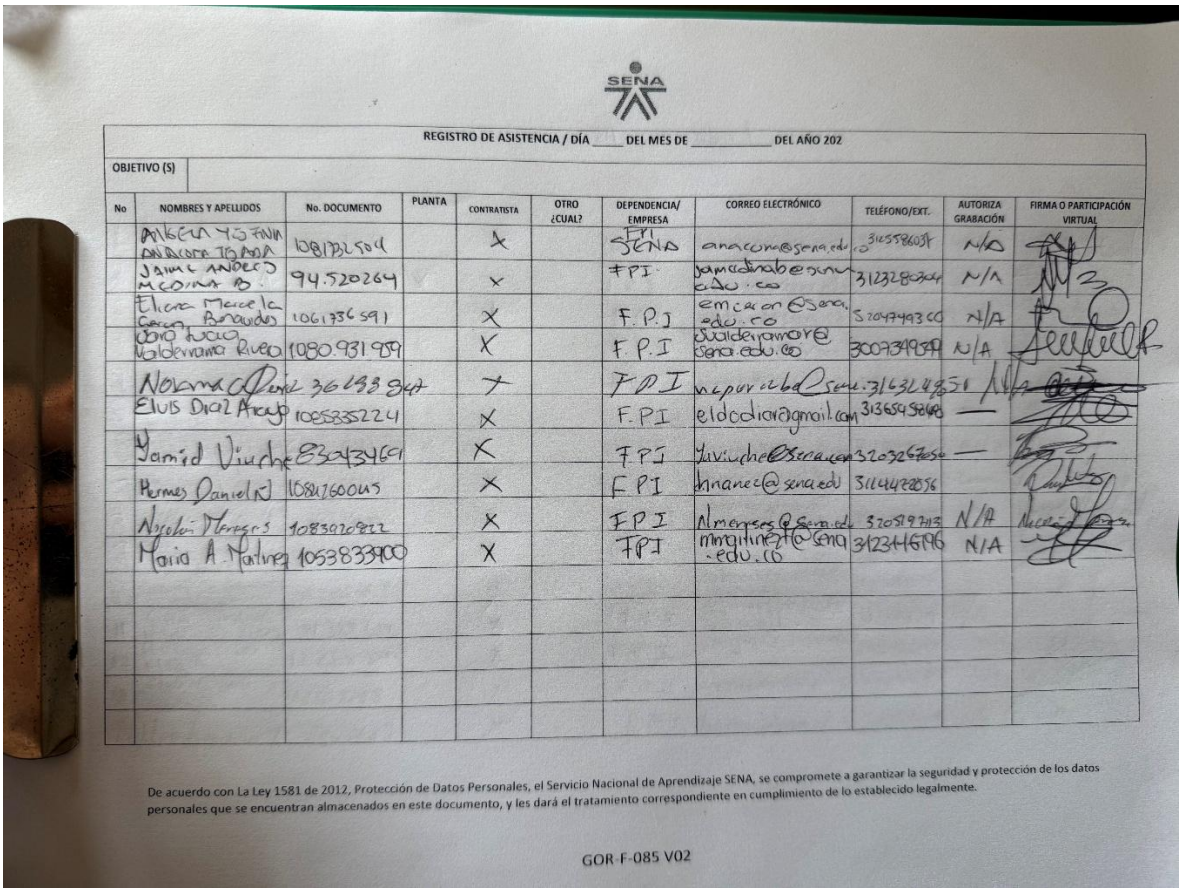

Todas las carpe...
De: Monica julieth Chates jime...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Buscar
Todo
Correo
Chats
Archivos
Personas
Tiene datos adjuntos
No leído
Me menciona
Marcado
Importancia alta
Para mí
Favoritos
Elementos enviados
Borradores 4
mmartinezt@sena.edu.co
Bandeja de entrada 27
Borradores 4
Elementos enviados
Elementos elimina... 355
Correo no deseado 1
Notas
Archivo
Historial de conversacio...
Carpetas de búsqueda
Resultados
Todos los resultados
Externo Monica julieth Chates jimenez
Nota de Seguimiento - Mon... Jue 30/04
Buenas tardes, Cor...
Bandeja de entr...
Ficha de Segui...
jimenesmoniks
Justificación de no asistenc... 20/11/2025
No suele recibir co...
Bandeja de entr...
Nota de Seguimiento - Monica Julieth Chates
Pública Clasificada
Maria Alejandra Martinez Torres
Para: jimenesmoniks@gmail.com
Mié 29/04/2026 16:14
CC: Elvia Jimena Martinez Claros
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 26/04/2036 16:14
Ficha de Seguimiento Individ...
214 KB
Buenas Tardes Monica,
Teniendo en cuenta la inasistencia sin soporte del día 27/04 y el incumplimiento en la presentación de la evidencia final del RAP. 3 de la competencia de bilingüismo, la cual estaba estipulada en el Plan de Trabajo, me permito compartir el documento con la ficha de seguimiento para su revisión y firma en el espacio que aparece "Firma notificado". Tener en cuenta las observaciones realizadas y su presentación para la próxima formación.


Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Buscar
Todo
Correo
Chats
Archivos
Personas
Tiene datos adjuntos
No leído
Me menciona
Marcado
Importancia alta
Para mí
Favoritos
Elementos enviados
Borradores 4
mmartinezt@sena.edu.co
Bandeja de entrada 27
Borradores 4
Elementos enviados
Elementos elimina... 355
Correo no deseado 1
Notas
Archivo
Historial de conversacio...
Carpetas de búsqueda
Resultados
Todos los resultados
Externo brayan catuche
Excusa
Mié 29/04
Buen Día Brayan, D...
Elementos envi...
Ficha de Segui...
Externo brayan catuche
Excusa
Lun 20/04
Buen Día Brayan, C...
Elementos envi...
Hospital.pdf
Maria Alejandra Martinez Torres
Para: brayan catuche <brayancatuche643@gmail.com>
Mié 29/04/2026 10:26
CC: Elvia Jimena Martinez Claros
Pública Clasificada
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 26/04/2036 10:26
Ficha de Seguimiento Individ...
214 KB
Buen Día Brayan,
De acuerdo a lo informado vía telefónica y teniendo en cuenta la inasistencia sin soporte y el incumplimiento al Plan de Trabajo estipulado para el RAP. 3 de la competencia de bilingüismo, me permito compartir el documento con la ficha de seguimiento para su revisión y firma en el espacio que aparece "Firma notificado". Tener en cuenta las observaciones realizadas y su presentación para la próxima formación.
Cualquier inquietud quedo pendiente.




Anexo Obligación 7: Evidencias fotográficas.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ANGELA YOLANDA MACANA TOLOZA | 1081821504 | | X | | FPI SENA | anacona@sena.edu.co | 3165586034 | N/A | |
| | JAIME ANDRES MEDINA B. | 94.520264 | | X | | FPI | jamedinab@sena.edu.co | 3123280344 | N/A | |
| | Elena Marcela Cerón Benavides | 1061736591 | | X | | F.P.I | emceron@sena.edu.co | 3204493 CO | N/A | |
| | Valderrama Rivera | 1080.931.989 | | X | | F.P.I | jvalderramar@sena.edu.co | 3007349859 | N/A | |
| | Norma [illegible] | 36 [illegible] | | X | | FPI | [illegible] | 3163 [illegible] | | |
| | Elvis Diaz Araujo | 1065335224 | | X | | F.P.I | eldodiaz@gmail.com | 3136545680 | | |
| | Yamid Viuche | 83243461 | | X | | FPI | [illegible] | 3203267654 | | |
| | Hermes Daniel N | 1082760045 | | X | | F.P.I | [illegible] | 3114428856 | | |
| | Nicolas Meneses | 1083026822 | | X | | FPI | [illegible] | 3205197413 | N/A | |
| | Maria A. Martinez | 1053833900 | | X | | FPI | [illegible] | 3123416796 | N/A | |

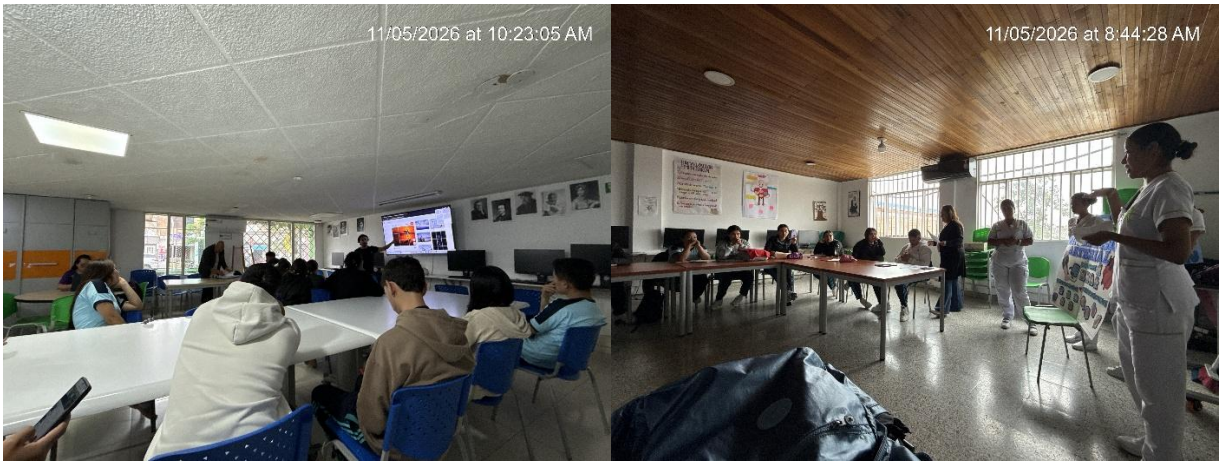
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



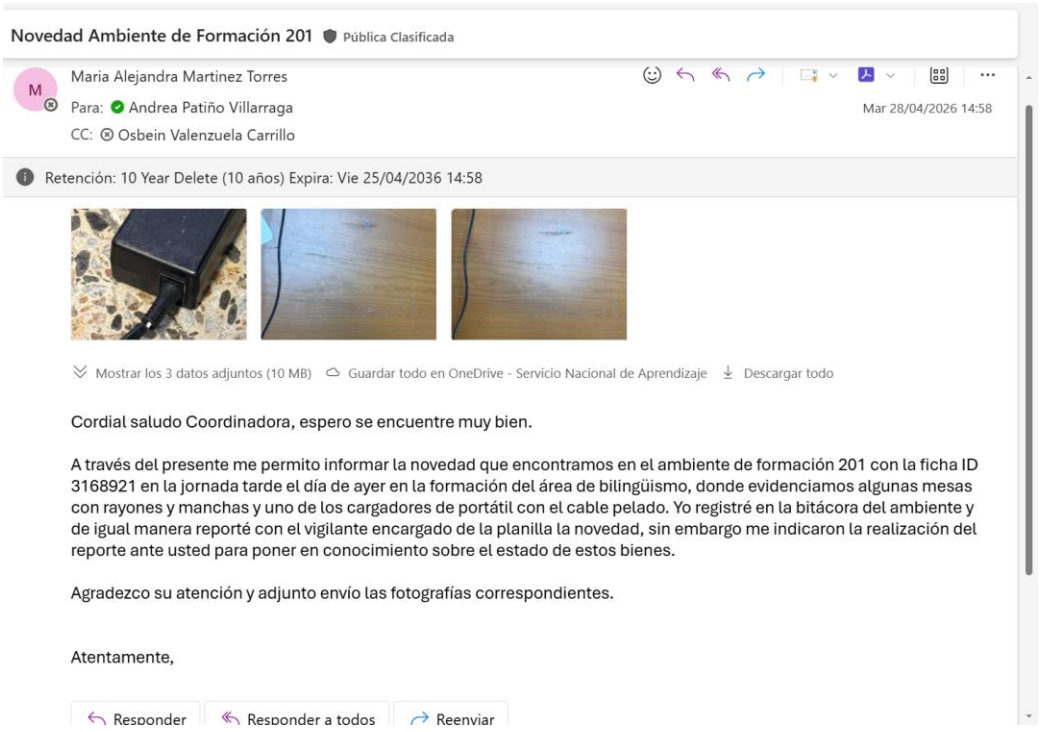



Anexo Obligación 8: Fotografías.






Anexo Obligación 10: Envío de novedad.



**Novedad Ambiente de Formación 201** Pública Clasificada

Maria Alejandra Martinez Torres

Para: Andrea Patiño Villarraga

CC: Osbein Valenzuela Carrillo

Mar 28/04/2026 14:58

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 25/04/2036 14:58

Mostrar los 3 datos adjuntos (10 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo Coordinadora, espero se encuentre muy bien.

A través del presente me permito informar la novedad que encontramos en el ambiente de formación 201 con la ficha ID 3168921 en la jornada tarde el día de ayer en la formación del área de bilingüismo, donde evidenciamos algunas mesas con rayones y manchas y uno de los cargadores de portátil con el cable pelado. Yo registré en la bitácora del ambiente y de igual manera reporté con el vigilante encargado de la planilla la novedad, sin embargo me indicaron la realización del reporte ante usted para poner en conocimiento sobre el estado de estos bienes.

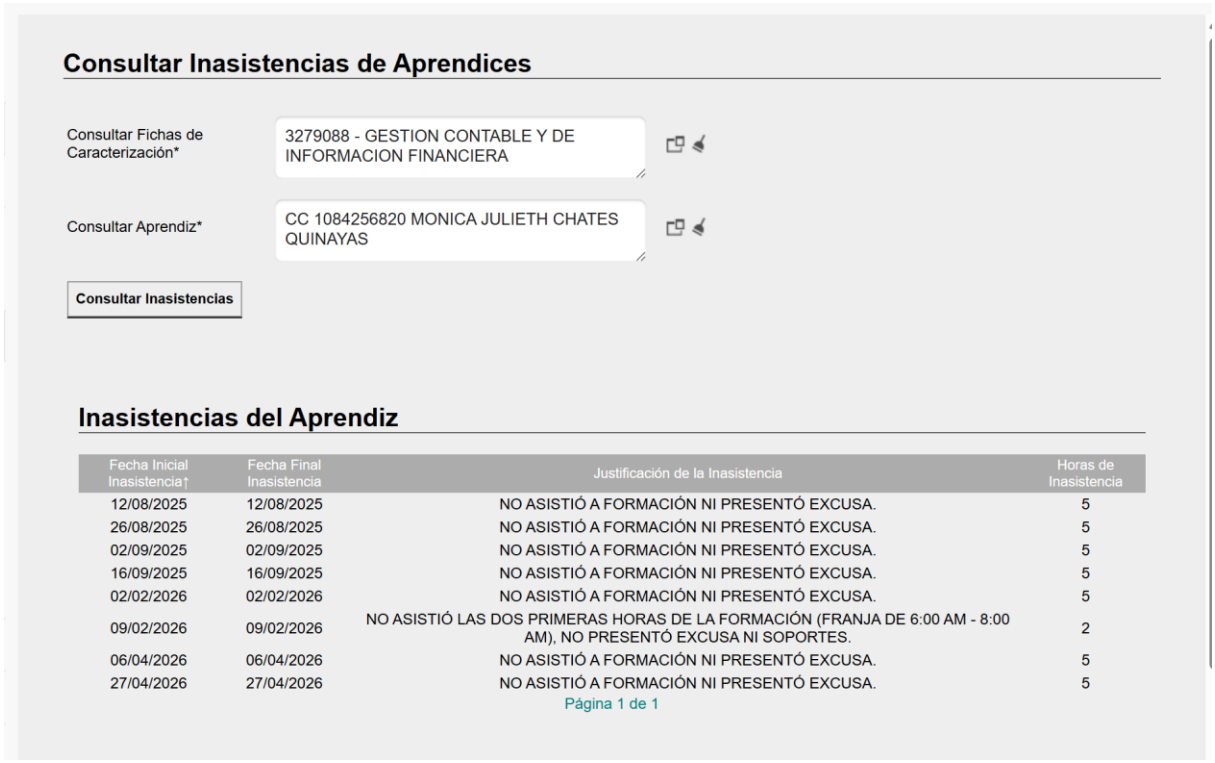
Agradezco su atención y adjunto envío las fotografías correspondientes.

Atentamente,

Responder Responder a todos Reenviar

Anexo Obligación 11: La evidencia reposa en el Anexo Obligación 1.

Anexo Obligación 11: Registro de inasistencias en Sofia Plus.



## Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3279088 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

Consultar Aprendiz* CC 1084256820 MONICA JULIETH CHATES QUINAYAS

Consultar Inasistencias

### Inasistencias del Aprendiz

| Fecha Inicial Inasistencia↑ | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia |
|---|---|---|---|
| 12/08/2025 | 12/08/2025 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 5 |
| 26/08/2025 | 26/08/2025 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 5 |
| 02/09/2025 | 02/09/2025 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 5 |
| 16/09/2025 | 16/09/2025 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 5 |
| 02/02/2026 | 02/02/2026 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 5 |
| 09/02/2026 | 09/02/2026 | NO ASISTIÓ LAS DOS PRIMERAS HORAS DE LA FORMACIÓN (FRANJA DE 6:00 AM - 8:00 AM), NO PRESENTÓ EXCUSA NI SOPORTES. | 2 |
| 06/04/2026 | 06/04/2026 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 5 |
| 27/04/2026 | 27/04/2026 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 5 |

Página 1 de 1



## Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3282755 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

Consultar Aprendiz* CC 1118364578 KEVIN ANDRES ACERO CUERVO

Consultar Inasistencias

### Inasistencias del Aprendiz

| Fecha Inicial Inasistencia↑ | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia |
|---|---|---|---|
| 08/04/2026 | 08/04/2026 | NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN, PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA. | 6 |
| 29/04/2026 | 29/04/2026 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 6 |

Página 1 de 1



## Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3282755 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

Consultar Aprendiz*: TI 1144625419 OSCAR SANTIAGO ALVAREZ CHILITO

Consultar Inasistencias

### Inasistencias del Aprendiz

| Fecha Inicial Inasistencia | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia |
|---|---|---|---|
| 22/04/2026 | 22/04/2026 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 6 |
| 29/04/2026 | 29/04/2026 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN DURANTE LA PRIMERA HORA POR DIFICULTADES EN TRANSPORTE. | 1 |
| 06/05/2026 | 06/05/2026 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN DURANTE LA PRIMERA HORA. | 1 |

Página 1 de 1



## Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3138456 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1083984852 YURITZA ALEJANDRA ORDOÑEZ ASTUDILLO

Consultar Inasistencias

### Inasistencias del Aprendiz

| Fecha Inicial Inasistencia | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia |
|---|---|---|---|
| 28/05/2025 | 28/05/2025 | NO ASISTIÓ A LA JORNADA PROGRAMADA POR BIENESTAR CON RELACIÓN A LAS RONDAS SANPEDRINAS DE LA JORNADA NOCTURNA. | 4 |
| 05/07/2025 | 05/07/2025 | NO ASISTIÓ DURANTE LA PRIMERA HORA DE FORMACIÓN. | 1 |
| 27/08/2025 | 27/08/2025 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 4 |
| 08/04/2026 | 08/04/2026 | NO ASISTIÓ DURANTE LA PRIMERA HORA DE FORMACIÓN, NO PRESENTÓ JUSTIFICACIÓN. | 1 |
| 22/04/2026 | 22/04/2026 | NO ASISTIÓ A FORMACIÓN NI PRESENTÓ EXCUSA. | 4 |
| 06/05/2026 | 06/05/2026 | NO ASISTIÓ DURANTE LA PRIMERA HORA DE FORMACIÓN, SIN EXCUSA. | 1 |

Página 1 de 1

Anexo Obligación 12: Modificaciones solicitadas en Guías de Aprendizaje.



Avances Competencia Bilingüismo - Tec. Producción de Café  Pública Clasificada

Jorge Enrique Reyes Barbosa  Responder  Responder a todos  Reenviar

Para: Maria Alejandra Martinez Torres

CC: Osbein Valenzuela Carrillo

Mar 05/05/2026 9:22

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 02/05/2036 9:22

Cordial saludo Maria,

Revisado las guías se evidencian una secuencia clara de reflexión, contextualización, apropiación y transferencia, incorporando didácticas activas y uso de TIC, lo cual es coherente con el Modelo Pedagógico SENA y con la formación activa, además, se incorpora un componente explícito de lineamientos de ergonomía, SST y uso responsable de TIC/protección de datos, lo cual fortalece integralidad en su dimensión de responsabilidad y autocuidado.
La contextualización al sector cafetero es consistente en actividades y evidencias etapas del proceso del café, cosecha, turismo en finca, ferias, no obstante, en la guía del RA 1 se incluyen temas de vocabulario junto con vocabulario técnico cafetero, esto es pedagógicamente válido para un nivel básico, sin embargo, para un paquete curricular por proyecto, conviene explicitar cómo ese vocabulario general se conecta con situaciones del sector cafetero visitas, atención al cliente, turismo rural, negociación de modo que la pertinencia ocupacional quede inequívoca y no se perciba como un contenido "descolgado" del entorno.

En conclusión, las guías revisadas presentan fortalezas metodológicas claras, secuencia didáctica completa por momentos, estrategias activas, contextualización al sector cafetero y evidencias auténticas del proyecto no obstante se evidencian inconsistencias técnicas en el bloque evaluativo y vacíos de control horario total por guía, además de oportunidades de normalización lingüística propias de la temática, estos hallazgos impactan la trazabilidad curricular, la objetividad de la evaluación por competencias y la robustez del paquete ante auditorías.

Quedo atento.

...

Maria Alejandra Martinez Torres
Centro De Gestion Y Desarrollo Sostenible Surcolom - Contratista

Anexo Obligación 13: Certificación en la norma.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

**MARIA ALEJANDRA MARTINEZ TORRES**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1053833900

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**

*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PITALITO. A los seis (6) días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025)*

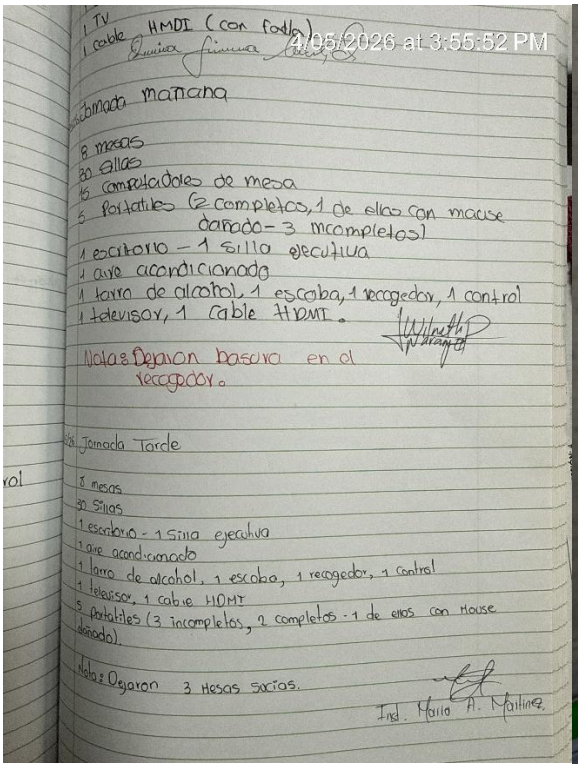
Firmado Digitalmente por

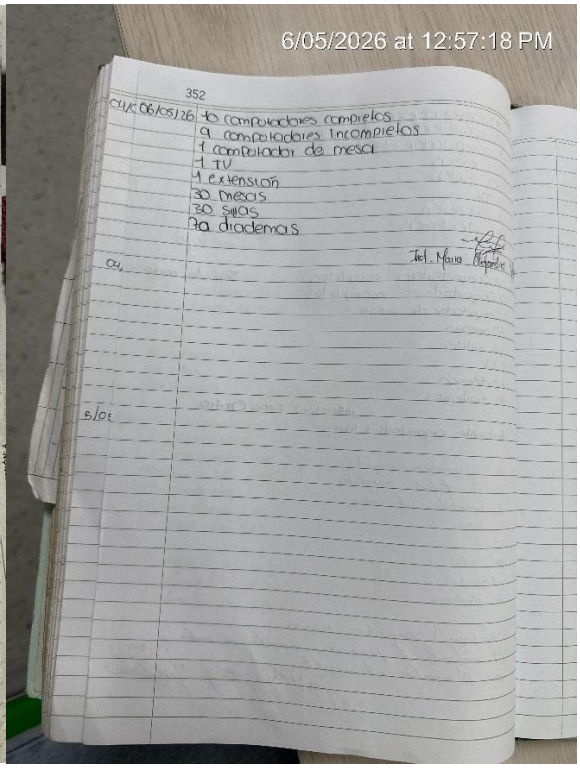
2571543 - 06/10/2025
No Y FECHA REGISTRO

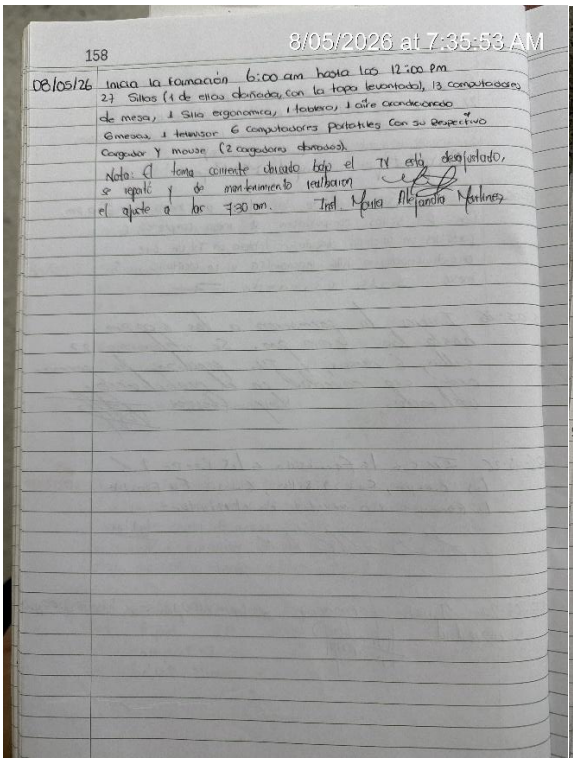
GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
Subdirector CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
REGIONAL HUILA

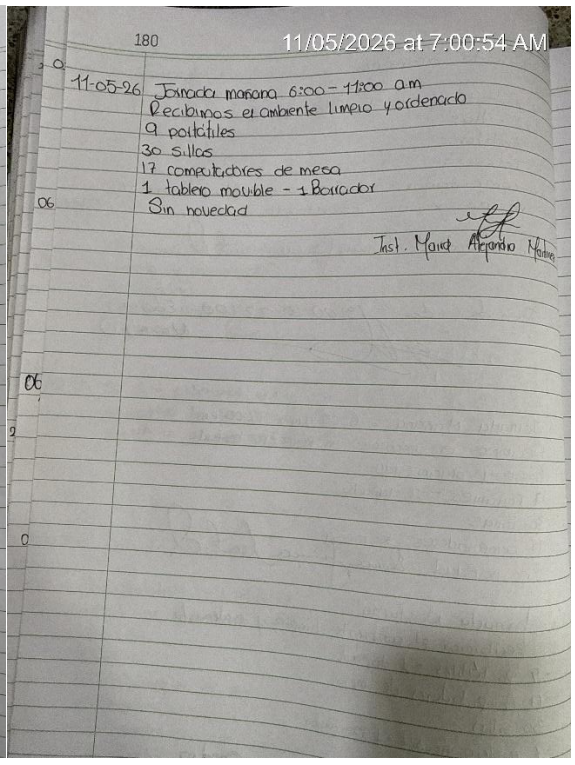
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952800240201056252CC1053833900C.

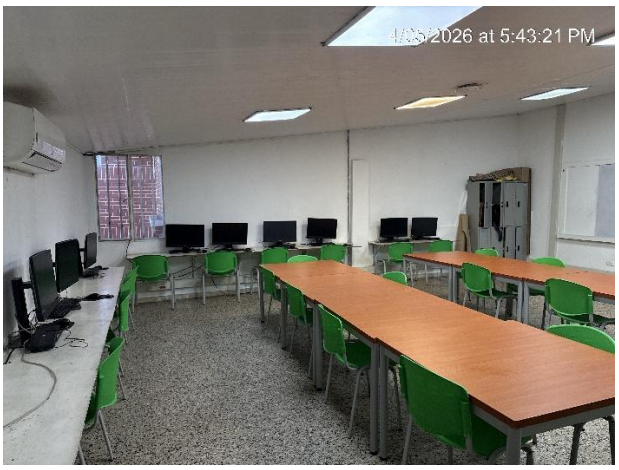
Anexo Obligación 14: Registro fotográfico.



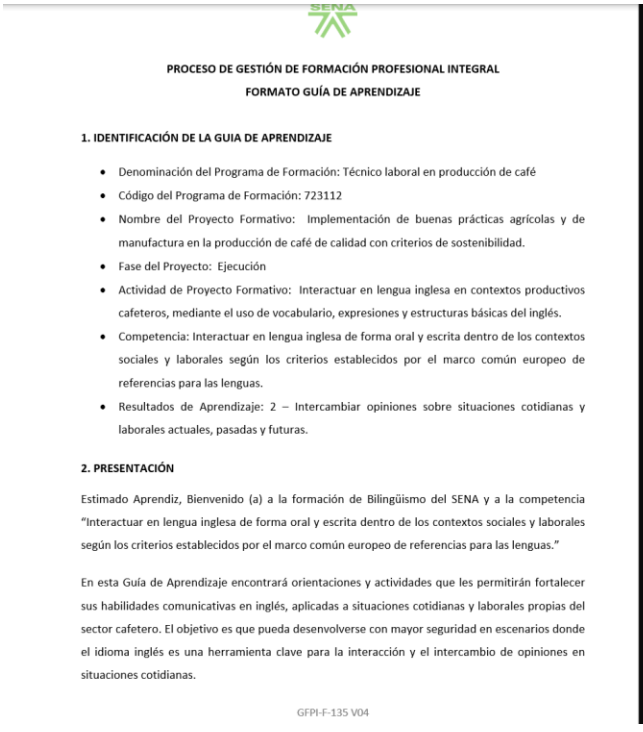









Anexo Obligación 15: Correcciones a material de formación.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

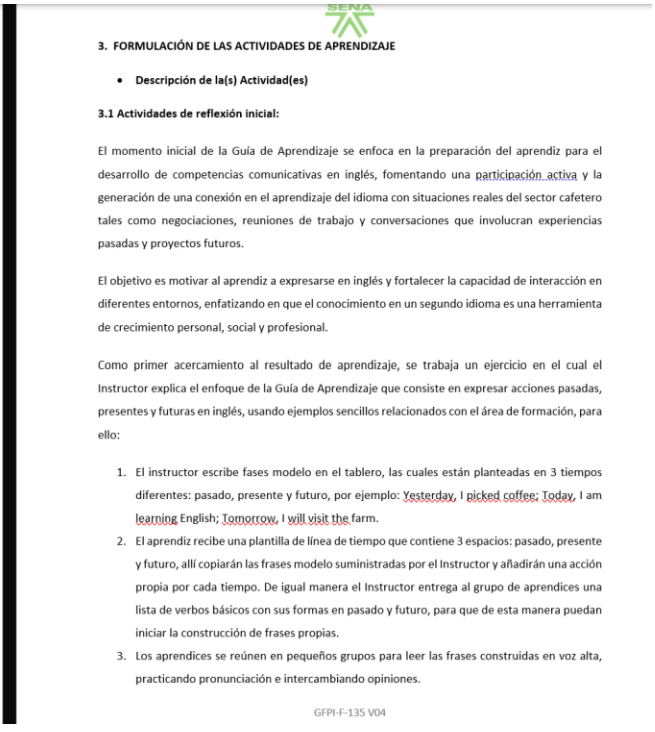
- Denominación del Programa de Formación: Técnico laboral en producción de café
- Código del Programa de Formación: 723112
- Nombre del Proyecto Formativo: Implementación de buenas prácticas agrícolas y de manufactura en la producción de café de calidad con criterios de sostenibilidad.
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: Interactuar en lengua inglesa en contextos productivos cafeteros, mediante el uso de vocabulario, expresiones y estructuras básicas del inglés.
- Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencias para las lenguas.
- Resultados de Aprendizaje: 2 – Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras.

**2. PRESENTACIÓN**

Estimado Aprendiz, Bienvenido (a) a la formación de Bilingüismo del SENA y a la competencia "Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencias para las lenguas."

En esta Guía de Aprendizaje encontrará orientaciones y actividades que les permitirán fortalecer sus habilidades comunicativas en inglés, aplicadas a situaciones cotidianas y laborales propias del sector cafetero. El objetivo es que pueda desenvolverse con mayor seguridad en escenarios donde el idioma inglés es una herramienta clave para la interacción y el intercambio de opiniones en situaciones cotidianas.

GFPI-F-135 V04



**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

El momento inicial de la Guía de Aprendizaje se enfoca en la preparación del aprendiz para el desarrollo de competencias comunicativas en inglés, fomentando una participación activa y la generación de una conexión en el aprendizaje del idioma con situaciones reales del sector cafetero tales como negociaciones, reuniones de trabajo y conversaciones que involucran experiencias pasadas y proyectos futuros.

El objetivo es motivar al aprendiz a expresarse en inglés y fortalecer la capacidad de interacción en diferentes entornos, enfatizando en que el conocimiento en un segundo idioma es una herramienta de crecimiento personal, social y profesional.

Como primer acercamiento al resultado de aprendizaje, se trabaja un ejercicio en el cual el Instructor explica el enfoque de la Guía de Aprendizaje que consiste en expresar acciones pasadas, presentes y futuras en inglés, usando ejemplos sencillos relacionados con el área de formación, para ello:

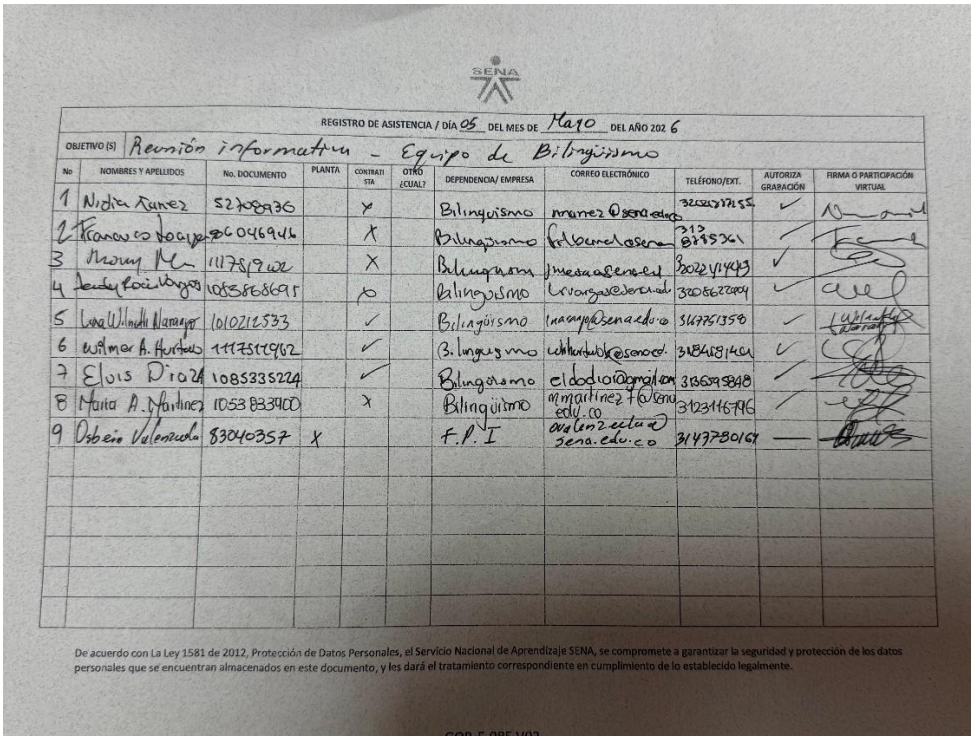
1. El instructor escribe fases modelo en el tablero, las cuales están planteadas en 3 tiempos diferentes: pasado, presente y futuro, por ejemplo: Yesterday, I picked coffee; Today, I am learning English; Tomorrow, I will visit the farm.
2. El aprendiz recibe una plantilla de línea de tiempo que contiene 3 espacios: pasado, presente y futuro, allí copiarán las frases modelo suministradas por el Instructor y añadirán una acción propia por cada tiempo. De igual manera el Instructor entrega al grupo de aprendices una lista de verbos básicos con sus formas en pasado y futuro, para que de esta manera puedan iniciar la construcción de frases propias.
3. Los aprendices se reúnen en pequeños grupos para leer las frases construidas en voz alta, practicando pronunciación e intercambiando opiniones.

GFPI-F-135 V04

Anexo Obligación 17: GC_1053833900_15626_MAY_2026_MARIAALEJANDRAMARTINEZT

Anexo Obligación 18: Reunión Equipo de Bilingüismo



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

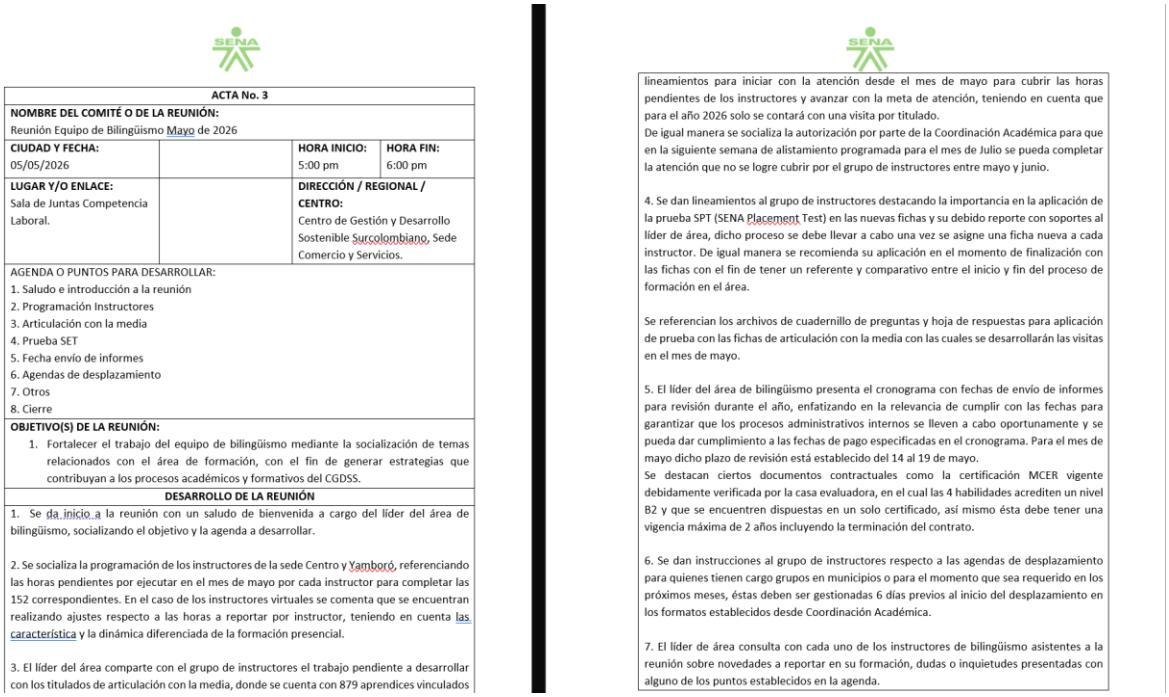
OBJETIVO (S): Reunión informativa - Equipo de Bilingüismo

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nidia Ramírez | 52708936 | | X | | Bilingüismo | nramirez@sena.edu.co | 3202172155 | ✓ | |
| 2 | Francisco Vargas | 80046946 | | X | | Bilingüismo | fvbernal@sena.edu.co | 313 8735261 | ✓ | |
| 3 | Mary [illegible] | 1117819428 | | X | | Bilingüismo | jmesa@sena.edu.co | 3022914493 | ✓ | |
| 4 | Jacky Rocío Vargas | 1085868695 | | X | | Bilingüismo | rvvargas@sena.edu.co | 3208622004 | ✓ | |
| 5 | Lina Wilmeth Naranjo | 1010216533 | | ✓ | | Bilingüismo | lnaranjo@sena.edu.co | 3147751358 | ✓ | |
| 6 | Wilmer A. Hurtado | 1117514962 | | ✓ | | Bilingüismo | wahurtado@sena.edu.co | 3184891404 | ✓ | |
| 7 | Elvis Díaz | 1085335224 | | ✓ | | Bilingüismo | eldodiaz@gmail.com | 3136595848 | ✓ | |
| 8 | María A. Martínez | 1053833400 | | X | | Bilingüismo | mmartinez7@sena.edu.co | 3123116796 | ✓ | |
| 9 | Osbeis Valenzuela | 83040357 | X | | | F.P.I | osvalenzuela@sena.edu.co | 3147780167 | — | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GCON-F-087 V2

Anexo Obligación 18: Acta de Reunión No. 3.



**ACTA No. 3**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**
Reunión Equipo de Bilingüismo Mayo de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CIUDAD Y FECHA:** 05/05/2026 | | **HORA INICIO:** 5:00 pm | **HORA FIN:** 6:00 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Sala de Juntas Competencia Laboral. | | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, Sede Comercio y Servicios. | |

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Saludo e introducción a la reunión
2. Programación Instructores
3. Articulación con la media
4. Prueba SET
5. Fecha envío de informes
6. Agendas de desplazamiento
7. Otros
8. Cierre

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**
1. Fortalecer el trabajo del equipo de bilingüismo mediante la socialización de temas relacionados con el área de formación, con el fin de generar estrategias que contribuyan a los procesos académicos y formativos del CGDSS.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Se da inicio a la reunión con un saludo de bienvenida a cargo del líder del área de bilingüismo, socializando el objetivo y la agenda a desarrollar.

2. Se socializa la programación de los instructores de la sede Centro y Yamboró, referenciando las horas pendientes por ejecutar en el mes de mayo por cada instructor para completar las 152 correspondientes. En el caso de los instructores virtuales se comenta que se encuentran realizando ajustes respecto a las horas a reportar por instructor, teniendo en cuenta las característica y la dinámica diferenciada de la formación presencial.

3. El líder del área comparte con el grupo de instructores el trabajo pendiente a desarrollar con los titulados de articulación con la media, donde se cuenta con 879 aprendices vinculados lineamientos para iniciar con la atención desde el mes de mayo para cubrir las horas pendientes de los instructores y avanzar con la meta de atención, teniendo en cuenta que para el año 2026 solo se contará con una visita por titulado.
De igual manera se socializa la autorización por parte de la Coordinación Académica para que en la siguiente semana de alistamiento programada para el mes de Julio se pueda completar la atención que no se logre cubrir por el grupo de instructores entre mayo y junio.

4. Se dan lineamientos al grupo de instructores destacando la importancia en la aplicación de la prueba SPT (SENA Placement Test) en las nuevas fichas y su debido reporte con soportes al líder de área, dicho proceso se debe llevar a cabo una vez se asigne una ficha nueva a cada instructor. De igual manera se recomienda su aplicación en el momento de finalización con las fichas con el fin de tener un referente y comparativo entre el inicio y fin del proceso de formación en el área.

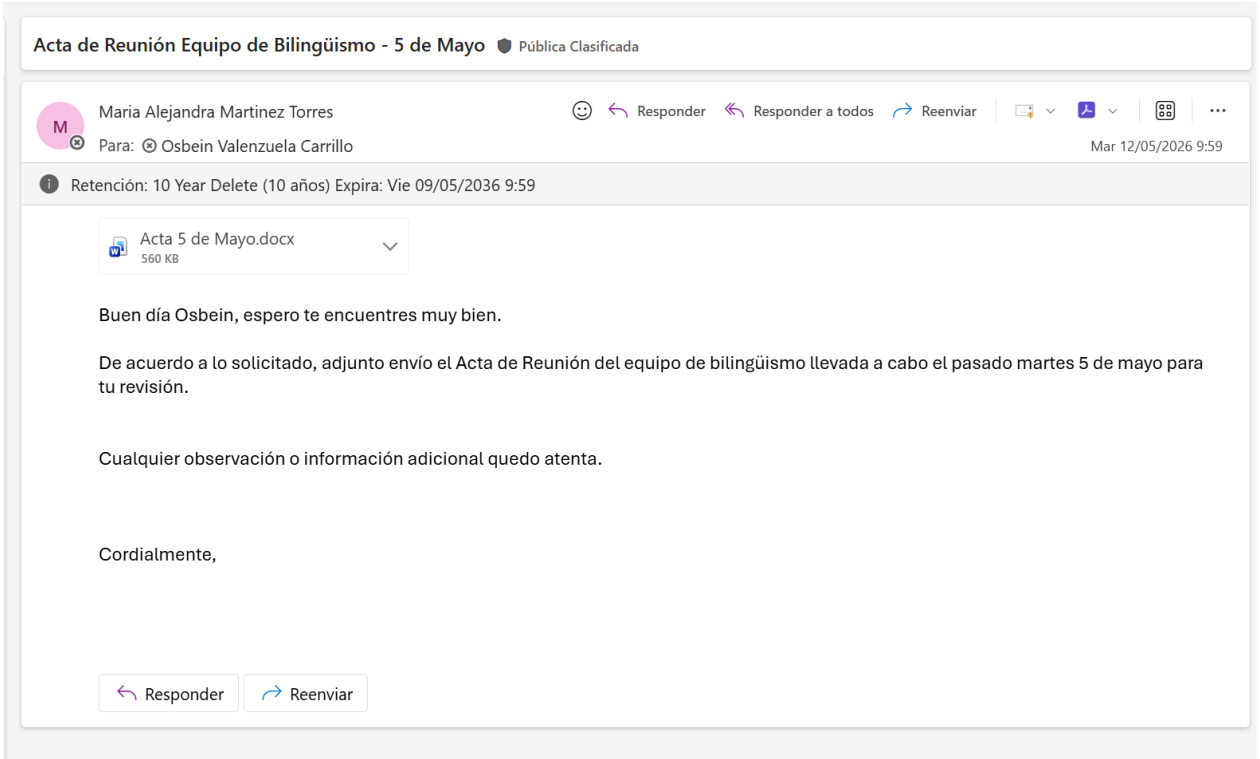
Se referencian los archivos de cuadernillo de preguntas y hoja de respuestas para aplicación de prueba con las fichas de articulación con la media con las cuales se desarrollarán las visitas en el mes de mayo.

5. El líder del área de bilingüismo presenta el cronograma con fechas de envío de informes para revisión durante el año, enfatizando en la relevancia de cumplir con las fechas para garantizar que los procesos administrativos internos se lleven a cabo oportunamente y se pueda dar cumplimiento a las fechas de pago especificadas en el cronograma. Para el mes de mayo dicho plazo de revisión está establecido del 14 al 19 de mayo.
Se destacan ciertos documentos contractuales como la certificación MCER vigente debidamente verificada por la casa evaluadora, en el cual las 4 habilidades acrediten un nivel B2 y que se encuentren dispuestas en un solo certificado, así mismo ésta debe tener una vigencia máxima de 2 años incluyendo la terminación del contrato.

6. Se dan instrucciones al grupo de instructores respecto a las agendas de desplazamiento para quienes tienen cargo grupos en municipios o para el momento que sea requerido en los próximos meses, éstas deben ser gestionadas 6 días previos al inicio del desplazamiento en los formatos establecidos desde Coordinación Académica.

7. El líder de área consulta con cada uno de los instructores de bilingüismo asistentes a la reunión sobre novedades a reportar en su formación, dudas o inquietudes presentadas con alguno de los puntos establecidos en la agenda.

Anexo Obligación 18: Envío de Acta.



Acta de Reunión Equipo de Bilingüismo - 5 de Mayo  Pública Clasificada

Maria Alejandra Martinez Torres
Para: Osbein Valenzuela Carrillo

Responder  Responder a todos  Reenviar

Mar 12/05/2026 9:59

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 09/05/2036 9:59

Acta 5 de Mayo.docx
560 KB

Buen día Osbein, espero te encuentres muy bien.

De acuerdo a lo solicitado, adjunto envío el Acta de Reunión del equipo de bilingüismo llevada a cabo el pasado martes 5 de mayo para tu revisión.

Cualquier observación o información adicional quedo atenta.

Cordialmente,

Responder  Reenviar

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |