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 Huila, mayo del 2026

Señor
Osbein Valenzuela Carrillo
Supervisor contrato nro. No. 9082588 de 2026
Profesional de Bilingüismo
Formación Profesional Integral
Pitalito, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9082588 de 2026

Lina Wilneth Naranjo Pascuas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.010.212.533 de Bogotá (Cundinamarca), 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 MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO ($40.584.558). a) Un pago por el mes de abril de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497); b) siete (7) pagos mensuales de mayo 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 del mes de diciembre del 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 Sur colombiano.

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 diurnas, 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 registró en el programador de la presente vigencia la formación: **ID FICHA: 3276454** TITULADO: GESTION EMPRESARIAL COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL RESULTADO: 277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS FECHA INICIO: 4/5/26 FECHA FINAL:25/5/26 AMBIENTE 105 HORAS: 18 **ID FICHA: 3407377** TITULADO: GESTION CONTABLE COMPETENCIA: 37714 - 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. RESULTADO: 05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	1.1 Programador instructor. 1.2 Reporte de horas de SOFIA mes de abril 2026.

		DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN. FECHA INICIO: 21/4/26 FECHA FINAL:2/6/26 AMBIENTE: 403 HORAS: 24 **ID FICHA: 3063303** TITULADO: GESTION CONTABLE COMPETENCIA: 37714 - 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. RESULTADO: 560653 - 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN. FECHA INICIO: 6 MAY 26 FECHA FINAL: 15 JUL 26 AMBIENTE:401 HORAS: 24 **ID FICHA: 3269063** TITULADO: GESTION CONTABLE COMPETENCIA: 240202501 - 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. RESULTADO: 560703 - 03- DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES. FECHA INICIO: 15/4/26 FECHA FINAL:17/6/26 AMBIENTE:205 HORAS: 16	

		ID FICHA: 3409967 TITULADO: GESTIÓN CONTABLE COMPETENCIA: 37714 - 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. RESULTADO: 560654 - 01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. FECHA INICIO: 16/3/26 FECHA FINAL: 25/6/26 AMBIENTE:203 HORAS: 20 **ID FICHA: 3138462** TITULADO: GESTION CONTABLE COMPETENCIA: 37714 - 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. RESULTADO: 560704 - 05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN. FECHA INICIO: 23/4/26 FECHA FINAL:2/7/26 AMBIENTE: 204 HORAS: 20	

		ID FICHA: 3409965 TITULADO: AIPI COMPETENCIA: 37714 - 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. RESULTADO: 657922 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. FECHA INICIO: 8/5/26 FECHA FINAL: 29/5/26 AMBIENTE:102 Horas:24	
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 emite juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje.	2.1 Planeación pedagógica FICHA 3276454. 2.2 Planeación pedagógica FICHA 3407377. 2.3 Planeación pedagógica FICHA 3063303. 2.4 Planeación pedagógica FICHA 3269063. 2.5 Planeación pedagógica FICHA 3409967.

			2.6 Planeación pedagógica FICHA 3138462. 2.7 Planeación pedagógica FICHA 3409965. 2.8 Juicio evaluativo FICHA 3063303. 2.9 Juicio evaluativo FICHA 3276454.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica

	rigurosamente el procedimiento y los formatos establecidos para este fin, asegurando la adecuada contextualización y orientación de los aprendices en su proceso formativo.		
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, 8 GTH-F-075 V09 seguimiento y evaluaciones disponibles en la plataforma COMPROMISO para las diferentes alternativas de desarrollo de la 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.	Se asiste a la reunión de bilingüismo.	7.1 Pantallazo citación a reunión bilingüismo. 7.2 Asistencia formato firma reunión Bilingüismo. 7.3 Asistencia reunión bilingüismo.
8	Participar activamente en las actividades de apoyo a la formación, tales como bienestar al aprendiz, competitividad, emprendimiento, divulgación de la oferta regular, ofertas especiales y de formación complementaria, así como en	Se participa en la actividad de apoyo a la formación, tales como bienestar al aprendiz.	8.1 Participación día mundial de la prevención a hipertensión. 8.2 Participación bienestar al aprendiz pausa activa.

	eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización u otros a los que sea convocado por el Centro de Formación.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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.	Se cargó portafolio del instructor en el espacio designado por la coordinación académica, realizando actualizaciones permanentes acorde a cada	11.1 Pantallazo del portafolio de instructor con los formatos actualizados Portafolio FICHA 3276454. 11.2 Pantallazo Guía FICHA 3276454. 11.3 Pantallazo Plan de Trabajo FICHA 3276454. 11.4 Pantallazo Portafolio FICHA 3407377. 11.5 Pantallazo Guía FICHA 3407377.

	de procesos 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.		11.6 Pantallazo Plan de Trabajo FICHA 3407377. 11.7 Pantallazo Portafolio FICHA 3063303. 11.8 Pantallazo Guía FICHA 3063303. 11.9 Pantallazo Plan de Trabajo FICHA 3063303. 11.10 Pantallazo Portafolio FICHA 3269063. 11.11 Pantallazo Guía FICHA 3269063. 11.12 Pantallazo Plan de trabajo 3269063. 11.13 Pantallazo Portafolio FICHA 3409967. 11.14 Pantallazo Guía FICHA 3409967. 11.15 Pantallazo Plan de Trabajo FICHA 3409967. 11.16 Pantallazo Portafolio FICHA 3409965. 11.17 Pantallazo guía FICHA 3409965. 11.18 Pantallazo Plan de Trabajo FICHA 3409965. 11.19 Pantallazo Portafolio FICHA 3138462.

			11.20 Pantallazo Guía FICHA 3138462. 11.21 Pantallazo Plan de Trabajo FICHA 3138462.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
13	Aplicar y participar en el proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados”, o en su actualización conforme a las directrices institucionales vigentes.	Presentación del proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	13.1 Certificación vigente
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 documenta, verifica y mantiene en orden y funcionamiento los equipos especializados usados durante y para el proceso formativo	14.1 Registro en la bitácora de ambiente 205 donde se revisa si hay alguna novedad. 14.2 Registro en la bitácora de ambiente 402 donde se revisa si hay alguna novedad. 14.3 Registro en la bitácora de ambiente 201 donde se revisa si hay alguna novedad

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 programación académica establecida. 9 GTH-F-075 V09	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
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.	Reporte detallado de actividades contractuales y evidencias en este informe.	Se presenta el presente informe mensual de ejecución.
18	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique o coordinación académica asignadas, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.	Durante e Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 37283801 de la planilla expedida por SOI, correspondiente al pago de seguridad social del mes de abril del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias (23) folios.

Cordialmente,

Firma
LINA WILNETH NARANJO PASCUAS
Contratista
C.C. No.1.010.212.533 Bogotá (Cundinamarca)

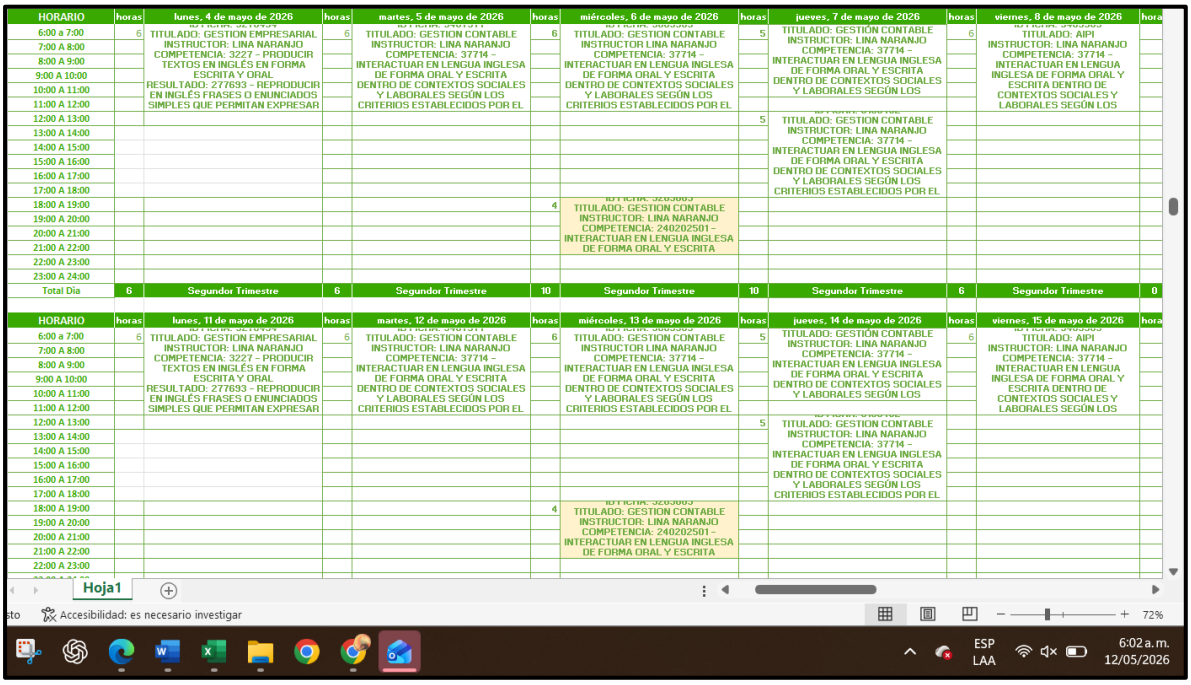
Recibí a satisfacción:

Firma
OSBEIN VALENZUELA CARRILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. 9082588 del 2026
Profesional de Bilingüismo

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE MAYO 2026 Obligaciones Especificas:

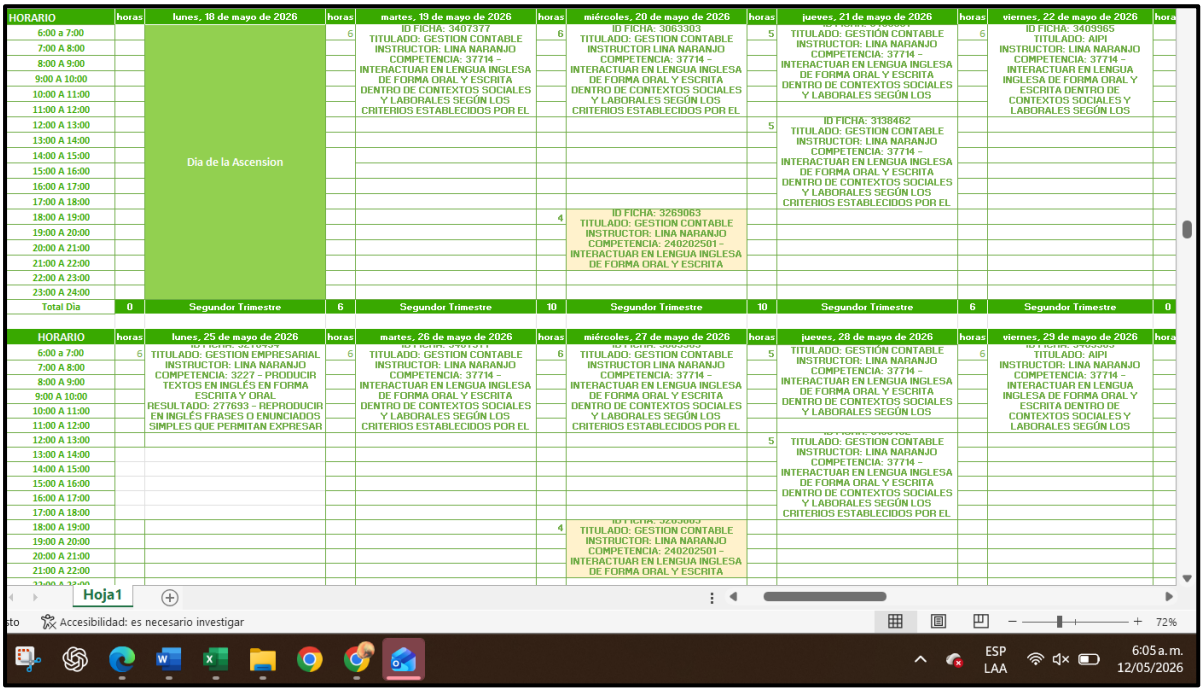
Ítem No. 1

1.1 Programador Instructor.



HORARIO	horas	lunes, 4 de mayo de 2026	horas	martes, 5 de mayo de 2026	horas	miércoles, 6 de mayo de 2026	horas	jueves, 7 de mayo de 2026	horas	viernes, 8 de mayo de 2026	hora
6:00 a 7:00	6	TITULADO: GESTION EMPRESARIAL INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 3227 – PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL RESULTADO: 277693 – REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR	6	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	6	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	5	TITULADO: GESTIÓN CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	6	TITULADO: AIPI INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	
7:00 A 8:00							5	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL				
8:00 A 9:00											
9:00 A 10:00											
10:00 A 11:00											
11:00 A 12:00											
12:00 A 13:00											
13:00 A 14:00											
14:00 A 15:00											
15:00 A 16:00											
16:00 A 17:00											
17:00 A 18:00											
18:00 A 19:00						ID FICHA: 3263063	4	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 240202501 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA			
19:00 A 20:00											
20:00 A 21:00											
21:00 A 22:00											
22:00 A 23:00											
23:00 A 24:00											
Total Dia	6	Segundor Trimestre	6	Segundor Trimestre	10	Segundor Trimestre	10	Segundor Trimestre	6	Segundor Trimestre	0

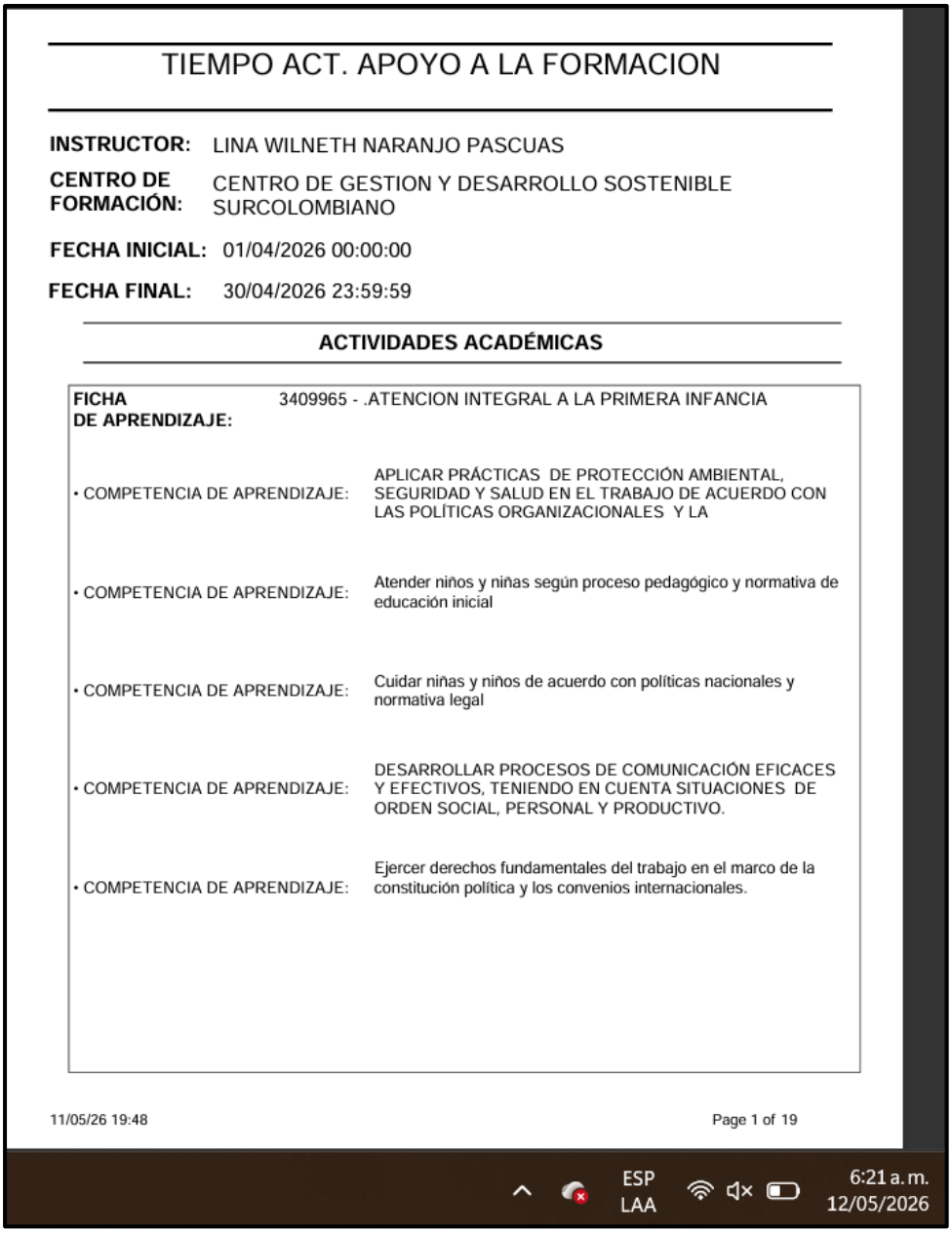
HORARIO	horas	lunes, 11 de mayo de 2026	horas	martes, 12 de mayo de 2026	horas	miércoles, 13 de mayo de 2026	horas	jueves, 14 de mayo de 2026	horas	viernes, 15 de mayo de 2026	hora
6:00 a 7:00	6	TITULADO: GESTION EMPRESARIAL INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 3227 – PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL RESULTADO: 277693 – REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR	6	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	6	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	5	TITULADO: GESTIÓN CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	6	TITULADO: AIPI INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	
7:00 A 8:00							5	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL				
8:00 A 9:00											
9:00 A 10:00											
10:00 A 11:00											
11:00 A 12:00											
12:00 A 13:00											
13:00 A 14:00											
14:00 A 15:00											
15:00 A 16:00											
16:00 A 17:00											
17:00 A 18:00											
18:00 A 19:00						ID FICHA: 3263063	4	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 240202501 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA			
19:00 A 20:00											
20:00 A 21:00											
21:00 A 22:00											
22:00 A 23:00											



HORARIO	horas	lunes, 18 de mayo de 2026	horas	martes, 19 de mayo de 2026	horas	miércoles, 20 de mayo de 2026	horas	jueves, 21 de mayo de 2026	horas	viernes, 22 de mayo de 2026	hora
6:00 a 7:00		Dia de la Ascension	6	ID FICHA: 3407377 TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	6	ID FICHA: 3063303 TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	5	TITULADO: GESTIÓN CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	6	ID FICHA: 3403965 TITULADO: AIPI INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	
7:00 A 8:00											
8:00 A 9:00											
9:00 A 10:00											
10:00 A 11:00											
11:00 A 12:00											
12:00 A 13:00							5	ID FICHA: 3138462 TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL			
13:00 A 14:00											
14:00 A 15:00											
15:00 A 16:00											
16:00 A 17:00											
17:00 A 18:00											
18:00 A 19:00						ID FICHA: 3269063 TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 240202501 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	4				
19:00 A 20:00											
20:00 A 21:00											
21:00 A 22:00											
22:00 A 23:00											
23:00 A 24:00											
Total Dia	0	Segundor Trimestre	6	Segundor Trimestre	10	Segundor Trimestre	10	Segundor Trimestre	6	Segundor Trimestre	0

HORARIO	horas	lunes, 25 de mayo de 2026	horas	martes, 26 de mayo de 2026	horas	miércoles, 27 de mayo de 2026	horas	jueves, 28 de mayo de 2026	horas	viernes, 29 de mayo de 2026	hora
6:00 a 7:00	6	TITULADO: GESTION EMPRESARIAL INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 3227 – PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL RESULTADO: 277693 – REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR	6	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	6	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	5	TITULADO: GESTIÓN CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	6	TITULADO: AIPI INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	
7:00 A 8:00							5	TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 37714 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL				
8:00 A 9:00											
9:00 A 10:00											
10:00 A 11:00											
11:00 A 12:00											
12:00 A 13:00											
13:00 A 14:00											
14:00 A 15:00											
15:00 A 16:00											
16:00 A 17:00											
17:00 A 18:00											
18:00 A 19:00						ID FICHA: 3263063 TITULADO: GESTION CONTABLE INSTRUCTOR: LINA NARANJO COMPETENCIA: 240202501 – INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	4				
19:00 A 20:00											
20:00 A 21:00											
21:00 A 22:00											

1.2. Reporte de horas de SOFIA mes de ABRIL. 2026.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINA WILNETH NARANJO PASCUAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

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

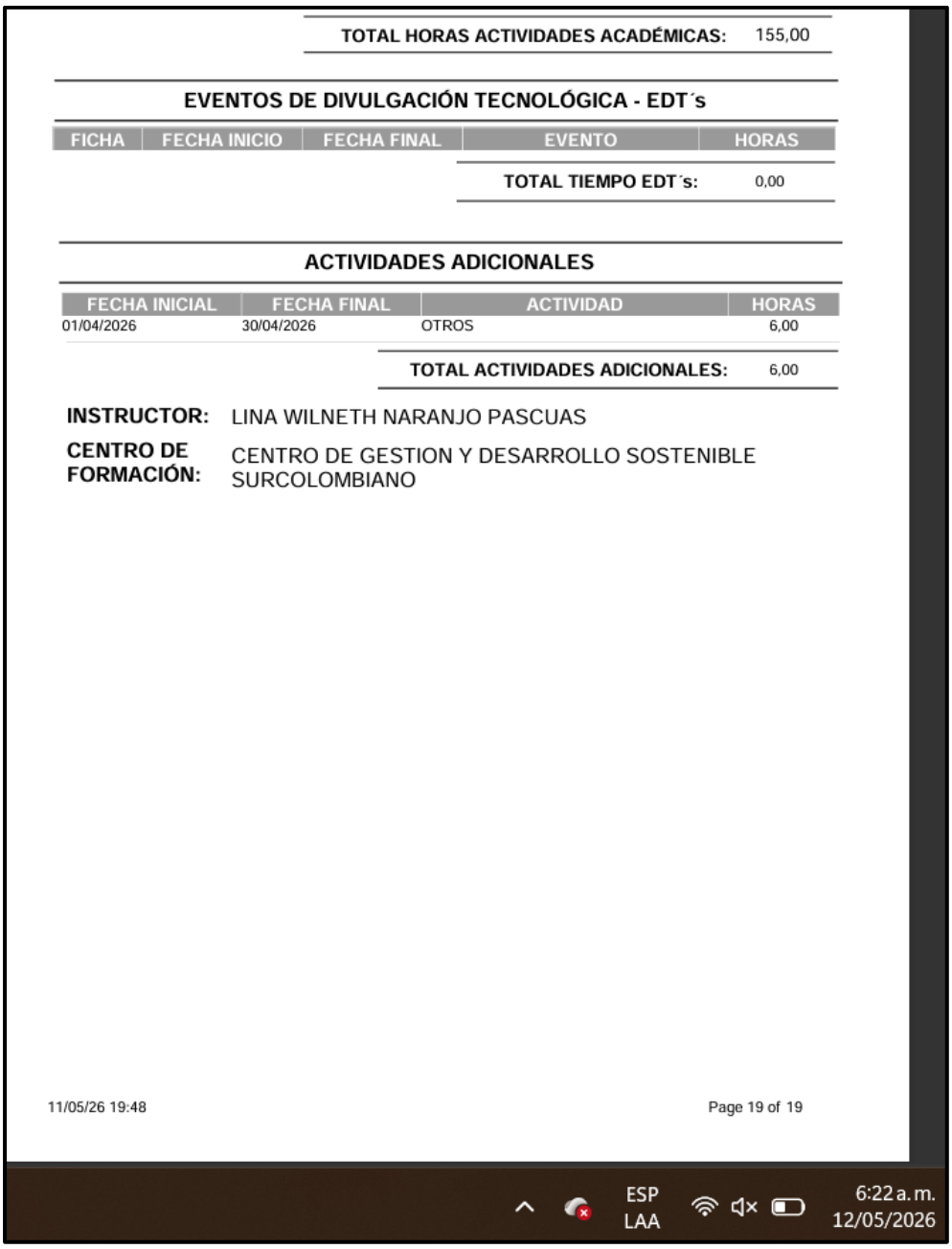
FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3409965 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
• 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 niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• 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.

11/05/26 19:48 Page 1 of 19

ESP LAA 6:21 a. m. 12/05/2026



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	155,00

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	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	6,00

INSTRUCTOR: LINA WILNETH NARANJO PASCUAS

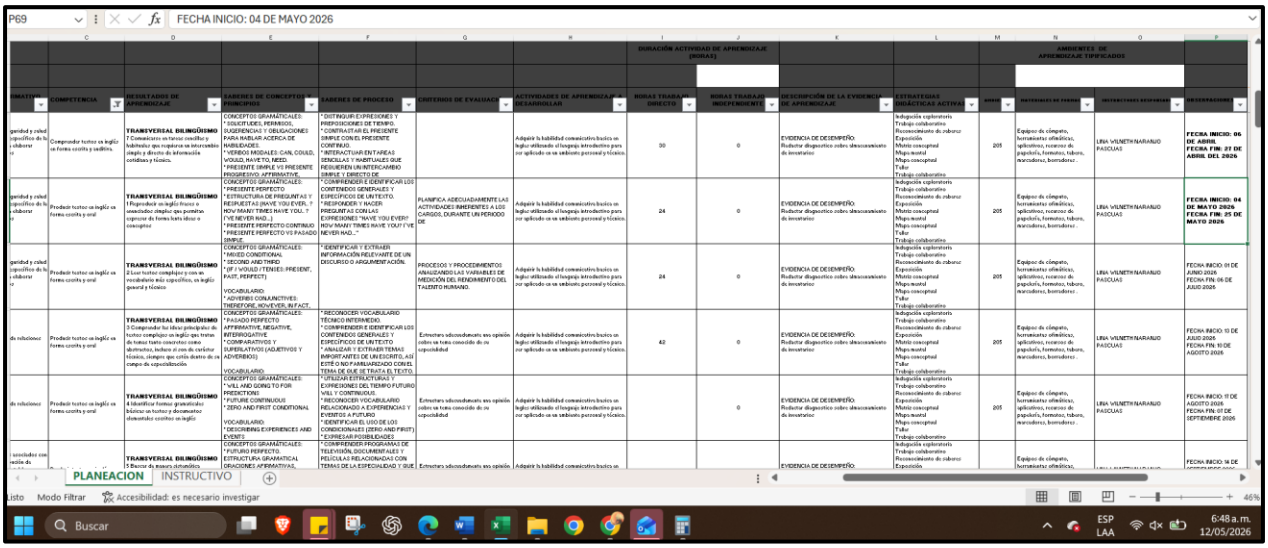
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

11/05/26 19:48 Page 19 of 19

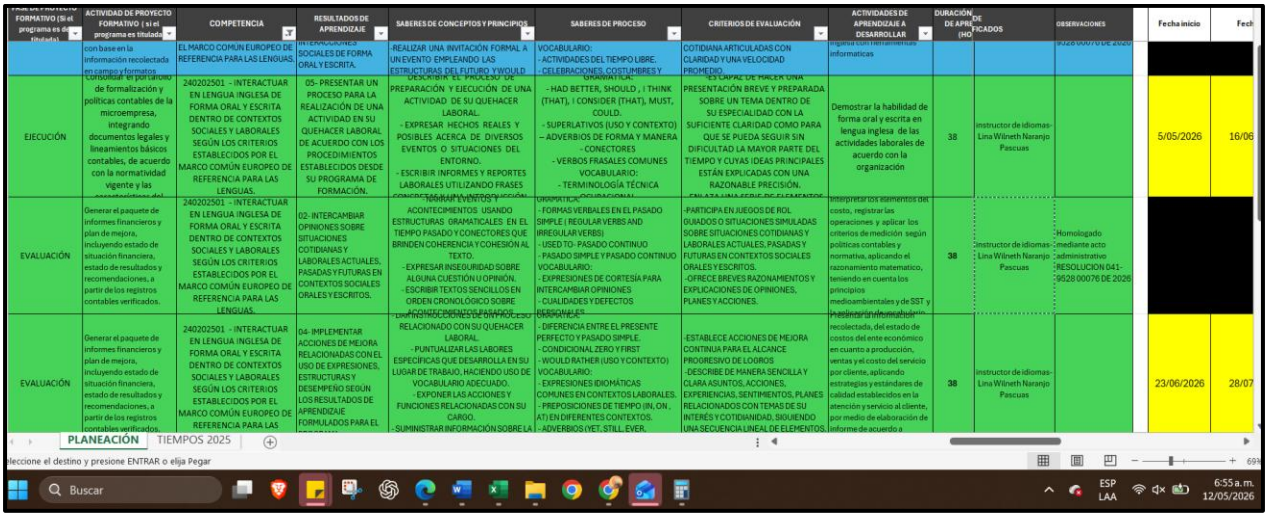
ESP LAA 6:22 a. m. 12/05/2026

Ítem No. 2

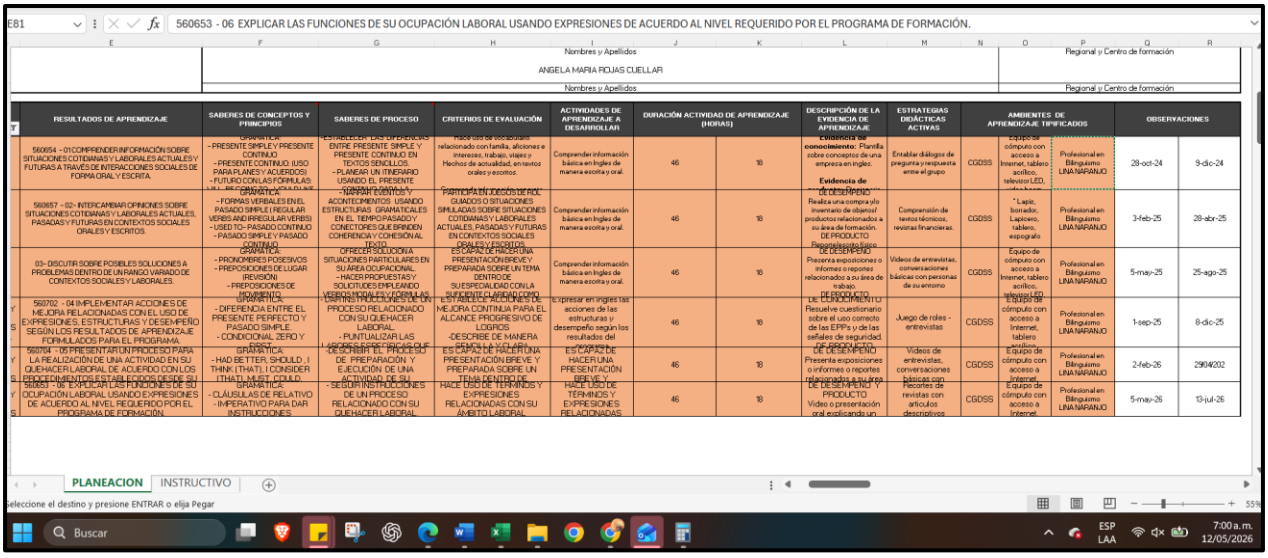
2.1 Planeación pedagógica FICHA 3276454.



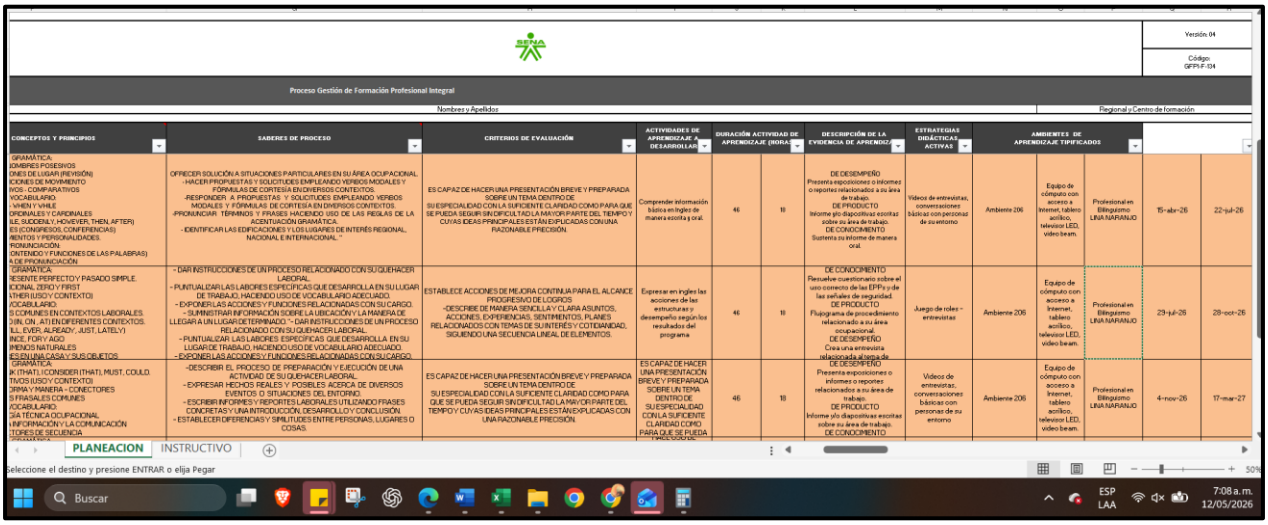
2.2 Planeación pedagógica FICHA 3407377.



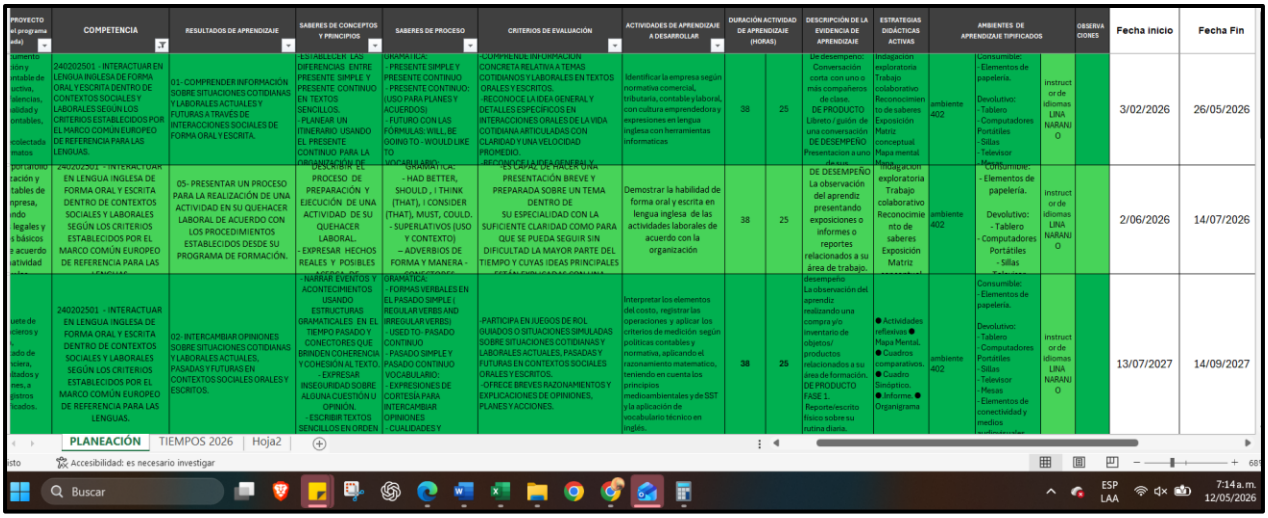
2.3 Planeación pedagógica FICHA 3063303.



2.4 Planeación pedagógica FICHA **3269063.**



2.5 Planeación pedagógica FICHA 3409967.



PROYECTO el programa ado)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES	Fecha inicio	Fecha Fin
ción y ntable de uctua, talentos, alidad y ontables, colectada matos	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	-ESTABLECEN LAS DIFERENCIAS ENTRE PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO EN TEXTOS SENCILLOS. -PLANEAR UN ITINERARIO USANDO EL PRESENTE CONTINUO PARA LA	- GRAMÁTICA: - PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO - PRESENTE CONTINUO: (USO PARA PLANES Y ACUERDOS) - FUTURO CON LAS FÓRMULAS: WILL, BE GOING TO - WOULD LIKE TO - VOCABULARIO:	-COMPRENDE INFORMACIÓN CONCRETA RELATIVA A TEMAS COTIDIANOS Y LABORALES EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS. -RECONOCE LA IDEA GENERAL Y DETALLES ESPECÍFICOS EN INTERACCIONES ORALES DE LA VIDA COTIDIANA ARTICULADAS CON CLARIDAD Y UNA VELOCIDAD PROMEDIO.	Identificar la empresa según normativa comercial, tributaria, contable y laboral, con cultura emprendedora y expresiones en lengua inglesa con herramientas informaticas	38	25	De desempeño: Conversación corta con uno o más compañeros de clase. DE PRODUCTO Libreto / guión de una conversación DE DESEMPEÑO Presentacion a uno	Indagacion exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimien to de saberes Exposición Matriz conceptual. Mapa mental. Mapa	ambiente 402	Consumible: - Elementos de papelería. Devolutivo: - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas	instruct or de idiomas LINA NARANJ O		3/02/2026	26/05/2026
ración y tables de mpresa, ndo legales y s básicos acuerdo ratividad	240202501 - 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	05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.	- DESCRIBIR EL PROCESO DE PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE SU QUEHACER LABORAL - EXPRESAR HECHOS REALES Y POSIBLES	- GRAMÁTICA: - HAD BETTER, SHOULD , I THINK (THAT), I CONSIDER (THAT), MUST, COULD. - SUPERLATIVOS (USO Y CONTEXTO) – ADVERBIOS DE FORMA Y MANERA -	ES CLAVE, DE VALES UNA PRESENTACIÓN BREVE Y PREPARADA SOBRE UN TEMA DENTRO DE SU ESPECIALIDAD CON LA SUFICIENTE CLARIDAD COMO PARA QUE SE PUEDA SEGUIR SIN DIFICULTAD LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO Y CUYAS IDEAS PRINCIPALES	Demostrar la habilidad de forma oral y escrita en lengua inglesa de las actividades laborales de acuerdo con la organización	38	25	DE DESEMPEÑO La observación del aprendiz presentando exposiciones o informes o reportes relacionados a su área de trabajo.	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimie nto de saberes Exposición Matriz	ambiente 402	Consumible: - Elementos de papelería. Devolutivo: - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas	instruct or de idiomas LINA NARANJ O		2/06/2026	14/07/2026
uete de cieros y , ado de ciera, tados y nes, a gistros ticados.	240202501 - 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.	02- INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	- NARRAR EVENTOS Y ACONTECIMIENTOS USANDO ESTRUCTURAS GRAMATICALES EN EL TIEMPO PASADO Y CONECTORES QUE BRINDEN COHERENCIA Y CONEXIÓN AL TEXTO. - EXPRESAR INSEGURIDAD SOBRE ALGUNA CUESTIÓN U OPINIÓN. - ESCRIBIR TEXTOS SENCILLOS EN ORDEN	- GRAMÁTICA: - FORMAS VERBALES EN EL PASADO SIMPLE (REGULAR VERBS AND IRREGULAR VERBS) - USED TO- PASADO CONTINUO - PASADO SIMPLE Y PASADO CONTINUO VOCABULARIO: - EXPRESIONES DE CORTESÍA PARA INTERCAMBIAR OPINIONES - CUALIDADES Y	-PARTICIPA EN JUEGOS DE ROL GUIADOS O SITUACIONES SIMULADAS SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS. -OFRECE BREVES RAZONAMIENTOS Y EXPLICACIONES DE OPINIONES, PLANES Y ACCIONES.	Interpretar los elementos del costo, registrar las operaciones y aplicar los criterios de medición según políticas contables y normativa, aplicando el razonamiento matemático, teniendo en cuenta los principios medioambientales y de SST y la aplicación de vocabulario técnico en inglés.	38	25	desempeño: La observación del aprendiz realizando una compra y/o inventario de objetos/ productos relacionados a su área de formación. DE PRODUCTO FASE 1. - Reporte/escrito físico sobre su rutina diaria.	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ● Informe. ● Organigrama	ambiente 402	Consumible: - Elementos de papelería. Devolutivo: - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios	instruct or de idiomas LINA NARANJ O		13/07/2027	14/09/2027

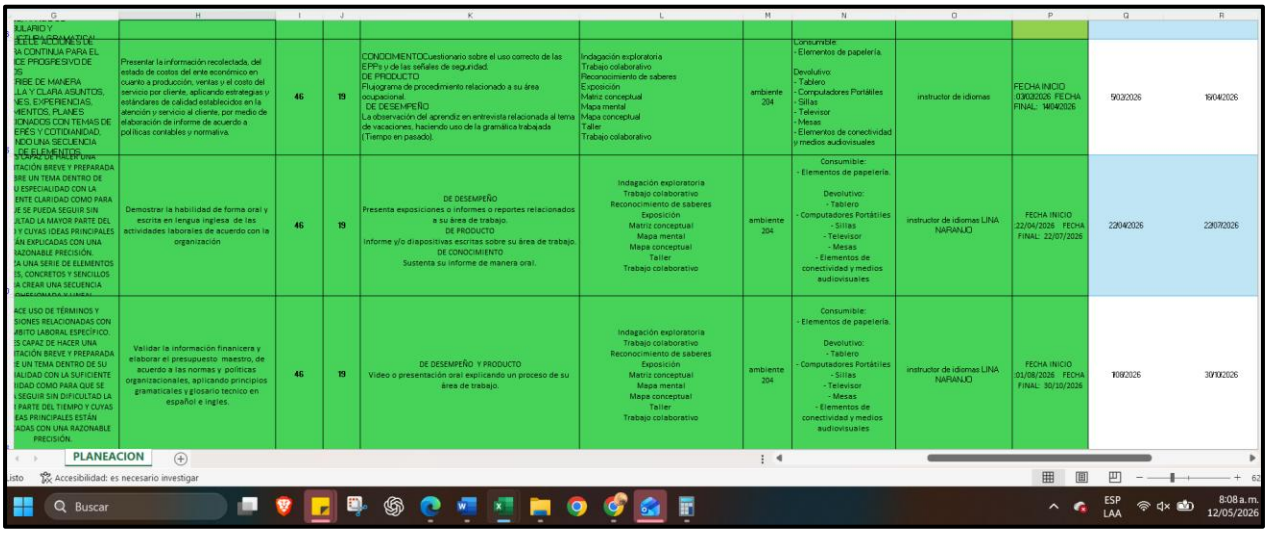
PLANEACIÓN | TIEMPOS 2026 | Hoja2

Accesibilidad: es necesario investigar

Buscar

ESP LAA 7:14 a.m. 12/05/2026

2.6 Planeación pedagógica FICHA **3138462.**



ULARIO Y DE LAS ACCIONES DE A CONTINUA PARA EL CE PROGRESIVO DE OS RIBE DE MANERA LLA Y CLARA ASUNTOS, NES, EXPERIENCIAS, MIENTOS, PLANES IONADOS CON TEMAS DE ERES Y COTIDIANIDAD. NDO UNA SECUENCIA DE ELEMENTOS											
	Presentar la información recolectada, del estado de costos del ente económico en cuanto a producción, ventas y el costo del servicio por cliente, aplicando estrategias y estándares de calidad establecidos en la atención y servicio al cliente, por medio de elaboración de informe de acuerdo a políticas contables y normativa.	46	19	CONOCIMIENTOCuestionario sobre el uso correcto de las EPPs y de las señales de seguridad. DE PRODUCTO Fluograma de procedimiento relacionado a su área ocupacional. DE DESEMPEÑO La observación del aprendiz en entrevista relacionada al tema de vacaciones, haciendo uso de la gramática trabajada (Tiempo en pasado).	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	ambiente 204	Consumible - Elementos de papelería. Devolutivo - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	instructor de idiomas	FECHA INICIO :03032026 FECHA FINAL: 14042026	5032026	19042026
TACIÓN BREVE Y PREPARADA RE UN TEMA DENTRO DE U ESPECIALIDAD CON LA ENTE CLARIDAD COMO PARA E SE PUEDA SEGUIR SIN LTAD LA MAYOR PARTE DEL Y CUYAS IDEAS PRINCIPALES ÁN EXPLICADAS CON UNA AZONABLE PRECISIÓN. A UNA SERIE DE ELEMENTOS S, CONCRETOS Y SENCILLOS A CREAR UNA SECUENCIA	Demostrar la habilidad de forma oral y escrita en lengua inglesa de las actividades laborales de acuerdo con la organización	46	19	DE DESEMPEÑO Presenta exposiciones o informes o reportes relacionados a su área de trabajo. DE PRODUCTO Informe y/o diapositivas escritas sobre su área de trabajo. DE CONOCIMIENTO Sustenta su informe de manera oral.	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	ambiente 204	Consumible: - Elementos de papelería. Devolutivo: - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	instructor de idiomas LINA NARANJO	FECHA INICIO :22/04/2026 FECHA FINAL: 22/07/2026	22042026	22072026
ACE USO DE TÉRMINOS Y SIONES RELACIONADAS CON BITO LABORAL ESPECÍFICO. S CAPAZ DE HACER UNA TACIÓN BREVE Y PREPARADA E UN TEMA DENTRO DE SU ALIDAD CON LA SUFICIENTE IDAD COMO PARA QUE SE SEGUIR SIN DIFICULTAD LA PARTE DEL TIEMPO Y CUYAS AS PRINCIPALES ESTÁN ADAS CON UNA RAZONABLE PRECISIÓN.	Validar la información financiera y elaborar el presupuesto maestro, de acuerdo a las normas y políticas organizacionales, aplicando principios gramaticales y glosario tecnico en español e ingles.	46	19	DE DESEMPEÑO Y PRODUCTO Video o presentación oral explicando un proceso de su área de trabajo.	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Matriz conceptual Mapa mental Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	ambiente 204	Consumible: - Elementos de papelería. Devolutivo: - Tablero - Computadores Portátiles - Sillas - Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales	instructor de idiomas LINA NARANJO	FECHA INICIO :01/08/2026 FECHA FINAL: 30/10/2026	10092026	30102026

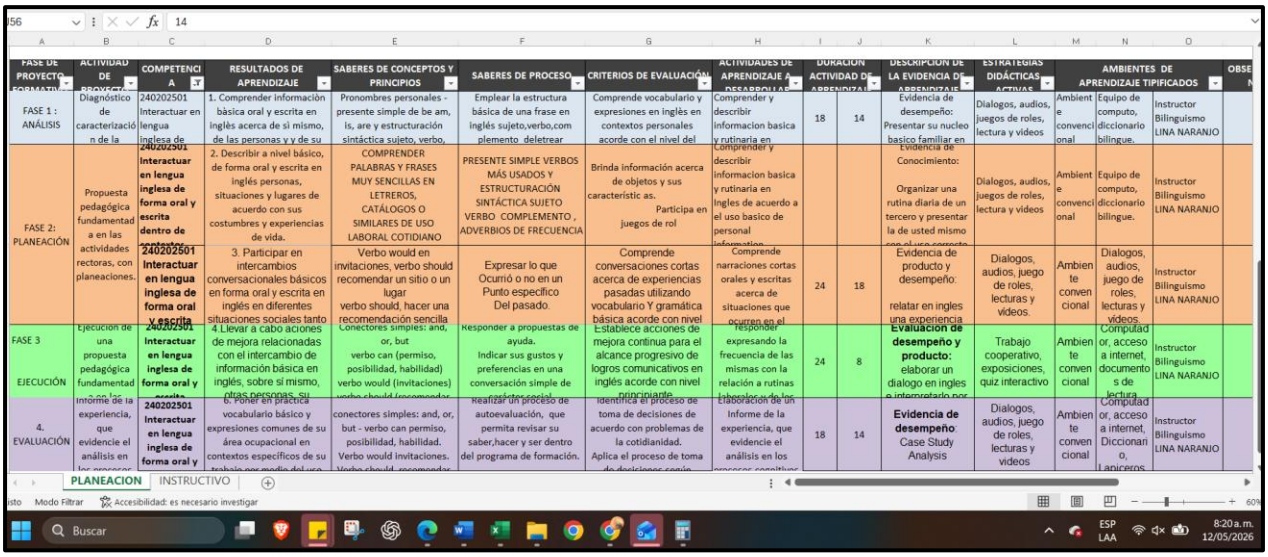
PLANEACION

Accesibilidad: es necesario investigar

Buscar

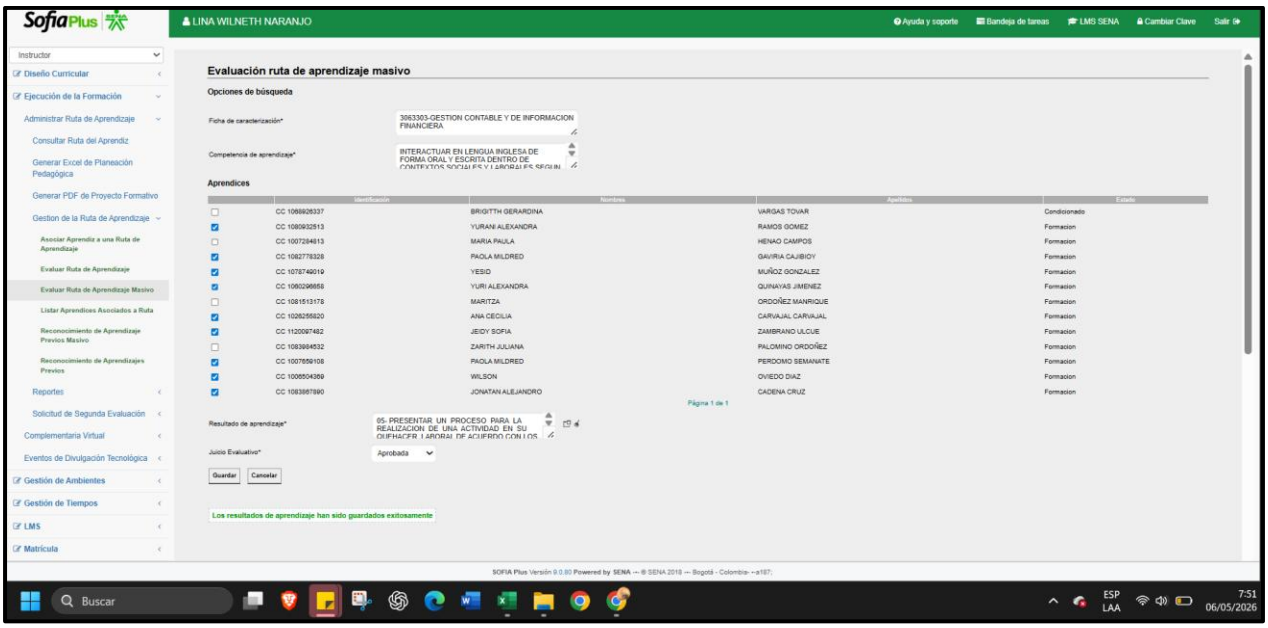
ESP LAA 8:08 a.m. 12/05/2026

2.7 Planeación pedagógica FICHA **3409965.**

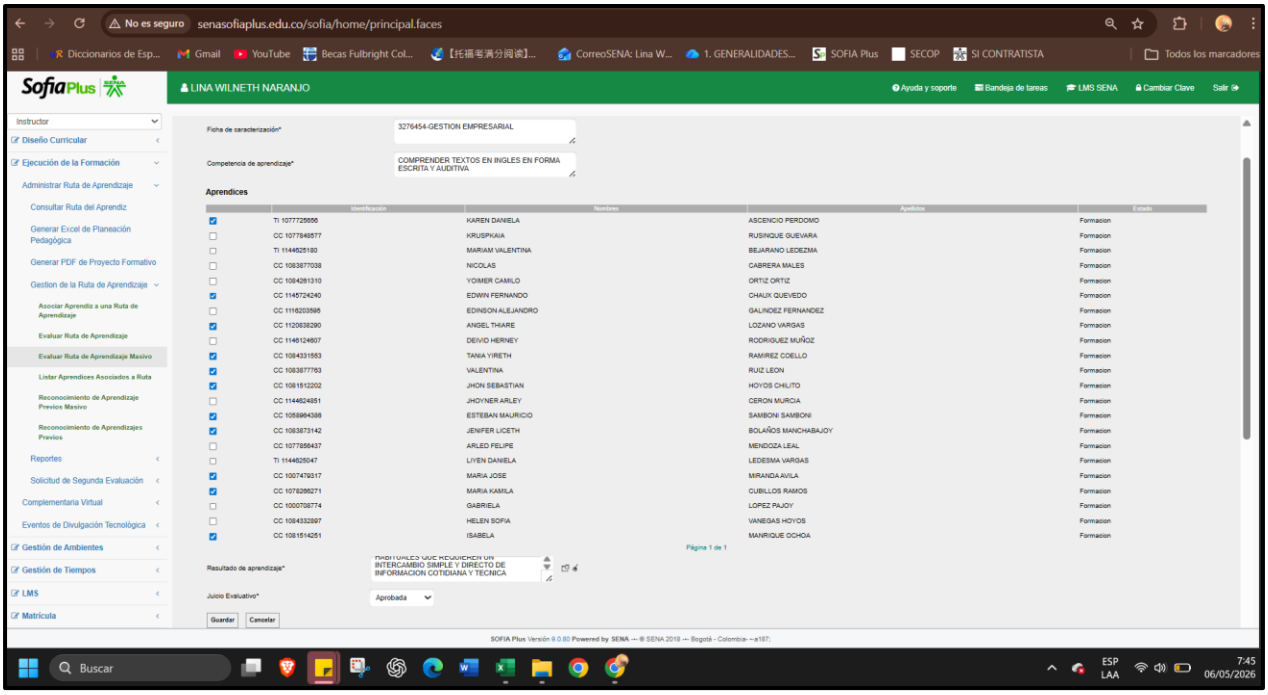


FASE DE PROYECTO FORMATIVO	ACTIVIDAD DE PROYECTO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSE N
FASE 1 : ANÁLISIS	Diagnóstico de caracterización de la	240202501 Interactuar en lengua inglesa de	1. Comprender información bàsica oral y escrita en inglès acerca de sì mismo, de las personas y y de su	Pronombres personales - presente simple de be am, is, are y estructuración sintáctica sujeto, verbo,	Emplear la estructura básica de una frase en inglés sujeto,verbo,com plemento deletrear	Comprende vocabulario y expresiones en inglés en contextos personales acorde con el nivel del	Comprender y describir informacion basica y rutinaria en	18	14	Evidencia de desempeño: Presentar su nucleo basico familiar en	Dialogos, audios, juegos de roles, lectura y videos	Ambiente convencional	Equipo de computo, diccionario bilingue.	Instructor Bilinguismo LINA NARANJO	
FASE 2: PLANEACIÓN	Propuesta pedagógica fundamentada en las actividades rectoras, con planeaciones.	240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de	2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	COMPRENDER PALABRAS Y FRASES MUY SENCILLAS EN LETREROS, CATÁLOGOS O SIMILARES DE USO LABORAL COTIDIANO	PRESENTE SIMPLE VERBOS MÁS USADOS Y ESTRUCTURACIÓN SINTÁCTICA SUJETO VERBO COMPLEMENTO , ADVERBIOS DE FRECUENCIA	Brinda información acerca de objetos y sus caracteristic as. Participa en juegos de rol	Comprender y describir informacion basica y rutinaria en Ingles de acuerdo a el uso basico de personal			Evidencia de Conocimiento: Organizar una rutina diaria de un tercero y presentar la de usted mismo	Dialogos, audios, juegos de roles, lectura y videos	Ambiente convencional	Equipo de computo, diccionario bilingue.	Instructor Bilinguismo LINA NARANJO	
		240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita	3. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto	Verbo would en invitaciones, verbo should recomendar un sitio o un lugar verbo should, hacer una recomendación sencilla	Expresar lo que Ocurrió o no en un Punto específico Del pasado.	Comprende conversaciones cortas acerca de experiencias pasadas utilizando vocabulario Y gramática básica acorde con nivel	Comprende narraciones cortas orales y escritas acerca de situaciones que ocurren en el	24	18	Evidencia de producto y desempeño: relatar en ingles una experiencia	Dialogos, audios, juego de roles, lecturas y videos.	Ambiente convencional	Dialogos, audios, juego de roles, lecturas y videos.	Instructor Bilinguismo LINA NARANJO	
FASE 3 EJECUCIÓN	Ejecución de una propuesta pedagógica fundamentada en las	240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita	4.Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su	Conectores simples: and, or, but verbo can (permiso, posibilidad, habilidad) verbo would (Invitaciones)	Responder a propuestas de ayuda. Indicar sus gustos y preferencias en una conversación simple de	Establece acciones de mejora continua para el alcance progresivo de logros comunicativos en inglés acorde con nivel principiante	Responder expresando la frecuencia de las mismas con la relación a rutinas laborales o de la	24	8	**Evaluación de desempeño y producto:** elaborar un dialogo en ingles e interpretarlo por	Trabajo cooperativo, exposiciones, quiz interactivo	Ambiente convencional	Computador, acceso a internet, documentos de lectura	Instructor Bilinguismo LINA NARANJO	
4. EVALUACIÓN	Informe de la experiencia, que evidencie el análisis en	240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y	6. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su	conectores simples: and, or, but - verbo can permiso, posibilidad, habilidad. Verbo would invitaciones.	Realizar un proceso de autoevaluación, que permita revisar su saber,hacer y ser dentro del programa de formación.	Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad. Aplica el proceso de toma	Elaboración de un Informe de la experiencia, que evidencie el análisis en los	18	14	**Evidencia de desempeño**: Case Study Analysis	Dialogos, audios, juego de roles, lecturas y videos	Ambiente convencional	Computador, acceso a internet, Diccionario, Lapiceros	Instructor Bilinguismo LINA NARANJO	

2.8 Juicio evaluativo FICHA 3063303.

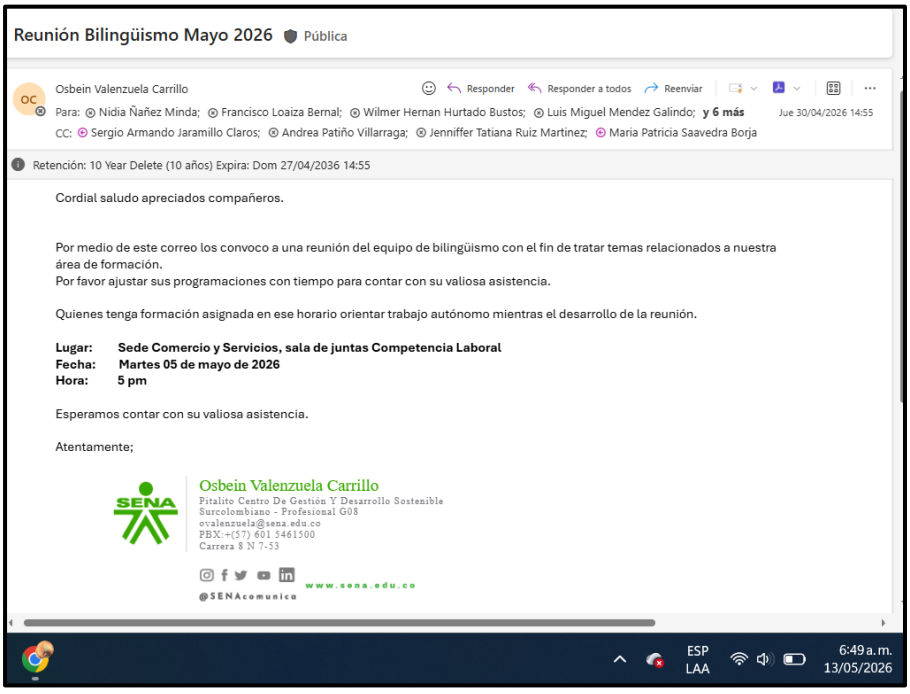


2.9 Juicio evaluativo FICHA 3276454.

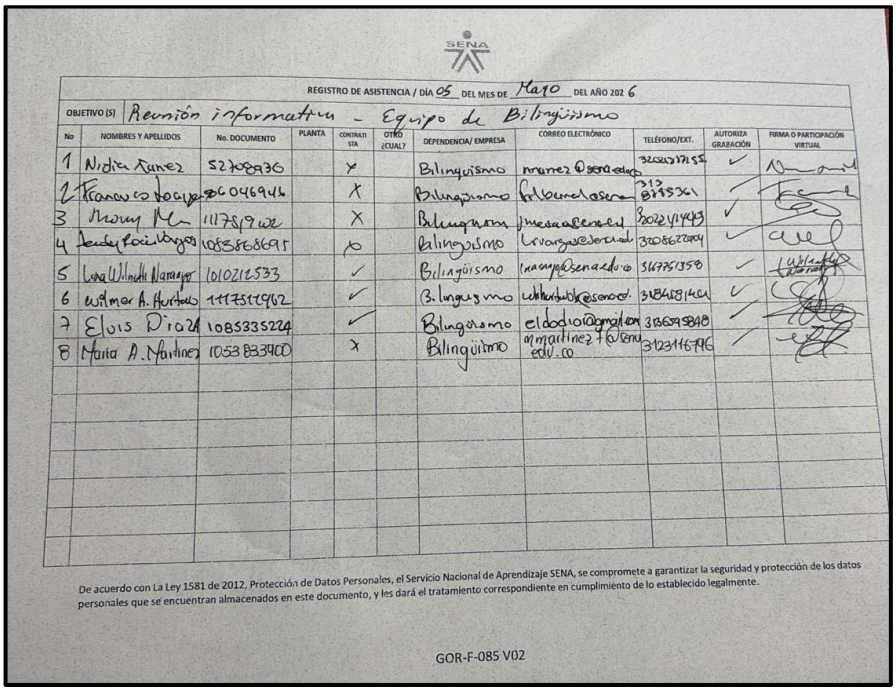


Ítem No. 7

7.1 Pantallazo citación a reunión bilingüismo.



7.2 Asistencia formato firma reunión Bilingüismo.



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	3226537155	✓	
2	Francisco [illegible]	86046946		X		Bilingüismo	[illegible]@senasofiaplus.edu.co	313 8335361	✓	
3	Mary M[illegible]	1117519[illegible]		X		Bilingüismo	mesaadsena@sena.edu.co	3002411443	✓	
4	Jesús Rodríguez	1085868695		X		Bilingüismo	lrvargas@sena.edu.co	3208622004	✓	
5	Lina Wilmeth Naranjo	1010212533		✓		Bilingüismo	lnaranjo@sena.edu.co	3147751358	✓	
6	Wilmer A. Hurtado	1117512962		✓		Bilingüismo	wahurtadok@sena.edu.co	3184891461	✓	
7	Elvis Díaz	1085335229		✓		Bilingüismo	eldadio@gmail.com	3165975848	✓	
8	María A. Martínez	1053833900		X		Bilingüismo	mmartinez7@sena.edu.co	3123116796	✓	

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

7.3 Asistencia reunión bilingüismo.



Ítem No. 8

8.1 Participación día mundial de la prevención a hipertensión.

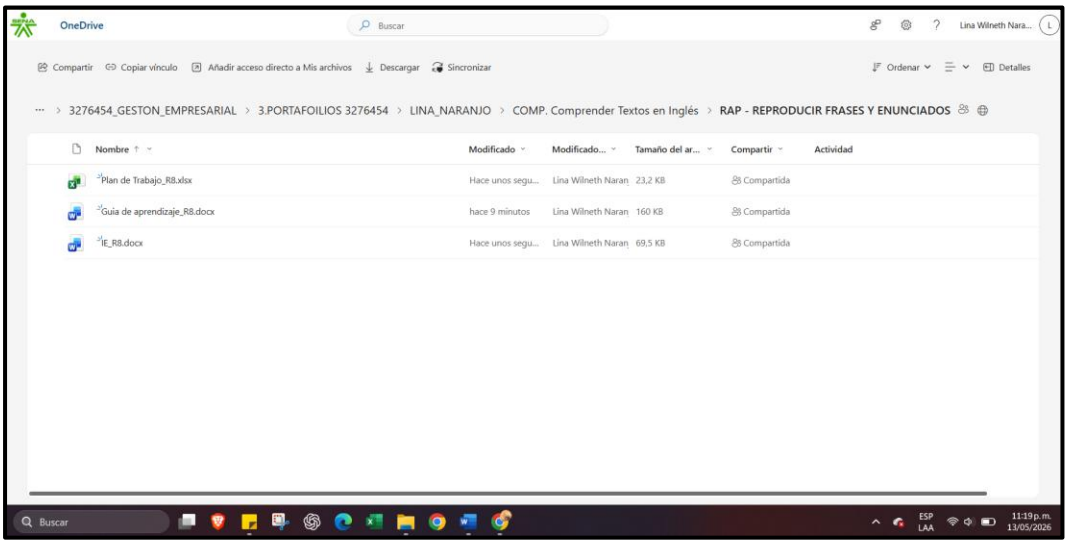


8.2 Participación pausa activa

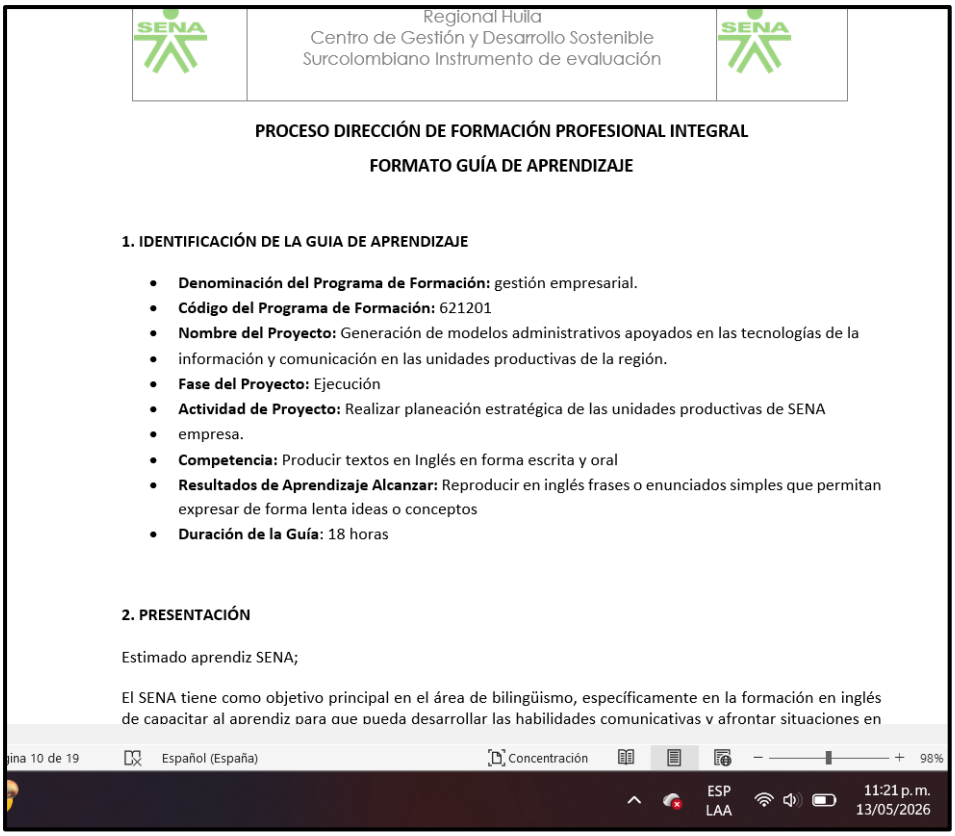


Ítem No. 11

11.1 Portafolio FICHA 3276454.



11.2 Guía FICHA 3276454.



Regional Huila
Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible
Surcolombiano Instrumento de evaluación

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

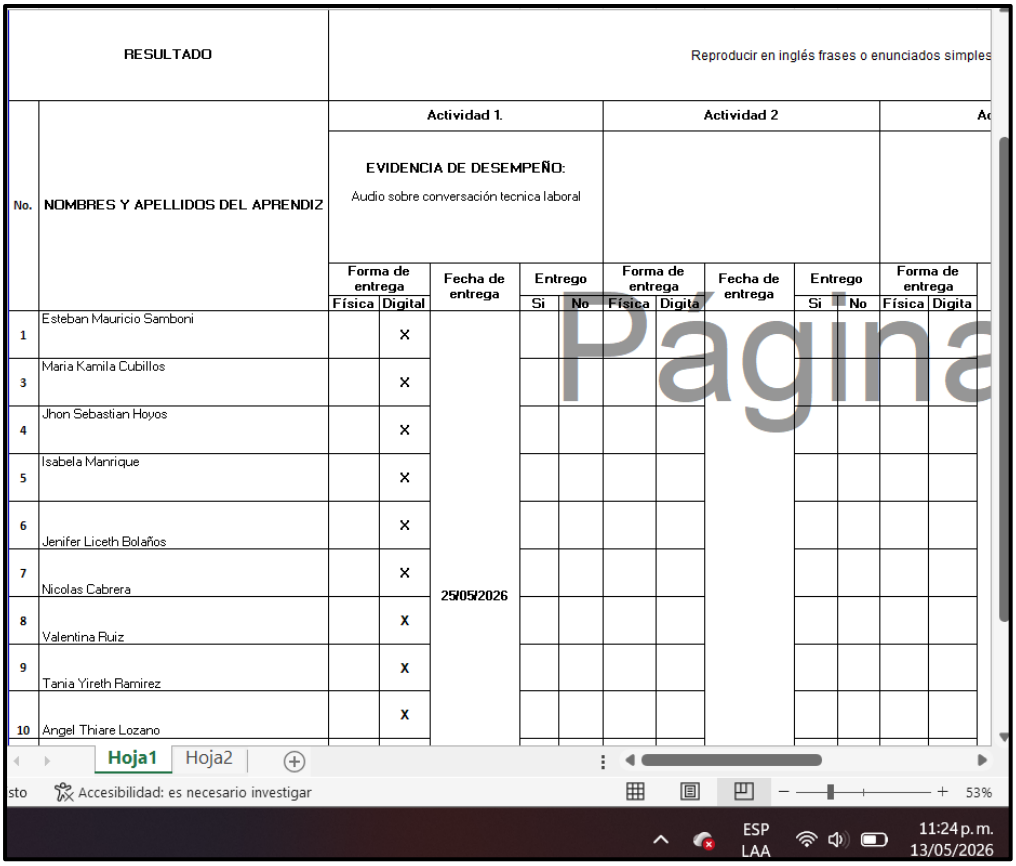
- **Denominación del Programa de Formación:** gestión empresarial.
- **Código del Programa de Formación:** 621201
- **Nombre del Proyecto:** Generación de modelos administrativos apoyados en las tecnologías de la
- información y comunicación en las unidades productivas de la región.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** Realizar planeación estratégica de las unidades productivas de SENA
- empresa.
- **Competencia:** Producir textos en Inglés en forma escrita y oral
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos
- **Duración de la Guía**: 18 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz SENA;

El SENA tiene como objetivo principal en el área de bilingüismo, específicamente en la formación en inglés de capacitar al aprendiz para que pueda desarrollar las habilidades comunicativas y afrontar situaciones en

11.3 Plan de Trabajo FICHA 3276454.



RESULTADO		Reproducir en inglés frases o enunciados simples												
No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	Actividad 1.					Actividad 2					Ac		
		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: Audio sobre conversación tecnica laboral												
		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		
		Física	Digital		Si	No	Física	Digita		Si	No	Física	Digita	
1	Esteban Mauricio Samboni		X	25/05/2026										
3	Maria Kamila Cubillos		X											
4	Jhon Sebastian Hoyos		X											
5	Isabela Manrique		X											
6	Jenifer Liceth Bolaños		X											
7	Nicolas Cabrera		X											
8	Valentina Ruiz		X											
9	Tania Yireth Ramirez		X											
10	Angel Thiare Lozano		X											

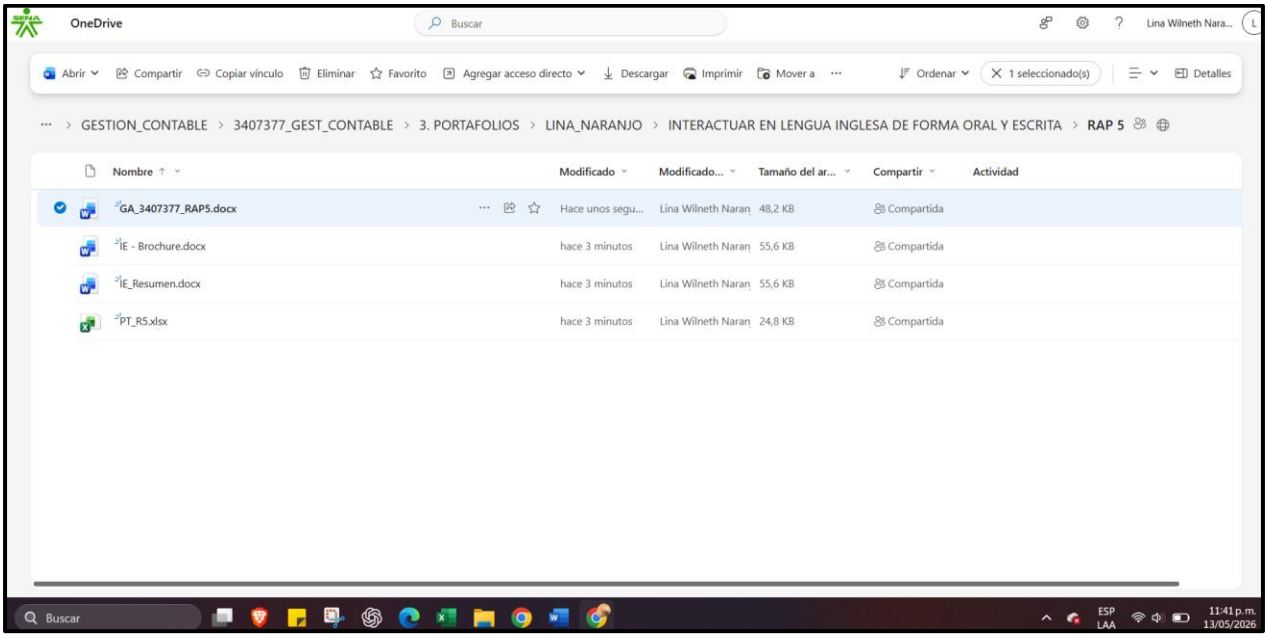
Página

Hoja1 Hoja2

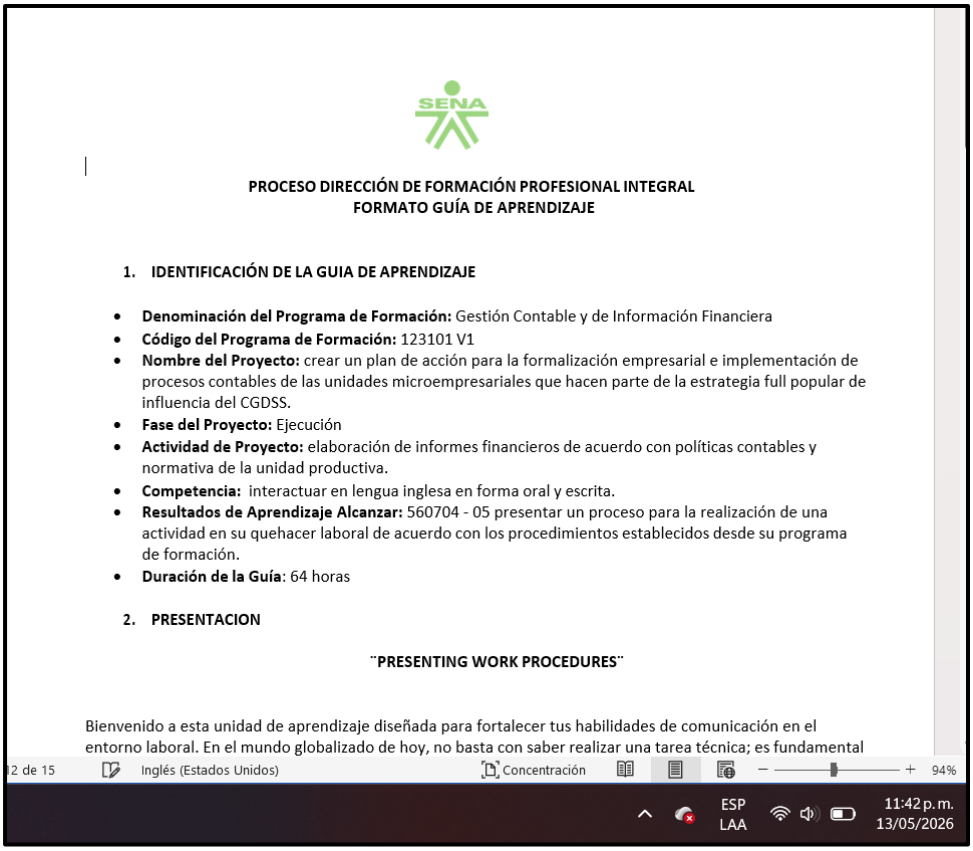
sto Accesibilidad: es necesario investigar 53%

ESP LAA 11:24 p. m. 13/05/2026

11.4 Portafolio FICHA 3407377.



11.5 Guía FICHA 3407377.



PROCESO DIRECCIÓN 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 V1
- **Nombre del Proyecto:** crear un plan de acción para la formalización empresarial e implementación de procesos contables de las unidades microempresariales que hacen parte de la estrategia full popular de influencia del CGDSS.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** elaboración de informes financieros de acuerdo con políticas contables y normativa de la unidad productiva.
- **Competencia:** interactuar en lengua inglesa en forma oral y escrita.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 560704 - 05 presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.
- **Duración de la Guía**: 64 horas

2. PRESENTACION

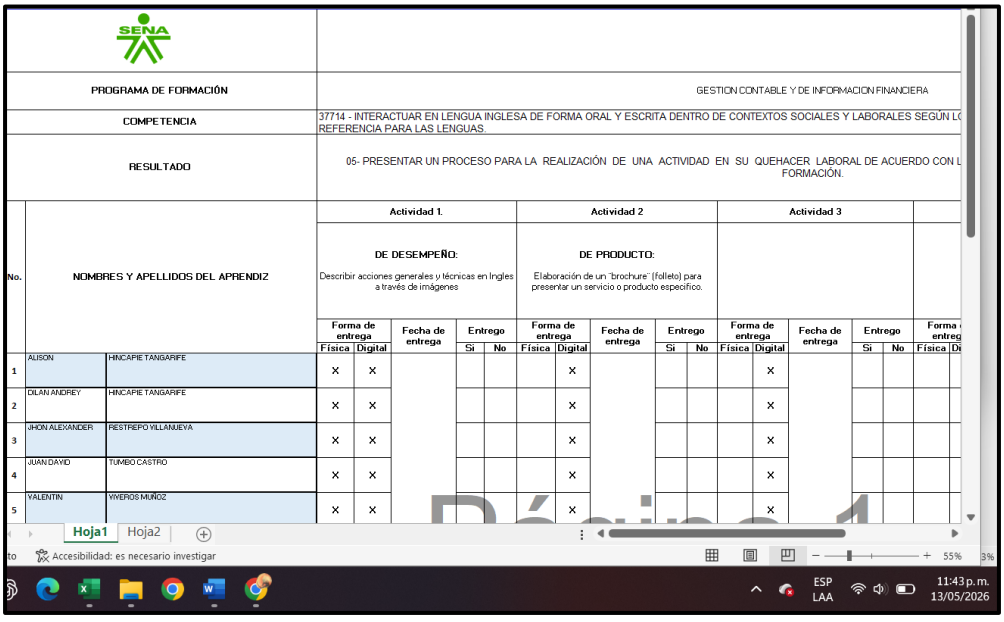
¨PRESENTING WORK PROCEDURES¨

Bienvenido a esta unidad de aprendizaje diseñada para fortalecer tus habilidades de comunicación en el entorno laboral. En el mundo globalizado de hoy, no basta con saber realizar una tarea técnica; es fundamental

12 de 15 Inglés (Estados Unidos) Concentración 94%

ESP LAA 11:42 p.m. 13/05/2026

11.6 Plan de Trabajo FICHA 3407377.



PROGRAMA DE FORMACIÓN	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
COMPETENCIA	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LO REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
RESULTADO	05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON L FORMACIÓN.

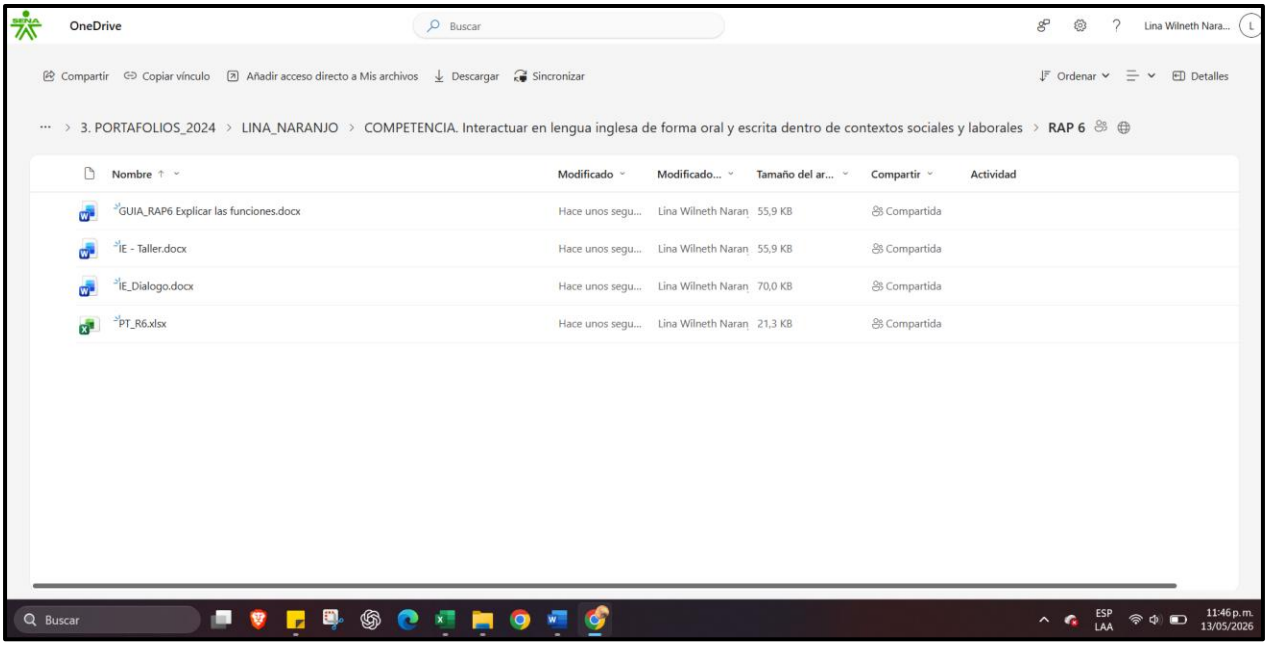
No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ		Actividad 1. DE DESEMPEÑO: Describir acciones generales y técnicas en Ingles a través de imágenes				Actividad 2 DE PRODUCTO: Elaboración de un "brochure" (folleto) para presentar un servicio o producto específico.				Actividad 3					
			Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego	
			Física	Digital		Si	No	Física	Digital		Si	No	Física	Digital		Si	No
1	ALISON	HINCAPIE TANGARIFE	×	×					×					×			
2	DILAN ANDREY	HINCAPIE TANGARIFE	×	×					×					×			
3	JHON ALEXANDER	RESTREPO VILLANUEVA	×	×					×					×			
4	JUAN DAYID	TUMBO CASTRO	×	×					×					×			
5	VALENTIN	VIVEROS MUÑOZ	×	×					×					×			

Hoja1 Hoja2

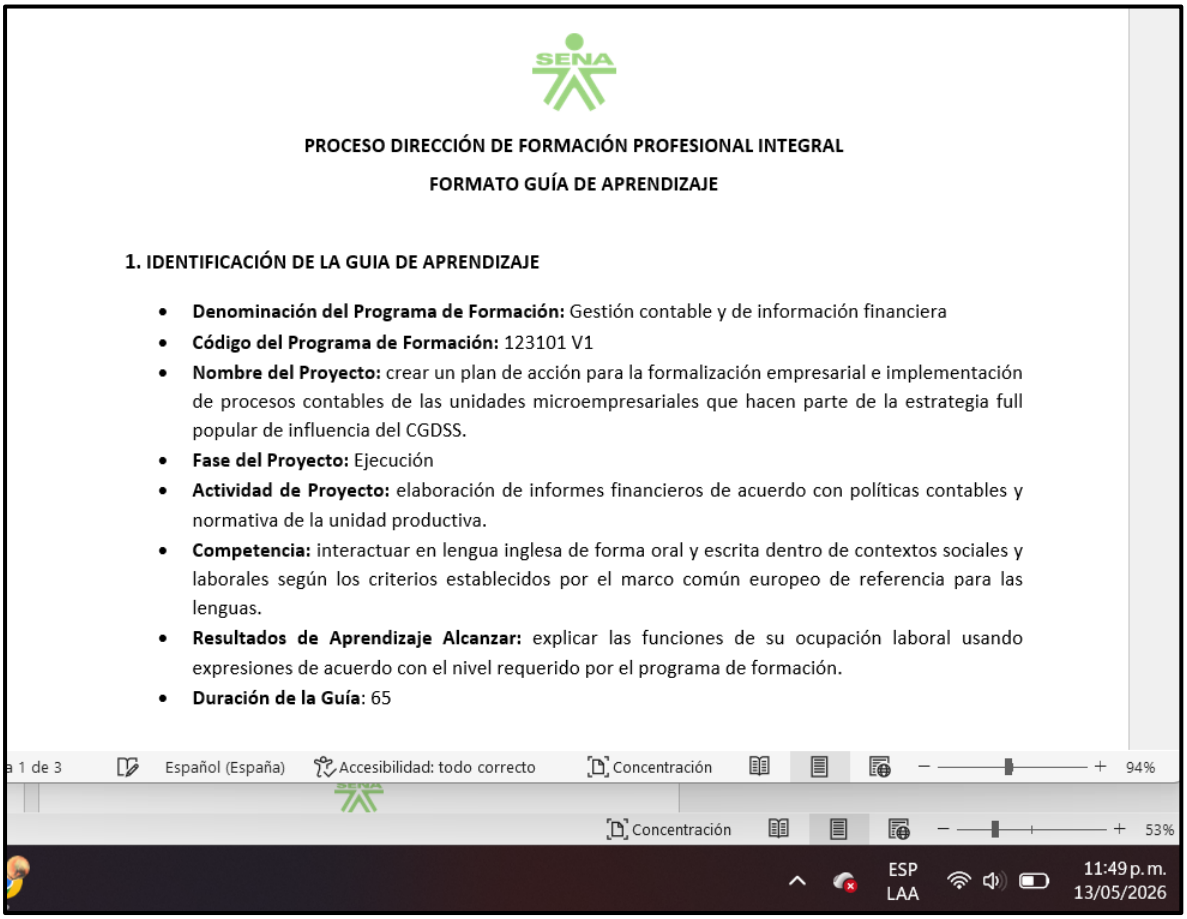
Accesibilidad: es necesario investigar 55%

ESP LAA 11:43 p.m. 13/05/2026

11.7 Portafolio FICHA 3063303.



11.8 Guía FICHA 3063303.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

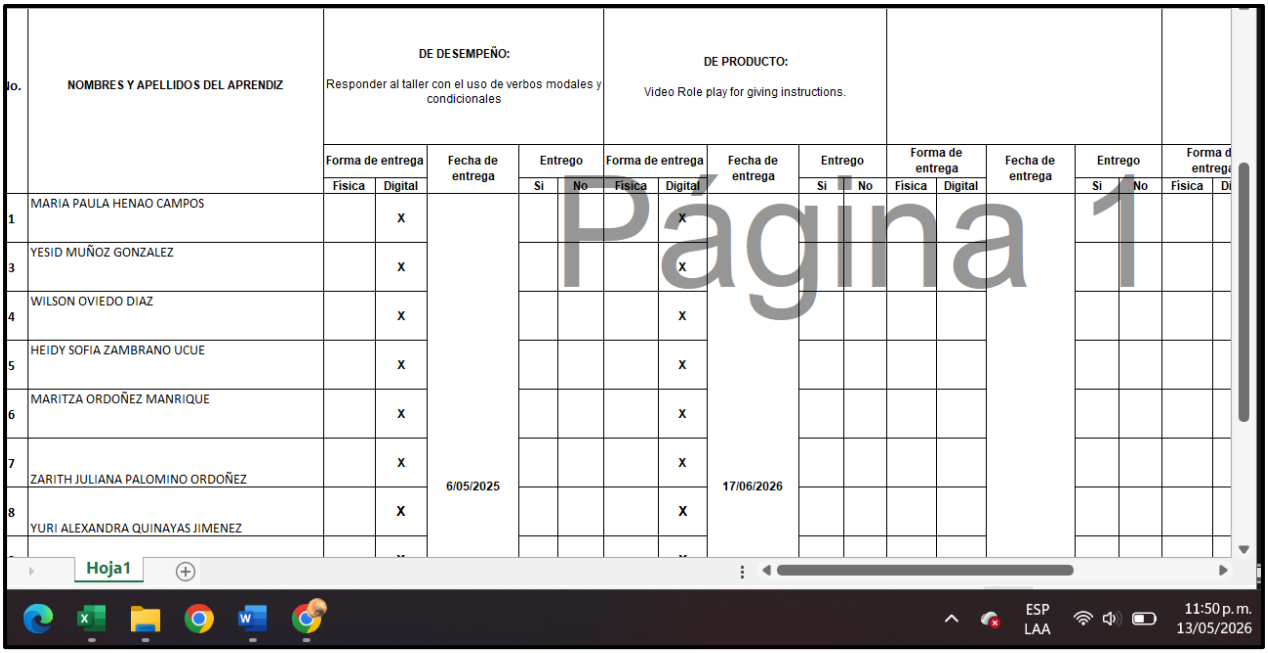
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión contable y de información financiera
- **Código del Programa de Formación:** 123101 V1
- **Nombre del Proyecto:** crear un plan de acción para la formalización empresarial e implementación de procesos contables de las unidades microempresariales que hacen parte de la estrategia full popular de influencia del CGDSS.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** elaboración de informes financieros de acuerdo con políticas contables y normativa de la unidad productiva.
- **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 Alcanzar:** explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo con el nivel requerido por el programa de formación.
- **Duración de la Guía**: 65

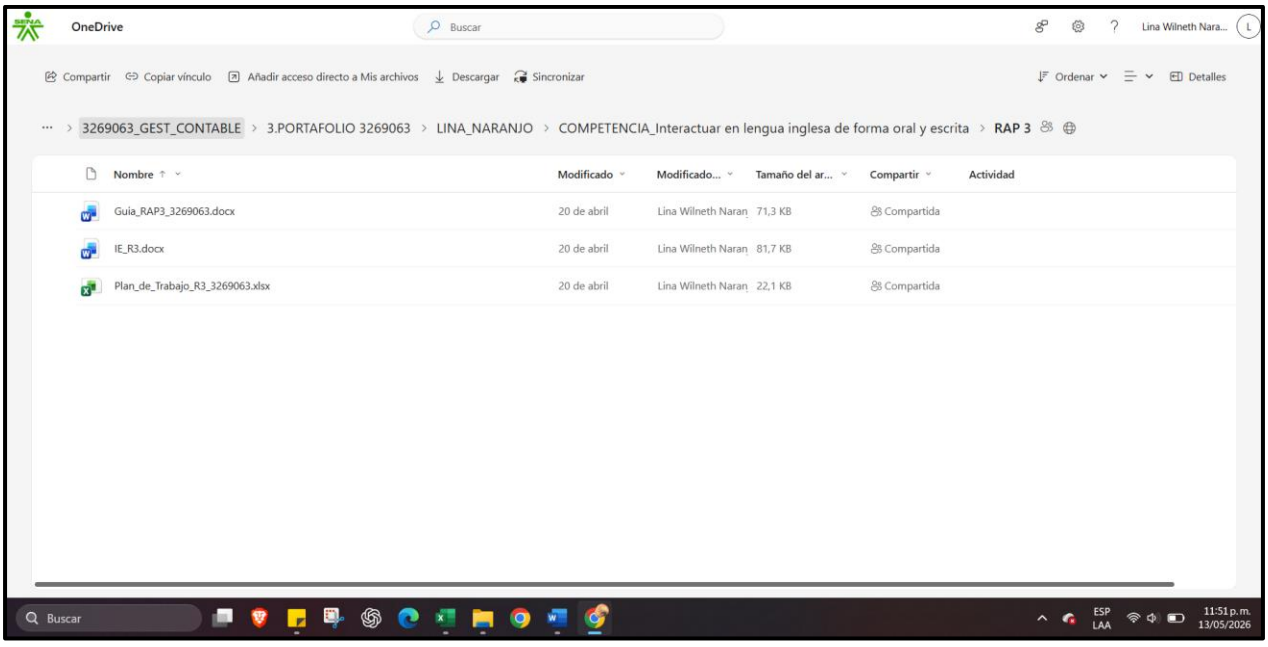
11.9 Plan de Trabajo FICHA 3063303.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	DE DESEMPEÑO: Responder al taller con el uso de verbos modales y condicionales					DE PRODUCTO: Video Role play for giving instructions.											
		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega	
		Física	Digital		Si	No	Física	Digital		Si	No	Física	Digital		Si	No	Física	Di
1	MARIA PAULA HENAO CAMPOS		X	6/05/2025				X	17/06/2026									
3	YESID MUÑOZ GONZALEZ		X					X										
4	WILSON OVIEDO DIAZ		X					X										
5	HEIDY SOFIA ZAMBRANO UCUE		X					X										
6	MARITZA ORDOÑEZ MANRIQUE		X					X										
7	ZARITH JULIANA PALOMINO ORDOÑEZ		X					X										
8	YURI ALEXANDRA QUINAYAS JIMENEZ		X					X										

Página 1



11.10 Portafolio FICHA 3269063.



11.11 Guía FICHA 3269063.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

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

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo Gestión Contable Y De Información Financiera
- Código del Programa de Formación: 123101 V1
- **Nombre del Proyecto**: Plan de Acción para la formalización y legalización de las unidades empresariales de la región de influencia del CGDSS.
- **Fase del Proyecto**: Ejecución
- **Actividad de Proyecto**: Identificar Las Características Normativas Y De Constitución De La Empresa
- **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
- **Resultado de aprendizaje por alcanzar**: Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 150 horas

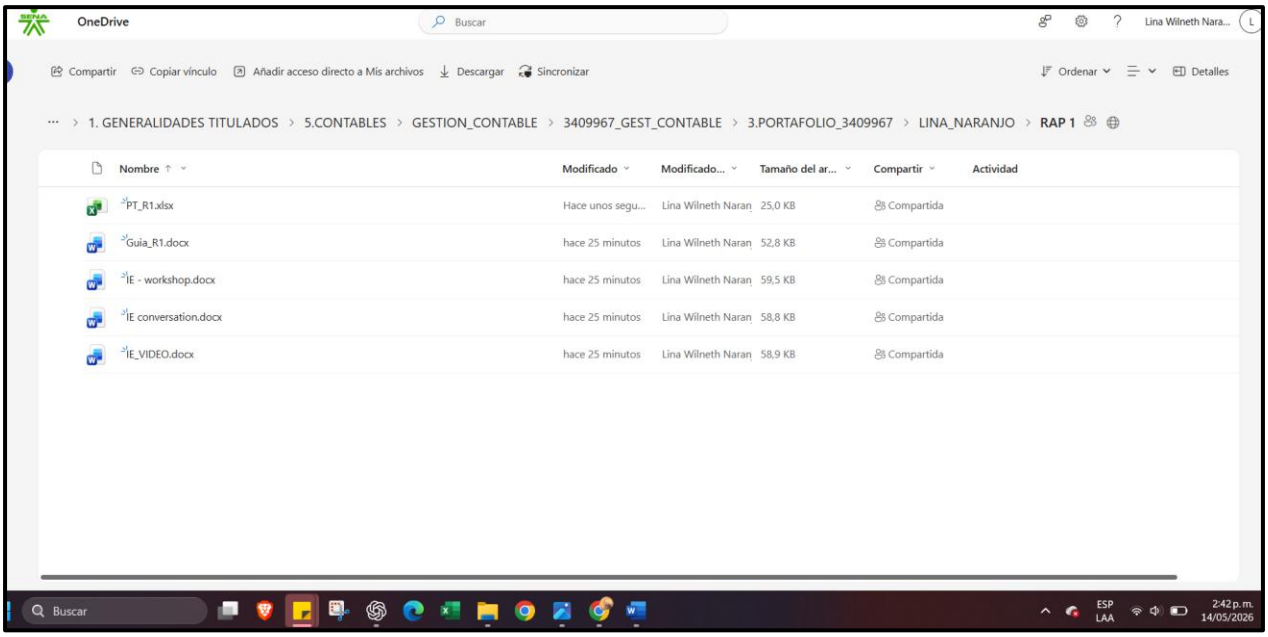
2. **PRESENTACIÓN**

Bienvenido apreciado aprendiz; dentro de los propósitos académicos que se tienen como

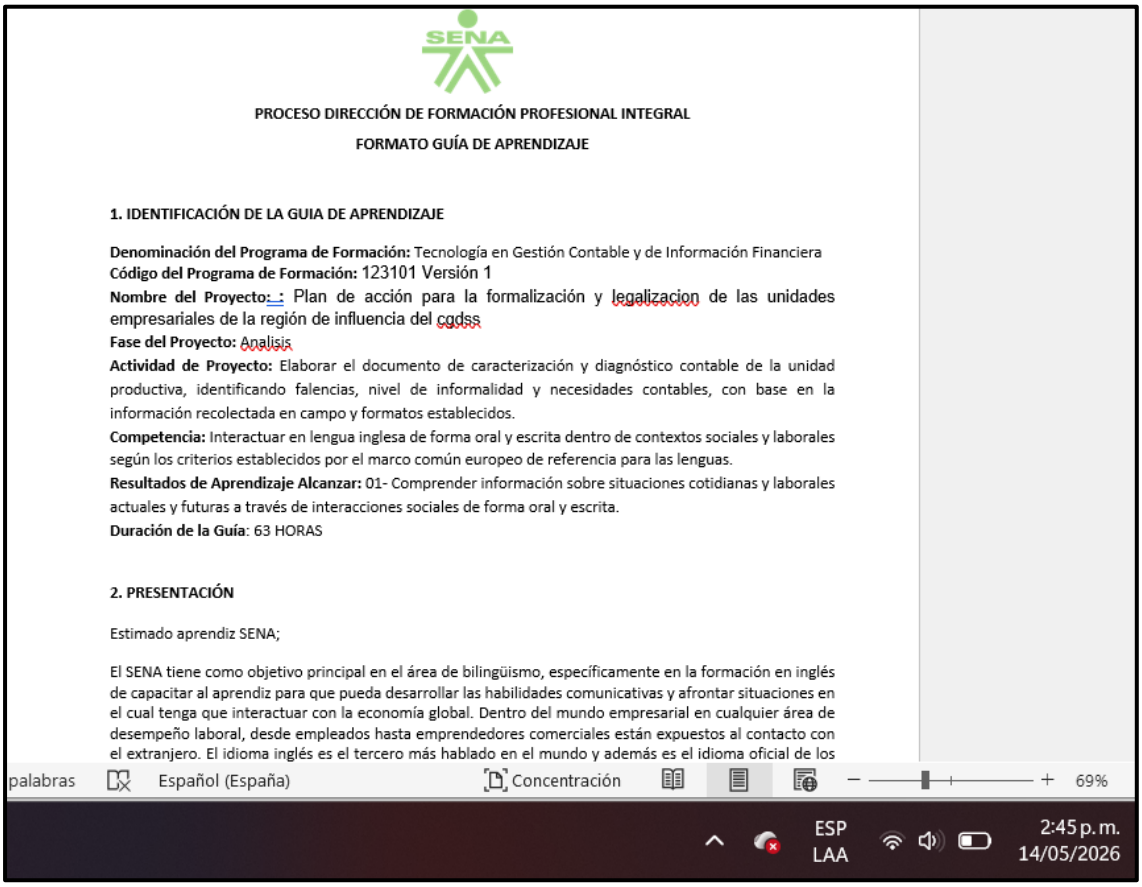
11.12 Plan de trabajo 3269063.

	Evidencia de cocimiento y producto: Organizar y estructurar una rutina laboral cotidiana de un tercero en Ingles			13/04/2026			Evidencia de desempeño y producto: Describir acciones generales y técnicas en Ingles a través de imágenes			27/05/2026			EVIDENCIA DE DESEMPEÑO: Crear e interpretar una entrevista laboral tecnica para ser presentada en formacion	
ANGELA TATIANA TREJO HENAO			X						X					
ANGIE GABRIELA ROCHA MUÑOZ			X											
ANGIE TATIANA PARRA GALINDO			X						X					
ANYI CERQUERA LOZADA			X						X					
ARMANDO QUITIAN ORTEGA			X						X					
NENCER DAVID RODRIGUEZ			X						X					
NINI TATIANA COLLAZOS			X						X					
SOLANYI LOZADA CHAUX			X						X					
WENDY DAYANA PIMENTEL ROA			X						X					
YONIER APRDO ANACONA			X						X					
			X						X					

11.13 Portafolio FICHA 3409967



11.14 Guía FICHA 3409967



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
Código del Programa de Formación: 123101 Versión 1
Nombre del Proyecto: : Plan de acción para la formalización y legalizacion de las unidades empresariales de la región de influencia del cgdss
Fase del Proyecto: Analisis
Actividad de Proyecto: Elaborar el documento de caracterización y diagnóstico contable de la unidad productiva, identificando falencias, nivel de informalidad y necesidades contables, con base en la información recolectada en campo y formatos establecidos.
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 Alcanzar: 01- Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.
Duración de la Guía: 63 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz SENA;

El SENA tiene como objetivo principal en el área de bilingüismo, específicamente en la formación en inglés de capacitar al aprendiz para que pueda desarrollar las habilidades comunicativas y afrontar situaciones en el cual tenga que interactuar con la economía global. Dentro del mundo empresarial en cualquier área de desempeño laboral, desde empleados hasta emprendedores comerciales están expuestos al contacto con el extranjero. El idioma inglés es el tercero más hablado en el mundo y además es el idioma oficial de los

11.15 Plan de Trabajo FICHA 3409967

PROGRAMA DE FORMACIÓN			GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA ID 3138462																	
COMPETENCIA			37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL M LENGUAS.																	
RESULTADO			01- Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y																	
No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ		Actividad 1.					Actividad 2					Actividad 3					Actividad 4			
			DE CONOCIMIENTO: Taller tiempos gramaticales vistos y vocabulario acorde a su area laboral.					DE PRODUCTO: Libreto / guion de una conversación.					DE DESEMPEÑO: Presentación a uno de sus compañeros, a un famoso vivo ,y/o a un miembro de mi familia.								
			Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega
			Física	Digital		Si	No	Física	Digital		Si	No	Física	Digital		Si	No	Física	Digital	
1	Andry Yiceth	Daza ávila	X	X					X					X						
2	Karol Sthepany	Muñoz Vargas	X	X					X					X						
3	Danna Mildred	Andrade Vargas	X	X					X					X						
4	Juan Manuel	Obando Trujillo	X	X					X					X						
5	Yulieth Vanessa	Ortiz Urquina	X	X					X					X						
6	Cesar Augusto	Ramirez Sabi	X	X					X					X						
7	Silvia Cristina	Cerón Gomez	X	X					X					X						

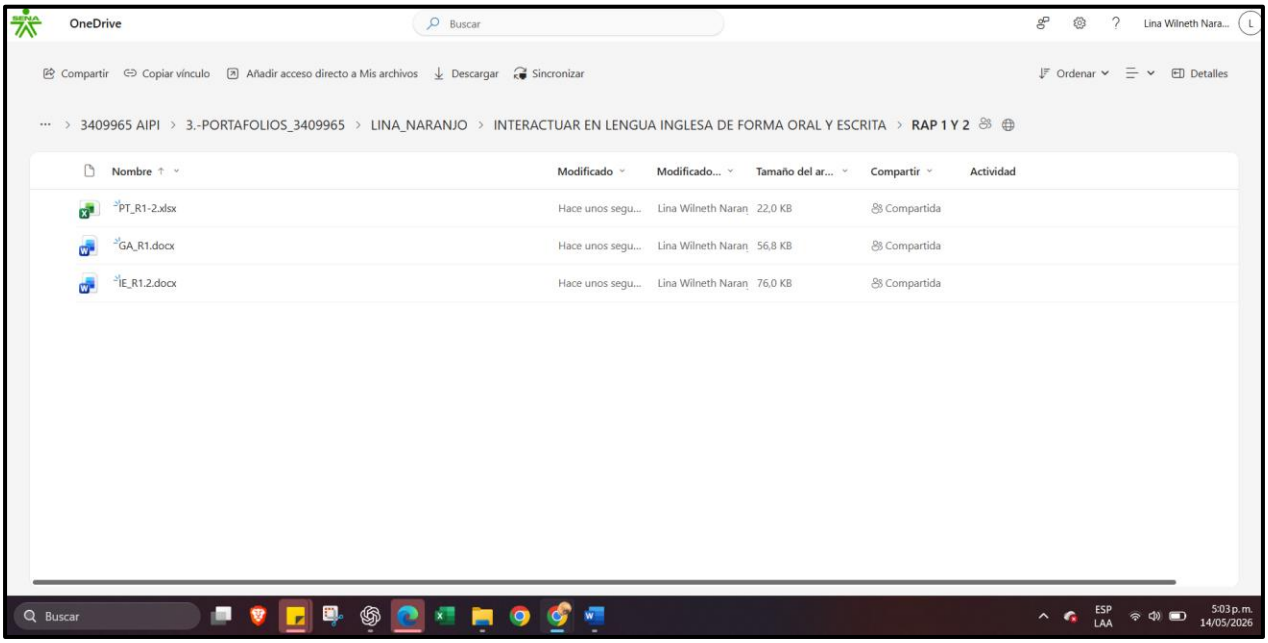
Página 1

Hoja1 Hoja2

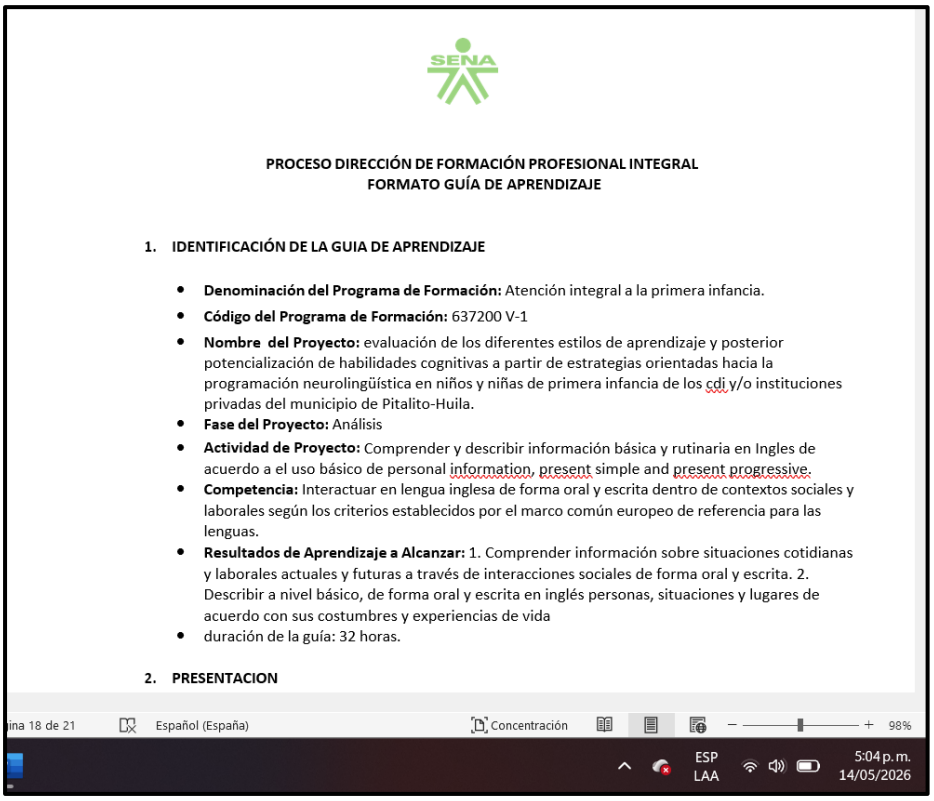
sto Accesibilidad: es necesario investigar 56%

ESP LAA 2:49 p.m. 14/05/2026

11.16 Portafolio FICHA 3409965.



11.17 guía FICHA 3409965.



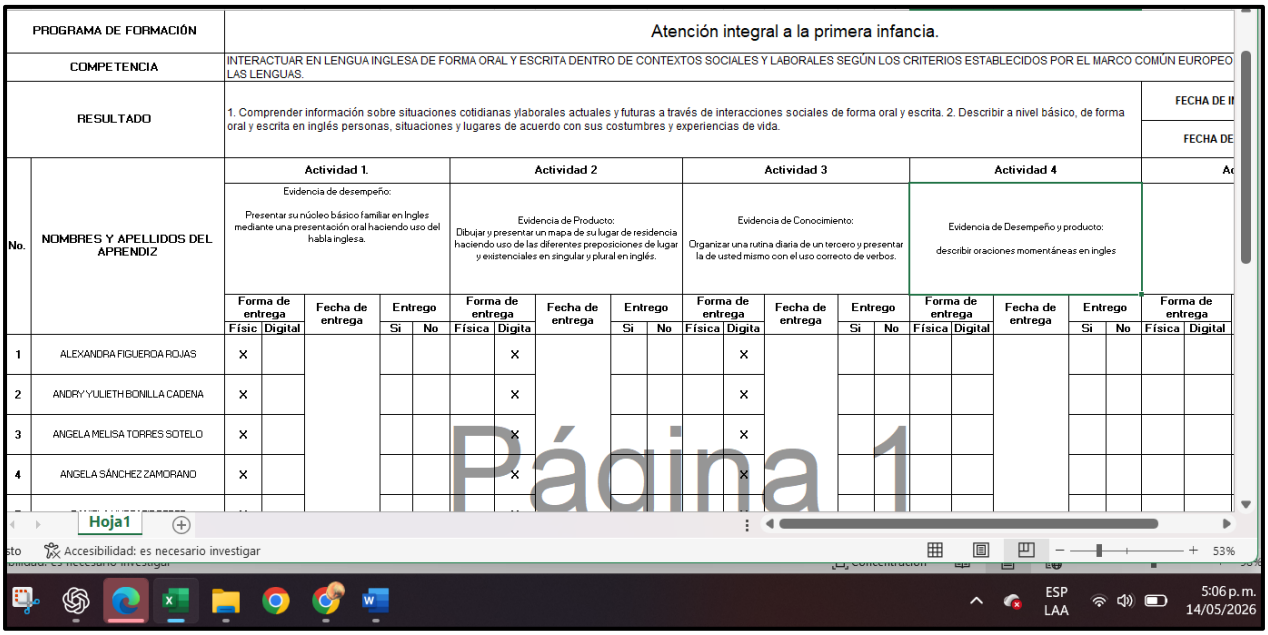
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

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

- **Denominación del Programa de Formación:** Atención integral a la primera infancia.
- **Código del Programa de Formación:** 637200 V-1
- **Nombre del Proyecto:** evaluación de los diferentes estilos de aprendizaje y posterior potencialización de habilidades cognitivas a partir de estrategias orientadas hacia la programación neurolingüística en niños y niñas de primera infancia de los cdi y/o instituciones privadas del municipio de Pitalito-Huila.
- **Fase del Proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Comprender y describir información básica y rutinaria en Ingles de acuerdo a el uso básico de personal information, present simple and present progressive.
- **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 a Alcanzar:** 1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. 2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida
- duración de la guía: 32 horas.

2. **PRESENTACION**

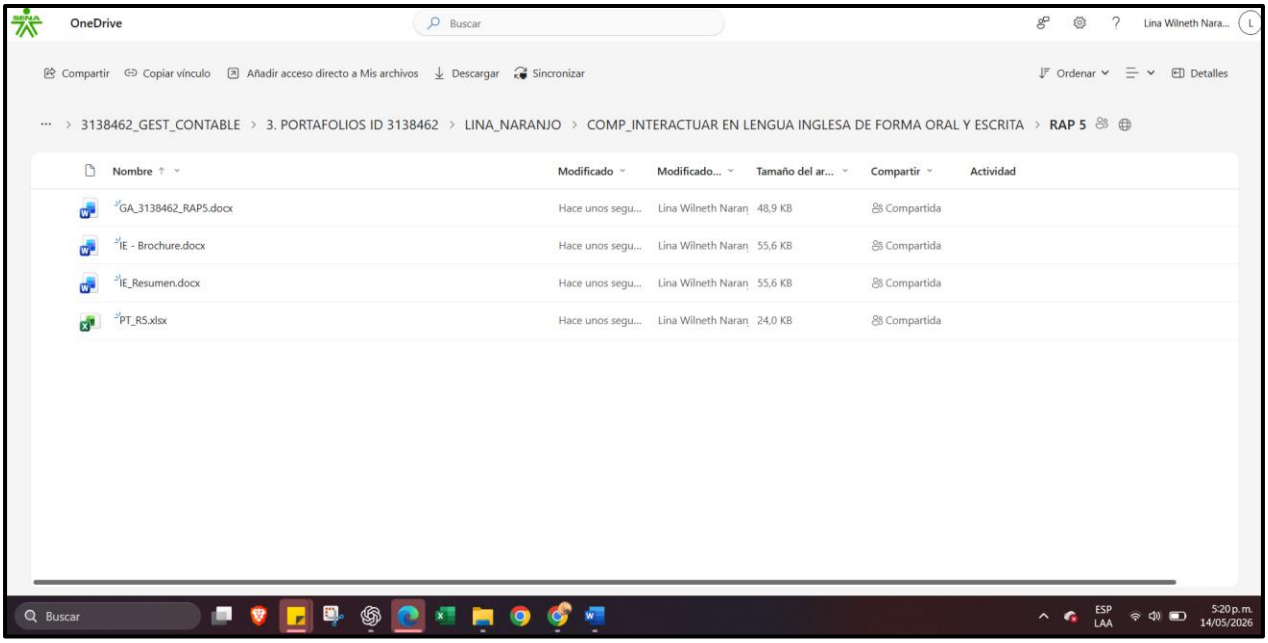
11.18 Plan de Trabajo FICHA 3409965.



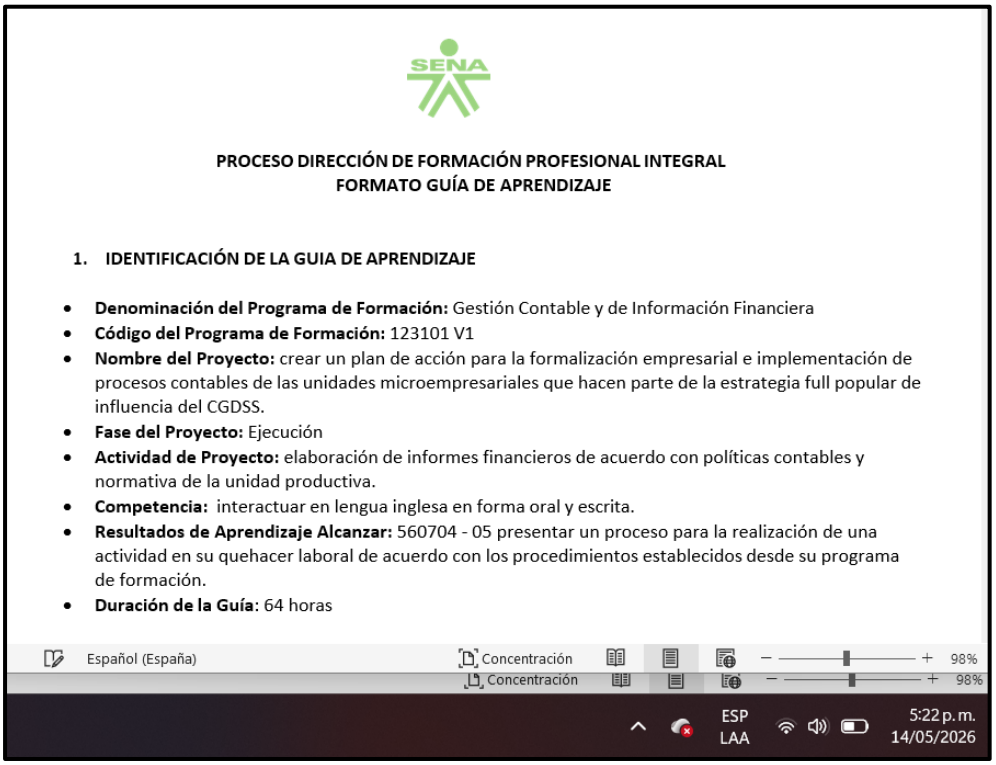
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Atención integral a la primera infancia.
COMPETENCIA	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO LAS LENGUAS.
RESULTADO	1. Comprender información sobre situaciones cotidianas ylaborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. 2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	Actividad 1. Evidencia de desempeño: Presentar su núcleo básico familiar en Ingles mediante una presentación oral haciendo uso del habla inglesa.					Actividad 2 Evidencia de Producto: Dibujar y presentar un mapa de su lugar de residencia haciendo uso de las diferentes preposiciones de lugar y existenciales en singular y plural en inglés.					Actividad 3 Evidencia de Conocimiento: Organizar una rutina diaria de un tercero y presentar la de usted mismo con el uso correcto de verbos.					Actividad 4 Evidencia de Desempeño y producto: describir oraciones momentáneas en ingles				
		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega	
		Físic	Digital		Si	No	Física	Digita		Si	No	Física	Digita		Si	No	Física	Digital		Si	No	Física	Digital
1	ALEXANDRA FIGUEROA ROJAS	X						X					X										
2	ANDRY YULIETH BONILLA CADENA	X						X					X										
3	ANGELA MELISA TORRES SOTELO	X						X					X										
4	ANGELA SÁNCHEZ ZAMORANO	X						X					X										

11.19 Portafolio FICHA 3138462.



11.20 Guía FICHA 3138462.

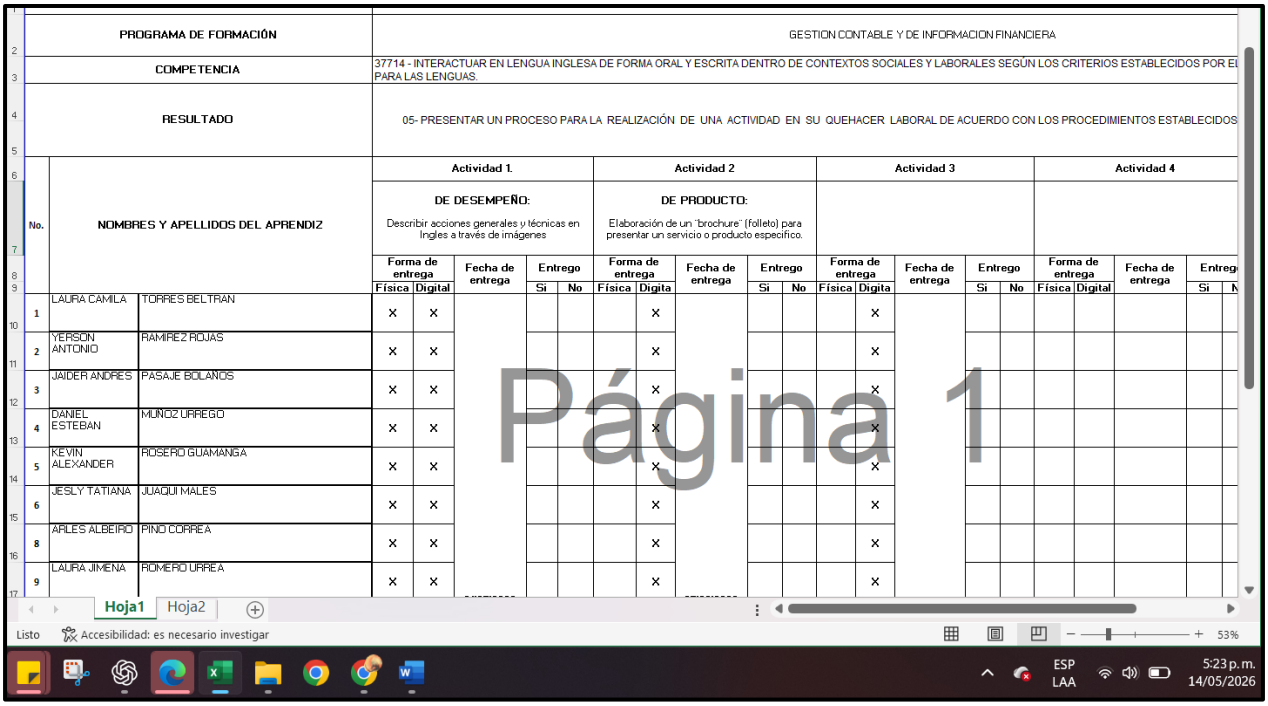


PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación:** 123101 V1
- **Nombre del Proyecto:** crear un plan de acción para la formalización empresarial e implementación de procesos contables de las unidades microempresariales que hacen parte de la estrategia full popular de influencia del CGDSS.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** elaboración de informes financieros de acuerdo con políticas contables y normativa de la unidad productiva.
- **Competencia:** interactuar en lengua inglesa en forma oral y escrita.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 560704 - 05 presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.
- **Duración de la Guía**: 64 horas

11.21 Plan de Trabajo FICHA 3138462.



PROGRAMA DE FORMACIÓN	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	
COMPETENCIA	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL PARA LAS LENGUAS.	
RESULTADO	05- PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ		Actividad 1.					Actividad 2					Actividad 3					Actividad 4				
			DE DESEMPEÑO: Describir acciones generales y técnicas en Ingles a través de imágenes					DE PRODUCTO: Elaboración de un "brochure" (folleto) para presentar un servicio o producto especifico.														
			Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego		Forma de entrega		Fecha de entrega	Entrego	
			Física	Digital		Si	No	Física	Digita		Si	No	Física	Digita		Si	No	Física	Digital		Si	N
1	LAURA CAMILA	TORRES BELTRAN	×	×					×					×								
2	YERSON ANTONIO	RAMIREZ ROJAS	×	×					×					×								
3	JAIDER ANDRES	PASAJE BOLAÑOS	×	×					×					×								
4	DANIEL ESTEBAN	MUÑOZ URREGO	×	×					×					×								
5	KEVIN ALEXANDER	ROSERO GUAMANGA	×	×					×					×								
6	JESLY TATIANA	JUAQUI MALES	×	×					×					×								
8	ARLES ALBEIRO	PINO CORREA	×	×					×					×								
9	LAURA JIMENA	ROMERO URREA	×	×					×					×								

Página 1

Hoja1 Hoja2

Listo Accesibilidad: es necesario investigar 53%

ESP LAA 5:23 p. m. 14/05/2026

Item No. 13

13.1



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

LINA WILNETH NARANJO PASCUAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1010212533

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 treinta (30) dias del mes de Abril de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

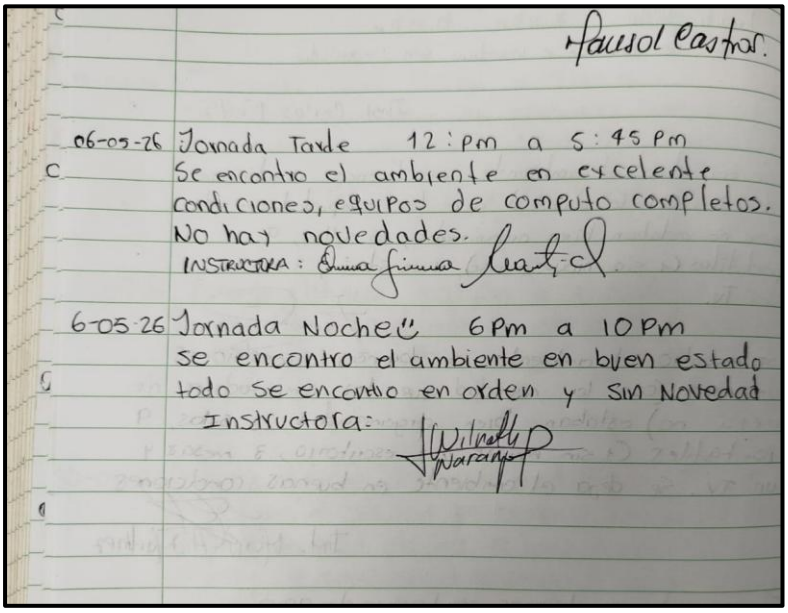
2728996 - 30/04/2026
No Y FECHA REGISTRO

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

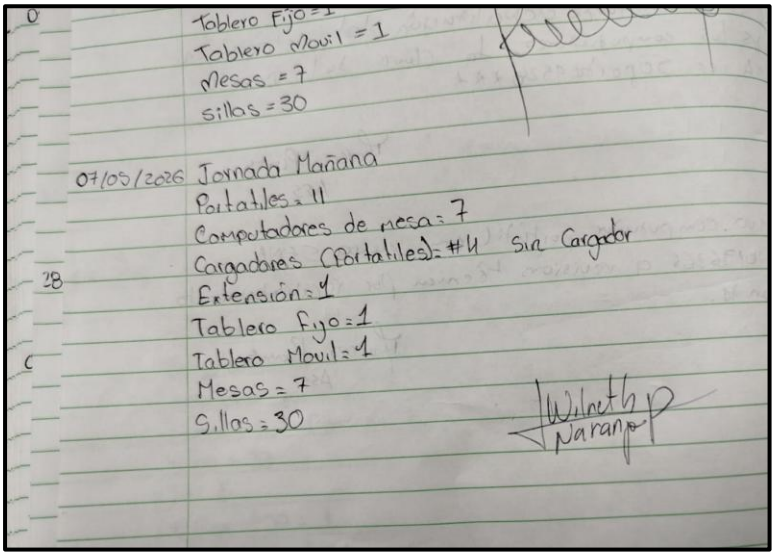
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952800240201056262CC1010212533C.

Ítem No. 14

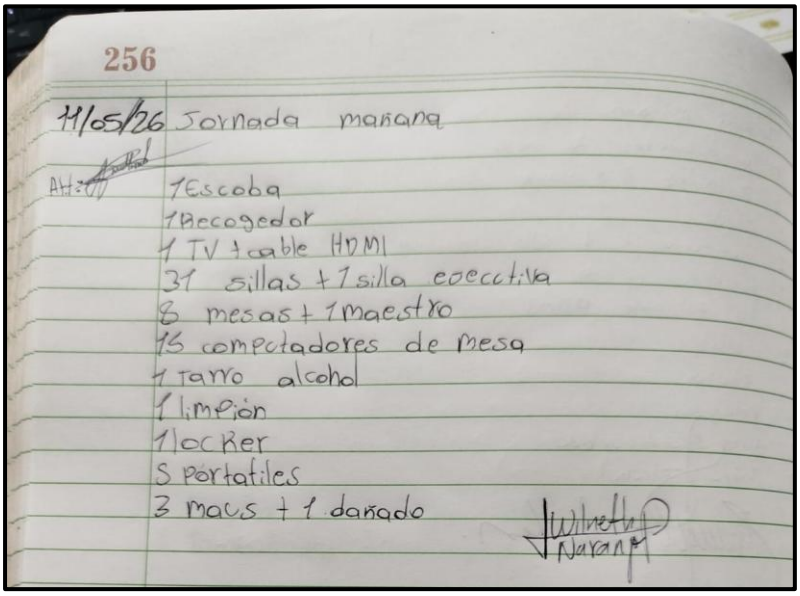
14.1 Bitácora Ambiente 205.



14.2 Bitácora Ambiente 402.



14.3 Bitácora Ambiente 201.



256

11/05/26 Jornada mañana

AH: [illegible]

1 Escoba
1 Recogedor
1 TV + cable HDMI
31 sillas + 1 silla ejecutiva
8 mesas + 1 maestro
15 computadores de mesa
1 tarro alcohol
1 limpión
1 locker
5 portatiles
3 macs + 1 dañado

Wilmeth Naranjo

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. 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.