



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, julio de 2026

Señor (a)

Juan Carlos Sánchez Aguirre

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9106859** del año 2026

Coordinador Académica

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Julio del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9106859** del año 2026

JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80119758** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el departamento de Bilingüismo del Centro de Desarrollo Agroempresarial, 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 Ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos M/Cte. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. (\$1.894.999).

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato que será hasta el **12 de diciembre de 2026** sin superar la vigencia presupuestal

Objeto: Prestación de servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional en los programas que conforman la oferta académica del centro de desarrollo agroempresarial de la regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la entidad; pertenecientes al programa de institucional de la enseñanza de idiomas - ingles presencial



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Formación Titulada Presencial: Ejecución de la FPI, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad a las fichas: 3236046 GESTION ADMINISTRATIVA 3317576 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3536622 SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS 3399283 CONTROL DE MOVILIDAD TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 3472289 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 3317569 RECURSOS HUMANOS 3317246 RECURSOS HUMANOS 3493339 A y B - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL 3235276 A - GESTION ADMINISTRATIVA	-Registro fotográfico de las listas de asistencia a mano o captura del aplicativo "SAGI". -Registro fotográfico de la formación
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas: 3236046 GESTION ADMINISTRATIVA 3317576 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3536622 SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS 3399283 CONTROL DE MOVILIDAD TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL 3472289 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 3317569 RECURSOS HUMANOS 3317246 RECURSOS HUMANOS 3493339 A y B - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL 3235276 A - GESTION ADMINISTRATIVA	-Captura de pantalla de las guías de aprendizaje y material usado para dar la formación



3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Se evalúan los 6 resultados de aprendizaje para la competencia de bilingüismo en el aplicativo Sofia Plus para las fichas: 3317576 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 3317569 RECURSOS HUMANOS 3317246 RECURSOS HUMANOS	- Captura de pantalla de la plataforma SOFIA Plus donde se evidencie la emisión del juicio valorativo, Reporte de Juicios de Evaluación o actividades evaluadas durante la formación
4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Se realiza seguimiento y evaluación de actividades y evidencias a través de la plataforma CLASSROOM.	Captura de pantalla de la actualización mensual del SharePoint asignado para subir evidencias correspondientes al desarrollo de la formación y novedades
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices	Para la presente cuenta de cobro NO se presenta Ninguna novedad que resaltar ni reportar dentro de las fichas y programas de formación a mi cargo.	Capturas de pantalla con evidencia de la información oportuna a la coordinación respecto a novedades de aprendices (llamados de atención, inasistencias injustificadas, incapacidades, etc.)
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Se Participa con la ficha 3235276A GESTION ADMINISTRATIVA en la charla – Cine foro “The Pursuit of Happyness ” en el auditorio del CDA. Desarrollado por un profesional de bienestar al aprendiz.	Captura de pantalla o evidencia fotográfica de la participación en inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten:	Para la presenta cuenta de cobro se adjunta ... -Certificación examen internacional lenguas GEP	Las certificaciones de los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas las



	estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	- Certificado del curso complementario “Acercamiento a la Metodología STEM”	cuales deben ser expedidas del año 2026
8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Para la presenta cuenta de cobro se adjunta ... -Certificado en competencia laboral presencial.	Certificación de aprobación de norma vigente del año 2026
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Se da cumplimiento a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, (formatos actualizados, orden en los ambientes, uso del carnet, etc.)
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.	Se atienden las instrucciones y procedimientos impartidos desde coordinación con respecto al desarrollo y ejecución de la formación.	Atender instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, (apoyo en cursos, reuniones, programación, etc.)

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 pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6023399156** de la planilla, NUEVO SOI referente al mes de **junio de 2026**.

Cordialmente,

JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
Contratista
C.C. No. 80119758 de Bogotá

JUAN CARLOS SANCHEZ AGUIRRE

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9106859** del año **2026**

Coordinador Académico Bilingüismo, Centro De Desarrollo Agroempresarial-Cundinamarca



Generar Inasistencia

JUVA AGENCIA
Administración Juvenil

Ingrese No. de Documento o Ficha a buscar

Seleccione Fecha a buscar

Fecha

3238046 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Vialandia

04/07/2026

Generar Reportes Mensuales

Selección del Mes:

Julio de 2026

Número de Asistencias

Número de Inasistencias

Reporte General

Porcentaje de Aprendices

SOURCE: KPI

Categoría	Cantidad
Pendientes	3
Inasistentes	0
Asistentes	20
Con Novedades	0
Total	23





Versión: 01

Reporte Mensual de Asistencias e Inasistencias

Generado Por
Segredo

FICHA: 3236046 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

JORNADA: Mañana

MES: Julio 2026

Aprendiz	Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ANGIE CAROLINA ALARCÓN GÓMEZ	1075691079	X	X	X			X																									
ANGIE YIELTH VALLEJO TIBATA	1075671293	X	X	X			X																									
AYRIL MARIANA FANDIRO QUINTERO	1076368074	X	X	X			X																									
BARRON ESTIVEN ALGARRA VEGA	1076243507	X	X	X			X																									
DANIEL SANTIAGO RUBIANO PEREZ	1012300008	X	X	X			X																									
DANNA PAULA TORRES REY	1072638441	X	X	X			X																									
DAYANA ALEXANDRA JIMÉNEZ ALEMAN	1071144008	X	X	X			X																									
DAYANA VANESSA MENDEZA GONZALEZ	1005444406	X	X	X			X																									
DIANA NATHALY HERNANDEZ ACOSTA	1004862247	X	X	X			X																									
DIEGO JOSE GOMEZ OCHOA	1000463006	X	X	X			X				X																					
EMILY SOFIA RODRIGUEZ MARTINEZ	1016951009	X	X	X			X																									
HASBLEIDY VIANEY ORTEGON DIAZ	1003804336	6																														
HEIDI ROCNEY MONTERO ACOSTA	1076243679	X	X	X			X																									
KAROL MICHEL AMAYA HUERFANO	1072591008	X	X	X			X																									
KAROL NATIVY INFANTE CHAFARRO	1075680548	X	X	X			X																									
MARCOS ESTEBEN VILLAMS ESPITA	1005700452	6																														
MARIA ALEJANDRA AVILA FIGUETIVA	1070919893	X	X	X			X																									
MARIA VALENTINA OCAMPO VEGA	1141517158	X	X	X			X																									
MARIANA VANEGAS BECERRA	1070916217	X	X	X			X																									
NICOLAS ANDRES MONTAÑO MENDEZ	1076305363	X	X	X			X																									
SANTIGO ALEJANDRO ZAMORA SALAMANCA	1072600379	X	X	X			X																									
SEBASTIÁN VILLACORBA RINCÓN	1140914652	X	X	X			X																									
YENIFER ABERALO GOMEZ QUINTERO	1072650294	X	X	X			X																									

[illegible]

Registro fotográfico de la formación





OBLIGACIÓN #2: Captura de pantalla de las guías de aprendizaje y material usado para dar la formación.



THERE IS AND THERE AND WORKSHEET

NAMES: _____ / _____

Write affirmative sentences using there is or there are .

- _____ five shops.
- _____ a lot of restaurants.
- _____ a building.
- _____ some parks.
- _____ a library.
- _____ a bus station.
- _____ a sports centre.

Choose the correct words.

- There's / There are a TV.
- There's / There are four chairs in the living room.
- Is there a / Are there any windows in the kitchen?
- Is there a / Are there any teacher in the classroom?
- There isn't / There aren't any pencils on the table.
- There isn't a / There aren't any milk in the fridge.
- Is there / Are there a bookcase?

Rika's New Apartment

Rika is renting a new apartment. _____ There are _____ three rooms.

First, _____ 2 _____ a large living room. She has a couch, a love seat, and a chair in the room. _____ 3 _____ also a coffee table in front of the couch. Next, _____ 4 _____ a small kitchen next to the living room. In the kitchen, _____ 5 _____ a big refrigerator. _____ 6 _____ a stove, but _____ 7 _____ no microwave. _____ 8 _____ four chairs around the kitchen table. Finally, _____ 9 _____ a medium-sized bedroom. The best thing about the bedroom is that _____ 10 _____ three windows.

RUBRIC FOR FINAL ENGLISH PROJECT – ORAL DEFENSE				
CRITERIA	EXCELLENT (5)	GOOD (4)	FAIR (3)	NEEDS IMPROVEMENT (2)
KNOWLEDGE OF THE 3D ANIMATION FINAL PROJECT TOPIC	Demonstrates deep understanding of 3D animation concepts of the Project, explanations are accurate and detailed	Shows good understanding with minor inaccuracies.	Basic understanding; some important details missing	Limited understanding; major errors or unclear explanations
USE OF STRUCTURES AND LANGUAGE	Uses correct grammar and sentence structures consistently; ideas are clearly organized.	Minor grammatical errors; ideas mostly clear.	Frequent errors that affect clarity.	Poor grammar and structure; difficult to understand.
USE OF VOCABULARY (TECHNICAL TERMS)	Uses a wide range of appropriate 3D animation vocabulary accurately.	Uses relevant vocabulary with some minor mistakes.	Limited use of technical vocabulary.	Little or no use of appropriate vocabulary.
ENGLISH USAGE (90% REQUIREMENT) NOT READING !!	Presentation is delivered almost entirely in English (90–100%). (7)	Mostly in English (75–89%). (3)	Partially in English (50–74%). (2)	Mostly not in English (below 50%). (1)
VISUAL AIDS	Visuals (presentations, slides) are highly effective, clear, not over writing and enhance to understand	Visuals are relevant and support the presentation.	Visuals are basic or somewhat unclear.	Visuals are missing or do not support the topic.
BODY LANGUAGE AND EXPRESSIVENESS	Excellent posture, eye contact, and confidence; Speaks clearly with strong expression, tone, and enthusiasm.	Good posture and eye contact; some engagement. Generally clear with some tone's variation	Limited eye contact; low confidence. Unclear at times.	Poor body language; no engagement. Difficult to hear no expression.

SCORING: **26**

NAME OF THE GROUP: FLASH LIGHT EYES

TOTAL POINTS: **32**



OBLIGACIÓN #3: Para la presente cuenta de cobro Se evalúan los 6 resultados de aprendizaje para la competencia de bilingüismo en el aplicativo Sofia Plus para las fichas: **3317576 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**, **3317569 RECURSOS HUMANOS**, **3317246 RECURSOS HUMANOS**

Reporte de Juicios de Evaluación										
1										
2	Fecha del	05/07/2026								
3	Ficha de	3317569								
4	Código:	134200								
5	Versión:	2								
6	Denominación:	RECURSOS HUMANOS.								
7	Estado de la	EN EJECUCION								
8	Fecha Inicio:	05/07/2025								
9	Fecha Fin:	08/07/2027								
10	Modalidad de	PRESENCIAL								
11	Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA								
12	Centro de	9515 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL								
13	Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio evaluativo
24	CC	0000604630	HILDA NATALIA	SUAREZ SALAZAR	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530004 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BASICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA CON SUS CARACTERISTICAS.	APROBADO	05/07/2026 10:33	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
25	CC	0000604630	HILDA NATALIA	SUAREZ SALAZAR	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530005 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	05/07/2026 10:40	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
26	CC	0000604630	HILDA NATALIA	SUAREZ SALAZAR	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530006 - 01 COMPRENDER INFORMACION BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	05/07/2026 10:38	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
27	CC	0000604630	HILDA NATALIA	SUAREZ SALAZAR	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530007 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	05/07/2026 10:39	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
28	CC	0000604630	HILDA NATALIA	SUAREZ SALAZAR	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530008 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	05/07/2026 10:40	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
29	CC	0000604630	HILDA NATALIA	SUAREZ SALAZAR	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530009 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUACIONAL EN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	05/07/2026 10:41	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
77	CC	0003481767	CLARA YINETH	VALERO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530004 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BASICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA CON SUS CARACTERISTICAS.	APROBADO	05/07/2026 10:39	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
78	CC	0003481767	CLARA YINETH	VALERO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530005 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	05/07/2026 10:40	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
79	CC	0003481767	CLARA YINETH	VALERO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530006 - 01 COMPRENDER INFORMACION BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	05/07/2026 10:38	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA

Reporte de Juicios de Evaluación										
1										
2	Fecha del	01/07/2026								
3	Ficha de	3317246								
4	Código:	134200								
5	Versión:	2								
6	Denominación:	RECURSOS HUMANOS.								
7	Estado de la	EN EJECUCION								
8	Fecha Inicio:	03/07/2025								
9	Fecha Fin:	08/07/2027								
10	Modalidad de	PRESENCIAL								
11	Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA								
12	Centro de	9515 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL								
13	Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio evaluativo
24	CC	0003704750	DIANA CATHERIN	CASALLAS GIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530004 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BASICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA CON SUS CARACTERISTICAS.	APROBADO	05/07/2026 7.02	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
25	CC	0003704750	DIANA CATHERIN	CASALLAS GIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530005 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	06/07/2026 10:15	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
26	CC	0003704750	DIANA CATHERIN	CASALLAS GIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530006 - 01 COMPRENDER INFORMACION BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	01/07/2026 7.01	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
27	CC	0003704750	DIANA CATHERIN	CASALLAS GIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530007 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BASICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	01/07/2026 7.02	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
28	CC	0003704750	DIANA CATHERIN	CASALLAS GIL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530008 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLES EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	01/07/2026 7.03	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
77	CC	0003826483	DENNY'S JASLEIDY	RUBIANO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530004 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BASICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA CON SUS CARACTERISTICAS.	APROBADO	05/07/2026 7.02	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
78	CC	0003826483	DENNY'S JASLEIDY	RUBIANO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530005 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	06/07/2026 10:15	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
79	CC	0003826483	DENNY'S JASLEIDY	RUBIANO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	530006 - 01 COMPRENDER INFORMACION BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	06/07/2026 10:15	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA

Reporte de Juicios de Evaluación										
1										
2	Fecha del	01/07/2026								
3	Ficha de	3317576								
4	Código:	134200								
5	Versión:	3								
6	Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.								
7	Estado de la	EN EJECUCION								
8	Fecha Inicio:	08/07/2025								
9	Fecha Fin:	08/07/2027								
10	Modalidad de	PRESENCIAL								
11	Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA								
12	Centro de	9515 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL								
13	Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio evaluativo
24	CC	0003825382	KAREN JULIANA	TRIANA ROBOATO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	651308 - RA02. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLES BASICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA CON SUS CARACTERISTICAS.	APROBADO	01/07/2026 7.49	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
25	CC	0003825382	KAREN JULIANA	TRIANA ROBOATO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	651309 - RA01. COMPRENDER INFORMACION BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	01/07/2026 7.41	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
26	CC	0003825382	KAREN JULIANA	TRIANA ROBOATO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	651310 - RA03. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLES BASICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	01/07/2026 7.40	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
27	CC	0003825382	KAREN JULIANA	TRIANA ROBOATO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	651311 - RA05. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BASICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU AREA OCUACIONAL EN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	01/07/2026 7.49	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
28	CC	0003825382	KAREN JULIANA	TRIANA ROBOATO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	651312 - RA06. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	01/07/2026 7.49	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
29	CC	0003845317	OSCAR DUVAN	RODRIGUEZ SANCHEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	651313 - RA05. INTERCAMBIAR INFORMACION BASICA, EN INGLES, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	01/07/2026 7.49	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
78	CC	0003845317	OSCAR DUVAN	RODRIGUEZ SANCHEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	651308 - RA02. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLES BASICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA CON SUS CARACTERISTICAS.	APROBADO	01/07/2026 7.41	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA
79	CC	0003845317	OSCAR DUVAN	RODRIGUEZ SANCHEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS POR EL MADRID.	651309 - RA01. COMPRENDER INFORMACION BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y LAS SITUACIONES Y LUGARES DE VIVENCIA.	APROBADO	01/07/2026 7.40	CC 80119758 - JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA



OBLIGACIÓN #4: Captura de pantalla de la actualización mensual del SharePoint asignado para subir evidencias. Se realiza seguimiento y evaluación de actividades y evidencias a través de la plataforma CLASSROOM.

Classroom > 3236046 - ADMINISTRATIVE MANAGEMENT

Para revisar

	Tablón	Trabajo de clase	Personas	Calificaciones
3235276A - ADMINISTRATIVE MANAGEMENT			27 jul FOURTH EVIDENCE:...	23 dic 2025 FINAL EVIDENCE:...
3317246 - HUMAN RESOURCES				10 dic 2025 SECOND EVIDENCE:...
3317569 - HUMAN RESOURCES				15 oct 2025 EVIDENCE #1: ALPHABET...
3397177 - KITCHEN				
3317576 - ADMINISTRATIVE SUPPORT				
3236046 - ADMINISTRATIVE MANAGEMENT				
3235469 - HUMAN TALENT				
3235510 - 3D ANIMATION				
3238265 HUMAN TALENT				
3235195 - HSQL - NIGHT				
3235506 A MAINTENANCE				
3235222 HSQL WEEKEND				

Ordenar por no...

	27 jul FOURTH EVIDENCE:...	23 dic 2025 FINAL EVIDENCE:...	10 dic 2025 SECOND EVIDENCE:...	15 oct 2025 EVIDENCE #1: ALPHABET...
Angie Alarcon	___/100	___/100	___/100	___/100
Angie Vallejo	___/100	___/100	___/100	___/100
Avril Mariana Fandiño	___/100	___/100	___/100	___/100
Bairon Vega	___/100	___/100	___/100	___/100
d torres	___/100	___/100	___/100	___/100
daniel santiago rubiano pe...	___/100	___/100	___/100	___/100
Dayana Alejandra	___/100	___/100	___/100	___/100

3317576 - ADMINISTRATIVE SUPPORT

Instrucciones Trabajo de los alumnos

FINAL EVIDENCE:

Jhon Alexander Jimenez Sua • 6 jul (Última modificación: 8 jul)
100 puntos | Fecha de entrega: 8 jul, 15:00

- 1. ALPHABET AND SPELLING**
 - Online activity
 - Picture of your spelling Quiz.
- 2. SELF INTRODUCTION**
 - The description done in the notebook about your self introduction.
 - Link of your video for Self introduction.
- 3. VOCABULARY:**
 - The 30 Words vocabulary with descriptions.
 - The picture of the vocabulary in your notebooks.
- 4. BUSINESS OR ORGANIZATIONAL STRUCTURE OF A COMPANY.**
 - The information about CEO, Departments, Positions and Duties in a word document
 - The pictures of your spoken presentation.
- 5. FINAL PROJECT:**
 - The description of your final project in english according to the instructions for Administrative Support
 - Photos of the final Presentation you did in the classroom.

Comentarios de la clase

3238265 HUMAN TALENT

Instrucciones Trabajo de los alumnos

EVIDENCE #3: CURRICULUM VITAE, SIMPLE PRESENT AND PAST SIMPLE

Jhon Alexander Jimenez Sua • 17 jun (Última modificación: 20 jun)
100 puntos | Fecha de entrega: 20 jun, 23:30

Hello my dear people, how is it going, please upload here your evidence #3, into a word or PDF document through the following steps.

- 1. SIMPLE PRESENT:**
 - Notes in the notebook about all the information for simple present.
 - First Online activity: <https://www.liveworksheets.com/view/english-second-language-#?language=es&id=3146307>
 - Simple present Negative: <https://www.liveworksheets.com/view/english-second-language-#?language=es&id=315263>
 - Simple present Interrogative: <https://www.liveworksheets.com/view/english-second-language-#?language=es&id=315263>
 - SIMPLE PRESENT AFFIRMATIVE AGENDA WEB (10): <https://agendaweb.org/verba/learn-simple-affirmative.html>
 - SIMPLE PRESENT NEGATIVE AGENDA WEB (10): <https://agendaweb.org/verba/learn-simple-negative.html>
 - SIMPLE PRESENT INTERROGATIVE AGENDA WEB (10): <https://agendaweb.org/verba/learn-simple-interrogative.html>
- 2. PAST SIMPLE:**
 - Notes in the notebook about all the information for past simple. (7points)
 - Wordsearch solve for you about irregular verbs. (deben resolverla y subir la foto)
 - PAST SIMPLE AFFIRMATIVE AGENDA WEB (10): <https://agendaweb.org/verba/learn-past-simple-affirmative.html>
 - PAST SIMPLE NEGATIVE AGENDA WEB (10): <https://agendaweb.org/verba/learn-past-simple-negative.html>
 - PAST SIMPLE INTERROGATIVE AGENDA WEB (10): <https://agendaweb.org/verba/learn-past-simple-interrogative.html>
 - PAST SIMPLE MIXED FORMS AGENDA WEB (10): <https://agendaweb.org/verba/learn-past-simple.html>
- 3. CURRICULUM VITAE:**
 - Digital information in a word file about all the steps into a curriculum vitae
 - Your CV Corrected according teacher and classmates' instructions behind your printed CV



OBLIGACIÓN #5: Para la presente cuenta de cobro NO se presenta Ninguna novedad que resaltar ni reportar dentro de las fichas y programas de formación a mi cargo.

OBLIGACIÓN #6: Se Participa con la ficha **3235276A GESTION ADMINISTRATIVA** en la charla –Cine foro “The Pursuit of Happyness ” en el auditorio del CDA. Desarrollado por un profesional de bienestar al aprendiz.



OBLIGACIÓN #7: Certificaciones de los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas.

Certificación examen internacional lenguas GEP

GLOBAL Language Training		GEP English Exams			
CANDIDATE REPORT – LEVEL EXAM					
Candidate name:	JHON ALEXANDER JIMENEZ SUA				
Organization:	REAL ENGLISH COLOMBIA				
Verification No:	GEP20250626533				
Test date:	2025-11-25				
Tested skills:	5				
Exam taken:	C1				
Results: C1					
	Results	Scale			
Language use	76%	C - Satisfactory			
Listening	85%	B - Fully Satisfactory			
Reading	70%	C - Satisfactory			
Speaking	86%	B - Fully Satisfactory			
Writing	83%	B - Fully Satisfactory			
Criteria & Rating Scale					
	Language use	Listening	Reading	Speaking	Writing
A - Honours	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%	90% - 100%
B - Fully Satisfactory	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%	80% - 89%
C - Satisfactory	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%	70% - 79%
D - Level B2	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%	< 70%
 Natalia Orlovich CEO Global Language Training		 Testing Centre	 GATEHOUSE AWARDS	 QR Verification	



Inscripción y desarrollo del curso complementario “Acercamiento a la Metodología STEM” (Estado del certificado – EN PROCESO)

JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA

Mis Cursos

Mis cursos / Secciones / Mis cursos

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos ▾ Buscar Ordenar por nombre del curso ▾ Tarjeta ▾

ACERCAMIENTO A LA METODOLOGIA STEM: QUE ES E IDEAS ...
Formación Complementaria

¡Bienvenido al SENA y felicitaciones por dar este importante paso en tu formación profesional! Hemos recibido tu **inscripción correctamente**. A continuación, encontrarás los detalles del programa de formación al que te has inscrito:

Virtual Jornada Virtual

ACERCAMIENTO A LA METODOLOGIA STEM: QUE ES E IDEAS PARA IMPLEMENTARLA

Nivel de formación: COMPLEMENTARIA VIRTUAL

BOGOTÁ, BOGOTÁ D.C.
DIRECCION GENERAL

OBLIGACIÓN #8: Certificación de aprobación de norma vigente del año 2026.
Certificado en competencia laboral presencial.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JOHN ALEXANDER JIMENEZ SUA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80119758

Quien demostró su Competencia Laboral en la

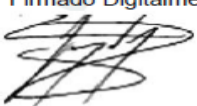
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA. A los veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

1750323 - 24/11/2023
No Y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 95130024020105623CC80119758C.



OBLIGACIÓN #9: Se da cumplimiento a los lineamientos procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión del SENA. Se verifica la actualización de los formatos para utilizar en los diferentes procesos de la formación.



OBLIGACIÓN #10: Se atienden las instrucciones y procedimientos impartidos desde coordinación con respecto al desarrollo y ejecución de la formación.

		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
JOHN JIMENEZ	3238265 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (CHÍA) FINALIZA					12:00 – 18:00 (3,10,17,24 JUN)						24
	3235469 B - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (CHÍA) FINALIZA				06:00 – 12:00 (2,9,16,23 JUN)							24
	3236046 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA (CHÍA) CONTINUA VIENE DEL AÑO PASADO			06:00 – 12:00 (1,22 JUN)								12
	3235195 - COORDINACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN (CHÍA) FINALIZA					18:00 – 23:00 (3,10,17,24 JUN)						20
	3317246 - RECURSOS HUMANOS (ZIAPAQUIRA) INICIA EL 5 DEJAR TRABAJO AUTÓNOMO, AVISAR A LA COORDINACIÓN Y A LA FICHA. Reportar el 5 en contra-jornada otro día, para evitar cruces							12:00 – 18:00 (5,12,19,26 JUN)				24
	3397177 - COCINA (CHÍA) FINALIZA							12:00 – 18:00 (5 JUN)				6
	3317569 - RECURSOS HUMANOS (ZIAPAQUIRA) INICIA							06:00 – 12:00 (5,12,19,26 JUN)				24
	3317576 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (COGUA) VIVE DIGITAL			12:00 – 18:00 (1,22 JUN)								12
	3235276 A - GESTIÓN ADMINISTRATIVA (CHÍA) INICIA								07:00 – 17:00 (20-21,27-28 JUN)			50
	3399283 - CONTROL DE MOVILIDAD TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL (ZIAPAQUIRA) INICIA				18:00 – 23:00 (16,23,30 JUN)							15
TOTAL HORAS												214

