PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Septiembre de 2021

Señor (a)
CLARA MARIA GARCIA CRUZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2195094
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2195094 del año 2021

LADY JOHANA SANTANA FORERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28538077 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ML/CTE $ (34.171.966 ML/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre por valor de Tres Millones Ochocientos Once Mil Pesos Ml/Cte ($ 3.811.000 ML/CTE), b) Un último pago en el mes de octubre por valor de Tres Millones Seiscientos Ochenta y Tres Mil Novecientos Sesenta Y Seis Pesos Ml/ Cte ($3’683.966Ml/Cte)

Plazo: Será hasta el 29 de Octubre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria SENA Regional Quindío.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	El proceso formativo en modalidad virtual se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de	Dentro del aplicativo SofiaPlus se evidencia la asociación de aprendices a

		las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea y se realiza el proceso de cierre administrativo de las fichas asignadas.	estado “En Formación”. En el LMS Territorium se realiza el alistamiento del curso semilla para el inicio de la formación.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Dentro del periodo de desarrollo de este mes, no hubo jornadas de diseño y desarrollo curricular para el programa de English Dot Works.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Dentro de la primera semana de formación se gestiona la elaboración de una encuesta sobre conocimientos previos por parte de los aprendices adscritos al curso virtual complementario.	Se deja la evidencia en la Plataforma Territorium LMS, de las fichas: 2415888 – 2415889 - 2415890 – 2415891
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.	Ejecución de formación de las fichas 2415888 – 2415889 - 2415890 – 2415891 y proceso de cierre de las fichas 2384519 – 2384520 - 2384521 – 2384522 a través de la plataforma Sofia PLUS y el LMS, se realiza la guía del manejo de la plataforma, se hacen clases virtuales a través de las sesiones en línea semanales, se generan calificaciones de las evidencias enviadas, se realiza comunicación efectiva hacia los aprendices se realiza el	Ejecución de las fichas 2415888 – 2415889 - 2415890 – 2415891 en el LMS Territorium

		cierre de las fichas dentro de los tiempos establecidos para ello y se generan informes de cierre.	
5	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.	Se puede visualizar dentro de los cursos asignados en la plataforma Territorium, además de los reportes de acompañamiento por parte de la Consejería Académica.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante las actividades del mes no se requirió el apoyo en proyectos de investigación, técnica y/o pedagógica.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten juicios evaluativos de Resultados de Aprendizaje. Se evalúan evidencias del proceso de aprendizaje. Dentro del LMS y en Sofia Plus, se generan notificaciones de cancelamiento.	Valoración de evidencias a través del LMS Territorium y Sena SofiaPlus.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al	Solicitud de apertura de fichas de formación virtual complementaria a tiempo, se realizan los correspondientes procesos de Asignación de ruta de aprendizaje, Mensajes de Bienvenida y seguimiento, Alistamiento, ejecución de las fichas 2415888 – 2415889 - 2415890 – 2415891 y cierre de las fichas 2384519 – 2384520 - 2384521 – 2384522	Procesos académicos realizados a través del aplicativo Senasofiaplus: Asignación de ruta de aprendizaje, Bienvenida, alistamiento, ejecución de las fichas 2415888 – 2415889 - 2415890 – 2415891 y cierre de fichas 2384519 – 2384520 -

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		2384521 – 2384522 a través del LMS Territorium
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Compartir y recordar a los aprendices acerca del Reglamento institucional. Se indica la ruta virtual en la plataforma para realizar la lectura del reglamento a través de anuncios y correos.	Dentro del proceso de formación, se les reitera a los aprendices el cumplimiento del reglamento y el marco institucional del SENA.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante las actividades del mes no se requirió el apoyo a procesos de Registro calificado.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST	Apropiación de guías y lineamientos según SIGA y SST
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza divulgación de los programas de formación ofertados para el cuarto trimestre del año 2021 y formación complementaria virtual.	Se realiza el voz a voz, el uso de redes sociales y correos a los grupos asignados para convocar a la población en los programas de formación.
13	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	No aplica ya que imparto formación complementaria virtual en la cual no hay etapa productiva.	*No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.*
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	El pasado 07 de diciembre de 2017 se recibe el juicio emitido por el Sistema de Evaluación y Certificación de Normas Laborales en el	Se presenta el Certificado a la oficina requerida y reposa en la Coordinación

	CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	cual se me informa que he culminado y aprobado el proceso de evaluación de competencias laborales en la Norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" El cual tiene como número de Registro 225439 con fecha 12/12/2017.	Académica.
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Al momento de presentar el informe no se han hecho procesos de autoevaluación.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
16	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro".	No se han realizado acciones de planes tecnológicos.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
17	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Se realiza el alistamiento, ejecución de formación de las fichas 2415888 – 2415889 - 2415890 – 2415891 y cierre de las fichas 2384519 – 2384520 - 2384521 – 2384522 a través de la plataforma Sofia PLUS, asociando aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente, generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices	Procesos de asociación de aprendices a la ruta de Aprendizaje, Envío de Correo electrónico de bienvenida, alistamiento de los cursos, edición de material de aprendizaje, y comunicación efectiva con los aprendices de los cursos y comunicación, alertas, retroalimentación y calificación de evidencias y cierre oportuno según los lineamientos.
18	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan	De acuerdo con la normativa se informará en el caso de presentarse alguna situación que afecte	La ejecución del contrato se ha efectuado sin inconvenientes.

	incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	la ejecución del contrato.	
19	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Presentación de informe mensual de actividades, reportes en Senasofiaplus, gestión de corrección de datos en aprendices de los cursos asignados	Informe entregado, registros en Senasofiaplus, atención a solicitudes, gestión de contacto y corrección de datos personales en aprendices con problemas de registro.
20	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Durante el mes de Septiembre se realizó lectura de los lineamientos que reposan en la página de CompromISO. Se ingresa a www.senavirtual.edu.co en el enlace “Comunidad Instrutores” donde reposa la Guía interactiva de Orientación V4 y los instructivos, videos y manuales para el buen desempeño de la formación virtual	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
21	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.	Dentro de las actividades académicas del mes, se registran las horas según las fichas virtuales asignadas en el mes de ejecución.	En al aplicativo SOFIAPLUS están registradas las horas de las fichas asignadas en el mes de ejecución.
22	Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.	Se puede visualizar dentro de los cursos asignados en la plataforma Territorium, además de los reportes de acompañamiento por parte de la

			Consejería Académica.
23	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).	Durante el mes se revisa la programación de sesiones de acompañamiento, además de la disponibilidad de guias, manuales, videos tutoriales dentro de la página www.senavirtual.edu.co en el enlace “Comunidad Instructores” la cual contiene las explicaciones necesarias para todo el proceso de formación virtual.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.

Obligación Específica para los Instructores Asociados al Programa de Bilingüismo:

1	Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.	En el 2017 se realizaron dos formaciones virtuales: Fundamentos de la Enseñanza de las Lenguas y Profundización.	Se está a la espera de las orientaciones para el año en curso para la formación en lenguas.

Obligaciones Genereales

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Se siguen las normas y leyes según lo establecido en los requerimientos del contrato.	Se visualiza en la entrega de los documentos legales solicitados para la ejecución del contrato.
	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Inicio, ejecución y finalización del contrato de acuerdo a los lineamientos estipulados	Ejecución y finalización del contrato de acuerdo a la reglamentación establecida por la institución
2	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Durante el mes de Septiembre no se han realizado reuniones	No se presentan evidencias
3	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y	Se realiza la entrega del Informe mensual de Ejecución contractual del mes de septiembre	Informe de ejecución que reposa en la Coordinación

	electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental		académica del Centro de formación.
4	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	Debido al tipo de formación asignada no se hace entrega de bienes para el cumplimiento del contrato	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
5	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	Debido al tipo de formación virtual no se asignan claves para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA para el cumplimiento del contrato	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
6	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Si se requiere, se responderá y se dará información requerida a los organismos de control	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
7	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	En caso de requerirse, se enviará solicitud por escrito para el buen uso del nombre, emblema y sello oficial.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST	Apropiación de guías y lineamientos según SIGA y SST
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección	Se realizó entrega de los exámenes médicos pre-ocupacionales (psicología,	Copia de los exámenes médicos pre-oculacionales

	General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	optometría, audiometría, laboratorio y médico ocupacional) en la oficina de contratación, según la solicitud.	que reposan en le oficina de contratación del Centro de Formación y en la página de SECOP II
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas	Si se presenta el caso de algún cambio, se informará previamente para las modificaciones necesarias.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
12	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se entrega copia del Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo con la entrega de la planilla del mes de febrero	Copia del Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo que se envía a la pagina del SECOP II
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	La plataforma de formación en la cual fue asignada la formación virtual se mantiene actualizada para el buen funcionamiento y ejecución de las funciones del contrato	Plataforma Territorium y Sofiaplus
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Entrega física y/o por medio magnético del recibo de pago mensual al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Entrega digital del recibo de pago del mes de Agosto al sistema de seguridad social integral emitido por parte de Aportes en Línea, Planilla No. 9424046699
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo	El objeto del contrato no requiere la subcontratación, por lo	No se presentan evidencias relacionadas con

	de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;	cual no se realiza ninguna para cumplir con las funciones del contrato.	esta actividad.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Una firma digital no fue asignada por la entidad para el desempeño contractual	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el Desplazamiento.	Dado el tipo de formación virtual, no es necesario el desplazamiento para la ejecución de las obligaciones del contrato.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se resguarda y protege toda la información que reposa en las plataformas virtuales de aprendizaje y se hace buen uso de los derechos de autor para el bien común.	Plataforma Territorium y Sofia Plus
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23	Entrega física y/o por medio magnético del	Entrega digital del recibo de pago del

	de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda;	recibo de pago mensual al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	mes de Agosto al sistema de seguridad social integral emitido por parte de Aportes en Línea, Planilla No. 9424046699
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Manejo adecuado del aplicativo Senasofiaplus	Procesos realizados a través del aplicativo Senasofiaplus

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. 9424046699 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Agosto del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (36) folios

Cordialmente,



Firma
Lady Johana Santana Forero
Contratista
C.C. No. 28538077

Recibí a satisfacción:



Firma
CLARA MARIA GARCIA CRUZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2195094 de 2021
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de LADY JOHANA SANTANA FORERO, correspondiente al mes de septiembre 2021:

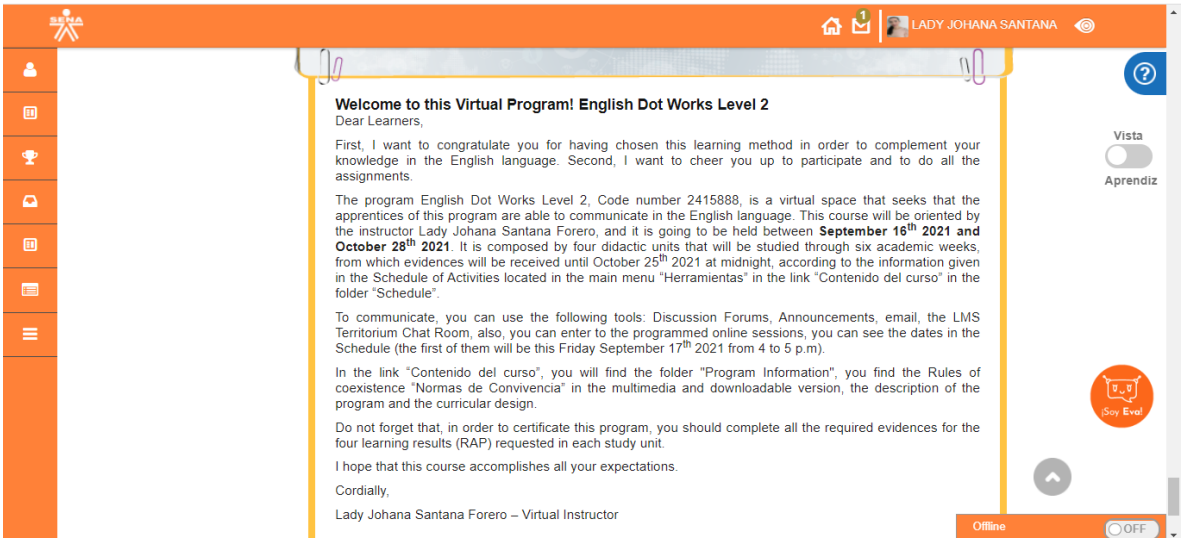
Obligación No. 1.

Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

Actividad Desarrollada

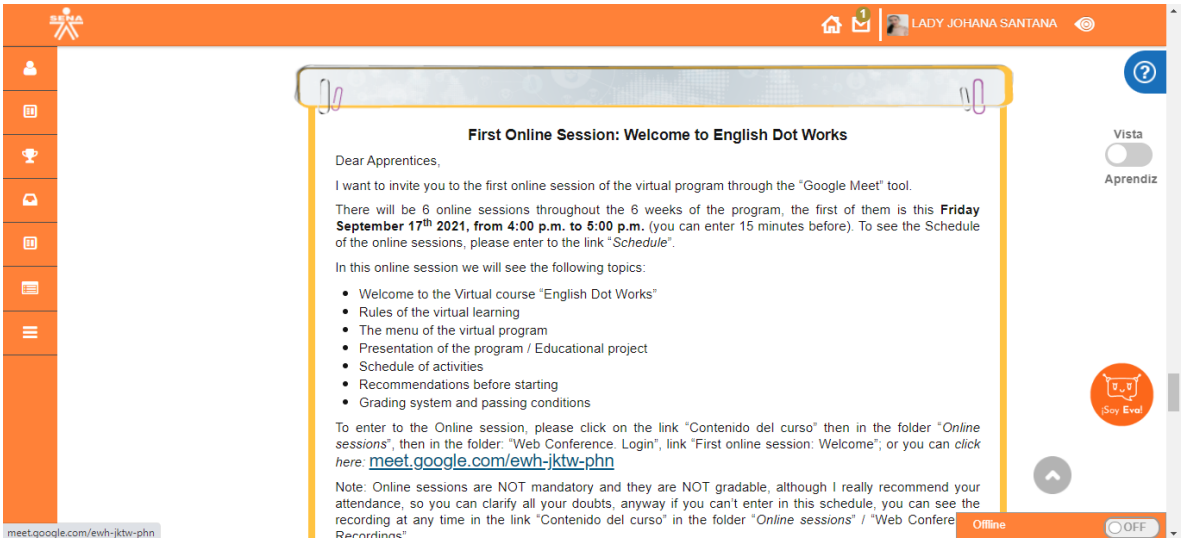
El proceso formativo en modalidad virtual se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea y se realiza el proceso de cierre administrativo de las fichas asignadas.

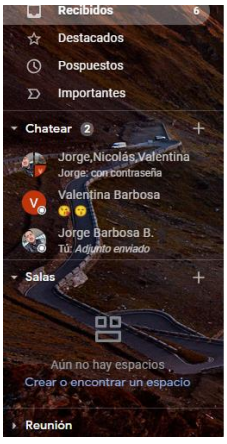
Evidencia de la actividad desarrollada

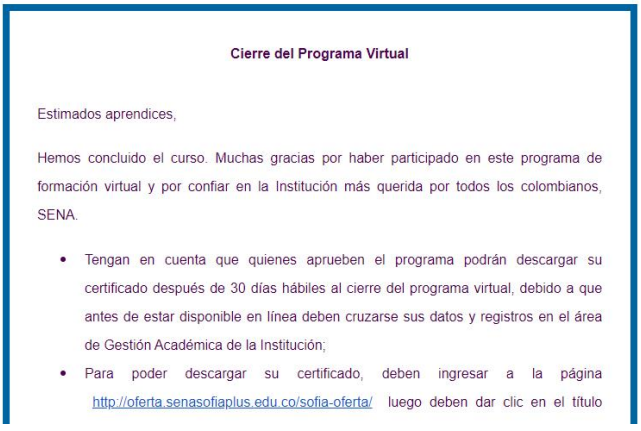


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co









Cierre del Programa Virtual

Estimados aprendices,

Hemos concluido el curso. Muchas gracias por haber participado en este programa de formación virtual y por confiar en la Institución más querida por todos los colombianos, SENA.

- Tengan en cuenta que quienes aprueben el programa podrán descargar su certificado después de 30 días hábiles al cierre del programa virtual, debido a que antes de estar disponible en línea deben cruzarse sus datos y registros en el área de Gestión Académica de la Institución;
- Para poder descargar su certificado, deben ingresar a la página http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ luego deben dar clic en el título

Obligación No. 3.

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Actividad Desarrollada

Dentro de la primera semana de formación se gestiona la elaboración de una encuesta sobre conocimientos previos por parte de los aprendices adscritos al curso virtual complementario

Evidencia de la actividad desarrollada



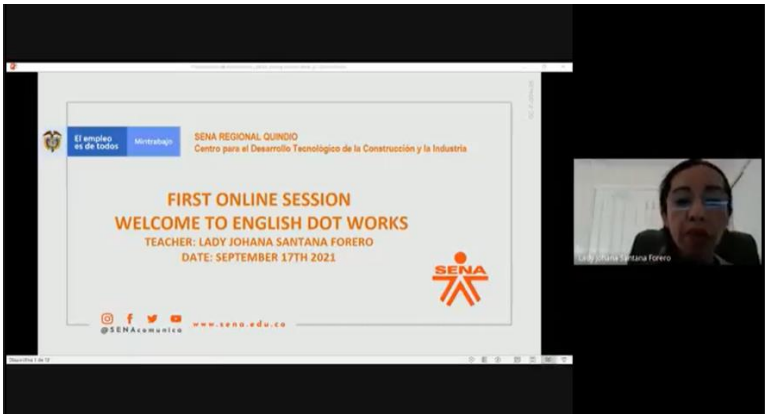
Obligación No. 4.

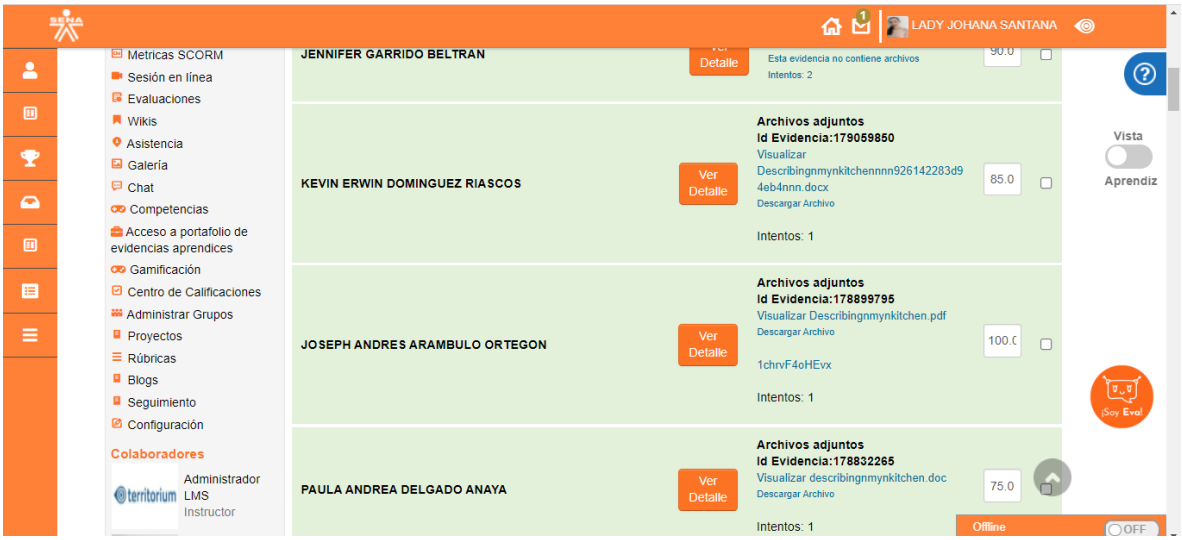
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.

Actividad Desarrollada

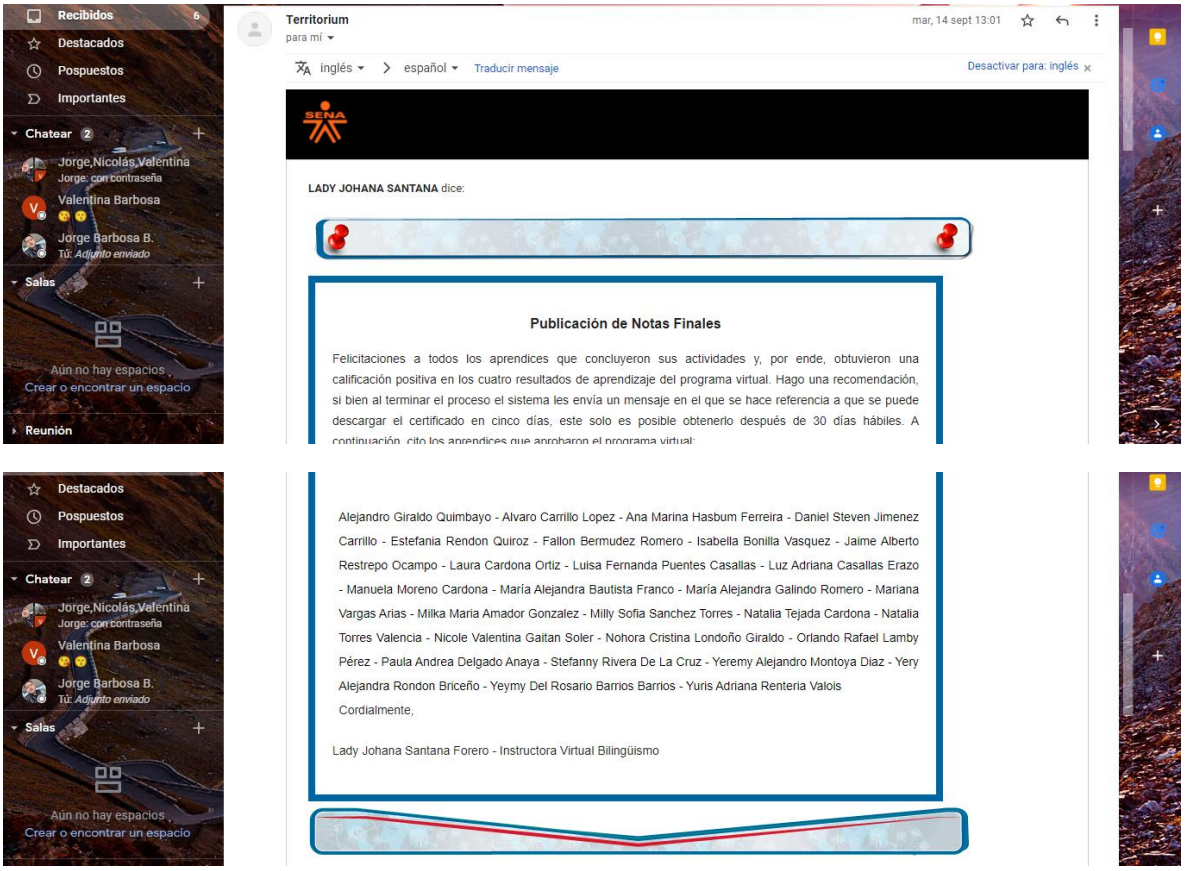
Ejecución de formación de las fichas 2415888 – 2415889 - 2415890 – 2415891 y proceso de cierre de las fichas 2384519 – 2384520 - 2384521 – 2384522 a través de la plataforma Sofia PLUS y el LMS, se realiza la guía del manejo de la plataforma, se hacen clases virtuales a través de las sesiones en línea semanales, se generan calificaciones de las evidencias enviadas, se realiza comunicación efectiva hacia los aprendices se realiza el cierre de las fichas dentro de los tiempos establecidos para ello y se generan informes de cierre.

Evidencia de la actividad desarrollada


SENA REGIONAL QUINDIO
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
FIRST ONLINE SESSION
WELCOME TO ENGLISH DOT WORKS
TEACHER: LADY JOHANA SANTANA FORERO
DATE: SEPTEMBER 17TH 2021
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


LADY JOHANA SANTANA
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
JENNIFER GARRIDO BELTRAN
Ver Detalle
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 2
90.0
KEVIN ERWIN DOMINGUEZ RIASCOS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:179059850
Visualizar Describingnmynkitchennnn926142283d94eb4nnn.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
85.0
JOSEPH ANDRES ARAMBULO ORTEGON
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:178899795
Visualizar Describingnmynkitchen.pdf
Descargar Archivo
1chrvF4oHEvx
Intentos: 1
100.0
PAULA ANDREA DELGADO ANAYA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:178832265
Visualizar describingnmynkitchen.doc
Descargar Archivo
Intentos: 1
75.0
Offline
OFF
Vista
Aprendiz
¡Soy Evo!


LADY JOHANA SANTANA
Personal Data Checking
Queridos aprendices,
Por medio de este anuncio, quiero enfatizar que verifiquen que sus datos personales como Nombres, Apellidos, Documento de Identidad y Tipo de Documento se encuentren bien digitados en el espacio de Formación, ya que al finalizar éstos son los datos que aparecerán en su certificado.
Si presenta algún error, por favor escriba un correo electrónico adjuntando su documento de identidad escaneado en formato PDF solicitando la corrección de sus datos al funcionario de rol GAE del Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria de la Regional Quindío, Eleonora Hernandez, ehernandezg@sena.edu.co de igual modo también puede comunicarse con el centro de formación SENA mas cercano y en la Coordinación Académica solicitar la corrección o actualización de datos.
Gracias por su atención a la presente solicitud.
Cordialmente,
Lady Johana Santana Forero
Instructora Virtual Bilingüismo
Vista
Aprendiz
¡Soy Evo!



Obligación No. 5.

Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

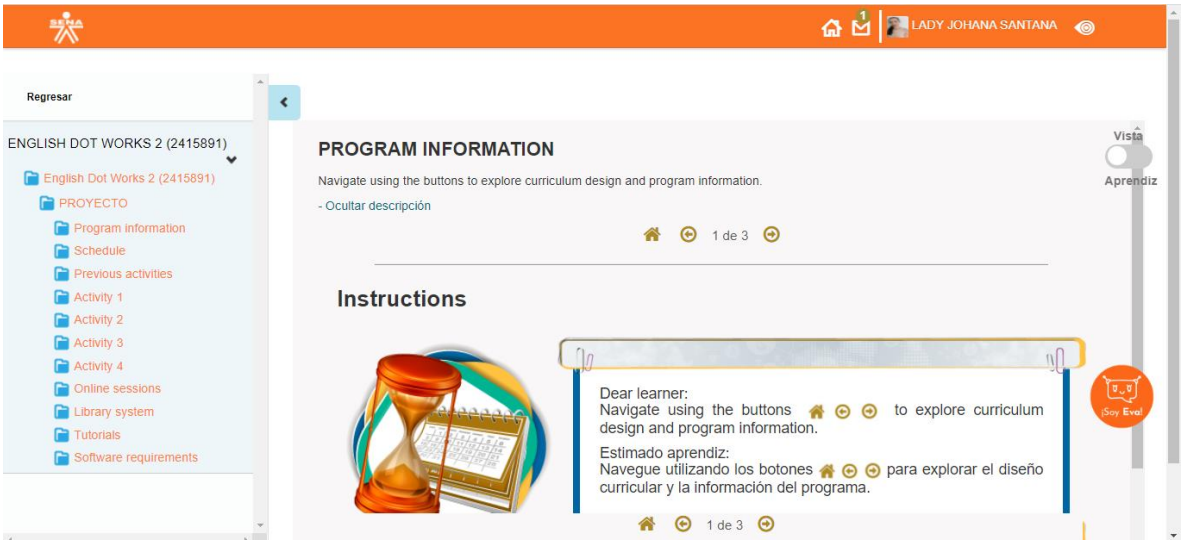
Actividad Desarrollada

Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.

Evidencia de la actividad desarrollada



Imagen 1. "Contenido del Curso" Modelos de Contenido I y II.



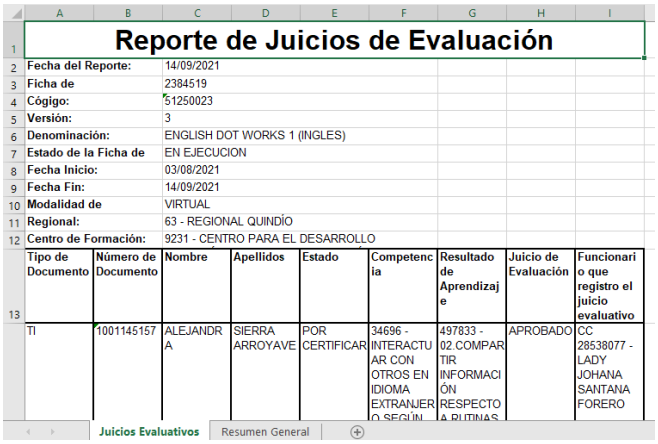
Obligación No. 7.

Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Actividad Desarrollada

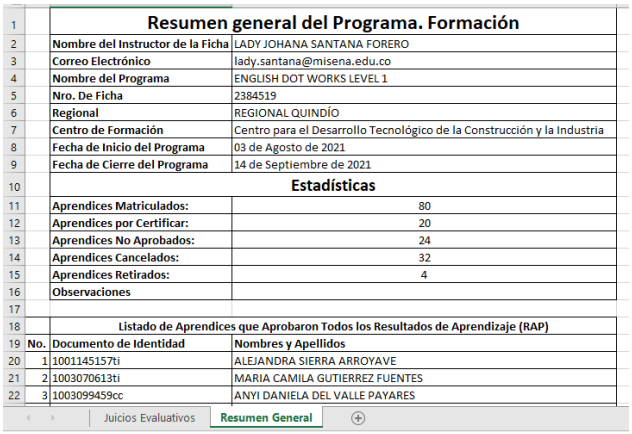
Se emiten juicios evaluativos de Resultados de Aprendizaje. Se evalúan evidencias del proceso de aprendizaje. Dentro del LMS y en Sofia Plus, se generan notificaciones de cancelamiento.

Evidencia de la actividad desarrollada



Reporte de Juicios de Evaluación								
Fecha del Reporte:	14/09/2021							
Ficha de	2384519							
Cógigo:	51250023							
Versión:	3							
Denominación:	ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)							
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION							
Fecha Inicio:	03/08/2021							
Fecha Fin:	14/09/2021							
Modalidad de	VIRTUAL							
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO							
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO							
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1001145157	ALEJANDRA	SIERRA ARROYAVE	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN	497833 - 02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS	APROBADO	CC 28538077 - LADY JOHANA SANTANA FORERO

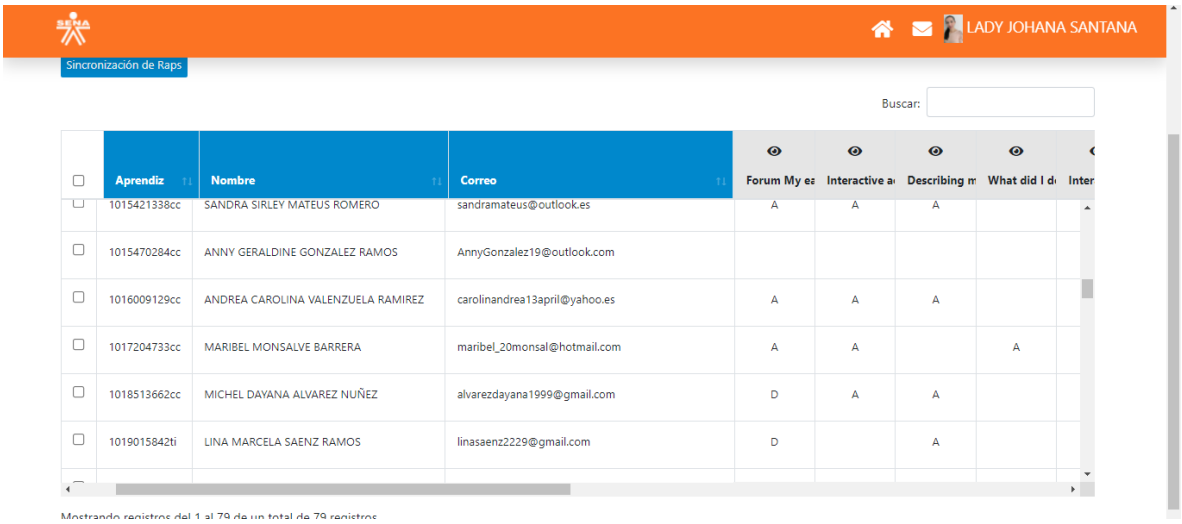
Juicios Evaluativos | Resumen General



Resumen general del Programa. Formación	
Nombre del Instructor de la Ficha	LADY JOHANA SANTANA FORERO
Correo Electrónico	lady.santana@misena.edu.co
Nombre del Programa	ENGLISH DOT WORKS LEVEL 1
Nro. De Ficha	2384519
Regional	REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación	Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Fecha de Inicio del Programa	03 de Agosto de 2021
Fecha de Cierre del Programa	14 de Septiembre de 2021
Estadísticas	
Aprendices Matriculados:	80
Aprendices por Certificar:	20
Aprendices No Aprobados:	24
Aprendices Cancelados:	32
Aprendices Retirados:	4
Observaciones	

Listado de Aprendices que Aprobaron Todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)		
No.	Documento de Identidad	Nombres y Apellidos
1	1001145157ti	ALEJANDRA SIERRA ARROYAVE
2	1003070613ti	MARIA CAMILA GUTIERREZ FUENTES
3	1003099459cc	ANYI DANIELA DEL VALLE PAYARES

Juicios Evaluativos | Resumen General



Obligación No. 8.

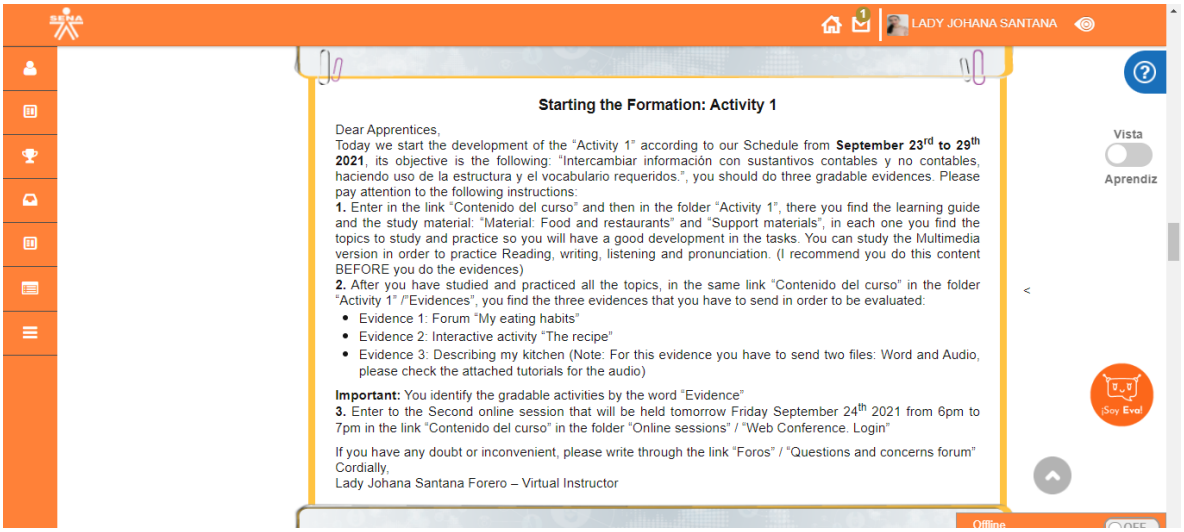
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los

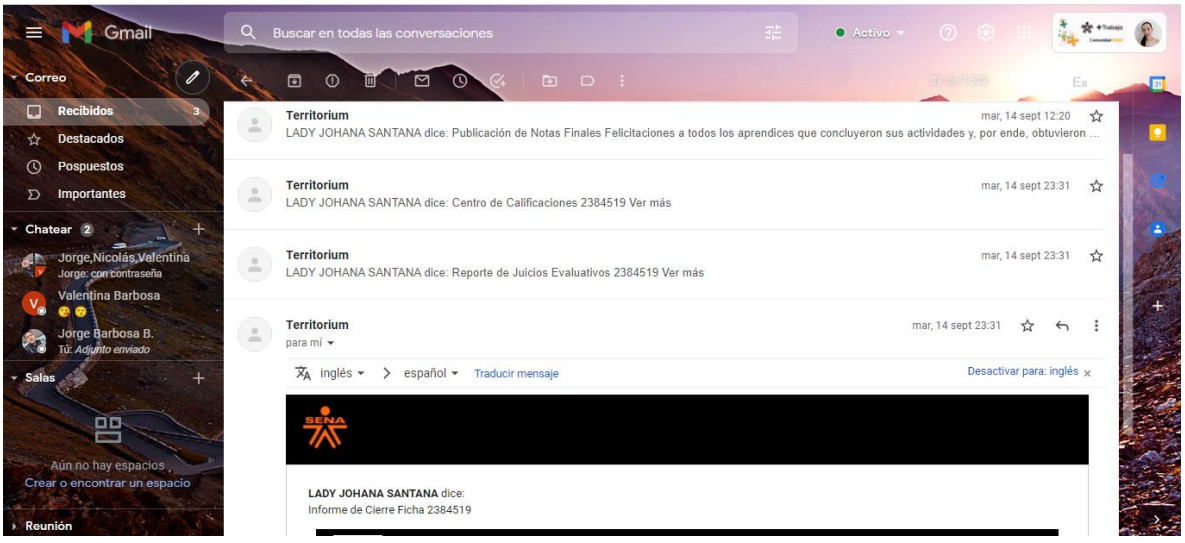
aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Actividad Desarrollada

Solicitud de apertura de fichas de formación virtual complementaria a tiempo, se realizan los correspondientes procesos de Asignación de ruta de aprendizaje, Mensajes de Bienvenida y seguimiento, Alistamiento, ejecución de las fichas 2415888 – 2415889 - 2415890 – 2415891 y cierre de las fichas 2384519 – 2384520 - 2384521 – 2384522

Evidencia de la actividad desarrollada





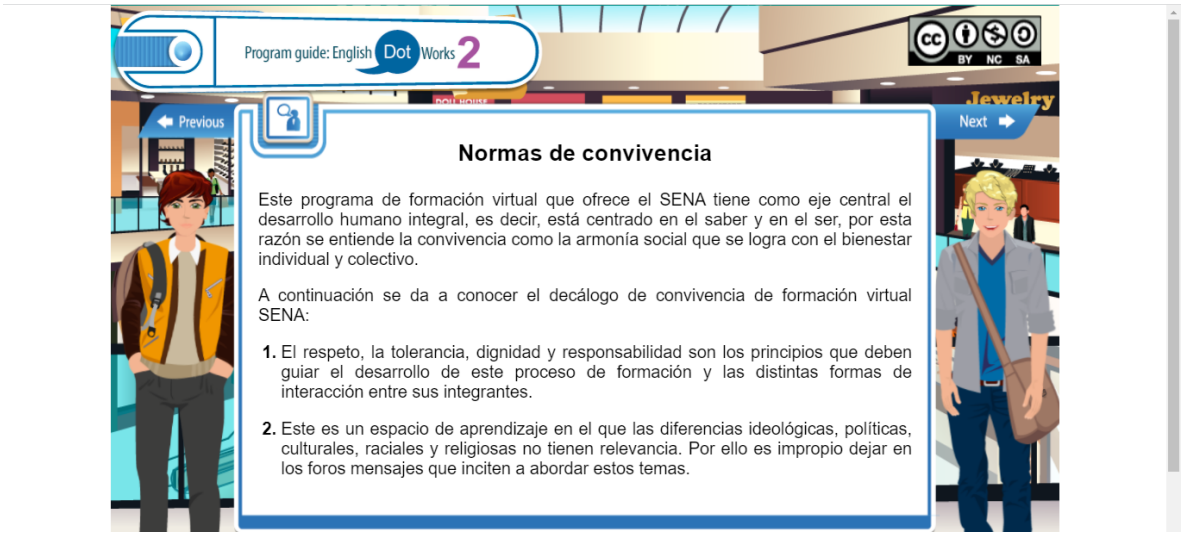
Obligación No. 9.

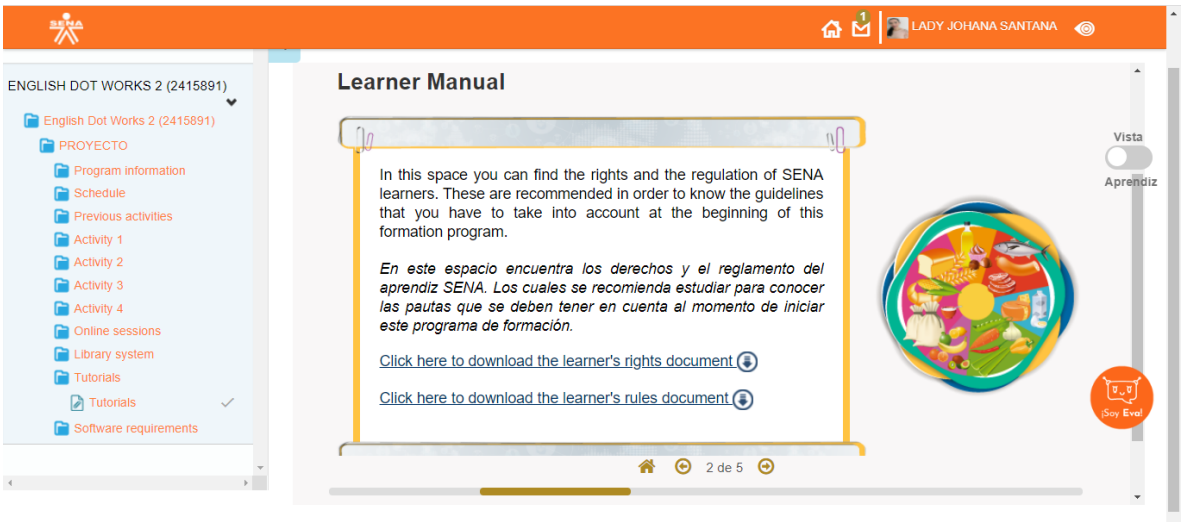
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.

Actividad Desarrollada

Compartir y recordar a los aprendices acerca del Reglamento institucional. Se indica la ruta virtual en la plataforma para realizar la lectura del reglamento a través de anuncios y correos.

Evidencia de la actividad desarrollada





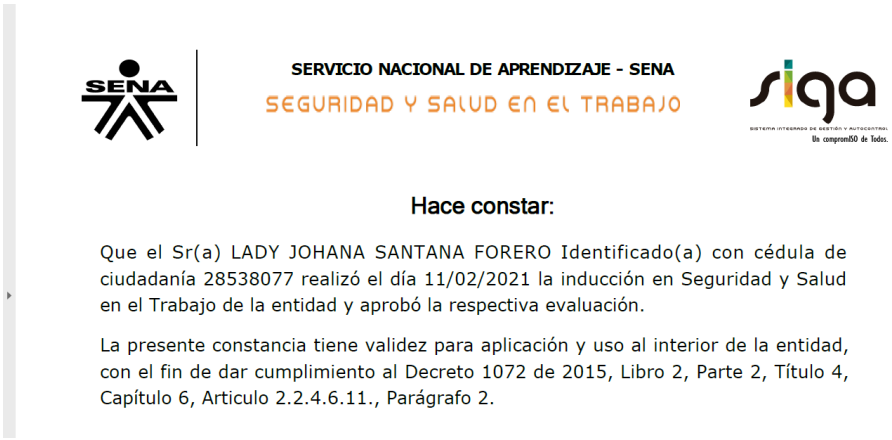
Obligación No. 11.

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Actividad Desarrollada

Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST

Evidencia de la actividad desarrollada



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LADY JOHANA SANTANA FORERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 28538077 realizó el día 11/02/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

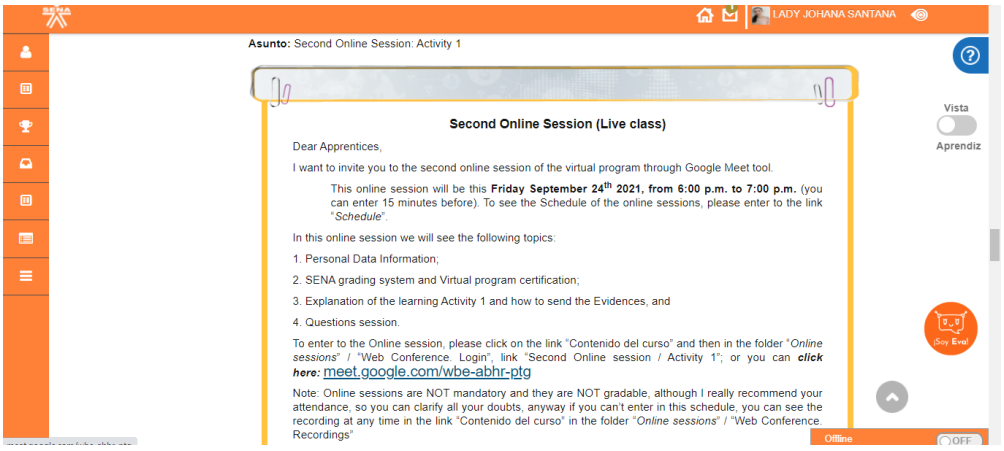
Obligación No. 17.

Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Actividad Desarrollada

Se realiza el alistamiento, ejecución de formación de las fichas 2415888 – 2415889 - 2415890 – 2415891 y cierre de las fichas 2384519 – 2384520 - 2384521 – 2384522 a través de la plataforma Sofia PLUS, asociando aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente, generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices

Evidencia de la actividad desarrollada



LADY JOHANA SANTANA

Asunto: Second Online Session: Activity 1

Second Online Session (Live class)

Dear Apprentices,

I want to invite you to the second online session of the virtual program through Google Meet tool.

This online session will be this **Friday September 24th 2021, from 6:00 p.m. to 7:00 p.m.** (you can enter 15 minutes before). To see the Schedule of the online sessions, please enter to the link "*Schedule*".

In this online session we will see the following topics:

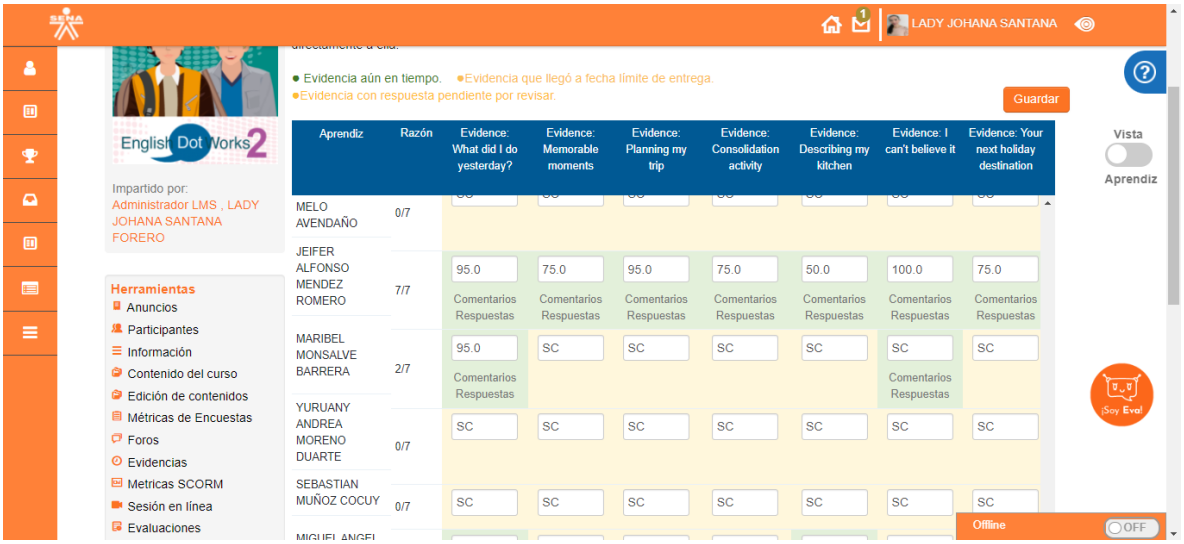
1. Personal Data Information;
2. SENA grading system and Virtual program certification;
3. Explanation of the learning Activity 1 and how to send the Evidences, and
4. Questions session.

To enter to the Online session, please click on the link "Contenido del curso" and then in the folder "*Online sessions*" / "Web Conference. Login", link "Second Online session / Activity 1"; or you can ***click here:*** meet.google.com/wbe-abhr-ptg

Note: Online sessions are NOT mandatory and they are NOT gradable, although I really recommend your attendance, so you can clarify all your doubts, anyway if you can't enter in this schedule, you can see the recording at any time in the link "Contenido del curso" in the folder "*Online sessions*" / "Web Conference. Recordings"

Vista Aprendiz

Offline OFF



Obligación No. 19.

Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Actividad Desarrollada

Presentación de informe mensual de actividades, reportes en Senasofiaplus, gestión de corrección de datos en aprendices de los cursos asignados.

Evidencia de la actividad desarrollada

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Septiembre de 2021

Señor (a)
CLARA MARIA GARCIA CRUZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2195094
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2195094 del año 2021

LADY JOHANA SANTANA FORERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28538077 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 TREINTA Y CUATRO MIL LONES CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MI /CTF $

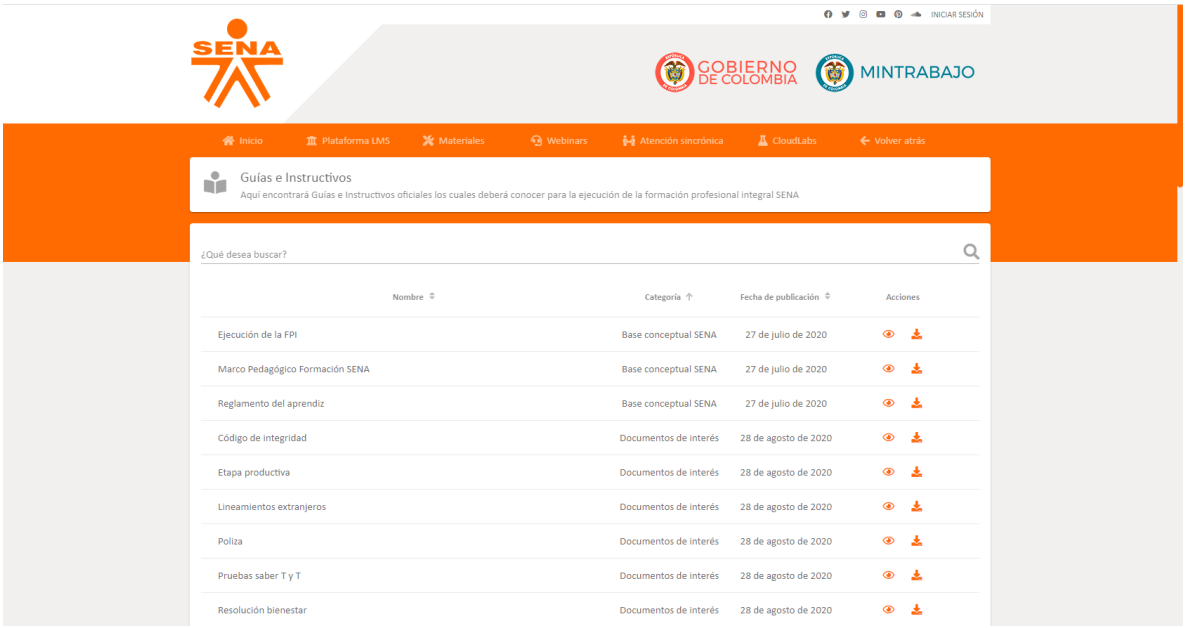
Obligación No. 20.

Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.

Actividad Desarrollada

Durante el mes de Septiembre se realizó lectura de los lineamientos que reposan en la página de CompromISO. Se ingresa a www.senavirtual.edu.co en el enlace "Comunidad Instrutores" donde reposa la Guía interactiva de Orientación V4 y los instructivos, videos y manuales para el buen desempeño de la formación virtual.

Evidencia de la actividad desarrollada



Obligación No. 22.

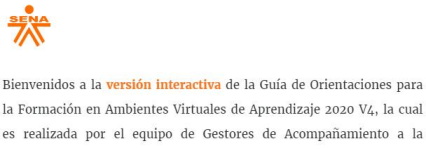
Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.

Actividad Desarrollada

Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.

Evidencia de la actividad desarrollada





Bienvenidos a la versión interactiva de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje 2020 V4, la cual es realizada por el equipo de Gestores de Acompañamiento a la

Obligación No. 21.

El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.

Actividad Desarrollada

Dentro de las actividades académicas del mes, se registran las horas según las fichas virtuales asignadas en el mes de ejecución.

Evidencia de la actividad desarrollada

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LADY JOHANA SANTANA FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

1/10/21 09:14 AM Page 6 of 7

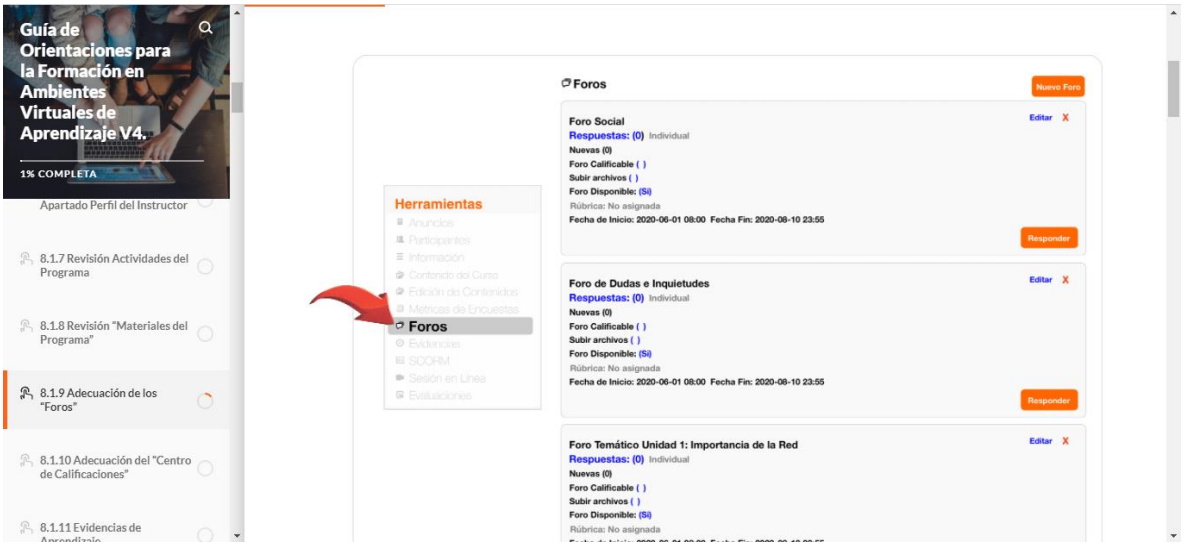
Obligación No. 22.

Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.

Actividad Desarrollada

Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.

Evidencia de la actividad desarrollada





Obligación No. 23.

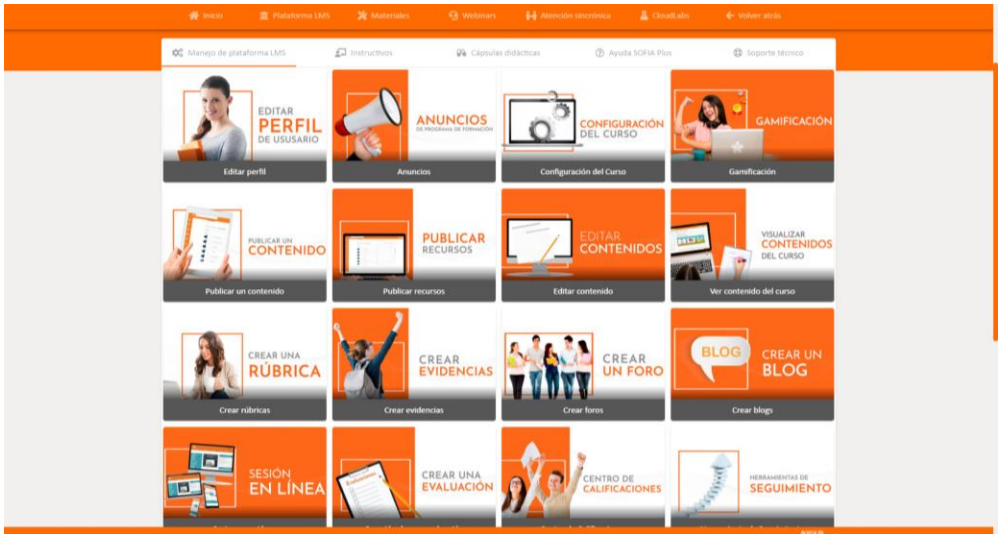
Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).

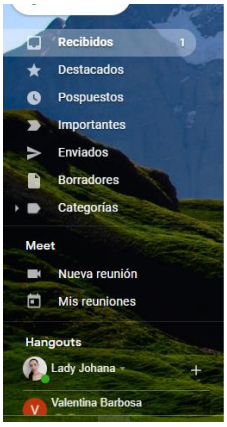
Actividad Desarrollada

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Se revisan las guías, manuales, videos tutoriales dentro de la página www.senavirtual.edu.co en el enlace “Comunidad Instructores” la cual contiene las explicaciones necesarias para todo el proceso de formación virtual. Se ingresa a las sesiones de actualización de uso de la plataforma.

Evidencia de la actividad desarrollada









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LADY JOHANA SANTANA FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384520 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384519 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384521 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2415888 - ENGLISH DOT WORKS 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2415890 - ENGLISH DOT WORKS 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2415891 - ENGLISH DOT WORKS 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2415889 - ENGLISH DOT WORKS 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2384522 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON SUSTANTIVOS CONTABLES Y NO CONTABLES, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDOS.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE LOS VERBOS MODALES CON LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO

NARRAR EXPERIENCIAS PASADAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

REALIZAR COMPARACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDOS.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LADY JOHANA SANTANA FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 28538077		SANTANA FORERO LADY JOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 18 # 70 - 20 CAÑO CRISTALES	ARMENIA-QUINDIO	7343313	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1132343808	9424046699	I	2021/09/17	2021/09/16	BANCOLOMBIA	0	$442,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$244,000	$0	$0	$244,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$244,000	$0	$0	$244,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,600	$0	$0	$190,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$190,600	$0	$0	$190,600
TOTAL				1	$442,600	$0	$0	$442,600

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	142.118.121.78
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9424046699
Valor:	442,600
Período de pago:	2021-08
No Transacción (CUS):	1132343808
Fecha:	2021/09/16
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2021 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.