PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31 de Octubre 2021

Señor (a)
Edwin Alonso Quintero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.**2257740
INSTRUCTOR G11
Dirección regional
Yopal

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.**2257740 del año 2021

Reina Cecilia Viana Padilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33.1º4.945 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección Regional, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 35.100.000). Esta suma se proyecta pagar por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de febrero y Noviembre de 2021, por valor de Un millón novecientos cincuenta mil PESOS M/CTE ($ 1.950.000,00) b) Ocho (8) pagos iguales de los meses de marzo a Octubre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). Las partes convienen adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2257740 de 2021 la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($4.290.000), es decir que el valor total del contrato es de TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($39.390.000).

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de 9 meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal 2021 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato. Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2257740 de 2021, por un término de 1 mes, 3 días, es decir, el plazo total del contrato es de 10 meses, 3 días.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos con ejecución de 160 horas al mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de Formación VIRTUAL Complementaria y/o Formación Titulada, en la oferta regular del Centro, aplicando el modelo pedagógico° establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI y los formatos establecidos por el SIGA, elaboración del portafolio del instructor previa programación del Coordinador Académico, utilizando las

plataformas virtuales según lineamientos, en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en la especialidad BILINGÜISMO

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que esté inscrito el proyecto.	Asistir a los ambientes en el horario acordado y cumplir con el programa establecido. Fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg	Sofia plus y Territorio CONTENIDO DEL CURSO/ONLINE SESSION/WEB CONFERENCE RECORDING
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se generaron las rutas de aprendizaje. Fichas: N/A	Sofia plus-Ruta de aprendizaje
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se asociaron los aprendices en los cursos: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg	Sofia plus
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Planee y ejecute las actividades de las guías de aprendizaje en las fichas:	Territorio- Se desarrollaron las guías 2, 3 y 4 para los cursos: 2418440 - ENGLISH DOT

		2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg	WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de capacitador — bilingüismo.	Ejecutar el proyecto de acuerdo con la planeación y cronograma	Territorio – CONTENIDO DEL CURSO/ SCHEDULE
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor	Apliqué los formatos establecidos por SIGA en la elaboración de informes y demás documentos	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por sofia plus Informe del mes de Octubre enviado a la supervisión del contrato por SECOP II
7	Apoyar la gestión del programa (bilingüismo) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato	Se gestionó todo lo necesario para que los programas corran de manera adecuada y de acuerdo a los lineamientos haciendo las asociaciones de los aprendices y enviándoles correos informándoles del curso.	Territorio – Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg
	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos.	Cumplí con las horas mensuales pactadas de acuerdo con la programación.	Sofía Plus- Gestión de tiempos del instructor

8	cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.		
9	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa (nombre del programa) con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución del programa de bilingüismo.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus
10	Participar y Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Participar en las reuniones programadas para instructores virtuales.	Territorium y Zoom en el cronograma establecido a nivel nacional para complementaria virtual.
11	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar blogs, foros, chats y sesiones en línea	Territorio- Blogs, Foros, y Online sesión de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg
13	Generar y ejecutar una estrategia que permita la	Motive a los aprendices a sacar provecho de los beneficios que	Territorio – Anuncios de las fichas:

	permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso	se obtienen al aprender otro idioma a través de anuncios y correos electrónicos.	2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg
14	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de bilingüismo y/o Técnicos pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Reporte mensualmente los avances de los aprendices basados en las evidencias requeridas por el instructor. Fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg	Territorio- Evidencias evaluadas, disponibles en Centro de Calificaciones.
15	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológica en acciones orientadas al proceso formativo.	Utilice de manera recurrente las herramientas tecnológicas como Google meet, el chat de creado en Facebook para los grupos.	Territorium – Contenido del curso/Online sesión y el usuario de English dot Works para el chat en Facebook.
16	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví información oportuna con un lenguaje cordial y respetuoso en las comunicaciones con los aprendices a través de correos y anuncios.	Territorio- Mensajes enviados y anuncios de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT

			WORKS Beg
17	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Maneje las herramientas informáticas y plataformas virtuales que apoyen la formación como Google meet	Plataforma Terrritorium – Contenido del curso/Online session
18	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con Sus respectivos anexos.	Presenté el informe de ejecución del contrato mes de Octubre con las respectivas evidencias	Reporte de eventos enviado a secop 2, fecha 28 de Octubre Informe de actividades de apoyo a la formación mes de Octubre generado por sofia plus
19	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área (área del programa en acreditación.	No estoy asignado a proyectos de Investigación.	n/a
20	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área (área del programa en acreditación).	No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	n/a

21	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	No aplica	n/a
22	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No estoy asignado a prestar apoyo técnico a supervisión.	n/a
23	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No estoy asignado a comités evaluadores.	n/a
24	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	N/A	N/A
25	Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de	Semanalmente programe actividades para que los aprendices puedan evidenciar la adquisición del conocimiento recibido a través de la formación	Territorio – Activity 2, 3 y 4 de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT

	formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	virtual.	WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información	Reporté resultados de aprendizaje de las Activity 2, 3, 4 las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg	Territorio Centro de Calificaciones- RAPs relacionados a las Activity 2, 3 y 4 : 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación	No aplica	n/a
	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva,	No aplica	n/a

28	teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.		
29	para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Cumplí con la intensidad de 168 horas, según la programación establecida	Sofía plus - Informe de actividades de apoyo a la formación mes de Octubre
30	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	No aplica	n/a

31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Cumplí con los lineamientos de los AVA en la formación virtual programa English dot Works fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg	Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por sofia plus
32	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2020.	No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	n/a
	Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de	Se creó el perfil, cronogramas, contenido de curso, se habilitaron todas las actividades, foros, blogs para la participación de los aprendices.	Territorio- Contenido del curso de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1

33	aprendizaje — GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromiSO.		2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9425035097 de la planilla, Aportes en línea periodo mes de Septiembre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Reina Cecilia Viana Padilla
Contratista
C.C. No. 33.104.945

Recibí a satisfacción:

Firma
Edwin Alonso Quintero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2257740 **de 2021**
INSTRUCTOR G1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: REINA CECILIA VIANA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418439 - 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

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

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.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

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

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

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 : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418437 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

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.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

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

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

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 : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418440 - 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

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

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.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

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

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

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 : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418438 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

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.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

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

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

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 : 42,00

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: REINA CECILIA VIANA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **OCTUBRE**

INSTRUCTOR: REINA CECILIA VIANA PADILLA | C.C.: 33104945 | TELEFONO: 3114456663

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DÍAS																																	HORAS EJECUTADAS
				INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D					168
								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					
2418440	ENGLISH DOT WORKS 1	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/10	2021/10/31	08:00:00	18:00:00	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2							42
2418439	ENGLISH DOT WORKS 1	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/01	08:00:00	18:00:00	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2							42
2418438	ENGLISH DOT WORKS BEGINNERS	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/12	2021/11/02	08:00:00	18:00:00	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2							42
2418437	ENGLISH DOT BEGINNERS	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/13	2021/11/03	08:00:00	18:00:00	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2							42

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) REINA CECILIA VIANA PADILLA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 33104945 el día 01/11/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas