PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 10 diciembre 2021

Señor (a)
CARLOS ARTURO NUÑEZ BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.7548785**
Cargo del supervisor- coordinador académico
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2977587** del año 2021

Astrid Paola Parada Caballero, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1006439827** de Bucaramnaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento Integral 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 SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.180.893). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de octubre de 2021. b) Un (01) pago en el mes de noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.784.220). c) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red de Conocimiento Institucional Enseñanza Idiomas, Área Temática: Idiomas, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones		Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	**Desarrollo curricualar para las fichas.** **Competencia:** Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita detro los contextos sociales y laboralesegún los criterios establecidos por el marco común de referencia para las lenguas. ❖ **Inglés Básico Nivel I- 2454846** ❖ **Inglés Basico Nivel III- 2454857** ❖ **Inglés Intermedio Nivel I- 2450842** ❖ **Inglés Básico Nivel I- 2464546**	Planeacion de clases incluye: Temas principales, diferente material de apoyo(videos interactivos, juegos, guias interactivas, diapositivas, videos, etc.) para cada unas las fichas asignadas: Evidencias: **Carpeta Drive: Planeación de clases** https://drive.google.com/drive/folders/10pZkp0Jd4g0m7AVgPoZC_vmkPtcSZbVb?usp=sharing

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadasde diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objecto del contrato.	Ejecución de formación de las fichas de: **Competencia:** Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita detro los contextos sociales y laboralesegún los criterios establecidos por el marco común de referencia para las lenguas. **Inglés Básico Nivel I 2454846** **Inglés Basico Nivel III 2454857** **Inglés Intermedio Nivel I 2450842** **Inglés Básico Nivel I 2464546**	Plan de trabajo, guias,difrentes actividades de aprendizaje centradas en el aprendis **Evidencias:** *Carpeta Drive: Planeación de clases* https://drive.google.com/drive/folders/10pZkp0Jd4g0m7AVgPoZC_vmkPtcSZbVb?usp=sharing

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Creación y aplicación de materiales de apoyo e instumentos de evaluación de acuerdo a los resultados de aprendizaje esperados en cada ficha.	Evidencias de aplicación de materiales de formación a las fichas asignadas. **Evidencia** ***Carpeta Drive: Portafolio estudiantes*** https://drive.google.com/drive/folders/1SZEl7ZZDTwde93M4rhpNz4vZZAsffQWh?usp=sharing
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NA
7	Emitir juicio valorativo sobre elnivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de lascompetencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**Ficha terminadas y evaluadas en Sofia plus** Ingles Básico nivel III-2450843 Inglés Básico Nivel I-2454857 **Fichas pendientes por finalización y evaluación:** Inglés Básico Nivel III-2454857 Fecha finalización: 13 Diciembre Inglés Intermedio Nivel I-2450842 Fecha finalización: 14 Diciembre Inglés Básico Nivel I-2464546 Fecha finalización: 15 Diciembre	**Evidencia** ***Carpeta Drive:*** **Fichas Terminadas** https://drive.google.com/drive/folders/1HTrTYJGHA8IQxGlZdpaCS78rccrdAwro?usp=sharing
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad,	Incio de fichas: **Inglés Básico Nivel I-2464546**	Reporte de matriculados **Evidencia**

	y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecuta formación complementaria.		***Carpeta Drive: Solicitud grupos complementarios*** https://drive.google.com/drive/folders/1SZEl7ZZDTwde93M4rhpNz4vZZAsffQWh?usp=sharing
9	Registrar, verificar y hacerseguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientesactividades: a). Verificando que la totalidad delos aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juiciosevaluativos del reconocimiento deaprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje,para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Acompañar a los aprendices en el proceso de inscripción a la ficha, crear canales de comunicación y definir la herramienta más idónea para llevar a cabo las clases virtuales	**Evidencia** ***Carpeta Drive:*** ***Solicitud grupos complementarios*** https://drive.google.com/drive/folders/1SZEl7ZZDTwde93M4rhpNz4vZZAsffQWh?usp=sharing
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancosde pruebas para la selección de aprendices.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia delCentro de Formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presentecontrato, cuando el centro lo requiera.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y elSistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	**Competencia:** Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita detro los	**Evidencia** ***Carpeta Drive:*** ***Portafolio***

	convocatorias que el centro programa.	contextos sociales y laboralesegún los criterios establecidos por el marco común de referencia para las lenguas. **Inglés Básico Nivel I 2454846** **Inglés Basico Nivel III-2454857** **Inglés Intermedio Nivel I-2450842** **Inglés Básico Nivel I 2464546**	***estudiantes*** https://drive.google.com/drive/folders/1SZEl7ZZDTwde93M4rhpNz4vZZAsffQWh?usp=sharing
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y elSistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Capacitación SIGA	**Evidencia** ***Carpeta Drive:*** ***GC-GF*** https://drive.google.com/drive/folders/1n7nAccpk7sSjGXZ6PulQiqcEba09K0pk?usp=sharing
14	Apoyar al centro de formacióncuando este lo requiera, en la promoción del portafolio deservicios.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo deBienestar al Aprendiz.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/a
18	Apoyar y acompañar los procesosde autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
19	Participar en las labores de montaje y	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD	N/A

	puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación ProfesionalIntegral.	DURANTE EL MES EN CURSO	
20	Asistir y participar activamente enlas reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación alas cuales sea invitado.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Ejecución de formación de las ficha:** **Competencia:** Interactuar en la lengua inglesa de forma oral y escrita detro los contextos sociales y laboralesegún los criterios establecidos por el marco común de referencia para las lenguas. **Inglés Básico Nivel I 2454846** **Inglés Basico Nivel III 2454857** **Inglés Intermedio Nivel I 2450842** **Inglés Básico Nivel I 2464546**	**Evidencia: R**egistro de Horas Aplicadas a la Formación en Sofía Plus proyectado al mes de noviembre **Carpeta en Drive *Horas Sofia Plus*** https://drive.google.com/drive/folders/15sOYEveaeDl_7dB-yMkshWp5I3GD51gi?usp=sharing **Evidencia:** Portafolios del Instructor y Aprendices con actividades virtuales realizadas en los diferentes grupos de formación. **Carpeta en Drive Diciembre** https://drive.google.com/drive/folders/13AIo_bdlSJFOZKIpMzIWtU3D6MbcTxsq?usp=sharing
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Aplicar los materiales de formación para las clases presenciales remotas dirigidas a las siguientes fichas: **Inglés Básico Nivel I 2454846**	**Evidencia:** Actividades realizadas en Plataforma Territorio tales como: creación de anuncios, evidencias,

		Inglés Basico Nivel III 2454857 **Inglés Intermedio Nivel I 2450842** **Inglés Básico Nivel I 2464546**	(pantallazos de actividades en LMS institucional) **Carpeta en Drive *Diciembre*** https://drive.google.com/drive/folders/13AIo_bdlSJFOZKIpMzIWtU3D6MbcTxsq?usp=sharing
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centroparticipe, dentro y fuera del país.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
27	Realizar técnicamente cuandosea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimientode la misión institucional y apoyarla planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se realizó actividad durante el mes en curso	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económicade las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdocon	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A

	el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
30	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega del informe mensual de la ejecución -Mes Diciembre 2021	Copia informes GC y GF diciembre de 202 **Carpeta en Drive** https://drive.google.com/drive/folders/13AIo_bdlSJFOZKIpMzIWtU3D6MbcTxsq?usp=sharing
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N/A

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 el No. 7818219794 de la planilla, operador Bancomeva y periodo de Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Astrid Paola Parada Caballero
Contratista
C.C. No. 1006439827

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Arturo Nuñez Bohorquez
Supervisor Contrato CO1.SLCNTR.7548785 de 2021
Cargo

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1(1-4 diciembre)	Activiades de aprendizaje - Semana 2(6-11 diciembre)	Activiades de aprendizaje - Semana 3(13-17 diciembre)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencia	Tiempo de entrega
INGLES BASICO NIVEL 3	2454857	ASTRID PARADA	N/A (COMPLEMENTARIA)	Describing places- posibilites and suggestions	comparatives Adejctives- spelling rules and use of it in real life situations.	Superlatives Adjectives- Spelling rules and how to use them in real life contexts.	Realización de sesiones online mediante google meet, participación de los aprendices en cada sesion.Sustentación y explicacion de los	google meet, whatsApp, youtube, wordwall, symbaloo lesson plans	https://drive.google.com/drive/folders/13AIo_bdISJFOZKIpMzIWtU3D6MbcTxsq?usp=sharing	17-dic
INGLES BASICO NIVEL 3	2450843	ASTRID PARADA	N/A (COMPLEMENTARIA)	FINALIZACION DEL CURSO			Realización de sesiones online mediante google meet, participación de los aprendices en cada sesion.Sustentación y explicacion de los temas	google meet, whatsApp, youtube, wordwall, symbaloo lesson plans		17-dic
INGLES BASICO NIVEL I	2453857	ASTRID PARADA	N/A (COMPLEMENTARIA)	vocabulary about numbers- colors, days of the week and months of the year.Countries and nationalities use of the verb tobe and demonstratives (plural and singular)	Family members- posssessive adjectives - possessive 's. FINALIZACION DEL CURSO		Realización de sesiones online mediante google meet, participación de los aprendices en cada sesion.Sustentación y explicacion de los temas	google meet, whatsApp, youtube, wordwall, symbaloo lesson plans	https://drive.google.com/drive/folders/13AIo_bdISJFOZKIpMzIWtU3D6MbcTxsq?usp=sharing	17-dic
INGLES INTERMEDIO I	2450842	ASTRID PARADA	N/A (COMPLEMENTARIA)	Describing my town/ city	Comparatives Adjectives- RULES AND USAGE	Superlatives Adjectives- RULES AND USAGE	Realización de sesiones online mediante google meet, participación de los aprendices en cada sesion.Sustentación y explicacion de los temas.	google meet, whatsApp, youtube, wordwall, symbaloo lesson plans	https://drive.google.com/drive/folders/13AIo_bdISJFOZKIpMzIWtU3D6MbcTxsq?usp=sharing	17-dic
INGLES BASICO NIVEL I	2464546	ASTRID PARADA	N/A (COMPLEMENTARIA)	Personal Information	vocabulary about numbers- colors, days of the week and months of the year.	Countries and nationalities use of the verb tobe and demonstratives (plural and singular)	Realización de sesiones online mediante google meet, participación de los aprendices en cada sesion.Sustentación y explicacion de los temas.	google meet, whatsApp, youtube, wordwall, symbaloo lesson plans	https://drive.google.com/drive/folders/13AIo_bdISJFOZKIpMzIWtU3D6MbcTxsq?usp=sharing	17-dic

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 1 de diciembre y el 17 de diciembre

Ficha	Programa de formación
2454857	**Ingles Básico Nivel I**
2464546	**Inglés Básico Nivel I**
2450842	**Inglés Intermedio Nivel I**
2454857	**Inglés Básico nivel III**
2459843	**Ingles Básico Nivel III**

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Solicitud de una ficha de formación del inglés básico nivel I	Lograr el numero necesario de aprendices para lograr empezar el curso en cuestión.	Algunos aprendices tuvieron dificultad en inscribirse en la plataforma Sena Sofia plus.
Creación de material de apoyo para la clase como presentaciones y talleres.	Intervención y participación activa de los estudiantes dependiendo de los temas a estudiar.	Algunos aprendices se les dificulta seguir el material de apoyo por problemas de conectividad.
Realización de sesiones en línea por medio de la plataforma Google Meet con la participación de los aprendices.	Participación masiva de los estudiantes durante la realización de la clase.	Algunos aprendices presentan problemas de conexión a internet por lo cual se ve afectado su rendimiento académico
Evaluación de los aprendices y cierre de grupos	Comprobar si los aprendices lograron o no el objetivo de pasar el curso.	Ninguna dificultad ya que hubo claridad referente a los juicios evaluativos

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

GOOGLE FORMS

WHATSAPP

SYMBALOO LESSON PLANS

CORREO ELECTRONICO

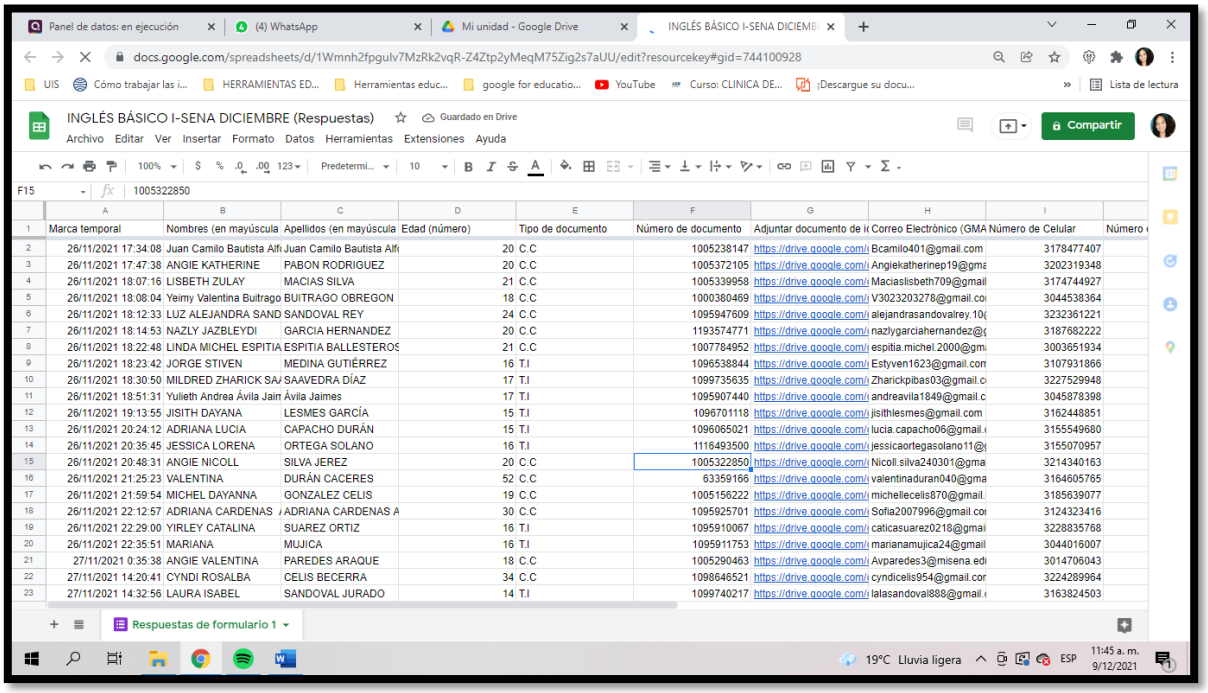
QUIZZIZ

PADLET

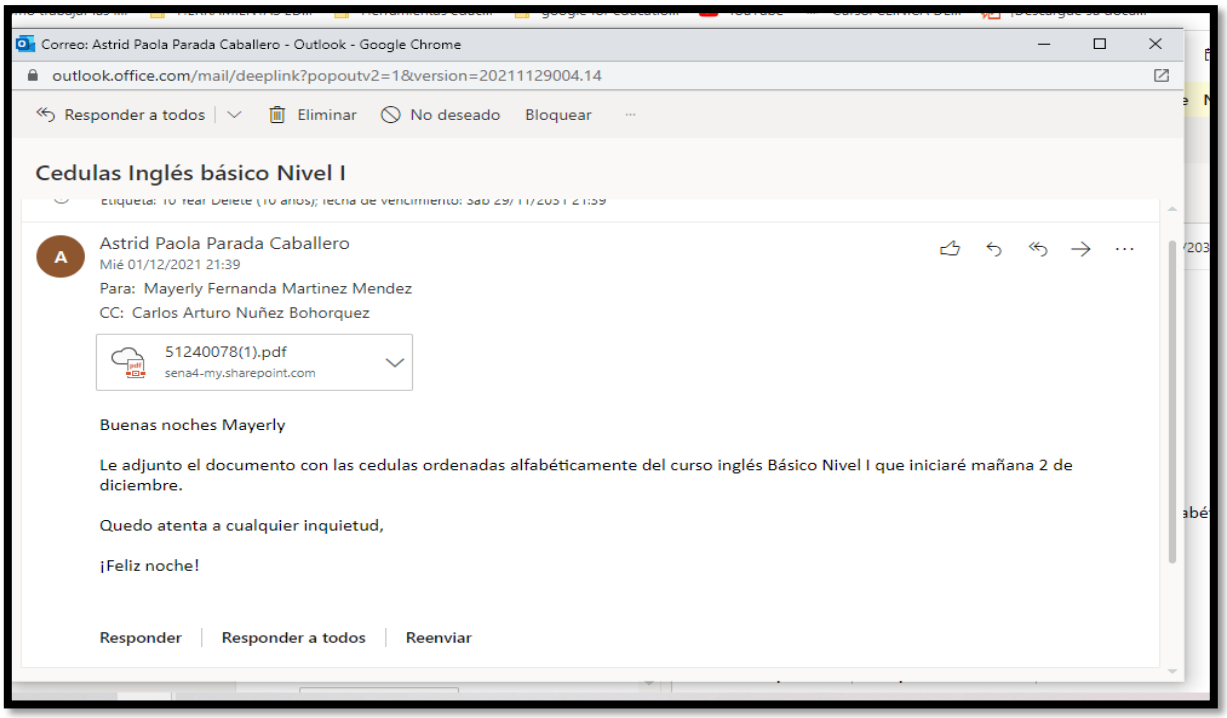
4. Evidencias de trabajo

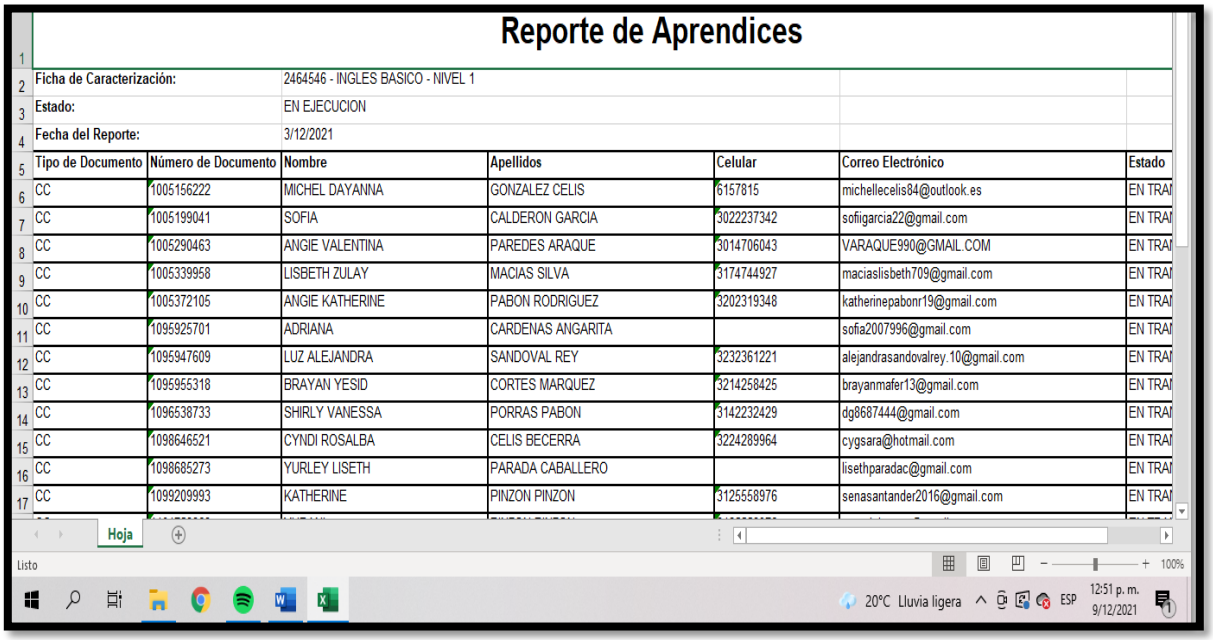
SOLICITUD DE FICHA COMPLEMENTARIA INGLÉS BÁSICO NIVEL I





	Marca temporal	Nombres (en mayúscula	Apellidos (en mayúscula	Edad (número)	Tipo de documento	Número de documento	Adjuntar documento de i	Correo Electrónico (GMA	Número de Celular	Número
2	26/11/2021 17:34:08	Juan Camilo Bautista Alf	Juan Camilo Bautista Alf	20	C.C	1005238147	https://drive.google.com/	Bcamilo401@gmail.com	3178477407	
3	26/11/2021 17:47:38	ANGIE KATHERINE	PABON RODRIGUEZ	20	C.C	1005372105	https://drive.google.com/	Angiekatherinep19@gma	3202319348	
4	26/11/2021 18:07:16	LISBETH ZULAY	MACIAS SILVA	21	C.C	1005339958	https://drive.google.com/	Maciaslisbeth709@gmail	3174744927	
5	26/11/2021 18:08:04	Yeimy Valentina Buitrago	BUITRAGO OBREGON	18	C.C	1000380469	https://drive.google.com/	V3023203278@gmail.co	3044538364	
6	26/11/2021 18:12:33	LUZ ALEJANDRA SAND	SANDOVAL REY	24	C.C	1095947609	https://drive.google.com/	alejandrasandovalrey.10(	3232361221	
7	26/11/2021 18:14:53	NAZLY JAZBLEYDI	GARCIA HERNANDEZ	20	C.C	1193574771	https://drive.google.com/	nazlygarciahernandez@g	3187682222	
8	26/11/2021 18:22:48	LINDA MICHEL ESPITIA	ESPITIA BALLESTEROS	21	C.C	1007784952	https://drive.google.com/	espitia.michel.2000@gma	3003651934	
9	26/11/2021 18:23:42	JORGE STIVEN	MEDINA GUTIÉRREZ	16	T.I	1096538844	https://drive.google.com/	Estyven1623@gmail.com	3107931866	
10	26/11/2021 18:30:50	MILDRED ZHARICK SAA	SAAVEDRA DÍAZ	17	T.I	1099735635	https://drive.google.com/	Zharickpibas03@gmail.c	3227529948	
11	26/11/2021 18:51:31	Yulieth Andrea Ávila Jain	Ávila Jaimes	17	T.I	1095907440	https://drive.google.com/	andreavila1849@gmail.c	3045878398	
12	26/11/2021 19:13:55	JISITH DAYANA	LESMES GARCÍA	15	T.I	1096701118	https://drive.google.com/	jisithlesmes@gmail.com	3162448851	
13	26/11/2021 20:24:12	ADRIANA LUCIA	CAPACHO DURÁN	15	T.I	1096065021	https://drive.google.com/	lucia.capacho06@gmail.(	3155549680	
14	26/11/2021 20:35:45	JESSICA LORENA	ORTEGA SOLANO	16	T.I	1116493500	https://drive.google.com/	jessicaortegasolano11@g	3155070957	
15	26/11/2021 20:48:31	ANGIE NICOLL	SILVA JEREZ	20	C.C	1005322850	https://drive.google.com/	Nicoll.silva240301@gma	3214340163	
16	26/11/2021 21:25:23	VALENTINA	DURÁN CACERES	52	C.C	63359166	https://drive.google.com/	valentinaduran040@gma	3164605765	
17	26/11/2021 21:59:54	MICHEL DAYANNA	GONZALEZ CELIS	19	C.C	1005156222	https://drive.google.com/	michellecelis870@gmail.	3185639077	
18	26/11/2021 22:12:57	ADRIANA CARDENAS /	ADRIANA CARDENAS A	30	C.C	1095925701	https://drive.google.com/	Sofia2007996@gmail.co	3124323416	
19	26/11/2021 22:29:00	YIRLEY CATALINA	SUAREZ ORTIZ	16	T.I	1095910067	https://drive.google.com/	caticasuarez0218@gmail	3228835768	
20	26/11/2021 22:35:51	MARIANA	MUJICA	16	T.I	1095911753	https://drive.google.com/	marianamujica24@gmail	3044016007	
21	27/11/2021 0:35:38	ANGIE VALENTINA	PAREDES ARAQUE	18	C.C	1005290463	https://drive.google.com/	Avparedes3@misena.edu	3014706043	
22	27/11/2021 14:20:41	CYNDI ROSALBA	CELIS BECERRA	34	C.C	1098646521	https://drive.google.com/	cyndicelis954@gmail.cor	3224289964	
23	27/11/2021 14:32:56	LAURA ISABEL	SANDOVAL JURADO	14	T.I	1099740217	https://drive.google.com/	lalasandoval888@gmail.(	3163824503	





Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2464546 - INGLES BASICO - NIVEL 1
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	3/12/2021

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1005156222	MICHEL DAYANNA	GONZALEZ CELIS	6157815	michellecelis84@outlook.es	EN TRA
CC	1005199041	SOFIA	CALDERON GARCIA	3022237342	sofiigarcia22@gmail.com	EN TRA
CC	1005290463	ANGIE VALENTINA	PAREDES ARAQUE	3014706043	VARAQUE990@GMAIL.COM	EN TRA
CC	1005339958	LISBETH ZULAY	MACIAS SILVA	3174744927	maciaslisbeth709@gmail.com	EN TRA
CC	1005372105	ANGIE KATHERINE	PABON RODRIGUEZ	3202319348	katherinepabonr19@gmail.com	EN TRA
CC	1095925701	ADRIANA	CARDENAS ANGARITA		sofia2007996@gmail.com	EN TRA
CC	1095947609	LUZ ALEJANDRA	SANDOVAL REY	3232361221	alejandrasandovalrey.10@gmail.com	EN TRA
CC	1095955318	BRAYAN YESID	CORTES MARQUEZ	3214258425	brayanmafer13@gmail.com	EN TRA
CC	1096538733	SHIRLY VANESSA	PORRAS PABON	3142232429	dg8687444@gmail.com	EN TRA
CC	1098646521	CYNDI ROSALBA	CELIS BECERRA	3224289964	cygsara@hotmail.com	EN TRA
CC	1098685273	YURLEY LISETH	PARADA CABALLERO		lisethparadac@gmail.com	EN TRA
CC	1099209993	KATHERINE	PINZON PINZON	3125558976	senasantander2016@gmail.com	EN TRA

Hoja

Listo

100%

20°C Lluvia ligera ESP 12:51 p. m. 9/12/2021

DISEÑO MATERIAL DE CLASE PARA CADA PROGRAMA DE FORMACIÓN DE FORMA SEMANAL

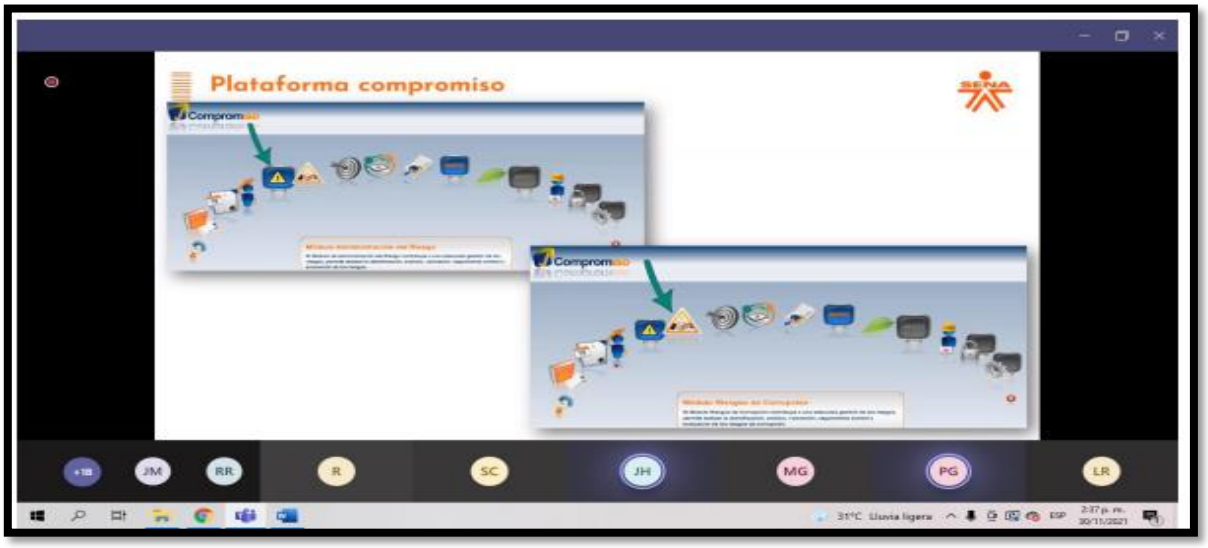
PROGAMA DE FORMACIÓN	SEMANA
Inglés Básico nivel I	**Week 1:** http://lessonplans.symbaloo.com/start?accessCode=34068 **Week 2:** http://lessonplans.symbaloo.com/start?accessCode=39366 **Week 3:** http://lessonplans.symbaloo.com/start?accessCode=58155
Inglés Intermedio nivel I	**WEEK 1-2:** http://lessonplans.symbaloo.com/start?accessCode=73211 **WEEK 3:** http://lessonplans.symbaloo.com/start?accessCode=19336
Inglés básico Nivel III	**Week 2:** http://lessonplans.symbaloo.com/start?accessCode=38581 **Week 3:** http://lessonplans.symbaloo.com/start?accessCode=51513 **Week 4:** http://lessonplans.symbaloo.com/start?accessCode=30590

DISEÑO DE JUICIOS EVALUATIVOS

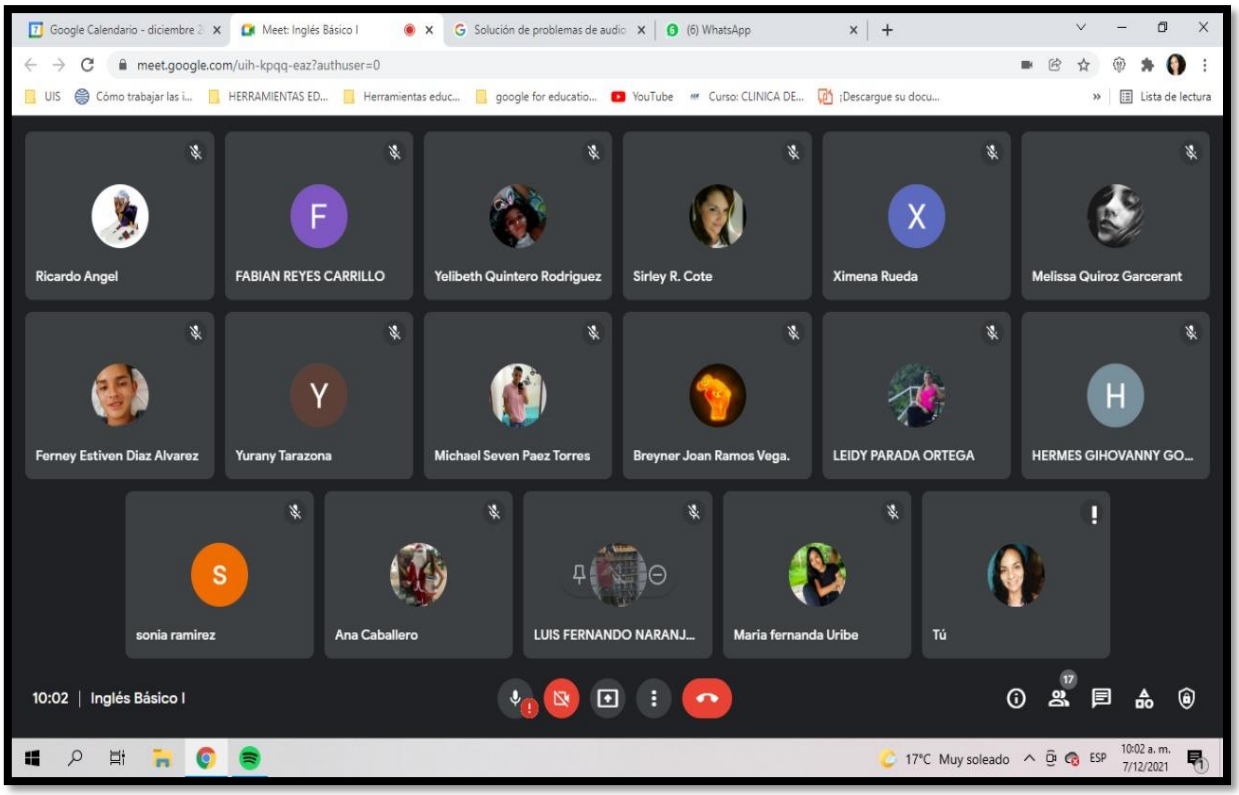
PROGAMA DE FORMACIÓN	SEMANA
Inglés Básico nivel I	**QUIZ 1:** https://quizizz.com/admin/quiz/619fd841c7d379001daf8206/basic-english-level-i **QUIZ 2:** https://quizizz.com/admin/quiz/61aa0f1250fef3001ee749b9/english-level-i-quiz-sena
Inglés Intermedio nivel I	**QUIZ 1:** **https://quizizz.com/admin/quiz/61a14ba275ca21001f812ea6/simple-past-ingles-intermedio** **QUIZ 2:** **https://quizizz.com/admin/quiz/61b23e2d8a312b001d6a5cd5/present-perfect-ingles-intermedio**
Inglés básico Nivel III	**QUIZ 1:** **https://quizizz.com/admin/quiz/61a17eecc79ec6001e522d77/simple-past-ingles-iii-pm** **QUIZ 2** **https://quizizz.com/admin/quiz/61a78af61e8094001d155cd6/quiz-english-iii-pm**

ASITENCIA CAPACITACIÓN SIGA





EJECUCIÓN DE CLASES MEDIANTE LA PLATAFORMA GOOGLE MEET



5. Reflexiones y compromisos

Logré se más organizada en los tiempos de solicitud de fichas evitando así contratiempos para la ejecución de la misma.

Algunos problemas con la conexión de internet que se presentaron durante el desarrollo de las clases, sin embargo, se pudieron llevar a cabo mediante la ejecución planes alternativos como materiales de practica y apoyo.

Elaboró:

ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

Instructor SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2464546 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2454857 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2450843 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2454846 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2450842 - INGLES INTERMEDIO- NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 106,00

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: ASTRID PAOLA PARADA CABALLERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL