PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de febrero de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3361802**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2022

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3361802** del año 2022

Victoria Inés Soto Ospino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57442916 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS ($2.765.007) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.900.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de UN MILLON CIENTO OCHETA Y CINCO MIL PESOS ($1.185.003) COP.

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Acta de alistamiento equipo ejecutor, Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje, Actas de Inducción a la competencia, Cronogramas Planeados, I Trimestre 2022, Evidencias del DRIVE, ejecución de la formación de las fichas 2278003, 2341358, 2278021, 2183908	Acta de alistamiento equipo ejecutor, Actas de Inducción a la competencia, Cronogramas, Planeación y Guía de aprendizaje, I Trimestre 2022
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Acta de alistamiento equipo ejecutor, Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje, Actas de Inducción a la competencia, Cronogramas Planeados, I Trimestre 2022, Evidencias del DRIVE, ejecución de la formación de las fichas 2278003, 2341358, 2278021, 2183908	Acta de alistamiento equipo ejecutor I Trim, Actas de Inducción a la competencia, Cronogramas, Planeación y Guía de aprendizaje
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Norma de competencia Impartir Formación presencial	Certificado que reposa en los documentos de contratación
4	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Acta de alistamiento equipo ejecutor, Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje, Actas de Inducción a la competencia, Cronogramas Planeados, I Trimestre 2022, Evidencias del DRIVE, ejecución de la formación de las fichas 2278003, 2341358, 2278021, 2183908	Acta de alistamiento equipo ejecutor, Actas de Inducción a la competencia, Cronogramas, Planeación y Guía de aprendizaje, I Trim,
5	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de	Acta de alistamiento equipo ejecutor, Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje, Actas de	Acta de alistamiento equipo ejecutor, Actas de Inducción a la

	formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Inducción a la competencia, Cronogramas Planeados, I Trimestre 2022, Evidencias del DRIVE, ejecución de la formación de las fichas 2278003, 2341358, 2278021, 2183908	competencia, Cronogramas, Planeación y Guía de aprendizaje, I Trim,
6	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Acta de alistamiento equipo ejecutor, Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje, Actas de Inducción a la competencia, Cronogramas Planeados, I Trimestre 2022, Evidencias del DRIVE, ejecución de la formación de las fichas 2278003, 2341358, 2278021, 2183908	Acta de alistamiento equipo ejecutor, Actas de Inducción a la competencia, Cronogramas, Planeación y Guía de aprendizaje, I Trim,
7	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Orientar procesos de FPI y participación activa en los diferentes eventos académicos y culturales	Guía interdisciplinaria y Planeación pedagógica
8	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Dar respuestas asertiva a las comunicaciones por diferentes medios, siguiendo las políticas de calidad y Reglamento del aprendiz	Correos electrónicos, llamados telefónicos, encuentros virtuales, diagnósticos y Plataforma Territorium

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 los certificados de afiliación a EPS Compensar, AFP Colpensiones, ARL Positiva de Seguros, RUT y certificación bancaría no mayor a 30 días.

Evidencias en (33) folios.

Cordialmente,

Victoria Inés Soto Ospino
Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 57442916

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3361802 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 260 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la Competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	VICTORIA INES SOTO OSPINO	57442916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	AURA MARIA BALLESTEROS CUADRADO	30671564			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	auramariaballesteros01@gmail.com	3057086147	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	DIANA CAROLINA CARVAJAL ROJAS	1016027974			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	carorojazsanthiago@outlook.es	3142857517	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	HEIDY YURANI CASTAÑEDA OROZCO	1033813932			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	heidy.yurani@hotmail.com	3106888619	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	GLORIA STEFANY CASTELLANOS PARRA	1122138639			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	gscastellanos93@misena.edu.co	3112156751	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	YULIANA CORREDIN TELLEZ	1007467936			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	ycorredin@misena.edu.co	3124948752	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	LAURA NATHALIE GARCIA CRUZ	1022979967			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	garcia.n12@hotmail.com	3134319243	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	PAMELA YADIRA GARCIA MOSCOSO	1024498992			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	pamelagarciam20@gmail.com	3007122466	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	JEANS CARLO MARTIN CASELLA	1007297089			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	jeanscarlo2_martin@hotmail.com	3113241463	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	LILIANA ISABEL MORENO VALDERRAMA	1026299127			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	isabellavalderrama67@gmail.com	3224446403	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 260 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la Competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	JENNIFER CHARLOTTE PATIÑO CENDALES	1000268944			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	jenniferpatino.1221@gmail.com	3228105454	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	DORA ANGELA PEÑA SANCHEZ	1023885053			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	amgela864@gmail.com	3134908887	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	PAOLA ANDREA REVOLLO LOPEZ	1090447846			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	paorevollo23@gmail.com	3503955720	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	JHOAN MAIFREDY RUEDA MERCHAN	1005715988			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	jhoanmaifredy@gmail.com	3144588761	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	DIANA PATRICIA SACHICA GOMEZ	1054065059			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	sachicadiana@hotmail.com	3125053156	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	CAROLINA TABACO SOCHA	1023867212			Aprendiz ficha 2278003	SENA CGA/ JFS	catabacoso@misena.edu.co	3214423383	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	JHON STEVEN CAICEDO BETANCOUR	3203764155			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	caicedo179@gmail.com	3203764155	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	YESSICA LORENA CASTAÑEDA GUERRERO	3138386378			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	guerreroyezzi09a@gmail.com	3138386378	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	YENIFER CESPEDES RANGEL	3143136719			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	jcespedesrangel1@gmail.com	3143136719	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	YUDY VANNESA CORDERO MONCALEANO	3124128133			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	1996vanesitha@gmail.com	3124128133	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 260 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la Competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	JULIETH STEPHANY ESPITIA PATIÑO	1076670342			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	juliethespitia.eni@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	WEIDY LORENA HERNANDEZ URAN	1023930050			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	lorenalhlh.31@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	SEBASTIAN JAIME VELANDIA	1030679988			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	zebaztian_2012_@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	ANDREA CAROLINA LEGUIZAMON	1016081617			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	andreacarolinal847@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	LESLIE JHOSARYS LOZANO MURCIA	1006518963			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	lozanoleslie60@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	LUISA FERNANDA MARTINEZ ADAMAT	1007429771			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	lfmartinezadamat@outlook.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	PAULA VALENTINA MONROY VELASQUEZ	1014299380			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	monroyvalentina676@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	MARIA ELAINE MOSQUERA CORDOBA	1026253744			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	mariamosqueracordoba7@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	MAURICIO JAVIER NAVARRO MADRID	1082480432			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	navarrojavimadrid@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	DEISY CAROLINA PERDOMO CASTRO	40329614			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	deisyperdomocastro@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 260 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la Competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	TANYA VALENTINA ROJAS ALBAN	1000131398			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	taroya26@gmail.com	3160435733	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	FABIO ALBERTO ROZO VENEGAS	1071162728			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	jomarole93@gmail.com	3103383492	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	ALISSON DAYANNA SANCHEZ MONROY	1000215348			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	dayannasanchez0106@gmail.com	3182986582	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	FAVIAN JOSE SANCHEZ PACHECO	1085105111			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	fg8448365@gmail.com	3223480839	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	ANDREA CAROLINA SIOLO GONZALEZ	1005574193			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	andreasiolo04@gmail.com	3145525181	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	ISAIAS VASQUEZ ROJAS	1003499488			Aprendiz ficha 2341358	SENA CGA/ JFS	vasquezrojasisaias@gmail.com	3102265906	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	SINDY KATHERINE ANGARITA RAQUIRA	1001043902			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	skangarita20@misena.edu.co	3165046454	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	LAURA SOFIA ARANGO MORALES	1121821173			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	sofiaarango586@gmail.com	3004928493	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	EVELYNG BUITRAGO ARIZA	1012317236			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	Evelingariza@gmail.com	3162808617	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	AURA MARIA CONTRERAS	53102684			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	auramaria.contreras@hotmail.com	3134347698	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 260 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la Competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	ROSA SMITH FRAILE OSPINA	52470760			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	rosasmithfraileo@gmail.com	2385442	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	SAMANTHA FUENTES PARRA	1000506242			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	sfuentes242@misena.edu.co	3194710581	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	YINETH CAROLINA GONZALEZ TAPIAS	1012428259			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	ycgonzalez952@misena.edu.co	3143394014	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44	ANGELA GUZMAN RODRIGUEZ	1019050529			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	am92@misena.edu.co	3125755607	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
45	YULY PAOLA INFANTE MUNEVAR	1012388108			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	piulys_infa@hotmail.com	3219735412	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	ANDERSON FELIPE LOPEZ ANGEL	1000620289			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	andersonlopezangel@gmail.com	3114872562	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
47	MARYURIS LEYIN MEJIA REALES	1051831271			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	maryuris.03@hotmail.com	3023335647	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
48	YUDY ALEXANDRA PABON ROMERO	1003740214			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	alexandrapabonromero19@gmail.com	3222396037	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
49	FABIANA PEREZ RODRIGUEZ	1044421151			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	fperez15@misena.edu.co	3008786557	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
50	MARIA PAULA PULIDO SIERRA	1010061878			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	mppulido87@misena.edu.co	3043424424	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 260 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la Competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
51	LINA LISBETH RIOS LOZANO	1000519048			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	linitharios0305@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
52	LEIDY BEYANNIT RUIZ SANCHEZ	1012404939			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	bellaruiz03d@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
53	KIMBERLY SORACÁ RODRIGUEZ	1005933142			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	ksoraca9@misena.edu.co		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
54	ALEXANDRA SOTELO GONGORA	80012863			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	alexandrasotelogongora@gmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
55	JOSE LUIS WILLAMS CRUZ	1000519048			Aprendiz ficha 2278021	SENA CGA/ JFS	jlwilliams36@misena.edu.co		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
56										
57										
58										
59										
60										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 260		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de febrero de 2021	**HORA INICIO:** 7:00 horas	**HORA FIN:** **17:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: **meet.google.com/icd-mkca-ogi**	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados de Aprendizaje a alcanzar:

24020150101: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
24020150102: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas
24020150103: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web
24020150104: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico
24020150105: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.
24020150106: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés.
24020150107: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

ENTREGABLES
Con el ánimo de practicar y hacer uso de las habilidades adquiridas en clase, en un contexto real, en equipos de trabajo se debe realizar un video y exposición oral en donde los aprendices de forma creativa integren las competencias del trimestre de formación, haciendo

presentaciones cortas con información personal y describiendo los resultados del trabajo realizado en la pyme/previo pool, así como su presentación de la misma; es decir:

- Presentación audiovisual proyecto final y/o entregable final en inglés que recopile los temas adquiridos y la utilización de los tiempos verbales vistos: Plan estratégico de la organización: Misión, Objetivos, Organigrama y presentación de la empresa/actividad pool.
- Diseño de gráficos, mapas y cuadros organizadores sobre funciones y características de la empresa/pool.
- Diseño de entrevista al empresario (Juego de roles) utilizando preguntas Wh-

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
¿Es importante el inglés en el mundo laboral?

https://www.youtube.com/watch?v=qcB8pyjeBVQ

a. Razones científicas

Mantiene tu cerebro activo por más tiempo.
Aprender un segundo idioma hace trabajar a tu cerebro con más frecuencia, estimulando las conexiones neuronales y manteniendo a tu cerebro "en forma" de manera permanente. Y esto es vital en una sociedad en la que cada vez más están presentes las enfermedades neurodegenerativas entre la población.

La esperanza media de vida está aumentando cada vez más (80 en hombres y 85 en mujeres, según datos del INE-Instituto Nacional de Estadística de 2013), lo que conlleva que enfermedades como el Alzheimer sean cada vez más comunes. Sin embargo, los expertos afirman que podemos retrasar la aparición de este tipo de enfermedades estimulando a nuestro cerebro a aprender cosas nuevas constantemente. Por tanto, aprender uno o varios idiomas nos garantiza un cerebro más sano y por más tiempo.

El cerebro https://www.youtube.com/watch?v=s7OfMG7ccPE&t=19s

B. Ventajas comerciales, laborales y Profesionales
Por medio de este video, puede sacar tus propias razones sobre la importancia del inglés:

https://www.youtube.com/watch?v=X8nNy4FGZL8

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Hora de la tutoría virtual: Teniendo en cuenta el plan de contingencia, el cual nos obliga estar en casa, nuestras reuniones virtuales se realizaran por las plataformas como Meet, Zoom, Microsoft teams, entre otras a las 7:00 - 17:30 horas, hora en la cual se hace llamado a lista, se aclara que de acuerdo al reglamento y orientaciones de la Coordinación Fines de Semana, el hecho de NO encontrarse en el momento del llamado a lista esto generará una inasistencia injustificada, las cuales llegando a un total de tres (3) de forma consecutiva, se considera como

deserción y por tanto es causal de la sanción correspondiente por deserción. Se aclara que por razones de conectividad se dará un tiempo de espera, pero el aprendiz debe avisar de manera escrita por chat del meet, en el momento que ingrese. En el caso de los grupos presencial se va a esperar tiempo prudencial.

1. Otros: Metodología, método de calificación, apertura y cierre de la plataforma.

-Forma de evaluación: Se estableció que para evaluar los resultados de aprendizajes de la competencia, se utilizará una escala numérica de calificación del 1 al 100 (1-10) para todas las evidencias, siendo una calificación mayor de 90 puntos una nota APROBATORIA, menos de este puntaje es DEFICIENTE, en especial en la plataforma TERRITORIUM, las evaluaciones que serán aplicadas los primeros 10 minutos de TODAS las clases.

-Argumentación escrita: Se desarrollarán guías, talleres, "Quiz", investigaciones y actividades extra clase escritas, de manera grupales e individuales, los cuales tendrá una ponderación de: 40%. Estas evidencias serán evaluadas por la plataforma "Territorium" y los aprendices deben estar atentos a sus notas para el cómputo final. Los aprendices que no aportan en el desarrollo de las actividades grupales, NO se deben incluir en estos trabajos y esta novedad debe ser registrada en las actas solicitada por la instructora. Los trabajos se realizarán de manera grupal; pero SU ENVÍO SE REALIZARÁ DE MANERA INDIVIDUAL.

-En el código de Ética que abarca el trabajo en equipo, comportamiento, relaciones interpersonales aprendiz-instructor, aprendiz-aprendiz, asistencia tutorías virtuales, manejo del manual de convivencia y "netiqueta", tendrá una ponderación del 20%. Aquí se tendrá en cuenta las veces que los aprendices se ven relacionados en las faltas como plagio, copias por "Whatsapp", correos electrónicos, plataforma u otras formas de suplantación de trabajos/identidad con una nota deficiente/solicitud de comité. Deben colocar como mínimo una foto para identificarlos durante la tutoría, prender cámaras cuando la instructora lo solicita y tener la mejor disposición ergonómica para recibir la clase virtual. Por otro lado, se tendrá en cuenta la información de las actas para la calificación de las evidencias grupales, lo anterior para tener bases en el momento de los reportes académicos solicitados por la Coordinación.

-Argumentación oral: En cuanto a las actividades de argumentación oral como sustentaciones, grabaciones, socializaciones y/o exposiciones, participación en clase tendrá una ponderación del 20%. Se tomará como punto de referencias a un equipo empresarial para el apoyo de la clase en las presentaciones de videos u otras actividades. Durante el desarrollo de la clase, se le solicitará al aprendiz activar la cámara para verificar sus respuestas y participación activa del desarrollo de la tutoría (Se evita suplantación de identidad).

-Por último, la evaluación y sustentaciones de proyectos y/o entregables finales tendrán una ponderación del 20%.
El aprendiz que al final del trimestre al cómputo de las notas obtenga una calificación igual o superior al 90% su juicio evaluativo será Aprobado, en caso contrario, el juicio evaluativo será Deficiente.

4. Proposiciones.

Se utilizará la plataforma TERRITORIUM, para el desarrollo de actividades virtuales en equipo de acompañamiento empresarial/pool e individual. Se colocarán el día martes con previa explicación al fin de semana anterior y se cerrará el sábado 23:00 horas, de la misma semana. Dado a que es una plataforma nueva se le enfatiza al aprendiz que debe investigar con

profundidad sobre el uso de la misma; ya que es su responsabilidad (y no la de la instructora) verificar la alimentación sus evidencias. Lo anterior, para llevar un mejor control de notas y cada aprendiz puede ver sus calificaciones y actividades semanales; no se aceptarán al correo electrónico u otro medio las actividades o evaluaciones una vez vencido el término de su envío o desarrollo, con excepción los aprendices de reingreso que utilizarán una carpeta por DRIVE para el envío de sus evidencias y en caso que la Plataforma Territorium presente fallas, cada grupo-pyme de aprendices creará su propia carpeta DRIVE con la semana correspondiente.

Además de lo anterior, el envío de las evidencias por la plataforma Territorium se realizarán individuales en los tiempos establecidos de la actividad; es decir, que las actividades pueden ser grupales pero el envío se debe hacer individual. Si la nota es Deficiente tanto en actividades individuales o grupales, los aprendices deben esperar la semana de recuperación (5ta semana), o estrategias pedagógicas para desarrollar las "nuevas" actividades colocadas por la instructora. Se le realizara estas actividades con las respectivas descripciones en un llamado de atención.

Finalmente, se aclara que en la semana No. 07 desde las 7:00 am hasta las 5:00 del sábado y domingo finales de marzo y principio de abril 2022 se realizarán la sustentación de los proyectos Y/o entregable final de la competencia (propuesta); siguiendo las fechas asignadas por la Coordinación académica, organizada de acuerdo con los parámetros y políticas administrativas. Como también el agendamiento de semanas de NIVELACIÓN y REFUERZO que se debe tomar para tal fin (5ta-10 semana de estrategias pedagógicas y envío de evidencias fuera de las fechas). Se tendrá en cuenta la presentación personal de los aprendices durante la sustentación de estas evidencias, por lo tanto, deben portar su respectivo uniforme del SENA y tener la cámara activa cuando lo requiera el instructor.

CONCLUSIONES

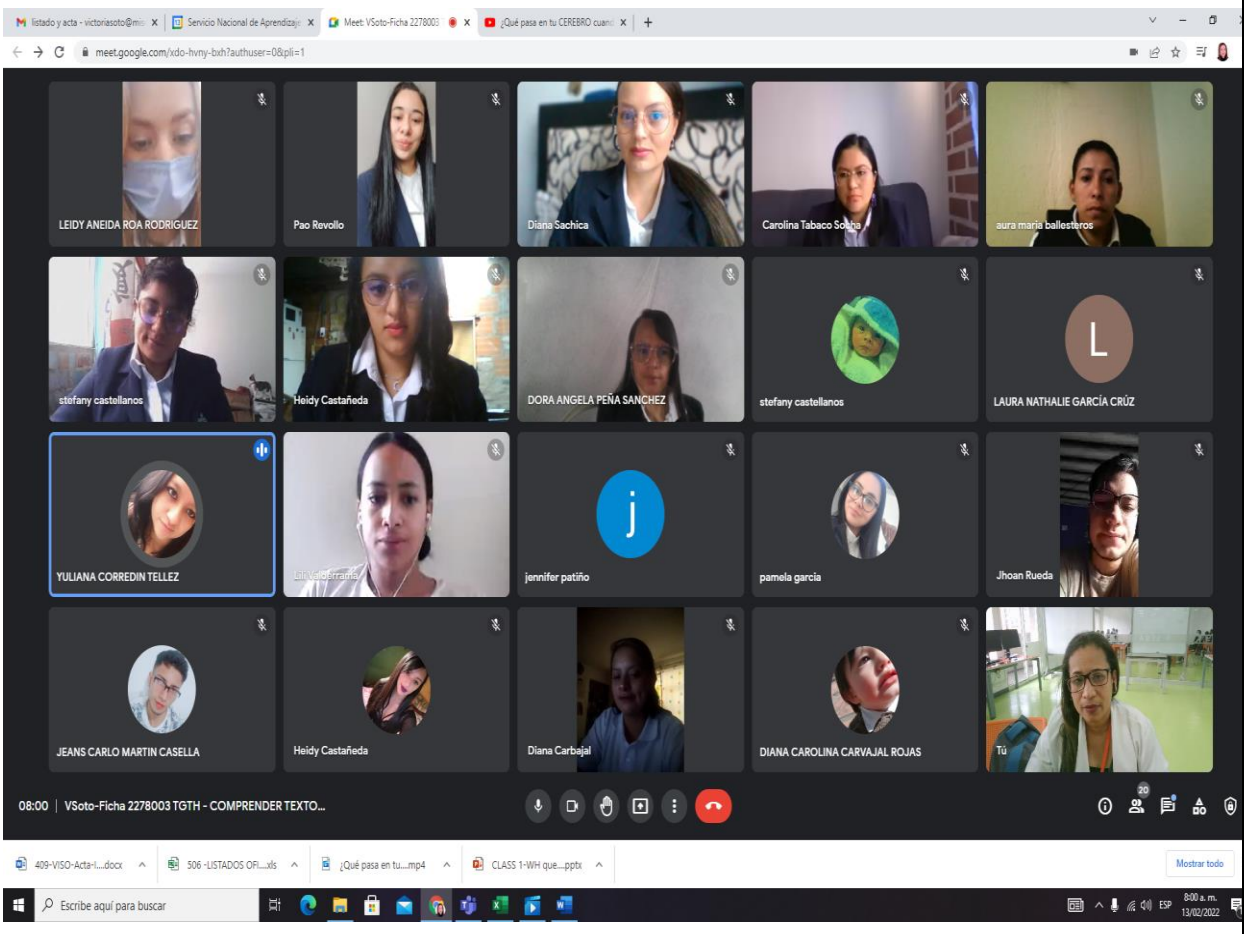
- Se debe tomar las orientaciones de la clase con la cámara abierta y los aprnedices que están presencial seguir las normas de Bioseguridad
- Las actividades de Territorium se deben enviar de manera individual/ en caso extremo en el Drive se enviarán de manera grupal.
- Deben contar con las herramientas suficientes (equipo de cómputo, datos) que le permita realizar las evaluaciones virtuales de la clase. Estas son obligaciones de los aprendices.
- Se deben manejar las actas para detallar la descripción de los avances de los equipos de trabajo/pool.
- Se debe conservar el respeto y las normas de netiqueta para tomar las clases.
- Las actividades estarán abiertas desde el día martes hasta las 23:00 horas del día sábado de la misma semana.
- En las semanas 5-8 se asignarán las actividades y estrategias pedagógicas, con el respectivo llamado de atención, estas se calificarán sobre 90 puntos.
- Los aprendices de reingreso deben presentar la autorización de la Coordinación académica para cursar las competencias. Envío de evidencia por DRIVE del correo.
- En caso de que la plataforma Territorium presente fallas, los grupos pyme/pool crearán una capeta y dentro de ella subcarpetas con las semanas-fechas y nombres de los integrantes, con autorización de la instructora.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Victoria Soto Aprendices fichas 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH	Del 12 de febrero al 09 de abril 2022 Del 12 de febrero al 09 de abril 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

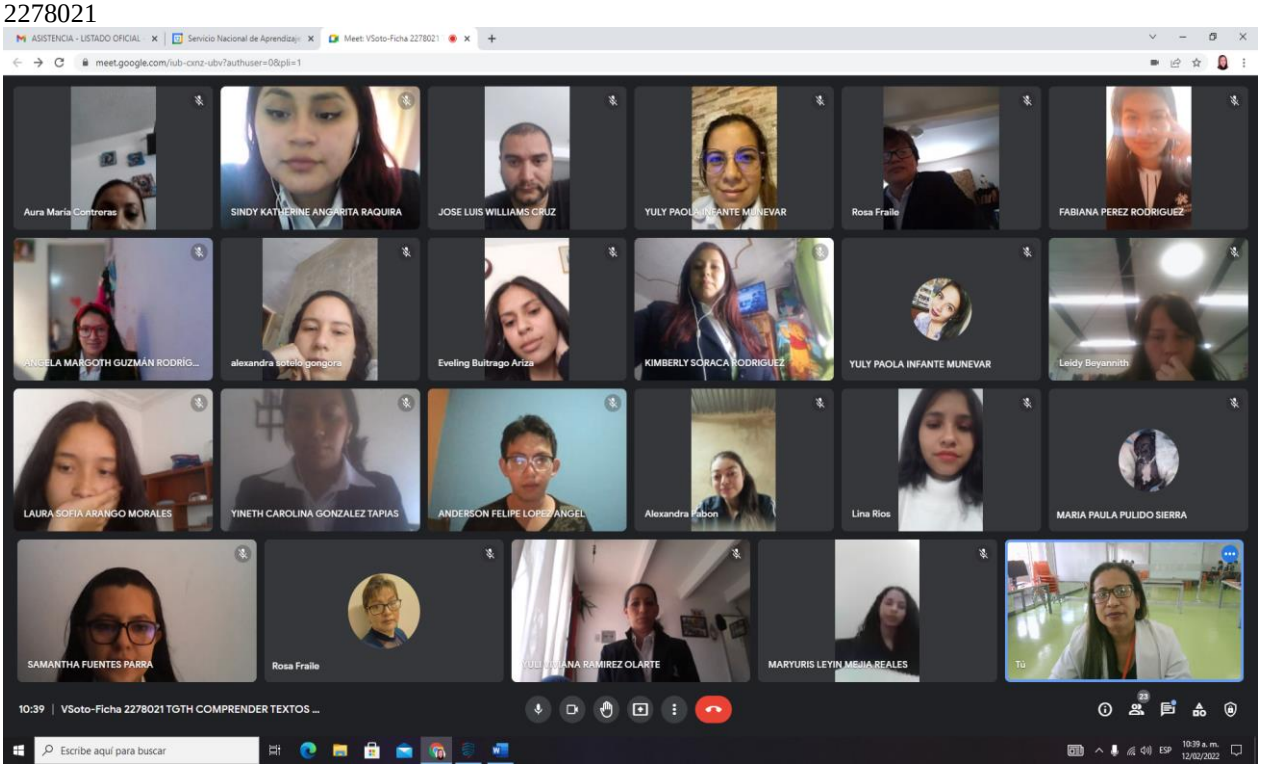
Ficha 2278003 TGTH



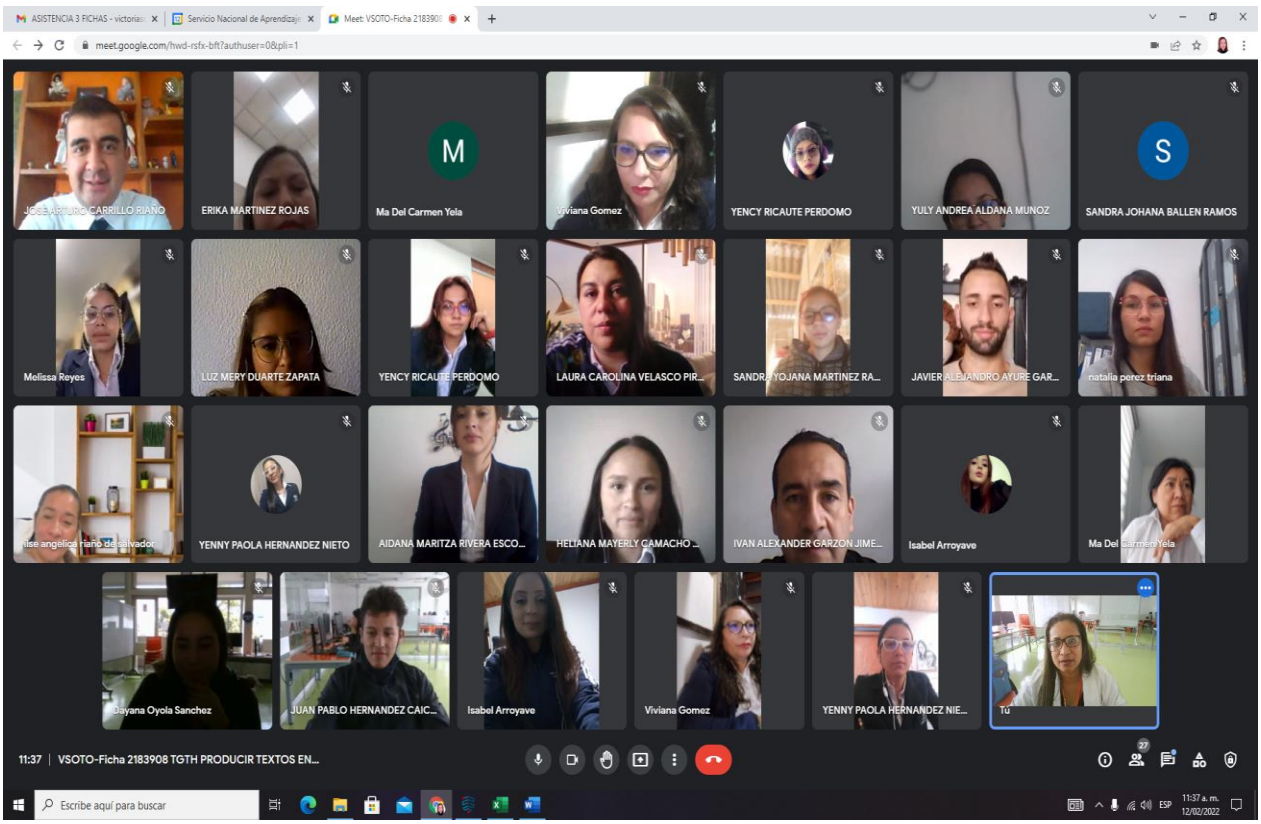
2341358



2278021



2183908


JOSE ARTURO CARRILLO RIAÑO
ERIKA MARTINEZ ROJAS
Ma Del Carmen Yela
Viviana Gomez
YENCY RICAUTE PERDOMO
YULY ANDREA ALDANA MUNOZ
SANDRA JOHANA BALLEN RAMOS
Melissa Reyes
LUZ MERY DUARTE ZAPATA
YENCY RICAUTE PERDOMO
LAURA CAROLINA VELASCO PIR...
SANDRA YOJANA MARTINEZ RA...
JAVIER ALEJANDRO AYURE GAR...
natalia perez triana
YENNY PAOLA HERNANDEZ NIETO
AIDANA MARITZA RIVERA ESCO...
HELIANA MAYERLY CAMACHO ...
IVAN ALEXANDER GARZON JIME...
Isabel Arroyave
Ma Del Carmen Yela
Dayana Oyola Sanchez
JUAN PABLO HERNANDEZ CAIC...
Isabel Arroyave
Viviana Gomez
YENNY PAOLA HERNANDEZ NIE...
Tú
11:37 | VSOTO-Ficha 2183908 TGTH PRODUCIR TEXTOS EN...
Escribe aquí para buscar

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 261 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la Competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183908 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	VICTORIA INES SOTO OSPINO	57442916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	YULI ANDREA ALDANA MUÑOZ	1033737912			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	yaaldana21@misena.edu.co	3144687880	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SANDRA ISABEL ARROYAVE GARCIA	1014276934			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	isabela715@hotmail.com	3125663535	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	JAVIER ALEJANDRO AYURE GARCIA	1016086441			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	alejandrojavierayure@gmail.com	3223895047	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	HELIANA MAYERLY CAMACHO GUZMAN	3212255106			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	hmcamacho07@misena.edu.co	3212255106	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	JOSE ARTURO CARRILLO RIAÑO	3123892453			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	jacarrillo820@misena.edu.co	3123892453	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	LUZ MERY DUARTE ZAPATA	3209323450			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	meryduartezapata@gmail.com	3209323450	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	IVAN ALEXANDER GARZON JIMENEZ	3167421410			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	iagarzon82@misena.edu.co	3167421410	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	DYMELZA VIVIANA GOMEZ SALCEDO	3144209223			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	dymelzagomez@gmail.com	3144209223	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	YENNY PAOLA HERNANDEZ NIETO	3176816874			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	yepajdh@gmail.com	3176816874	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 260 DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la Competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	SANDRA YOJANA MARTINEZ RAMIREZ	1023965196			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	sandramartinezramirez67@gmail.com	3123917944	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	ERIKA JOHANA MARTINEZ ROJAS	1006878500			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	emartinez0058@misena.edu.co	3234924045	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	NATALIA PEREZ TRIANA	1023921435			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	pereztriananatalia@gmail.com	3014315861	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	ILSE ANGELICA RIAÑO DE SALVADOR	52712468			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	rianoangelica04@gmail.com	3222314306	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	YENCY RICAUTE PERDOMO	1012425386			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	ricauteyency@gmail.com	3005793299	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	AIDANA MARITZA RIVERA ESCOBAR	52954923			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	aidana6@hotmail.com	3134682834	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	LAURA CAROLINA VELASCO PIRAQUIVE	1023868353			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	lcvelasco38@misena.edu.co	3152988885	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	MARIA DEL CARMEN YELA YELA	29659538			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	madelcarmenyela@gmail.com	7202199	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	JUAN HERNANDEZ CAICEDO	1022433599			Aprendiz ficha 2183908	SENA CGA/ JFS	jphernandez99@misena.edu.co	3233159432	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 261		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de febrero de 2021	**HORA INICIO:** 7:00 horas	**HORA FIN:** **17:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: **meet.google.com/icd-mkca-ogi**	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Comprender textos en inglés y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183908 TGTH

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultados de Aprendizaje a alcanzar:

24020150101: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
24020150102: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas
24020150103: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web
24020150104: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico
24020150105: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.
24020150106: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés.
24020150107: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

ENTREGABLES
Con el ánimo de practicar y hacer uso de las habilidades adquiridas en clase, en un contexto real, en equipos de trabajo se debe realizar un video y exposición oral en donde los aprendices de forma creativa integren las competencias del trimestre de formación, haciendo presentaciones cortas con información personal y describiendo los resultados del trabajo realizado en la pyme/previo pool, así como su presentación de la misma; es decir:

- Presentación audiovisual proyecto final y/o entregable final en inglés que recopile los temas adquiridos y la utilización de los tiempos verbales vistos: Plan estratégico de la organización: Misión, Objetivos, Organigrama y presentación de la empresa/actividad pool.
- Diseño de gráficos, mapas y cuadros organizadores sobre funciones y características de la empresa/pool.
- Diseño de entrevista al empresario (Juego de roles) utilizando preguntas Wh-

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
¿Es importante el inglés en el mundo laboral?

https://www.youtube.com/watch?v=qcB8pyjeBVQ

a. Razones científicas

Mantiene tu cerebro activo por más tiempo.
Aprender un segundo idioma hace trabajar a tu cerebro con más frecuencia, estimulando las conexiones neuronales y manteniendo a tu cerebro "en forma" de manera permanente. Y esto es vital en una sociedad en la que cada vez más están presentes las enfermedades neurodegenerativas entre la población.

La esperanza media de vida está aumentando cada vez más (80 en hombres y 85 en mujeres, según datos del INE-Instituto Nacional de Estadística de 2013), lo que conlleva que enfermedades como el Alzheimer sean cada vez más comunes. Sin embargo, los expertos afirman que podemos retrasar la aparición de este tipo de enfermedades estimulando a nuestro cerebro a aprender cosas nuevas constantemente. Por tanto, aprender uno o varios idiomas nos garantiza un cerebro más sano y por más tiempo.

El cerebro https://www.youtube.com/watch?v=s7OfMG7ccPE&t=19s

B. Ventajas comerciales, laborales y Profesionales
Por medio de este video, puede sacar tus propias razones sobre la importancia del inglés:

https://www.youtube.com/watch?v=X8nNy4FGZL8

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Hora de la tutoría virtual: Teniendo en cuenta el plan de contingencia, el cual nos obliga estar en casa, nuestras reuniones virtuales se realizaran por las plataformas como Meet, Zoom, Microsoft teams, entre otras a las 7:00 - 17:30 horas, hora en la cual se hace llamado a lista, se aclara que de acuerdo al reglamento y orientaciones de la Coordinación Fines de Semana, el hecho de NO encontrarse en el momento del llamado a lista esto generará una inasistencia injustificada, las cuales llegando a un total de tres (3) de forma consecutiva, se considera como deserción y por tanto es causal de la sanción correspondiente por deserción. Se aclara que por razones de conectividad se dará un tiempo de espera, pero el aprendiz debe avisar de

manera escrita por chat del meet, en el momento que ingrese. En el caso de los grupos presencial se va a esperar tiempo prudencial.

1. Otros: Metodología, método de calificación, apertura y cierre de la plataforma.

-Forma de evaluación: Se estableció que para evaluar los resultados de aprendizajes de la competencia, se utilizará una escala numérica de calificación del 1 al 100 (1-10) para todas las evidencias, siendo una calificación mayor de 90 puntos una nota APROBATORIA, menos de este puntaje es DEFICIENTE, en especial en la plataforma TERRITORIUM, las evaluaciones que serán aplicadas los primeros 10 minutos de TODAS las clases.

-Argumentación escrita: Se desarrollarán guías, talleres, "Quiz", investigaciones y actividades extra clase escritas, de manera grupales e individuales, los cuales tendrá una ponderación de: 40%. Estas evidencias serán evaluadas por la plataforma "Territorium" y los aprendices deben estar atentos a sus notas para el cómputo final. Los aprendices que no aportan en el desarrollo de las actividades grupales, NO se deben incluir en estos trabajos y esta novedad debe ser registrada en las actas solicitada por la instructora. Los trabajos se realizarán de manera grupal; pero SU ENVÍO SE REALIZARÁ DE MANERA INDIVIDUAL.

-En el código de Ética que abarca el trabajo en equipo, comportamiento, relaciones interpersonales aprendiz-instructor, aprendiz-aprendiz, asistencia tutorías virtuales, manejo del manual de convivencia y "netiqueta", tendrá una ponderación del 20%. Aquí se tendrá en cuenta las veces que los aprendices se ven relacionados en las faltas como plagio, copias por "Whatsapp", correos electrónicos, plataforma u otras formas de suplantación de trabajos/identidad con una nota deficiente/solicitud de comité. Deben colocar como mínimo una foto para identificarlos durante la tutoría, prender cámaras cuando la instructora lo solicita y tener la mejor disposición ergonómica para recibir la clase virtual. Por otro lado, se tendrá en cuenta la información de las actas para la calificación de las evidencias grupales, lo anterior para tener bases en el momento de los reportes académicos solicitados por la Coordinación.

-Argumentación oral: En cuanto a las actividades de argumentación oral como sustentaciones, grabaciones, socializaciones y/o exposiciones, participación en clase tendrá una ponderación del 20%. Se tomará como punto de referencias a un equipo empresarial para el apoyo de la clase en las presentaciones de videos u otras actividades. Durante el desarrollo de la clase, se le solicitará al aprendiz activar la cámara para verificar sus respuestas y participación activa del desarrollo de la tutoría (Se evita suplantación de identidad).

-Por último, la evaluación y sustentaciones de proyectos y/o entregables finales tendrán una ponderación del 20%.
El aprendiz que al final del trimestre al cómputo de las notas obtenga una calificación igual o superior al 90% su juicio evaluativo será Aprobado, en caso contrario, el juicio evaluativo será Deficiente.

4. Proposiciones.

Se utilizará la plataforma TERRITORIUM, para el desarrollo de actividades virtuales en equipo de acompañamiento empresarial/pool e individual. Se colocarán el día martes con previa explicación al fin de semana anterior y se cerrará el sábado 23:00 horas, de la misma semana. Dado a que es una plataforma nueva se le enfatiza al aprendiz que debe investigar con profundidad sobre el uso de la misma; ya que es su responsabilidad (y no la de la instructora) verificar la alimentación sus evidencias. Lo anterior, para llevar un mejor control de notas y

cada aprendiz puede ver sus calificaciones y actividades semanales; no se aceptarán al correo electrónico u otro medio las actividades o evaluaciones una vez vencido el término de su envío o desarrollo, con excepción los aprendices de reingreso que utilizarán una carpeta por DRIVE para el envío de sus evidencias y en caso que la Plataforma Territorium presente fallas, cada grupo-pyme de aprendices creará su propia carpeta DRIVE con la semana correspondiente.

Además de lo anterior, el envío de las evidencias por la plataforma Territorium se realizarán individuales en los tiempos establecidos de la actividad; es decir, que las actividades pueden ser grupales pero el envío se debe hacer individual. Si la nota es Deficiente tanto en actividades individuales o grupales, los aprendices deben esperar la semana de recuperación (5ta semana), o estrategias pedagógicas para desarrollar las "nuevas" actividades colocadas por la instructora. Se le realizara estas actividades con las respectivas descripciones en un llamado de atención.

Finalmente, se aclara que en la semana No. 07 desde las 7:00 am hasta las 5:00 del sábado y domingo finales de marzo y principio de abril 2022 se realizarán la sustentación de los proyectos Y/o entregable final de la competencia (propuesta); siguiendo las fechas asignadas por la Coordinación académica, organizada de acuerdo con los parámetros y políticas administrativas. Como también el agendamiento de semanas de NIVELACIÓN y REFUERZO que se debe tomar para tal fin (5ta-10 semana de estrategias pedagógicas y envío de evidencias fuera de las fechas). Se tendrá en cuenta la presentación personal de los aprendices durante la sustentación de estas evidencias, por lo tanto, deben portar su respectivo uniforme del SENA y tener la cámara activa cuando lo requiera el instructor.

CONCLUSIONES

- Se debe tomar las orientaciones de la clase con la cámara abierta y los aprnedices que están presencial seguir las normas de Bioseguridad
- Las actividades de Territorium se deben enviar de manera individual/ en caso extremo en el Drive se enviarán de manera grupal.
- Deben contar con las herramientas suficientes (equipo de cómputo, datos) que le permita realizar las evaluaciones virtuales de la clase. Estas son obligaciones de los aprendices.
- Se deben manejar las actas para detallar la descripción de los avances de los equipos de trabajo/pool.
- Se debe conservar el respeto y las normas de netiqueta para tomar las clases.
- Las actividades estarán abiertas desde el día martes hasta las 23:00 horas del día sábado de la misma semana.
- En las semanas 5-8 se asignarán las actividades y estrategias pedagógicas, con el respectivo llamado de atención, estas se calificarán sobre 90 puntos.
- Los aprendices de reingreso deben presentar la autorización de la Coordinación académica para cursar las competencias. Envío de evidencia por DRIVE del correo.
- En caso de que la plataforma Territorium presente fallas, los grupos pyme/pool crearán una capeta y dentro de ella subcarpetas con las semanas-fechas y nombres de los integrantes, con autorización de la instructora.

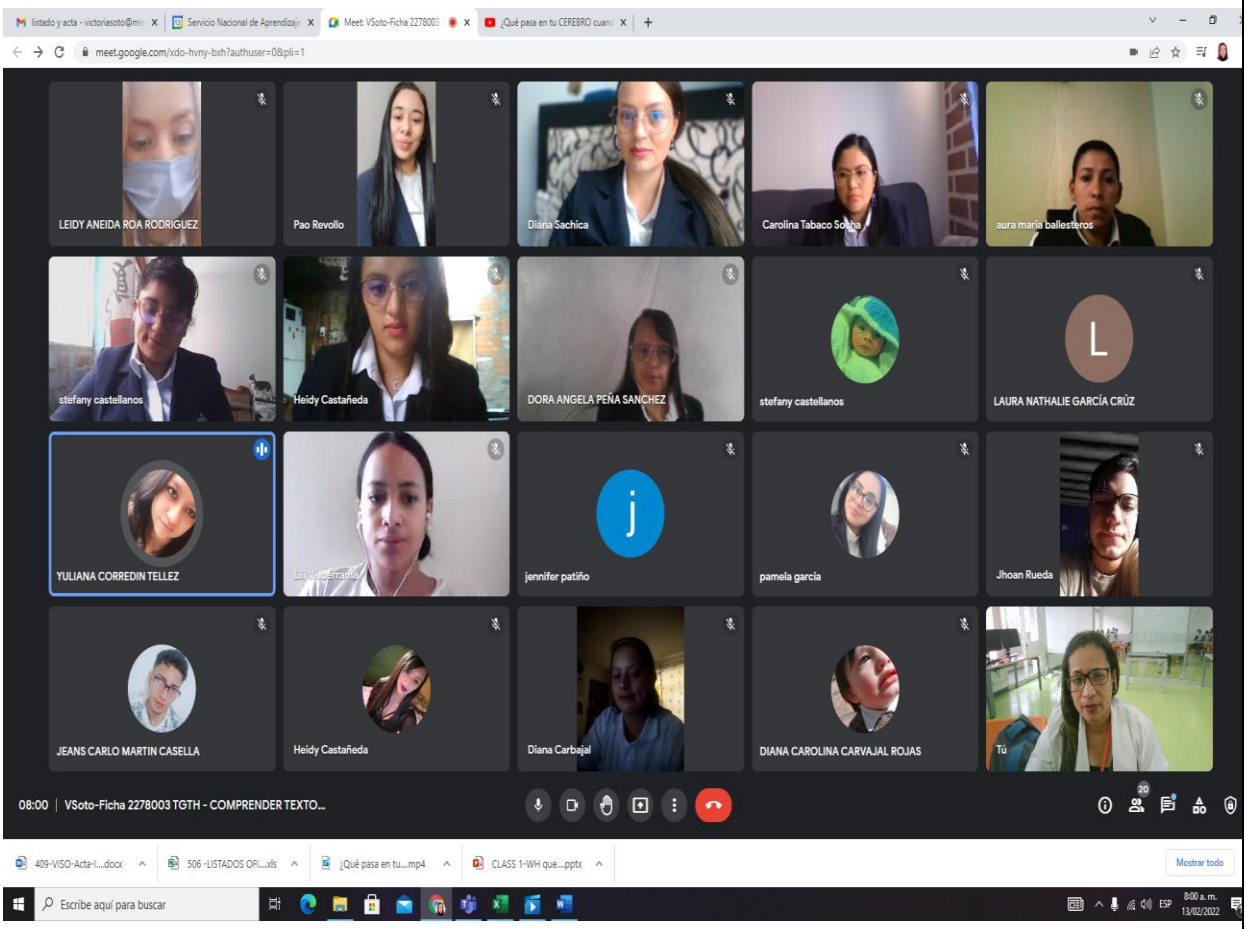
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual. Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Victoria Soto Aprendices fichas 2278003 TGTH, 2341358 TGA, 2278021 TGTH	Del 12 de febrero al 09 de abril 2022 Del 12 de febrero al 09 de abril 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

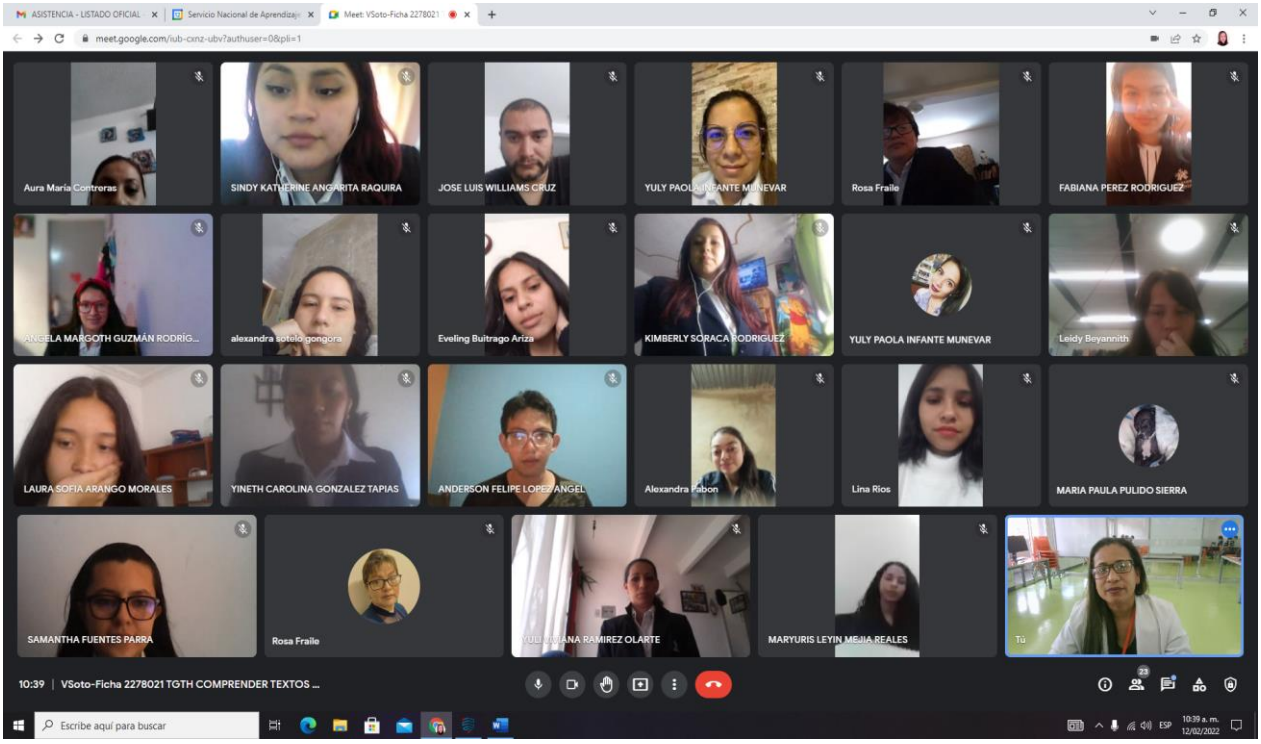
Ficha 2278003 TGTH



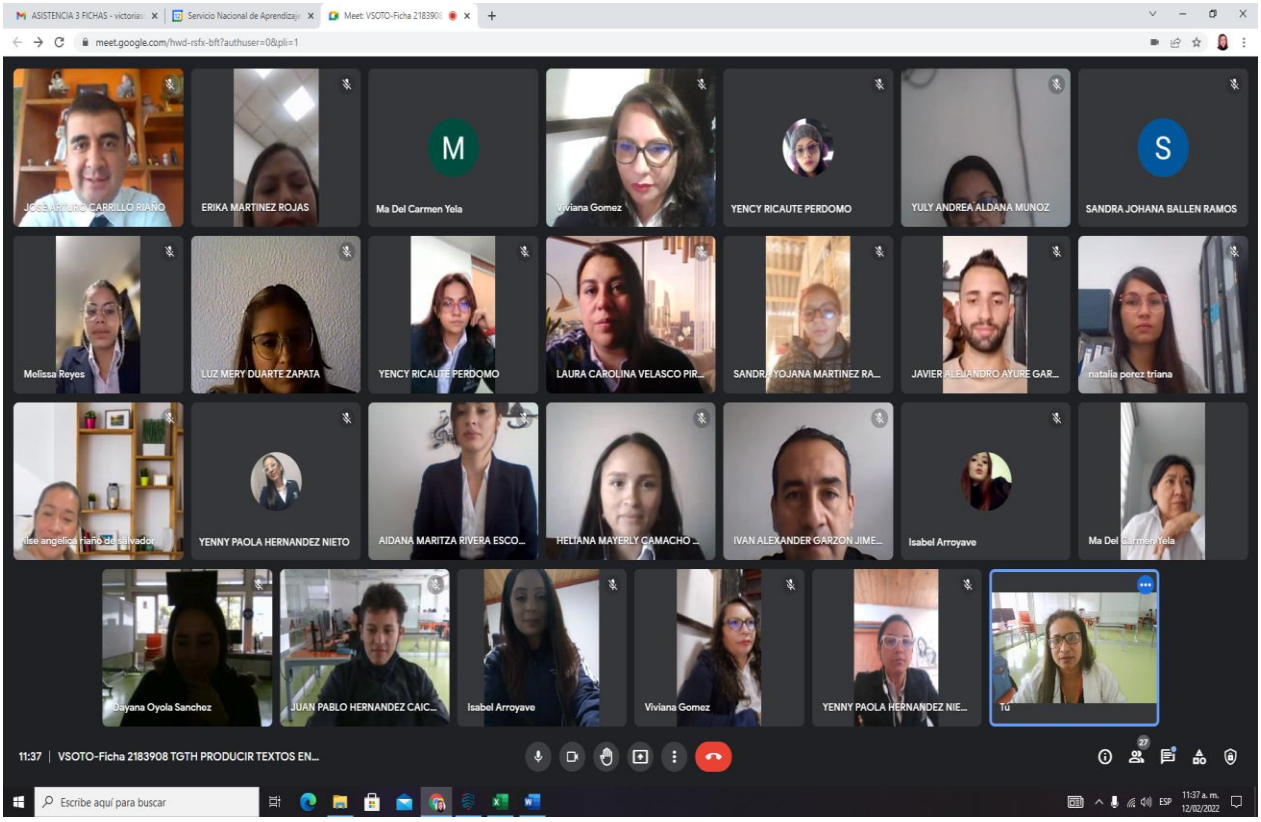
2341358



2278021



2183908


meet.google.com/hwd-rsfx-bft?authuser=0&pli=1
JOSE ARTURO CARRILLO RIAÑO
ERIKA MARTINEZ ROJAS
Ma Del Carmen Yela
Viviana Gomez
YENCY RICAUTE PERDOMO
YULY ANDREA ALDANA MUNOZ
SANDRA JOHANA BALLEN RAMOS
Melissa Reyes
LUZ MERY DUARTE ZAPATA
YENCY RICAUTE PERDOMO
LAURA CAROLINA VELASCO PIR...
SANDRA YOJANA MARTINEZ RA...
JAVIER ALEJANDRO AYURE GAR...
natalia perez triana
YENNY PAOLA HERNANDEZ NIETO
AIDANA MARITZA RIVERA ESCO...
HELIANA MAYERLY CAMACHO ...
IVAN ALEXANDER GARZON JIME...
Isabel Arroyave
Ma Del Carmen Yela
Dayana Oyola Sanchez
JUAN PABLO HERNANDEZ CAIC...
Isabel Arroyave
Viviana Gomez
YENNY PAOLA HERNANDEZ NIE...
Tú
11:37 | VSOTO-Ficha 2183908 TGTH PRODUCIR TEXTOS EN...
Escribe aquí para buscar
ESP
11:37 a. m.
12/02/2022

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022** 0000262

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Interactuar en Lengua Inglesa en forma oral y escrita fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183919 TGD a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	VICTORIA INES SOTO OSPINO	57442916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	N/A	
2	Angie Lizeth Hernández Silva	1033769204			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	angielhs-23@hotmail.com	3212794781	N/A	Angie Hernández
3	Darw Cañon	1002624121			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	darierie@gmail.com	3135560544	N/A	Darío Cañon
4	Geraldine Ruiz	1014277590			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	geraldine.ruiz.2796@gmail.com	3133660445	N/A	GeraldineRuiz
5	Ingrid J. Rocha O	1082473579			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	yohanaythaliana@hotmail.com	3215767483	N/A	
6	Jania Lorena Torres	1.031.129.054			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	Jtorres450@misena.edu.co	3014617230	N/A	
7	John Alexander Ramírez	1.019.044.593			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	Jramirez330@misena.edu.co	3214611941	N/A	
8	Jady Hernández	52777650			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	Jlhernandez046@misena.edu.co	3248088448	N/A	Jady H.
9	Tatiana Nieves	1024477763			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	tmilena1@hotmail@gmail.com	3143485649	N/A	
10	Maria Yazmin Capiel	1110779.169			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	mariayazmin capiel@ymail.com	3214902766	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo estabiecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- **DEL DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022** 0000262

OBJETIVO (S) • Socializar los contenidos programados de la competencia Interactuar en Lengua Inglesa en forma oral y escrita fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183919 TGD a desarrollar en el I trimestre académico de 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Nyreth Angulo -A.	1.013636.358			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	nily20x@gmail.com	3133346223	N/A	Nyreth Angulo.
12	YUDY CATHERIN CAMEN GONZALEZ	1012379756			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	Catherin9123@hotmail.com	3203892902	N/A	YUDY CAMEN
13	Martha Lilia Corba	47437416			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	marthik0326@gmail.com	3185349503	N/A	Martha C.
14	Angelica Ramos Calcedo	53.045905			Aprendiz	FICHA 2183919 TGD	angelicalucas@hotmail.com.	3203219119	N/A	
15					Aprendiz	FICHA 2183919 TGD			N/A	
16					Aprendiz	FICHA 2183919 TGD			N/A	
17					Aprendiz	FICHA 2183919 TGD			N/A	
18					Aprendiz	FICHA 2183919 TGD			N/A	
19					Aprendiz	FICHA 2183919 TGD			N/A	
20					Aprendiz	FICHA 2183919 TGD			N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 262		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de febrero de 2021	**HORA INICIO:** 7:00 horas	**HORA FIN:** **17:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: SENA ambiente 506	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia 240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas II, a los aprendices de la ficha 2183919 TGD a desarrollar en el I trimestre académico de 2022

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas II.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
24020150201 Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

24020250104 Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.
24020250105 Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.
24020250106 Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

ENTREGABLE: Historia de la empresa o archivo a asesorar, hablar de sus inicios, su evolución y los proyectos que tiene para el futuro.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
   ¿Es importante el inglés en el mundo laboral?

   https://www.youtube.com/watch?v=qcB8pyjeBVQ

   A. Razones científicas
   Mantiene tu cerebro activo por más tiempo.

Aprender un segundo idioma hace trabajar a tu cerebro con más frecuencia, estimulando las conexiones neuronales y manteniendo a tu cerebro “en forma” de manera permanente. Y esto es vital en una sociedad en la que cada vez más están presentes las enfermedades neurodegenerativas entre la población.

La esperanza media de vida está aumentando cada vez más (80 en hombres y 85 en mujeres, según datos del INE-Instituto Nacional de Estadística de 2013), lo que conlleva que enfermedades como el Alzheimer sean cada vez más comunes. Sin embargo, los expertos afirman que podemos retrasar la aparición de este tipo de enfermedades estimulando a nuestro cerebro a aprender cosas nuevas constantemente. Por tanto, aprender uno o varios idiomas nos garantiza un cerebro más sano y por más tiempo.

El cerebro https://www.youtube.com/watch?v=s7OfMG7ccPE&t=19s

B. Ventajas comerciales, laborales y Profesionales
Por medio de este video, puede sacar tus propias razones sobre la importancia del inglés:

https://www.youtube.com/watch?v=X8nNy4FGZL8

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
Hora de la tutoría virtual: Teniendo en cuenta el plan de contingencia, el cual nos obliga estar en casa, nuestras reuniones virtuales se realizaran por las plataformas como Meet, Zoom, Microsoft teams, entre otras a las 7:00 - 17:30 horas, hora en la cual se hace llamado a lista, se aclara que de acuerdo al reglamento y orientaciones de la Coordinación Fines de Semana, el hecho de NO encontrarse en el momento del llamado a lista esto generará una inasistencia injustificada, las cuales llegando a un total de tres (3) de forma consecutiva, se considera como deserción y por tanto es causal de la sanción correspondiente por deserción. Se aclara que por razones de conectividad se dará un tiempo de espera, pero el aprendiz debe avisar de manera escrita por chat del meet, en el momento que ingrese. En el caso de los grupos presencial se va a esperar tiempo prudencial.

1. Otros: Metodología, método de calificación, apertura y cierre de la plataforma.

-Forma de evaluación: Se estableció que para evaluar los resultados de aprendizajes de la competencia, se utilizará una escala numérica de calificación del 1 al 100 (1-10) para todas las evidencias, siendo una calificación mayor de 90 puntos una nota APROBATORIA, menos de este puntaje es DEFICIENTE, en especial en la plataforma TERRITORIUM, las evaluaciones que serán aplicadas los primeros 10 minutos de TODAS las clases.

1.1 Argumentación escrita: Se desarrollarán guías, talleres, “Quiz”, investigaciones y actividades extra clase escritas, de manera grupales e individuales, los cuales tendrá una ponderación de: 40%. Estas evidencias serán evaluadas por la plataforma “Territorium” y los aprendices deben estar atentos a sus notas para el cómputo final. Los aprendices que no aportan en el desarrollo de las actividades grupales, NO se deben incluir en estos trabajos y esta novedad debe ser registrada en las actas solicitada por la instructora. Los trabajos se realizarán de manera grupal; pero SU ENVÍO SE REALIZARÁ DE MANERA INDIVIDUAL.

1.2 En el código de Ética que abarca el trabajo en equipo, comportamiento, relaciones interpersonales aprendiz-instructor, aprendiz-aprendiz, asistencia tutorías virtuales, manejo del manual de convivencia y “netiqueta”, tendrá una ponderación del 20%. Aquí se tendrá en cuenta las veces que los aprendices se ven relacionados en las faltas como plagio, copias por “Whatsapp”, correos electrónicos, plataforma u otras formas de suplantación de

trabajos/identidad con una nota deficiente/solicitud de comité. Deben colocar como mínimo una foto para identificarlos durante la tutoría, prender cámaras cuando la instructora lo solicita y tener la mejor disposición ergonómica para recibir la clase virtual. Por otro lado, se tendrá en cuenta la información de las actas para la calificación de las evidencias grupales, lo anterior para tener bases en el momento de los reportes académicos solicitados por la Coordinación.

1.3 Argumentación oral: En cuanto a las actividades de argumentación oral como sustentaciones, grabaciones, socializaciones y/o exposiciones, participación en clase tendrá una ponderación del 20%. Se tomará como punto de referencias a un equipo empresarial para el apoyo de la clase en las presentaciones de videos u otras actividades. Durante el desarrollo de la clase, se le solicitará al aprendiz activar la cámara para verificar sus respuestas y participación activa del desarrollo de la tutoría (Se evita suplantación de identidad).

1.4 Por último, la evaluación y sustentaciones de proyectos y/o entregables finales tendrán una ponderación del 20%.
El aprendiz que al final del trimestre al cómputo de las notas obtenga una calificación igual o superior al 90% su juicio evaluativo será Aprobado, en caso contrario, el juicio evaluativo será Deficiente.

4. Proposiciones.
Se utilizará la plataforma TERRITORIUM, para el desarrollo de actividades virtuales en equipo de acompañamiento empresarial/pool e individual. Se colocarán el día martes con previa explicación al fin de semana anterior y se cerrará el sábado 23:00 horas, de la misma semana. Dado a que es una plataforma nueva se le enfatiza al aprendiz que debe investigar con profundidad sobre el uso de la misma; ya que es su responsabilidad (y no la de la instructora) verificar la alimentación sus evidencias. Lo anterior, para llevar un mejor control de notas y cada aprendiz puede ver sus calificaciones y actividades semanales; no se aceptarán al correo electrónico u otro medio las actividades o evaluaciones una vez vencido el término de su envío o desarrollo, con excepción los aprendices de reingreso que utilizarán una carpeta por DRIVE para el envío de sus evidencias y en caso que la Plataforma Territorium presente fallas, cada grupo-pyme de aprendices creará su propia carpeta DRIVE con la semana correspondiente.

Además de lo anterior, el envío de las evidencias por la plataforma Territorium se realizarán individuales en los tiempos establecidos de la actividad; es decir, que las actividades pueden ser grupales pero el envío se debe hacer individual. Si la nota es Deficiente tanto en actividades individuales o grupales, los aprendices deben esperar la semana de recuperación (5ta semana), o estrategias pedagógicas para desarrollar las “nuevas” actividades colocadas por la instructora. Se le realizara estas actividades con las respectivas descripciones en un llamado de atención.

5.

Finalmente, se aclara que en la semana No. 07 desde las 7:00 am hasta las 5:00 del sábado y domingo finales de marzo y principio de abril 2022 se realizarán la sustentación de los proyectos Y/o entregable final de la competencia (propuesta); siguiendo las fechas asignadas por la Coordinación académica, organizada de acuerdo con los parámetros y políticas administrativas. Como también el agendamiento de semanas de NIVELACIÓN y REFUERZO que se debe tomar para tal fin (5ta-10 semana de estrategias pedagógicas y envío de evidencias fuera de las fechas). Se tendrá en cuenta la presentación personal de los aprendices durante la sustentación de estas evidencias, por lo tanto, deben portar su respectivo uniforme del SENA y tener la cámara activa cuando lo requiera el instructor.

CONCLUSIONES

- Se debe tomar las orientaciones de la clase con la cámara abierta. (RECORDARLES A LOS APRENDICES QUE ESTARÁN PRESENCIAL asignada por la Coordinación).
- Las actividades de Territorium se deben enviar de manera individual/ en caso extremo en el Drive se enviarán de manera grupal.
- Deben contar con las herramientas suficientes (equipo de cómputo, datos) que le permita realizar las evaluaciones virtuales de la clase. Estas son obligaciones de los aprendices.
- Se deben manejar las actas para detallar la descripción de los avances de los equipos de trabajo/pool.
- Se debe conservar el respeto y las normas de netiqueta para tomar las clases.
- Las actividades estarán abiertas desde el día martes hasta las 23:00 horas del día sábado de la misma semana.
- En las semanas 5-9 se asignarán las actividades y estrategias pedagógicas, con el respectivo llamado de atención, estas se calificarán sobre 90 puntos.
- Los aprendices de reingreso deben presentar la autorización de la Coordinación académica para cursar las competencias. Envío de evidencia por DRIVE del correo.
- En caso de que la plataforma Territorium presente fallas, los grupos pyme/pool crearán una capeta y dentro de ella subcarpetas con las semanas-fechas y nombres de los integrantes, con autorización de la instructora.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Victoria Soto	Del 12 de febrero al 09 de abril 2022
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2183919	Del 12 de febrero al 09 de abril 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital			Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS						
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			Código:	112005	No. de Ficha				2278003	
Competencia a desarrollar	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva			Código:	**240201501**		Día		Mes		Año
Resultados de aprendizaje	240201501-01-02-03-04-05-06-07					Inicia	2	4	0	1	20	22
Instructor-Tutor:	Victoria Inés Soto Ospino					Finaliza	0	9	0	4	20	22

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA 1 (12-18 Febrero 2022)	2 (19-25 Febrero 2022)	3 (26Feb al 4mar 2022)	4 (5 al 11 Marzo 2022)	5 (12 al 18 Marzo2022)	6 (19 al 24 Marzo 2022)	7 (26Mar al1Abril 2022)	8 (2 al 8 de Abril 2022)	9 (9 al 10 de Abril 2022)	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	OBSERVACIONES
1. Diagnóstico. Lista de expresiones. Saludos y despedidas. Formalismos e informalismos para dirigirse a una persona en un contexto familiar o laboral. Números y el alfabeto.	8	P																									
		C																									
2.Verbo ser o estar para dar y recibir información en un contexto personal o laboral. Demostrativos para describir la posición de un objeto con referencia al interlocutor. Vocabulario: Preguntas WH con el verbo ser o estar. Preposiciones de lugar. Articulos.	8	P																									
		C																									
3.Describir relaciones interpersonales usando adjetivos posesivos, vocabulario de familia, profesiones y relaciones en un ambiente laboral. Actividad de Proyecto: Crear el organigrama de la empresa.	8	P																									
		C																									
4.Descripción de lugares utilizando la estructura hay (there is/there are). Preposiciones de lugar y movimiento,. Describir una casa o entorno laboral lutilizando cuantificadores contables e incontables elementos de uso cotidiano en su hogar o en su lugar de trabajo. usando vocabulario y expresiones apropiadas.Actividad de proyecto. Descripción de la empresa.	8	P																									
		C																									
5. EVALUACIÓN - Firma 1er. PC	8	P																									
		C																									1 Punto de Control
6. Hablar sobre su rutina personal y laboral. Expresiones para ofrecer y solicitar ayuda. Actividad de proyecto. Descripción de las funciones esenciales.	8	P																									
		C																									
7. Presente progresivo, expresiones de tiempo con el presente progesivo, expresiones de servicio al cliente, verbos en gerundio, reglas de formación del gerundio, conversaciones. Actividad de proyecto.Protocolo de llamada en inglés. Expresar prohibición y habilidades utilizando los verbos modales (modal verbs).	8	P																									
		C																									Socialización de proyectos/entregables
8. Describir situaciones en pasado (simple past). actividad de proyecto. Misión, objetivos y políticas, principios y valores corporativos, descripción de productos o servicios, Background de la compañía	8	P																									
		C																									
9. Simulación de una entrevista formal de trabajo utilizando el vocabulario y expresiones apropiadas para el contexto. EVALUACIÓN FINAL-Presentación Entregable Proyecto. EVALUACION FINAL/evaluación entregables.Revisión de juicios Sofia Plus.	8	P																									
		C																									2do Punto de Control

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital			Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS						
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			Código:	112005	No. de Ficha				2278021	
Competencia a desarrollar	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva			Código:	**240201501**		Día		Mes		Año
Resultados de aprendizaje	240201501-01-02-03-04-05-06-07					Inicia	2	4	0	1	20	22
Instructor-Tutor:	Victoria Inés Soto Ospino					Finaliza	0	9	0	4	20	22

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	OBSERVACIONES
			12-18 Febrero 2022	19-25 Febrero 2022	26Feb al 4mar 2022	5 al 11 Marzo 2022	12 al 18 Marzo2022	19 al 24 Marzo 2022	26Mar al1Abril 2022	2 al 8 de Abril 2022	9 al 10 de Abril 2022																
1. Diagnóstico. Lista de expresiones. Saludos y despedidas. Formalismos e informalismos para dirigirse a una persona en un contexto familiar o laboral. Números y el alfabeto.	8	P																									
		C																									
2.Verbo ser o estar para dar y recibir información en un contexto personal o laboral. Demostrativos para describir la posición de un objeto con referencia al interlocutor. Vocabulario: Preguntas WH con el verbo ser o estar. Preposiciones de lugar. Articulos.	8	P																									
		C																									
3.Describir relaciones interpersonales usando adjetivos posesivos, vocabulario de familia, profesiones y relaciones en un ambiente laboral. Actividad de Proyecto: Crear el organigrama de la empresa.	8	P																									
		C																									
4.Descripción de lugares utilizando la estructura hay (there is/there are). Preposiciones de lugar y movimiento,. Describir una casa o entorno laboral lutilizando cuantificadores contables e incontables elementos de uso cotidiano en su hogar o en su lugar de trabajo. usando vocabulario y expresiones apropiadas.Actividad de proyecto. Descripción de la empresa.	8	P																									
		C																									
5. EVALUACIÓN - Firma 1er. PC	8	P																									
		C																									1 Punto de Control
6. Hablar sobre su rutina personal y laboral. Expresiones para ofrecer y solicitar ayuda. Actividad de proyecto. Descripción de las funciones esenciales.	8	P																									
		C																									
7. Presente progresivo, expresiones de tiempo con el presente progesivo, expresiones de servicio al cliente, verbos en gerundio, reglas de formación del gerundio, conversaciones. Actividad de proyecto.Protocolo de llamada en inglés. Expresar prohibición y habilidades utilizando los verbos modales (modal verbs).	8	P																									
		C																									Socialización de proyectos/entregables
8. Describir situaciones en pasado (simple past). actividad de proyecto. Misión, objetivos y políticas, principios y valores corporativos, descripción de productos o servicios, Background de la compañía	8	P																									
		C																									
9. Simulación de una entrevista formal de trabajo utilizando el vocabulario y expresiones apropiadas para el contexto. EVALUACIÓN FINAL-Presentación Entregable Proyecto. EVALUACION FINAL/evaluación entregables.Revisión de juicios Sofia Plus.	8	P																									
		C																									2do Punto de Control

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital			Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS						
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Código:	122115	No. de Ficha				2341358	
Competencia a desarrollar	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva			Código:	**240201501**		Día		Mes		Año
Resultados de aprendizaje	240201501-01-02-03-04-05-06-07					Inicia	2	4	0	1	20	22
Instructor-Tutor:	Victoria Inés Soto Ospino					Finaliza	0	9	0	4	20	22

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	OBSERVACIONES
			12-18 Febrero 2022	19-25 Febrero 2022	26Feb al 4mar 2022	5 al 11 Marzo 2022	12 al 18 Marzo2022	19 al 24 Marzo 2022	26Mar al1Abril 2022	2 al 8 de Abril 2022	9 al 10 de Abril 2022																
1. Diagnóstico. Lista de expresiones. Saludos y despedidas. Formalismos e informalismos para dirigirse a una persona en un contexto familiar o laboral. Números y el alfabeto.	8	P																									
		C																									
2.Verbo ser o estar para dar y recibir información en un contexto personal o laboral. Demostrativos para describir la posición de un objeto con referencia al interlocutor. Vocabulario: Preguntas WH con el verbo ser o estar. Preposiciones de lugar. Articulos.	8	P																									
		C																									
3.Describir relaciones interpersonales usando adjetivos posesivos, vocabulario de familia, profesiones y relaciones en un ambiente laboral. Actividad de Proyecto: Crear el organigrama de la empresa.	8	P																									
		C																									
4.Descripción de lugares utilizando la estructura hay (there is/there are). Preposiciones de lugar y movimiento,. Describir una casa o entorno laboral lutilizando cuantificadores contables e incontables elementos de uso cotidiano en su hogar o en su lugar de trabajo. usando vocabulario y expresiones apropiadas.Actividad de proyecto. Descripción de la empresa.	8	P																									
		C																									
5. EVALUACIÓN - Firma 1er. PC	8	P																									
		C																									1 Punto de Control
6. Hablar sobre su rutina personal y laboral. Expresiones para ofrecer y solicitar ayuda. Actividad de proyecto. Descripción de las funciones esenciales.	8	P																									
		C																									
7. Presente progresivo, expresiones de tiempo con el presente progesivo, expresiones de servicio al cliente, verbos en gerundio, reglas de formación del gerundio, conversaciones. Actividad de proyecto.Protocolo de llamada en inglés. Expresar prohibición y habilidades utilizando los verbos modales (modal verbs).	8	P																									
		C																									Socialización de proyectos/entregables
8. Describir situaciones en pasado (simple past). actividad de proyecto. Misión, objetivos y políticas, principios y valores corporativos, descripción de productos o servicios, Background de la compañía	8	P																									
		C																									
9. Simulación de una entrevista formal de trabajo utilizando el vocabulario y expresiones apropiadas para el contexto. EVALUACIÓN FINAL-Presentación Entregable Proyecto. EVALUACION FINAL/evaluación entregables.Revisión de juicios Sofia Plus.	8	P																									
		C																									2do Punto de Control

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código:	112005
Competencia a desarrollar	PRODUCIR TEXTOS INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	Código:	**240201502**
Resultados de aprendizaje	240202502 - 01,02,03,04,05,06,07,08		
Instructor-Tutor:	Victoria Inés Soto Ospino		

	No. de Ficha	2183908
	Día	Mes / Año
Inicia	24	01 / 22
Finaliza	09	04 / 22

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA 1 (12-18 Febrero 2022)	2 (19-25 Febrero 2022)	3 (26Feb al 4mar 2022)	4 (5 al 11 de Marzo 202)	5 (12 al 18 Marzo2022)	6 (19 al 24 Marzo 2022)	7 (26Mar al1Abril 2022)	8 (2 al 8 de Abril 2022)	9 (9 al 10 de Abril 2022)	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	OBSERVACIONES
1.Inducción a la competenca: Diagnostico y repaso del verbo ser o estar y constrate entre el presente simple y el presente progresivo. Uso de Pronombres .	8	P	■																								
		C																									
2.Diagnostico y repaso del verbo ser o estar y constrate entre el presente simple y el presente progresivo. Uso de Pronombres .	8	P		■																							
		C																									
3.Verbos regulares e irregules. Estrucutura afirmativa, expresiones de tiempo, preposiciones de tiempo en pasado. y principlaes estructuras de redaccion en pasado simple en contextos informales y laborales.	8	P			■																						
		C																									
4.Historia de las compañías, uso de estructuras propias del pasado progresivo, en textos narrativos y descriptivos. Desarrollo de reportes en el ambito laboral.Estructura negativa y pregunta en pasado, reconocimiento y uso del auxiliar del pasado simple. analisis de textos en inglés que en los que se deb usar el pasado simple, biografías y reportes.	8	P				■																					
		C																									
5. EVALUACIÓN - Firma 1er. PC	8	P					■																				1 Punto de Control
		C																									
6. Contraste entre futuro con Will, y futuro con going to. Hablar sobre viajes y actividades de vacaciones. Describirl la visión y mIsión de una empresa usando tiempos futuros.		P						■																			
		C																									
7. Adjetivos comparativos. Comparación de lugares , ventajas y desventajas de una ciudad. Comparar dos empresas según su tamaño, tipo de servicio y producto que ofrece	8	P							■																		
		C																									Socialización de proyectos/entregables
8. Revisión de documentos comerciales y de correpondencia básica en inglés (correos electrónicos)	8	P								■																	
		C																									
9. Simulación de una entrevista formal de trabajo utilizando el vocabulario y expresiones apropiadas para el contexto. Recacción de cartas formales e informales.EVALUACION FINAL. Revisión entregables.Revisión de juicios Sofia Plus	8	P									■																
		C																									2do Punto de Control

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Programa de formación	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	Código:	122901
Competencia a desarrollar	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA ORAL Y ESCRITA… 2	Código:	**240202501**
Resultados de aprendizaje	240202501 - 03,04,05		
Instructor-Tutor:	Victoria Inés Soto Ospino		

No. de Ficha 2183919

	Día		Mes		Año	
Inicia	2	4	0	1	2	2
Finaliza	0	9	0	4	2	2

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	OBSERVACIONES
			12-18 Febrero 2022	19-25 Febrero 2022	26Feb al 4mar 2022	5 al 11 Marzo 2022	12 al 18 Marzo2022	19 al 24 Marzo 2022	26Mar al1Abril 2022	2 al 8 de Abril 2022	9 al 10 de Abril 2022															
1.Inducción a la competenca: Diagnostico y repaso del verbo ser o estar	8	P	■																							
		C																								
2.Constrate entre el presente simple y el presente progresivo. Uso de Pronombres .	8	P		■																						
		C																								
3.Verbos regulares e irregules. Estrucutura afirmativa, expresiones de tiempo, preposiciones de tiempo en pasado. y principlaes estructuras de redaccion en pasado simple en contextos informales y laborales.	8	P			■																					
		C																								
4.Historia de las compañías, uso de estructuras propias del pasado progresivo, en textos narrativos y descriptivos. Desarrollo de reportes en el ambito laboral.Estructura negativa y pregunta en pasado, reconocimiento y uso del auxiliar del pasado simple. analisis de textos en inglés que en los que se deb usar el pasado simple, biografías y reportes.	8	P				■																				
		C																								
5. EVALUACIÓN - Firma 1er. PC	8	P					■																			1 Punto de Control
		C																								
6. VISITA GUIADA, utilización de diferentes tiempos verbales/ Protocolo servicio al cliente.	8	P						■																		
		C																								
7. Contraste entre futuro con Will, y futuro con going to. Hablar sobre viajes y actividades de vacaciones. Describirl la visión y mIsión de una empresa usando tiempos futuros.	8	P							■																	
		C																								Socialización de proyectos/entregables
8. Adjetivos comparativos. Comparación de lugares , ventajas y desventajas de una ciudad. Comparar dos empresas según su tamaño, tipo de servicio y producto que ofrece	8	P								■																
		C																								
9. Simulación de una entrevista formal de trabajo utilizando el vocabulario y expresiones apropiadas para el contexto. Recacción de cartas formales e informales. EVALUACION FINAL. Revisión entregables.Revisión de juicios Sofia Plus	8	P									■															
		C																								2do Punto de Control