PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, mayo de 2022

Señor (a)
SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_3551605
Coordinadora Académica
Centro de Desarrollo Agroempresarial
Bilingüismo
Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2022

Referencia: Contrato CO1_PCCNTR_3551605 del año 2022

Christian David Sánchez Olarte, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.472.292, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Complementaria Virtual, 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 es máximo de **Cuarenta y Dos Millones Ciento Siete Mil PESOS M/CTE ($42'107,000)** 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). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos PESOS M/CTE. ($3,997,500)** cada uno. b) Un último pago correspondiente al periodo de diciembre de 2022 por valor de **dos millones ciento treinta y dos mil pesos M/CTE. ($2'132.000)**.

Plazo: Será hasta el 16 (dieciséis) de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para garantizar las actividades del proceso de ejecución de la FPI, en particular: planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral que se genere de las necesidades y que programe el Centro de Formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el área de Formación Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Virtual.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se participa en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2527728,	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Lista de Chequeo de acompañamiento de la Dirección General con su Plan de mejora

		2527729, 2526796 y 2527727 teniendo en cuenta la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente.	Acta del 18 de mayo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	Se participó de las transferencias para formación virtual programadas por la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.	Evidencias de participación en las transferencias de la dirección general.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evalúan los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2527728, 2527729, 2526796 y 2527727 de acuerdo con las actividades previas de los cursos, se divulgado en un anuncio y se socializó en la conferencia web de bienvenida. Adicionalmente, dentro de las conferencias web se realiza una actividad de activación de conocimientos previos.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 18 de mayo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación junto con la lista de chequeo Momento 1 realizado por la Dirección General.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas a las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2527728, 2527729, 2526796 y 2527727.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 18 de mayo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación junto con la lista de chequeo Momento 1 realizado por la Dirección General.
6	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual, con lineamientos pedagógicos y metodológicos a las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2527728, 2527729, 2526796 y 2527727, teniendo en cuenta la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 18 de mayo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación junto con la lista de chequeo Momento 1 realizado por la Dirección General
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos	Se emiten juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas para las fichas asignadas de	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 18 de mayo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación junto

	y herramientas tecnológicas que la entidad defina	English Dot Works asociadas: 2527728, 2527729, 2526796 y 2527727.	con la lista de chequeo Momento 1 realizado por la Dirección General.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se ha impartido formación en los programas de complementaria virtual a las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2527728, 2527729, 2526796 y 2527727.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 18 de mayo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación junto con la lista de chequeo Momento 1 realizado por la Dirección General
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se socializa el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación para las fichas asignadas English Dot Works asociadas: 2527728, 2527729, 2526796 y 2527727.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 18 de mayo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación junto con la lista de chequeo Momento 1 realizado por la Dirección General
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el desarrollo de la Reunión Mensual se socializan aspectos relevantes acerca del Registro Calificado de los programas de educación superior.	Acta del 18 de mayo de 2022, reunión general lineamientos Dirección General y pautas para el trámite de informe.
11	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
12	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual en el Centro de Formación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
13	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.

14	Cumplir las pautas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente.	Se cumple con las pautas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente, como se videncia en el alistamiento de la plataforma TERRITORIUM para las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2527728, 2527729, 2526796 y 2527727.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 18 de mayo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación junto con la lista de chequeo Momento 1 realizado por la Dirección General
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se ha participado en las diferentes Se ha participado en las diferentes reuniones realizadas por el Centro de Formación: **11 de mayo de 2022**: Reunión de pautas de acompañamiento al proceso formativo y estrategias de permanencia**.** **18 de mayo de 2022:** Reunión Mensual Instructores Formación Virtual. Se cumplió con las agendas programadas para formación complementaria de bilingüismo. Se ha asistido a las diferentes jornadas de transferencias tecnológicas.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 11 de mayo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación. Acta del 18 de mayo, reunión general lineamientos Dirección General y pautas para el trámite de informe. Reporte de Horas de Sofia Plus.

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.	No se Ejecutó	No se Ejecutó	No se Ejecutó	No se Ejecutó
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 copia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (1045385551), expedido por Planilla Simple correspondiente al mes de mayo del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

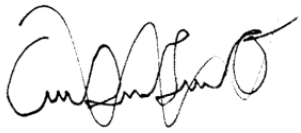
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

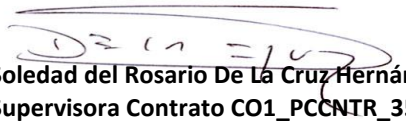
Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Christian David Sánchez Olarte
Contratista
C.C. No.1.018.472.292 de Bogotá

Recibí a satisfacción:



Soledad del Rosario De La Cruz Hernández
Supervisora Contrato CO1_PCCNTR_3551605 de 2022
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CHRISTIAN DAVID SANCHEZ OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2527729 - ENGLISH DOT WORKS 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2526796 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2527727 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282192 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282130 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2527728 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR INTENCIONES FUTURAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON VERBOS MODALES TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

NARRAR EXPERIENCIAS EN PRESENTE PERFECTO HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

REALIZAR COMPARACIONES POR MEDIO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: CHRISTIAN DAVID SANCHEZ OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 13 DEL DÍA_____18___ DEL MES DE_____MAYO_____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Socialización de lineamientos y varios sobre entrega de documentos para pago de honorarios del mes de mayo 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	SINDY CAROLINA BONILLA	1015415976		X		CDA – INSTRUCTOR	scbonilla6@misena. edu.co	3103303854	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	CESAR AUGUSTO TIBACAN AREVALO	80124509		X		CDA – INSTRUCTOR	ctibacana@sena.edu.co	3185898161	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	ROBERTO JESUS BROCHRERO CUJIA	19226442		X		CDA – INSTRUCTOR	robertobrochero@ misena.edu.co	3102743167	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	BAUTISTA GOMEZ DEISSY PATRICIA	1072639498		X		CDA – INSTRUCTOR	patriciab1612@gmail.com	311 5004236	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	OBANDO SCARPETTA SANDRA PATRICIA	35416225		X		CDA – INSTRUCTOR	sandrapos1406@g mail.com	3106871390	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	OVALLE GUATAME ADA MARCELA	1072657159		X		CDA – INSTRUCTOR	ada.ovalle12@gmai l.com	3115833062	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	RIVERA ORBEGOZO LEIDY YERALDIN	1013624403		X		CDA – INSTRUCTOR	Riveraleidy0108@g mail.com	3202838214	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		X		CDA – INSTRUCTOR	yfuetentesg@sen a.edu.co	3106196482	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	LAURA YANETH JIMÉNEZ CASTILLEJO	1136886726		X		CDA – INSTRUCTOR	lyjimenez62@mis ena.edu.co	300 7147224	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	JUAN DAVID ALDANA VARGAS	80190413		X		CDA – INSTRUCTOR	jdaldana31@misen a.edu.co	3003008629	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	ROBAYO VANEGAS GABRIEL ARTURO	19197547		X		CDA – INSTRUCTOR	grobayov@sena.e du.co	3112292249	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	CHRISTIAN DAVID SÁNCHEZ OLARTE	1018472292		X		CDA – INSTRUCTOR	cristians2711@hot mail.com	3178173513	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

13	**TRIANA MARTINEZ DILSA ENITH**	**20654719**		X		CDA – INSTRUCTOR	**dilsatriana@yahoo. com**	**318 5577181**	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	GUZMÁN ADRIANA PILAR	65698724		X		CDA – INSTRUCTOR	adriana.guzman@misena.edu.co	310 8177117	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	HIDDY CONSTANZA LEURO BARRERO	52655114		X		CDA – INSTRUCTOR	hleurob@sena.edu.co	3203894021	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	RODRIGUEZ LOPEZ IRMA LILIAN	23498811		X		CDA – INSTRUCTOR	ilrodriguez11@misena.edu.co	320 4914749	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	PAOLA JIMENEZ GONZALEZ	52425607		X		CDA – INSTRUCTOR	paolajimenezg@misena.edu.co	3106136760	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	AMAYA SALCEDO CARMEN YANNETH	40040318		X		CDA – INSTRUCTOR	cyamaya@misena.e du.co	314 2296820	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	GARCIA GALEANO ANDREA MARCELA	52885073		X		CDA – INSTRUCTOR	amgarcia81@misena.edu.co	301 4509379	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ	86078785		X		CDA – INSTRUCTOR	crodriguezf@sena.edu.co	3174813677	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	JEIMMY ALEJANDRA HERRERA VELANDIA	1032373626		X		CDA – INSTRUCTOR	jalejah@misena.ed u.co	3132358500	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	MUÑOZ SEGURA LILIANA MARCELA	1072643954		X		CDA – INSTRUCTOR	lilo-20@hotmail.es	3219582994	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	ARCINIEGAS FANDIÑO CAROLINA	52781232		X		CDA – INSTRUCTOR	caroarci@hotmail.com	315 3577925	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	ANA MARCELA MORALES RODRIGUEZ	39810546		X		CDA – INSTRUCTOR	ammoralesr@sena.edu.co	314 3653058	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	DIAZ CHACON YASMIN	52770928		X		CDA – INSTRUCTOR	ydiazc@misena.edu.co	320 4413581	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	VASALLO GODOY GERMAN WENCESLAO	79864663		X		CDA – INSTRUCTOR	gwvasallog@misena.edu.co	3132262473	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

27	CARLOS FELIPE BRAVO	1013639112		X		CDA – INSTRUCTOR	cfbravo21@misena. edu.co	3057112428	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	HERNANDO EUGENIO RODRIGUEZ Q	79276136		X		CDA – INSTRUCTOR	hrodriguezq@sena.edu.co	3105541016	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	SEGURA GIL FELIX EDUARDO	80170838		X		CDA – INSTRUCTOR	segura1982@hotmail.com	3143115829	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	GARZON SANCHEZ EDILBERTO MELFID	93372441		X		CDA – INSTRUCTOR	edilmegar@misena.edu.co	321 3208242	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	NESTOR GUACANEME	1019036870		X		CDA – INSTRUCTOR	nestoregp@hotmail.com	3144220733	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	NELSON ENRIQUE VERA	11201443		X		CDA – INSTRUCTOR	nverap@misena.edu.co	3115748244	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	ZAMBRANO NAVARRO CARMEN ALICIA	63481041		X		CDA – INSTRUCTOR	carmen.alicia.zambrano@misena.edu.co	311 5042037	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO	1023864425		X		CDA – INSTRUCTOR	abarreto524@misena.edu.co	310 3403460	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	VARGAS VALENZUELA YULY MARCELA	52518277		X		CDA – INSTRUCTOR	yulytamv@gmail.com	3115189947	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	ERIKA JOHANA RODRIGUEZ	1020716299		X		CDA – INSTRUCTOR	erikarodriguez198603@gmail.com	3045454382	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	RODRIGUEZ SIERRA MONICA MARCELA	52150545		X		CDA – INSTRUCTOR	monymarch@gmail.com	350 7895819	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461		X		CDA – INSTRUCTOR	scruzr@sena.edu.co	3016964228	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	CASTELLANOS AGUDELO JAVIER ERNESTO	79983955		X		CDA – INSTRUCTOR	jecastellanos55@misena.edu.co	310 3424475	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

40	GARCIA SIERRA DORA CLEMENCIA	35404601		X		CDA – INSTRUCTOR	dora.garcia@misena.edu.co	3157421910	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	DIANA MARÍA GÓMEZ	52813046		X		CDA – INSTRUCTOR	dmgomezh@sena.edu.co	3203331184	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	BEJARANO AVILA BERTHA PAOLA	52981728		X		CDA – INSTRUCTOR	bejavila@hotmail.com	300 7807426	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	PIRABAN RODRIGUEZ OSCAR JULIAN	79170859		X		CDA – INSTRUCTOR	ojpiraban@misena.edu.co	314 3054195	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44	ROMERO CORTES LUIS DENNIS	11313845		X		CDA - INSTRUCTOR	luisd66@misena.ed u.co	3142665263	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
45	JAVIER MAURICIO URREA RODRÍGUEZ	80166967		X		CDA – INSTRUCTOR	maurourrea@yah oo.com	310 6135663	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	JENNIFER ANDREA GARCIA NARANJO	1090506147		X		CDA – INSTRUCTOR	agarcian@sena.e du.co	318 7730445	X	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.

ACTA No. 13		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión mensual mayo 2022 – Equipo modalidad virtual y presenciales – Coordinación Soledad de la Cruz H		
CIUDAD Y FECHA: **Chía 18 mayo de 2022**	**HORA INICIO:** **14 HORAS**	**HORA FIN:** **15 HORAS**
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3aMoupFBt-XraDChawVXyZXymTnF1ye4CD0QXge8qCvbc1%40thread.tacv2/1652214445238?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%227e08c56b-d411-4628-8e00-3d9891f381eb%22%7d	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **CDA- CHÍA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo inicial

2. Estrategias de permanencias de aprendices en cada una de las áreas o programas de formación.

3. Recepción de planillas pagos de honorarios vigencia de mayo el cual será efectuado mes vencido.

4. Jornada Pedagógica días 23 de mayo 2022 instructores presenciales, 09 de junio de 2022 instructores modalidad virtual.

5. Las actividades de acompañamiento y seguimiento en plataforma serán efectuadas internamente por la coordinación académica en compañía de dinamizadoras.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socialización de lineamientos y varios sobre entrega de documentos para pago de honorarios del mes de mayo 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo el día y hora programado por la coordinación académica, se reúnen la Coordinadora Académica Soledad de La Cruz, Yuri Fuentes apoyo de coordinación integradora virtual y el equipo de Instructores de modalidad virtual y presencial pertenecientes a esta coordinación, mediante sesión sincrónica a través de la Plataforma Teams, con la finalidad Socialización de lineamientos y varios sobre entrega de documentos para pago de honorarios del mes de mayo 2022.

Se da apertura a la reunión con el saludo e intervención de la coordinadora Soledad De la Cruz H. Acto seguido se exponen los siguientes puntos:

- Se debe realizar estrategias de permanencia de aprendices por parte de los diferentes equipos ejecutores de la formación profesional, en los programas pertenecientes a las áreas de la coordinación, para lo cual se viene realizando actividades tales como llamadas telefónicas a aprendices, información que se encuentra disponible para consulta en el equipo en Teams carpeta REPORTES DE APRENDICE.

- Para las sesiones destinadas al acompañamiento y seguimiento de la coordinación académica mes a mes, no se dejará soporte en el acta mensual de las capturas de pantalla, reporte de ingresos y demás que se venían efectuando, pues ya se tiene acceso a cada una de las fichas y programas, donde se estará realizando acompañamiento y seguimiento por medio de la plataforma Territorium y de carácter interno.

- El instructor junto con su equipo ejecutor es el directamente responsable de implementar estrategias para la permanencia de aprendices en la formación titulada y complementaria virtual. De manera que le compete mantener al día la plataforma Territorium con el fin de ejecutar el debido seguimiento del aprendiz frente a su proceso de formación y generar la retroalimentación constante sobre el avance del proceso formativo.

- Se dieron algunos lineamentos de complementaria virtual, mediante el cual, con el acompañamiento de la dinamizadora de esta área, se prestará apoyo en temas que permitan realizar mejoras constantes en la dinámica de la ejecución de la formación. En este caso de las actividades realizadas se dejará el acta

respectiva, importante dejar consignadas las diferentes estrategias y reportes de muestra de casos exitosos.

- Sobre el informe denominado Robotina, liderado por la Coordinadora de formación profesional (e) Mónica Hernández, es importante precisar que es un insumo que monitorea estado de juicios de evaluación y novedades de aprendices, atreves de alertas constantes de que nos permiten realizar seguimiento detallado por cada aprendiz, se prioriza fichas que terminan etapa lectiva.

- Recepción de planillas pagos de honorarios vigencia de mayo el cual será efectuado mes vencido, se estará comunicando a los instructores instructivo y modelo de informe mensual para este mes, al igual se dejarán disponibles estos archivos en el equipo en TEAMS, importante la recepción de documentos se efectúa de la misma manera que en meses pasados, con fechas del 20 y 21 de mayo.

- Se socializa al equipo de instructores de contrato de la coordinación académica las fechas propuestas para la Jornada Pedagógica de este periodo los días 23 de mayo 2022 instructores presenciales, 09 de junio de 2022 instructores modalidad virtual, la cual contará con el acompañamiento de la subdirectora de Centro, Doctora Leonora Barragán Bedoya.

CONCLUSIONES

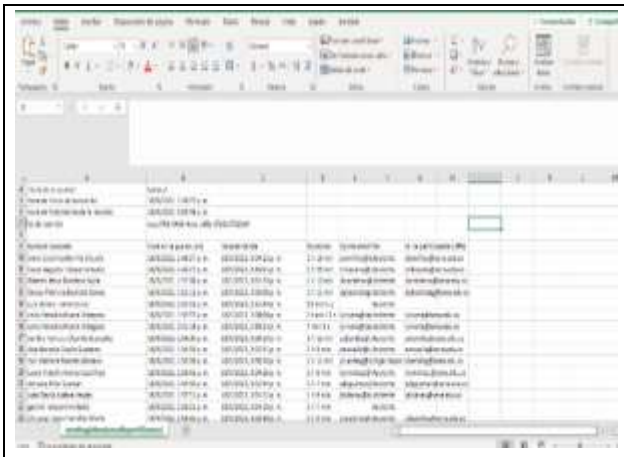
Expuestos y socializados los puntos propuestos en la agenda del día, se realiza especial recomendación en en efectuar estrategias de permanencia de aprendices en las fichas, cumplimiento de general de obligaciones contractuales, participación activa de la jornada pedagógica presencialmente y en general de las recomendaciones dadas por la coordinación académica.

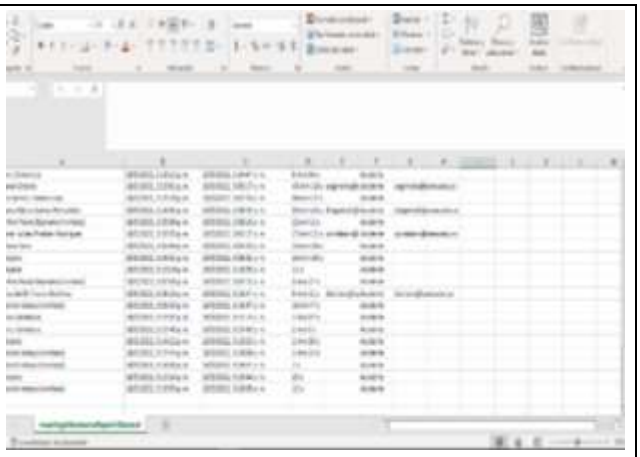
COMPROMISOS

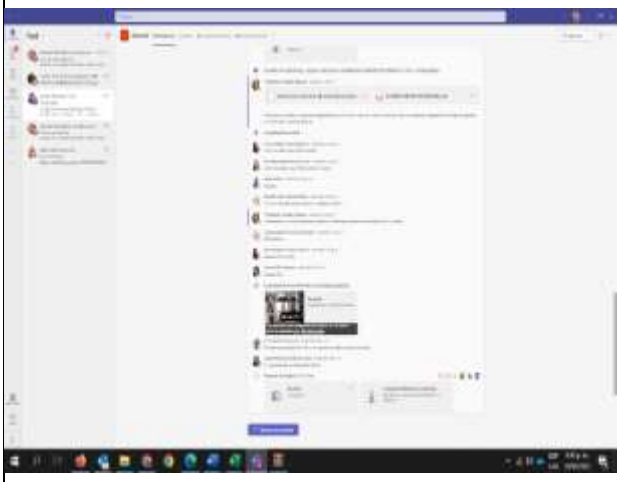
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Estrategias de permanencia por parte de instructores en cada una de las áreas de coordinación académica de modalidad virtual y presencial.	Instructores	Constante
2. Elaboración del acta mensual equipos ejecutores.	Voceros, Instructores	Mensual
3. Participación Jornada Pedagógica presencial los días 23 de mayo 2022 instructores presenciales, 09 de junio de 2022 instructores modalidad virtual.	Instructores/ Coordinación académica.	23 mayo y 09 de Junio de 2022
4. Entre de instructiva cuenta de cobro, modelo informe y modelo acta mensual de seguimiento y acompañamiento.	Coordinación académica/ Dinamizadoras.	20 y 21 de mayo de 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.

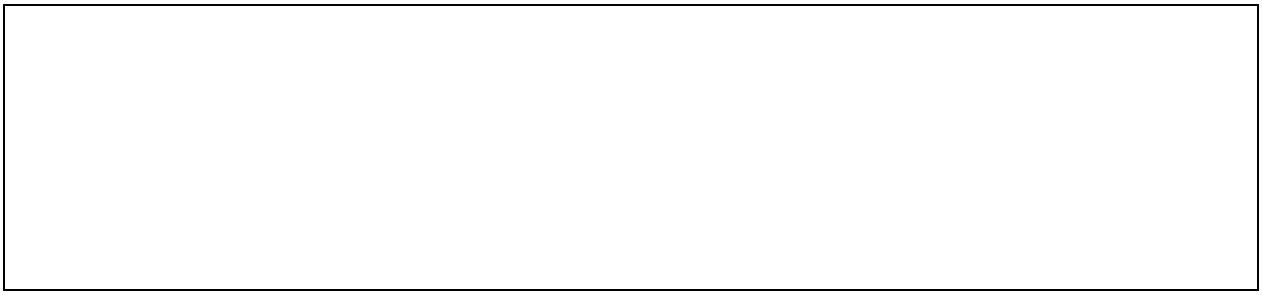






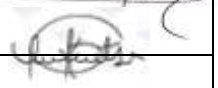






REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 13 del DÍA 23 del MES de Mayo del AÑO 2022

OBJETIVO (S)	1. Garantizar el cumplimiento de la lista de chequeo (documento interno) aplicada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial de cada una de las fichas asignadas de acuerdo con la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-GFPI–G- 014 -Versión 04

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONT	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Christian David Sánchez	1018472292		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	cdsanchez292@misena.edu.co	3172612898	X	Participación Virtual
2	Sindy Carolina Bonilla Orjuela	1015415976		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	scbonilla6@misena.edu.co	3103303854	X	Participación Virtual
3	Soledad del Rosario de la Cruz	39617461	X			Sena CDA – Chía	scruzr@sena.edu.co	3016964228	X	
4	Yuri Marlene Fuentes	20911562		X		Sena CDA – Chía	yfuetentesg@sen a.edu.co	3106196482	X	
5										
6										
8										
9										
10										
11										
12										
13										

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. 13		
SEGUIMIENTO COORDINACIÓN ACADÉMICA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL INSTRUCTOR CHRISTIAN DAVID SÁNCHEZ		
CIUDAD Y FECHA: Virtual, 23 de Mayo	**HORA INICIO:** 10:00 pm	**HORA FIN:** 11:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjIwYTAyOGEtM2I3My00ODRhLWIwNGQtMDhiZTk2ZmZiY2Nl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22fec83683-4c05-487c-9d8a-d3ebe5b738f9%22%7d	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Exploración del ambiente virtual de aprendizaje con el fin de verificar el cumplimiento de la lista de chequeo de cada una de las fichas asignadas de acuerdo con la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-GFPI–G- 014 -Versión 04. (Momento 1).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

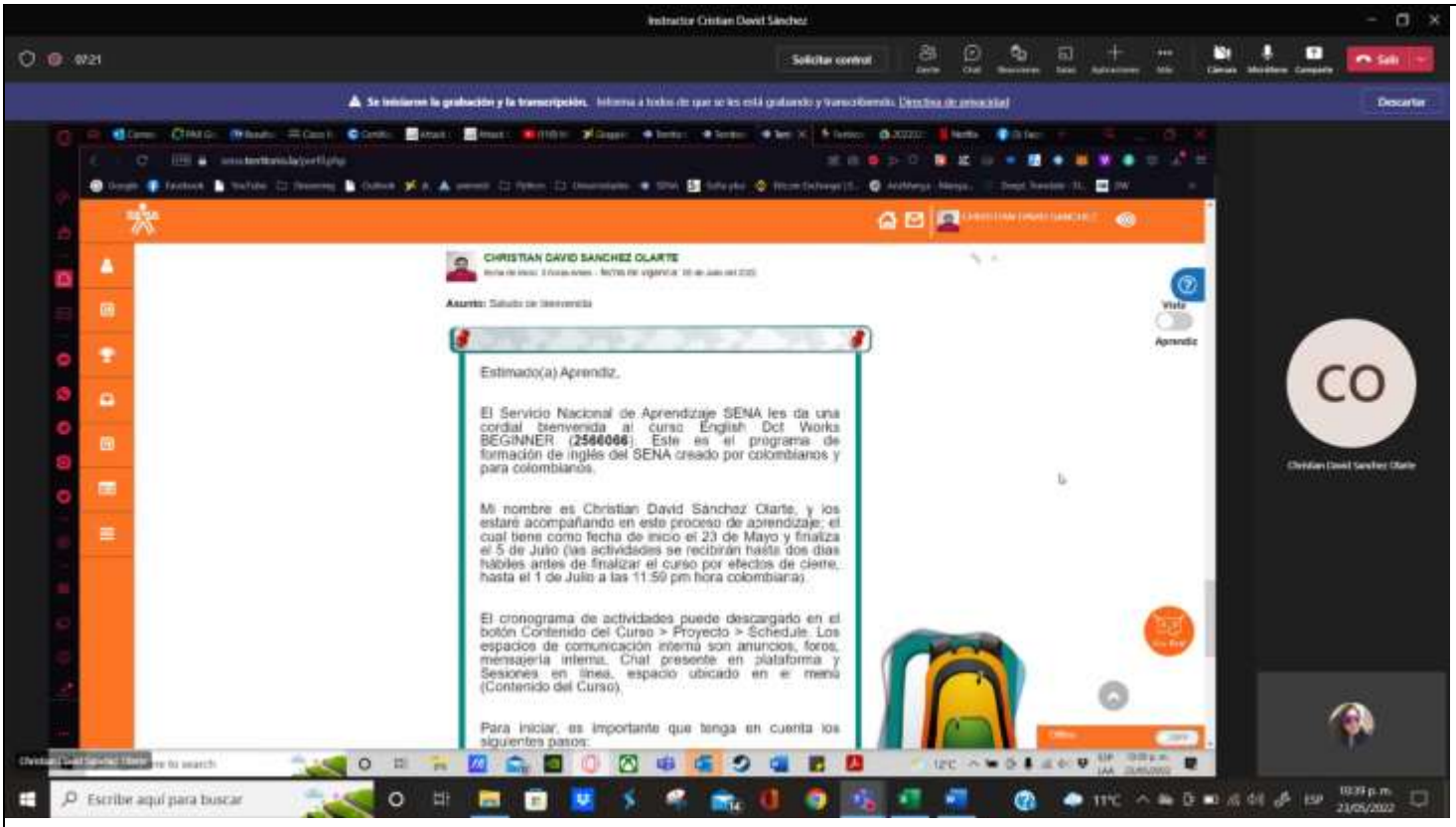
2. Garantizar el alistamiento del ambiente virtual de aprendizaje con el fin de verificar el cumplimiento de la lista de chequeo (Momento 1) de cada una de las fichas asignadas de acuerdo con la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-GFPI–G- 014 -Versión 04.
3. Generar planes de mejoramiento y acompañamiento a la instructora en caso de ser necesario

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

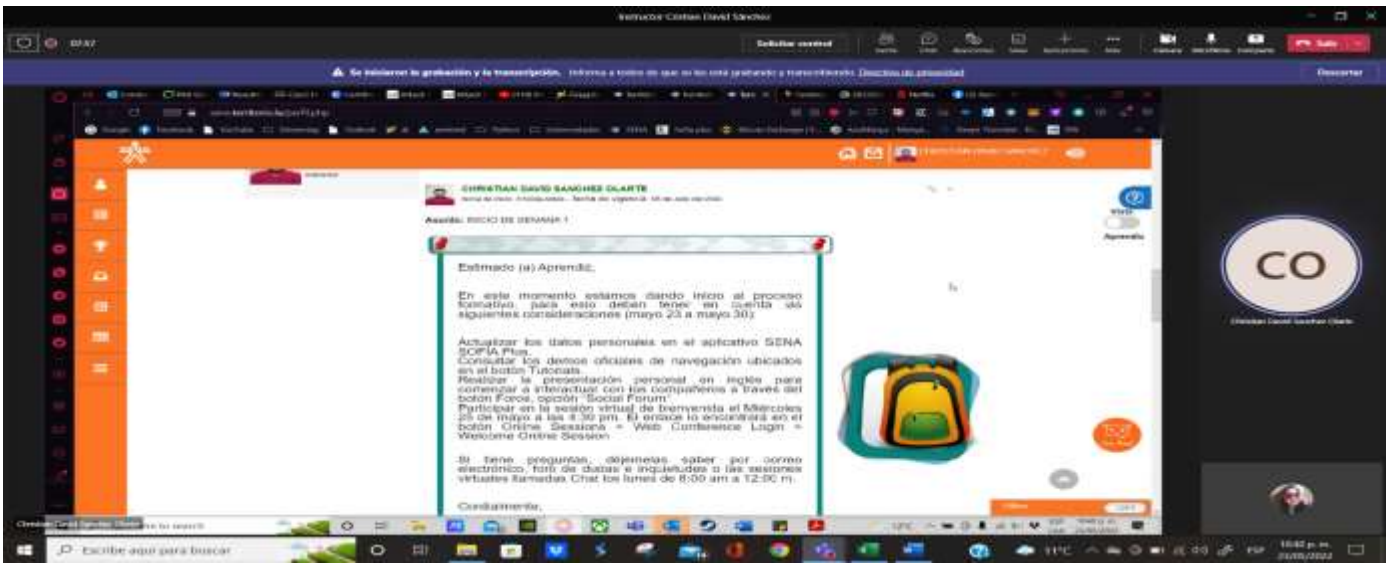
SEGUIMIENTO FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL INSTRUCTOR CHRISTIAN DAVID SÁNCHEZ

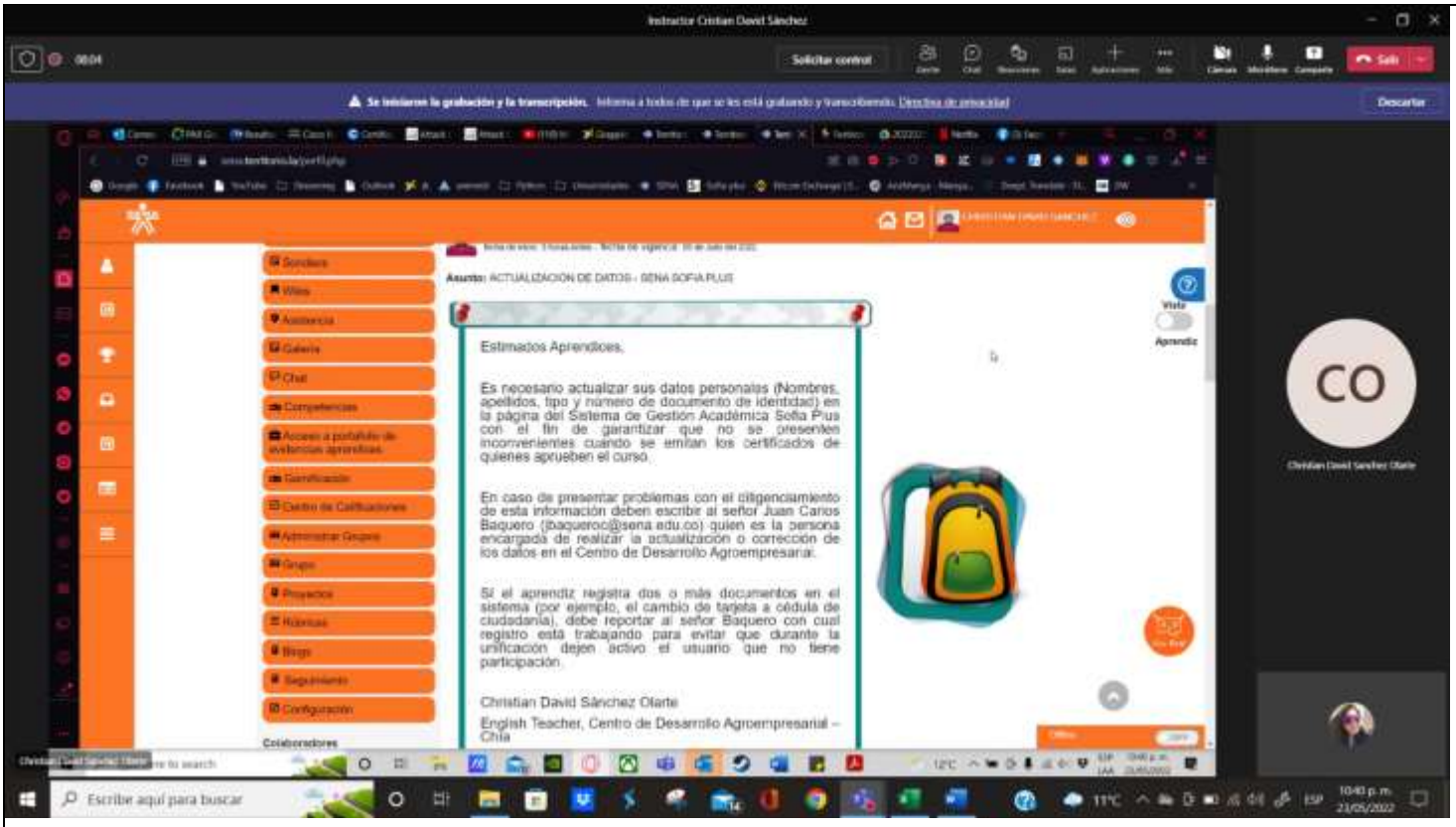
El pasado 23 de mayo, la dinamizadora Sindy Bonilla y el instructor Christian David Sánchez se reunieron para validar el cumplimiento del alistamiento en los programas de formación complementaria virtual Bilingüismo asignados teniendo como punto de partida la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-GFPI–G- 014 -Versión 04.

1 La dinamizadora Sindy Bonilla selecciona una de las fichas asignadas. Se da inició con el apartado perfil del instructor; este cumple con lo estipulado en la guía de orientaciones



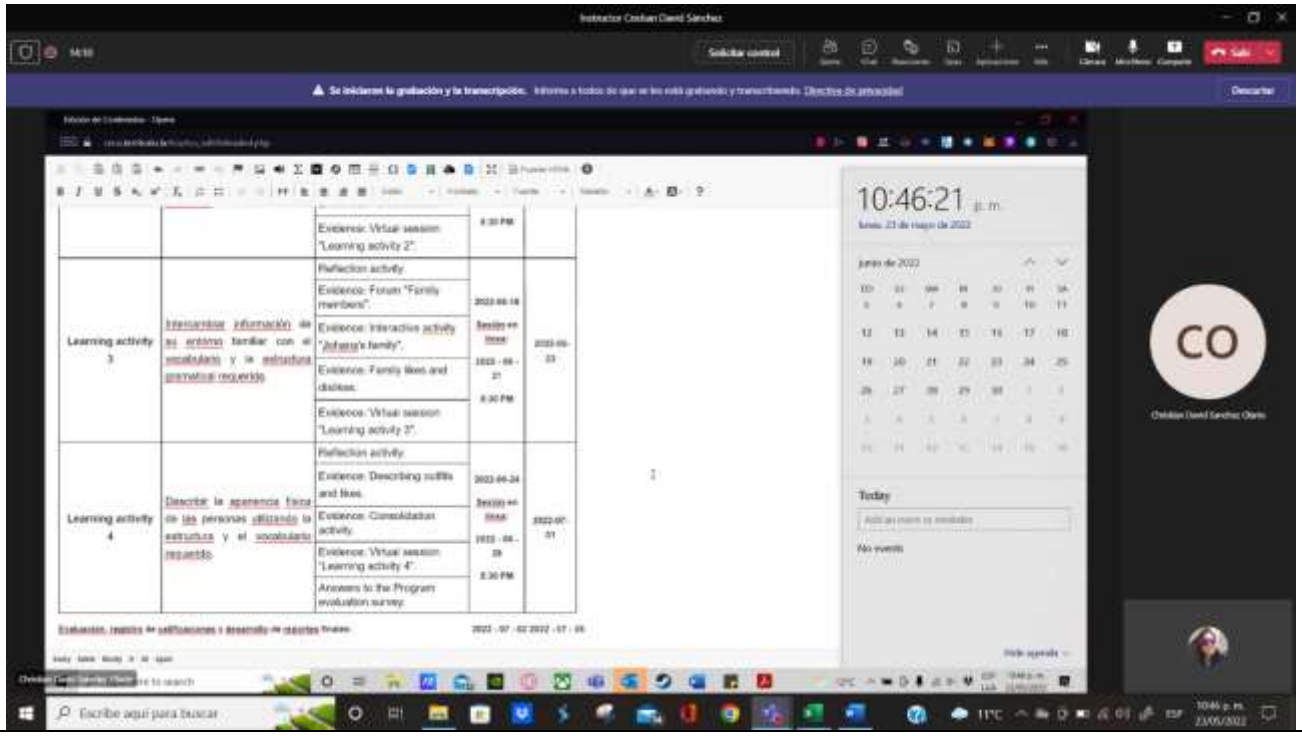
2 Se evidencia que los anuncios iniciales relacionados en la guía se encuentran en plataforma: Bienvenida al proceso formativo, actividades iniciales, invitación a la sesión de bienvenida. Dentro de este mismo apartado de anuncios se evidencia el anuncio de actualización de datos para la fecha del encuentro.



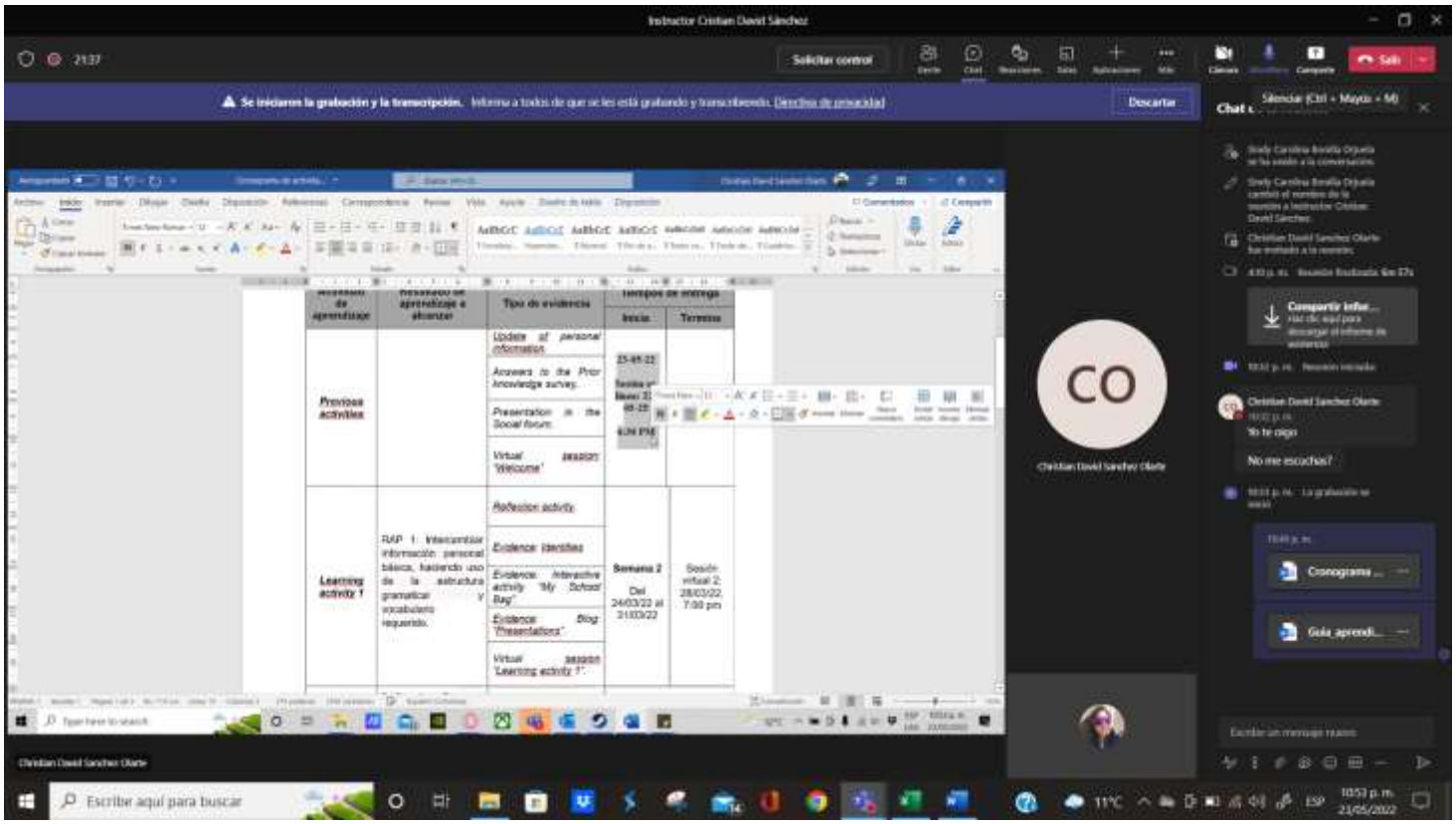


3 La dinamizadora solicita al instructor visualizar el cronograma de actividades evidenciando que aún no cumple con los criterios que la guía de orientaciones demanda.

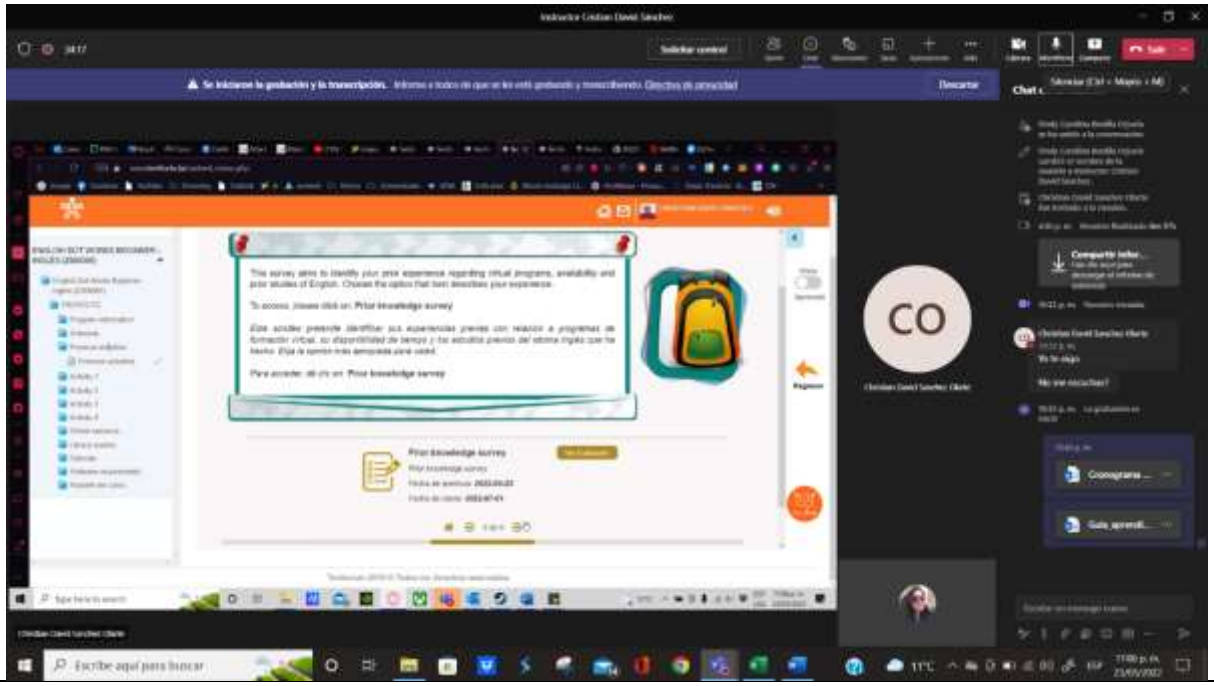
La versión descargable también debe ser modificada, esta actividad se ve realizando durante la sesión.

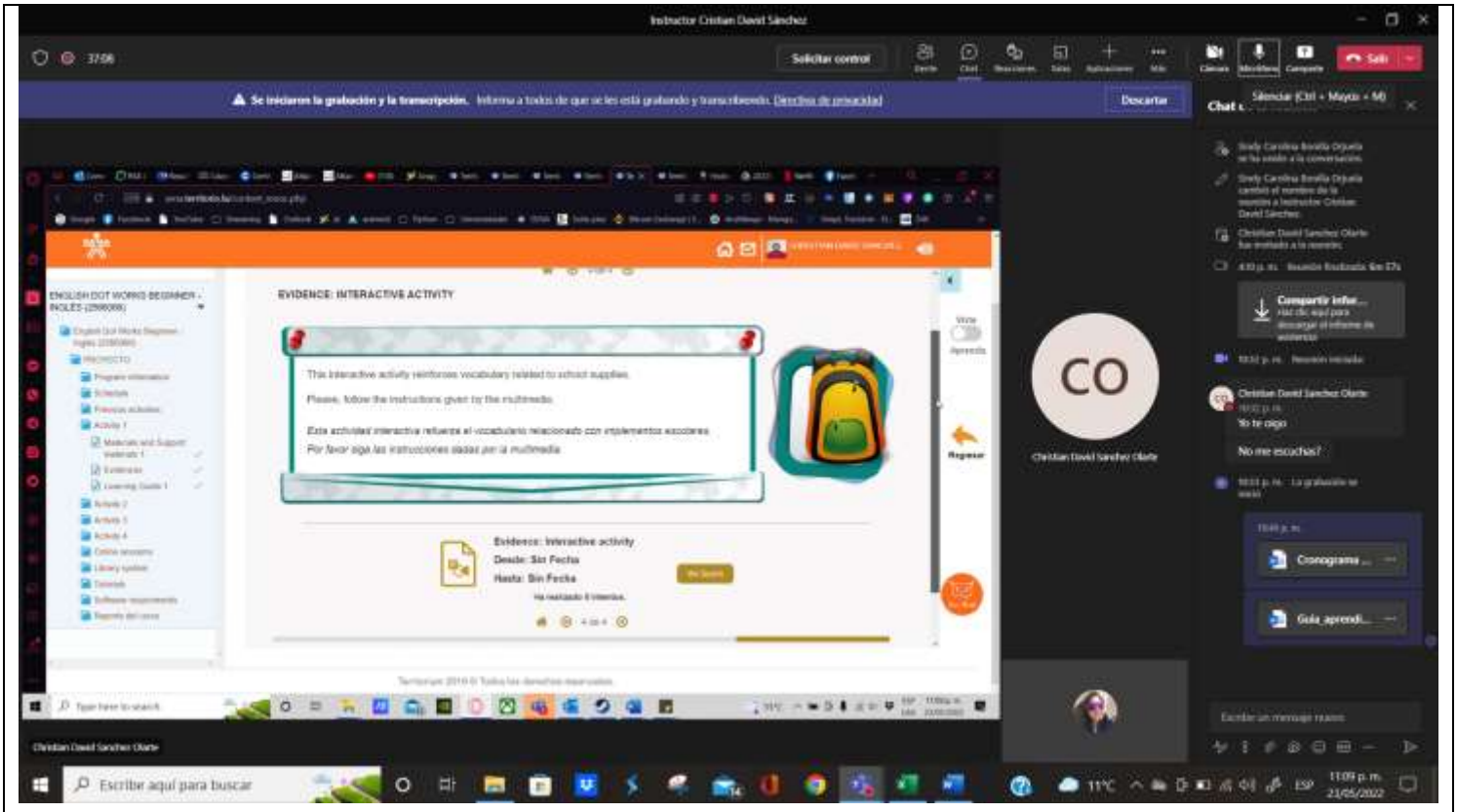


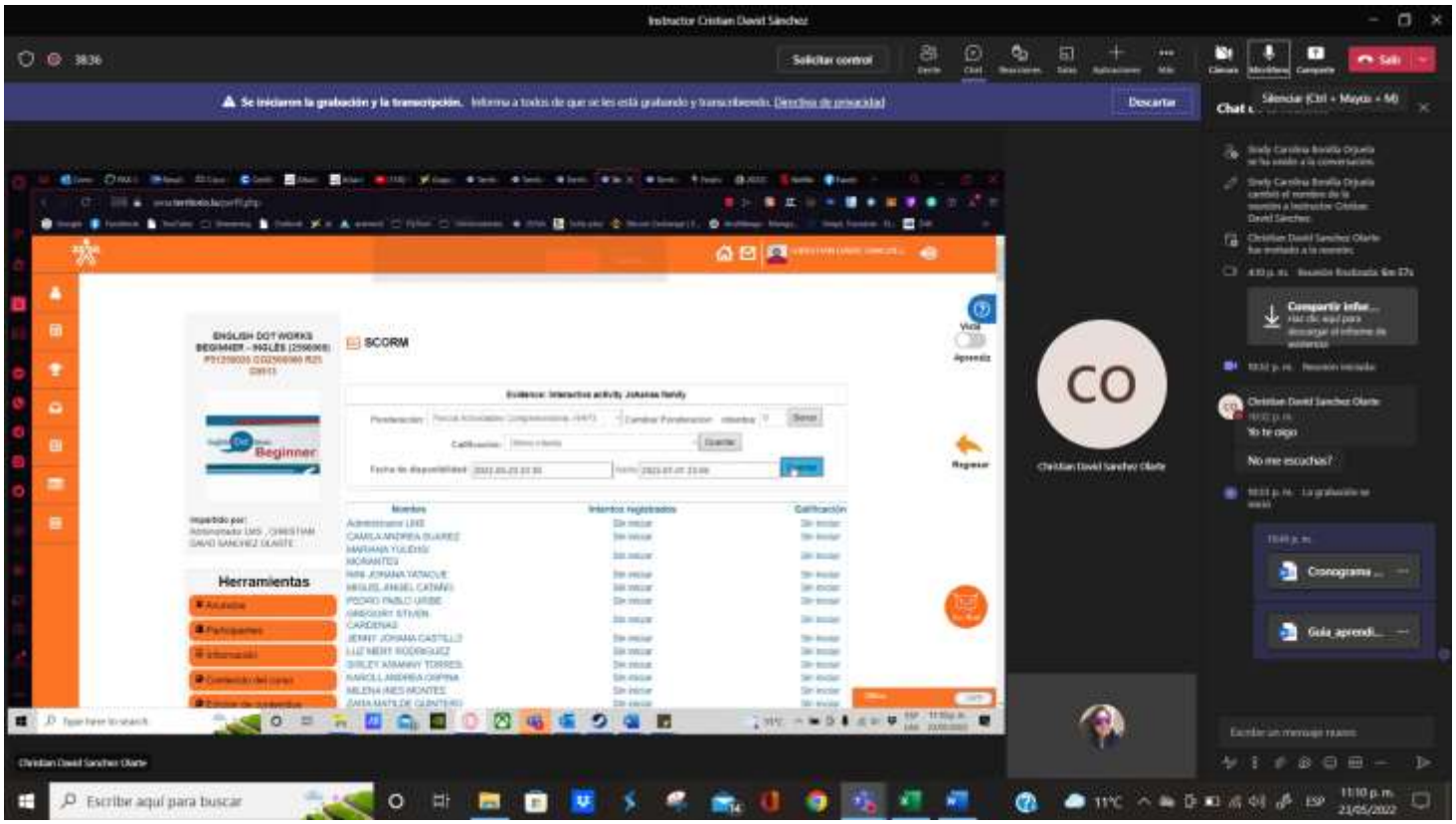
La dinamizadora le pide al instructor cambiar las fechas por do dígitos en cada uno de los espacios.



Las fechas de los sondeos inicial y final coinciden con las estipuladas en el sistema de gestión Sena Sofia Plus. Las fechas de las actividades interactivas no se encontraban ajustadas; por ende, la dinamizadora orienta al instructor para el desarrollo de este proceso




Instructor Cristian David Sánchez
Solicitar control
Se iniciaron la grabación y la transcripción.
Descartar
EVIDENCE: INTERACTIVE ACTIVITY
This interactive activity reinforces vocabulary related to school supplies.
Please, follow the instructions given by the multimedia.
Esta actividad interactiva refuerza el vocabulario relacionado con implementos escolares.
Por favor siga las instrucciones dadas por la multimedia
Evidence: Interactive activity
Desde: Sin Fecha
Hasta: Sin Fecha
CO
Christian David Sánchez Olarte
Escribe aquí para buscar

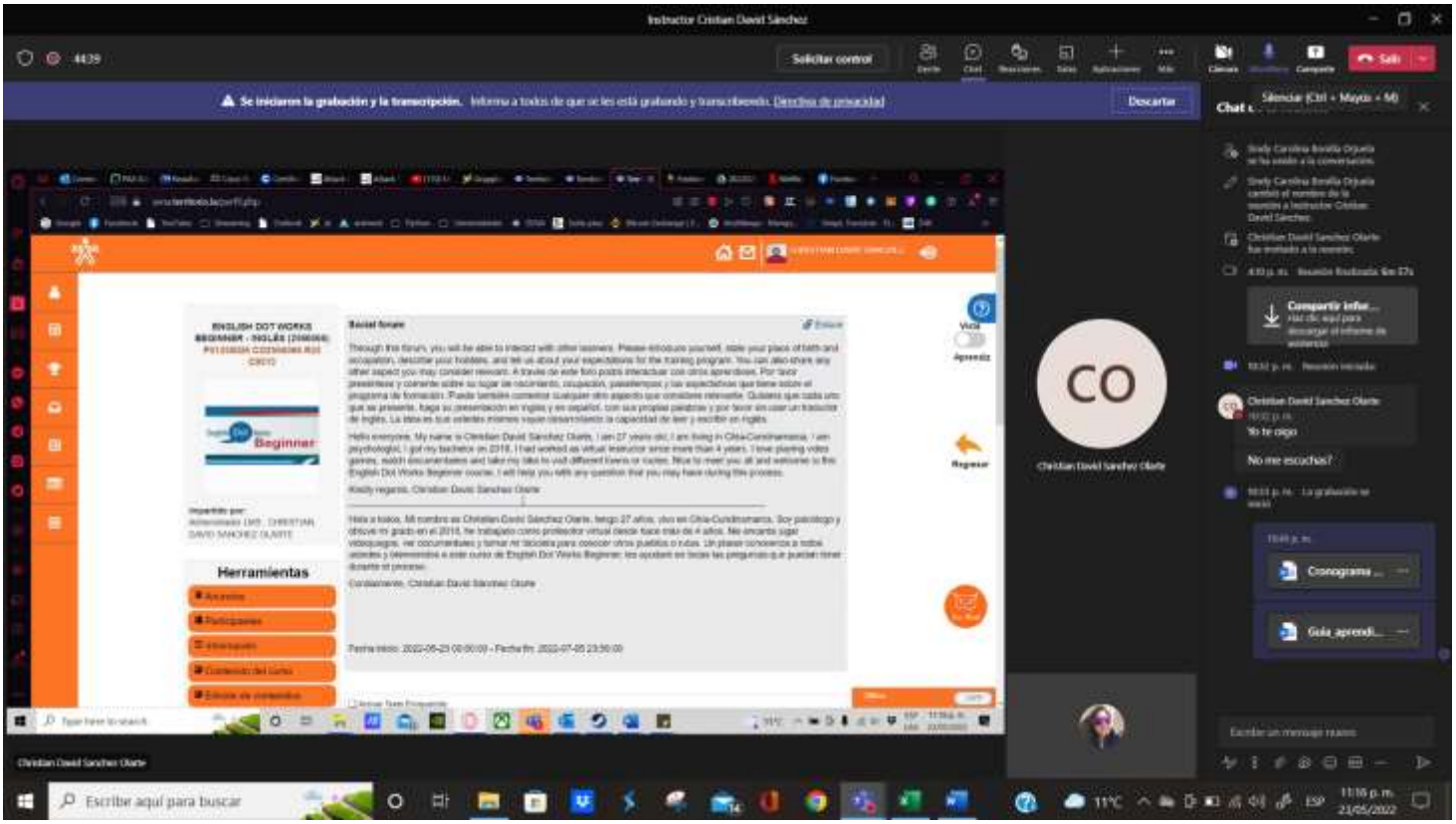

Instructor Cristian David Sánchez
Solicitar control
Se iniciaron la grabación y la transcripción.
Descartar
ENGLISH DOT WORKS BEGINNER – INGLÉS (2556068)
SCORM
Herramientas
CO
Christian David Sánchez Olarte
Escribe aquí para buscar

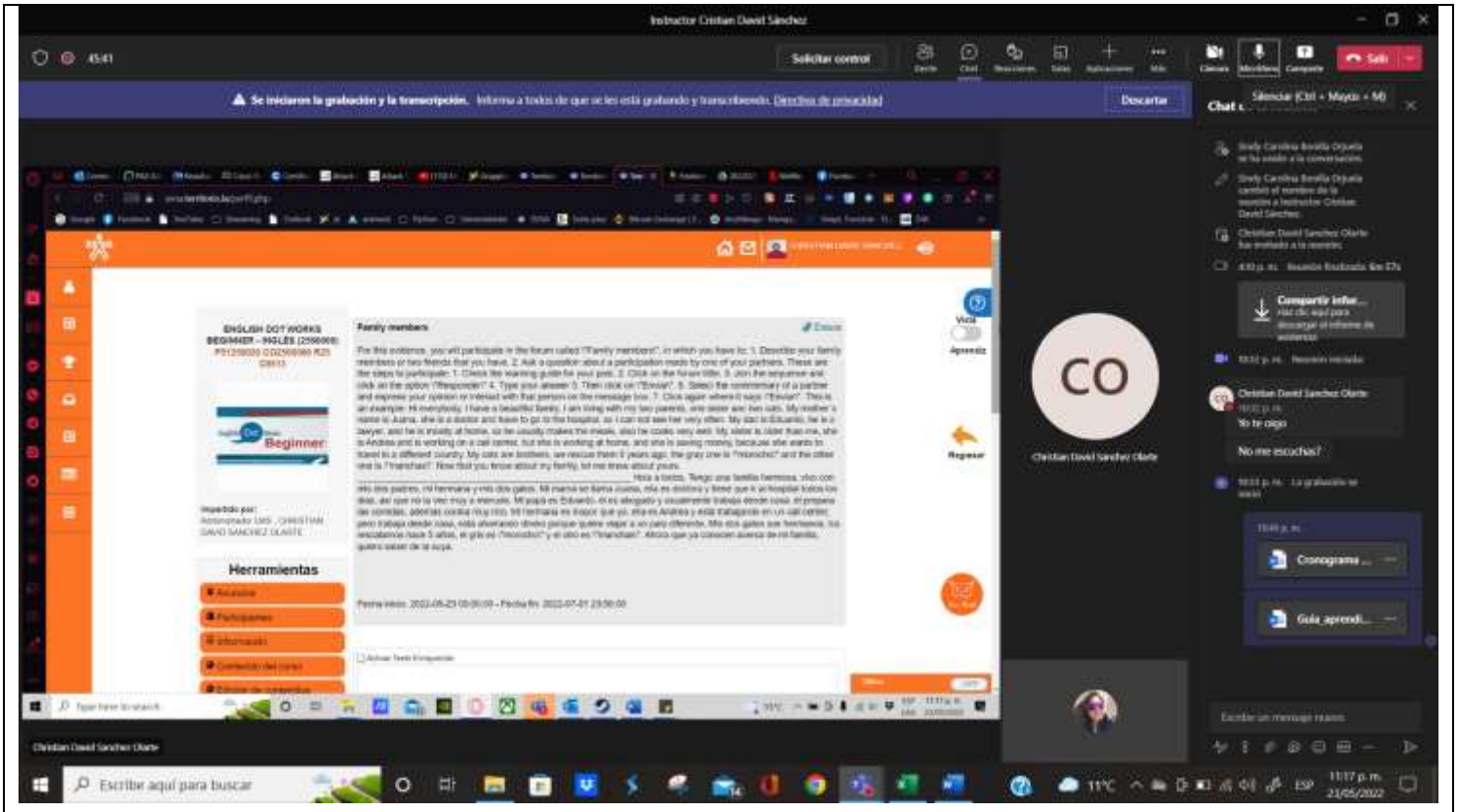
La dinamizadora le invita al instructor realizar este mismo ajuste en las demás fichas.

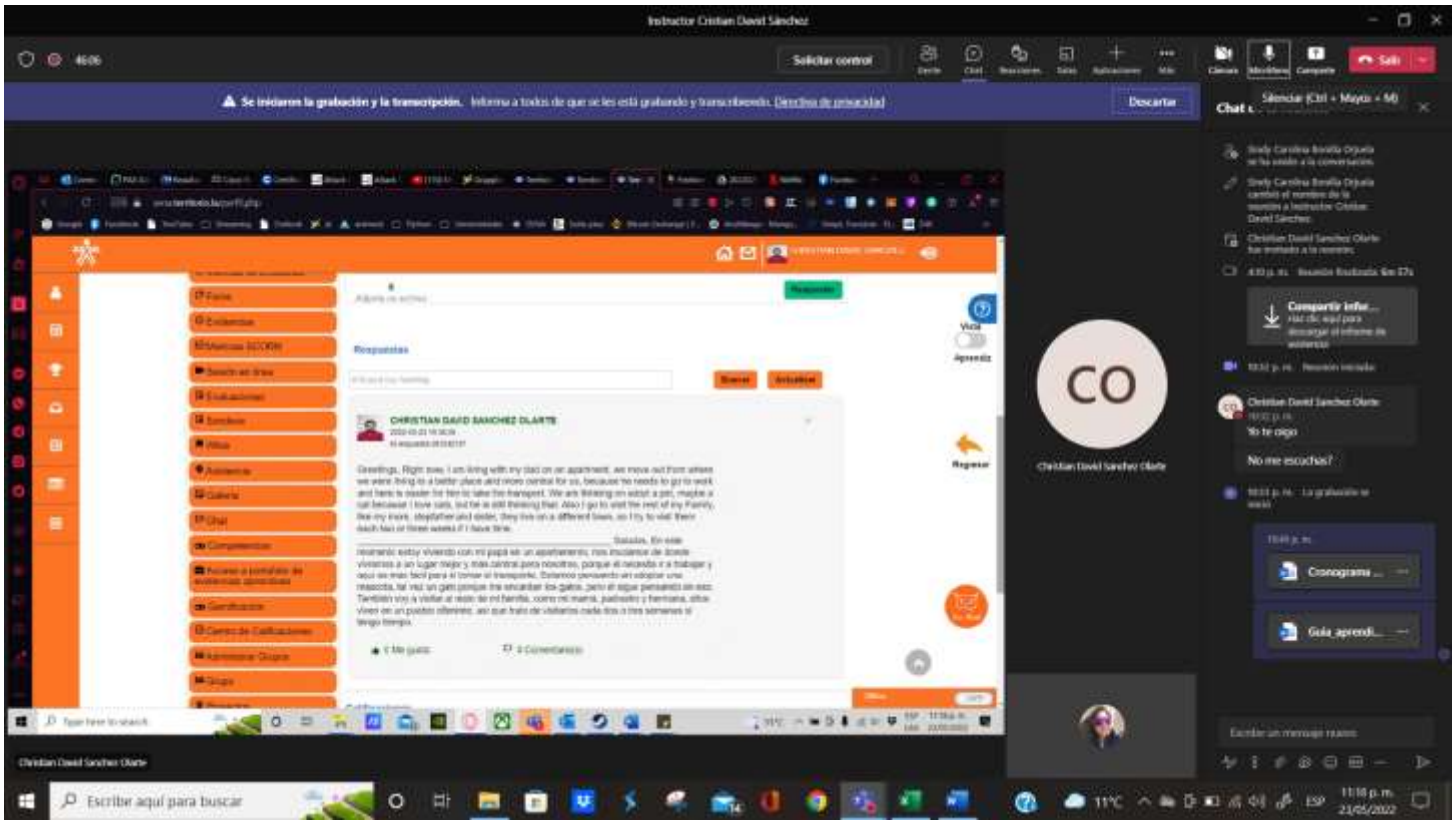
5 No se han realizado Sesiones en línea ya que, hoy es primer día de formación del curso. La carpeta cumple de manera satisfactoria con lo que la guía de orientaciones demanda.

6 Foros. La dinamizadora solicita visualizar el apartado “Foros” allí se visualiza que las fechas de inicio y fin van de la mano con las propuestas en el cronograma de actividades.

En el apartado “Mensajes” del foro social, se evidencian las instrucciones y el modelo del instructor para que los aprendices realicen su participación. A su vez, el instructor también realiza su post respondiendo al foro.

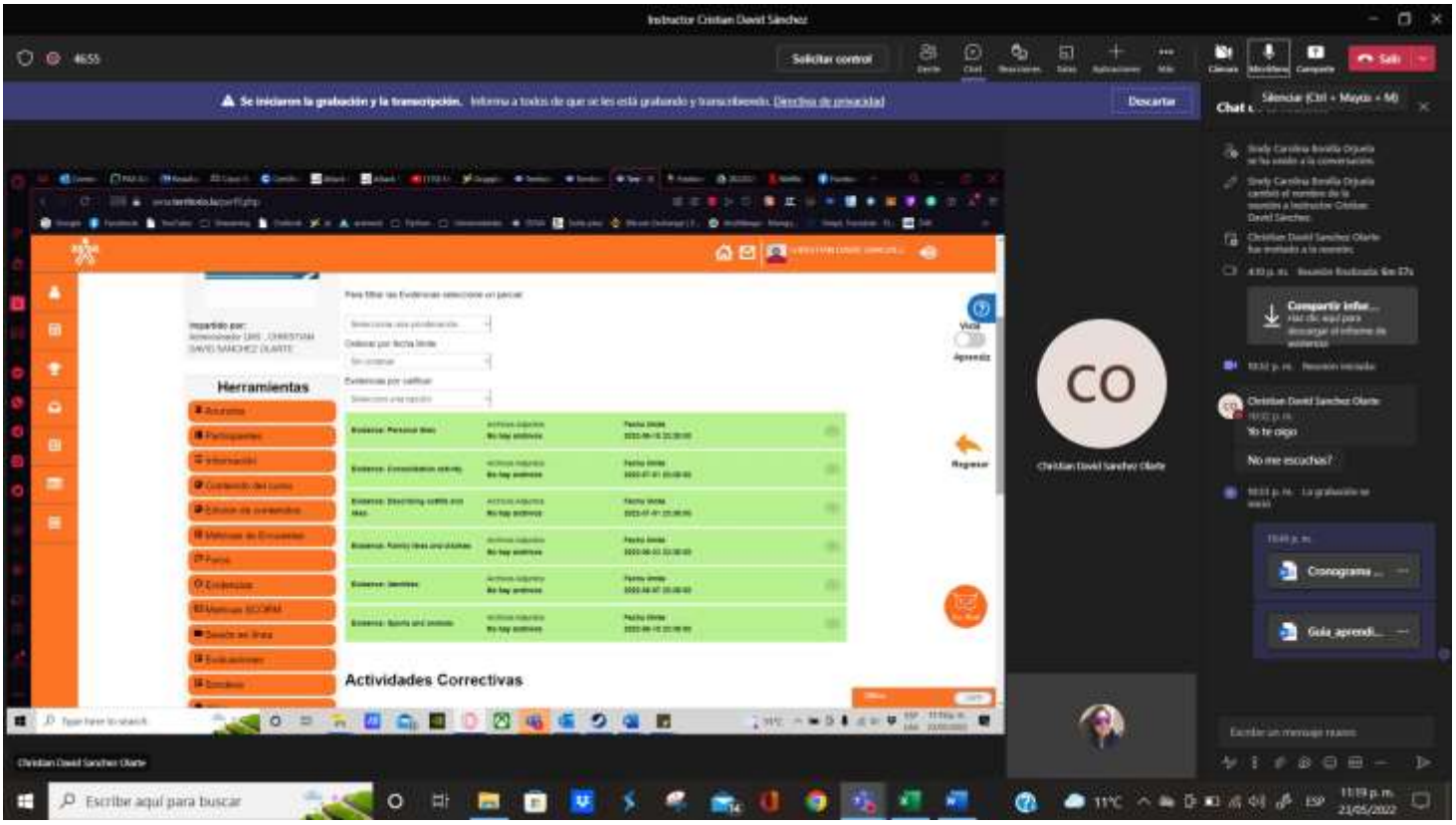



Instructor Cristian David Sánchez
Solicitar control
Se iniciaron la grabación y la transcripción. Informa a todos de que se les está grabando y transcribiendo. Derechos de privacidad
Descartar
Herramientas
CO
Christian David Sánchez Olarte
Escribe aquí para buscar

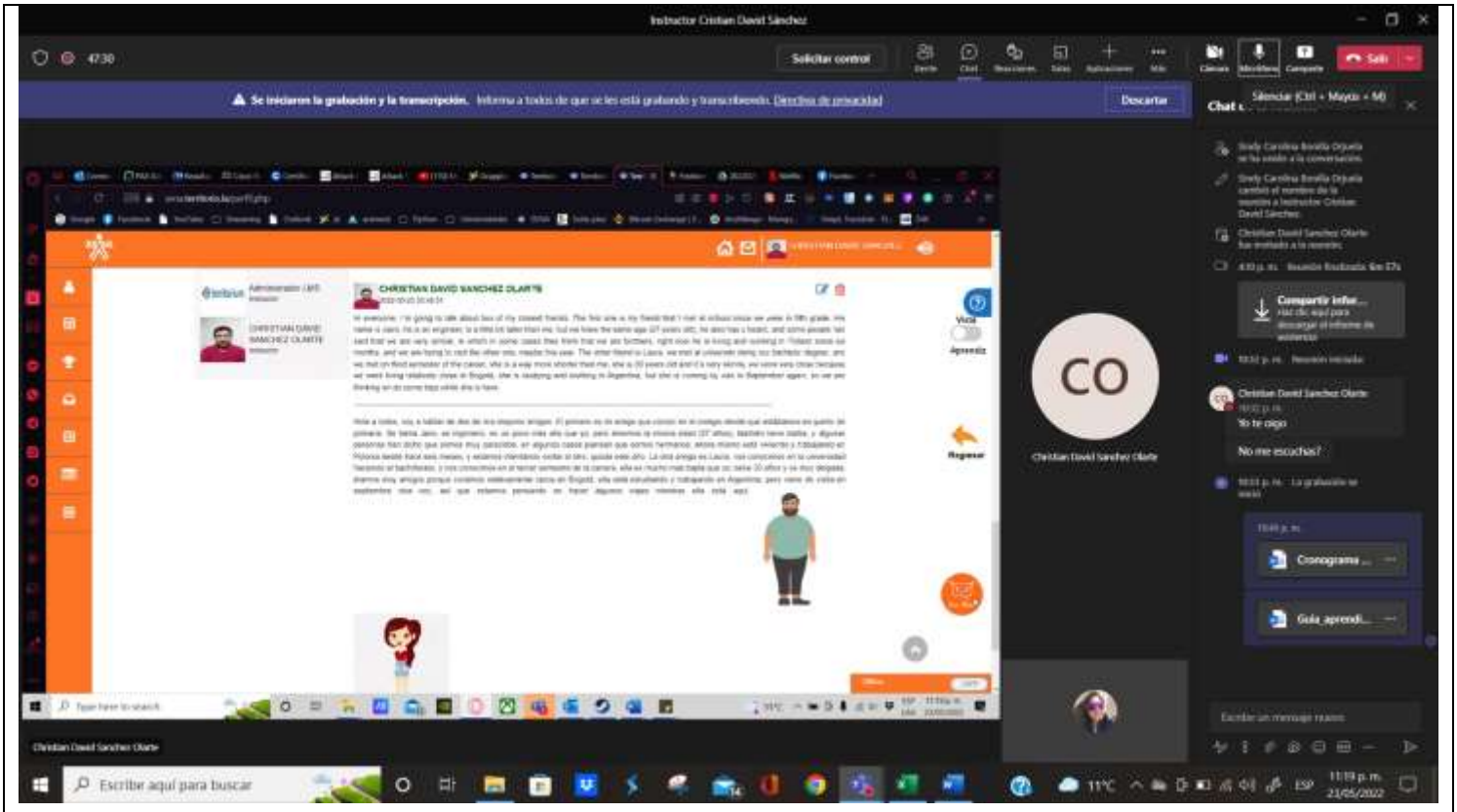

Instructor Cristian David Sánchez
Solicitar control
Se iniciaron la grabación y la transcripción. Informa a todos de que se les está grabando y transcribiendo. Derechos de privacidad
Descartar
CO
Christian David Sánchez Olarte
Escribe aquí para buscar

En el foro temático también se hace la presentación en el apartado “mensajes.

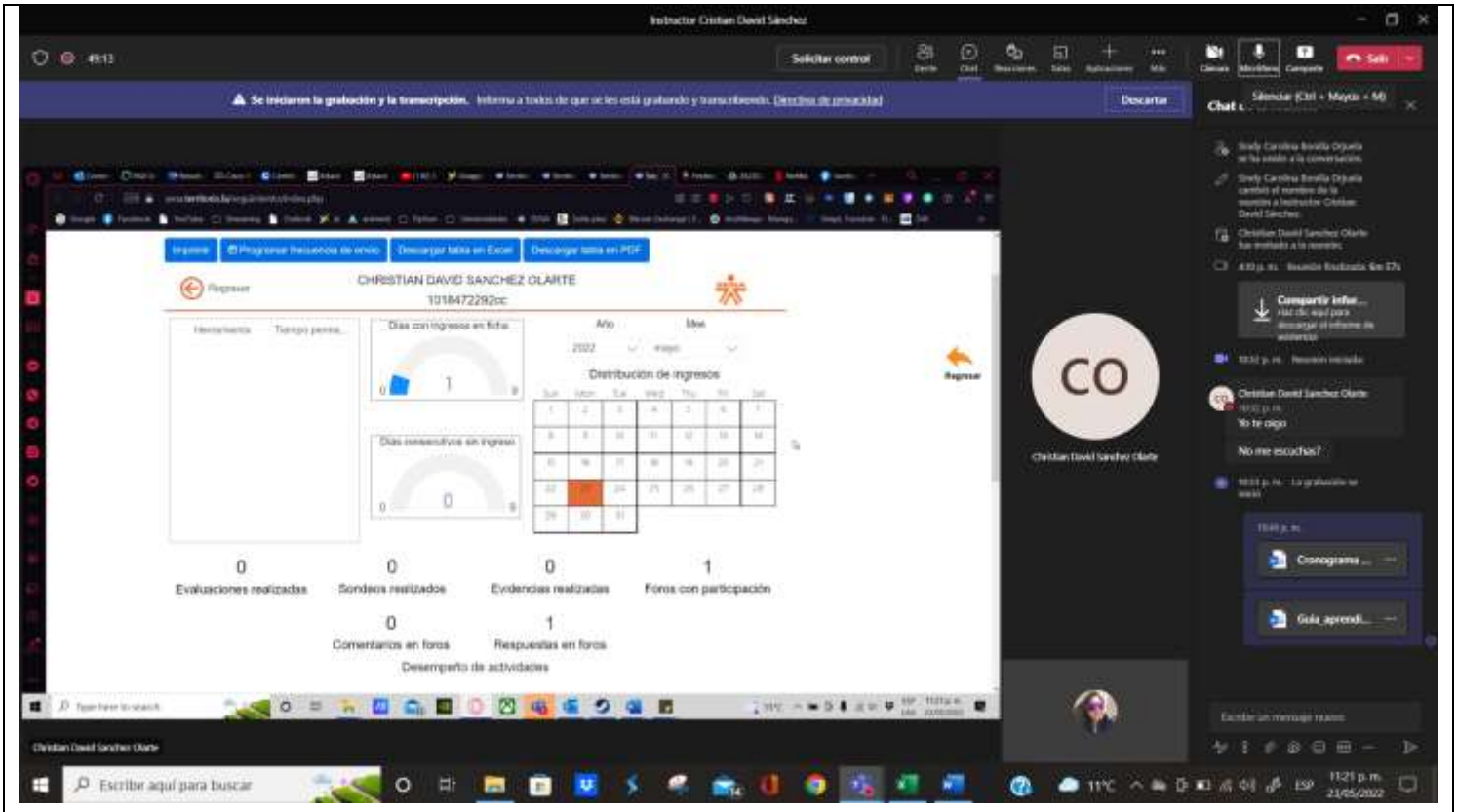
7 En cuanto, a las evidencias, se visualiza que las actividades están ajustadas a las fechas estipuladas en el cronograma de actividades y que se encuentran configuradas de acuerdo con lo estipulado en la guía de orientaciones.



En el blog presente en el curso, se evidencia que el instructor no realiza una publicación modelo; la dinamizadora invita al instructor a realizar este ejercicio para que los aprendices visualicen un ejemplo de la actividad a realizar.



8 Se evidencia el ingreso del instructor al programa formativo durante el tiempo de estipulado para el desarrollo del curso



Finalmente, la dinamizadora socializa los criterios de la lista de chequeo y los ajustes a realizar y socializados a lo largo de la sesión

Grabación enlace del encuentro: Instructor Cristian David Sánchez-20220523_223313-Grabación de la reunión.mp4

CONCLUSIONES
• Desarrollar las acciones de alistamiento y desarrollo del curso correspondientes y enmarcadas en la guía de orientaciones para la formación complementaria virtual. • El instructor se compromete a desarrollar las acciones pertinentes para cumplir satisfactoriamente con las instrucciones enmarcadas en la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA-GFPI–G- 014 -Versión 04.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Enviar el acta al Coordinador de formación virtual del centro Realizar los ajustes pertinentes conforme a las observaciones dadas y con sujeción a lo establecido en la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA.	Instructora Sindy Bonilla Instructor Christian David Sánchez	Mayo 23 de 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.		

LISTA DE CHEQUEO FORMACION
Reg
Centro de Formación: 9513 - C

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESA

Programa	**English Dot Works Beginner**

- **Nombre del Instructor@:Christian David Sánchez** ● **Docum**

- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación)

Nº	ÍTEM
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso	
1	Contenido del Curso
2	Herramienta “Edición de Contenidos”
3	Carpeta “Información del Programa”
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma
5	Cronograma del Programa
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor
7	Revisión Actividades del Programa
8	Revisión “Materiales del Programa”
9	Adecuación de los “Foros”
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”
11	Evidencias de Aprendizaje
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA
Fase 8.2 Al Inicio del Curso	
1	Mensaje de Bienvenida
2	Publicación Anuncio de Bienvenida
3	Publicación Anuncio de Apertura
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO	
1	Ingreso
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”
4	Atención Sincrónica
5	Actualización de Datos
6	Anuncios
7	Foros
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes
7.2	Foros Social y Temáticos

7.3	Apertura y Conclusión de Foros
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros
8	Retroalimentación de Actividades
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa
11	Evaluación de Finalización del Programa
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO	
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA Regional: CUNDINAMARCA
2	Anuncio Aprendices Aprobados
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación
4	Verificar y Registrar Novedades
5	Carpeta “Reporte del Curso”

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO
	TOTAL:

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO
	TOTAL:

Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)
Revisión de estrategias de retención
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones
Ingreso al LMS a diario

COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
ional: CUNDINAMARCA
ENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

RIAL

Id de las fichas	2566066-2566067-2566064-2566072	Fecha Inicio 23/05/22

ento del Instructor@ 1018472292 de Bogotá

- **Fecha de aplicación: 23/05/22**

FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3
SI/NO	SI/NO	SI/NO
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
NO	NO	NO
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI

SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
SI	SI	SI
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Valoración	Valoración	Valoración
0	**0**	**0**

Valoración	Valoración	Valoración
0	**0**	**0**
80		
SE LEVANTA ACTA		
N/A		
N/A		

Fecha fin 05/07/22

FICHA 4
SI/NO
SI
SI
SI
SI
NO
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI

SI
SI
SI
SI
SI
SI
N/A
N/A
N/A
N/A
N/A
N/A

Valoración
0

Valoración
0

Hace constar:

Que el Sr(a) CHRISTIAN DAVID SANCHEZ OLARTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1018472292 el día 14/02/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

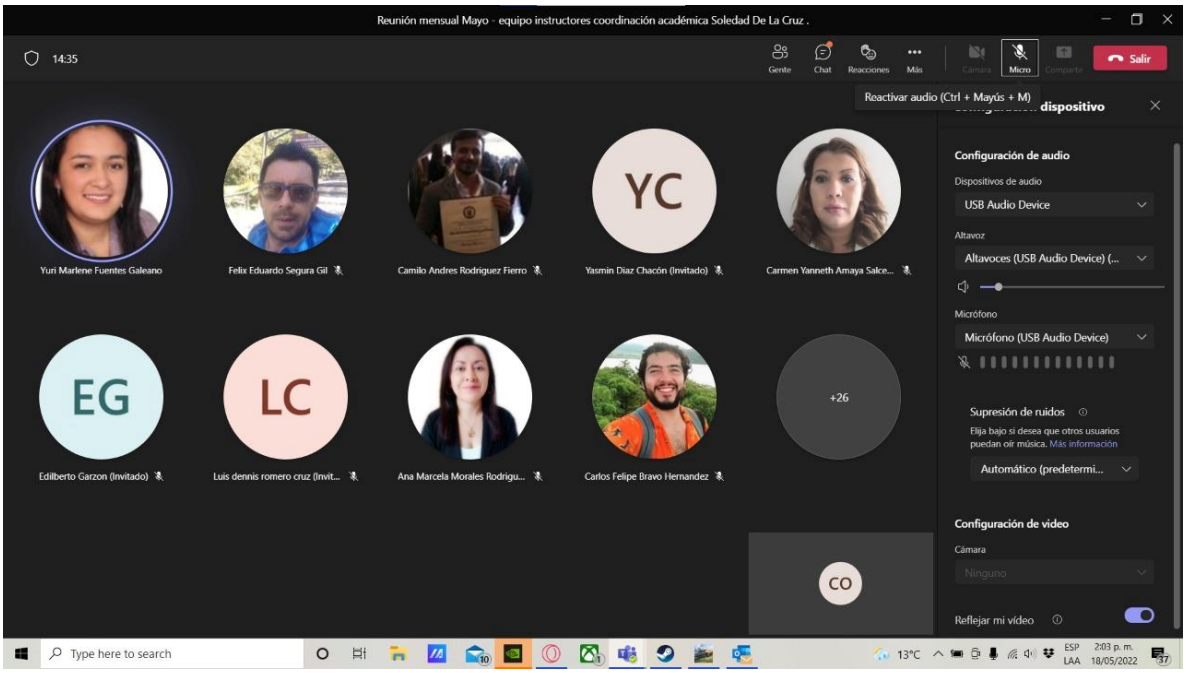
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

EVIDENCIAS MAYO DE 2022

Reunión General 18 de Mayo de 2022



Inscripción Complementario para el 9 de junio de 2022

