PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 15 de Julio de 2022

Señor (a)
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3248327
Cargo del supervisor. Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3248327 del año 2022

Javier Enrique Amaya Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91497831 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempesarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y 31 de Julio del año 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 38660533), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 3,892,000, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 09 meses y 28 días, es decir hasta el 06 de Diciembre de 2022
Fecha de Inicio: 7 de Febrero de 2022
Fecha fin: 6 de Diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de BILINGUISMO, y demás de su competencia, Programa Virtual, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	1. Orientar Acciones de formación virtual según la programación asignada y lineamientos nacionales.	Se realizan acciones de formación a las fichas asignadas de formación virtual Proceso de alistamiento de cursos fichas: ENGLISH DOT WORKS 1 2585000. Y 2596163; ENGLISH DOT WORKS 2 2585001, ENGLISH DOT WORKS BEGINNER 2596146 Orientación a los aprendices en desarrollo de actividades preliminares y de la ejecución de la formación. a) Promover la participación e interacción de los aprendices	En el LMS del aplicativo Sofía plus y Territorium queda registrado el ingreso del instructor para realizar el alistamiento y dar inicio a la formación.

		motivando su permanencia en el curso b) Responder inquietudes, dudas y correos, retroalimentando las participaciones realizadas por los aprendices c) Ponderación y actualización del Centro de Calificaciones según parámetros establecidos d) Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz e) Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación f) Realizar cambios de estado y procesos pertinentes en los sistemas administrativos de información académica según cronograma del curso.	
2.	2.Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación de cada proceso de formación virtual. b. Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual. c. Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual.	Se realizaron las siguientes acciones desde Sofía Plus: Creación de ruta y asociación de aprendices, envío de correo electrónico de inicio de formación para las siguientes fichas: ENGLISH DOT WORKS BEGINNER 2596146, y ENGLISH DOT WORKS 1 2596163	Los soportes y evidencias están disponibles en el aplicativo Sofía plus y la plataforma Territorium de las fichas: ENGLISH DOT WORKS BEGINNER 2596146, y ENGLISH DOT WORKS 1 2596163.
3.	3.Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Diariamente se atienden los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos.	Evidencias sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos.
4.	4.Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos	Se hace uso de la herramienta foros, chat y mensajería como medio de comunicación con el fin de fortalecer el aprendizaje.	Respuesta de mensajes y foros
5.	5.Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA	Para la ejecución de la formación se siguen los lineamientos de la formación complementaria virtual contemplados en la guía orientación formación AVA, en la que se establecen parámetros antes durante y al cierre de la formación.	Antes de iniciar los cursos se verifica el menú de navegación del curso, y se verifican que cada uno de sus elementos tenga la información disponible.
6.	6.Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	Se participa y asiste a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	Se asiste a reuniones de Webinar Sin evidencia
7.	7.Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de	No se realizaron procesos de actualización este mes	Sin evidencia

	las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje		
8.	8. Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según los lineamientos institucionales.	En este momento no se ha realizado ningún requerimiento de apoyo en estas actividades.	sin evidencia
9.	9. Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días a la supervisora del contrato y al coordinador académico.	No se realizaron ni se realizarán cierre de cursos durante el mes de Julio	Sin evidencia
10.	10. Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	Cuando es el caso se registran novedades al equipo de soporte a través de los formularios correspondientes.	No se registraron novedades este mes Sin evidencia
11.	11. Desarrollar la totalidad de acciones de formación contratada de acuerdo a la programación acordada con el SENA.	En el mes de Julio se atienden las fichas asignadas de acuerdo a la programación virtual.	En la plataforma queda registrado las acciones de formación a cada una de las fichas asignadas
12.	12. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programadas por el Centro de Formación.	Se realizaron procesos de promoción.	Medio Whatsapp, ofertando los programas de formación centro CATA
13.	13. Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Dentro de las estrategias está el seguimiento personalizado al aprendiz a través de correos, atención del foro de dudas, mensajería, así como la retroalimentación de actividades. Al iniciar la formación se envían correos de bienvenida, instructivos y video para facilitar el ingreso a la plataforma.	Envío de información sobre desarrollo del curso y avance de actividades a través de anuncios, mensajería y correo.
14.	14. Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Continuamente se hace seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. Se envían correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. Se desarrollan videos con indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz.	Evidencia de correos personalizados de seguimiento a aprendices e invitaciones constantes a que ingresen a la plataforma y participen en el curso.
15.	15. Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	No se realizaron estas acciones este mes.	Sin evidencia
16.	16.Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar en el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	Una vez asignadas las fichas se inicia el proceso de ejecución de la formación contemplado en la guía de orientaciones para la formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices Al inicio del curso: Se envían mensajes de bienvenida, orientaciones generales para el	El curso organizado de acuerdo a los lineamientos y la información actualizada.

		ingreso a la plataforma, se revisa la información que se encuentra en cada botón del menú y se garantiza que cada espacio contenga la información actualizada: materiales, actividades, foros, información del programa, del instructor, etc.	
17.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Realicé el cargue a la plataforma del SECOP II los documentos de la cuenta de cobro como son el de gestión contractual y gestión financiera y como actividad proyectada realizaré el informe de evidencias que se entrega a final de mes.	Plataforma SECOP II
18.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN VIRTUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	El certificado se encuentra en los documentos de educación en la plataforma SECOP II y en el documento de gestión contractual.	Plataforma SECOP II y documento de gestión contractual
19.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se diligencia planilla de cobro para presentar cuenta del mes de Julio, la cuenta de Junio con número de planilla 59272234	Se envía planilla de cobro Diligenciada en el aplicativo si contratistas.
20.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	El supervisor del contrato requiere en este mes dar formación virtual a cuatro fichas ENGLISH DOT WORKS 1 2585000. Y 2596163; ENGLISH DOT WORKS 2 2585001, ENGLISH DOT WORKS BEGINNER 2596146	Fichas en la plataforma Terrriorio

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.*

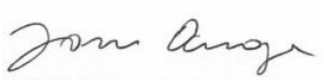
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, se anexa copia planilla de pago SS # 59272234 del aplicativo Miplanilla.com, correspondiente al mes de Junio.

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.

Evidencias en (37) folios

Cordialmente,



Javier Enrique Amaya
Contratista
C.C. No. 91497831 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3248327
Coordinador de Formación

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHAS:, 2585000, 2585001, 2596163, 2596146	**NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: ENGLISH DOT WORKS 1, ENGLISH DOT WORKS 2, ENGLISH DOT WORKS BEGINNER**	**FECHA INICIO FICHAS 2585000, y 2585001: 23/06/2022; 2596163 y 2596146: 13/07/22**	**FECHA FIN FICHAS 2585000, y 2585001: 08/08/2022; 2596163, y 2596146: 23/08/22**
NOMBRE INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE AMAYA DÍAZ		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 80 POR FICHA**	

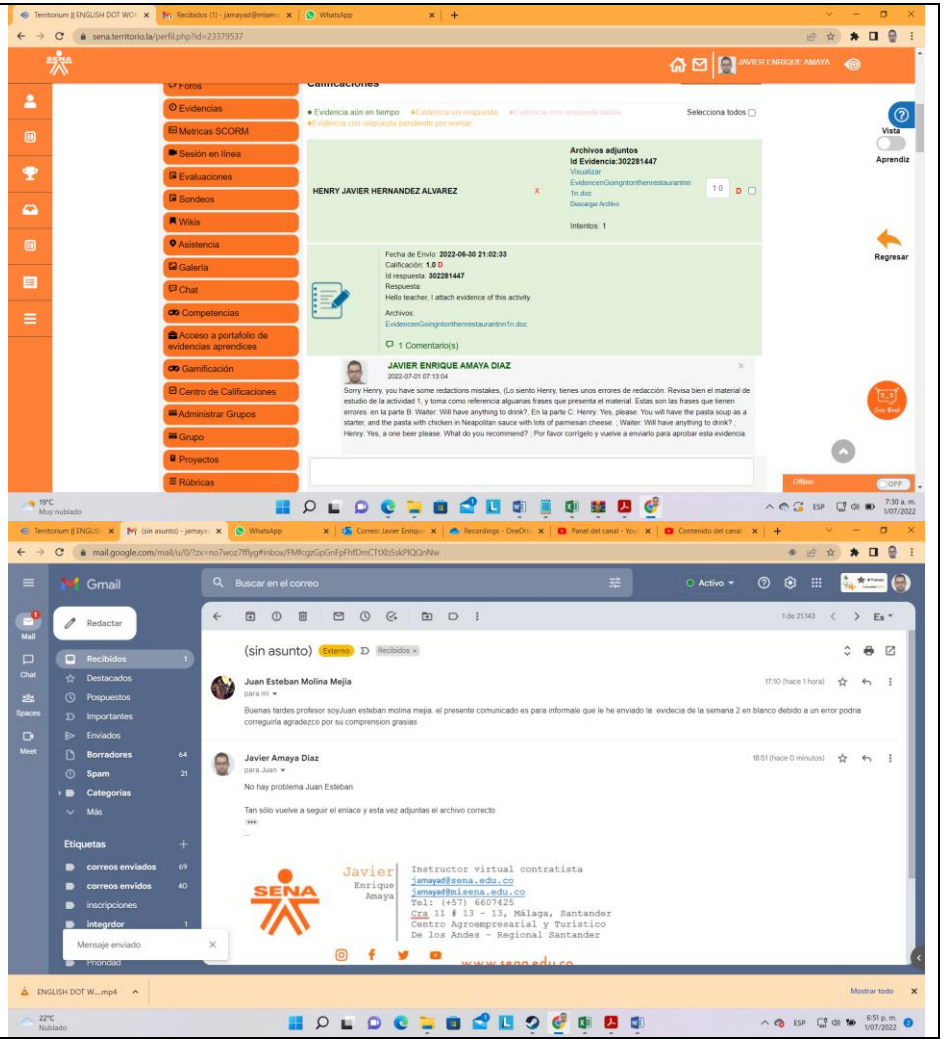
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

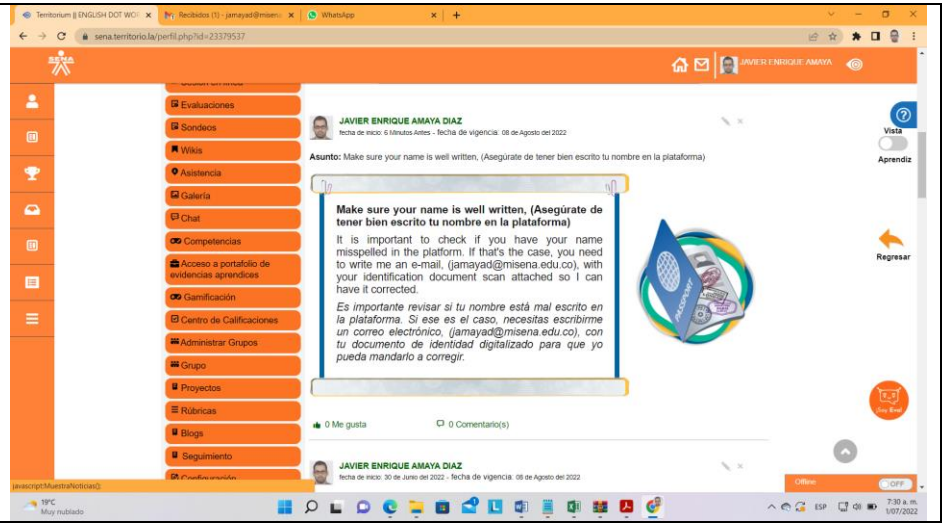
01 de Julio	Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio sobre la verificación de los nombres en la plataforma, (fichas 2585000, 2585001) Se realiza sesión en línea sobre la actividad 1, (fichas 2585000, 2585001)		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

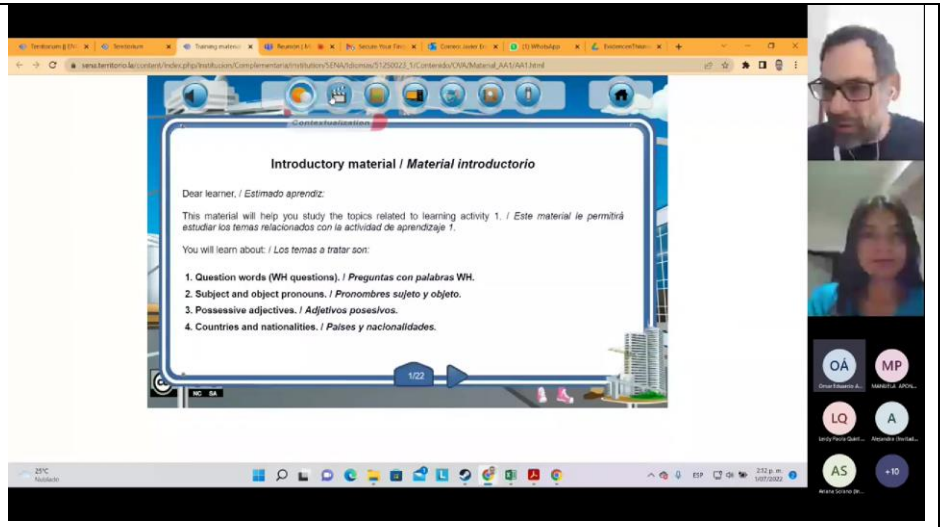
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

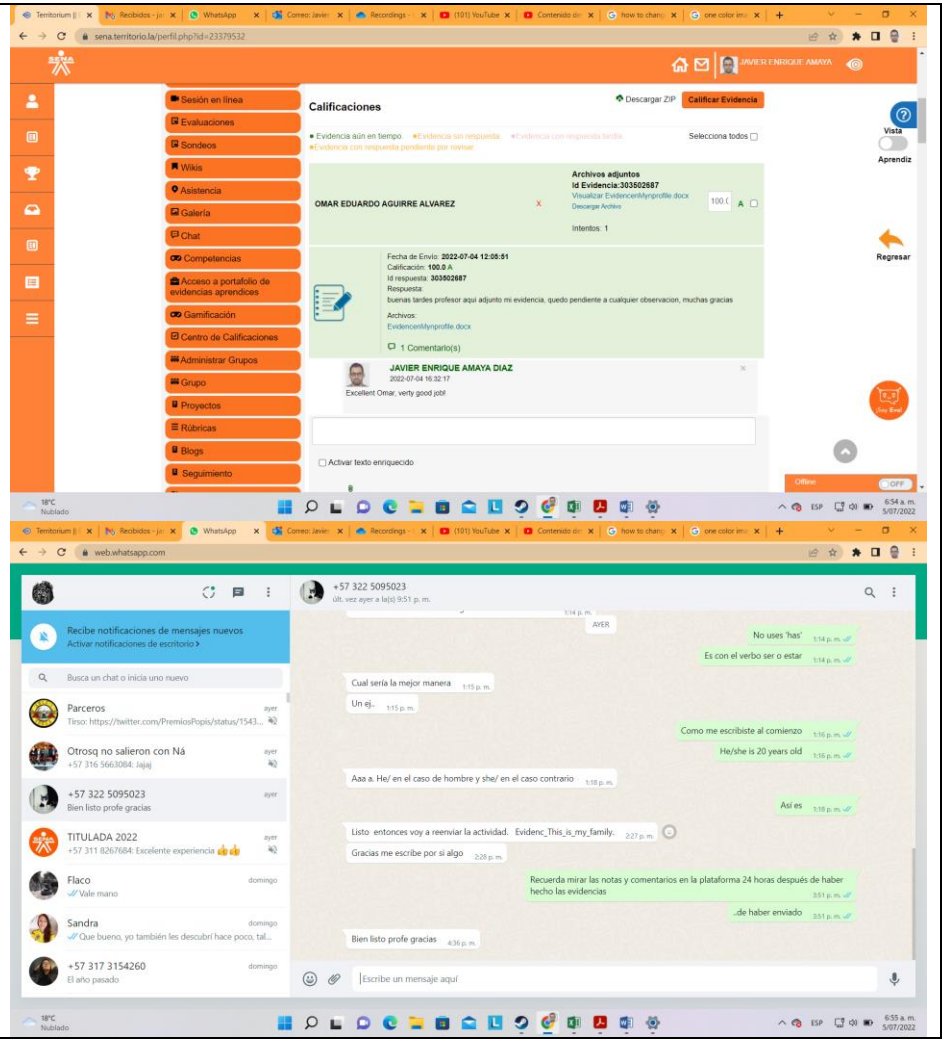
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

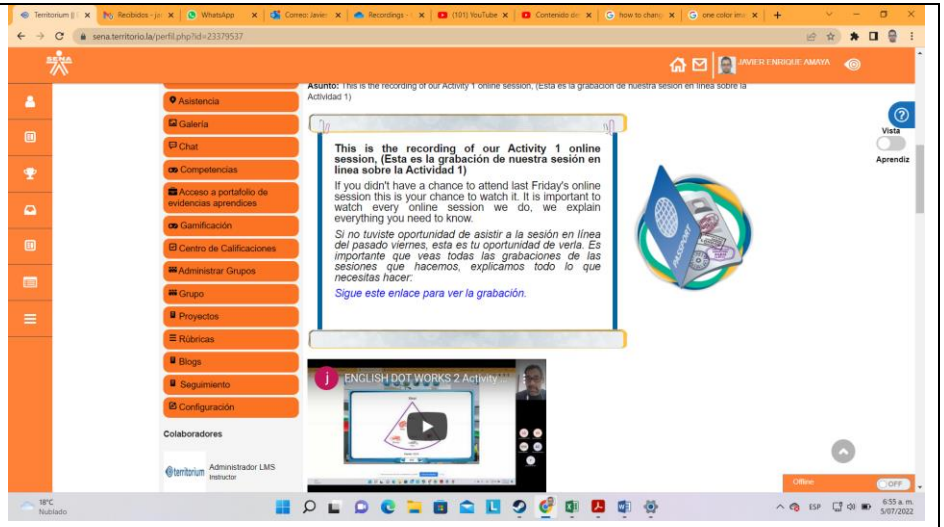
05 de Julio	Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio sobre la grabación de la sesión e la actividad 1, (fichas 2585000, 2585001)		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

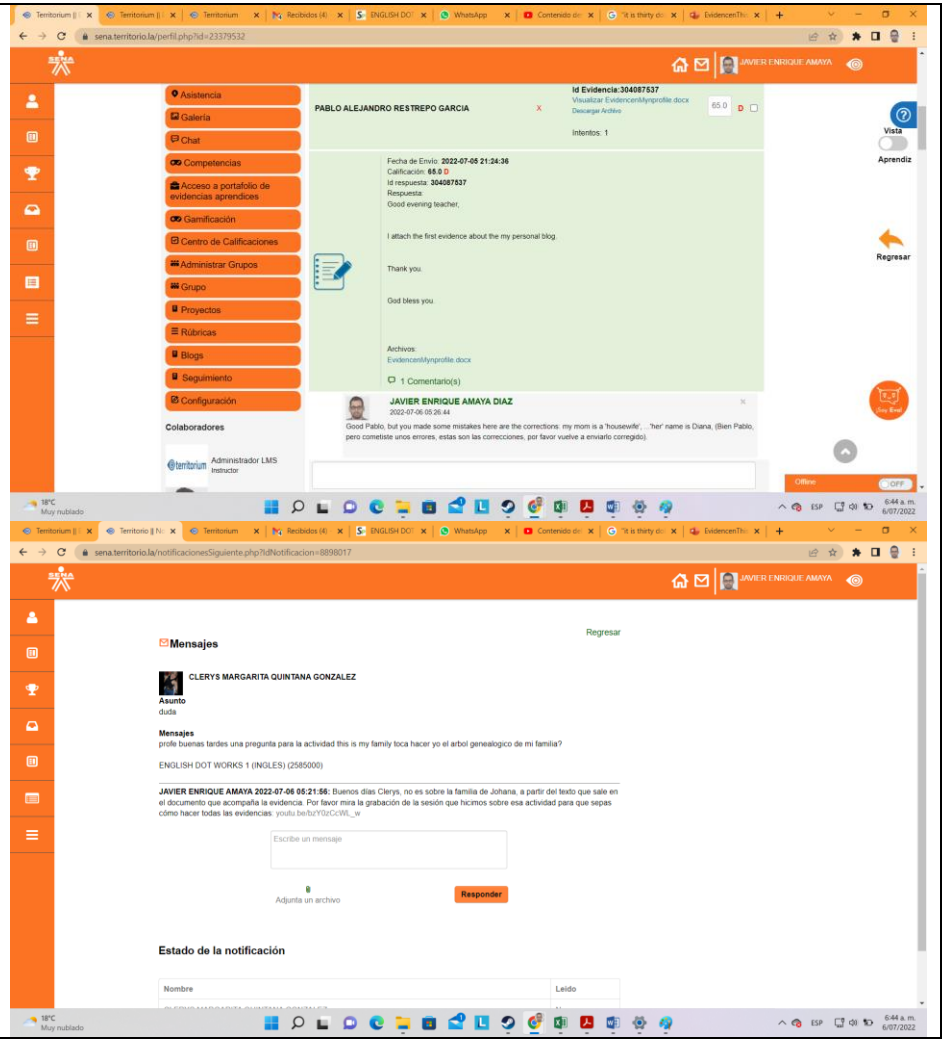
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

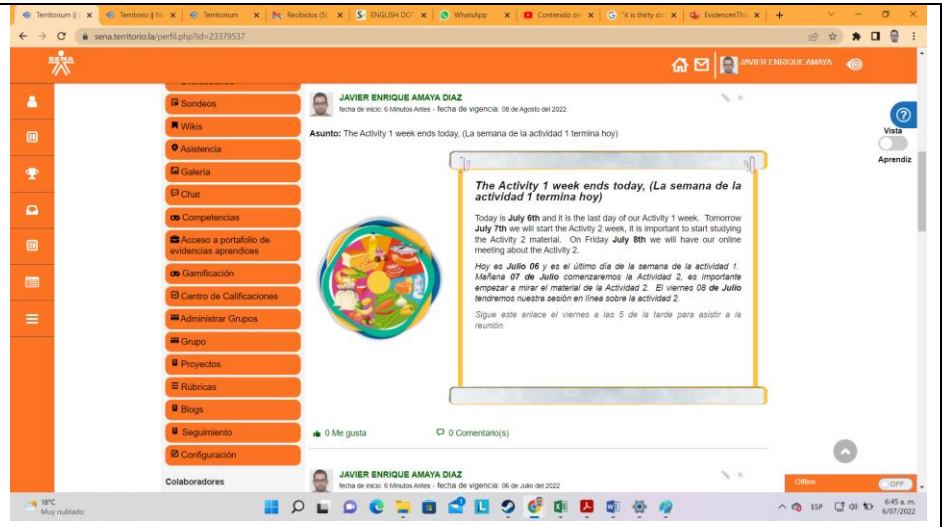
06 de Julio	Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio sobre la pronta finalización de la actividad 1, (fichas 2585000, 2585001)		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

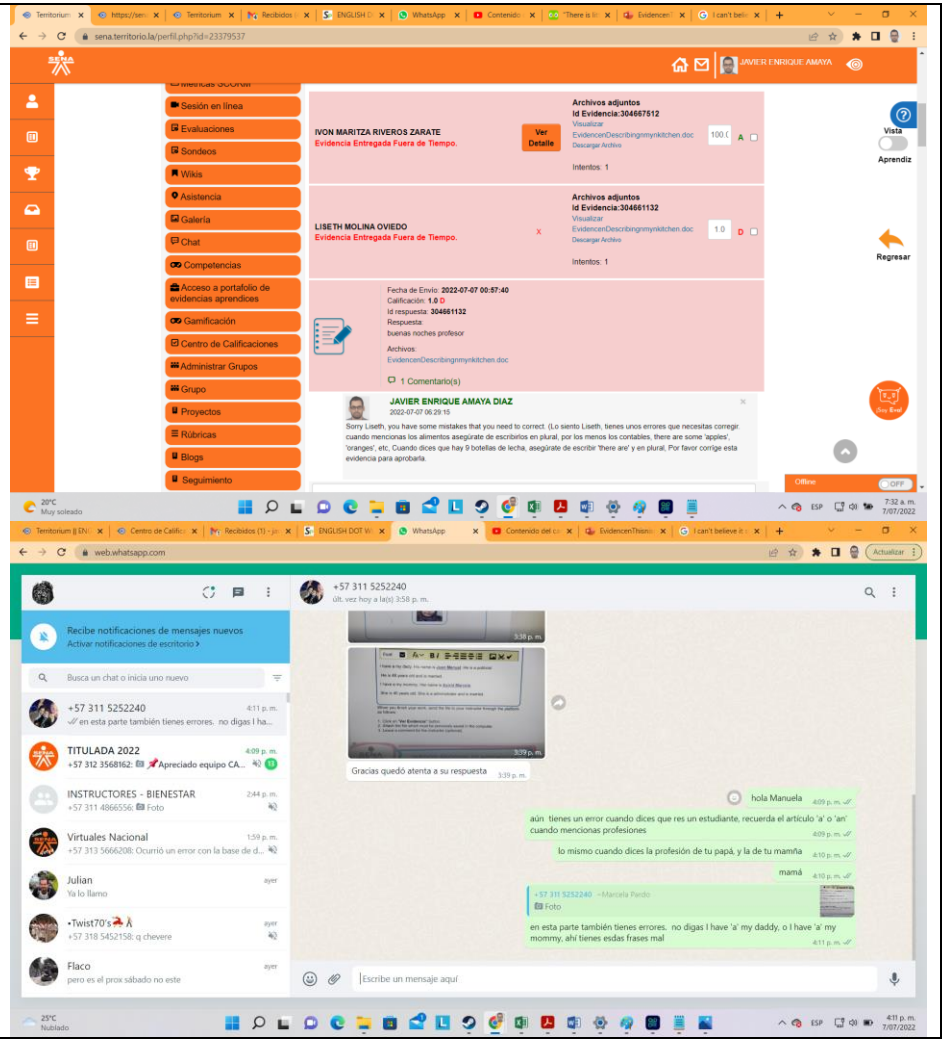
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

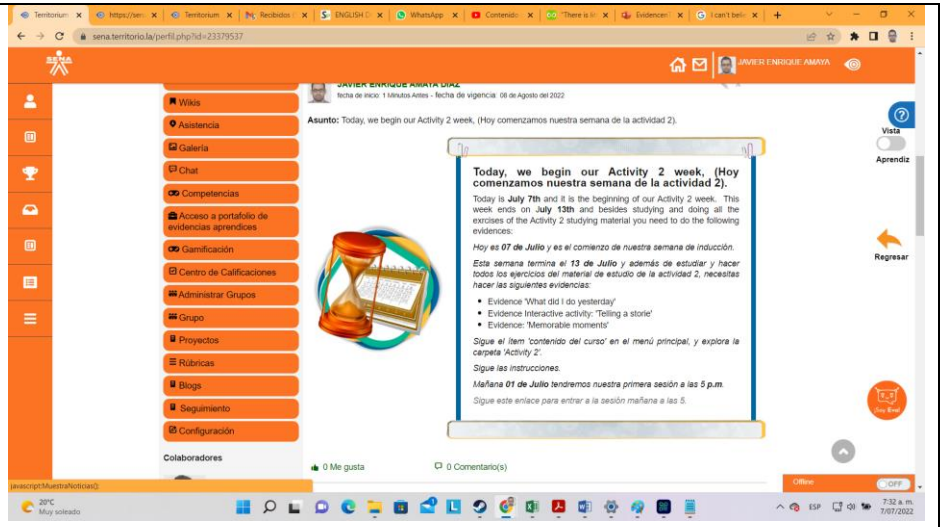
07 de Julio	Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio sobre el inicio de la actividad 2, (fichas 2585000, 2585001)		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

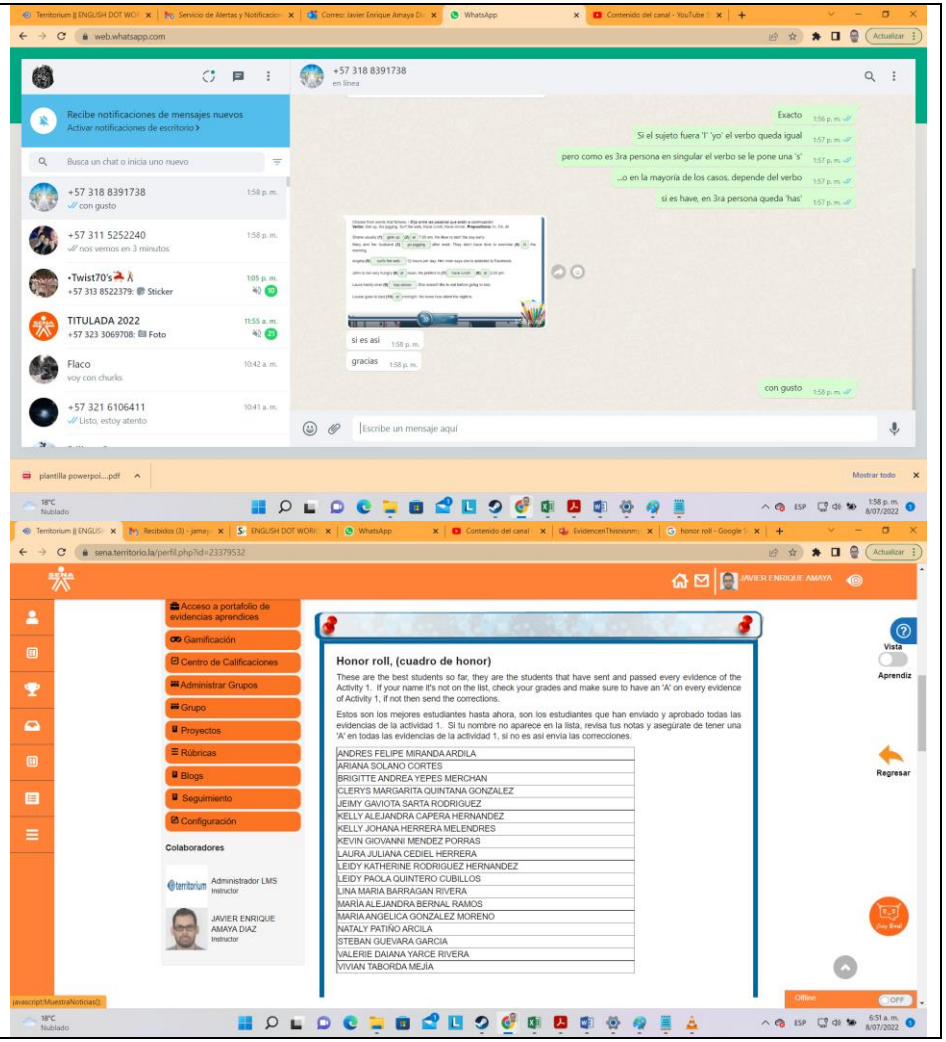
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

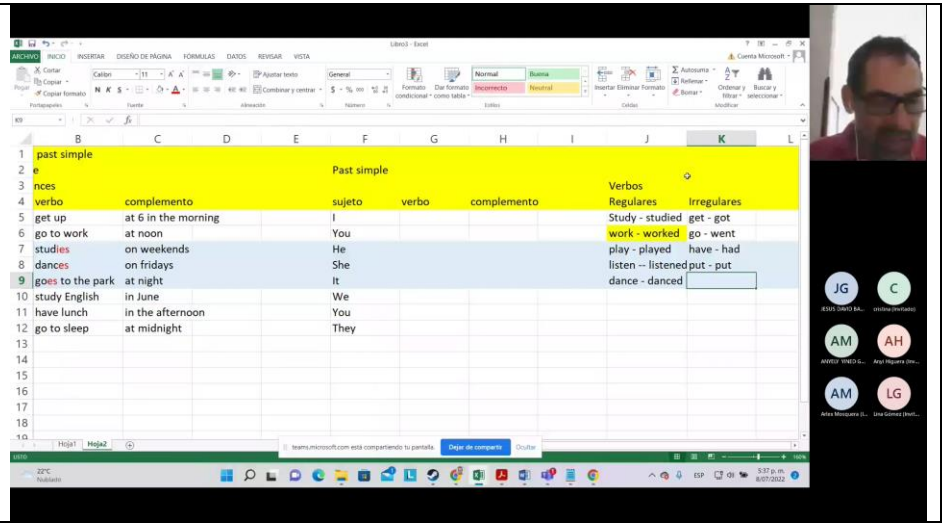
08 de Julio	Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio de cuadro de honor, (fichas 2585000, 2585001) Se realza sesión en línea sobre la actividad 2, (fichas 2585000, 2585001)		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

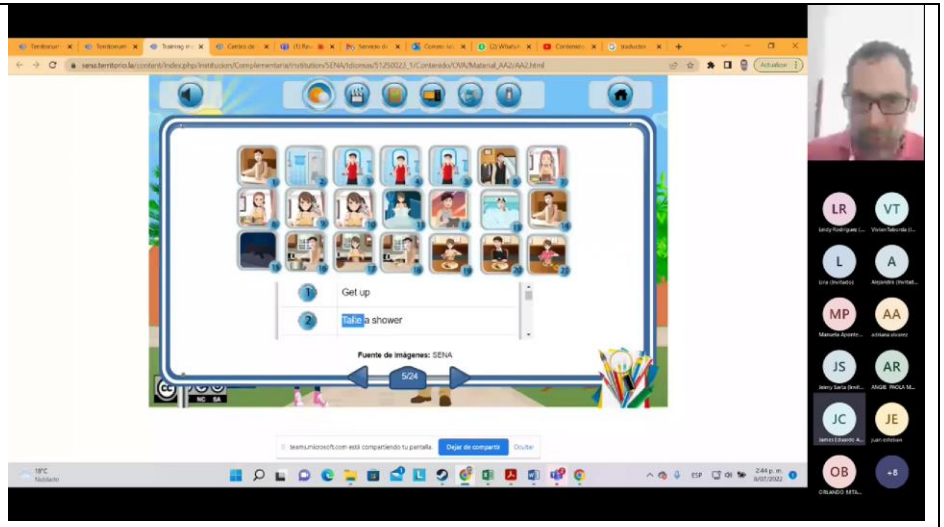
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

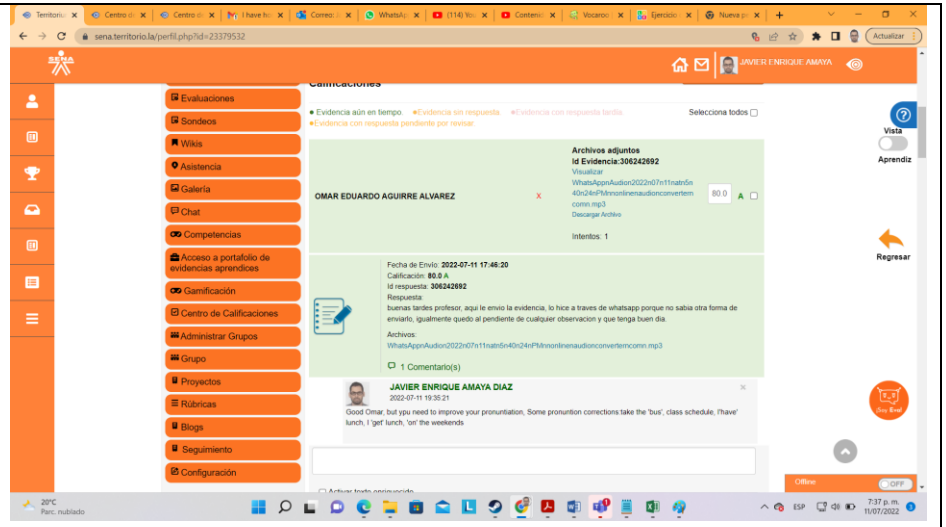
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

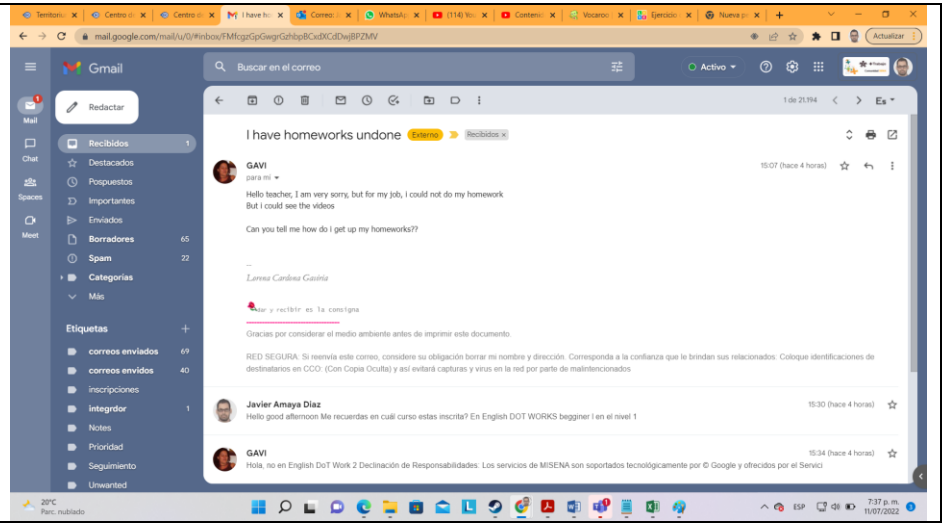
11 de Julio	Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio de cuadro de honor, (fichas 2585000, 2585001) Se realza sesión en línea sobre la actividad 2, (fichas 2585000, 2585001)		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

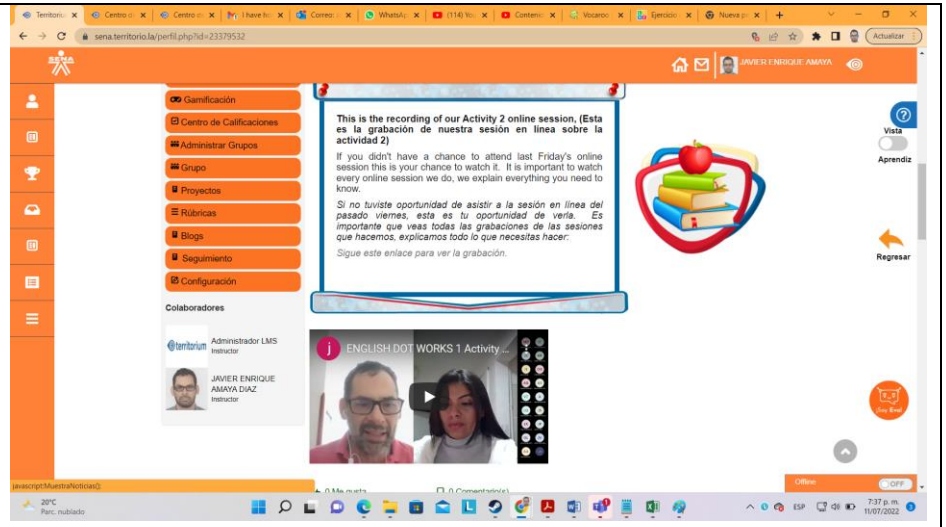
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

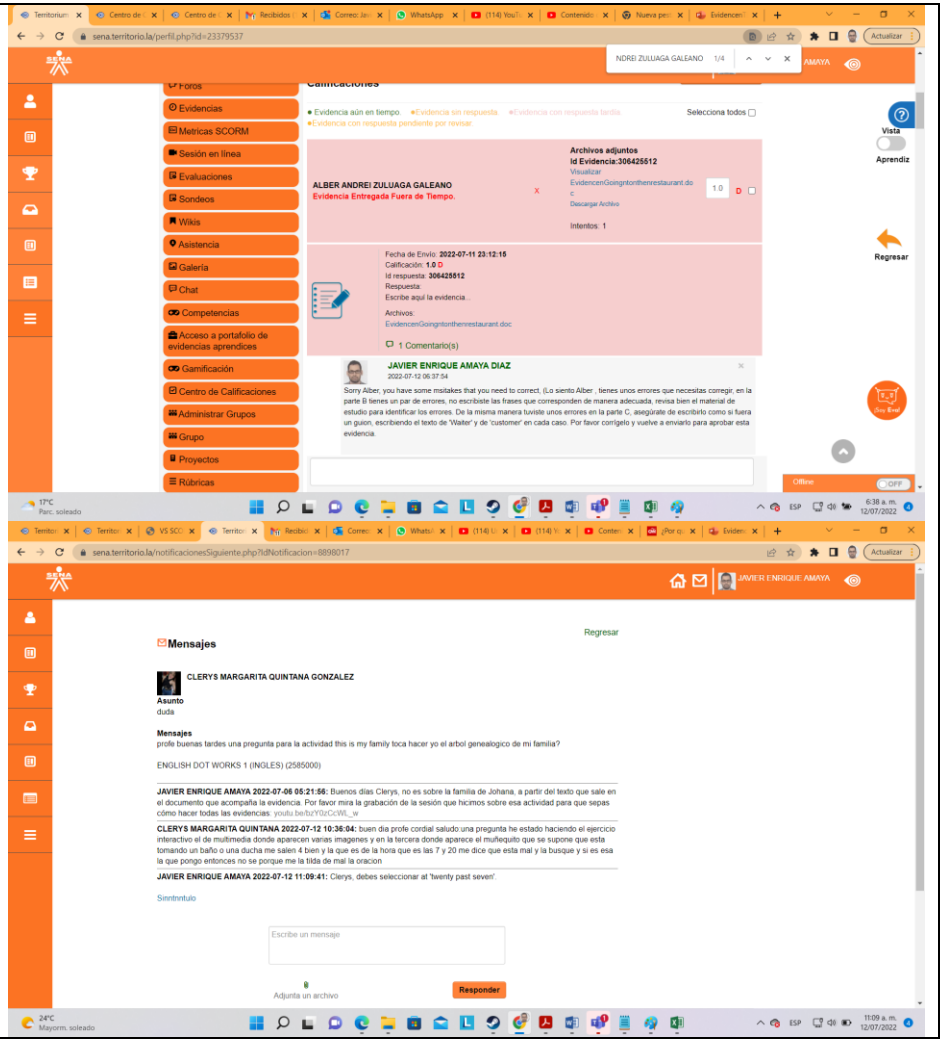
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

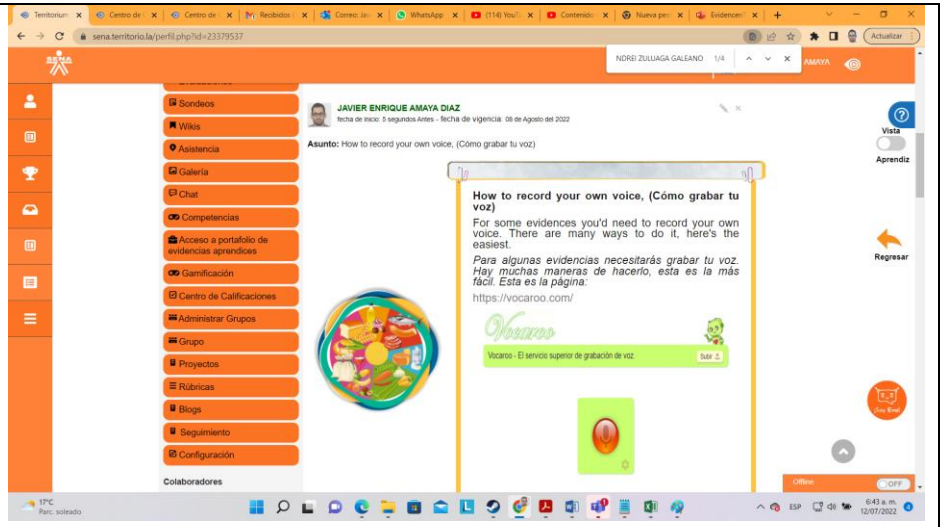
12 de Julio	Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio sobre cómo grabar la voz, (fichas 2585000, 2585001)		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

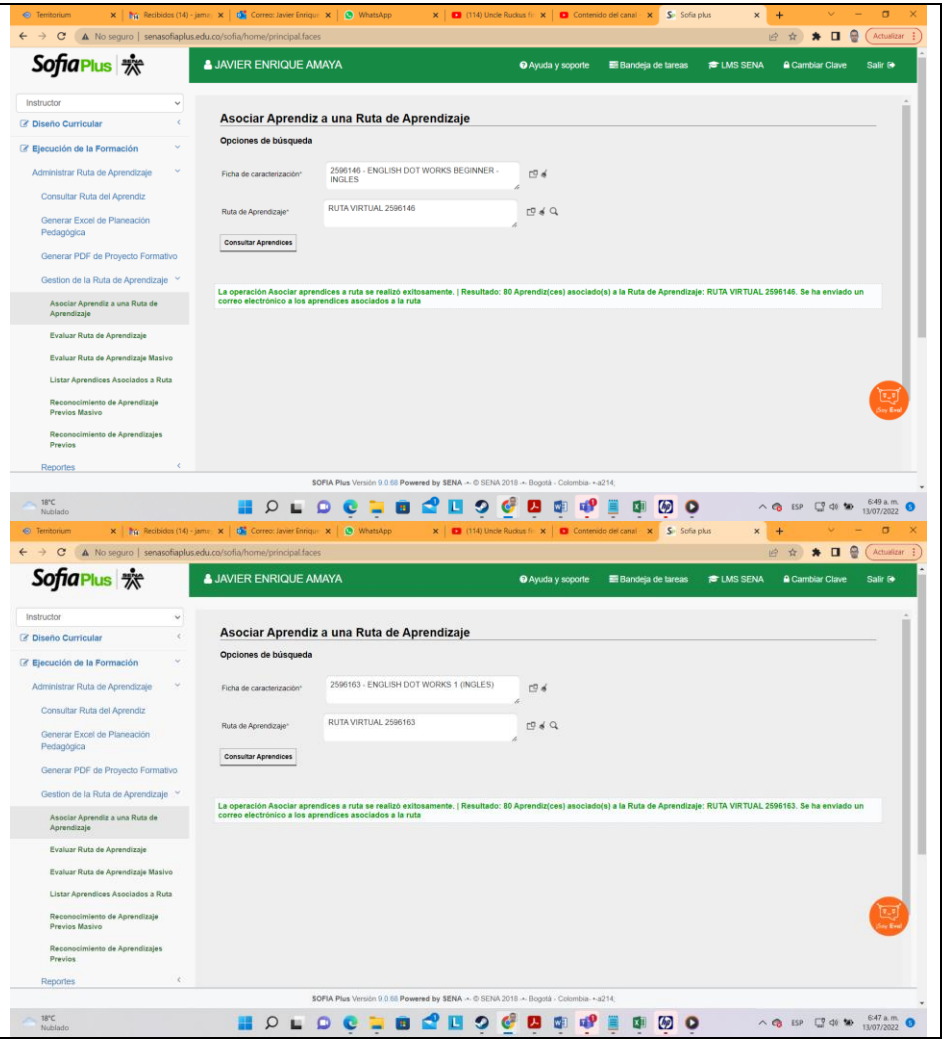
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

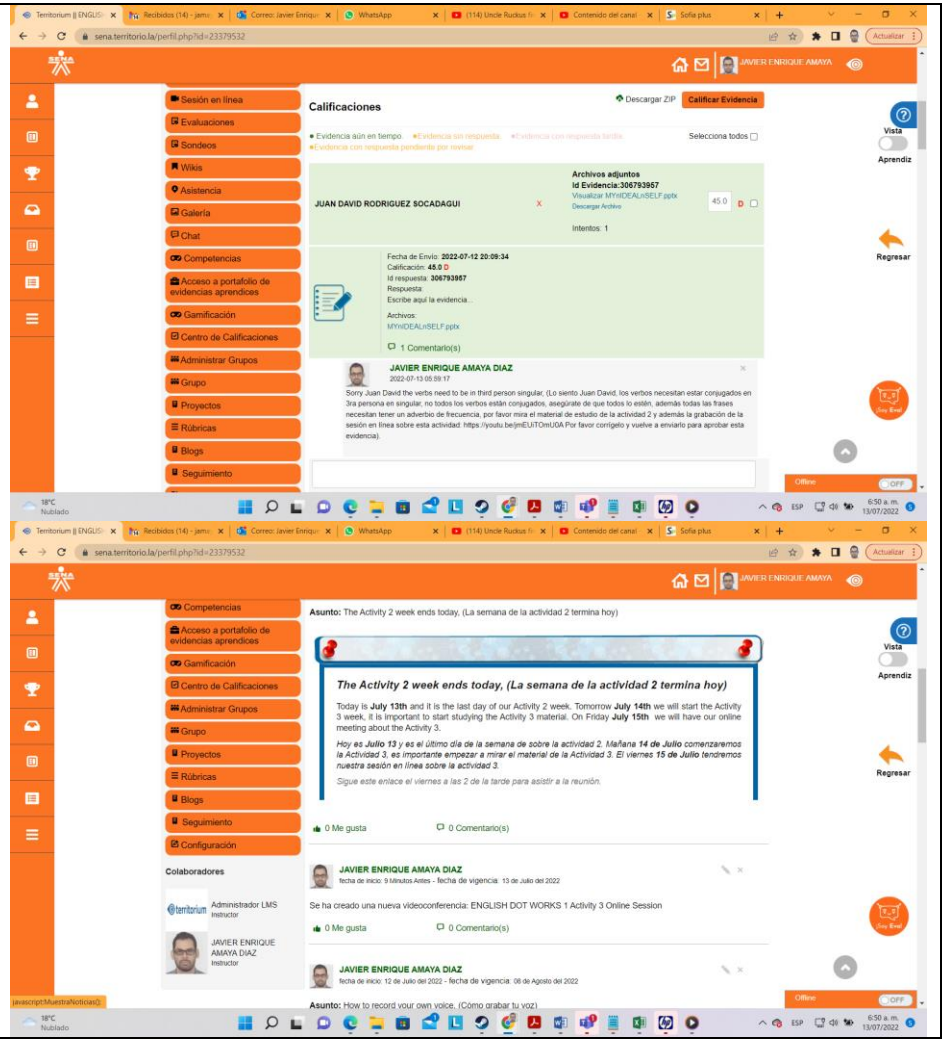
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

13 de Julio	Asociar aprendices a ruta de aprendizaje en SENA Sofia Plus, (fichas 2596163, 2596146) Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio sobre pronta finalización de la semana 2, (fichas 2585000, 2585001) Se realiza alistamiento de cursos, (fichas 2596163, 2596146) Se envía correo de inicio de curso por SENA Sofia Plus, , (fichas 2596163, 2596146)		

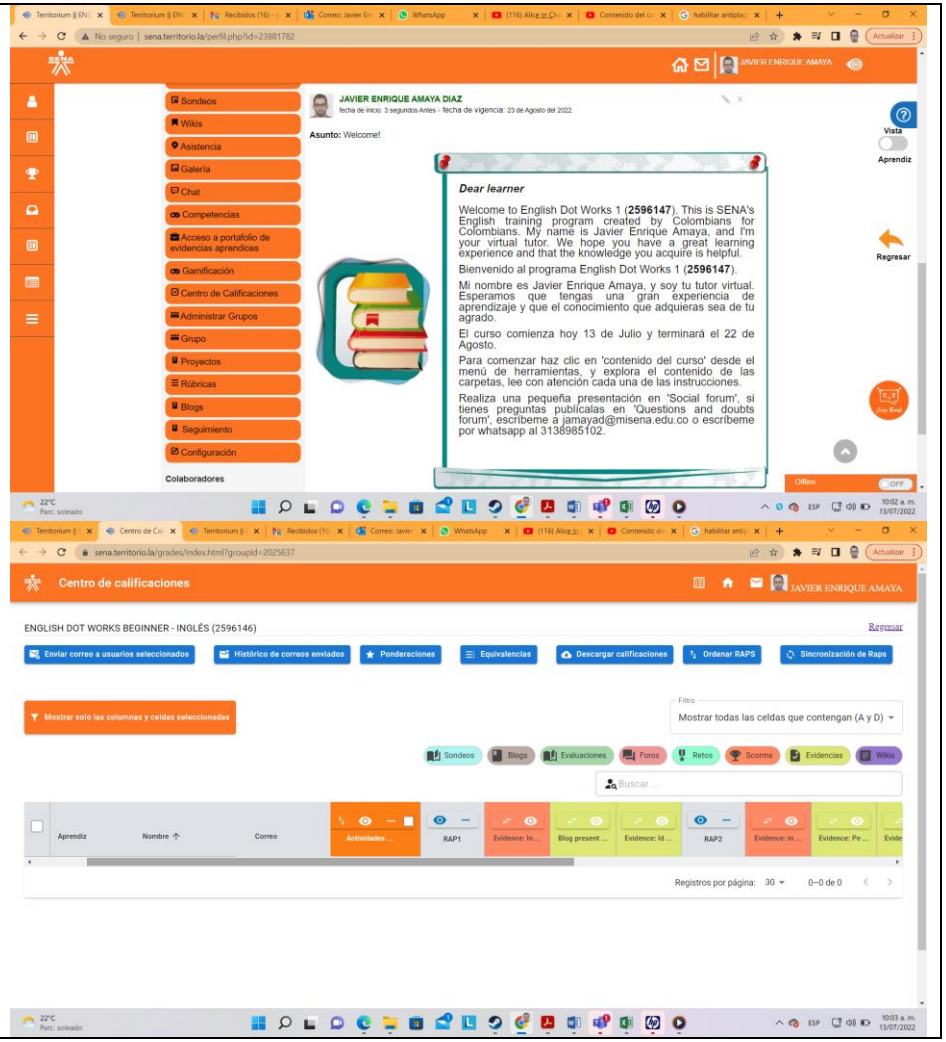
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	Se publica anuncio de inicio de la semana de inducción , (fichas 2596163, 2596146)		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

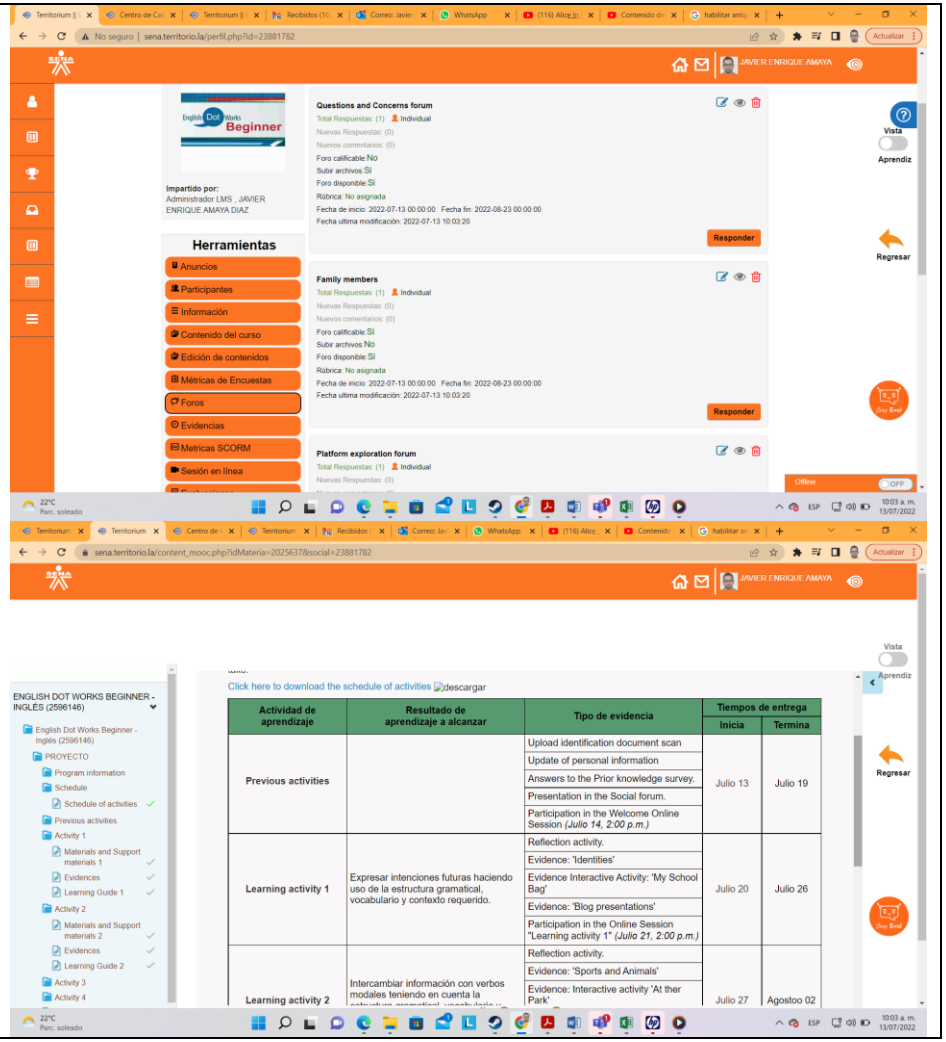
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

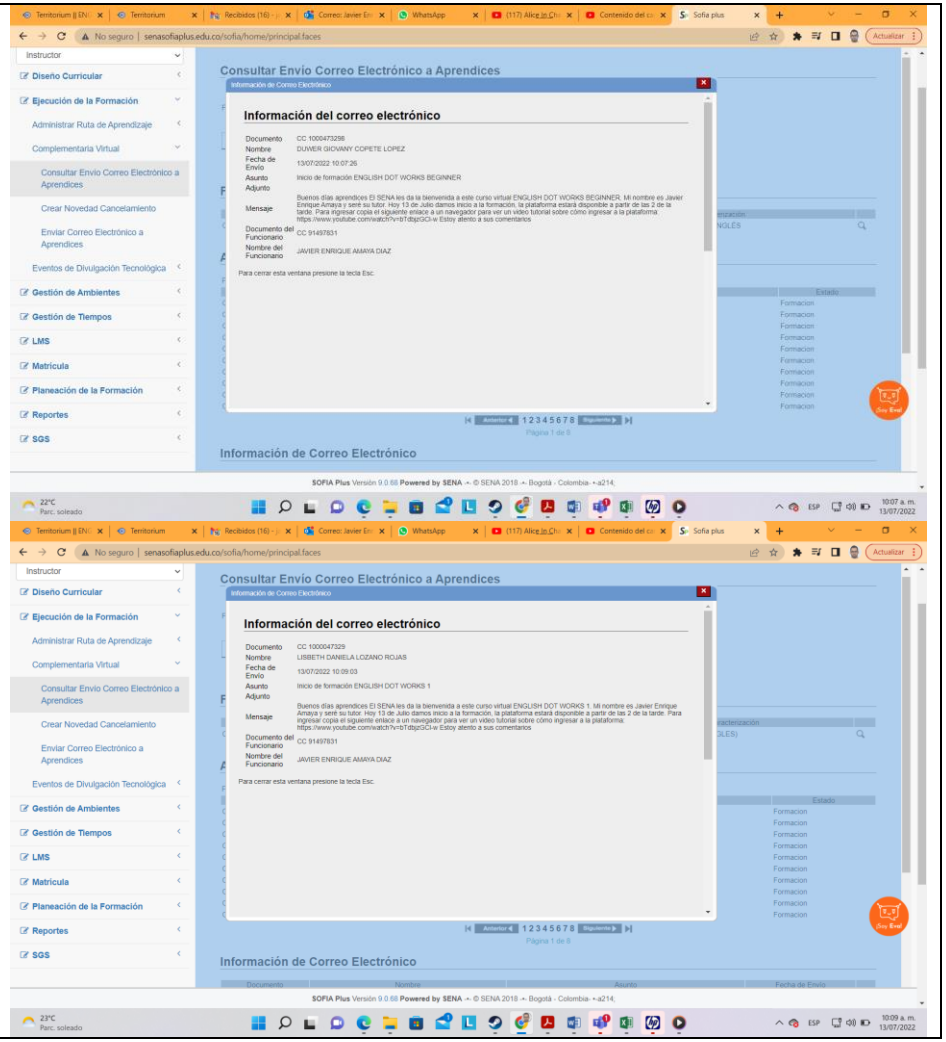
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

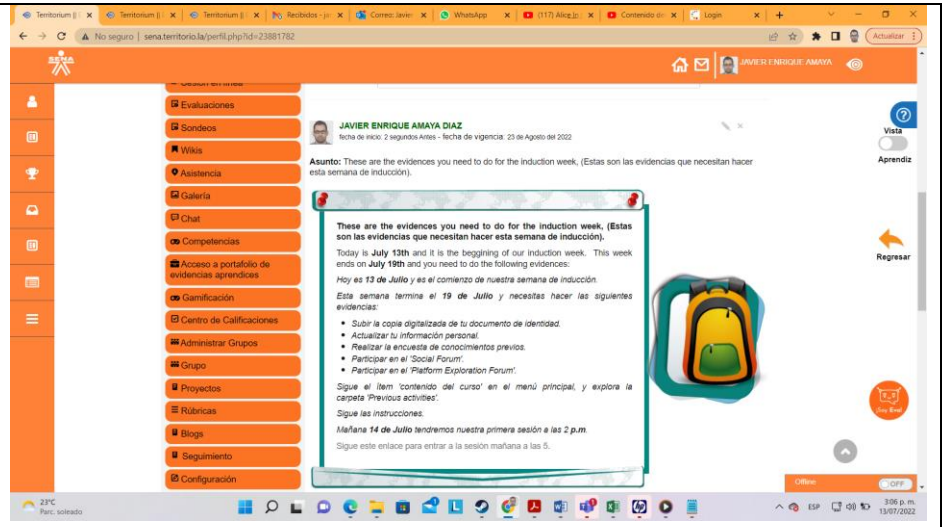
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

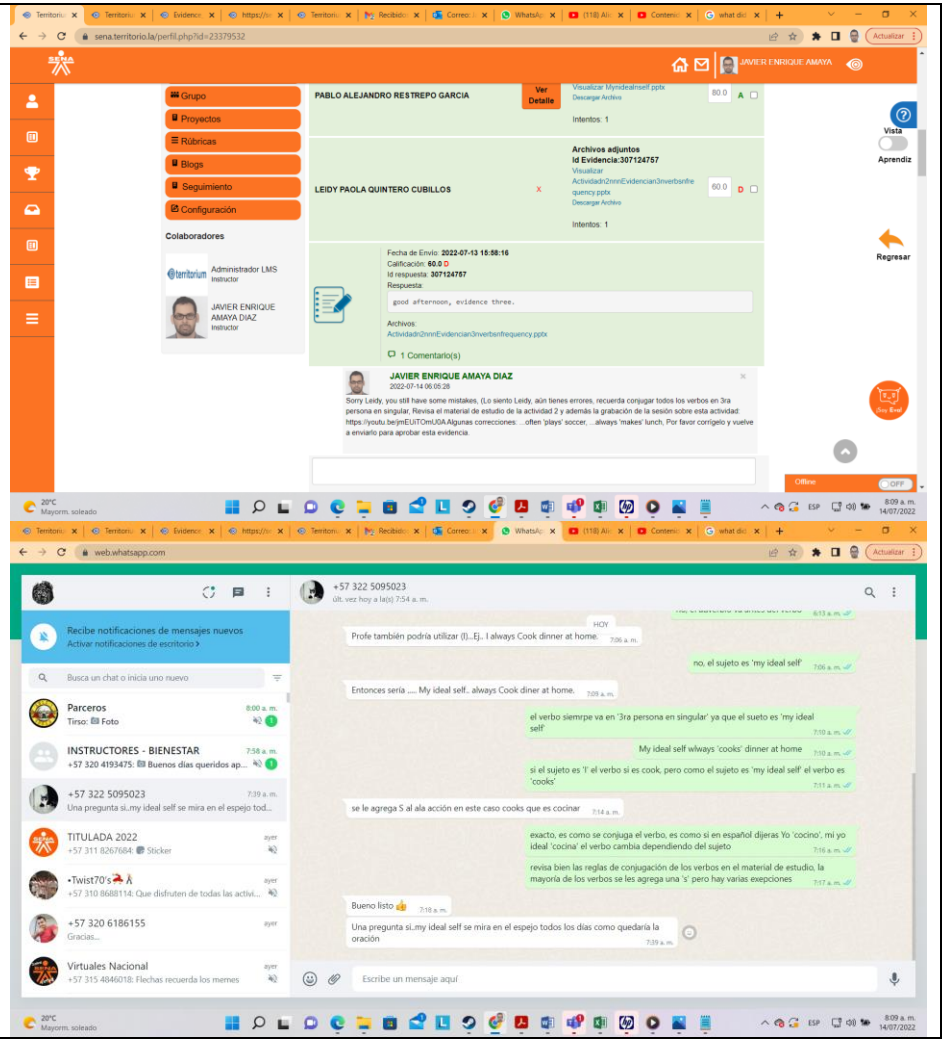
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

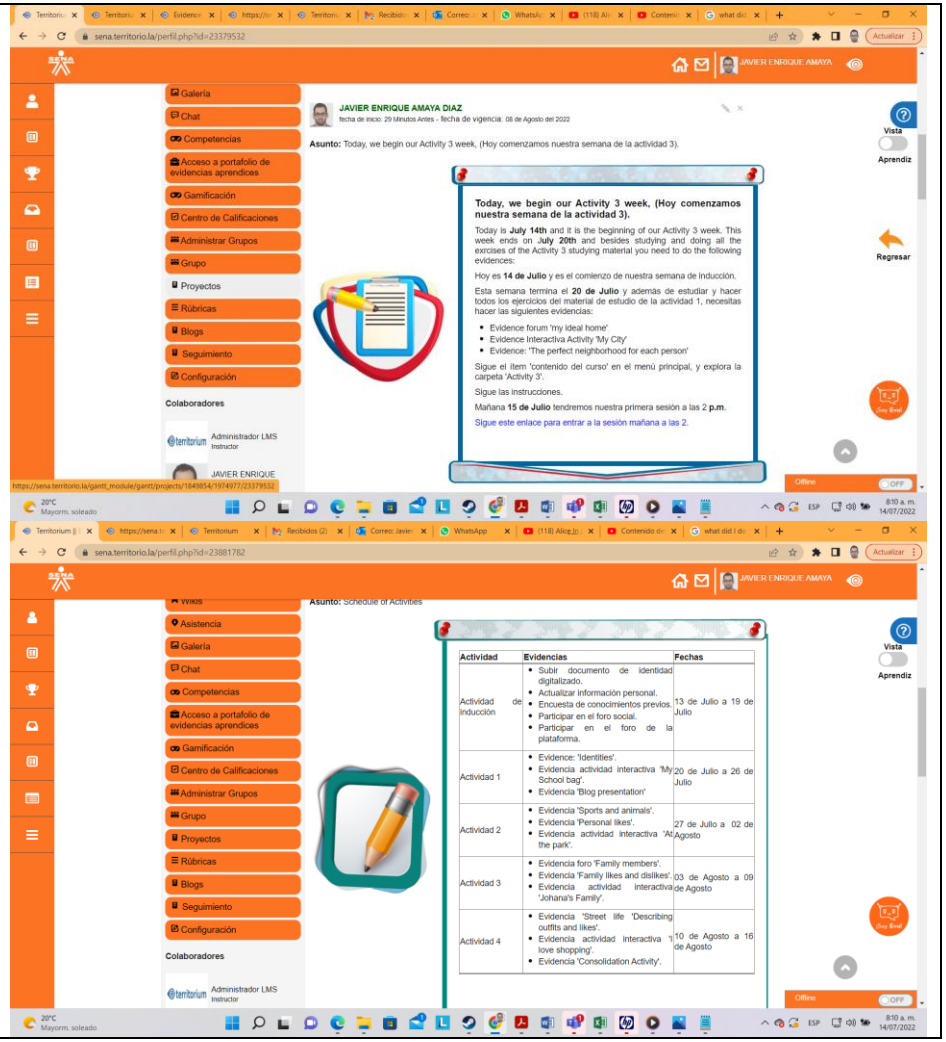
14 de Julio	Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio sobre inicio de la actividad 3, (fichas 2585000, 2585001) Se publica anuncio sobre el cronograma de actividades, (fichas 2596163, 2596146) Se realiza sesión en línea de inducción, (fichas 2596163, 2596146)		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

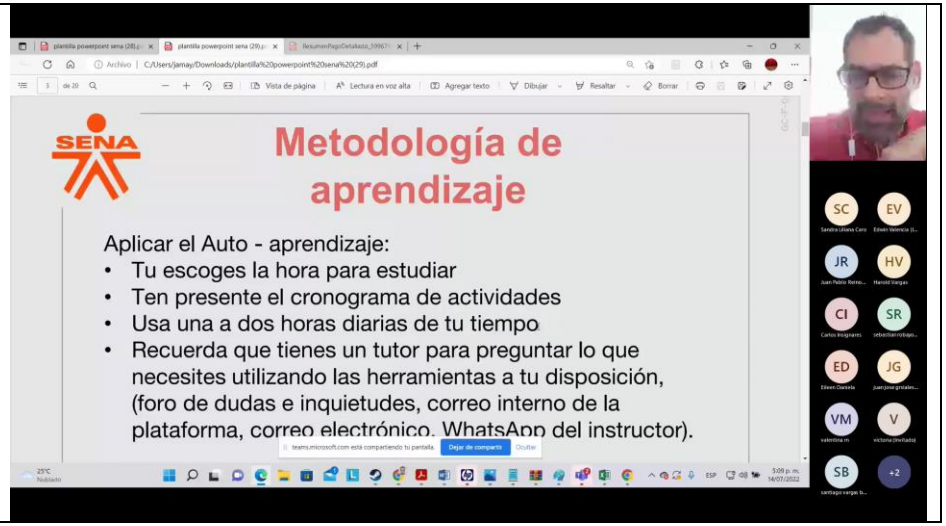
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

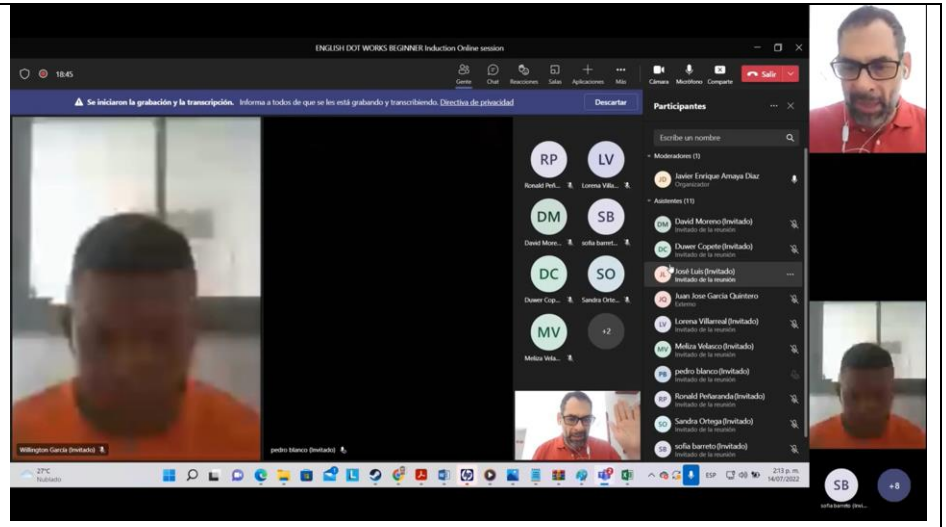
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

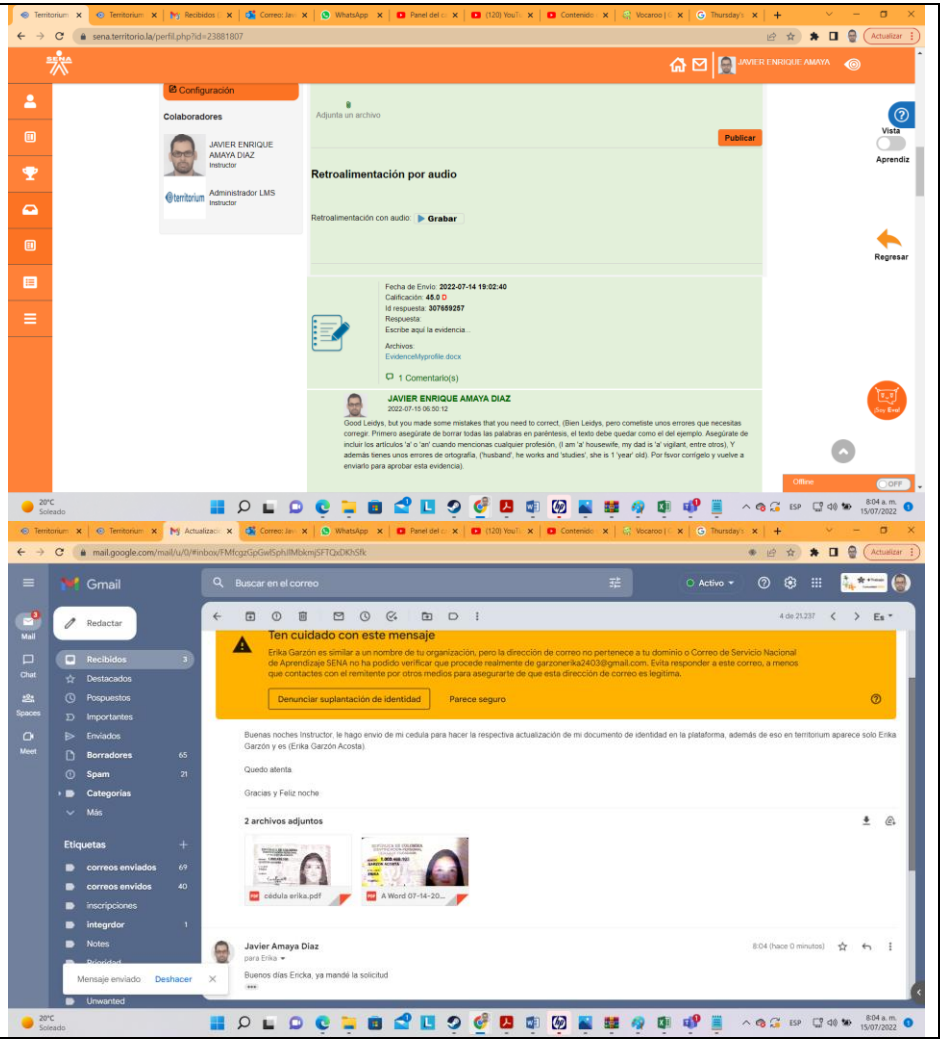
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

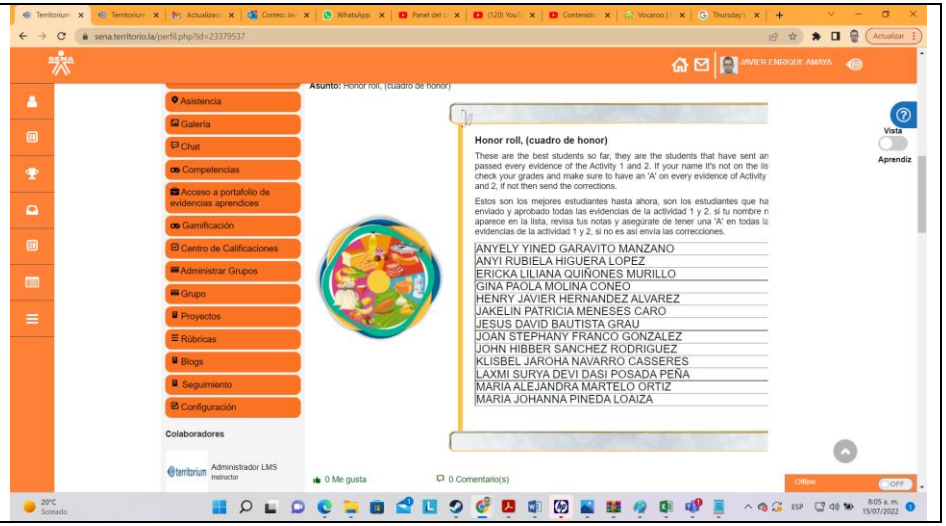
15 de Julio	Se revisan y califican las evidencias enviadas a la plataforma. Se responden a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publica anuncio sobre aprendices que van al día con el cronograma, (fichas 2585000, 2585001) Se publica anuncio sobre la grabación de la sesión en línea de la inducción, (fichas 2596163, 2596146) Se realiza sesión en línea sobre la actividad 3 (fichas 2585000, 2585001)		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

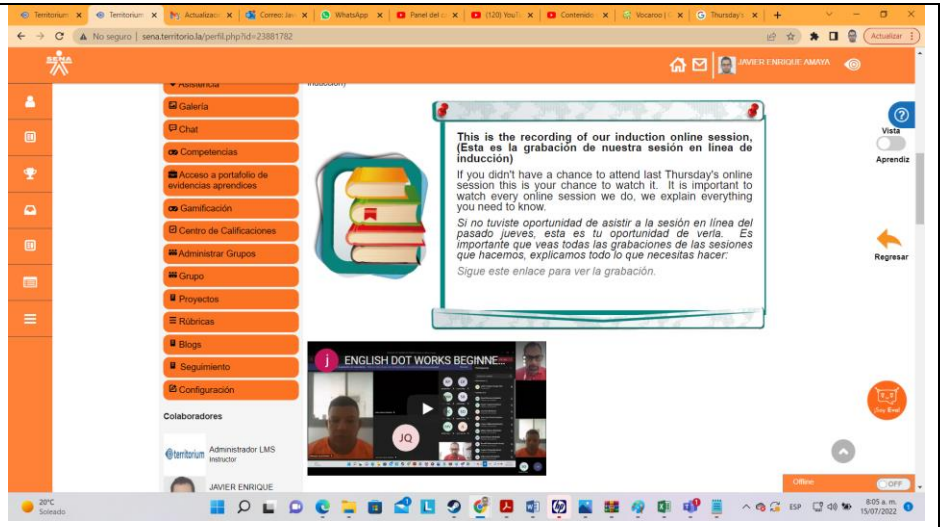
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

			
Actividades proyectadas de 16 de Julio a 31 de Julio	Se revisarán y calificarán las evidencias enviadas a la plataforma. Se responderán a las inquietudes de los aprendices por medio de los canales de comunicación establecidos Se publicarán anuncios sobre aprendices que van al día con el cronograma, inicio y		

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

	finalización de actividades, grabaciones de las sesiones en línea, tutoriales sobre el manejo de la plataforma.		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2585000 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2596146 - 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

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

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

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

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

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL 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 : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2596163 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL 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 : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2585001 - ENGLISH DOT WORKS 2

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

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: JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91497831

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los treinta (30) días del mes de Septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

815213 - 30/09/2020
No Y FECHA REGISTRO

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SUBDIRECTOR CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 30 de Septiembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912200240201057CC91497831C.