PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca febrero 16 de 2024

Señor (a)
BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5746976
Coordinador Académico
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero de 2024

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5746976 del año 2024

Celia patricia Bello Forero identificado con la cédula de ciudadanía No. 37548548 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en LA RED DE BILINGÜISMO, 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 contrato es de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2024. b) nueve (09) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESEINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno 2 GTH-F-062 V10 incluido IVA y un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 20 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo con sus requerimientos.	Planeación ejecución de la formación en las fichas FICHA: 2844700 EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE FICHA: 2873440 ELABORACION DE AUDIOVISUALES. FICHA: 2721218 DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB FICHA: 2721217 DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2727459- ADSO 2721457 – ADSO	**Formatos de asistencia:** **https://drive.google.com/file/d/1sgr2r-zw1Ei-GVnGXUXloA0A7x47_3iB/view?usp=drive_link** **Programación de eventos:** REDFORA **Guías de Aprendizaje** https://drive.google.com/drive/folders/1dcYJTea7edV240EWlRUzmlOzJsL4Gbq2?usp=share_link **Material de apoyo para sesiones de formación:** https://drive.google.com/drive/folders/1hG8pNKmf06aW6suCYfTOsmzsADfS0LzA8nEYoSi-UmZkxUghpJalLY4p53oow9dnyKT2rN8v?usp=share_link **Uso LMS** https://drive.google.com/drive/folders/1WbA1A1gCMmSrzx9aBT0A3yJ_IdrrzDZI?usp=sharing

2	2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Planeación ejecución de la formación en las fichas FICHA: 2844700 EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE FICHA: 2873440 ELABORACION DE AUDIOVISUALES. FICHA: 2721218 DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB FICHA: 2721217 DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2727459- ADSO 2721457 – ADSO	**Guías de aprendizaje:** https://drive.google.com/drive/folders/1dcYJTea7edV240EWlRUzmlOzJsL4Gbq2?usp=share_link **Material de apoyo para sesiones de formación:** https://drive.google.com/drive/folders/1hG8pNKmf06aW6suCYfTOsmzsADfS0LzA8nEYoSi-UmZkxUghpJalLY4p53oow9dnyKT2rN8v?usp=share_link https://drive.google.com/drive/folders/1H6PwrOmsX92Ub6-Ofkf2R4aNK0tOtyB1?usp=sharing **Reporte de las actividades realizadas en plataforma y en formación:** https://drive.google.com/drive/folders/18oT-7-VrKEggJjaM47CV4PatJ2casG2j?usp=sharing **LMS-Territorio** https://drive.google.com/drive/folders/1WbA1A1gCMmSrzx9aBT0A3yJ_IdrrzDZI?usp=sharing
3	3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Se plantearon estrategias metodológicas para el aprendizaje de los diversos temas contemplados en el programa de formación	Reporte de las actividades realizadas en y para formación https://drive.google.com/drive/folders/10xZ_KMe7w5tPQxXL8ZFFQg60yZ-QyHNZ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/18oT-7-

			VrKEggJjaM47CV4PatJ2casG2j?usp=sharing
4	4. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Creación de carpetas para registro de evidencias, material de apoyo, recursos educativos digitales en el LMS	Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/10xZ_KMe7w5tPQxXL8ZFFQg60yZ-QyHNZ?usp=sharing
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Publicación de información a través de estados de whatsapp para oferta de bilingüismo.	whatsapp
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	No se realizaron actividades de este ítem	
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos	Cargue de material y guías de aprendizaje para las fichas de titulada presencial. Cargue de recursos educativos digitales fichas de titulada presencial. Asignación de actividades(evidencias), anuncios y	Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/10xZ_KMe7w5tPQxXL8ZFFQg60yZ-QyHNZ?usp=sharing

	por el desarrollo curricular).	demás para la s fichas d titulada virtual. Aplicación pruebas de conocimiento a los aprendices.	 Carpeta de bilingüismo en One Drive
8	8. Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Registro de evidencias y revisión de estas para las fichas de titulada virtual y titulada presencia.	Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/10xZ_KMe7w5tPQxXL8ZFFQg60yZ-QyHNZ?usp=sharing
9	9. Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Se atiende fichas de titulada virtual y presencial. FICHA: 2844700 EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE FICHA: 2873440 ELABORACION DE AUDIOVISUALES. FICHA: 2721218 DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB FICHA: 2721217 DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2727459- ADSO 2721457 – ADSO	Evidencias. https://drive.google.com/file/d/1-f947v7w4wW0NcjPcQy8ZwG53Pemlp28/view?usp=sharing
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones, será causal para el aplazamiento del pago de	Pago de Aportes a seguridad social del mes, año 2024	Evidencia: https://drive.google.com/file/d/1WPSKOX1bijq-1VQlcGj_iw-BG8Ed0L28/view?usp=drive_link

	los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.		
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se realizaron actividades para este ítem	N.A.
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes	Se han acatado los requerimientos del supervisor de contratos y se envió de los informes para la cuenta de cobro	Soportes cagados a SECOP
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por	Cargue cuenta de cobro.	Soportes cagados a SECOP

	retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.		
14	14. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	No se realizaron actividades para este ítem	N.A.
15	15. El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Asignación horaria REDFORA	https://drive.google.com/file/d/1-f947v7w4wW0NcjPcQy8ZwG53Pemlp28/view?usp=drive_link
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega información solicitada.	Cargue de todos los soportes necesarios para la entrega de esta cuenta https://drive.google.com/drive/folders/1YNE8c-OXlfV32cSfaf2_-J1xg7oLI76z?usp=drive_link

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9462786634 de la planilla, Aportes en Linea, para el mes de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



CELIA PATRICIA BELLO FORERO

Contratista

C.C. No. 37548548

Recibí a satisfacción:

Firma

BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5746976
Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL TRABAJOS APRENDICES

Programa de Formación: TC EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE | Lugar de formación: SENA-CIDM Floridablanca | Fecha Inicio: | Fecha Terminación: 21/06/2024 | No. De ficha: 2844700

Instructor(a): Celia Patricia Bello Forero | Documento Identidad: 37548548 | Total N° Aprendices:

Días de Formación: L M M J V S — X X

Mes: 02

Horario de Formación:

N°	Apellidos y Nombres Aprendices	January 22	January 26	February 29	February 2	February 5	February 9
1	ADRIANA MARCELA GUERRERO MUNARES	Marcela Guerrero	Marcela Guerrero	Marcela Guerrero	Marcela Guerrero	Marcela Guerrero	Marcela Guerrero
2	ANDREA JULIANA MARIN ARDILA	Andrea Juliana	Andrea Juliana	Andrea Juliana	Andrea Juliana	Andrea Juliana	Andrea Juliana
3	CINDY MARCELA PORRAS USEDA	Cindy Porras	Cindy Porras	Cindy Porras	Cindy Porras	Cindy Porras	Cindy Porras
4	DANNA ALEXANDRA GONZALEZ GONZALEZ	Danna Gonzalez	Danna Gonzalez	Danna Gonzalez	Danna Gonzalez	Danna Gonzalez	Danna Gonzalez
5	ELIZABETH YISED ROSADO ORTIZ	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	Elizabeth	[illegible]	Elizabeth.
6	JENNIFER KATERINE CARDONA GOMEZ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	JOSE DAVID PEÑA CELIS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	LAURA CAMILA ORDOÑEZ CONTRERAS	Laura Ordoñez	Laura Ordoñez	Laura Ordoñez	Laura Ordoñez	Laura Ordoñez	Laura Ordoñez
9	LISSEHT VANESSA HERNANDEZ VILLAMIZAR	Lisseht Hernandez	Lisseht Hernandez	Lisseht Hernandez	Lisseht Hernandez	[illegible]	[illegible]
10	MARIA HELENA CASTRO BARRERA	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	NELLY CECILIA CASTRO AGUILAR	Nelly Castro.	Nelly Castro.	Nelly Castro.	Nelly Castro	[illegible]	Nelly Castro.
12	NUBIA MARIA NAVAS FUENTES	Nubia Maria N.	Nubia Maria N.	Nubia Maria N.	Nubia Maria N.	Nubia María N.	Nubia Maria N.
13	OSMARY KARINA FERNANDEZ CAICEDO	Osmary Karina Fdez	Osmary Karina Fdez	Osmary Karina Fdez	Osmary Karina Fdez	Osmary Karina Fdez	Osmary Karina Fdez
14	SERGIO ANDRES PABON GONZALEZ	Sergio Pabon	Sergio Pabon	Sergio Pabon	Sergio Pabon	Sergio Pabon	Sergio Pabon
15	STEFFANY YURANI HERNANDEZ TARAZONA	Steffany Hernandez	Steffany Hernandez	Steffany Hernandez	Steffany Hernandez	Steffany Hernandez	Steffany Hernandez.
16	YESENIA JOSE GOMEZ ROPERO	———	Yesenia Gómez	Yesenia Gómez	Yesenia Gomez	Yesenia Gomez	Yesenia Gomez
17	YISEL NATALIA GUERRERO JAIMES	Yisel Natalia Jaimes	natalia jaimes	natalia jaimes	natalia jaimes	Yisel Jaimes	Yisel Jaimes
18	YULY STHEFANY LUENGAS CAMARGO	sthefany	sthefany C.	sthefany camargo	———	sthefany camargo	[illegible]
19							
30							

Firma Instructor(a): | Ciudad/fecha:

R — Llegada tarde formación / Retiro de la formación

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL TRABAJOS APRENDICES

Programa de Formación: Elaboración de audiovisusuales	Lugar de formación: SENA-CIDM Floridablanca	Fecha Inicio: 02/02/2023	Fecha Terminación: 1/06/2024	No. De ficha: 2873440
Instructor(a): Celia Patricia Bello Forero	Documento Identidad: 37548548		Total N° Aprendices:	

Días de Formación: L M M J V S (X)

Mes

Horario de Formación:

N°	Apellidos y Nombres Aprendices	February 2nd	February 9th	February 16th
1	ALLISON RAMIREZ BARONA	Allison Baroña	Allison B	Allison Baroña
2	ANDRES FELIPE SANTAMARIA FORERO	Andres Santamaria	Andres Santamaria	Andres Santamaria
3	ANGIE CAROLINA RAMIREZ MURALLAS	Angie Ramirez	Angie Ramirez	Angie Ramirez
4	CAMILO ANDRES PEREZ IZAQUITA			
5	CARLOS EDUARDO BUITRAGO HERNANDEZ	Carlos Hernandez	Carlos Hernandez	
6	CARLOS SANTIAGO RUEDA ROJAS			
7	CRISTIAN DAVID VARGAS GARCIA	Cristian Vargas	Cristian Vargas	Cristian Vargas
8	DAVID LEONARDO GOMEZ BLANCO			
9	HUZLEYN VALENTINA GONZALEZ CASTILLO	Valentina Gonza	Valentina Gonzal	Valentina Gonzalez
10	JHON FREDDY MARTINEZ	Jhon F Martinez	Jhon F Martinez	Jhon F Martinez
11	JOSE MAURICIO SABATA TRIANA			
12	JUAN DE LA CRUZ TAPIAS RAMIREZ	Juan Tapias	Juan Tapias R.	Juan de Tapias
13	KAREN DAYANNA CAMARGO RONDON			
14	KARLA OLIMAR DURAN ROLON	Karla Duran	Karla Duran	Karla Duran
15	KAROL SLENDY JAIMES PITA	Karol Jaimes Pita	Karol Jaimes.	karol jaimes.
16	MARCO TULIO NUÑEZ CELINZ		Marco Nuñez	
17	MARIA ISABEL JIMENEZ GONZALEZ	Isabel J.	Isabel J.	Isabel J.
18	NATHALY VALENTINA MORALES QUEZADA	Nathaly Morales	Nathaly Morales	Nathaly Morales
19	NICOLE ANDREA RAMIREZ GNISCI			
20	NILSON FABIAN PRADA LANDINEZ	Nilson Prada	Nilson Prado	Nilson Prada
21	PAULA ALEJANDRA ACEVEDO CHAPARRO	Paula Acevedo	Paula Acevedo	Paula Acevedo
22	SERGIO ANDRES BLANCO SAMPAYO	Sergio Blanco	Sergio Blanco	Sergio Blanco
23	SERGIO ANDRES CARREÑO CHACON			
24	SNEYDY DAYANA GARCIA GUEVARA	Sneydy Garcia	Sneydy Garcia	Sneydy Garcia
25	WILMER SNEIDER NIÑO CARRILLO	Wilmer Niño	Wilmer Niño	Wilmer Niño
26	YULY PAOLA DELGADO GALEANO	Yuly Galeano	Yuly Galeano	Yuly Galeano
27				
28				
29				
30				

Firma Instructor(a):

Ciudad/fecha:

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL TRABAJOS APRENDICES

Programa de Formación: TC EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE	Lugar de formación: SENA-CIDM Floridablanca	Fecha Inicio:	Fecha Terminación: 21/06/2024	No. De ficha: 2844700
Instructor(a): Celia Patricia Bello Forero	Documento Identidad: 37548548		Total N° Aprendices:	

Días de Formación:	L	M	M	J	V	S
	X				X	

Mes

Horario de Formación:

N°	Apellidos y Nombres Aprendices	February 12	February 16	February 19	February 23	February 26	
1	ADRIANA MARCELA GUERRERO MUNARES		Adriana Guerrero				
2	ANDREA JULIANA MARIN ARDILA	Andrea Juliana	Andrea Juliana	Andrea Juliana			
3	CINDY MARCELA PORRAS USEDA		Cindy Porra	Cindy Porras			
4	DANNA ALEXANDRA GONZALEZ GONZALEZ	Danna Gonzalez	Danna Gonzalez	Danna Gonzalez			
5	ELIZABETH YISED ROSADO ORTIZ						
6	JENNIFER KATERINE CARDONA GOMEZ						
7	JOSE DAVID PEÑA CELIS						
8	LAURA CAMILA ORDOÑEZ CONTRERAS						
9	LISSEHT VANESSA HERNANDEZ VILLAMIZAR						
10	MARIA HELENA CASTRO BARRERA						
11	NELLY CECILIA CASTRO AGUILAR	Nelly Castro	Nelly Castro	Nelly Castro			
12	NUBIA MARIA NAVAS FUENTES	Nubia Maria N.	Nubia Maria N.	Nubia Maria N.			
13	OSMARY KARINA FERNANDEZ CAICEDO						
14	SERGIO ANDRES PABON GONZALEZ	Sergio Pabon	Sergio Pabon	Sergio Pabon			
15	STEFFANY YURANI HERNANDEZ TARAZONA	Steffani Hernandez	Steffani Hernandez	Steffani Hernandez			
16	YESENIA JOSE GOMEZ ROPERO	Yesenia Gomez	Yesenia Gomez	Yesenia Gomez			
17	YISEL NATALIA GUERRERO JAIMES	Yisel Jaime	Yisel Jaimes	Yisel Jaimes			
18	YULY STHEFANY LUENGAS CAMARGO						
19							
30							

Firma Instructor(a):		Ciudad/fecha:

R	Llegada tarde formación / Retiro de la formación

Powered by CamScanner

ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE (2844700 PRY 2841659)

- Atencion Integral Al Cliente (2844700 Pry 2841659)
  - PROYECTO
    - GENERALIDADES
    - FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
      - Fase 1
        - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA 240202501
          - EVIDENCIAS
          - MATERIAL DE APOYO
          - GUÍAS DE APRENDIZAJE
          - RED_Recursos Educativos Digitales INGLES
        - Actividad de Proyecto 2
        - TIC
      - Fase 2

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2024-02-26 01:00** Fecha fin: **2024-02-26 12:00**
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: **CELIA PATRICIA BELLO FORERO**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=554951300

Archivos

Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)
Gamificación

Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | Calificar Evidencia


RED_Recursos Educativos Digitales INGLES
PRE A1.1
INGLÉS A1.1
INGLÉS A1.2

ubicaciÃ³n utilizando las preposiciones de lugar.
5. PresentaciÃ³n de texto escrito con foto: descripciÃ³n de un miembro de la familia en tÃ©rminos de apariencia fÃsica y personalidad
RAP 4 (1): Afiche digital o FÃsico
RAP 4(2): PresentaciÃ³n de un role play.
MATERIAL DE APOYO
GUÍAS DE APRENDIZAJE
RED_Recursos Educativos Digitales INGLES
PRE A1.1
INGLÉS PRE A1_LESSON _LESSON 4_WHAT IS YOUR DAY LIKE?
INGLÉS A1.1
INGLÉS A1.2
INGLÉS A2.1
INGLÉS A2.2
Actividad de Proyecto 2

INGLÉS PRE A1_LESSON _LESSON 4_WHAT IS YOUR DAY LIKE?

INGLÉS PRE A1_LESSON _LESSON 4_WHAT IS YOUR DAY LIKE?

- Ocultar descripción

1 de 1

INGLÉS PRE A1_LESSON _LESSON 4_WHAT IS YOUR DAY LIKE?

Ver Scorm

Desde: 2024-02-01 16:36:00

Hasta: 2024-03-03 16:36:00

Ha realizado 0 intentos.

1 de 1



CELIA PATRICIA BELLO FORERO

Fecha de Inicio: 01 de Febrero del 2024 - Fecha Fin: 30 de Septiembre del 2024

Asunto: Grabación Sesión en linea :GA3-240202501-AA1-EV02/EV03-30/01/2024

TECNÓLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Cordial saludo.

Estimados aprendices SENA.

Les comparto la grabación la sesión en línea para la guía:GA3-240202501-AA1-EV02/EV03 de la fase de planeación que se llevó a cabo el 30/01/2024 a las 6:30 p.m.

La agenda para el encuentro fue la siguiente:

1. Presentación de las evidencias
2. Parametros para la elaboración y entrega de las evidencias.
3. Espacio para aclarar dudas y/o inquietudes

Les recuerdo que la fecha de entrega es el día 9 de febrero.

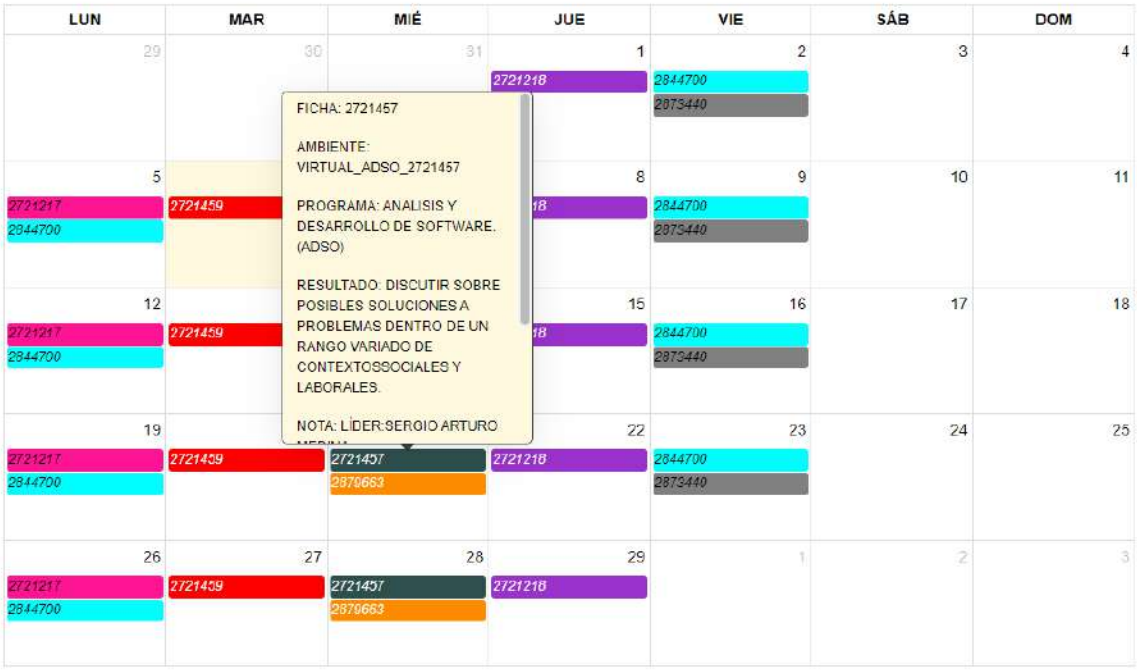
Para ingresar a la grabación de clic **AQUI**

¡Éxitos!



HORAS DE OTRAS ACTIVIDADES: 0 HORAS
TOTAL DE HORAS: 155 HORAS

FEBRERO DE 2024



Formación