PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de junio de 2024

Señor
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5893815**
INSTRUCTOR GRADO 15

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No **5893815** del año 2024

KAREN CECILIA OTERO REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.957.316 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROTURÍSTICO en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de 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 dias ejecutados durante el mes de febrero de 2024 b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo Noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545). c) Un último pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.*

Plazo: *Diez (10) meses, sin exceder el calendario académico 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formacion profesional programada por el centro de formacion en la red de conocimiento institucional de la enseñanza de idiomas en el área temática: ingles.

Obligaciones Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	No aplica para este periodo	N/A
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el áreatemática objeto del contrato	No aplica para este periodo	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	No aplica para este periodo	N/A

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del áreatemática objeto del contrato.	Ejecutar FORMACIÓN EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE GUÍAS DE APRENDIZAJE	**Evidencia 1** Desarrollo de sesiones diarias
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Uso de herramientas ofimáticas on line y off line independientemente de la modalidad, todo esto encontrado en su correspondiente guía de aprendizaje.	**Evidencia 2** INSTRUMENTOS DE EVALUACION KAHOOT, YOUTUBE, LIVEWORKSHEET, WORDWALL.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigacióntécnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del áreatemática objeto del contrato.	No aplica para este periodo	N/A

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza juicio evaluativo de las siguientes fichas: Ficha: 2975863 Ingles básico nivel 1 Ficha: 2975877 Ingles básico nivel 1 Ficha: 2983790 Ingles básico nivel 3 Ficha: 2995941 Ingles básico nivel 3	**Evidencia 3** Sofia Plus https://sena4-my.sharepoint.com/personal/eehurtado_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000FE53D7C9A11E424490C9BF4ED294499C&id=%2Fpersonal%2Feehurtado%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FKAREN%20CECILIA%20OTERO%20REYES%2F2975863%2F6%2E%20JUICIOS%20EVALUATIVOS https://sena4-my.sharepoint.com/personal/eehurtado_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000FE53D7C9A11E424490C9BF4ED294499C&id=%2Fpersonal%2Feehurtado%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FKAREN%20CECILIA%20OTERO%20REYES%2F2975877%2F6%2E%20JUICIOS%20EVALUATIVOS https://sena4-my.sharepoint.com/personal/eehurtado_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000FE53D7C9A11E424490C9BF4ED294499C&id=%2Fpersonal%2Feehurtado%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAF

			OLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FKAREN%20CECILIA%20OTERO%20REYES%2F2983790%2F6%2E%20JUICIOS%20EVALUATIVOS https://sena4-my.sharepoint.com/personal/eehurtado_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000FE53D7C9A11E424490C9BF4ED294499C&id=%2Fpersonal%2Feehurtado%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FKAREN%20CECILIA%20OTERO%20REYES%2F2995941%2F6%2E%20JUICIOS%20EVALUATIVOS
8	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.	Envio de solicitud de apertura de formación complementaria, documentos de identidad y seguimiento al proceso desde la inscripción hasta la matricula. Ficha: 3010461 Ingles básico nivel 1 Ficha: 3018702 Ingles básico nivel 1	**Evidencia 4** Correo electrónico

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. B). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. E). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza verificación de listado de aprendices inscritos y matriclados en la formación complementaria. Ficha: 3010461 Ingles básico nivel 1 Ficha: 3018702 Ingles básico nivel 1	**Evidencia 5** CORREO ELECTRONICO SOFIA PLUS

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para este periodo	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No aplica para este periodo	N/A
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del áreatemática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para este periodo	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No aplica para este periodo	N/A

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para este periodo	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para este periodo	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica para este periodo	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para este periodo	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de	No aplica para este periodo	N/A

	Formación.		
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No aplica para este periodo	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No aplica para este periodo	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No aplica para este periodo	N/A

22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** **Evento 1** **Ficha:** 2995941 **Fecha:** 2,3, 4, 5, 6 junio del 2024 **Rango de horas:** 2, 3, 4, 5 de junio desde las 7:00 a las 12:00 Y de las 13:00 – 18:00. 6 de junio desde las 7:00 a las 11:00 y de las 13:00 a las 17:00. **Nombre del Programa:** Ingles básico nivel 3 **Competencia**: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Actividades de aprendizaje:** Reconocer el tiempo pasado simple y realizar oraciones usando las estructuras gramaticales adecuadas. **Horas de formación: 48Horas** **Evento 1** **Ficha:** 3010461 **Fecha:** 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29 de junio del 2024. **Rango de horas:** Desde las 7:00 a las 11:00 **Nombre del Programa:** Ingles básico nivel 1 **Competencia**: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales	**Evidencia 6** Evidencias fotograficas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/eehurtado_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feehurtado%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FKAREN%20CECILIA%20OTERO%20REYES%2F2995941&FolderCTID=0x012000FE53D7C9A11E424490C9BF4ED294499C&view=0 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/eehurtado_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feehurtado%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FKAREN%20CECILIA%20OTERO%20REYES%2F3010461&FolderCTID=0x012000FE53D7C9A11E424490C9BF4ED294499C&view=0

		según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Actividades de aprendizaje:** Aplicar la estructura gramatical en la creación de frases que permitan la transmisión de ideas y conceptos a nivel básico. **Horas de formación: 48Horas** **Evento 1** **Ficha:** 3018702 **Fecha:** 24, 25, 26, 27 de junio del 2024 **Rango de horas:** Desde las 14:00 a las 18:00 **Nombre del Programa:** Ingles básico nivel 1 **Competencia**: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Actividades de aprendizaje:** Aplicar la estructura gramatical en la creación de frases que permitan la transmisión de ideas y conceptos a nivel básico. **Horas de formación: 16 Horas** **ACTIVIDADES ADICIONALES** **Justificacion:** Actividades adicionales de apoyo en revision de carpetas, juicios evaluativos, evidencias de aprendizaje de los programas de formacion complementaria. **TOTAL HORAS:** 8 HORAS **TOTAL HORAS DEL MES:** 120 HORAS	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/eehurtado_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feehurtado%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%2FKAREN%20CECILIA%20OTERO%20REYES%2F301870 2&FolderCTID=0x012000FE53D7C9A11E424490C9BF4ED294499C&view=0

23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica para este periodo	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – GuíaOrientaciónFormación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No aplica para este periodo	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No aplica para este periodo	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperacióntécnica nacional e internacional en los que el Centro	No aplica para este periodo	N/A

	participe, dentro y fuera del país.		
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No aplica para este periodo	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluacióntécnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No aplica para este periodo	N/A

29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica para este periodo	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No aplica para este periodo	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis delsector, análisis de riesgos y demás documentosnecesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No aplica para este periodo	N/A

32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentacion del reporte junto con los requerimientos .	Secop II Correo soporte Si contratistas
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este periodo	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087,en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor. Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

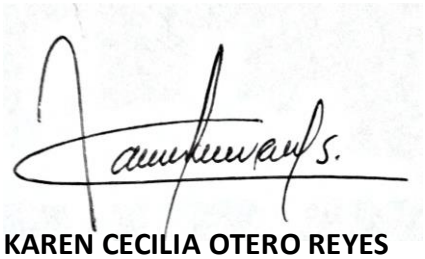
ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.de la planilla 29925503 en línea, mes de mayo de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente
Firma



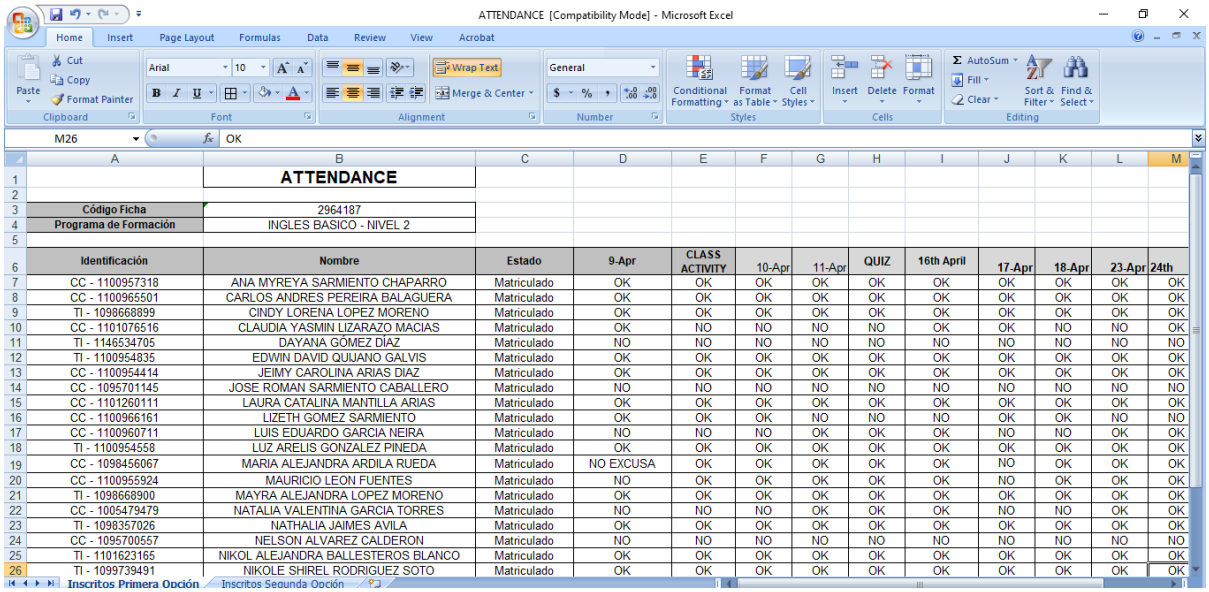
KAREN CECILIA OTERO REYES
Contratista
C.C. No. 1.100.957.316

Recibí a satisfacción
Firma

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor(a) Contrato 5363718 de 2024
INSTRUCTOR GRADO 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
KAREN CECILIA OTERO REYES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5893815
MES DE JUNIO

Evidencia 1- Obligación 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

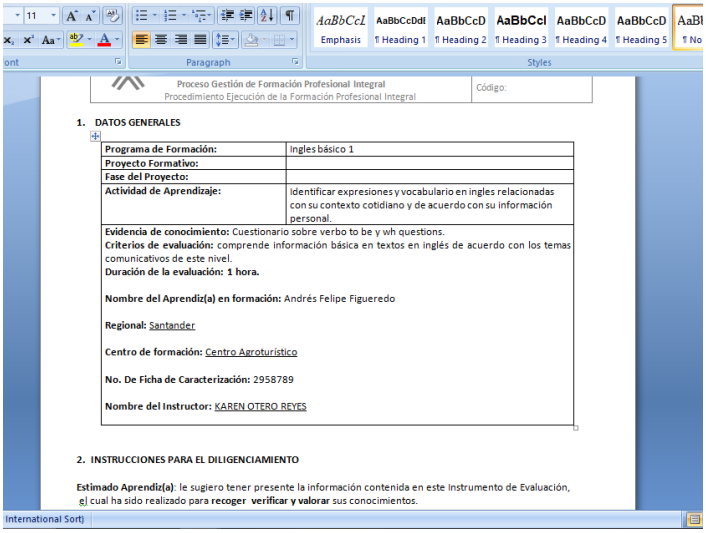


	ATTENDANCE											
Código Ficha	2964187											
Programa de Formación	INGLES BASICO - NIVEL 2											
Identificación	Nombre	Estado	9-Apr	CLASS ACTIVITY	10-Apr	11-Apr	QUIZ	16th April	17-Apr	18-Apr	23-Apr	24th
CC - 1100957318	ANA MYREYA SARMIENTO CHAPARRO	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
CC - 1100965501	CARLOS ANDRES PEREIRA BALAGUERA	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
TI - 1098668899	CINDY LORENA LOPEZ MORENO	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
CC - 1101076516	CLAUDIA YASMIN LIZARAZO MACIAS	Matriculado	OK	NO	NO	NO	NO	OK	OK	NO	NO	OK
TI - 1146534705	DAYANA GÓMEZ DÍAZ	Matriculado	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
TI - 1100954835	EDWIN DAVID QUIJANO GALVIS	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
CC - 1100954414	JEIMY CAROLINA ARIAS DIAZ	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
CC - 1095701145	JOSE ROMAN SARMIENTO CABALLERO	Matriculado	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
CC - 1101260111	LAURA CATALINA MANTILLA ARIAS	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
CC - 1100966161	LIZETH GOMEZ SARMIENTO	Matriculado	OK	OK	OK	NO	NO	NO	OK	OK	NO	NO
CC - 1100960711	LUIS EDUARDO GARCIA NEIRA	Matriculado	NO	NO	NO	OK	OK	OK	NO	NO	OK	OK
TI - 1100954558	LUZ ARELIS GONZALEZ PINEDA	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
CC - 1098456067	MARIA ALEJANDRA ARDILA RUEDA	Matriculado	NO EXCUSA	OK	OK	OK	OK	OK	NO	OK	OK	OK
CC - 1100955924	MAURICIO LEON FUENTES	Matriculado	NO	OK	OK	OK	OK	OK	NO	OK	OK	OK
TI - 1098668900	MAYRA ALEJANDRA LOPEZ MORENO	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
CC - 1005479479	NATALIA VALENTINA GARCIA TORRES	Matriculado	NO	NO	NO	OK	OK	OK	NO	NO	OK	OK
TI - 1098357026	NATHALIA JAIMES AVILA	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
CC - 1095700557	NELSON ALVAREZ CALDERON	Matriculado	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
TI - 1101623165	NIKOL ALEJANDRA BALLESTEROS BLANCO	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
TI - 1099739491	NIKOLE SHIREL RODRIGUEZ SOTO	Matriculado	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

Ilustración 1. Listado de asistencia utilizada para verificar el cumplimiento tanto de la asistencia asi como de las actividades realizadas durante el proceso formación en los grupos asignados para el presente mes.

Evidencia 2- Obligación 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Código:

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Ingles básico 1
Proyecto Formativo:	
Fase del Proyecto:	
Actividad de Aprendizaje:	Identificar expresiones y vocabulario en ingles relacionadas con su contexto cotidiano y de acuerdo con su información personal.

Evidencia de conocimiento: Cuestionario sobre verbo to be y wh questions.
Criterios de evaluación: comprende información básica en textos en inglés de acuerdo con los temas comunicativos de este nivel.
Duración de la evaluación: 1 hora.

Nombre del Aprendiz(a) en formación: Andrés Felipe Figueredo

Regional: Santander

Centro de formación: Centro Agroturistico

No. De Ficha de Caracterización: 2958789

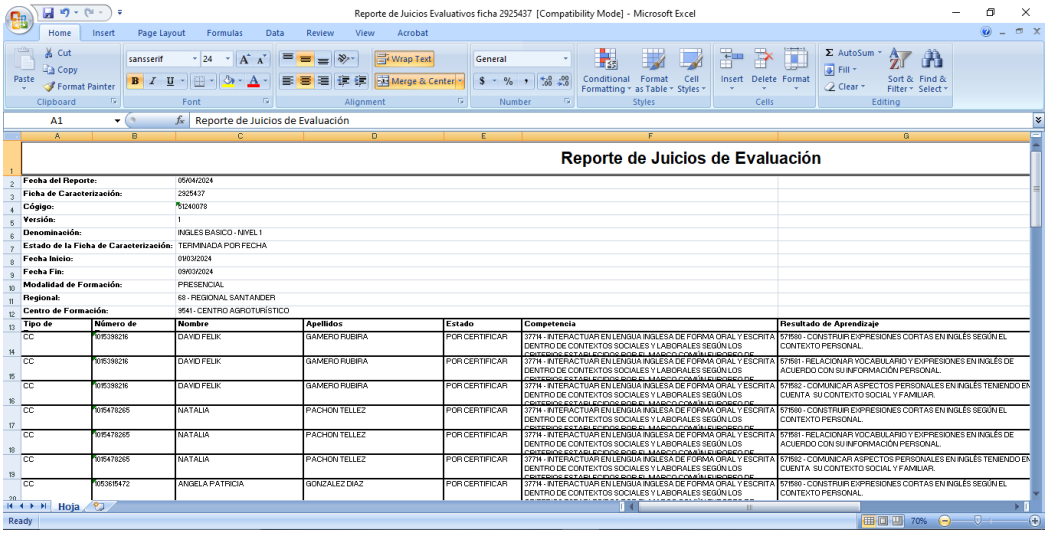
Nombre del Instructor: KAREN OTERO REYES

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado Aprendiz(a): le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación, el cual ha sido realizado para **recoger verificar y valorar** sus conocimientos.

Ilustración 2. Uso de los instrumentos de evaluación para medir el desempeño de los aprendices durante las sesiones de formación.

Evidencia 3- Obligación 7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.



Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2925437 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/04/2024
Ficha de Caracterización:	2925437
Código:	51240078
Versión:	1
Denominación:	INGLES BASICO - NIVEL 1
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	01/03/2024
Fecha Fin:	09/03/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1095398216	DAVID FELIK	GAMERO RUBIRA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	571590 - CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.
CC	1095398216	DAVID FELIK	GAMERO RUBIRA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	571591 - RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.
CC	1095398216	DAVID FELIK	GAMERO RUBIRA	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	571592 - COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.
CC	1095478265	NATALIA	PACHON TELLEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	571590 - CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.
CC	1095478265	NATALIA	PACHON TELLEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	571591 - RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.
CC	1095478265	NATALIA	PACHON TELLEZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	571592 - COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.
CC	1053615472	ANGELA PATRICIA	GONZALEZ DIAZ	POR CERTIFICAR	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	571590 - CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

Ilustración 3. Resultado del juicio valorativo correspondiente a las fichas del mes.

Evidencia 4- Obligación 8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

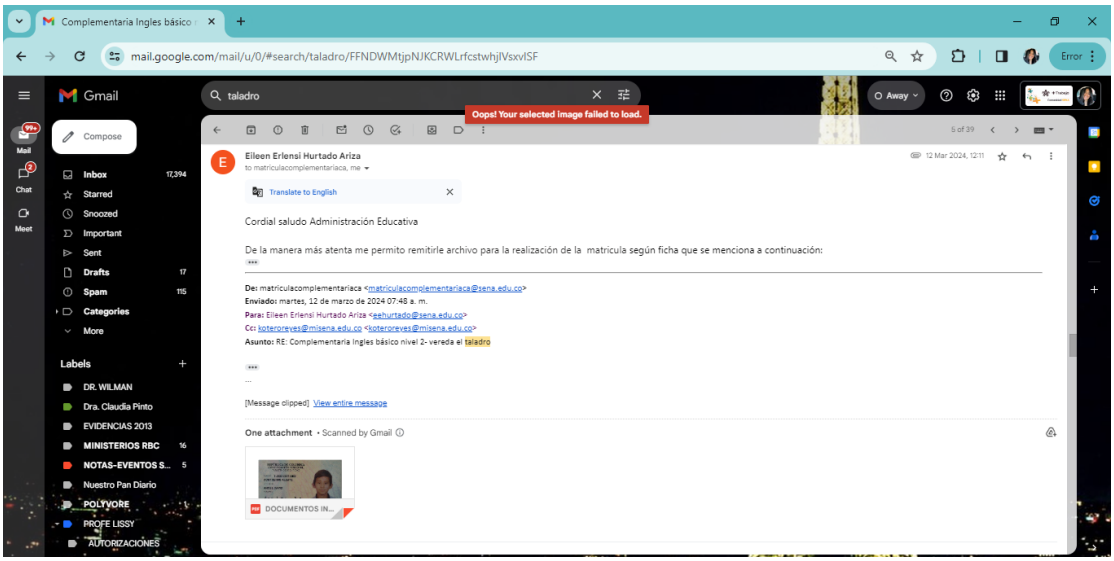


Ilustración 4. Envío de solicitud de apertura de formación complementaria, documentos de identidad y seguimiento al proceso desde la inscripción hasta la matricula.

Evidencia 5- Obligación 9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. B). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. E). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

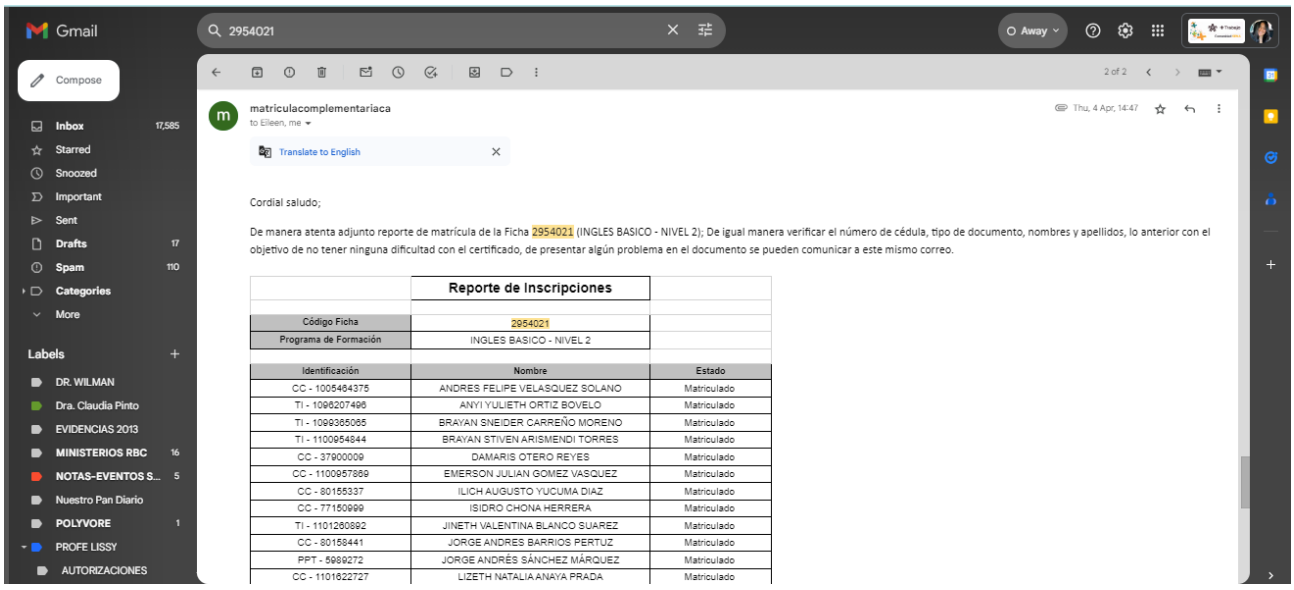
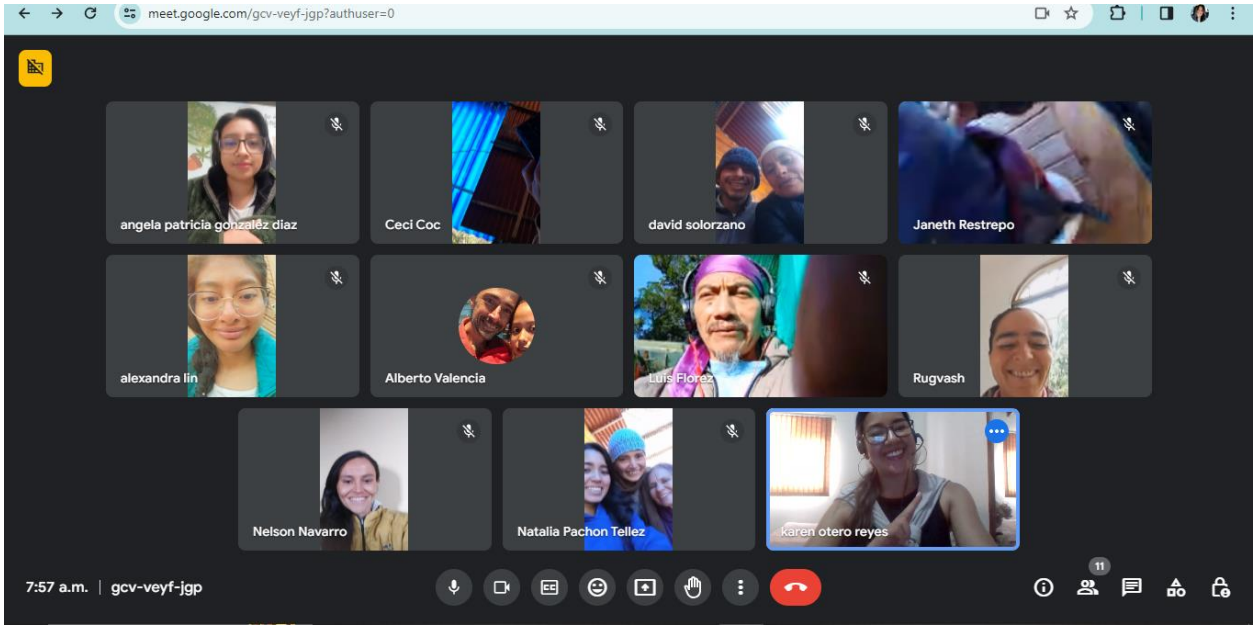
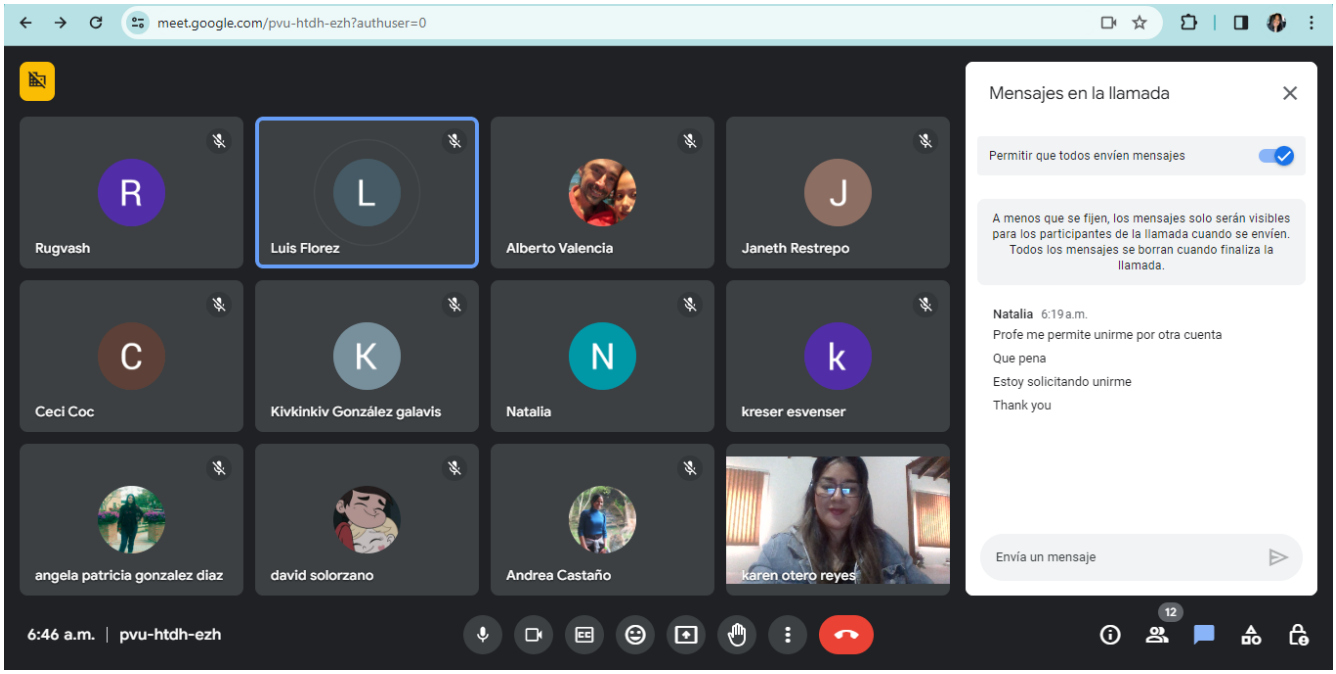


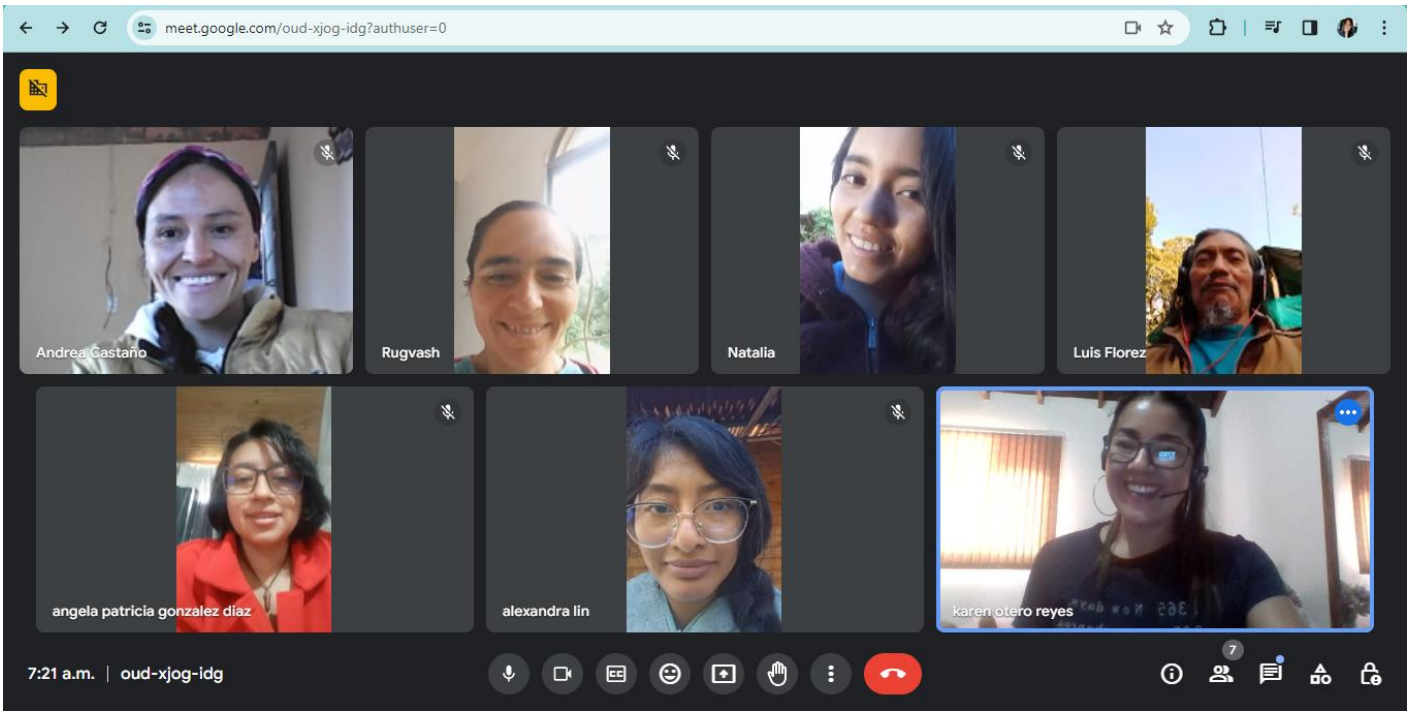
Ilustración 5. Correo con el reporte de matricula después de realizado el proceso de solicitud, inscripción y verificación de documentos de identidad de los aspirantes.

Evidencia 6- Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

- ✓ Ficha: 2995941 Ingles básico nivel 3, del 2 al 6 de junio.




meet.google.com/pvu-htdh-ezh?authuser=0
Rugvash
Luis Florez
Alberto Valencia
Janeth Restrepo
Ceci Coc
Kivkinkiv González galavis
Natalia
kreser esvenser
angela patricia gonzalez diaz
david solorzano
Andrea Castaño
karen otero reyes
Mensajes en la llamada
Permitir que todos envíen mensajes
A menos que se fijen, los mensajes solo serán visibles para los participantes de la llamada cuando se envíen. Todos los mensajes se borran cuando finaliza la llamada.
Natalia 6:19 a.m.
Profe me permite unirme por otra cuenta
Que pena
Estoy solicitando unirme
Thank you
Envía un mensaje
6:46 a.m. | pvu-htdh-ezh


meet.google.com/oud-xjog-idg?authuser=0
Andrea Castaño
Rugvash
Natalia
Luis Florez
angela patricia gonzalez diaz
alexandra lin
karen otero reyes
7:21 a.m. | oud-xjog-idg

Ficha: 3010461 Ingles básico nivel 1, del 17 al 29 de junio.





- ✓ Ficha: 3018702 Ingles básico nivel 1, del 24 al 25 de junio.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN CECILIA OTERO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995941 - INGLES BASICO - NIVEL 3

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3018702 - INGLES BASICO - NIVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3010461 - INGLES BASICO - NIVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

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
10/06/2024	14/06/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

INSTRUCTOR: KAREN CECILIA OTERO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO