

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA INES MARTINEZ ESCOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2080698 - COMUNICACION CON EL TURISTA EN LENGUA INGLESA PARA SERVICIOS HOTELEROS BASICO

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.
2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.
4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.
5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	27,80
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2084777 - INGLES BASICO - NIVEL 2

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.
2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.
4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.
5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2080700 - COMUNICACION CON EL TURISTA EN LENGUA INGLESA PARA SERVICIOS HOTELEROS BASICO

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

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.
2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.
4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.
5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	27,80
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

2075691 - 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 ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.
2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.
4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.
5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,80
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

2080912 - 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 ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

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

1. IDENTIFICAR EXPRESIONES Y VOCABULARIO BÁSICO RELACIONADOS CON EL HOTEL, SUS SERVICIOS Y FACILIDADES DENTRO DE LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPIAS DEL SERVICIO HOTELERO.
2. INTERACTUAR CON EL CLIENTE EN EL PRIMER CONTACTO QUE ESTE TIENE CON LA RECEPCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
3. DESCRIBIR LAS PARTES DEL HOTEL Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL MISMO, DE ACUERDO A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS ESTABLECIDAS.
4. BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DE HORARIOS Y PRECIOS DE LOS SERVICIOS DEL HOTEL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL TURISTA.
5. TOMAR LA RESERVA DE UNA HABITACIÓN DE UN HOTEL DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,80
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	125,10
--	---------------

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: GLORIA INES MARTINEZ ESCOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

EVIDENCIAS 1 Y 2. SE ENCUENTRAN ANEXAS DESPUES DEL NUMERAL 9 DE LAS EVIDENCIAS.

EVIDENCIA 3

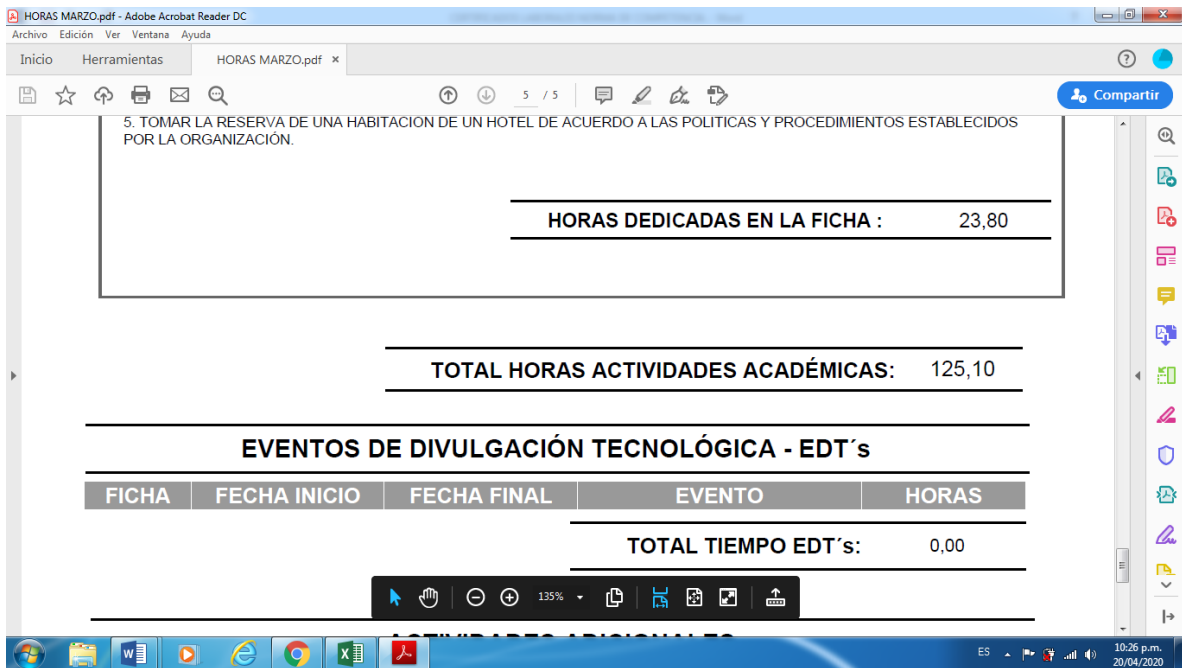
CARPETA CERTIFICACIONES LABORALES. (NCL INSTRUCTOR)

CERTIFICADO.



EVIDENCIA 4

EJECUTAR FPI (CARPETA DEL INSTRUCTOR)



PANTALLAZOS NUMERALES 5,6,7,8 DEL INFORME DE EJECUCION.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN ABRIL 2020 - Word				
HERRAMIENTAS DE TABLA				
DISEÑO PRESENTACIÓN				
5	justificando las horas faltantes			
5	Registrar las inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional SOFIAPLU.	No se reportan inasistencias de los aprendices.	No se realizó ningún reporte de inasistencias de los aprendices.	
6	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó ninguna actividad ya que no fui asignado a procesos de registro calificado durante el mes.	No se realizó ninguna actividad ya que no fui asignado a este proceso.	
7	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No fui asignado a procesos de investigación o innovación durante el mes.	No fui asignado a procesos de investigación o innovación durante el mes.	
8	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	No fui asignada a jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No fui asignada a jornadas de diseño y desarrollo curricular.	
	institucionales requeridos para el			

PANTALLAZO NUMERAL 9 DEL INFORME DE EJECUCION.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN ABRIL 2020 - Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA HERRAMIENTAS DE TABLA DISEÑO PRESENTACIÓN

Iniciar sesión

	pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
8	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	No fui asignada a jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No fui asignada a jornadas de diseño y desarrollo curricular.
	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato..		
9	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 define, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre	En el presente inicio de formación complementaria aún NO se califican los juicios Evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje de las fichas donde se imparte formación.	No se realizó ninguna calificación por lo que los cursos están en ejecución.
10	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza	Se aplican metodologías	EVIDENCIA CARPETA EVIDENCIA ERL SUBCARPETA

PÁGINA 3 DE 10 2522 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

ES 10:34 p.m. 20/04/2020

EVIDENCIA 10

EVIDENCIA 1 , 2, 10

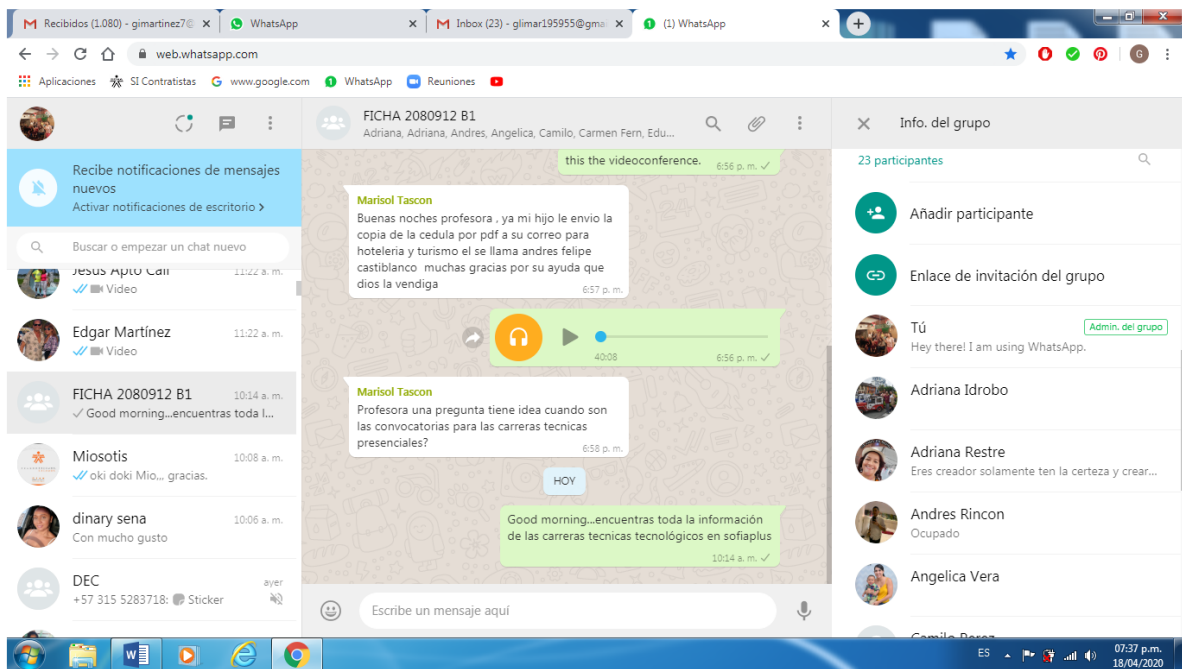
EJECUTAR FPI

EVIDENCIA 15

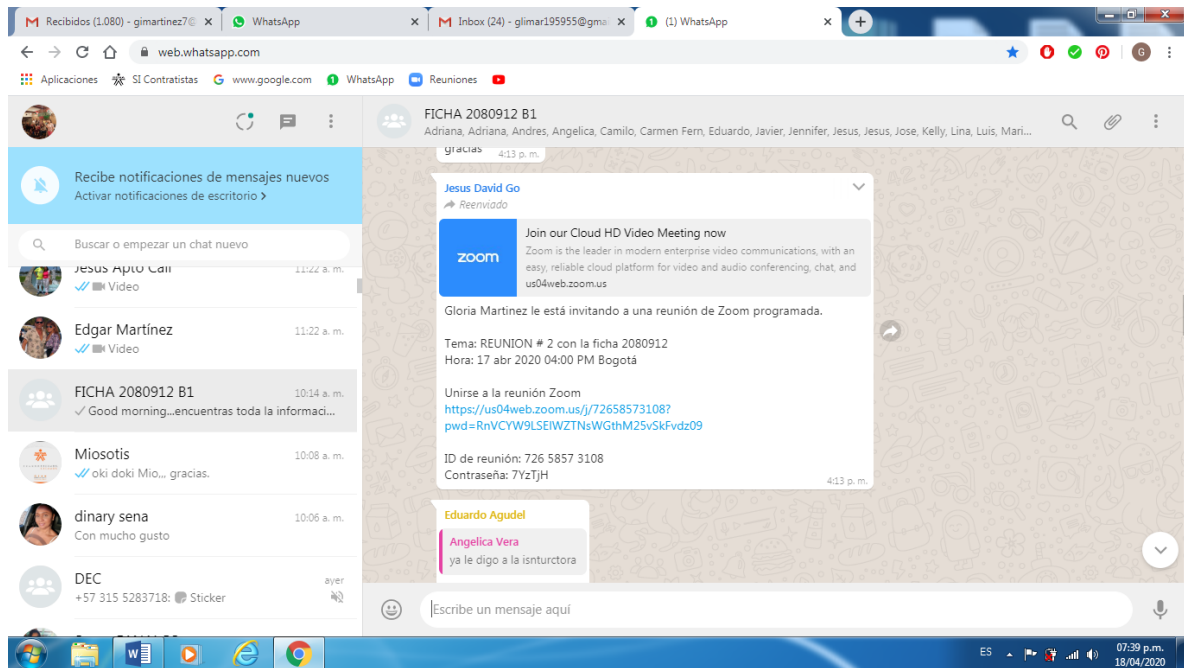
PLANEAR FPI

PANTALLAZOS DE CORREO VIDEOCONFERENCIA Y WHATSAPP DE LA FICHA 2080912

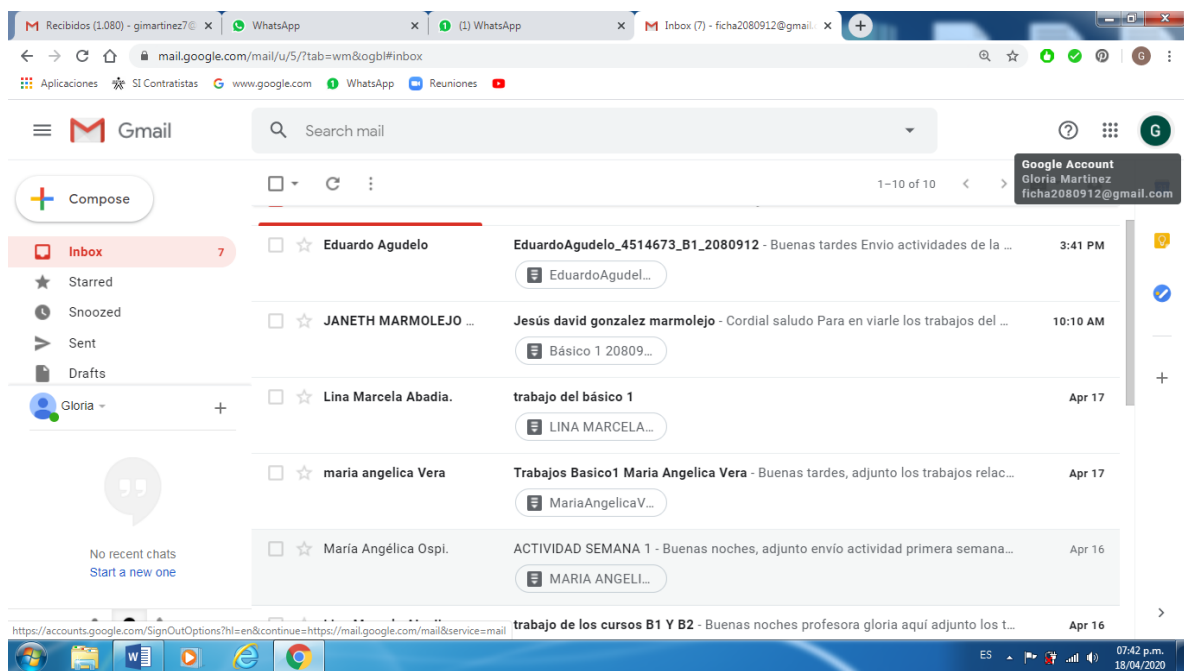
WHATSAPP.



VIDEOCONFERENCIAS.



CORREO



EVIDENCIA 1 , 2, 10

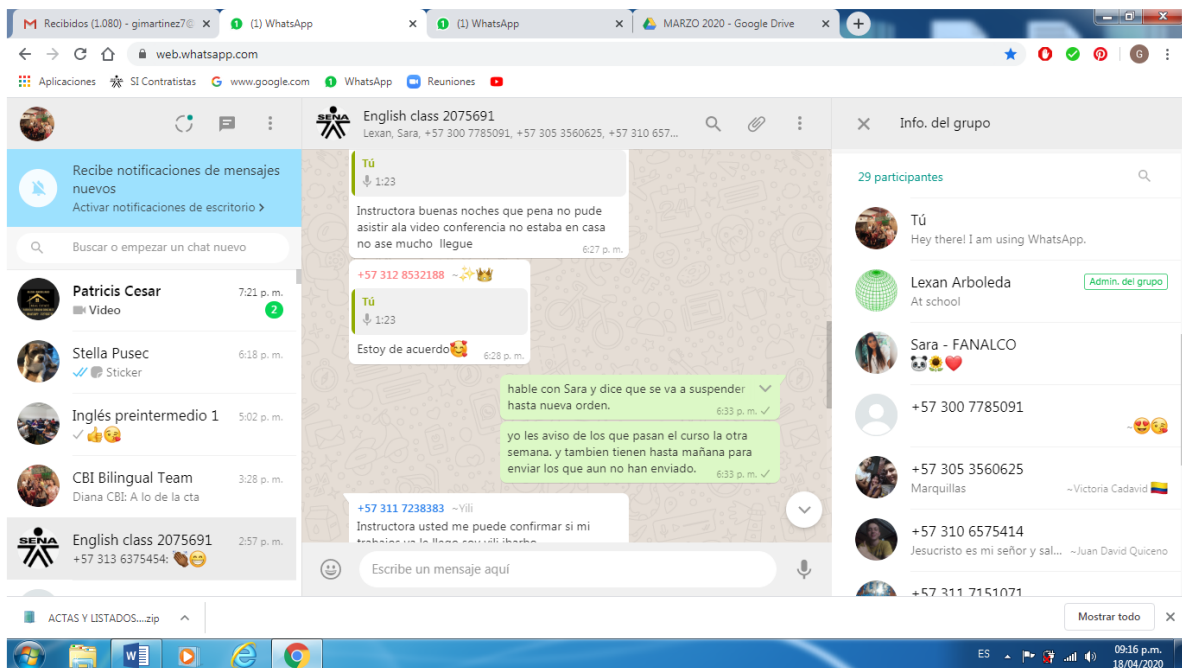
CARPETA EJECUTAR FPI

EVIDENCIA 15.

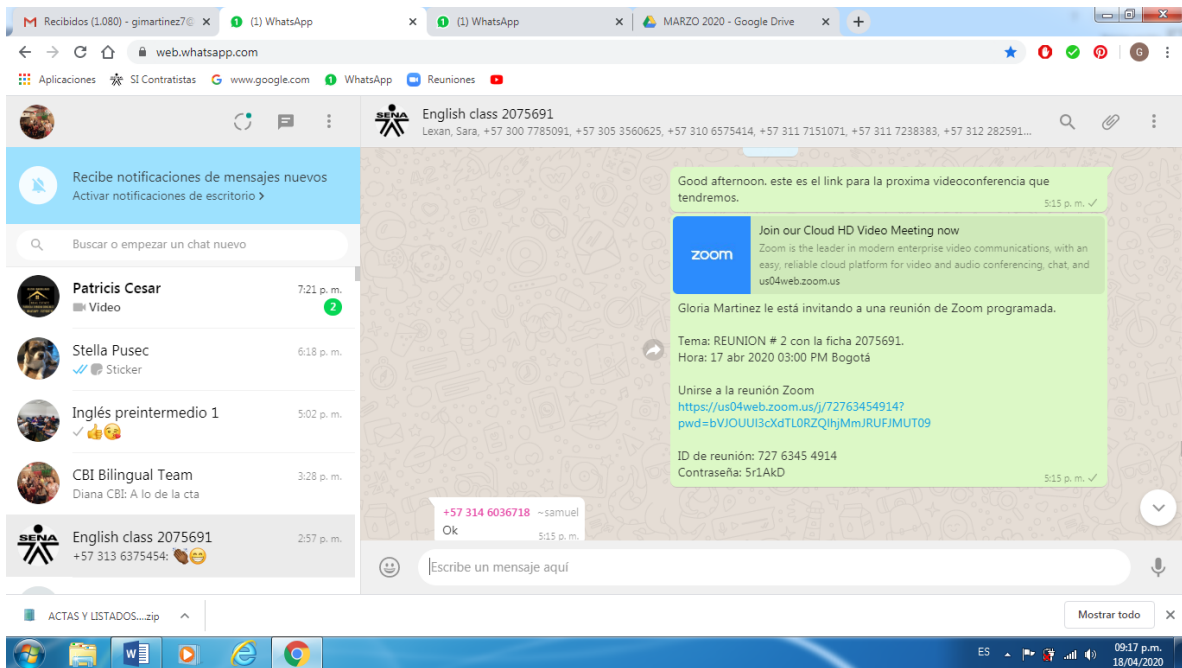
PLANEAR FPI

PANTALLAZOS DE CORREO VIDEOCONFERENCIA Y WHATSAPP DE LA FICHA 2075691

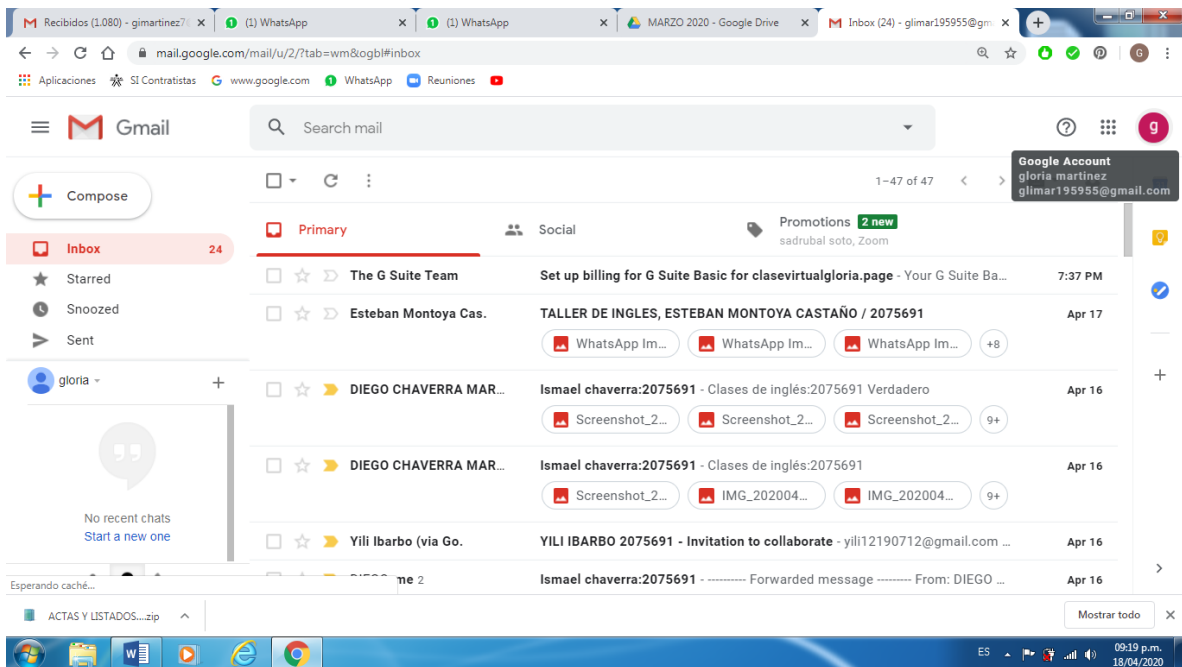
WHATSAPP.



VIDEOCONFERENCIAS.



CORREO.



EVIDENCIA 1 , 2, 10

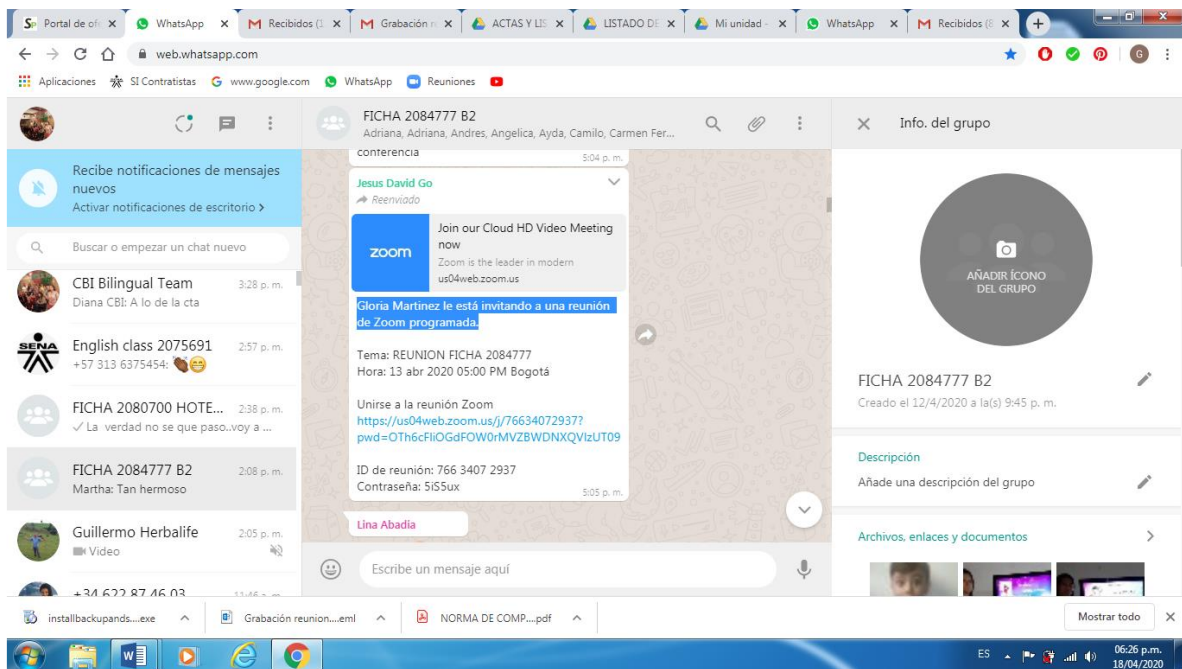
EJECUTAR FPI

EVIDENCIA 15

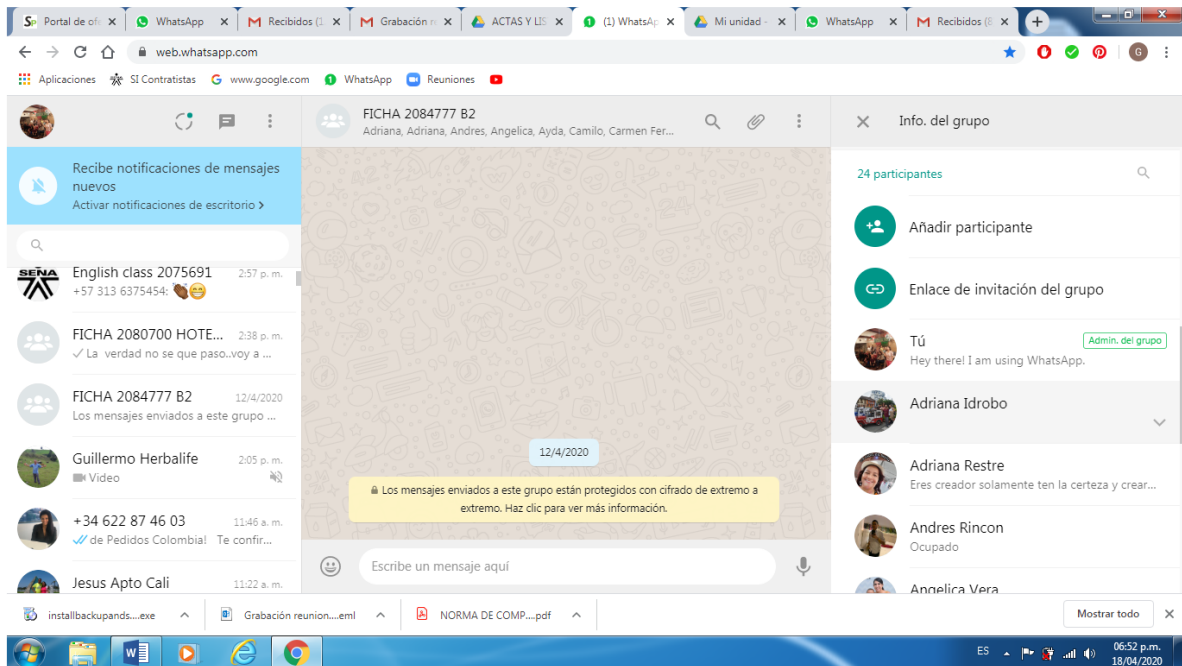
PLANEAR FPI

PANTALLAZOS VIDEOCONFERENCIA. CORREO Y WHATSAPP FICHA 2084777

VIDEOCONFERENCIA.



WHATSAPP



CORREO

Portal de o... x (1) WhatsApp x Recibidos (1) x Grabación r... x ACTAS Y LI... x LISTADO DE x Mi unidad - x WhatsApp x Recibidos (1) x

mail.google.com/mail/u/4/?tab=wm&ogbi#inbox

Aplicaciones SI Contratistas www.google.com WhatsApp Reuniones

Buscar correo

Redactor

Recibidos 8

Destacados

Pospuestos

Enviados

Gloria +

No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo

Principal Social Promociones

1-9 de 9

Cuenta de Google
Gloria Martinez
ficha2084777@gmail.com

☐	★ JOANA TORIJANO HIDR.	Ficha 2084777 Kelly joana torijano hidrobo - Obtener Outlook para Android	13:04
		CamScanner 04...	
☐	★ JANETH MARMOLEJO ...	Jesús david gonzalez marmolejo - Cordial saludo para enviarte el correo de las a...	10:06
		Básico 2 20847...	
☐	★ Lina Marcela Abadia.	trabajo del básico 2	17 abr.
		LINA MARCELA...	
☐	★ María Angélica Ospi.	SEMANA 1 - Buenas tardes, adjunto actividad de esta semana. Cordialmente, Ma...	17 abr.
		MARIA ANGELI...	
☐	★ JANETH MARMOLEJO ...	Estudiante Jesús David González Marmolejo - Cordial saludo. Adjunto envío las ...	17 abr.

installbackuppands...exe Grabación reunion...eml NORMA DE COMP...pdf

Mostrar todo X

06:07 p.m.
18/04/2020

EVIDENCIA 1, 2, 10

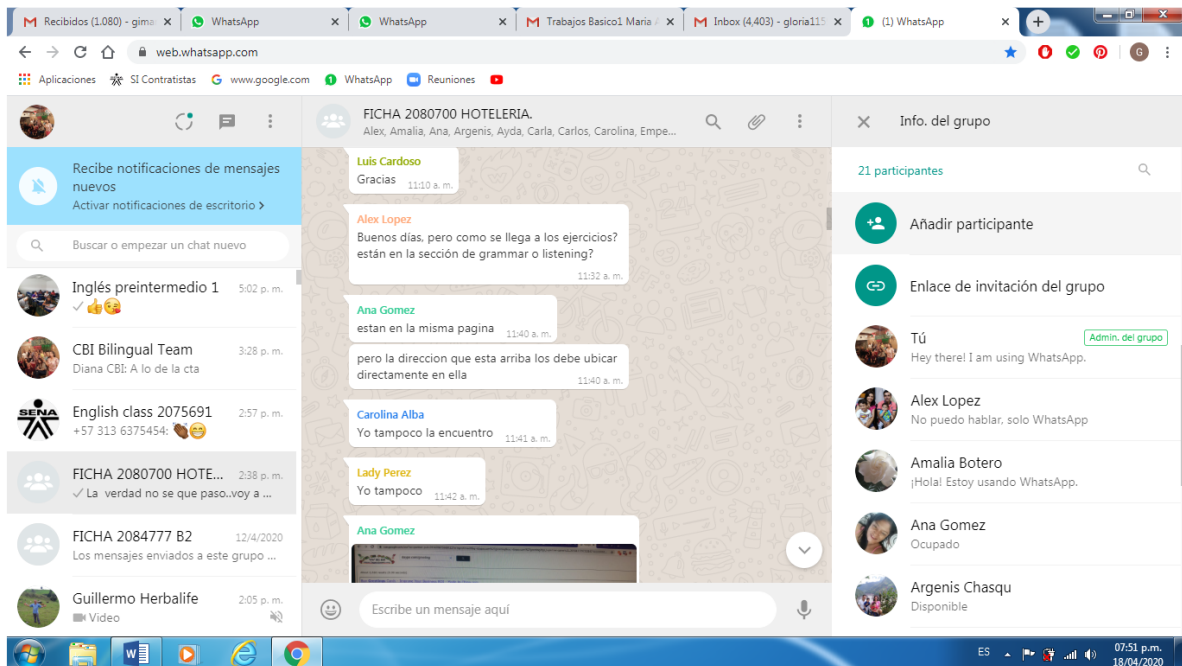
EJECUTAR FPI.

EVIDENCIA 15

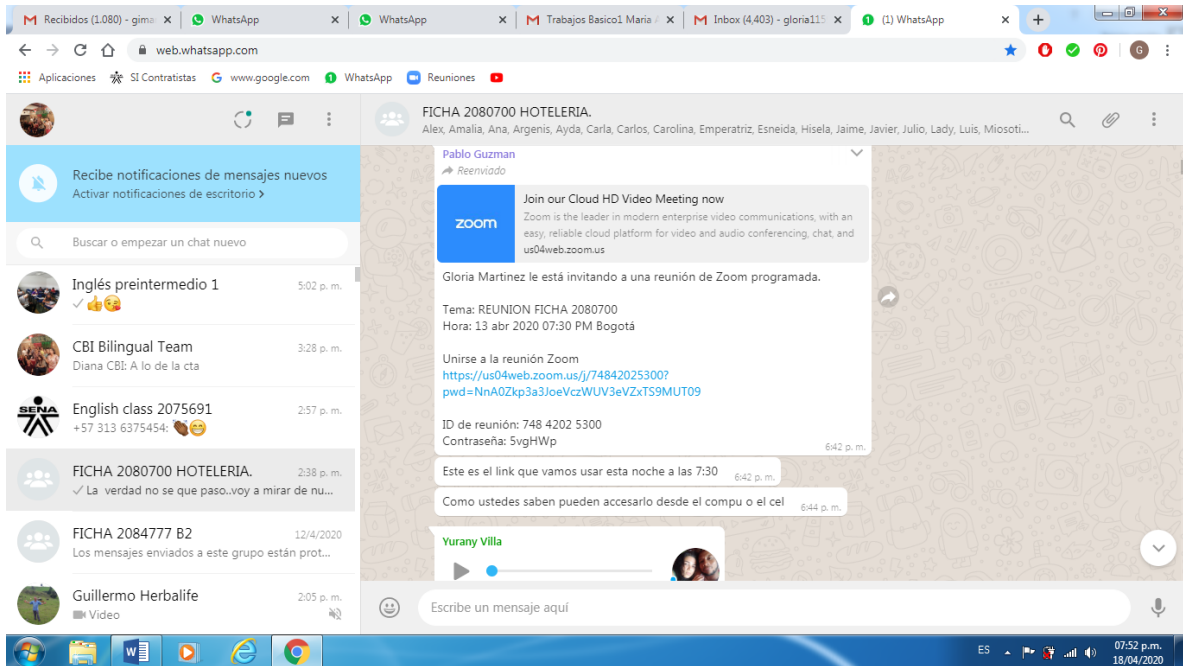
PLANEAR FPI.

PANTALLAZOS DE CORREO VIDEOCONFERENCIA Y WHATSAPP DE LA FICHA 2080700

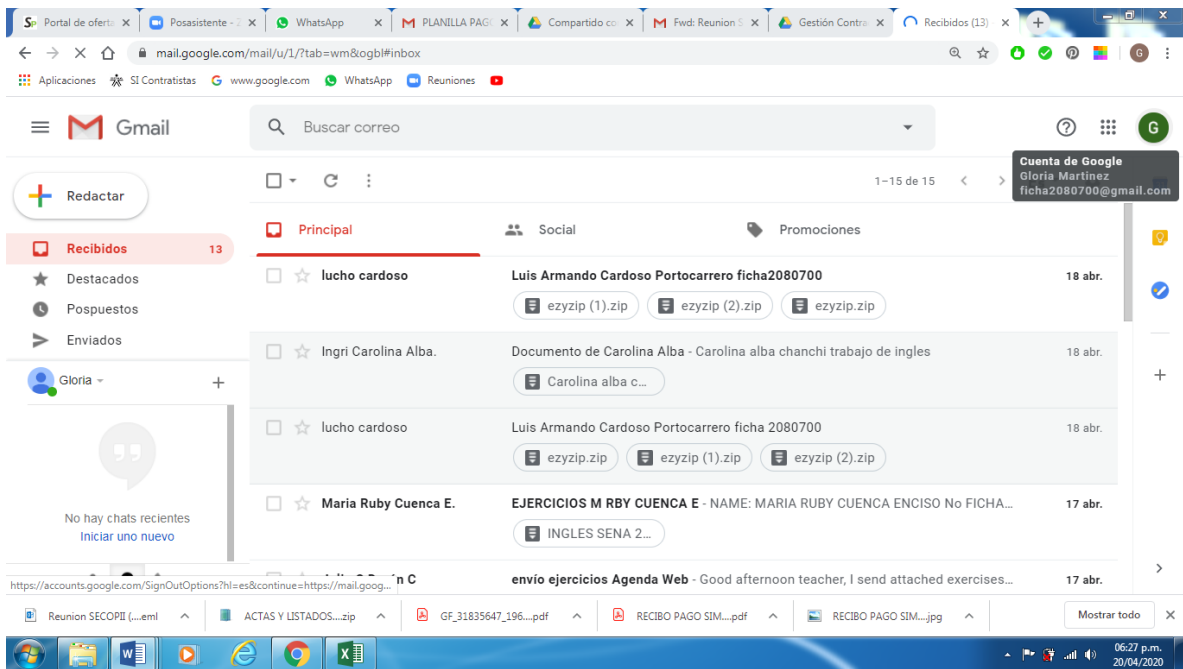
WHATSAPP.



VIDEOCONFERENCIAS.



CORREO.



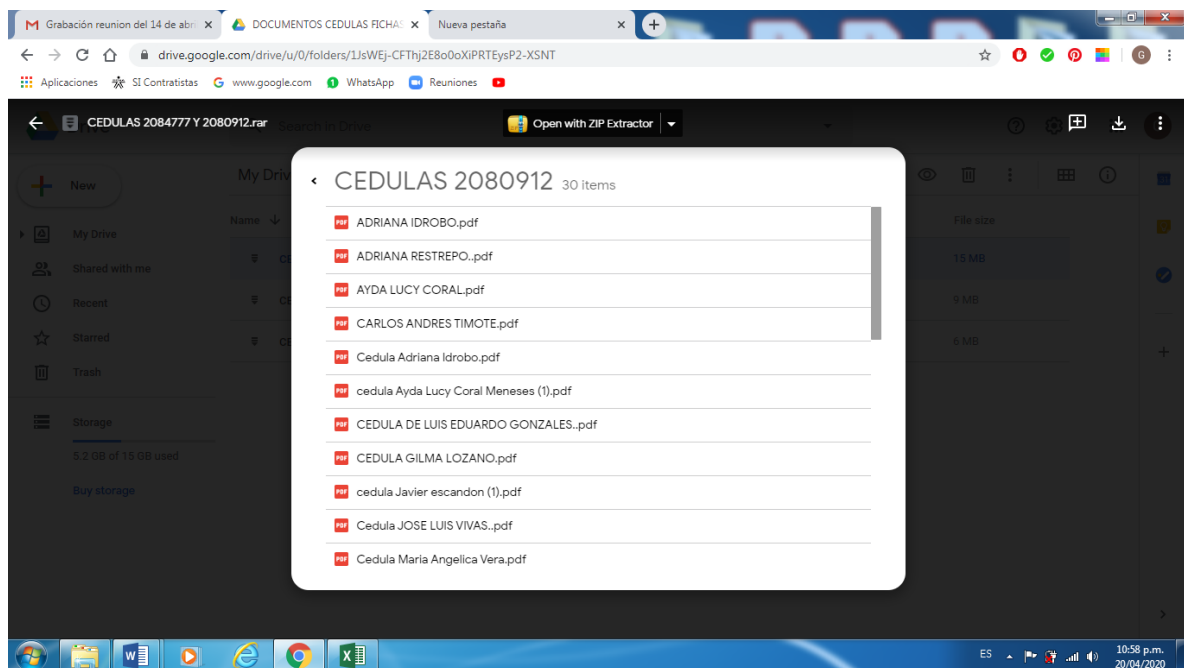
EVIDENCIA 11.

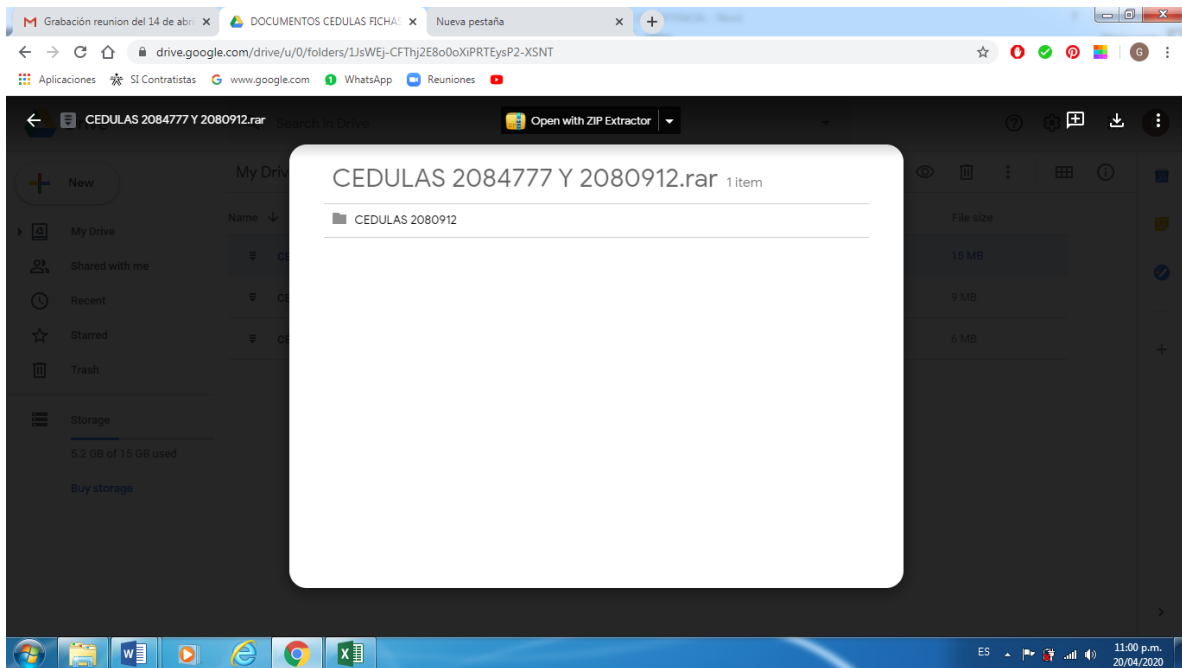
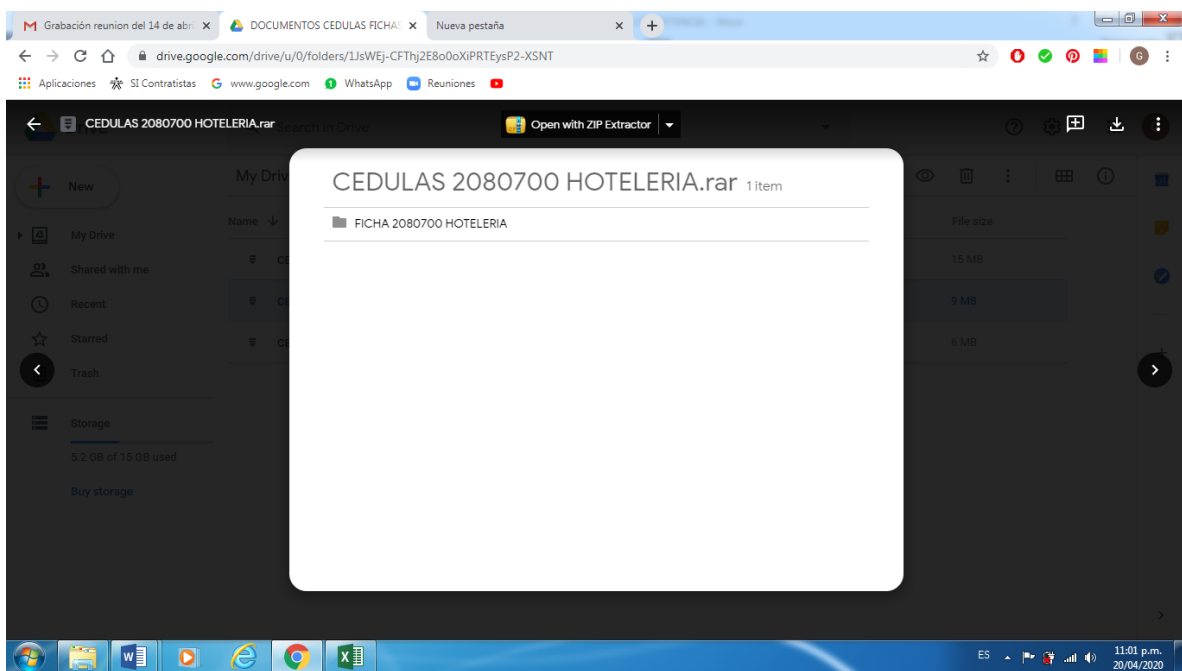
Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	No fui asignado para elaboración de fichas técnicas durante el mes en curso	No fui asignado para elaboración de fichas técnicas durante el mes en curso.
---	---	--

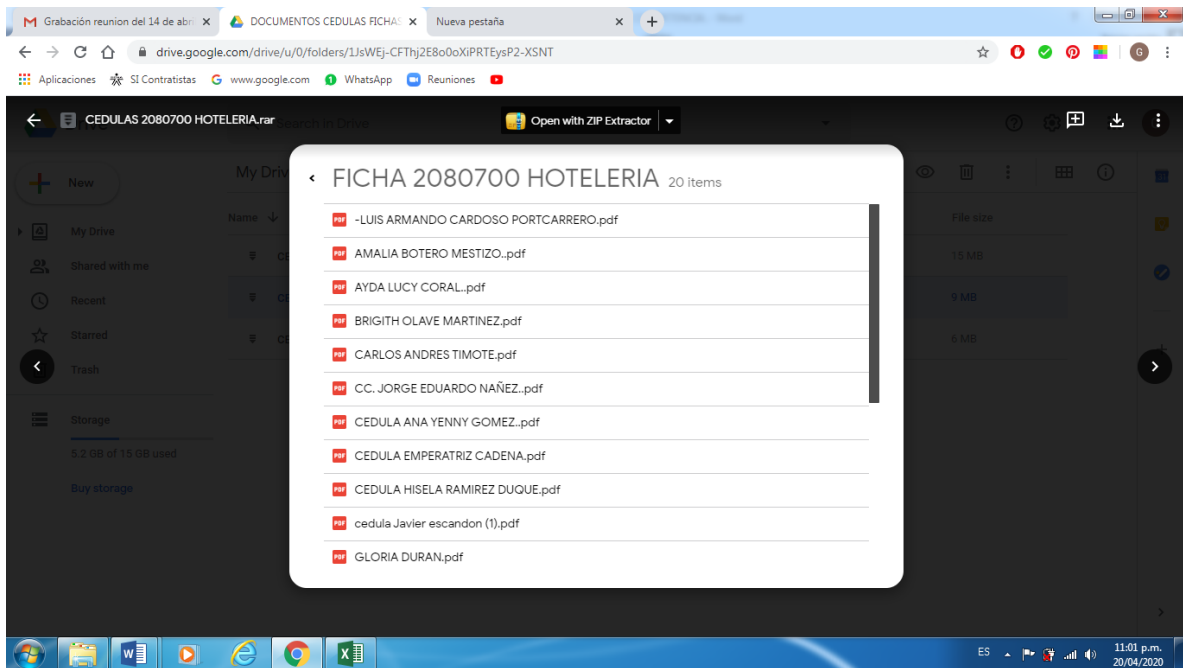
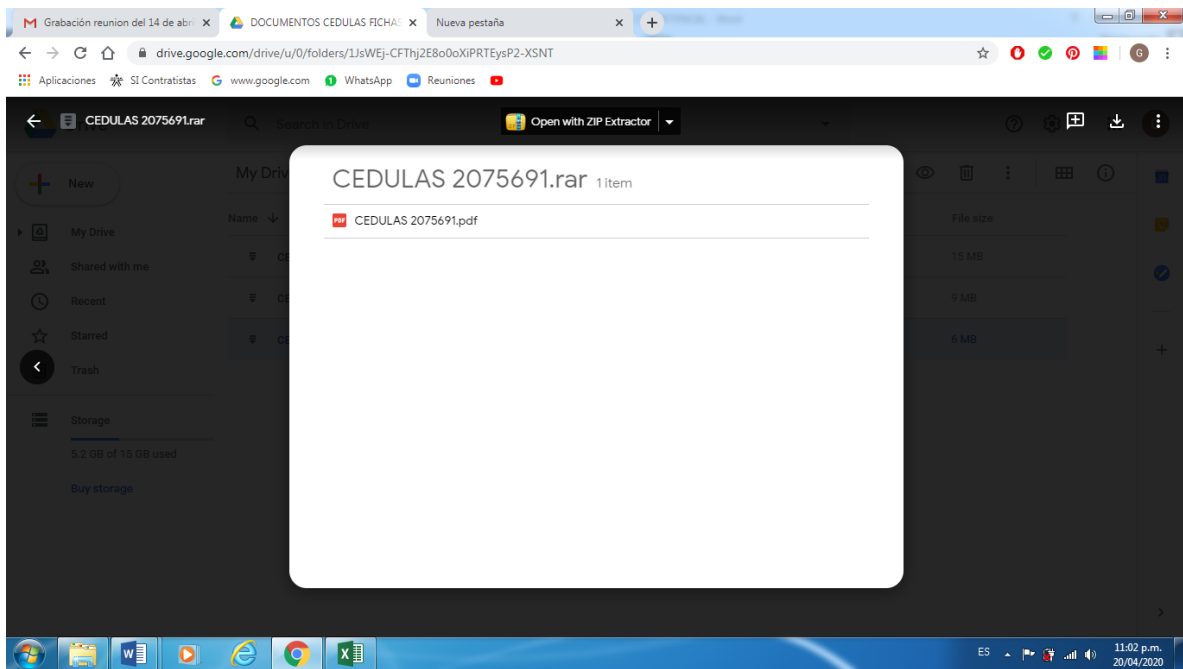
EVIDENCIA 12.

EJECUTAR FPI.

DOCUMENTOS CEDULAS FICHAS .







EVIDENCIA 13.

CARPETA EJECUTAR FPI.

PANTALLAZOS APRENDICES ENRUTADOS A SOFIA.

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2080700-COMUNICACION CON EL TURISTA EN LENGUA INGLESA PARA SERVICIOS HOTELEROS BASICO

Competencia de aprendizaje* INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 14695689	JAIME ALBERTO	POLO CIFUENTES	Formacion
☐	CC 1113882641	EMPERATRIZ	CADENA HURTADO	Formacion
☐	CC 66931419	RUBY JULIETH	SIERRA CRUZ	Formacion
☐	CC 31170396	AYDA LUCY	CORAL MENESES	Formacion
☐	CC 1049937919	BRIGITH	OLAVE MARTINEZ	Formacion
☐	CC 29664570	ARGENIS	CHASQUI URIBE	Formacion
☐	CC 31144184	AMALIA	BOTERO MESTIZO	Formacion
☐	CC 1113676406	LUIS ARMADO	CARDOSO PORTOCARRERO	Formacion
☐	CC 1144041479	ALEXANDER	LOPEZ CHASQUI	Formacion
☐	CC 29665728	LUZ ESNEIDA	VELEZ LEMOS	Formacion
☐	CC 93020760	CARLOS ANDRES	TIMOTE OYUELA	Formacion

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=5# Colombia- ~a123;

INGLES BÁSICO 1....xlsx | Guia_de_aprendiza....pdf | Comunicacion Hot....pdf | Grabación reunion....eml | ACTAS Y LISTADOS....zip | Mostrar todo

ES 11:00 p.m. 18/04/2020

mail.google.com x OTROS. - Google Drive x OTROS. - Google Drive x Nueva pestaña x Sofia plus

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Aplicaciones SI Contratistas www.google.com WhatsApp Reuniones

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2075691-INGLES BASICO - NIVEL 1

Competencia de aprendizaje* INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	TI 1105927326	LAURA VALENTINA	TOBAR MAYA	Formacion
☐	CC 31879108	VICTORIA	CADAVID RINCON	Formacion
☐	TI 1109116404	SANTIAGO	CAICEDO CRUZ	Formacion
☐	TI 1108640638	CRISTIAN	GARCIA CADAVID	Formacion
☐	CC 1151969932	JOAHN SEBASTIAN	ANGULO MARTINEZ	Formacion
☐	TI 1104805382	JHOAN SEBASTIAN	COLORADO PINO	Formacion
☐	TI 1111660348	KAREN DANIEL	BONILLA JORDAN	Formacion
☐	TI 1112042826	JEAN CARLOS	ORTIZ SINISTERRA	Formacion
☐	TI 1107536518	YARLENY ELISABET	SANCHEZ CAICEDO	Formacion
☐	TI 1086042628	YILI DANIELA	IBARBO ALEGRIA	Formacion

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucioninformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=a123; Colombia - a123;

INGLES BÁSICO 1....xlsx Guia_de_aprendiza....pdf Comunicacion Hot....pdf Grabación reunion....eml ACTAS Y LISTADOS....zip Mostrar todo x

ES 11:02 p.m. 18/04/2020

mail.google.com x OTROS. - Google Drive x OTROS. - Google Drive x Nueva pestaña x Sofia plus

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Aplicaciones SI Contratistas www.google.com WhatsApp Reuniones

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2080912 - INGLES BASICO - NIVEL 1

Ruta de Aprendizaje* 2080912

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 94321259	LUIS EDUARDO	GONZALEZ LIBREROS	Formacion
CC 66771793	VIVIANA STELLA	HURTADO VARGAS	Formacion
CC 31175262	ADRIANA	RESTREPO VALENCIA	Formacion
CC 1113668257	KELLY JOANA	TORJANO HIDROBO	Formacion
TI 1114309113	JESUS DAVID	GONZALEZ MARMOLEJO	Formacion
CC 29117429	PAULA ANDREA	LENIS PUCHANA	Formacion
CC 16253275	JOSE LUIS	VIVAS	Formacion
CC 4514673	WILTON EDUARDO	AGUDELO OROZCO	Formacion
CC 31175107	ADRIANA	IDROBO TORO	Formacion
CC 1111781275	LINA MARCELA	ABADIA VALENCIA	Formacion

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucioninformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=c#

INGLES BÁSICO 1....xlsx Guia_de_aprendiza....pdf Comunicacion Hot....pdf Grabación reunion....eml ACTAS Y LISTADOS....zip Mostrar todo x

ES 11:03 p.m. 18/04/2020

mail.google.com x OTROS. - Google Drive x OTROS. - Google Drive x Nueva pestaña x Sofia plus x

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Aplicaciones SI Contratistas www.google.com WhatsApp Reuniones

Instructor

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2084777 - INGLES BASICO - NIVEL 2

Ruta de Aprendizaje* 2084777

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 28587234	MARIA RUBY	CUENCA ENCISO	Formacion
CC 29664753	MARIA ANGELICA	OSPINA ARAGON	Formacion
CC 31171509	MARTHA CECILIA	MOSQUERA SANCHEZ	Formacion
CC 66782034	GILMA ERENETH	LOZANO DURAN	Formacion
CC 1113625240	MARIA ANGELICA	VERA GALINDO	Formacion
CC 1006344353	SARA LUCIA	GONZALEZ LAVERDE	Formacion
CC 1006324387	VALENTINA	VELASQUEZ RINCON	Formacion
CC 1113670032	JULIETH ALEJANDRA	ARENAS CHASQUE	Formacion
CC 1113667963	JESSICA	TOVAR RAMIREZ	Formacion
CC 29671773	MARIA DEL CARMEN	FERNANDEZ PANTOJA	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguinte

Página 1 de 3

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucioninformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=#

INGLES BÁSICO 1....xlsx Guia_de_aprendiza....pdf Comunicacion Hot....pdf Grabación reunion....eml ACTAS Y LISTADOS....zip Mostrar todo

ES 11:05 p.m. 18/04/2020

EVIDENCIA 14.

PLANEAR FPI

DESARROLLO CURRICULAR.

PLANEACION BASICO 1,2.

Portal de oferta educativa SENA x DESARROLLO CURRICULAR - G x

drive.google.com/drive/u/0/folders/114WjN1xhLoi2zXeh4tpnsc8PPcZL2Xp

Aplicaciones SI Contratistas www.google.com WhatsApp Reuniones

INGLES BÁSICO 1,2,3,4 PLANEACION...xlsx

	A	B	C
1	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RAPS	CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
2			COMPARATIVOS Y SUPERLATIVOS: ADJETIVOS DE FORMA POSITIVA, COMPARATIVOS DE IGUAL (AS...AS), SUPERLATIVOS DE SUPERIORIDAD E INFERIORIDAD. PREPOSITIONAL PHRASE
3			BEHIND, NEXT TO, ACROSS, WITH E.G (THE CUPCAKE WITH COLORFUL SPRINKLES IS YOURS). PERSONAJES FAM
4		EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS	TEMPLADO, ELEMENTOS PARA REALIZAR FIESTAS, MATRIMONIOS Y CELEBRACIONES EN GENERAL, RASGOS FÍSICOS Y DE
5			
6			
7			
8			
9			
10	DAR INFORMACIÓN EN UN CONTEXTO SOCIAL Y LABORAL HACIENDO BUEN USO DE LAS FORMAS GRAMATICALES VISTAS	COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.	PRONUNCIACIÓN: SONIDOS DE CONTRACCIONES EN INGLÉS, TERMINACIÓN VERBOS REGULARES (D, ED, IED). ENDING IN ED A ING, ÉNFASIS Y ENTONACIÓN, ACENTUACIÓN DE FRASES, CONTENIDO Y FUNCIONES. VERBOS EN PASADO SIMPLE: REGULARES E IRREGULARES EN FORMA AFIRMATIVA, NEGATIVA Y PREGUNTIVA. FRASES ADVERBIALES DE TIEMPO VERBO EN PASADO SIMPLE VS PASADO CONTINUO (VERB TO BE IN PAST + ING FORM). FRASES ADVERBIALES EXPRESIÓN (USED TO).
11			
12			
13			
14		DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.	FRASES ADVERBIALES DE TIEMPO, LUGAR Y FRECUENCIA, INCLUIDO EL ORDEN DE LAS PALABRAS. VOCABULARIO: LA EXPRESIÓN (USED TO), EXPRESIONES Y PREPOSICIONES DE TIEMPO (AGO, YESTERDAY, BEFORE, IN), FAMILIA, VIAJES, PELÍCULAS, EVENTOS IMPORTANTES DE LA VIDA, PERSONAJES, RELACIONES SOCIALES, SITUACIONES LABORALES, RECUERDOS DE LA NIÑEZ, VACACIONES, RELACIONES PASADAS, SITUACIONES LABORALES Y ACADÉMICAS.
15			
16			
17			
18			
19		EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.	EXPRESIONES DEL FUTURO (WILL / GOING TO AND PRESENT CONTINUOUS FOR FUTURE ARRANGEMENTS). VOCABULARIO: LA FAMILIA, VIAJES, PELÍCULAS, EVENTOS IMPORTANTES DE LA VIDA, PERSONAJES, RELACIONES SOCIALES, SITUACIONES LABORALES, MEDIOS DE TRANSPORTE, PELÍCULAS, EVENTOS, PERSONAJES FAMOSOS, PLANES, OTAS Y ACUERDOS EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, PREDICCIONES ACERCA DEL CLIMA O EVENTOS PERSONALES.
20			
21			
22			
23			
24			

Básico III Básico I Básico II Básico IV

ES 11:19 p.m. 20/04/2020

GUIA HOTELERIA Y TURISMO.

Portal de oferta educativa SENA x DESARROLLO CURRICULAR - G x

drive.google.com/drive/u/0/folders/114WjN1xhLoi2zXeh4tpnsc8PPcZL2Xp

Aplicaciones SI Contratistas www.google.com WhatsApp Reuniones

Comunicación Hotelera Básica

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA	
CLIENTE	
RED TECNOLÓGICA	
TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS	
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
03000155	COMUNICACION CON EL TURISTA EN LENGUA INGLESA PARA SERVICIOS HOTELEROS BASICO
VERSIÓN:	SECTOR DEL PROGRAMA:
1	SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 11/08/2016 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	120 horas
JUSTIFICACIÓN:	Cada vez son más los turistas extranjeros que visitan Colombia, de acuerdo con información presentada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo para el 2016, mostró que durante el año 2015 el turismo en Colombia tuvo un crecimiento del 9 por ciento. Mientras el incremento global de turistas extranjeros fue del 4,4 por ciento en el mismo año. Esta cifra deja entre ver la necesidad de vincular al sector turismo, personal con habilidades comunicativas en diferentes lenguas que permita un mejor acercamiento y atención al turista extranjero y de esta manera contribuir al posicionamiento de Colombia como destino de Talla Mundial. Frente a este reto el SENA crea el programa formación complementaria Comunicación con el turista en lengua inglesa para servicios hoteleros (Básico), como componente imprescindible en el perfil profesional del talento humano del sector hotelero y turístico, el cual debe estar en capacidad de desenvolverse escenarios donde hablantes de otras lenguas son integrantes activos. Mediante el proceso de formación se pretende desarrollar en el aprendiz habilidades comunicativas en lengua inglesa en un nivel básico, que le permitan interactuar con el cliente, en un primer contacto en el hotel, así como tomar una reservación por teléfono o de manera personal, según los criterios establecidos por el sector.

ES 11:20 p.m. 20/04/2020

EVIDENCIA 15 ESTA INDICADA EN LAS EVIDENCIAS DE PANTALLAZOS DE LAS FICHAS EN LAS CARPETAS EJECUTAR FPI Y PLANEAR FPI.

PANTALLAZOS NUMERALES. 16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28

PANTALLAZO NUMERALES 16 A LA 21.

Word ha recuperado los siguientes archivos. Guarde los que desee conservar.

Archivos disponibles

- JNFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN ABRIL 2020 (Autoguardado) - Word
- JNFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN ABRIL 2020 (Autoguardado) - Word
- CERTIFICADOS LABORALES... (Versión creada la última vez)

¿Qué archivos desea guardar?

Cerrar

Número	Descripción	Estado	Acción
16	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 fui designado para realizar esta labor este mes.	No fui designado para realizar esta labor este mes.
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se lleva a cabo en la formación complementaria.	No se lleva a cabo en la formación complementaria.
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Por ejecutar contrato en complementaria no se realiza proceso de inducción.	En complementaria no se realiza proceso de inducción.
19	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	No se lleva a cabo ninguna capacitación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	No se realizó la actividad por cuenta no hubo capacitación del sistema de salud y trabajo.
20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizaron promociones del portafolio de la formación complementaria.	No se realizaron promociones del portafolio de la formación complementaria.
21	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados cuando el	Por ejecutar contrato en complementaria no me fueron asignados bienes o	Por ejecutar contrato en complementaria no me fueron asignados bienes o

PÁGINA 7 DE 10 2522 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) RECUPERADO

ES 11:50 p.m. 20/04/2020

PANTALLAZO NUMERALES NUMERALES DE LA 22 A LA 26

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN ABRIL 2020 (Autoguardado) - Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Recuperación de docu...
Word ha recuperado los siguientes archivos. Guarde los que desee conservar.

Archivos disponibles

- INFORME MENSUAL DE ...
Versión creada del último ...
20/04/2020 10:49 p. m.
- INFORME MENSUAL DE EJ...
Versión creada la última ve...
- CERTIFICADOS LABORALES...
Versión creada la última ve...

¿Qué archivos desea guardar?
Cerrar

22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	Durante el periodo no me fueron asignados bienes o equipos.	Durante el periodo no me fueron asignados bienes o equipos
	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizan actividades planeadas por bienestar al aprendiz durante este mes.	No se realizan actividades planeadas por bienestar al aprendiz durante este mes.
24	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	No se reportan aprendices a el comité ya que en complementaria no aplica.	No se reportan aprendices a comité.
25	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No fui designado como gestor.	No fui designado como gestor.
26	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación	No se solicitó ningún material en el presente mes.	No se solicitó ningún material en el presente mes.

PÁGINA 7 DE 10 2522 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) RECUPERADO 11:53 p.m. 20/04/2020

PANTALLAZO NUMERALES 27.28.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN ABRIL 2020 (Autoguardado) - Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Recuperación de docu...
Word ha recuperado los siguientes archivos. Guarde los que desee conservar.

Archivos disponibles

- INFORME MENSUAL DE ...
Versión creada del último ...
20/04/2020 10:49 p. m.
- INFORME MENSUAL DE EJ...
Versión creada la última ve...
- CERTIFICADOS LABORALES...
Versión creada la última ve...

¿Qué archivos desea guardar?
Cerrar

	aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	complementaria no aplica.	
25	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No fui designado como gestor.	No fui designado como gestor.
26	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	No se solicitó ningún material en el presente mes.	No se solicitó ningún material en el presente mes.
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	En formación complementaria no se necesitan EPP.	En formación complementaria no se necesitan EPP.
28	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Por no ejecutar contrato en articulación con la media, no fui asignado asesorar a instituciones educativas en el presente mes.	Por no ejecutar contrato en articulación con la media, no fui asignado asesorar a instituciones educativas en el presente mes.

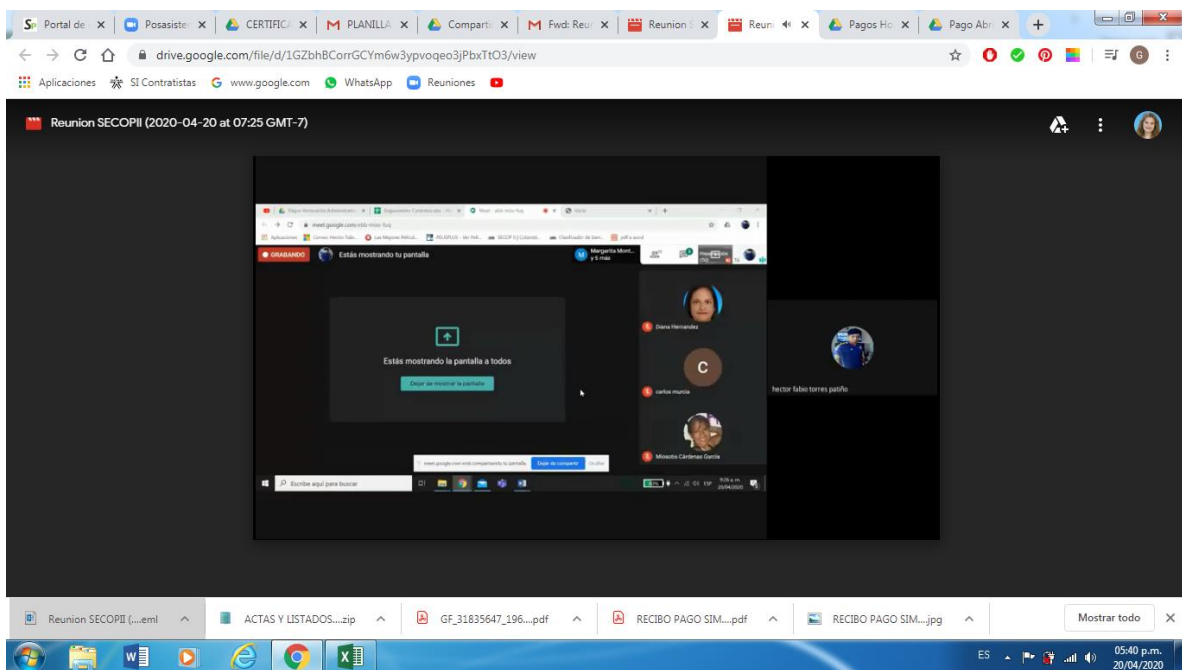
PÁGINA 8 DE 10 2522 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) RECUPERADO 11:56 p.m. 20/04/2020

EVIDENCIA 29

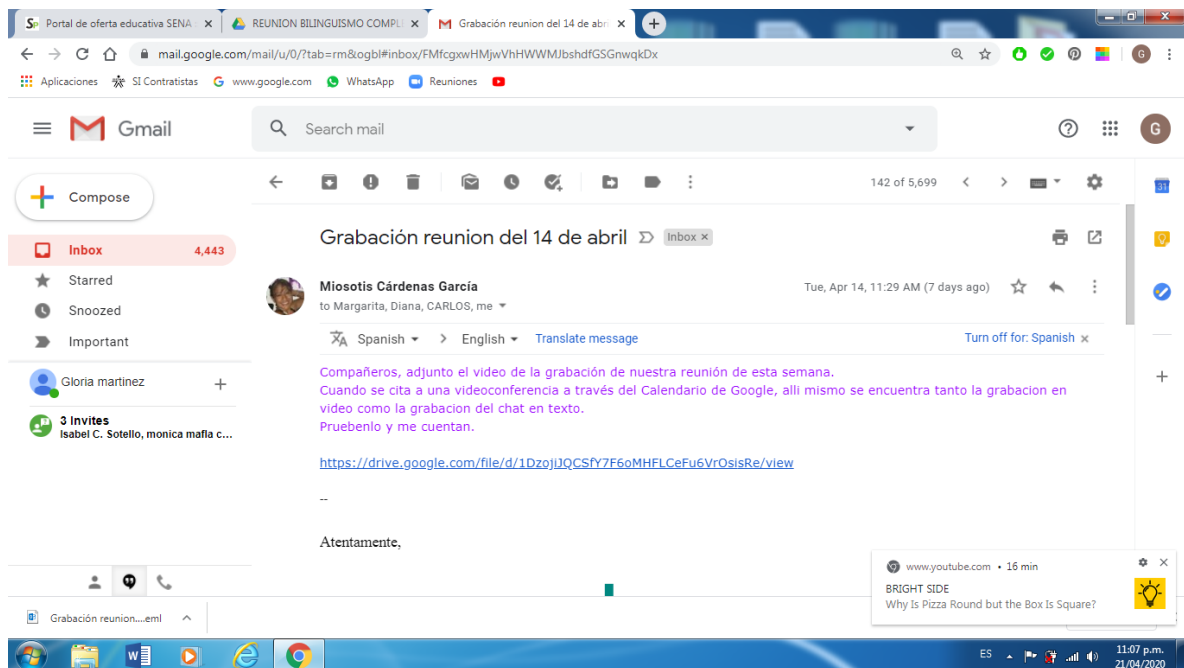
CARPETA CERTIFICACIONES LABORALES.

PARTICIPACION EN EVENTOS Y CAPACITACIONES.

CAPACITACION SECOP II Y SOPORTE PAGO HONORARIOS ABRIL EN EL DRIVE.



REUNION DE BILINGUISMO COMPLEMENTARIA.

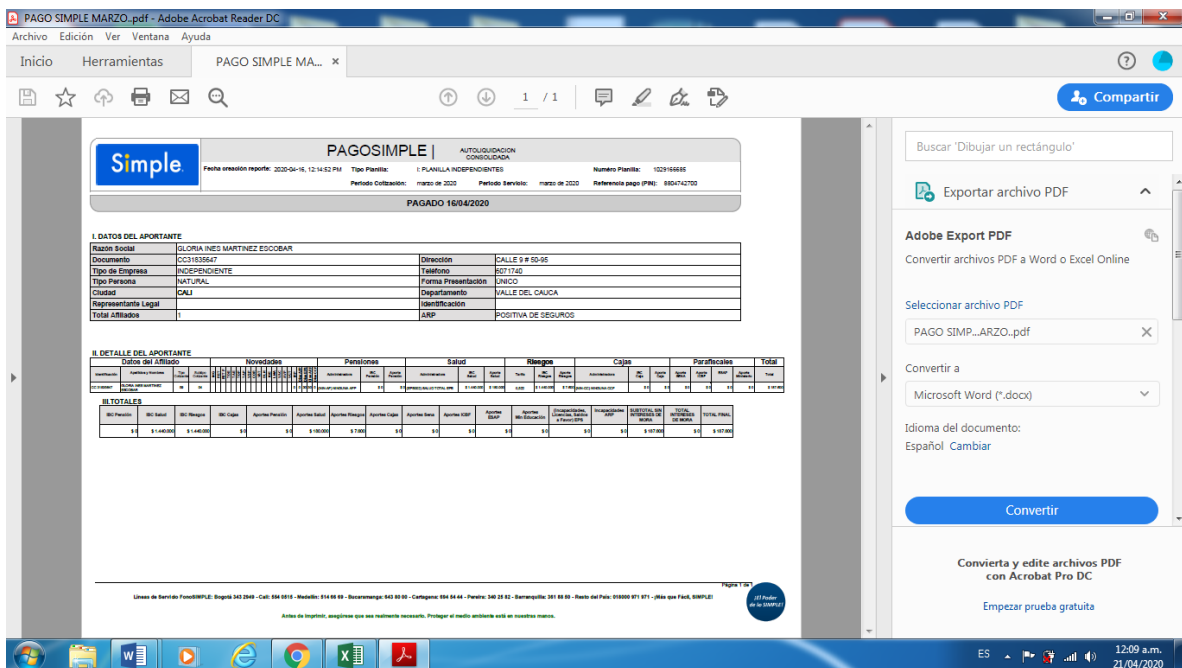


EVIDENCIA 30

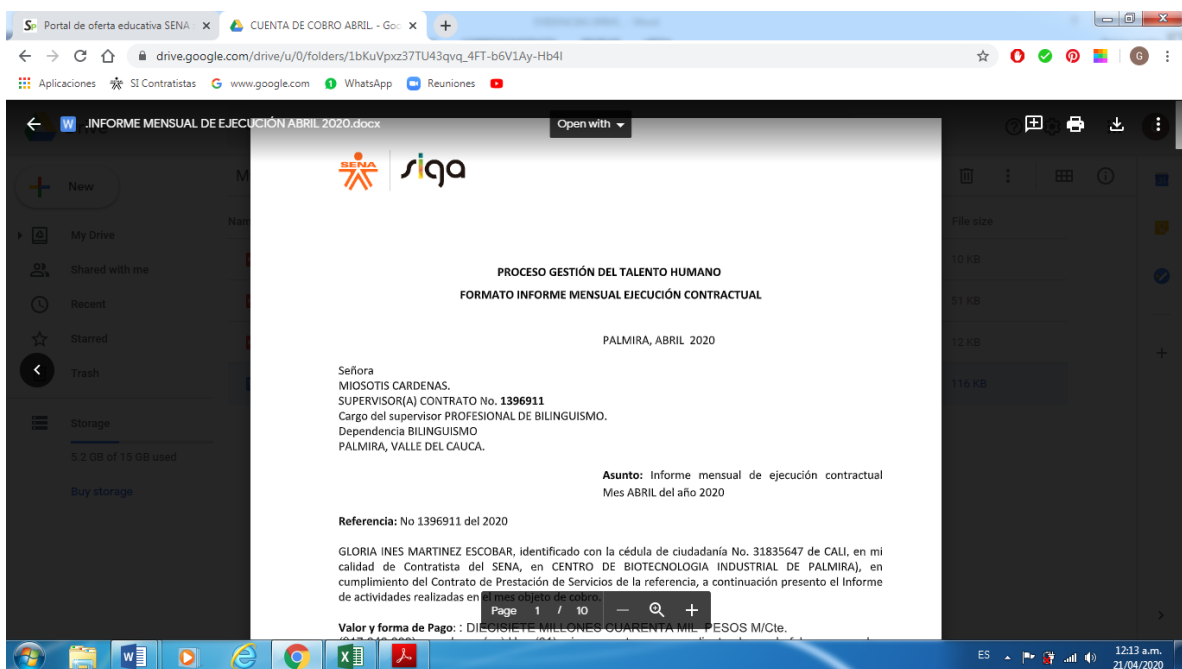
CARPETA OTROS.

CUENTA DE COBRO ABRIL.

HORAS SOFIA



INFORME MENSUAL DE EJECUCION ABRIL.



EVIDENCIA 31.

PANTALLAZO NUMERAL 31 DEL INFORME DE EJECUCION.

Word ha recuperado los siguientes archivos. Guarde los que desee conservar.

Archivos disponibles

- INFORME MENSUAL DE ...
Versión creada del último ...
20/04/2020 10:49 p. m.
- INFORME MENSUAL DE EJ...
Versión creada la última ve...

¿Qué archivos desea guardar?

Cerrar

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN ABRIL 2020 (Autoguardado) - Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Iniciar sesión

	- regional del valle del cauca.		
30	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Se realizan los informes de actividades y cumplimiento de contrato para el presente mes	EVIDENCIA CARPETA OTROS.
31	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda constantemente un trato amable y cordial a toda la comunidad SENA y demás personas que visitan el Centro de formación	No se reportan quejas al respecto

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

PÁGINA 9 DE 10 2522 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) RECUPERADO 12:14 a.m. 21/04/2020

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

PALMIRA, ABRIL 2020

Señora
MIOSOTIS CARDENAS.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1396911**
Cargo del supervisor PROFESIONAL DE BILINGUISMO.
Dependencia BILINGUISMO
PALMIRA, VALLE DEL CAUCA.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
ABRIL del año 2020

Referencia: No 1396911 del 2020

GLORIA INES MARTINEZ ESCOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31835647 de CALI, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL DE PALMIRA), 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: : DIECISIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/Cte. (\$17.040.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de SETECIENTOS VEINTE MIL M/Cte. (\$720.000) b) cuatro (4) cuotas mensuales, iguales, de marzo a junio por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$3.600.000) cada una. c) una última cuota por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. (\$1.920.000) correspondiente al mes de julio. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 18505802761 de BANCOLOMBIA., cuyo titular es el (la) contratista

Plazo: Cinco (05) meses hasta 16 de julio de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Institucional Enseñanza de Idiomas del área temática de Idiomas en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

CLÁUSULA SEGUNDA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.	Se dio formación a distancia utilizando herramientas TIC tales como correos electrónicos, whatsapps, videoconferencias.	CARPETA EJECUTAR FPI. SUBCARPETA. Pantallazos Correos electrónicos de cada ficha. Pantallazos del whatsapp de los grupos. Link de las videoconferencias.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.	Se dio instrucción en fichas programas de formación complementaria presencial a las fichas: 2075691 BASICO 1 2080912. HOTELERIA Y TURISMO. 2080700 BASICO 1. 2084777 BASICO 2.	CARPETA EJECUTAR FPI. SUBCARPETA. Pantallazos de las diferentes herramientas por los que se ejecuto la formación.
3	Contar con certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL 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	Certificación de norma de competencia : ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Norma de competencia en la carpeta CERTIFICACIONES LABORALES. SUBCARPETA NCL INSTRUCTOR.

	la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes	Se realiza la verificación de horas reportadas y las ejecutadas correspondientes a la formación a impartir.	EVIDENCIA CARPETA EJECUTAR FPI. SUBCARPETA. CARPETA DEL INSTRUCTOR.
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional SOFIAPLU.	Aun no se reportan inasistencias por lo que la formación es a distancia.	No se realizó ningún reporte.
6	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó ninguna actividad ya que no fui asignado a procesos de registro calificado durante el mes.	No se realizó ninguna actividad ya que no fui asignado a este proceso.
7	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No fui asignado a procesos de investigación o innovación durante el mes.	No fui asignado a procesos de investigación o innovación durante el mes.
8	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	No fui asignada a jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No fui asignada a jornadas de diseño y desarrollo curricular.

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato..		
9	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, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre	En el presente inicio de formación complementaria aún NO se califican los juicios Evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje de las fichas donde se imparte formación.	No se realizó ninguna calificación por lo que los cursos están en ejecución.
10	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican metodologías activas en la formación profesional integral como el uso de herramientas tecnológicas o TIC.	EVIDENCIA CARPETA EJECUTAR FPI SUBCARPETA Pantallazos de las videoconferencias con los grupos en formación. Correos electrónicos y whatsapps de las diferentes fichas.
11	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	No fui asignado para elaboración de fichas técnicas durante el mes en curso	No fui asignado para elaboración de fichas técnicas durante el mes en curso.
12	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño	Se llevo a cabo la verificación de las cedula de las fichas : 2080912, 2075691 nivel básico 1, y 2080700, de hotelería y turismo y 2084777 basico 2	EVIDENCIA EN LA CARPETA DE EJECUTAR FPI SUBCARPETA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TODAS LAS FICHAS EN PDF

	curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
13	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta. c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.</p>	<p>Se verifica que el aprendiz finalice su registro de manera satisfactoria a los cursos complementarios 2080912, 2075691 nivel básico 1 y 2080700, de hotelería y turismo. Y 2084777 Básico 2 asignados a mi cargo durante el presente mes.</p> <p>Se crean rutas de aprendizaje y se asocian aprendices.</p>	<p>EVIDENCIA EN LA CARPETA DE EJECUTAR FPI</p> <p>SUBCARPETA pantallazos de los aprendices enrutados en las fichas en formación.</p>
14	Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria	Se entrega planeación del curso Inglés Básico 1. de hotelería y turismo. Y del básico 2.	<p>EVIDENCIA EN LA CARPETA DE PLANEAR FPI.</p> <p>SUBCARPETA DESARROLLO CURRICULAR.</p>

	<p>mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado. b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.</p> <p>a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la “Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo”. b). Guías de aprendizaje. c). Plan de trabajo. d). Instrumentos de evaluación. e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros</p>		
15	<p>Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:</p> <p>a). Actas reunión equipo executor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento. b). Acta de cierre de inducción. c). Acta de retroalimentación a la red. d). Otros que sean solicitados por el supervisor del</p>	<p>Se envía planeación a Profesional de Bilingüismo, al igual que los links de los diferentes medios de comunicación con el aprendiz.</p>	<p>EVIDENCIA EN LA CARPETA DE PLANEAR FPI. SUBCARPETA pantallazos de correos, videoconferencias y whatsapps.</p>

	contrato o la coordinación académica.		
16	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 fui designado para realizar esta labor este mes.	No fui designado para realizar esta labor este mes.
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se lleva a cabo en la formación complementaria.	No se lleva a cabo en complementaria.
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	Por ejecutar contrato en complementaria no se realiza proceso de inducción.	En complementaria no se realiza proceso de inducción.
19	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	No se llevaron a cabo capacitaciones en el centro en este mes.	No se llevo a cabo actividad este mes de capacitación.
20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizaron promociones del portafolio de la formación complementaria.	No se realizaron promociones del portafolio de la formación complementaria.
21	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Por ejecutar contrato en complementaria no me fueron asignados bienes o equipos.	Por ejecutar contrato en complementaria no me fueron asignados bienes o equipos.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	Durante el periodo no me fueron asignados bienes o equipos.	Durante el periodo no me fueron asignados bienes o equipos

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizan actividades planeadas por bienestar al aprendiz durante este mes.	No se realizan actividades planeadas por bienestar al aprendiz durante este mes.
24	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	No se reportan aprendices a el comité ya que en complementaria no aplica.	No se reportan aprendices a comité.
25	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No fui designado como gestor.	No fui designado como gestor.
26	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	No se solicitó ningún material en el presente mes.	No se solicitó ningún material en el presente mes.
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	En formación complementaria no se necesitan EPP.	En formación complementaria no se necesitan EPP.
28	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Por no ejecutar contrato en articulación con la media, no fui asignado asesorar a instituciones educativas en el presente mes.	Por no ejecutar contrato en articulación con la media, no fui asignado asesorar a instituciones educativas en el presente mes.

29	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reintroducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.	Se realizo la apacitacion de SECOP II y la reunión de bilingüismo complementaria..	EVIDENCIA CARPETA CERTIFICACIONES LABORALES. SUBCARPETA. PARTICIPACION EN EVENTOS Y CAPACITACIONES.
30	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Se realizan los informes de actividades y cumplimiento de contrato para el presente mes	EVIDENCIA CARPETA OTROS.
31	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda constantemente un trato amable y cordial a toda la comunidad SENA y demás personas que visitan el Centro de formación	No se reportan quejas al respecto

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1029166685-SIMPLE MARZO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

GLORIA INES MARTINEZ ESCOBAR

Contratista

C.C. No. 31835647

Recibí a satisfacción:

Firma

MIOSOTIS CARDENAS.

Supervisor(a) Contrato 1396911 de 2020

PROFESIONAL BILINGUISMO.