PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 16 de octubre de 2024

Señora:
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882351
Coordinadora Académica - Articulación con la Media –
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales
- Formación Virtual Complementaria
CIMI

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5882351 del año 2024

LAURA MARGARITA PINZÓN JÁCOME, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.511.924 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en complementaria virtual familia 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 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 ($44.655.450,0=), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545,00 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Será hasta el 05 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como tutor virtual para orientar programas de formación complementaria virtual programada en el Centro Industrial de

Mantenimiento Integral en la familia de Bilingüismo, Vigencia 2024.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación de actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, proyectos de formación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas ,de los bienes y servicios, promoción de portafolio de servicios.	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
3.	Ejecutar la formación profesional integral en modalidad complementaria virtual de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área del objeto contratado.	Se acompañaron cursos English does work	Evidencias: cronograma formación calendario octubre.png ANUNCIOS CURSO ANUNCIOS OCTUBRE.docx Evidencia fotográfica en informe de ejecución

			virtual
4.	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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 evaluaron evidencias y foros de los cursos a cargo.	Evidencias: Centros de calificaciones CENTRO DE CALIFICACIONES OCTUBRE.ods Foros Octubre. FOROS OCTUBRE.docx Evidencia fotográfica en informe de ejecución
5.	Entregar los soportes de procedimiento de ingreso de los aprendices al programa de formación, tales como Ficha de Matrícula, Documento de identidad	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
6-	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 en el sistema que la totalidad de aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A

	evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.		
7.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
8.	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 se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
9.	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se realizaron actividades en el periodo reportado	N.A.
10.	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 se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
11.	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 se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
12.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se publicaron foros de inicio de formación en el LMS Zajuna para cursos English does work	Evidencia: Foros cursos English does work FOROS OCTUBRE.docx Video conferencias cursos English does work VIDEO CONFERENCIAS OCTUBRE.docx Evidencia fotográfica en informe de ejecución virtual
13.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.

	compromISO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
14.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
15.	En aplicación de la Ley 14 7 4 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 se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
16.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realizaron actividades en el periodo reportado.	N.A.
17.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se adjunta reporte horas de acompañamiento a la formación.	Formato horas de acompañamiento Informe_Apoyo_Formacion OCTUBRE.pdf Evidencia fotográfica en informe de ejecución virtual

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.	N.A	N.A	N.A	N.A
2.	N.A	N.A	N.A	N.A

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 número **9474663083** de la planilla, operador Aportes en línea y periodo septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



LAURA MARGARITA PINZÓN JÁCOME
Contratista
C.C. No. 63.511.924 de Bucaramanga
Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.5882351
Coordinadora Académica - Articulación con la Media –
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales –
Formación Virtual Complementaria

INFORME DE EJECUCIÓN VIRTUAL

1. Grupos atendidos mes de OCTUBRE

Ficha	Programa de formación
Se acompañaron 4 fichas Englsih does work.	English does work 3084756, 3084737, 3084758, 3084751

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Se continuó formación con los cursos English does work nivel 1, 2 y 4 Se publicaron anuncios de inicio de formación. Se programaron conferencias y de apertura de actividades de aprendizaje, al igual que dé seguimiento de cada semana de trabajo. Se dio apertura a foros del programa. Se calificaron y retroalimentaron evidencias y foros de cursos.	Se logró continuar formación con los nuevos cursos y nueva plataforma zajuna, los cuales se implementaron con cambios significativos para el logro de competencias comunicativas en inglés. Se siguieron las directrices emanadas de la coordinación académica para inicio de formación. Se siguieron los lineamientos de formación virtual para cumplir con los objetivos de programas SENA.	No se han presentado inconvenientes más allá de las expectativas normales que surgen de la implementación de nuevos cursos para el logro de la formación complementaria virtual en el área de Bilinguismo.

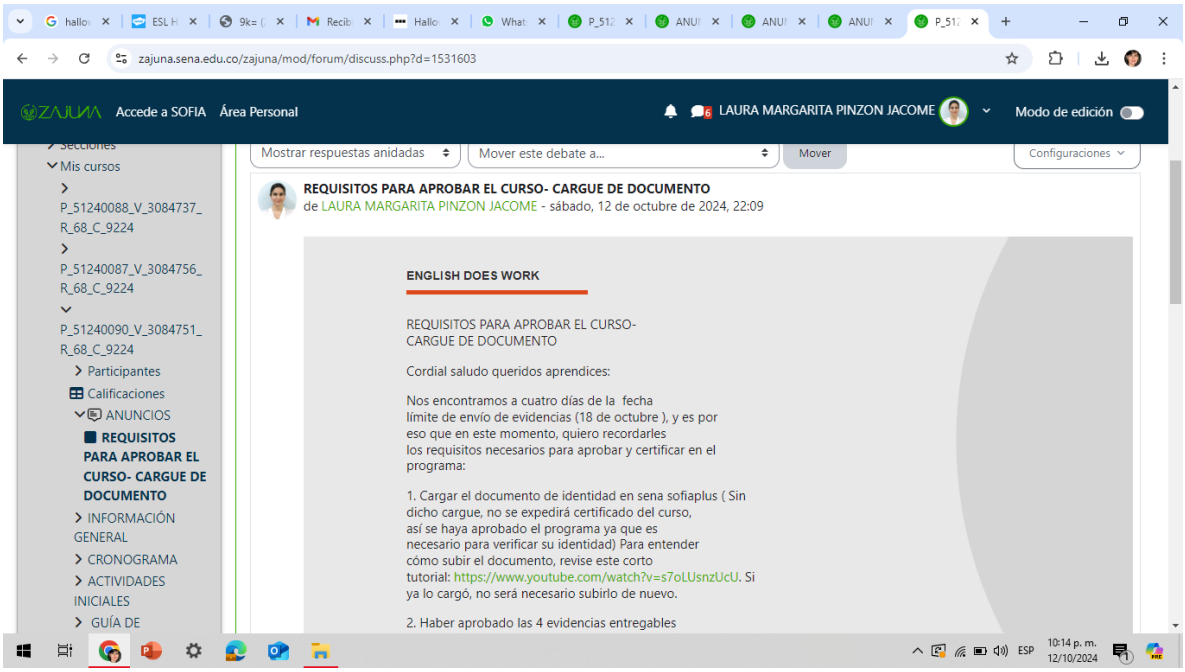
3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

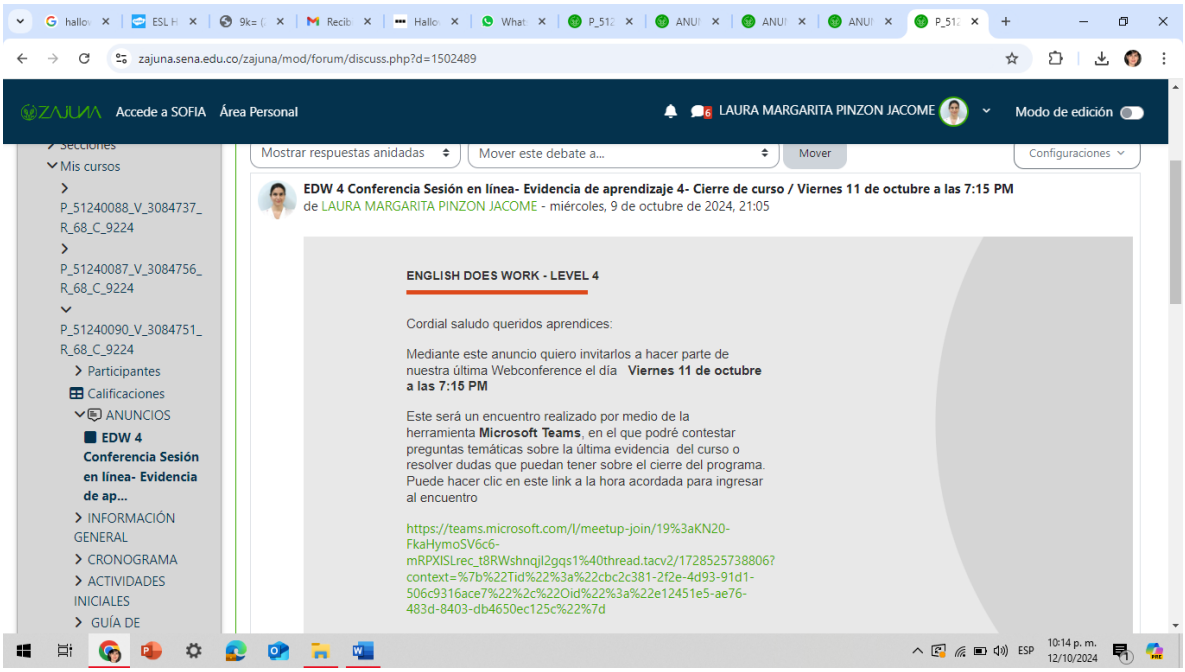
Se utilizó la plataforma Teams para acceder a la transferencia de conocimientos y el correo electrónico para envío de documentación solicitada por la coordinación académica virtualidad.

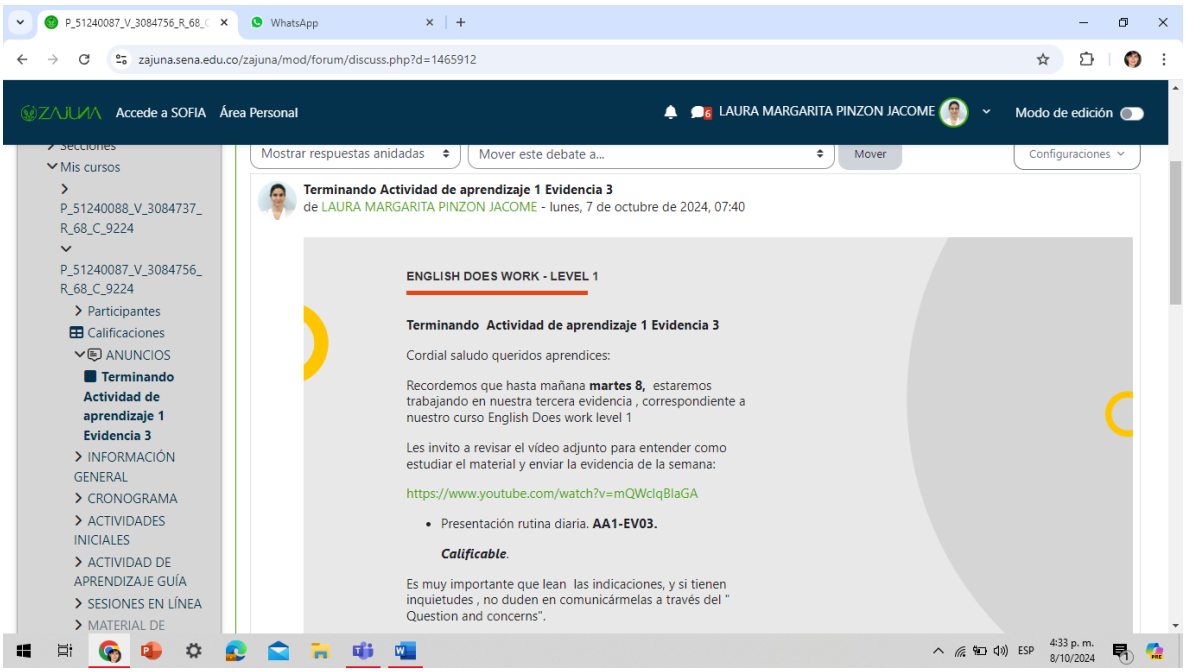
4. Evidencias de trabajo Drive de la instructora

OCTUBRE

ANUNCIOS

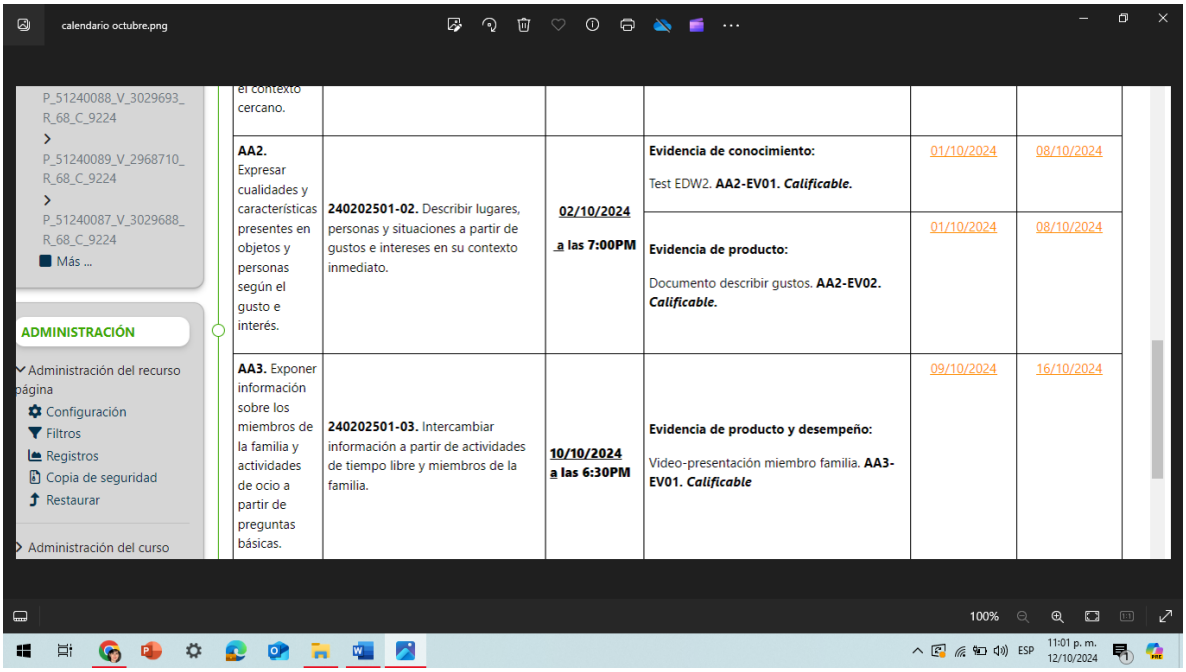






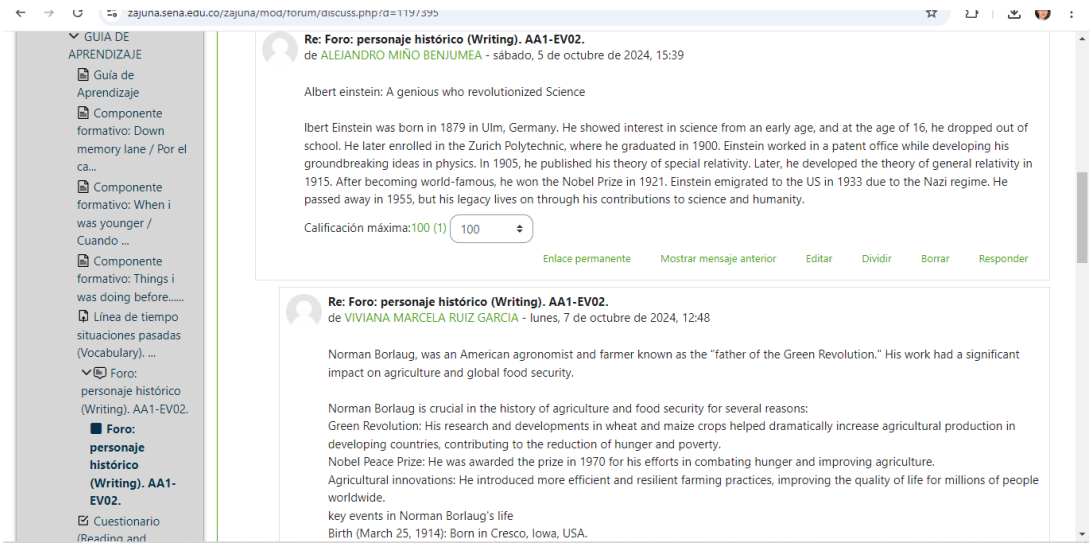
CALENDARIO

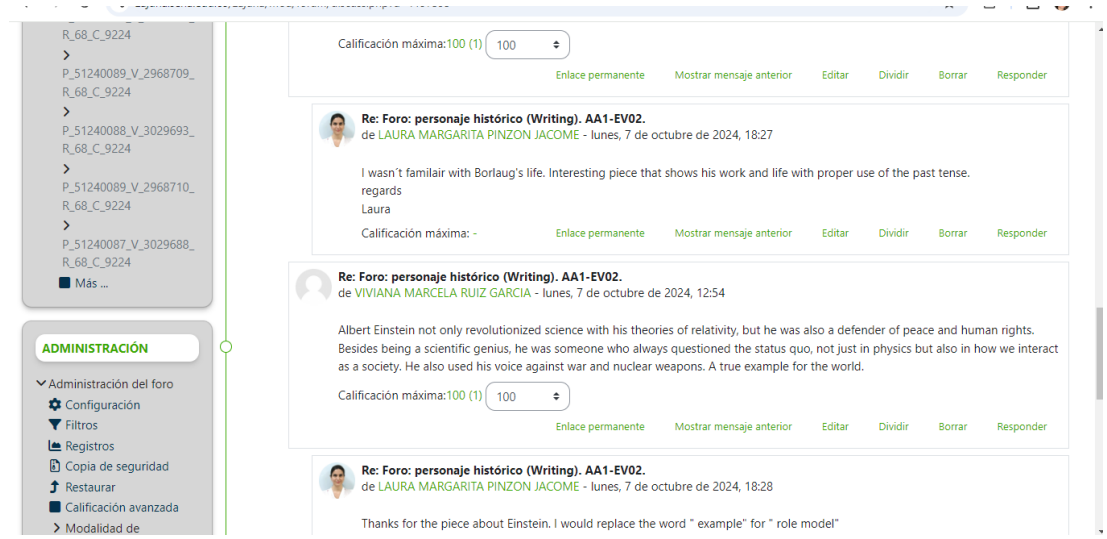
DE-F-025 V.06



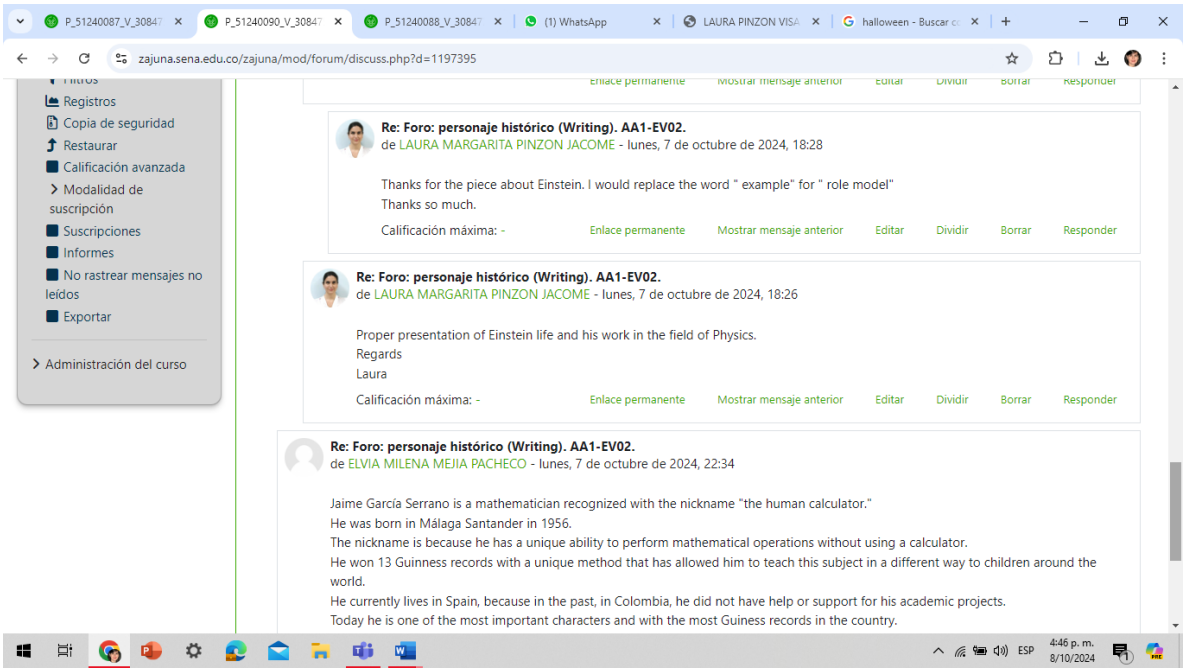
FOROS

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

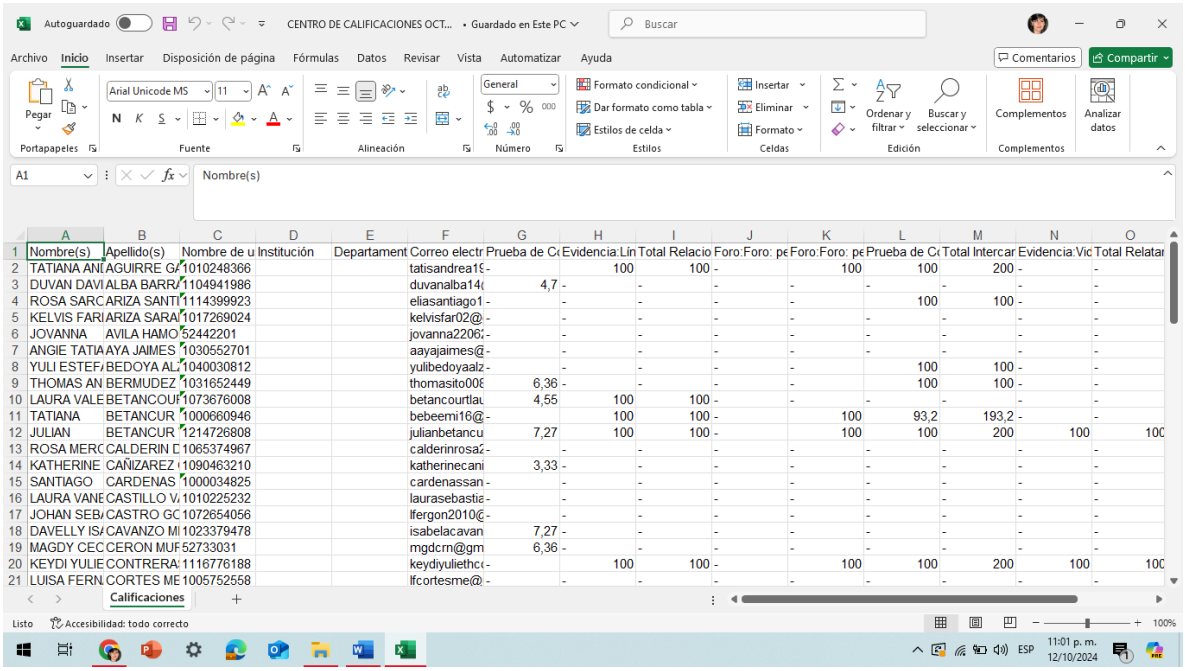




@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



CENTROS DE CALIFICACIONES

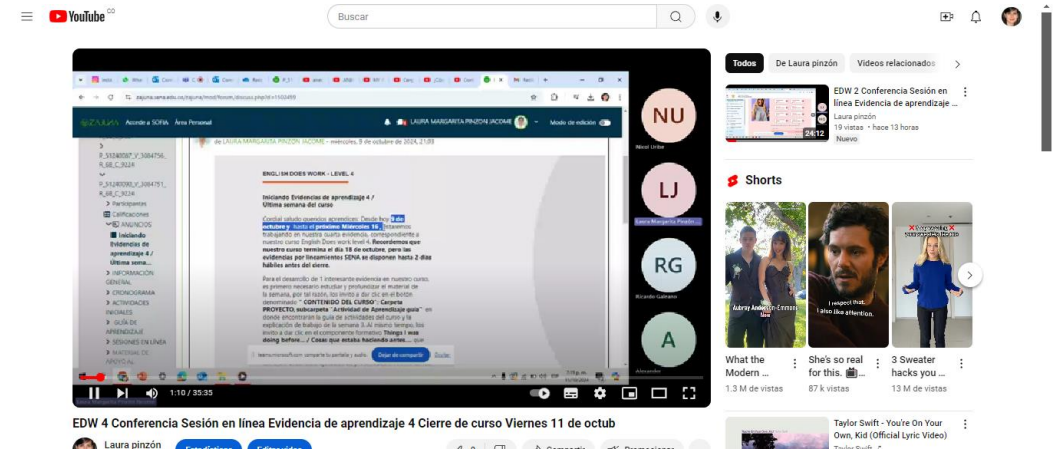


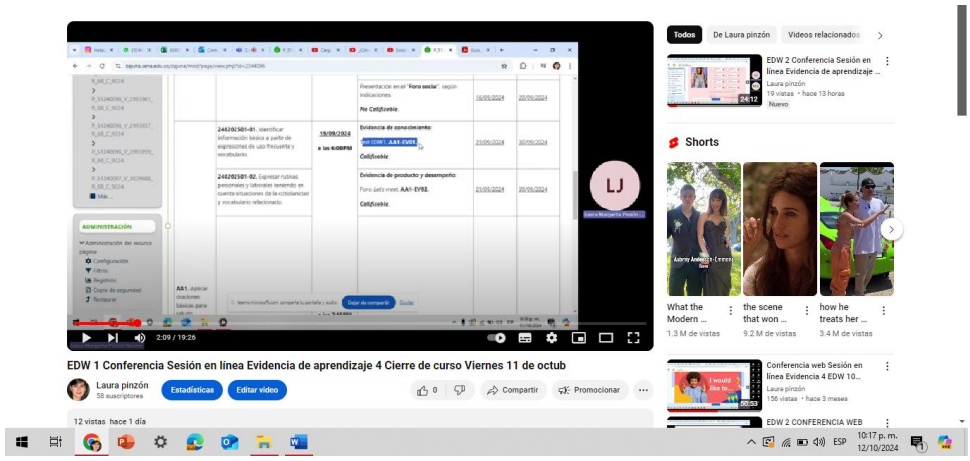
DE-F-025 V.06

VIDEO CONFERENCIAS

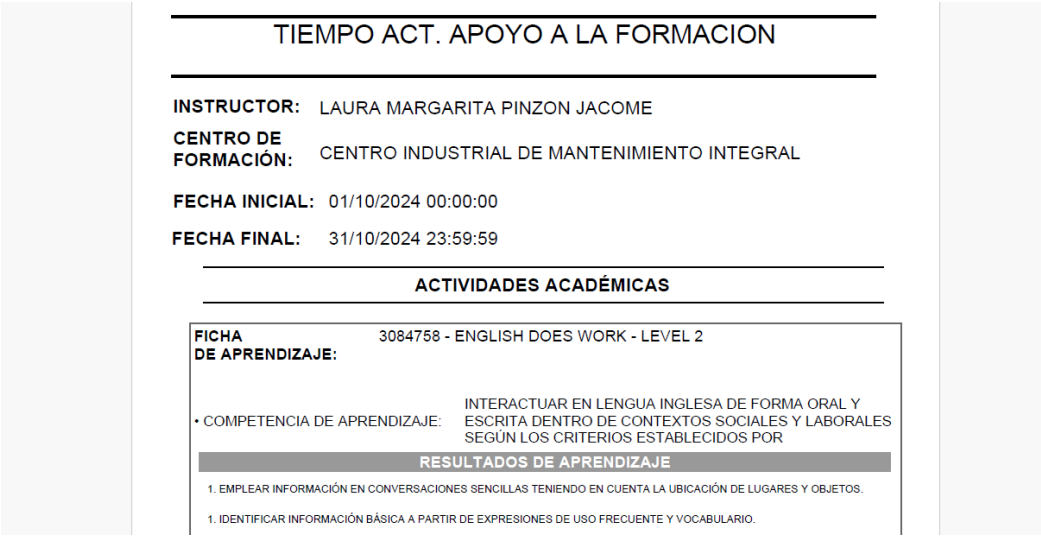
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


YouTube
Buscar
LJ
MQ
0:10 / 24:11
EDW 2 Conferencia Sesión en línea Evidencia de aprendizaje 4 Cierre de curso Viernes 11 de octub
Laura pinzón
58 suscriptores
Estadísticas
Editar video
Compartir
Promocionar
Todos
De Laura pinzón
Videos relacionados
EDW 4 Conferencia Sesión en línea Actividad de aprendizaje ...
Laura pinzón
38 vistas • hace 11 días
Shorts
Sitting in a tree D-Y-I-N...
185 k vistas
How to date Billy Walsh ...
241 k vistas
Rory & Jess – All I Want...
1.6 M de vistas
Dua Lipa: The 60 Minutes Interview
60 Minutes
1.1 M de vistas • hace 3 semanas


YouTube
Buscar
NU
LJ
RG
A
1:10 / 35:35
EDW 4 Conferencia Sesión en línea Evidencia de aprendizaje 4 Cierre de curso Viernes 11 de octub
Todos
De Laura pinzón
Videos relacionados
EDW 2 Conferencia Sesión en línea Evidencia de aprendizaje ...
Laura pinzón
19 vistas • hace 13 horas
Nuevo
Shorts
What the Modern ...
1.3 M de vistas
She's so real for this. 🎬...
87 k vistas
3 Sweater hacks you ...
13 M de vistas
Taylor Swift - You're On Your Own, Kid (Official Lyric Video)


LJ
2:09 / 19:26
EDW 1 Conferencia Sesión en línea Evidencia de aprendizaje 4 Cierre de curso Viernes 11 de octub
Laura pinzón
58 suscriptores
Estadísticas
Editar video
Compartir
Promocionar
12 vistas hace 1 día
Todos
De Laura pinzón
Videos relacionados
EDW 2 Conferencia Sesión en línea Evidencia de aprendizaje ...
Laura pinzón
19 vistas • hace 13 horas
Nuevo
Shorts
What the Modern ...
1.3 M de vistas
the scene that won ...
9.2 M de vistas
how he treats her ...
3.4 M de vistas
Conferencia web Sesión en línea Evidencia 4 EDW 10...
Laura pinzón
156 vistas • hace 3 meses
EDW 2 CONFERENCIA WEB
ESP
10:17 p. m.
12/10/2024

HORAS DE APROYO A LA FORMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA MARGARITA PINZON JACOME

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084758 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

Reflexiones y compromisos: Se espera continuar con un acertado acompañamiento al aprendiz, realizando el acompañamiento virtual a nivel técnico y académico de manera apropiada.

Elaboró:



Laura Margarita Pinzón Jácome

Instructor SENA

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA MARGARITA PINZON JACOME

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084758 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084737 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084751 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• 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

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084756 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 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

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LAURA MARGARITA PINZON JACOME

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME POSCUENTA 2024

Girón 1 de octubre de 2024

Señora:
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZSANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882351
Coordinadora Académica - Articulación con la Media -
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales-
Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe ejecución contractual septiembre del 2024

En el presente formato se relacionan las actividades correspondientes a la ejecución contractual del mes de septiembre, desarrolladas del 10 al 30, con la finalidad de soportar las acciones de mis obligaciones contractuales proyectadas en el reporte mensual al momento de presentar la cuenta.

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 se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
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 área temática objeto del contrato	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó actividad durante el mesen curso	No aplica

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.	Formación virtual fichas virtuales English does work	Anuncios del 10 al 30 ANUNCIOS POSTCUENTA SEPTIEMBRE.docx Video Conferencias del 10 al 30 WEBCONFERENCES POST CUENTA.docx Evidencia fotográfica al final del documento
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No se realizó actividad durante el mesen curso	No aplica
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
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 evaluaron las fichas English dot works a cargo y se cerraron los cursos correspondientes	Foros del 10 al 30 FOROS POSTCUENTA.docx Centros de calificaciones 10 al 30 P_51240090_V_3084751_R_68_C_9224 Calificaciones.xlsx Evidencia fotográfica al final del documento
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	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica

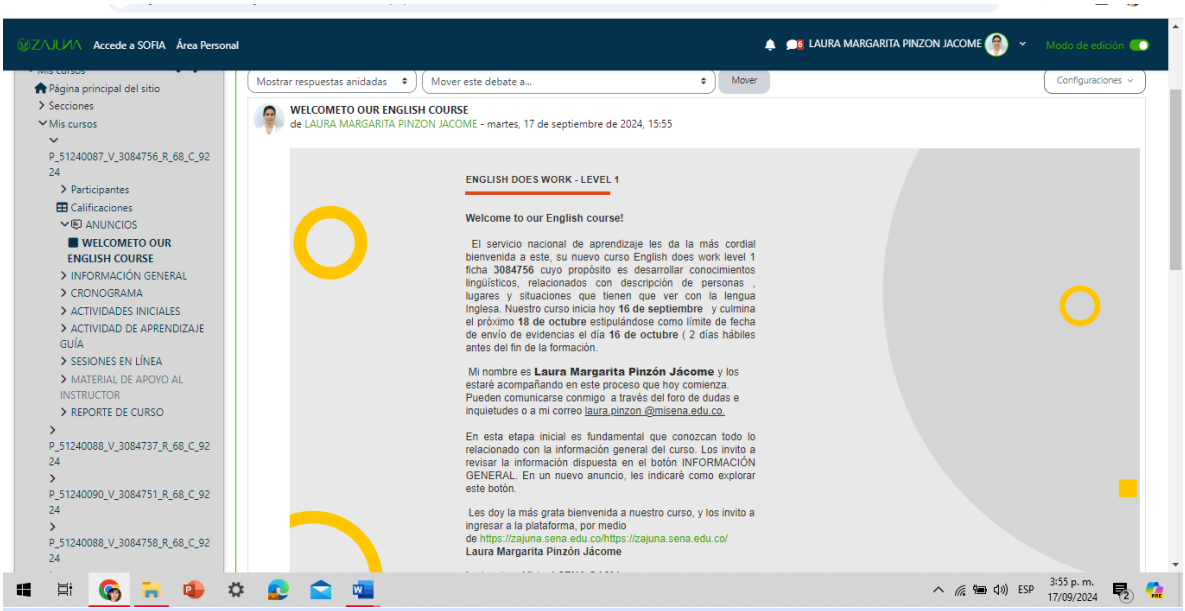
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando 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.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
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 se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
12	Apoyar 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 actividad durante el mes en curso.	No aplica
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 se realizó actividad durante elmes en curso	No aplica

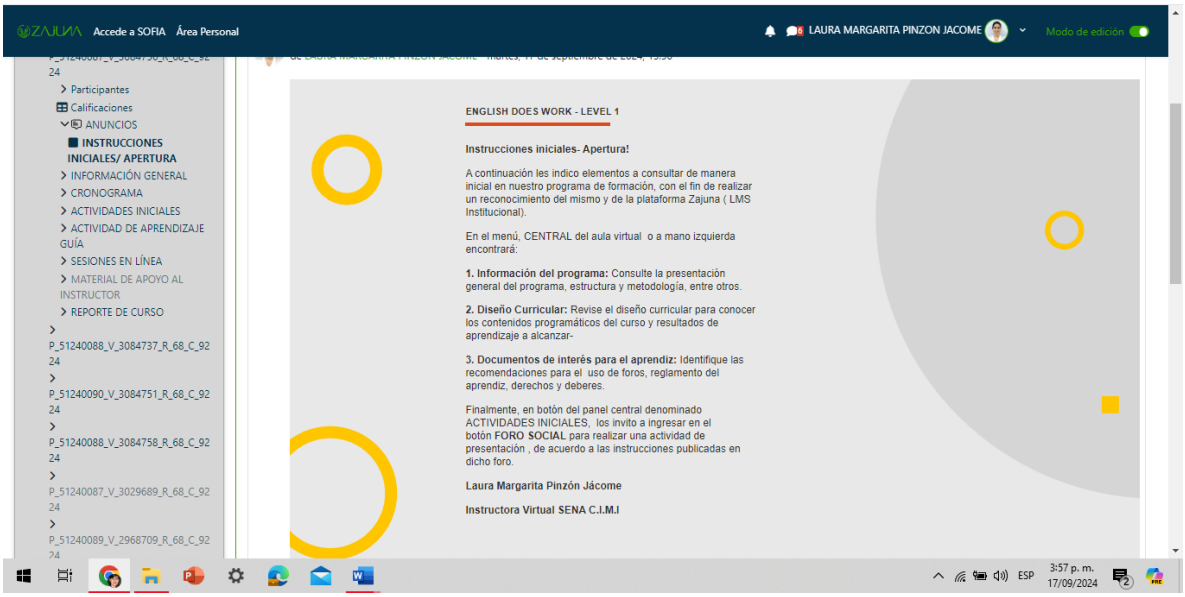
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
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 se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
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 se realizó actividad durante elmes en curso.	No aplica

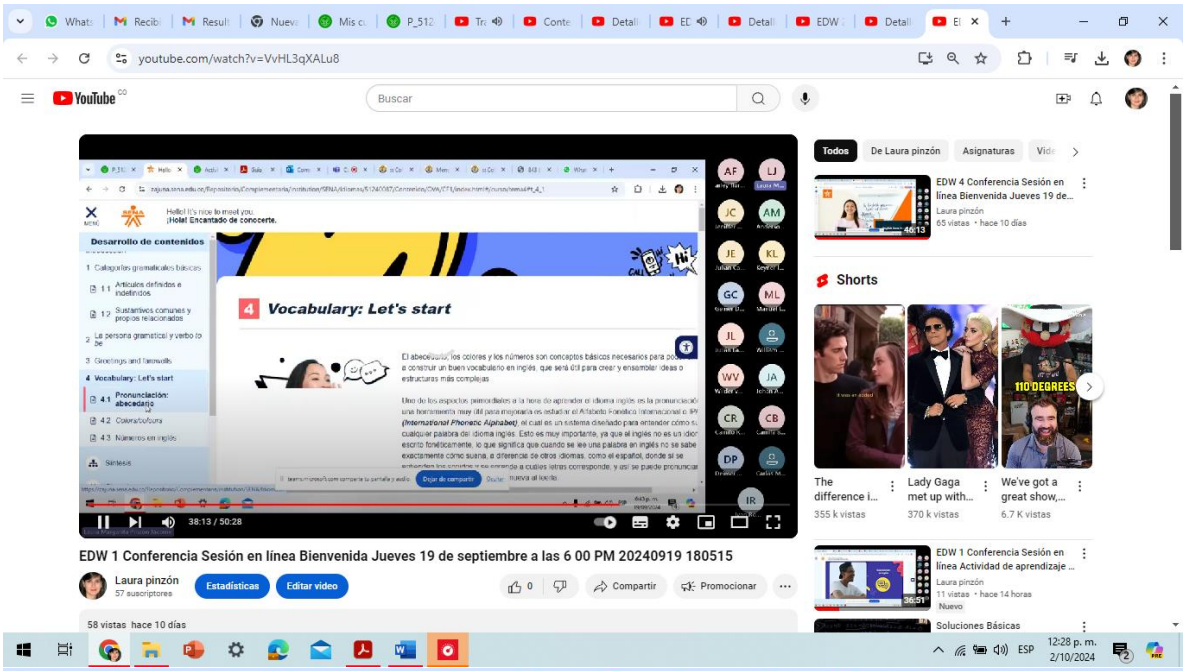
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Formación virtual Se calificaron las evidencias enviadas por aprendices.	Calendario 10 al 30 calenar september postcuenta.png Evidencia fotográfica al final del documento
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
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 – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realizó actividad durante elmes en curso.	No aplica
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica

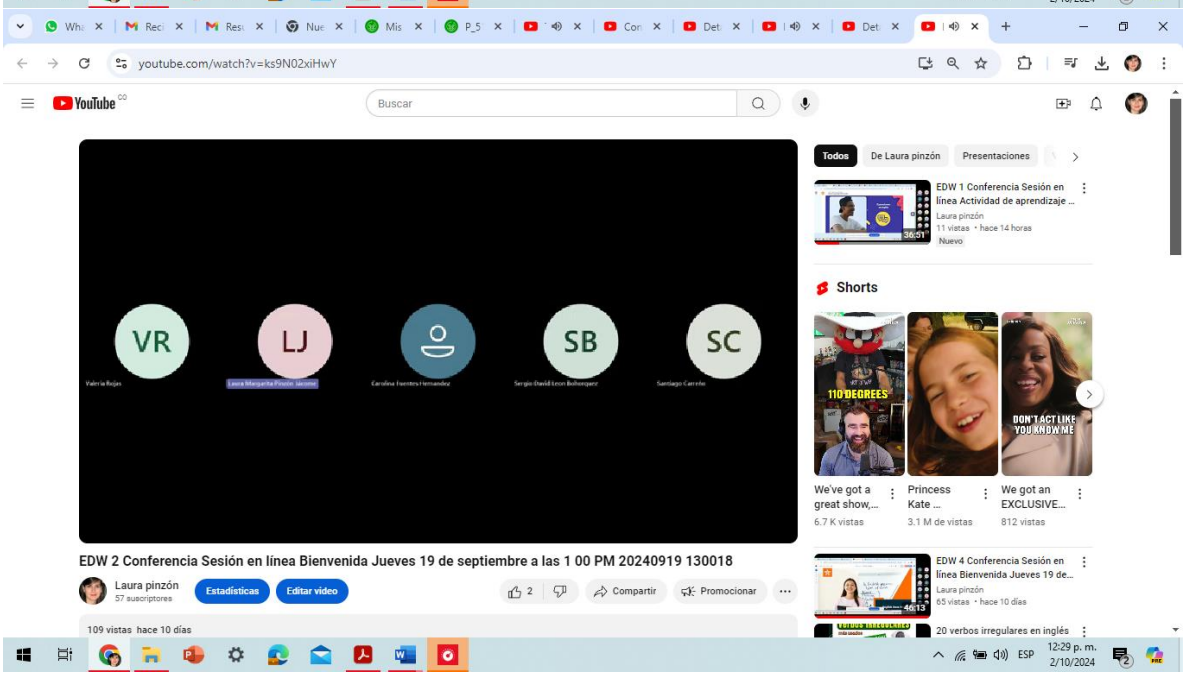
	necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuandosea 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 se realizó actividad durante el mes en curso.	No aplica
30	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se realizó actividad durante elmes en curso.	No aplica
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se acataron las directrices emanadas de supervisión de contratos y dirección de centro.	No aplica

EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 4

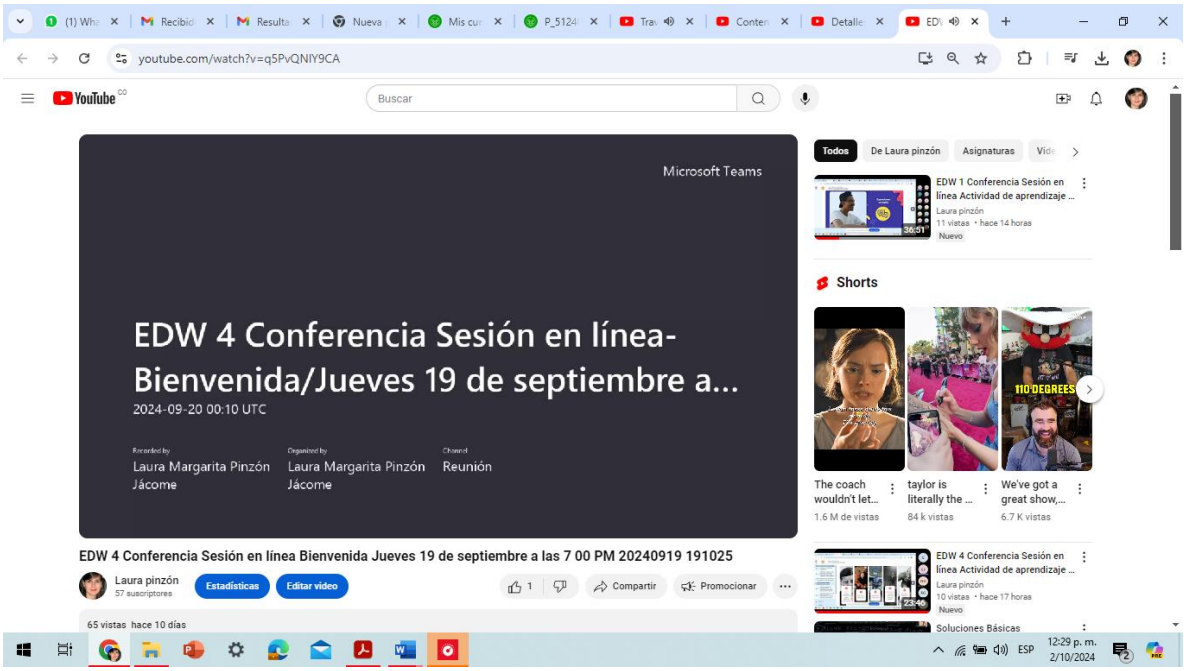

ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LAURA MARGARITA PINZON JACOME
Modo de edición
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_51240087_V_3084756_R_68_C_9224
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
WELCOMETO OUR ENGLISH COURSE
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
SESIONES EN LÍNEA
MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
REPORTE DE CURSO
P_51240088_V_3084737_R_68_C_9224
P_51240090_V_3084751_R_68_C_9224
P_51240088_V_3084758_R_68_C_9224
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
WELCOMETO OUR ENGLISH COURSE
de LAURA MARGARITA PINZON JACOME - martes, 17 de septiembre de 2024, 15:55
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Welcome to our English course!
El servicio nacional de aprendizaje les da la más cordial bienvenida a este, su nuevo curso English does work level 1 ficha 3084756 cuyo propósito es desarrollar conocimientos lingüísticos, relacionados con descripción de personas , lugares y situaciones que tienen que ver con la lengua Inglesa. Nuestro curso inicia hoy 16 de septiembre y culmina el próximo 18 de octubre estipulándose como límite de fecha de envío de evidencias el día 16 de octubre (2 días hábiles antes del fin de la formación.
Mi nombre es Laura Margarita Pinzón Jácome y los estaré acompañando en este proceso que hoy comienza. Pueden comunicarse conmigo a través del foro de dudas e inquietudes o a mi correo laura.pinzon @misena.edu.co.
En esta etapa inicial es fundamental que conozcan todo lo relacionado con la información general del curso. Los invito a revisar la información dispuesta en el botón INFORMACIÓN GENERAL. En un nuevo anuncio, les indicaré como explorar este botón.
Les doy la más grata bienvenida a nuestro curso, y los invito a ingresar a la plataforma, por medio de https://zajuna.sena.edu.co/https://zajuna.sena.edu.co/
Laura Margarita Pinzón Jácome
ESP
3:55 p. m.
17/09/2024


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=1192607
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
LAURA MARGARITA PINZON JACOME
Modo de edición
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INSTRUCCIONES INICIALES/ APERTURA
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
SESIONES EN LÍNEA
MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
REPORTE DE CURSO
P_51240088_V_3084737_R_68_C_9224
P_51240090_V_3084751_R_68_C_9224
P_51240088_V_3084758_R_68_C_9224
P_51240087_V_3029689_R_68_C_9224
P_51240089_V_2968709_R_68_C_9224
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Instrucciones iniciales- Apertura!
A continuación les indico elementos a consultar de manera inicial en nuestro programa de formación, con el fin de realizar un reconocimiento del mismo y de la plataforma Zajuna (LMS Institucional).
En el menú, CENTRAL del aula virtual o a mano izquierda encontrará:
1. Información del programa: Consulte la presentación general del programa, estructura y metodología, entre otros.
2. Diseño Curricular: Revise el diseño curricular para conocer los contenidos programáticos del curso y resultados de aprendizaje a alcanzar-
3. Documentos de interés para el aprendiz: Identifique las recomendaciones para el uso de foros, reglamento del aprendiz, derechos y deberes.
Finalmente, en botón del panel central denominado ACTIVIDADES INICIALES, los invito a ingresar en el botón FORO SOCIAL para realizar una actividad de presentación , de acuerdo a las instrucciones publicadas en dicho foro.
Laura Margarita Pinzón Jácome
Instructora Virtual SENA C.I.M.I
ESP
3:57 p. m.
17/09/2024

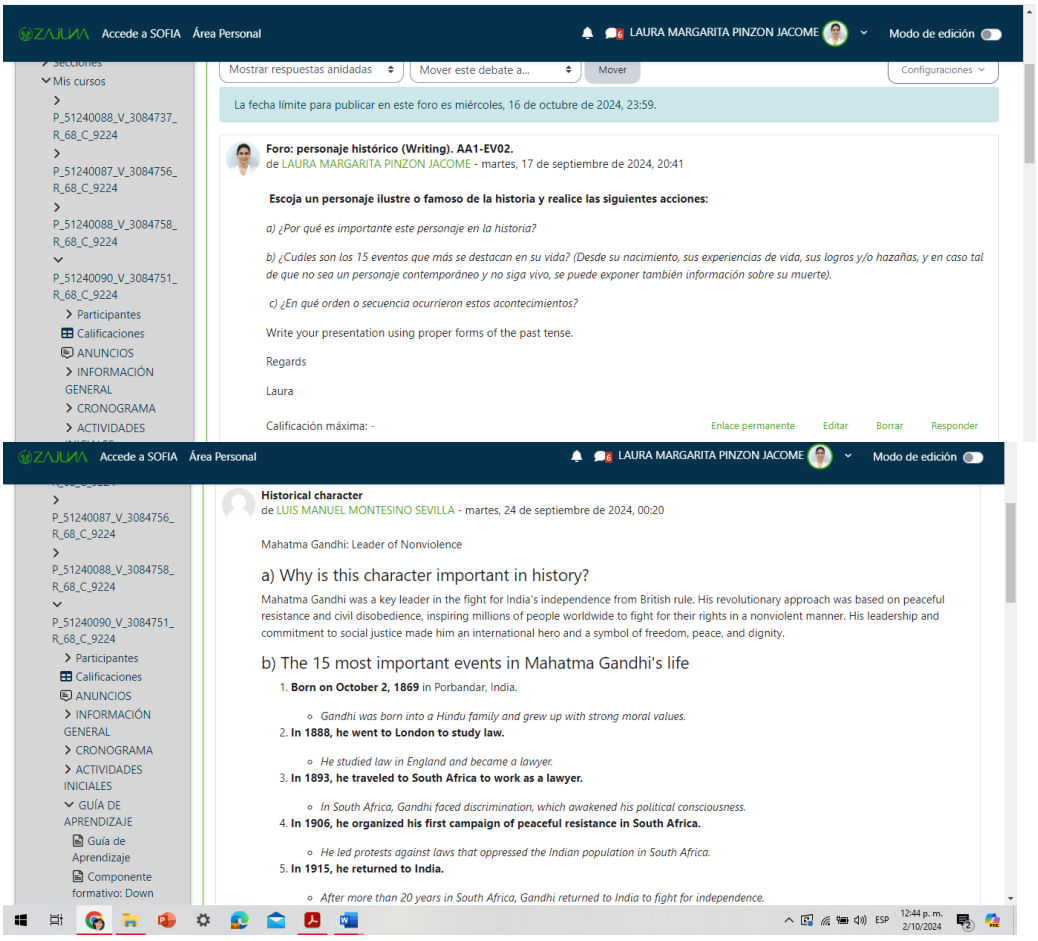




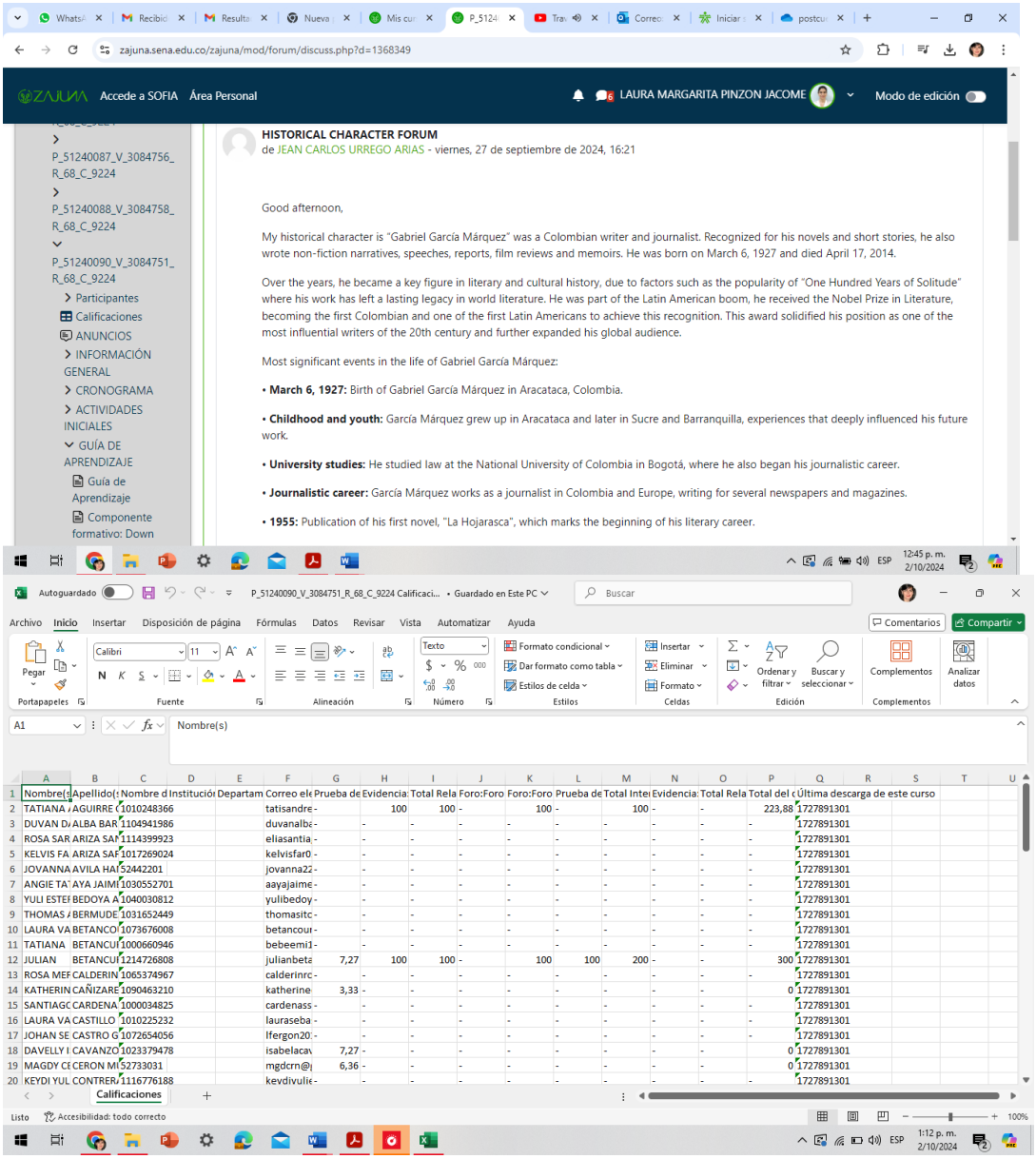
Formato de apoyo no controlado



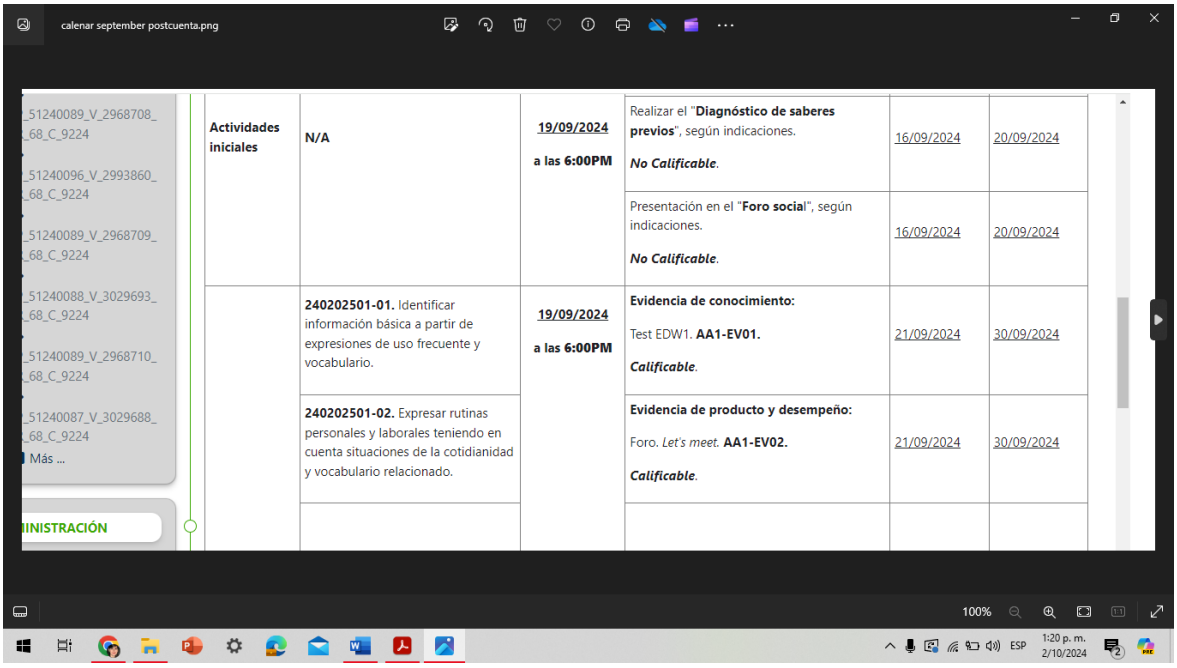
EVIDENCIAS OBLIGACIÓN 7



Formato de apoyo no controlado


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=1368349
Accede a SOFIA
Área Personal
LAURA MARGARITA PINZON JACOME
Modo de edición
P_51240087_V_3084756_R_68_C_9224
P_51240088_V_3084758_R_68_C_9224
P_51240090_V_3084751_R_68_C_9224
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
GUÍA DE APRENDIZAJE
Guía de Aprendizaje
Componente formativo: Down
HISTORICAL CHARACTER FORUM
de JEAN CARLOS URREGO ARIAS - viernes, 27 de septiembre de 2024, 16:21
Good afternoon,
My historical character is "Gabriel García Márquez" was a Colombian writer and journalist. Recognized for his novels and short stories, he also wrote non-fiction narratives, speeches, reports, film reviews and memoirs. He was born on March 6, 1927 and died April 17, 2014.
Over the years, he became a key figure in literary and cultural history, due to factors such as the popularity of "One Hundred Years of Solitude" where his work has left a lasting legacy in world literature. He was part of the Latin American boom, he received the Nobel Prize in Literature, becoming the first Colombian and one of the first Latin Americans to achieve this recognition. This award solidified his position as one of the most influential writers of the 20th century and further expanded his global audience.
Most significant events in the life of Gabriel García Márquez:
• March 6, 1927: Birth of Gabriel García Márquez in Aracataca, Colombia.
• Childhood and youth: García Márquez grew up in Aracataca and later in Sucre and Barranquilla, experiences that deeply influenced his future work.
• University studies: He studied law at the National University of Colombia in Bogotá, where he also began his journalistic career.
• Journalistic career: García Márquez works as a journalist in Colombia and Europe, writing for several newspapers and magazines.
• 1955: Publication of his first novel, "La Hojarasca", which marks the beginning of his literary career.
Autoguardado
P_51240090_V_3084751_R_68_C_9224 Calificaci... • Guardado en Este PC
Buscar
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda
Comentarios
Compartir
Pegar
Calibri
11
Texto
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Complementos
Analizar datos
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Complementos
A1
Nombre(s)
Nombre(s) Apellido(s) Nombre d Institución Departam Correo ele Prueba de Evidencia: Total Rela Foro:Foro Foro:Foro Foro:Foro Prueba de Total Inter Evidencia: Total Rela Total del c Última descarga de este curso
TATIANA AGUIRRE 1010248366 tatisandre 100 100 100 100 223,88 1727891301
DUVAN DA ALBA BAR 1104941986 duvanalba 1727891301
ROSA SAR ARIZA SA 1114399923 eliasantia 1727891301
KELVIS FA ARIZA SAF 1017269024 kelvisfar0 1727891301
JOVANNA AVILA HA 52442201 jovanna22 1727891301
ANGIE TA AYA JAIMI 1030552701 aayajaime 1727891301
YULI ESTEF BEDOYA A 1040030812 yulibedoy 1727891301
THOMAS A BERMUDE 1031652449 thomasitc 1727891301
LAURA VA BETANCO 1073676008 betancour 1727891301
TATIANA BETANCU 1000660946 bebeemi1 1727891301
JULIAN BETANCUI 1214726808 julianbeta 7,27 100 100 100 100 200 300 1727891301
ROSA MEF CALDERIN 1065374967 calderinrc 1727891301
KATHERIN CAÑIZARE 1090463210 katherine 3,33 0 1727891301
SANTIAGC CARDENA 1000034825 cardenass 1727891301
LAURA VA CASTILLO 1010225232 lauraseba 1727891301
JOHAN SE CASTRO G 1072654056 lfergon20 1727891301
DAVELLY I CAVANZO 1023379478 isabelaca 7,27 0 1727891301
MAGDY CE CERON M 52733031 mgdcrn@ 6,36 0 1727891301
KEYDI YUL CONTRER 1116776188 kevdivuli 1727891301
Calificaciones
Listo
Accesibilidad: todo correcto
100%
ESP
12:45 p. m. 2/10/2024
1:12 p. m. 2/10/2024

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 22



Cordialmente,

LAURA MARGARITA PINZÓN JÁCOME
Contratista
C.C. No. 63.511.924 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. CO1.PCCNTR.5882351
Coordinadora Académica - Articulación con la Media -
Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales-
Formación Virtual Complementaria