PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Noviembre de 2024

Señor (a)
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5862429**
CORDINADOR (A) ACADEMICA
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 5862429 del 2024

IVAN DARIO MONTOYA BASTIDAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **77183175** de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ **46.888.223,00**) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($**4.465.545,00**). b) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ **2.232.773,00**)

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación

Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	EFPI con las siguientes Fichas de caracterización: No 2994112, 2928663, 2900138, 3066274	Portafolio instructor https://drive.google.com/open?id=1UYhD9NQhLfhU9j1m-yi0WMAiVmDB62oQ, plataforma Classroom
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.	EFPI con las siguientes Fichas de caracterización:No 2994112, 2928663, 2900138, 3066274	Portafolio instructor https://drive.google.com/open?id=1UYhD9NQhLfhU9j1m-yi0WMAiVmDB62oQ, plataforma Classroom
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria	Durante el mes objeto de pago no ejecuté formación complementaria.	Sofia Plus e informe de evidencias

	que conoce con la suscripción del contrato.		
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Durante el mes objeto de pago no ejecuté formación complementaria.	Validación por parte de la coordinadora Académica.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	EFPI con las siguientes Fichas de caracterización:No 2994112, 2928663, 2900138, 3066274	Google Classroom, portafolio e informe de evidencias
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Durante el mes objeto de pago no se ejecutó esta obligación, ya que no hubo un requerimiento específico hacia los instructores.	Validación por parte de la coordinadora Académica.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Durante el mes objeto de pago no se ejecutó esta obligación, ya que no hubo un requerimiento específico hacia los	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se creó en portafolio de evidencias con las fichas asignadas para el mes objeto de pago.	Portafolio instructor https://drive.google.com/open?id=1UYhD9NQhLfhU9j1m-yi0WMAiVmDB62oQ, plataforma Classroom

9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Durante el mes objeto de pago no se ejecutó esta obligación, ya que no hubo un requerimiento específico hacia el instructor.	Validación por parte de la Coordinadora Académica
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	EFPI con las siguientes Fichas de caracterización:No 2994112, 2928663, 2900138, 3066274	Validación por parte de la Coordinadora Académica
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se entregó al coordinador académico el informe de evidencias del mes objeto de pago, se cargó la planeación pedagógica en el portafolio de evidencias y se evaluó los resultados de aprendizaje terminados.	Portafolio de evidencias, Sofia plus y validación por parte de la Coordinadora Académica.
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda	Durante el mes objeto de pago no se ejecutó esta obligación, ya que ninguna ficha de caracterización terminó su proceso de formación. Se evaluó aprendices en proceso de certificación de manera particular.	Validación por parte de la Coordinadora Académica.

	según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se entregó el reporte estadístico del mes objeto de pago en el informe de evidencias y vía correo electrónico a coordinación académica.	Validación por parte de la Coordinadora Académica.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Durante el mes objeto de pago no se ejecutó esta obligación, ya que no hubo un requerimiento específico hacia el	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Reiteré verbalmente, correo electrónico, la importancia de respetar y cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Sofia Plus, Classroom
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del	Se implementó en las actividades de las guías de	Portafolio de evidencias,

	espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	aprendizaje las estrategias en mención.	Plataforma Classroom
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se ejecutó los procesos en la plataforma Territorio, Sofia Plus, SECOP II correspondientes al mes objeto de pago.	Classroom, Sofia Plus, SECOP II
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se registró la información requerida en los sistemas respectivos con estricta confidencialidad.	Classroom, Sofia Plus, SECOP II
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó el diligenciamiento de la respectiva cuenta de cobro a través de la plataforma SECOP II y SIC CONTRATISTAS	SECOP II, SIC CONTRATISTAS
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Me encuentro certificado en la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	SIGEP, agencia pública de empleo APE

21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Durante el mes objeto de pago no se ejecutó esta obligación, ya que no hubo un requerimiento específico hacia el instructor.	Validación por parte de la Coordinadora Académica.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se vigiló la conservación del buen estado de los bienes y elementos en mención	Validación por parte de la Coordinadora Académica.
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se realizó la reinducción SST y se cuidó el cumplimiento de los lineamientos respectivos.	SIC Contratistas y validación por parte de la Coordinadora Académica.

24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Durante el mes objeto de pago se ejecutó esta obligación, de acuerdo al requerimiento específico hacia el instructor.	Informe de evidencias
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Durante el mes objeto de pago no se ejecutó esta obligación, ya que no hubo un requerimiento específico hacia el instructor.	validación por parte de la Coordinadora Académica
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se realizaron actividades implícitas en el objeto contractual.	validación por parte de la Coordinadora Académica

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7944625121** de la planilla, operador SOI y periodo **Octubre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

IVAN DARIO MONTOYA BASTIDAS
Instructor Contratista
C.C. No. 77.183.175 de Valledupar

Recibí a satisfacción:

EUFEMIA PACHECO MAYA
Supervisor Contrato: CO1.PCCNTR. 5262074 de 2024
Coordinador Académico

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

NOVIEMBRE 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Tabla de contenido

1.	Introducción	3
2.	Objetivo	3
3.	Alcance	3
4.	Responsable	3
5.	Marco normativo	4
6.	Generalidades	4
7.	Contenido	4
7.1	Descripción de actividades mes de SEPTIEMBRE del 2024	4
8.	Anexos	17
9.	Referencias bibliográficas	17

1. Introducción

En la Gestión de Talento Humano se entiende la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de un contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo., la cual debe adelantarse con el personal idóneo, con los conocimientos necesarios que le permitan hacer el seguimiento a la ejecución contractual con el alcance señalado en la norma correspondiente. Revisar que el contratista haya cumplido efectivamente las obligaciones del contrato. En este sentido el informe mensual de ejecución contractual juega un papel de suma importancia, al constituirse como una herramienta para la consecución de este objetivo.

2. Objetivo

- Identificar y describir las actividades dentro del Programa de Formación Profesional realizadas durante el mes objeto de cobro.
- Presentar las evidencias de las actividades realizadas dentro del Programa de Formación Profesional realizadas durante el mes objeto de cobro.
- Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas
- Mantener actualizada la documentación de los contratos.

3. Alcance

El presente documento hace parte del proceso GESTION DEL TALENTO HUMANO. El seguimiento cubre el periodo del mes objeto de cobro al cual se anexa el presente informe; y se toma como soporte la información suministrada por el contratista y el contrato No. CO1.PCCNTR. 5862429 de 2024. y constituye una descripción de las actividades ejecutadas (y sus respectivas evidencias) por el instructor para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes correspondiente.

4. Responsable

La supervisión y revisión está a cargo de la Coordinadora Académica y es presentado por el contratista.

5. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

De igual manera, el artículo 84 ibidem determina las facultades y deberes de los supervisores e interventores frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al señalar que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, es por ello que se encuentran facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán los responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

6. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (semanales, mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

7. Contenido

7.1 Descripción de actividades mes de NOVIEMBRE del 2024

7.1.1 Evidencias de actividades con los aprendices.

Durante el mes se realizaron encuentros presenciales, se asignaron actividades de aprendizaje por medio de la plataforma Google Classroom, con los aprendices de las diferentes fichas. De igual forma, se entregaron indicaciones por medio del grupo de WhatsApp, entre otras. A continuación, se evidencia en el compilado de ilustraciones desde la 1 hasta la 18.

7.1.1.1 tipo ejecución de la formación

Tabla N° 1 Ejecución de la F.P.I.

ograma de ormación:	**ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE**	**Ficha de caracterización:**	**2994112**
Competencia:	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.		
Resultado de Aprendizaje:	COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA..		
Estrategias Pedagógicas:	Trabajo colaborativo. Técnica: Aprendizaje basado en problemas y Modelo Didáctico Operativo		

Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Ilustración 1. Socialización de los contenidos de la competencia.



Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Ilustración 2. Apropiación del lenguaje usado en el ambiente de formación.



Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Tabla N° 2 Ejecución de la F.P.I.

ograma de ormación:	**DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO**	**Ficha de caracterización:**	**3066274**
Competencia:	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.		
Resultado de Aprendizaje:	COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES		

	PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
Estrategias Pedagógicas:	Trabajo colaborativo. Técnica: Aprendizaje basado en problemas y Modelo Didáctico Operativo

Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Ilustración 3. Apropiación de vocabulario relacionado con la casa y sus partes.



Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Ilustración 4. Apropiación del lenguaje usado en el ambiente de formación.



Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Tabla N° 3 Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**COCINA**	**Ficha de caracterización:**	**2928663**
Competencia:	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.		
Resultado de Aprendizaje:	02- DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y		

	EXPERIENCIAS DE VIDA.
Estrategias Pedagógicas:	Trabajo colaborativo. Técnica: Aprendizaje basado en problemas y Modelo Didáctico Operativo

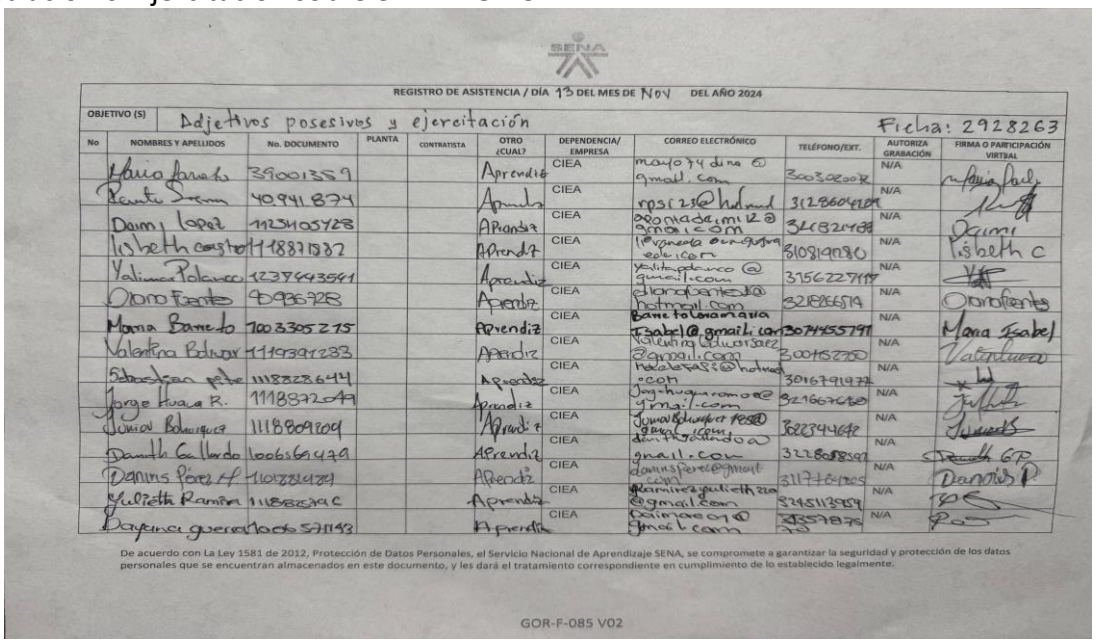
Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Ilustración 5. Apropiación del verbo to be.



Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Ilustración 6. Ejercitación sobre el VERBO TO BE.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Adjetivos posesivos y ejercitación — Ficha: 2928263

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTBAL
	[illegible]	39001359			Aprendiz	CIEA	mayo74dina@gmail.com	3003020078	N/A	
	[illegible]	40.941.874			Aprendiz	CIEA	rps123@hotmail	3128604124	N/A	
	Danny Lopez	1123405428			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3[illegible]	N/A	
	Lisbeth Castro	1118871887			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3108197980	N/A	
	Yalima Palacios	1237643541			Aprendiz	CIEA	yalitapalacios@gmail.com	3156227119	N/A	
	Dora Fontes	40936728			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3218266514	N/A	
	Maria Banedo	1003305275			Aprendiz	CIEA	Banetolomaria Isabel@gmail.com	3074455791	N/A	
	Valentina Bolivar	1119397233			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3001152750	N/A	
	Sebastian [illegible]	1118223644			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3016791977	N/A	
	Jorge Huaca R.	1118372049			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3216676780	N/A	
	Jennifer Bolivar	1118809109			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3022944642	N/A	
	Danith Caballero	1006569479			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3228588597	N/A	
	Dannis Perez M	1107884781			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3117[illegible]	N/A	
	Yuliseth Ramirez	1118822[illegible]			Aprendiz	CIEA	[illegible]	3145113959	N/A	
	Dayana guerrero	571193			Aprendiz	CIEA	[illegible]	[illegible]	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Tabla N° 4 Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS**	**Ficha de caracterización:**	**2900138**
Competencia:	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.		
Resultado de Aprendizaje:	01- COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.		
Estrategias Pedagógicas:	Trabajo colaborativo. Técnica: Aprendizaje basado en problemas y Modelo Didáctico Operativo		

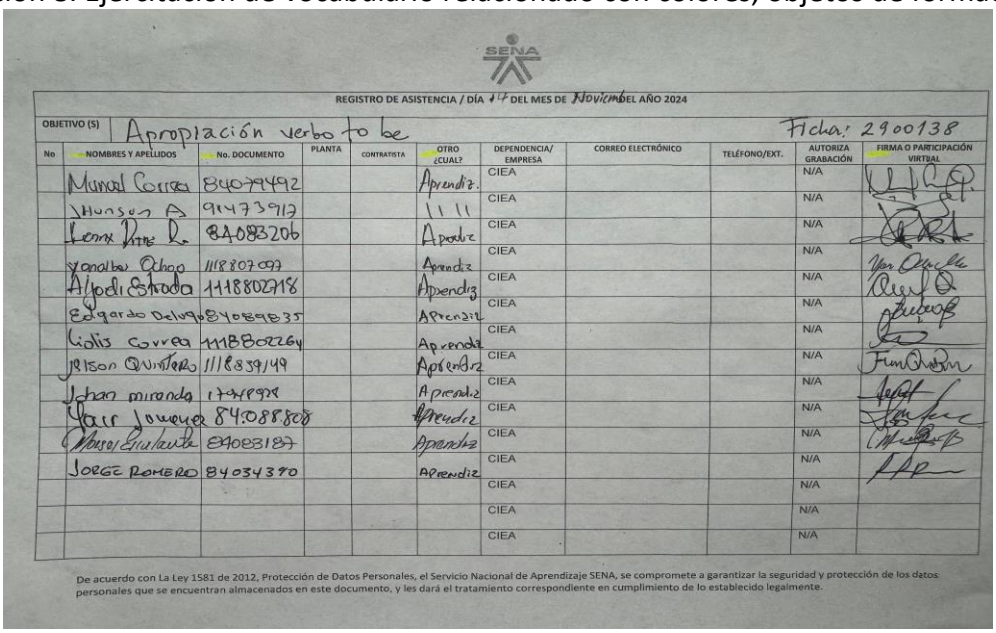
Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Ilustración 7. Apropiación de vocabulario relacionado con deporte



Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

Ilustración 8. Ejercitación de vocabulario relacionado con colores, objetos de formación.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Apropiación verbo to be — Ficha: 2900138

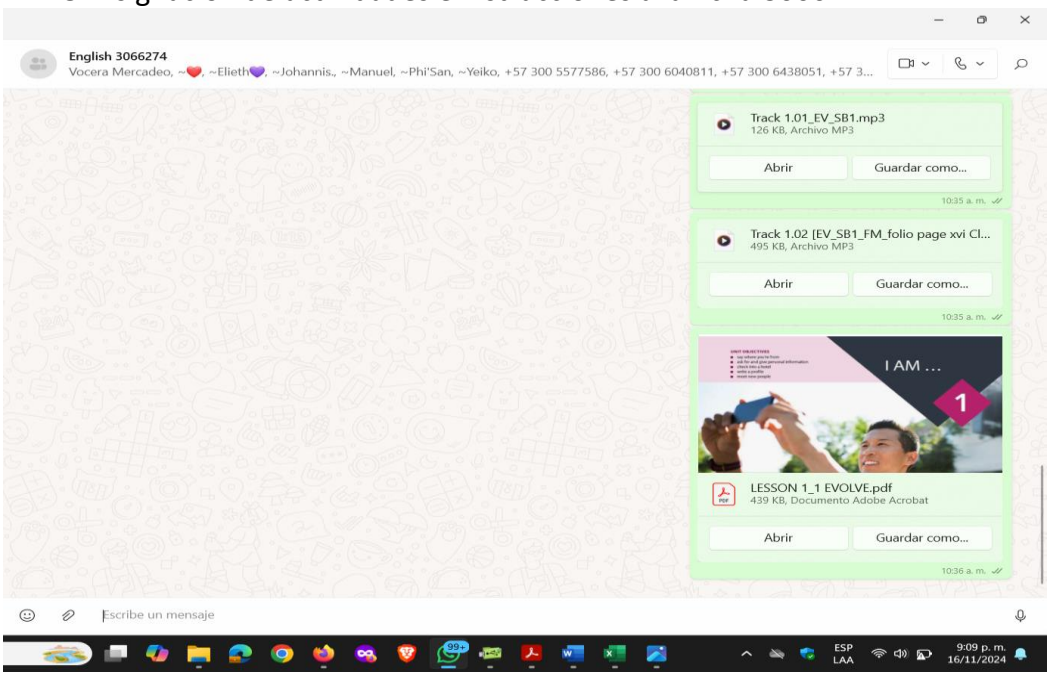
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Manuel Correa	84079492			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Jhonson A	91473917			1 1 1	CIEA			N/A	
	Leonx Pitre R.	84083206			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Yanaltex Ochoa	1118807097			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Alpadi Strada	1118802718			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Edgardo Delvalle	84088835			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Lidis Correa	1118822264			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Jeison Quintero	1118839149			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Johan miranda	1124			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Yair Jaimes	84088808			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Marcel Gualdrón	84083187			Aprendiz	CIEA			N/A	
	Jorge Romero	84034370			Aprendiz	CIEA			N/A	
						CIEA			N/A	
						CIEA			N/A	
						CIEA			N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

De igual manera se ha hecho uso de herramientas tecnológicas como whatsapp para informar y/o trabajar con aprendices que no tienen acceso constante a un computador.

Ilustración 9.
ELEMENTO: Asignación de actividades e instrucciones a la ficha 3066274



Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

7.1.2 EJECUCION DE HORAS

En el siguiente cuadro se relaciona las horas de formación impartidas por el instructor durante el mes de NOVIEMBRE de 2024.

Tabla 5. Ejecución de horas

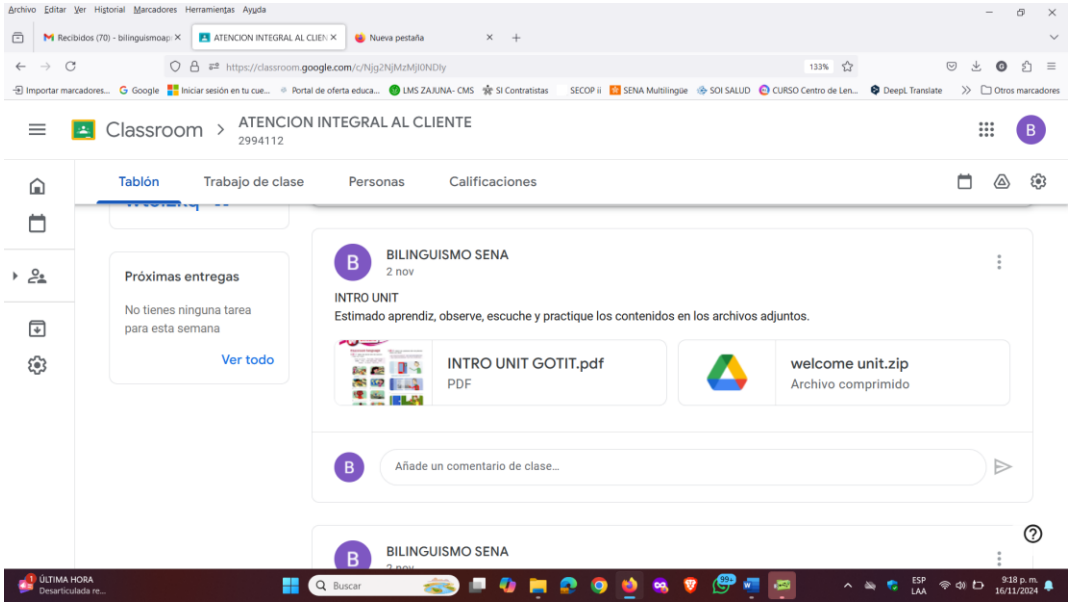
REPORTE DE HORAS CONTRATISTA NOVIEMBRE							
NOMBRES DEL INSTRUCTOR	IVAN DARIO MONTOYA BASTIDAS						
No. DE FICHA	**COMPETENCIA**	**DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION**	**HORARIO**	**CANTIDAD EN HORAS**	**TOTAL HORAS EN LA FICHA**	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	**NO**
3066274	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	LUNES	07:00 - 09:00	8	**38**		**X**
		MARTES					
		MIÉRCOLES					
		JUEVES					
		VIERNES	07:00 - 13:00	30			
		SÁBADO					
No. DE FICHA	**COMPETENCIA**	**DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION**	**HORARIO**	**CANTIDAD EN HORAS**	**TOTAL HORAS EN LA FICHA**	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	**NO**
2994112	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	LUNES			**38**	**X**	
		MARTES					
		MIÉRCOLES					
		JUEVES	13:00 - 15:00	8			
		VIERNES					
		SÁBADO	13:00 - 19:00	30			
No. DE FICHA	**COMPETENCIA**	**DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION**	**HORARIO**	**CANTIDAD EN HORAS**	**TOTAL HORAS EN LA FICHA**	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	**NO**
	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	LUNES			**0**		**X**
		MARTES					
		MIÉRCOLES	13:00 - 18:00				
		JUEVES					
		VIERNES	13:00 - 18:00				
		SÁBADO					
No. DE FICHA	**COMPETENCIA**	**DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION**	**HORARIO**	**CANTIDAD EN HORAS**	**TOTAL HORAS EN LA FICHA**	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	**NO**
2928663	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	LUNES			**24**		**X**
		MARTES	18:00 - 21:00	12			
		MIÉRCOLES	18:00 - 21:00	12			
		JUEVES					
		VIERNES					
		SÁBADO					
No. DE FICHA	**COMPETENCIA**	**DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION**	**HORARIO**	**CANTIDAD EN HORAS**	**TOTAL HORAS EN LA FICHA**	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	**NO**
2900138	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	LUNES			**36**		**X**
		MARTES					
		MIÉRCOLES					
		JUEVES	18:00 - 22:00	16			
		VIERNES	18:00 - 22:00	20			
		SÁBADO					
No. DE FICHA	**COMPETENCIA**	**DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION**	**HORARIO**	**CANTIDAD EN HORAS**	**TOTAL HORAS EN LA FICHA**	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	**NO**
		LUNES					
		MARTES					
		MIÉRCOLES					
		JUEVES					
		VIERNES					
		SÁBADO					
TOTAL HORAS EN EL MES					**136**		

Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

7.1.3 tipo: ejecución FPI a través de LMS

Ilustración 10. Asignación de actividades a los grupos en formación a través del LMS Classroom



Fuente: Google Classroom. 2024

7.1.4 tipo: materiales didácticos en entornos virtuales

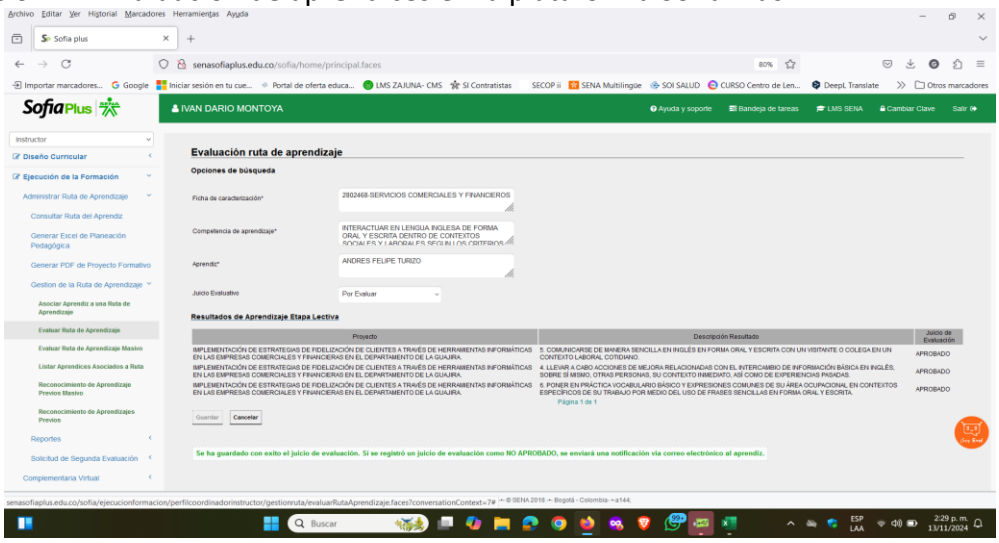
Ilustración 11. Software Interactivo de Inglés e Instrumento de Evaluación empleado en la formación de aprendices.



Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

7.1.5 tipo: Evaluación de resultados de aprendizajes

Ilustración 12. Evaluación de aprendices en la plataforma Sofia Plus.



Fuente: Sofia Plus. 2024

7.1.6 tipo: Reuniones, Comités y/o Capacitaciones

Ilustración 13. Comité de Evaluación y Seguimiento



Fuente: Elaboración propia. (Iván Montoya, 2024)

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

8. Anexos

N/A

9. Referencias bibliográficas

Estrategias Pedagógicas. Documento en línea, disponible en: [https://sites.google.com/a/misena.edu.co/aprendizaje-en-el-sena/estrategias-didacticas]

CONCEPTO 57881 DE 2016. Informes de supervisión- SECOP. Documento en línea, disponible en: [https://normograma.sena.edu.co/docs/concepto_sena_0057881_2016.htm