PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 18 noviembre de 2024

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNT.5855623**
Coordinador académico de gestión de talento humano
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNT.5855623 del año 2024

CATERIN RAMOS CALDERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.874.525 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de gestión administrativa, 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: Copiar el Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	- Se orientó formación a las fichas 2925954 y 2712709 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las competencias Comprender textos y Producir textos en inglés. - Se desarrolló con los aprendices las guías, exámenes y material de apoyo sobre el There is/are y el Presente Continuo.	Evidencias en carpeta DRIVE: Actividades: https://drive.google.com/drive/folders/1mlSQc5yV1W--PbXhSLi7_V0aJF2gaLoB?usp=sharing Planes de trabajo: https://drive.google.com/drive/folders/1pjPMd-XIidHwfDrR6EtClAHBanaCFYgy?usp=sharing
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	- Se orientó formación a las fichas 2925954 y 2712709 de acuerdo a los planes de trabajo y guías de aprendizaje con respecto a las competencias Comprender textos y Producir textos en inglés. - Se desarrolló con los aprendices las guías, exámenes y material de apoyo sobre el There is/are y el Presente Continuo.	Evidencias en carpeta DRIVE: Actividades: https://drive.google.com/drive/folders/1mlSQc5yV1W--PbXhSLi7_V0aJF2gaLoB?usp=sharing Planes de trabajo: https://drive.google.com/drive/folders/1pjPMd-XIidHwfDrR6EtClAHBanaCFYgy?usp=sharing
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
4	Verificar el correcto registro de	Llevar registro de	Planilla de asistencia y

	datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	asistencia y notas de las fichas nuevas: 2925954 y 2712709.	notas IV-2024: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cQwI6meYAcmL_AtCklHM5x03svEqtQcZ/edit?usp=sharing&ouid=110571675547486072788&rtpof=true&sd=true
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIA PLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A

	Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Realización de documentos de alistamiento a formación como: acta de inicio, guía de aprendizaje y PPPF del IV trimestre 2024.	Acta de seguimiento: https://docs.google.com/document/d/1H7d-lIGbgxj5IidG5ReYLD4y3IhlXOO5/edit?usp=sharing&ouid=110571675547486072788&rtpof=true&sd=true
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia Asignada.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación	Uso de formatos de acta actualizados para las actas de inicio y planes de mejoramiento.	Acta de seguimiento: https://docs.google.com/document/d/1H7d-lIGbgxj5IidG5ReYLD4y3IhlXOO5/edit?usp=

	Profesional Integral, y el uso de los formatos		sharing&ouid=110571675547486072788&rtpof=true&sd=true Acta de plan de mejoramiento: https://docs.google.com/document/d/1EjCDGKjnt7PznpA65ZCderrfSZzXfB2-/edit?usp=sharing&ouid=110571675547486072788&rtpof=true&sd=true
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Foto de los aprendices haciendo uso adecuado del ambiente.	Archivo de evidencias de obligaciones en Drive: https://drive.google.com/file/d/1nbY51cWSJOq2gITAjJgYQ73SwFboNMOm/view?usp=sharing
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Creación de material digital propio para la ejecución de la formación con las fichas asignadas en el IV trimestre 2024.	Archivo de evidencias de obligaciones en Drive: https://drive.google.com/file/d/1nbY51cWSJOq2gITAjJgYQ73SwFboNMOm/view?usp=sharing
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A

22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	NO APLICA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO DE PAGO.	N/A

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1066947609 de la planilla, PAGO SIMPLE del mes de OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

Caterin Ramos Caldera

Contratista

C.C. No. 1067874525

Recibí a satisfacción:

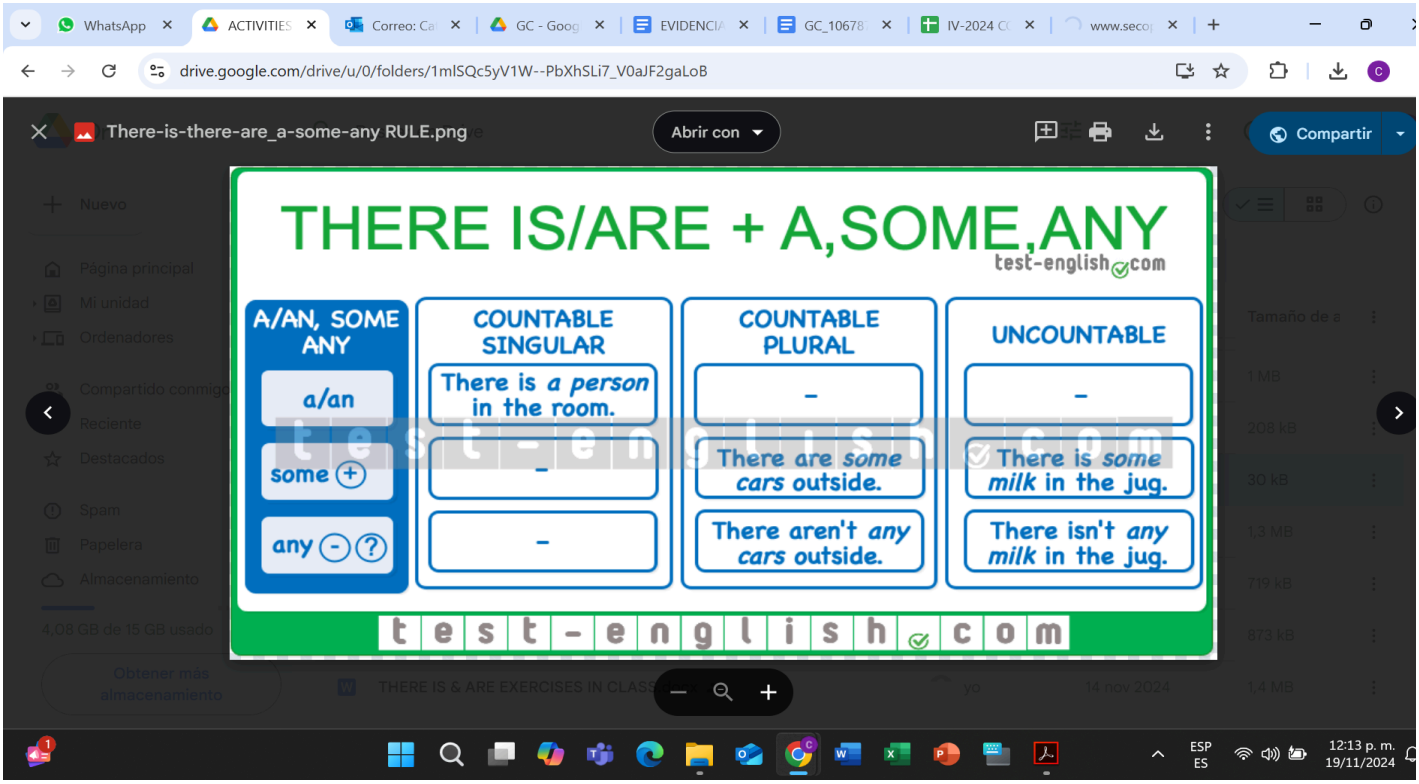
Firma

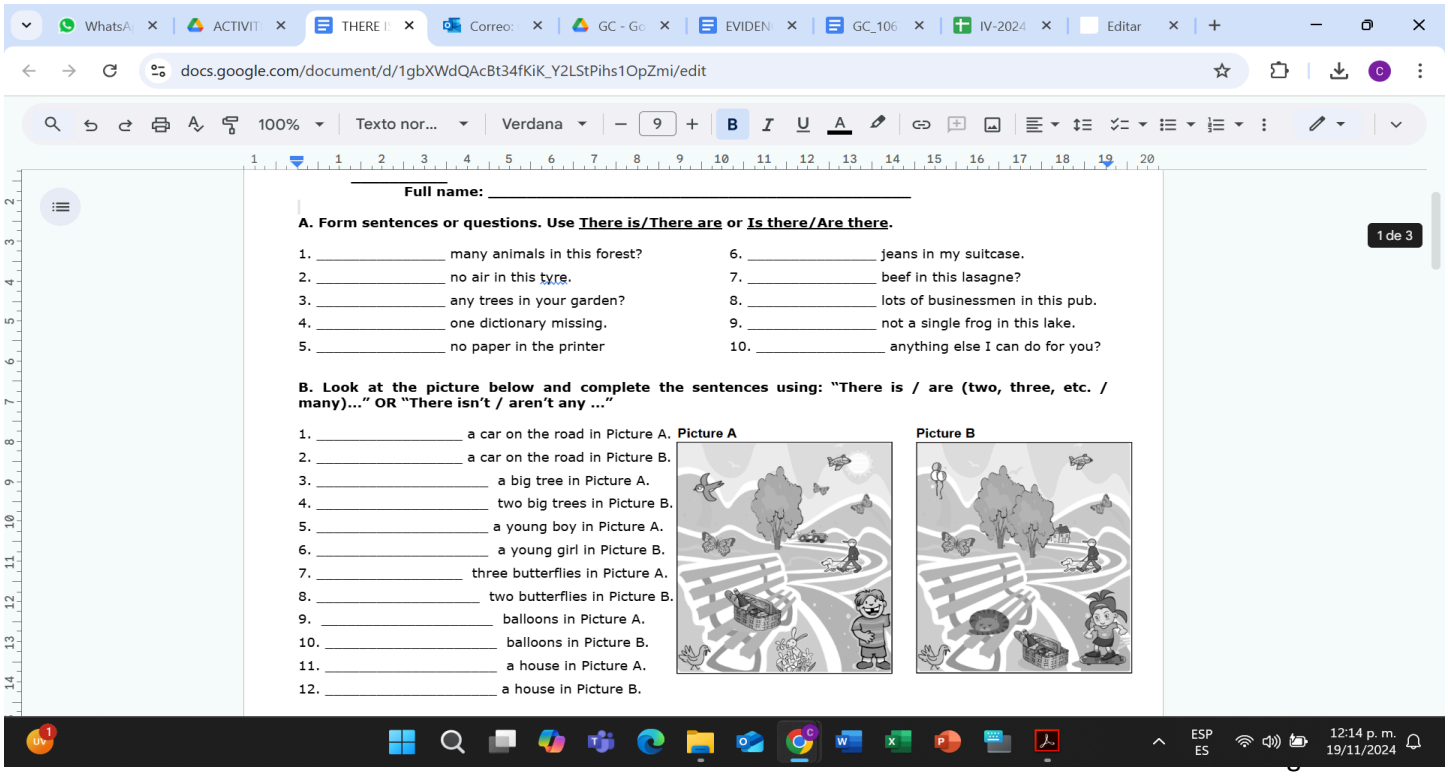
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNT.5855623 de 2024

Coordinador Académico de Gestión de Talento Humano

EVIDENCIAS NOVIEMBRE IV TRIMESTRE DEL 2024





drive.google.com/drive/u/0/folders/1mlSQc5yV1W--PbXhSLi7_V0aJF2gaLoB

THERE IS THERE ARE EXERCISES PDF.pdf

Abrir... Abrir en Acrobat Compartir

Activity 5. Correct the mistakes

a.- There are a television at home. _____

b.- There is some flowers. _____

c.- There is a computers in class. _____

d.- There are a poster in my bedroom. _____

e.- There are a bed in the room. _____

f.- There is two radios on the table. _____

g.- There are a fridge in the kitchen. _____

h.- There is 24 hours in a day. _____

i.- There are a photograph of Tim. _____

j.- There are a big cinema in town. _____

Activity 6. Página 5 de 32

docs.google.com/document/d/1kMAX2wGhkEnLyM1uSJcNUyKNu8WuFwvW/edit

6 lettuce _____ ? _____.

7 carrots _____ ? _____.

G. Write + or − sentences with *a/an, some,* or *any.*

1 bread *There isn't any bread.*

2 onions _____.

3 milk _____.

4 orange juice _____.

5 bananas _____.

6 grapes _____.

7 meat _____.

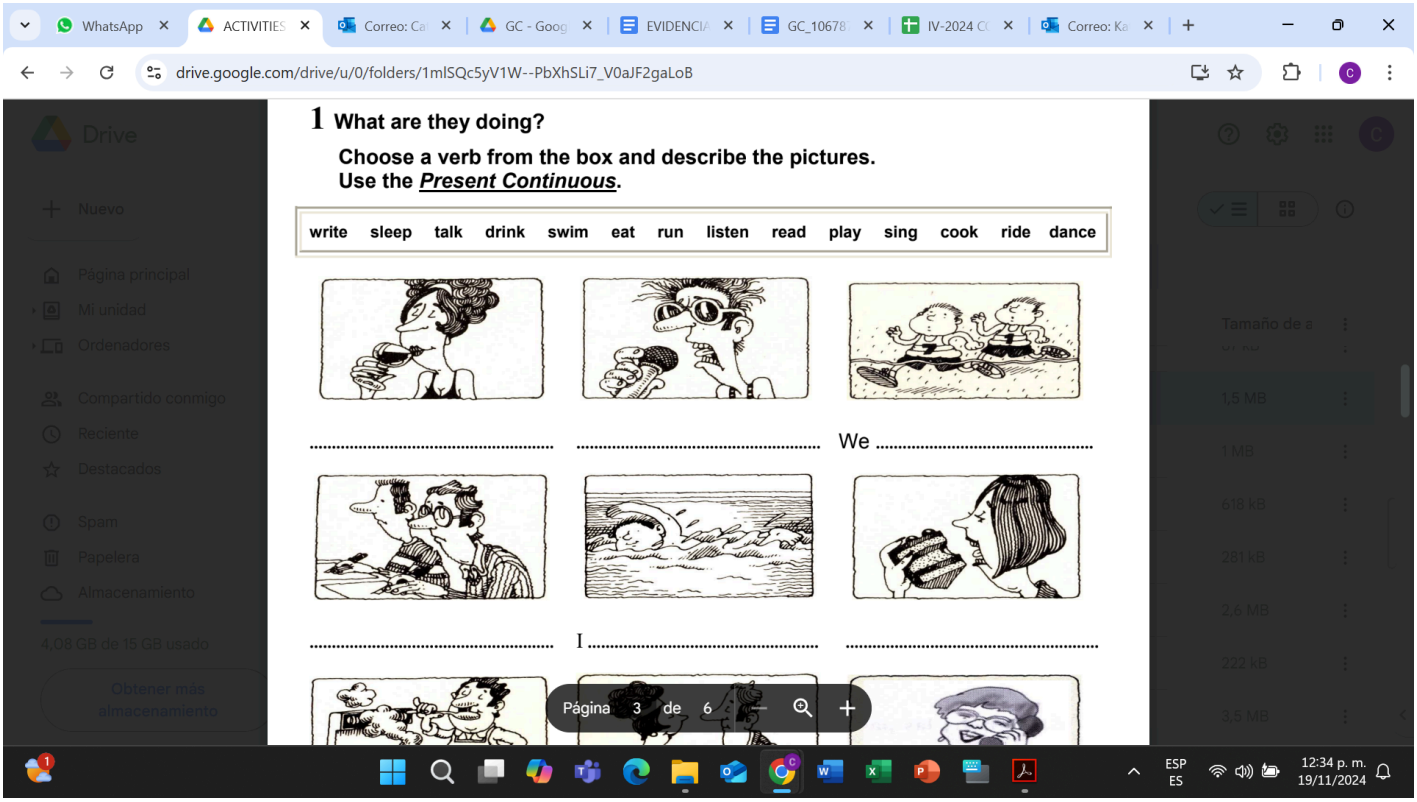


H. Fill in the gaps with some, any or no:

1. I'm really thirsty. I need _____ water, please.
2. I went to the library, but I couldn't find _____ books about art.
3. Can you give me _____ coffee, please?
4. She send _____ postcards to her friends, but she doesn't make _____ phone calls when she is in Britain.
5. It's very cold, so there are _____ children playing in the street.
6. I bought _____ coffee, but I didn't buy _____ tea.
7. Do you have _____ chocolate cookies? I'm sorry, there are _____ cookies left.
8. "Mary, I'm afraid there's _____ juice in the fridge.
9. They eat _____apples, but they don't eat _____ oranges.
10. A. "Do you want _____ cheese? It's delicious". B. "Ok, give me _____."

Instructor: Caterin Ramos

4 de 5



1 What are they doing?

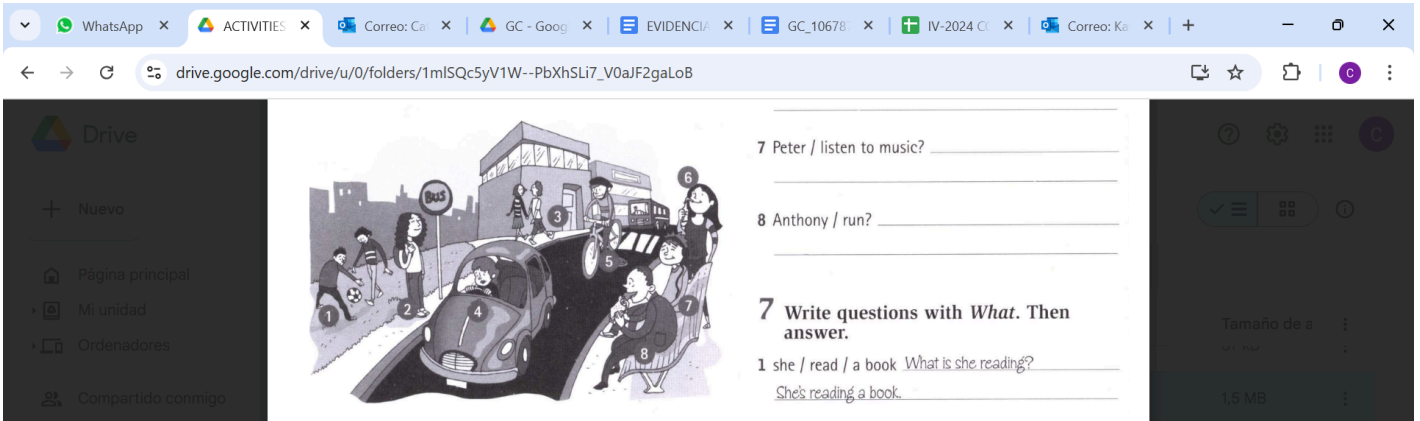
Choose a verb from the box and describe the pictures.
Use the *Present Continuous*.

write	sleep	talk	drink	swim	eat	run	listen	read	play	sing	cook	ride	dance

.... We .....

..... I .....

Página 3 de 6



1 Bert and Mike are playing football.
2 Sheila _____
3 Susan and Kevin _____
4 Mary _____
5 Harry _____
6 Diane _____
7 Peter _____
8 Anthony _____

7 Peter / listen to music? _____

8 Anthony / run? _____

7 Write questions with *What*. Then answer.

1 she / read / a book What is she reading?
She's reading a book.

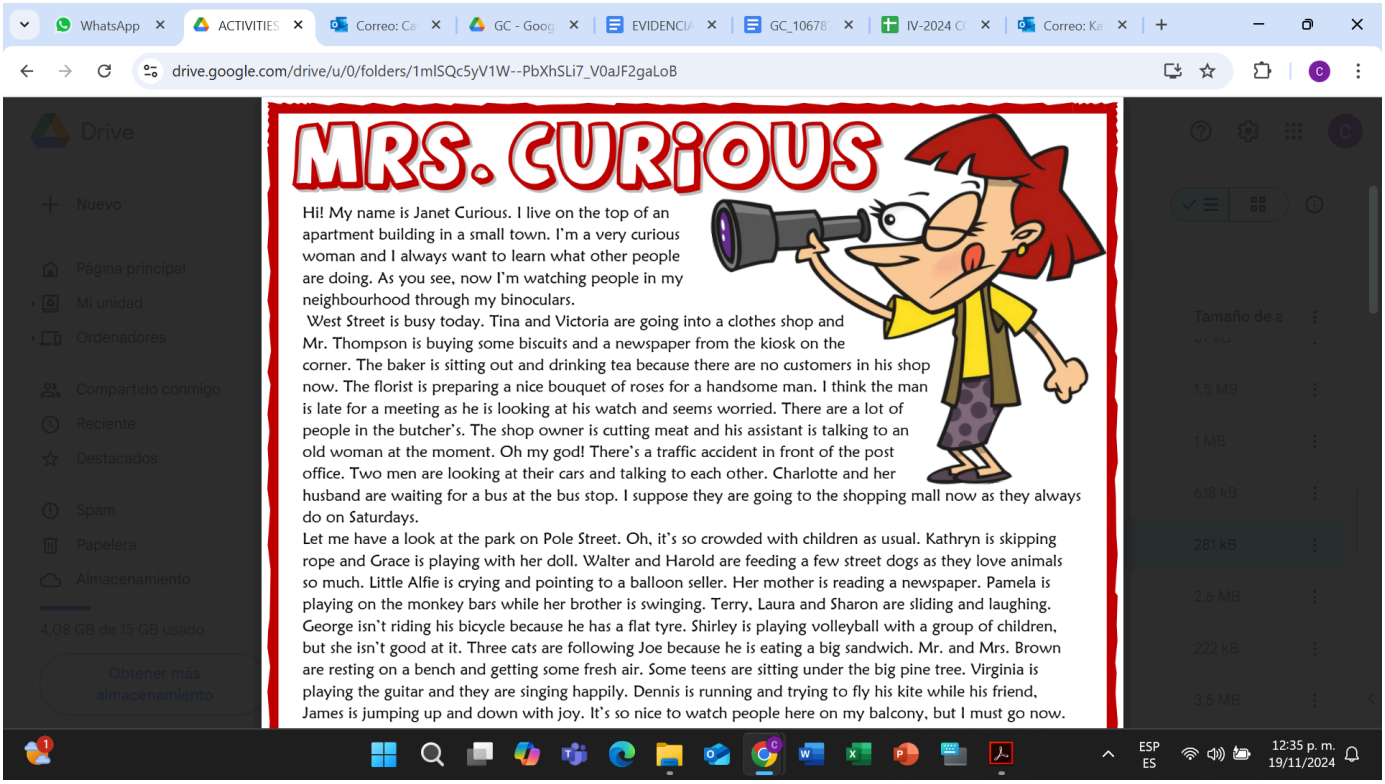
2 they / watch / TV _____

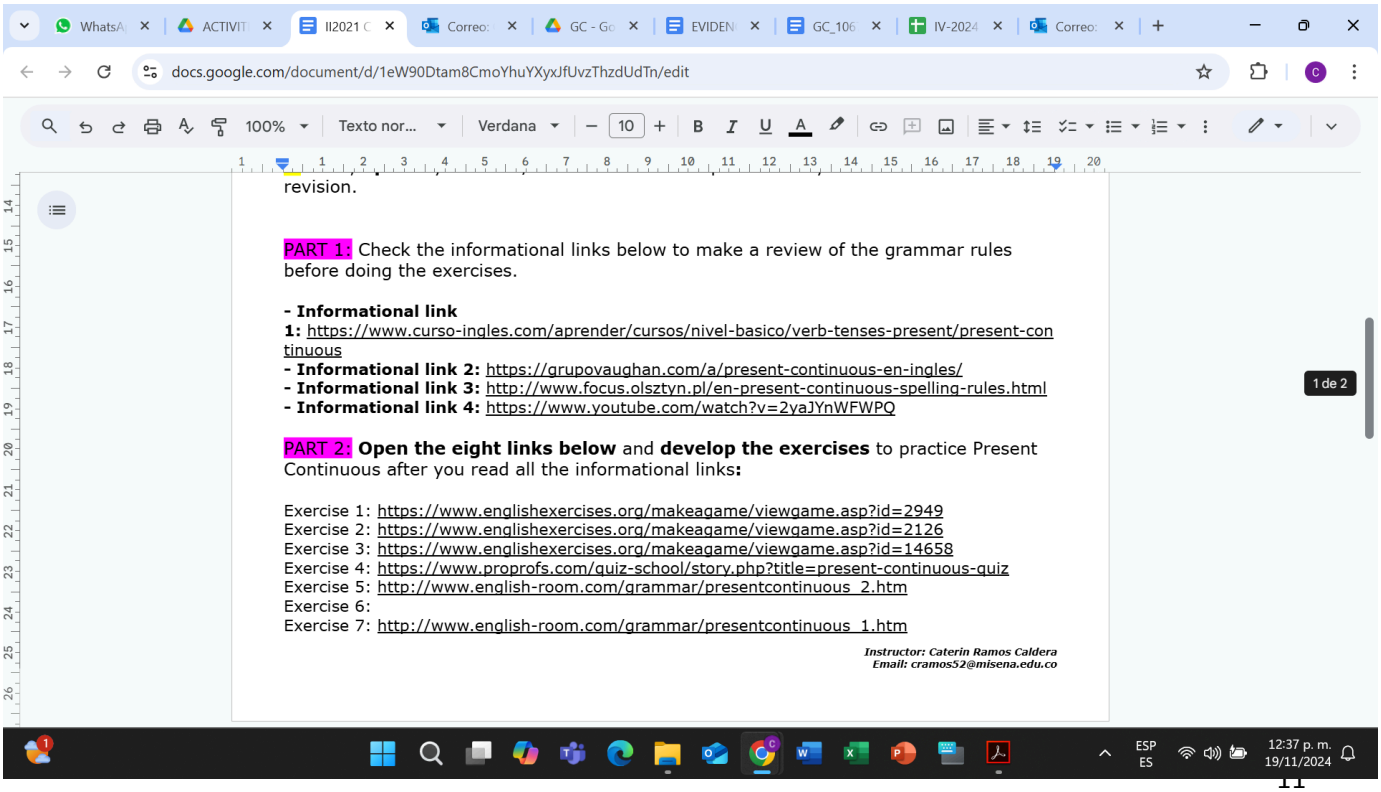
3 she / do / her homework _____

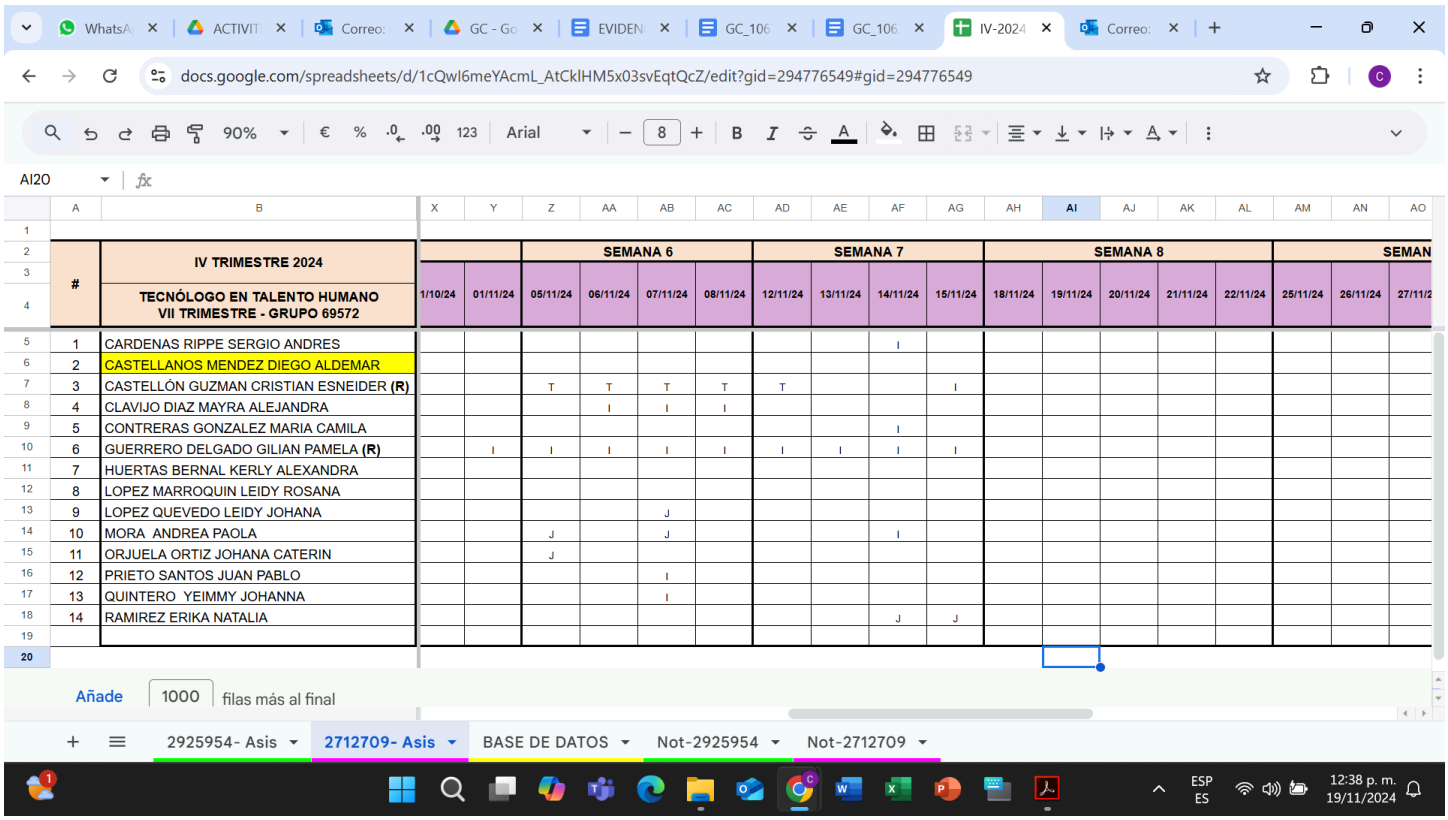
4 you / listen to / music _____

5 they / eat / sandwiches _____

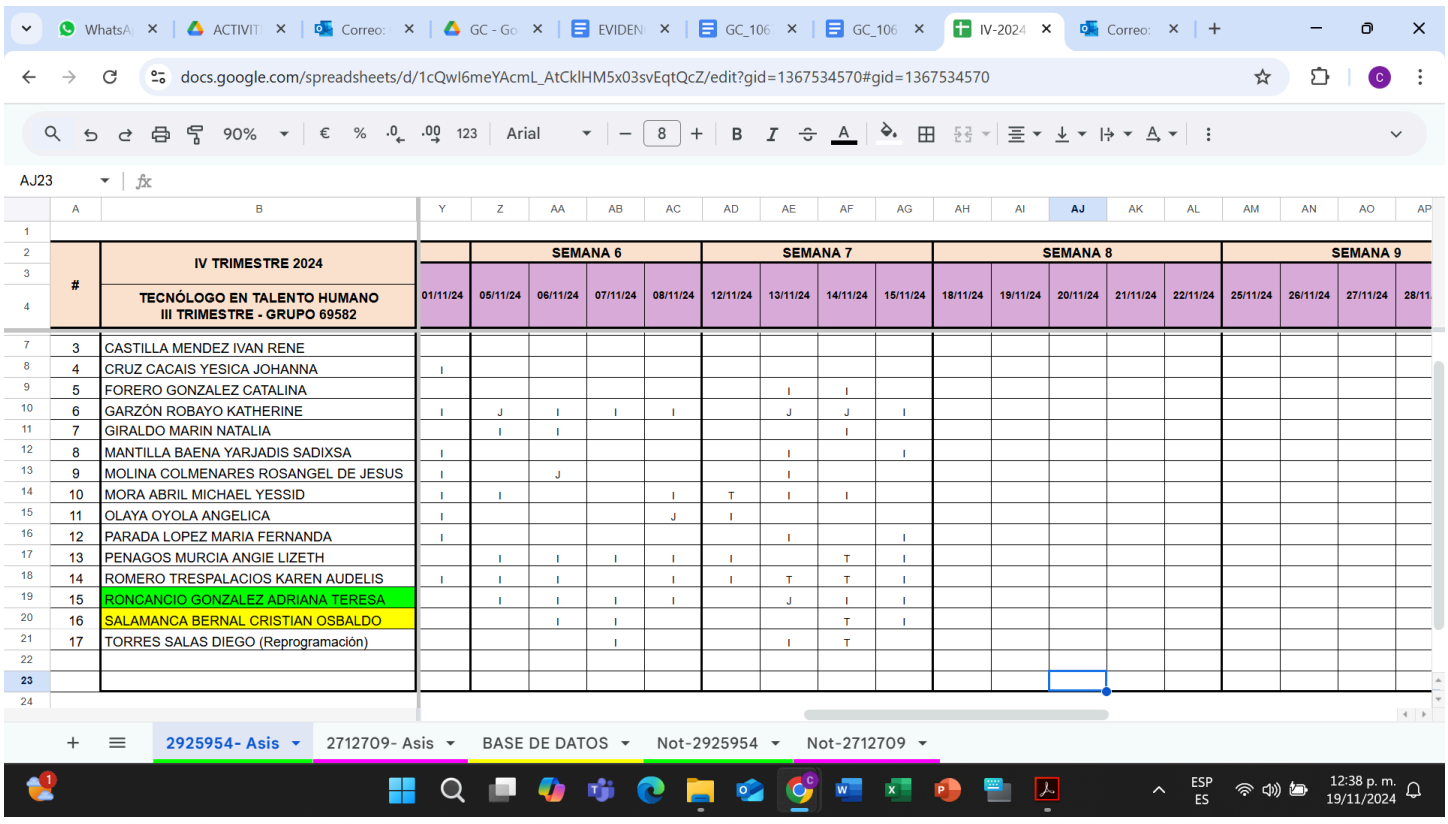
6 he / drink / coffee _____


drive.google.com/drive/u/0/folders/1mlSQc5yV1W--PbXhSLi7_V0aJF2gaLoB
MRS. CURIOUS
Hi! My name is Janet Curious. I live on the top of an apartment building in a small town. I'm a very curious woman and I always want to learn what other people are doing. As you see, now I'm watching people in my neighbourhood through my binoculars.
West Street is busy today. Tina and Victoria are going into a clothes shop and Mr. Thompson is buying some biscuits and a newspaper from the kiosk on the corner. The baker is sitting out and drinking tea because there are no customers in his shop now. The florist is preparing a nice bouquet of roses for a handsome man. I think the man is late for a meeting as he is looking at his watch and seems worried. There are a lot of people in the butcher's. The shop owner is cutting meat and his assistant is talking to an old woman at the moment. Oh my god! There's a traffic accident in front of the post office. Two men are looking at their cars and talking to each other. Charlotte and her husband are waiting for a bus at the bus stop. I suppose they are going to the shopping mall now as they always do on Saturdays.
Let me have a look at the park on Pole Street. Oh, it's so crowded with children as usual. Kathryn is skipping rope and Grace is playing with her doll. Walter and Harold are feeding a few street dogs as they love animals so much. Little Alfie is crying and pointing to a balloon seller. Her mother is reading a newspaper. Pamela is playing on the monkey bars while her brother is swinging. Terry, Laura and Sharon are sliding and laughing. George isn't riding his bicycle because he has a flat tyre. Shirley is playing volleyball with a group of children, but she isn't good at it. Three cats are following Joe because he is eating a big sandwich. Mr. and Mrs. Brown are resting on a bench and getting some fresh air. Some teens are sitting under the big pine tree. Virginia is playing the guitar and they are singing happily. Dennis is running and trying to fly his kite while his friend, James is jumping up and down with joy. It's so nice to watch people here on my balcony, but I must go now.

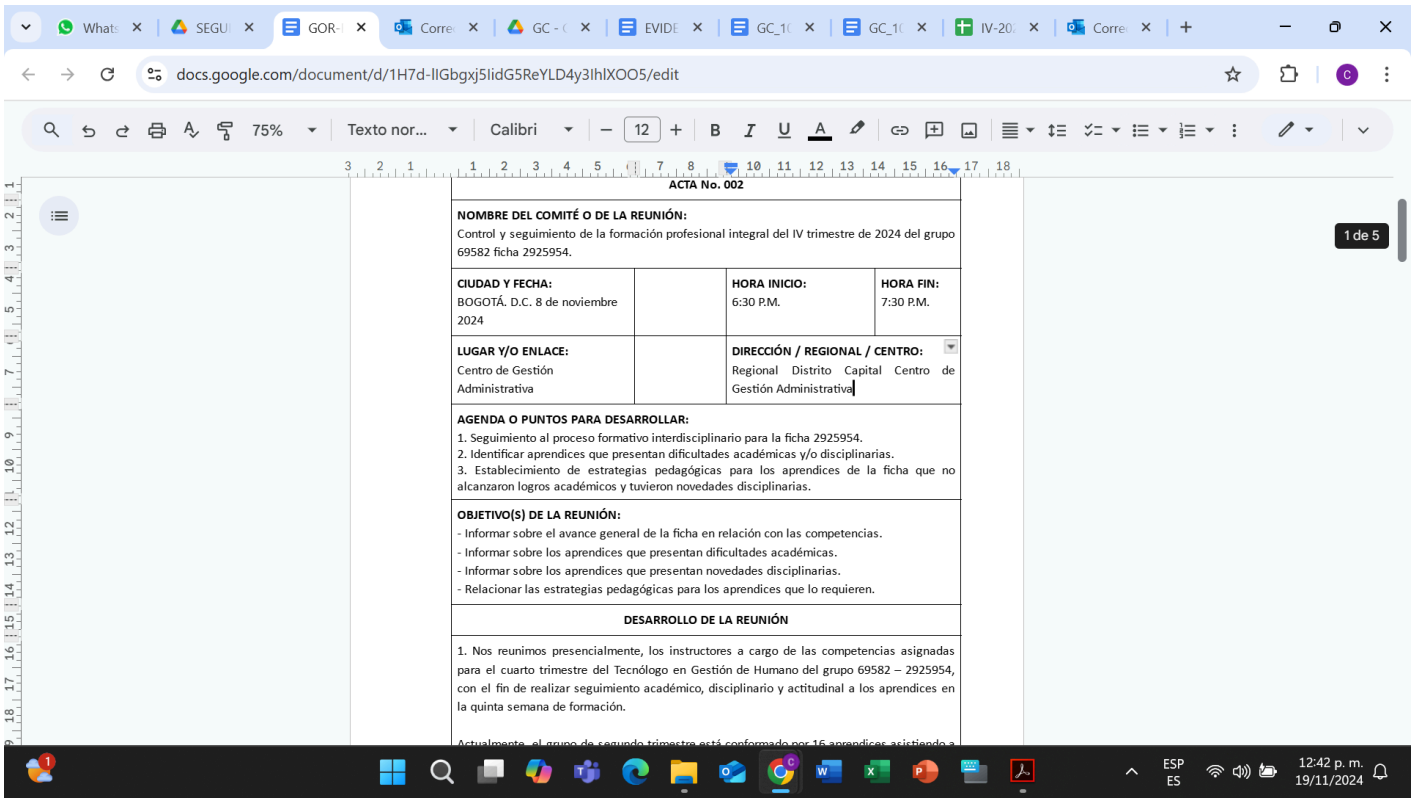

docs.google.com/document/d/1eW90Dtam8CmoYhuYXyxJfUvzThzdUdTn/edit
revision.
PART 1: Check the informational links below to make a review of the grammar rules before doing the exercises.
- Informational link 1: https://www.curso-ingles.com/aprender/cursos/nivel-basico/verb-tenses-present/present-continuous
- Informational link 2: https://grupovaughan.com/a/present-continuous-en-ingles/
- Informational link 3: http://www.focus.olsztyn.pl/en-present-continuous-spelling-rules.html
- Informational link 4: https://www.youtube.com/watch?v=2yaJYnWFWPQ
PART 2: Open the eight links below and develop the exercises to practice Present Continuous after you read all the informational links:
Exercise 1: https://www.englishexercises.org/makeagame/viewgame.asp?id=2949
Exercise 2: https://www.englishexercises.org/makeagame/viewgame.asp?id=2126
Exercise 3: https://www.englishexercises.org/makeagame/viewgame.asp?id=14658
Exercise 4: https://www.proprofs.com/quiz-school/story.php?title=present-continuous-quiz
Exercise 5: http://www.english-room.com/grammar/presentcontinuous_2.htm
Exercise 6:
Exercise 7: http://www.english-room.com/grammar/presentcontinuous_1.htm
Instructor: Caterin Ramos Caldera
Email: cramos52@misena.edu.co
1 de 2



#	IV TRIMESTRE 2024 TECNÓLOGO EN TALENTO HUMANO VII TRIMESTRE - GRUPO 69572	1/10/24	01/11/24	SEMANA 6 05/11/24	06/11/24	07/11/24	08/11/24	SEMANA 7 12/11/24	13/11/24	14/11/24	15/11/24	SEMANA 8 18/11/24	19/11/24	20/11/24	21/11/24	22/11/24	SEMAN 25/11/24	26/11/24	27/11/2
1	CARDENAS RIPPE SERGIO ANDRES									I									
2	CASTELLANOS MENDEZ DIEGO ALDEMAR																		
3	CASTELLÓN GUZMAN CRISTIAN ESNEIDER (R)			T	T	T	T	T			I								
4	CLAVIJO DIAZ MAYRA ALEJANDRA				I	I	I												
5	CONTRERAS GONZALEZ MARIA CAMILA									I									
6	GUERRERO DELGADO GILIAN PAMELA (R)		I	I	I	I	I	I	I	I	I								
7	HUERTAS BERNAL KERLY ALEXANDRA																		
8	LOPEZ MARROQUIN LEIDY ROSANA																		
9	LOPEZ QUEVEDO LEIDY JOHANA					J													
10	MORA ANDREA PAOLA			J		J				I									
11	ORJUELA ORTIZ JOHANA CATERIN			J															
12	PRIETO SANTOS JUAN PABLO					I													
13	QUINTERO YEIMMY JOHANNA					I													
14	RAMIREZ ERIKA NATALIA									J	J								



#	IV TRIMESTRE 2024 TECNÓLOGO EN TALENTO HUMANO III TRIMESTRE - GRUPO 69582	01/11/24	SEMANA 6 05/11/24	06/11/24	07/11/24	08/11/24	SEMANA 7 12/11/24	13/11/24	14/11/24	15/11/24	SEMANA 8 18/11/24	19/11/24	20/11/24	21/11/24	22/11/24	SEMANA 9 25/11/24	26/11/24	27/11/24	28/11
3	CASTILLA MENDEZ IVAN RENE																		
4	CRUZ CACAIS YESICA JOHANNA	I																	
5	FORERO GONZALEZ CATALINA							I	I										
6	GARZÓN ROBAYO KATHERINE	I	J	I	I	I		J	J	I									
7	GIRALDO MARIN NATALIA		I	I					I										
8	MANTILLA BAENA YARJADIS SADIXSA	I						I		I									
9	MOLINA COLMENARES ROSANGEL DE JESUS	I		J				I											
10	MORA ABRIL MICHAEL YESSID	I	I			I	T	I	I										
11	OLAYA OYOLA ANGELICA	I				J	I												
12	PARADA LOPEZ MARIA FERNANDA	I						I		I									
13	PENAGOS MURCIA ANGIE LIZETH		I	I	I	I	I		T	I									
14	ROMERO TRESPALACIOS KAREN AUDELIS	I	I	I		I	I	T	T	I									
15	RONCANCIO GONZALEZ ADRIANA TERESA		I	I	I	I		J	I	I									
16	SALAMANCA BERNAL CRISTIAN OSBALDO			I	I				T	I									
17	TORRES SALAS DIEGO (Reprogramación)				I			I	T										



ACTA No. 002

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Control y seguimiento de la formación profesional integral del IV trimestre de 2024 del grupo 69582 ficha 2925954.

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ. D.C. 8 de noviembre 2024		**HORA INICIO:** 6:30 P.M.	**HORA FIN:** 7:30 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa	

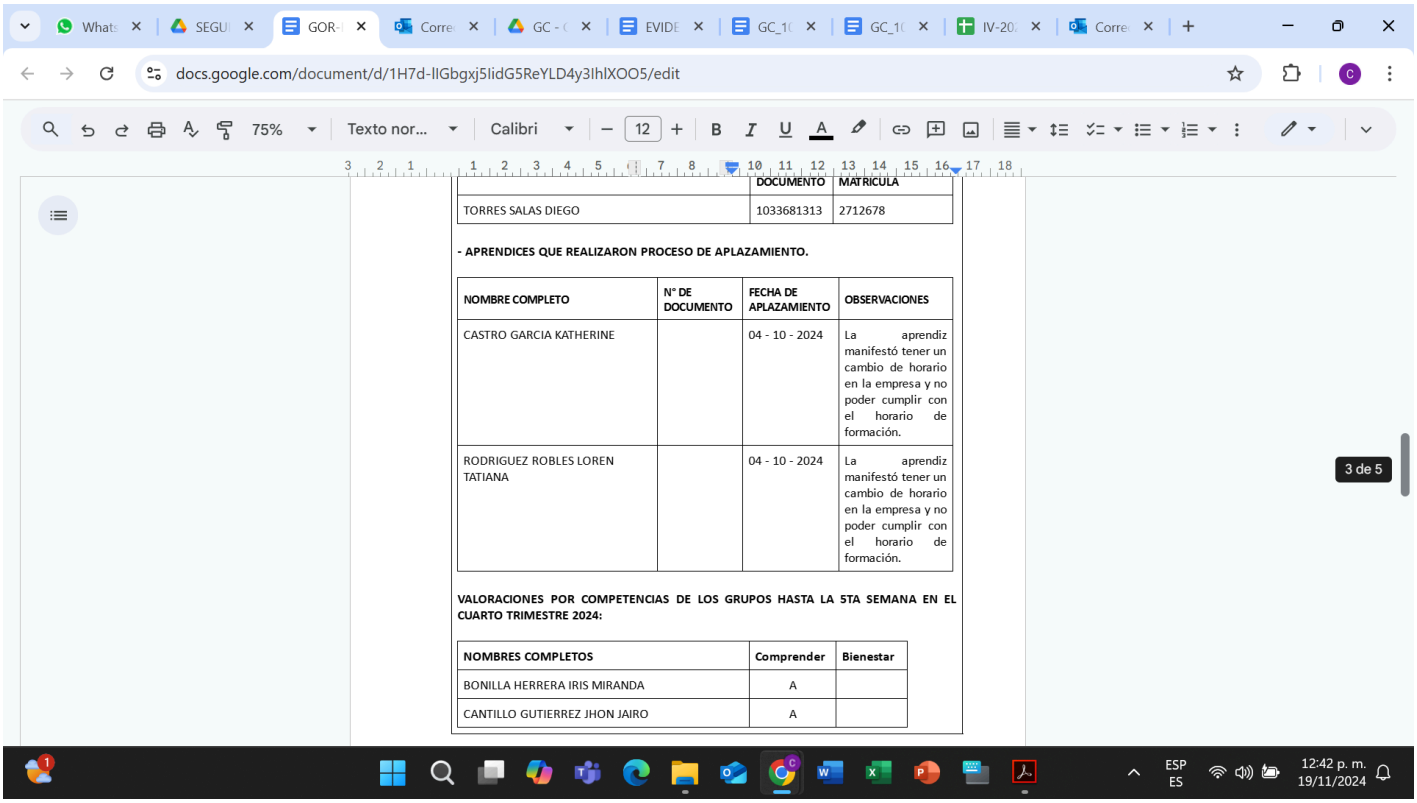
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Seguimiento al proceso formativo interdisciplinario para la ficha 2925954.
2. Identificar aprendices que presentan dificultades académicas y/o disciplinarias.
3. Establecimiento de estrategias pedagógicas para los aprendices de la ficha que no alcanzaron logros académicos y tuvieron novedades disciplinarias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
- Informar sobre el avance general de la ficha en relación con las competencias.
- Informar sobre los aprendices que presentan dificultades académicas.
- Informar sobre los aprendices que presentan novedades disciplinarias.
- Relacionar las estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieren.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Nos reunimos presencialmente, los instructores a cargo de las competencias asignadas para el cuarto trimestre del Tecnólogo en Gestión de Humano del grupo 69582 – 2925954, con el fin de realizar seguimiento académico, disciplinario y actitudinal a los aprendices en la quinta semana de formación.

Actualmente, el grupo de segundo trimestre está conformado por 16 aprendices asistiendo a



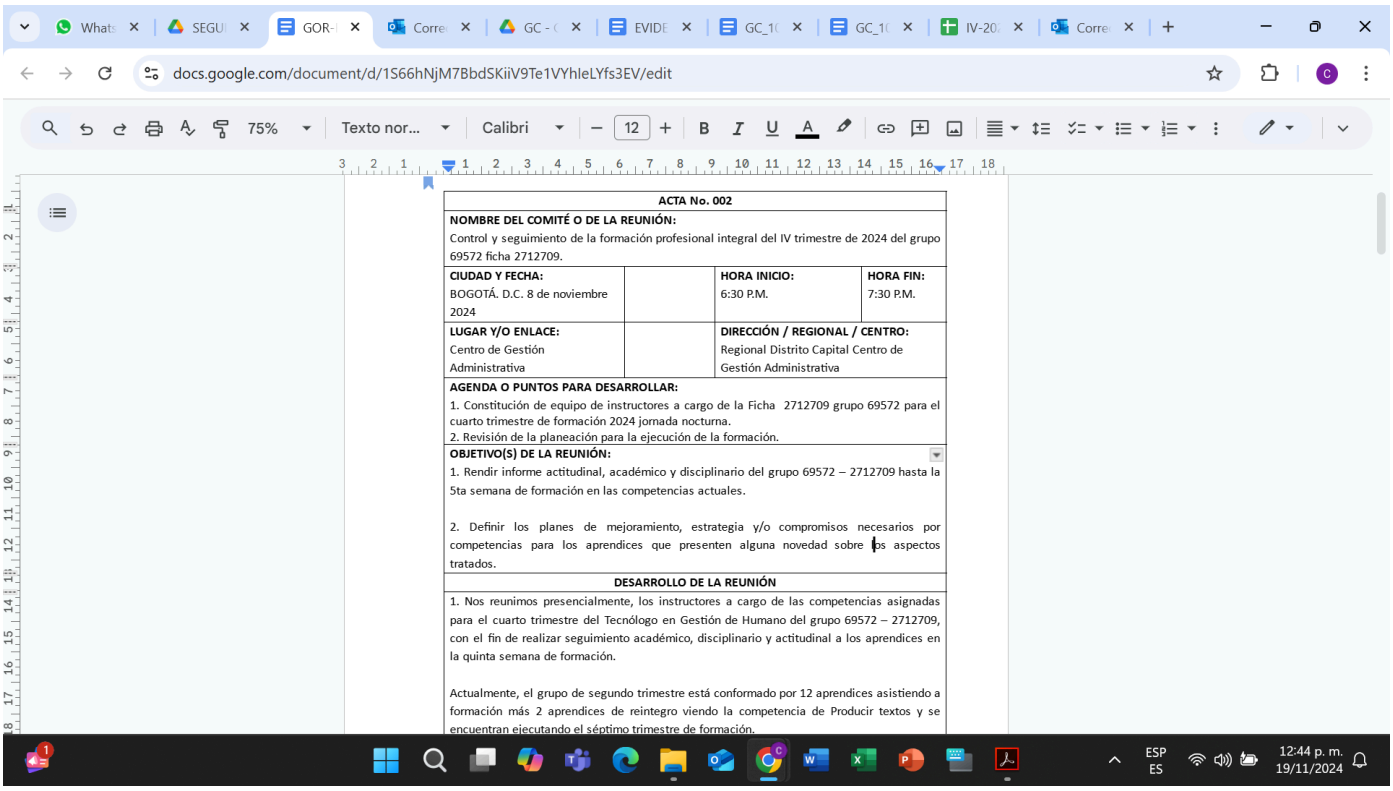
	DOCUMENTO	MATRICULA
TORRES SALAS DIEGO	1033681313	2712678

- APRENDICES QUE REALIZARON PROCESO DE APLAZAMIENTO.

NOMBRE COMPLETO	N° DE DOCUMENTO	FECHA DE APLAZAMIENTO	OBSERVACIONES
CASTRO GARCIA KATHERINE		04 - 10 - 2024	La aprendiz manifestó tener un cambio de horario en la empresa y no poder cumplir con el horario de formación.
RODRIGUEZ ROBLES LOREN TATIANA		04 - 10 - 2024	La aprendiz manifestó tener un cambio de horario en la empresa y no poder cumplir con el horario de formación.

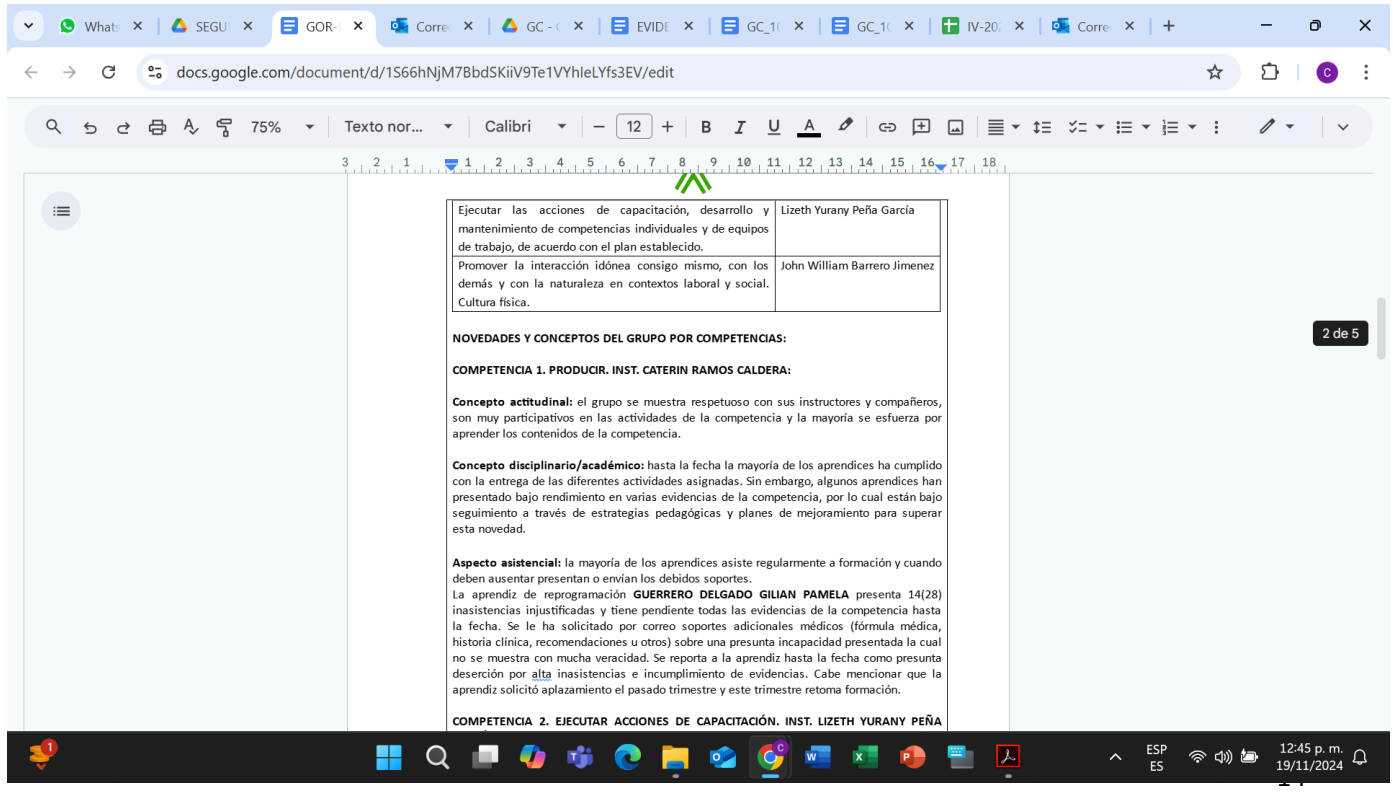
VALORACIONES POR COMPETENCIAS DE LOS GRUPOS HASTA LA 5TA SEMANA EN EL CUARTO TRIMESTRE 2024:

NOMBRES COMPLETOS	Comprender	Bienestar
BONILLA HERRERA IRIS MIRANDA	A	
CANTILLO GUTIERREZ JHON JAIRO	A	



docs.google.com/document/d/1S66hNjM7BbdSKiiV9Te1VYhleLYfs3EV/edit

ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Control y seguimiento de la formación profesional integral del IV trimestre de 2024 del grupo 69572 ficha 2712709.			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ. D.C. 8 de noviembre 2024		**HORA INICIO:** 6:30 P.M.	**HORA FIN:** 7:30 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Constitución de equipo de instructores a cargo de la Ficha 2712709 grupo 69572 para el cuarto trimestre de formación 2024 jornada nocturna. 2. Revisión de la planeación para la ejecución de la formación.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Rendir informe actitudinal, académico y disciplinario del grupo 69572 – 2712709 hasta la 5ta semana de formación en las competencias actuales. 2. Definir los planes de mejoramiento, estrategia y/o compromisos necesarios por competencias para los aprendices que presenten alguna novedad sobre los aspectos tratados.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Nos reunimos presencialmente, los instructores a cargo de las competencias asignadas para el cuarto trimestre del Tecnólogo en Gestión de Humano del grupo 69572 – 2712709, con el fin de realizar seguimiento académico, disciplinario y actitudinal a los aprendices en la quinta semana de formación. Actualmente, el grupo de segundo trimestre está conformado por 12 aprendices asistiendo a formación más 2 aprendices de reintegro viendo la competencia de Producir textos y se encuentran ejecutando el séptimo trimestre de formación.			



Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.	Lizeth Yurany Peña García
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en contextos laboral y social. Cultura física.	John William Barrero Jimenez

NOVEDADES Y CONCEPTOS DEL GRUPO POR COMPETENCIAS:

COMPETENCIA 1. PRODUCIR. INST. CATERIN RAMOS CALDERA:

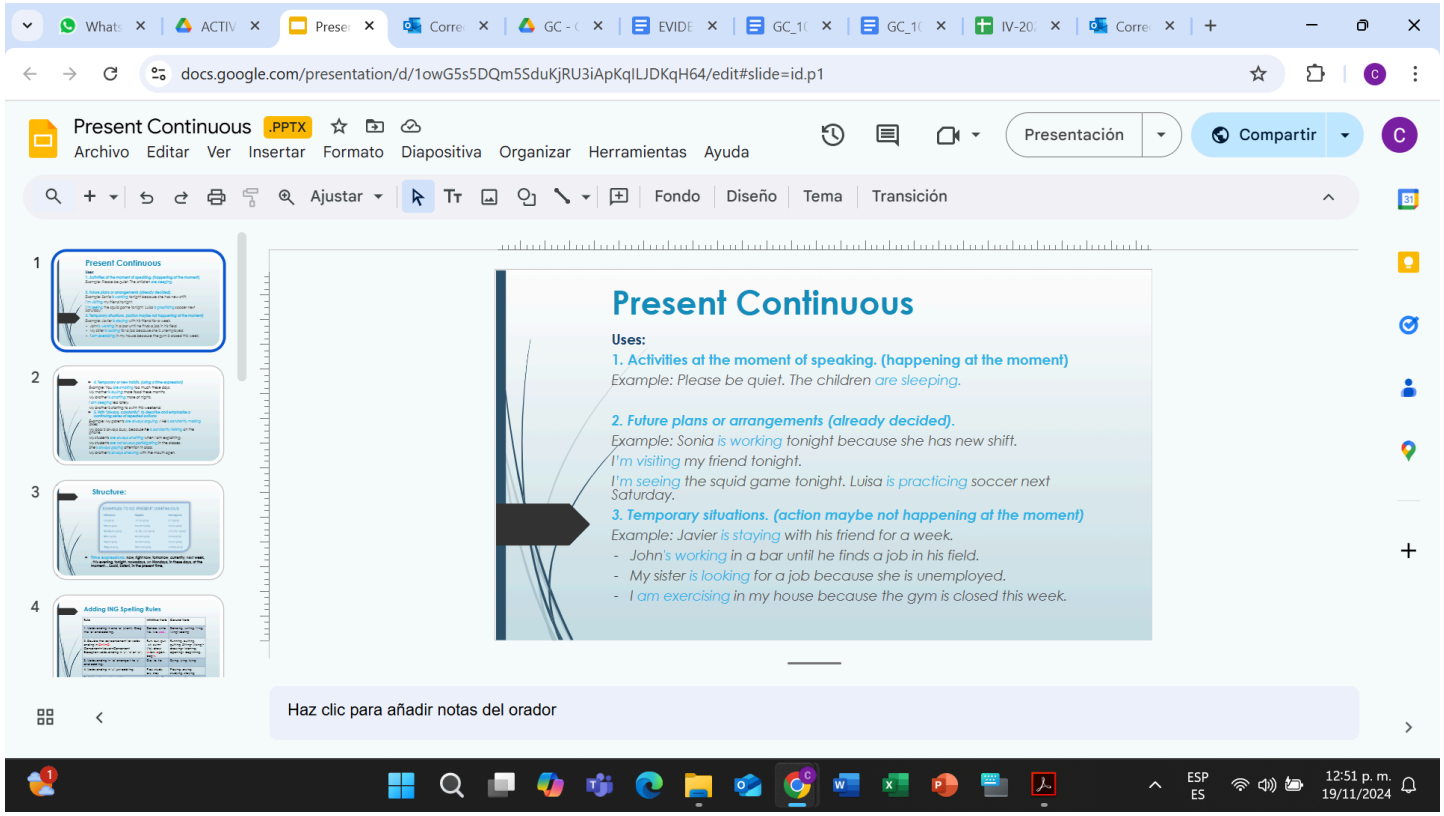
Concepto actitudinal: el grupo se muestra respetuoso con sus instructores y compañeros, son muy participativos en las actividades de la competencia y la mayoría se esfuerza por aprender los contenidos de la competencia.

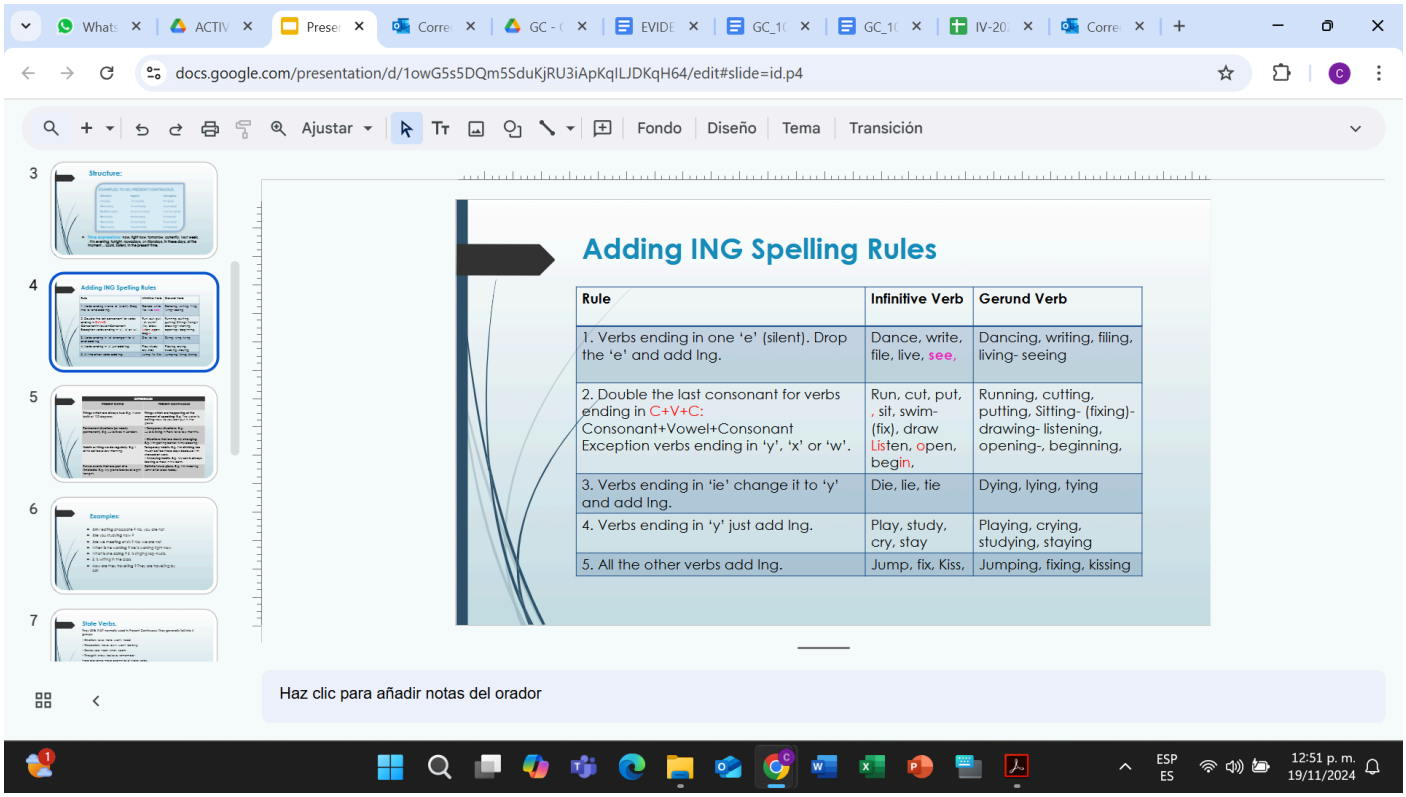
Concepto disciplinario/académico: hasta la fecha la mayoría de los aprendices ha cumplido con la entrega de las diferentes actividades asignadas. Sin embargo, algunos aprendices han presentado bajo rendimiento en varias evidencias de la competencia, por lo cual están bajo seguimiento a través de estrategias pedagógicas y planes de mejoramiento para superar esta novedad.

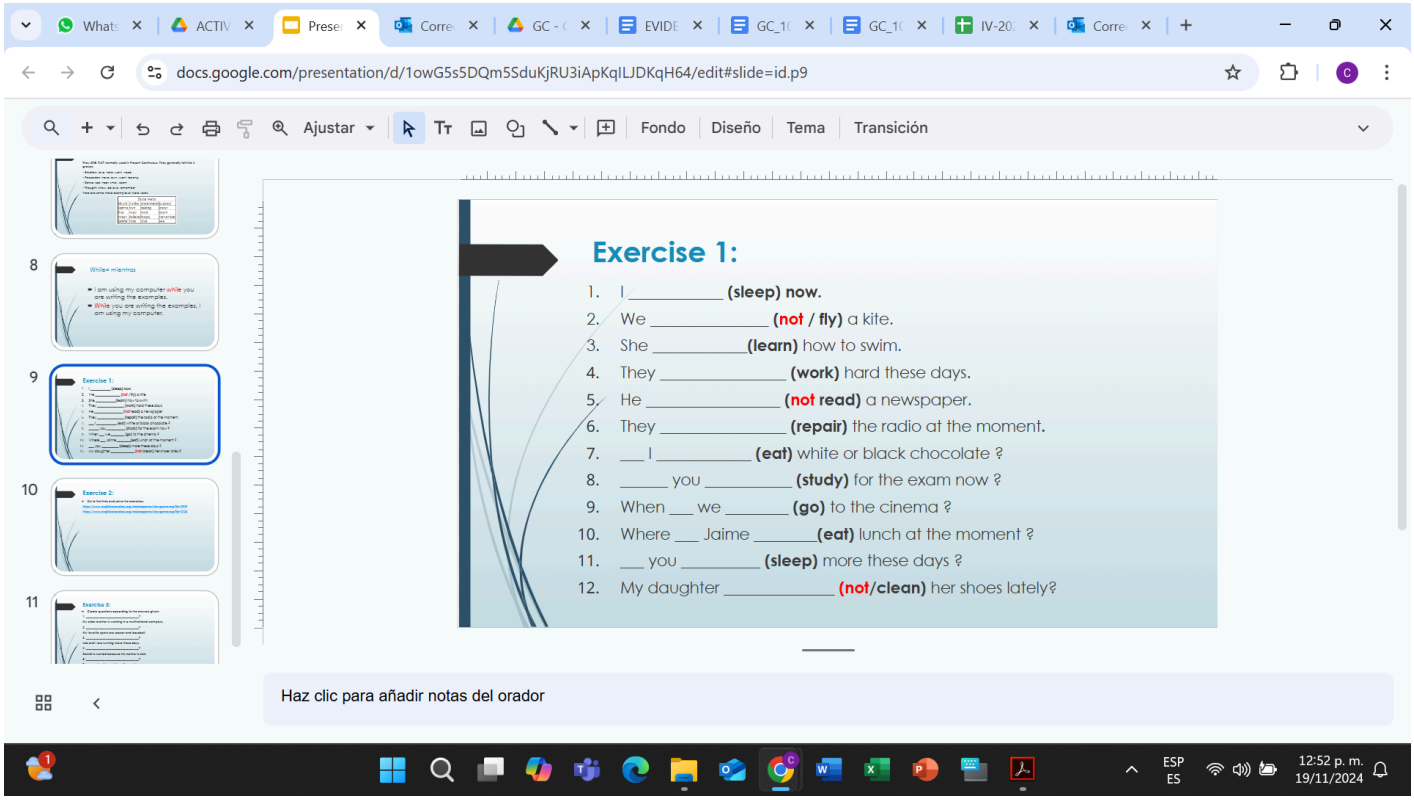
Aspecto asistencial: la mayoría de los aprendices asiste regularmente a formación y cuando deben ausentar presentan o envían los debidos soportes.
La aprendiz de reprogramación **GUERRERO DELGADO GILIAN PAMELA** presenta 14(28) inasistencias injustificadas y tiene pendiente todas las evidencias de la competencia hasta la fecha. Se le ha solicitado por correo soportes adicionales médicos (fórmula médica, historia clínica, recomendaciones u otros) sobre una presunta incapacidad presentada la cual no se muestra con mucha veracidad. Se reporta a la aprendiz hasta la fecha como presunta deserción por alta inasistencias e incumplimiento de evidencias. Cabe mencionar que la aprendiz solicitó aplazamiento el pasado trimestre y este trimestre retoma formación.

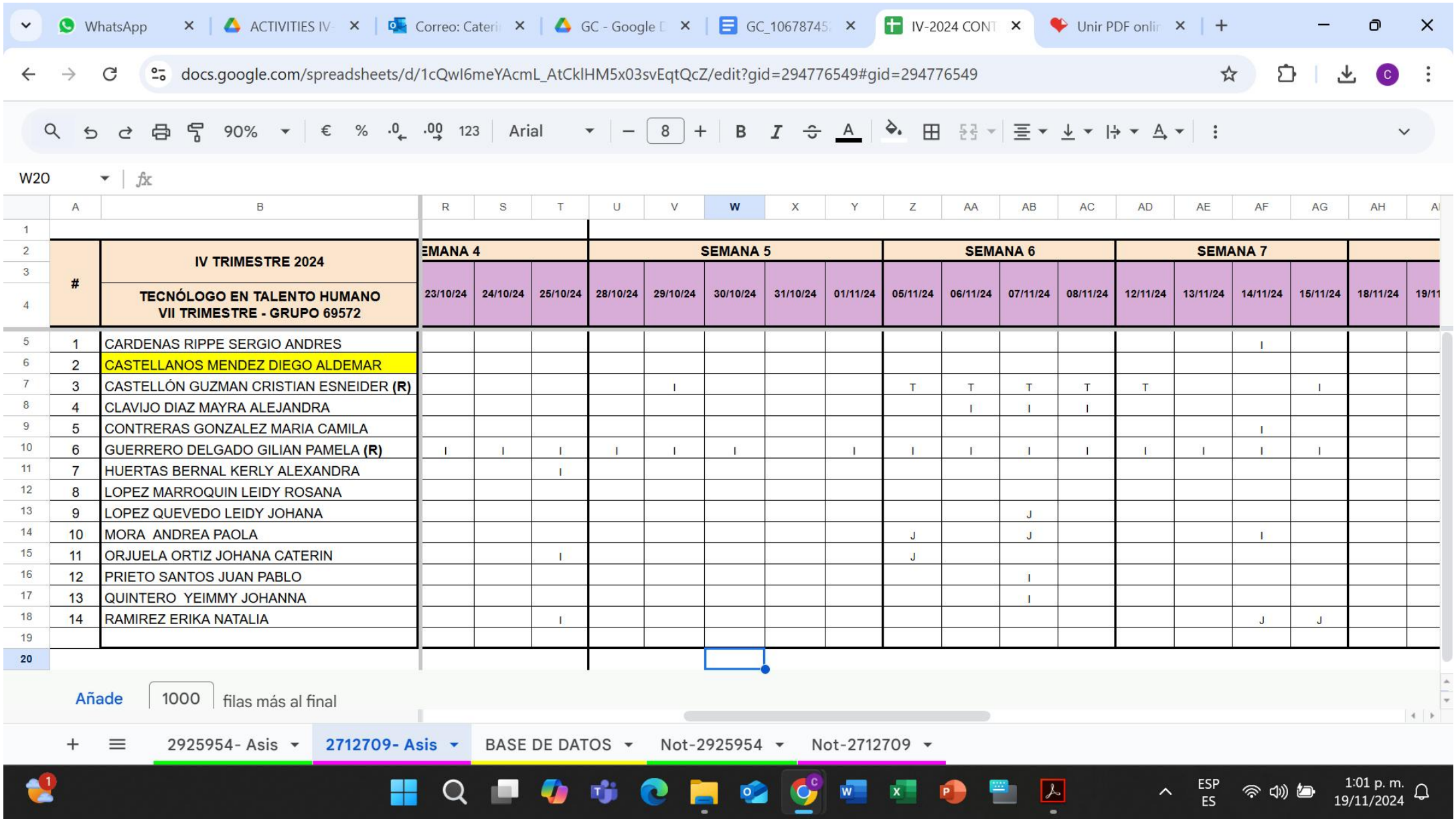
COMPETENCIA 2. EJECUTAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN. INST. LIZETH YURANY PEÑA




docs.google.com/presentation/d/1owG5s5DQm5SduKjRU3iApKqILJDKqH64/edit#slide=id.p1
Present Continuous
.PPTX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Diapositiva Organizar Herramientas Ayuda
Presentación
Compartir
Ajustar
Fondo
Diseño
Tema
Transición
Present Continuous
Uses:
1. Activities at the moment of speaking. (happening at the moment)
Example: Please be quiet. The children are sleeping.
2. Future plans or arrangements (already decided).
Example: Sonia is working tonight because she has new shift.
I'm visiting my friend tonight.
I'm seeing the squid game tonight. Luisa is practicing soccer next Saturday.
3. Temporary situations. (action maybe not happening at the moment)
Example: Javier is staying with his friend for a week.
- John's working in a bar until he finds a job in his field.
- My sister is looking for a job because she is unemployed.
- I am exercising in my house because the gym is closed this week.
Haz clic para añadir notas del orador
ESP ES
12:51 p. m. 19/11/2024


docs.google.com/presentation/d/1owG5s5DQm5SduKjRU3iApKqILJDKqH64/edit#slide=id.p4
Ajustar
Fondo
Diseño
Tema
Transición
Adding ING Spelling Rules
Rule
Infinitive Verb
Gerund Verb
1. Verbs ending in one 'e' (silent). Drop the 'e' and add Ing.
Dance, write, file, live, see,
Dancing, writing, filing, living- seeing
2. Double the last consonant for verbs ending in C+V+C: Consonant+Vowel+Consonant Exception verbs ending in 'y', 'x' or 'w'.
Run, cut, put, , sit, swim- (fix), draw Listen, open, begin,
Running, cutting, putting, Sitting- (fixing)- drawing- listening, opening-, beginning,
3. Verbs ending in 'ie' change it to 'y' and add Ing.
Die, lie, tie
Dying, lying, tying
4. Verbs ending in 'y' just add Ing.
Play, study, cry, stay
Playing, crying, studying, staying
5. All the other verbs add Ing.
Jump, fix, Kiss,
Jumping, fixing, kissing
Haz clic para añadir notas del orador
ESP ES
12:51 p. m. 19/11/2024


docs.google.com/presentation/d/1owG5s5DQm5SduKjRU3iApKqILJDKqH64/edit#slide=id.p9
Ajustar
Fondo
Diseño
Tema
Transición
Exercise 1:
1. I _____ (sleep) now.
2. We _____ (not / fly) a kite.
3. She _____ (learn) how to swim.
4. They _____ (work) hard these days.
5. He _____ (not read) a newspaper.
6. They _____ (repair) the radio at the moment.
7. ___ I _____ (eat) white or black chocolate ?
8. _____ you _____ (study) for the exam now ?
9. When ___ we _____ (go) to the cinema ?
10. Where ___ Jaime _____ (eat) lunch at the moment ?
11. ___ you _____ (sleep) more these days ?
12. My daughter _____ (not/clean) her shoes lately?
Haz clic para añadir notas del orador
ESP ES
12:52 p. m. 19/11/2024



WhatsApp | ACTIVITIES IV- | Correo: Cateri | GC - Google D | GC_10678745: | IV-2024 CONT | Unir PDF onlir

docs.google.com/spreadsheets/d/1cQwI6meYAcmL_AtCklHM5x03svEqtQcZ/edit?gid=294776549#gid=294776549

90% | € | % | .0 | .00 | 123 | Arial | 8 | B | I | A

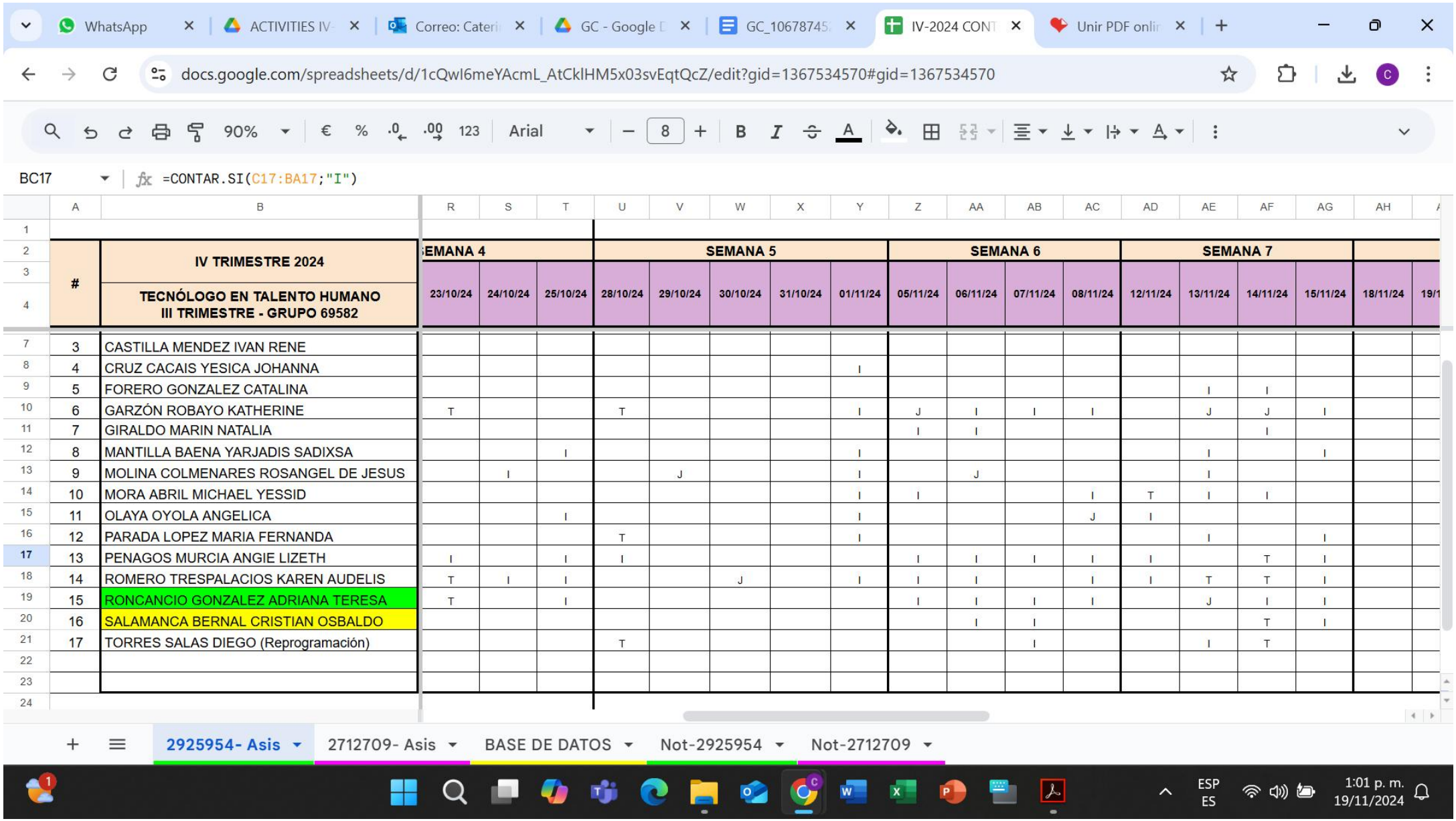
W20

#	IV TRIMESTRE 2024 TECNÓLOGO EN TALENTO HUMANO VII TRIMESTRE - GRUPO 69572	EMANA 4			SEMANA 5					SEMANA 6				SEMANA 7					
		23/10/24	24/10/24	25/10/24	28/10/24	29/10/24	30/10/24	31/10/24	01/11/24	05/11/24	06/11/24	07/11/24	08/11/24	12/11/24	13/11/24	14/11/24	15/11/24	18/11/24	19/11
1	CARDENAS RIPPE SERGIO ANDRES															I			
2	CASTELLANOS MENDEZ DIEGO ALDEMAR																		
3	CASTELLÓN GUZMAN CRISTIAN ESNEIDER (R)					I				T	T	T	T	T			I		
4	CLAVIJO DIAZ MAYRA ALEJANDRA										I	I	I						
5	CONTRERAS GONZALEZ MARIA CAMILA															I			
6	GUERRERO DELGADO GILIAN PAMELA (R)	I	I	I	I	I	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I		
7	HUERTAS BERNAL KERLY ALEXANDRA			I															
8	LOPEZ MARROQUIN LEIDY ROSANA																		
9	LOPEZ QUEVEDO LEIDY JOHANA											J							
10	MORA ANDREA PAOLA									J		J				I			
11	ORJUELA ORTIZ JOHANA CATERIN			I						J									
12	PRIETO SANTOS JUAN PABLO											I							
13	QUINTERO YEIMMY JOHANNA											I							
14	RAMIREZ ERIKA NATALIA			I												J	J		
19																			

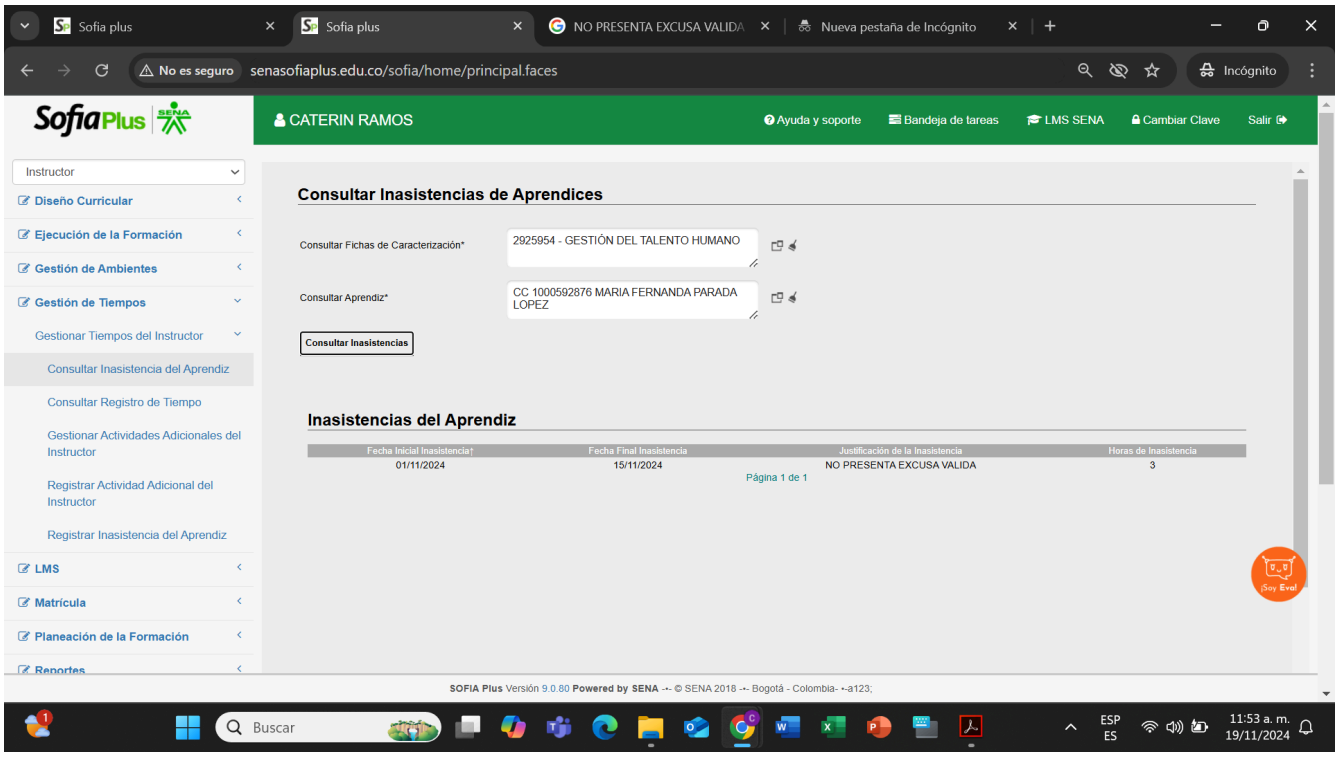
Añade 1000 filas más al final

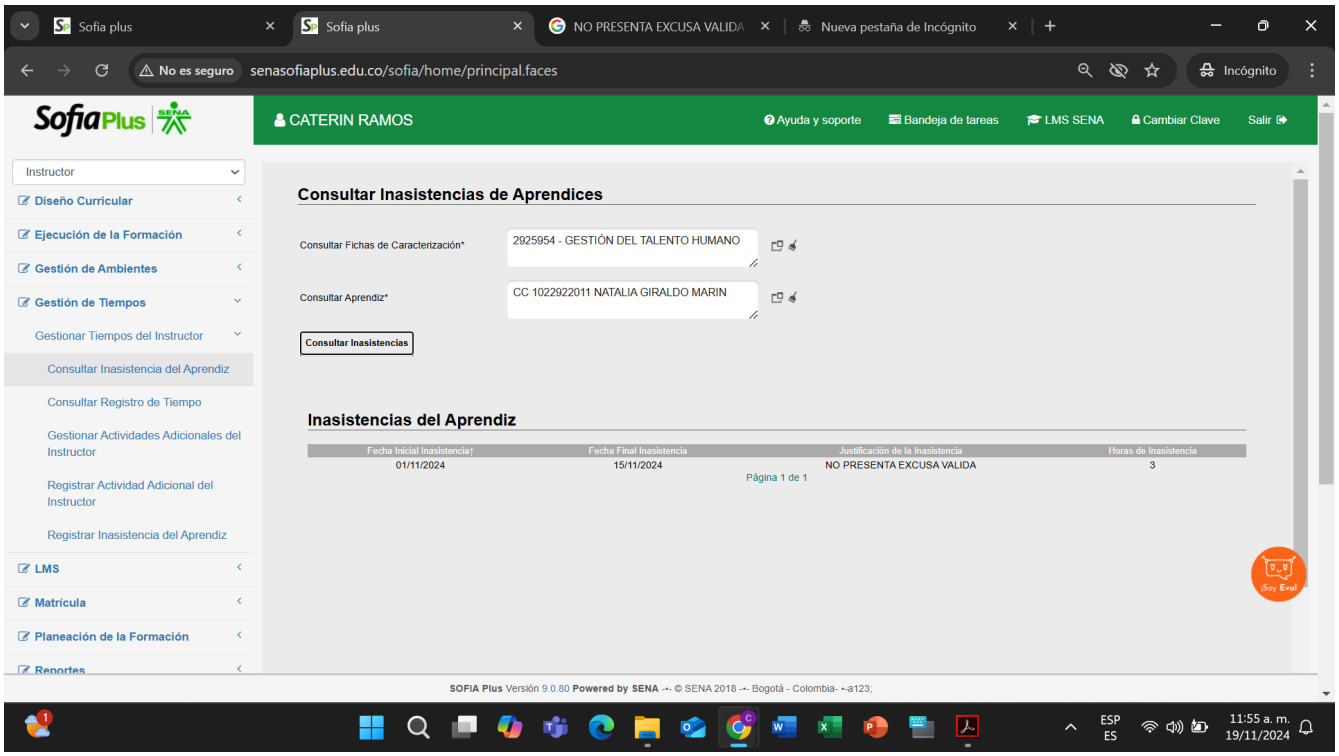
2925954- Asis | 2712709- Asis | BASE DE DATOS | Not-2925954 | Not-2712709

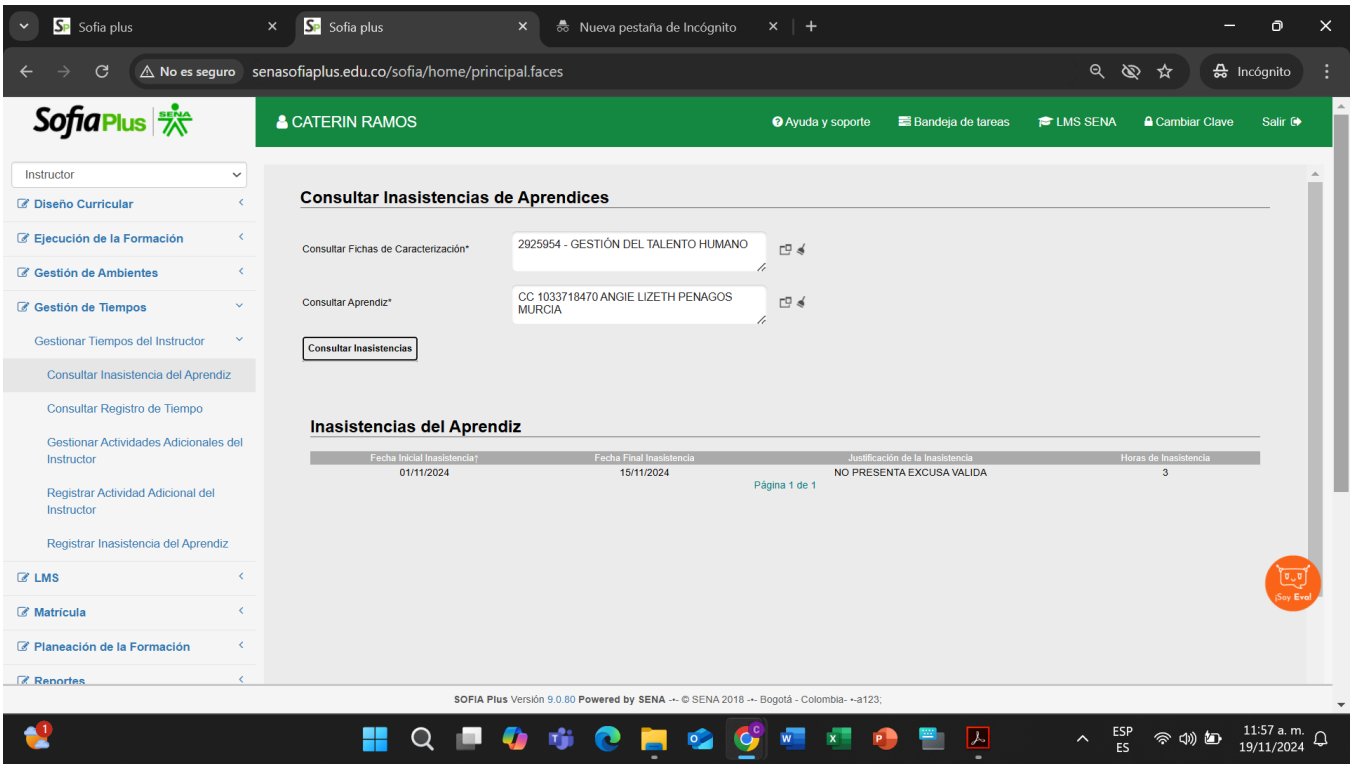
ESP ES 1:01 p. m. 19/11/2024

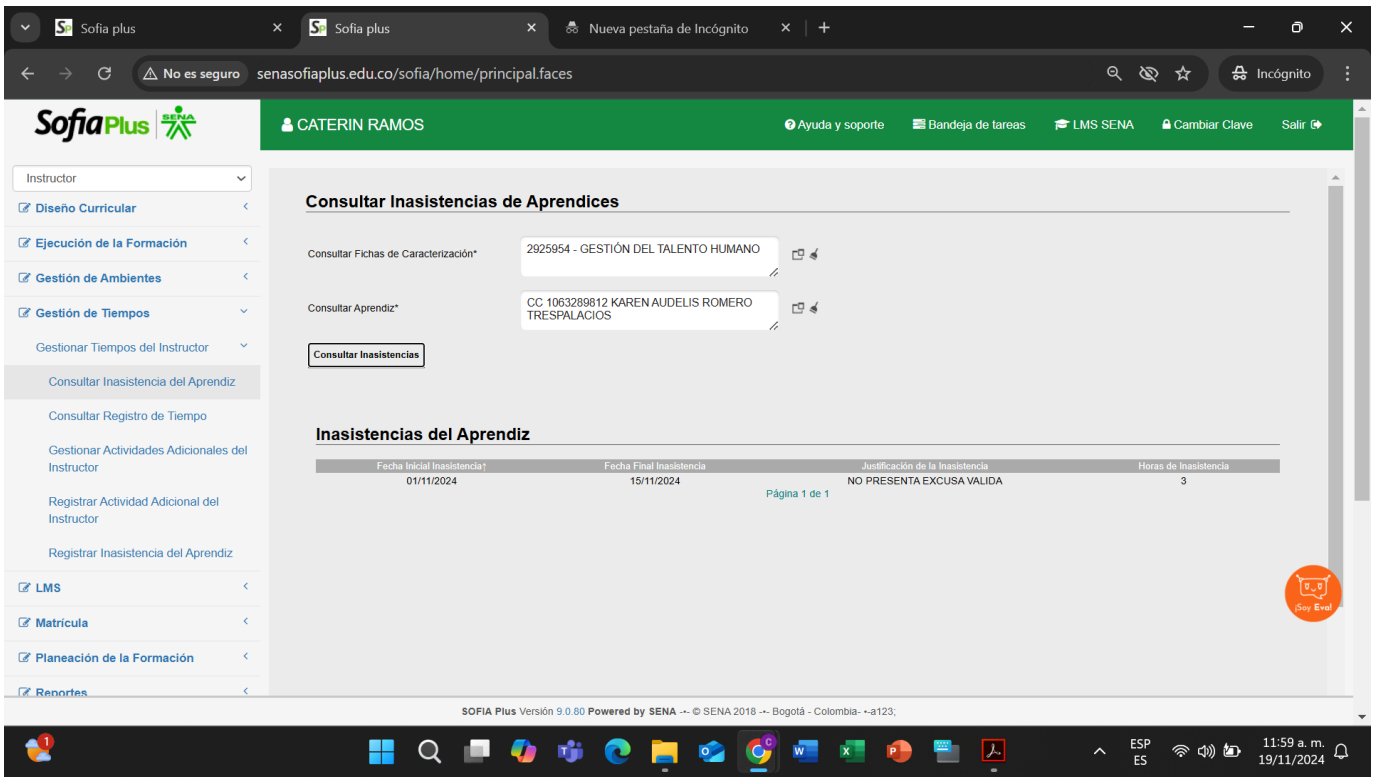

WhatsApp
ACTIVITIES IV-
Correo: Cateri
GC - Google D
GC_10678745:
IV-2024 CONT
Unir PDF onlir
docs.google.com/spreadsheets/d/1cQwI6meYAcmL_AtCklHM5x03svEqtQcZ/edit?gid=1367534570#gid=1367534570
90%
Arial
8
BC17
=CONTAR.SI(C17:BA17;"I")
IV TRIMESTRE 2024
TECNÓLOGO EN TALENTO HUMANO
III TRIMESTRE - GRUPO 69582
SEMANA 4
SEMANA 5
SEMANA 6
SEMANA 7
23/10/24
24/10/24
25/10/24
28/10/24
29/10/24
30/10/24
31/10/24
01/11/24
05/11/24
06/11/24
07/11/24
08/11/24
12/11/24
13/11/24
14/11/24
15/11/24
18/11/24
3 CASTILLA MENDEZ IVAN RENE
4 CRUZ CACAIS YESICA JOHANNA
5 FORERO GONZALEZ CATALINA
6 GARZÓN ROBAYO KATHERINE
7 GIRALDO MARIN NATALIA
8 MANTILLA BAENA YARJADIS SADIXSA
9 MOLINA COLMENARES ROSANGEL DE JESUS
10 MORA ABRIL MICHAEL YESSID
11 OLAYA OYOLA ANGELICA
12 PARADA LOPEZ MARIA FERNANDA
13 PENAGOS MURCIA ANGIE LIZETH
14 ROMERO TRESPALACIOS KAREN AUDELIS
15 RONCANCIO GONZALEZ ADRIANA TERESA
16 SALAMANCA BERNAL CRISTIAN OSBALDO
17 TORRES SALAS DIEGO (Reprogramación)
2925954- Asis
2712709- Asis
BASE DE DATOS
Not-2925954
Not-2712709
ESP
ES
1:01 p. m.
19/11/2024

REGISTRO DE INASISTENCIAS EN SOFIA PLUS- MES NOVIEMBRE IV TRIMESTRE






Sofia plus
Sofia plus
Nueva pestaña de Incógnito
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Incógnito
SofiaPlus
CATERIN RAMOS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2925954 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1033718470 ANGIE LIZETH PENAGOS MURCIA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/11/2024
15/11/2024
NO PRESENTA EXCUSA VALIDA
3
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a123;
ESP
ES
11:57 a. m.
19/11/2024


Sofia plus
Sofia plus
Nueva pestaña de Incógnito
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Incógnito
SofiaPlus
CATERIN RAMOS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2925954 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Consultar Aprendiz*
CC 1063289812 KAREN AUDELIS ROMERO TRESPALACIOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/11/2024
15/11/2024
NO PRESENTA EXCUSA VALIDA
3
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a123;
ESP
ES
11:59 a. m.
19/11/2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CATERIN RAMOS CALDERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925954 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 46,00

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
01/10/2024	31/10/2024	OTROS	114,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 114,00

INSTRUCTOR: CATERIN RAMOS CALDERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA