**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Bogotá D.C 30 de noviembre de 2024**

Señor (a)
**SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6742828
Formación Complementaria Virtual
Instructor Grado 20
Dependencia: Virtualización
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre del año 2024

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 6742828 del año 2024

**Liseth Alejandra Varela Melo**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1110512664** de **Ibagué**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de **virtualización**, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TRECE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($13.098.933). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773). b) Dos pagos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070).

**Plazo:** 17 de septiembre hasta el 13 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación complementaria virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1) | Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia de formación asignado por la supervisión (interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación. | Se cumplió con la programación académica asignada por el área de virtualización para el ciclo que tuvo inicio el 19 de octubre de 2024 y finalizó el 22 de noviembre. Lo anterior, a través de la revisión y alistamiento para la formación de las fichas de ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 y 6 identificadas con los ID: 3113105, 3113116, 3113117 y 3113140. | Captura de pantalla de sofia plus - fichas asignadas al instructor.<br><br>Reporte de horas de fichas asignadas. |
| 2) | Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”. | Se llevó a cabo las fases y actividades de aprendizaje respectivas a cada ficha dentro del proceso de aprendizaje. | Copia del centro de calificaciones Zajuna |
| 3) | Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Desarrollo de actividades de sesiones de formación, calificación de evidencias y evaluación de | Copia del centro de calificaciones Zajuna. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | resultados de aprendizaje de fichas asignadas en el periodo de fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 y 6 identificadas con los ID: 3113105, 3113116, 3113117 y 3113140. | Informe de juicios evaluativos (fichas aún en ejecución) |
| 4) | Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación. | Para el periodo considerado en el presente informe no se llevó a cabo la obligación. | Según la guía de orientaciones de formación ambientes virtuales para la formación complementaria no se aplican las novedades descritas en la obligación. Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co. |
| 5) | Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA. | La obligación no se aplicó en el periodo de este informe. | Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co |
| 6) | Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad. | Se revisaron y actualizaron los contenidos, se compartieron materiales y aplicaron estrategias para incentivar el compromiso de los | Centro de calificaciones Zajuna. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | aprendices frente al desarrollo de su curso de formación complementaria. Se realizó la evaluación de evidencias de la actividad de aprendizaje establecida. Se implementan distintas estrategias pedagógicas para la transmisión de conocimiento dentro de las conferencias web y las retroalimentaciones a los aprendices. | |
| 7) | Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. | En el marco de la formación complementaria virtual, no se llevaron a cabo a actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas, ya que estas no forman parte de las Responsabilidades asignadas en esta modalidad. Las actividades en este ámbito se concentran en la ejecución de los programas y el acompañamiento a los aprendices, sin implicar ajustes curriculares. | Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co |
| 8) | Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección | No se requirió la participación en procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación. | La naturaleza de la formación complementaria virtual no considera este proceso. Plataforma COMPROMISO - Guía |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad. | | de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co |
| 9) | Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz. | En la conferencia de apertura y bienvenida de las fichas asignadas se les indicó a los aprendices dentro de la plataforma el acceso a los documentos "Reglamento del Aprendiz" y "Derechos y deberes del aprendiz". | Zajuna - carpeta documentos de interes reglamento del aprendiz |
| 10) | Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. | Divulgación de programas de formación complementaria. | Captura de pantalla de invitación a inscripción de cursos |
| 11) | Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA. | Informe de actividades correspondiente al periodo actual y formato mensual de ejecución. | Formato informe mensual de ejecución contractual Informe apoyo a la formación Sofia plus |
| 12) | Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. | Se finalizó el desarrollo del curso de fundación telefónica "Flipped Classroom (FLCL)" | Certificado curso Flipped Classroom (FLCL) |
| 13) | Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio. | El ambiente de formación que se utiliza en formación virtual complementaria es el LMS y este se administra de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Orientaciones parala Formación en Ambientes | Plataforma COMPROMISO - Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 https://compromiso.sena.edu.co |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Virtuales de Aprendizaje V4. | |
| 14) | Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. | Para el periodo considerado en el presente informe no se llevó a cabo la obligación. | Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje |
| 15) | Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual. | Desarrollo de actividades de sesiones de formación, calificación de evidencias y evaluación de resultados de aprendizaje de fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 y 6 identificadas con los ID: 3113105, 3113116, 3113117 y 3113140. | Cronograma de actividades |
| 16) | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. | Disponibilidad a requerimientos de Centro de Formación. | Sin requerimientos solicitados en el periodo del actual informe. |

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.

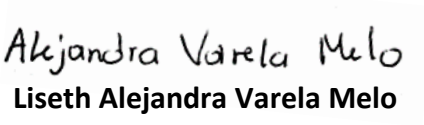
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | NA | | | |
| 2. | NA | | | |

***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. 9476758021 de la planilla, Aportes en línea, del mes de octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (0) folio

Cordialmente,



**Liseth Alejandra Varela Melo**
**Contratista**
**C.C. No. 1.110.512.664 de Ibagué**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6742828**
**Formación Complementaria Virtual**
**Instructor Grado 20**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LISETH ALEJANDRA VARELA MELO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**FECHA INICIAL:** 01/11/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3114140 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

• 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. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

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

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3113117 - 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. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

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

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3130107 - 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. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

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

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3113105 - 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. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

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

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3113116 - 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. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

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

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3132007 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

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

1. RELATAR EXPERIENCIAS VIVIDAS DE VIAJES, SERVICIOS Y TIEMPO LIBRE TENIENDO EN CUENTA EL USO DEL PRESENTE

2. DIFERENCIAR LA FUNCIÓN DEL CONTEXTO COMUNICATIVO A PARTIR DE SITUACIONES DE VIAJES, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE.

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

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACTIVIDADES DE OCIO, NOTICIAS, ESTILOS DE VIDA Y TENDENCIAS A PARTIR DEL CONTEXTO COMUNICATIVO.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 168,00

## 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:** LISETH ALEJANDRA VARELA MELO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

**DE:** **SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA**
**Instructor grado 20 - Coordinador Virtualización**
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información

**PARA:** **MIREYA PARRA PINTO**
Subdirectora (e)
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Ordenador del Gasto

**ASUNTO:** Certificación de cumplimiento programación de instructores mes de noviembre de 2024

En cumplimiento de mis obligaciones como supervisor contractual y teniendo en cuenta que a la fecha el Sistema Académico Administrativo Sofia plus se encuentra en proceso de migración, por lo que no es posible descargar los reportes que soportan el cumplimiento de las obligaciones asociadas a:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia de formación asignado por la supervisión (controlar el desarrollo de las actividades según indicadores de gestión, metas y políticas de calidad.), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación.

2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.

3. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.

4. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.

5. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.

6. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.

7. Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.
8. Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.

9. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz
10. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.

11. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.

12. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.

13. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.

14. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz

15. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

16. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

Mediante el presente oficio se certifica que, a la fecha se han realizado las verificaciones respectivas y se determina que los contratistas relacionados a continuación cumplieron con las obligaciones antes citadas para el mes de noviembre de la presente anualidad, y se avala el respectivo pago.

Lo anterior soportado en la solicitud de asignación de fichas, registrado en el aplicativo SAVA y sobre el cual esta dada la ejecución de la formación complementaria virtual, por cada uno de los instructores:

**CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

**SOLICITUD EN SAVA PARA CICLO NOVIEMBRE DICIEMBRE 2024 - TRASLAPE**

| FAMILIA | PROGRAMA | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NOMBRE DEL INSTRUCTOR | NOVIEMBRE | | No. De Fichas | HORAS | NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIO | FIN | | | |
| Bilinguismo | ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 48 HORAS | 1110512664 | LISETH ALEJANDRA VARELA MELO | 18-Nov-2024 | 19-Dec-2024 | 4 | 48 | TRASLAPE 5 D |
| | ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 48 HORAS | 74080489 | OSCAR JAVIER REYES PLAZAS | 18-Nov-2024 | 19-Dec-2024 | 4 | 48 | TRASLAPE 5 D |
| | ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3 48 HORAS | 1053773048 | KELLY OCTAVIA MEJIA CARMONA | 18-Nov-2024 | 19-Dec-2024 | 4 | 48 | TRASLAPE 5 D |
| | ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 48 HORAS | 1110535896 | LUCELY CALDERON GOMEZ | 18-Nov-2024 | 19-Dec-2024 | 4 | 48 | TRASLAPE 5 D |
| | ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 48 HORAS | 53014936 | Maudy Yannyd Morales Dussan | 18-Nov-2024 | 19-Dec-2024 | 4 | 48 | TRASLAPE 5 D |
| Ofimática | USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, | 71846609 | Andres Mauricio Avila Sarmiento | 7-Nov-2024 | 4-Dec-2024 | 4 | 40 | TRASLAPE 5 D |
| | USO DE MICROSOFT EXCEL EN LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO. | 91439988 | Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya | 13-Nov-2024 | 10-Dec-2024 | 4 | 40 | NO TRASLAPE |
| | USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS. 48 HORAS | 52695250 | Bibiana Andrea Gracia Pardo | 18-Nov-2024 | 13-Dec-2024 | 4 | 48 | NO TRASLAPE |
| SG-SST | SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST 50 HORAS | 1057572686 | NICOLAS RODRIGUEZ PEREZ | 15/11/2024 | 19/12/2024 | 4 | 20 Y 50 | TRASLAPE 5D |
| Gestión Administrativa | NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. | 39654445 | GRACIELA PULIDO LEON | 15/11/2024 | 12/12/2024 | 4 | 40-48 | SIN TRASLAPE |
| Gestión Organizacional | MARKETING DIGITAL | 79642066 | Wilson Alfredo Mora Ramirez | 12/11/2024 | 9/12/2024 | 4 | 40 | SIN TRASLAPE |
| Pedagogía | HABILIDADES COGNITIVAS EN LECTO-ESCRITURA | 52885017 | Laura Johana Gonzalez Rincón | 18/11/2024 | 13/12/2024 | 4 | 40 | CON TRASLAPE 1 DIA |
| Mercadeo y Logística | TECNICAS DE VENTAS | 80157199 | Faber Chaparro | 12/11/2024 | 13/12/2024 | 4 | 48 | TRASLAPE |
| | LOGISTICA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS 48 HORAS | 93367443 | JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE | 12/11/2024 | 13/12/2024 | 4 | 48 | TRASLAPE |
| | MARKETING DIGITAL | 63534850 | NADIA GISELA ARENAS URIBE | 14/11/2024 | 11/12/2024 | 4 | 40 | TRASLAPE |
| | DESARROLLO DE UN MODELO DE PLANEACION ESTRATEGICA DE NEGOCIOS ELECTRONICOS 40 HORAS | 57462274 | Aija Marina Baños Duran | 14/11/2024 | 11/12/2024 | 4 | 40 | TRASLAPE |
| | ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS | 1101754240 | YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA | 14/11/2024 | 11/12/2024 | 4 | 40 | TRASLAPE |
| | RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS | 28099317 | Luz Marina Guzmán Pinzón | 12/11/2024 | 11/12/2024 | 4 | 48 | TRASLAPE |
| | | | | | | 72 | | |

Contratos No.

| ID | NOMBRES | N° DE DOCUMENTO | NOMBRE DEL PROGRAMA QUE ATIENDE | N° DE CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Kelly Octavia Mejia Carmona | 1053773048 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742924 |
| 2 | Laura Johanna Gonzalez Rincón | 52885017 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742353 |
| 3 | Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya | 91439988 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6798439 |
| 4 | Faber Andrés Chaparro Patiño | 80157199 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742921 |
| 5 | Oscar Javier Reyes Plazas | 74080489 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742254 |
| 6 | Bibiana Andrea Gracia Pardo | 52695250 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742247 |
| 7 | Liseth Alejandra Varela Melo | 1110512664 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742828 |
| 8 | Nicolás Rodríguez Pérez | 1057572686 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742925 |
| 9 | YADY YESENIA CLAVIJO SANTAMARIA | 1101754240 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742926 |
| 10 | Wilson Alfredo Mora Ramirez | 79642066 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742919 |
| 11 | Luz Marina Guzmán Pinzon | 28099317 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742339 |
| 12 | NADIA GISELA ARENAS URIBE | 63534850 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742253 |
| 13 | Maudy Yannyd Morales Dussán | 53014936 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742250 |
| 14 | Lucely Calderon Gomez | 1110535896 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742832 |
| 15 | JORGE EMIRO PACHECO ANDRADE | 93367443 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742922 |
| 16 | Graciela Pulido Leon | 39654445 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742348 |
| 17 | AIJA MARINA BAÑOS DURAN | 57462274 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6742252 |
| 18 | ANDRES MAURICIO AVILA SARMIENTO | 7184609 | FORMACION COMPLEMENTARIA | CO1.PCCNTR.6962998 |

Atentamente,



**SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA**
**Instructor Grado 20 - Coordinador Virtualización**
**Supervisor contractual**
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información