



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, noviembre 29 de 2024

Señor

BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5746976 de 2024

Coordinador Académico

Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5746976 del año 2024

Celia Patricia Bello Forero identificado con la cédula de ciudadanía No 37548548 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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 contrato es de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$44.655.450), con una adición de \$3.423.585, con un plazo adicional de 23 días, valor final del contrato con adición: \$48.079.035 (CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2024. b) diez (10) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545) cada uno incluido IVA y un pago final



proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024. Plazo será hasta el 13 de diciembre de 2024.

Plazo: Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:

Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, regional Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Planeación ejecución de la formación en las fichas 2721218- DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2721217 -DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2879663- ADSO 2993144: MODELADO 3D PARA JOYERIA COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 3070437 ADSO- 2977415 2993148 ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2977582)	Grabación sesiones en Línea fichas titulada virtual. https://drive.google.com/drive/folders/1s6FN1-DOd0gTSilUSlotxtNEqd193Lt3?usp=sharing Formatos de asistencia: https://drive.google.com/file/d/1xvSP-OYGzSlza3_w6CI1oPCXD0pbM2IE/view?usp=sharing Programación de eventos: https://drive.google.com/file/d/1Y6U5rn_8A3d5IIA8KrUe4OWWKwZync_u/view?usp=sharing Portafolio evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1cfP33q0uTmUVU6HjJFOQqOdtPH9jrBBH?usp=sharing



			<p>Guías de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1dcYJTea7edV240EWIRUzmlOzJsL4Gbq2?usp=sharing</p> <p>Material de apoyo para sesiones de formación: https://drive.google.com/drive/folders/1hG8pNKmf06aW6suCYfTOsmzsADfS0LzA8nEYoSi-UmZkxUghpJalLY4p53oow9dnyKT2rN8v?usp=sharing</p> <p>LMS https://drive.google.com/file/d/1G8h6EdWqchbpVa8sLnchbxC8Qn-kluVm/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/19UtnyDIY8pN4AAwbBcMsT2A3FoDHZsTY/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1L8hubDwO1rSi8hIA7ybC3THmNK9t4Ryj/view?usp=drive_link</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1G8h6EdWqchbpVa8sLnchbxC8Qn-kluVm/view?usp=sharing</p>
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Planeación ejecución de la formación en las fichas 2721218- DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2721217 -DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2879663- ADSO 2993144: MODELADO 3D PARA JOYERIA	<p>Grabación sesiones en Línea fichas titulada virtual.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1s6FN1-DOd0gTSilUSlotxtNEqd193Lt3?usp=sharing</p>



		<p>COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 3070437 ADSO- 2977415 2993148 ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2977582)</p>	<p>Formatos de asistencia: https://drive.google.com/file/d/1xvSP-OYGzSlza3_w6CI1oPCXD0pbM2IE/view?usp=sharing</p> <p>Programación de eventos: https://drive.google.com/file/d/1Y6U5rn_8A3d5IIA8KrUe4OWWKwZync_u/view?usp=sharing</p> <p>Guías de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1dcYJTea7edV240EWIRUzmIOzJsL4Gbq2?usp=sharing</p> <p>Material de apoyo para sesiones de formación: https://drive.google.com/drive/folders/1hG8pNKmf06aW6suCYfTOsmzsADfSOLzA8nEYoSi-UmZkxUghpJalLY4p53oow9dnyKT2rN8v?usp=sharing</p> <p>LMS https://drive.google.com/file/d/19UtnyDIY8pN4AAwbBcMsT2A3FoDHzsTY/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1L8hubDwO1rSl8hIA7ybC3THmNK9t4Ryj/view?usp=drive_link</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1G8h6EdWqchbpVa8sLnchbxC8Qn-kluVm/view?usp=sharing</p>
--	--	--	---



3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.		Reporte de las actividades realizadas en y para formación: https://drive.google.com/drive/folders/1cfP33q0uTmUVU6HjJFOQqOdtPH9jrBBH?usp=sharing
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Creación de carpetas para registro de evidencias, material de apoyo, recursos educativos digitales en el LMS	Evidencia: Portafolio evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1cfP33q0uTmUVU6HjJFOQqOdtPH9jrBBH?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1eucoEY9hHN0NqiRwKULcwdzj1_N0V9nH/view?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1N-wdygUrxYWNxtAxJ2PoajKA6xmHs2ce?usp=sharing
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Publicación de información a través de estados de whatsapp para oferta de bilingüismo y del centro CIDM	Evidencia: Estados de Whatsapp
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	No se realizaron actividades de este ítem	No se realizaron actividades de este ítem
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás	Cargue de material y guías de aprendizaje para las fichas de titulada presencial. Cargue de recursos educativos digitales fichas de titulada presencial. Asignación de actividades(evidencias),	Evidencias: Grabación sesiones en Línea fichas titulada virtual. https://drive.google.com/drive/folders/1s6FN1-DOd0gTSilUSlotxtNEqd193Lt3?usp=sharing



	documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	<p>anuncios y demás para las fichas d titulada virtual.</p> <p>Aplicación pruebas de conocimiento a los aprendices.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1hG8pNKmf06aW6suCYfTOsmzsADfS0LzA8nEYoSi-UmZkxUghpJalLY4p53oow9dnyKT2rN8v?usp=sharing</p> <p>Carpeta Bilingüismo OneDRIVE</p>
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Registro de evidencias y revisión de estas para las fichas de titulada virtual y titulada presencia.	<p>Evidencia:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1hG8pNKmf06aW6suCYfTOsmzsADfS0LzA8nEYoSi-UmZkxUghpJalLY4p53oow9dnyKT2rN8v?usp=sharing</p>
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	<p>Se atiende fichas de titulada virtual y presencial.</p> <p>2721218- DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB</p> <p>2721217 -DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB</p> <p>2879663- ADSO</p> <p>2993144: MODELADO 3D PARA JOYERIA</p> <p>COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS 3070437</p> <p>ADSO- 2977415</p> <p>2993148 ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS</p> <p>CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2977582)</p>	<p>Evidencia:</p> <p>Grabación sesiones en Línea fichas titulada virtual.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1s6FN1-DOd0gTSilUSlotxtNEqd193Lt3?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1ZJaDOxKkl2DtzS-BbOs1zmDWMQDa41y/view?usp=drive_link</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1dQV0YnoDvsAi6ZB6y4-UWaGsOqNBkQR9/view?usp=sharing</p>
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de	Pago de Aportes a seguridad social del mes, año 2024	Evidencias:



	Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.		https://drive.google.com/file/d/1T5JH6eYzXaGo3qdl7kWCNKvl_ygxllb/view?usp=sharing
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se realizaron actividades para este ítem	N.A
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se han acatado los requerimientos del supervisor de contratos y se envió de los informes para la cuenta de cobro	Soportes cargados en DRIVE
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas	Cargue cuenta de cobro.	Soportes cagados a SECOP



	de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.		
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	No se realizaron actividades para este ítem	N.A.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Asignación horaria REDFORA Drive Bilingüismo	Evidencias: https://drive.google.com/file/d/1Y6U5rn_8A3d5IIA8KrUe4OWWKwZync_u/view?usp=sharing ONEDRIVE bilingüismo.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.3. Identificación de	Entrega documentación solicitada.	Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/10cej4RYsSink0VXQfbbKo2L1o7e7vRCt?usp=drive_link

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.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9476288935 de la planilla, aportes en línea para el mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,

CELIA PATRICIA BELLO FORERO

Contratista

C.C. No. 37548548

Recibí a satisfacción:

Bertha Patricia Morales Suárez

Firma

BERTHA PATRICIA MORALES SUAREZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5746976 de 2024

Coordinador Académico



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL TRABAJOS APRENDICES

Archiv

Programa de Formación: TC - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS Lugar de formación: Tele II Fecha Inicio: Fecha Terminación: No. De ficha: 2993148

Instructor(a): CELIA PATRICIA BELLO FORERO Documento Identidad: 37548548 Total N° Aprendices:

Días de Formación: L M M J V S Mes:

Horario de Formación:		Sept 27th	Oct 4th	Oct 18th	Oct 25th	Nov 1st	Nov 8th
N°	Apellidos y Nombres Aprendices						
1	JUAN DAVID DIAZ LEON						
2	YANETH ESCOBAR OJEDA	Yaneth Escobar	Yaneth Escobar	Yaneth Escobar	Yaneth Escobar	Yaneth Escobar	Yaneth Escobar
3	AURA CRISTINA ESTUPIÑAN BERMUDEZ	Aura Estupiñan	Aura Estupiñan	Aura Estupiñan	Aura Estupiñan	Aura Estupiñan	Aura Estupiñan
4	LUDY ESTEFANIA ESTUPIÑAN BERMUDEZ	Estefania Estupiñan	Estefania Estupiñan	Estefania Estupiñan	Estefania Estupiñan	Estefania Estupiñan	Estefania Estupiñan
5	LEIDY TATIANA FONSECA RODRIGUEZ	Leidy Fonseca	Leidy Fonseca	Leidy Fonseca	Leidy Fonseca	Leidy Fonseca	Leidy Fonseca
6	WILLIAM YESID FRANCO TASCO	William Franco	William Franco	William Franco	William Franco	William Franco	William Franco
7	MARIA FERNANDA GELVEZ HERNANDEZ	MARIA G.	MARIA G.	MARIA G.	MARIA G.	MARIA G.	MARIA G.
8	DANNA ISABELLA GOMEZ QUESADA						
9	NATALIA LIZETH GUEVARA RODRIGUEZ	Natalia G.	Natalia G.	Natalia G.	Natalia G.	Natalia G.	Natalia G.
10	MARIA ANGELICA JEREZ GALVIS						
11	Valentina Archila S.	Valentina archi		Jenny Valentin		Valentina archi	
12	CRIS CAROLINA MALDONADO OSUNA						
13	DEICY MANJARRES ESCAÑO		Deicy Manjarres E	Deicy Manjarres E	Deicy Manjarres E		
14	DANNA SARAI MENDOZA GRIMALDOS						
15	JENNIFER ANDREA MENDOZA RUEDA	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza	Jennifer Mendoza
16	YOICE DEL CARMEN MEZA GOMEZ	YOICE MEZA G	YOICE MEZA G	YOICE MEZA G	YOICE MEZA G	YOICE MEZA G	YOICE MEZA G
17	AURA JULIANA MONSALVE HURTADO	Juliana Monsalve	Juliana Monsalve	Juliana Monsalve	Juliana Monsalve	Juliana Monsalve	Juliana Monsalve
18	KAREN JULIETH MUÑOZ GUALDRON						
19	GLORIA TERESA PABON MORA	Gloria T. Pabon	Gloria T. Pabon	Gloria T. Pabon	Gloria T. Pabon	Gloria T. Pabon	Gloria T. Pabon
20	MABEL YULIZZA PARRA RUEDA	mabel Parra.	mabel Parra.	mabel Parra.	mabel Parra.	mabel Parra.	mabel Parra.
22	LORENA PEÑA ARBELAEZ	Lorena Peña A.	Lorena Peña A.	Lorena Peña A.	Lorena Peña A.	Lorena Peña A.	Lorena Peña A.
23	RUDDY ALEXANDRA PRADA SILVA						
24	DANA VANESA RAMIREZ MORATO						
25	WILMER ALEXANDER RANGEL CORZO						
26	KAROL DAYANA REY GAMBOO	Karol Rey	Karol Rey	Karol Rey	Karol Rey	Karol Rey	Karol Rey
27	MAIRA ALEJANDRA RODRIGUEZ SANTOS	Maira R.	Maira R.	Maira R.	Maira R.	Maira R.	Maira R.
28	WILKARIS INDIRA ROSALES LOPEZ	Wilkaris Rosales	Wilkaris Rosales	Wilkaris Rosales	Wilkaris Rosales	Wilkaris Rosales	Wilkaris Rosales

Ciudad/fecha:

Firma Instructor(a):

R Llegada tarde formación / Retiro de la formación

The screenshot shows a PowerPoint presentation with a green star logo in the top right corner. The title 'COMPETENCIA' is displayed in large green letters. Below the title, the text reads: '240202501 - 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.'

The screenshot shows a web browser window with the URL 'https://zapina.sena.edu.co/Repositorio/7titulada/institucion/SENA/Transversales/GNA/Bilinguismo/Level-1/EDW1-CF1/AA1.html'. The page features a blue header with a building illustration and a 'Welcome! ¡Bienvenido!' message. Below the message, the text describes the first learning activity of the English Dot Works 1 training program, mentioning WH questions, subject pronouns, object pronouns, possessive adjectives, countries and nationalities, articles a - an - the, professions and family members. It also includes a Spanish translation: 'En esta primera actividad de aprendizaje del programa de formación English Dot Works 1, usted aprenderá sobre preguntas con palabras WH, pronombres sujeto y objeto, adjetivos posesivos, países y nacionalidades, artículos a - an - the, profesiones y miembros de la'.

The screenshot shows a PowerPoint presentation with a green star logo in the top right corner. The title 'Fase Análisis' is displayed in large green letters. Below the title, the text reads: 'Para la elaboración del video con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, Prezi en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del personaje.'

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Diapositivas de datos del personaje seleccionado (nombre completo, edad, fecha de cumpleaños, ocupación, actividades de tiempo libre), acompañado de imágenes, frases, textos cortos y elementos gráficos que le permitan hablar durante la presentación.

USEFUL LINKS



Reported speech: <https://byjus.com/english/reported-speech/>

Cultural Literacy: <https://www.westernsydney.edu.au/studysmart/home-origin-2023/cultural-literacy/what-is-cultural-literacy>

Either, neither, so: <https://www.grammarly.com/blog/either-vs-neither/>

Adjective clauses: <https://eslgrammar.org/adjective-clause/>

 CELIA PATRICIA BELLO FORERO  Modo de edición 

DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB (2721217)

cursos / P_217320_V_2721217_R_68_C_9225 / FASE 3 EJECUCIÓN / Actividad de proyecto 7 / Material de Formación / ENGLISH LEVEL 6 MCER B1.1 -

 Volver a "Material de Formación"

ENGLISH LEVEL 6 MCER B1.1 -

TECNÓLOGO EN DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

The road towards selfactualization

Cultural literacy

Hidden messages mass media

Reporting what somebody said



Última modificación: lunes, 18 de marzo de 2024, 23:39

 Codificación de los elementos del proyecto multimedia

Ir a...

ENGLISH LEVEL 7 MCER B1.2 -

INSTRUCTOR: CELIA PATRICIA BELLO FORERO
HORAS DE FORMACIÓN: 130 HORAS
HORAS DE OTRAS ACTIVIDADES: 0 HORAS
TOTAL DE HORAS: 130 HORAS

NOVIEMBRE DE 2024

LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
28	29	30	31	1 <div>2993148</div> <div>3070437</div>	2	3
4	5	6 <div>2879663</div> <div>2993144</div>	7 <div>2721218</div> <div>2977415</div>	8 <div>2993148</div> <div>3070437</div>	9	10
11	12	13 <div>2879663</div> <div>2993144</div>	14 <div>2721218</div> <div>2977415</div>	15 <div>2993148</div> <div>3070437</div>	16	17
18 <div>2721217</div> <div>2977582</div>	19	20 <div>2879663</div> <div>2993144</div>	21 <div>2721218</div> <div>2977415</div>	22 <div>2993148</div> <div>3070437</div>	23	24

25	26	27	28	29	30	1
2721217		2879663	2721218	2993148		
2977582		2993144	2977415	3070437		

Formación

FICHA	INSTRUCTOR	AMBIENTE	PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADO	NOTA	OBSERVACIÓN	HORARIO
2721218	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	VIRTUAL DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB2721218	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	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	IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES ESTRUCTURADAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA	LÍDER: ZAYRA VALLEJO SANTACRUZ	LÍDER: ZAYRA VALLEJO SANTACRUZ	DE 6:00 P.M HASTA 9:59 P.M

2879663	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	VIRTUAL_ADSO_2879663	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE (ADSO)	INTERACTUAR EN LENGUA INGLES 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	PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUE HACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN	LÍDER: OTONIEL SUAREZ DELGADO	LÍDER: OTONIEL SUAREZ DELGADO	DE 6:00 A.M. HASTA 9:59 A.M.	NO 0
2977582	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	VIRTUAL_TITULADA 2977582	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	INTERACCIÓN EN LENGUA INGLES DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	BELLOF@SENA.EDU.CO	BELLOF@SENA.EDU.CO	DE 6:00 A.M. HASTA 10:00 A.M.	NO 0
				INTERACTUAR EN LENGUA INGLES DE					

2977415	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	VIRTUAL_TITULADA 2977415	ANALISISY DESARROLLODE SOFTWARE (ADSO)	FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALESY LABORALES SEGÚNLOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEODE REFERENCIA PARALAS LENGUAS	EXPLICARLAS FUNCIONESDE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONESDE ACUERDOAL NIVEL REQUERIDOPOR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN	BELLOF@SENA.EDU.CO	BELLOF@SENA.EDU.CO	DE 6:00 A.M. HASTA 10:00 A.M.	NO 0
2993148	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	TELEINFORMÁTICA II	ASISTENCIAEN ORGANIZACION DE ARCHIVOS.	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESADE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALESY LABORALES SEGÚNLOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEODE REFERENCIA PARALAS	06 PONEREN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICOY EXPRESIONES COMUNESDE SU ÁREA OCUPACIONALEN CONTEXTOS ESPECÍFICOSDE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLASEN FORMA ORAL Y ESCRITA	BELLOF@SENA.EDU.CO	BELLOF@SENA.EDU.CO	DE 12:00 P.M HASTA 5:59 P.M	NO 0

LENGUAS									
2993144	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	DISEÑO CAD	MODELADO 3D PARA JOYERIA	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	PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	BELLOF@SENA.EDU.CO	BELLOF@SENA.EDU.CO	DE 6:00 P.M HASTA 10:00 P.M	NO 0
2721217	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	VIRTUAL DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2721217	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL	EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR	BELLOF@SENA.EDU.CO	BELLOF@SENA.EDU.CO	DE 6:00 P.M HASTA 10:00 P.M	NO 0

				MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	EL PROGRAMA DE FORMACIÓN					
3070437	CELIA PATRICIA BELLO FORERO	VIRTUAL_TITULADA_3	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	INTERACTUAR EN LENGUA INGLES 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	EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN	3070437	3070437	DE 6:00 P.M HASTA 9:59 P.M	NO 0	