PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, febrero de 2025

Señor (a)

STEVEN GUERRERO ASTAIZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7405388**

PROFESIONAL G08 BILINGÜISMO

Centro de Diseño Tecnológico Industrial

Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7405388 del año 2025

Carolina Valderruten Peña, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1144133218 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Diseño Tecnológico Industrial, 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: VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS ($45.995.110). Esta suma será pagada de la siguiente manera: a. Un pago por el mes de febrero por valor de $3.219.658. b. nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre por valor de $4.599.511. c) un pago por el mes de diciembre por valor de 1.379.853.

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2025.

OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de OFERTA REGULAR periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025 - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL - ENGLISH DOES WORK.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Facilitar el proceso de aprendizaje de las fichas de Formación Complementaria Virtual English Does Work LEVEL 1 asignadas para febrero 2025: 3148144, 3148145, 3148146, 3148147 de acuerdo con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-GFPI-G-014-V05.	Registro en el L.M.S. Zajuna del Alistamiento de las fichas asignadas: Cronograma elaborado, Perfil del Instructor diligenciado, Foros creados y aperturados, centro de Calificaciones organizado, anuncios diseñados y publicados.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación	Asistir a reuniones de trabajo con los equipos ejecutores de las fichas que está orientando.	En la formación complementaria virtual no se tiene la figura de equipos ejecutores.

	definida por el centro de formación.		
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Impartir formación a aprendices en el programa presencial.	En la formación complementaria virtual no se atiende población presencial.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Orientar y hacer el acompañamiento diario del proceso formativo de los aprendices de las fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 asignadas para febrero 2025: 3148144, 3148145, 3148146, 3148147, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-GFPI-G-014-V05.	-Registro en el L.M.S. Zajuna del seguimiento realizado: Anuncios publicados de apertura y cierre cada semana. Retroalimentación de foros y actividades, Notificaciones a los correos, CHAT Semanal abierto, Sesiones en línea realizadas. -Seguimiento usando otras plataformas o aplicaciones: Grupo de WhatsApp y asistencia telefónica
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación	Registrar las novedades de cancelación en el sistema de Gestión Académica	No se realizó ninguna acción para el mes de febrero 2025.

	académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	conforme a los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-GFPI-G-014-V05	
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Retroalimentar las actividades y foros de las fichas: English Does Work LEVEL 1- 3148144, 3148145, 3148146, 3148147 de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-GFPI-G-014-V05	Registro en el L.M.S. Zajuna: -Actividades retroalimentas. -Foros retroalimentados.
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.	Registrar Juicios de evaluación de las fichas asignadas conforme a los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA-GFPI-G-014-V05.	Las fichas: 3148144, 3148145, 3148146, 3148147 terminan el 13 de marzo 2025, según lo establecido en el sistema de gestión académica

8	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	Participar en jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento.	No se realizó ninguna acción para el mes de febrero 2025.
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	Realizar seguimiento y gestión de proyectos formativos.	No se realizó ninguna acción para el mes de febrero 2025.
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	Coadyuvar en la consecución de resultados de los equipos de trabajo interdisciplinarios.	No se realizó ninguna acción para el mes de febrero de 2025.
11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual	Habilitar todos los elementos que componen	-Disponibilidad en el

	institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.	el ambiente de formación virtual de aprendizaje: Guias de aprendizaje, cronograma, actividades, foros, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA-GFPI-G-014-V05.	L.M.S. Zajuna de: • Guias de Aprendizaje • Foros de acuerdo con el cronograma elaborado para cada ficha.
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	• Realizar y Grabar Conferencias Web de acuerdo con la programación establecida en el cronograma. • Elaborar y compartir video tutoriales o paso a pasos sobre las temáticas del curso. • Comunicarse asincrónicamente a través de WHATSAPP. • Todo lo anterior de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes	• Enlaces creados y compartidos de las conferencias web. • Grabaciones de las Conferencias Web en la carpeta “Sesiones en Línea” / Grabaciones de Sesiones en línea de cada ficha. • Historial chat de WhatsApp de las fichas asignadas.

		Virtuales de Aprendizaje AVA-GFPI-G-014-V05.	
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Asistir a reuniones de trabajo con los equipos ejecutores de las fichas que está orientando.	En la formación complementaria virtual no se tiene la figura de equipos ejecutores.
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Revisar el reporte mensual de Apoyo a la Formación de acuerdo con el registro de horas en el aplicativo Sofía Plus.	Informe de Apoyo a la Formación correspondiente a febrero 2025
15	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.	Realizar inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA.	Certificado Induccion SIGA - SIcontratistas
16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los	Participar en reuniones de asesoría a instituciones educativas y/o	No se realizó ninguna acción para el mes de febrero 2025.

	aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	acompañamiento a aprendices en formación.	
17	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Elaborar y entregar informe de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de febrero 2025 de acuerdo con las obligaciones del contrato.	Informe mensual de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de febrero 2025.
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	Participar en Webinars y capacitaciones virtuales brindados por el equipo de Epedagogos, de acuerdo con la política institucional y mejora continua.	Listas de asistencia a los Webinars brindados por el equipo de Epedagogos.
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	Realizar procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas o técnicas implementadas por la coordinación académica.	No se realizó ninguna acción para el mes de febrero 2025.

20	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado.	Realizar el proceso de certificación en las normas: 240201044 y/o 240201056.	No se realizó ninguna acción para el mes de febrero 2025.
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).	Certificar la competencia del Nivel de Inglés conforme a los requerimientos de su perfil.	Certificación GEP nivel C1 del 21 de junio 2023
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa	Participar respetuosamente usando cada uno de los medios de comunicación.	Foros y mensajes retroalimentados en la plataforma ZAJUNA, de cada una de las fichas.

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.

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 informar que conforme a lo establecido en el decreto 1273 del 2018, no me encuentro obligada a efectuar pago correspondiente de seguridad social del mes de enero de 2025.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Carolina Valderruten Peña
Carolina Valderruten Peña
Contratista
C.C. No. 1144133218 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
STEVEN GUERRERO ASTAIZA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7405388 de 2025
PROFESIONAL G08 BILINGÜISMO
C.C. No. 16379325 de Cali

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAROLINA VALDERRUTEN PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148146 - 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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148145 - 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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148147 - 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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148144 - 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. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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: CAROLINA VALDERRUTEN PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DISEÑO TECNOLOGICO INDUSTRIAL

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_51240087_V_3148144_R_76_C_9229
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
SESIONES EN LÍNEA
MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
REPORTE DE CURSO

Su mensaje ha sido añadido con éxito.

Dispone de 30 minutos para editarlo si quiere hacer cualquier cambio.

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
ANUNCIO DE BIENVENIDA - EDW LEVEL 1 Cronometrada	CAROLINA VALD... 7 feb 2025	CAROLINA VALD... 7 feb 2025	0

Ir a...

Diseño curricular

Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_51240087_V_3148147_R_76_C_9229
P_51240087_V_3148146_R_76_C_9229
P_51240087_V_3148145_R_76_C_9229
P_51240087_V_3148144_R_76_C_9229
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
SESIONES EN LÍNEA
MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
CONFERENCIA WEB FORO. LET'S MEET AA1-EV02 Cronometrada	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	0
GRABACIÓN Y RESUMEN DE LA CONFERENCIA WEB- ACTIVIDADES INICIALES & PRESENTACIÓN DEL ... Cronometrada	CAROLINA VALD... 13 feb 2025	CAROLINA VALD... 13 feb 2025	0
CONFERENCIA WEB- ACTIVIDADES INICIALES & PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA Cronometrada	CAROLINA VALD... 10 feb 2025	CAROLINA VALD... 10 feb 2025	0
ACTIVIDADES INICIALES Cronometrada	CAROLINA VALD... 10 feb 2025	CAROLINA VALD... 10 feb 2025	0
ANUNCIO DE BIENVENIDA - EDW LEVEL 1 Cronometrada	CAROLINA VALD... 7 feb 2025	CAROLINA VALD... 7 feb 2025	0

PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_51240087_V_3148147_R_76_C_9229
P_51240087_V_3148146_R_76_C_9229
P_51240087_V_3148145_R_76_C_9229
P_51240087_V_3148144_R_76_C_9229
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
Diseño curricular
Información del programa
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz

Foro dudas e inquietudes

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Foro dudas e inquietudes

En este espacio, el aprendiz podrá exponer las dudas acerca de los temas, evidencias a presentar, manejo de la plataforma e inconvenientes técnicos sobre el funcionamiento de la misma, y en general sobre el desarrollo del programa de formación.

Buscar en los foros | Añadir un nuevo tema de debate | Suscribirse a este foro

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas	Suscribir
DUDAS E INQUIETUDES Cronometrada	CAROLINA VALD... 7 feb 2025	CAROLINA VALD... 7 feb 2025	0	

Documentos de interés para el aprendiz | Ir a... | Cronograma

P_51240087_V_3148145_R_76_C_9229
P_51240087_V_3148144_R_76_C_9229
- Participantes
- Calificaciones
- ANUNCIOS
- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
  - Actualización de los datos personales
  - **Foro Social**
  - Sondeo inicial
- ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
- SESIONES EN LÍNEA
- MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
- REPORTE DE CURSO

P_51240087_V_3126645_R_76_C_9229
P_51240087_V_3090323_R_76_C_9229

vida.

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
Presentación Personal **Cronometrada**	CAROLINA VALD... 7 feb 2025	CAROLINA VALD... 7 feb 2025	0
Presentación	MIGUEL ANGEL ... 17 feb 2025	MIGUEL ANGEL ... 17 feb 2025	0
Presentación personal	KAROL MAELA T... 16 feb 2025	KAROL MAELA T... 16 feb 2025	0
Presentación personal	MARIANA BOHO... 14 feb 2025	CAROLINA VALD... 15 feb 2025	1
Presentación personal	ANGELA PAOLA ... 14 feb 2025	CAROLINA VALD... 15 feb 2025	1
Presentación	LAURA ISABEL P... 13 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	1

Enlaces sesiones en línea

Atención sincrónica

Horario de atención

Lunes a viernes **de 2: 00 p.m. a 3:00 p.m.**

Grabaciones sesiones en línea

Grabación y resumen de la CONFERENCIA WEB- ACTIVIDADES INICIALES & PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA_12/02/2025

La sesión inicia con el saludo de la instructora. Seguidamente, se explica en qué consiste la primera conferencia web en donde se les explicará qué actividades iniciales deben presentar los aprendices. Luego pasa a explorar la plataforma, en este punto la instructora se detiene pestaña a pestaña para explicarles a los aprendices dónde encuentran la guía de aprendizaje y el cronograma. La instructora les hace hincapié a los aprendices para que lean todo lo de la plataforma y en especial la guia de aprendizaje ya que en ésta se explica cómo deben realizarse las 4 actividades calificables.

Así mismo, les dice que para poder certificar el curso deben aprobar las 4 actividades, de lo contrario no se les dará certificado alguno.

Por otro lado, la instructora se detiene a explicar cómo deben hacer la actividad **Test EDW1. AA1-EV01**. Y trata de responder las preguntas que tienen los aprendices, debido a que el tiempo se agotaba la instructora le pidió a los aprendices que si tenían otras dudas que le escribieran por el ws que había creado en cada ficha. En conclusión, la instructora resuelve dudas que tienen los aprendices y les dice que pueden escribirle por los canales de comunicación si se tiene alguna otra duda.

Carolina V.
Instructora inglés

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
  - Página principal del sitio
  - Secciones
  - Mis cursos
    - P_51240087_V_3148147_R_76_C_9229
    - P_51240087_V_3148146_R_76_C_9229
      - Participantes
      - Calificaciones
      - **ANUNCIOS**
      - INFORMACIÓN GENERAL
      - CRONOGRAMA
      - ACTIVIDADES INICIALES
      - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
      - SESIONES EN LÍNEA
      - MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
      - REPORTE DE CURSO
    - P_51240087_V_3148145_R_76_C_9229

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
CONFERENCIA WEB FORO. LET'S MEET AA1-EV02 Cronometrada	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	0
Grabación y resumen CONFERENCIA WEB- ACTIVIDADES INICIALES & PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA_12/02/2025... Cronometrada	CAROLINA VALD... 13 feb 2025	CAROLINA VALD... 13 feb 2025	0
CONFERENCIA WEB- ACTIVIDADES INICIALES & PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA Cronometrada	CAROLINA VALD... 10 feb 2025	CAROLINA VALD... 10 feb 2025	0
ACTIVIDADES INICIALES Cronometrada	CAROLINA VALD... 10 feb 2025	CAROLINA VALD... 10 feb 2025	0
ANUNCIO DE BIENVENIDA - EDW LEVEL 1 Cronometrada	CAROLINA VALD... 8 feb 2025	CAROLINA VALD... 8 feb 2025	0

Foro Social
Sondeo inicial
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
SESIONES EN LÍNEA
MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
REPORTE DE CURSO
P_51240087_V_3148145_R_76_C_9229
P_51240087_V_3148144_R_76_C_9229
P_51240087_V_3126645_R_76_C_9229
P_51240087_V_3090323_R_76_C_9229
P_51240089_V_3090321_R_76_C_9229
P_51240087_V_3090316_R_76_C_9229
P_51240087_V_3090302_R_76_C_9229

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
Presentación personal **Cronometrada**	CAROLINA VALD... 9 feb 2025	DUPERLY RIVERA... 14 feb 2025	3
PRESENTACIÓN PERSONAL	JHONNY SANTIA... 15 feb 2025	CAROLINA VALD... 16 feb 2025	1
Presentación personal	CAMILA ANDRE... 14 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	1
presentacion personal	OLGA CRISTINA ... 13 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	1
Presentación Personal	FABIAN RICARD... 13 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	1
PRESENTACION PERSONAL	ROCIO LOPEZ C... 13 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	1
Presentación personal	MARIA JOSE LAR... 13 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	1
FORO SOCIAL	CATHERIN VIVIA... 12 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	1
Presentación Personal	JUAN CARLOS C... 12 feb 2025	CAROLINA VALD... 14 feb 2025	1
presentación personal	CRISTIAM CAMIL... 12 feb 2025	CAROLINA VALD... 13 feb 2025	1

ADMINISTRACIÓN

Administración del curso
- Configuración
- Finalización del curso
- Usuarios
- Filtros
- Informes
- Configuración Calificaciones
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Banco de preguntas
- Repositorios
- Herramientas Externas LTI

SESIONES EN LÍNEA

Enlaces sesiones en línea

Atención sincrónica

Horario de atención

Lunes a viernes **de 3:00 p.m. a 4:00 p.m.**

Grabaciones sesiones en línea

Grabación y resumen CONFERENCIA WEB- ACTIVIDADES INICIALES & PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA_12/02/2025

La sesión inicia con el saludo de la instructora. Seguidamente, se explica en qué consiste la primera conferencia web en donde se les explicará qué actividades iniciales deben presentar los aprendices.

Luego pasa a explorar la plataforma, en este punto la instructora se detiene pestaña a pestaña para explicarles a los aprendices dónde encuentran la guía de aprendizaje y el cronograma.

La instructora les hace hincapié a los aprendices para que lean todo lo de la plataforma y en especial la guia de aprendizaje ya que en ésta se explica cómo deben realizarse las 4 actividades calificables. Así mismo, les dice que para poder certificar el curso deben aprobar las 4 actividades, de lo contrario no se les dará certificado alguno.

Por otro lado, la instructora se detiene a explicar cómo deben hacer la actividad **Test EDW1. AA1-EV01**. Y trata de responder las preguntas que tienen los aprendices, debido a que el tiempo se agotaba la instructora le pidió a los aprendices que si tenían otras dudas que le escribieran por el ws que había creado en cada ficha.
En conclusión, la instructora resuelve dudas que tienen los aprendices y les dice que pueden escribirle por los canales de comunicación si se tiene alguna otra duda.

Carolina V.
Instructora de inglés

Webinar Instructores_Sala 1

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_OTI5NTg2MWItYTlmMS00NjhhLTkxY2YtZDI5YmQwNDE2ZGU5@thread.v2/0?context=%7b"Tid"%...

01:57:46

Chat | 158 Gente | Participar | Reaccionar | Vista | Más | Cámara | Micro | Compartir | Salir

Carolina Valderruten Peña

CARLOS FRANCISCO CASTRO HERNANDEZ (No comprobado)

Humberto Amaya Alvear (No comprobado)

Clemente Contreras (No comprobado)

Luis Fabian Diaz Murcia (No comprobado)

Oscar Javier Acosta Forero

1

Rainer zuluaga (No comprobado)

2

RND (No comprobado)

ES

Ep_ Aura Andrea Sánchez (No comprobado)

1/9

Chat de la reunión

Hay personas de organizaciones externas en este chat. Debido a la Directiva, es posible que no puedas ver la información personal de todos los usuarios.

Daniel Felipe Rendón Ramírez (No comprob 9:29

Considero que es vital compartir la presentación en PDF porque hay mucha información nueva que requiere que nos apoyemos en estos documentos.

2

Leído por última vez

Claudia Borja (No comprobado) 9:30

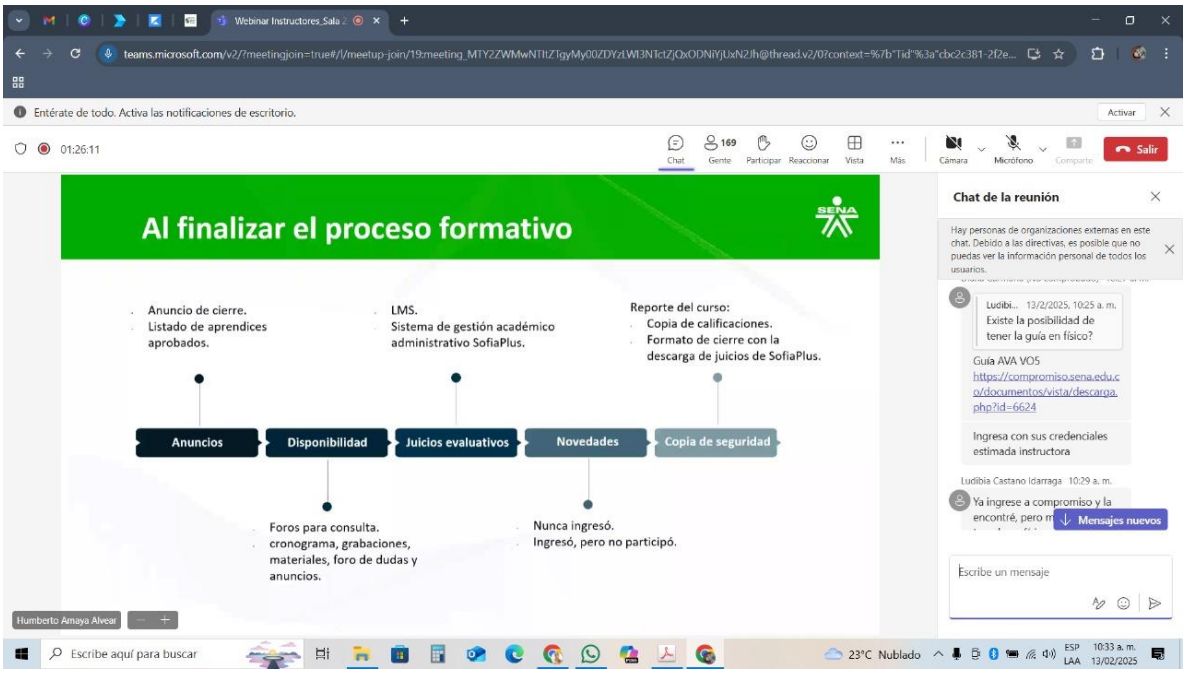
Daniel Felipe... 13/2/2025, 9:29
Considero que es vital compartir la presentación...

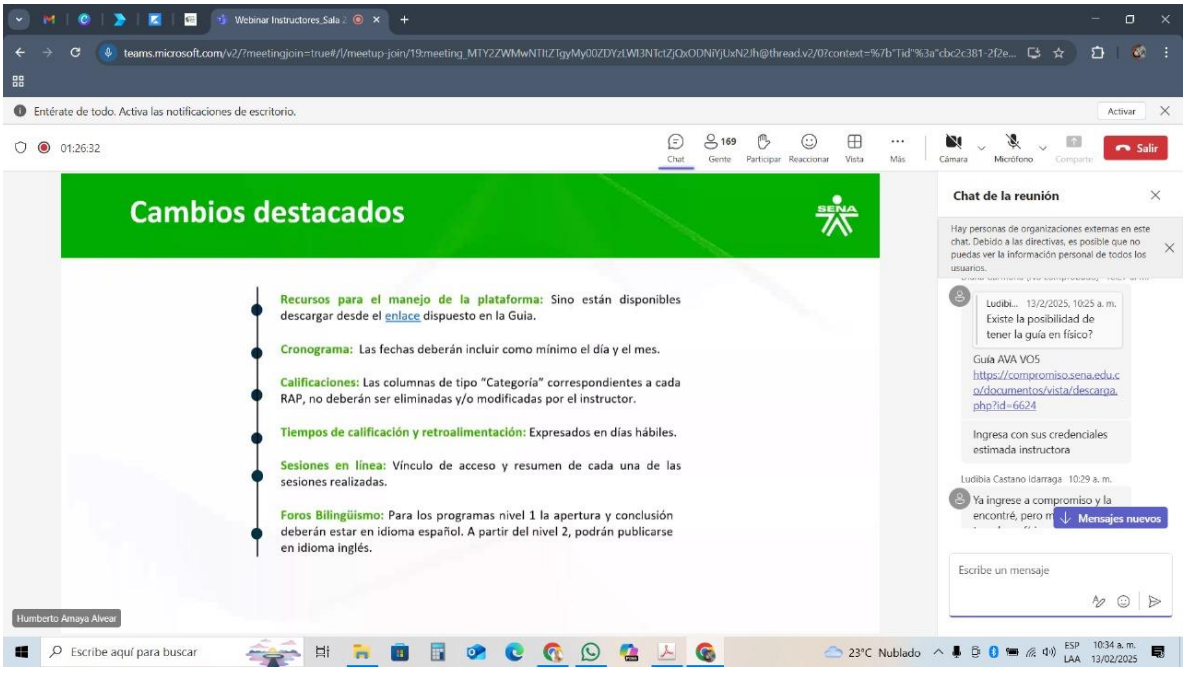
y muchos instructores nuevo

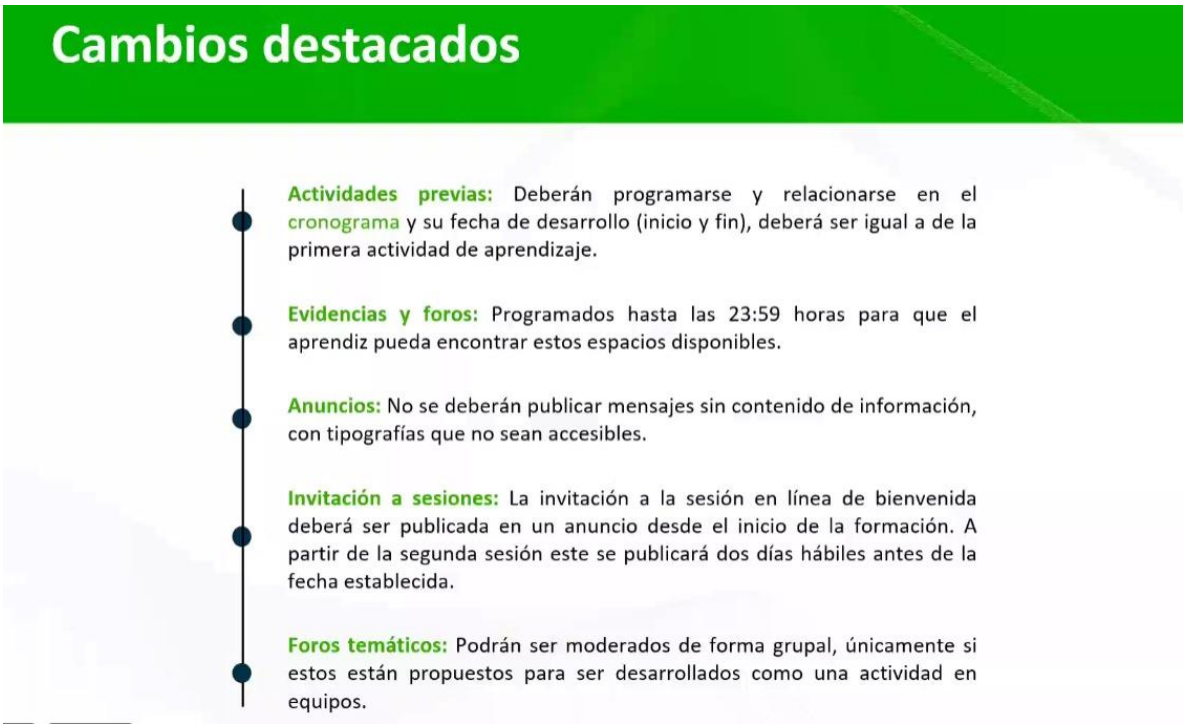
Escriba un mensaje

Escribe aquí para buscar

ESP LAA 9:31 a. m. 13/02/2025


Webinar Instructores_Sala 2
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_MTY2ZWMwNTItZTgyMy00ZDYzLWI3NTctZjQxODNiYjUxN2Jh@thread.v2/0?context=%7b"Tid"%3a"cbc2c381-2f2e...
Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio.
Activar
01:26:11
Chat
169
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Compartir
Salir
Al finalizar el proceso formativo
Anuncio de cierre.
Listado de aprendices aprobados.
LMS.
Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus.
Reporte del curso:
Copia de calificaciones.
Formato de cierre con la descarga de juicios de SofiaPlus.
Anuncios
Disponibilidad
Juicios evaluativos
Novedades
Copia de seguridad
Foros para consulta. cronograma, grabaciones, materiales, foro de dudas y anuncios.
Nunca ingresó.
Ingresó, pero no participó.
Humberto Amaya Alvear
Chat de la reunión
Hay personas de organizaciones externas en este chat. Debido a las directivas, es posible que no puedas ver la información personal de todos los usuarios.
Ludibi... 13/2/2025, 10:25 a. m.
Existe la posibilidad de tener la guía en físico?
Guía AVA VO5
https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=6624
Ingresa con sus credenciales estimada instructora
Ludibia Castano Idarraga 10:29 a. m.
Ya ingrese a compromiso y la encontré, pero m
Mensajes nuevos
Escribe un mensaje
Escribe aquí para buscar
23°C Nublado
ESP LAA
10:33 a. m. 13/02/2025


Webinar Instructores_Sala 2
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_MTY2ZWMwNTItZTgyMy00ZDYzLWI3NTctZjQxODNiYjUxN2Jh@thread.v2/0?context=%7b"Tid"%3a"cbc2c381-2f2e...
Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio.
Activar
01:26:32
Chat
169
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Compartir
Salir
Cambios destacados
Recursos para el manejo de la plataforma: Sino están disponibles descargar desde el enlace dispuesto en la Guia.
Cronograma: Las fechas deberán incluir como mínimo el día y el mes.
Calificaciones: Las columnas de tipo "Categoría" correspondientes a cada RAP, no deberán ser eliminadas y/o modificadas por el instructor.
Tiempos de calificación y retroalimentación: Expresados en días hábiles.
Sesiones en línea: Vínculo de acceso y resumen de cada una de las sesiones realizadas.
Foros Bilingüismo: Para los programas nivel 1 la apertura y conclusión deberán estar en idioma español. A partir del nivel 2, podrán publicarse en idioma inglés.
Humberto Amaya Alvear
Chat de la reunión
Hay personas de organizaciones externas en este chat. Debido a las directivas, es posible que no puedas ver la información personal de todos los usuarios.
Ludibi... 13/2/2025, 10:25 a. m.
Existe la posibilidad de tener la guía en físico?
Guía AVA VO5
https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=6624
Ingresa con sus credenciales estimada instructora
Ludibia Castano Idarraga 10:29 a. m.
Ya ingrese a compromiso y la encontré, pero m
Mensajes nuevos
Escribe un mensaje
Escribe aquí para buscar
23°C Nublado
ESP LAA
10:34 a. m. 13/02/2025

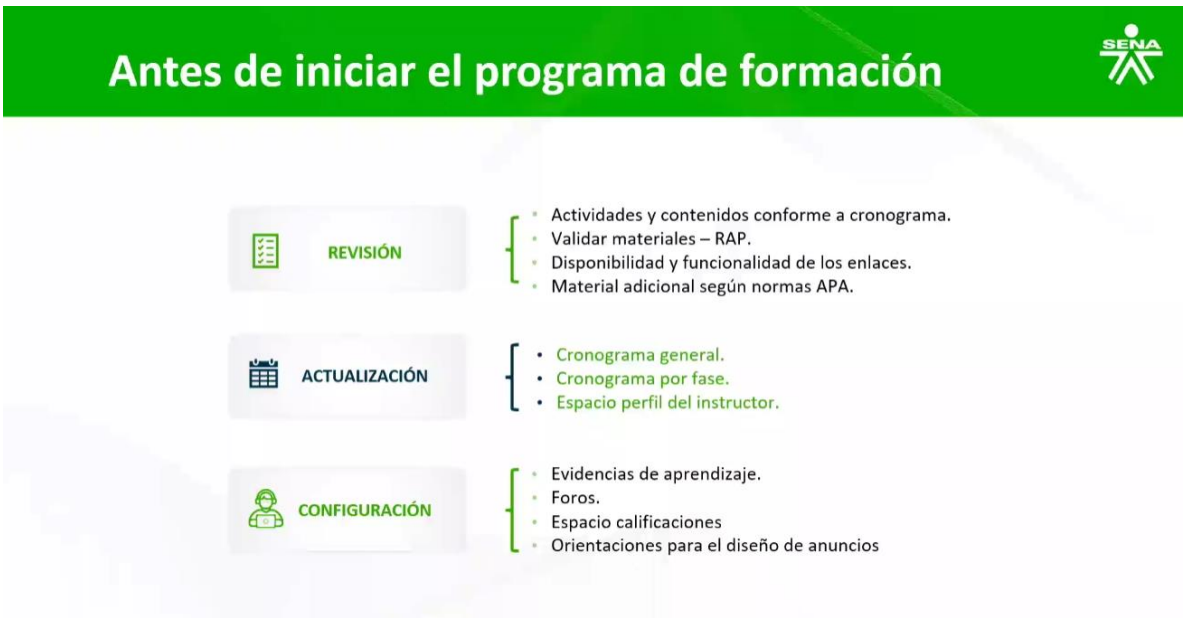


Formato de cierre complementaria

https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/formato_cierre_complementaria

Recursos para manejo de la plataforma

https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/documentos_interes_aprendiz



Matriz de programación de instructores



Desde la Dirección de Formación Profesional se ha diseñado una matriz para la programación y asignación del EEF, a partir del proyecto formativo y la planeación pedagógica.

Enlace puede consultar la matriz de programación:
https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/matrices_programacion

Al inicio del programa

Información de inicio	Acciones
• Comunicación de bienvenida. • Publicación de anuncio de bienvenida – Inducción. • Publicación de anuncio de bienvenida – Etapa Lectiva (Técnicos y Tecnólogos). • Publicación de anuncio de bienvenida – Especializaciones Tecnológicas.	• Promover el funcionamiento técnico del LMS. • Seguimiento al ingreso inicial de los aprendices. • Acompañamiento en la estrategia de bienestar al aprendiz.



Formato de cierre de fase titulada

https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/formato_cierre_fase

Cambios destacados

Menú: La sección "Seguimiento y evaluación" se debe configurar como no disponible para el aprendiz; si no se encuentra, el instructor encargado por el EEF deberá agregarla.

Cronograma: No es obligatorio que se cumpla de forma estricta, si se presentan cambios se deberá actualizar la información presentada.

Atención sincrónica: Por cada grupo/ficha el EEF deberá asignar el(los) instructor(es) responsable(s), quién(es) publicará(n) en su respectivo perfil el horario de atención, número de ficha, el(los) día(s) de atención, ruta exacta y/o enlace para el ingreso.

Perfil: Si se asigna gestor de etapa productiva durante la etapa lectiva, el profesional deberá actualizar este espacio según las indicaciones pertinentes.

Evidencias y foros: Programados hasta las 23:59 horas para que el aprendiz pueda encontrar estos espacios disponibles.

Retroalimentación grupal: Las evidencias podrán ser retroalimentadas de forma grupal, sí están propuestas para ser desarrolladas como una actividad en equipo.

Cambios destacados

Calificaciones: Deben estar visibles las actividades de la fase que se encuentra trabajando y la inmediatamente anterior; las actividades de otras fases no deberán estar disponibles y/o visibles. Las columnas de tipo "Categoría" correspondientes a cada fase, no deberán ser eliminadas.

Anuncios: No se deberán publicar mensajes sin contenido de información, con tipografías que no sean accesibles. Terminación de etapa lectiva (publicación 20 días hábiles antes del cierre).

Tiempos de calificación y retroalimentación: Expresados en días hábiles.

Sesiones en línea: Subsección Fase No. XX (Nombre de la fase) / subsección "Mes" / Vinculo de la sesión y resumen.

Foros: Social, estará ubicado en la sección Actividades Iniciales; Dudas e inquietudes en la sección Información general; Temáticos, según cronograma en la fase correspondiente.

Foros temáticos: Podrán ser moderados de forma grupal, únicamente si estos están propuestos para ser desarrollados como una actividad en equipo. Si en los diferentes foros disponibles no se encuentran participaciones, se recomienda que el EEF realice un aporte motivacional.

Alcance de las acciones de obligatorio cumplimiento

Gestión Pública de Calidad	Uso de la información de los aprendices
Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 Acciones para garantizar que la atención a los aprendices sea de calidad y se realice de forma oportuna, maximizando el uso de las herramientas disponibles, articuladas al proceso formativo.	Ley Estatutaria 1581 de 2012 Normativa por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, dictaminando que no se podrá hacer uso de la información de aprendices.

Acompañamiento al instructor



- Listas de chequeo.
- Acciones por parte de los Centros de Formación: divulgación e implementación de la Guía AVA, acompañamiento, aplicación de listas de chequeo, acciones correctivas y registro del proceso.
- Acciones por parte de la Dirección de Formación Profesional: designar equipo para la aplicación de listas de chequeo, transferencias de conocimiento a partir de los resultados obtenidos.
- Consideraciones según la vinculación del instructor.

Proceso de mejora



1

Estrategias colectivas de mejora para garantizar la calidad y pertinencia del acompañamiento del instructor en el proceso formativo.



2

Transferencias tecnológicas periódicas para fortalecer el uso de las herramientas disponibles en el LMS por parte de los instructores y brindar claridad sobre dudas de la presente guía.

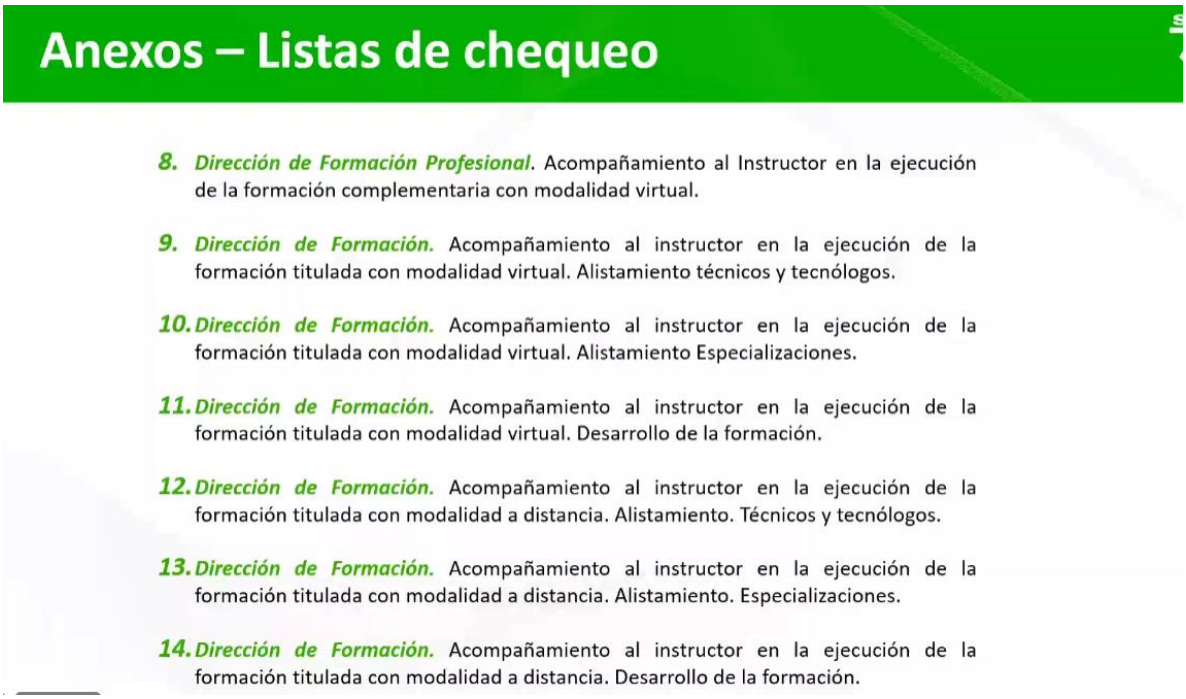


3

Los instructores de Formación Virtual y a Distancia deben conocer, comprender y aplicar cada uno de los puntos desarrollados en la guía y las listas de chequeo.

Anexos – Listas de chequeo

1. ***Centros de Formación.*** Acompañamiento al instructor en la ejecución de la formación complementaria con modalidad virtual.
2. ***Centros de Formación***. Acompañamiento al instructor en la ejecución de la formación titulada con modalidad virtual. Alistamiento. Técnicos y tecnólogos.
3. ***Centros de Formación***. Acompañamiento al instructor en la ejecución de la formación titulada con modalidad virtual. Especializaciones tecnológicas.
4. ***Centros de Formación.*** Acompañamiento al instructor en la ejecución de la formación titulada con modalidad virtual. Desarrollo de la formación.
5. ***Centro de Formación.*** Acompañamiento al instructor en la ejecución de la formación titulada con modalidad a distancia. Alistamiento. Técnicos y Tecnólogos.
6. ***Centro de Formación.*** Acompañamiento al instructor en la ejecución de la formación titulada con modalidad a distancia. Alistamiento. Especializaciones.
7. ***Centro de Formación.*** Acompañamiento al instructor en la ejecución de la formación titulada con modalidad a distancia. Desarrollo de la formación.



GUIA VERSIÓN 5 https://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=6624