PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 30 de abril de 2025

Señor (a)
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.7457919
Formación Complementaria Virtual
Coordinador académico de Formación Virtual
Dependencia: Virtualización
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7457919 del año 2025

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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($47.221.647) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024)

Plazo: 14 de febrero hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento bilingüismo en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y 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 asignada por la supervisión, 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, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se cumplió con la programación académica asignada por el área de virtualización para el ciclo que tuvo inicio el 21 de febrero de 2025. Lo anterior, a través de la revisión y alistamiento para la formación de las fichas de ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 identificadas con los ID: 3194699, 3194700, 3194701 y 3194702.	Captura de pantalla de sofia plus - fichas asignadas al instructor. 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.	Captura de pantalla de fichas asignadas Zajuna
3)	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa	Para el periodo objeto de este pago la necesidad del	Según la guía de orientaciones de formación

	productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	ambientes virtuales para la formación complementaria no se aplica la evaluación de etapa productiva. Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
4)	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 resultados de aprendizaje de fichas asignadas en el periodo de fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 identificadas con los ID: 3194699, 3194700, 3194701 y 3194702.	Pantallazo de centro de centro de calificaciones Zajuna.
5)	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se dio el cierre del ciclo comprendido entre el 31 de marzo al 30 de abril; se presentó el formato de cierre de formación complementaria y se realizó el proceso de emisión de juicios evaluativos en el aplicativo Sena Sofía Plus.	Pantallazo de centro de centro de calificaciones Zajuna.
6)	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se requirió la participación en comités de evaluación.	Para lo establecido en el desarrollo de la formación complementaria virtual, no se aplican comités de evaluación y seguimiento a aprendices. Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5:

			compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
7)	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 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.	Captura de pantalla de fichas asignadas Zajuna.
8)	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.	Se lleva a cabo la asesoría y ejecución de la formación para los aprendices de las fichas de ENGLISH DOES WORK LEVEL 1 identificadas con los ID: 3194699, 3194700, 3194701 y 3194702. Las actividades en este ámbito se concentron en la ejecución de los programas y el acompañamiento a los aprendices siguiendo el desarrollo curriculras de los programas de formación complemetaria de bilingüismo.	Captura de pantalla de sofia plus - fichas asignadas al instructor.

9)	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.	No se requirió la participación de procesos de registro calificado y auto evaluación de los programas.	La naturaleza de la formación complementaria virtual no considera este proceso. Rerefirse a la guía de orientaciones: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
10)	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 interés reglamento del aprendiz.
11)	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.
12)	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
13)	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participó en la reunión programada "Implementación SharePoint, carpetas a trabajar".	Pantallazos de la reunión realizada.

14)	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Para la formación de las fichas asignadas, complementaria virtual, no se hizo uso de ambientes de formación físicos dentro del centro de formación.	Referirise a la guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5: compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=6624
15)	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.	Para los aprendices inscritos a cursos de formación virtual complementaria no se llevan a cabo actividades programadas por "Bienestar al aprendiz".
16)	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se envían informes y reportes necesarios para la ejecución de la formación.	Formato informe mensual de ejecución contractual.
17)	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. 9484537187 de la planilla, Aportes en línea, del mes de marzo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (7) folios.

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.7457919
Formación Complementaria Virtual
Coordinador académico de Formación Virtual

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: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3194701 - 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3194699 - 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3194700 - 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3194702 - 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 :	44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __11___ DEL MES DE _ABRIL_ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	80850368	X			Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	jacasalinas@sena.edu.co	+(57) 601 5461500	si	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
2	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	1110512664		X		Servicio Nacional de aprendizaje – CGMLTI	lavarela@sena.edu.co	3005723275	Si	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

ACTA No. 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Tramite y verificación cuentas de cobro – Abril 2025			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá/ 11 de abril de 2025**	**HORA INICIO:** 10:25AM	**HORA FIN:** 10:35AM
LUGAR Y/O ENLACE:	**Unirse a la reunión ahora** Id. de reunión: 292 678 810 562 Código de acceso: QG95Q2qk	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Gestion de Mercados, Logist. y Tecnol. de La Inf.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de la Lista de chequeo Complementaria CGMLTI 2025.
2. Revisión de evidencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar la lista de chequeo de acuerdo con los parámetros dados por la coordinación de formación virtual.
2. Revisión de cargue de anuncios y centro de calificaciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se dio inicio a la hora acordada.
2. Se revisó la lista de chequeo punto por punto: nombre programa formación, ficha, fecha inicio curso complementario, fecha fin curso complementario, centro de calificaciones, anuncios, aprendices en formación, aprendices al día, retroalimentación dada a los aprendices, correos enviados para retención, novedades, reporte juicios de evaluación.
4. Se aprobó lo visualizado en las fichas en ejecución y demás actividades.

CONCLUSIONES

Ninguna.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	Servicio Nacional de aprendizaje – CGMLTI	SI	N/A	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	Servicio Nacional de aprendizaje – CGMLTI	SI	N/A	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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

ANEXOS



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir | ...

Lista de chequeo abril 2025

Pública

Cordial saludo instructor(a),

de acuerdo al cronograma envío lista de chequeo para el mes de abril 2025, sin novedades de acuerdo con lo mostrado en la reunión.

Nº	INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	FICHA	FECHA INICIO CURSO COMPLEMETARIO	FECHA FIN CURSO COMPLEMENTARIO	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	APRENDICES EN FORMACIÓN	APRENDICES AL DÍA	CORREOS ENVIADOS PARA RETENCIÓN	NOVEDADES	REPORTE JUICIOS DE EVALUACION
1	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	ENGLISH DOET WORK 1	3158144	21/02/2025	26/03/2025	OK	OK	80	56	24	0	OK MARZO
2	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	ENGLISH DOET WORK 1	3158145	21/02/2025	26/03/2025	OK	OK	80	40	40	0	OK MARZO
3	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	ENGLISH DOET WORK 2	3158142	21/02/2025	26/03/2025	OK	OK	78	51	27	0	OK MARZO
4	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	ENGLISH DOET WORK 2	3158143	21/02/2025	26/03/2025	OK	OK	80	34	46	0	OK MARZO

Nº	INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	FICHA	FECHA INICIO CURSO COMPLEMETARIO	FECHA FIN CURSO COMPLEMENTARIO	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	APRENDICES EN FORMACIÓN	APRENDICES AL DÍA	CORREOS ENVIADOS PARA RETENCIÓN	NOVEDADES	REPORTE JUICIOS DE EVALUACION
1	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	ENGLISH DOES WORK LEVEL 1	3194699	31/03/2025	1/05/2025	AL FINAL DE LA FORMACIÓN	OK	80	21	59	0	AL FINAL DE LA FORMACIÓN
2	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	ENGLISH DOES WORK LEVEL 1	3194700	31/03/2025	1/05/2025	AL FINAL DE LA FORMACIÓN	OK	79	21	58	0	AL FINAL DE LA FORMACIÓN
3	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	ENGLISH DOES WORK LEVEL 1	3194701	31/03/2025	1/05/2025	AL FINAL DE LA FORMACIÓN	OK	79	24	55	0	AL FINAL DE LA FORMACIÓN
4	LISETH ALEJANDRA VARELA MELO	ENGLISH DOES WORK LEVEL 1	3194702	31/03/2025	1/05/2025	AL FINAL DE LA FORMACIÓN	OK	79	22	57	0	AL FINAL DE LA FORMACIÓN

Agradezco su gestión de acuerdo con los plazos contables para el cargue de los formatos GC y GF.

COORDINACIÓN VIRTUALIZACIÓN
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información-
Email: cvirtualizacion9303@sena.edu.co
PBX: 5461500
Dir.: Calle 52 N°13-65, Ofic. 602, Bogotá D.C

¡Hola, Liseth Alejandra!

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
  - Página principal del sitio
  - Secciones
    - **Mis cursos**
    - Anuncios de la página
  - Mis cursos
    - P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194701_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194702_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194700_R_11_C_9303

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos | Buscar | Ordenar por nombre del curso | Tarjeta

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194699)
Formación Complementaria

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194700)
Formación Complementaria

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194701)
Formación Complementaria

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194702)
Formación Complementaria

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
  - Gestion Ambientes
    - Consultar Fichas Instructor
    - Consultar horas programadas
    - Diagramar Horario Instructor
    - Reporte de Instructores por Ficha
    - Reporte Ejecución Horas Instructor
    - Solicitar Eventos
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

Detalle Instructor

Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	1110512664
Nombre:	LISETH ALEJANDRA
Primer Apellido:	VARELA
Segundo Apellido:	MELO
Correo Electronico:	alejandravarela9104@gmail.com
Centro	CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
2629195	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Terminada por fecha	05/09/2022	04/12/2024	50	Anulado	51
3194701	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	En Ejecucion	31/03/2025	01/05/2025	80	Vigente	80
3194699	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	En Ejecucion	31/03/2025	01/05/2025	80	Vigente	80
3194700	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	En Ejecucion	31/03/2025	01/05/2025	80	Vigente	80
3194702	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1	En Ejecucion	31/03/2025	01/05/2025	80	Vigente	80

Página 1 de 1

Generar Reporte

P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
- 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_3194701_R_11_C_9303

P_51240087_V_3194702_R_11_C_9303

P_51240087_V_3194700_R_11_C_9303

P_51240087_V_2968794_R_11_C_9303

P_51240087_V_2968815_R_11

Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	**RAP - Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.** Actividad de aprendizaje 1: Test EDW1. AA1-EV01.	Total Iden infor básic de e de u frecu voca
CA CINDY PAOLA AGAMEZ TAPIAS	1019027476cc	cindyagamez3@gmail.com	✓ A	A
MA MATEO ALZATE ZABALA	1035441728cc	mateoalzatezabala@gmail.com	✓ A	A
JA JOSE RICARDO ANGULO SANCHEZ	1111774188cc	jose.angulo3613@correo.policia.gov.co	-	-
LA LAURA MICHELL ARDILA CABALLERO	1029646001cc	lauraardilacaballero@gmail.com	✗ D	D
SERGIO JOHAN AREVALO ROMERO	1118167171cc	sergio.johan.romero128@gmail.com	✗ D	D

Mostrar Todos

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
  - Página principal del sitio
  - Secciones
  - Mis cursos
    - P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
      - 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_3194701_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194702_R_11_C_9303

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
Inicio Unidad Temática 2	Liseth Alejandra ... 8 abr 2025	Liseth Alejandra ... 8 abr 2025	0
Finalización unidad temática 1	Liseth Alejandra ... 7 abr 2025	Liseth Alejandra ... 7 abr 2025	0
Sesión en línea 2	Liseth Alejandra ... 4 abr 2025	Liseth Alejandra ... 4 abr 2025	0
Actualización de datos del aprendiz	Liseth Alejandra ... 2 abr 2025	Liseth Alejandra ... 2 abr 2025	0
Sesión en línea 1	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	0
Inicio Unidad Temática 1	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	0
Apertura formación English Does Work - Level 1	Liseth Alejandra ...	Liseth Alejandra ...	0

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
  - Página principal del sitio
  - Secciones
  - Mis cursos
    - P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
      - Participantes
      - Calificaciones
      - ANUNCIOS
      - INFORMACIÓN GENERAL
        - Diseño curricular
        - Información del programa
        - Biblioteca SENA
        - **Documentos de interés para el aprendiz**
        - Foro dudas e inquietudes
      - CRONOGRAMA
      - ACTIVIDADES INICIALES
      - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
      - SESIONES EN LÍNEA
      - MATERIAL DE APOYO AL

Volver a 'INFORMACIÓN GENERAL

Documentos de interés para el aprendiz

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

A través de este espacio podrá acceder a los documentos que le servirán para conocer las pautas al momento de iniciar este programa de formación. Haga clic en cada recurso para acceder al documento o enlace.

- ¿Qué es SOFIA PLUS?
- Guía buen uso de foros
- Reglamento del aprendiz
- Derechos y deberes del aprendiz
- ¿Cómo descargar un certificado en Sofia Plus?
- Manual para el aprendiz sobre el manejo del LMS

Última modificación: jueves, 21 de marzo de 2024, 11:28

Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194701_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194702_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194700_R_11_C_9303
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_2968794_R_11

			ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194700)		
			RAP - Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.		**R p. c re**
•••	Nombre de usuario •••	Correo electrónico •••	Actividad de aprendizaje 1: Test EDW1. AA1-EV01. •••	Total RAP - Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario. •••	
UENTES CIFUENTES •••	1121951806cc	zuleima1229@gmail.com	A •••	A	
RROQUIN •••	1054558300cc	clintonvega10@gmail.com	A •••	A	-
OMEZ SANCHEZ •••	1013625306cc	LIBIGOMEZ@GMAIL.COM	A •••	A	

Mostrar Todos

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
  - Página principal del sitio
  - Secciones
  - Mis cursos
    - P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194701_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194702_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194700_R_11_C_9303
      - Participantes
      - Calificaciones
      - ANUNCIOS
      - INFORMACIÓN GENERAL
      - CRONOGRAMA
      - ACTIVIDADES INICIALES
      - ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
      - SESIONES EN LÍNEA

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
Inicio Unidad Temática 2	Liseth Alejandra ... 8 abr 2025	Liseth Alejandra ... 8 abr 2025	0
Finalización unidad temática 1	Liseth Alejandra ... 7 abr 2025	Liseth Alejandra ... 7 abr 2025	0
Sesión en línea 2	Liseth Alejandra ... 4 abr 2025	Liseth Alejandra ... 4 abr 2025	0
Actualización de datos del aprendiz	Liseth Alejandra ... 2 abr 2025	Liseth Alejandra ... 2 abr 2025	0
Sesión en línea 1	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	0
Inicio Unidad Temática 1	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	0
Apertura formación English Does Work - Level 1	Liseth Alejandra ...	Liseth Alejandra ...	0

Secciones
Mis cursos
P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194701_R_11_C_9303
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_3194702_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194700_R_11_C_9303
P_51240087_V_2968794_R_11_

Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194701)** Actividad de aprendizaje 1: Test EDW1. AA1-EV01.	**RAP - Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.** Tc Id in ba de de fr vc
JG JULIAN SANTIAGO GALEANO OLAYA	1022962683ti	juliansgaleano@gmail.com	A	A
JR JHEISON STIVEN RIVERA SAMPEDRO	1056772828cc	jheisonr2007@gmail.com	A	A
PB PAULA FERNANDA BALLESTEROS HENAO	25102389cc	pafeballesteros@hotmail.com	A	A
LS LAURA VANESSA SARMIENTO STEVENSON	1001870077cc	lsarmientostevenson@gmail.com	A	A

Mostrar Todos

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
  - Página principal del sitio
  - Secciones
  - Mis cursos
    - P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194701_R_11_C_9303
      - 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_3194702_R_11_C_9303

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
Inicio Unidad Temática 2	Liseth Alejandra ... 8 abr 2025	Liseth Alejandra ... 8 abr 2025	0
Finalización unidad temática 1	Liseth Alejandra ... 7 abr 2025	Liseth Alejandra ... 7 abr 2025	0
Sesión en línea 2	Liseth Alejandra ... 4 abr 2025	Liseth Alejandra ... 4 abr 2025	0
Actualización de datos del aprendiz	Liseth Alejandra ... 2 abr 2025	Liseth Alejandra ... 2 abr 2025	0
Sesión en línea 1	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	0
Inicio Unidad Temática 1	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	0
Apertura formación English Does Work - Level 1	Liseth Alejandra ...	Liseth Alejandra ...	0

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
  - Página principal del sitio
  - Secciones
  - Mis cursos
    - P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194701_R_11_C_9303
    - P_51240087_V_3194702_R_11_C_9303
      - 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_3194700_R_11_

ANUNCIOS

Avisos y novedades generales

Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas
Inicio Unidad Temática 2	Liseth Alejandra ... 8 abr 2025	Liseth Alejandra ... 8 abr 2025	0
Finalización unidad temática 1	Liseth Alejandra ... 7 abr 2025	Liseth Alejandra ... 7 abr 2025	0
Sesión en línea 2	Liseth Alejandra ... 4 abr 2025	Liseth Alejandra ... 4 abr 2025	0
Actualización de datos del aprendiz	Liseth Alejandra ... 2 abr 2025	Liseth Alejandra ... 2 abr 2025	0
Sesión en línea 1	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	0
Inicio Unidad Temática 1	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	0
Apertura formación English Does Work - Level 1	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	Liseth Alejandra ... 31 mar 2025	0
Bienvenidos: English Does Work - Level 1	Liseth Alejandra ...	Liseth Alejandra ...	0

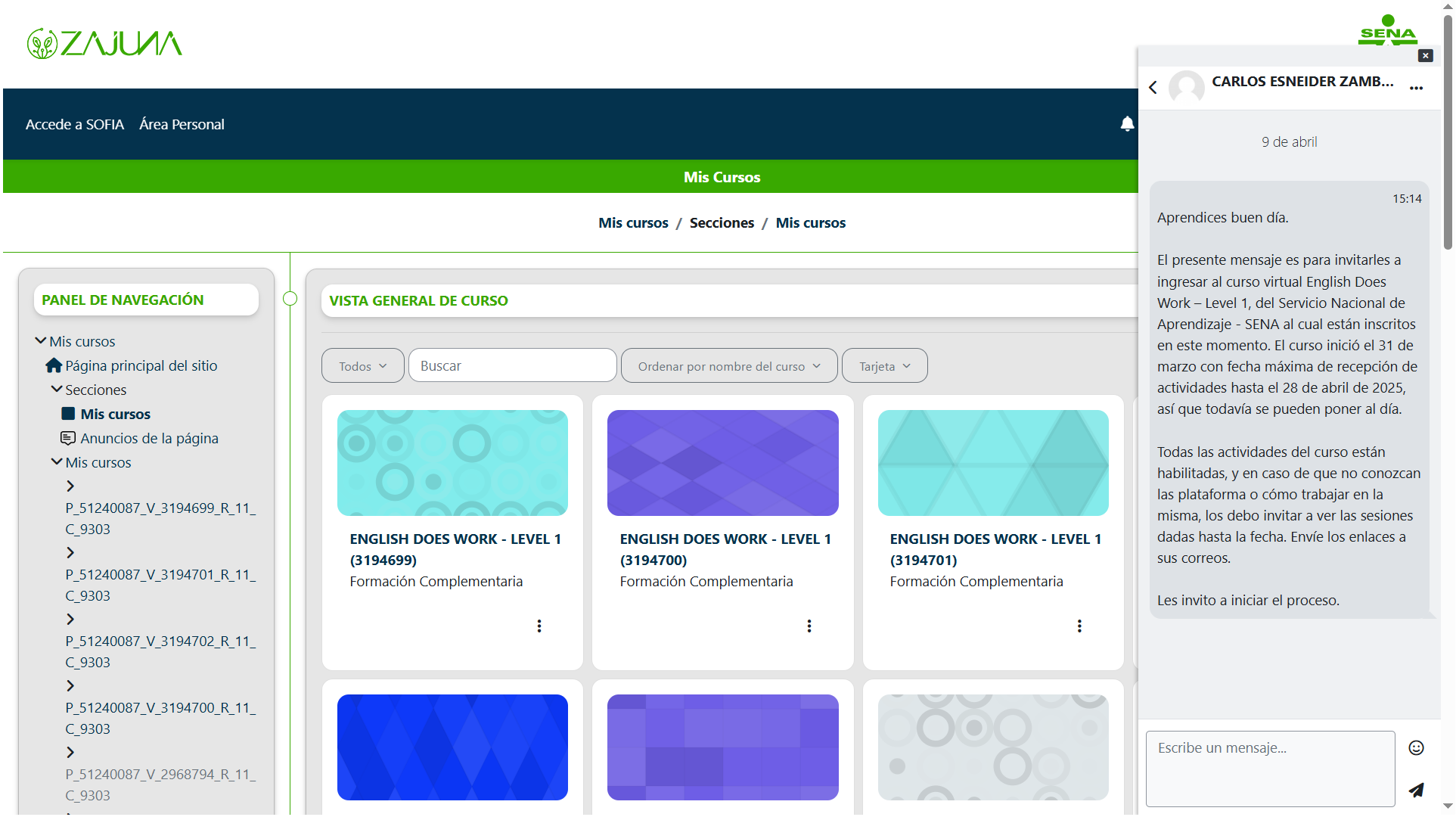
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194701_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194702_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA
SESIONES EN LÍNEA
MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
REPORTE DE CURSO
P_51240087_V_3194700_R_11_C_9303

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194702)

RAP - Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.

Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Actividad de aprendizaje 1: Test EDW1. AA1-EV01.	To Id inf bá de de fre vo
MA MELANIE ARNEDO CAMACHO	1043659149ti	a.c.melanie24@gmail.com	A	A
LR LEONARDO ROMERO RIVERA	1144060818cc	leonardo.romero2933@correo.policia.gov.co	A	A
YP YUDITH MILENA PRADO REYES	1064841026cc	milenapradoreyes@gmail.com	A	A

Mostrar Todos


ZAJUNA
SENA
Accede a SOFIA
Área Personal
Mis Cursos
Mis cursos / Secciones / Mis cursos
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Anuncios de la página
Mis cursos
P_51240087_V_3194699_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194701_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194702_R_11_C_9303
P_51240087_V_3194700_R_11_C_9303
P_51240087_V_2968794_R_11_C_9303
VISTA GENERAL DE CURSO
Todos
Buscar
Ordenar por nombre del curso
Tarjeta
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194699)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194700)
Formación Complementaria
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3194701)
Formación Complementaria
CARLOS ESNEIDER ZAMB...
9 de abril
15:14
Aprendices buen día.
El presente mensaje es para invitarles a ingresar al curso virtual English Does Work – Level 1, del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA al cual están inscritos en este momento. El curso inició el 31 de marzo con fecha máxima de recepción de actividades hasta el 28 de abril de 2025, así que todavía se pueden poner al día.
Todas las actividades del curso están habilitadas, y en caso de que no conozcan las plataforma o cómo trabajar en la misma, los debo invitar a ver las sesiones dadas hasta la fecha. Envíe los enlaces a sus correos.
Les invito a iniciar el proceso.
Escribe un mensaje...

Gmail

Search mail

Compose

Inbox

Starred

Snoozed

Sent

Drafts 1

More

Labels

7 of 55

Grabación sesiones y actividades del curso

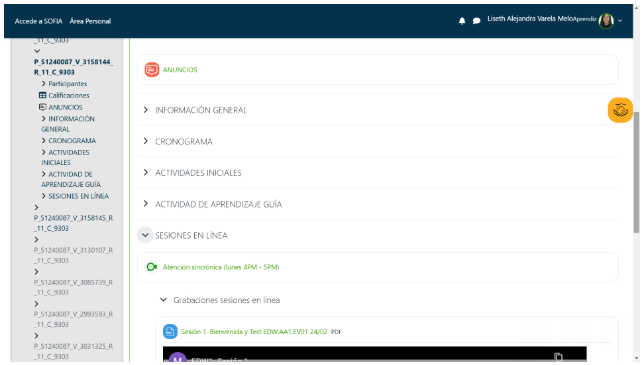
Inbox ×

Alejandra Varela <lavarelamsena@gmail.com> Thu, Apr 3, 12:30 PM (6 days ago)

to bcc: cindyagamez3, bcc: mateoalzatezabala, bcc: jose.angulo3613, bcc: lauraardilacaballero, bcc: sergio.johan.romero128, bcc: yalucita0922, bcc: aricucomaria71, bcc: fabianesdp11, bcc: ai

Buen día aprendices.

El presente mensaje es para informarles que las sesiones en línea del curso "English Does Work 1" quedan grabadas para su posterior visualización, y para quienes no lograron asistir a la sesión pueden ver la grabación siguiendo estos pasos:
SESIONES EN LÍNEA > Grabaciones sesiones en línea



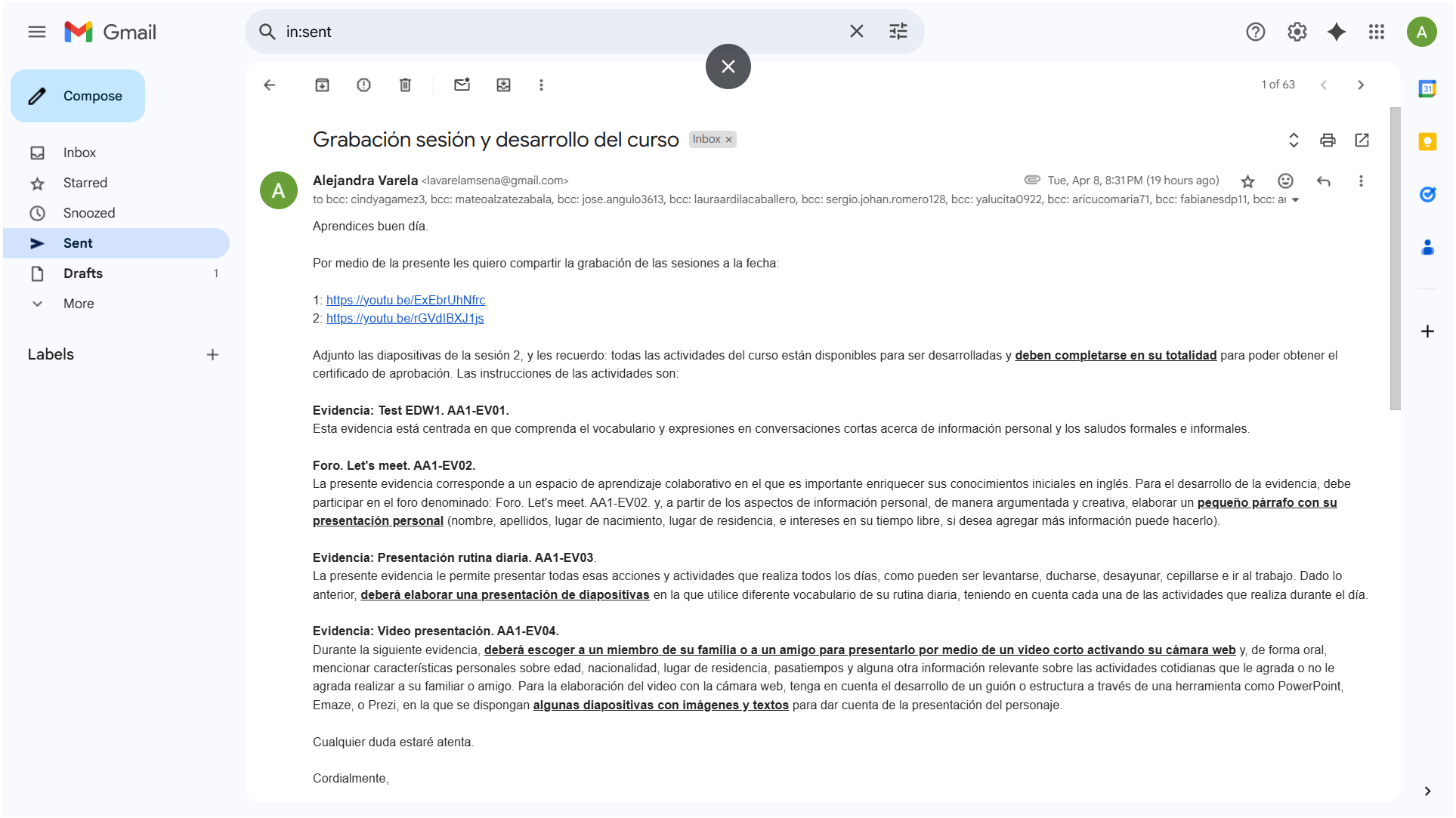
Y acá les comparto los enlaces de la grabación de las sesiones:

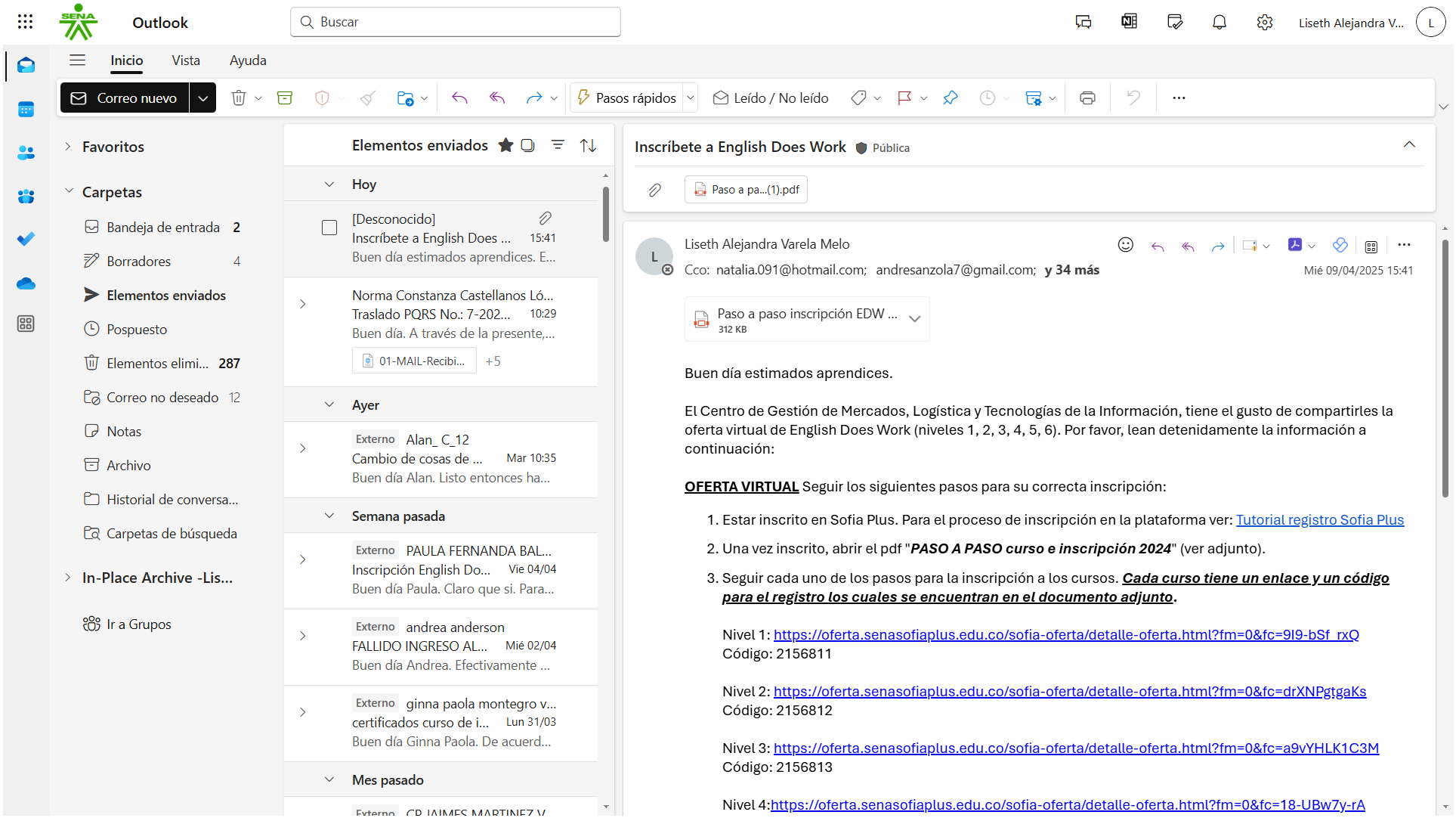
Grabación sesión 1: https://www.youtube.com/watch?v=ExEbrUhNfrc

Nota: En la sesión me mencionaron que los enlaces de unos instructivos que les envíe no funcionaban, entonces ya lo solucioné, pueden ver toda la información en el "Foro de dudas e inquietudes".

Igualmente, comparto pasos para consultar la guía y actividades:




Gmail
in:sent
Compose
Inbox
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 1
More
Labels
1 of 63
Grabación sesión y desarrollo del curso
Inbox ×
Alejandra Varela <lavarelamsena@gmail.com>
Tue, Apr 8, 8:31 PM (19 hours ago)
to bcc: cindyagamez3, bcc: mateoalzatezabala, bcc: jose.angulo3613, bcc: lauraardilacaballero, bcc: sergio.johan.romero128, bcc: yalucita0922, bcc: aricucomaria71, bcc: fabianesdp11, bcc: a
Aprendices buen día.
Por medio de la presente les quiero compartir la grabación de las sesiones a la fecha:
1: https://youtu.be/ExEbrUhNfrc
2: https://youtu.be/rGVdIBXJ1js
Adjunto las diapositivas de la sesión 2, y les recuerdo: todas las actividades del curso están disponibles para ser desarrolladas y deben completarse en su totalidad para poder obtener el certificado de aprobación. Las instrucciones de las actividades son:
Evidencia: Test EDW1. AA1-EV01.
Esta evidencia está centrada en que comprenda el vocabulario y expresiones en conversaciones cortas acerca de información personal y los saludos formales e informales.
Foro. Let's meet. AA1-EV02.
La presente evidencia corresponde a un espacio de aprendizaje colaborativo en el que es importante enriquecer sus conocimientos iniciales en inglés. Para el desarrollo de la evidencia, debe participar en el foro denominado: Foro. Let's meet. AA1-EV02. y, a partir de los aspectos de información personal, de manera argumentada y creativa, elaborar un pequeño párrafo con su presentación personal (nombre, apellidos, lugar de nacimiento, lugar de residencia, e intereses en su tiempo libre, si desea agregar más información puede hacerlo).
Evidencia: Presentación rutina diaria. AA1-EV03.
La presente evidencia le permite presentar todas esas acciones y actividades que realiza todos los días, como pueden ser levantarse, ducharse, desayunar, cepillarse e ir al trabajo. Dado lo anterior, deberá elaborar una presentación de diapositivas en la que utilice diferente vocabulario de su rutina diaria, teniendo en cuenta cada una de las actividades que realiza durante el día.
Evidencia: Video presentación. AA1-EV04.
Durante la siguiente evidencia, deberá escoger a un miembro de su familia o a un amigo para presentarlo por medio de un video corto activando su cámara web y, de forma oral, mencionar características personales sobre edad, nacionalidad, lugar de residencia, pasatiempos y alguna otra información relevante sobre las actividades cotidianas que le agrada o no le agrada realizar a su familiar o amigo. Para la elaboración del video con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guión o estructura a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, o Prezi, en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del personaje.
Cualquier duda estaré atenta.
Cordialmente,



Buen día estimados aprendices.

El Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, tiene el gusto de compartirles la oferta virtual de English Does Work (niveles 1, 2, 3, 4, 5, 6). Por favor, lean detenidamente la información a continuación:

OFERTA VIRTUAL Seguir los siguientes pasos para su correcta inscripción:

1. Estar inscrito en Sofia Plus. Para el proceso de inscripción en la plataforma ver: Tutorial registro Sofia Plus
2. Una vez inscrito, abrir el pdf "***PASO A PASO curso e inscripción 2024***" (ver adjunto).
3. Seguir cada uno de los pasos para la inscripción a los cursos. ***Cada curso tiene un enlace y un código para el registro los cuales se encuentran en el documento adjunto***.

   Nivel 1: https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=9I9-bSf_rxQ
   Código: 2156811

   Nivel 2: https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=drXNPgtgaKs
   Código: 2156812

   Nivel 3: https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=a9vYHLK1C3M
   Código: 2156813

   Nivel 4:https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=18-UBw7y-rA