PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 20 de Agosto de 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1371864**
Coordinador Académico Articulación con la media y Poblaciones Especiales
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Agosto del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.**1371864** del año 2020

ANA MARIA MARTINEZ SERRANO, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 63.550.752** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Mantenimiento Integral, en **Profesional Supervisión de Contratos**, 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 total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 32.453.667). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2020, a partir de la firma del acta de inicio. B) ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a Octubre de 2020, por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 3.674.000) cada uno, C) un pago final correspondiente a los días ejecutados del mes de Noviembre.

Plazo: Será hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria como tutor virtual en la familia de Bilingüismo en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

CLÁUSULA 2

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se planeó el tema de trabajo de las fichas virtuales English Dot Works fichas 2162132, 2162124, 2161975, 2161974 para el mes de Agosto, consistente en la descripción de actividades a desarrollar de acuerdo con el cronograma de los cursos.	Evidencias a presentar: Plan de trabajo y seguimiento mes de Agosto. (Digital Drive cuentas CIMI- Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/11geneDT-fAVu1-AzBvUuMOWslW5OWDPK
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó evaluación diaria de evidencias de las fichas 2162132, 2162124, 2161975, 2161974.	Evidencias a presentar: Centros de calificaciones English dot works (Digital Drive cuentas CIMI- Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1m7pHm1HirqGDlEENmQ_DreT9_OItJG6G
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Formación virtual fichas 2162132, 2162124, 2161975, 2161974 de English Dot Works por medio de la plataforma territorium.	Evidencias a presentar: Formato de horas apoyo a la formación Sofía plus. Anuncios y foros Dot Works (Digital Drive cuentas CIMI- Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1TPmOn931Z50djGpQ1MqOTJBEy4q-8vNS

			https://drive.google.com/drive/folders/1MIpMzm8lSeesKqRUtw1d_CQXEpqrRnt1 https://drive.google.com/drive/folders/16jEbXndWhEYfabBzyqc5CVYK-eW5Vvzf
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Seguimiento a Formación virtual 2162132, 2162124, 2161975, 2161974 Dot Works por medio de la plataforma territorium. Creación de tutorial y video conferencias de acompañamiento a aprendices	Evidencias a presentar: • Evidencia fotográfica anuncios de seguimiento. • Vídeo conferencias y tutorial. (Digital Drive cuentas CIMI- Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1MIpMzm8lSeesKqRUtw1d_CQXEpqrRnt1 https://drive.google.com/drive/folders/1K6vZdIvlQStNb9q-mItbej9XYh0effYD
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se han calificado las evidencias remitidas por los aprendices en las fichas 2162132, 2162124, 2161975, 2161974 English Dot Works por medio de la plataforma territorium	Evidencias a presentar: Centros de calificaciones English dot Works. (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1m7pHm1HirqGDlEENmQ_DreT9_OItJG6G
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	NO SE HA REALIZADO ACTIVIDAD DURANTE ESTE MES	N.A.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Publicación Normas de convivencia en el aplicativo Territorium para formación virtual English Dot Works fichas 2162132, 2162124, 2161975, 2161974 English Dot Works	Evidencias a presentar: normas de convivencia publicadas en la plataforma Territorium (Digital Drive cuentas CIMI- Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1bLZAXWfMlplTi0rZPsfnY2ZjQ69XLz9v
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó la encuesta de riesgo esquelético remitida por la subdirectora del centro.	Evidencias a presentar: • Soporte remisión encuesta (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1

			upFEzBAPoynWLiimXqHZJxkVedL55Vsm
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se compartió invitación bolsa corporativa de cursos complementaria virtual CIMI a aprendices SENA	Evidencias a presentar: Correos invitación a inscripción a cursos (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1MIpMzm8lSeesKqRUtw1d_CQXEpqrRnt1
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Certificado entregado en los soportes para el proceso de contratación y que se incluye en el drive del mes.	https://drive.google.com/drive/folders/1upPzcT_hpjdkEfDzMeg5YPrHRaGxmeD6
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
21.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
22.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participación en reuniones convocadas por Subdirección de centro.	Evidencias a presentar: Imagen fotográfica del encuentro (Digital Drive cuentas CIMI- Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1upFEzBAPoynWLiimXqHZJxkVedL55Vsm
23.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Formación virtual de los cursos English Dot Works Level 5 identificadas con los códigos 2161975, 2161974; y English Dot Works level Begginers identificadas con los códigos 2162124, 2162132 Publicación de anuncios de seguimiento a la formación y de asignación de evidencias y calificación de las mismas. Desarrollo de vídeo conferencias por actividad de aprendizaje.	Evidencias a presentar: • Anuncios publicados en Territorium • Vídeo conferencias. • Tutorial con los aprendices. (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1MIpMzm8lSeesKqRUtw1d_CQXEpqrRnt1 https://drive.google.com/drive/folders/1GRWHIR7RErev7oNHzEWSL1Sa_s3s6lC4 https://drive.google.com/drive/folders/1K6vZdIvlQStNb9q-mItbej9XYh0effYD
24.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Formación virtual de los cursos English Dot Works Level 5 identificadas con los códigos 2161975, 2161974; y English Dot Works level Begginers identificadas con los códigos 2162124, 2162132	Evidencias a presentar: • Acceso Lms territorium con fichas asignadas en el aplicativo. • Formato de apoyo a la formación Sofía plus (Digital Drive cuentas CIMI-

			Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/16jEbXndWhEYfabBzyqc5CVYK-eW5Vvzf https://drive.google.com/drive/folders/1TPmOn931Z50djGpQ1MqOTJBEy4q-8vNS
25.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Cumplimiento a las directrices de seguimiento emanadas de la dirección nacional mediante correo electrónico.	Evidencias a presentar: • Evidencia fotográfica de los lineamientos a evaluar cumplidos. (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/16jEbXndWhEYfabBzyqc5CVYK-eW5Vvzf
26.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
27.	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
29.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	NO SE REALIZA ACTIVIDAD EN EL MES	N.A.
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se crearon los formatos Plan de trabajo mes de Agosto y seguimiento de Julio 21 -30 , Informe final mensual Instructora Ana María Martínez Serrano, Se hizo el registro diario de actividades en el formulario Google compartido por el supervisor del contrato Se asistió a reunión de socialización del plan técnico SENA convocada por el supervisor y la Subdirectora del centro	Evidencias a presentar: • Informes cargados en el drive de la instructora - Asistencia a socialización plan técnico SENA (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/11geneDT-fAVu1-AzBvUuMOWslW5OWDPK https://drive.google.com/drive/folders/1QDLNGsAyAt112Ji_FNxHgKss9lkBh0PJ
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con el seguimiento estricto a los cursos English Dot Works, asistencia a reuniones y diligenciamiento de documentos requeridos por la entidad	Evidencias a presentar: Consolidado carpetas DRIVE mes de Agosto (Digital Drive cuentas CIMI-Compartido) https://drive.google.com/drive/folders/1QHfcCA4X3fsBoGiyyk-Rdsv9qtKPBbcK https://drive.google.com/drive/folders/1N0Ur2Et4YfllDPEDF3Q8C4EBVtdHQdA2

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de las planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **9408837931** expedidas por Aportes en línea correspondientes al mes de Julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

_____
ANA MARIA MARTINEZ SERRANO
Contratista
C.C. No. 63.550.752 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1371864**
Coordinador Académico Articulación con la media y Poblaciones Especiales

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje - 1 al 31 de Agosto)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Complementaria Virtual English Dot Works	English Dot Works fichas: • 2161975 • 2162132 • 2161974 • 2162124	Ana María Martínez Serrano	English Dot Works Level Beginners y Level 5	Formación virtual por medio de la plataforma territorio. Desarrollo de los Resultados de Aprendizaje 1, 2, 3 y 4. Publicación de anuncio de inicio, desarrollo y cierre de Raps 1, 2, 3 y 4. Publicación de anuncios de invitación a cada una de las vídeo conferencias asignadas por Rap. Desarrollo de las vídeo conferencias por medio de la	Se hará ingreso diario al aplicativo territorio, cargue de material, calificación de envíos, resolución de dudas y seguimiento para el mes	Sena territorio Correo electrónico Institucional. https://zoom.us/	https://drive.google.com/drive/folders/1N0Ur2Et4YfllDPEDF3Q8C4EBVtdHQdA2	1 al 31 de Agosto

				plataforma Zoom. Grabación de los encuentros y cargue de los mismos en el drive de la instructora y en el aplicativo territorio. Revisión diaria de foros, evidencias calificables, correos electrónicos y mensajería interna de la plataforma. Calificación y retroalimentación de evidencias. Resolución de dudas e inquietudes. Publicación de requisitos de aprobación. Publicación de aprobados finales, cierre formal de la ficha registro de juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus. Diligenciamiento de formatos de centro para cierre de fichas.	de Agosto Se atenderán las inquietudes de los aprendices por los diferentes espacios de comunicación: Chat de la plataforma, correo electrónico, coreo interno territorio.			

					Se evaluará el proceso formativa y sumativame nte.			

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA MARTINEZ SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2161975 - ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR CONSIDERACIONES CON VERBOS MODALES HACIENDO USO DEL VOCABULARIO Y EL CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PARA TOMAR DECISIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

NARRAR ANÉCDOTAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

PLANTEAR HIPÓTESIS SOBRE SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2162132 - ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR CONSIDERACIONES CON VERBOS MODALES HACIENDO USO DEL VOCABULARIO Y EL CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PARA TOMAR DECISIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

NARRAR ANÉCDOTAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

PLANTEAR HIPÓTESIS SOBRE SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2161974 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR CONSIDERACIONES CON VERBOS MODALES HACIENDO USO DEL VOCABULARIO Y EL CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PARA TOMAR DECISIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

NARRAR ANÉCDOTAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

PLANTEAR HIPÓTESIS SOBRE SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2162124 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPRESAR CONSIDERACIONES CON VERBOS MODALES HACIENDO USO DEL VOCABULARIO Y EL CONTEXTO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PARA TOMAR DECISIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

NARRAR ANÉCDOTAS HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

PLANTEAR HIPÓTESIS SOBRE SITUACIONES HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y DEL VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ANA MARIA MARTINEZ SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINEGENCIA

Ana María Martínez Serrano- Instructora Virtual

1. **GRUPOS ATENDIDOS ENTRE EL 1 Y EL 20 DE AGOSTO DE 2020**

English Dot Works Level Beginner: 2161974. English Dot Works Level Beginner: 2162124. English Dot Works Level 5: 2162132. English Dot Works Level 5: 2161975.

2. **ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA**

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
English Dot Works Level Beginners Fichas (2) 2161974 - 2162124 **English Dot Works Level 5 Fichas (2) 2162132 - 2161975** Inició las actividades correspondientes a los resultados de aprendizaje 1 y 2, correspondientes a los cursos English Dot Works. Se publicó los anuncios correspondientes al alistamiento en la semana Cero y los tres de cada resultado de aprendizaje. = Anuncio de bienvenida, previous activities desarrollo y culminación de cada Resultado de aprendizaje. Se llevaron a cabo los videos conferencias respectivas a cada Rap. Posteriormente se publicaron las grabaciones de	Durante el inicio de este cuarto ciclo académico la formación virtual ha estado óptima casi en su totalidad ya que los enlaces de mis cursos no han presentado problemas. Se ha realizado acompañamiento diario a los aprendices, a través de los diferentes canales de comunicación como correo Sofia plus y por anuncios (estos últimos con copia al correo institucional) y se lograron concertar y ejecutar los espacios de comunicación entre ellos, así como los diferentes vídeos conferencias. Se continuaron implementando los lineamientos 2019 en relación a formación en ambientes virtuales SENA para el acompañamiento de la ficha, con publicaciones periódicas,	Durante tres días se presentaron inconvenientes de Ingreso al aplicativo en horas de la tarde, lo que género en reporte a supervisión de contrato y SAVA. Infortunadamente fue necesario reportar a un aprendiz por mal comportamiento y lenguaje inapropiado, y en este momento el caso esta con Bienestar.

las mismas en la sección “Online recorded sessions” y se compartieron en los correos de los aprendices. Se publicaron anuncios de trámite como el referente a los requisitos de aprobación, verificación de datos personales. Se procedió a la evaluación diaria de envíos por parte de los aprendices y a las Retroalimentaciones de los ***foros social, family members para inglés Beginners, y “If I were a woman, If I were a man”*** para inglés 5 dispuestos en los cursos. Del mismo modo se respondieron los correos electrónicos de los aprendices y las dudas del foro de inquietudes y mensajería interna de la plataforma. Finalmente, a partir del día 24 se realizará el acompañamiento de los resultados de aprendizaje 3 y 4, vídeo conferencias respectivas, retroalimentación efectiva y acompañamiento a las fichas a mi cargo.	acompañamiento constante y evaluación permanente.	
Actividades Adicionales. Participé en el proceso de inducción a certificación laboral en Norma 240201056 “orientar formación presencial de acuerdo con	Cumplir con los requerimientos emanados de la subdirección CIMI y del supervisor del contrato.	En el caso de los tutores virtuales, nos encontramos en normalidad académica.

procedimientos técnicos y normativa". Se realizaron encuesta de riesgo esquelético y Gran encuesta de Instructores. Se asistió a la capacitación programada por el proveedor TERRITORIUM sobre herramienta vídeo conferencias.		

2. **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS**
   Se utilizó principalmente la plataforma Territorio, video conferencias zoom, Google Classroom, correo institucional, correo sofiaplus y el drive de la instructora.

3. **EVIDENCIAS DE TRABAJO**

   DRIVE DE LA INSTRUCTORA AGOSTO CIMI 2020 ANA MARIA MARTINEZ SERRANO

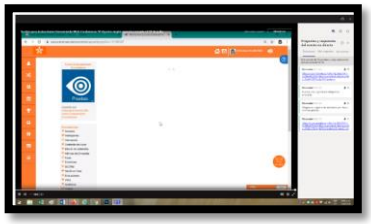
   https://drive.google.com/drive/folders/1QHfcCA4X3fsBoGiyyk-Rdsv9qtKPBbcK

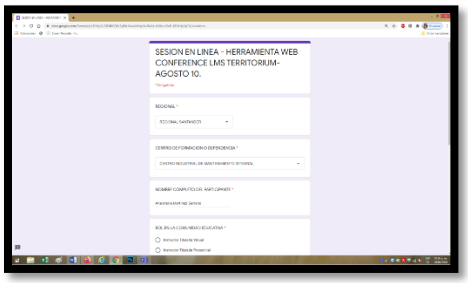
Encuesta Músculo esquelético, Encuesta Instructores SENA (Las evidencias reposan en el drive)

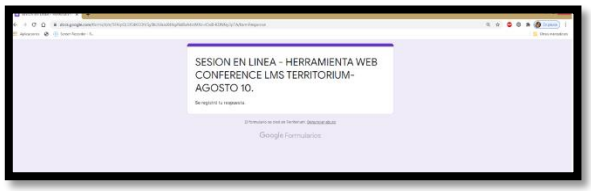




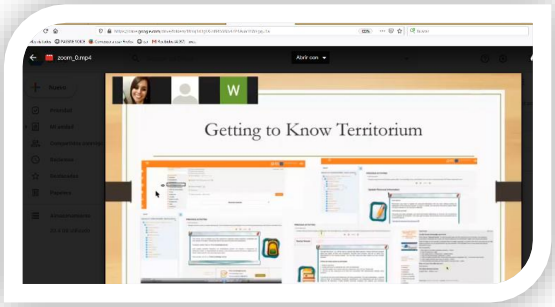
Asistencia a capacitaciones durante el mes / Territorium- Certificación en norma laboral (Las evidencias reposan en el drive)



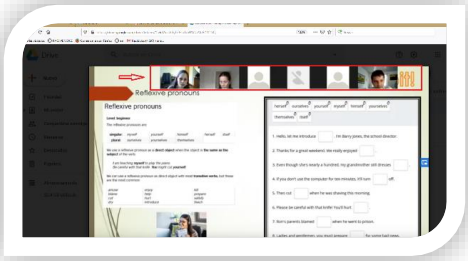


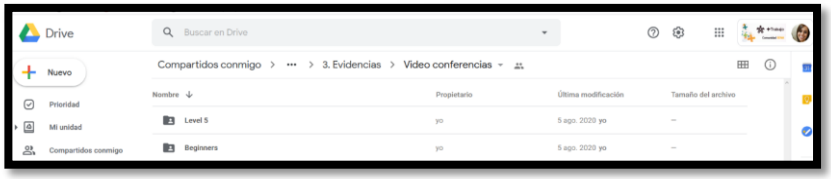


Sesiones Zoom Ficha complementaria virtual (Las evidencias reposan en el drive de la instructora)

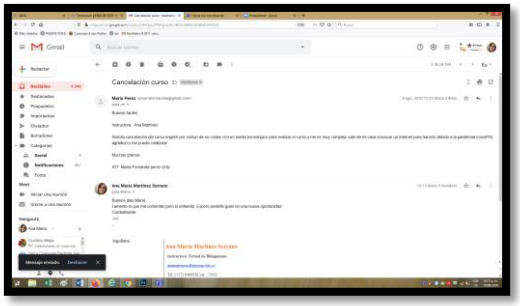


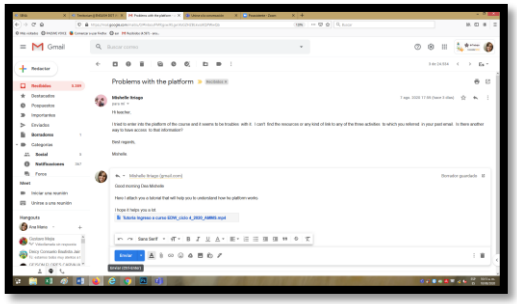


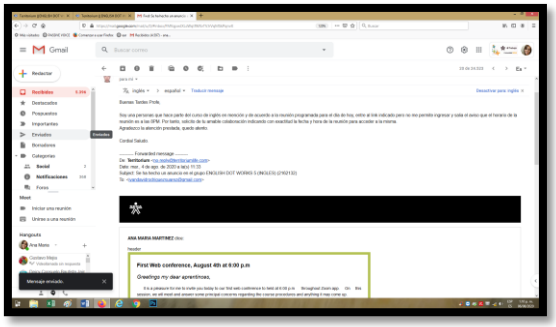


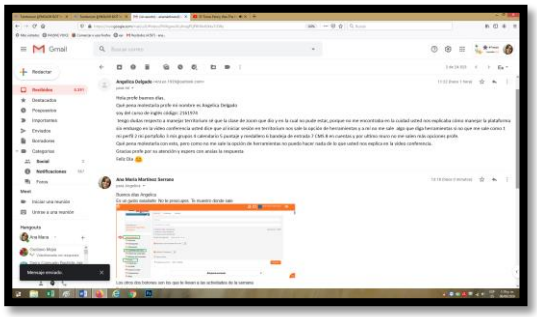


Muestra Correos remitidos (Reposan en el Drive)

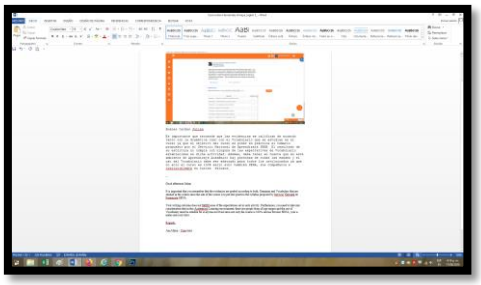




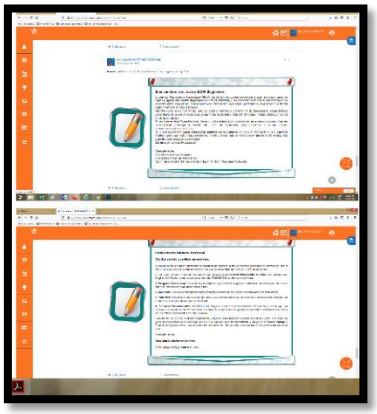


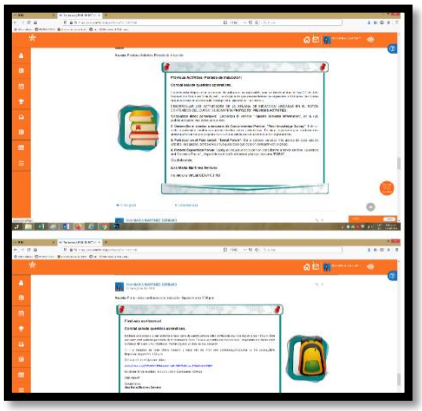


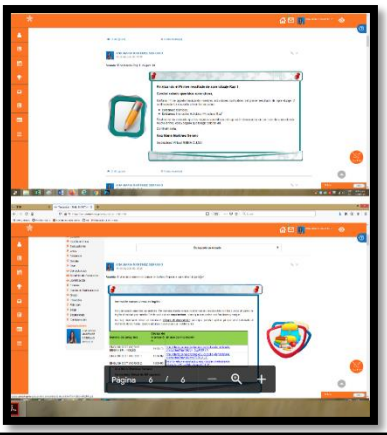
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

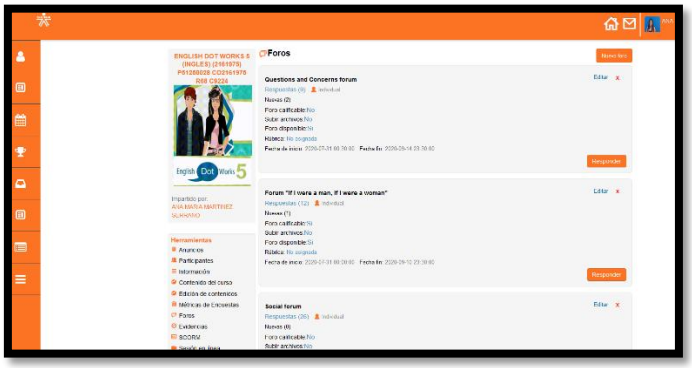


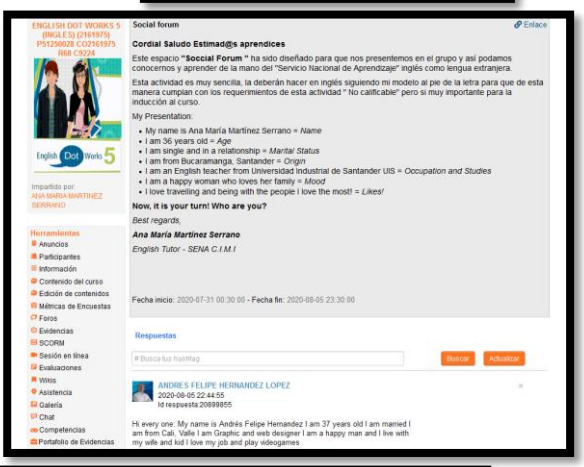
Foros y Anuncios Complementaria Virtual (Las evidencias reposan en el Drive)











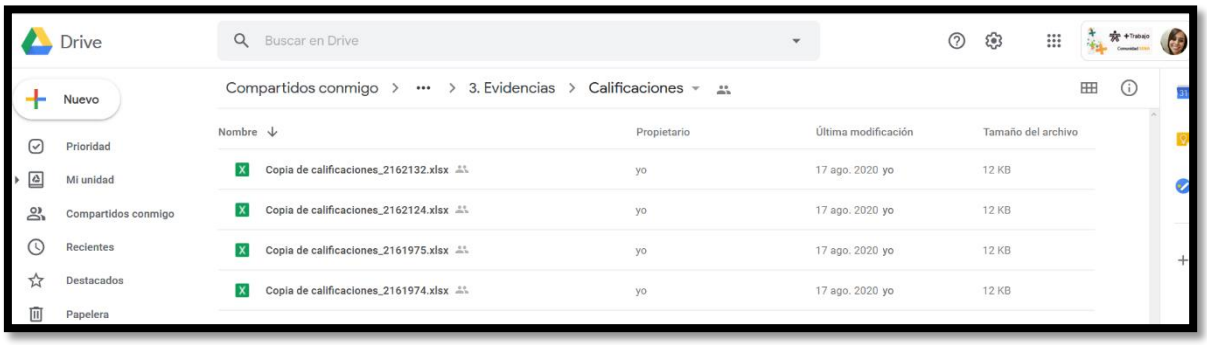


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Video Tutoriales aprendices (Las Evidencias Reposan en el Drive)



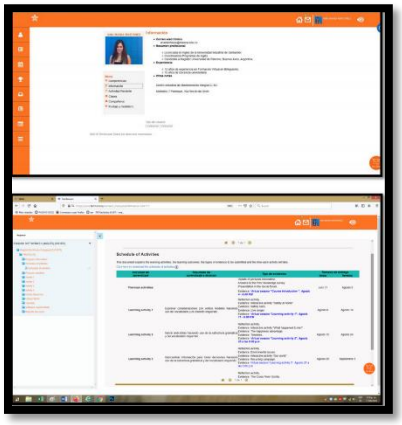
Centros de Calificaciones. (La evidencia reposa en el Drive)

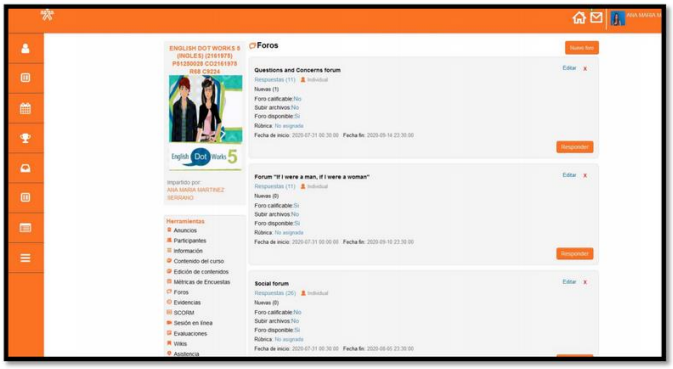


Informe horas de formación (La evidencia reposa en el Drive)









5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS

En mi opinión la plataforma durante el mes de agosto continúo funcionando mejor. Sin embargo, el acceso en la primera semana del mes de agosto presentó inconvenientes tres tardes consecutivas lo que ocasionó que los aprendices se desmotivaran y solicitaran asesoría continuamente.

Se ha mantenido el acompañamiento de manera constante y efectiva a los aprendices virtuales.

Cordialmente,

Ana María Martínez Serrano

Instructora Virtual de Bilingüismo

SENA CIMI