PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de Febrero de 2026

Señor (a)
JAVIER DAVID MENDEZ MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9047514
Profesional grado 8 de Bilingüismo
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9047514

Javier Enrique Amaya Díaz identificado con la cédula de ciudadanía No. 91497831 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 02 y 27 de Febrero del año 2026.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 47.374.970,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 03 de Diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestion y/o profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (Virtual), y demás funciones propias de

su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Según guía de orientaciones para la formación en AVA Se ejecutó la apertura a los cursos y la bienvenida a los aprendices que inician el proceso formativo de las fichas de complementaria virtual ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713) Y por cada unidad de cada curso en ejecución se realiza: • Apertura de la unidad • Anuncio de invitación a la conferencia • Realización de la conferencia web • Atención a dudas e inquietudes • Seguimiento a aprendices y ejecución a satisfacción del curso formativo • Calificación de evidencias • Retroalimentación de evidencias • Atención sincrónica y asincrónica de dudas a los aprendices • Anuncios motivacionales Cierre y entrega de informes del curso finalizado.	*La apertura de los cursos se encuentra en el formato te bitácora-*
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su	Se ejecutó en **sofia plus**, para cada curso complementario vitual, ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	*Evidencia en el formato de bitácora..*

	responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos	Reconocer la ruta asignada para la ficha a ejecutar y asociar los respectivos aprendices máximo el primer día de inicio el curso • Cambiar el estado de los aprendices desde SENA Sofia Plus • Registrar las novedades de los aprendices que ingresaron pero no cumplieron con las actividades y los que ingresaron pero no participaron	
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Se ejecutó evaluación de evidencias presentadas por los aprendices según la guía de ambientes virtuales AVA de los cursos ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), Foros: Dentro de las 24 horas siguientes al envío por parte de los aprendices Evidencias: Dentro de las 48 horas siguientes al envío por parte de los aprendices	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se ejecutó una inducción en la primera sesión en línea donde se expusieron los lineamientos a trabajar. ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*

5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Diariamente se ejecutaron los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. En los cursos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos.	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Se hace uso de la herramienta foros, chat y mensajería como medio de comunicación con el fin de fortalecer el aprendizaje. ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Se aplicó el modelo pedagógico dentro de la ejecución de la formación y los encuentros sincrónicos aplicando los respectivos formatos como: Formato de diapositivas institucionales, formatos de cierre de curso, e informes de calificaciones. ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se publica en el curso dentro de la plataforma de Zajuna el reglamento del aprendiz y se le indica a los aprendices su ruta de acceso. En los cursos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), Se publica anuncio con el debido proceso a realizar desde el rol de aprendiz para actualización de datos Se les indica a los aprendices dentro de las conferencias el debido proceso de novedad de retiro voluntario como derecho estipulado en el reglamento del aprendiz.	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los	Se registrará en cada cierre de cada ficha en la plataforma de Zajuna una carpeta llamada Cierre de ficha y se adjuntan los documentos. • Reporte de juicios evaluativos	*Se realizará el cierre el día 10 de Marzo*

	seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	• Reporte de centro de calificaciones ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	
10	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	Se asistieron a las sesiones en línea programado por los gestores para aprender sobre la plataforma ZAjuna	*No se han realizado sesiones en línea programadas por los gestores virtuales.*
11	. Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se asistió a los webinar sobre la plataforma Zajuna	*No se han programado webinar durante el mes de febrero*
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	En este momento no se ha realizado ningún requerimiento de apoyo en estas actividades.	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	El cierre delas fichas se realizará el día 10 de Marzo	*Evidencia en el formato de bitácora.*
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	No se realizaron acciones en este mes.	*Evidencia en el formato de bitácora.*
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Desarrollo de actividades contratadas de manera personal. Se atienden las fichas asignadas de acuerdo a la programación virtual.	*Evidencia en el formato de bitácora.*
16	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	En cada ficha que se ejecuta al realizar el cierre del programa se crea un anuncio con la invitación a	*Evidencia en el formato de bitácora.* .

	Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	participar de las formaciones complementarias virtuales y su ruta de acceso.	
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Se ejecuta formación según procedimiento de la FPI complementaria Virtual a las fichas de los curos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	*Evidencias en el formato de bitácora.*
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Continuamente se hace seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. Se envían correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. Se desarrollan videos con indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz.	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	No se han programado webinar hasta el momento	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	Una vez asignadas las fichas se inicia el proceso de ejecución de la formación contemplado en la guía de orientaciones para la formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices Al inicio del curso: Se envían mensajes de bienvenida, orientaciones generales para el	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*

		ingreso a la plataforma, se revisa la información que se encuentra en cada botón del menú y se garantiza que cada espacio contenga la información actualizada: materiales, actividades, foros, información del programa, del instructor, etc. Se brinda la Sesión en línea donde se les apoya en el manejo de la plataforma, se guía al aprendiz en la ejecución del programa.	
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se registra todo el proceso de ejecución de la formación según guía de orientaciones en ambientes virtuales AVA en la plataforma Zajuna por cada ficha Se cargan los documentos respectivos como portafolio del instructor en el drive dispuesto por la coordinación académica.	*Se realiza el cargue de los documentos*
22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se envía hoja de vida correspondiente a la coordinación académica para la respectiva validación con el gestor virtual y programación de los cursos al iniciar el contrato. Se realiza programación de los cursos impartir durante el tiempo de ejecución del contrato	Se adjunta evidencia del correo electrónico Se adjunta evidencia de los programas a cursar Se adjunta evidencia de la programación de la formaciones a impartir durante la vigencia 2025
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de	Se verifica la asignación de fichas para el ciclo y la programación en SENA Sofia Plus	Se evidencia pantallazo de disponibilidad en SofiaPlus, PDF de horas.

	aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Suministrar información a los aprendices de las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, emprendimiento, ECCL y otros procesos institucionales. Se ejecuta formación según procedimiento de la FPI complementaria Virtual	*Se publicará en los anuncios cuando se acerque el día de cierre de los cursos.*
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se participa en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	*Evidencia en la bitácora de evidencias*
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	*Se adjunta evidencia del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad*
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del	Se carga los respectivos documentos en el SECOP II para el respectivo pago mensual correspondiente evidenciando la ejecución del contrato dentro de las fechas establecidas.	*Se adjunta evidencia de la plataforma SECOP II*

	contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
28	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.	Mantener las normas de competencias que aplican a la formación impartida actualizada "Orientar Formación **a Distancia** De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo"	*Se adjunta evidencia de la norma de competencia vigente*
29	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	No se realizaron estos procesos este mes	No se realizaron procesos este mes
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se realizaron estos procesos este mes	No se realizaron servicios de desplazamiento
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de	Se entregan documentos según fechas establecidas	Evidencia se refleja en el numeral 7 del SECOP 2

	cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
32	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se anexa planilla de pago salud y pensión correspondiente al mes de Enero mediante planilla N. 41877112 del aplicativo Miplanilla.com	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*
33.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	El supervisor del contrato requiere en este mes dar Fichas en la plataforma Zajuna. Formación virtual a las siguientes fichas: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1, (3378242, 3378243, 3378244),	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 41877112 de la planilla, del aplicativo Miplanilla.com, correspondiente al mes de Enero.

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,



_____

Javier Enrique Amaya

Contratista

C.C. No. 91497831 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

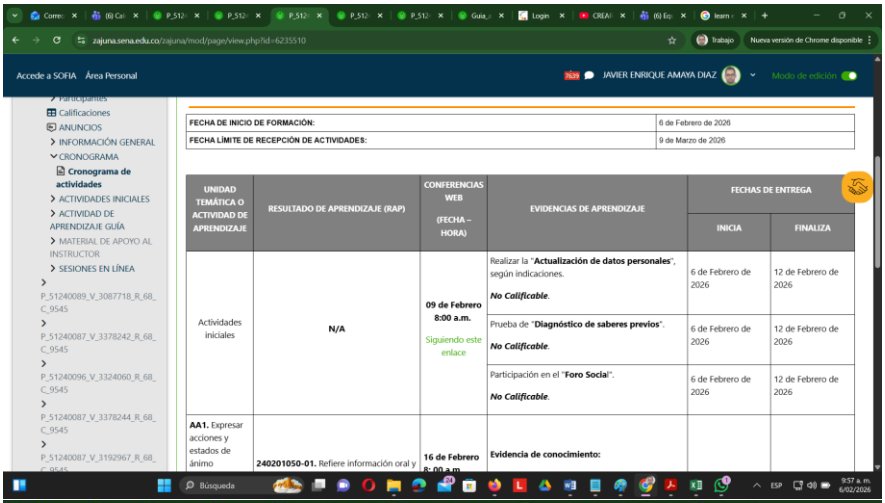
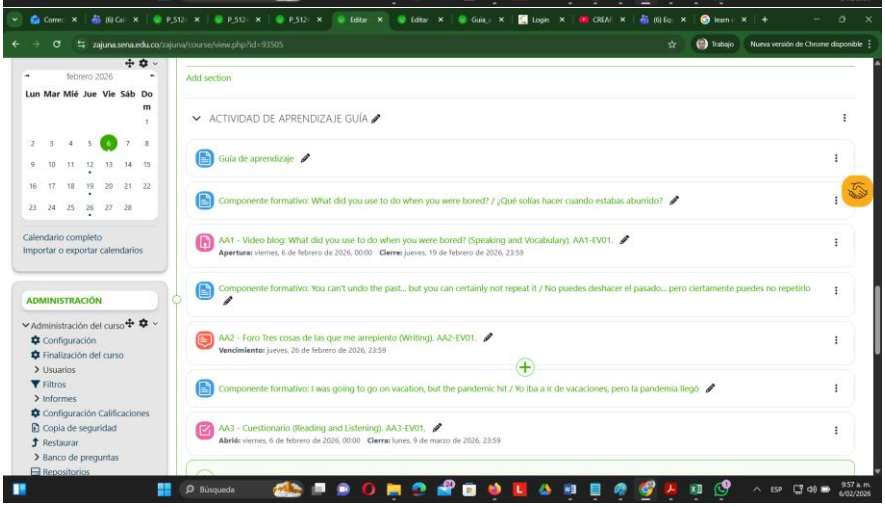


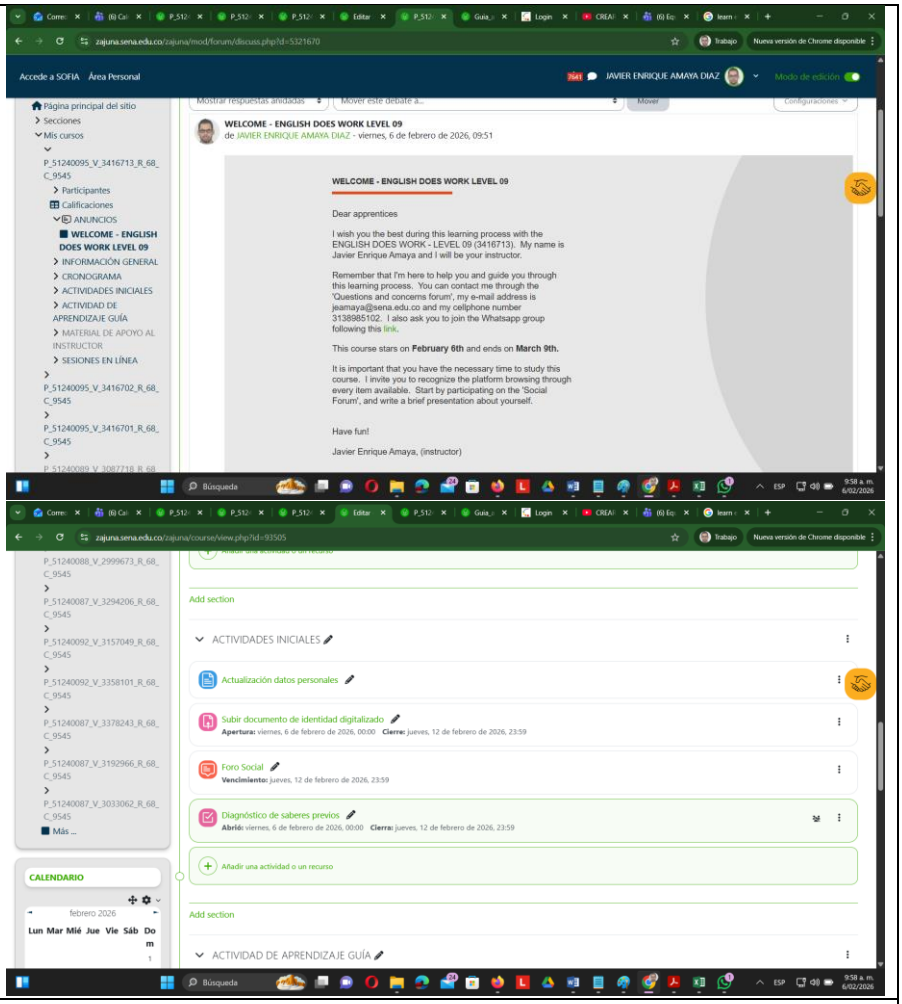
JAVIER DAVID MENDEZ MORENO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9047514 de 2026

Profesional grado 08 de Bilingüismo

Evidencias del 02 de Febrero de 2026 al 12 de febrero de 2026

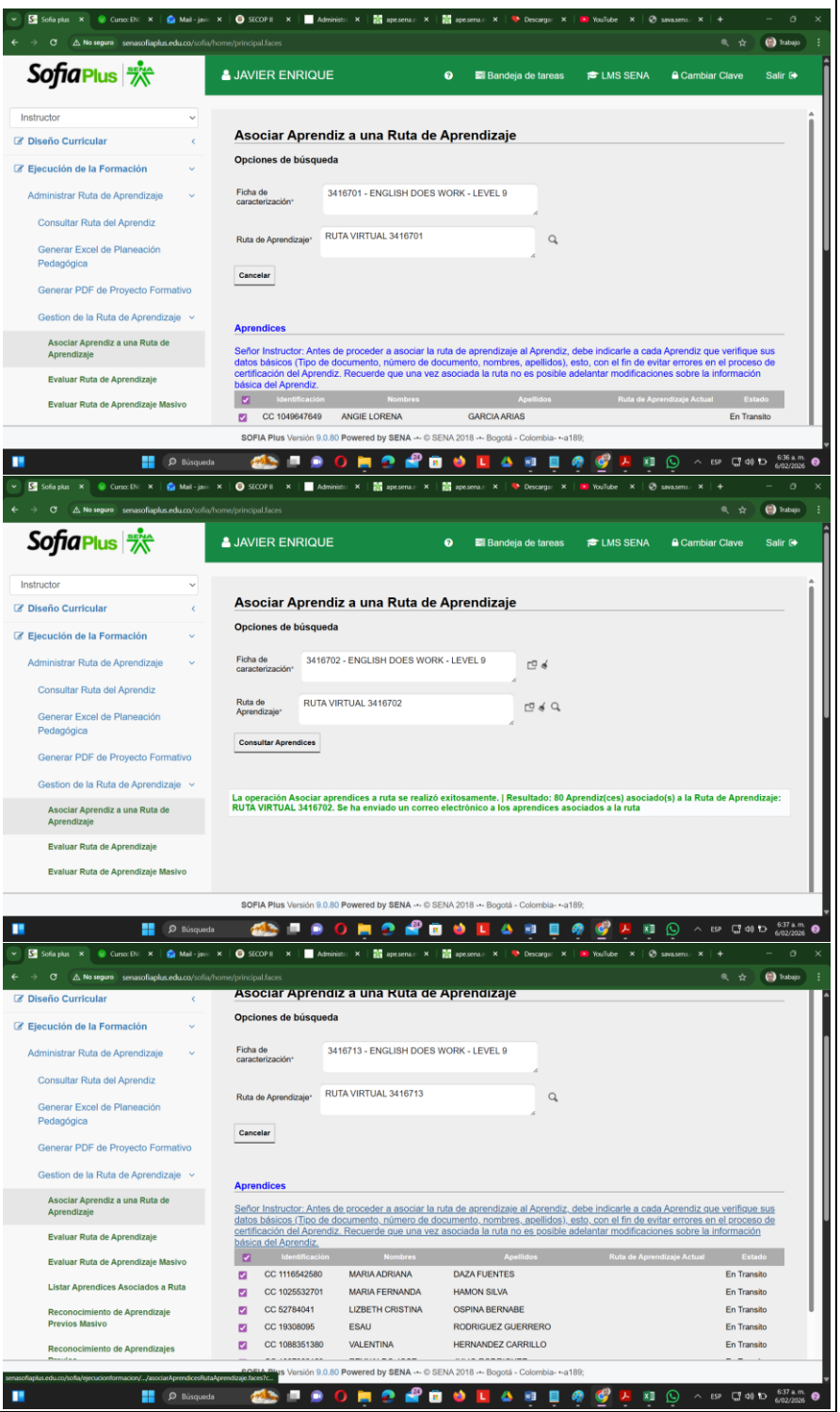
OBLIGACION #1		
Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Según guía de orientaciones para la formación en AVA Se ejecutó la apertura a los cursos y la bienvenida a los aprendices que inician el proceso formativo de las fichas de complementaria virtual ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713) Y por cada unidad de cada curso en ejecución se realiza: • Apertura de la unidad • Anuncio de invitación a la conferencia • Realización de la conferencia web • Atención a dudas e inquietudes • Seguimiento a aprendices y ejecución a satisfacción del curso formativo • Calificación de evidencias • Retroalimentación de evidencias • Atención sincrónica y asincrónica de dudas a los aprendices • Anuncios motivacionales Cierre y entrega de informes del curso finalizado.	2 – 12 de Febrero	 

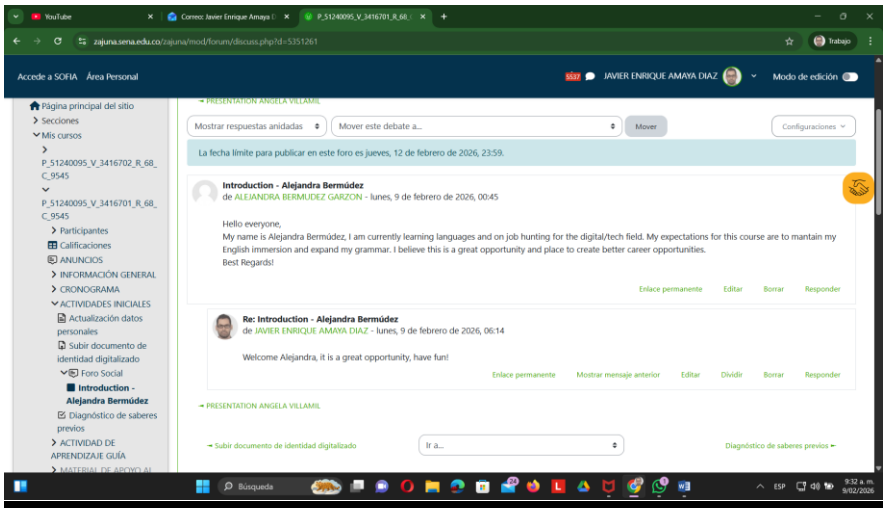
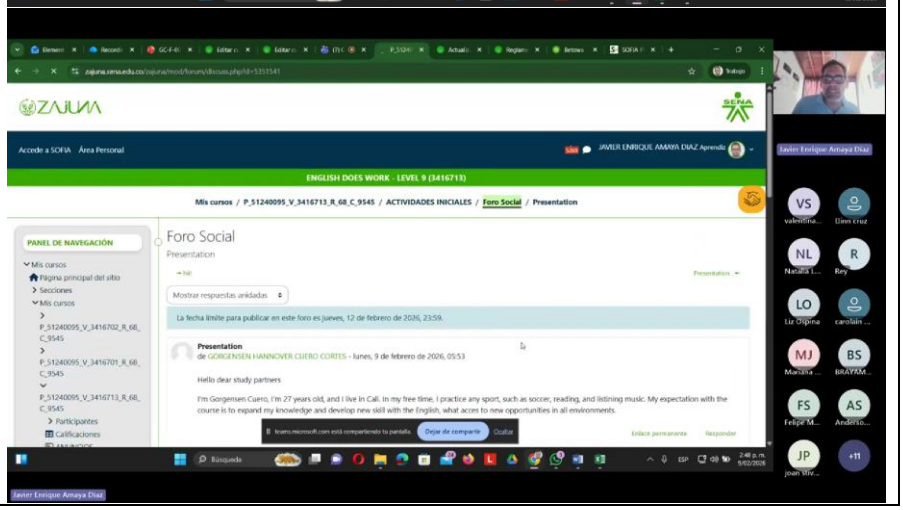
		

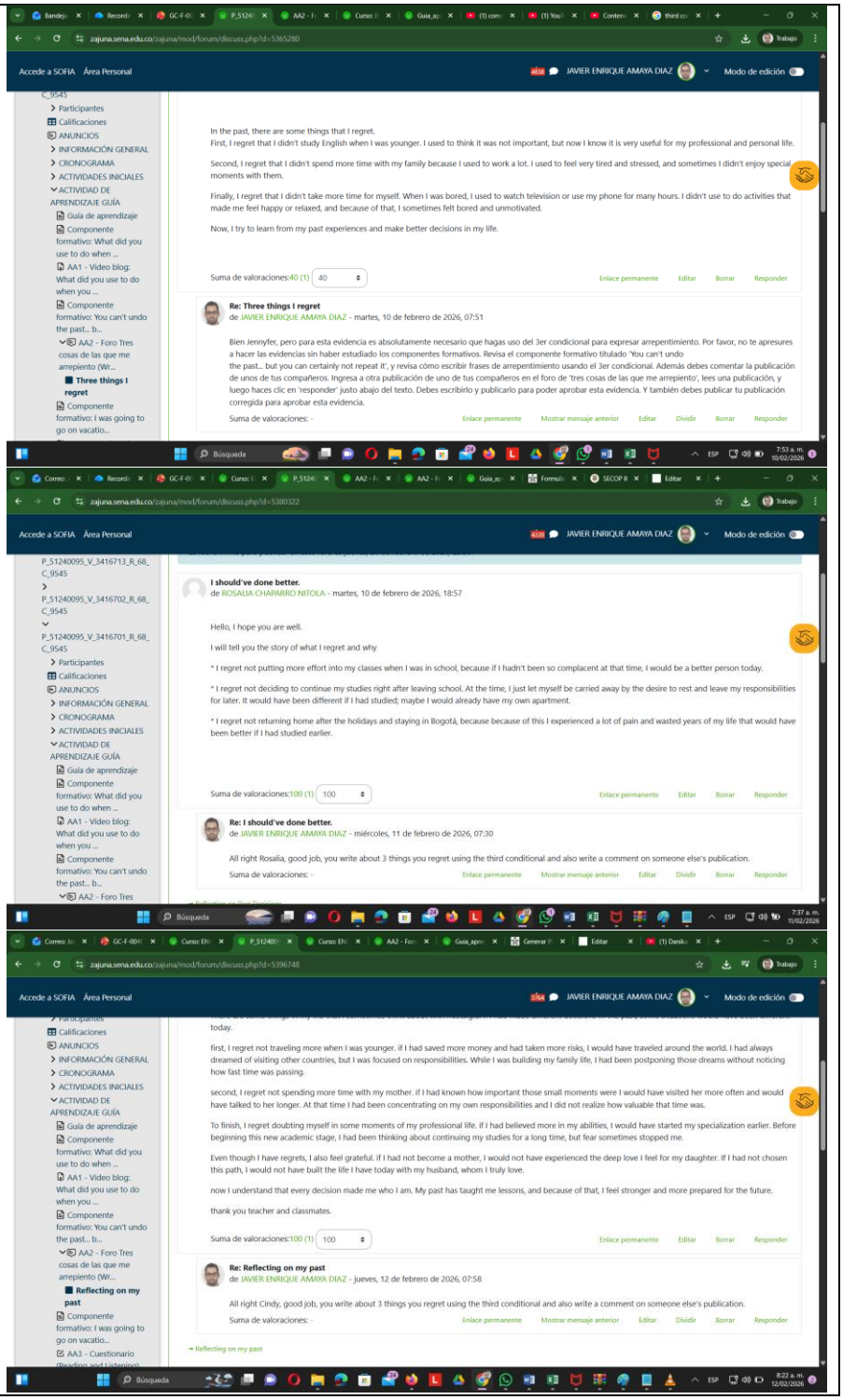
OBLIGACION #2

Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos

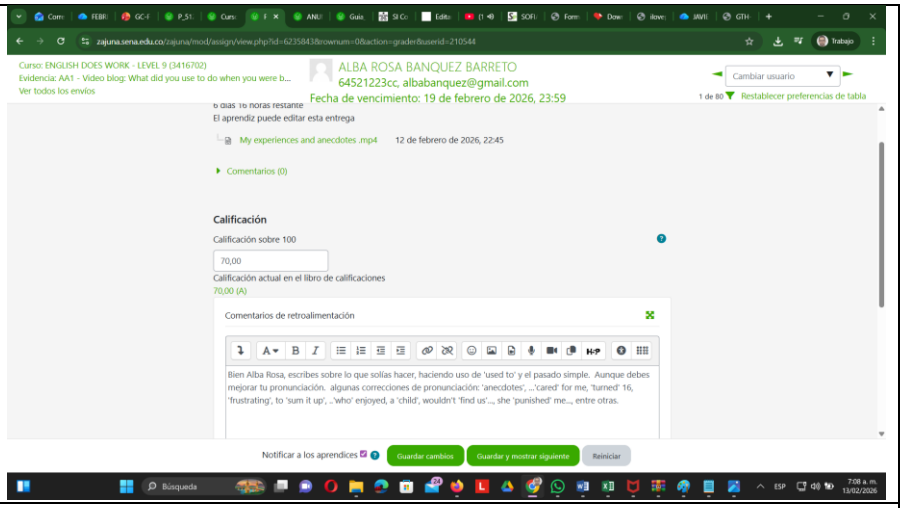
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

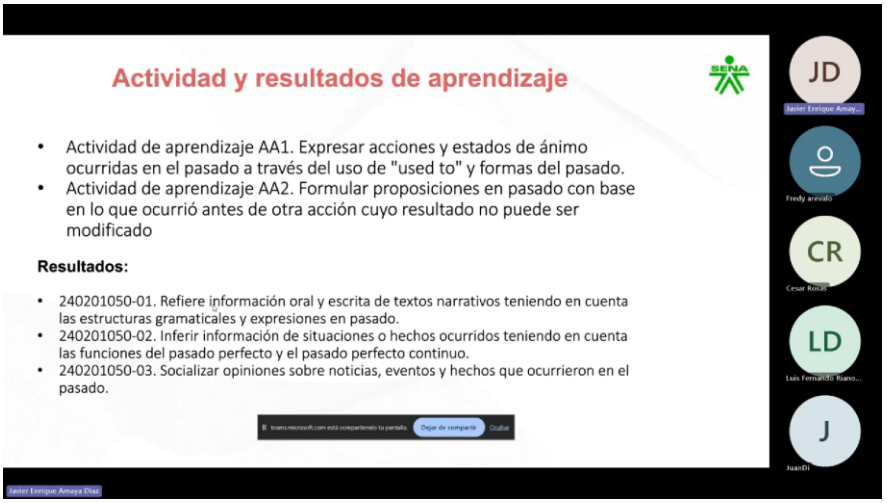
Se ejecutó en **sofia plus**, para cada curso complementario vitual, ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), Reconocer la ruta asignada para la ficha a ejecutar y asociar los respectivos aprendices máximo el primer día de inicio el curso • Cambiar el estado de los aprendices desde SENA Sofia Plus • Registrar las novedades de los aprendices que ingresaron pero no cumplieron con las actividades y los que ingresaron pero no participaron	06 de Febrero	
OBLIGACION #3		

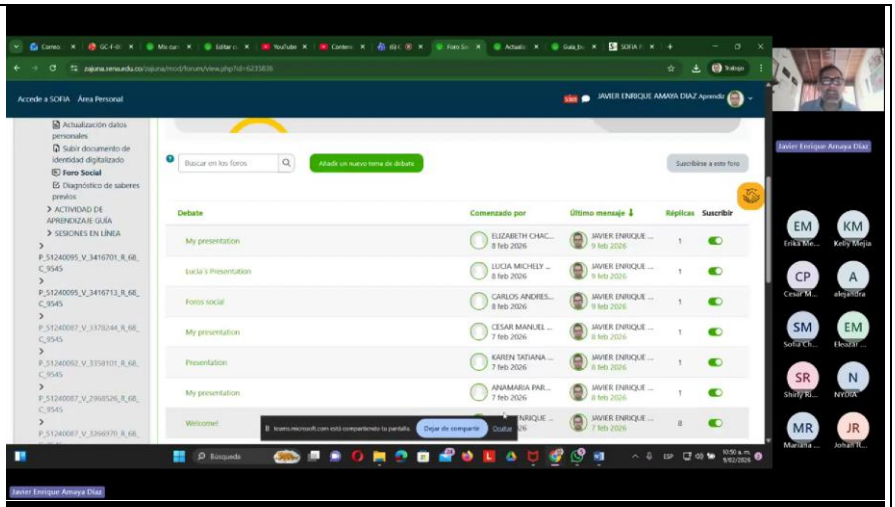
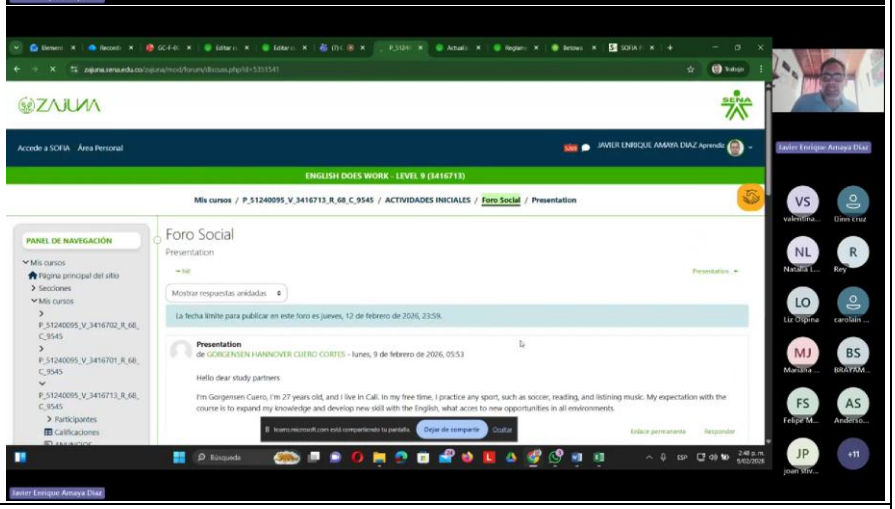
Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se ejecutó evaluación de evidencias presentadas por los aprendices según la guía de ambientes virtuales AVA de los cursos ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), Foros: Dentro de las 24 horas siguientes al envío por parte de los aprendices Evidencias: Dentro de las 48 horas siguientes al envío por parte de los aprendices	9 – 12 de Febrero	 

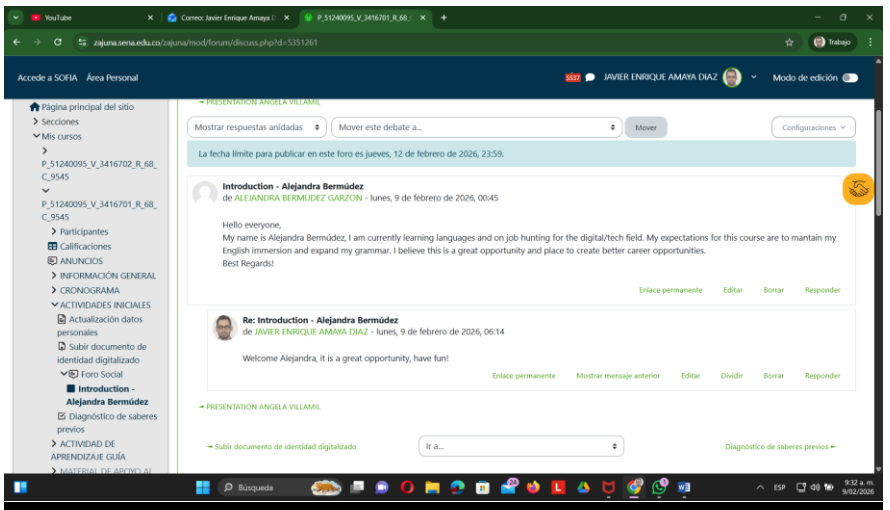
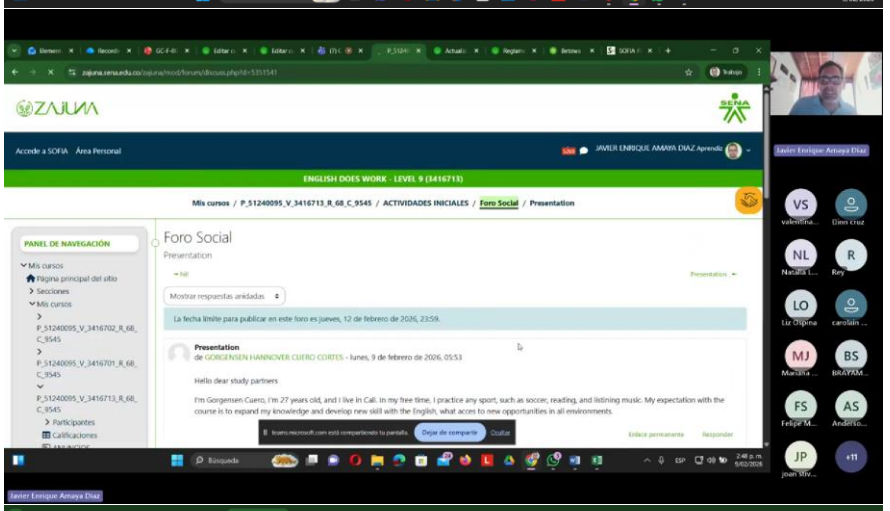
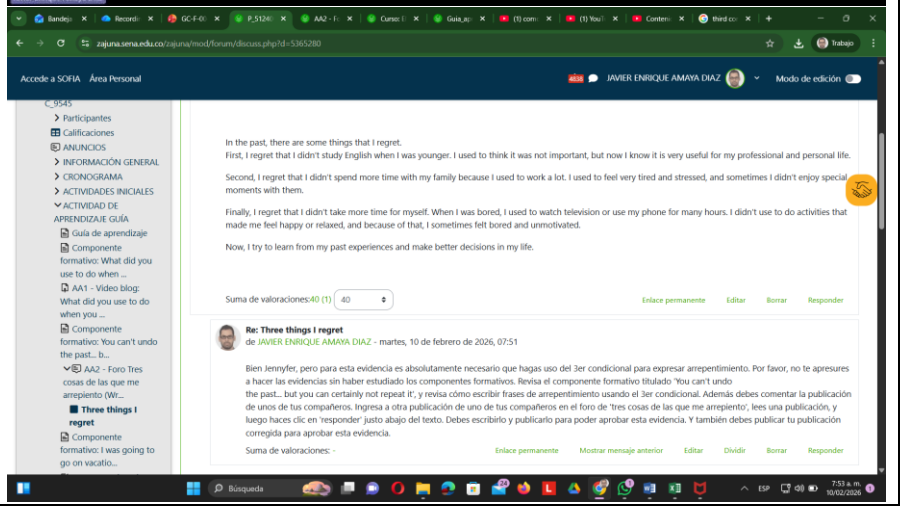
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5365280
Accede a SOFIA Área Personal
JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ
Modo de edición
In the past, there are some things that I regret.
First, I regret that I didn't study English when I was younger. I used to think it was not important, but now I know it is very useful for my professional and personal life.
Second, I regret that I didn't spend more time with my family because I used to work a lot. I used to feel very tired and stressed, and sometimes I didn't enjoy special moments with them.
Finally, I regret that I didn't take more time for myself. When I was bored, I used to watch television or use my phone for many hours. I didn't use to do activities that made me feel happy or relaxed, and because of that, I sometimes felt bored and unmotivated.
Now, I try to learn from my past experiences and make better decisions in my life.
Suma de valoraciones:40 (1)
Re: Three things I regret
de JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ - martes, 10 de febrero de 2026, 07:51
Bien Jennyfer, pero para esta evidencia es absolutamente necesario que hagas uso del 3er condicional para expresar arrepentimiento. Por favor, no te apresures a hacer las evidencias sin haber estudiado los componentes formativos. Revisa el componente formativo titulado 'You can't undo the past... but you can certainly not repeat it', y revisa cómo escribir frases de arrepentimiento usando el 3er condicional. Además debes comentar la publicación de unos de tus compañeros. Ingresa a otra publicación de uno de tus compañeros en el foro de 'tres cosas de las que me arrepiento', lees una publicación, y luego haces clic en 'responder' justo abajo del texto. Debes escribirlo y publicarlo para poder aprobar esta evidencia. Y también debes publicar tu publicación corregida para aprobar esta evidencia.
Suma de valoraciones: -
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5380322
I should've done better.
de ROSALIA CHAPARRO NITOLA - martes, 10 de febrero de 2026, 18:57
Hello, I hope you are well.
I will tell you the story of what I regret and why
* I regret not putting more effort into my classes when I was in school, because if I hadn't been so complacent at that time, I would be a better person today.
* I regret not deciding to continue my studies right after leaving school. At the time, I just let myself be carried away by the desire to rest and leave my responsibilities for later. It would have been different if I had studied; maybe I would already have my own apartment.
* I regret not returning home after the holidays and staying in Bogotá, because because of this I experienced a lot of pain and wasted years of my life that would have been better if I had studied earlier.
Suma de valoraciones:100 (1)
Re: I should've done better.
de JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ - miércoles, 11 de febrero de 2026, 07:30
All right Rosalia, good job, you write about 3 things you regret using the third conditional and also write a comment on someone else's publication.
Suma de valoraciones: -
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5396748
today.
first, I regret not traveling more when I was younger. if I had saved more money and had taken more risks, I would have traveled around the world. I had always dreamed of visiting other countries, but I was focused on responsibilities. While I was building my family life, I had been postponing those dreams without noticing how fast time was passing.
second, I regret not spending more time with my mother. if I had known how important those small moments were I would have visited her more often and would have talked to her longer. At that time I had been concentrating on my own responsibilities and I did not realize how valuable that time was.
To finish, I regret doubting myself in some moments of my professional life. if I had believed more in my abilities, I would have started my specialization earlier. Before beginning this new academic stage, I had been thinking about continuing my studies for a long time, but fear sometimes stopped me.
Even though I have regrets, I also feel grateful. if I had not become a mother, I would not have experienced the deep love I feel for my daughter. If I had not chosen this path, I would not have built the life I have today with my husband, whom I truly love.
now I understand that every decision made me who I am. My past has taught me lessons, and because of that, I feel stronger and more prepared for the future.
thank you teacher and classmates.
Suma de valoraciones:100 (1)
Re: Reflecting on my past
de JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ - jueves, 12 de febrero de 2026, 07:58
All right Cindy, good job, you write about 3 things you regret using the third conditional and also write a comment on someone else's publication.
Suma de valoraciones: -

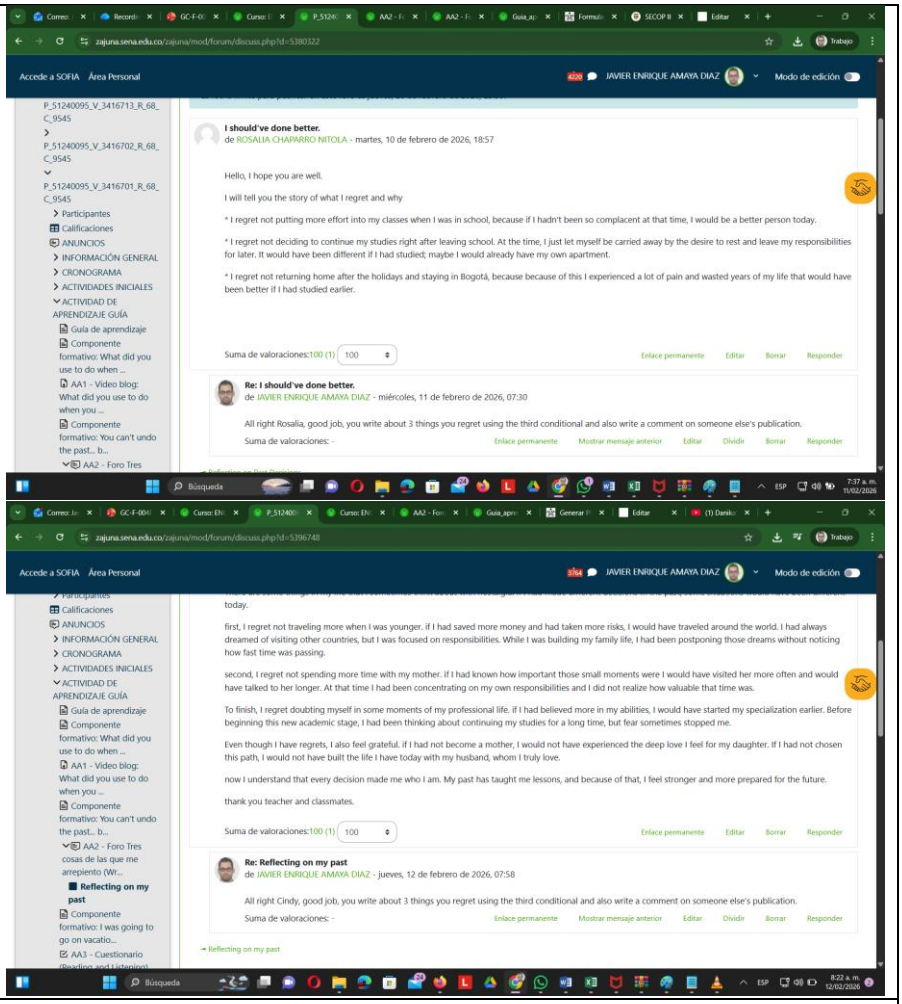
		

OBLIGACION #4		
Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se ejecutó una inducción en la primera sesión en línea donde se expusieron los lineamientos a trabajar. ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), Diariamente se ejecutaron los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. En los cursos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos.	9 de Febrero	

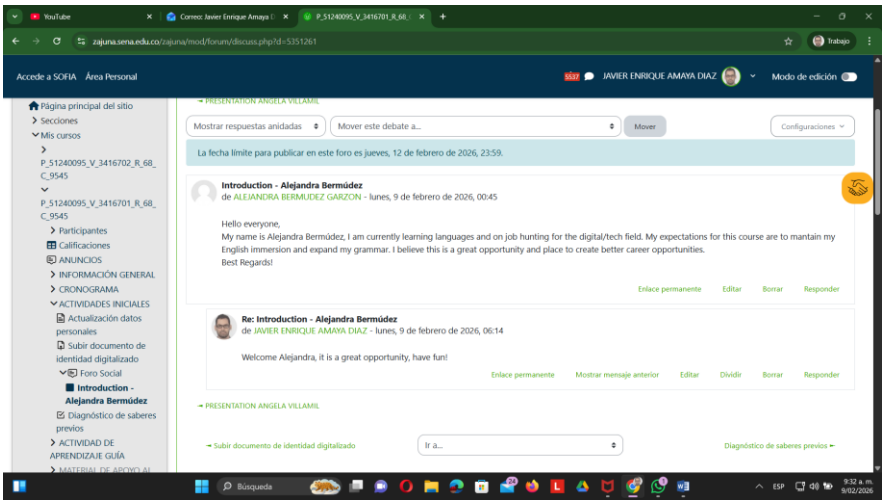
		

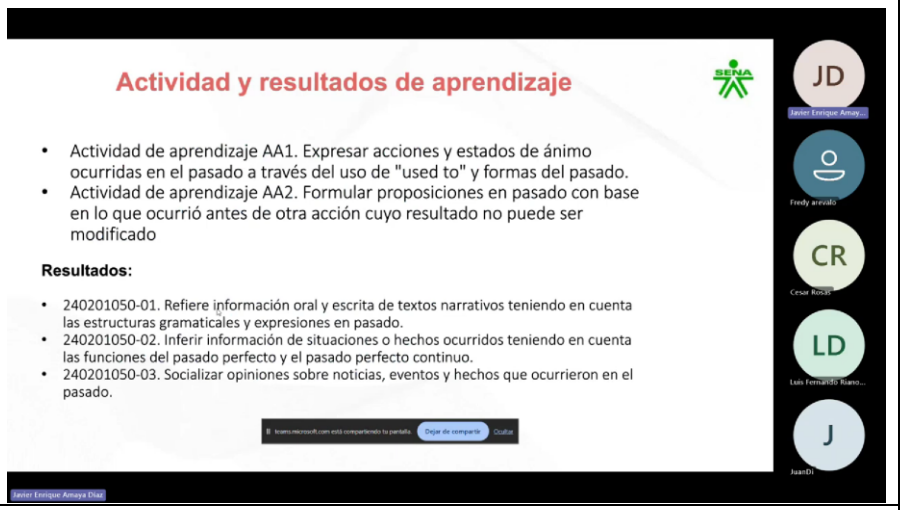
OBLIGACION #5		
Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Diariamente se ejecutaron los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. En los cursos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos.	9 – 12 de Febrero	  

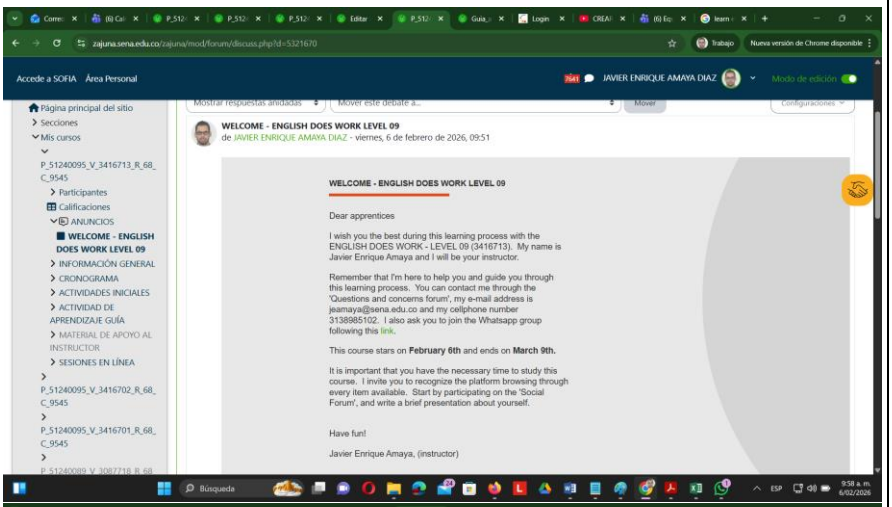
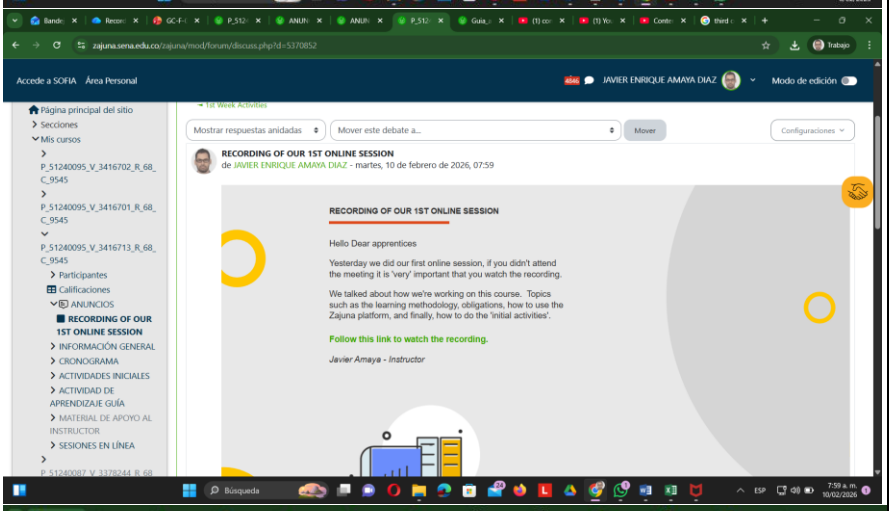
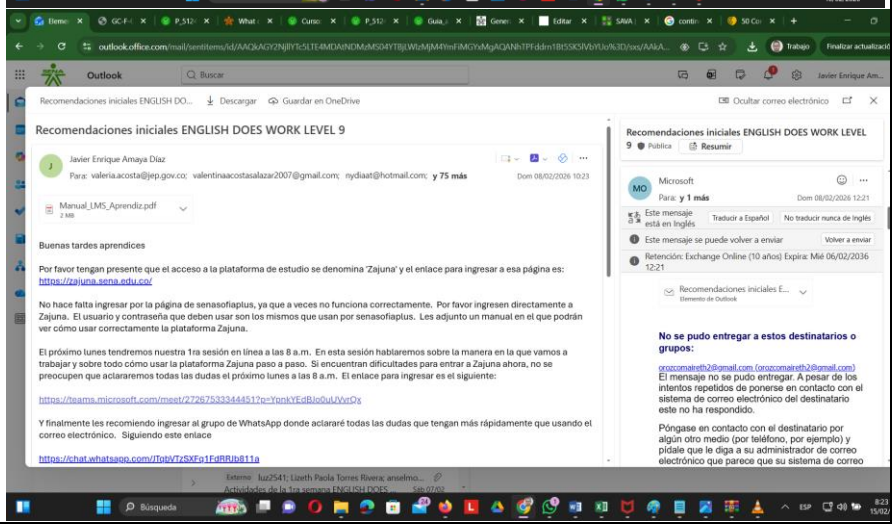
		

OBLIGACION #6		
Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se hace uso de la herramienta foros, chat y mensajería como medio de comunicación con el fin de fortalecer el aprendizaje. ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	9 – 12 de Febrero	

OBLIGACION #7		
Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se aplicó el modelo pedagógico dentro de la ejecución de la formación y los encuentros sincrónicos aplicando los respectivos formatos como: Formato de diapositivas institucionales, formatos de cierre de curso, e informes de calificaciones. ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	9 de Febrero	

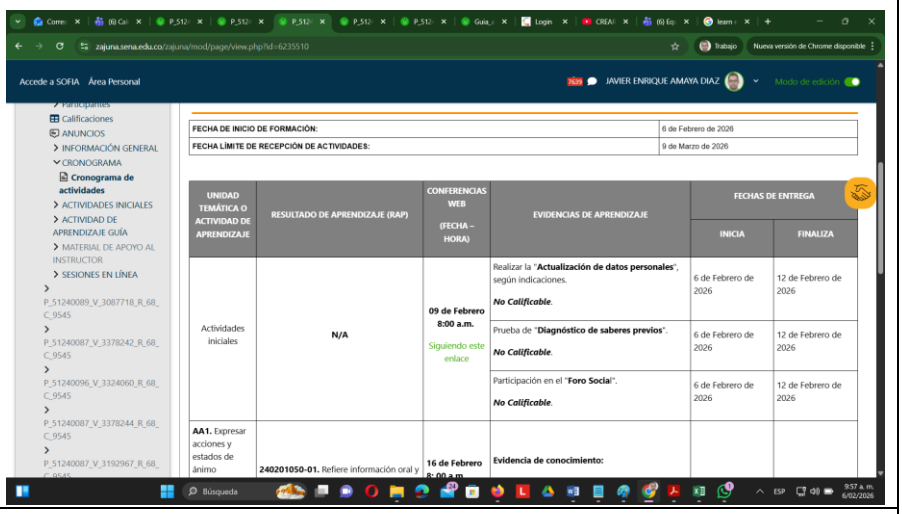
OBLIGACION #8		
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se publica en el curso dentro de la plataforma de Zajuna el reglamento del aprendiz y se le indica a los aprendices su ruta de acceso. En los cursos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), Se publica anuncio con el debido proceso a realizar desde el rol de aprendiz para actualización de datos Se les indica a los aprendices dentro de las conferencias el debido proceso de novedad de retiro voluntario como derecho estipulado en el reglamento del aprendiz.	06 – 12 de Febrero	  

OBLIGACION #9		
Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se registrará en cada cierre de cada ficha en la plataforma de Zajuna una carpeta llamada Cierre de ficha y se adjuntan los documentos. • Reporte de juicios evaluativos • Reporte de centro de calificaciones ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	Se realizará el cierre de las fichas el día 10 de Marzo	
OBLIGACION #10		
Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se asistieron a las sesiones en línea programado por los gestores para aprender sobre la plataforma ZAjuna	No se han realizado sesiones en línea programadas por los gestores	
OBLIGACION #11		

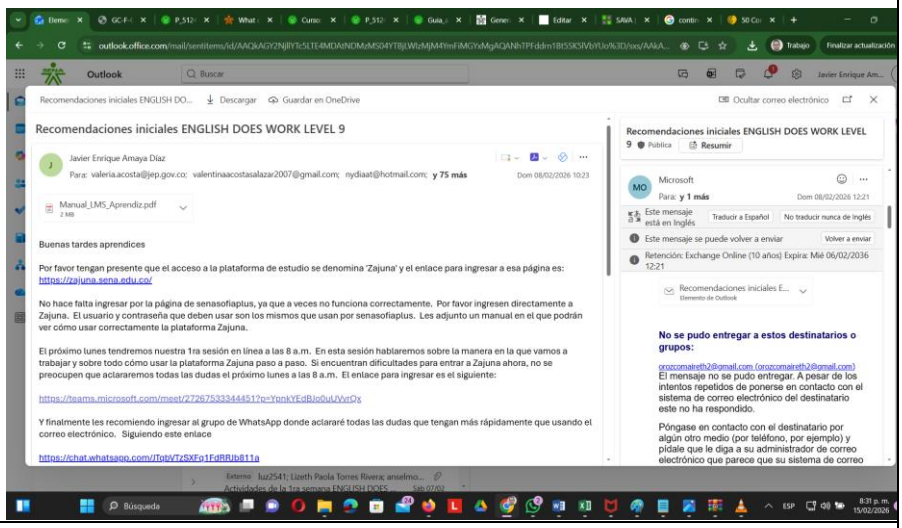
Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se asistió a los webinar sobre la plataforma Zajuna	No se han programado webinars dentro del mes de febrero	
OBLIGACION #12		
Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
En este momento no se ha realizado ningún requerimiento de apoyo en estas actividades.	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*	
OBLIGACION #13		
Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.		

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
El cierre delas fichas se realizará el día 10 de Marzo	10/03/2026	
OBLIGACION #14		
Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
No se realizaron acciones en este mes.	No se han realizado	
OBLIGACION #15		
Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Desarrollo de actividades contratadas de manera personal. Se atienden las fichas asignadas de acuerdo a la programación virtual.	2 a 12 de Febrero	

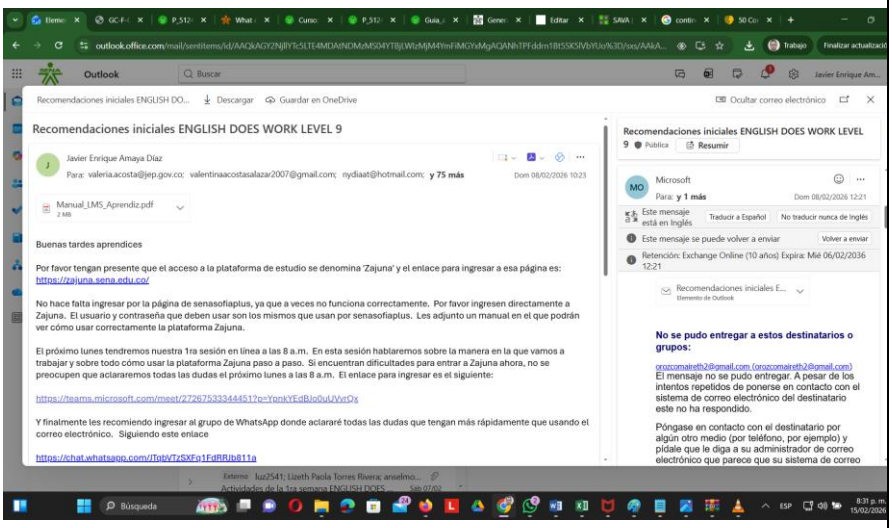
OBLIGACION #16		
Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
En cada ficha que se ejecuta al realizar el cierre del programa se crea un anuncio con la invitación a participar de las formaciones complementarias virtuales y su ruta de acceso.	No ha lleado el fin del curso	

OBLIGACION #17		
Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se ejecuta formación según procedimiento de la FPI complementaria Virtual a las fichas de los curos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	9 de Febrero	

OBLIGACION #18

Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Continuamente se hace seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. Se envían correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. Se desarrollan videos con indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz.	9 de Febrero	

OBLIGACION #19

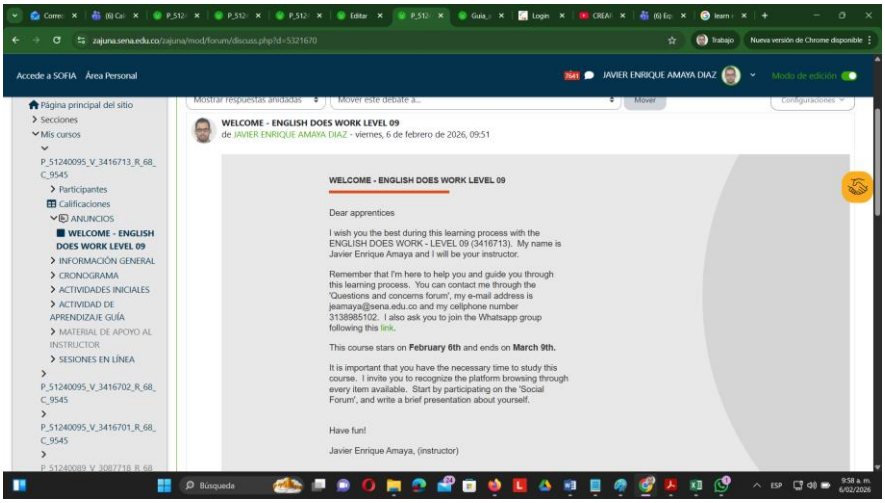
Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.

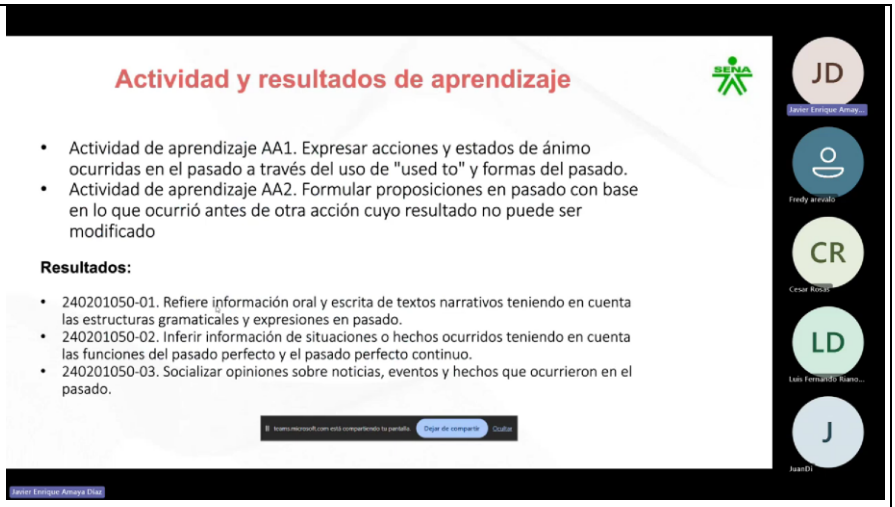
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

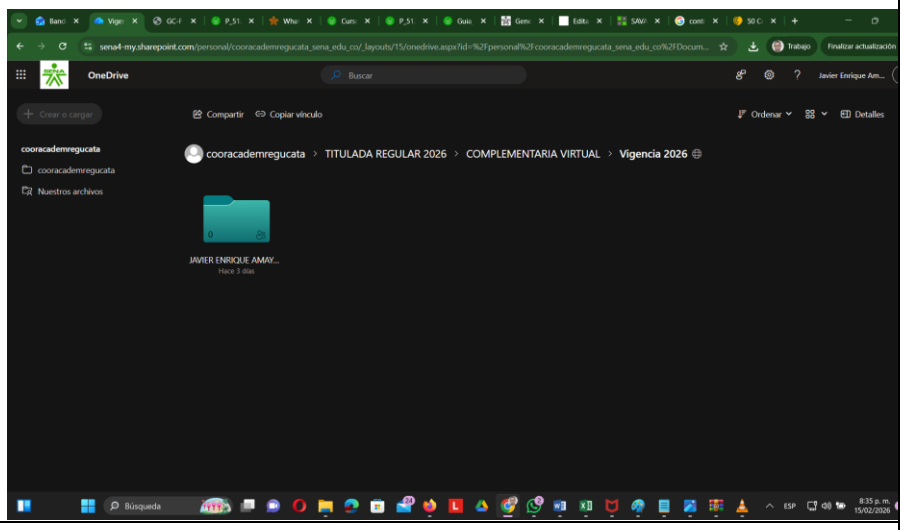
No se han programado webinar hasta el momento	No se han programado	

OBLIGACION #20

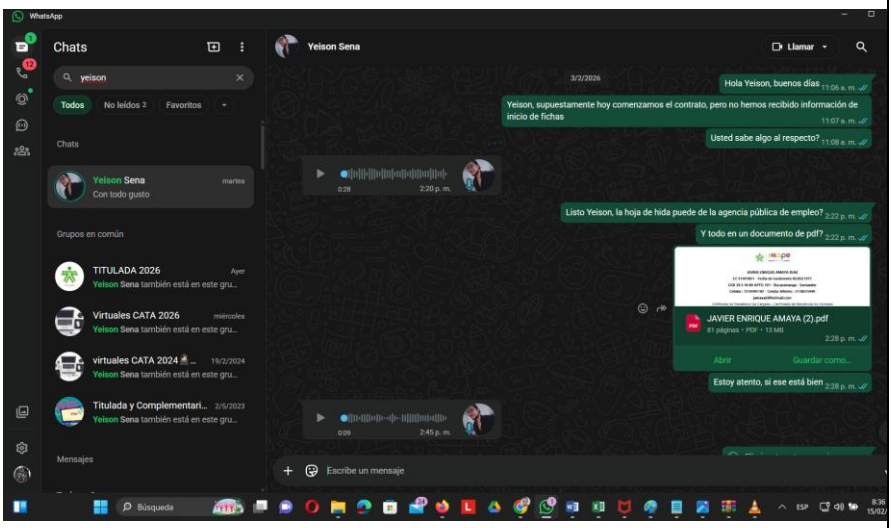
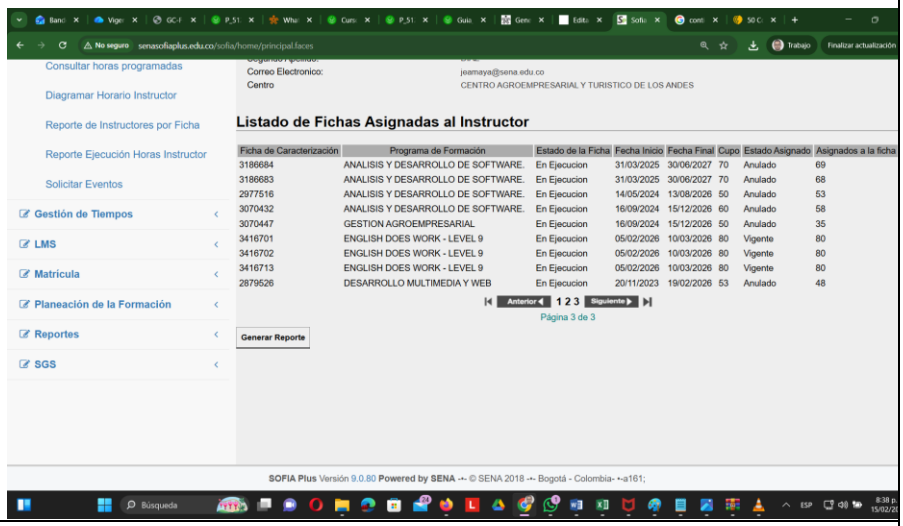
Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Una vez asignadas las fichas se inicia el proceso de ejecución de la formación contemplado en la guía de orientaciones para la formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices Al inicio del curso: Se envían mensajes de bienvenida, orientaciones generales para el ingreso a la plataforma, se revisa la información que se encuentra en cada botón del menú y se garantiza que cada espacio contenga la información actualizada: materiales, actividades, foros, información del programa, del instructor, etc. Se brinda la Sesión en línea donde se les apoya en el manejo de la plataforma, se guía al aprendiz en la ejecución del programa.	7 al 12 de Febero	

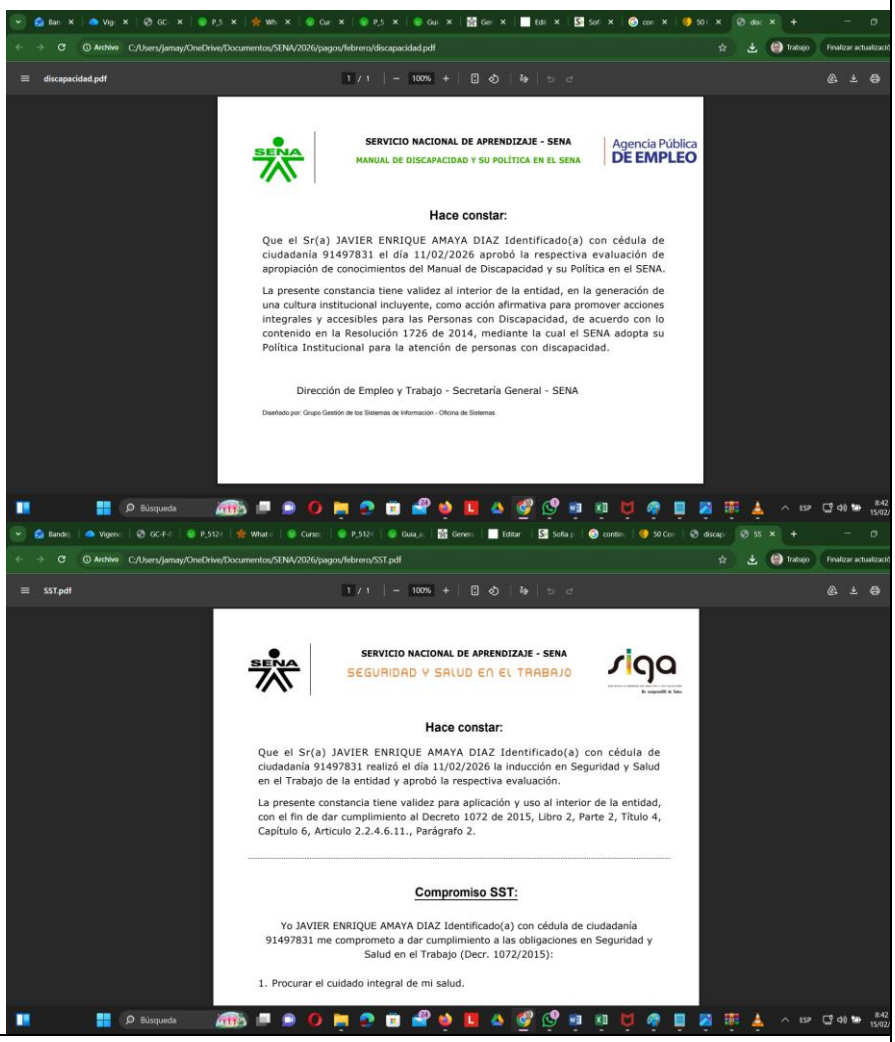
OBLIGACION #21		
Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se registra todo el proceso de ejecución de la formación según guía de orientaciones en ambientes virtuales AVA en la plataforma Zajuna por cada ficha Se cargan los documentos respectivos como portafolio del instructor en el drive dispuesto por la coordinación académica. Enlace JAVIER ENRIQUE AMAYA	12 de Febrero	

OBLIGACION #22		
Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

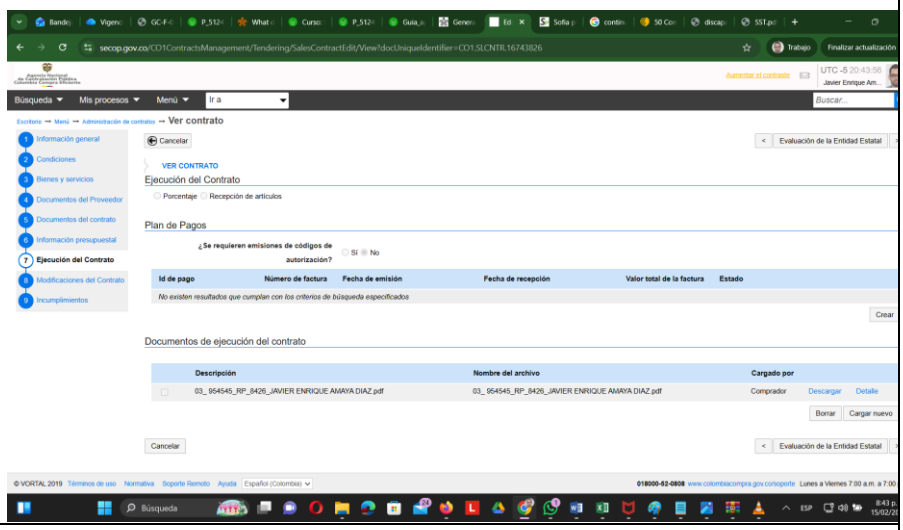
Se envía hoja de vida correspondiente a la coordinación académica para la respectiva validación con el gestor virtual y programación de los cursos al iniciar el contrato. Se realiza programación de los cursos impartir durante el tiempo de ejecución del contrato	03 de Febrero	
OBLIGACION #23		
Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se verifica la asignación de fichas para el ciclo y la programación en SENA Sofia Plus	05 de Febrero	
OBLIGACION #24		
Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Suministrar información a los aprendices de las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, emprendimiento, ECCL y otros procesos institucionales. Se ejecuta formación según procedimiento de la FPI complementaria Virtual	*Se publicará en los anuncios cuando se acerque el día de cierre de los cursos.*	

OBLIGACION #25		
Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se participa en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	*9 de Febrero*	

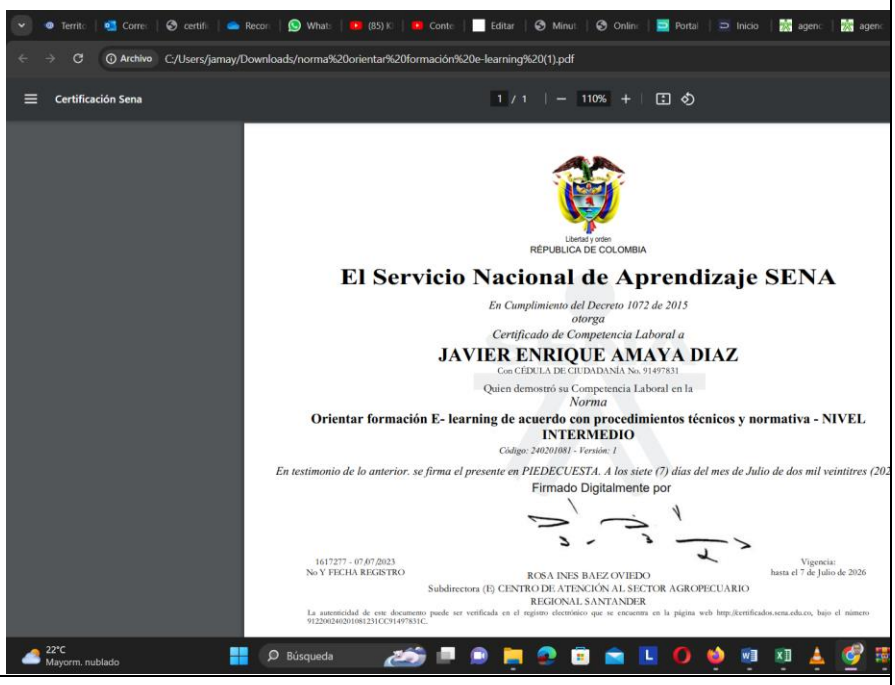
OBLIGACION #26		
Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	11 de Febrero	

OBLIGACION #27		
Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se carga los respectivos documentos en el SECOP II para el respectivo pago mensual correspondiente evidenciando la ejecución del contrato dentro de las fechas establecidas.	12 de Febrero	

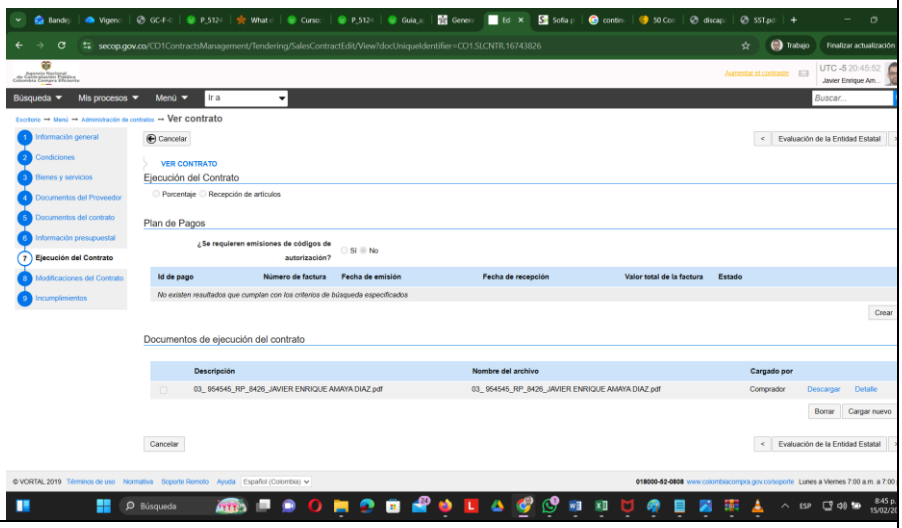
OBLIGACION #28

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.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Mantener las normas de competencias que aplican a la formación impartida actualizada "Orientar Formación **a Distancia** De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo"	09 de Febrero	

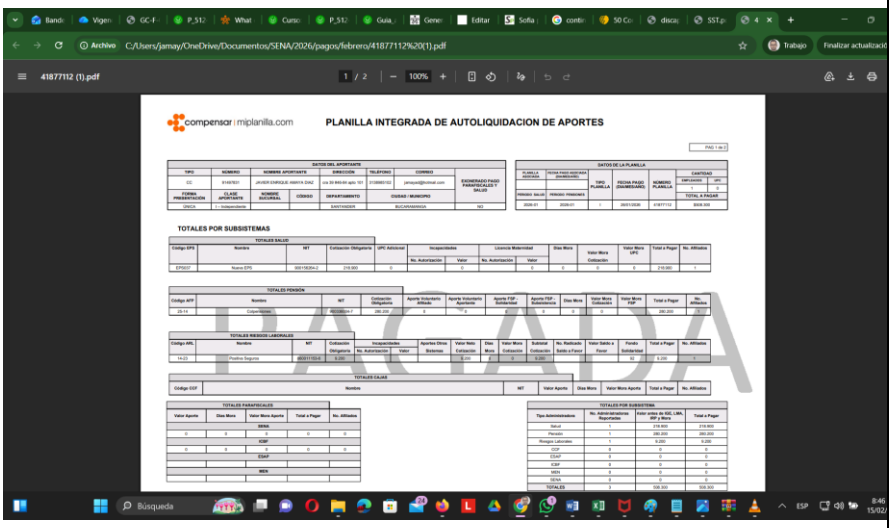
OBLIGACION #29

Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
No se realizaron estos procesos este mes	No se realizaron este mes	
OBLIGACION #30		
El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
No se realizaron estos procesos este mes	No se realizaron estos procesos este mes	
OBLIGACION #31		
Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se entregan documentos según fechas establecidas	Xx/xx/xxxxx	

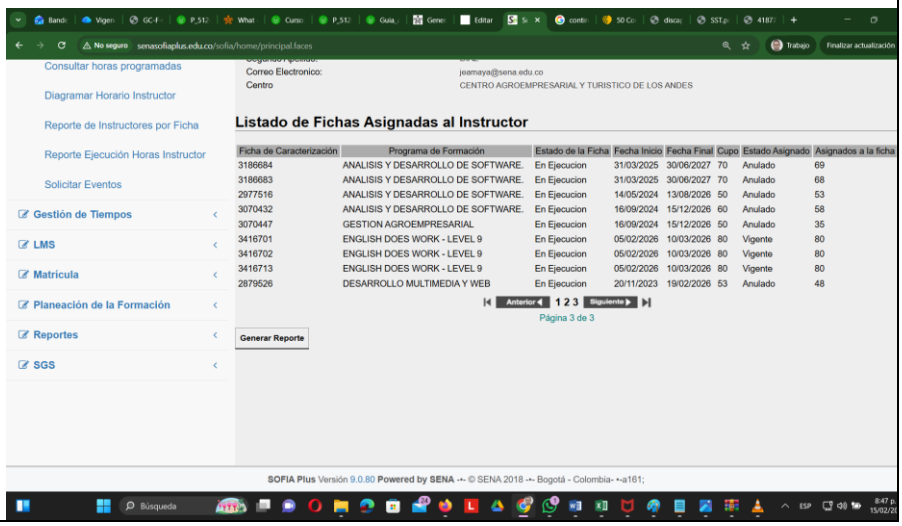
OBLIGACION #32

El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se anexa planilla de pago salud y pensión correspondiente al mes de Enero mediante planilla N. 41877112 del aplicativo Miplanilla.com	12 de Febrero	

OBLIGACION #33

Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
El supervisor del contrato requiere en este mes dar Fichas en la plataforma Zajuna. Formación virtual a las siguientes fichas: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1, (3378242, 3378243, 3378244),	6 de Febrero	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3416701 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REFIERE INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE TEXTOS NARRATIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y EXPRESIONES EN PASADO.

2. INFERIR INFORMACIÓN DE SITUACIONES O HECHOS OCURRIDOS TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DEL PASADO PERFECTO Y EL PASADO PERFECTO CONTINUO.

3. SOCIALIZAR OPINIONES SOBRE NOTICIAS, EVENTOS Y HECHOS QUE OCURRIERON EN EL PASADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3416713 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REFIERE INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE TEXTOS NARRATIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y EXPRESIONES EN PASADO.

2. INFERIR INFORMACIÓN DE SITUACIONES O HECHOS OCURRIDOS TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DEL PASADO PERFECTO Y EL PASADO PERFECTO CONTINUO.

3. SOCIALIZAR OPINIONES SOBRE NOTICIAS, EVENTOS Y HECHOS QUE OCURRIERON EN EL PASADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3416702 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REFIERE INFORMACIÓN ORAL Y ESCRITA DE TEXTOS NARRATIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRUCTURAS GRAMATICALES Y EXPRESIONES EN PASADO.

2. INFERIR INFORMACIÓN DE SITUACIONES O HECHOS OCURRIDOS TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DEL PASADO PERFECTO Y EL PASADO PERFECTO CONTINUO.

3. SOCIALIZAR OPINIONES SOBRE NOTICIAS, EVENTOS Y HECHOS QUE OCURRIERON EN EL PASADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 102,00

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: JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91497831 el día 11/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91497831 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91497831 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -