

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Diciembre de 2020

Señor

CARLOS ANDRES LOAIZA MARTINEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1346525

Coordinador Académico

Centro Tecnológico para el Desarrollo de la Construcción y la Industria

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes de DICIEMBRE del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1346525 del año 2020

LADY JOHANA SANTANA FORERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 28538077 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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: Realizar la devolución de saldo por valor de TRESCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS(\$308.333ML/Cte), Para un total del contrato de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ML/CTE (\$32.745.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca la contratista. Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ML/CTE (\$1.295.000) correspondiente al mes de marzo de 2020.b) Ocho (8) pagos por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ML/CTE (\$3.700.000) correspondiente a los meses de abril a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML/CTE (\$1.850.000) correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Nota: Se realiza OTRO SI, modificando el valor y forma de pago, de esta manera la prórroga de este contrato será hasta el 15 de diciembre de 2020, por un valor de **TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ML/CTE (\$32.745.000 ML/CTE)**

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de Nueve (9) meses hasta el 15 de diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA: CLAUSULADO ESTUDIO PREVIO - INSTRUCTOR FORMACIÓN VIRTUAL

Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los formatos y documentos cargados en la plataforma, especialmente el Estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020”.	El proceso formativo en modalidad virtual se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea y se realiza el proceso de cierre administrativo de las fichas asignadas.	Dentro del LMS Territorium se realiza el seguimiento del desarrollo de las actividades de formación según lineamientos de formación virtual
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	Dentro del periodo de desarrollo de este mes, no hubo jornadas de diseño y desarrollo curricular para el programa de Bilingüismo.	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Dentro de la primera semana de formación se gestiona la elaboración de una encuesta sobre conocimientos previos por parte de los aprendices adscritos al curso virtual complementario.	Se deja la evidencia en la Plataforma Territorium LMS, de las fichas: 2225139 – 2225140 – 2225593 - 2225594

4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.	<i>Ejecución de formación y proceso de cierre de las fichas 2225139 – 2225140 – 2225593 – 2225594 a través de la plataforma Sofia PLUS y el LMS, se realiza la guía del manejo de la plataforma, se hacen clases virtuales a través de las sesiones en línea semanales, se generan calificaciones de las evidencias enviadas, se realiza comunicación efectiva hacia los aprendices se realiza el cierre de las fichas dentro de los tiempos establecidos para ello y se generan informes de cierre.</i>	Ejecución y cierre de las fichas 2225139 – 2225140 – 2225593 – 2225594 en el LMS Territorium y en Sofia Plus.
5.	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos	<i>Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de</i>	<i>Se puede visualizar dentro de los cursos asignados en la plataforma</i>

	y metodológicos de la entidad.	<i>orientación.</i>	<i>Territorium, además de los reportes de acompañamiento por parte de la Consejería Académica.</i>
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	<i>Durante las actividades del mes no se requirió el apoyo en proyectos de investigación.</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	<i>Se emiten juicios evaluativos de Resultados de Aprendizaje. Se evalúan evidencias del proceso de aprendizaje. Dentro del LMS y en Sofia Plus, se generan notificaciones de cancelamiento.</i>	<i>Valoración de evidencias a través del LMS Territorium y Sena sofiaplus.</i>
8.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	<i>Solicitud de apertura de fichas de formación virtual complementaria a tiempo, se realizan los correspondientes procesos de Asignación de ruta de aprendizaje, Mensajes de Bienvenida y seguimiento, Alistamiento, ejecución y cierre de las fichas 2225139 – 2225140 – 2225593 - 2225594</i>	<i>Procesos académicos realizados a través del aplicativo Senasofiaplus: Asignación de ruta de aprendizaje, Bienvenida, alistamiento, ejecución y cierre de las fichas 2225139 – 2225140 – 2225593 - 2225594.</i>
9.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	<i>Compartir y recordar a los aprendices acerca del Reglamento institucional. Se indica la ruta virtual en la plataforma para realizar la lectura del reglamento a través de anuncios y correos.</i>	<i>Dentro del proceso de formación, se les reitera a los aprendices el cumplimiento del reglamento y el marco institucional del SENA.</i>

10.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	<i>Durante las actividades del mes no se requirió el apoyo a procesos de Registro calificado.</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
11.	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.	<i>Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST</i>	<i>Apropiación de guías y lineamientos según SIGA y SST</i>
12.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	<i>Se realiza divulgación de los programas de formación ofertados para la formación complementaria virtual.</i>	<i>Se realiza el voz a voz, el uso de redes sociales y correos a los grupos asignados para convocar a la población en los programas de formación complementaria virtual.</i>
13.	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	No aplica ya que imparto formación complementaria virtual en la cual no hay etapa productiva.	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
14.	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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	<i>El pasado 07 de diciembre de 2017 se recibe el juicio emitido por el Sistema de Evaluación y Certificación de Normas Laborales en el cual se me informa que he culminado y aprobado el proceso de evaluación de competencias laborales en la Norma “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056” El cual tiene como número de Registro 225439 con fecha 12/12/2017.</i>	<i>Se presenta el Certificado a la oficina requerida y reposa en la Coordinación Académica.</i>
15.	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Al momento de presentar el informe no se han hecho procesos de autoevaluación.	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
16.	Apoyar y acompañar los planes	No se han realizado acciones	<i>No se presentan</i>

	tecnológicos “ Prospectiva del centro” .	de planes tecnológicos.	<i>evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
17.	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario 2 GTH-F-075 V.04 académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	<i>Se realiza el alistamiento, ejecución de formación y cierre de las fichas 2225139 – 2225140 – 2225593 – 2225594 a través de la plataforma Sofia PLUS, asociando aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente, generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices</i>	Procesos de asociación de aprendices a la ruta de Aprendizaje, Envío de Correo electrónico de bienvenida, alistamiento de los cursos, edición de material de aprendizaje, y comunicación efectiva con los aprendices de los cursos y comunicación, alertas, retroalimentación y calificación de evidencias y cierre oportuno según los lineamientos.
18.	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	<i>De acuerdo con la normativa se informará en el caso de presentarse alguna situación que afecte la ejecución del contrato.</i>	<i>La ejecución del contrato se ha efectuado sin inconvenientes.</i>
19.	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	<i>Presentación de informe mensual de actividades, reportes en Senasofiaplus, gestión de corrección de datos en aprendices de los cursos asignados.</i>	<i>Informe entregado, registros en Senasofiaplus, atención a solicitudes, gestión de contacto y corrección de datos personales en aprendices con problemas de registro.</i>

20.	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y	<i>Durante el mes de Diciembre se realizó lectura de los lineamientos que reposan en la página de CompromISO además de ingresar a las transferencias semanales</i>	<i>Asistencia registrada por el equipo de E-pedagogos</i>
-----	--	--	---

	transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	<i>programadas por el equipo de E- Pedagogos</i>	
21.	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.	<i>Dentro de las actividades académicas del mes, se registran las horas según las fichas virtuales asignadas en el mes de ejecución.</i>	<i>En el aplicativo SOFIAPLUS están registradas las horas de las fichas asignadas en el mes de ejecución.</i>
22.	Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014	<i>Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.</i>	<i>Se puede visualizar dentro de los cursos asignados en la plataforma Territorium, además de los reportes de acompañamiento por parte de la Consejería Académica.</i>
23.	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).	<i>Se registra el ingreso a las sesiones semanales programadas por el equipo de E-Pedagogos.</i>	<i>Listado de asistencia registrado por el equipo de e-Pedagogos.</i>

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA PARA LOS INSTRUCTORES ASOCIADOS AL PROGRAMA DE BILINGÜISMO:			
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.	<i>En el 2017 se realizaron dos formaciones virtuales: Fundamentos de la Enseñanza de las Lenguas y Profundización</i>	<i>Se está a la espera de las orientaciones para el año en curso para la formación en lenguas.</i>

OBLIGACIONES GENERALES			
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	<i>Se siguen las normas y leyes según lo establecido en los requerimientos del contrato.</i>	<i>Se visualiza en la entrega de los documentos legales solicitados para la ejecución del contrato.</i>
2.	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones	<i>Inicio, ejecución y finalización del contrato de acuerdo a los</i>	<i>Ejecución y finalización del</i>

	contraídas en el presente contrato.	<i>lineamientos estipulados</i>	<i>contrato de acuerdo a la reglamentación establecida por la institución</i>
3.	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	<i>Durante el mes de Diciembre no se han realizado reuniones</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
4.	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	<i>Se realiza la entrega del Informe mensual de Ejecución contractual del mes de diciembre.</i>	<i>Informe de ejecución que se envió al correo kmurillo@sena.edu.co de la Coordinación académica del Centro de formación y en el SECOP II.</i>
5.	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	<i>Debido al tipo de formación asignada no se hace entrega de bienes para el cumplimiento del contrato.</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
6.	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	<i>Debido al tipo de formación virtual no se asignan claves para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA para el cumplimiento del contrato.</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
7.	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	<i>Si se requiere, se responderá y se dará información requerida a los organismos de control.</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>

8.	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	<i>En caso de requerirse, se enviará solicitud por escrito para el buen uso del nombre, emblema y sello oficial.</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
9.	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	<i>Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST</i>	<i>Apropiación de guías y lineamientos según SIGA y SST</i>
10.	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	<i>Se realizó entrega de los exámenes médicos pre-ocupacionales (psicología, optometría, audiometría, laboratorio y médico ocupacional) en la oficina de contratación, según la solicitud.</i>	<i>Copia de los exámenes médicos pre-ocupacionales que reposan en la oficina de contratación del Centro de Formación y en la página de SECOP II</i>
11.	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	<i>Si se presenta el caso de algún cambio, se informará previamente para las modificaciones necesarias.</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
12.	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	<i>Se entrega copia del Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo con la entrega de la planilla del mes de marzo.</i>	<i>Copia del Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo que se envía a la pagina del SECOP II</i>
13.	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	<i>La plataforma de formación en la cual fue asignada la formación virtual se mantiene actualizada para el buen funcionamiento y ejecución de las funciones del contrato.</i>	<i>Plataforma Territorium y Sofiaplus</i>
14.	Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo	<i>Entrega física y/o por medio magnético del recibo de pago mensual al sistema de</i>	<i>Entrega digital del recibo de pago del mes de Noviembre al</i>

	con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	<i>seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)</i>	<i>sistema de seguridad social integral emitido por parte de Aportes en Línea, Planilla No. 9413433726</i>
15.	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	<i>El objeto del contrato no requiere la subcontratación, por lo cual no se realiza ninguna para cumplir con las funciones del contrato.</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
16.	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	<i>Una firma digital no fue asignada por la entidad para el desempeño contractual</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
17.	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	<i>Dado el tipo de formación virtual, no es necesario el desplazamiento para la ejecución de las obligaciones del contrato.</i>	<i>No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.</i>
18.	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su	<i>Se resguarda y protege toda la información que reposa en las plataformas virtuales de aprendizaje y se hace buen uso de los derechos de autor para el bien común.</i>	<i>Plataforma Territorium y Sofia Plus.</i>

	adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
19.	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	<i>Entrega física y/o por medio magnético del recibo de pago mensual al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)</i>	<i>Entrega digital del recibo de pago del mes de Noviembre al sistema de seguridad social integral emitido por parte de Aportes en Línea, Planilla No. 9413433726</i>
20.	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<i>Manejo adecuado del aplicativo Senasofiaplus</i>	<i>Procesos realizados a través del aplicativo Senasofiaplus</i>

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.				

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. 9413433726 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma 
Lady Johana Santana Forero
Contratista
C.C. No. 28538077

Recibí a satisfacción:

Firma  Carlos Andrés
 Loaiza
 Martínez
Carlos Andrés Loaiza Martínez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1346525 de 2020
Coordinador Académico



EVIDENCIAS 1

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de LADY JOHANA SANTANA FORERO, correspondiente al mes de diciembre del 1 al 3 del 2020:

Obligación No. 1.

Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020”.

Actividad Desarrollada

El proceso formativo en modalidad virtual se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea y se realiza el proceso de cierre administrativo de las fichas asignadas.

Evidencia de la actividad desarrollada

The screenshot shows a web interface for a virtual learning environment. At the top, there is a navigation bar with icons for home, messages, and user profile (LADY JOHANA SANTANA). Below the navigation bar, on the left, is a sidebar menu with options like 'Centro de Calificaciones', 'Grupo', 'Proyectos', 'Rúbricas', 'Blogs', 'Seguimiento', 'Configuración', and 'Acceso LinkedIn Learning'. The main content area displays a message titled 'Actividades de Aprendizaje 4'. The message text is as follows:

Respetados aprendices,

Damos inicio a las Actividades de Aprendizaje 4 de acuerdo a nuestro Cronograma propuesto que van desde el **03 al 13 de Diciembre de 2020**, las cuales tienen como objetivo "Describir la apariencia física de las personas utilizando la estructura y el vocabulario requerido." Deberán realizar 3 tareas (evidencias) calificables. Debemos prestar atención a las siguientes instrucciones:

1. Deben ingresar al botón "Contenido del curso", luego en la carpeta "Activity 4", allí encontrarán la guía de aprendizaje y el material de estudio: "Material: What to wear today?" y "Support materials", en cada enlace encontrarán los temas para estudiar y practicar así tendrán un buen desempeño en las evidencias a evaluar.
2. Luego de haber estudiado y practicado los temas, en la misma carpeta "Activity 4", encontrarán las tres actividades que deben enviar para ser evaluadas:
 - * Evidence 1: Interactive activity "I love shopping"
 - * Evidence 2: Describing outfits and likes
 - * Evidence 3: Consolidation Activity
3. Desarrollar la Encuesta de Evaluación del Programa: "Program Evaluation Survey"
4. Ingresar a la Quinta Sesión en Línea que se realizará hoy jueves 03 de Diciembre de 2020 de 5 a 6 p.m. pueden ingresar a través del enlace "Contenido del curso", luego en la carpeta "Online sessions" / "Web conference. Login". Recuerden que, si no pueden ingresar en este horario, pueden ver la grabación en la carpeta "Web Conference. Recordings".

Nota: No duden en preguntar si tienen dificultades. El foro llamado "Questions and concerns forum" es el espacio habilitado para plantear sus inconvenientes.

Cordialmente,
Lady Johana Santana Forero - Instructora Virtual Bilingüismo



Quinta Sesión en Línea

Buen día estimados aprendices, los invito a participar en la Quinta sesión del programa de formación virtual English dot Works Level Beginner que se realizará el **Jueves 03 de Diciembre de 2020, de 5 a 6 p.m.** (pueden ingresar 15 minutos antes). Para ver los horarios de las próximas sesiones en línea, por favor ingresar al botón "Schedule".

Espero se animen a realizar este proceso, en el cual estaremos tratando los siguientes temas:

1. Que se debe hacer para presentar o recuperar actividades anteriores,
2. Explicación de Temas de la Actividad de Aprendizaje 4,
3. Envío de Evidencias de la Actividad de Aprendizaje 4, y
4. Sesión de Preguntas.

Para ingresar a la quinta sesión sincrónica, clic en el botón "Contenido del curso", luego en la carpeta "Online Sessions" / "Web Conference. Login", enlace "Quinta sesión en línea: Activity 4" o también dando clic aquí: <https://meet.google.com/ygs-vrhx-min>

¡Los espero!

Nota: Ingresar a la sesión en línea NO es obligatorio y NO es calificable, si no pueden ingresar en vivo en este horario, pueden ver la grabación de la sesión en cualquier horario en el enlace "Contenido del curso", luego en la carpeta "Online Sessions" / "Web Conference. Recordings"

Cordialmente,
Lady Johana Santana Forero
Instructora Virtual Bilingüismo

Actividad con respuesta pendiente por revisar

	Aprendiz	Razón	Evidence: Family likes and dislikes	Evidence: Describing outfit and more	Evidence: Comparation activity	Evidence: Identities	Evidence: Sports and animals	Evidence: Personal items	Evidence: Blog Presentations
Herramientas Anuncios Participantes Información Contenido del curso Edición de contenidos Métricas de Encuestas Foros Evidencias SCORM Sesión en línea Evaluaciones Wikis Asistencia Galería Chat Competencias	Impartido por: Administrador LMS: LADY JOHANA SANTANA FORERO	DAYANNA MICHELLE MESA ROJAS	07	SC	SC	SC	SC	SC	SC
	TATIANA ISABEL MEZA TOBAR	07	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC
	WENDY YURIANES MONTES MARQUEZ	47	SC	SC	SC	90.0	75.0	80.0	100.0
	NATALIA MUÑOZ HOYOZ	07	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC
	YURANI ADRIANA NARIAS CALDERON	57	80.0	SC	SC	100.0	80.0	90.0	100.0
	HELLEN PAOLA PEÑAFEL ANDRADE	57	100.0	SC	SC	95.0	100.0	90.0	95.0
	GABRIELA POLO ARRIETA	47	SC	SC	SC	100.0	100.0	100.0	100.0
	ANGELICA PIEDAD PRADA	07	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC



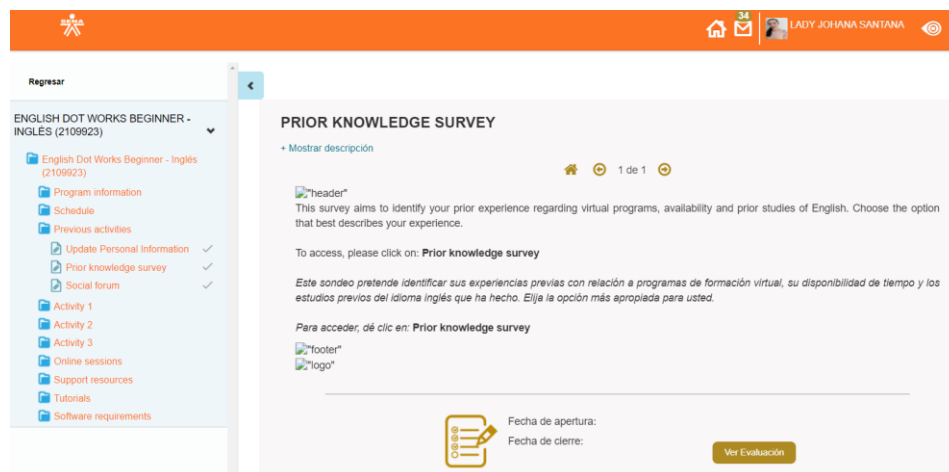
Obligación No. 3.

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Actividad Desarrollada

Dentro de la primera semana de formación se gestiona la elaboración de una encuesta sobre conocimientos previos por parte de los aprendices adscritos al curso virtual complementario.

Evidencia de la actividad desarrollada



Obligación No. 4.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.

Actividad Desarrollada

Ejecución de formación y proceso de cierre de las fichas 2225139 – 2225140 – 2225593 – 2225594 a través de la plataforma Sofia PLUS y el LMS, se realiza la guía del manejo de la plataforma, se hacen clases virtuales a través de las sesiones en línea semanales, se generan calificaciones de las evidencias enviadas, se realiza comunicación efectiva hacia los aprendices se realiza el cierre de las fichas dentro de los tiempos establecidos para ello y se generan informes de cierre.

Evidencia de la actividad desarrollada



LADY JOHANA SANTANA FORERO
fecha de inicio: 01 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 15 de Diciembre del 2020

Asunto: Recuerde que...

Recuerde que...

Respetados aprendices,

Recuerden que para obtener la respectiva certificación del curso de Inglés "English Dot Works Level Beginner", el aprendiz debe enviar y aprobar TODOS los Resultados de Aprendizaje "RAP" (12 evidencias) definidos para el programa de formación. (Por favor vea las evidencias calificables en el Cronograma de Actividades en el enlace "Schedule")

Las evidencias y los Resultados de Aprendizaje se evalúan de la siguiente manera:

A: aprobado (de 70 a 100 puntos)
D: no aprobado (de 0 a 69 puntos)

Solo si alguna de las evidencias enviadas a la plataforma obtuvo una valoración "D", por favor envíe la corrección a través del mismo enlace para mejorar su calificación. Cualquier duda, por favor escribir a través del Foro de Dudas "Questions and concerns Forum" en el enlace "Foros". (Recuerde revisar sus calificaciones en el enlace "Calificaciones")

En este momento los enlaces se encuentran disponibles para el envío de evidencias, **hasta el 13 de Diciembre de 2020 a las 11:30 de la noche.**

¡Ánimo aún están a tiempo!

Cordialmente,
Lady Johana Santana Forero
Instructora Virtual Bilingüismo

Activar V...
Ver más...

Obligación No. 5.

Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Actividad Desarrollada

Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.

Evidencia de la actividad desarrollada

Publicación prioritaria

LADY JOHANA SANTANA FORERO
fecha de inicio: 02 de Diciembre del 2020 - fecha de vigencia: 15 de Diciembre del 2020

Asunto: Finalización Activity 3

Finalización Actividad de Aprendizaje 3

Queridos aprendices,

Les informo que acorde con el Cronograma de Actividades, ubicado en el enlace "Contenido del curso" en la carpeta "Schedule", hoy 02 de Diciembre del 2020 finalizamos la Tercera Actividad de Aprendizaje, aunque quienes no hayan realizado los ejercicios pendientes, pueden aprovechar los días siguientes ya que el enlace de la Actividad de Aprendizaje 3 (Activity 3) continuará habilitada hasta el final del curso: 13 de Diciembre de 2020 a las 11:30 p.m. Quedo atenta para revisarles y calificarles sin quitarles méritos a las actividades enviadas.

Cordialmente,
Lady Johana Santana Forero
Instructora Virtual Bilingüismo

Activar V...
Ver más...

Obligación No. 7.



Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Actividad Desarrollada

Se emiten juicios evaluativos de Resultados de Aprendizaje. Se evalúan evidencias del proceso de aprendizaje. Dentro del LMS y en Sofia Plus, se generan notificaciones de cancelamiento.

Evidencia de la actividad desarrollada

The screenshot shows the LMS interface with a table of learners. The table has columns for selection, user information, and evidence status. The 'RAP 1 01.INTER' column is highlighted in blue.

☐	UserName	Nombre	Correo	Evidence Ide	Evidence Intc	Evidence Blo	RAP 1 01.INTER	Evidence Spc	Evidence Intb
☐	1025460312ti	MARIA CAMILA PADILLA LOZANO	camilapadilla455@gmail.com	A					
☐	1029666121ti	MATHIW SAMUEL GOMEZ DIAZ	mathiw.samuel@gmail.com						
☐	1030665700cc	MARIA CAMILA CALDERON QUINTERO	camiciq1996@gmail.com	A	A	A		D	A
☐	1030696001cc	DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ ROA	diegoroa181@outlook.com		A				
☐	1031148665cc	NATALIA ANDREA BERNATE ACOSTA	nataliabernate@gmail.com	A	A	A		A	A
☐	1032387776cc	ARLEY NICOLAS BONILLA ZAMORA	anicolas_bz@hotmail.es						
☐	1032453749cc	DAVID ESNEIDER GUTIERREZ ALVIS	Dagu1992@hotmail.com	A		A		D	A
☐	1032498822cc	DEIDA JOHANNA PAEZ CONTRERAS	Deida110496@gmail.com						

Mostrando registros del 1 al 76 de un total de 76 registros

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Anterior [] Siguiente

Obligación No. 8.

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Actividad Desarrollada

Solicitud de apertura de fichas de formación virtual complementaria a tiempo, se realizan los correspondientes procesos de Asignación de ruta de aprendizaje, Mensajes de Bienvenida y seguimiento, Alistamiento, ejecución y cierre de las fichas 2225139 – 2225140 – 2225593 –



2225594

Evidencia de la actividad desarrollada

The screenshot shows the SENA LMS interface for a user named BRAYAN MANUEL SOLARTE MARTINEZ. The interface includes a sidebar with various tools and a main area displaying a portfolio of evidence. The evidence items are organized into a grid, showing details such as the title, date, and status of each activity.

Evidencia	Fecha	Respuesta
Evidencia: Family likes and dislikes	29/10/2020	Evidence: Family likes and dislikes
Evidencia: Describing outfits and likes	29/10/2020	Actividad no contestada
Evidencia: Consolidation activity	29/10/2020	Actividad no contestada
Evidencia: Identities	29/10/2020	Evidence: Identities
Evidencia: Sports and animals	29/10/2020	Evidence: Sports and animals
Evidencia: Personal likes	29/10/2020	Evidence: Personal likes
Evidencia: Blog Presentations	02/11/2020	Evidence: Blog Presentations

The screenshot shows the SENA LMS interface for a user named LADY JOHANA SANTANA. The interface includes a sidebar with various tools and a main area displaying a list of evidence items. The list is organized into a table with columns for the evidence title, the number of attachments, and the due date.

Evidencia	Archivos Adjuntos	Fecha limite
Evidence: Blog Presentations	No hay archivos	2020-12-13 23:30:00
Evidence: Consolidation activity	No hay archivos	2020-12-13 23:30:00
Evidence: Describing outfits and likes	No hay archivos	2020-12-13 23:30:00
Evidence: Family likes and dislikes	No hay archivos	2020-12-13 23:30:00
Evidence: Identities	No hay archivos	2020-12-13 23:30:00
Evidence: Personal likes	No hay archivos	2020-12-13 23:30:00
Evidence: Sports and animals	No hay archivos	2020-12-13 23:30:00

Obligación No. 9.

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.

Actividad Desarrollada

Compartir y recordar a los aprendices acerca del Reglamento institucional. Se indica la ruta virtual

GC-F -005 V. 05

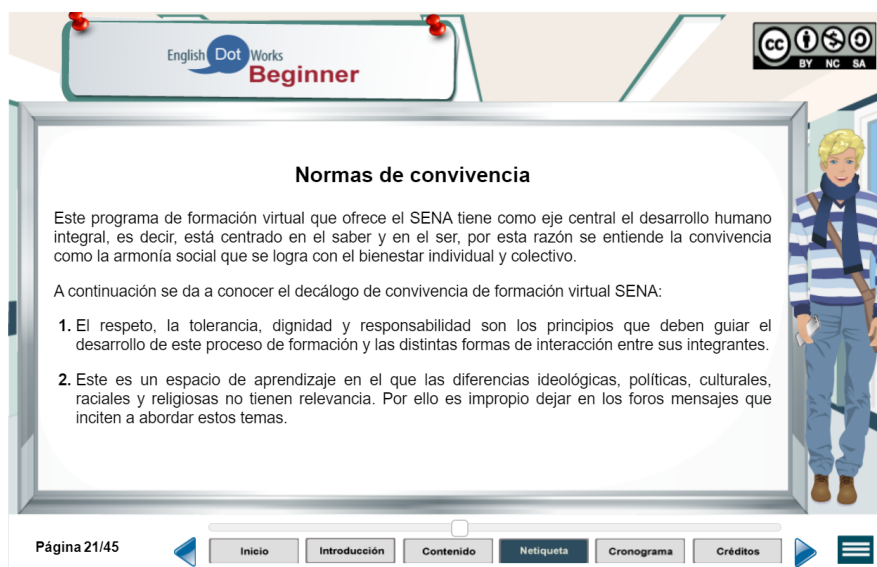
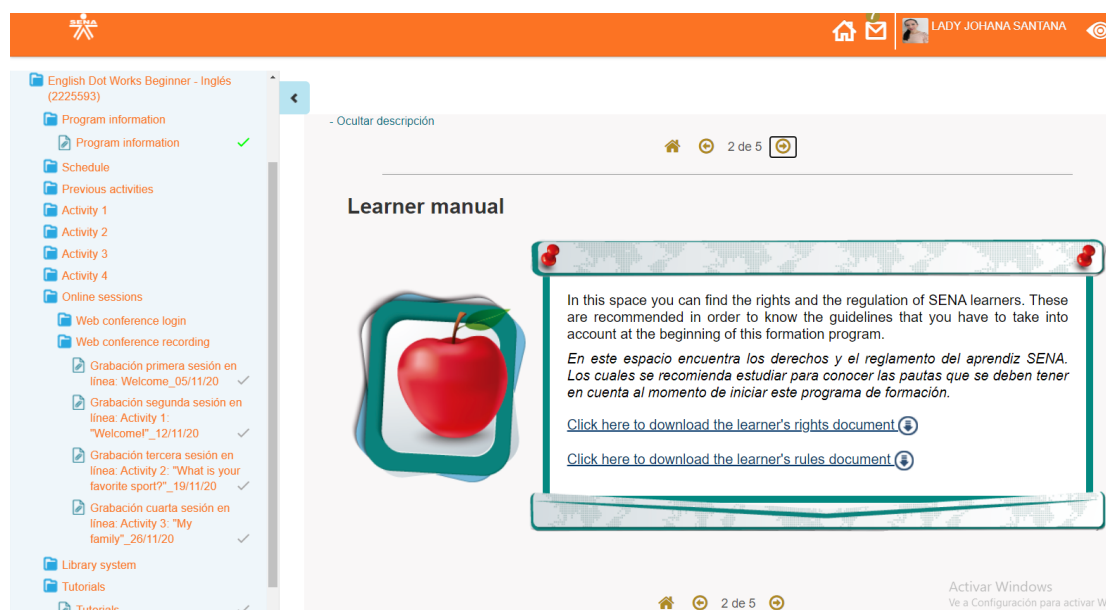
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



en la plataforma para realizar la lectura del reglamento a través de anuncios y correos.

Evidencia de la actividad desarrollada



Obligación No. 11.

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.



Actividad Desarrollada

Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST

Evidencia de la actividad desarrollada



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) LADY JOHANA SANTANA FORERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 28538077 realizó el día 02/04/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

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

Obligación No. 17.

Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario 2 GTH-F-075 V.04 académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Actividad Desarrollada

Se realiza el alistamiento, ejecución de formación y cierre de las fichas 2225139 – 2225140 – 2225593 – 2225594 a través de la plataforma Sofia PLUS, asociando aprendices a la ruta de aprendizaje correspondiente, generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices.

Evidencia de la actividad desarrollada



Centro de Calificaciones

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Blogs

Seguimiento

Configuración

Acceso LinkedIn Learning

Colaboradores

Administrador LMS

Instructor

LADY JOHANA SANTANA FORERO

Instructor

Asunto: Actividad de Aprendizaje 4

Actividades de Aprendizaje 4

Respetados aprendices,
Damos inicio a las Actividades de Aprendizaje 4 de acuerdo a nuestro Cronograma propuesto que van desde el **03 al 13 de Diciembre de 2020**, las cuales tienen como objetivo "Describir la apariencia física de las personas utilizando la estructura y el vocabulario requerido." Deberán realizar 3 tareas (evidencias) calificables. Debemos prestar atención a las siguientes instrucciones:
1. Deben ingresar al botón "Contenido del curso", luego en la carpeta "Activity 4", allí encontrarán la guía de aprendizaje y el material de estudio. "Material: What to wear today?" y "Support materials", en cada enlace encontrarán los temas para estudiar y practicar así tendrán un buen desempeño en las evidencias a evaluar.
2. Luego de haber estudiado y practicado los temas, en la misma carpeta "Activity 4", encontrarán las tres actividades que deben enviar para ser evaluadas:
* Evidence 1: Interactive activity "I love shopping"
* Evidence 2: Describing outfits and likes
* Evidence 3: Consolidation Activity
3. Desarrollar la Encuesta de Evaluación del Programa: "Program Evaluation Survey"
4. Ingresar a la Quinta Sesión en Línea que se realizará hoy jueves 03 de Diciembre de 2020 de 5 a 6 p.m. pueden ingresar a través del enlace "Contenido del curso", luego en la carpeta "Online sessions" / "Web conference. Login". Recuerden que, si no pueden ingresar en este horario, pueden ver la grabación en la carpeta "Web Conference. Recordings".
Nota: No duden en preguntar si tienen dificultades. El foro llamado "Questions and concerns forum" es el espacio habilitado para plantear sus inconvenientes.
Cordialmente,
Lady Johana Santana Forero - Instructora Virtual Bilingüe

Obligación No. 19.

Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Actividad Desarrollada

Presentación de informe mensual de actividades, reportes en Senasofiaplus, gestión de corrección de datos en aprendices de los cursos asignados.

Evidencia de la actividad desarrollada



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Diciembre de 2020

Señor
CARLOS ANDRES LOAIZA MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1346525
Coordinador Académico
Centro Tecnológico para el Desarrollo de la Construcción y la Industria
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1346525 del año 2020

LADY JOHANA SANTANA FORERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 28538077 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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: Realizar la devolución de saldo por valor de TRESCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$308.333 ML/CTE). Para un total del contrato de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ML/CTE (\$32.745.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca la contratista. Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ML/CTE (\$1.295.000) correspondiente al mes de marzo de 2020. b) Ocho (8) pagos por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ML/CTE (\$3.700.000) correspondiente a los meses de abril a noviembre de 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML/CTE (\$1.850.000) correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Nota: Se realiza OTRO SI, modificando el valor y forma de pago, de esta manera la prórroga de este contrato será hasta el 15 de diciembre de 2020, por un valor de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ML/CTE (\$32.745.000 ML/CTE)

Obligación No. 20.

Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.

Actividad Desarrollada

Durante el mes de Diciembre se realizó lectura de los lineamientos que reposan en la página de Compromiso además de ingresar a las transferencias semanales programadas por el equipo de E- Pedagogos.

Evidencia de la actividad desarrollada



Grabando

Tienes está viendo la pantalla de Marisol Báez Solano

Ver Opciones

GC-F-004.014

El empleo es de todos

Mintrabajo

Acciones de ejecución formación complementaria virtual

Participantes (133)

Buscar un participante

- Lady Johana Santana Forero (Yo)
- Marisol Báez Solano (Anfitrión)
- Diana Carmona (Coanfitrión)
- Franki Gomez Cardona (Coanfitrión)
- Maria C. Aroca Diaz (Coanfitrión)
- Soraya Echeverri Garcia (Coanfitrión)

Invitar Unmute Me Levantar la mano

@SENAcomunica www.sena.edu.co

SENA

Inicio Audio Inicio video

Participantes Chat Compartir pantalla Grabar Salir

script.google.com/s/macros/misena.edu.co/s/AKfyctbFcLU2sL95v8bF6H-1Bkr2pogHLH7HfCqvgGvTwoW3Hj4/exec

Aplicaciones MiSena Iniciar sesión Correo SENA SENA VIRTUAL Portal de oferta ed... Bancolombia Aportes en línea - S... Radioactiva PuntoEdu Online HTML Editor... Convertidor de PDF... ClaroVideo

Marisol Báez Solano

SENA

Lista de asistencia. Fortalecimiento de funciones del instructor en Ambientes Virtuales

Apreciados instructores: Respetuosamente les solicitamos diligenciar todos los campos del formulario de forma precisa y concreta. Agradecemos su atención.

Información Personal

Número de cédula o identificación personal. *
28538077

Consultar

Nombres Completos: LADY JOHANA

Apellidos Completos: SANTANA FORERO

Tipo de Identificación: CC

Correo Electrónico: lady.santana@misena.edu.co

Información Contractual

Regional: QUINDIO

Centro de Formación: 9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTI

Tipo de Formación: COMPLEMENTARIA

Modalidad de Formación: VIRTUAL

Información de Webinar

Nombre del Principal Expositor: Marisol Báez Solano

Hora Programada: 8:00 a.m.



Obligación No. 22.

Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014

Actividad Desarrollada

Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.

Evidencia de la actividad desarrollada

Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.
1% COMPLETA

8.1.9 Adecuación de los “Foros”

Equipo de Acompañamiento a la Formación Virtual

Para crear, configurar o editar los Foros el instructor deberá ingresar desde el menú principal “Herramientas” – enlace “Foros”, tal como se presenta a continuación.

Herramientas

- Participantes
- Información
- Contenido del Curso
- Edición de Contenidos
- Módulos de Encuentro
- Foros**
- Foros Nuevos
- SCORM
- Exposición en Línea
- Evaluaciones

Foros

Foro Social
Respuestas: (0) Individual
Nuevas (0)
Foro Calificable (1)
Subir archivos (1)
Foro Disponible (0)
Referencia: No asignada
Fecha de Inicio: 2020-06-01 08:00 Fecha Fin: 2020-06-10 23:55

Foro de Dudas e Inquietudes
Respuestas: (0) Individual
Nuevas (0)
Foro Calificable (1)
Subir archivos (1)
Foro Disponible (0)
Referencia: No asignada
Fecha de Inicio: 2020-06-01 08:00 Fecha Fin: 2020-06-10 23:55

Activar Windows



**ENGLISH DOT WORKS
BEGINNER - INGLÉS
(2225140)
P51250026 CO2225140
R63 C9231**

English Dot Works
Beginner

Impartido por:
Administrador LMS , LADY
JOHANA SANTANA
FORERO

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- SCORM
- Sesión en línea

Foros

Questions and concerns forum

Respuestas (7) Individual

Nuevas (0)

Foro calificable: No

Subir archivos: No

Foro disponible: Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-02 23:30:00 Fecha fin: 2020-12-15 23:30:00

Editar X

Responder

Social forum

Respuestas (31) Individual

Nuevas (0)

Foro calificable: No

Subir archivos: No

Foro disponible: Si

Rúbrica: No asignada

Fecha de inicio: 2020-11-02 23:30:00 Fecha fin: 2020-12-14 23:30:00

Editar X

Responder

Evidence Forum Family members

Respuestas (20) Individual

Nuevas (2)

Foro calificable: Si

Subir archivos: No

Editar X

Activar Windows
Ve a Configuración de Windows

Offline

Obligación No. 23.

Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).

Actividad Desarrollada

Se registra el ingreso a las sesiones semanales programadas por el equipo de E-Pedagogos.

Evidencia de la actividad desarrollada

Grabando

Acciones de Cierre

```
graph LR; A[ALISTAMIENTO] --> B[EJECUCIÓN]; B --> C[Anuncio de cierre de la formación]; C --> D[Anuncio Aprendizices aprobados]; D --> E[Verificar y registrar juicios de evaluación]; E --> F[Verificar y registrar novedades]; F --> G[Carpeta Reporte del Curso];
```

ALISTAMIENTO

EJECUCIÓN

Anuncio de cierre de la formación
Dos (2) días hábiles antes del cierre de la formación.

Anuncio Aprendizices aprobados
El día del cierre de la formación

Verificar y registrar juicios de evaluación
Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el Sistema de Gestión Académica.

Verificar y registrar novedades
- Nunca ingresó al curso
- Ingresó al curso, pero no participó

Carpeta Reporte del Curso

Participantes (230)

Q. Buscar un participante

- Lady Johana Santana Forero (Yo)
- Humberto A... (Anfitrión)
- olmorlita
- Darwin Yañez
- Frankli Gomez Car... (Coanfitrión)
- Adriana Catalina Calle Rivera
- Adriana Jiménez
- Adriana Ocampo
- Adriana Paola Ortega Paz

Invitar Unmute Me Levantar la mano

Chat de grupo de Zoom

Chat deshabilitado

De Frankli Gomez Cardona a Todos
REGISTRO DE ASISTENCIA:

Cordial saludo a todos los instructores.
Registro de Asistencia:
<https://shorturl.at/cnV01>

Por favor abrir la Herramienta de Interacción a desarrollar durante el curso:
<https://www.menti.com/>