PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de Marzo 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 Marzo 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 01 y 31 de Marzo 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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) 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	Se ejecutó en **sofia plus**, para cada curso complementario vitual, ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749)	*Evidencia en el formato de bitácora..*

	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	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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) 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 4, (3442738, 3442747, 3442749)	*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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) 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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749)	*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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749)	*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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) 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	Se registra en cada cierre de cada ficha en la plataforma de Zajuna una carpeta llamada Cierre de ficha y se adjuntan los documentos.	*Se realizará el cierre el día 10 de Marzo*

	en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	• Reporte de juicios evaluativos • 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 de las fichas se realizó el día 10 de Marzo de las fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	*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 Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	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.	*Evidencia en el formato de bitácora.* .
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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749)	*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.	Se programaron reuniones de redes de bilingüismo y de complementaria virtual	*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	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	*La evidencia se encuentra en el formato de bitácora.*

	de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	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.	
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	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.

	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.		
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	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*

	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.		
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 Febrero mediante planilla N. 59368444 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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749)	*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. 59368444 de la planilla, del aplicativo Miplanilla.com, correspondiente al mes de Febrero.

Evidencias en (42) folios

Cordialmente,



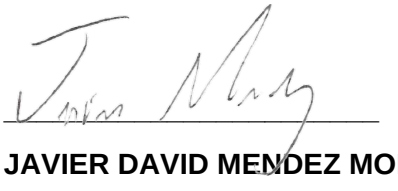
_____

Javier Enrique Amaya

Contratista

C.C. No. 91497831 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

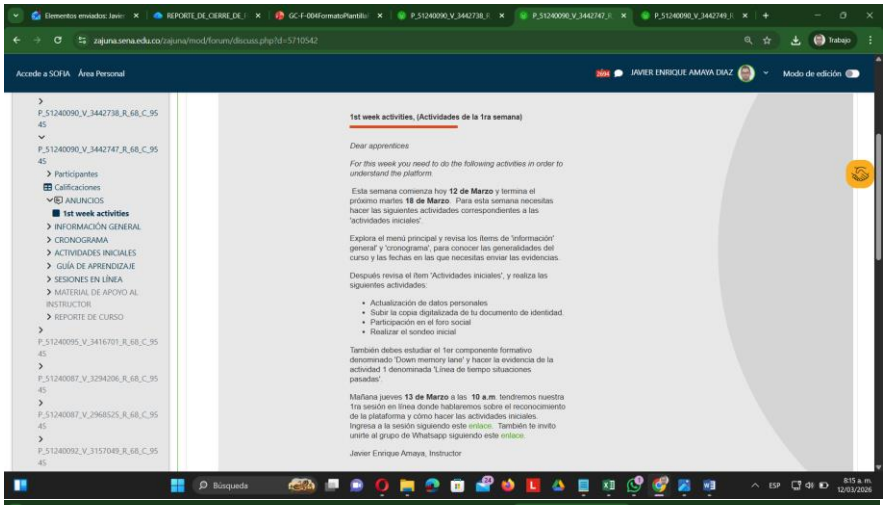


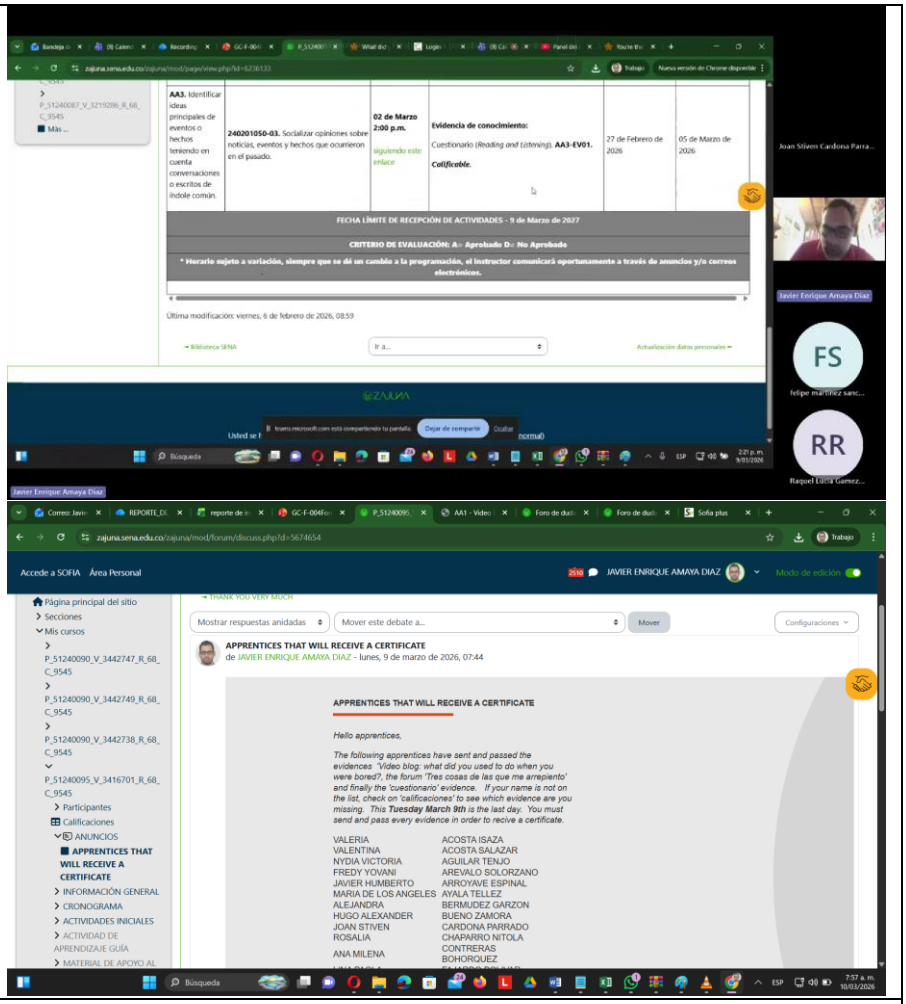
JAVIER DAVID MENDEZ MORENO

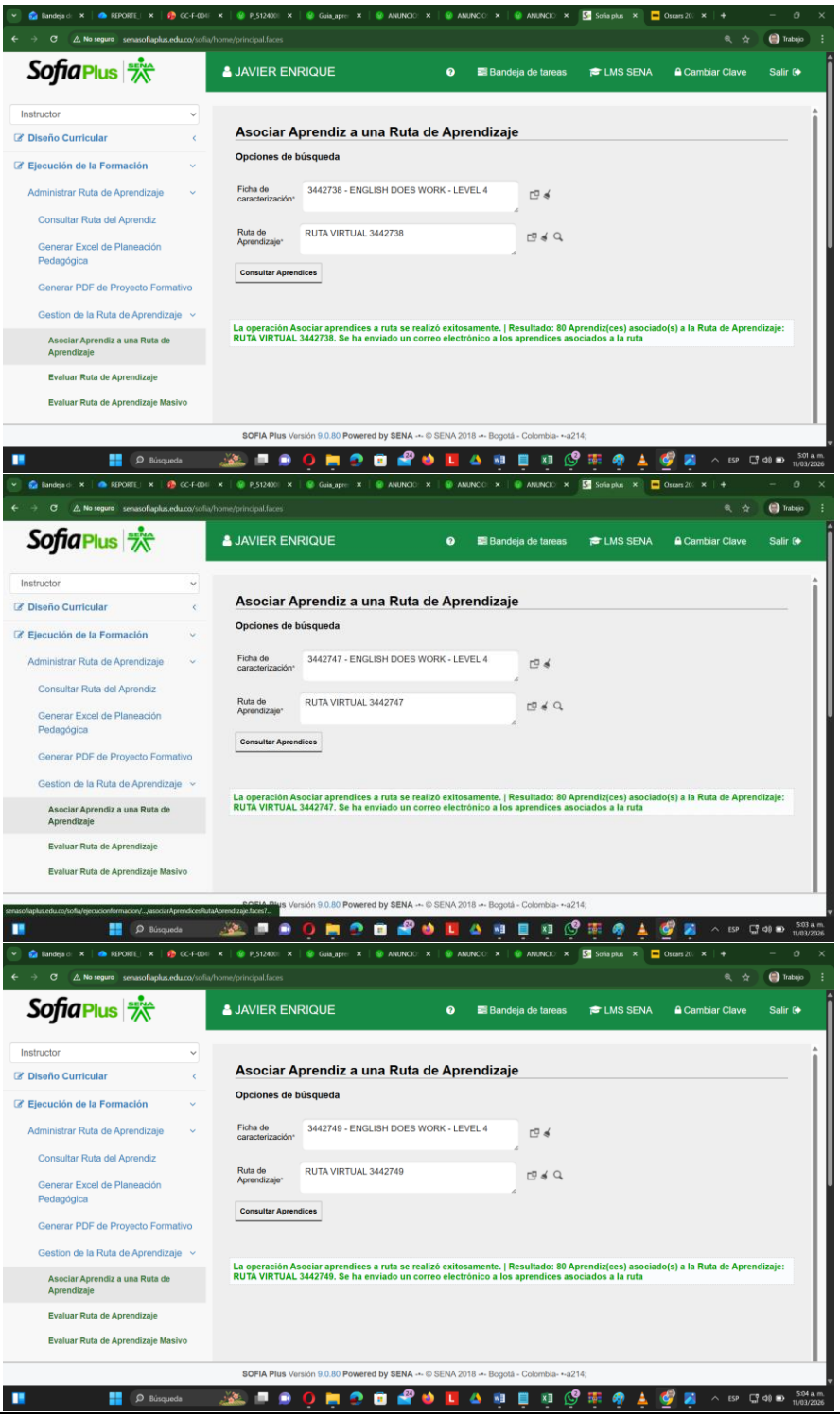
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9047514 de 2026

Profesional grado 08 de Bilingüismo

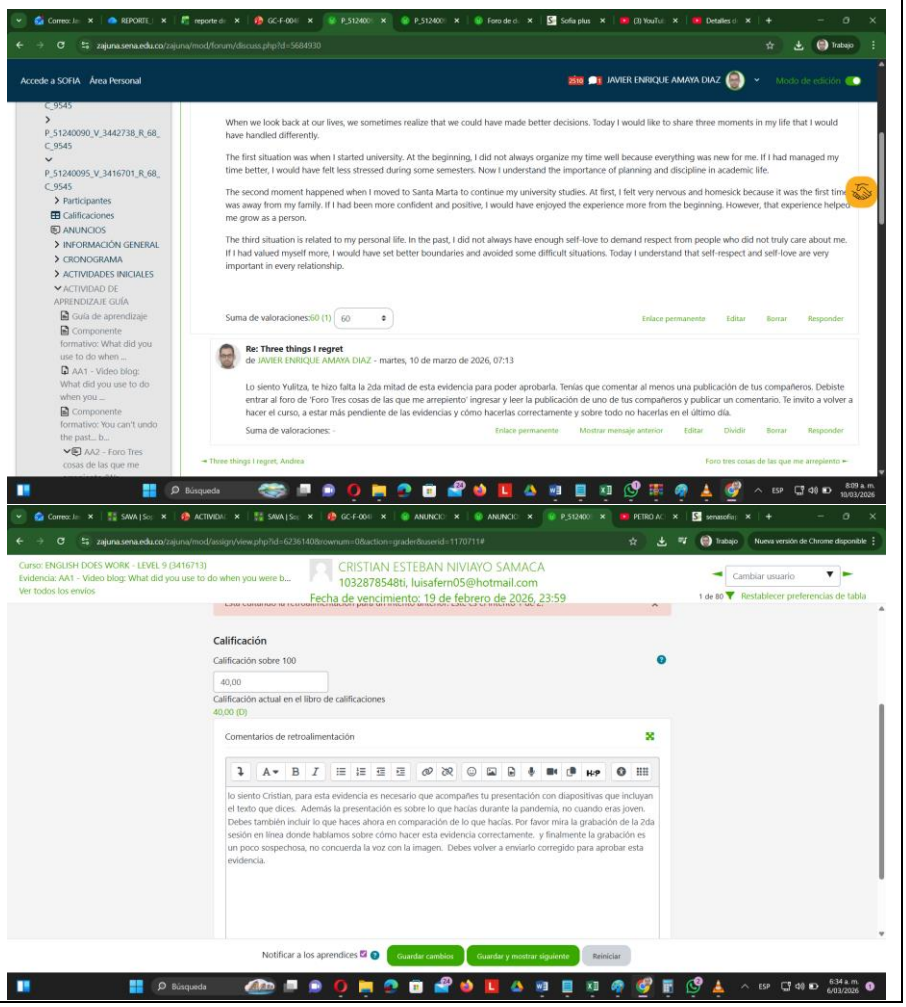
Evidencias del 13 de Febrero de 2026 al 12 de Marzo de 2026

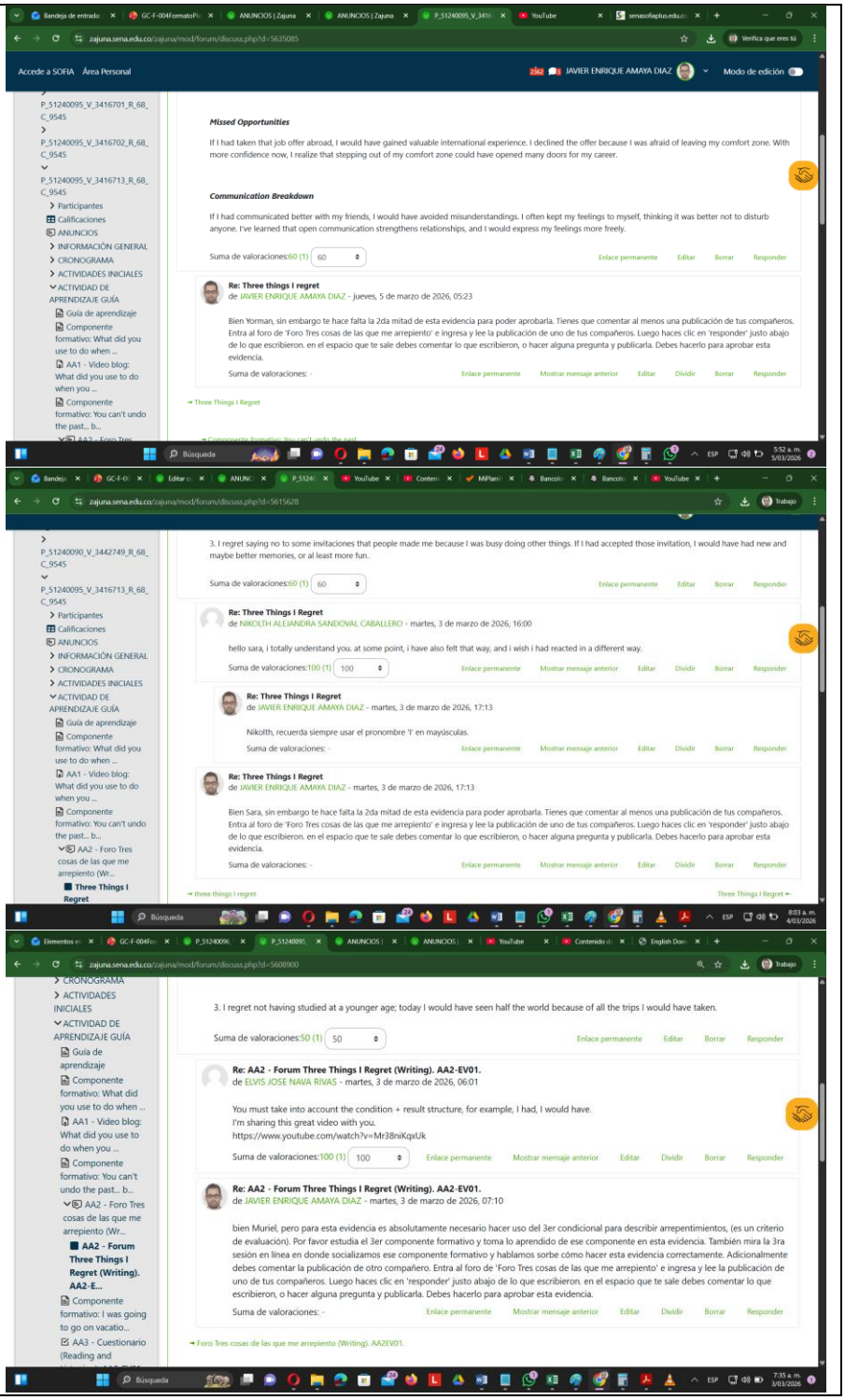
OBLIGACION #1		
Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Según guía de orientaciones para la formación en AVA Se ejecutó la apertura 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) ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) 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	13 de Febero – 12 de Marzo	

del curso finalizado.		
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

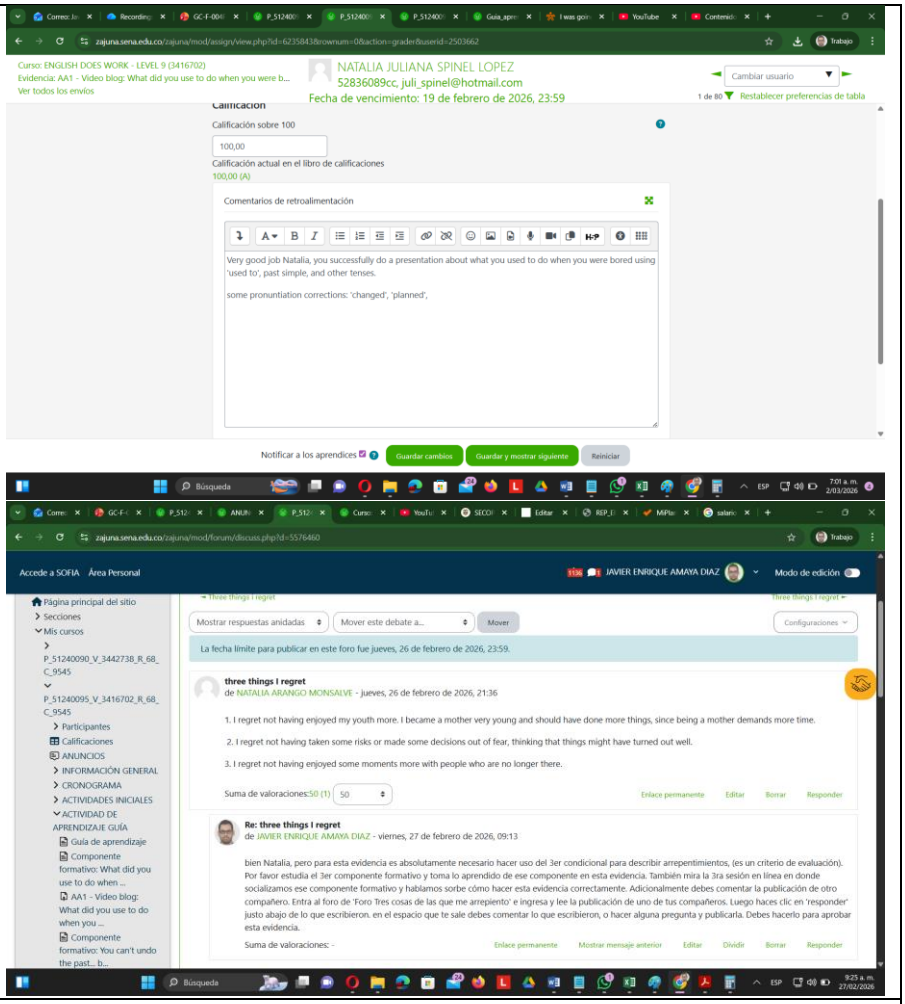
Se ejecutó en **sofia plus**, para cada curso complementario vitual, ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) Reconocer la ruta asignada para la ficha a ejecutar y asociar los respectivos aprendices máximo el primer día de inicio el curso • Cambiar el estado de los aprendices desde SENA Sofia Plus • Registrar las novedades de los aprendices que ingresaron pero no cumplieron con las actividades y los que ingresaron pero no participaron	13 de Febrero al 12 de Marzo	

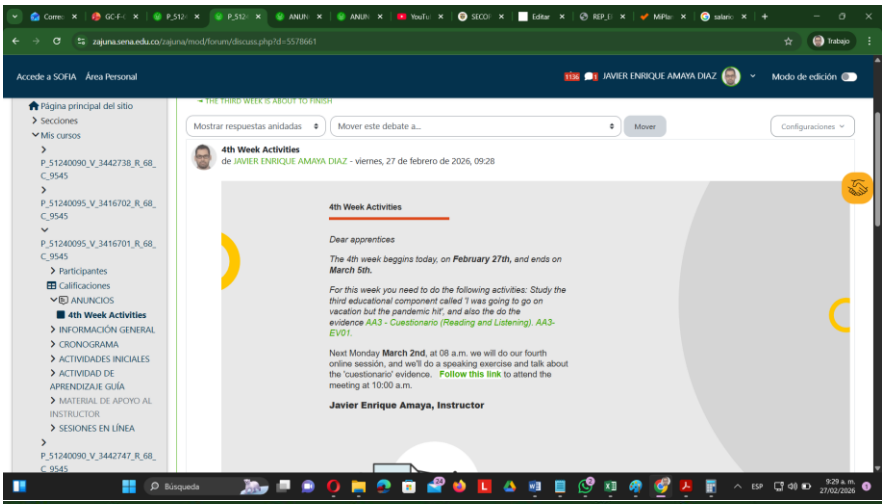
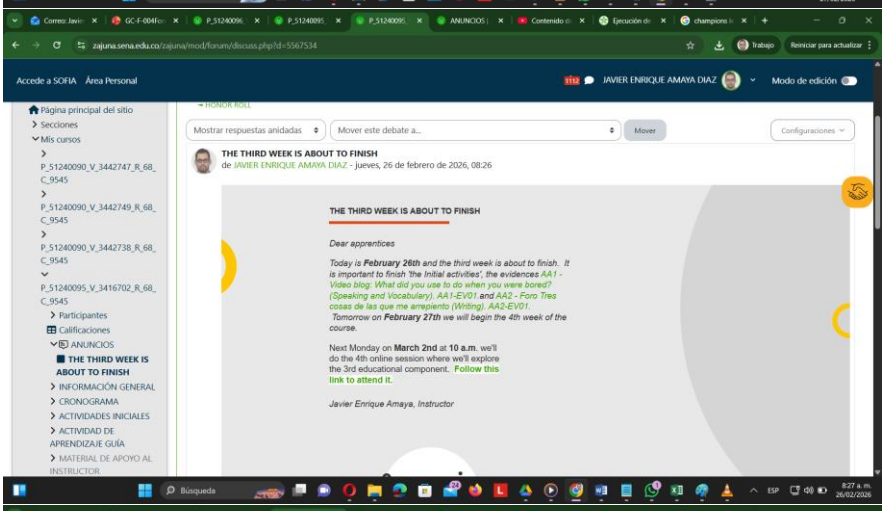
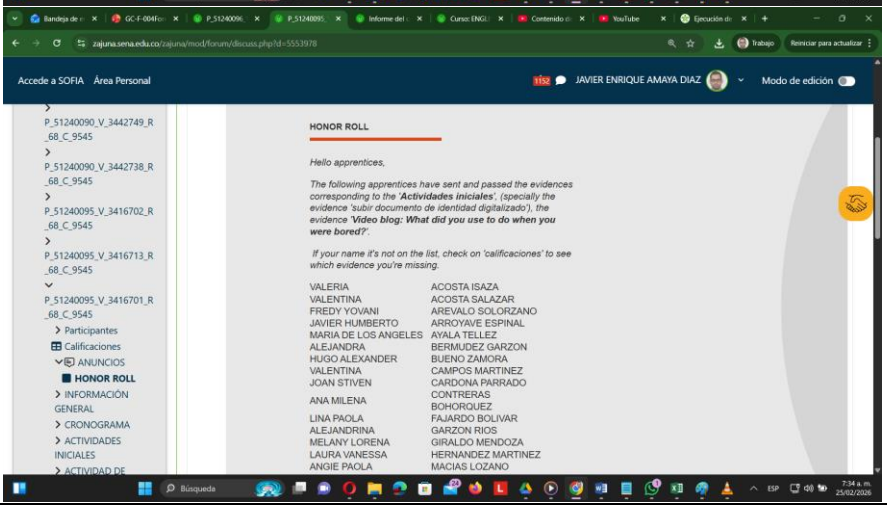
OBLIGACION #3

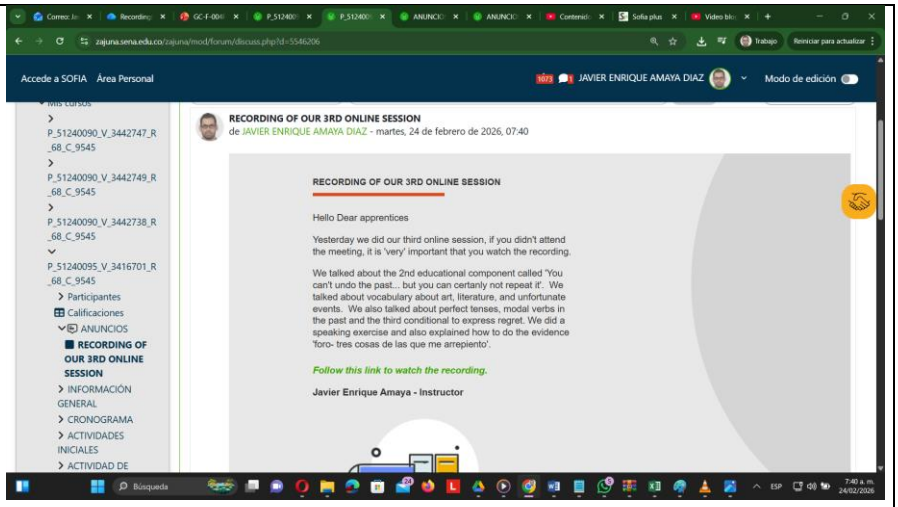
Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los 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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) 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	13 de Febero – 12 de Marzo	

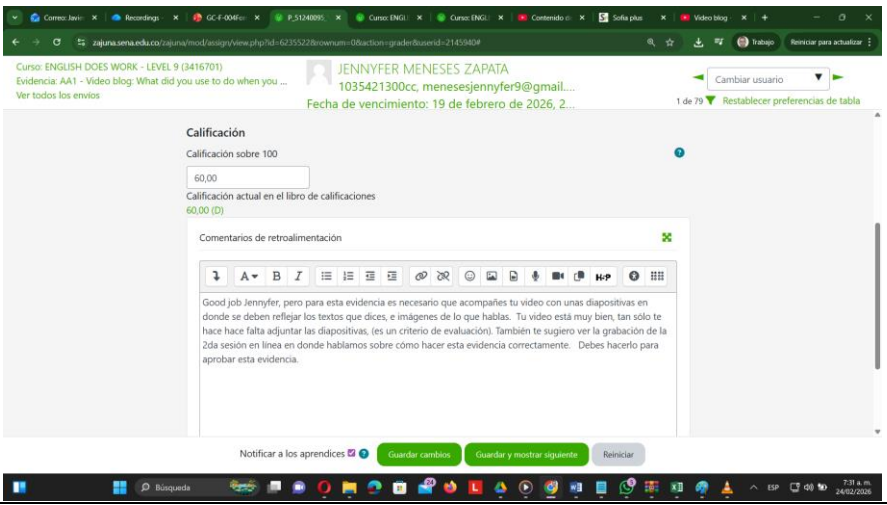
		

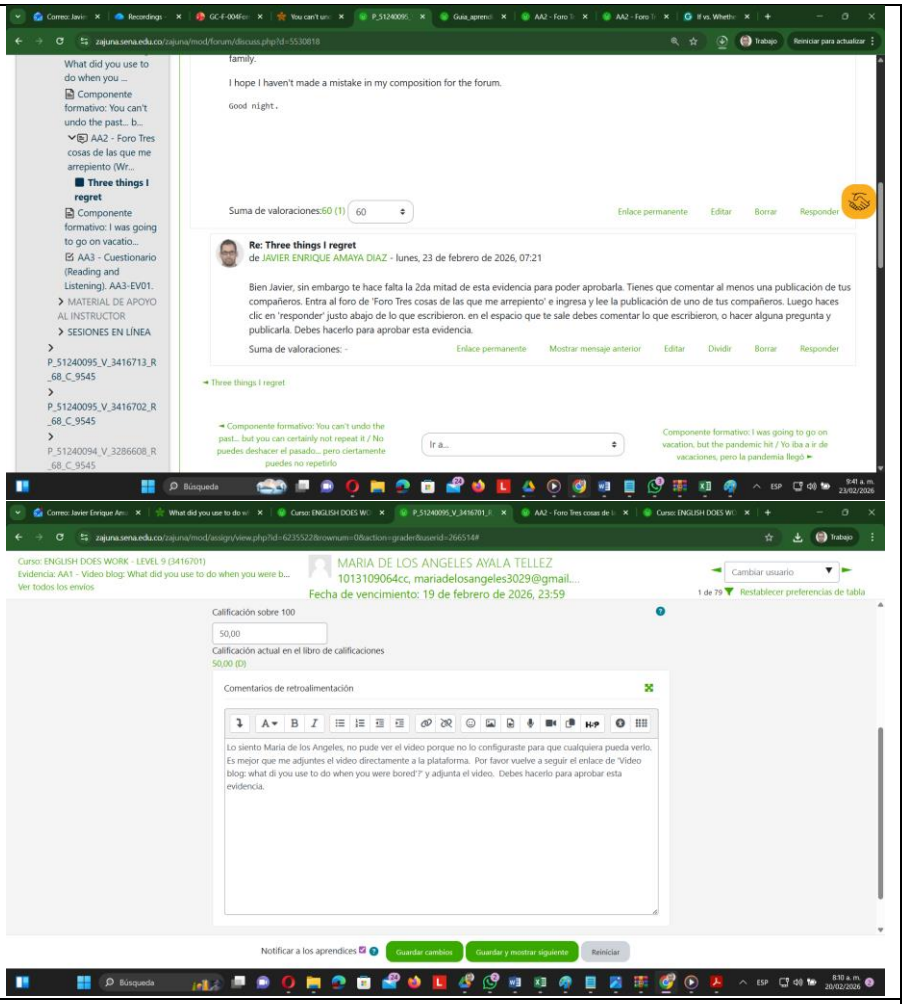
Missed Opportunities
If I had taken that job offer abroad, I would have gained valuable international experience. I declined the offer because I was afraid of leaving my comfort zone. With more confidence now, I realize that stepping out of my comfort zone could have opened many doors for my career.
Communication Breakdown
If I had communicated better with my friends, I would have avoided misunderstandings. I often kept my feelings to myself, thinking it was better not to disturb anyone. I've learned that open communication strengthens relationships, and I would express my feelings more freely.
Re: Three things I regret
de JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ - jueves, 5 de marzo de 2026, 05:23
Bien Yorman, sin embargo te hace falta la 2da mitad de esta evidencia para poder aprobarla. Tienes que comentar al menos una publicación de tus compañeros. Entra al foro de 'Foro Tres cosas de las que me arrepiento' e ingresa y lee la publicación de uno de tus compañeros. Luego haces clic en 'responder' justo abajo de lo que escribieron. en el espacio que te sale debes comentar lo que escribieron, o hacer alguna pregunta y publicarla. Debes hacerlo para aprobar esta evidencia.
3. I regret saying no to some invitaciones that people made me because I was busy doing other things. If I had accepted those invitation, I would have had new and maybe better memories, or al least more fun.
Re: Three Things I Regret
de NIKOLTH ALEJANDRA SANDOVAL CABALLERO - martes, 3 de marzo de 2026, 16:00
hello sara, i totally understand you. at some point, i have also felt that way, and i wish i had reacted in a different way.
Re: Three Things I Regret
de JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ - martes, 3 de marzo de 2026, 17:13
Nikolth, recuerda siempre usar el pronombre 'I' en mayúsculas.
Re: Three Things I Regret
de JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ - martes, 3 de marzo de 2026, 17:13
Bien Sara, sin embargo te hace falta la 2da mitad de esta evidencia para poder aprobarla. Tienes que comentar al menos una publicación de tus compañeros. Entra al foro de 'Foro Tres cosas de las que me arrepiento' e ingresa y lee la publicación de uno de tus compañeros. Luego haces clic en 'responder' justo abajo de lo que escribieron. en el espacio que te sale debes comentar lo que escribieron, o hacer alguna pregunta y publicarla. Debes hacerlo para aprobar esta evidencia.
3. I regret not having studied at a younger age; today I would have seen half the world because of all the trips I would have taken.
Re: AA2 - Forum Three Things I Regret (Writing). AA2-EV01.
de ELVIS JOSE NAVA RIVAS - martes, 3 de marzo de 2026, 06:01
You must take into account the condition + result structure, for example, I had, I would have.
I'm sharing this great video with you.
https://www.youtube.com/watch?v=Mr38niKqxUk
Re: AA2 - Forum Three Things I Regret (Writing). AA2-EV01.
de JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ - martes, 3 de marzo de 2026, 07:10
bien Muriel, pero para esta evidencia es absolutamente necesario hacer uso del 3er condicional para describir arrepentimientos, (es un criterio de evaluación). Por favor estudia el 3er componente formativo y toma lo aprendido de ese componente en esta evidencia. También mira la 3ra sesión en línea en donde socializamos ese componente formativo y hablamos sorbe cómo hacer esta evidencia correctamente. Adicionalmente debes comentar la publicación de otro compañero. Entra al foro de 'Foro Tres cosas de las que me arrepiento' e ingresa y lee la publicación de uno de tus compañeros. Luego haces clic en 'responder' justo abajo de lo que escribieron. en el espacio que te sale debes comentar lo que escribieron, o hacer alguna pregunta y publicarla. Debes hacerlo para aprobar esta evidencia.

		
OBLIGACION #4		
Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

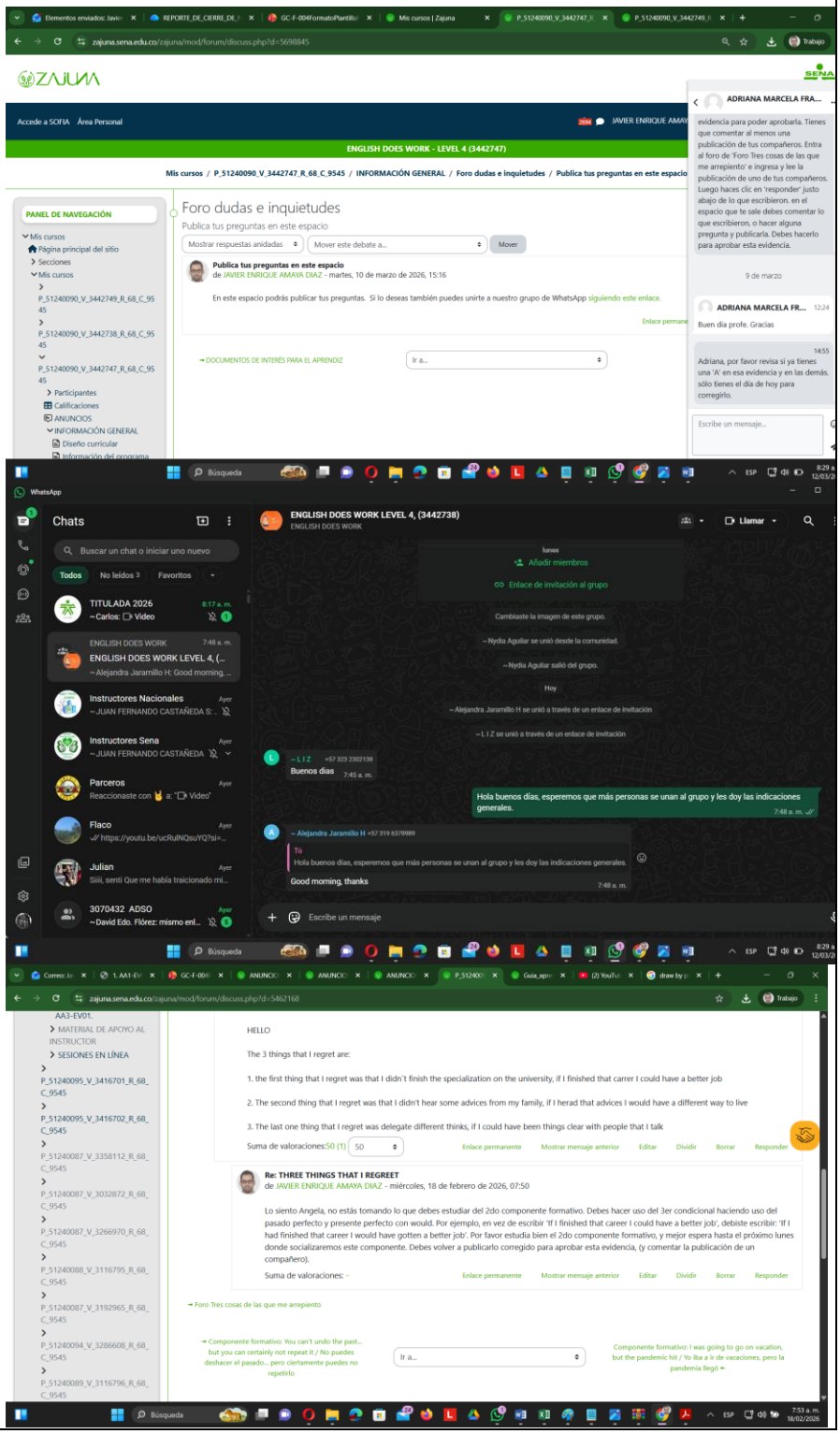
Se ejecutó una inducción en la primera sesión en línea donde se expusieron los lineamientos a trabajar. ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749)Diariamente se ejecutaron los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. En los cursos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos.	13 de Febrero al 12 de Marzo	  

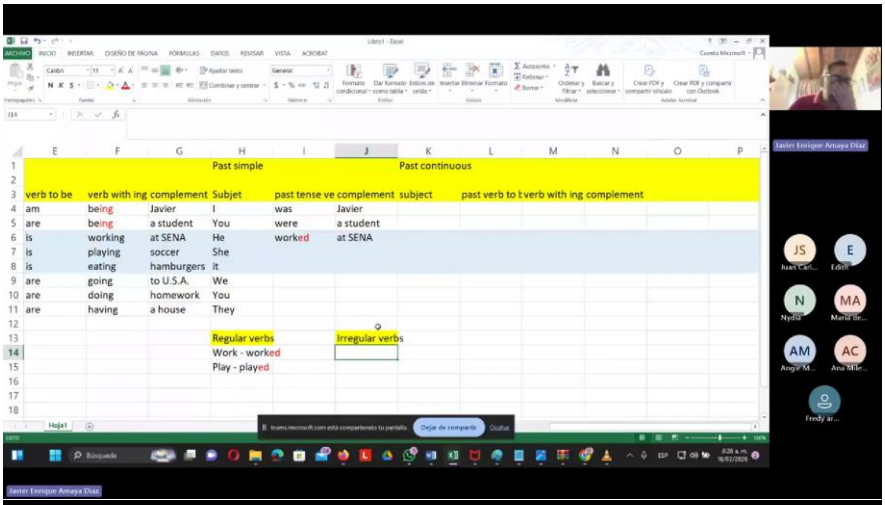
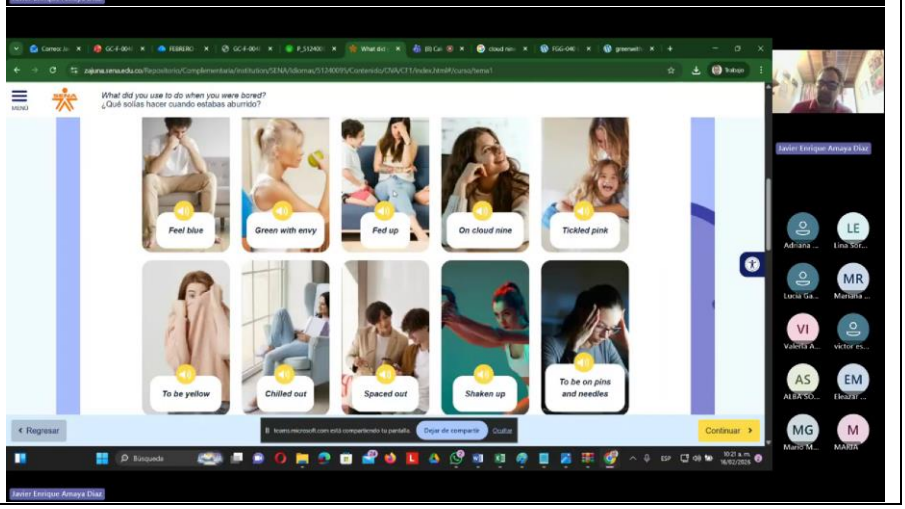
		

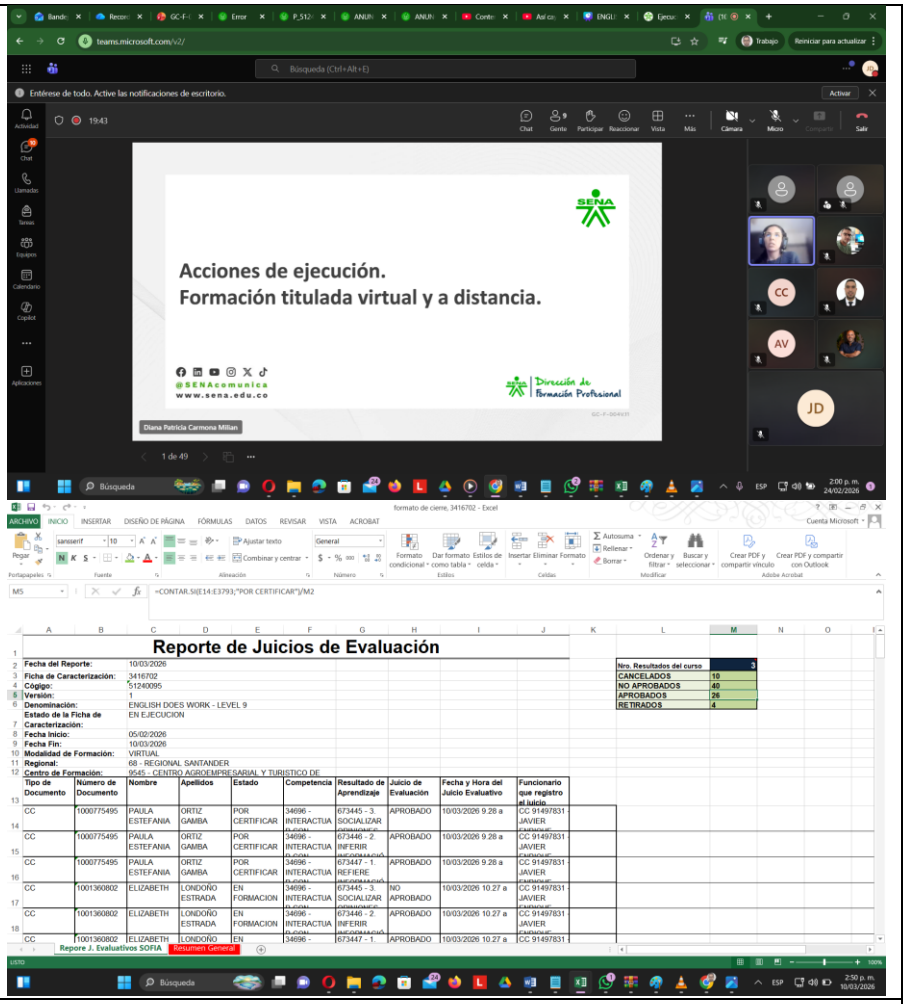
OBLIGACION #5		
Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Diariamente se ejecutaron los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. En los cursos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos.	13 de Febrero – 12 de Marzo	

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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749)	13 de Febrero – 12 de Marzo	

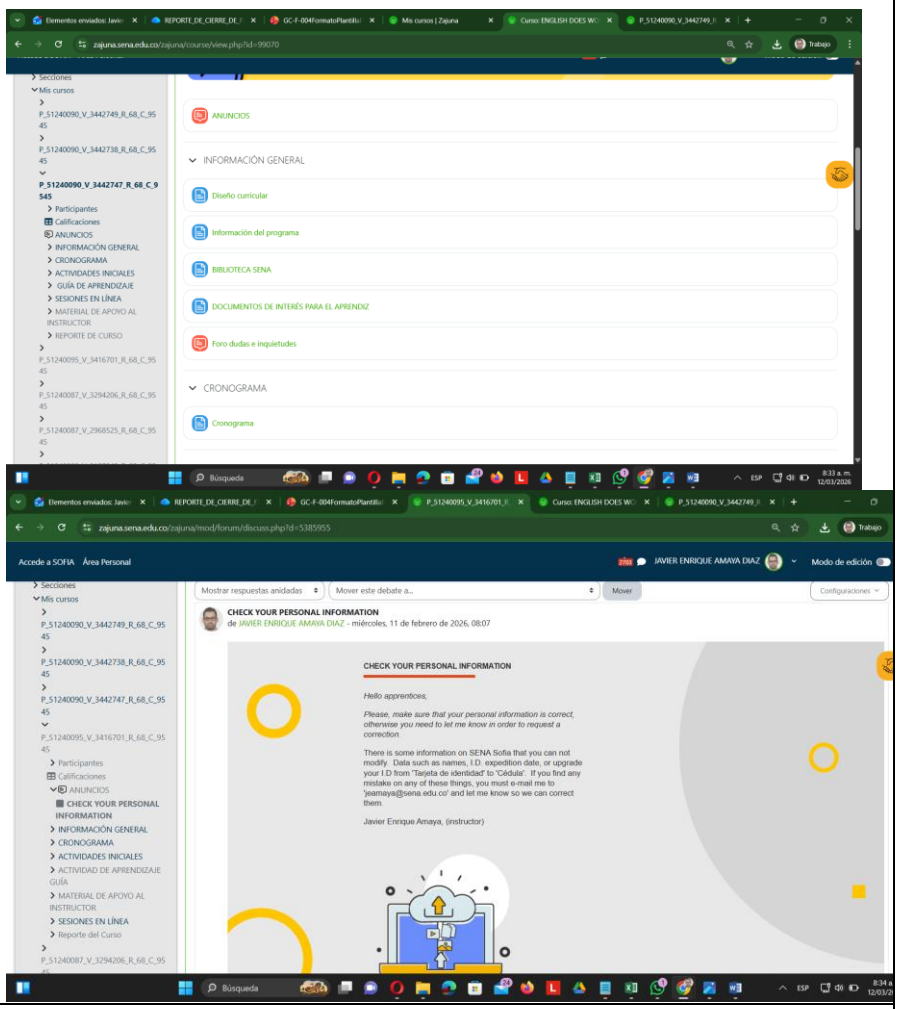
OBLIGACION #7		
Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se aplicó el modelo pedagógico dentro de la ejecución de la formación y 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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749)	13 de Febrero – 12 de Marzo	 

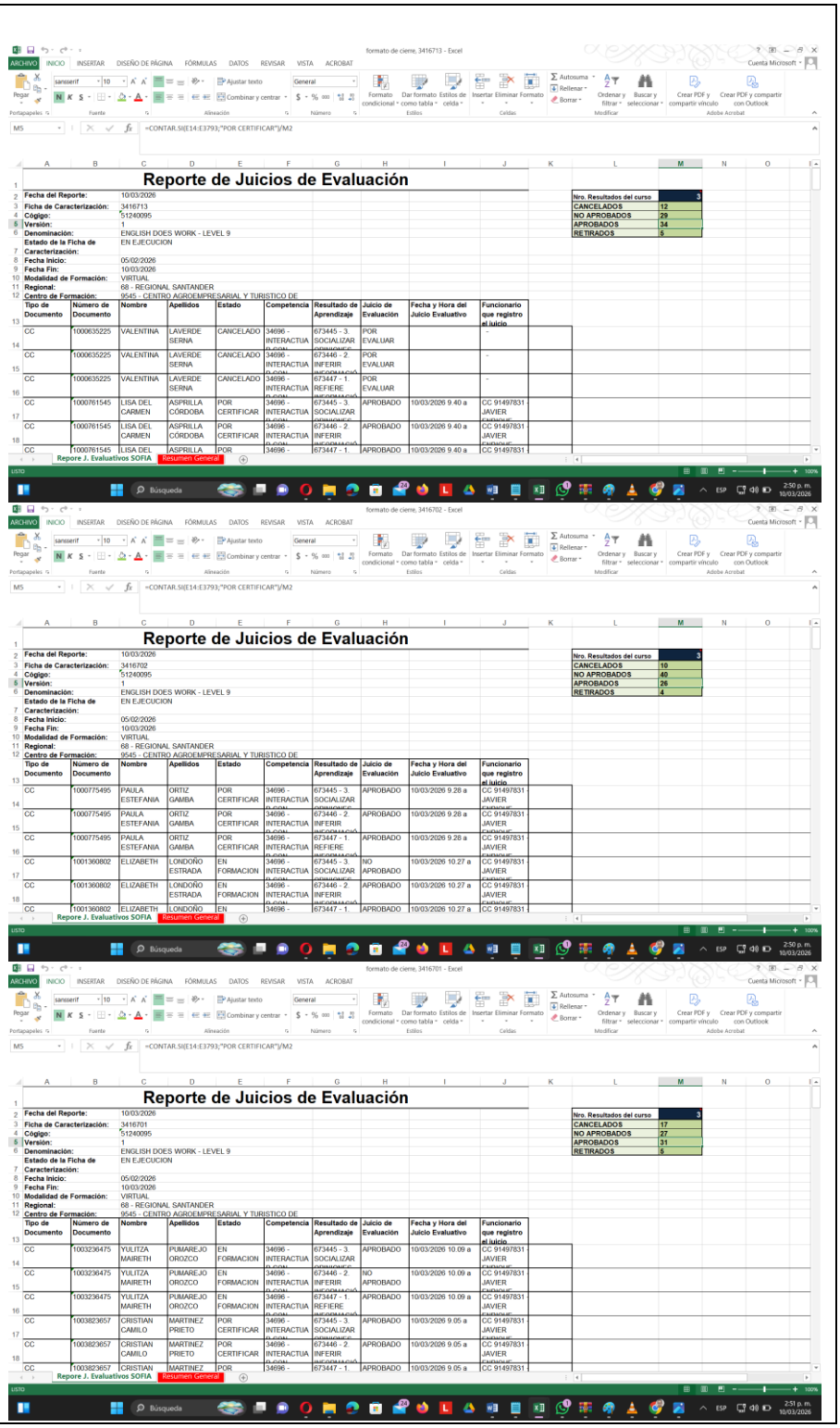
OBLIGACION #8

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), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749) 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.	13 de Febrero – 12 de Marzo	

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),	10 de Marzo	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/03/2026
Ficha de Caracterización:	3416713
Código:	51240095
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2026
Fecha Fin:	10/03/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE

Nro. Resultados del curso	3
CANCELADOS	12
NO APROBADOS	29
APROBADOS	34
RETIRADOS	5

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1000635225	VALENTINA	LAVERDE SERNA	CANCELADO	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	POR EVALUAR		-
CC	1000635225	VALENTINA	LAVERDE SERNA	CANCELADO	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	POR EVALUAR		-
CC	1000635225	VALENTINA	LAVERDE SERNA	CANCELADO	34696 - INTERACTUA	673447 - 1. REFIERE	POR EVALUAR		-
CC	1000761545	LISA DEL CARMEN	ASPRILLA CÓRDOBA	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	APROBADO	10/03/2026 9.40 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1000761545	LISA DEL CARMEN	ASPRILLA CÓRDOBA	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	APROBADO	10/03/2026 9.40 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1000761545	LISA DEL	ASPRILLA	POR	34696 -	673447 - 1.	APROBADO	10/03/2026 9.40 a	CC 91497831

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/03/2026
Ficha de Caracterización:	3416702
Código:	51240095
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2026
Fecha Fin:	10/03/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE

Nro. Resultados del curso	3
CANCELADOS	10
NO APROBADOS	40
APROBADOS	26
RETIRADOS	4

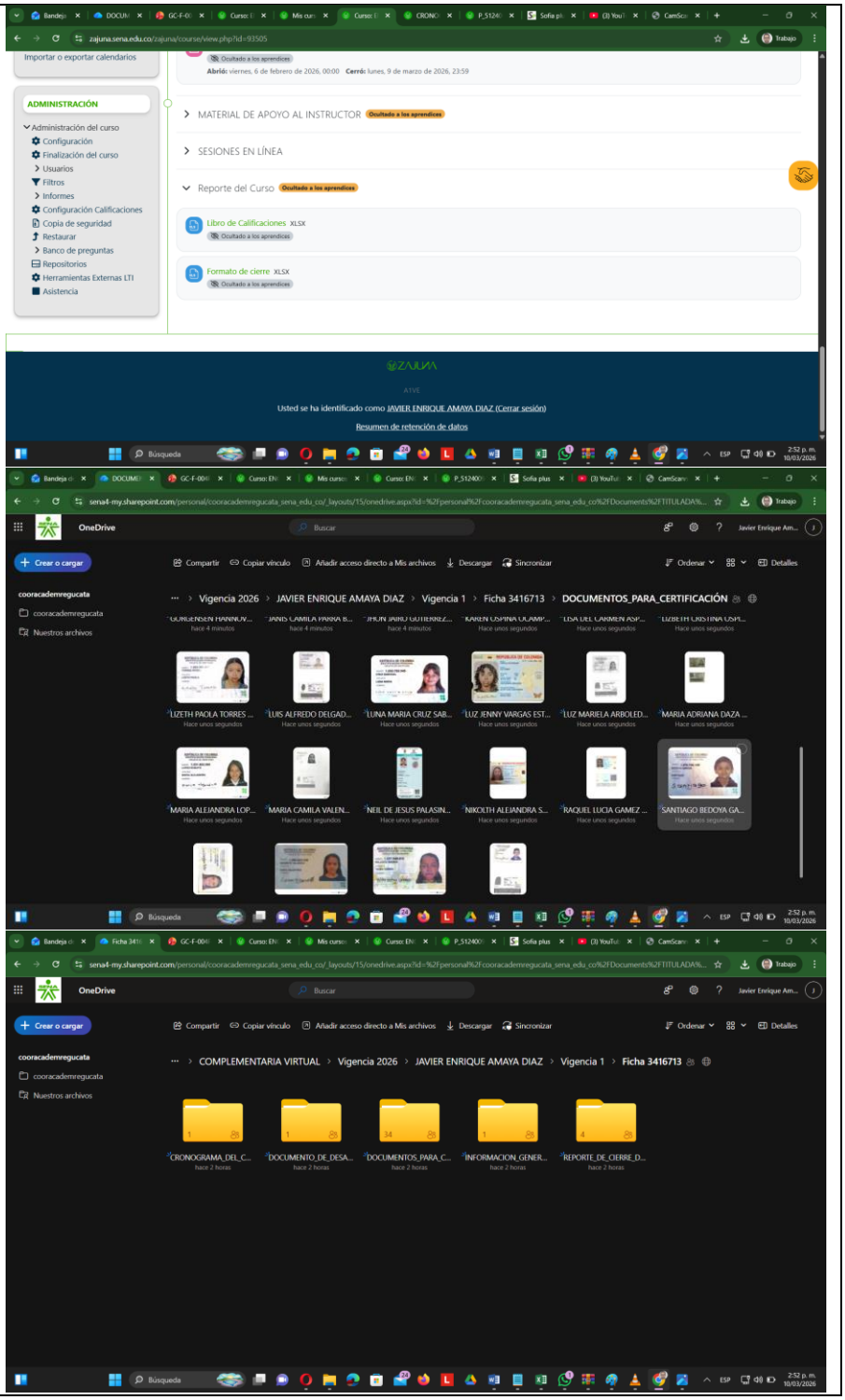
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1000775495	PAULA ESTEFANIA	ORTIZ GAMBA	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	APROBADO	10/03/2026 9.28 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1000775495	PAULA ESTEFANIA	ORTIZ GAMBA	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	APROBADO	10/03/2026 9.28 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1000775495	PAULA ESTEFANIA	ORTIZ GAMBA	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673447 - 1. REFIERE	APROBADO	10/03/2026 9.28 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1001360802	ELIZABETH	LONDOÑO ESTRADA	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	NO APROBADO	10/03/2026 10.27 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1001360802	ELIZABETH	LONDOÑO ESTRADA	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	APROBADO	10/03/2026 10.27 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1001360802	ELIZABETH	LONDOÑO	EN	34696 -	673447 - 1.	APROBADO	10/03/2026 10.27 a	CC 91497831

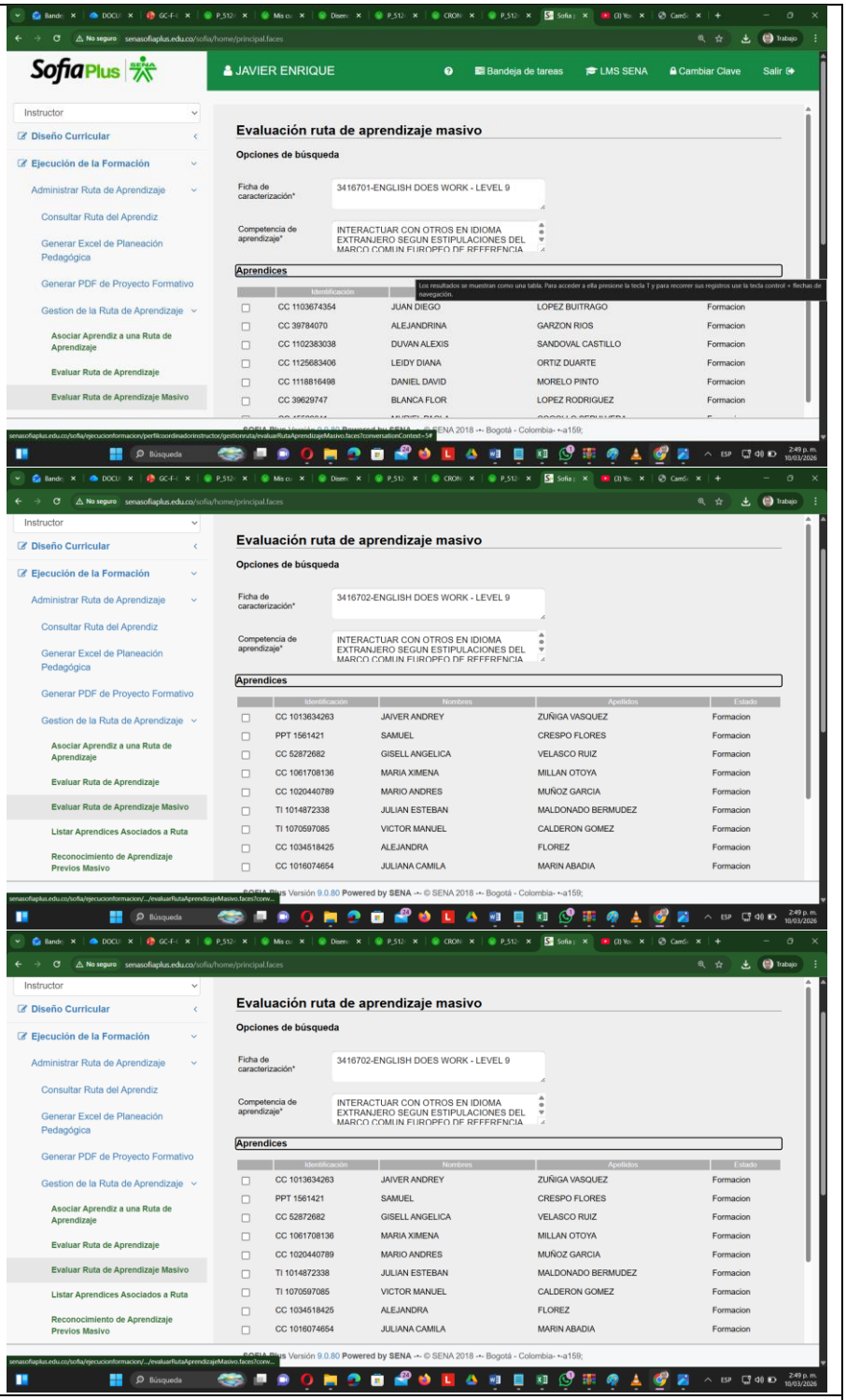
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/03/2026
Ficha de Caracterización:	3416701
Código:	51240095
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2026
Fecha Fin:	10/03/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE

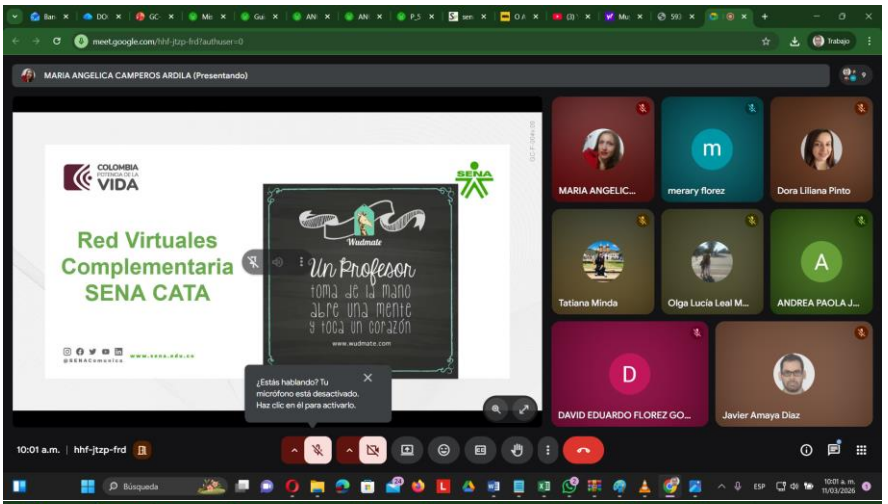
Nro. Resultados del curso	3
CANCELADOS	17
NO APROBADOS	27
APROBADOS	31
RETIRADOS	5

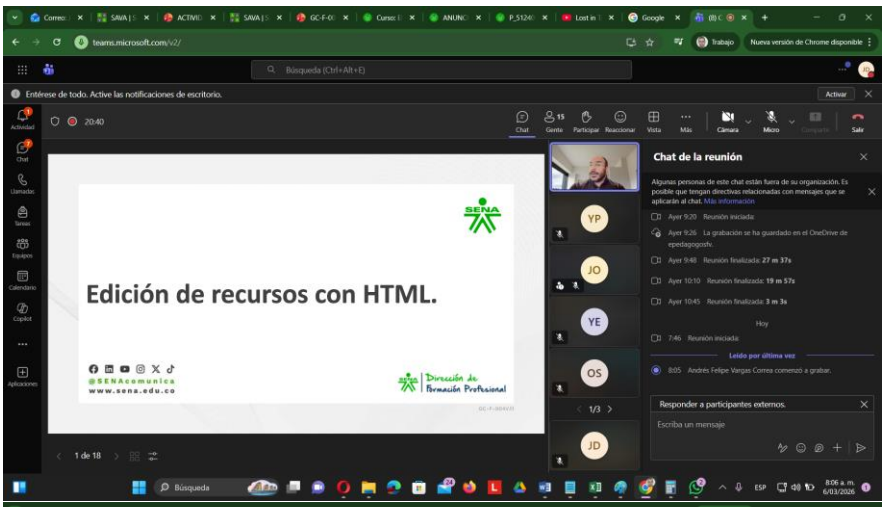
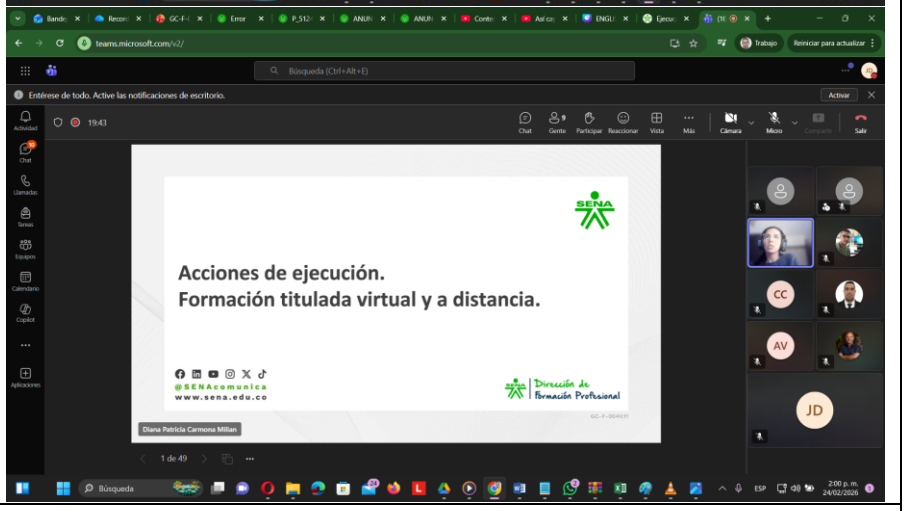
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1003236475	YULITZA MAIRETH	PUMAREJO OROZCO	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	APROBADO	10/03/2026 10.09 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003236475	YULITZA MAIRETH	PUMAREJO OROZCO	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	NO APROBADO	10/03/2026 10.09 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003236475	YULITZA MAIRETH	PUMAREJO OROZCO	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673447 - 1. REFIERE	APROBADO	10/03/2026 10.09 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003823657	CRISTIAN CAMILO	MARTINEZ PRIETO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	APROBADO	10/03/2026 9.05 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003823657	CRISTIAN CAMILO	MARTINEZ PRIETO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	APROBADO	10/03/2026 9.05 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003823657	CRISTIAN	MARTINEZ	POR	34696 -	673447 - 1.	APROBADO	10/03/2026 9.05 a	CC 91497831

		ADMINISTRACIÓN Administración del curso Configuración Finalización del curso Usuarios Filtros Informes Configuración Calificaciones Copia de seguridad Restaurar Banco de preguntas Repositorios Herramientas Externas LTI Asistencia MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR SESIONES EN LÍNEA Reporte del Curso Libro de Calificaciones Formato de cierre Usted se ha identificado como JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ (Cerrar sesión) Resumen de retención de datos OneDrive Vigencia 2026 › JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ › Vigencia 1 › Ficha 3416713 › DOCUMENTOS_PARA_CERTIFICACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL › Vigencia 2026 › JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ › Vigencia 1 › Ficha 3416713

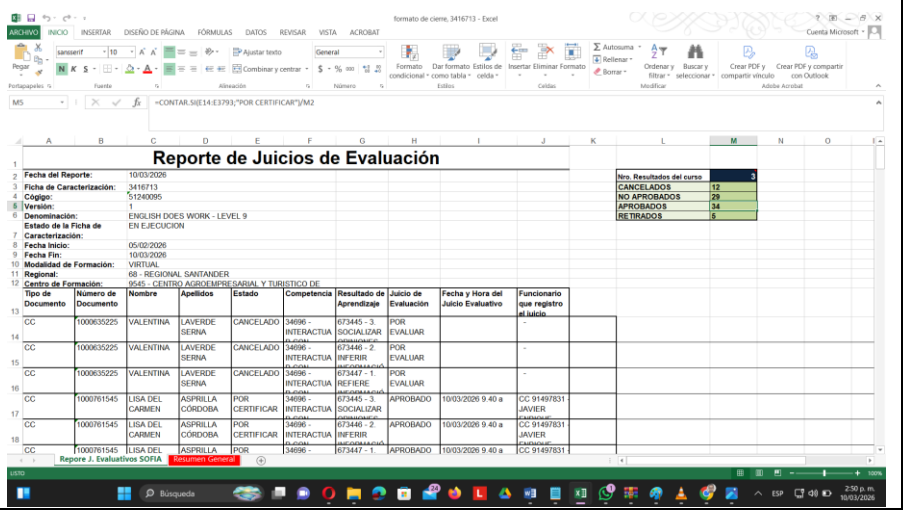


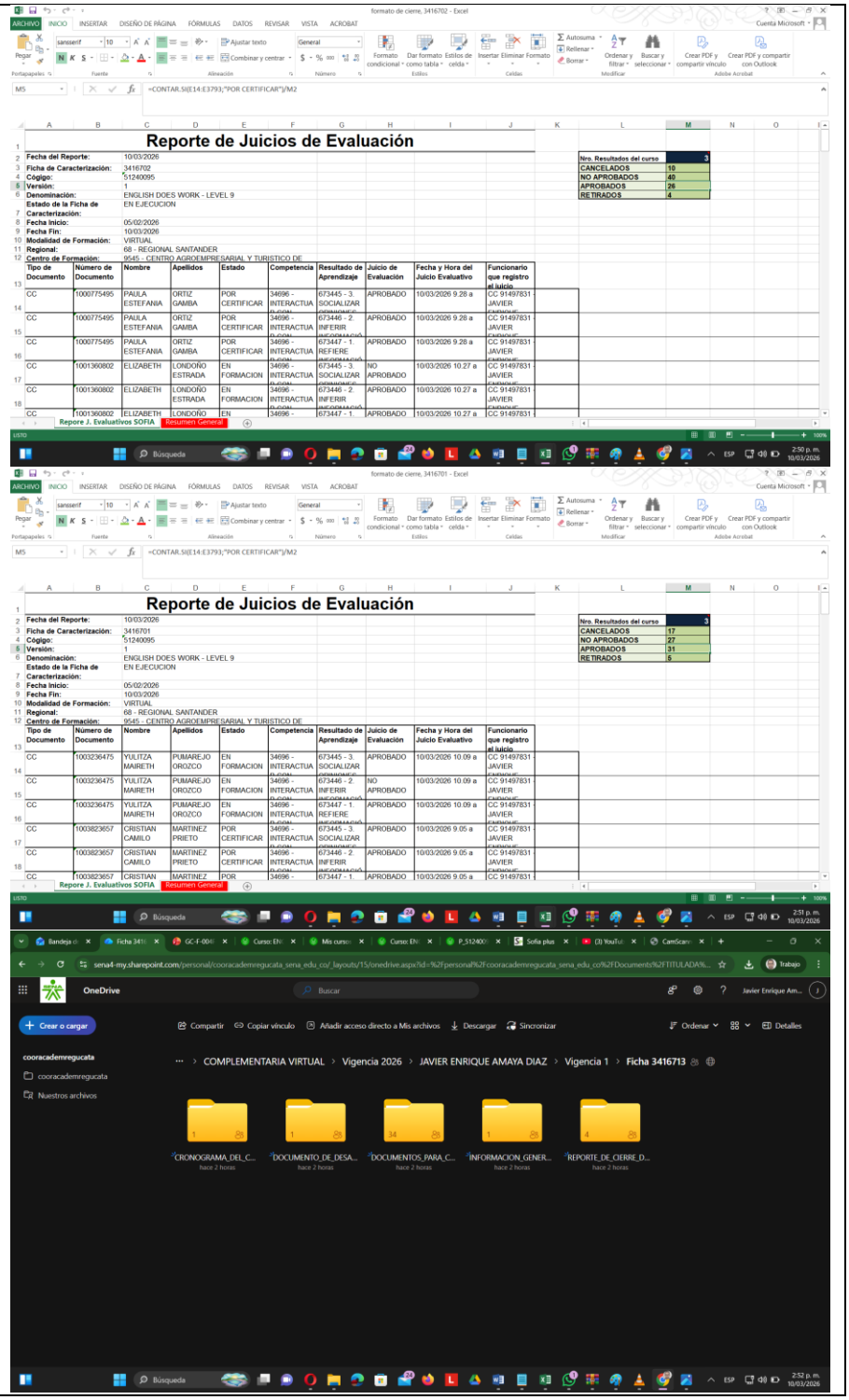
OBLIGACION #10

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, desde el equipo de bilingüismo y de y complementaria virtual del CATA	11 de Marzo	
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	24 de Febrero y 6 de Marzo	 
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 realizó el día 10 de Marzo las fichas ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713),	10/03/2026	



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/03/2026
Ficha de Caracterización:	3416702
Código:	51240095
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2026
Fecha Fin:	10/03/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE

Nro. Resultados del curso	3
CANCELADOS	10
NO APROBADOS	40
APROBADOS	26
RETIRADOS	4

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1000775495	PAULA ESTEFANIA	ORTIZ GAMBA	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	APROBADO	10/03/2026 9.28 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1000775495	PAULA ESTEFANIA	ORTIZ GAMBA	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	APROBADO	10/03/2026 9.28 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1000775495	PAULA ESTEFANIA	ORTIZ GAMBA	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673447 - 1. REFIERE	APROBADO	10/03/2026 9.28 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1001360802	ELIZABETH	LONDOÑO ESTRADA	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	NO APROBADO	10/03/2026 10.27 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1001360802	ELIZABETH	LONDOÑO ESTRADA	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	APROBADO	10/03/2026 10.27 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1001360802	ELIZABETH	LONDOÑO	EN	34696 -	673447 - 1.	APROBADO	10/03/2026 10.27 a	CC 91497831

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/03/2026
Ficha de Caracterización:	3416701
Código:	51240095
Versión:	1
Denominación:	ENGLISH DOES WORK - LEVEL 9
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2026
Fecha Fin:	10/03/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE

Nro. Resultados del curso	3
CANCELADOS	17
NO APROBADOS	27
APROBADOS	31
RETIRADOS	5

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1003236475	YULITZA MAIRETH	PUMAREJO OROZCO	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	APROBADO	10/03/2026 10.09 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003236475	YULITZA MAIRETH	PUMAREJO OROZCO	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	NO APROBADO	10/03/2026 10.09 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003236475	YULITZA MAIRETH	PUMAREJO OROZCO	EN FORMACION	34696 - INTERACTUA	673447 - 1. REFIERE	APROBADO	10/03/2026 10.09 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003823657	CRISTIAN CAMILO	MARTINEZ PRIETO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673445 - 3. SOCIALIZAR	APROBADO	10/03/2026 9.05 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003823657	CRISTIAN CAMILO	MARTINEZ PRIETO	POR CERTIFICAR	34696 - INTERACTUA	673446 - 2. INFERIR	APROBADO	10/03/2026 9.05 a	CC 91497831 JAVIER
CC	1003823657	CRISTIAN	MARTINEZ	POR	34696 -	673447 - 1.	APROBADO	10/03/2026 9.05 a	CC 91497831

OneDrive

COMPLEMENTARIA VIRTUAL › Vigencia 2026 › JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ › Vigencia 1 › Ficha 3416713

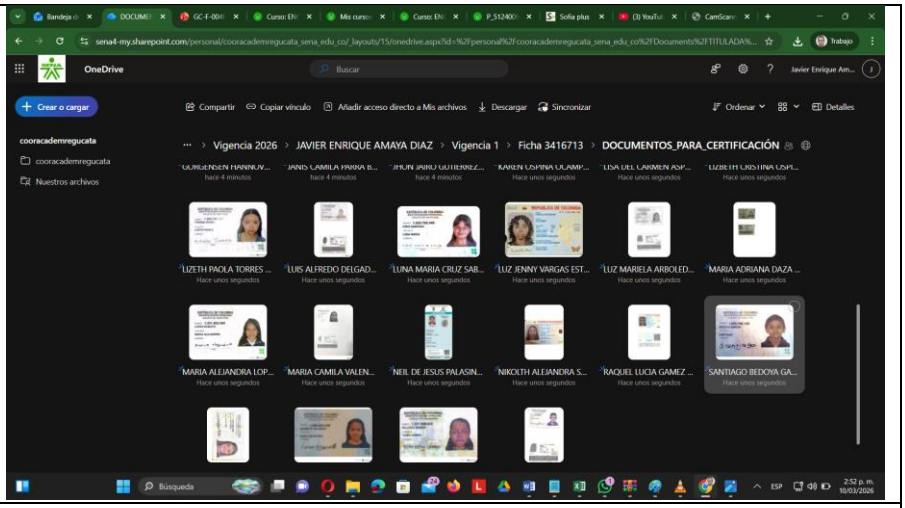
CRONOGRAMA_DEL_C... hace 2 horas

DOCUMENTO_DE_DESA... hace 2 horas

DOCUMENTOS_PARA_C... hace 2 horas

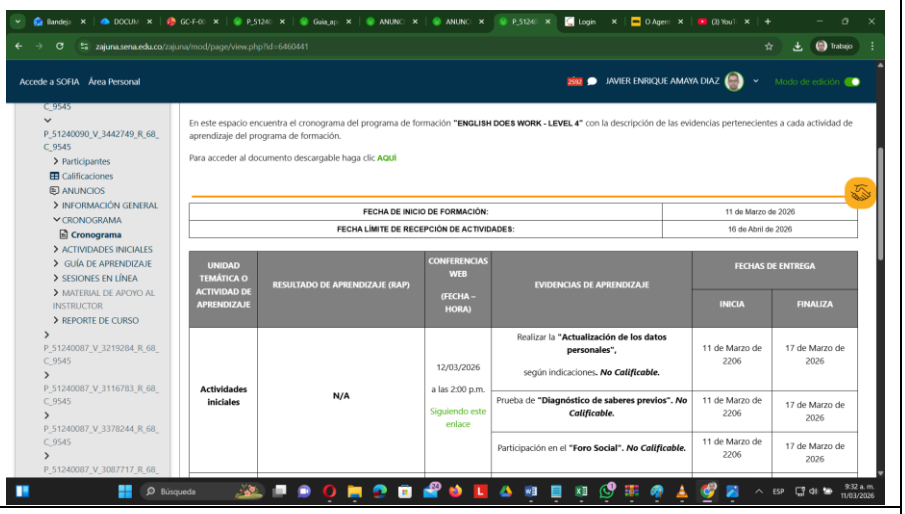
INFORMACION_GENER... hace 2 horas

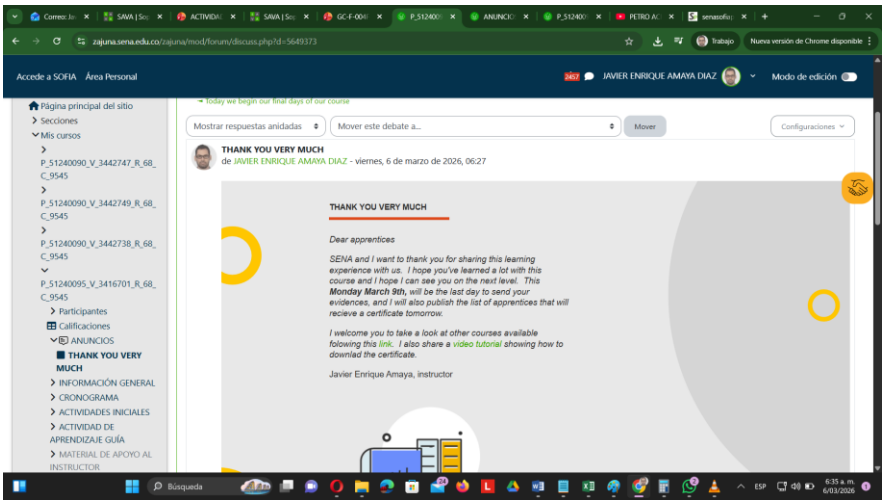
REPORTE_DE_CIERRE_D... hace 2 horas

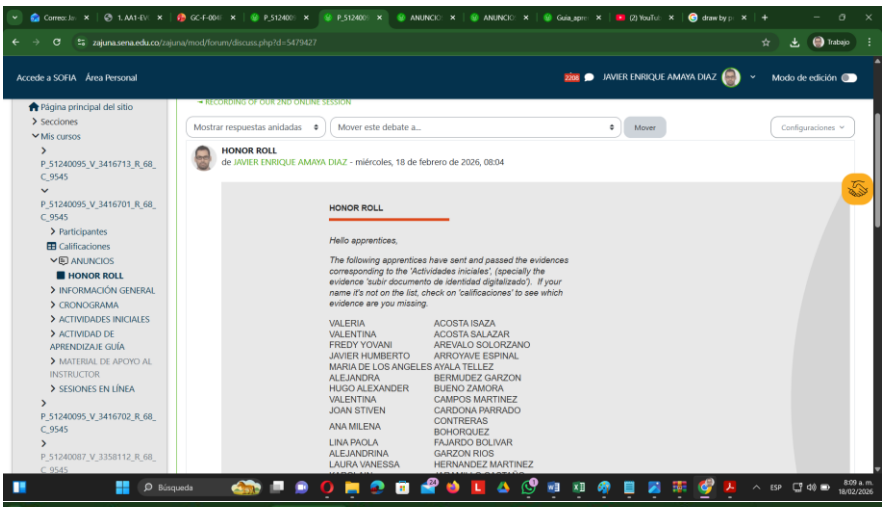
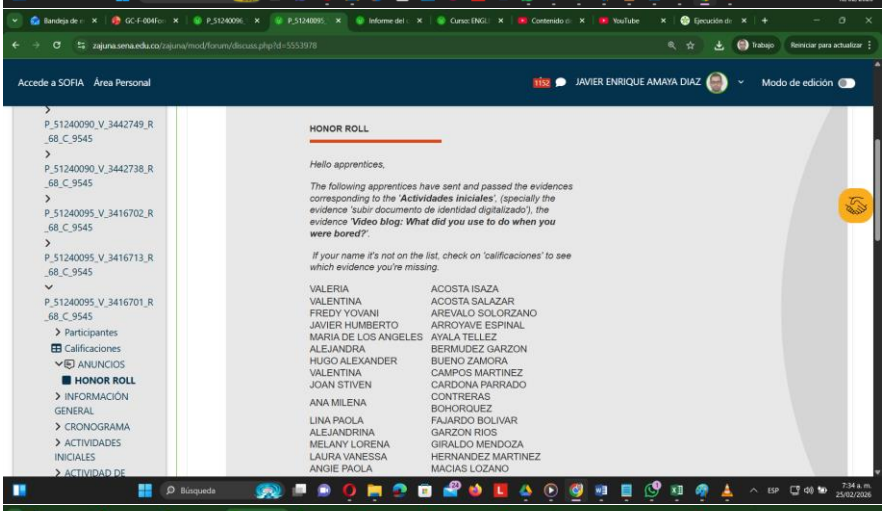
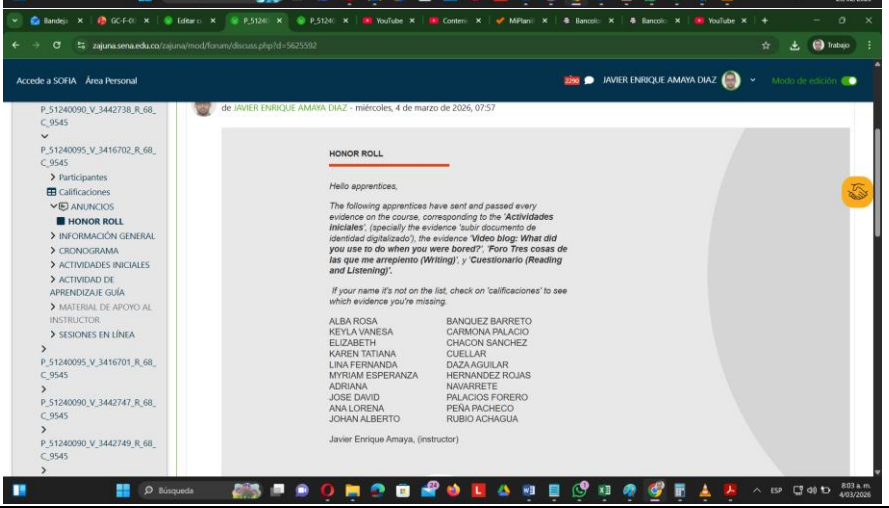
OBLIGACION #14		
Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
No se realizaron acciones en este mes.	No se han realizado	

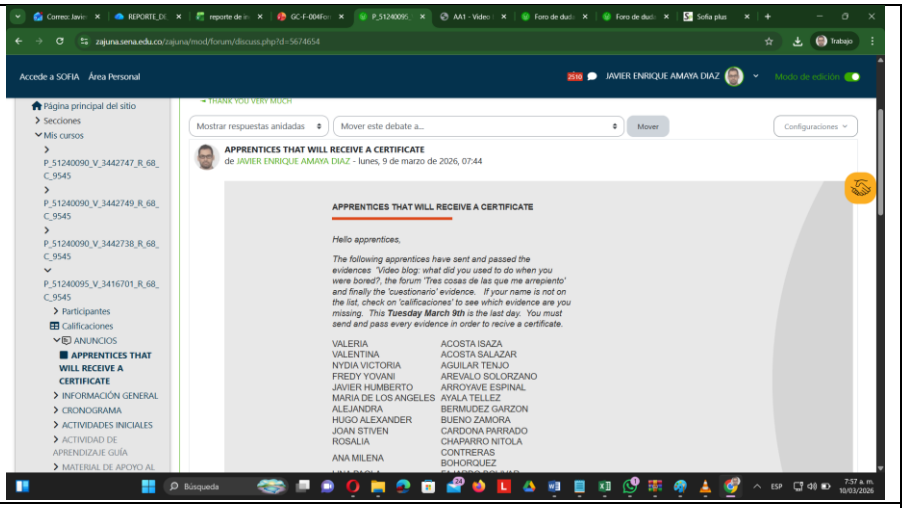
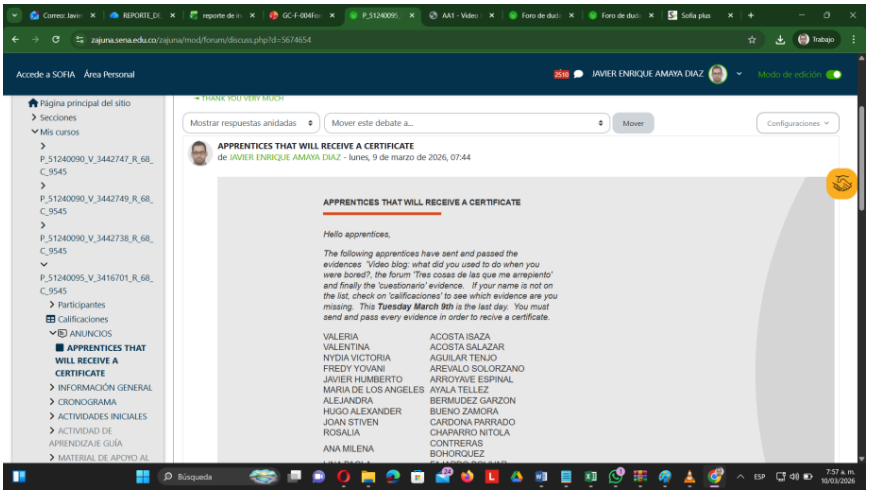
OBLIGACION #15		
Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

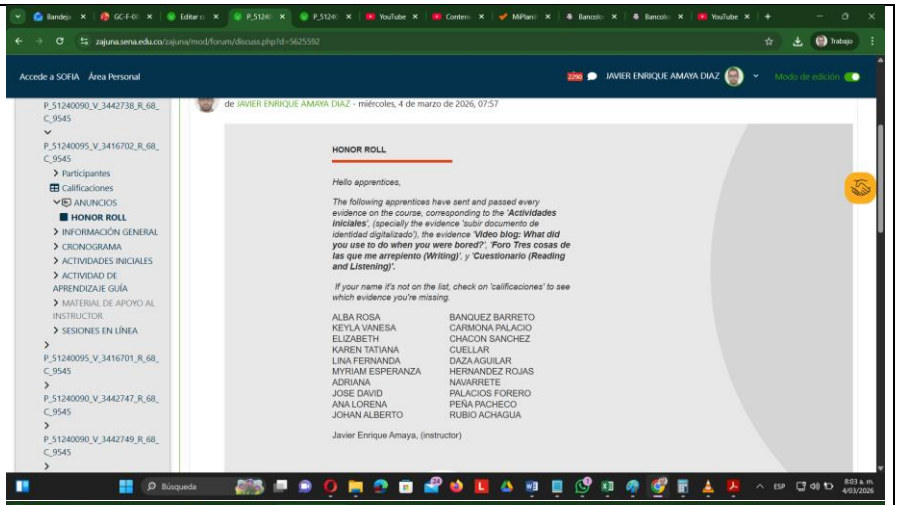
Desarrollo de actividades contratadas de manera personal. Se atienden las fichas asignadas de acuerdo a la programación virtual.	13 de Febrero – 12 de Marzo	

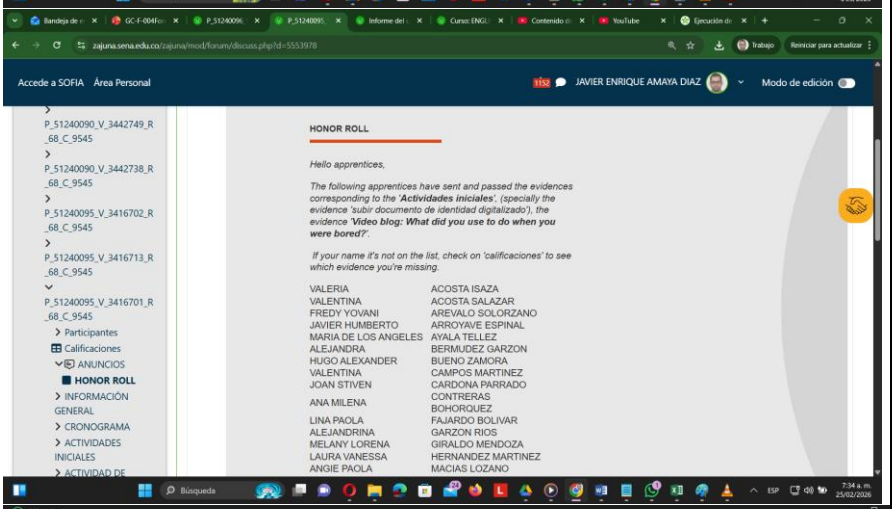
OBLIGACION #16		
Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
En cada ficha que se ejecuta al realizar el cierre del programa se crea un anuncio con la invitación a participar de las formaciones complementarias virtuales y su ruta de acceso.	6 de Marzo	

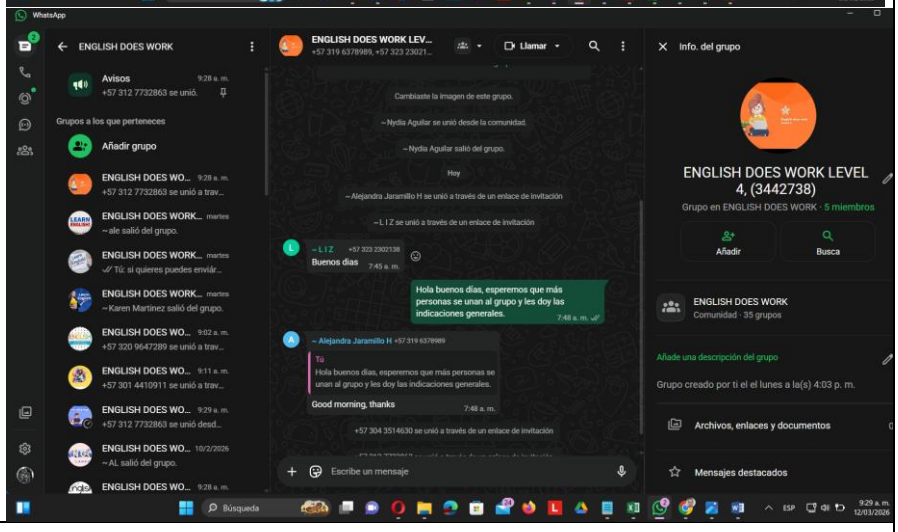
OBLIGACION #17		
Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas

Se ejecuta formación según procedimiento de la FPI complementaria Virtual a las fichas de los curos: ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713), ENGLISH DOES WORK LEVEL 4, (3442738, 3442747, 3442749)	13 de Febrero – 12 de Marzo	

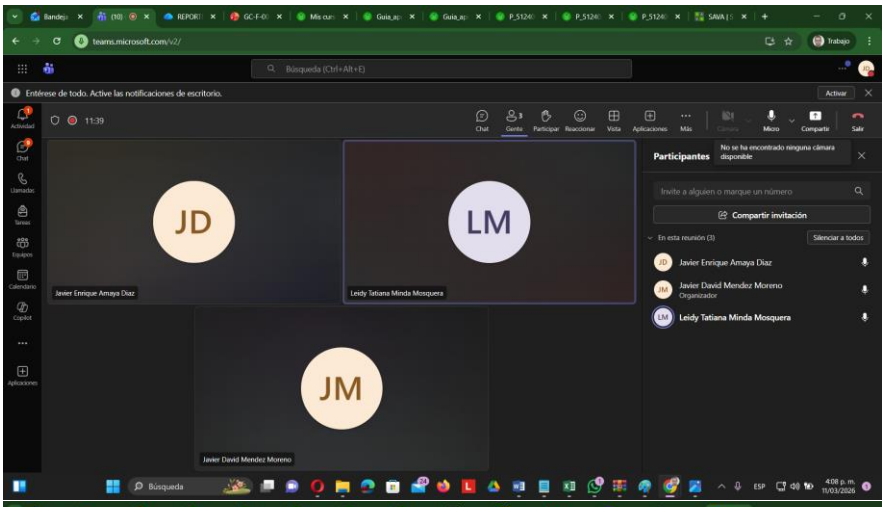
		
OBLIGACION #18		
Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Continuamente se hace seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien 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	



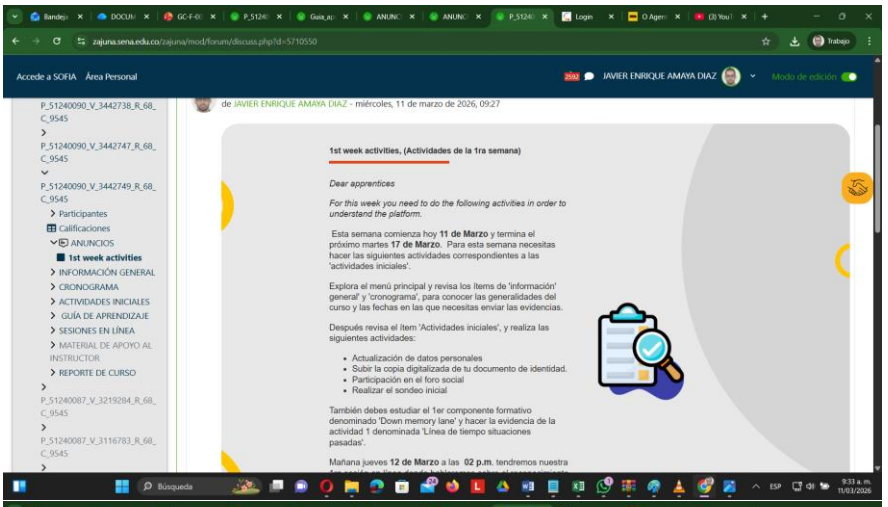
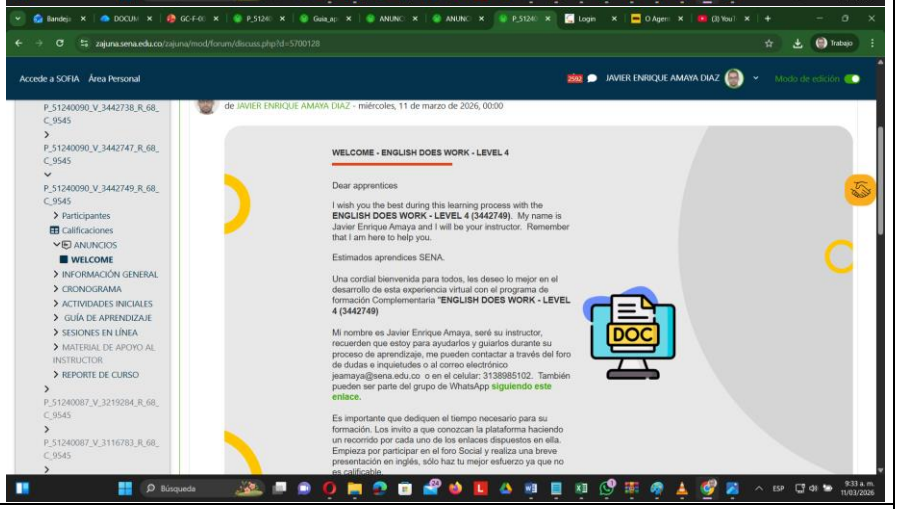




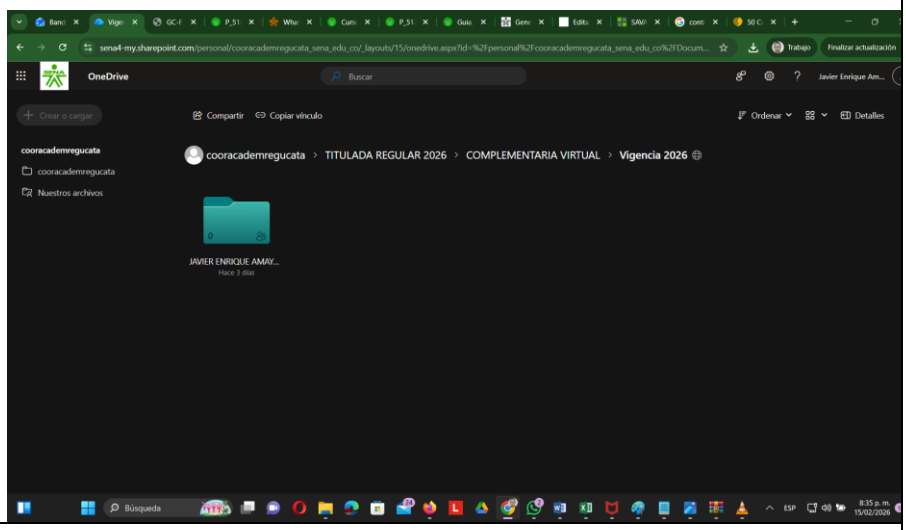
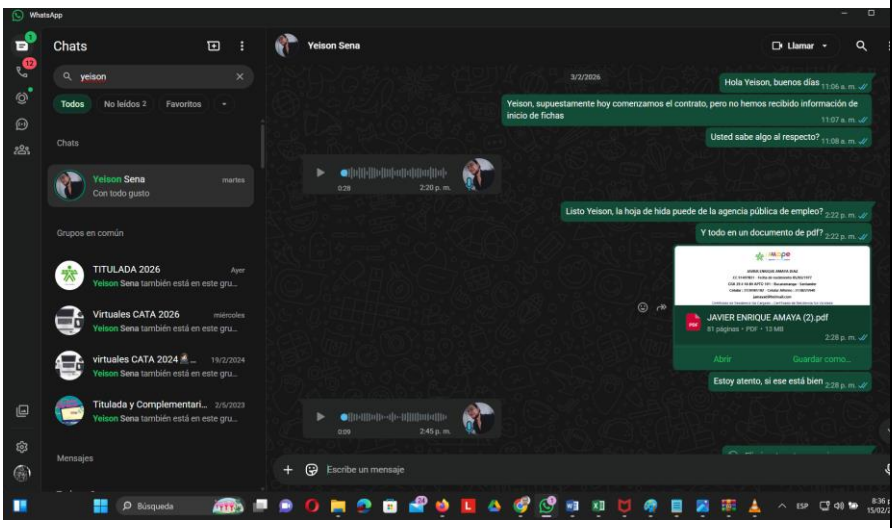
OBLIGACION #19

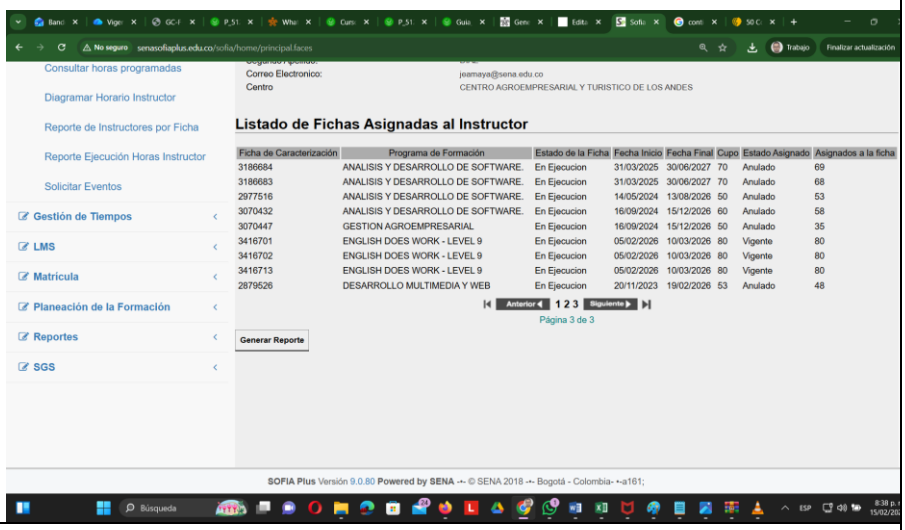
Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se programaron dos reuniones, uno por parte del equipo de complementaria virtual y el otro de bilingüismo virtual	11 de Marzo	

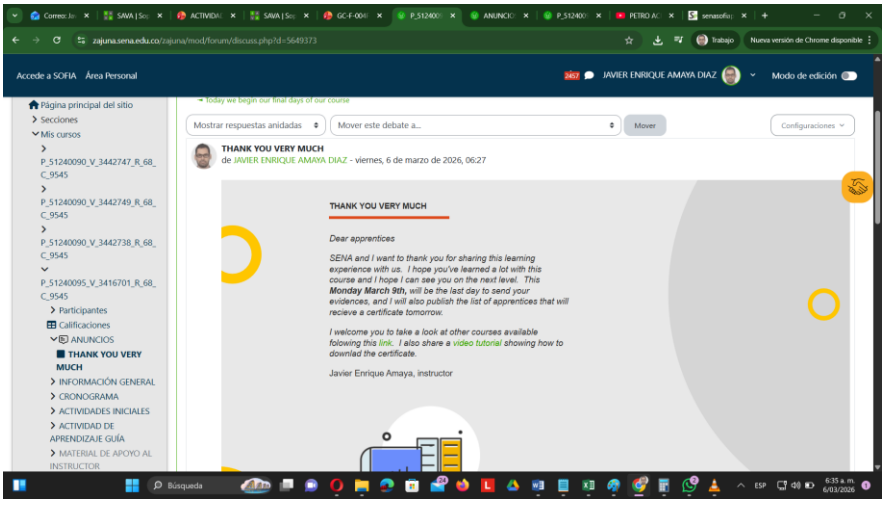
OBLIGACION #20		
Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación 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.	13 de Febrero – 12 de Marzo	 

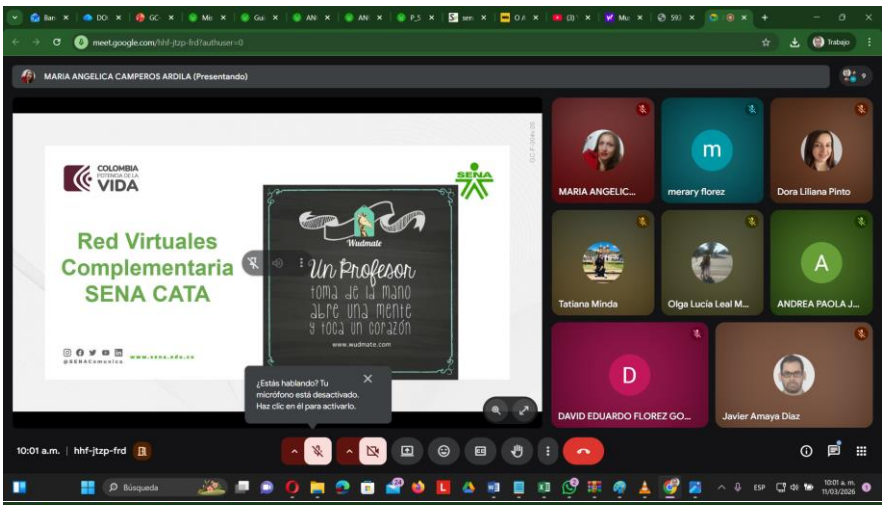
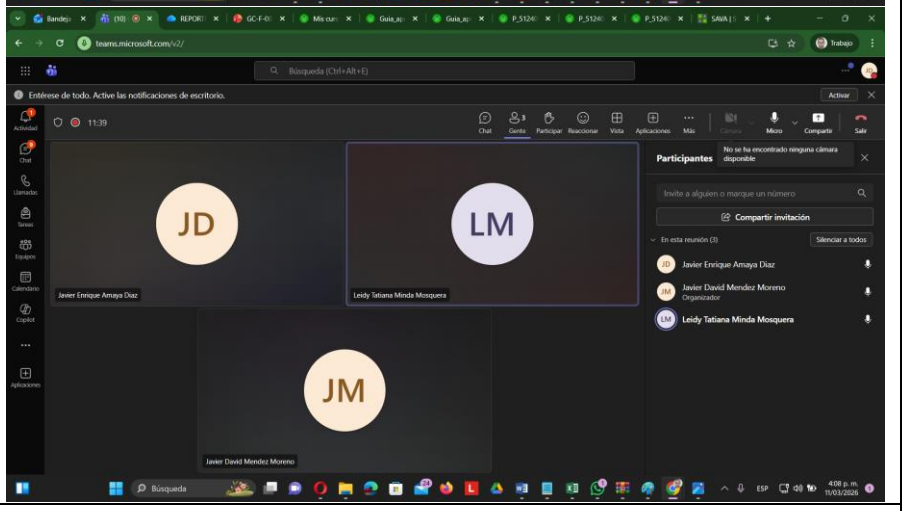
OBLIGACION #21		
Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la 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

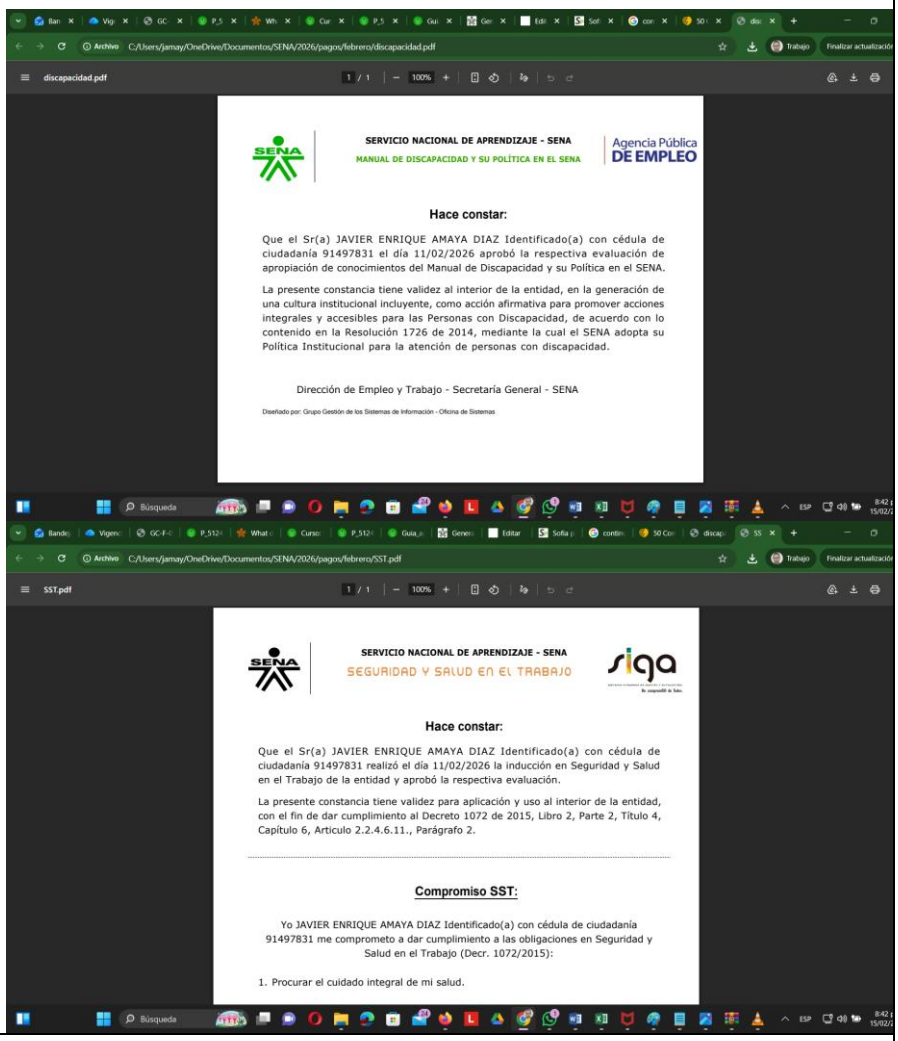
Se registra todo el proceso de ejecución de la formación según guía de orientaciones en ambientes virtuales AVA en la plataforma Zajuna por cada ficha Se cargan los documentos respectivos como portafolio del instructor en el drive dispuesto por la coordinación académica. Enlace JAVIER ENRIQUE AMAYA	13 de Febrero – 12 de Marzo	
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	13 de Febrero – 12 de Marzo	
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	10 de Marzo	

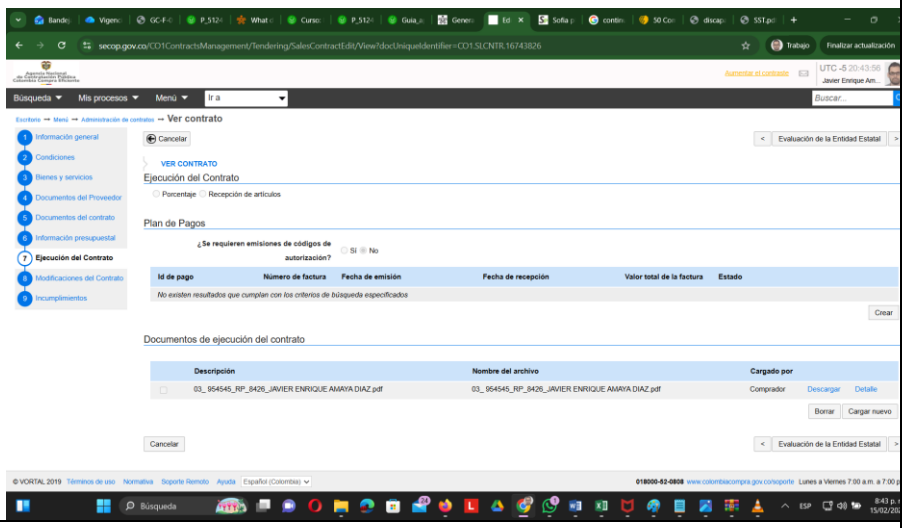
OBLIGACION #24		
Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Suministrar 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	06 de Marzo	

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.	10 de Marzo	 
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

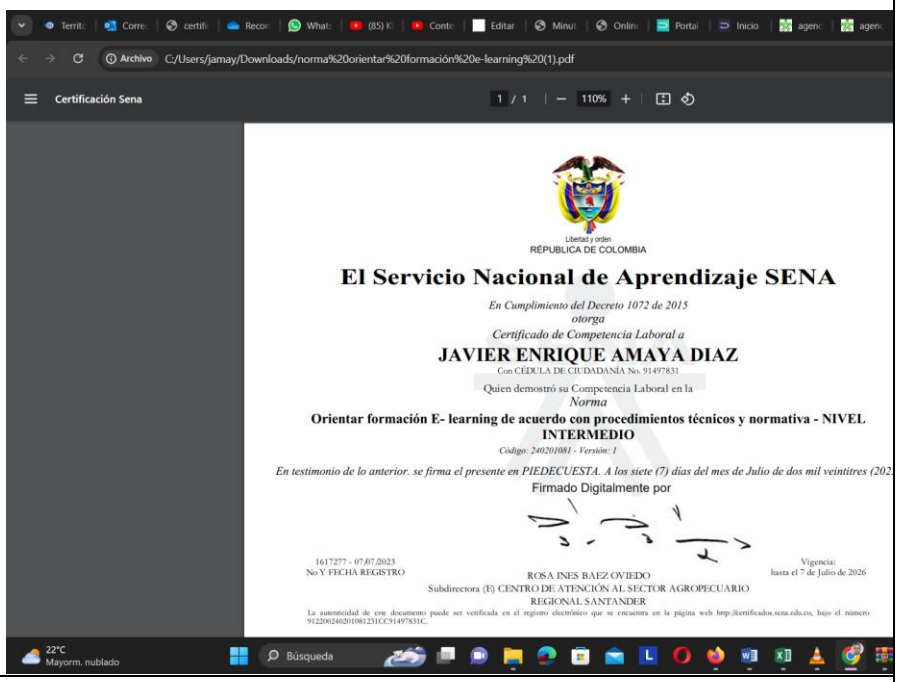
Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	11 de Febrero	

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 Marzo	

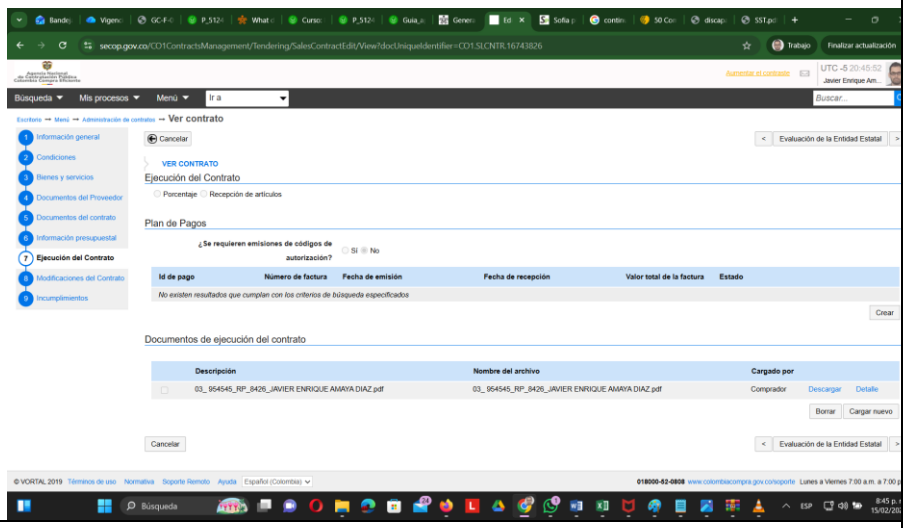
OBLIGACION #28

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	

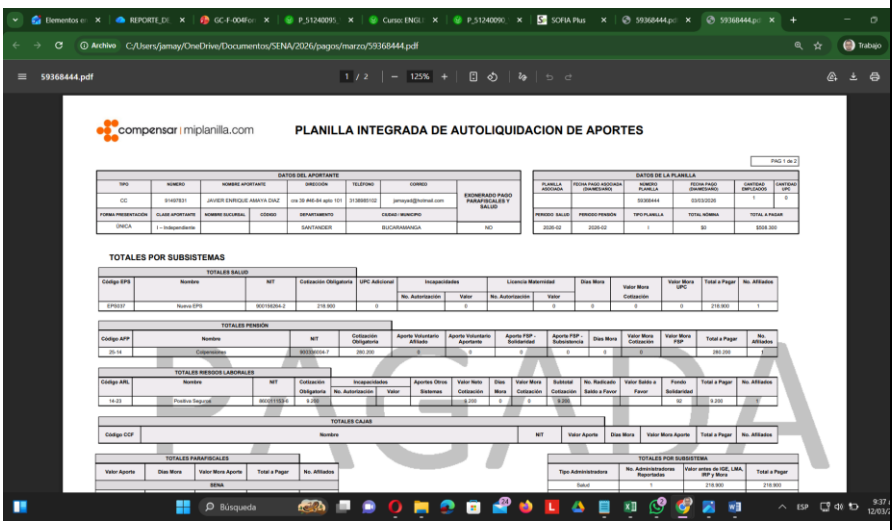
OBLIGACION #29

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	12 de Marzo	

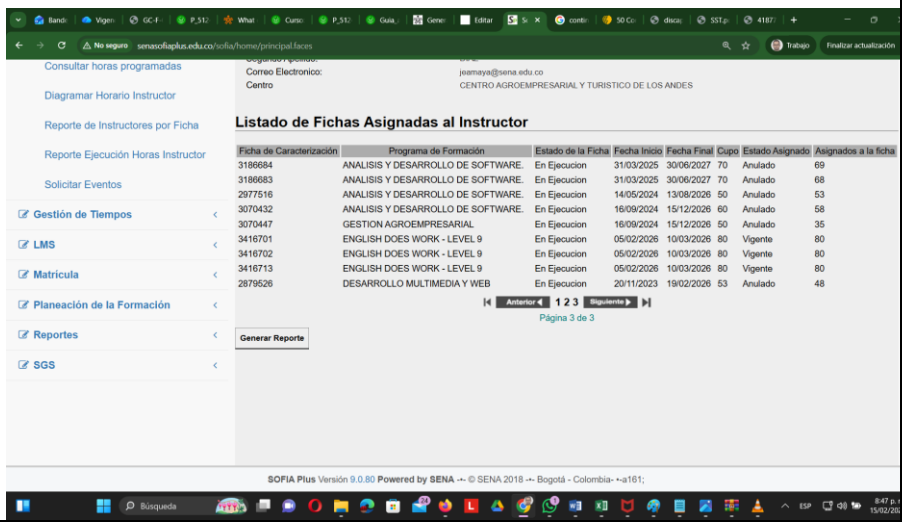
OBLIGACION #32

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	03 de Marzo	

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 4, (3442738, 3442747, 3442749) y ENGLISH DOES WORK LEVEL 9, (3416701, 3416702, 3416713)	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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE AMAYA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442738 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

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 : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442749 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

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 : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442747 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RELACIONAR SITUACIONES DE SU VIDA PERSONAL CON SUCESOS DEL PASADO A PARTIR DE EXPRESIONES PROPIAS DEL CONTEXTO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN EN PASADO TENIENDO EN CUENTA VOCABULARIO DE PERSONAJES Y EVENTOS HISTÓRICOS.

3. RELATAR SITUACIONES PROPIAS Y DE TERCEROS EN PASADO A PARTIR DE CONTEXTOS LABORALES Y SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

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 : 14,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	132,00

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