PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Diciembre 14 de 2020

Señor (a)
Oscar William Vergara Romero
Supervisor Contrato No. **1430258**
Instructor Grado 14
Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No (1430258) del año (2020)

JUAN CARLOS RODRIGUEZ SARMIENTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.073.690 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bilingüismo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y tres millones cien mil seiscientos cuarenta y tres pesos mcte. ($33.100.643). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer pago correspondientes al mes de inicio, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual b) ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a noviembre 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte ($3.790.150,00) cada uno.

Plazo: Ocho (8) meses veintidós (22) días, sin exceder del 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y virtualización, en las áreas de diseño y multimedia, transporte, música, competencias básicas, , confecciones, construcción, cosmetología, medias audiovisuales, electrónica y electricidad, trabajo seguro, salud, Política institucional, bilingüismo, Artesanías, ambiental, alimentos, Hotelería y turismo, Agropecuaria, ciencias administrativas y contables y sistemas y los diferentes programas que atiende el centro Agroturístico.

CLÁUSULA PRIMERA: obligaciones del contratista.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	**1- PROGRAMA DE FORMACION:** **Seguimiento y cierre:** COMPLEMENTARIA VIRTUAL: English dot Works 9. Complementaria virtual English Dot Works 9. **Fichas: 2216284** Competencia: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas. Resultados de aprendizaje: 1-Describir situaciones y eventos enfocándose en la acción y no en el ejecutor, haciendo uso de la estructura gramatical requerida. 2-Intercambiar información acerca de eventos de larga duración que iniciaron en el pasado y que tomarán lugar por un tiempo determinado en el futuro, haciendo uso de la estructura gramatical, vocabulario y contexto requerido.	Evidencia se encuentra: https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQlaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing

		3-Formular preguntas directas e indirectas que incluyan cláusulas interrogativas, haciendo uso de la estructura gramatical y el vocabulario requerido. 4-Crear un perfil profesional, haciendo uso de la estructura gramatical y el vocabulario requerido. **Mes: diciembre 1 al 14.** **Horas mensuales destinadas para esta ficha: 4** **English Dot works Beginners, ficha 2216422** Competencia: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del Marco Común Europeo de referencia para idiomas. Resultados de aprendizaje: 1-Intercambiar información personal básica, haciendo uso de la estructura gramatical y vocabulario requerido. 2- Expresar gusto, haciendo uso de la estructura gramatical y vocabulario requerido. 3- Intercambiar información de su entorno familiar con el	https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing

		vocabulario y la estructura gramatical requerida. 4- Describir la apariencia física de las personas utilizando la estructura y el vocabulario requerido. **Mes: diciembre del 1 al 14.** **Horas mensuales destinadas a la ficha 4.** **Realizacion del EDT "Eventos de divulgación tecnologica"** **"**DESARROLLAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA CONCIENTIZACION DE LAS HABILIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR PARA LA PRESENTACION DE UN EXAMEN INTERNACIONAL DE INGLES. **Ficha**: 182491 **Fecha de inicio**: 04/12/2020 **Fecha fin**: 04/12/2020 **Total horas para el evento: 8** **Actividades Adicionales: Apoyo administrativo Sena sofia plus:** **Fecha de inicio: 03/12/2020** **Fecha fin: 03/12/2020** **Total horas para esta actividad: 10**	https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing

		TOTAL HORAS DE LAS FICHAS ANTERIORES EN EL MES DE DICIEMBRE: 16 HORAS. **TOTAL HORAS DICIEMBRE: 26 HORAS**	
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Seguir los lineamientos del SENA para impartir formación en los cursos virtuales. COMPLEMENTARIA VIRTUAL: Complementaria virtual English Dot Works Beginners. **Fichas: 2216422** Complementaria virtual English Dot Works 9. **Fichas: 2216284**	Evidencia se encuentra: https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Explicación amplia y permanente de las actividades, así como el feedback en las actividades de los cursos y cierre de los mismos: COMPLEMENTARIA VIRTUAL: Complementaria virtual English Dot Works Beginners. **Fichas: 2216422**	Evidencia se encuentra: https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing

		Complementaria virtual English Dot Works 9. **Fichas: 2216284**	
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Calificación de las evidencias con su retroalimentación correspondiente para los cursos y cierre delos mismos: COMPLEMENTARIA VIRTUAL: Complementaria virtual English Dot Works Beginners. **Fichas: 2216422** Complementaria virtual English Dot Works 9. **Fichas: 2216284**	Evidencia se encuentra: https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.

7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	**Realizacion del EDT "Eventos de divulgación tecnologica"** "DESARROLLAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA CONCIENTIZACION DE LAS HABILIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR PARA LA PRESENTACION DE UN EXAMEN INTERNACIONAL DE INGLES. **Ficha**: 182491 **Fecha de inicio**: 04/12/2020 **Fecha fin**: 04/12/2020	https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Seguimiento y cierre a los cursos asignados con respuesta a foros en tiempos establecidos y evaluación de resultados con retroalimentacion a los aprendices.	Evidencia se encuentra: https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.

	inducción de aprendices.		
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	**CALIFICACION Y CIERRE:** Dar calificación oportuna y restroalimentación a las evidencias enviadas por los aprendices durante el desarrollo del curso, asi como el cierre de los cursos. COMPLEMENTARIA VIRTUAL: Complementaria virtual English Dot Works Beginners. **Fichas: 2216422** Complementaria virtual English Dot Works 9. **Fichas: 2216284**	Evidencia se encuentra: https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.

	requeridos para la legalización del pago.		
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.

	la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d.	Calificacion de actividades y cierre de las fichas English Dot Works Beginners.**Ficha: 2216422** Complementaria virtual English Dot Works 9. **Ficha: 2216284**	https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing

	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de	Hacer entrega de los reportes e informes exigidos por la supervisión para el mes en mención.	Evidencia se encuentra: https://drive.google.com/file/d/1q8-paZhxRVQNG2tcAgE4z9GuNwiViiNx/view?usp=sharing

	la ejecución del contrato.		
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
27	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
29	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al	**SEGUIMIENTO Y CIERRE:** COMPLEMENTARIA VIRTUAL: Complementaria virtual English Dot Works Beginners. **Ficha: 2216422** Complementaria virtual English Dot Works 9.	Evidencia se encuentra: https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing

	instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	**Ficha: 2216284**	
30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
31	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Seguimiento y cierre de las fichas asignadas de acuerdo a los parámetros establecidos por el sena para los curso virtuales. COMPLEMENTARIA VIRTUAL: Complementaria virtual English Dot Works Beginners. **Ficha: 2216422** Complementaria virtual English Dot Works 9. **Ficha: 2216284**	Evidencia se encuentra: https://drive.google.com/file/d/1v90rlHmYUvueYjztXQIaEUfzspYY7AMD/view?usp=sharing
32	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.
33	El supervisor del contrato podrá		

	designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.		Esta obligación no se realizó para el mes objeto de cobro.

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.				
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 y el No. 46999466 de la planilla de pago de aportes a salud, pension y ARL, expedido por Mi planilla correspondientes al mes de NOVIEMBRE de año 2020.

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

JUAN CARLOS RODRIGUEZ SARMIENTO
Contratista
C.C. No. 91.073.690
Recibí a satisfacción:

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) Contrato 1430258 de año 2020

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

JUAN CARLOS RODRIGUEZ SARMIENTO

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1430258

MES DE DICIEMBRE

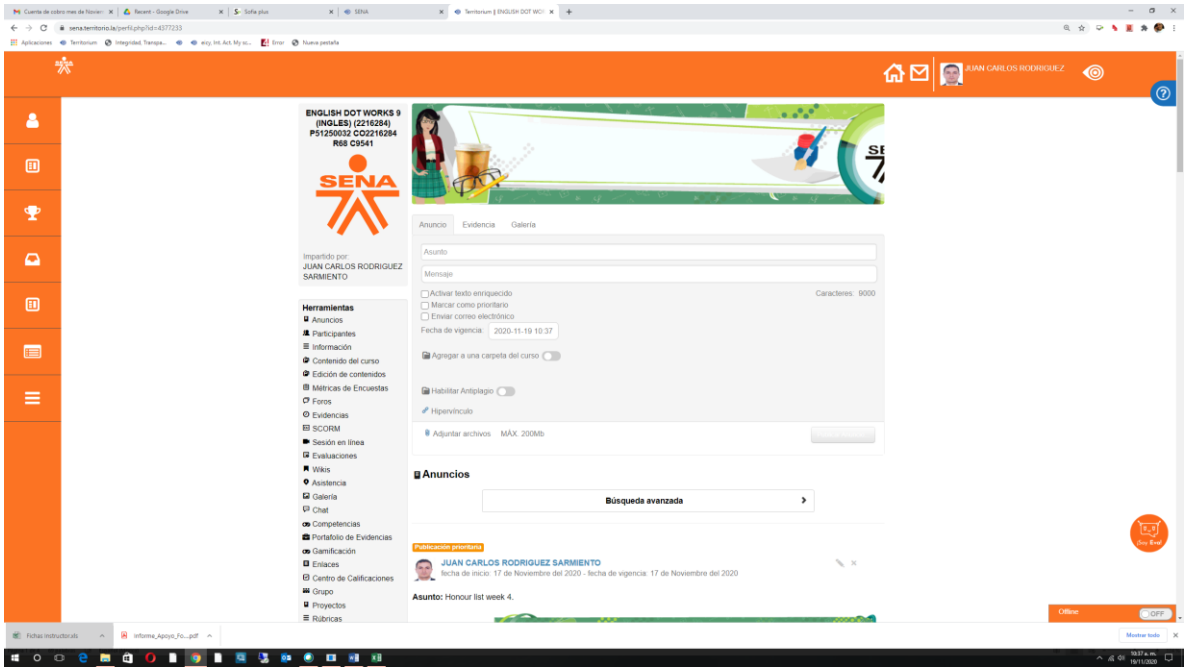
1- Fichas asignadas:

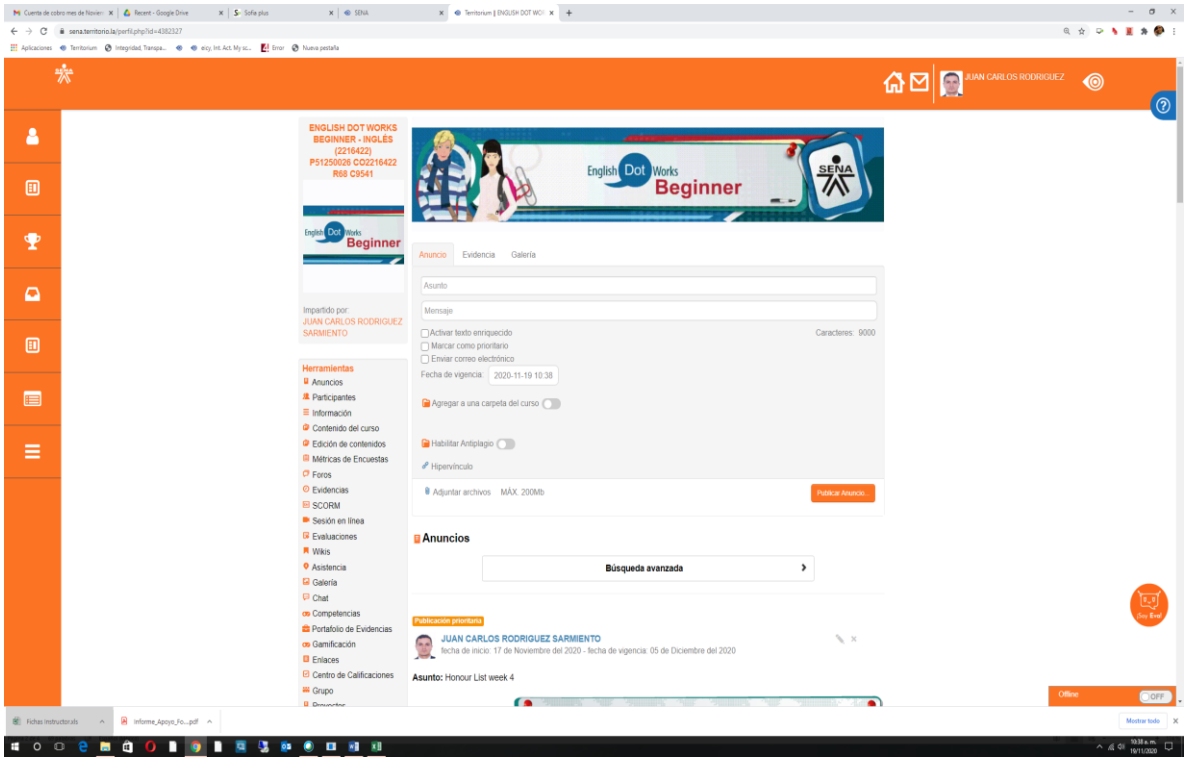
Fecha de elaboración	19/11/2020
Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	91073690
Nombre:	JUAN CARLOS
Primer Apellido:	RODRIGUEZ
Segundo Apellido:	SARMIENTO
Correo Electronico:	jucarosa@misena.edu.co

Fichas Asignadas al Instructor

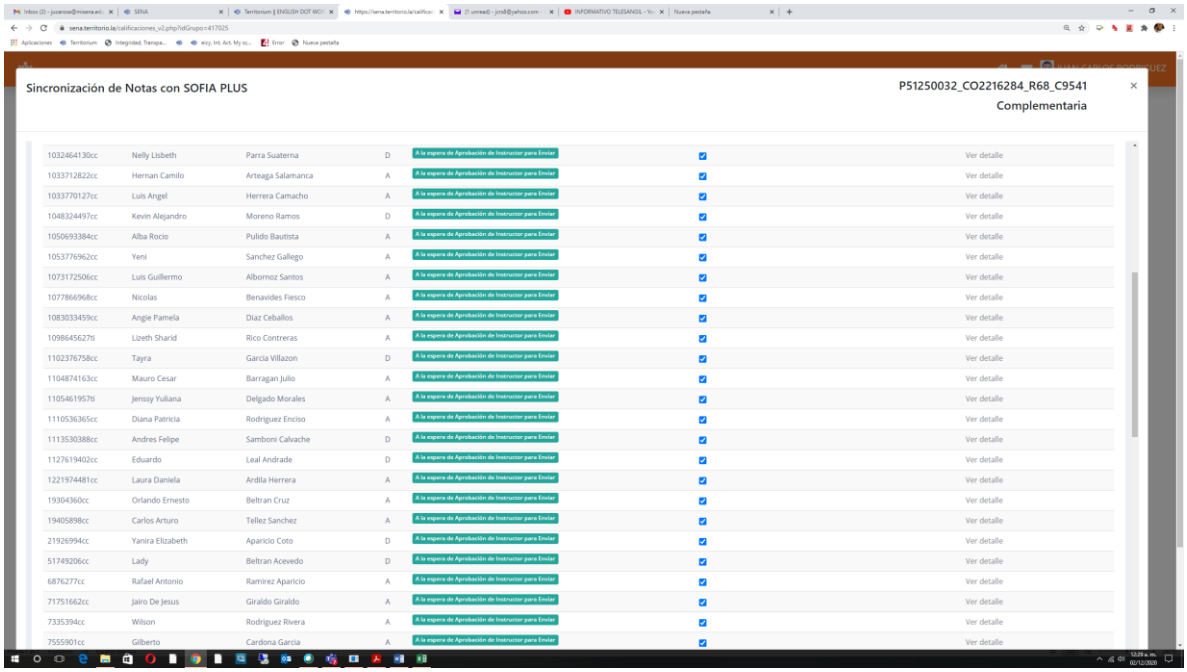
Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
29750	GUIANZA TURÍSTICA	Terminada porfecha	21/01/2009	30/01/2011	30	Anulado	30
898979	GESTIÓN LOGÍSTICA	Terminada porfecha	19/01/2015	19/01/2017	60	Anulado	57
1124897	CONTABILIDAD Y FINANZAS	Terminada porfecha	17/12/2015	17/08/2017	140	Anulado	140
1118667	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	27/11/2015	27/09/2017	130	Anulado	128
1118669	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	27/11/2015	27/09/2017	100	Anulado	91
1118680	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	27/11/2015	27/09/2017	300	Anulado	300
1118678	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	27/11/2015	27/09/2017	105	Anulado	85
1124908	CONTABILIDAD Y FINANZAS	Terminada porfecha	17/12/2015	17/08/2017	70	Anulado	70
1310157	GOCIACIÓN INTERNACION	Terminada porfecha	24/10/2016	24/10/2018	150	Anulado	87
1310179	RODUCCION DE MULTIMED	Terminada porfecha	24/10/2016	24/10/2018	50	Anulado	47
1124888	CONTABILIDAD Y FINANZAS	Terminada porfecha	17/12/2015	17/08/2017	70	Anulado	73
1178063	CONTABILIDAD Y FINANZAS	Terminada porfecha	09/04/2016	09/10/2017	60	Anulado	61
1124876	CONTABILIDAD Y FINANZAS	Terminada porfecha	17/12/2015	17/08/2017	70	Anulado	70
1124898	CONTABILIDAD Y FINANZAS	Terminada porfecha	17/12/2015	17/08/2017	140	Anulado	159
932058	CONTABILIDAD Y FINANZAS	Terminada porfecha	12/03/2015	03/03/2017	40	Anulado	36
1310128	GESTIÓN LOGÍSTICA	Terminada porfecha	24/10/2016	24/10/2018	150	Anulado	87
1124893	CONTABILIDAD Y FINANZAS	Terminada porfecha	17/12/2015	17/08/2017	415	Anulado	430
1124894	CONTABILIDAD Y FINANZAS	Terminada porfecha	17/12/2015	17/08/2017	210	Anulado	221
1395434	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	34
1402649	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	23/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	38
1395432	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	35
1395456	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	35
1395410	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	33
1395454	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	34
1395427	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	35
1395444	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	35
1395448	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	36
1395442	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	35
1395435	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	35
1395447	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	34
1395438	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	34
1395433	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	14/03/2017	13/09/2018	40	Anulado	34
1599903	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	32
1599943	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	33
1599882	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	32
1599893	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	35
1599953	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	34
1599954	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	19/08/2019	40	Vigente	34
1599945	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	31
1599946	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	33
1599894	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	34
1599904	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	33
1599936	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	35
1652268	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	16/03/2018	19/09/2019	54	Vigente	49
1599952	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	32
1599892	GESTIÓN EMPRESARIAL	Terminada porfecha	12/02/2018	12/08/2019	40	Vigente	32
1132777	DIRECCIÓN DE VENTAS	Terminada porfecha	11/04/2016	11/04/2018	60	Vigente	35
2216284	GLISH DOT WORKS 9 (INGL	En Ejecucion	20/10/2020	02/12/2020	80	Vigente	80
2216422	H DOT WORKS BEGINNER	En Ejecucion	20/10/2020	02/12/2020	80	Vigente	80

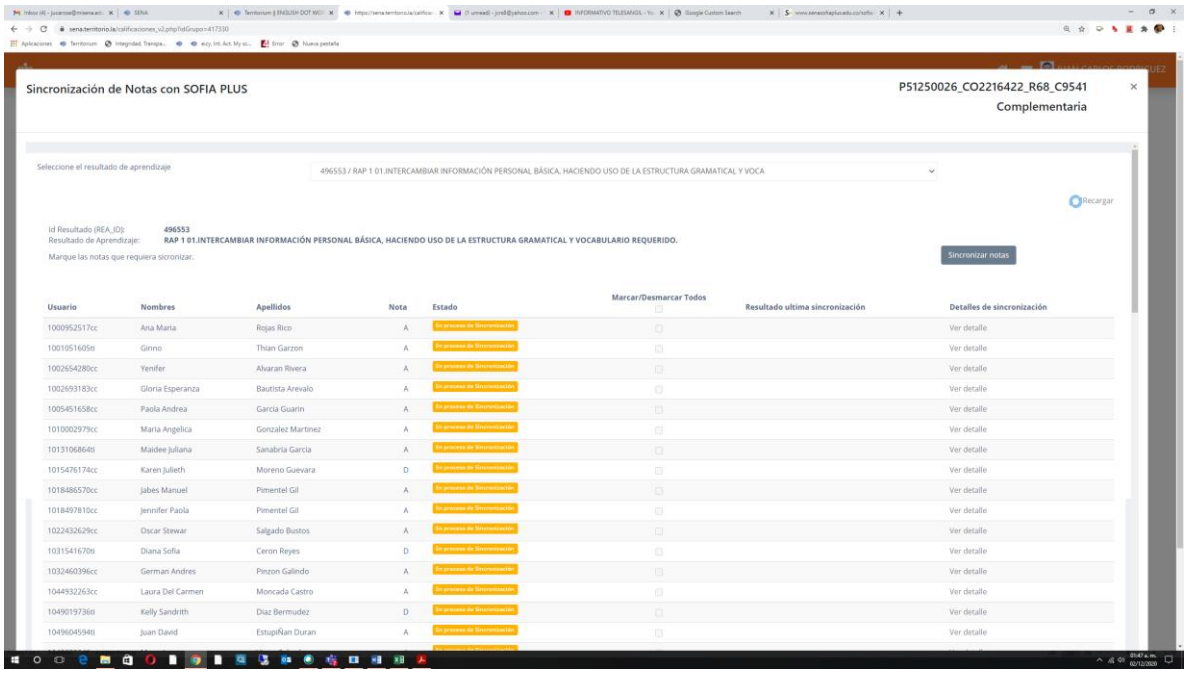
2- Apoyo a la formación en los diferentes cursos asignados:





3- Cierre de fichas asignadas

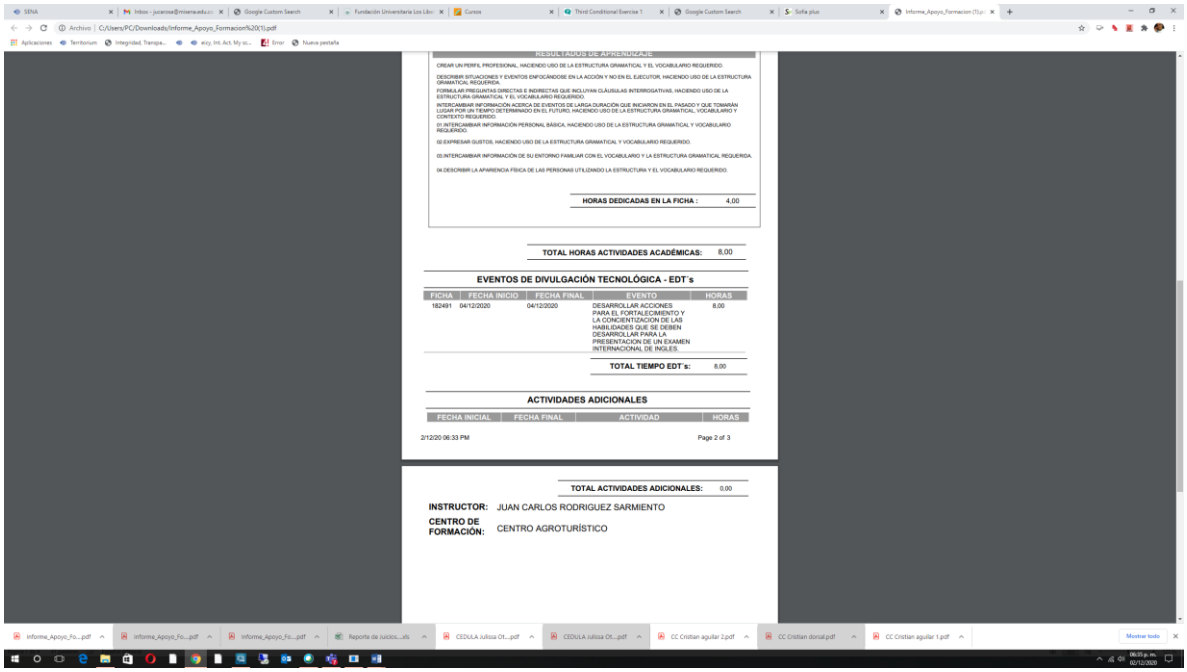




4- EDT: DESARROLLAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA CONCIENTIZACION DE LAS HABILIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR PARA LA PRESENTACION DE UN EXAMEN INTERNACIONAL DE INGLES.

Link:

https://drive.google.com/file/d/1e52XI8EN4D2Fsd96rqhhwmDuew6Qcugq/view?usp=sharing



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 8,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
182491	04/12/2020	04/12/2020	DESARROLLAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA CONCIENTIZACION DE LAS HABILIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR PARA LA PRESENTACION DE UN EXAMEN INTERNACIONAL DE INGLES.	8,00

TOTAL TIEMPO EDT's: 8,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

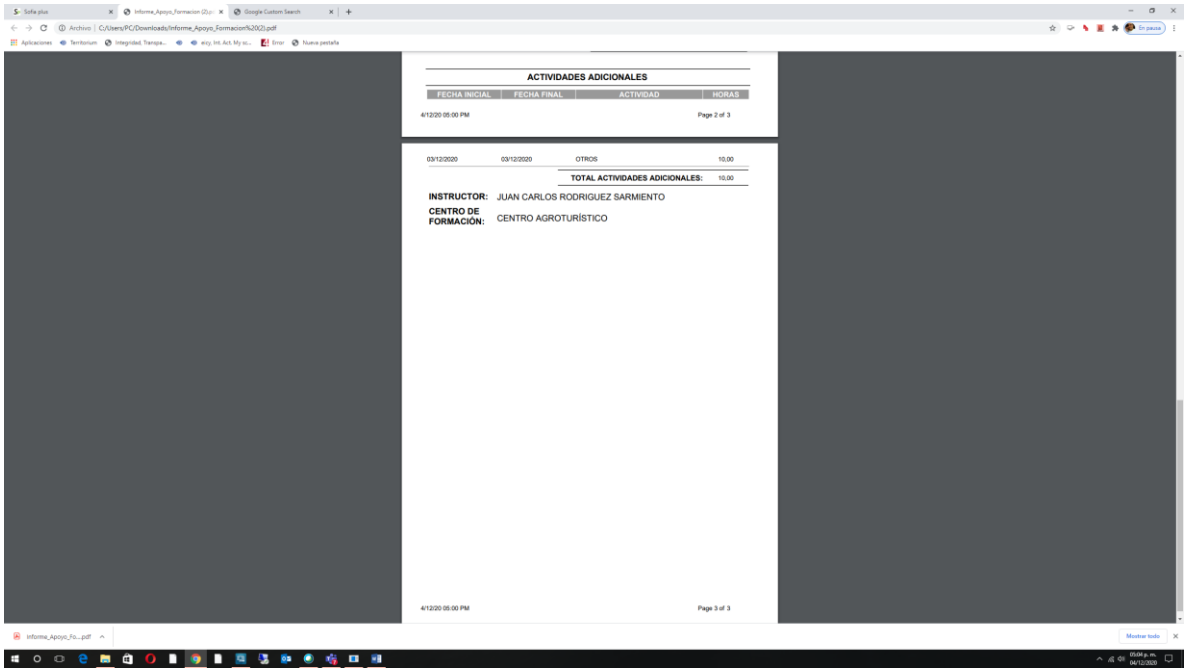
2/12/20 06:33 PM Page 2 of 3

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS RODRIGUEZ SARMIENTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

5- Actividades adicionales, apoyo administrativo Sena sofiaplus:



ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
03/12/2020	03/12/2020	OTROS	10,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	10,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS RODRIGUEZ SARMIENTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

Juan Carlos Rodríguez Sarmiento

CC: 91.073.690 Contrato: 1430258

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS RODRIGUEZ SARMIENTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2216422 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR UN PERFIL PROFESIONAL, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EVENTOS ENFOCÁNDOSE EN LA ACCIÓN Y NO EN EL EJECUTOR, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

FORMULAR PREGUNTAS DIRECTAS E INDIRECTAS QUE INCLUYAN CLÁUSULAS INTERROGATIVAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE EVENTOS DE LARGA DURACIÓN QUE INICIARON EN EL PASADO Y QUE TOMARÁN LUGAR POR UN TIEMPO DETERMINADO EN EL FUTURO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2216284 - ENGLISH DOT WORKS 9 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR UN PERFIL PROFESIONAL, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EVENTOS ENFOCÁNDOSE EN LA ACCIÓN Y NO EN EL EJECUTOR, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

FORMULAR PREGUNTAS DIRECTAS E INDIRECTAS QUE INCLUYAN CLÁUSULAS INTERROGATIVAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ACERCA DE EVENTOS DE LARGA DURACIÓN QUE INICIARON EN EL PASADO Y QUE TOMARÁN LUGAR POR UN TIEMPO DETERMINADO EN EL FUTURO, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDO.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 8,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
182491	04/12/2020	04/12/2020	DESARROLLAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA CONCIENTIZACION DE LAS HABILIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR PARA LA PRESENTACION DE UN EXAMEN INTERNACIONAL DE INGLES.	8,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 8,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

03/12/2020	03/12/2020	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	10,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS RODRIGUEZ SARMIENTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO