



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. junio de 2026

Señor(a)

Sergio Salamanca Rentería

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9132077**

Coordinador Académico

Artes Escénicas y Formación Virtual

Coordinación de la Formación Profesional Integral CFAFC

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9132077** del 2026

Nidia Omaira Palacio Nova, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 52768521** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Formación Virtual 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 Cuarenta y Siete Millones Trescientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta pesos M/cte. (\$47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete pesos M/cte. (\$4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de noviembre (11) de 2026.



Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.</p>	<p>- Alistamiento y formación en modalidad complementaria virtual en el programa English Does Work Level 8, a las fichas de formación: 3528457, 3528458 y 3528459.</p> <p>-Dar respuesta a los aprendices por los diferentes canales de comunicación institucionales.</p> <p>-Durante el mes de junio se crea el portafolio del instructor con las respectivas evidencias de cada ficha asignada.</p> <p>-Durante el mes de junio se realiza la pertinente gestión documental para la cuenta de cobro.</p>	<p>a. Informe Apoyo a la Formación en la plataforma SENA Sofia Plus. Anexo 1</p> <p>b. Carpeta de la instructora en SharePoint “Formación Complementaria Virtual 2026” https://acortar.link/j2BRln Anexo 2</p>
2	<p>Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos</p>	<p>- Alistamiento y formación en modalidad complementaria virtual en el programa English Does Work Level 8, a las fichas de formación: 3528457, 3528458 y 3528459.</p>	<p>a. Informe Apoyo a la Formación en la plataforma SENA Sofia Plus. Anexo 1</p> <p>b. Carpeta de la instructora en SharePoint “Formación Complementaria Virtual 2026” https://acortar.link/j2BRln Anexo 2</p>



	estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	<p>-Dar respuesta a los aprendices por los diferentes canales de comunicación institucionales.</p> <p>-Durante el mes de junio se crea el portafolio del instructor con las respectivas evidencias de cada ficha asignada.</p> <p>-Durante el mes de junio se realiza la pertinente gestión documental para la cuenta de cobro.</p>	
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofia Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	<p>- Alistamiento y formación en modalidad complementaria virtual en el programa English Does Work Level 8, a las fichas de formación: 3528457, 3528458 y 3528459.</p> <p>-Dar respuesta a los aprendices por los diferentes canales de comunicación institucionales.</p> <p>-Durante el mes de junio se crea el portafolio del instructor con las respectivas evidencias de cada ficha asignada.</p> <p>-Durante el mes de junio se realiza la pertinente gestión documental para la cuenta de cobro.</p>	<p>a. Informe Apoyo a la Formación en la plataforma SENA Sofia Plus. Anexo 1</p> <p>b. Carpeta de la instructora en SharePoint “Formación Complementaria Virtual 2026” https://acortar.link/j2BRln Anexo 2</p>
4	Coadyuvar con el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de	-Anuncio en la plataforma Zajuna sobre las actividades previas que debe realizar cada aprendiz al iniciar el proceso de formación, entre	Captura de pantalla de anuncios y correos enviados a los aprendices en el LMS institucional Zajuna. Anexo 3



	Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	<p>los cuales se encuentra la actualización de sus datos en la plataforma SENA Sofia Plus.</p> <p>- Anuncio en la plataforma Zajuna y correo electrónico recordando a los aprendices la importancia de actualizar sus datos personales en la plataforma SENA Sofia Plus y reportar al agente GAE del centro de formación cualquier error para garantizar la certificación de los aprendices aprobados.</p>	
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Reunión Trimestral Seguimiento Formación Complementaria Virtual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de selección e inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes	-Anuncio en la plataforma Zajuna sobre las actividades previas que debe realizar cada aprendiz al iniciar el proceso de formación, entre los cuales se encuentra la realización del sondeo de	Captura de pantalla de anuncios en el LMS institucional Zajuna y realización del sondeo por parte de los aprendices. Anexo 4



	previos relacionados con el área de formación.	<p>conocimientos previos en en el LMS institucional Zajuna.</p> <p>- Sesión en Línea sobre la apertura del curso asignado e información del programa.</p>	
9	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Gestionar oportunamente los informes mensuales, cuentas de cobro (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	<p>- Alistamiento y formación en modalidad complementaria virtual en el programa English Does Work Level 8, a las fichas de formación: 3528457, 3528458 y 3528459.</p> <p>-Dar respuesta a los aprendices por los diferentes canales de comunicación institucionales.</p>	<p>a. Informe Apoyo a la Formación en la plataforma SENA Sofia Plus. Anexo 1</p> <p>b. Carpeta de la instructora en SharePoint “Formación Complementaria Virtual 2026” https://acortar.link/j2BRln Anexo 2</p>



		<p>-Durante el mes de junio se crea el portafolio del instructor con las respectivas evidencias de cada ficha asignada.</p> <p>-Durante el mes de junio se realiza la pertinente gestión documental para la cuenta de cobro.</p> <p>-Gestión del formato de cierre de formación de las fichas del programa English Does Work Level 8, a las fichas de formación: 3528457, 3528458 y 3528459.</p>	
12	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Apoyo a la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos, Técnicos Laboral y complementario según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.		
15	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Revisión y uso de los formatos vigentes disponibles en la plataforma Compromiso.	Descargue y uso de los formatos de la formación profesional integral en sus últimas versiones.
17	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	-Se realiza la ejecución de los cursos de formación complementaria virtual siguiendo los lineamientos de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA. -Revisión y uso de los formatos vigentes disponibles en la plataforma Compromiso.	a. Carpeta de la instructora en SharePoint “Formación Complementaria Virtual 2026” https://acortar.link/j2BRln Anexo 2 b. Descargue y uso de los formatos de la formación profesional integral en sus últimas versiones.



18	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	-Se realiza la ejecución de los cursos de formación complementaria virtual siguiendo los lineamientos de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	Carpeta de la instructora en SharePoint “Formación Complementaria Virtual 2026” https://acortar.link/j2BRln
19	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se realiza el debido manejo de las plataformas SENA Sofia Plus y Zajuna.	a. Carpeta en SharePoint “Formación Complementaria Virtual 2026” https://acortar.link/j2BRln Anexo 2 b. Descargue y uso de los formatos de la Formación Profesional integral en sus últimas versiones.
20	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	a. Adquisición del equipo de cómputo y de red de Internet. b. Manejo de las herramientas ofimáticas y el manejo de la plataforma Zajuna y SENA Sofia Plus.	Carpeta en SharePoint “Formación Complementaria Virtual 2026” https://acortar.link/j2BRln Anexo 2
23	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de	Diligenciamiento de los formatos establecidos para tal fin, correspondientes al mes de ejecución.	a. Formato informe mensual de junio. b. Informe evidencias de mayo.



	Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		c. Informe Apoyo a la Formación en la plataforma SENA Sofia Plus. Anexo 1
24	Brindar un trato respetuoso y digno a todos los aprendices e instructores, sin discriminación por razones de género, raza, religión, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad u otras características personales.	Se cumple a cabalidad el respeto por cada participante y miembro de la institución.	a. Formato informe mensual y evidencias de mayo. b. Carpeta en SharePoint “ Formación Complementaria Virtual 2026 ” https://acortar.link/j2BRln Anexo 2
25	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **1082386756** de la planilla, operador **Simple** y periodo **mayo**.



Cordialmente,

Firma

Nidia Omaira Palacio Nova
Contratista
C.C. No. 52768521 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Sergio Salamanca Rentería
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.9132077 del año 2026
Coordinador Académico Artes Escénicas y Formación Virtual

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3528459 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.
2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.
3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3528457 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.

2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.
3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA 3528458 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. TRANSMITIR LA INFORMACIÓN RECIBIDA DE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE.
2. REPORTAR ACTIVIDADES ESCOLARES, LABORALES Y DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES, FORMAS Y TIEMPOS DEL LENGUAJE.
3. REDACTAR INFORMES Y MANUALES TANTO DE ACTIVIDADES LABORALES COMO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN A PARTIR DEL CONTEXTO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

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: NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

ANEXO 2

The screenshot shows a SharePoint library for 'CENTRO DE FORMACION EN ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA'. The library contains several folders representing course periods, each created by 'Nidia Omaira Palacio'.

Nombre	Modificado	Modificado por	VBO ADM ED...	VBO JURIDICO
01. 06022026 - 11032026	15 de marzo	Nidia Omaira Palacio		
02. 19032026 - 23042026	12 de abril	Nidia Omaira Palacio		
03. 01042026 - 06052026	12 de abril	Nidia Omaira Palacio		
04. 24042026 - 29052026	4 de mayo	Nidia Omaira Palacio		
05. 01062026 - 07072026	2 de junio	Nidia Omaira Palacio		
GESTIÓN DOCUMENTAL	15 de marzo	Nidia Omaira Palacio		

Recuento 6

LMS ZAJUNA

ANUNCIOS

The screenshot shows an announcement in the LMS ZAJUNA. The announcement is titled 'Welcome to English Does Work - Level 8' and is dated June 1, 2026. The content of the announcement is as follows:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

Dear SENA Learners,

Welcome to the complementary training program **English Does Work - Level 8**. I am pleased to accompany you throughout this learning experience and wish you every success in achieving your goals.

Course Duration: June 1 – July 7

Important: The deadline for submitting all learning evidence is **July 5 at 11:59 p.m.**

If you have any questions or need support during the course, you may contact me through the following channels:

- Internal messaging on the platform
- Questions and Support Forum
- Institutional email: nopalacio@sena.edu.co
- Weekly online support session (Wednesdays from 10:00 a.m. to 11:00 a.m.) via Microsoft Teams: <https://teams.microsoft.com/teams/276384590262087?p=50PSGL0iQa9g2jeA>

I encourage you to review the **General Information** and the **Activity Schedule**, available in the main menu on the left side of the platform. These resources will help you successfully complete the course requirements.

I look forward to working with you and wish you a rewarding learning experience.

Kind regards,
Nidia Omaira Palacio Nova
Instructor

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=6646762

Accede a SOFIA Área Personal NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA Modo de edición

Mis cursos
 Página principal del sitio
 Secciones
 Mis cursos
 P_51240094_V_3528459_R_11_C_9508
 P_524704_V_3186192_R_54_C_9537
 P_51240094_V_3528458_R_11_C_9508
 P_51240094_V_3528457_R_11_C_9508
 Participantes
 Calificaciones
 Anuncios
Previous Activities
 INFORMACIÓN GENERAL
 CRONOGRAMA
 ACTIVIDADES INICIALES
 ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA
 SESIONES EN LÍNEA
 Material de apoyo al instructor
 P_51240087_V_3469206_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3367590_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3492989_R_11_C_9508
 P_51240088_V_3340124_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3469207_R_11_C_9508
 P_51240089_V_3417636_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3308756_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3285714_R_11_C_9508
 P_51240089_V_3285715_R_11_C_9508
 P_51240088_V_3249711_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3308755_R_11_C_9508
 Más ...

Previous Activities
 Welcome to English Does Work - Level B1
 Ordenar desde el más antiguo Mover este debate a... Mover Configuraciones

Previous Activities
 de NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA - Lunes, 1 de junio de 2026, 19:16

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

Dear Learners,


Before starting your training process, please complete the following preliminary activities:

- Introduce yourself in the **Social Forum** (Initial Activities section – Main Menu).
- Review the **Learner's Guide for Using the LMS in the Documents of Interest for Learners** section (General Information – Main Menu).
- Complete the **Prior Knowledge Assessment** (Initial Activities section – Main Menu).
- Update your **Personal Information in SENA Sofia Plus** (Initial Activities section – Main Menu).
- Review the **Program Information** (General Information section – Main Menu).
- Check the **Activity Schedule** (Main Menu).

These activities will help you become familiar with the course and ensure a successful learning experience.

*🔔 If you are not willing to learn, no one can help you. If you are determined to learn, no one can stop you.**

I wish you much success in this learning journey!



zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=6647577

Accede a SOFIA Área Personal NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA Modo de edición

Mis cursos
 Página principal del sitio
 Secciones
 Mis cursos
 P_51240094_V_3528459_R_11_C_9508
 P_524704_V_3186192_R_54_C_9537
 P_51240094_V_3528458_R_11_C_9508
 P_51240094_V_3528457_R_11_C_9508
 Participantes
 Calificaciones
 Anuncios
Week 1 Activities
 INFORMACIÓN GENERAL
 CRONOGRAMA
 ACTIVIDADES INICIALES
 ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA
 SESIONES EN LÍNEA
 Material de apoyo al instructor
 P_51240087_V_3469206_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3367590_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3492989_R_11_C_9508
 P_51240088_V_3340124_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3469207_R_11_C_9508
 P_51240089_V_3417636_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3308756_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3285714_R_11_C_9508
 P_51240089_V_3285715_R_11_C_9508
 P_51240088_V_3249711_R_11_C_9508
 P_51240087_V_3308755_R_11_C_9508
 Más ...

Week 1 Activities
 de NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA - Lunes, 1 de junio de 2026, 20:03

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

Dear Learners,

During our first week of training, in addition to completing the **Previous Activities**, you must work on **Learning Outcome 246201050-01: Communicate Information from everyday and workplace situations using appropriate language functions and structures.**

Activity period: June 1–9

Once you have completed this learning outcome, you must complete the **Evidence AA1-EV01: Timeline of Past Situations (Vocabulary).**


Important: Please read **Learning Guide 1** and study the learning material **"Once Somebody Told Me"**, available by clicking on the **Learning Guide Activity** button in the main menu. There you will find all the instructions and requirements for the activities.

🔔 If you have any questions or concerns, you can contact me through:

1. Questions and Support Forum
2. Internal Messaging
3. Email: nopalacio@sena.edu.co
4. Weekly Questions and Support Chat

*🔔 Learning a new language is to understand others and form connectors.**

I wish you a successful start to the course!



Enlace permanente Editar Sonar Responder

Accede a SOFIA Área Personal

Ordenar desde el más antiguo Mover este debate a... Mover Configuraciones

First Online Session about Course Introduction and Review of Verb Tenses
de NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA - Lunes, 1 de junio de 2026, 20:15

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

Dear Learners

You are cordially invited to our First Online Session: Course Introduction and Review of Verb Tenses

Session Objectives

- Answer questions and address any concerns related to the learning platform, course topics, learning outcomes, required evidence, and other course-related matters.
- Review the learning material "Once Somebody Told Me."
- Provide guidance on the development of Evidence AA1-EV01: Timeline of Past Situations (Vocabulary).

Wednesday, June 3
2:00 p.m.

Session Access Link:
https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea

Room Number:
97d4f38c-23c7-4ce2-ba5d-14e8af11e9db

You may also access the session through the following path:

Main Menu → Online Sessions → Online Session Links

I look forward to your participation and will be happy to answer any questions you may have. See you there!

Accede a SOFIA Área Personal

Update Your Personal Information in SENA Sofia Plus
de NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA - viernes, 5 de junio de 2026, 14:45

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

Dear Apprentice,

As indicated at the beginning of the training program, it is important to keep your information updated in SENA Sofia Plus.

If you notice any errors in your first name(s), last name(s), document type, or identification number, please notify the Training Center by email at agentegae9508@sena.edu.co.

Please include the following information in your email:

- A scanned copy of your identification document (front and back).
- Your blood type (if it does not appear on the document provided).
- Your email address.
- Your marital status.
- The EPS (health insurance provider) to which you belong.
- For male apprentices: please indicate whether you have a first-class or second-class military card.
- A contact phone number in case we need to reach you.

This information is required to ensure there are no issues when certificates are issued to apprentices who successfully complete the course.

If you have any questions or concerns, please feel free to contact me.

Thank you for your cooperation.

Kind regards,

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=6698429

Accede a SOFIA Área Personal NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA Modo de edición

Ordenar desde el más antiguo Mover este debate a... Mover Configuraciones

Second Online Session: Types of Texts
de NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA - viernes, 5 de junio de 2026, 17:06

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

Dear Learners,

You are cordially invited to our **Second Online Session: Types of Texts**

Session Objectives

- Answer questions and address any concerns related to the learning platform, course topics, learning outcomes, required evidence, and other course-related matters.
- Review the learning material "I Was Wondering If..."
- Provide guidance on the development of **Foro: Historical Character (Writing) - AA1-EV02**.

Wednesday, June 10
2:00 p.m.

Session Access Link:
https://zajuna.sena.edu.co/session_linea

Room Number:
c344430-e373-4369-9701-5e6b3f25436

You may also access the session through the following path:

Main Menu → Online Sessions → Online Session Links

I look forward to your participation and will be happy to answer any questions you may have.

See you there!

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=6731855

Accede a SOFIA Área Personal NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA Modo de edición

Ordenar desde el más antiguo Mover este debate a... Mover Configuraciones

Week 1 Closure
de NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA - martes, 9 de junio de 2026, 16:51

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

Dear Apprentices,

Today, **June 9th**, we are closing our **first week of training**. Congratulations on your commitment and effort so far!

By this point, you should have completed the following learning activities:

- Read the Learning Guide**
- Study the Training Component: Once Somebody Told Me**
- Complete and submit the Learning Evidence: Timeline of Past Situations**

Important Reminder: Please read the **Learning Guide** carefully. It is available in the **Learning Activities Guide** section and contains all the instructions needed to complete and submit each learning evidence correctly.

Following the instructions carefully will help you achieve the expected learning outcomes and avoid mistakes in your submissions.

Keep up the great work! I encourage you to stay engaged, participate actively, and continue giving your best effort throughout the course.

Wishing you a successful and productive learning journey!

Enlace permanente Editar Borrar Responder

→ Second Online Session: Types of Texts Week 2

Accede a SOFIA Área Personal

Week 2 de NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA - miércoles, 10 de junio de 2026, 19:49

ENGLISH DOES WORK - LEVEL B

Dear apprentices,

Welcome to our **second week of training!**

During this week, we will work on Learning Outcome **240201050-02: Reportar actividades escolares, laborales y de medios de comunicación teniendo en cuenta las funciones, formas y tiempos del lenguaje**, which must be completed between **June 10th and June 18th**.

As part of this learning outcome, you must complete and submit the learning evidence **AA1-EV02. Foro Personaje Histórico (Writing)**.

Important: Before starting the activity, please read the **Learning Guide** carefully and study the training component **"I was wondering if... / Me preguntaba si..."**, available in **Learning Activities -> Guía**. This will help you successfully complete the evidence.

I wish you a productive and successful week!

Keep up the great work!

CENTRO DE CALIFICACIONES

Accede a SOFIA Área Personal

ENGLISH DOES WORK - LEVEL B (2528457)

Me curso / P_51240094_V_3528457_R_11_C_9508 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Informe del calificador

Buscar usuarios Filtrar por cuenta

ENGLISH DOES WORK - LEVEL B (2528457)				RAP - Transferir la información recibida de situaciones cotidianas y laborales teniendo en cuenta las funciones, formas y tiempos del lenguaje.		RAP - Reportar actividades escolares, laborales y de medios de comunicación teniendo en cuenta las funciones, formas y tiempos del lenguaje.		RAP - Redactar informaciones basadas en actividades laborales y de medios de comunicación a partir del contenido requerido.	
Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Cuenta electrónica	Diagnóstico de saberes previos	Lista de chequeo de situaciones prácticas (Observación): AA1-EV02	Total RAP - Transferir la información recibida de situaciones cotidianas y laborales teniendo en cuenta las funciones y formas del lenguaje.	Foro Personaje Histórico: AA1-EV02: calificación	Calificación: Redacción del contenido: AA1-EV02	Total RAP - Reportar actividades escolares, laborales y de medios de comunicación teniendo en cuenta las funciones, formas y tiempos del lenguaje.	Video presentación: Análisis (Speaking): AA1-EV01
RODRIGUEZ NEVARDO ADEVIDO SUAREZ	80217880c	edwaweb40@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
REIS DAVID ALVAREZ HERNANDEZ	174240594ac	imuhernandez90@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
RAMOS JOSE ARNALDO MELD	1021824059c	Juanposaravonmel9@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
REIS AGUIRRE ARNALDO DOMEST	1002405796c	arlan.yerlanaguirre@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
OMAR GARY ARRETA RINCHICO	104261051ca	omara2002@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
LOPEZ DANIELA ANILA HERNANDEZ	106040010bc	dan17143@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
LOPEZ DANIELA SAIZ ROSTRORO	1118720347c	dsbaw514@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-

Mostrar Tabla

SESIONES EN LÍNEA

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=118953

Enlaces sesiones en línea

First Online Session: Course Introduction and Review of Verb Tenses Wednesday, June 3rd, 2:00 p.m.

Dear Learners,

You are cordially invited to our **First Online Session: Course Introduction and Review of Verb Tenses**.

Session Objectives

- Answer questions and address any concerns related to the learning platform, course topics, learning outcomes, required evidence, and other course-related matters.
- Review the learning material "Once Somebody Told Me."
- Provide guidance on the development of **Evidence AA1-EV01: Timeline of Past Situations (Vocabulary)**.

Wednesday, June 3
2:00 p.m.

Session Access Link:
https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea

Room Number:
9764f39c-23c7-4ca2-ba5d-14e6af11e9db

You may also access the session through the following path:

Main Menu → Online Sessions → Online Session Links

I look forward to your participation and will be happy to answer any questions you may have. See you there!

Dear Learners,

You are cordially invited to our **Second Online Session: Types of Texts**.

Session Objectives

zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=118953

Dear Learners,

You are cordially invited to our **Second Online Session: Types of Texts**.

Session Objectives

- Answer questions and address any concerns related to the learning platform, course topics, learning outcomes, required evidence, and other course-related matters.
- Review the learning material "I Was Wondering If..."
- Provide guidance on the development of **Foro: Historical Character (Writing) – AA1-EV02**.

Wednesday, June 10
2:00 p.m.

Session Access Link:
https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea

Room Number:
c344f430-e373-4369-9701-5e8b3ff25436

You may also access the session through the following path:

Main Menu → Online Sessions → Online Session Links

I look forward to your participation and will be happy to answer any questions you may have.

See you there!

FOROS

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=7559356

Accede a SORA Área Personal ENGLISH DOES WORK - LEVEL B (3528457) Modo de edición

Mis cursos / P_51240094_V_3528457_R_11_C_9508 / INFORMACIÓN GENERAL / Questions and Support Forum

Volver a INFORMACIÓN GENERAL

Questions and Support Forum

ENGLISH DOES WORK - LEVEL B

Questions and Support Forum

In this space, you can ask questions about the course topics, required assignments or evidence, platform navigation, and any technical issues you may encounter. You can also use this forum to share any concerns or inquiries related to the development and progress of the training program.

Buscar en los foros

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Rélicas	Suscribir
<ul style="list-style-type: none"> Welcome to the Questions and Support Forum Cronometrada Hi Teacher Good morning! 	NIDIA OMAIRA P... 1 jun 2025	NIDIA OMAIRA P... 1 jun 2025	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	OSCAR MAURIC... 8 jun 2025	NIDIA OMAIRA P... 9 jun 2025	1	<input checked="" type="checkbox"/>
	HERNANDO CER... 2 jun 2025	NIDIA OMAIRA P... 2 jun 2025	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Ir a... Documentos de interés para el aprendizaje

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=7559355

Accede a SORA Área Personal ENGLISH DOES WORK - LEVEL B (3528457) Modo de edición

Mis cursos / P_51240094_V_3528457_R_11_C_9508 / ACTIVIDADES INICIALES / Social Forum

Volver a ACTIVIDADES INICIALES

Social Forum

ENGLISH DOES WORK - LEVEL B

Social Forum

Through this forum, you can introduce yourself to the instructor and your classmates. Please include basic personal information, your background and experience, your current occupation, your expectations for the course, and how you believe you can apply the knowledge gained to your personal or professional life.

Buscar en los foros

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Rélicas	Suscribir
<ul style="list-style-type: none"> Let's get to know each other! Cronometrada Presentacion laime PRESENTACION presentation My presentation 	NIDIA OMAIRA P... 1 jun 2025	NIDIA OMAIRA P... 1 jun 2025	0	<input checked="" type="checkbox"/>
	JAIMÉ ALONSO P... 10 jun 2025	JAIMÉ ALONSO P... 10 jun 2025	0	<input type="checkbox"/>
	FRAN ASBEY RO... 6 jun 2025	NIDIA OMAIRA P... 9 jun 2025	1	<input checked="" type="checkbox"/>
	MARISOL GOME... 8 jun 2025	NIDIA OMAIRA P... 9 jun 2025	1	<input checked="" type="checkbox"/>
	HEDY YNETH T... 8 jun 2025	NIDIA OMAIRA P... 9 jun 2025	1	<input checked="" type="checkbox"/>

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=7559370

Accede a SOFIA Área Personal

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8 (3528457)

Mis cursos / P_51240094_V_3528457_R_11_C_9508 / ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA / Foro Personaje histórico (writing). AA1-EV02

Volver a 'ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA'

Foro Personaje histórico (writing). AA1-EV02

Vencimiento: jueves, 18 de junio de 2026, 23:59

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

- Foro Personaje histórico (writing). AA1-EV02.

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Buscar en los foros

Debate	Comenzado por	Último mensaje	Réplicas	Suscribir
Historical Figure Forum (Writing) <i>Comenzado</i>	NIDIA OMAIRA P... 1 jun 2026	BRAYAN PAOLO ... 10 jun 2026	3	<input type="checkbox"/>
Lionel Messi	KEVEN STEVEN ... 2 jun 2026	KEVEN STEVEN ... 11 jun 2026	2	<input type="checkbox"/>
Elton musk	OMAR NIAN ARR... 10 jun 2026	OMAR NIAN ARR... 10 jun 2026	0	<input type="checkbox"/>
My Boss	MARIA PATRICIA ... 10 jun 2026	MARIA PATRICIA ... 10 jun 2026	0	<input type="checkbox"/>
Cristiano Ronaldo	ANDRES FELIPE P... 9 jun 2026	NIDIA OMAIRA P... 9 jun 2026	2	<input type="checkbox"/>

ANEXO 3

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=6696595

Accede a SOFIA Área Personal

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

Ordenar desde el más antiguo

Update Your Personal Information in SENA Sofia Plus
de NIDIA OMAIRA PALACIO NOVA - viernes, 5 de junio de 2026, 14:45

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

Dear Apprentice,

As indicated at the beginning of the training program, it is important to keep your information updated in **SENA Sofia Plus**.

If you notice any errors in your first name(s), last name(s), document type, or identification number, please notify the Training Center by email at agentegae9508@sena.edu.co.

Please include the following information in your email:

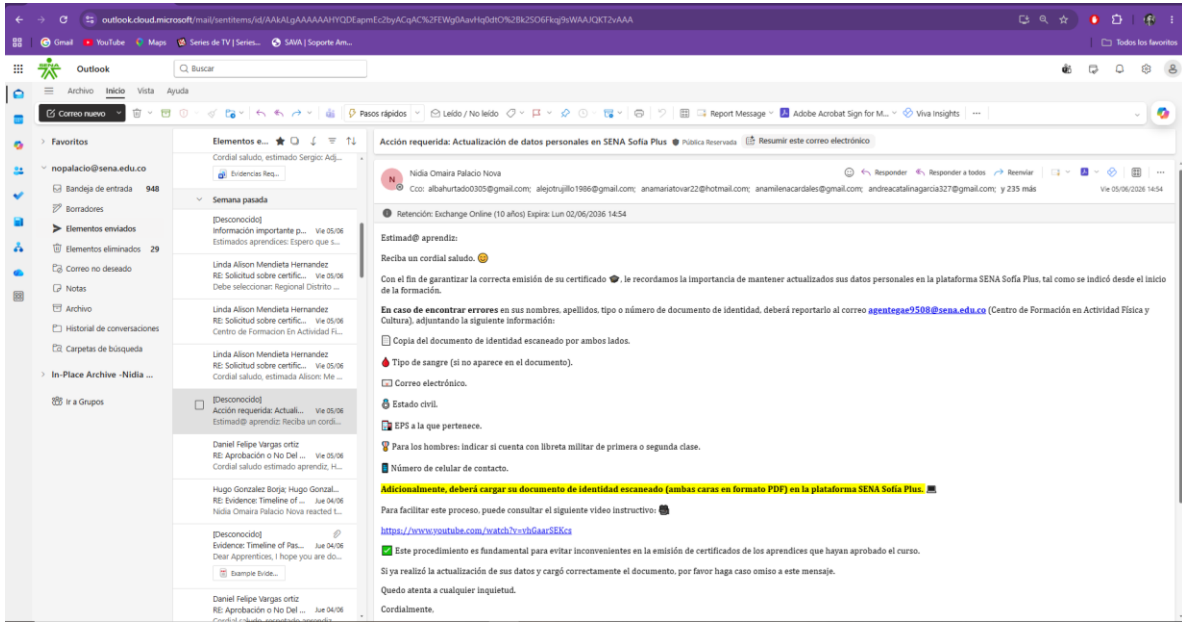
- A scanned copy of your identification document (front and back).
- Your blood type (if it does not appear on the document provided).
- Your email address.
- Your marital status.
- The EPS (health insurance provider) to which you belong.
- For male apprentices: please indicate whether you have a first-class or second-class military card.
- A contact phone number in case we need to reach you.

This information is required to ensure there are no issues when certificates are issued to apprentices who successfully complete the course.

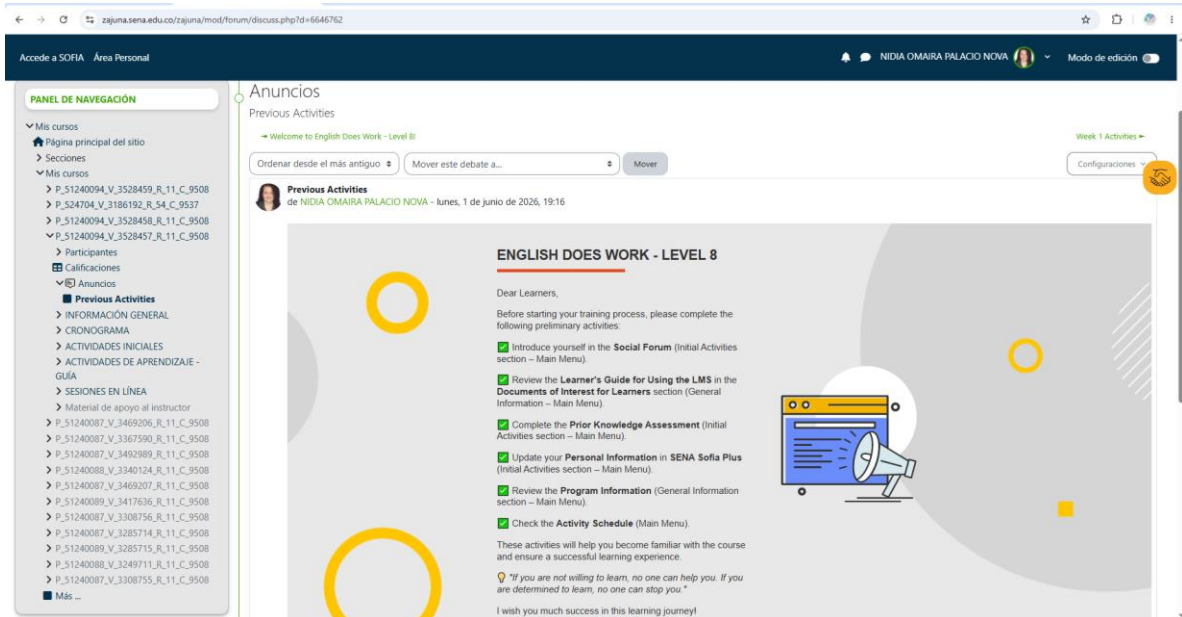
If you have any questions or concerns, please feel free to contact me.

Thank you for your cooperation.

Kind regards,



ANEXO 4



NAVIGATION

- My courses
- Site home
- Site pages
- My courses
 - > P.51240094_V.3528459_R.11_C.9508
 - > P.524704_V.3186192_R.54_C.9537
 - > P.51240094_V.3528458_R.11_C.9508
 - > P.51240094_V.3528457_R.11_C.9508
 - Participants
 - Grades
 - Anuncios
 - INFORMACIÓN GENERAL
 - CRONOGRAMA
 - ACTIVIDADES INICIALES
 - Actualización datos personales
 - Diagnóstico de saberes previos**
 - Social Forum
 - ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE - GUÍA
 - SESIONES EN LÍNEA
 - Material de apoyo al instructor
 - P.51240087_V.3469206_R.11_C.9508
 - P.51240087_V.3367590_R.11_C.9508
 - P.51240087_V.3492989_R.11_C.9508
 - P.51240088_V.3340124_R.11_C.9508
 - P.51240087_V.3469207_R.11_C.9508

[Back to 'ACTIVIDADES INICIALES'](#)

Diagnóstico de saberes previos

Opened: Monday, 1 June 2026, 12:00 AM
Closes: Sunday, 5 July 2026, 11:59 PM

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 8

A continuación se relacionan algunas preguntas de diagnóstico, que no constituyen una evaluación dentro del programa de formación, pero sí un primer paso para su aprendizaje, por lo que puede responder lo más honesto posible.



[Preview quiz](#)

Attempts allowed: 1

Time limit: 1 hour

Attempts: 27
[Summary of your previous attempts](#)