PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha

Señor (a)
WALTER MAURICIO MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2264514**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2021

Referencia: No 2264514 del año 2021

Jennifer Yulieth Grajales Mejía, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1036949490 de Rionegro, en mi calidad de Contratista del SENA, en en Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA MIL COP ($39'390.000)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL** (**$1'950.000**), correspondiente al mes de febrero de 2021. b) Cuatro (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP** (**$3'900.000**) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 y c) un ultimo pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL COP ($2'340.000).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No.02427061712 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de bilingüismo presencial, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Ejecuté formación en los niveles que se relacionan a continuación:	- La programación aprobada por el Coordinador Académico. - Sofía plus

		Inglés Básico Nivel 1 Fichas: 2274989,2274991,2274985 Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS." Resultado de Aprendizaje: - "COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR." - "CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL." - "RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL." Inglés Básico Nivel 2 Ficha: 2274993,2274985 Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. Resultado de Aprendizaje:	- Drive del Equipo de Bilingüismo - LMS de Coursesites. - Evidencias alojadas en el siguiente enlace copiar y pegar:

		- "DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS." - "EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA." - "EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS." - "INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL." Inglés Básico Nivel 3 Ficha: 2274998 Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO	

		DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. Resultado de Aprendizaje: - "COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE." - "DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL." - "EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS." "EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS."	
2	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2021.	Examen actualizado en nivel B2	Entregado en la documentación para la contratación
3	Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Se planeo todo lo propuesto a desarrollar y se empezó a implementar	- La programación aprobada por el Coordinador Académico Carpeta de Bilingüismo.
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad	Ejecuté la formación de acuerdo con los módulos	Evidencias presentadas en las

	con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	establecidos y programados dentro de los tiempos contemplados en el Proyecto de Bilingüismo en las fichas tituladas asociadas al instructor.	fichas mencionadas en la obligación número 1. Todas las fichas se encuentran asociadas al instructor.
5	Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	Presté mis servicios y acompañé la formación titulada y/o Complementaria en las fichas relacionadas en la obligación 1 en los ambientes establecidos en la programación consignada en el aplicativo Sofía Plus, de acuerdo con los Diseños Curriculares del SENA	- La programación aprobada por el Coordinador Académico Carpeta de Bilingüismo.
6	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	Se capacitó a todos los aprendices en su primera semana de formación	-Grabaciones en meet -Drive
7	Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.	Se tuvo en cuenta la gran importancia de conservar los recursos institucionales	Sin evidencia
8	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Se tomaron los respectivos listados de asistencia, igualmente se organiza la planeación de clase con antelación para evitar contratiempos.	-Drive -Sofía Plus -Blackboard (coursites)
9	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Diariamente se hace seguimiento a las evidencias presentadas por los aprendices.	-Blackboard (coursites)
10	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices,	En el momento me encuentro al tanto de los cursos de procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Igualmente, estoy en proceso	En el momento me encuentro al tanto de los cursos de procesos de actualización y formación que requiere para el

	comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	de inscripción a los demás cursos virtuales requeridos para los instructores.	cumplimiento de las obligaciones contractuales. Igualmente, estoy en proceso de inscripción a los demás cursos virtuales requeridos para los instructores.
11	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	Se esta en constante actualización el hecho de emitir los juicios evaluativos y aprobación de los mismos.	
12	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	Acompañamiento y seguimiento permanente del proceso de cada uno de los aprendices en la formación en bilingüismo presencial. A pesar de la complejidad del caso por los numerosos grupos que se atienden de manera presencial, se hace lo posible por realimentar a cada uno sobre su proceso de forma continua. Las dificultades presentadas con cada uno de los grupos se reportan de forma inmediata a la coordinación académica.	- Todas las fichas se encuentran asociadas al rol del instructor. - SOFIA Plus Todas las fichas se encuentran matriculadas en los cursos complementarios.
13	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Se proceden con los respectivos llamados de atención a los aprendices que han desacatado el reglamento.	-Meet -Actas
14	Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	En este mes no se programaron dichos comités	-Sin evidencia
15	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el	Estue presnete en la reunión de área con el fin de retroalmentar procesos.	-Plataforma Teams

	diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
16	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.	Se redireccionó a la persona encargada a cada aprendiz que neesitó su proceso de reconocimiento previo	-Blog de biligüismo del CDHC -Inducción de las primeras sesiones de clase
17	Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.	Se practico y desarrolló el modulo de Bioseguridad propuesto en si contratista.	-Certificado de Si contratista
18	Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.	Para este mes no se necesitó mantenimiento ni mejoramieno en SIGA	Sin evidencias
19	Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.	Para este mes no se programó comité	Sin evidencias
20	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	Se apoya a la supervisión cumpliendo a cabalidad con todos los requerimientos que desde la supervisión se han notificado	-Correo institucional -Actas de reuniones
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Respondí y ejecuté a mayor brevedad el requerimiento solicitado	Correo institucional
22	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	Para este mes no fue necesario dicha planilla, puesto que es el primer pago del año	Sin evidencia
23	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Actualmente hago parte de un proyecto de inestigación	Programación

		con una intensidad horaria de 6 horas semanales	
24	Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	Para este mes no se hizo autoevaluación para el registro	Sin evidencias
25	Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	Me he reunido y orientado en varias oportunidades para el apoyo pedagógico en el centro de formación	Grabación de encuentros en meet
26	Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.	Formación presencial y virtual en el área de bilingüismo en las fichas tituladas asociadas al instructor.	Atención presencial. Las Evidencias están reflejadas en correos electrónicos, drive del instructor y en la plataforma Blackboard de las fichas tituladas.
27	En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Se actualiza semanalmente el drive con las evidencias y bitácoras correspondientes al igual que la plataforma blackboard	-Plataforma Blackboard (coursesites) -Drive
28	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se realiza entrega del carné el 18 de diciembre	Sin evidencia
29	Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Durante el desarrollo de este mes no fui designada con ninguna función para la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación	Sin evidencia

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Jennifer Yulieth Grajales Mejía
Contratista
C.C. 1036949490

Recibí a satisfacción:

Firma
Walter Mauricio Muñoz Rodríguez
Supervisor Contrato 2264843 de 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNIFER YULIETH GRAJALES MEJIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 16/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 27/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2274993 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• 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

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2274998 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• 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

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

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
22/02/2021	22/02/2021	OTROS	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 6,00

INSTRUCTOR: JENNIFER YULIETH GRAJALES MEJIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

			Jennifer Grajales				
Horario	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
06-07				Inglés 3	Inglés 2	Inglés 3 2166332 Titular Edwin Higuera (formación 6-8)	Inglés 2
07-08							
08-09	Investigación						
09-10			Atención aprendices		Inglés 2		Inglés 1 FICHA 2202937 Titular Juan Guillermo Puerta
10-11							
11-12							
12-13			Inglés 2	Inglés 1 Ficha 2169592 Titular William Sosa (Misma ficha por 6 horas)			
13-14	Investigación						
14-15							
15-16				Inglés 2 Ficha 2169592 Titular William Sosa (Misma ficha por 6 horas)			
16-17							
17-18							
18-19			Inglés 3				
19-20							
20-21							
	6		9	9	6	3	6

Jennifer Grajales Mejía

Cc: 1036949490

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del instructor	**Jennifer Yulieth Grajales Mejía**
Nombre del programa formación (Nivel)	**Nivel Básico 1**
Competencia a desarrollar:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas
Resultado de Aprendizaje:	- "Comunicar aspectos personales en inglés teniendo en cuenta su contexto social y familiar." - "Construir expresiones cortas en inglés según el contexto personal." - "Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal."
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**3 HORAS**

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
21/02/2021	**28/02/2021**

NOTA: DUPLICAR EL SIGUIENTE CUADRO POR CADA FICHA EN FORMACIÓN

Número de la Ficha	2274989
Horario de la Ficha	Miércoles de 12-18 pm
Ejes temáticos de la sesión	Iniciación del curso con la presentación del diseño curricular, introducción del alfabeto en inglés y pronombres personales.
Enlace grabación	https://meet.google.com/mga-gdjx-xrw
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	**7**
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	(5 aprendices) **Ficha: 2169592** -Duvan Estiven Agudelo Bravo -Juan Gabriel Osorio Piedrahita

	-Wendy Luz López Arrieta -Juan David Rodríguez Vanegas -Alexander Trigueros Pacheco
Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	No aplica

Número de la Ficha	2274991
Horario de la Ficha	Jueves de 12-18 pm
Ejes temáticos de la sesión	Iniciación del curso con la presentación del diseño curricular, introducción del alfabeto en inglés y pronombres personales.
Enlace grabación	**https://meet.google.com/mga-gdjx-xrw**
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	**7**
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	(5 aprendices) **Ficha: 2169592** -Duvan Estiven Agudelo Bravo -Juan Gabriel Osorio Piedrahita -Wendy Luz López Arrieta -Juan David Rodríguez Vanegas -Alexander Trigueros Pacheco
Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades,	No aplica

porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	

Número de la Ficha	2274985
Horario de la Ficha	Domingos de 6-12 pm
Ejes temáticos de la sesión	Iniciación del curso con la presentación del diseño curricular, introducción del alfabeto en inglés y pronombres personales.
Enlace grabación	**https://meet.google.com/qdr-ajkr-jzc**
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	**14**
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	**(11 aprendices)** **-**Lorena Alemán Posso -María Isabel Camacho López -Héctor Fabio Hernández Ramírez -Fabio Manue Jimenez Anaya -Amalia Londoño -Sebastián López Sepúlveda -Maria Alejandra Montoya García -Yessica Yuleidy Restrepo Arroyave -María Isabel Rivillo Montoya -Kevin Adenawer Salinas Castrillón -Yuri Marcela Usuga Rojas

Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	**No aplica**

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIVIDADES REALIZADAS.



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

2. Identificación del plan de sesión:

Nombre del instructor	**Jennifer Yulieth Grajales Mejía**
Nombre del programa formación (Nivel)	**Nivel Básico 2**
Competencia a desarrollar:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas
Resultado de Aprendizaje:	- "describir acciones de manera corta en inglés a partir del uso de las funciones y formas del lenguaje relacionados." - "expresar la ubicación y dirección de los sitios de una ciudad en inglés de acuerdo con la localización geográfica." - "expresar cantidades y precios en inglés teniendo en cuenta situaciones sociales y laborales específicas." - "intercambiar ideas sobre preferencias, situaciones cotidianas, hábitos y rutinas de acuerdo con su contexto personal, social y laboral. intercambiar ideas sobre preferencias, situaciones cotidianas, hábitos y rutinas de acuerdo con su contexto personal, social y laboral."
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**3 HORAS**

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
21/02/2021	**28/02/2021**

NOTA: DUPLICAR EL SIGUIENTE CUADRO POR CADA FICHA EN FORMACIÓN

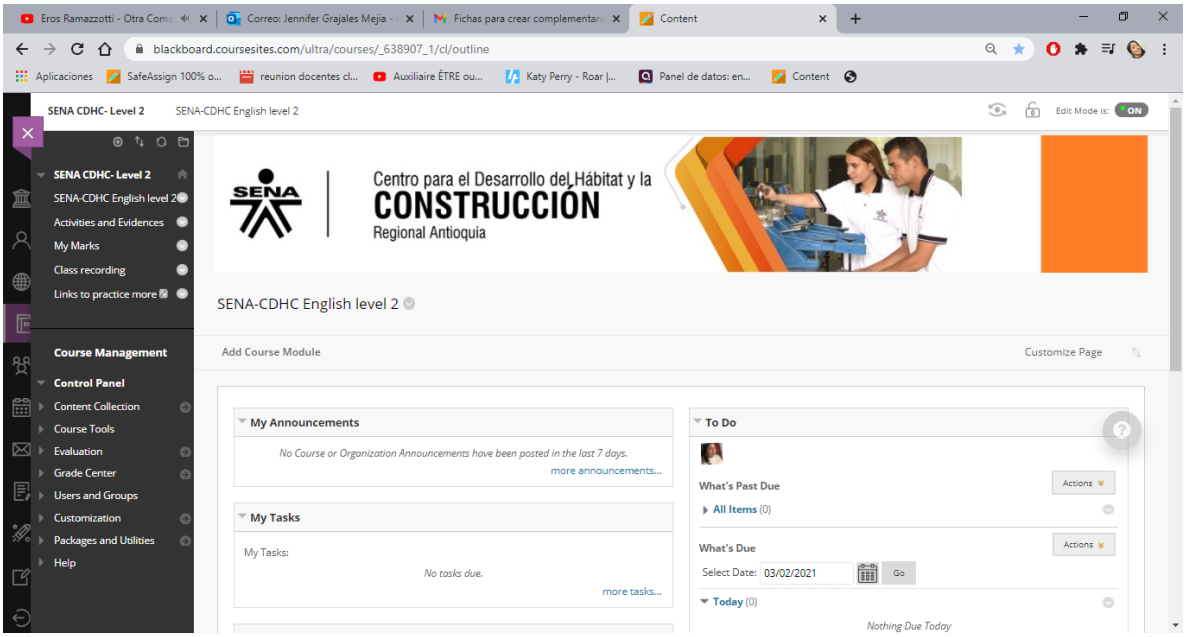
Número de la Ficha	2274993
Horario de la Ficha	Viernes de 12-6 pm
Ejes temáticos de la sesión	Asociación del nivel 2 en blackboard coursites, presntación del diseño curricular y ejes temáticos, asignación de las primeras evidencias relacionadas con genitive case.
Enlace grabación	https://meet.google.com/gax-hyvi-wyb

Acuerdos de la formación (si aplica)	**No aplica**
Número de aprendices que asistieron	**10**
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	**0**
Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	**No aplica**

Número de la Ficha	2274995
Horario de la Ficha	Viernes de 12-18 pm
Ejes temáticos de la sesión	Asociación del nivel 2 en blackboard coursites, presntación del diseño curricular y ejes temáticos, asignación de las primeras evidencias relacionadas con genitive case.
Enlace grabación	https://meet.google.com/waj-azoe-zuv
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	**15**
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	**0**

Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	**No aplica**

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIVIDADES REALIZADAS.



BITÁCORA DE TRABAJO SEMANAL, CONTINGENCIA COVID-19

3. Identificación del plan de sesión:

Nombre del instructor	**Jennifer Yulieth Grajales Mejía**
Nombre del programa formación (Nivel)	**Nivel Básico 3**

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Competencia a desarrollar:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas
Resultado de Aprendizaje:	- "comunicar acciones pasadas en inglés siempre y cuando se utilicen las funciones relacionadas y formas del lenguaje." - "describir situaciones y experiencias pasadas de acuerdo con su entorno personal, laboral y social." - "emplear expresiones comparativas según situaciones comunicativas concretas." "expresar información en inglés sobre eventos futuros según la intención comunicativa frente a predicciones y posibilidades de ocurrencia de sucesos."
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	**3 HORAS**

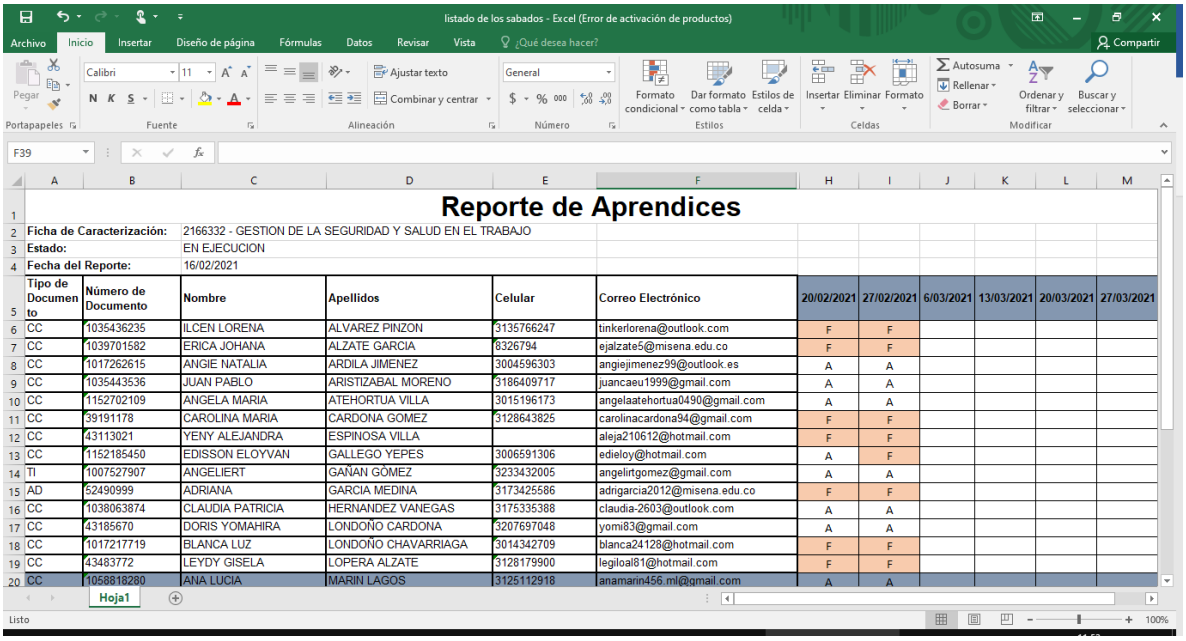
SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
21/02/2021	**28/02/2021**

NOTA: DUPLICAR EL SIGUIENTE CUADRO POR CADA FICHA EN FORMACIÓN

Número de la Ficha	2274998
Horario de la Ficha	Sábados de 6-12 pm
Ejes temáticos de la sesión	Asociación del nivel 3 en blackboard coursites, presentación del diseño curricular del nivel 3 , y conceptualización del pasado simple.
Enlace grabación	https://meet.google.com/nru-vyja-bbe
Acuerdos de la formación (si aplica)	No aplica
Número de aprendices que asistieron	**15**
Número de aprendices que no asistieron (Incluir nombre y ficha a la que pertenece si es grupo de inscripción abierta)	**(15 aprendices)** **Ficha: 2166332** -ILCEN LORENA ALVAREZ PINZON -ERICA JOHANA ALZATE GARCIA -CAROLINA MARIA CARDONA GOMEZ -YENY ALEJANDRA ESPINOSA VILLA

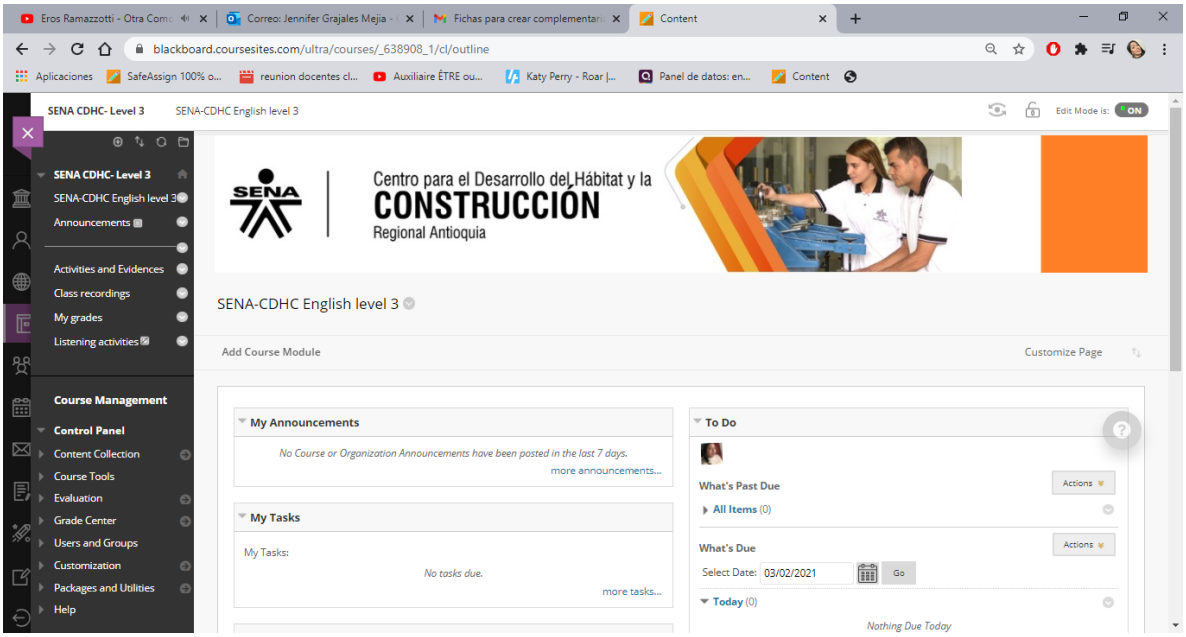
	-EDISSON ELOYVAN GALLEGO YEPES -ADRIANA GARCIA MEDINA -BLANCA LUZ LONDOO CHAVARRIAGA -LEYDY GISELA LOPERA ALZATE -DIRLEY ANDREA MARTINEZ GARCIA -CINTHYA MORALES MOSQUERA -DANIELA OQUENDO DAVID -ANGIE JULIETH ORREGO VILLA -YENIS PAOLA VALDERRAMA MOSQUERA -YULIETH CRISTINA VALLEJO GOMEZ -ESTEFANIA VELASQUEZ CAICEDO -ESTEFANIA ZAPARA FORERO
Observaciones (Si aplica) por ejemplo: Actos de indisciplina, no asistencia masiva por falta de compatibilidad de horario de la ficha con otras actividades, porcentajes de evaluación solo para inicio del curso, etc.	Es preocupante el grado de inasistencia de la ficha, además de la gran cantidad de aprendices que dicen haber matriculado el nivel en otro horario.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS O PANTALLAZOS DE ACTIVIVIDADES REALIZADAS.



Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	20/02/2021	27/02/2021	6/03/2021	13/03/2021	20/03/2021	27/03/2021
CC	1035436235	ILCEN LORENA	ALVAREZ PINZON	3135766247	tinkerlorena@outlook.com	F	F				
CC	1039701582	ERICA JOHANA	ALZATE GARCIA	8326794	ejalzate5@misena.edu.co	F	F				
CC	1017262615	ANGIE NATALIA	ARDILA JIMENEZ	3004596303	angiejimenez99@outlook.es	A	A				
CC	1035443536	JUAN PABLO	ARISTIZABAL MORENO	3186409717	juancaeu1999@gmail.com	A	A				
CC	1152702109	ANGELA MARIA	ATEHORTUA VILLA	3015196173	angelaatehortua0490@gmail.com	A	A				
CC	39191178	CAROLINA MARIA	CARDONA GOMEZ	3128643825	carolinacardona94@gmail.com	F	F				
CC	43113021	YENY ALEJANDRA	ESPINOSA VILLA		aleja210612@hotmail.com	F	F				
CC	1152185450	EDISSON ELOYVAN	GALLEGO YEPES	3006591306	edieloy@hotmail.com	A	F				
TI	1007527907	ANGELIERT	GAÑAN GOMEZ	3233432005	angelirtgomez@gmail.com	A	A				
AD	52490999	ADRIANA	GARCIA MEDINA	3173425586	adrigarcia2012@misena.edu.co	F	F				
CC	1038063874	CLAUDIA PATRICIA	HERNANDEZ VANEGAS	3175335388	claudia-2603@outlook.com	A	A				
CC	43185670	DORIS YOMAHIRA	LONDOÑO CARDONA	3207697048	yomi83@gmail.com	A	A				
CC	1017217719	BLANCA LUZ	LONDOÑO CHAVARRIAGA	3014342709	blanca24128@hotmail.com	F	F				
CC	43483772	LEYDY GISELA	LOPERA ALZATE	3128179900	legiloal81@hotmail.com	F	F				
CC	1058818280	ANA LUCIA	MARIN LAGOS	3125112918	anamarin456.ml@gmail.com	A	A				

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co