PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, agosto 19 de 2021

Señor (a)
YADIMIR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2197812
Instructor G16
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2021

Referencia: No. 2197812 de 2021

Martha Sofia Mesa Orduz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.390.908 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de No. 2197812 del 30 de enero del año 2021, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 y 31 de agosto del año 2021.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 40123916). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3797216 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 317 dias es decir, hasta el 17 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio: Febrero 1 de 2021
Fecha fin: Diciembre 17 de 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red de transversalidad en el área de emprendimiento y demásde su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje,		Sesiones sincronicas realizadas con cada

	seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	Orientar competencia de venta de productos y servicios ficha 2233734; transversal emprendimiento ficha 2322830 orientar competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RAP:** nteractuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales **RAP:** Asumir actitudes criticas y argumentativas en función de la resolución de conflictos de carácter productivo y social. fichas 2104710 y 2104711 tecnologo en Gestión de mercados.	grupo, se sube al drive de coordinación el portafolio Evidencia en el portafolio de cada ficha Evidencia 1
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizarla creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Se realiza entrega de eventos para cargue en sofia plus en las fechas indicadas.	Programación instructor (portafolio). Informe de tiempo del instructor-sofia plus(portafolio). Diagrama horario instructor –sofia plus (Portafolio) Evidencia 2

3.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	A través de la aplicación watsapp se establece comunicación inicial con los aprendices, se hace inducción sobre la competencia a través de sesión sincrónica vía meet y se comparte enlace de acceso a la herramienta classromm donde se organizan los materiales para la formación y se reciben las evidencias programadas.	Evidencias de comunicación con aprendices. Portafolio del instructor
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad	Se realiza la formación de acuerdo a la programación que se registra en sofia plus, se comparte y atiende los aprendices a través de la aplicación meet para desarrollar sesiones virtuales de aprendizaje. Al ejecutar la formación se tiene en cuenta etrategias de enseñanza como conversatorios, preguntas, talleres donde ponen en práctica lo aprendido.	Portafolio de evidencias instructor
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Se tiene en cuenta el manual del aprendiz y normas de convivencia.	Sin evidencia
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también 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 rol.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignadosy documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos	Para evaluar las evidencias propuestas se utilizan	Proceso de formación en

	de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje	instrumentos de evaluación, así como los criterios establecidos en el diseño curricular.	ejecución, al finalizar se entregará acta de seguimiento Portafolio del instructor
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación,	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Evidencia calificación y retroalimentación de evidencias en territirium
10.	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificciones de menores de edad	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se reportan las acciones de formación en el portafolio del instructor y se adjuntan evidencias del trabajo desarrollado para cumplir con la ejecución contractual.	Portafolio del instructor
12.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.	Se entrega bitácora de la ficha con evidencias de la ejecución de la formación.	Portafolio de evidencias instructor. Evidenias en territorium y bitacoras
13.	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.	Se comparte en el drive, el material y guias de los la transversal orientada.	Evidencia portafolio del instructor
14.	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Se realizan alistamiento de las fichas, a través de grupos de whatsapp y aplicación classrroom, se genera el espacio para compartir guía,	Portafolio del instructor

		material y espacio para recibir evidencias.	
15	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordinación académica.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia.
16	Apoyar la articulación de las acciones formacion con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad.	Sin evidencia
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad.	Sin evidencia
18.	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en esistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se comparte con grupos y amistades la oferta del centro.	Evidencia 18
19.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad.	Sin evidencia
20	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia

	los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	
23	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencias
24	Gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad.	Sin evidencias
25	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Inscripción a nuevos cursos programados por el centro	Evidencia 25
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el desarrollo de la formación se tienen en cuenta las buenas prácticas del SGSST.	Sin evidencia
27	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se comparte programación del centro sobre las ofertas con aprendices y otros contactos.	Evidencia 27
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Certificación en proceso	Sin evidencia

29	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Se diligencia planilla correspondiente al mes de agosto de 2021	Evidencia 29
30	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se diligencia la cuenta de cobro del mes de agosto de 2021 con soportes en la pagina de secop II para su correspondiente aprobación	Registro en el SECOP II de Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas.
31.	Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se entregan los soportes de la cuenta de cobr0 correspondiente al mes de agosto de 2021	Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas. (entregar a Hernando y a coordinación academica) Formato original de planilla de pago de contrato de prestación de servicios. Fotocopia de planilla o soporte de pago de seguridad social. Informe mensual de ejecución de contrato Actas y asistencia a entrega de informes y reporte de cuentas. (obligación 31).
32.	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia

	puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
33.	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	No se comparte información de la entidad, solo materiales de formación y guias de aprendizaje.	Sin evidencia
34	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia
35.	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Se acatan los lineamientos del SGR.	Sin evidencia
36.	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad	Sin evidencia

37	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Frente a esta obligación no se desarrolla actividad, día de la reunión hospitalizada por covid	

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 de adjuntan documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y Planilla de pago de seguridad social # 4406059198 del aplicativo SOI correspondiente al mes de julio de 2021.

Cordialmente,

Firma

MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
C.C. No. 63390908

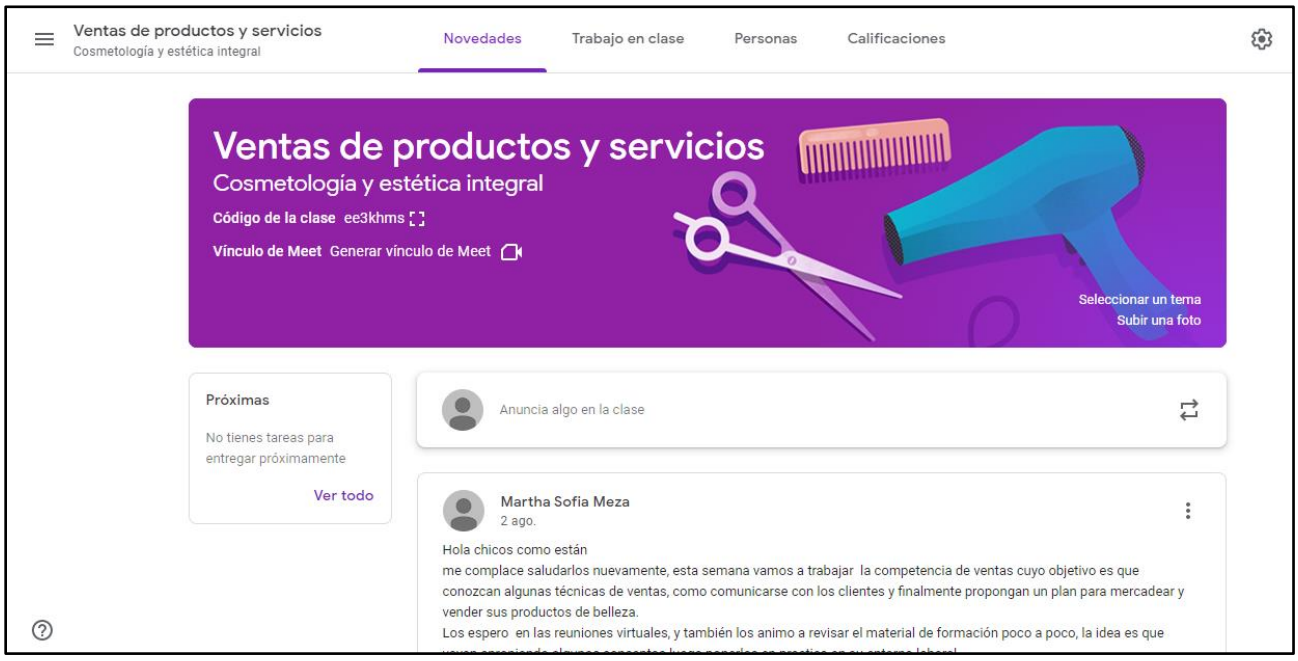
Recibí a satisfacción:

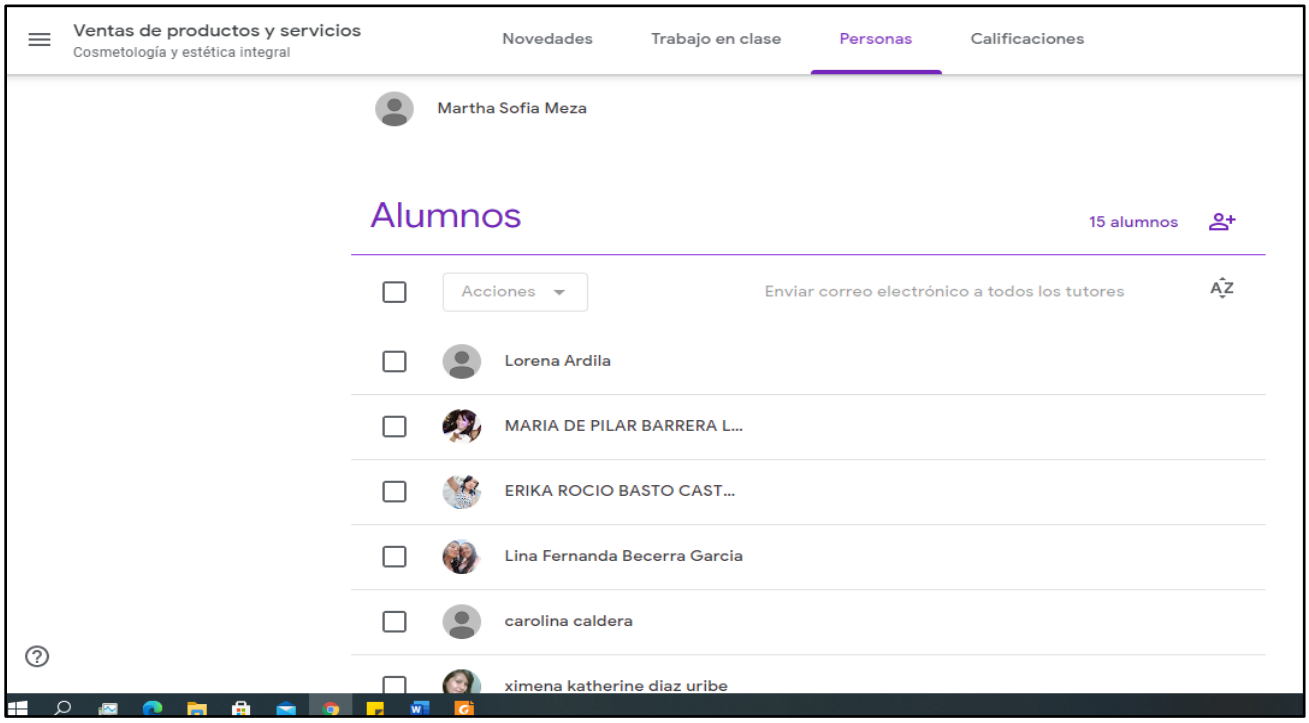
Firma

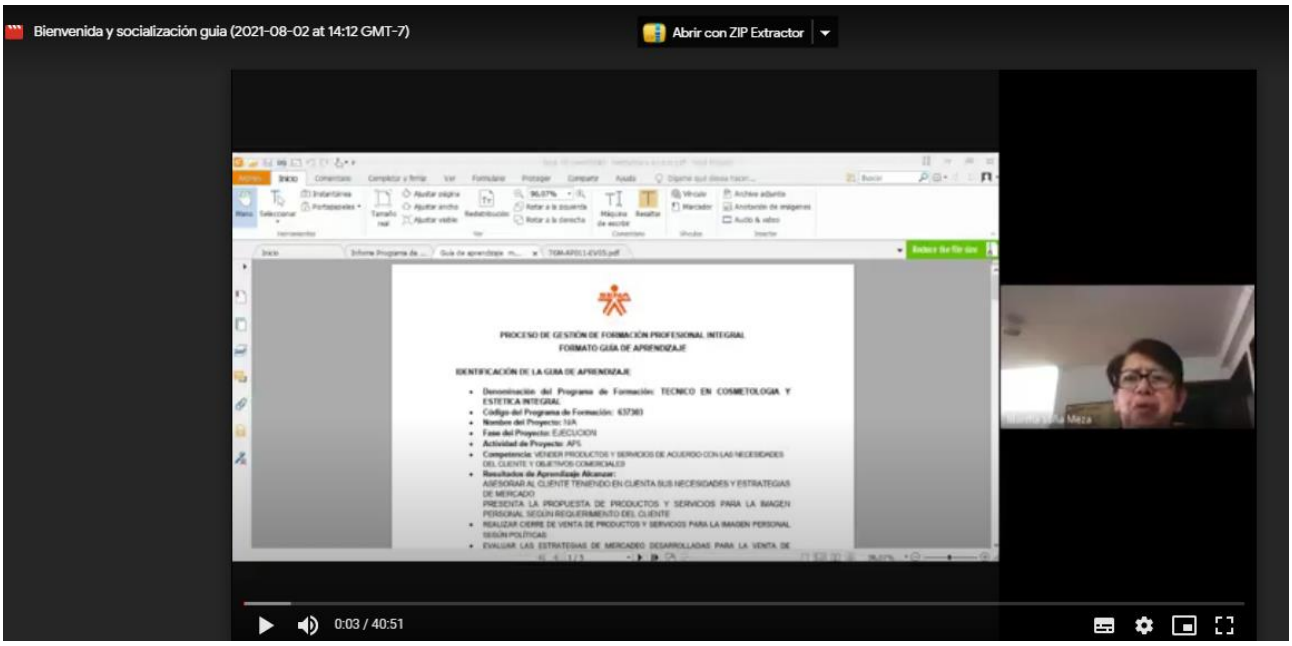
YADIMIR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2197812
Instructor G16

Evidencias

Evidencia 1 obligacion 1 Alistamiento de formación, registro del grupo en classroon para compartir materiales de formacion



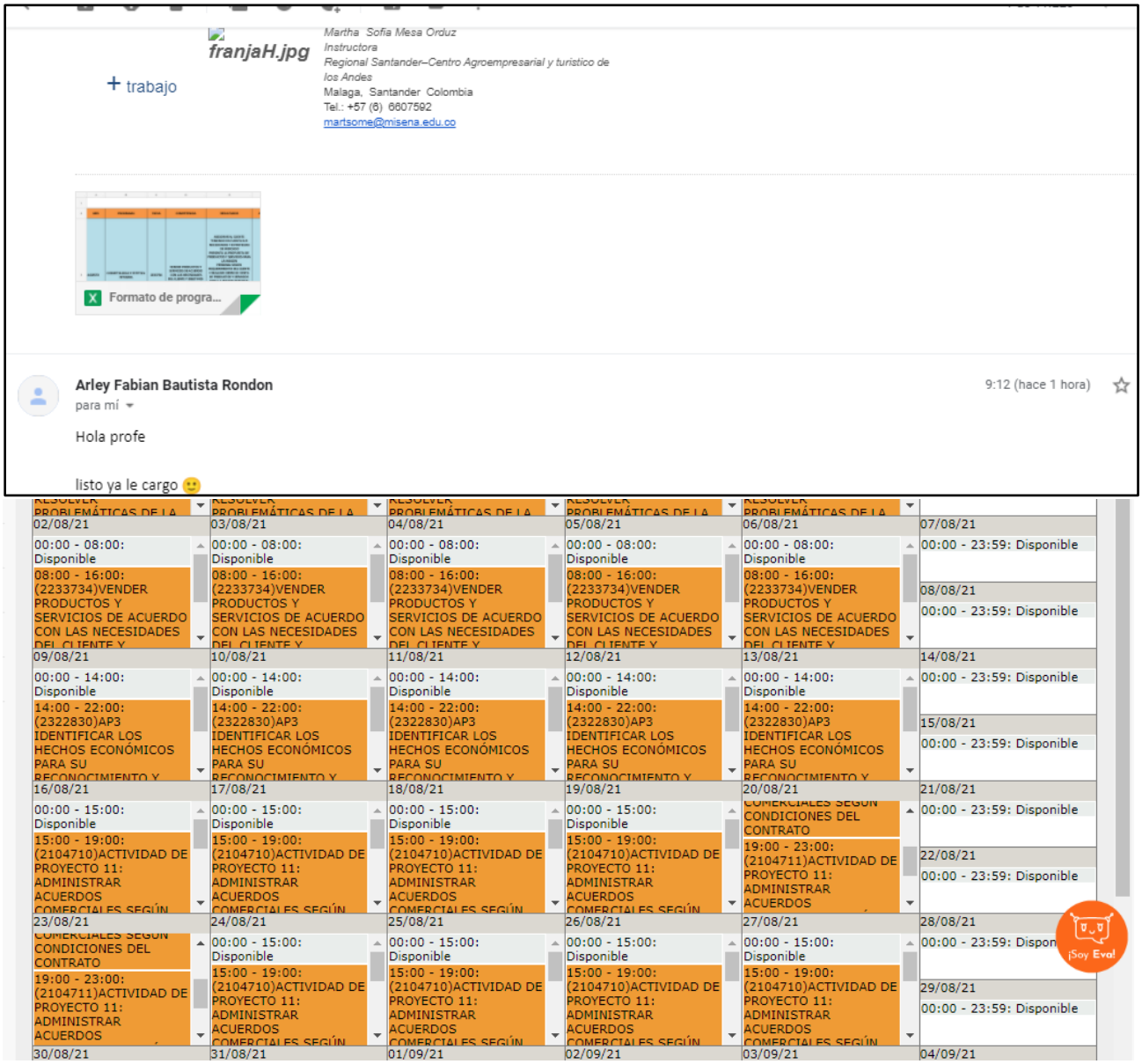

Ventas de productos y servicios
Cosmetología y estética integral
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Martha Sofia Meza
Alumnos
15 alumnos
Acciones
Enviar correo electrónico a todos los tutores
Lorena Ardila
MARIA DE PILAR BARRERA L...
ERIKA ROCIO BASTO CAST...
Lina Fernanda Becerra Garcia
carolina caldera
ximena katherine diaz uribe


Bienvenida y socialización guia (2021-08-02 at 14:12 GMT-7)
Abrir con ZIP Extractor
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
0:03 / 40:51





Evidencia 2 obligacion 2 diagramar horario y entrega de eventos mes de agosto



Evidencia 29 Diligenciar planilla electrónica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL SANTANDER
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional	68
Código Centro	954510
Fecha Elaboración	19 de Agosto de 2021
Versión	JUNIO 2021 - 3,21
ID de Proceso	58104-071415
No. de documento	174222

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	MARTHA SOFIA MESA ORDUZ msmesa@sena.edu.co	C.C.	63.390.908	IP/Nº de contacto	3122671765
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	SI
Es Pensionado?	SI				
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	SI	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	31286099914
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119´806.000	NO		

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2197812/2021			Nº Compromiso SIIF	2421	
Valor Total del Contrato	$ 40.123.916	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 17.340.620	7	Del 01/08/2021	Al	31/08/2021	$ 3.797.216,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 13.543.404		Legalización comisiones del periodo		$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
CONTRATACION DE INSTRUCTORES: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN ÁREA DE EMPRENDIMIENTO Y DEMÁS DE SU COMPETENCIA, PROGRAMA RECURSO REGULAR, EN EL CATA. PL: 317 DÍAS. VR MES 3.797.216

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.797.216		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.797.216**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.705.487**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

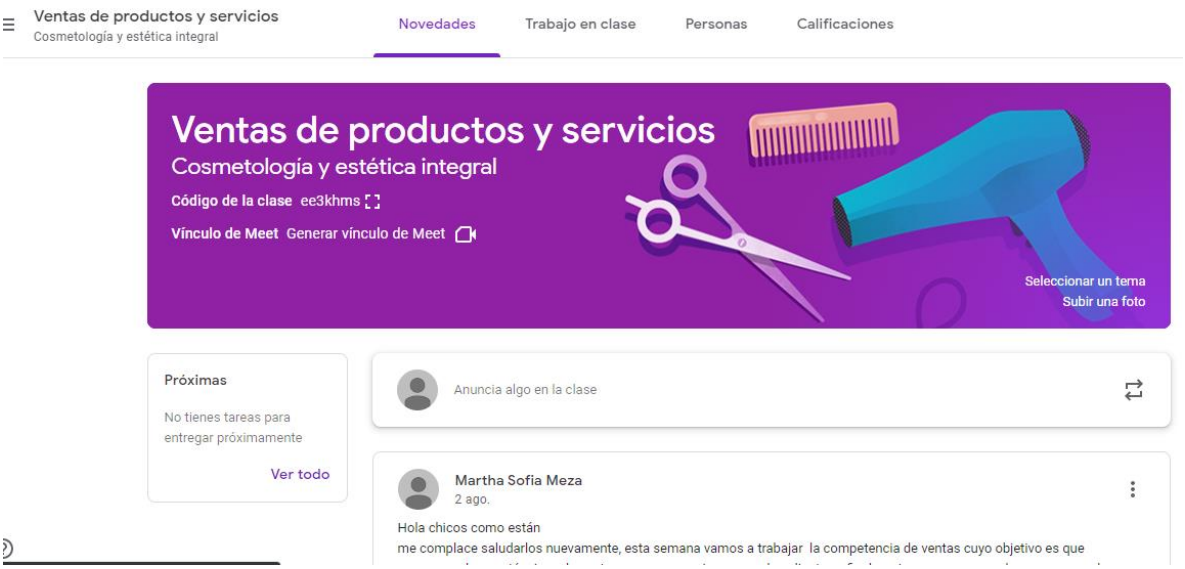
	Agosto	Julio			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	4406059198	Valor Base retención en la fuente	2.705.487,00	TARIFA
			Valor Base retención en la fuente ICA	3.607.316,00	

EVIDENCIA AGOSTO

AGOSTO 2

Atención grupo para trabajar competencia de ventas

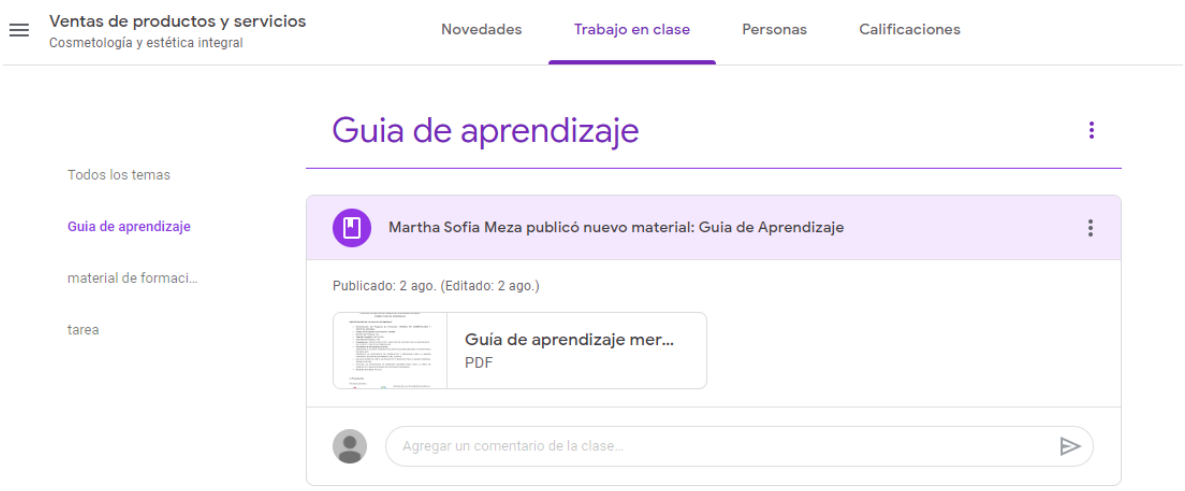
Alistamiento en classroom



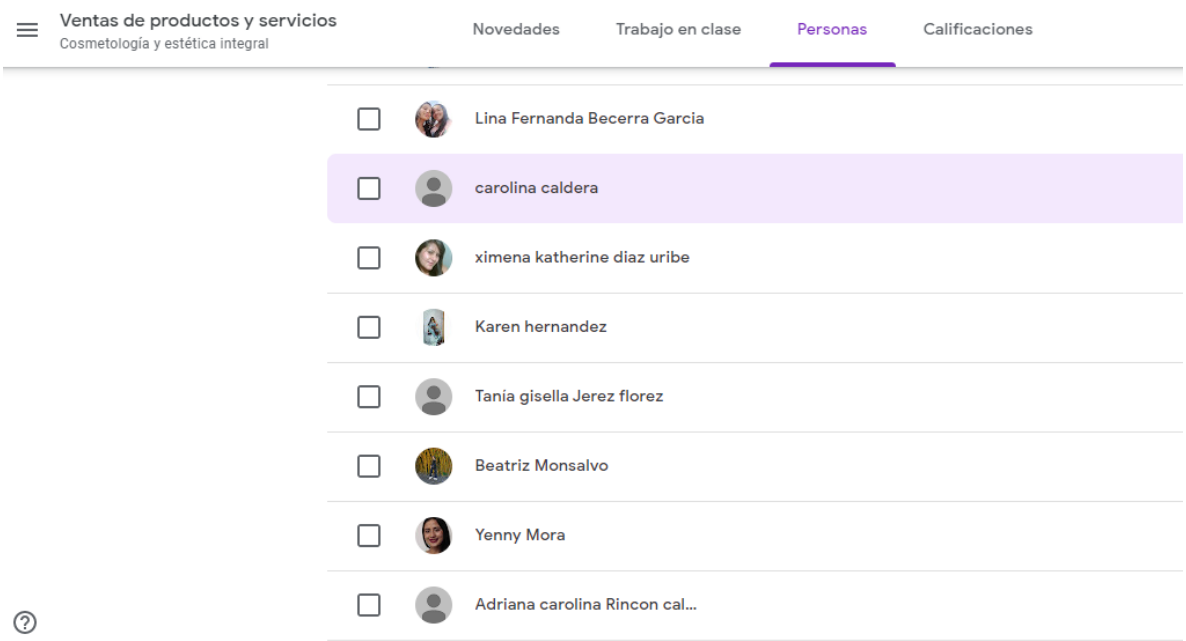
Material de formación



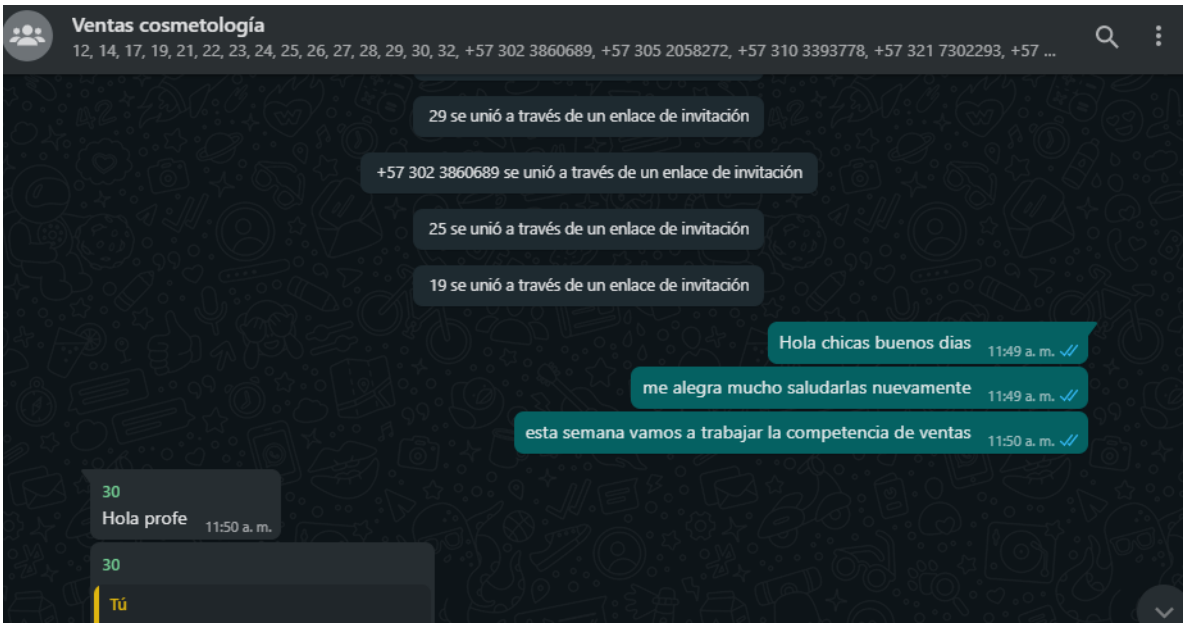
Guía de aprendizaje

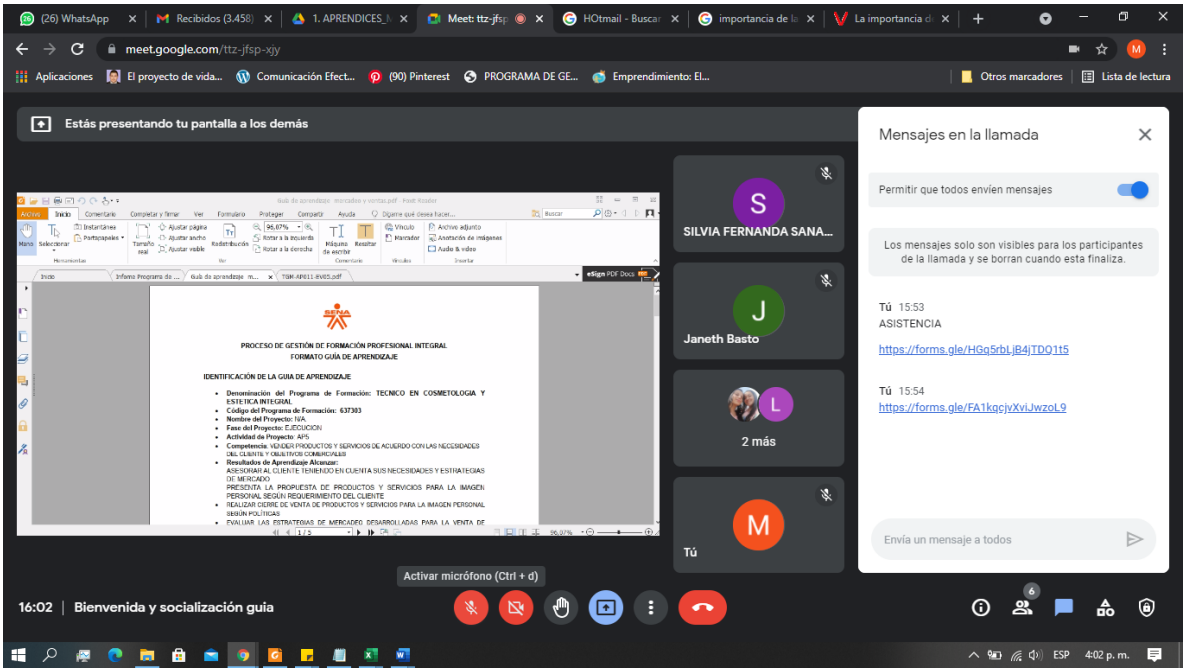


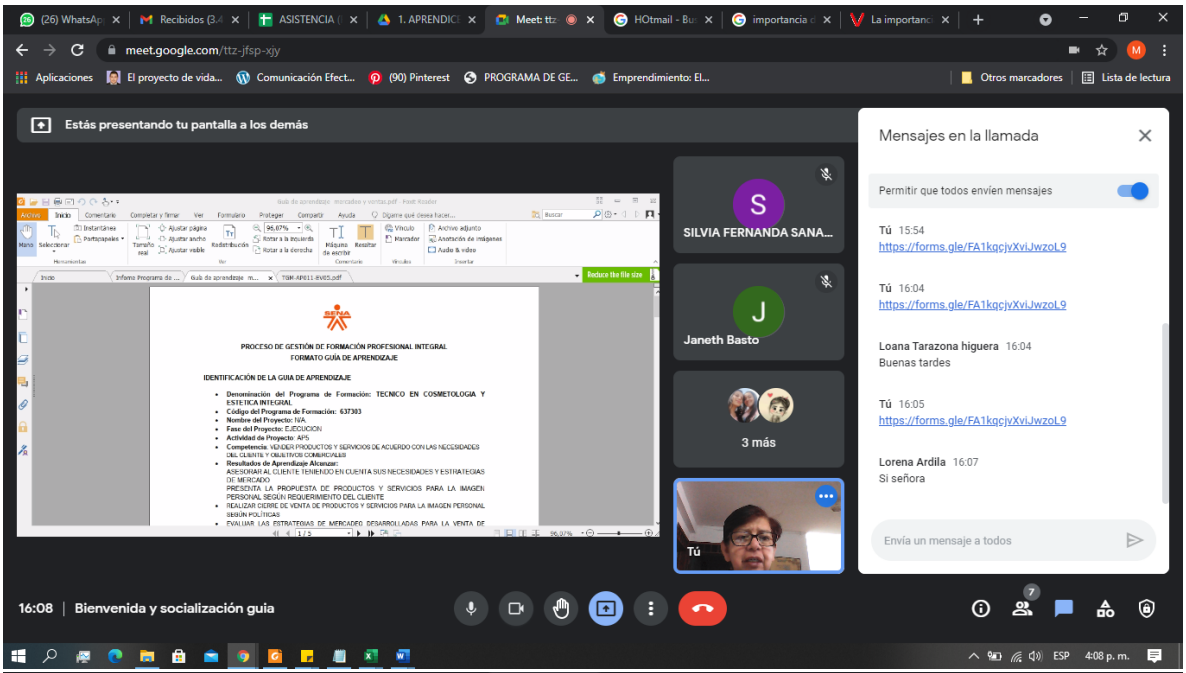
Registro de aprendices en classroom

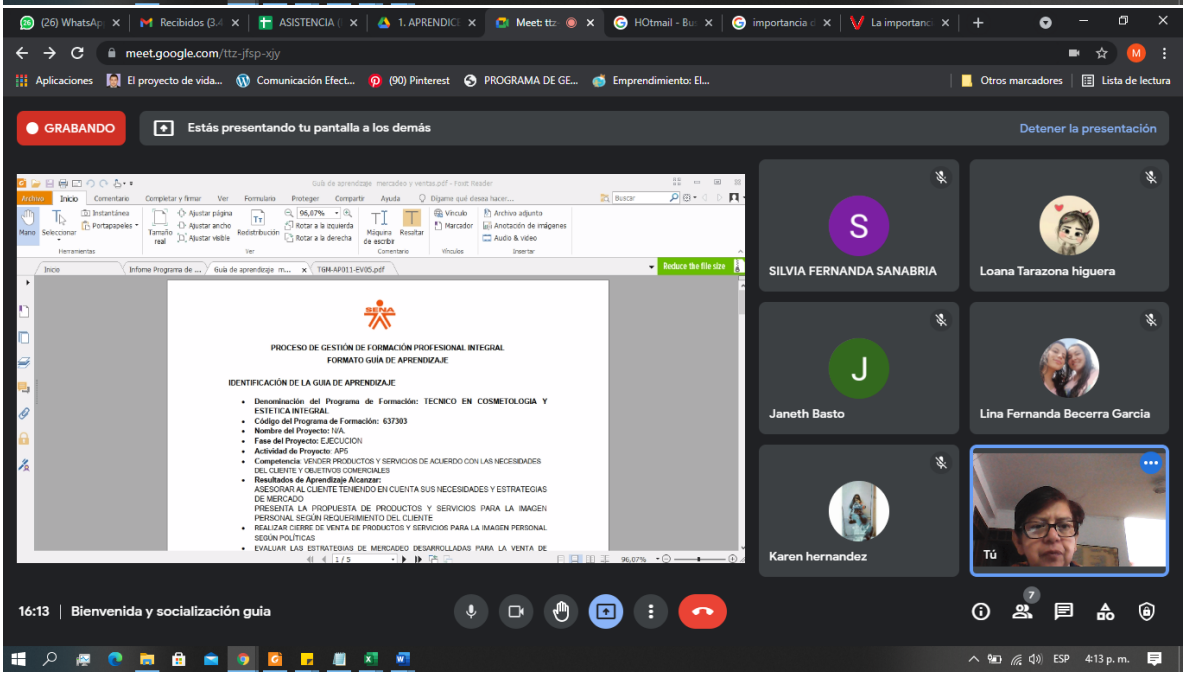


se crea grupo de WhatsApp para atención y trabajo con aprendices


Ventas cosmetología
12, 14, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, +57 302 3860689, +57 305 2058272, +57 310 3393778, +57 321 7302293, +57 ...
29 se unió a través de un enlace de invitación
+57 302 3860689 se unió a través de un enlace de invitación
25 se unió a través de un enlace de invitación
19 se unió a través de un enlace de invitación
Hola chicas buenos dias 11:49 a. m.
me alegra mucho saludarlas nuevamente 11:49 a. m.
esta semana vamos a trabajar la competencia de ventas 11:50 a. m.
30
Hola profe 11:50 a. m.
30
Tú

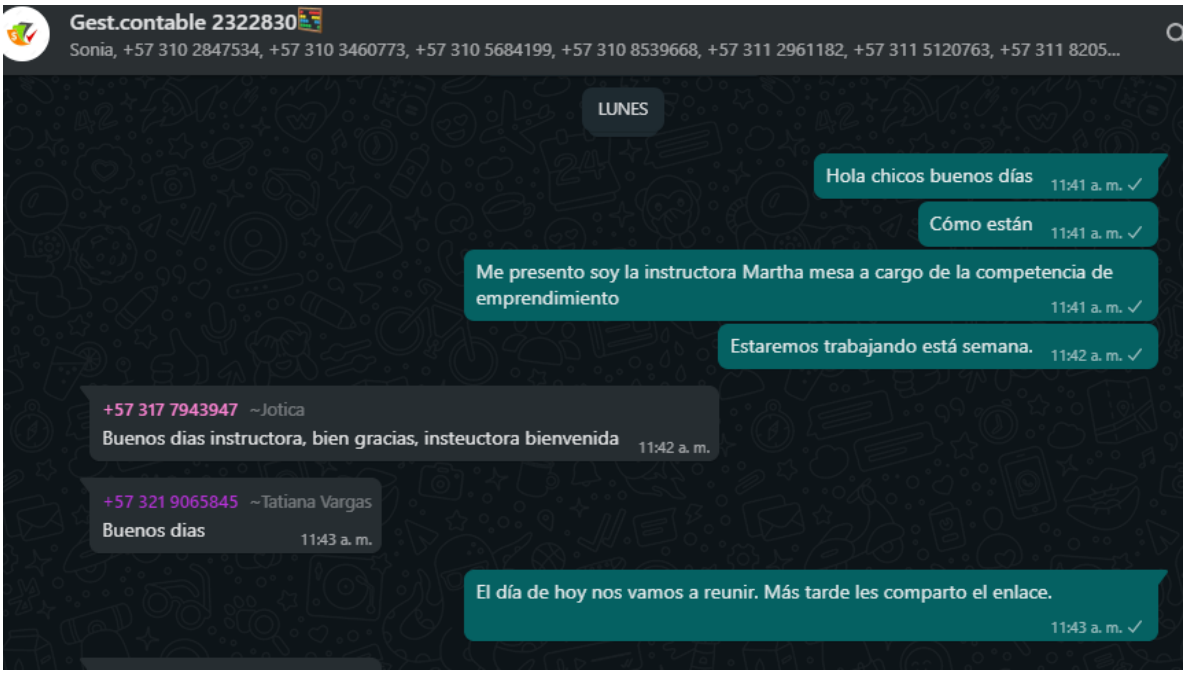

meet.google.com/ttz-jfsp-xjy
Estás presentando tu pantalla a los demás
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
SILVIA FERNANDA SANA...
Janeth Basto
2 más
Tú
Mensajes en la llamada
Permitir que todos envíen mensajes
Los mensajes solo son visibles para los participantes de la llamada y se borran cuando esta finaliza.
Tú 15:53
ASISTENCIA
https://forms.gle/HGq5rbLjB4jTDQ1t5
Tú 15:54
https://forms.gle/FA1kqcjvXviJwzoL9
Envía un mensaje a todos
Activar micrófono (Ctrl + d)
16:02 | Bienvenida y socialización guia

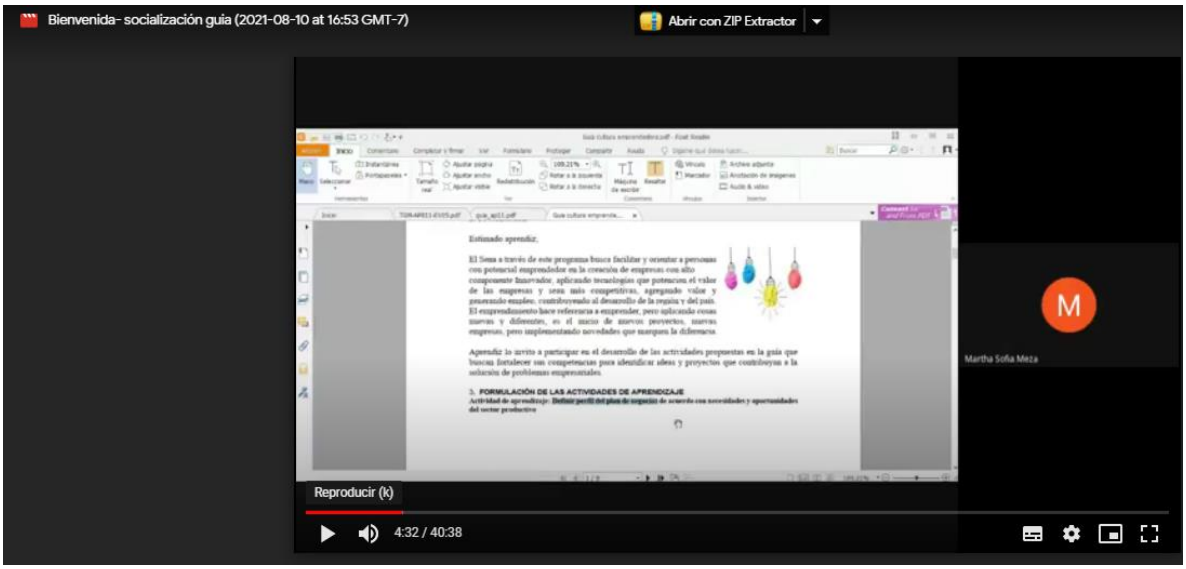




Semana del 9 al 13 de agosto

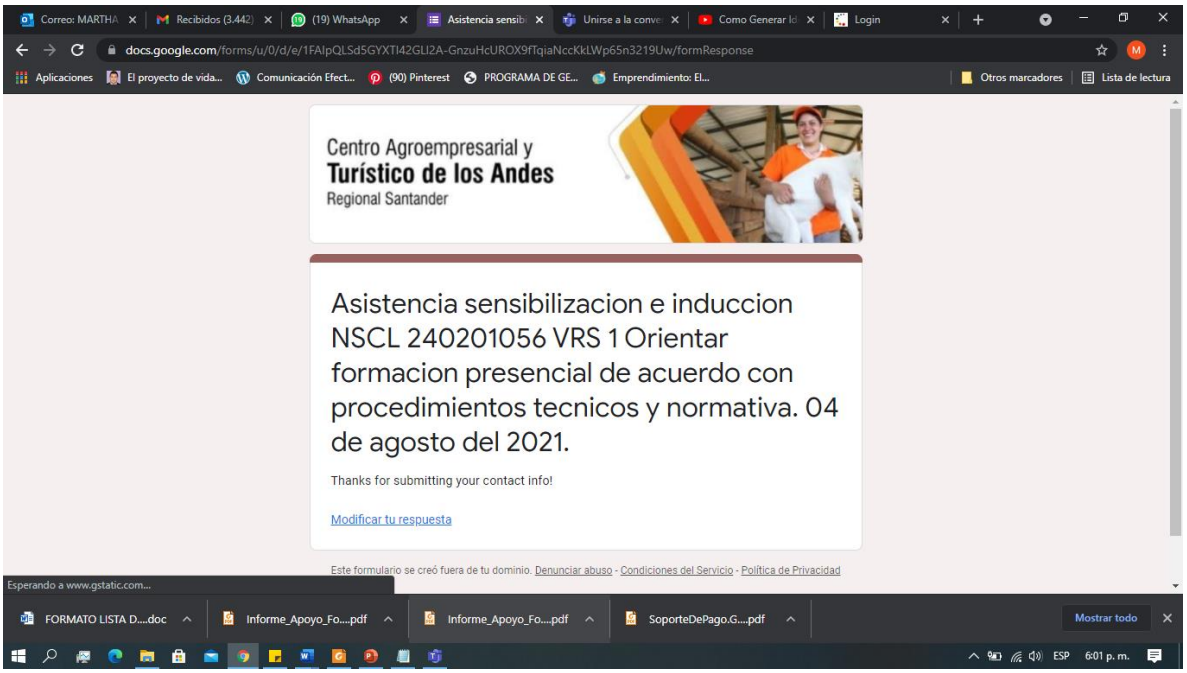
Atención grupo ficha 2322830 competencia transversal emprendimiento

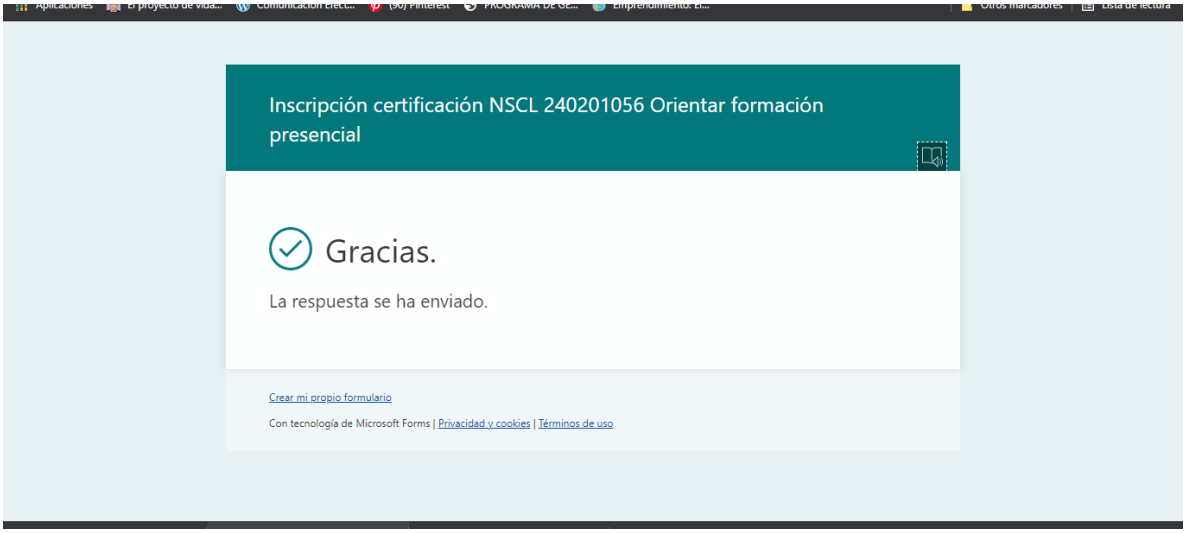




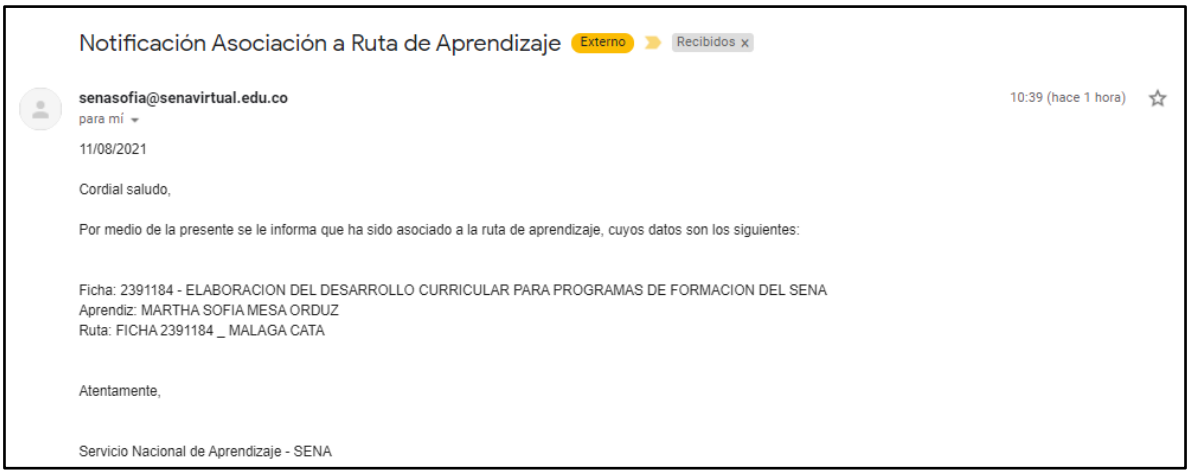
Otras actividades

Inducción a la norma de competencia laboral





Iniciar nuevo proceso de formación como aprendiz



Notificación Asociación a Ruta de Aprendizaje Externo Recibidos x

senasofia@senavirtual.edu.co 10:39 (hace 1 hora)
para mí

11/08/2021

Cordial saludo,

Por medio de la presente se le informa que ha sido asociado a la ruta de aprendizaje, cuyos datos son los siguientes:

Ficha: 2391184 - ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA
Aprendiz: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Ruta: FICHA 2391184 _ MALAGA CATA

Atentamente,

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Horario del instructor



02/08/21	03/08/21	04/08/21	05/08/21	06/08/21	07/08/21
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (2233734)VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y	08:00 - 16:00: (2233734)VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y	08:00 - 16:00: (2233734)VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y	08:00 - 16:00: (2233734)VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y	08:00 - 16:00: (2233734)VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y	08/08/21
					00:00 - 23:59: Disponible
09/08/21	10/08/21	11/08/21	12/08/21	13/08/21	14/08/21
00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 14:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
14:00 - 22:00: (2322830)AP3 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PARA SU RECONOCIMIENTO Y	14:00 - 22:00: (2322830)AP3 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PARA SU RECONOCIMIENTO Y	14:00 - 22:00: (2322830)AP3 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PARA SU RECONOCIMIENTO Y	14:00 - 22:00: (2322830)AP3 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PARA SU RECONOCIMIENTO Y	14:00 - 22:00: (2322830)AP3 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PARA SU RECONOCIMIENTO Y	15/08/21
					00:00 - 23:59: Disponible
16/08/21	17/08/21	18/08/21	19/08/21	20/08/21	21/08/21
00:00 - 15:00: Disponible	00:00 - 15:00: Disponible	00:00 - 15:00: Disponible	00:00 - 15:00: Disponible	COMERCIALES SEGÚN CONDICIONES DEL CONTRATO	00:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 19:00: (2104710)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS COMERCIALES SEGÚN	15:00 - 19:00: (2104710)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS COMERCIALES SEGÚN	15:00 - 19:00: (2104710)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS COMERCIALES SEGÚN	15:00 - 19:00: (2104710)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS COMERCIALES SEGÚN	19:00 - 23:00: (2104711)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS	22/08/21
					00:00 - 23:59: Disponible
23/08/21	24/08/21	25/08/21	26/08/21	27/08/21	28/08/21
COMERCIALES SEGÚN CONDICIONES DEL CONTRATO	00:00 - 15:00: Disponible	00:00 - 15:00: Disponible	00:00 - 15:00: Disponible	00:00 - 15:00: Disponible	00:00 - 23:59: Dispon
19:00 - 23:00: (2104711)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS	15:00 - 19:00: (2104710)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS COMERCIALES SEGÚN	15:00 - 19:00: (2104710)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS COMERCIALES SEGÚN	15:00 - 19:00: (2104710)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS COMERCIALES SEGÚN	15:00 - 19:00: (2104710)ACTIVIDAD DE PROYECTO 11: ADMINISTRAR ACUERDOS COMERCIALES SEGÚN	29/08/21
					00:00 - 23:59: Disponible
30/08/21	31/08/21	01/09/21	02/09/21	03/09/21	04/09/21

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233734 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEPILAR EL VELLO CON BASE EN MÉTODOS NO INVASIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR SERVICIOS SPA SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR TRATAMIENTOS CORPORALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Realizar tratamientos cosmetológicos y estéticos a usuarios con procedimientos de cirugía y/o medicina estética según prescripción del médico y normativa legal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR TRATAMIENTOS FACIALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resaltar la armonia del rostro con base en estilos de maquillaje social
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ASESORAR AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES Y ESTRATEGIAS DE MERCADO

2. PRESENTA LA PROPUESTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

3. REALIZAR CIERRE DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL SEGÚN POLÍTICAS COMERCIALES Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

4. EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO DESARROLLADAS PARA LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2322830 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2104711 - GESTIÓN DE MERCADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104710 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

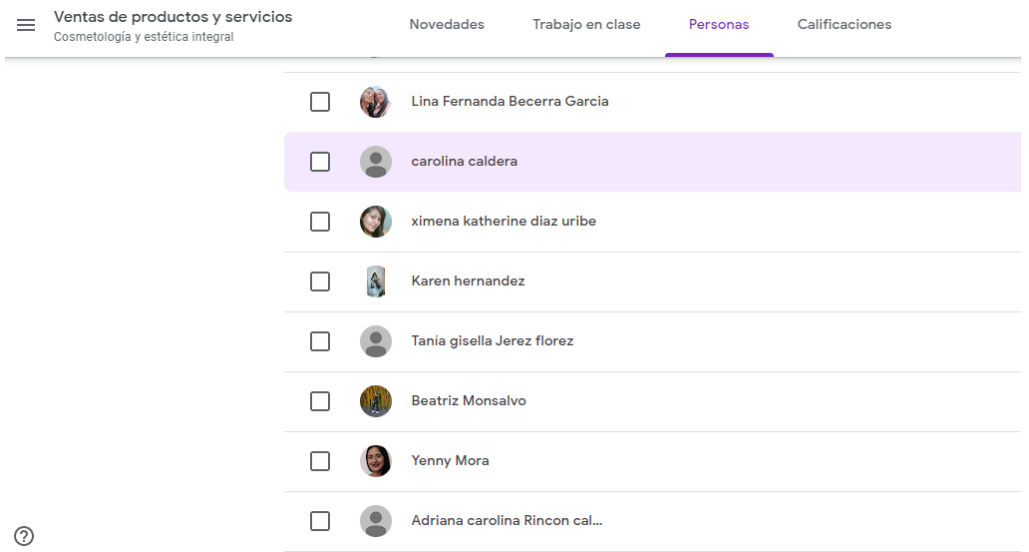
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA : 2233734 **COMPETENCIA: V**ENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS	**NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:** TECNICO EN COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	**FECHA INICIO FICHA: 2/08/21**	**FECHA FIN FICHA:6/08/21**
NOMBRE INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS:**	

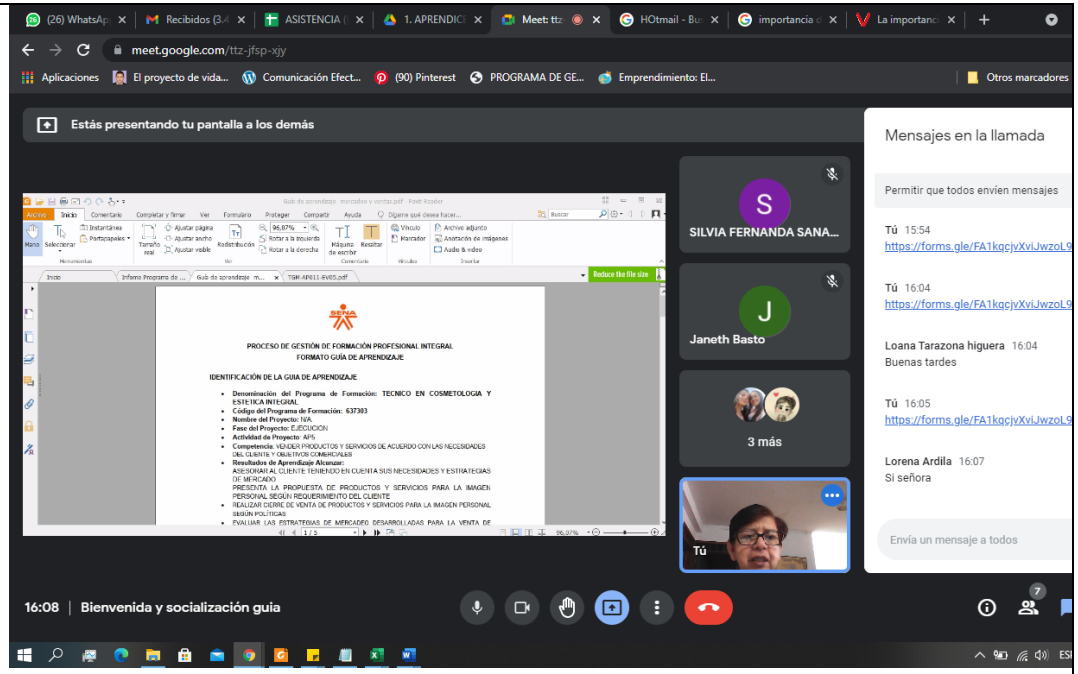
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
Agosto 2	Primer contacto con aprendices via whatsapp , para ello se crea un grupo, de igual manera se crea grupo en classroom para compartir guía y material de formación a través de y también se hace a través del grupo de whatsapp,		**Registro de aprendices en classroom**

	invitación registrarse en el classroom. Encuentro virtual para compartir socialización de guía y forma de trabajo.		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

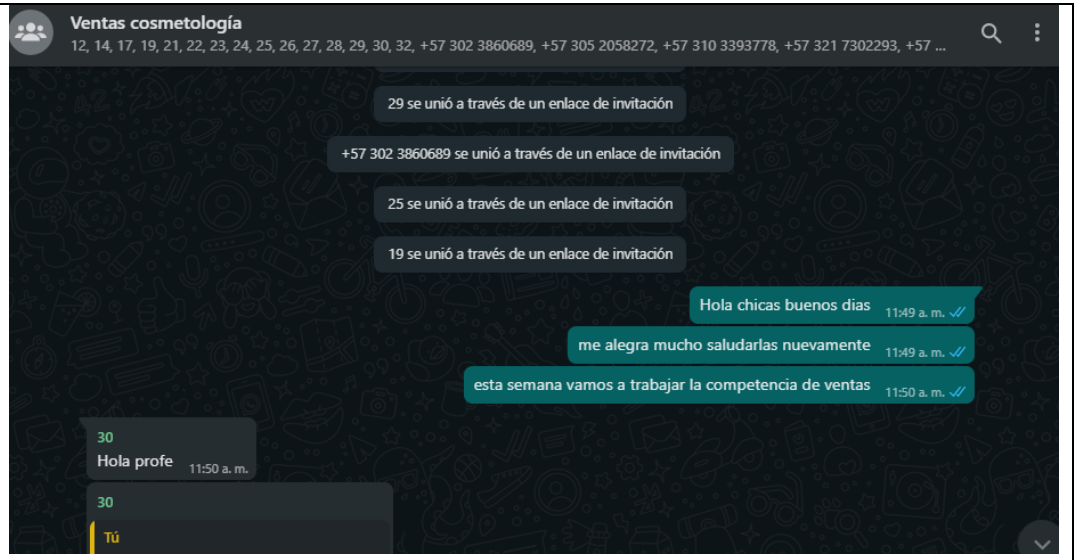
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

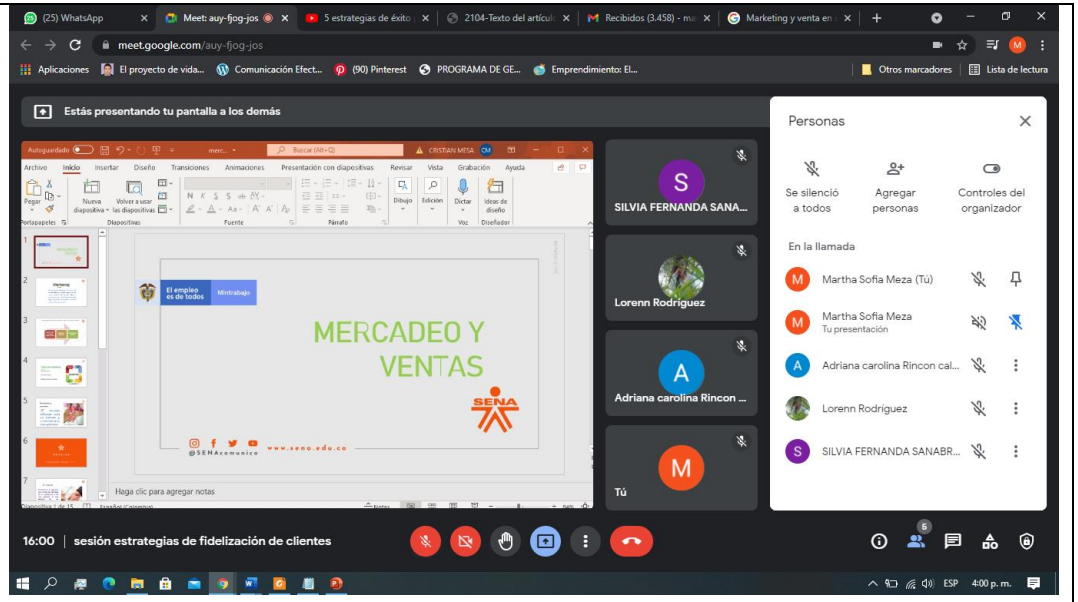
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

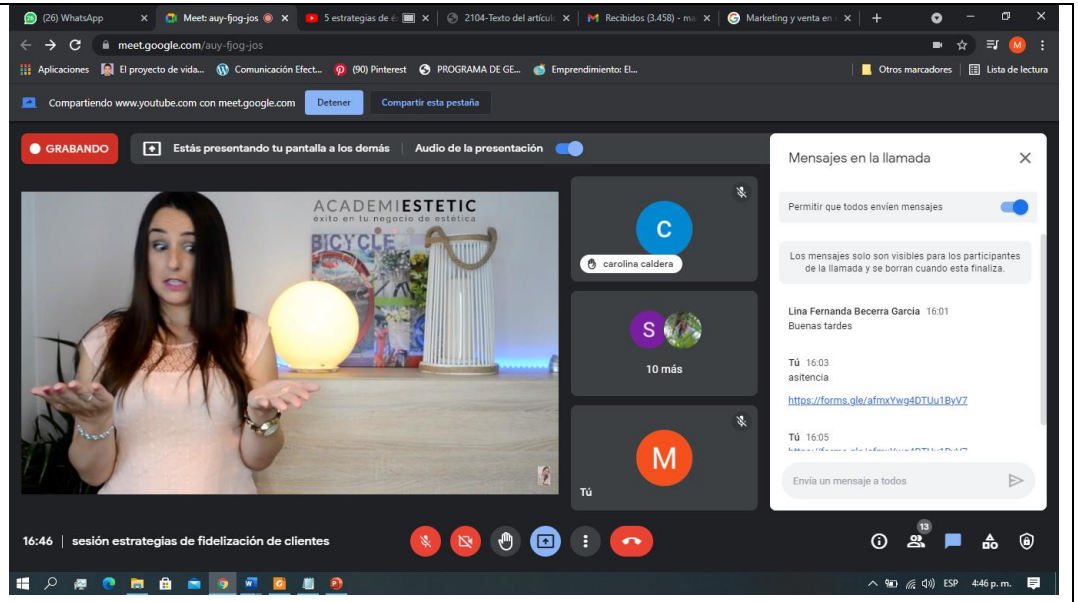
Agosto 3	Sesión en línea. Presentación pptx estrategias de fidelización de clientes.		

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

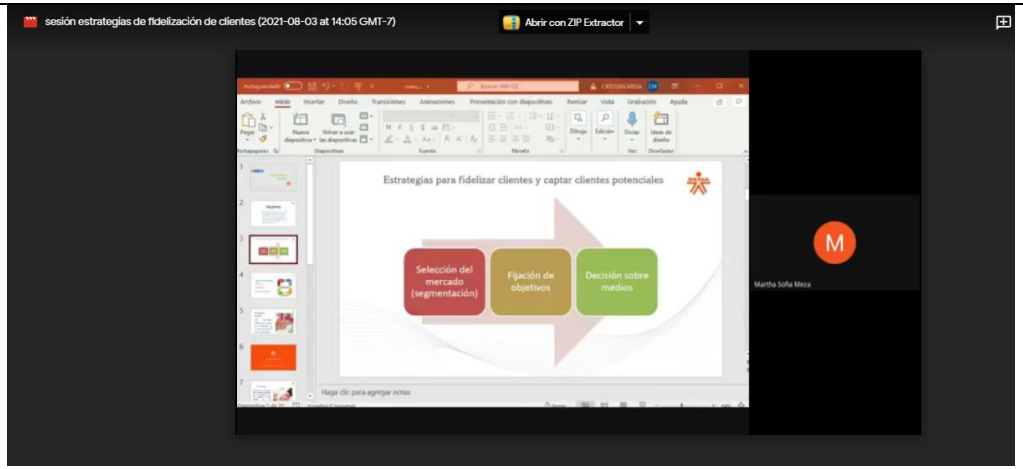
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

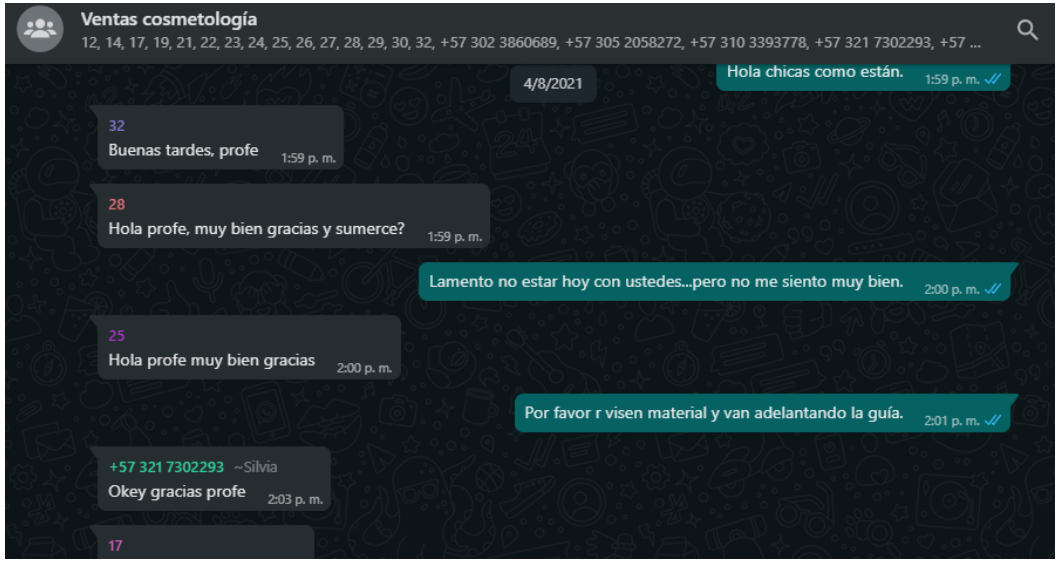
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

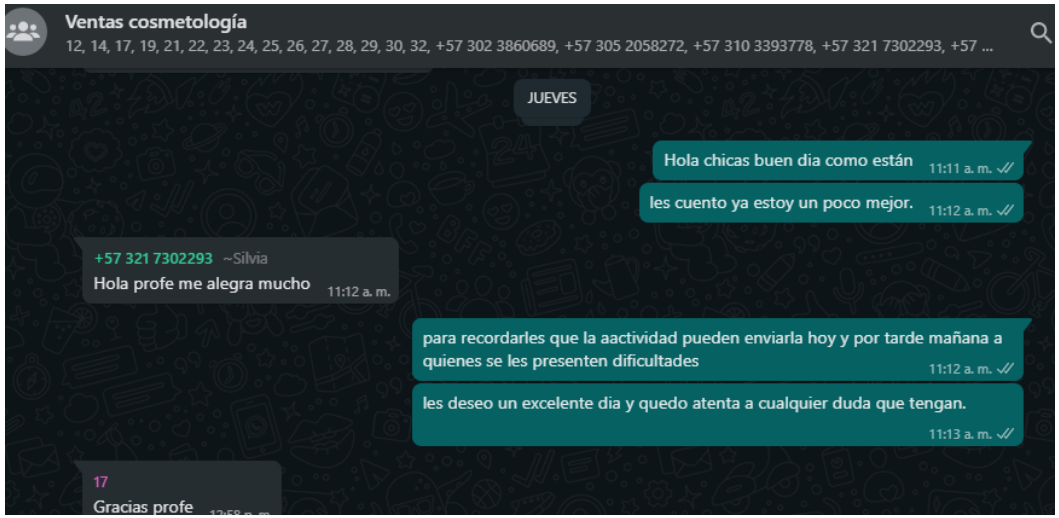
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>


Asistencia
<table>
<tr><td>2/8/2021 17:05:22</td><td>Lorena lizeth tellez ardila</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1233492228</td><td>3043662981</td><td>2/8/2021</td></tr>
<tr><td>2/8/2021 17:06:33</td><td>ana cristina merchan esp</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1127361986</td><td>3219962173</td><td>2/2/2021</td></tr>
<tr><td>2/8/2021 17:09:03</td><td>Silvia Fernanda Sanabria</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1096959574</td><td>3134632192</td><td>2/8/2021</td></tr>
<tr><td>2/8/2021 17:14:11</td><td>Lina Fernanda Becerra</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1010026086</td><td>3209858392</td><td>2/8/2021</td></tr>
<tr><td>2/8/2021 17:53:15</td><td>yenny patricia mora rincó</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1098152012</td><td>3132951850</td><td>2/8/2021</td></tr>
<tr><td>2/8/2021 17:53:41</td><td>karen vanesa niño herna</td><td>TARJETA DE IDENTIDA</td><td>1003486728</td><td>3132779062</td><td>2/8/2021</td></tr>
<tr><td>2/8/2021 17:56:15</td><td>LOANa Elizabeth Tarazo</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1005303166</td><td>3213502734</td><td>2/8/2021</td></tr>
<tr><td>3/8/2021 17:04:56</td><td>YENNY PATRICIA MORA</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1098152012</td><td>3132951850</td><td>3/8/2021</td></tr>
<tr><td>3/8/2021 17:05:44</td><td>Lina Fernanda Becerra C</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1010026086</td><td>3209858392</td><td>3/8/2021</td></tr>
<tr><td>3/8/2021 17:06:49</td><td>ana cristina merchan esp</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1127361986</td><td>3219962173</td><td>3/8/2021</td></tr>
<tr><td>3/8/2021 17:07:03</td><td>Beatriz Alejandra Monsal</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1002032551</td><td>3023860689</td><td>3/8/2021</td></tr>
<tr><td>3/8/2021 17:08:35</td><td>Silvia Fernanda Sanabria</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1096959574</td><td>3134632192</td><td>3/8/2021</td></tr>
<tr><td>3/8/2021 17:15:08</td><td>Sindy Carolina Rosales S</td><td>CEDULA DE CIUDADAN</td><td>1096952902</td><td>3222456418</td><td>3/8/2021</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Agosto 4</td>
<td>Atención aprendices a través de</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

	WhatsApp, trabajo individual y autónomo revisando tema portafolio de servicios y estrategias de ventas		

Agosto 5	Se les comparte video sobre el tema: como hacer un plan de marketing y ventas, elementos a tener en cuenta para elaborar el plan.		
Agosto 6	**Trabajo autónomo del aprendiz, desarrollo**		

	actividades propuestas en la guía.		

	Recibo de evidencias, para calificación y retroalimentación		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

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

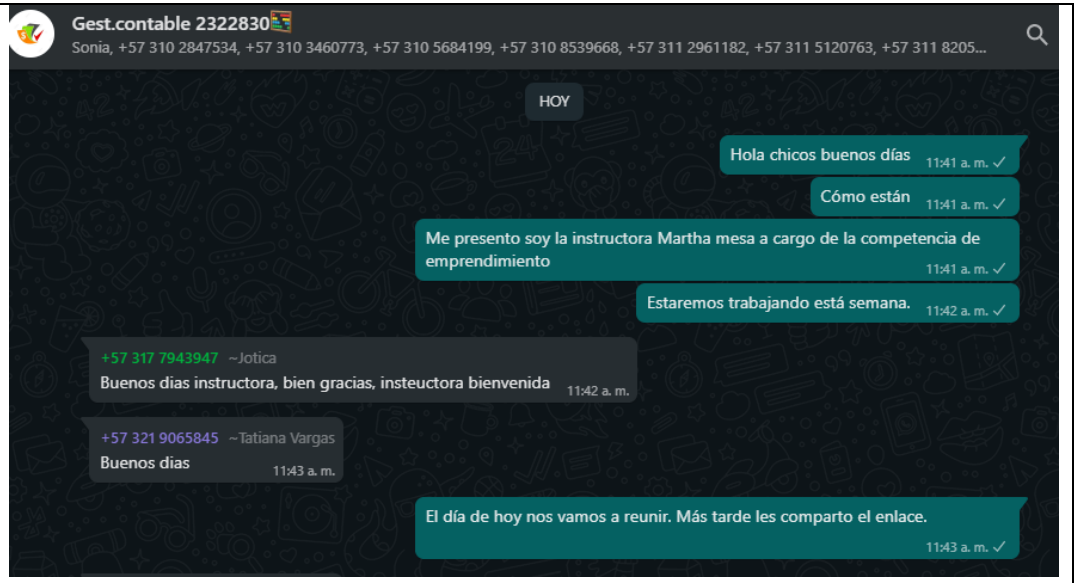
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA 2322830 **Técnico Gestión Contable** **Municipio Soata**	**NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: Transversal emprendimiento**	**FECHA INICIO FICHA: 09/08/21**	**FECHA FIN FICHA:13/08/21**
NOMBRE INSTRUCTOR: MARTHA SOFIA MESA ORDUZ		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS:**	

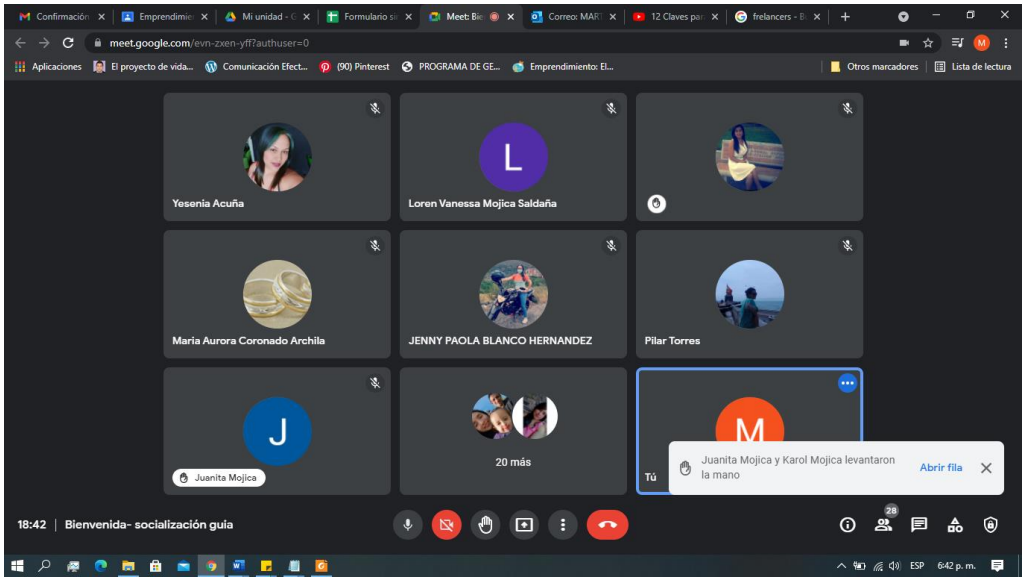
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
Agosto 10	Primer contacto con aprendices via whatsapp Sesión en línea via meet para Socialización de la guia de aprendizaje, e inducción a la cultura del em prendimiento,		

			Gest.contable 2322830 Sonia, +57 310 2847534, +57 310 3460773, +57 310 5684199, +57 310 8539668, +57 311 2961182, +57 311 5120763, +57 311 8205... HOY Hola chicos buenos días 11:41 a. m. Cómo están 11:41 a. m. Me presento soy la instructora Martha mesa a cargo de la competencia de emprendimiento 11:41 a. m. Estaremos trabajando está semana. 11:42 a. m. +57 317 7943947 ~Jotica Buenos dias instructora, bien gracias, insteuctora bienvenida 11:42 a. m. +57 321 9065845 ~Tatiana Vargas Buenos dias 11:43 a. m. El día de hoy nos vamos a reunir. Más tarde les comparto el enlace. 11:43 a. m.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

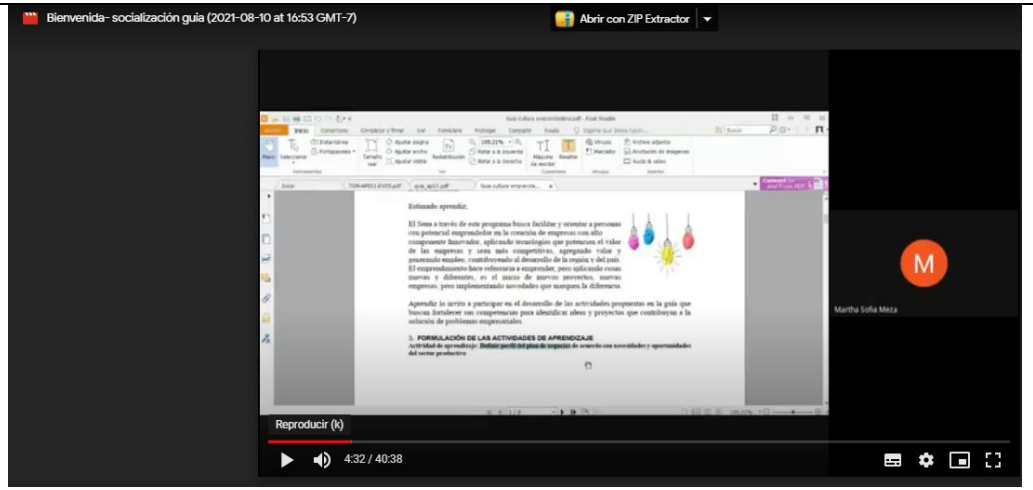
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

			 Asistencia

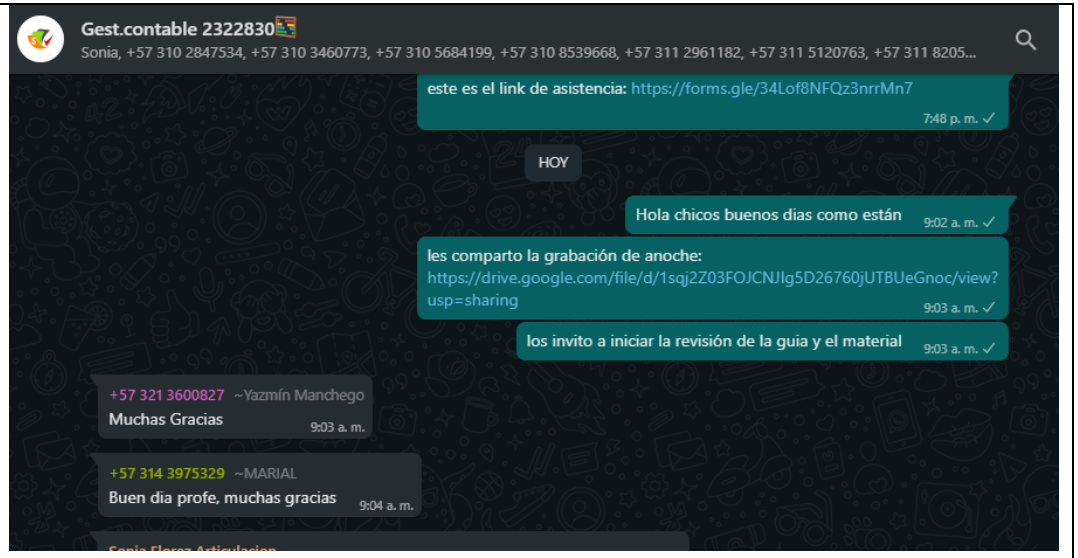
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

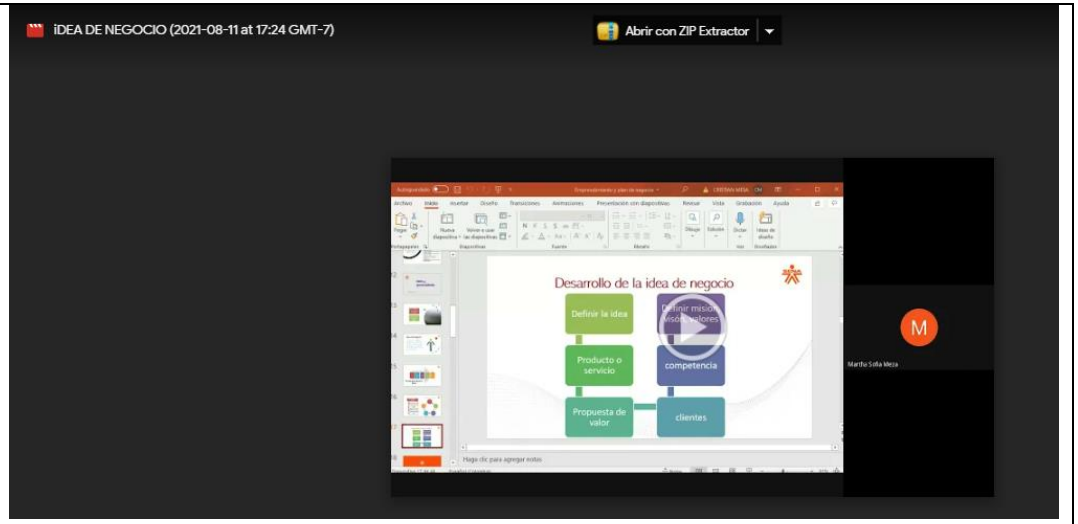
10/8/2021 19:32:16	YULIETH STEPHANIE D	1007332577	stefannydelgado24@gm	10/8/2021			
10/8/2021 19:33:11	ROCIO DEL PILAR CHA	1049642272	pilaranps@gmail.com	10/8/2021			
10/8/2021 19:33:23	Jenny Paola González C	1057546824	jennypaolagonzales465@	10/8/2021			
10/8/2021 19:33:29	Marcia Camila Garavito A	1007473462	camilaacero.2002@gmai	10/8/2021			
10/8/2021 19:33:42	MARIA AURORA CORO	24081972	maca2008@misena.edu.	10/8/2021			
10/8/2021 19:34:16	Jose Augusto Pinzon	1057548000	augustopinzon0996@gm	10/8/2021			
10/8/2021 19:34:32	Jenny Paola Blanco Herr	1957546929	jepa.921115@gmail.com	10/8/2021			
10/8/2021 19:34:41	Yury Lorena Suarez Roja	1002528055	yuryrojas100@gmail.com	10/8/2021			
10/8/2021 19:34:47	Katerin Yesenia Rincón F	1002682015	rinconkaterin90@gmail.c	10/8/2021			
10/8/2021 19:35:06	Karol Julieth Mojica Boss	1057547302	Karitobossq@gmail.com	10/8/2021			
10/8/2021 19:36:13	YESENIA OROSCO ACU	1057547566	lyamdaniel24@gmail.cor	10/8/2021			
10/8/2021 19:38:20	Jeimy Tatiana Gómez	1002725653	tatianagomez562@gmiil.	10/8/2021			
10/8/2021 19:38:54	Miriam Estupiñan Balagu	1007329099	miriamestupinan88@gm	10/8/2021			
10/8/2021 19:39:00	getion contable	1057546417	juanitamojicab28@gmail	10/8/2021			
10/8/2021 19:39:27	Loren Vanessa Mojica Sa	1006415886	loren09mojica@gmail.co	10/8/2021			
10/8/2021 20:13:15	Leidy Tatiana Vargas Aria	1002729939	Vargastatiana1005@gma	10/8/2021			
10/8/2021 20:13:27	contabilidad	1057548730	dayizsanchez9@gmail.c	10/8/2021			
10/8/2021 20:14:29	Gloria Patricia Manrique	1057547284	gmanriquesalamanca@g	10/8/2021			

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Agosto 11	Se comparte via whatsapp guía de aprendizaje y se comparte grabación de sesión anterior para los aprendices que no han ingresado por diferentes dificultades. Se cita a reunión para trabajar tema idea de engocio		

			 Asistencia

			11/8/2021 21:27:50 Miriam Estupiñan Balagu 1007329099 miriamestupinan88@gm 11/8/2021 11/8/2021 21:28:03 Maria del Pilar Torres Ara 24081605 pilicita0316@gmail.com 11/8/2021 11/8/2021 21:28:03 Ruth Estella Melendez R 24081598 ruthestelamelendez@gm 11/8/2021 11/8/2021 21:28:03 LYDA CAROLINA ARAQ 53099287 carolinaaraque24@gmail 11/8/2021 11/8/2021 21:28:06 Alexa Yuliana Sandoval (1005770536 sandovalcardenasalexay 11/8/2021 11/8/2021 21:28:21 GINA PAOLA SALCEDO 1057546618 marianagi1605@gmail.c 11/8/2021 11/8/2021 21:28:23 yury lorena suarez rojas 1002528055 yuryrojas100@gmail.com 11/8/2021 11/8/2021 21:28:50 Yazmín Paulina Mancheg 24080441 yapamaca@gmail.com 11/8/2021 11/8/2021 21:29:10 Natalia Burgos Rojas 1057548502 natalia2002rojasburgos@ 11/8/2021 11/8/2021 21:29:27 Marcia Camila Garavito A 1007473462 camilaacero.2002@gmai 11/8/2021 11/8/2021 21:29:58 Albeiro Melendez Rojas 1057546958 Albeiromelendez@gmail. 11/8/2021 11/8/2021 21:31:10 YESENIA OROSCO ACU 1057547566 lyamdaniel24@gmail.cor 11/8/2021 11/8/2021 21:31:36 Lili Jazmín Dueñas 24081446 reffarcipas@gmail.com 11/8/2021 11/8/2021 21:33:34 Karol Julieth Mojica Boss 1057547302 karitobossq@gmail.com 11/8/2021 11/8/2021 21:40:14 JENNY PAOLA BLANCC 1057546929 jepa.921115@gmail.com 11/8/2021 11/8/2021 22:14:32 Fabián alexis corzo Pére 1057547735 fabianalexiscorzoperez@ 11/8/2021
Agosto 12	Sesión en línea. Trabajar tema modelo de negocio		

Agosto 13	Trabajar ejemplo sobre lean canvas para desarrollar idea de negocio y atención de aprendices vías whatsapp y compartir material de formación		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

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