PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de Abril de 2022

Señor:
YADIMIR OSWALDO GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3296161
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes abril del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR 3296161 del año 2022

MARIA NIYERET BARRERA RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.396.987 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, 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 ($ 38.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.892.000,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

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 COMUNICACIONES y demás de su competencia, Programa recurso regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, 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	1 Al 18 de Abril Se realizo la planeación del Transversal en ADSIS Fichas N° 2449277, del complementarios de las Ficha 2534680 y 2539918 en COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA	Anexo pantallazo con el correo enviado con la programación del mes de Abril de 2022
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. Realizar la 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.	1 Al 18 de Abril Se realizó la creación Transversal en ADSIS Fichas N° 2449277, del complementarios de las Ficha 2534680 y 2539918 en COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA Se asociarón los aprendices en el aplicativo Sofía plus. Fortalecimiento de la integralidad en los procesos formativos. Elaboración del desarrollo curricular para programas de formación del SENA y Fichas Implementación de procesos pedagógicos y didácticos de la sesión formativa.	Anexo: pantallazo de confirmación de cargue de horas Pantallazo de asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje Diagrama de horario instructor –Sofía plus de los complementarios y Transversal en COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA

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.	1 Al 30 de Abril Se realiza inducción el primer dia en cada una de las fichas de complementarios y transversales exponiendo la ficha, el objetivo de la formación, cronograma de actividades y Pendiente inducción del 19 de marzo de 2 fichas	1 Al 18 de Abril Se anexa evidencia fotográfica en los ambientes de formación de las Fichas 2449277 y 2534680
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 procurando la deserción de aprendices de la formación aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz.	1 Al 18 de Abril Actualice el drive como instructor de COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO con las Fichas N° 2449277 Actualizaré el driver de acuerdo al avance de la formacion	Anexo pantallazo del DRIVER portafolio del instructor
5	Solicitar oportunamente, 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	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se relaciona evidencia de este ITEM , debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.

	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
6	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para este periodo cobro no se realizo esta actividad	No se relaciona evidencia de este ITEM , debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
7	Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos 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	1 Al 18 de Abril Se realizarón los juicios evaluativos de los complementarion de las Fichas No.2496590, 2426284 y 2508114 Del 19 al 30 de Abril Se estarán evaluando las fichas en el orden de finalización respectiva	Juicios registrados en sofia Plus, anexo pantallazo.
8	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para este periodo de cobro no se realizo esta actividad	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto la obligación
9	Reportar y sistematizar en el sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación en 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	1 Al 18 de Abril Se continua con la programación en el DRIVER DE TITULADA donde se programan con los demás instructores las fichas a ejecutar en cada uno de los meses del año 2022.	Anexo pantallazo de la actualización con la progracion concertada a la ficha con los demás instructores.

10	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 el contrato.	Para este periodo de cobro no se realizó esta actividad	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto la obligación
11	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento, 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.	Del 1 al 18 de Abril. Para este periodo no se realizo ninguna actividad. del 19 al 30 de Abril se programara una reunión antes de finalizar el mes.	No se anexa evidencia a la fecha para esta obligación contractual.
12	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas	Para este periodo de cobro no se realizó esta actividad	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecutó la obligación
13	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	01 al 18 de Abril Se realiza maestria de ceremonia en las 3 jornadas de bienvenida a los aprendices el dia 18 de Abril del año en curso	Anexo evidencia fotografica
14	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 con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Del 01 al 18 de Abril Se gestiona con las empresas capacitación de complementarios.	Anexo pantallazos de la gestión

15	Colaborar con la gestión de 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.	01 al 18 de Abril Se realizó la matricula de los aprendices en el complementario de comunicación Asertiva y efectiva Ficha: 2534680 y se solicita la creación de una nueva fica	Adjunto Patallazo de la matricila de los aprendices de la Ficha: 2534680 Se anexa pantallazo de correo para una nueva ficha
16	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.	Del 01 al 18 de Abril No se ha realizado ninguna actividad respecto a estwe ITEM	No se anexa evidencia a la fecha no se ha desarrollado ninguna actividad concerniente a este ITEM
17	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 los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	A la fecha del presente informe no se realizó ninguna de estas jornadas.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Del 1 al 18 de Abril no se realiza de mi parte ningúna actividad	No se anexan evidencias referente a este ITEM
19	Apoyar 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.	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato.	Para este periodo no se realizó inscripción.
20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica	01 al 18 de Abril	No se anexa evidencia respecto a esta obligación

	convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	De mi parte no se realizó ningúna actividad	
21	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.	Del 1 al 18 de abril Se recibe información y se pone en practica las recomedaciones del SIGSST	Anexo imágenes de información compartida con los compañero en estados de redes sociales
22	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	Del 01 al 30 de Abril Espero participar en el proceso de evaluación y certificación de competencias en el primer semestre con base en el proyecto	Anexo pantallazo de confirmación en la inscripción
23	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	19 al 30 de abril Se realizara informe de evidencias que se entregaran el ultimo dia hábil del presente mes	No se anexa evidencias

24	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.	Para el objeto del período de pago no fue necesario desarrollar actividades en esta obligación. Se desarrollarán en el transcurso y vigencia del contrato	No se anexa evidencia, debido a que en este mes no se desarrollo dicha actividad
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	01 al 18 de abril Se realizo el pago de los aportes al sistema de seguridad social /salud, pensiones y riesgos laborales). Mes de Marzo del año 2022	Anexo planilla de pago mes de marzo de 2022 de los aportes al sistema de seguridad social /salud, pensiones y riesgos laborales).
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	01 al 18 de marzo Se realizó la consulta en la aplicación PACO	Se anexa pantallazo

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.	Xxxxxx	Xxxxxxx	Xxxxxx	xxxxxxx
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No. 22720144 de la planilla, operador (aportes en línea Asopagos) periodo mes de marzo de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: planilla de pago No los aportes al sistema de seguridad social integral realizado en ASOPAGOS

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

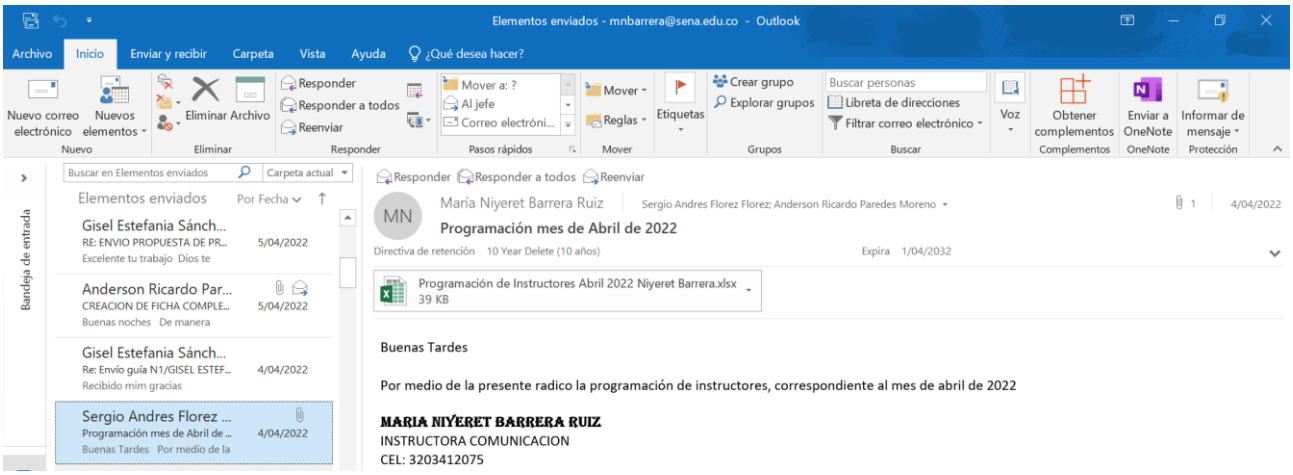
Firma
MARIA NIYERET BARRERA RUIZ
Contratista
C.C. No. 63-396.987 DE Málaga

Recibí a satisfacción:

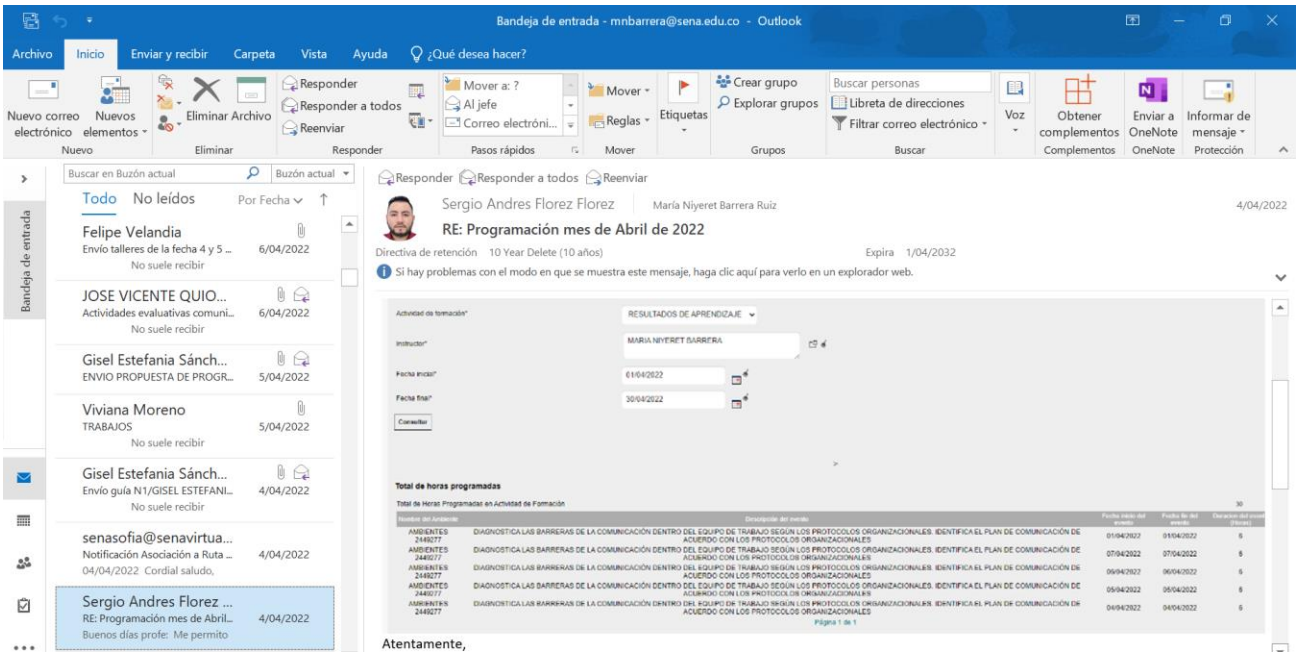
Firma
YADIMIR OSWALDO GARCIA
Supervisor Contrato No. 3296161
Coordinador Académico

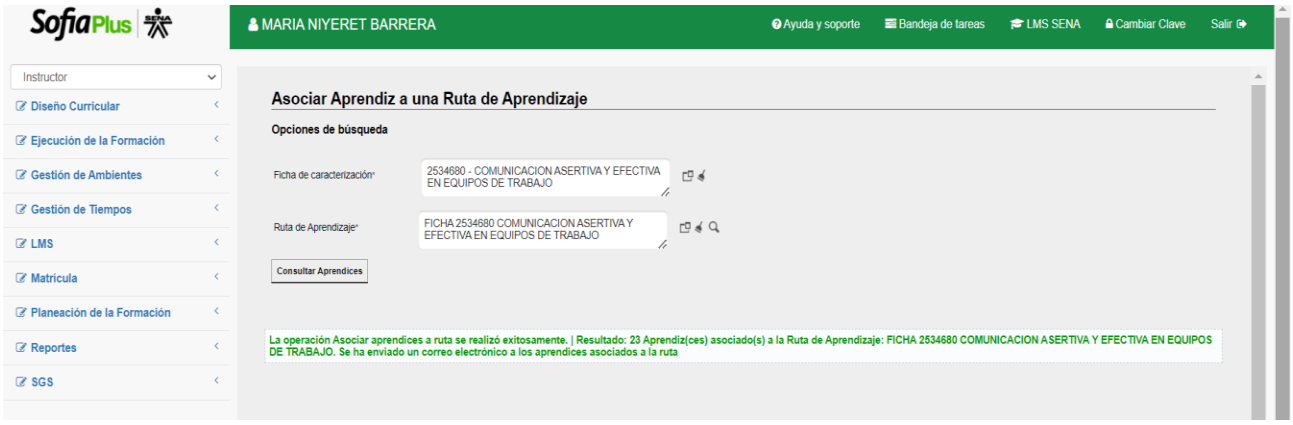
EVIDENCIAS MES DE ABRIL DE 2022

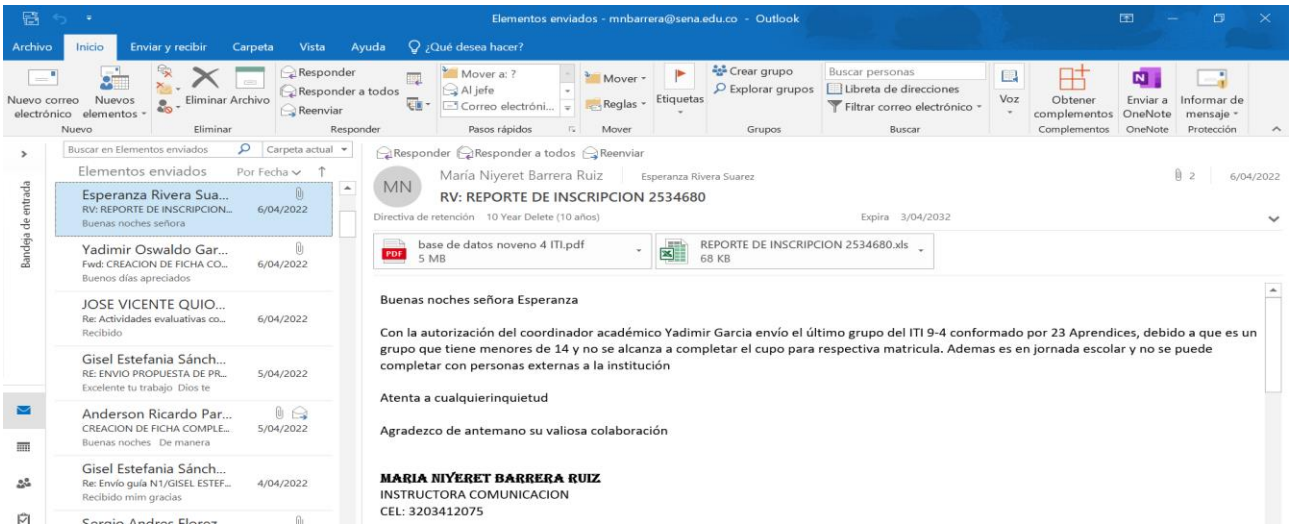
1. Obligación No. 1 ANEXO PANTALLAZO programación mes de abril 2022

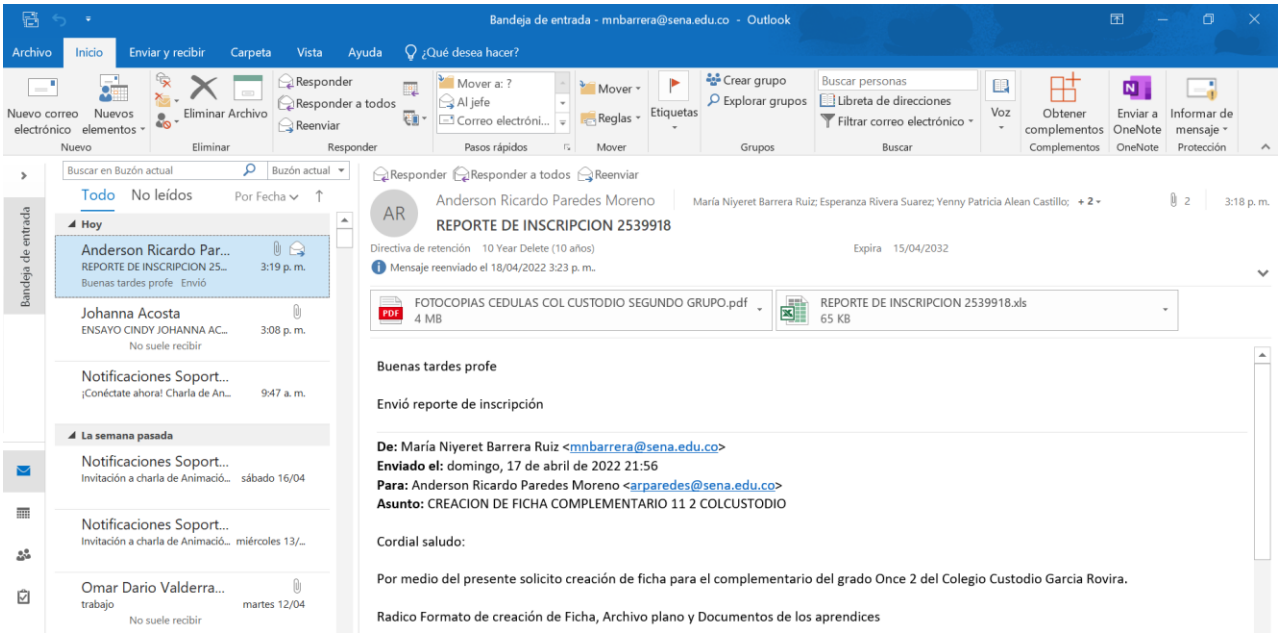


2. Obligación No. 2. Creación de la Ficha No 2449277 Y 2534680 MATRICULA, CREACION Y ASOCIACION A LA RUTA DE APRENDIZAJE




SofiaPlus
MARIA NIYERET BARRERA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2534680 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
Ruta de Aprendizaje*
FICHA 2534680 COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 23 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FICHA 2534680 COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

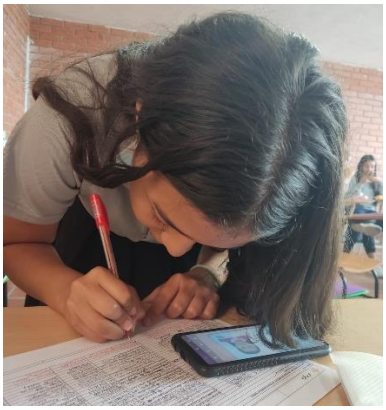

Elementos enviados - mnbarrera@sena.edu.co - Outlook
Archivo
Inicio
Enviar y recibir
Carpeta
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Nuevo correo electrónico
Nuevos elementos
Eliminar
Archivo
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mover a: ?
Al jefe
Correo electróni...
Mover
Reglas
Etiquetas
Crear grupo
Explorar grupos
Buscar personas
Libreta de direcciones
Filtrar correo electrónico
Voz
Obtener complementos
Enviar a OneNote
Informar de mensaje
Nuevo
Eliminar
Responder
Pasos rápidos
Mover
Grupos
Buscar
Complementos
OneNote
Protección
Bandeja de entrada
Elementos enviados
Esperanza Rivera Sua...
RV: REPORTE DE INSCRIPCION...
Buenas noches señora
6/04/2022
Yadimir Oswaldo Gar...
Fwd: CREACION DE FICHA CO...
Buenos días apreciados
6/04/2022
JOSE VICENTE QUIO...
Re: Actividades evaluativas co...
Recibido
6/04/2022
Gisel Estefania Sánch...
RE: ENVIO PROPUESTA DE PR...
Excelente tu trabajo Dios te
5/04/2022
Anderson Ricardo Par...
CREACION DE FICHA COMPLE...
Buenas noches De manera
5/04/2022
Gisel Estefania Sánch...
Re: Envío guía N1/GISEL ESTEF...
Recibido mim gracias
4/04/2022
Responder
Responder a todos
Reenviar
María Niyeret Barrera Ruiz
Esperanza Rivera Suarez
6/04/2022
RV: REPORTE DE INSCRIPCION 2534680
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)
Expira 3/04/2032
base de datos noveno 4 ITI.pdf
5 MB
REPORTE DE INSCRIPCION 2534680.xls
68 KB
Buenas noches señora Esperanza
Con la autorización del coordinador académico Yadimir Garcia envío el último grupo del ITI 9-4 conformado por 23 Aprendices, debido a que es un grupo que tiene menores de 14 y no se alcanza a completar el cupo para respectiva matricula. Ademas es en jornada escolar y no se puede completar con personas externas a la institución
Atenta a cualquierinquietud
Agradezco de antemano su valiosa colaboración
MARIA NIYERET BARRERA RUIZ
INSTRUCTORA COMUNICACION
CEL: 3203412075


Bandeja de entrada - mnbarrera@sena.edu.co - Outlook
Archivo
Inicio
Enviar y recibir
Carpeta
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Nuevo correo electrónico
Nuevos elementos
Eliminar
Archivo
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mover a: ?
Al jefe
Correo electróni...
Mover
Reglas
Etiquetas
Crear grupo
Explorar grupos
Buscar personas
Libreta de direcciones
Filtrar correo electrónico
Voz
Obtener complementos
Enviar a OneNote
Informar de mensaje
Nuevo
Eliminar
Responder
Pasos rápidos
Mover
Grupos
Buscar
Complementos
OneNote
Protección
Bandeja de entrada
Todo
No leídos
Hoy
Anderson Ricardo Par...
REPORTE DE INSCRIPCION 25...
Buenas tardes profe Envió
3:19 p. m.
Johanna Acosta
ENSAYO CINDY JOHANNA AC...
No suele recibir
3:08 p. m.
Notificaciones Soport...
¡Conéctate ahora! Charla de An...
9:47 a. m.
La semana pasada
Notificaciones Soport...
Invitación a charla de Animació...
sábado 16/04
Notificaciones Soport...
Invitación a charla de Animació...
miércoles 13/...
Omar Dario Valderra...
trabajo
martes 12/04
No suele recibir
Responder
Responder a todos
Reenviar
Anderson Ricardo Paredes Moreno
María Niyeret Barrera Ruiz; Esperanza Rivera Suarez; Yenny Patricia Alean Castillo; +2
3:18 p. m.
REPORTE DE INSCRIPCION 2539918
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)
Expira 15/04/2032
Mensaje reenviado el 18/04/2022 3:23 p. m.
FOTOCOPIAS CEDULAS COL CUSTODIO SEGUNDO GRUPO.pdf
4 MB
REPORTE DE INSCRIPCION 2539918.xls
65 KB
Buenas tardes profe
Envió reporte de inscripción
De: María Niyeret Barrera Ruiz <mnbarrera@sena.edu.co>
Enviado el: domingo, 17 de abril de 2022 21:56
Para: Anderson Ricardo Paredes Moreno <arparedes@sena.edu.co>
Asunto: CREACION DE FICHA COMPLEMENTARIO 11 2 COLCUSTODIO
Cordial saludo:
Por medio del presente solicito creación de ficha para el complementario del grado Once 2 del Colegio Custodio Garcia Rovira.
Radico Formato de creación de Ficha, Archivo plano y Documentos de los aprendices

3. Obligación No. 3 Anexo fotográfico en etapa de inducción

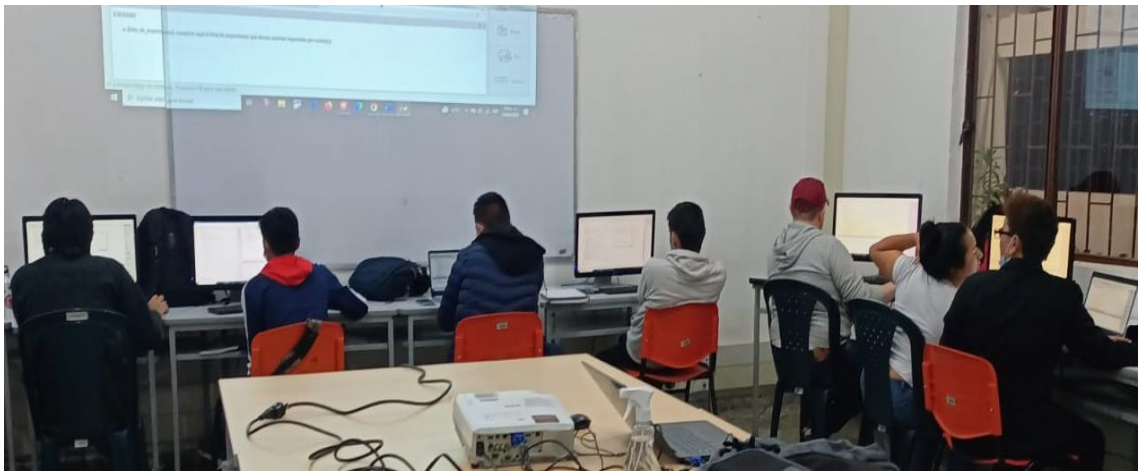
Complementario de Comunicación Asertiva Instituto Técnico Industrial Grado Noveno 4



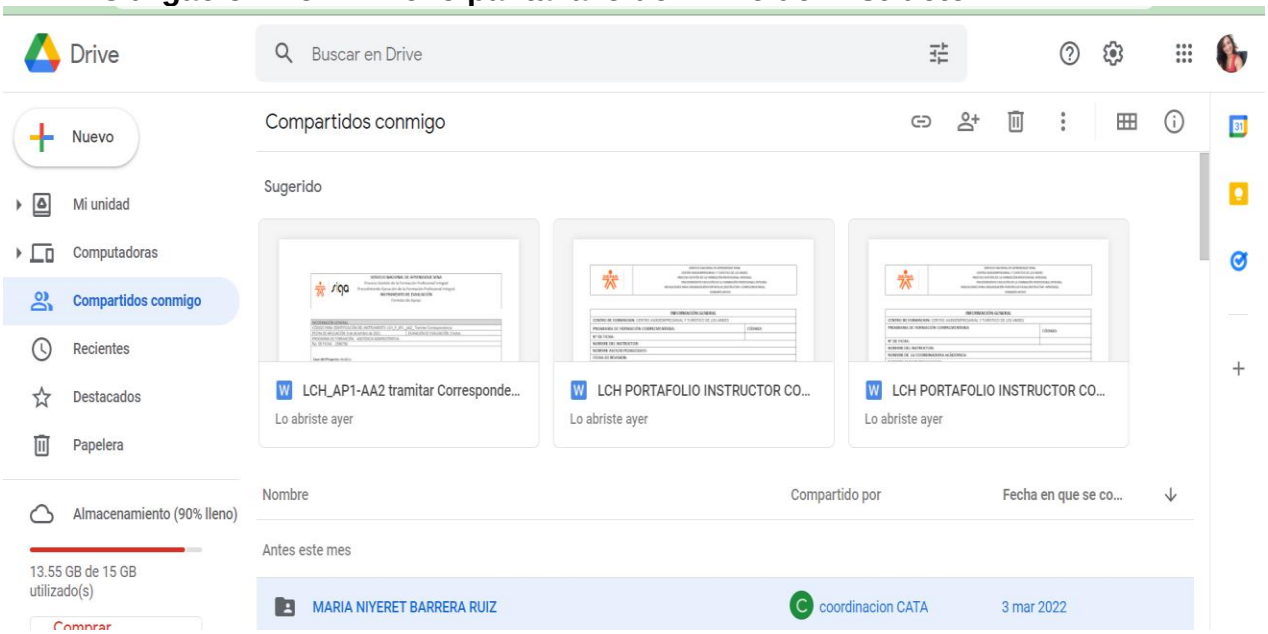


Transversal Tecnólogo en Administración de Sistemas Soata

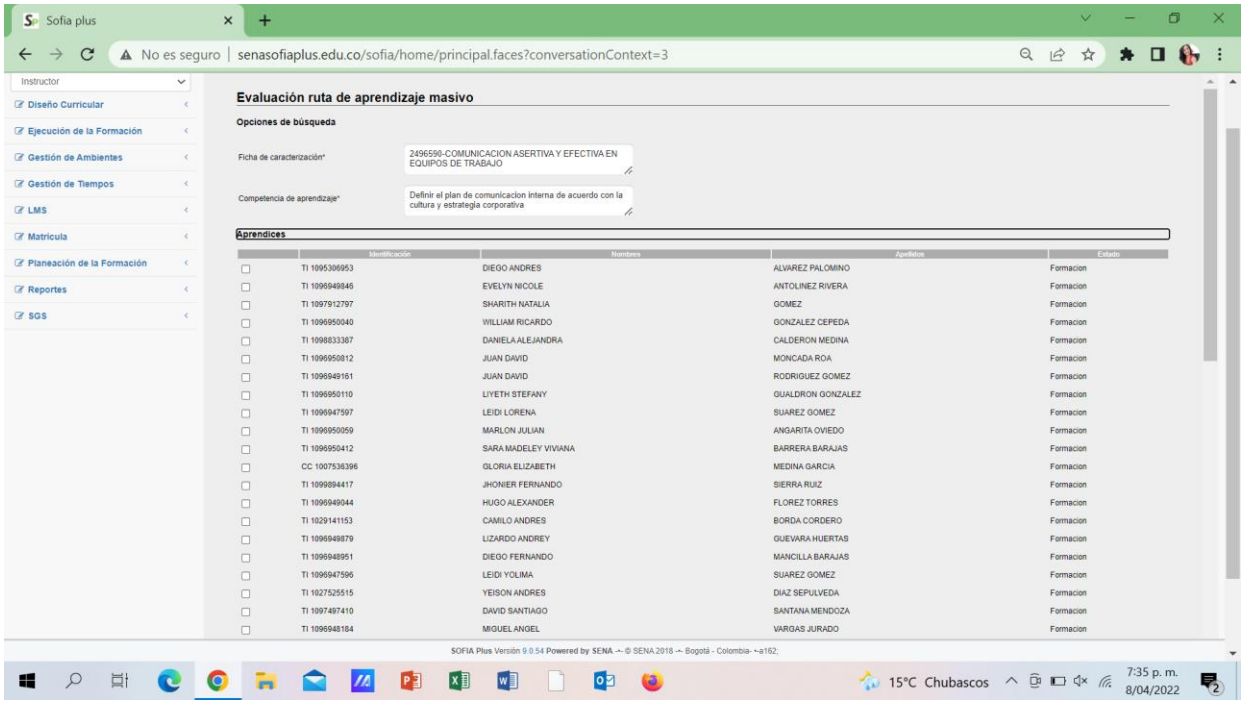




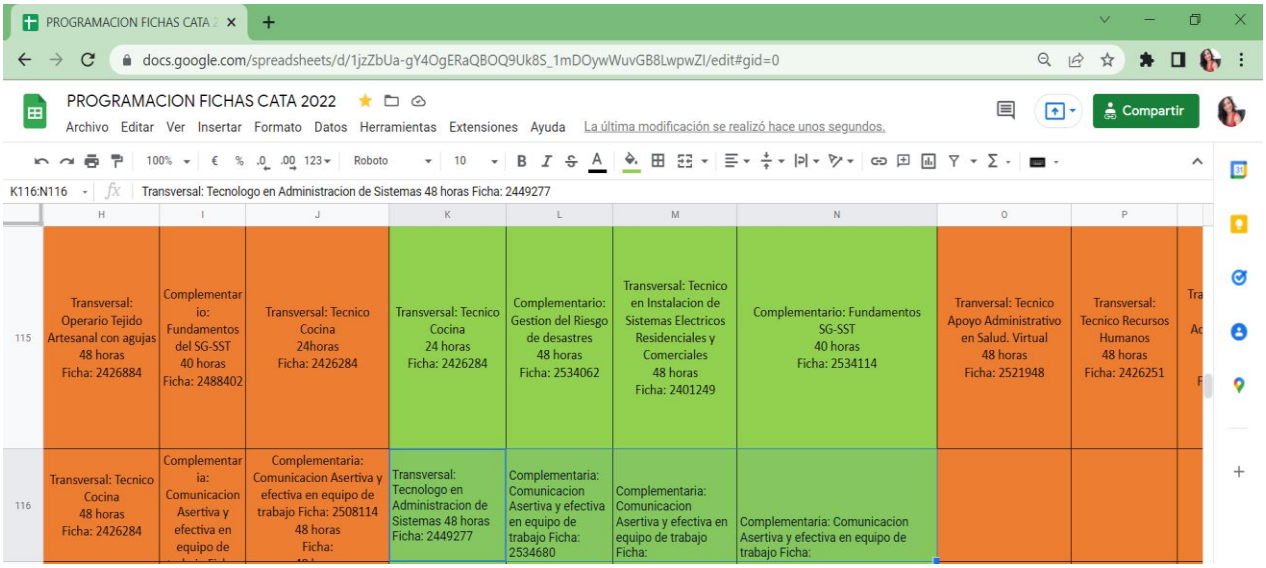
4. Obligación No. 4 Anexo pantallazo del Drive del instructor



5. OBLIGACION No. 7 PANTALLAZO DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS



6. Obligación No. 9 Driver de programación mensual de Instructores



	H	I	J	K	L	M	N	O	P
115	Transversal: Operario Tejido Artesanal con agujas 48 horas Ficha: 2426884	Complementario: Fundamentos del SG-SST 40 horas Ficha: 2488402	Transversal: Tecnico Cocina 24horas Ficha: 2426284	Transversal: Tecnico Cocina 24 horas Ficha: 2426284	Complementario: Gestion del Riesgo de desastres 48 horas Ficha: 2534062	Transversal: Tecnico en Instalacion de Sistemas Electricos Residenciales y Comerciales 48 horas Ficha: 2401249	Complementario: Fundamentos SG-SST 40 horas Ficha: 2534114	Tranversal: Tecnico Apoyo Administrativo en Salud. Virtual 48 horas Ficha: 2521948	Transversal: Tecnico Recursos Humanos 48 horas Ficha: 2426251
116	Transversal: Tecnico Cocina 48 horas Ficha: 2426284	Complementaria: Comunicacion Asertiva y efectiva en equipo de	Complementaria: Comunicacion Asertiva y efectiva en equipo de trabajo Ficha: 2508114 48 horas Ficha:	Transversal: Tecnologo en Administracion de Sistemas 48 horas Ficha: 2449277	Complementaria: Comunicacion Asertiva y efectiva en equipo de trabajo Ficha: 2534680	Complementaria: Comunicacion Asertiva y efectiva en equipo de trabajo Ficha:	Complementaria: Comunicacion Asertiva y efectiva en equipo de trabajo Ficha:		

7. Obligación No. 13: Se anexa evidencia Fotográfica del evento de inducción

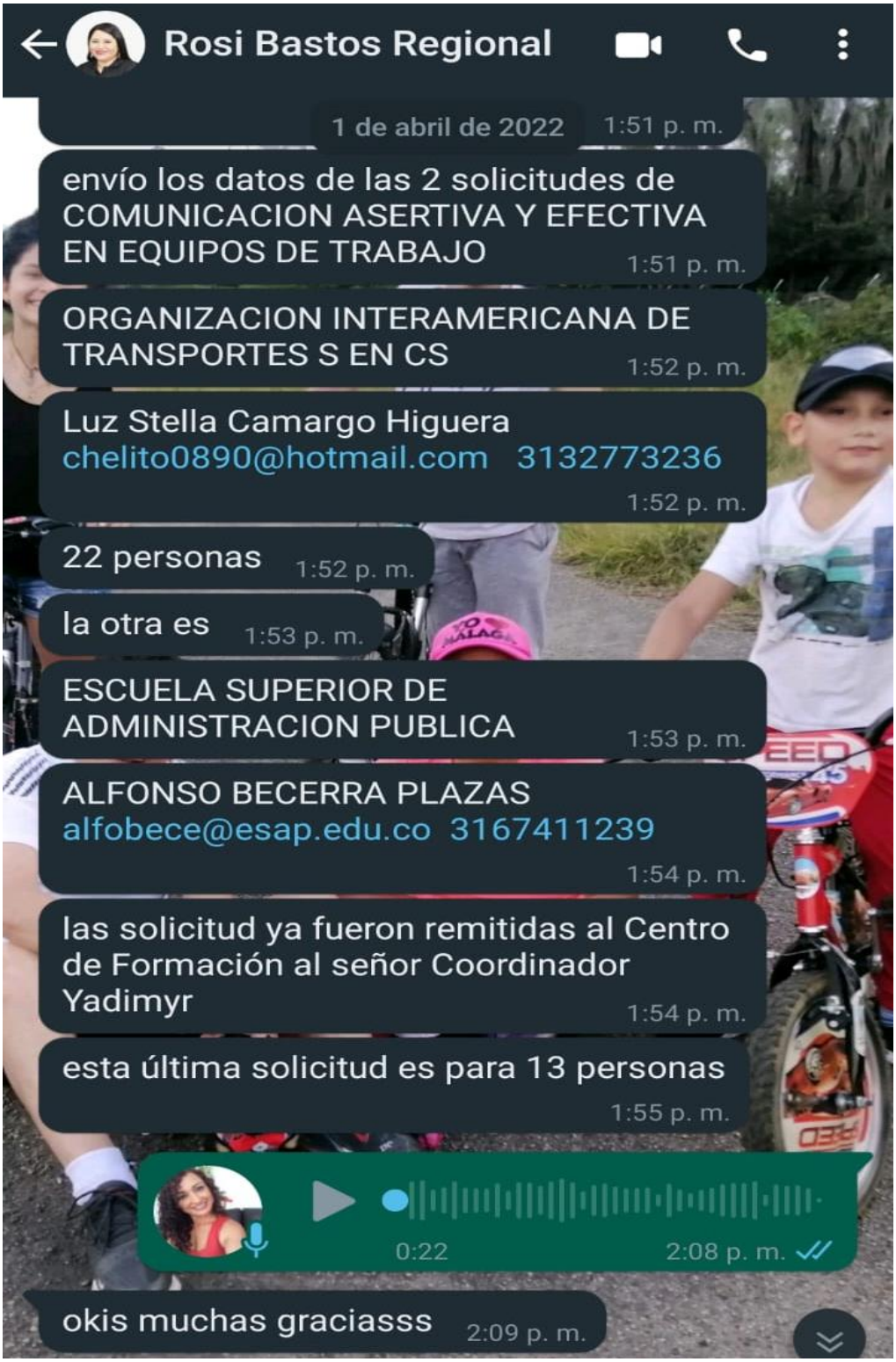




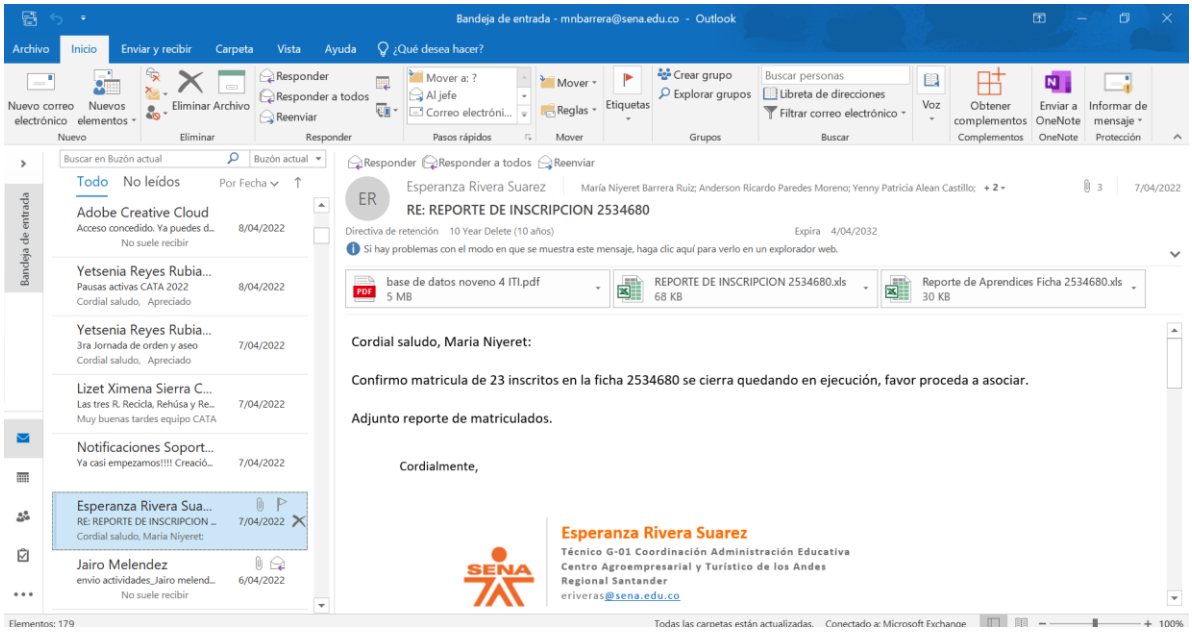


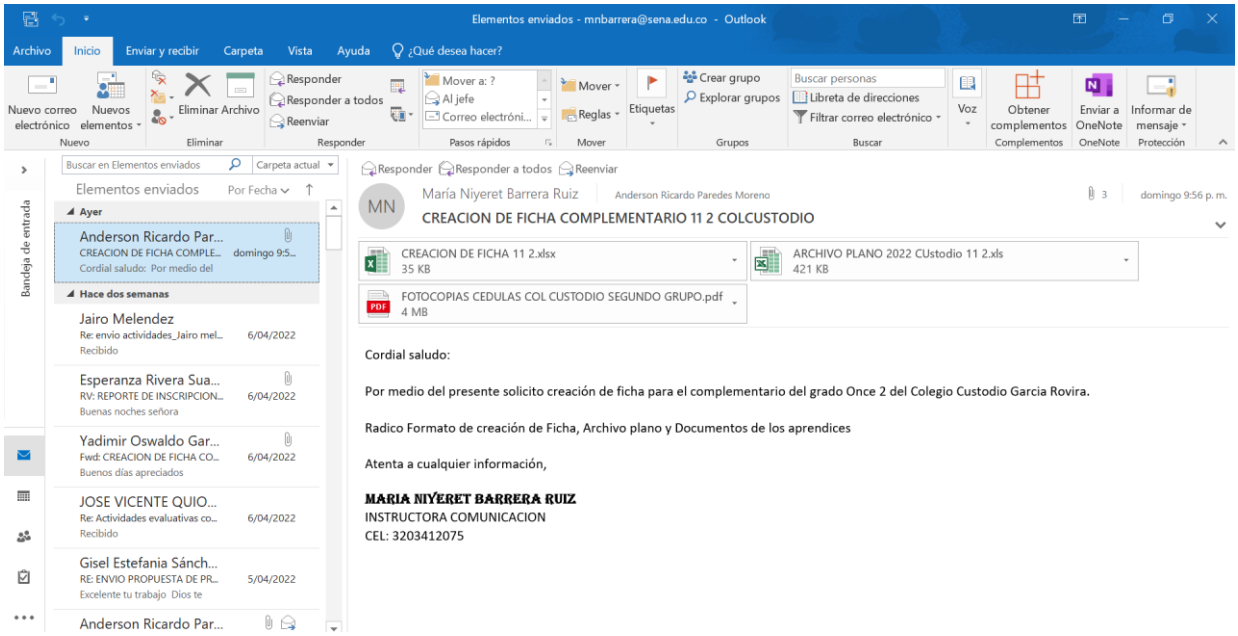


8. **Obligación No. 14: pantallazo de los grupos donde se realiza gestión**



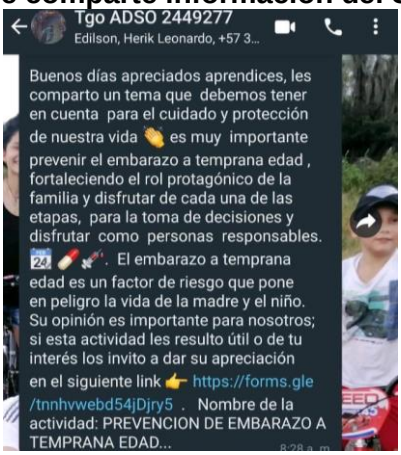
9. Obligación No. 15 Anexo pantallazo de la matricula de la Ficha 2534680





10. Obligación No. 21 Se comparte información del SIGSST anexo pantallazo







11. Obligación No. 22 Anexo pantallazo de la confirmación de la inscripción



12. Obligación No. 25 anexo planilla de pago No. 22720144 de Asopagos

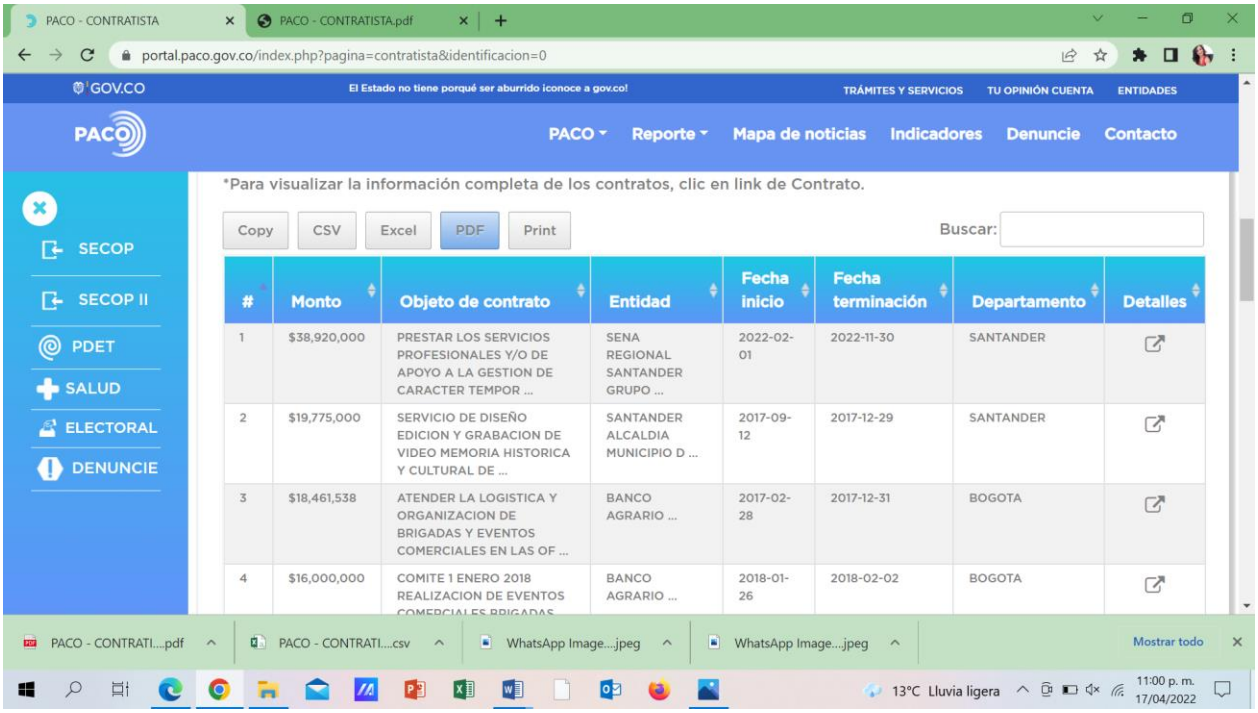
ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	MARIA NIYERET BARRERA RUIZ
IDENTIFICACION:	CC-63396987
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-04-13
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-04-22
FECHA DE PAGO:	2022-04-13
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-03
PERIODO SALUD:	2022-03
NUMERO PLANILLA:	22720144
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	22720144
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.556.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 194.600	$ 194.600
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.556.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 249.100	$ 249.100
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.556.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.200	$ 8.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 451.900	$ 451.900

PAGADO

13. Obligación No. 26 Anexo CONSULTA EN LA APLICACIÓN PACO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHA:	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:	FECHA INICIO FICHA:	FECHA FIN
2449277	TRANSVERSAL EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO (TECNOLOGO ADSI)	01_04_2022	07_04_2022
2534680	COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	08_04_2022	16_04_2022
2539918	COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	19_04_2022	25_04_2022
	COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	26_04_2022	30_04_2022

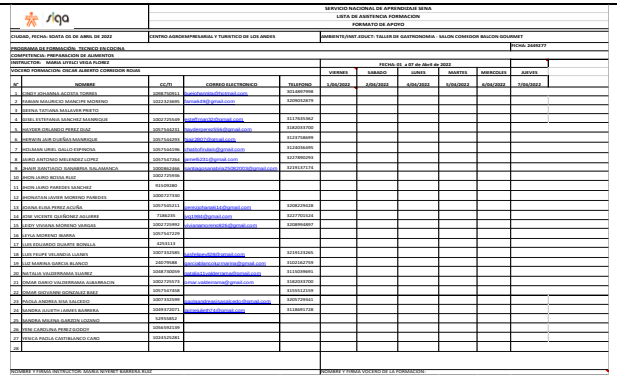
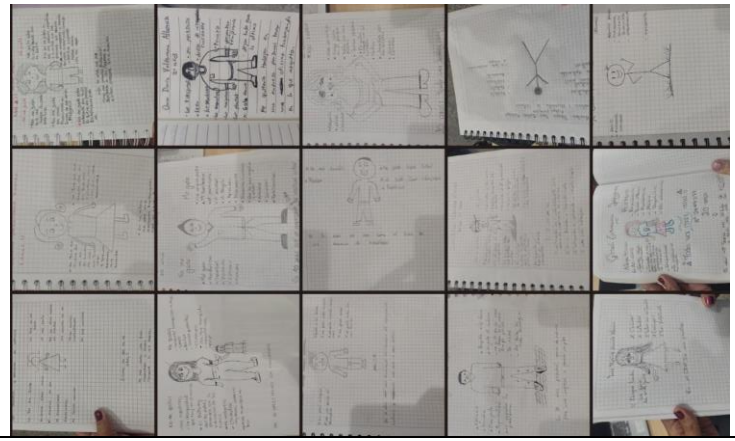
NOMBRE INSTRUCTOR:	NÚMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 25, 27, 27 y 27 APRENDICES RESPECTIVAMENTE POR FICHAS ORIENTADAS.
MARIA NIYERET BARRERA RUIZ	

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

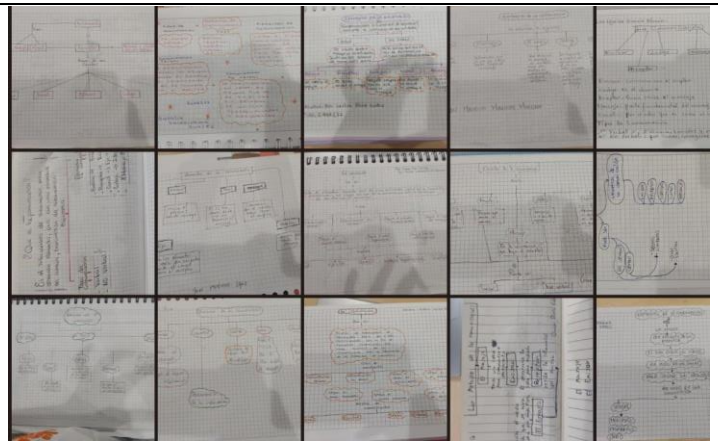
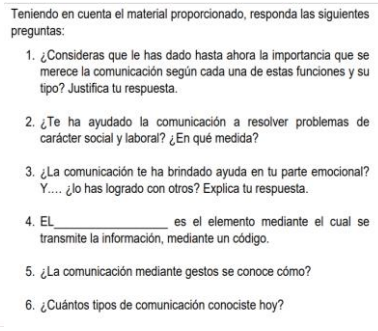
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
Del 01 al 07 de abril de 2022	Tecnólogo en Análisis y desarrollo de software Ficha No. 2449277	LOS APRENDICES Y LA INSTRUCTORA DEL TEGNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE – EN LA TRANSVERRSAL COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	
Dia 01 de marzo de 2022	Realizamos actividad de presentación personal, con la elaboración de un dibujo, posteriormente lo dimos a conocer a nuestros compañeros	Se realizó trabajo de presentación individual enfatizando las cosas positivas y negativas de manera personal.	

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

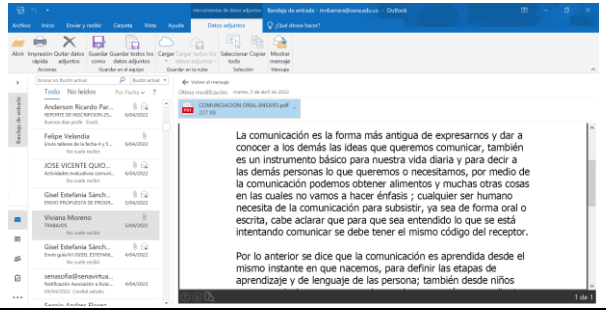
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Dia 01 de abril de 2022, se realizó una introducción a los tipos de comunicación.	En este segundo momento se hizo un mapa conceptual de pre saberes con el grupo y nos sumergimos en los ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN	Se realizó un mapa conceptual, con el fin de enfocar el aprendizaje participamos en la exposición de manera individual al grupo	
Día 02 de abril de 2022 Ficha 2449277	Funciones de la comunicación y Tipos de comunicación	Realizamos un Taller como evidencia	 33 tipos de Comunicación que existen y sus características **Diferentes tipos de comunicación** Después de aclarar el concepto de comunicación, vamos analizar los diferentes **tipos de comunicación que existen.** Es importante conocerlos para entender el proceso comunicativo, características y elementos. Podemos clasificar la comunicación en base a diferentes criterios. Destaco los siguientes tipos de comunicación: Comunicación verbal y no verbal Es una de las formas más comunes de clasificar en dos grandes bloques a la comunicación: verbal o no verbal. **1. ¿Qué es la comunicación verbal?** La comunicación verbal consiste en utilizar palabras, signos sonoros o auditivos para comunicarte con otras personas. Para emitir nuestro mensaje existen a su vez diferentes tipos de comunicación verbal: comunicación oral y escrita. Pero si tuviéramos que analizar de forma más concreta las formas y tipos de **comunicación oral** podríamos destacar las siguientes Ejemplo de comunicación verbal: Asamblea, Conferencia, Debate, Discurso, Diálogo, Entrevista, Exposición, Foro, Panel, Reunión, Simposio, Seminario Y respecto a la **comunicación verbal escrita** existen también diferentes tipos: Ejemplo de comunicación escrita: • Informes Cartas Memorándums Circulares Memorias • Actas Contratos Reglamentos Manuales Boletines  Teniendo en cuenta el material proporcionado, responda las siguientes preguntas: 1. ¿Consideras que le has dado hasta ahora la importancia que se merece la comunicación según cada una de estas funciones y su tipo? Justifica tu respuesta. 2. ¿Te ha ayudado la comunicación a resolver problemas de carácter social y laboral? ¿En qué medida? 3. ¿La comunicación te ha brindado ayuda en tu parte emocional? Y.... ¿lo has logrado con otros? Explica tu respuesta. 4. EL_____ es el elemento mediante el cual se transmite la información, mediante un código. 5. ¿La comunicación mediante gestos se conoce cómo? 6. ¿Cuántos tipos de comunicación conociste hoy?

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

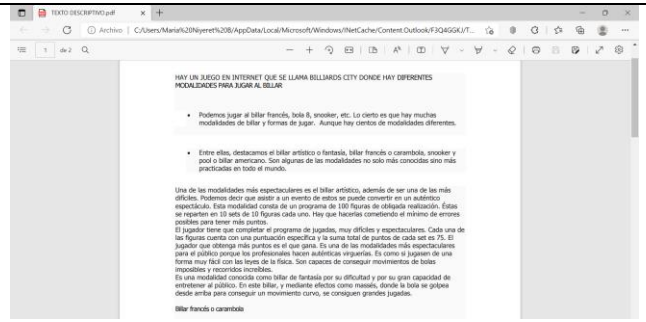
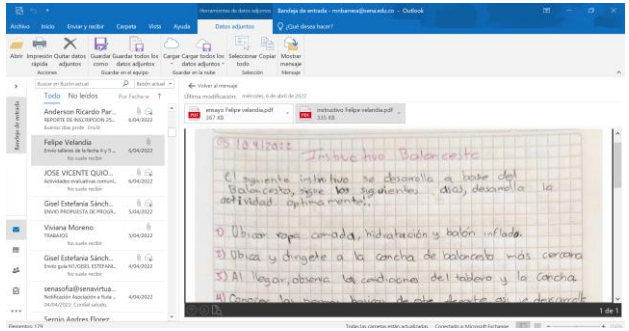
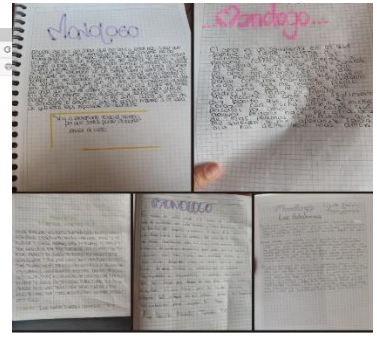
Lunes 04 de abril de 2022	Nos sumergimos en la comunicación Oral y sus características. Se entrego material en video de los tipos de comunicación oral y se desarrollos una actividad con	Se realizo un ensayo de una pagina el cual se debía realizar teniendo en cuenta el enfoque en la tecnología, utilizando un lenguaje claro y sencillo.	  **Nombres y apellidos: Jose Vicente Quiñonez Aguirre** **Ficha: 2449277** **Programa De Formación: Tecnólogo En Análisis Y Desarrollo De Software** **Código del Programa de Formación: 228118** **Ensayo** **La Tecnología, Uso y Evolución.** Hoy en día podemos observar que la vida cotidiana está ligada a la tecnología, por lo que no es nada raro ver aparatos electrónicos en cada sitio en donde nos encontremos, bien sea en la calle donde un alto porcentaje de las personas usan un equipo de telefonía celular tipo Smart Phone, que vincula cada acción que se ejecuta por parte del usuario a una interfaz adecuada a la tarea que se esté realizando, en el bus, en las bibliotecas con Tablets o computadores portátiles, en la casa con Smart Tv, Smart Freezer, inclusive las mismas casas o Smart Home, donde todo está enlazado a la red, por lo que es importante que haya un avance con respecto al uso de esos  La comunicación es la forma más antigua de expresarnos y dar a conocer a los demás las ideas que queremos comunicar, también es un instrumento básico para nuestra vida diaria y para decir a las demás personas lo que queremos o necesitamos, por medio de la comunicación podemos obtener alimentos y muchas otras cosas en las cuales no vamos a hacer énfasis ; cualquier ser humano necesita de la comunicación para subsistir, ya sea de forma oral o escrita, cabe aclarar que para que sea entendido lo que se está intentando comunicar se debe tener el mismo código del receptor. Por lo anterior se dice que la comunicación es aprendida desde el mismo instante en que nacemos, para definir las etapas de aprendizaje y de lenguaje de las persona; también desde niños

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

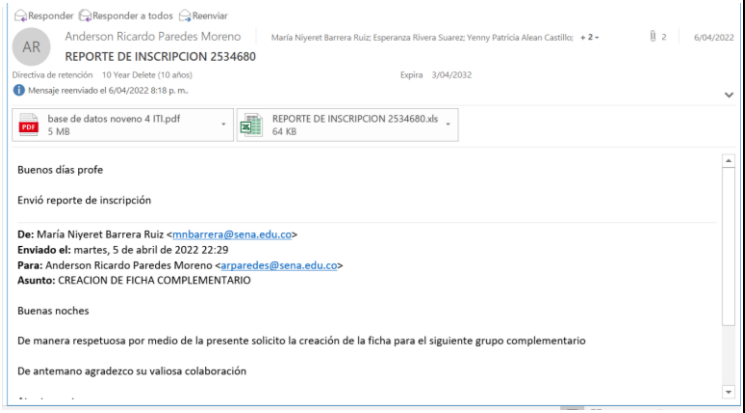
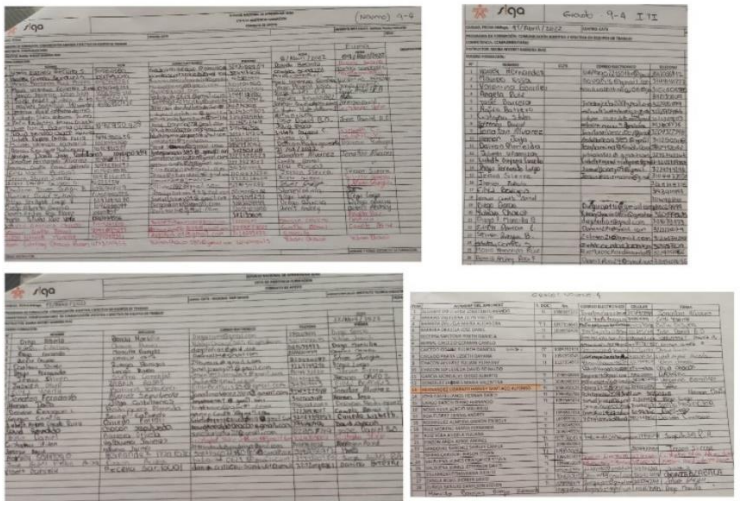
Lunes 04 de abril de 2022 Del 5 al 07 de abril de 2022	Basada en la actividad anterior, nos sumergimos en la Comunicación Escrita y sus características Los aprendices de ADSI ficha 2449277 Iniciamos la preparación del trabajo final en el monologo el cual se debió realizar un monologo escrito y en audio por parte de los aprendices de ADSI ficha 2449277	Realizamos un texto descriptivo evidenciando las normas gramaticales y ortográficas, que son universales. Se expuso material visual y auditivo. Se escribió y de corrigió el material escrito y se grabo el audio por cada uno de los aprendices.	   

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

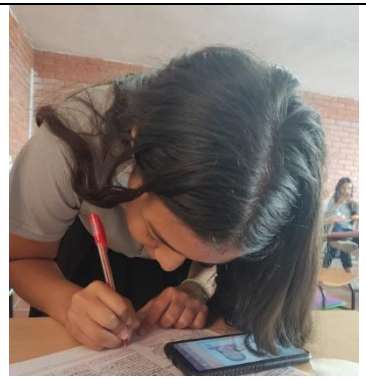
08 al 16 de abril De 2022 Ficha 2534680	Complementario en Comunicación Asertiva y Efectiva en equipos de Trabajo Ficha No. 2534680	LOS APRENDICES Y LA INSTRUCTORA DEL COMPLEMENTARIO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	
08 al 16 de abril De 2022 Ficha 2534680	Firma de asistencia de los aprendices de la ficha 2534680	Los aprendices asistentes a la formación	

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

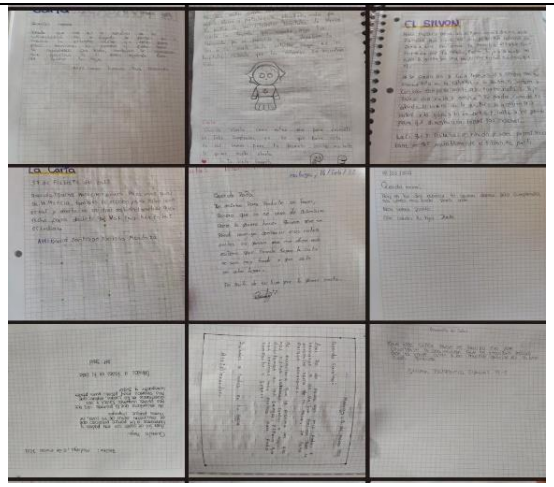
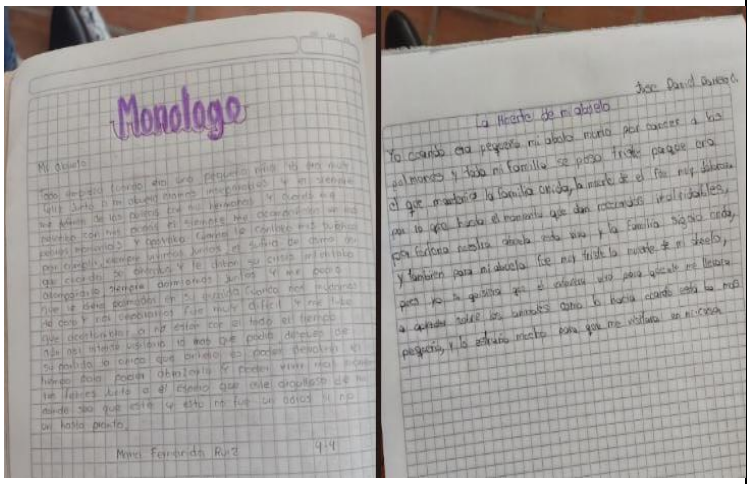
08 al 16 de abril De 2022 Ficha 2534680	Realizamos una presentación oral en el grupo dando a conocer nuestra facilidad de expresión oral, posturas y manejo del entorno	Actividad de presentación individual de manera oral, frente a los demás compañeros del aula	 
	Presaberes de comunicación y de los elementos de la comunicación.	Realizamos ejemplos de emisores y receptores en grupos de a dos	
	Presente un material integrando la importancia de la literatura Pre Colombina con la comunicación oral	Realizamos una investigación y socialización de los mitos y leyendas de la cultura. Identificamos los aspectos generales de la comunicación oral	

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

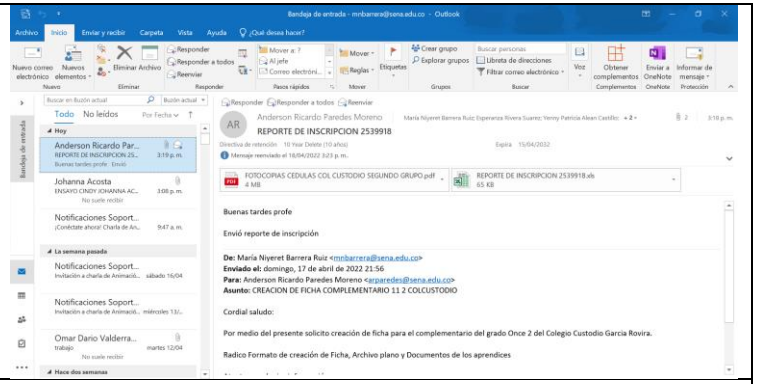
08 al 16 de abril De 2022 Ficha 2534680	La comunicación escrita, aspectos, características y evolución en el tiempo de la misma Se presento material frente a ¿Qué es un monologo? Sus características y cualidades literarias.	Se presento un mito o una leyenda por parte de lo aprendices de manera escrita. Realizamos cartas formales e informales, con el fin de llevar al aprendiz a descubrir la importancia que tienen las palabras en nuestro diario vivir y como se materializan en la escritura a través del tiempo Después de estudiar detenidamente el material realizamos un monologo interior, mostrando nuestro pensamiento y reflejando nuestras emociones frente a un tema libre.	 

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

19 al 25 de abril de 2022 Ficha 2539918	Complementarios en comunicación Asertiva y Efectiva en equipos de Trabajo. Custodio 11-2	Asistirán los aprendices y la instructora. Se realizó la creación de la ficha.	
Del 26 al 30 de abril de 2022 Ficha:	Se dará inicio al complementario de una empresa referida Matricula Asociación de aprendices a la ruta Inicio de formación	Esperamos contar con un grupo de 27 empleados	Se realizará la actividad matricula y desarrollo de actividades en las fichas programadas para el mes de abril del año en curso. Informe que se entregará el último día hábil del mes

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2539918 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449277 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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: 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2534680 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES