PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 29 de ABRIL de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA ARMENTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 3375627
Coordinadora Académica Salud Pública
Formación Virtual y Bilingüismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2022

Referencia: No 2177783 del año 2021

ALBA YANETH RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46373262 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en instructor de formación virtual y referente de formación virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS. COP incluido IVA ($27.982.500,00 COP), de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 7 (SIETE) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS . COP incluido IVA ($3997500) cada uno.

Plazo: 210 días hasta 30/08/2022

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud área temática Formación Complementaria.

Obligaciones Especificas: *Colocar todas las obligaciones de acuerdo al anexo del contrato.*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias	Se orientaron las formaciones Virtuales de emprendimiento digital Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**	Ejecución de la formación Virtual a través de evaluación de evidencias de producto y seguimiento a evidencias de

	(acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Proyectar programación 2021 Crear disponibilidad de instructores virtuales en SOFIA PLUS, subir hojas de vida en SAVA, crear programación en SAVA de los mismos; tra verificación de semillas disponibles de acuerdo a la semilias asignadas para el centro de formación	conocimiento. Se registró en la plataforma Territorium. Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219** Proyección programación Actualización y vigencia SOFIA PLUS de instructores SAVA y programación creada.
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Se implementaron conocimientos Emprendimiento Digital a través de la plataforma Territorium.	Ejecución de la formación Virtual a través de evaluación de evidencias de producto y seguimiento a evidencias de conocimiento. Se registró en la plataforma Territorium. Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**
3	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías, en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices	Ejecución y aprobación de los cursos listados en la columna evidencias.	Certificada en los cursos: APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Y: INNOVACION COMO ESTRATEGIA DE CAMBIO Y TRANSFORMACION SOCIAL Y: DIPLOMADO EN HABILIDADES BLANDAS (Alianza SENA y Universidad de San Buenaventura)

4	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Participación en la Reunione programadas por el centro de formación, SAVA, Dirección egional, empresas del sector salud con el objetivo de atender sus soliciudes de formación virtual complementaria, orientar a instructores nuevos en modalidad virtual complementaria y atender sus inquietudes posteriores, dar respuestas a PQRS y buscar las respuestas solidas para tal efecto; con las partes a intervenir	**REUNIÓN ARTICULACIÓN ESTRAEGIAS DE RETENCIÓN** Jue 03/03/2022, 'de' 16:00 a 17:00 **Revisión Cursos Complementaria Virtual** Lun 07/03/2022, 'de' 11:30 a 12:00 **Proyección Seguimiento Metas Certificación 2.022 Formación Complementaria** Mar 08/03/2022, 'de' 11:00 a 12:00 **Iniciemos nuestra alianza SENA y Colsubsidio** Vie 11/03/2022, 'de' 11:00 a 12:00 **Reunión Primer Trimestre Coordinación Académica Salud Pública** Mar 15/03/2022, 'de' 8:00 a 13:00 **Identificación Necesidades de Formación Comunidad étnica** Mié 16/03/2022, 'de' 11:30 a 12:00 **Consejería Presidencial para la niñez y adolescencia: Curso Anemia** Jue 17/03/2022, 'de' 14:00 a 15:00 Reunión con Instructora para el curso virtual del SENA Prevención de la anemia,... Mié 23/03/2022, 'de' 8:00 a 10:00 Reunión equipo formación complementaria Mié 23/03/2022, 'de' 8:00 a 10:00 Capacitación Herramientas y formación en APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Fecha de Inicio: Lunes 7 de Marzo Fecha de Finalización: Lunes 28 de Marzo Días de reunión sincrónica: Lunes y Miércoles Horario de Reunión Sincrónica: 5 a 8 pm Acompañamiennto Inst Laila Afifi Angela Navas Viernes, 11 de marzo

			Apoyo profesora Amelia: Prevención de la anemia para ser crecer y aprender 14/3/2022; 10:00 AM ASITENCIA CURSO: INNOVACIÓN COMO ESTRATEGIA DE CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL FECHA: 23 Y 24/3/2022 Programación SAVA para formación virtual coplementaria mes de abril de 2022 Respuestas empresariales – solicitudes Respuestas PQRS Respuestas informes Dirección regional Respuestas informes solictados por coordinación académica
5	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro	Ejecución de la Inducción en Seguridad	Constancia de Inducción de Seguridad en Salud en el Trabajo SIIGA (documento anexo a GF)

		en Salud en el Trabajo SIIGA.	
6	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Se acompañó a los aprendices durante los cursos virtuales Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**	Respuestas a foros, retroalimentación en actividades a través de la Plataforma Terrirtotium Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**
7	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación	Se evaluaron los juicios de valor al terminar las formaciones virtuales en el aplicativo Sofía Plus dentro de la Gestión de la Ruta de Aprendizaje.	Reporte de Juicios Evaluativos en Sofia plus de las Fichas Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219** Centro de calificaiones de la plataforma Territorium.
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realizaron las evaluaciones de las Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**	Formatos de cierre, centros de calificaciones en la plataforma Territorium Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**
9	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se realizaron Conferencias web semanales,en donde se motiva al aprendiz ala reflexión y al conocimiento.	Grabaciones de conferencias web en Plataforma Territorium.
10	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	En este mes NO fueron asignadas actividades actividades para este Item.	En este mes NO fueron asignadas actividades actividades para este Item.
11	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Orienté e informé sobre los programas de Formación Virtual.	Correos electrónicos, anuncios enviados a los aprendices de Formación Virtual.
12	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de	Para este mes no fue asignada esta actividad.	Para este mes no fue asignada esta actividad.

	aprendices, en el caso que se requiera.		
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	En este mes no fueron asignadas actividades para este Item.	En este mes no fueron asignadas actividades para este Item.
14	Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación	Acciones relacionadas columna 4, fila 14	- Seguimiento al Plan de Acción Primer Trimestre de 2022 - Evaluación de Gestión por Dependencias - SEGUIMIENTO INFORME CERTIFICADOS MARZO 2022 - ACOMPAÑAMIENTO A CENTROS DE FORMACIÒN- Solicitud - Proyección cupos y aprendices complementaria (incluyendo vulnerables) - Apoyo empresas sector productivo (solicitudes y requerimientos cupos, soluciones en aplicativo y LMS. - Apoyo Instructores cierres de fichas semana 7 a 12 de abril por cañidas SENAS SOFIA PLUS. - Programación SAVA instructores - Verificación disponibilidad semillas para asignar programas de formación - REUNIÓN 20/4/2022: Reunión Actividades de Investigación Vigencia 2022 Programación SAVA para formación virtual complementaria mes de abril de 2022

			Respuestas empresariales – solicitudes Respuestas PQRS Respuestas informes SIGA Respuestas informes Dirección regional Respuestas informes solictados por coordinación académica
15	Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	Motivé a los aprendices virtuales el uso y cumplimiento del reglamento del aprendiz.	Anuncio titulado “Bienvenidos” ubicado en la plataforma Territorium de Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**
16	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Se gestionó de forma oportuna en Sofía plus los resultados de aprendizaje respectivos. Se realizó el informe del instructor Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**	Informe de ejecución mensual del Instructor Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Se atienden en un tiempo no superior a 24 horas; soluciones técnicas, administrativas sobre el LMS en casos especiales de los instructores de formación virtual complementaria; atención a las solictudes canalizadas por coordinación académica, correos, medios institucionales de comunicación y asignación de fichas en cumplimiento a proyección en el cumplimiento de metas 2022 en la familia asignada al centro de formación.	- Seguimiento al Plan de Acción Primer Trimestre de 2022 - Evaluación de Gestión por Dependencias - SEGUIMIENTO INFORME CERTIFICADOS MARZO 2022 - ACOMPAÑAMIENTO A CENTROS DE FORMACIÒN- Solicitud - Proyección cupos y aprendices complementaria (incluyendo vulnerables) - Apoyo empresas sector productivo (solicitudes y requerimientos cupos, soluciones en aplicativo y LMS.

			- Apoyo Instructores cierres de fichas semana 7 a 12 de abril por cañidas SENAS SOFIA PLUS. - Programación SAVA instructores - Verificación disponibilidad semillas para asignar programas de formación - REUNIÓN 20/4/2022: Reunión Actividades de Investigación Vigencia 2022 Programación SAVA para formación virtual complementaria mes de abril de 2022 Respuestas empresariales – solicitudes Respuestas PQRS Respuestas informes SIGA Respuestas informes Dirección regional Respuestas informes solictados por coordinación académica
18	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No 7832455689de la planilla, y del mes de febrero de 2022	evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No 7832455689 de la planilla, y del mes de febrero de 2022
19	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Para este mes no fue asignada esta actividad.	Para este mes no fue asignada esta actividad.
20	Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros.	Se realizaron como aprendiz dos Cursos de Innovación : Incorporación de actividades STEAM como apoyo a la Formación Profesional Integral y Curso Innovación como	Formación como aprendiz en los cursos: Incorporación de actividades STEAM como apoyo a la Formación Profesional Integral Inicio 12 de Febrero de 2022, finalización 1 de Marzo de 2022. Curso Innovación como Estrategías de Cambio y Transformación social Inicio 14 de

		Estrategías de Cambio y Transformación social.	Febrero de 2022, finalización 1 de Marzo de 2022.
21	Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado.	Se utilizaron estrategias pedagógicas y motivacionales para elevar la retención de aprendices virtuales.	Correos de seguimiento de participación en las Fichas **2475885 2475891 2511336 2511326**
22	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	No fue asignada estas actividades en el mes de abril de 2022	No fue asignada estas actividades en el mes de abril de 2022.
23	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos)	Recomendé el uso de recursos de acceso a la información científica especializada en las Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**	Anuncios en la plataforma Territorium invitando a utilizar base de datos de las Bibliotecas Virtuales Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**
24	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Se desarrolló sensibilización a los aprendices de los cursos virtuales de Humanización de la atención en salud sobre conceptos básicos de Código de Integridad SENA.	Documento de Código de IntegridadSena ubicado en la Plataforma Territorium, carpeta Cultura Institucional, invitación a través de un anuncio.
25	Para los instrutores de formación virtual y a distandia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor de ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso_Guia Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014v2.	Cumplí con los lineamientos de la Formación Complementaria Virtual acorde a la Guía de Orientación del desempeño del Instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Organización y alistamiento de la Plataforma Territorium Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual..	Cumplí con los lineamientos establecidos. Impartí formación virtual a las Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**	Plataforma Territorium Fichas **2511336 2511326 2533218 2533219**

		Todas las evidencias están en Territorium cumpliendo con los lineamientos establecidos	

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.	NA			
2.	NA			

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 el No 7832455689 de la planilla, y del mes de febrero 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 xx 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.

Evidencias en (xxxx) folio

Cordialmente,

Firma
ALBA YANETH RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Contratista
C.C. No. 46373262

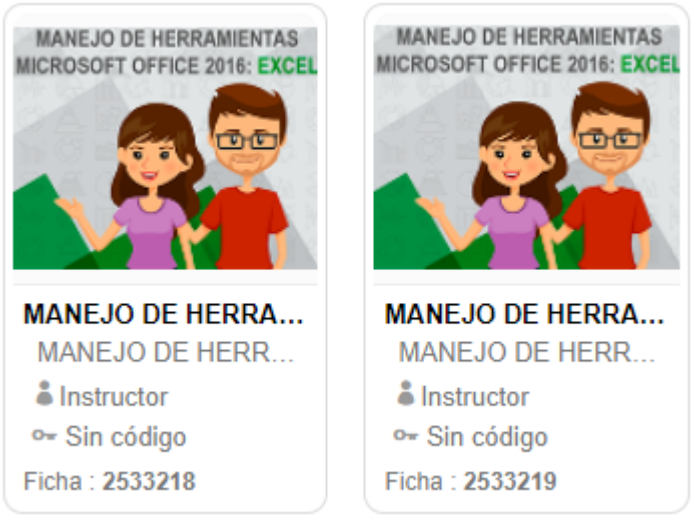
Observaciones: De acuerdo con las evidencias reportadas, en el presente informe aún no se evidencia el cumplimiento a las actividades relacionadas al Sistema PREVIOS, formulación de un proyecto o una actividad innovadora, articulación con el área de Bienestar del Aprendiz, evaluación de las estrategias de retención de aprendiz. No se evidencia el registro en el aplicativo IQR para el diligenciamiento de autoreporte de condiciones, así como los cursos de la Estrategia SENA Digital. Porcentaje de certificación 10.63%.

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMETA
Supervisor(a) Contrato (3375627**) de 2022**
Coordinadora Acdémica Salud Pública
Formación Virtual y Bilingüismo
Ciudad

1. Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.





2. Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.

Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
			Inicia	Termina
Actividades iniciales		Actualización de datos. Presentación ante el instructor y los compañeros en el Foro social.	7 Marzo	11 Marzo
Actividad de aprendizaje 1	Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	Foro temático "El Excel y el desarrollo de habilidades". Taller "La interfaz de Excel 2016" 	7 Marzo	11 Marzo
Actividad de aprendizaje 2	Aplicar funciones y formulas en el manejo de acuerdos con los requerimientos de la organización.	Foro temático "Manejo de la información en Excel". Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016". 	14 Marzo	18 Marzo
Actividad de aprendizaje 3	Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.	Taller "Creación de gráficos en Excel 2016" . 	22 Marzo	25 Marzo
Actividad de aprendizaje 4	Crear tablas dinámicas y macros para administrar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	Taller: "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016". Video tutorial "Manejo la herramienta Excel 2016". 	28 Marzo	1 Abril

3. Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALBA YANETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 46373262

Cursó y aprobó la acción de Formación

INNOVACION COMO ESTRATEGIA DE CAMBIO Y TRANSFORMACION SOCIAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los seis (6) dias del mes de abril de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

82443438 - 06/04/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9403002522159CC46373262C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALBA YANETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 46373262

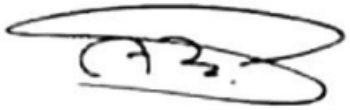
Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ibagué. a los cinco (5) dias del mes de abril de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

82534244 - 05/04/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9310002509706CC46373262C.



El **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y la Universidad de San Buenaventura**

certifican que

ALBA YANETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ

con documento de identidad No. **46373262**

Cursó el diplomado en:

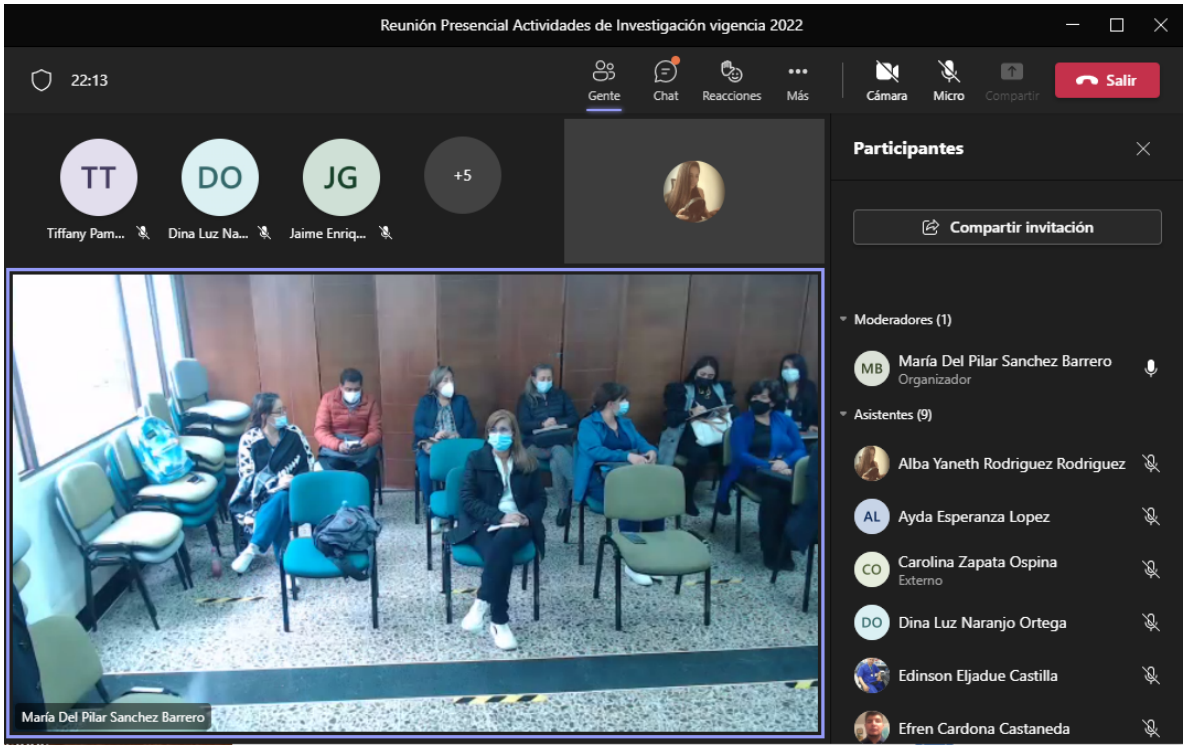
Habilidades Blandas

con una duración de **96 horas** (48 horas- Desarrollo de capacidades que permitan enfrentar desafíos en entornos cambiantes y 48 horas - Aplicación de técnicas para la creación de redes de valor)

4. Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
28 Mar	29	30 9:00 Reunión Ec	31	1 Abr 10:00 Incidente	02	03
04	05	06	07 11:00 Revisión 15:00 PQRS No	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20 15:00 Reunión I	21	22 7:45 Gestión Oj	23	24

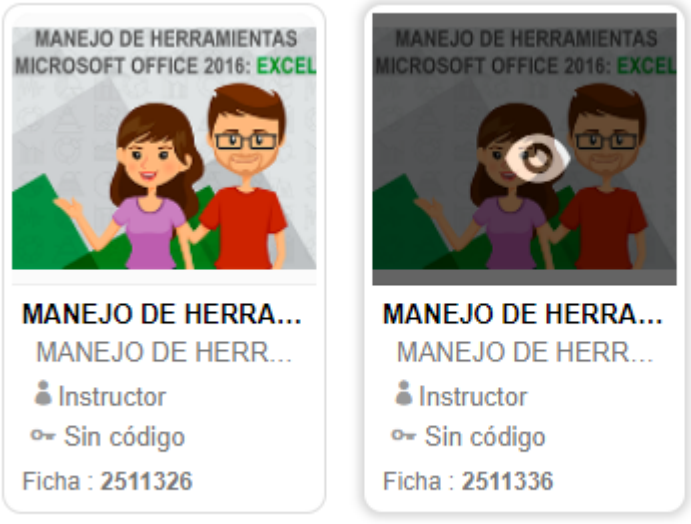
REUNIÓN 20/4/2022

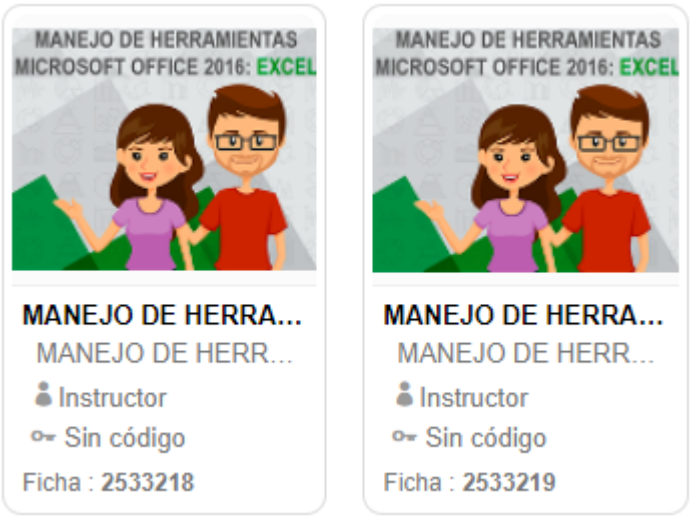


- Seguimiento al Plan de Acción Primer Trimestre de 2022
- Evaluación de Gestión por Dependencias
- SEGUIMIENTO INFORME CERTIFICADOS MARZO 2022
- ACOMPAÑAMIENTO A CENTROS DE FORMACIÒN- Solicitud
- Proyección cupos y aprendices complementaria (incluyendo vulnerables)
- Apoyo empresas sector productivo (solicitudes y requerimientos cupos, soluciones en aplicativo y LMS.
- Apoyo Instructores cierres de fichas semana 7 a 12 de abril por cañidas SENAS SOFIA PLUS.
- Programación SAVA instructores
- Verificación disponibilidad semillas para asignar programas de formación
- REUNIÓN 20/4/2022: Reunión Actividades de Investigación Vigencia 2022

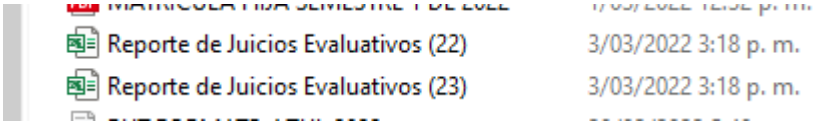
5. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro: N/A para este mes.

6. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.

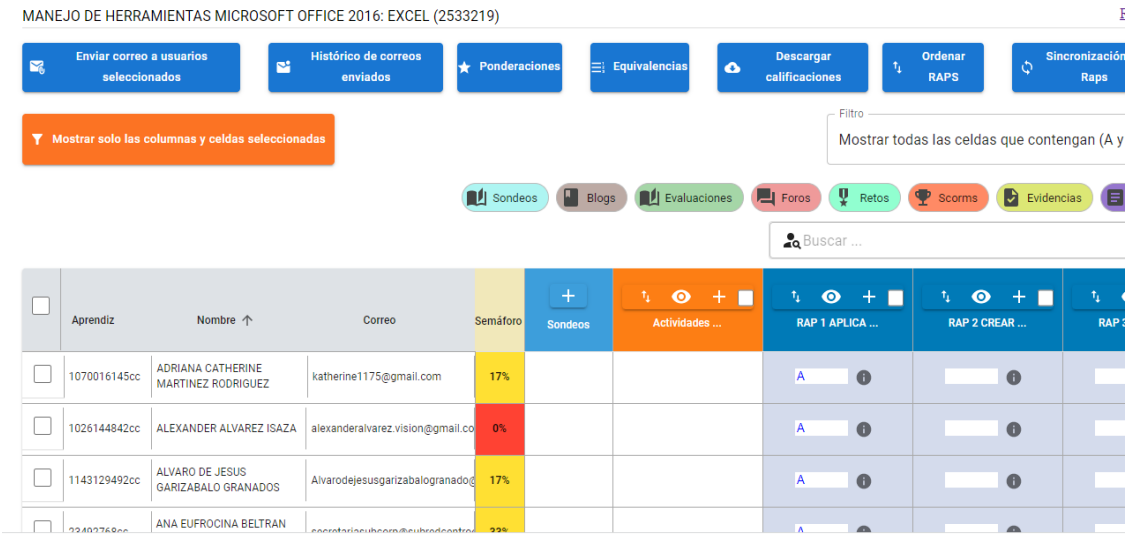




7. Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.



8. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.



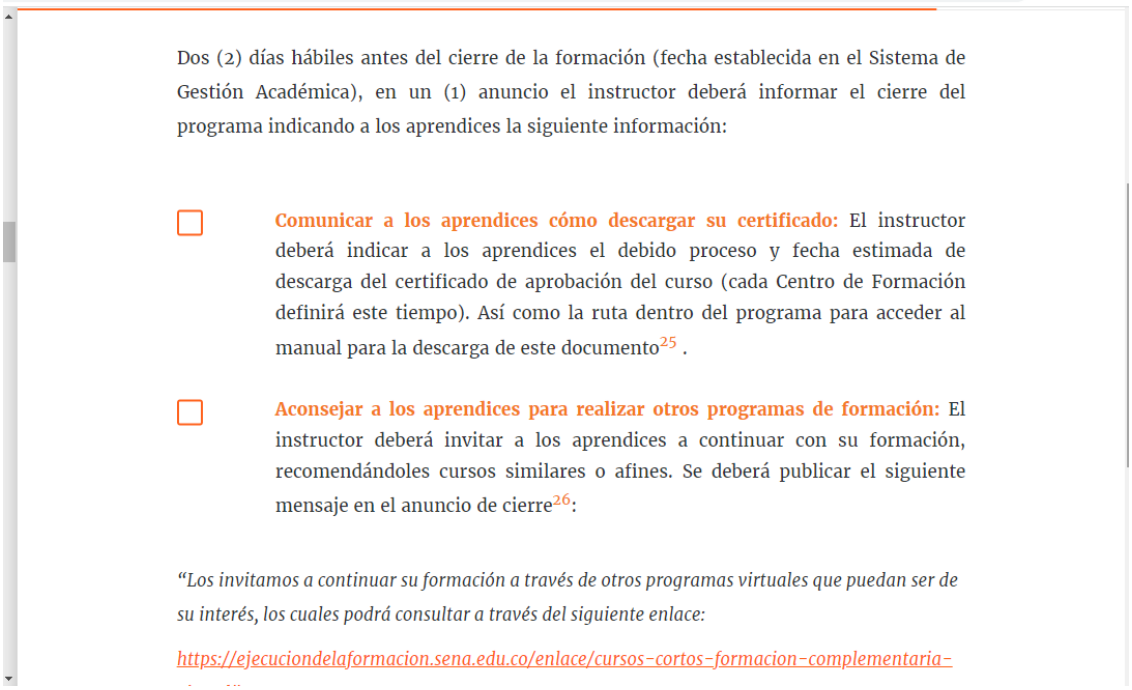
9. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo



1. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. **En este mes NO fueron asignadas actividades para este Item.**

2. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.

Al encontrase en ejecución los cursos están por implementar en el cierre, los siguientes anuncios:



Dos (2) días hábiles antes del cierre de la formación (fecha establecida en el Sistema de Gestión Académica), en un (1) anuncio el instructor deberá informar el cierre del programa indicando a los aprendices la siguiente información:

☐ **Comunicar a los aprendices cómo descargar su certificado:** El instructor deberá indicar a los aprendices el debido proceso y fecha estimada de descarga del certificado de aprobación del curso (cada Centro de Formación definirá este tiempo). Así como la ruta dentro del programa para acceder al manual para la descarga de este documento[25] .

☐ **Aconsejar a los aprendices para realizar otros programas de formación:** El instructor deberá invitar a los aprendices a continuar con su formación, recomendándoles cursos similares o afines. Se deberá publicar el siguiente mensaje en el anuncio de cierre[26]:

"Los invitamos a continuar su formación a través de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace:

https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/enlace/cursos-cortos-formacion-complementaria-

3. Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. **Para este mes no fue asignada esta actividad.**

4. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. **En este mes NO fueron asignadas actividades para este Item.**

5. Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. **Para este mes no fue asignada esta actividad.**

6. Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.


BIENVENIDOS
Bienvenido al programa de formación: Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel 2533219
Proceso con acompañamiento de la profesional Alba Yaneth Rodríguez R, para resolver dudas/apoyarle en el curso; por intermedio de herramientas en plataforma, entre ellas: los Foros de discusión, correo electrónico y chat.
- Fecha de inicio de formación: 2022-04-07
- Fecha recepción disponibilidad: 2022-05-04; 17:00
-Fecha de cierre administrativo 2022-05-06 .
Formalmente: Alba Yaneth Rodríguez R._ Instructora


SEMANA 1 SESIÓN 1
Respetado aprendiz se inicia semana 1 de formación: Por infraestructura SOFIA PLUS se suman sábado 9 y domingo 10 para compensar los días 7 y 8 de abril.
Ejeciución semana 1: 2022-04-07 a 2022-04-12
Resultado de aprendizaje: Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
Actividades previas: Actualización de datos aplicativo, si hay PEP con fecha vigente.
Actividades evaluables: Foro temático "El Excel y el desarrollo de habilidades" y Taller "La interfaz de Excel 2016"
Sesión 1: 11/4/2022; 11:00 A.M:
Enlace: https://join.skype.com/fcVibLDvA2ad
Formalmente: Alba Yaneth Rodríguez R._ Instructora

7. Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2475885 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO

RA 2: ESTABLECER HERRAMIENTAS DIGITALES DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO

RA 3: ESTRUCTURAR EL MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DIGITAL SELECCIONADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2511326 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2533218 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2511336 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	68.00

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: ALBA YANETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2475891 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO

RA 2: ESTABLECER HERRAMIENTAS DIGITALES DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO

RA 3: ESTRUCTURAR EL MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DIGITAL SELECCIONADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2511336 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	92,00

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: ALBA YANETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD