**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de junio de 2022

Señora
**ASTRID ELENA LEMA BERNAL**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3384155**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3384155 del año 2022

**Andrés Mauricio Avila Sarmiento**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.184.609** de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Comercio, 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 del contrato es por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($44.110.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL PESO M/CTE ($4.201.000) y el equivalente por fracción de mes. Los pagos serán realizados al contratista de la siguiente manera: DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero hasta noviembre por valor de $4.201.000) cada uno. Un pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de $2.100.500.

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales para realizar las gestiones de articulación de los recursos para la formación virtual al interior del SENA y orientados al apoyo de la formación en modalidad virtual dando respuesta a los contratos y convenios suscritos para la optimización de estos. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Verificar la disponibilidad y cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados | Revisé las hojas de vida de los nuevos instructores de complementaria virtual que entraron en programación en el mes de junio de 2022: | Reporte de publicación de hojas de vida en el sistema de información SAVA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • 9401 centro de servicios de salud - Familia Salud – Convenio PIACI | |
| 2 | Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación virtual de los centros de formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2022. | Notifiqué a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el avance de la meta de cumplimiento en complementaria (aprox.50%) y titulada virtual (indicadores I y II oferta).<br>• 9127 centro de formación profesional minero ambiental.<br>• 9201 centro de diseño y manufactura del cuero.<br>• 9204 centro de tecnología de la manufactura avanzada.<br>• 9205 centro tecnológico del mobiliario.<br>• 9301 centro de comercio<br>• 9401 centro de servicios de salud<br>• 9402 centro de servicios y gestión empresarial | Comunicado correo electrónico “Autorización para siguiente programación de fichas de complementaria virtual”. |
| 3 | Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores para la formación complementaria y titulada virtual de las fichas en ejecución de los centros de formación, verificando que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación virtual. | Notifiqué a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el estado de la programación de fichas de complementaria virtual. | Comunicado correo electrónico “Autorización para siguiente programación de fichas de complementaria virtual”. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de la formación titulada virtual de los Centros y los instructores programados y activos en las mismas | Hice monitoreo constante a las fichas de formación titulada virtual en estado “no atendida y atendida con aspectos por mejorar” que se encuentran vigentes para el año 2022 (ingreso de instructores, aprendices activos, observaciones de acompañamiento), de acuerdo con el reporte diario del grupo de seguimiento a la formación. | Reporte de Diagnóstico de la Formación Titulada Virtual – I y II Oferta. |
| 5 | Controlar la ejecución de la formación complementaria y titulada virtual, de acuerdo con las metas en cupos establecidas, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de la meta y evitar la sobre ejecución. | Notifiqué a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el estado de la programación de fichas de complementaria virtual. | Comunicado correo electrónico “Progreso Meta Complementaria virtual I Semestre”<br><br>Comunicado correo electrónico “Autorización para siguiente programación de fichas de complementaria virtual”. |
| 6 | Apoyar las acciones de planeación y control para la ejecución de convenios designados para los programas de formación virtual. | Gestioné las bolsas corporativas empresariales de complementaria virtual de acuerdo con las solicitudes y número de inscritos indicados por los Centros de Formación.<br><br>Hice seguimiento al convenio PIACI del Ministerio de Salud en cuanto a asignación de población corporativa y ejecución oportuna de fichas. | Reporte Bolsas corporativas creadas.<br><br>Reporte de ejecución Convenio PIACI |
| 7 | Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para la aplicación de los lineamientos y consultas | Anuncié a los coordinadores académicos de los Centros de Formación | Comunicado correo electrónico “Alertas de complementaria/titulada virtual”. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que se presenten en pro de la correcta ejecución de la formación titulada y complementaria virtual. | designados, sobre el estado de aprendices que se encuentran con estado “Por certificar”, “Inducción”, “Por Evaluar RAP” y “En tránsito” de las fichas asociadas en complementaria y titulada virtual.<br><br>Hice monitoreo constante a las fichas de formación complementaria/titulada virtual en estado “no atendida y atendida con aspectos por mejorar | Comunicado correo electrónico “Fichas con aspectos por mejorar”.<br><br>Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar. |
| 8 | Comunicar y tramitar alertas a los centros de formación frente a las novedades presentadas en la planeación y ejecución de la formación virtual (falta de contratación, designación de instructores, cumplimiento de perfil, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, novedades de fichas, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, terminadas por fecha y/o terminadas, etc.). | Anuncié a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el estado de aprendices que se encuentran con estado “Por certificar”, “Inducción”, “Por Evaluar RAP” y “En tránsito” de las fichas asociadas en complementaria y titulada virtual.<br><br>Notifiqué a los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, sobre el estado de la programación de fichas de complementaria virtual. | Comunicado correo electrónico “Alertas de complementaria/titulada virtual”.<br><br>Comunicado correo electrónico “Progreso Meta Complementaria virtual I Semestre” |
| 9 | Articular la comunicación y las acciones, entre los roles que intervienen en la planeación, ejecución y acompañamiento de la formación virtual, para garantizar la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones requeridas y/o solución de dudas que se puedan presentar | Atendí las solicitudes de los coordinadores académicos de los Centros de Formación designados, relacionadas con alertas tempranas, bolsas corporativas, capacitaciones e- | Correos electrónicos de solicitudes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | durante el proceso. | pedagogos y seguimiento general | |
| 10 | Apoyar las acciones para la validación del estado de los programas de formación virtual en el LMS en cuanto a disponibilidad, contenido y funcionalidad. | Hice monitoreo constante a las fichas de formación titulada virtual en estado “no atendida y atendida con aspectos por mejorar” que se encuentran vigentes para el año 2022 (ingreso de instructores, aprendices activos, observaciones de acompañamiento), de acuerdo con la distribución autorizada por el asesor de formación virtual de la Dirección General. | Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar. |
| 11 | Apoyar las acciones de mejoramiento de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación | Participé como observador del proyecto Pruebas UAT Herramienta de Retos A02 SENA, en las pruebas de funcionalidad. | Actas de Participación |
| 12 | Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual propuestos desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios. | Gestioné las solicitudes de bolsas corporativas de los centros que articulan los diferentes roles de los centros de formación y del grupo de formación virtual de la Dirección General.<br><br>Notificar a los centros de formación las acciones realizadas por el equipo de seguimiento a la formación y e-pedagogos, en cuanto a fichas caracterizadas como no atendidas o con aspectos por mejorar. | Reporte de bolsas corporativas.<br><br>Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar. |
| 13 | Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la | Atendí las solicitudes de los coordinadores académicos de los Centros de Formación | Correos electrónicos de solicitudes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación virtual y del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional. | designados, relacionadas con alertas tempranas, bolsas corporativas, capacitaciones e-pedagogos y seguimiento general | |
| 14 | Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional. | Asistí y participé en a las reuniones programadas por el grupo de formación Virtual de la Dirección General.<br><br>Ingreso diario y permanente a través del chat Facilitadores virtuales 2022 establecido por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia-DirGeneral, a través de la herramienta Skype. | Actas de Participación<br><br>Registros de solicitudes Equipo de Facilitadores – grupo Skype. |
| 15 | Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual | Participé como observador del proyecto Pruebas UAT Herramienta de Retos A02 SENA, en las pruebas de funcionalidad. | Actas de Participación |

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 me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7833633580 de la planilla, operador SOI y periodo mayo 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.

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Andrés Mauricio Avila Sarmiento**
**Contratista**
**C.C. No. 7.184.609**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Astrid Elena Lema Bernal**
**Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3384155**
**Coordinadora Académica**

EVIDENCIAS CONTRACTUALES JUNIO DE 2022
FACILITADOR VIRTUAL LMS

ANDRÉS MAURICIO AVILA SARMIENTO

CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA
Contrato CO1.PCCNTR.3384155

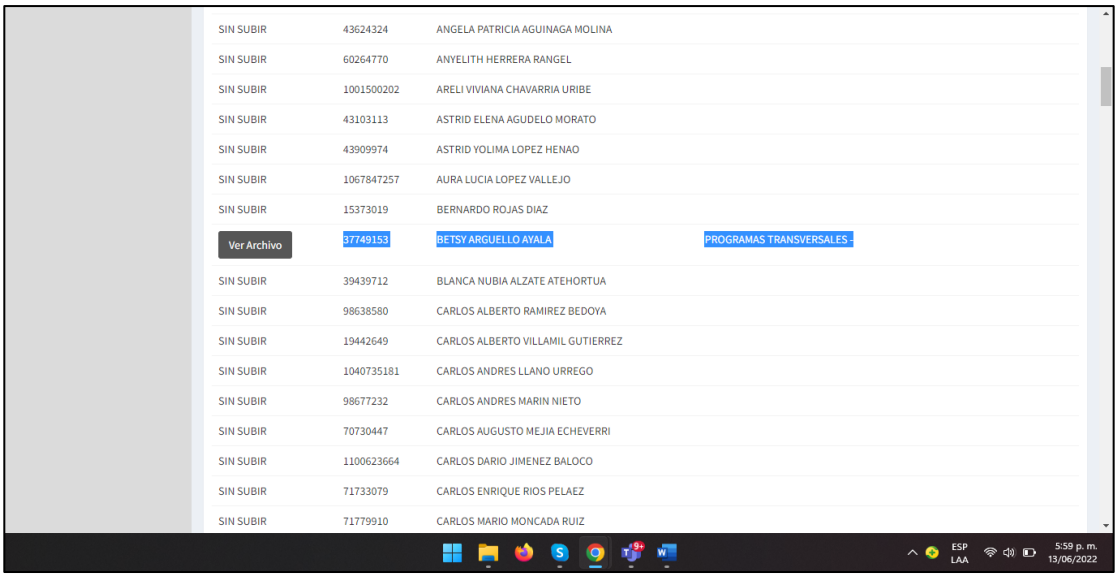


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

## Evidencias de obligaciones ejecutadas:

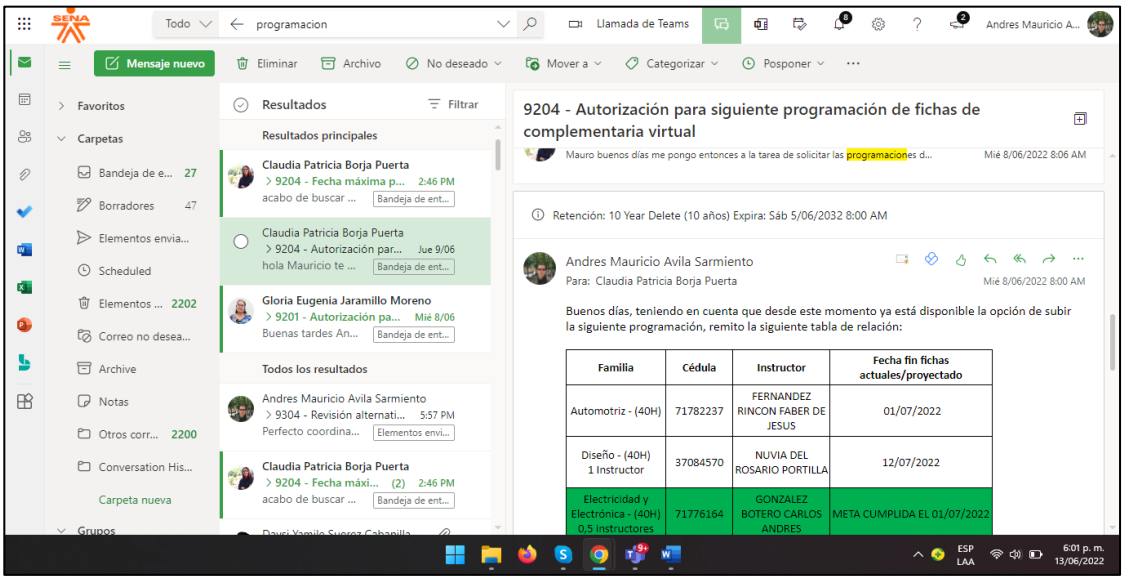
1. Verificar la disponibilidad y cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados.

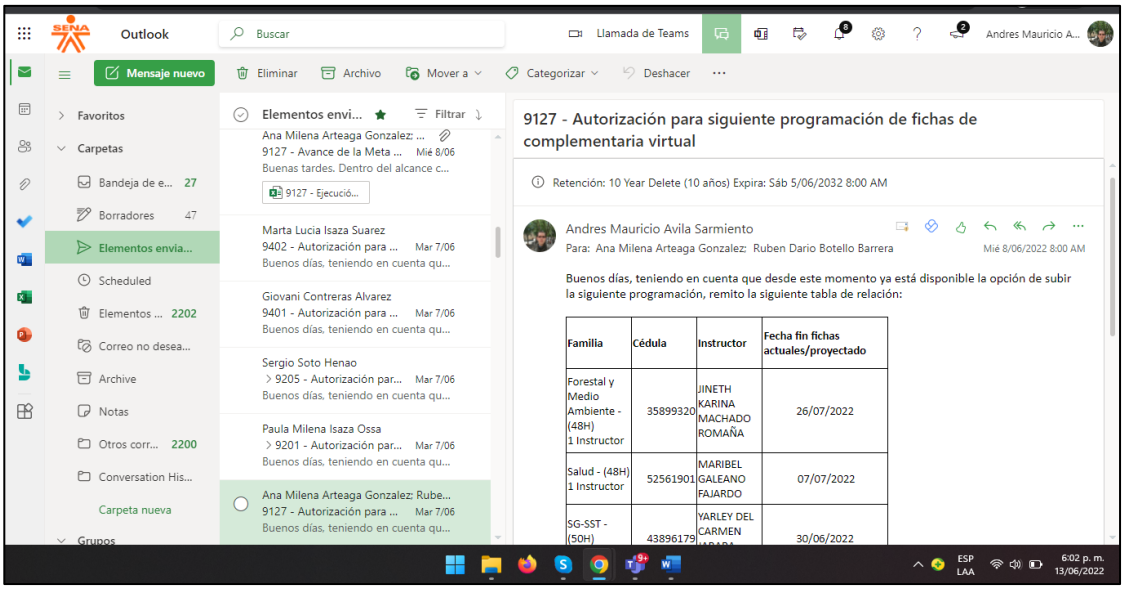
   Reporte de publicación de hojas de vida en el sistema de información SAVA:




2. Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación virtual de los centros de formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2022.

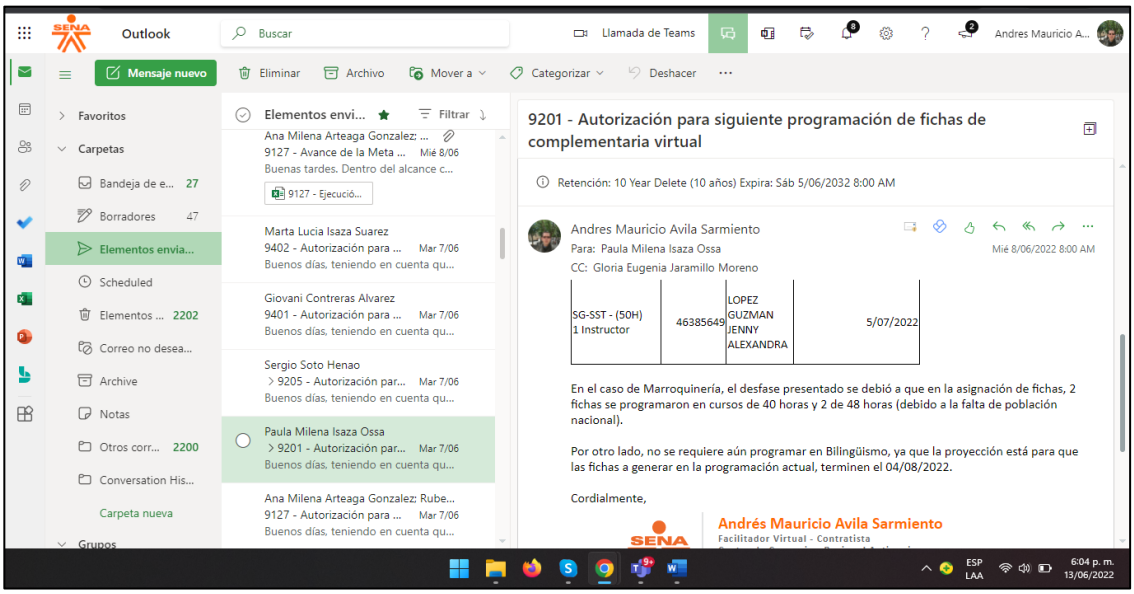
   Comunicado correo electrónico “Autorización para siguiente programación de fichas de complementaria virtual:



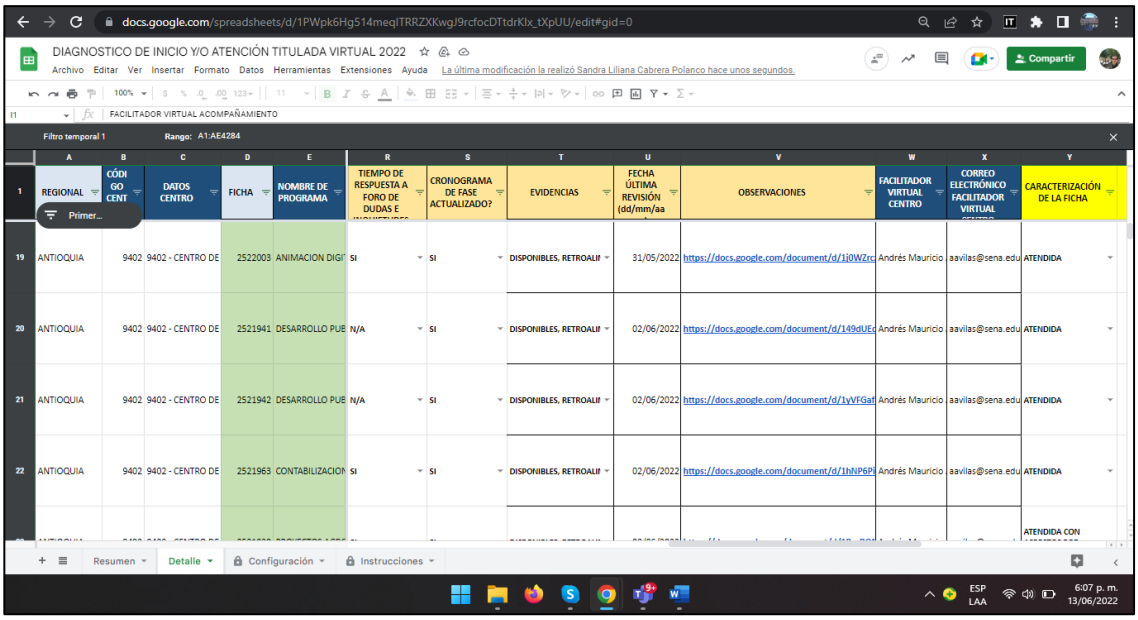

**3.** Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores para la formación complementaria y titulada virtual de las fichas en ejecución de los centros de formación, verificando que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación virtual.

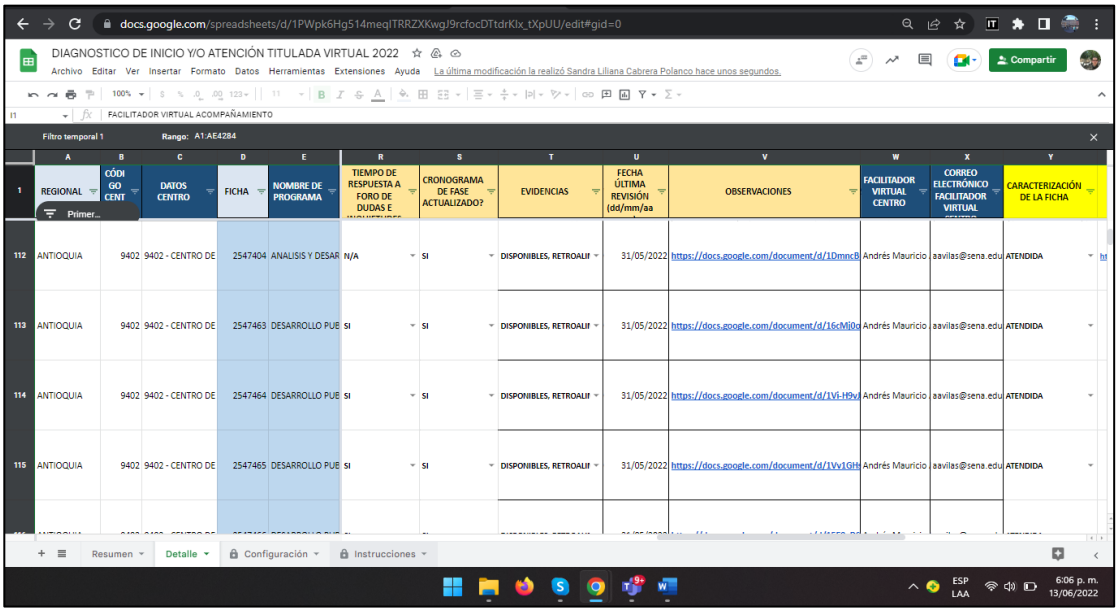
Comunicado correo electrónico “Autorización para siguiente programación de fichas de complementaria virtual”:




**4.** Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de la formación titulada virtual de los Centros y los instructores programados y activos en las mismas.

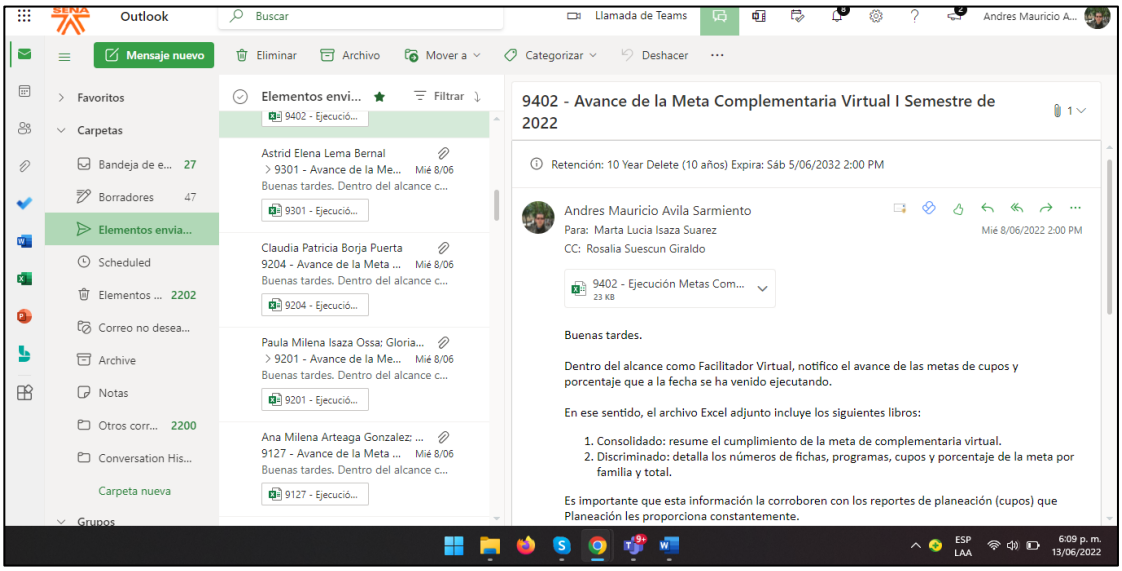
Reporte de Diagnóstico de la Formación Titulada Virtual – I y II Oferta:



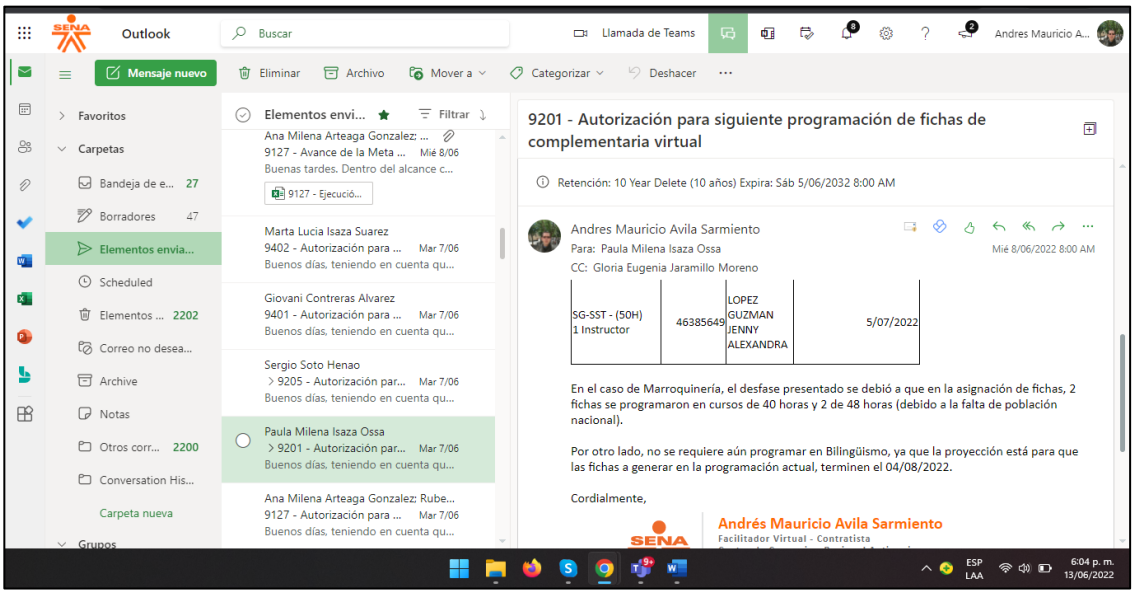



**5.** Controlar la ejecución de la formación complementaria y titulada virtual, de acuerdo con las metas en cupos establecidas, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de la meta y evitar la sobre ejecución.

Comunicado correo electrónico “Progreso Meta Complementaria virtual I Semestre”:

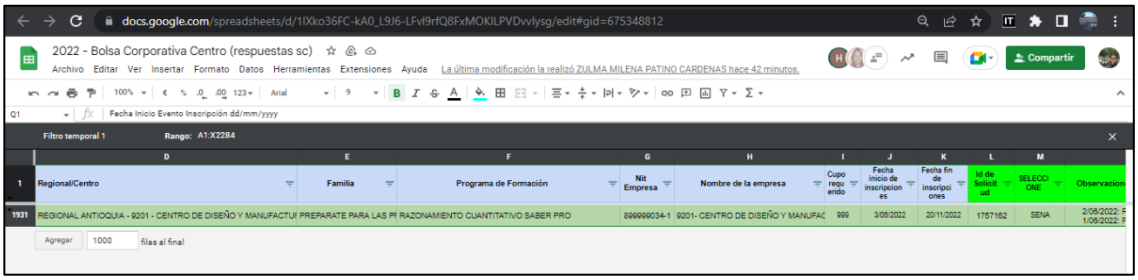


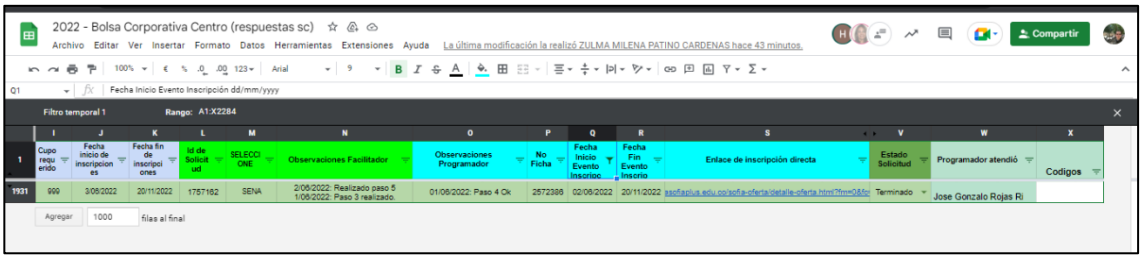

Comunicado correo electrónico “Autorización para siguiente programación de fichas de complementaria virtual”:



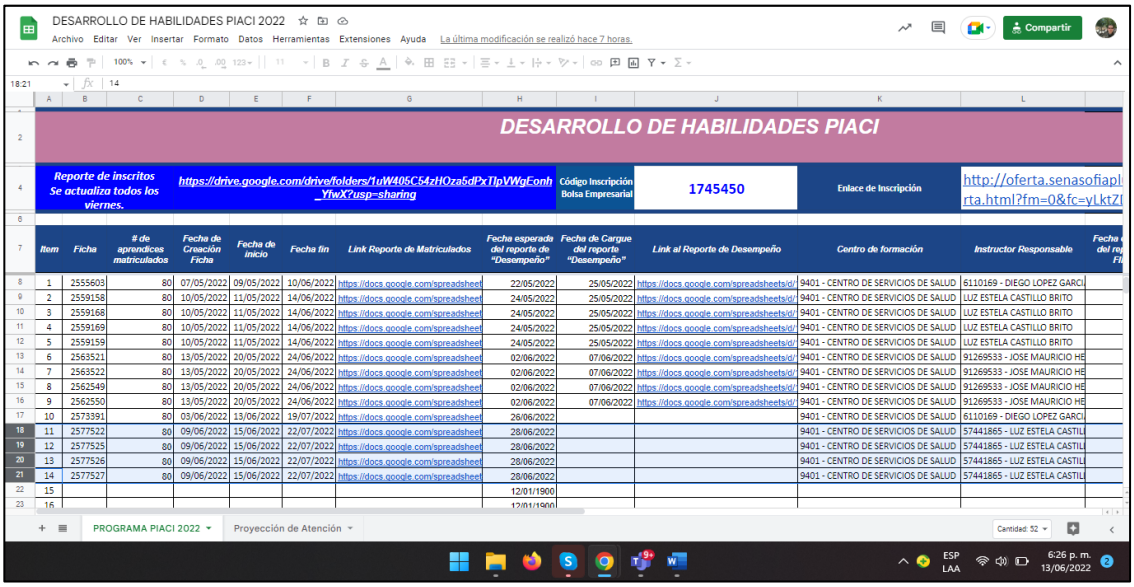

**6.** Apoyar las acciones de planeación y control para la ejecución de convenios designados para los programas de formación virtual.

Reporte Bolsas corporativas creadas:




Reporte de ejecución Convenio PIACI:



DESARROLLO DE HABILIDADES PIACI 2022

DESARROLLO DE HABILIDADES PIACI

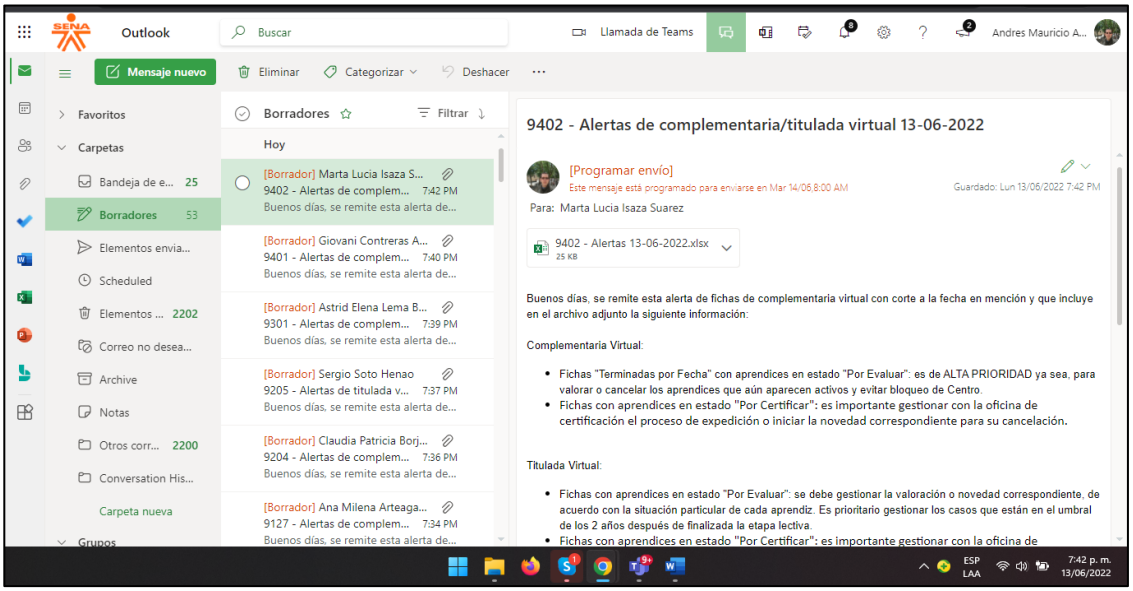
| Reporte de inscritos Se actualiza todos los viernes. | https://drive.google.com/drive/folders/1uW405C54zHOza5dPxTIpVWgEonh_YfwX?usp=sharing | Código Inscripción Bolsa Empresarial | 1745450 | Enlace de Inscripción | http://oferta.senasofiaplrta.html?fm=0&fc=yLktZI |
|---|---|---|---|---|---|

| Item | Ficha | # de aprendices matriculados | Fecha de Creación Ficha | Fecha de inicio | Fecha fin | Link Reporte de Matriculados | Fecha esperada del reporte de "Desempeño" | Fecha de Cargue del reporte "Desempeño" | Link al Reporte de Desempeño | Centro de formación | Instructor Responsable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2555603 | 80 | 07/05/2022 | 09/05/2022 | 10/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 22/05/2022 | 25/05/2022 | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 6110169 - DIEGO LOPEZ GARCI |
| 2 | 2559158 | 80 | 10/05/2022 | 11/05/2022 | 14/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 24/05/2022 | 25/05/2022 | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | LUZ ESTELA CASTILLO BRITO |
| 3 | 2559168 | 80 | 10/05/2022 | 11/05/2022 | 14/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 24/05/2022 | 25/05/2022 | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | LUZ ESTELA CASTILLO BRITO |
| 4 | 2559169 | 80 | 10/05/2022 | 11/05/2022 | 14/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 24/05/2022 | 25/05/2022 | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | LUZ ESTELA CASTILLO BRITO |
| 5 | 2559159 | 80 | 10/05/2022 | 11/05/2022 | 14/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 24/05/2022 | 25/05/2022 | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | LUZ ESTELA CASTILLO BRITO |
| 6 | 2563521 | 80 | 13/05/2022 | 20/05/2022 | 24/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 02/06/2022 | 07/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 91269533 - JOSE MAURICIO HE |
| 7 | 2563522 | 80 | 13/05/2022 | 20/05/2022 | 24/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 02/06/2022 | 07/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 91269533 - JOSE MAURICIO HE |
| 8 | 2562549 | 80 | 13/05/2022 | 20/05/2022 | 24/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 02/06/2022 | 07/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 91269533 - JOSE MAURICIO HE |
| 9 | 2562550 | 80 | 13/05/2022 | 20/05/2022 | 24/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 02/06/2022 | 07/06/2022 | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 91269533 - JOSE MAURICIO HE |
| 10 | 2573391 | 80 | 03/06/2022 | 13/06/2022 | 19/07/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 28/06/2022 | | | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 6110169 - DIEGO LOPEZ GARCI |
| 11 | 2577522 | 80 | 09/06/2022 | 15/06/2022 | 22/07/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 28/06/2022 | | | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 57441865 - LUZ ESTELA CASTIL |
| 12 | 2577525 | 80 | 09/06/2022 | 15/06/2022 | 22/07/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 28/06/2022 | | | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 57441865 - LUZ ESTELA CASTIL |
| 13 | 2577526 | 80 | 09/06/2022 | 15/06/2022 | 22/07/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 28/06/2022 | | | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 57441865 - LUZ ESTELA CASTIL |
| 14 | 2577527 | 80 | 09/06/2022 | 15/06/2022 | 22/07/2022 | https://docs.google.com/spreadsheet | 28/06/2022 | | | 9401 - CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD | 57441865 - LUZ ESTELA CASTIL |
| 15 | | | | | | | 12/01/1900 | | | | |
| 16 | | | | | | | 12/01/1900 | | | | |

PROGRAMA PIACI 2022 | Proyección de Atención

7. Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para la aplicación de los lineamientos y consultas que se presenten en pro de la correcta ejecución de la formación titulada y complementaria virtual.

Comunicado correo electrónico “Alertas de complementaria/titulada virtual”.



Outlook — Buscar — Llamada de Teams — Andres Mauricio A...

Mensaje nuevo | Eliminar | Categorizar | Deshacer

Favoritos
Carpetas
Bandeja de e... 25
Borradores 53
Elementos envia...
Scheduled
Elementos ... 2202
Correo no desea...
Archive
Notas
Otros corr... 2200
Conversation His...
Carpeta nueva
Grupos

Borradores | Filtrar

Hoy

[Borrador] Marta Lucia Isaza S... 7:42 PM
9402 - Alertas de complem...
Buenos días, se remite esta alerta de...

[Borrador] Giovani Contreras A... 7:40 PM
9401 - Alertas de complem...
Buenos días, se remite esta alerta de...

[Borrador] Astrid Elena Lema B... 7:39 PM
9301 - Alertas de complem...
Buenos días, se remite esta alerta de...

[Borrador] Sergio Soto Henao 7:37 PM
9205 - Alertas de titulada v...
Buenos días, se remite esta alerta de...

[Borrador] Claudia Patricia Borj... 7:36 PM
9204 - Alertas de complem...
Buenos días, se remite esta alerta de...

[Borrador] Ana Milena Arteaga... 7:34 PM
9127 - Alertas de complem...
Buenos días, se remite esta alerta de...

9402 - Alertas de complementaria/titulada virtual 13-06-2022

[Programar envío]
Este mensaje está programado para enviarse en Mar 14/06 8:00 AM
Guardado: Lun 13/06/2022 7:42 PM

Para: Marta Lucia Isaza Suarez

9402 - Alertas 13-06-2022.xlsx 25 KB

Buenos días, se remite esta alerta de fichas de complementaria virtual con corte a la fecha en mención y que incluye en el archivo adjunto la siguiente información:

Complementaria Virtual:

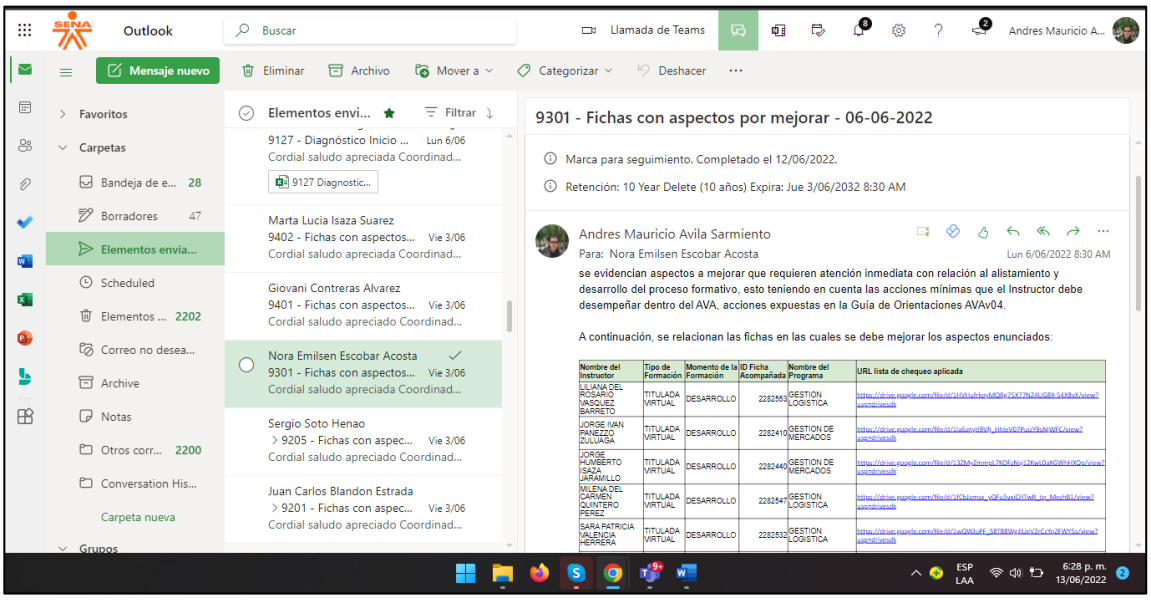
- Fichas "Terminadas por Fecha" con aprendices en estado "Por Evaluar": es de ALTA PRIORIDAD ya sea, para valorar o cancelar los aprendices que aún aparecen activos y evitar bloqueo de Centro.
- Fichas con aprendices en estado "Por Certificar": es importante gestionar con la oficina de certificación el proceso de expedición o iniciar la novedad correspondiente para su cancelación.

Titulada Virtual:

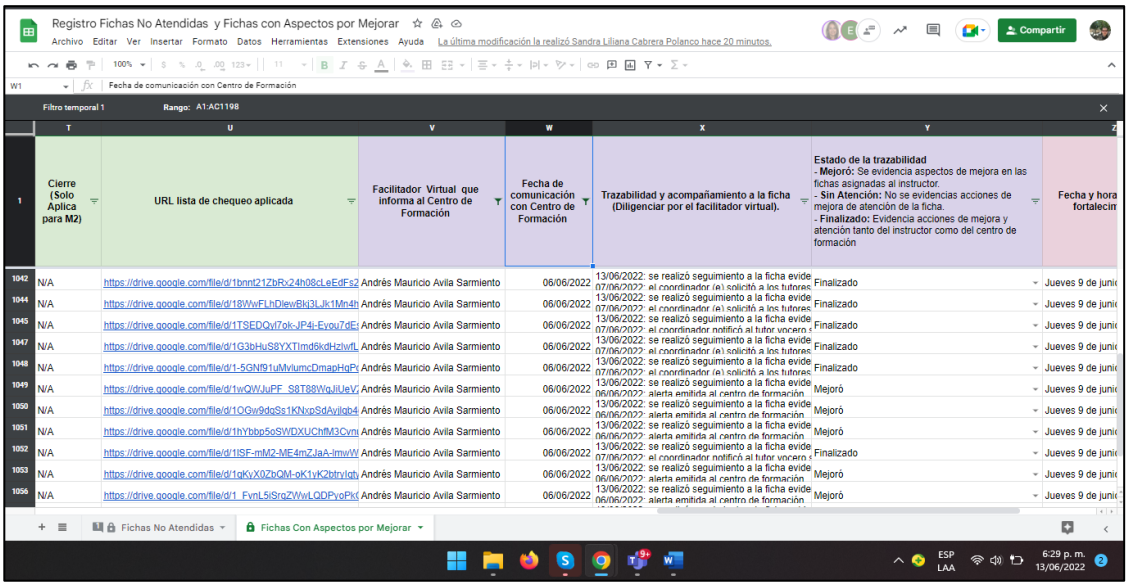
- Fichas con aprendices en estado "Por Evaluar": se debe gestionar la valoración o novedad correspondiente, de acuerdo con la situación particular de cada aprendiz. Es prioritario gestionar los casos que están en el umbral de los 2 años después de finalizada la etapa lectiva.
- Fichas con aprendices en estado "Por Certificar": es importante gestionar con la oficina de

ESP LAA 7:42 p. m. 13/06/2022

Comunicado correo electrónico “Fichas con aspectos por mejorar”.

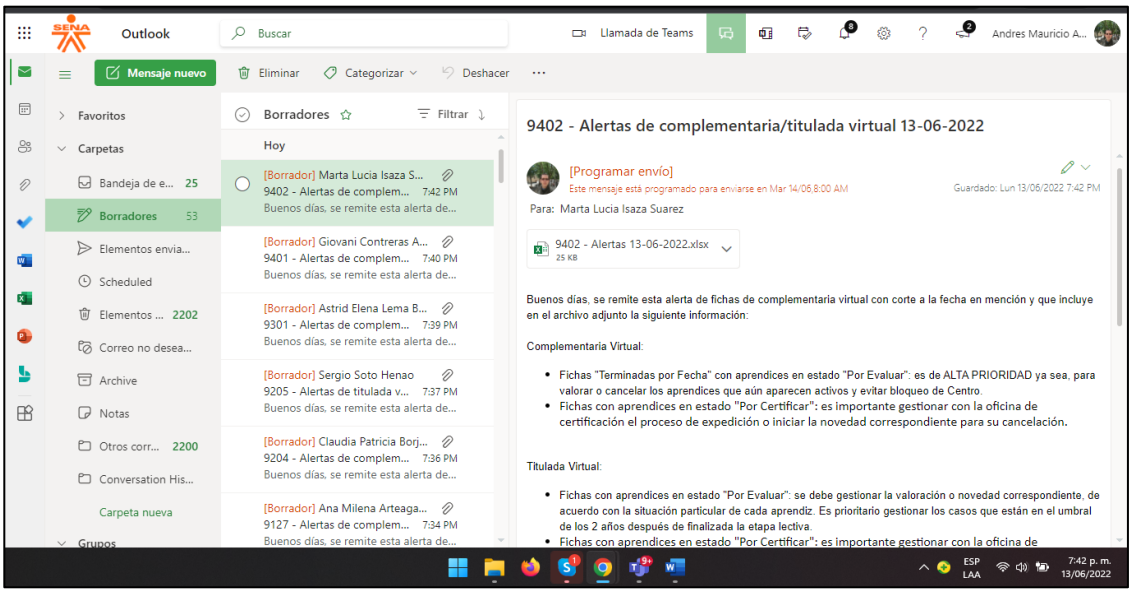



Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar:

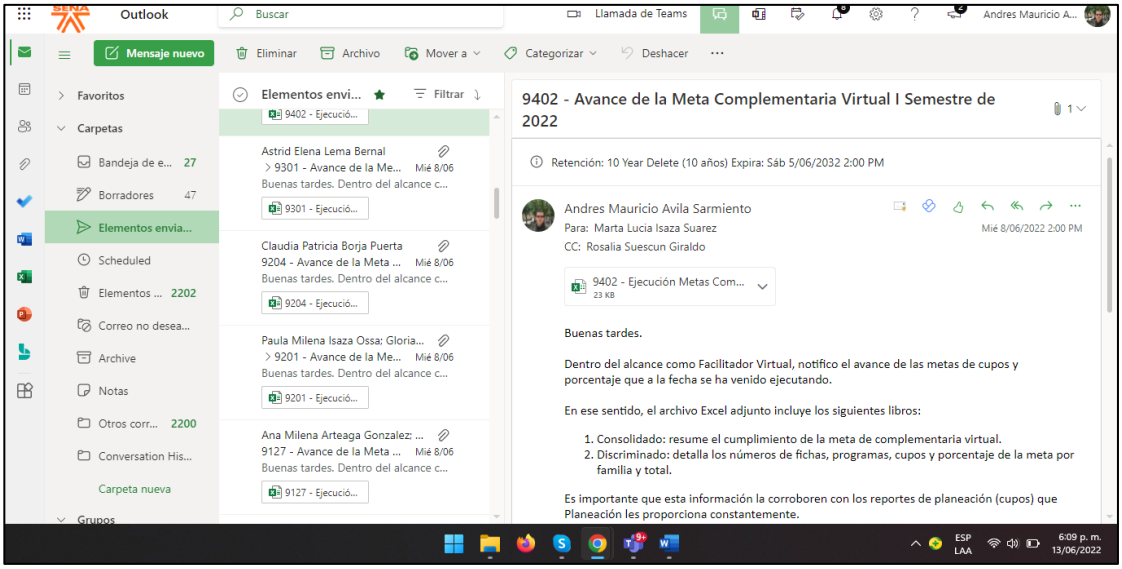



**8.** Comunicar y tramitar alertas a los centros de formación frente a las novedades presentadas en la planeación y ejecución de la formación virtual (falta de contratación, designación de instructores, cumplimiento de perfil, aplicación de listas de chequeo a la ejecución de la formación, novedades de fichas, gestión académica y/o administrativa en las fichas en ejecución, terminadas por fecha y/o terminadas, etc.).

Comunicado correo electrónico “Alertas de complementaria/titulada virtual”.

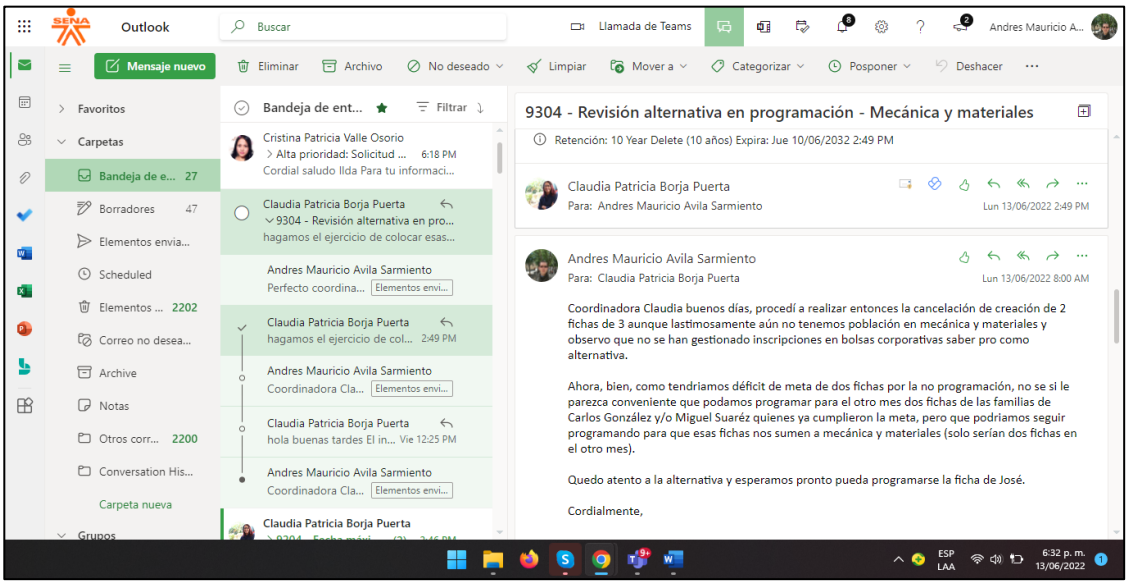


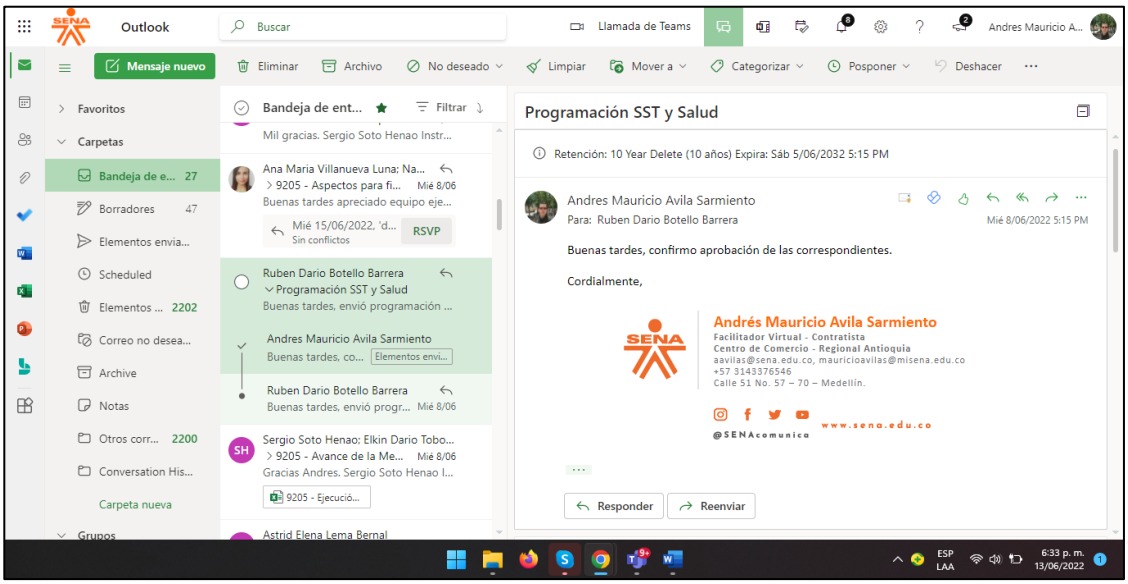

Comunicado correo electrónico “Progreso Meta Complementaria virtual I Semestre”

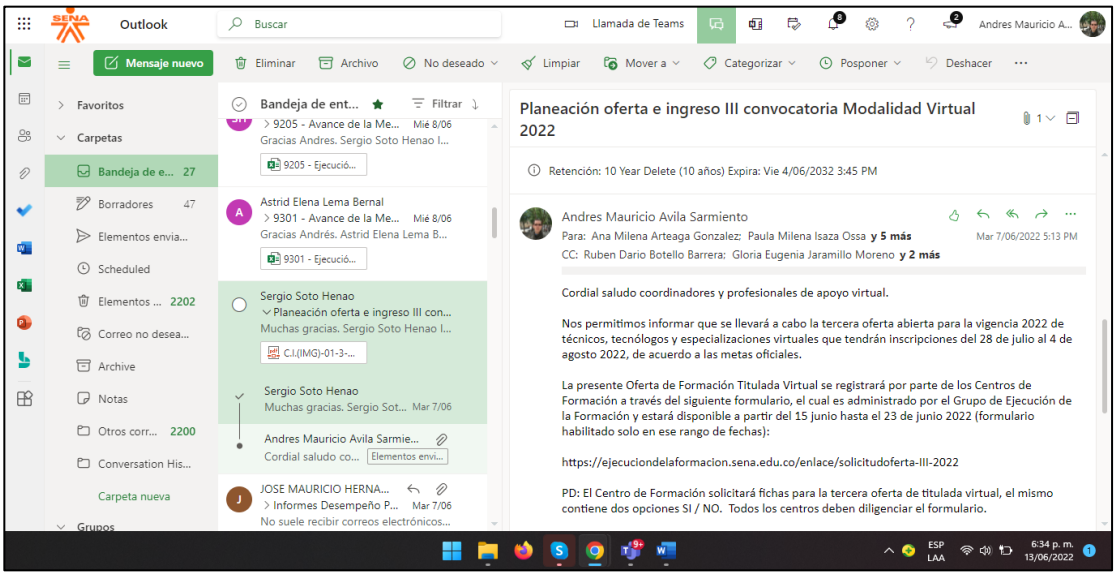


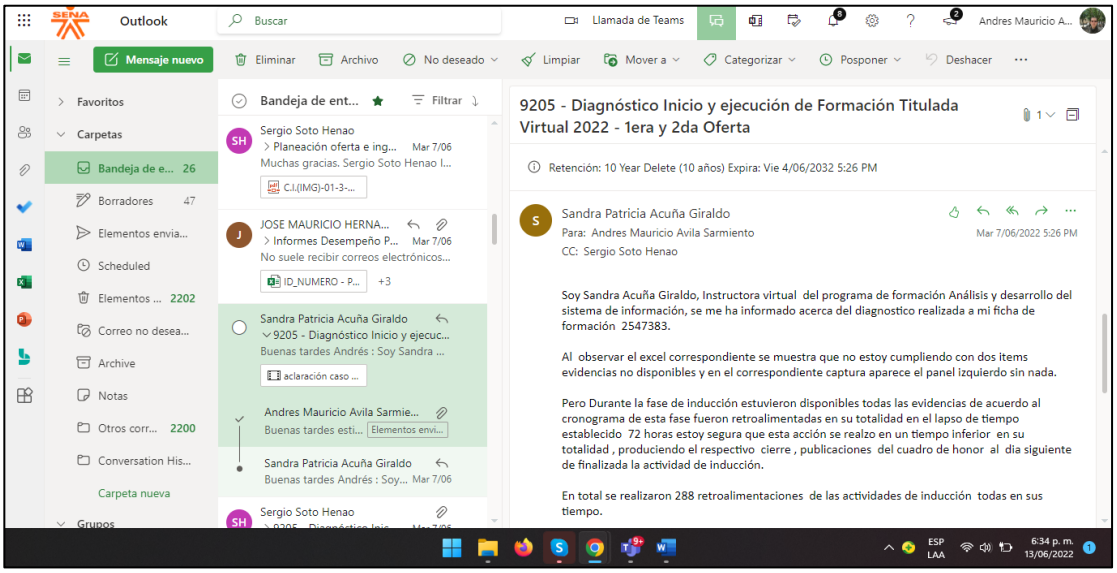

**9.** Articular la comunicación y las acciones, entre los roles que intervienen en la planeación, ejecución y acompañamiento de la formación virtual, para garantizar la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones requeridas y/o solución de dudas que se puedan presentar.

Correos electrónicos de solicitudes:


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Andres Mauricio A...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Carpetas
Bandeja de e... 27
Borradores 47
Elementos envia...
Scheduled
Elementos ... 2202
Correo no desea...
Archive
Notas
Otros corr... 2200
Conversation His...
Carpeta nueva
Grupos
Bandeja de ent...
Filtrar
Cristina Patricia Valle Osorio
Alta prioridad: Solicitud ... 6:18 PM
Cordial saludo Ilda Para tu informaci...
Claudia Patricia Borja Puerta
9304 - Revisión alternativa en pro...
hagamos el ejercicio de colocar esas...
Andres Mauricio Avila Sarmiento
Perfecto coordina... Elementos envi...
Claudia Patricia Borja Puerta
hagamos el ejercicio de col... 2:49 PM
Andres Mauricio Avila Sarmiento
Coordinadora Cla... Elementos envi...
Claudia Patricia Borja Puerta
hola buenas tardes El in... Vie 12:25 PM
Andres Mauricio Avila Sarmiento
Coordinadora Cla... Elementos envi...
Claudia Patricia Borja Puerta
9304 - Revisión alternativa en programación - Mecánica y materiales
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 10/06/2032 2:49 PM
Claudia Patricia Borja Puerta
Para: Andres Mauricio Avila Sarmiento
Lun 13/06/2022 2:49 PM
Andres Mauricio Avila Sarmiento
Para: Claudia Patricia Borja Puerta
Lun 13/06/2022 8:00 AM
Coordinadora Claudia buenos días, procedí a realizar entonces la cancelación de creación de 2 fichas de 3 aunque lastimosamente aún no tenemos población en mecánica y materiales y observo que no se han gestionado inscripciones en bolsas corporativas saber pro como alternativa.
Ahora, bien, como tendriamos déficit de meta de dos fichas por la no programación, no se si le parezca conveniente que podamos programar para el otro mes dos fichas de las familias de Carlos González y/o Miguel Suaréz quienes ya cumplieron la meta, pero que podriamos seguir programando para que esas fichas nos sumen a mecánica y materiales (solo serían dos fichas en el otro mes).
Quedo atento a la alternativa y esperamos pronto pueda programarse la ficha de José.
Cordialmente,
ESP
LAA
6:32 p. m.
13/06/2022

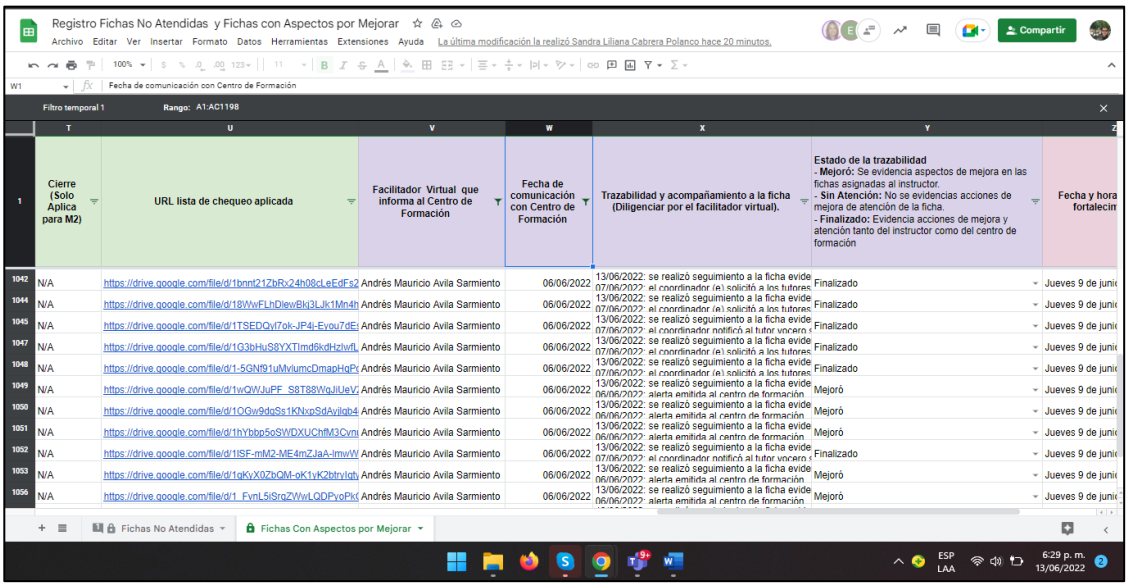

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Andres Mauricio A...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Carpetas
Bandeja de e... 27
Borradores 47
Elementos envia...
Scheduled
Elementos ... 2202
Correo no desea...
Archive
Notas
Otros corr... 2200
Conversation His...
Carpeta nueva
Grupos
Bandeja de ent...
Filtrar
Mil gracias. Sergio Soto Henao Instr...
Ana Maria Villanueva Luna: Na...
9205 - Aspectos para fi... Mié 8/06
Buenas tardes apreciado equipo eje...
Mié 15/06/2022, 'd...
Sin conflictos
RSVP
Ruben Dario Botello Barrera
Programación SST y Salud
Buenas tardes, envió programación ...
Andres Mauricio Avila Sarmiento
Buenas tardes, co... Elementos envi...
Ruben Dario Botello Barrera
Buenas tardes, envió progr... Mié 8/06
SH
Sergio Soto Henao: Elkin Dario Tobo...
9205 - Avance de la Me... Mié 8/06
Gracias Andres. Sergio Soto Henao I...
9205 - Ejecució...
Astrid Elena Lema Bernal
Programación SST y Salud
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 5/06/2032 5:15 PM
Andres Mauricio Avila Sarmiento
Para: Ruben Dario Botello Barrera
Mié 8/06/2022 5:15 PM
Buenas tardes, confirmo aprobación de las correspondientes.
Cordialmente,
Andrés Mauricio Avila Sarmiento
Facilitador Virtual - Contratista
Centro de Comercio - Regional Antioquia
aavilas@sena.edu.co, mauricioavilas@misena.edu.co
+57 3143376546
Calle 51 No. 57 – 70 – Medellín.
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Responder
Reenviar
ESP
LAA
6:33 p. m.
13/06/2022



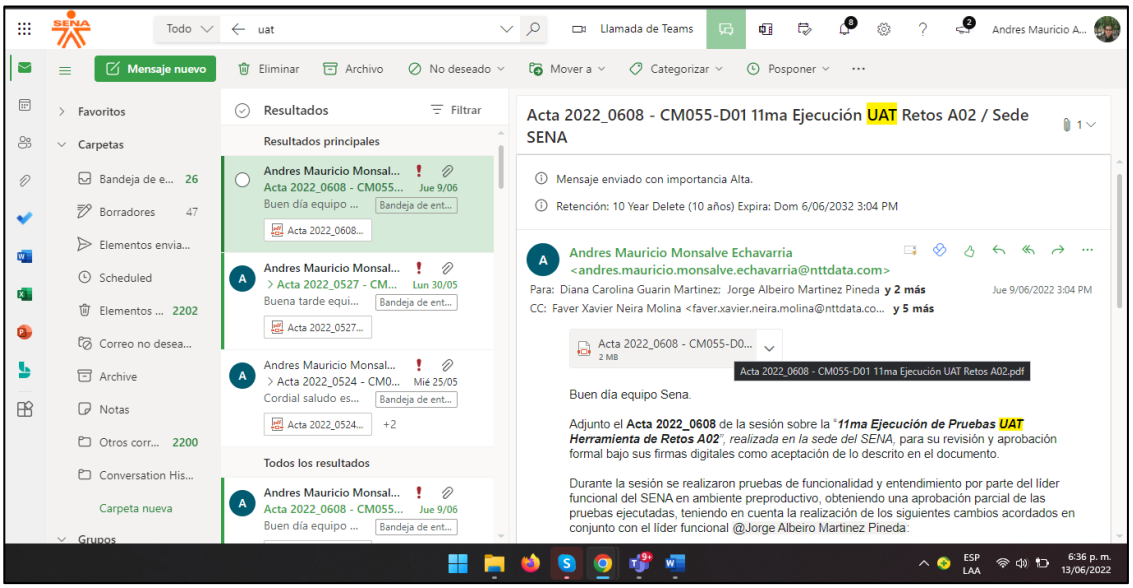

**10.** Apoyar las acciones para la validación del estado de los programas de formación virtual en el LMS en cuanto a disponibilidad, contenido y funcionalidad.

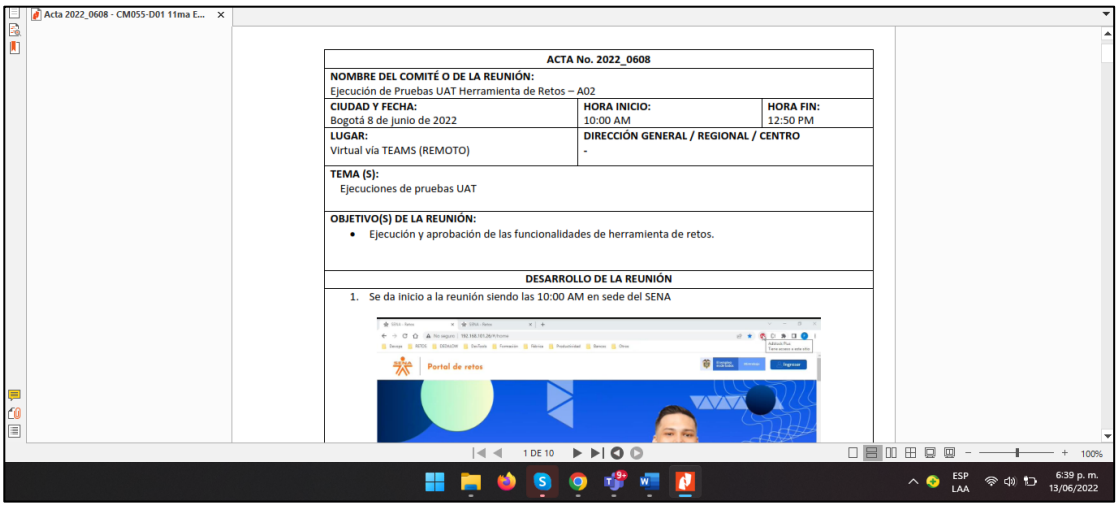
Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar:

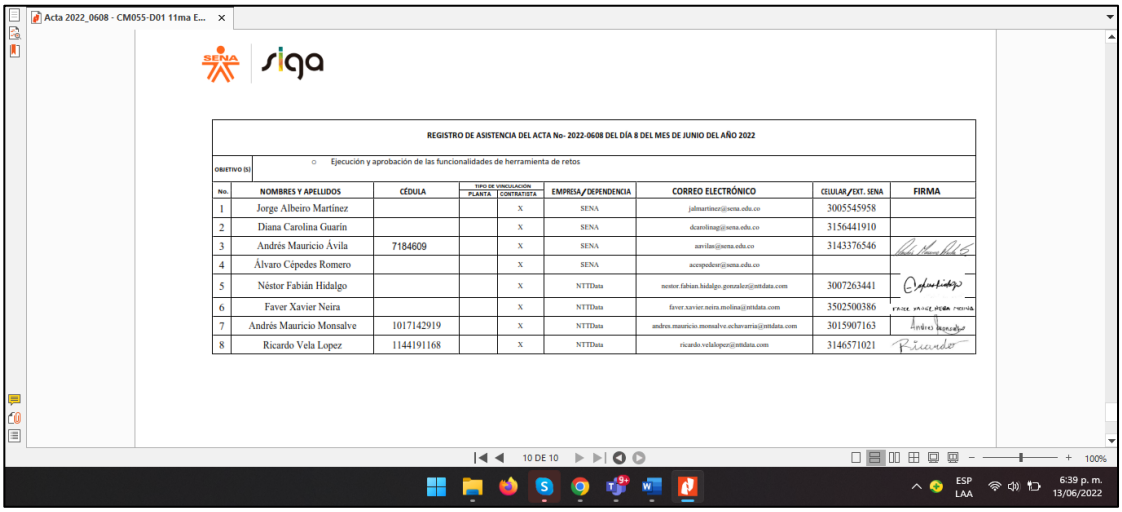



**11.** Apoyar las acciones de mejoramiento de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación.

Actas de Participación:

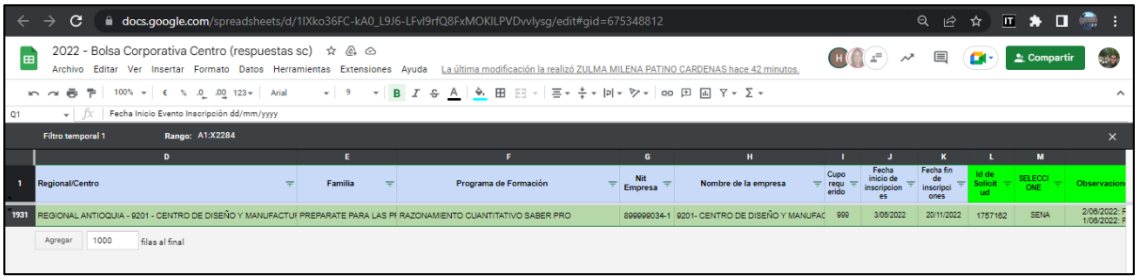


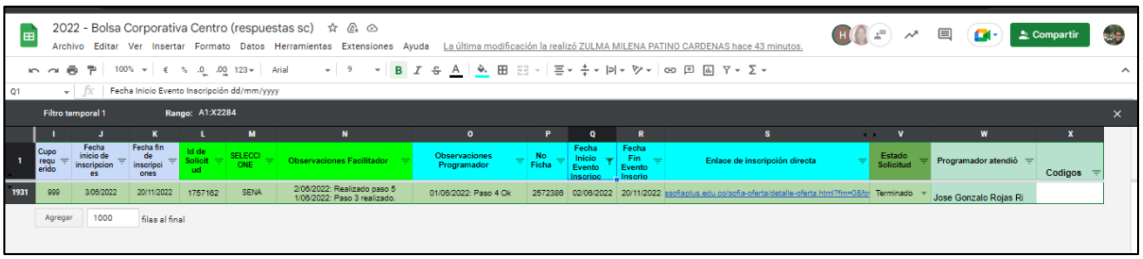


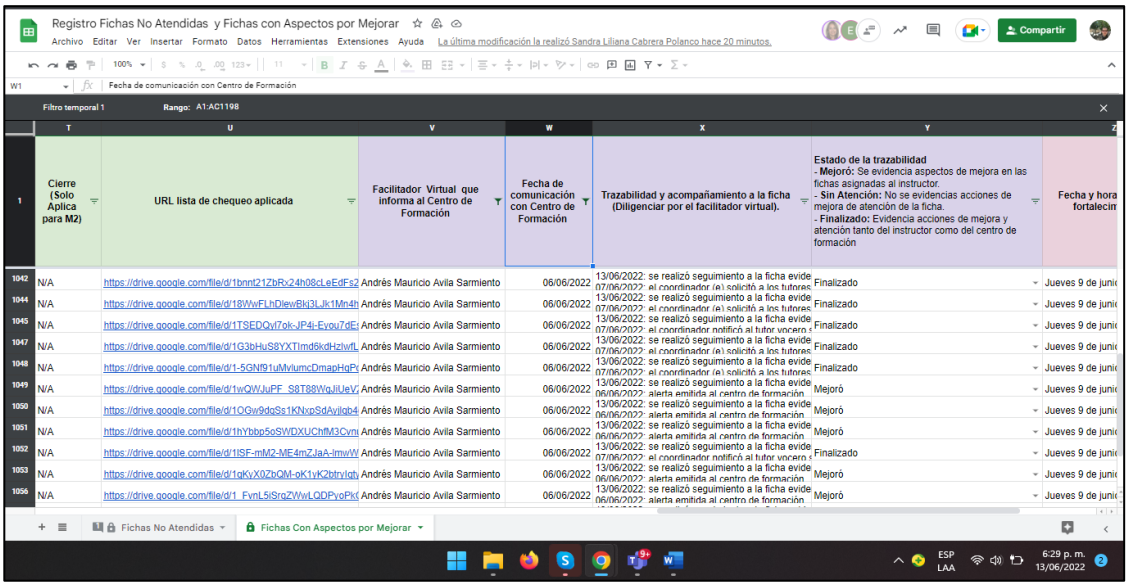

**12.** Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual propuestos desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios.

Reporte de bolsas corporativas:



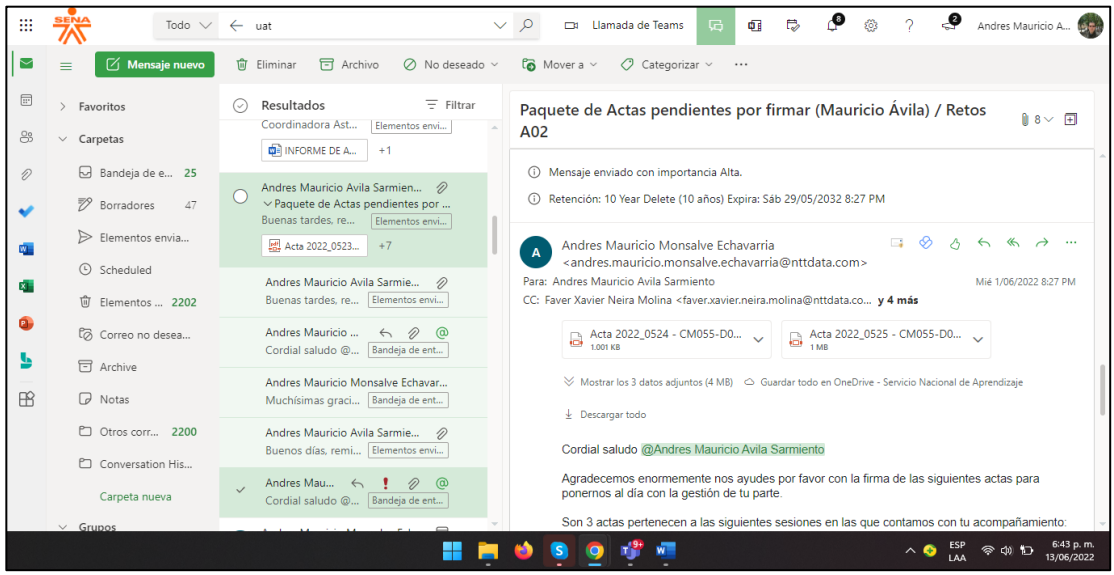


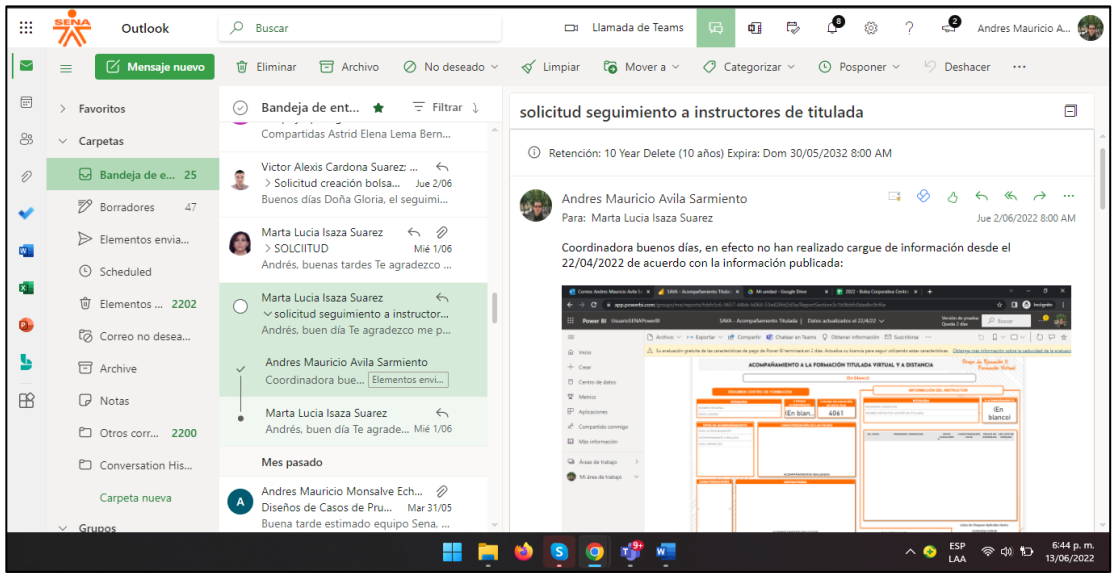

Reporte de Registro de fichas no atendidas y fichas con aspectos por mejorar:




**13.** Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.

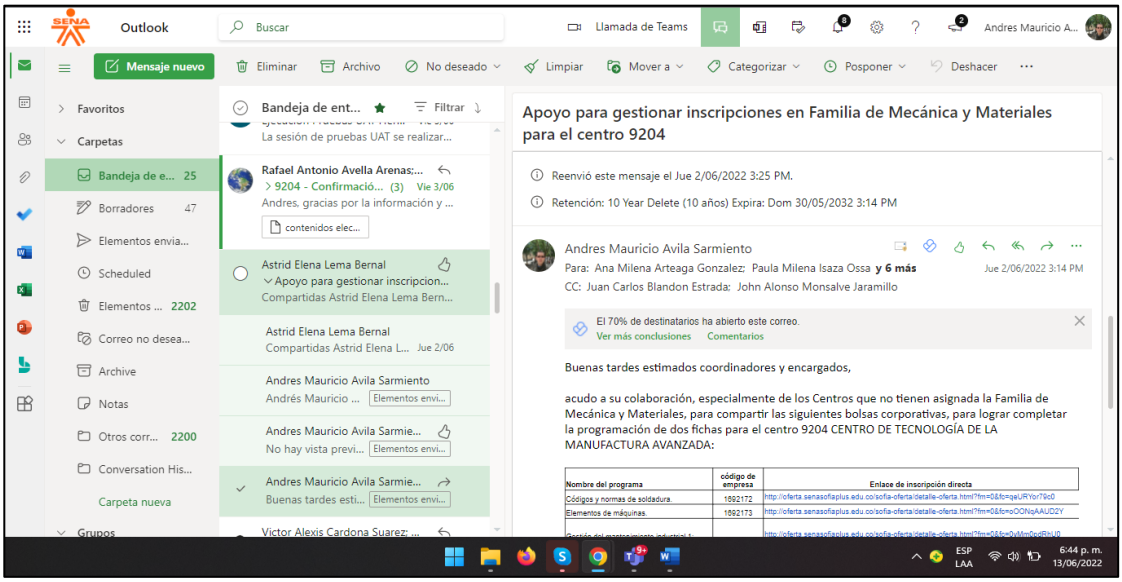
Correos electrónicos de solicitudes:



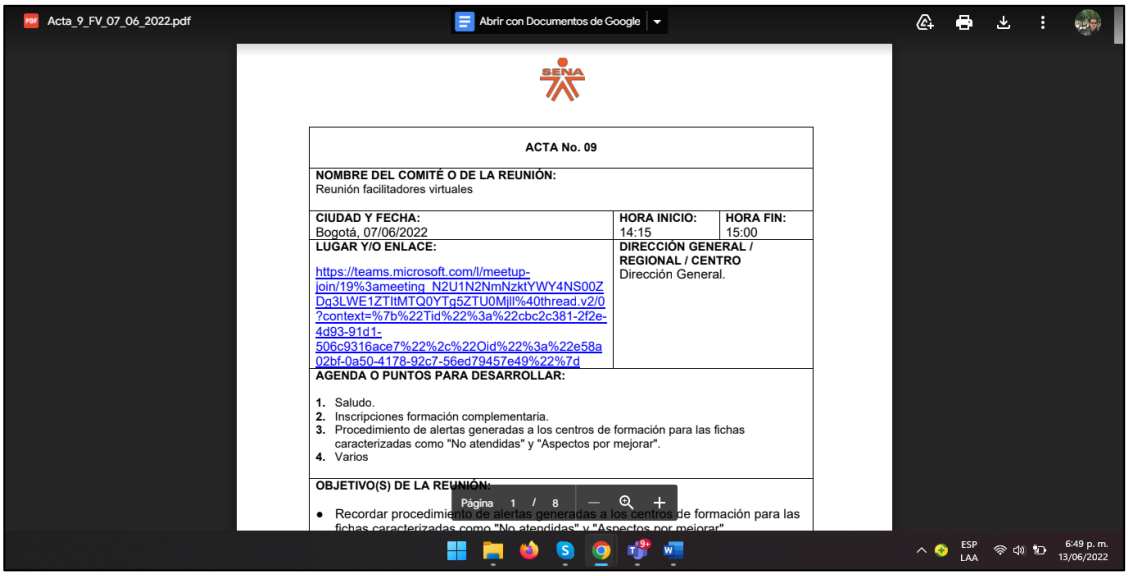


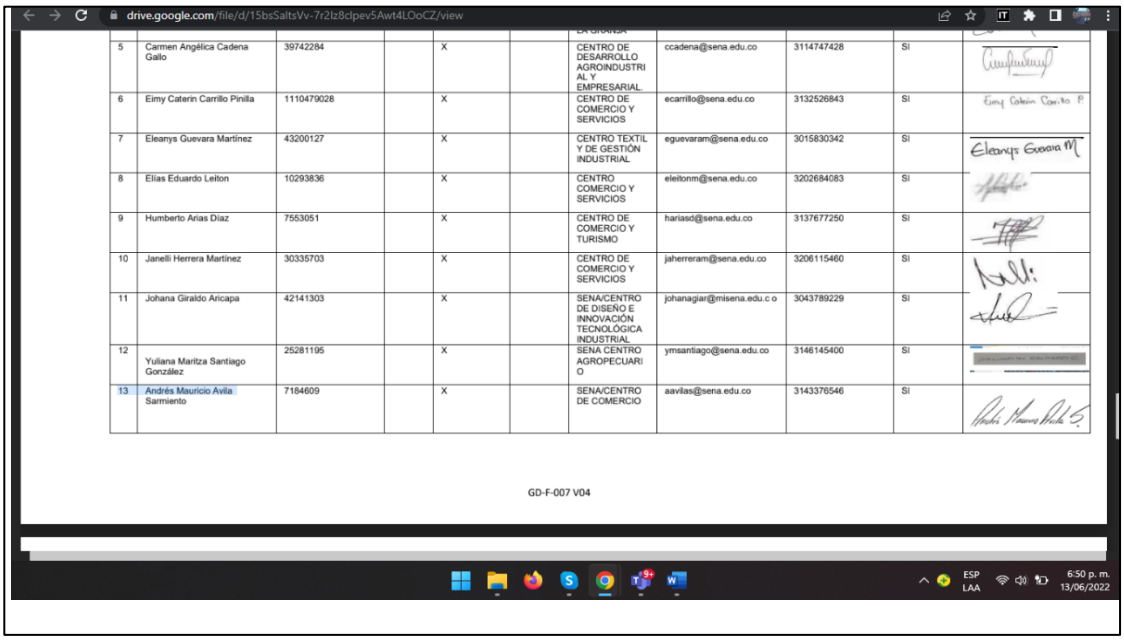

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




**14.** Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.

Actas de Participación:

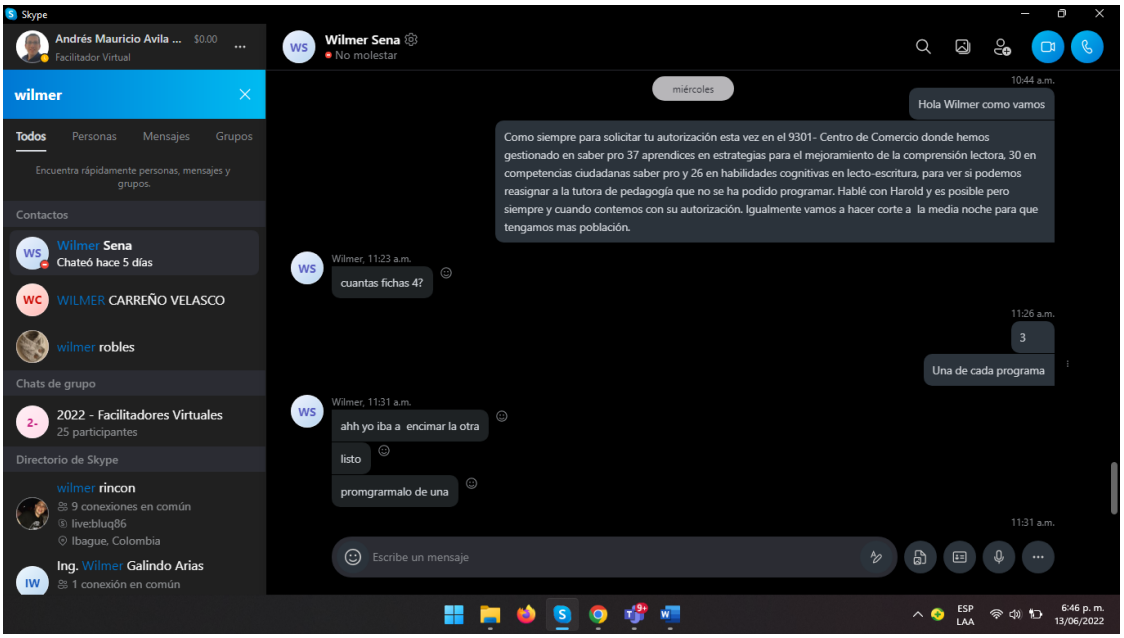




| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Carmen Angélica Cadena Gallo | 39742284 | | X | | CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL | ccadena@sena.edu.co | 3114747428 | SI |
| 6 | Eimy Caterin Carrillo Pinilla | 1110479028 | | X | | CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS | ecarrillo@sena.edu.co | 3132526843 | SI |
| 7 | Eleanys Guevara Martínez | 43200127 | | X | | CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL | eguevaram@sena.edu.co | 3015830342 | SI |
| 8 | Elías Eduardo Leiton | 10293836 | | X | | CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS | eleitonm@sena.edu.co | 3202684083 | SI |
| 9 | Humberto Arias Díaz | 7553051 | | X | | CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO | hariasd@sena.edu.co | 3137677250 | SI |
| 10 | Janelli Herrera Martínez | 30335703 | | X | | CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS | jaherreram@sena.edu.co | 3206115460 | SI |
| 11 | Johana Giraldo Aricapa | 42141303 | | X | | SENA/CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL | johanagiar@misena.edu.c o | 3043789229 | SI |
| 12 | Yuliana Maritza Santiago González | 25281195 | | X | | SENA CENTRO AGROPECUARI O | ymsantiago@sena.edu.co | 3146145400 | SI |
| 13 | Andrés Mauricio Avila Sarmiento | 7184609 | | X | | SENA/CENTRO DE COMERCIO | aavilas@sena.edu.co | 3143376546 | SI |

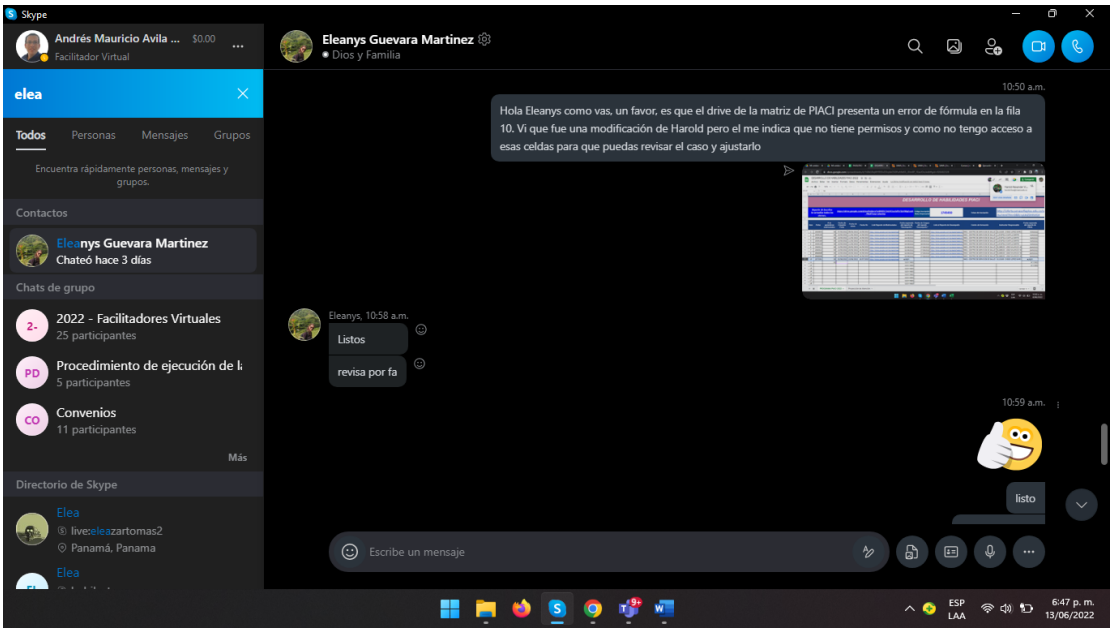
GD-F-007 V04

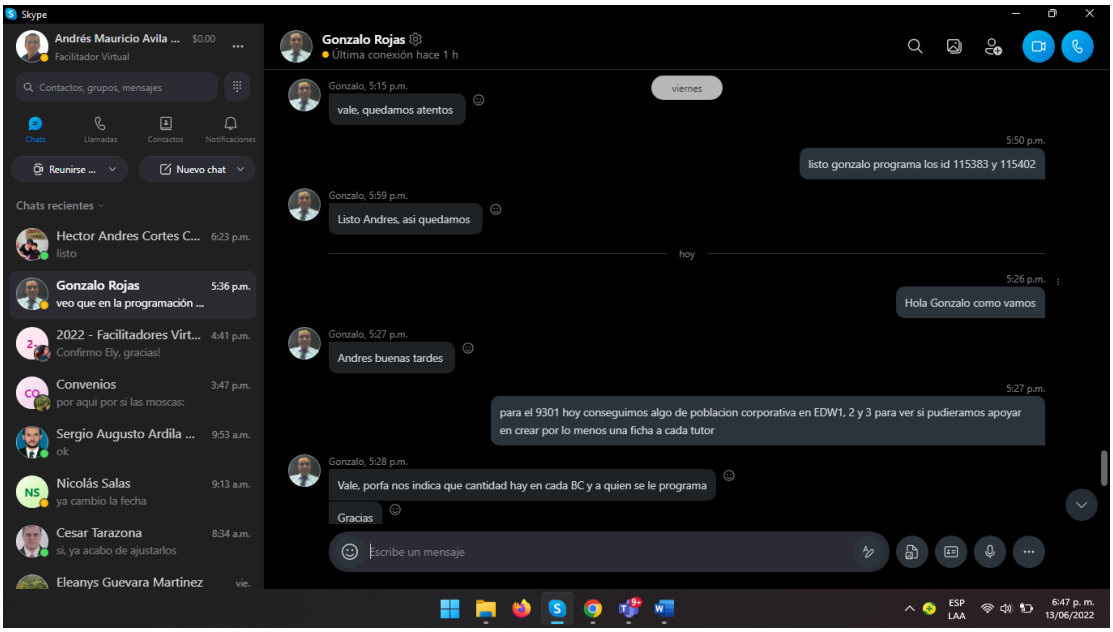
Registros de solicitudes Equipo de Facilitadores – grupo Skype.





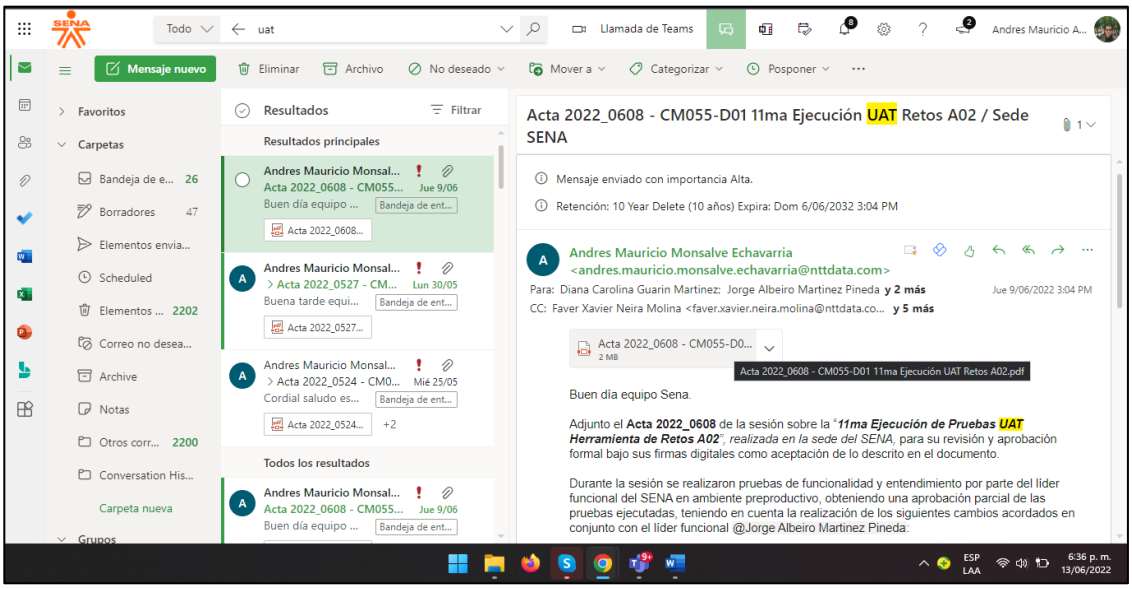

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

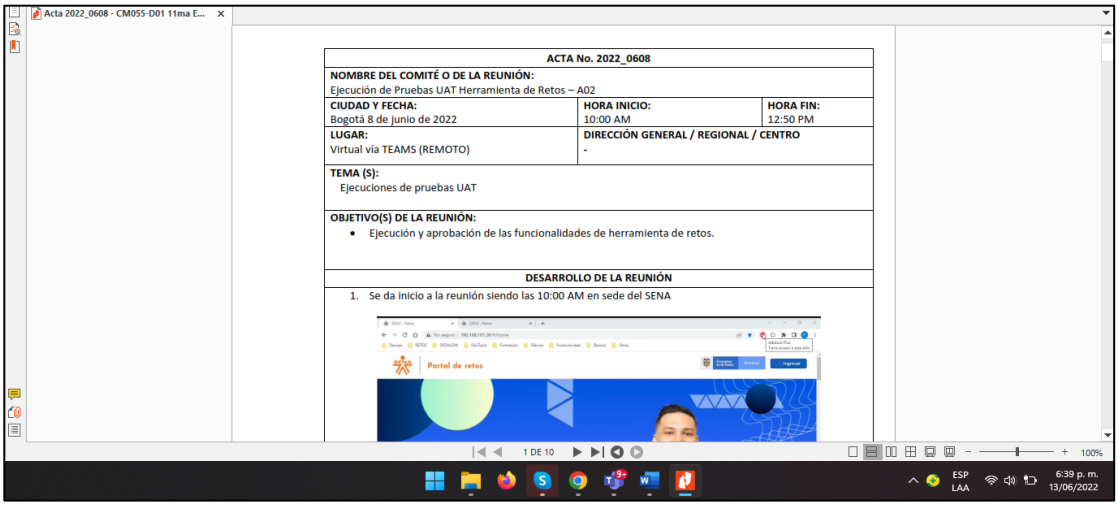


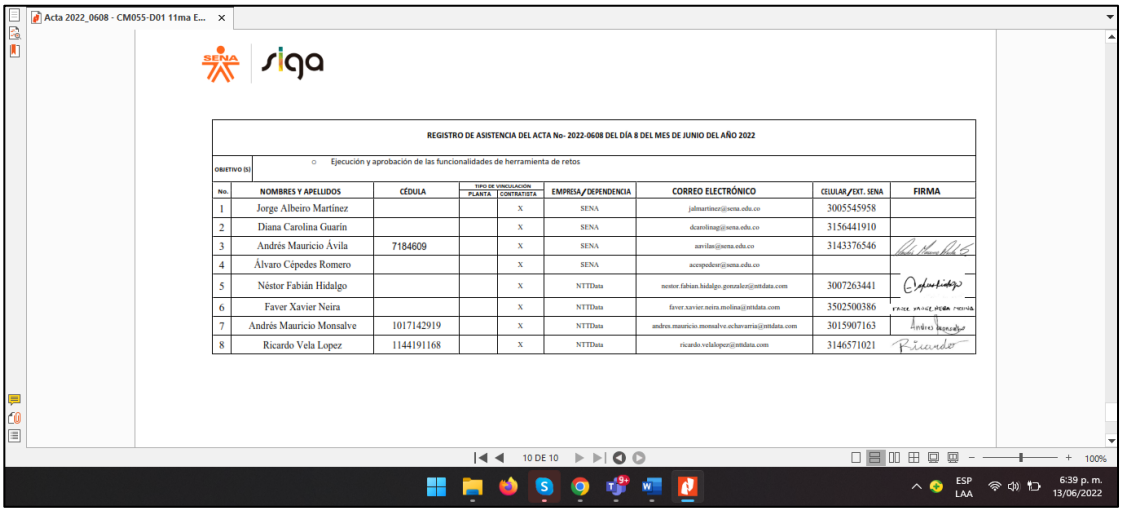




**15.** Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.

Actas de Participación:

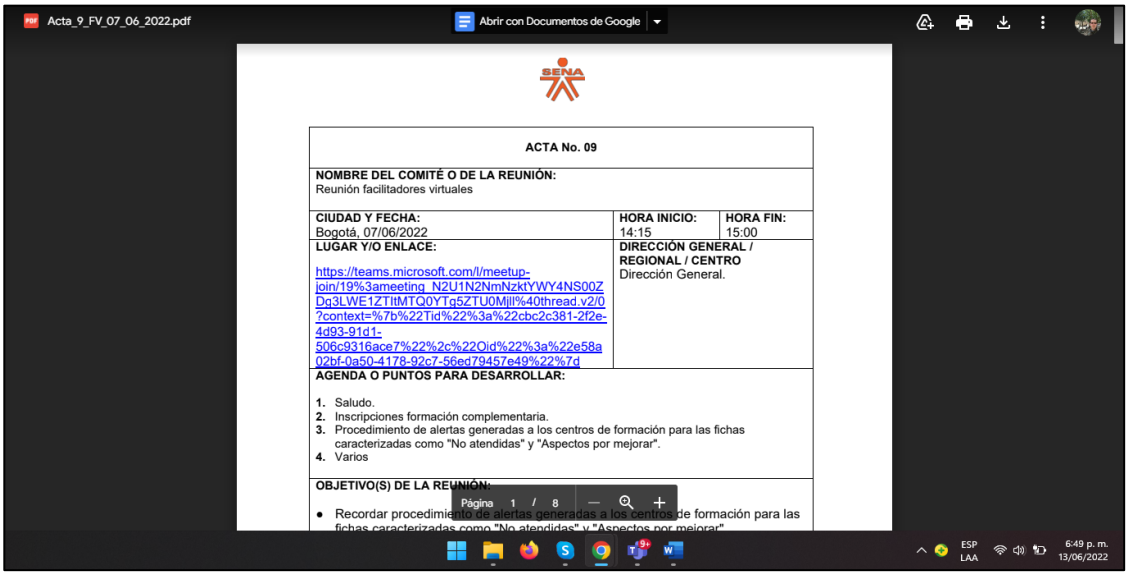


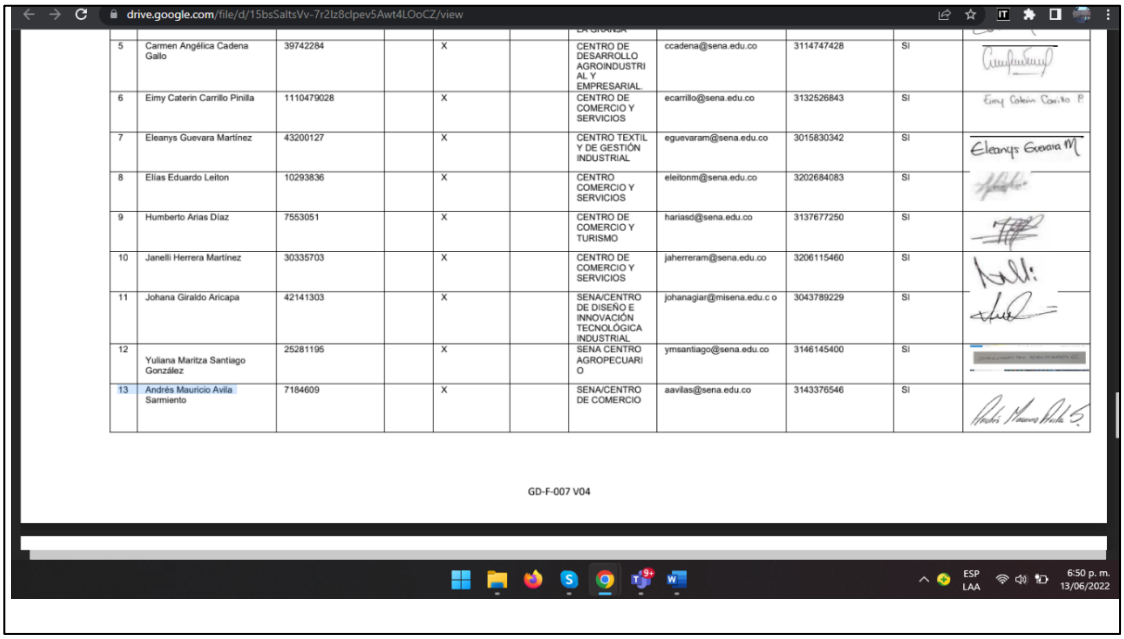






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




Cordialmente,

**ANDRÉS MAURICIO AVILA SARMIENTO**
Contratista
C.C. No. 7.184.609