PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de Mayo de 2023.

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4574842** del año 2023
Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Mayo** del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4574842** del año **2023**

Yelitza Aracely Sabogal Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.263.217, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Gestión del Talento Humano), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVENTA PESOS ($36.261.090) COP, incluido IVA (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.)** UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS ($3.223.208) COP., **b.)** OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno. **c.)** UN (1) pago final correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2023, por valor de OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS ($805.802) COP.

Plazo: Será hasta el 07 de Noviembre de 2023

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando acciones de Formación Titulada Virtual y/o acompañamiento en Etapa Productiva, en las redes de conocimiento vigentes para la modalidad virtual.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** - **Anuncios:** https://drive.google.com/drive/folders/1LfI3dc7j6JNxA6-e8HYC1C1AlRNAXU5w?usp=share_link **Actividades:** https://drive.google.com/drive/folders/1ujObTTloTm7Pa6nzBeOgQQujc_7qV7Co?usp=share_link https://drive.google.com/drive/folders/1hRxZoSJrs7EV0PPSZ6T2y1gcQxJ965HC?usp=share_link - **Evaluaciones** : No aplica **Portafolio del instructor:** https://drive.google.com/drive/folders/1EVtOlxWbXTzGtDQbVE-rzxqnpRKY0hEt?usp=sharing - **Plan de trabajo mensual :** https://drive.google.com/drive/folders/17hHOLJVPGiL6vMDqLv1t2r85-tAAXb21?usp=sharing - **Guía de Aprendizaje:** https://drive.google.com/drive/folders/1EZukUVlqScOIny4dDvyLfZsyO8wIFc8P?usp=share_link - **Estrategias Pedagógicas**: No aplica - **Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)** https://drive.google.com/drive/folders/1_ioGdh3f8SngSOpN9UXbl7N_kNYBtBfr?usp=sharing - **Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus :** No aplica

			*** Sofia Plus - Captura de pantalla:** -**Aprobación de juicios de evaluación**: Aun no aplica
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Portafolio del instructor:** https://drive.google.com/drive/folders/1EVtOlxWbXTzGtDQbVE-rzxqnpRKY0hEt?usp=sharing - **Plan de trabajo mensual :** https://drive.google.com/drive/folders/17hHOLJVPGiL6vMDqLv1t2r85-tAAXb21?usp=sharing - **Guía de Aprendizaje:** https://drive.google.com/drive/folders/1EZukUVlqScOIny4dDvyLfZsyO8wIFc8P?usp=share_link - **Estrategias Pedagógicas**: No aplica - **Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)** https://drive.google.com/drive/folders/1_ioGdh3f8SngSOpN9UXbl7N_kNYBtBfr?usp=sharing - **Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus :** No aplica
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Actualización Material de apoyo a la Formación (Si aplica)** - Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI: No aplica ***Herramientas Tecnológicas - Captura de pantalla:** -Implementación de aplicaciones de apoyo para la FPI.Material de apoyo a la formación : No aplica
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación,	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** - **Portafolio**: https://drive.google.com/drive/folders/1EVtOlxWbXTzGtDQbVE-rzxqnpRKY0hEt?usp=sharing

	para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.		- **Anuncios:** https://drive.google.com/drive/folders/1LfI3dc7j6JNxA6-e8HYC1C1AlRNAXU5w?usp=share_link - **Actividades:** https://drive.google.com/drive/folders/1ujObTTloTm7Pa6nzBeOgQQujc_7qV7Co?usp=share_link https://drive.google.com/drive/folders/1hRxZoSJrs7EV0PPSZ6T2y1gcQxJ965HC?usp=share_link **- Evaluaciones** : No aplica **Portafolio del instructor:** https://drive.google.com/drive/folders/1EVtOlxWbXTzGtDQbVE-rzxqnpRKY0hEt?usp=sharing - **Plan de trabajo mensual :** https://drive.google.com/drive/folders/17hHOLJVPGiL6vMDqLv1t2r85-tAAXb21?usp=sharing - **Guía de Aprendizaje:** https://drive.google.com/drive/folders/1EZukUVlqScOIny4dDvyLfZsyO8wIFc8P?usp=share_link - **Estrategias Pedagógicas**: No aplica - **Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)** https://drive.google.com/drive/folders/1_ioGdh3f8SngSOpN9UXbl7N_kNYBtBfr?usp=sharing - **Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus :** No aplica *** Sofia Plus:** - Aprobación de juicios de evaluación: aun no aplica
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según		• **Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia** https://drive.google.com/drive/folders/1rXHt0d5EK901t2TB0JPeuoAgxU1q1IUV?usp=sharing

	normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla**: **- Anuncios**: https://drive.google.com/drive/folders/1LfI3dc7j6JNxA6-e8HYC1C1AlRNAXU5w?usp=share_link - **Actividades:** https://drive.google.com/drive/folders/1ujObTTloTm7Pa6nzBeOgQQujc_7qV7Co?usp=share_link https://drive.google.com/drive/folders/1hRxZoSJrs7EV0PPSZ6T2y1gcQxJ965HC?usp=share_link **- Evaluaciones** : No aplica **Portafolio del instructor:** https://drive.google.com/drive/folders/1EVtOlxWbXTzGtDQbVE-rzxqnpRKY0hEt?usp=sharing **- Plan de trabajo mens**ual : https://drive.google.com/drive/folders/17hHOLJVPGiL6vMDqLv1t2r85-tAAXb21?usp=sharing - **Guía de Aprendizaje:** https://drive.google.com/drive/folders/1EZukUVlqScOIny4dDvyLfZsyO8wIFc8P?usp=share_link - **Estrategias Pedagógicas**: No aplica - **Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)** https://drive.google.com/drive/folders/1_ioGdh3f8SngSOpN9UXbl7N_kNYBtBfr?usp=sharing - **Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus** : No aplica * Sofia Plus - Captura de pantalla:

			-**Aprobación de juicios de evaluación**: Aun no aplica
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** **- Anuncios:** https://drive.google.com/drive/folders/1LfI3dc7j6JNxA6-e8HYC1C1AlRNAXU5w?usp=share_link - **Actividades:** https://drive.google.com/drive/folders/1ujObTTloTm7Pa6nzBeOgQQujc_7qV7Co?usp=share_link https://drive.google.com/drive/folders/1hRxZoSJrs7EV0PPSZ6T2y1gcQxJ965HC?usp=share_link - **Evaluaciones** : No aplica **Portafolio del instructor:** https://drive.google.com/drive/folders/1EVtOlxWbXTzGtDQbVE-rzxqnpRKY0hEt?usp=sharing **- Plan de trabajo mensual** : https://drive.google.com/drive/folders/17hHOLJVPGiL6vMDqLv1t2r85-tAAXb21?usp=sharing - **Guía de Aprendizaje:** https://drive.google.com/drive/folders/1EZukUVlqScOIny4dDvyLfZsyO8wIFc8P?usp=share_link - **Estrategias Pedagógicas**: No aplica - **Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)** https://drive.google.com/drive/folders/1_ioGdh3f8SngSOpN9UXbl7N_kNYBtBfr?usp=sharing - **Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus** : No aplica * **Sofia Plus** - Captura de pantalla: -**Aprobación de juicios de evaluación**: Aun no aplica
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en	Participar en las actividades programadas	**Certificación SST**

	el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	por el centro de formación	https://drive.google.com/drive/folders/1BH6TyPTp6DfcOaTbgqtKwfeRytVmDodq?usp=sharing
9	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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	**Territorium - Captura de pantalla:** **- Anuncios:** https://drive.google.com/drive/folders/1LfI3dc7j6JNxA6-e8HYC1C1AlRNAXU5w?usp=share_link - **Actividades:** https://drive.google.com/drive/folders/1ujObTTloTm7Pa6nzBeOgQQujc_7qV7Co?usp=share_link https://drive.google.com/drive/folders/1hRxZoSJrs7EV0PPSZ6T2y1gcQxJ965HC?usp=share_link - **Evaluaciones** : No aplica **Portafolio del instructor:** https://drive.google.com/drive/folders/1EVtOlxWbXTzGtDQbVE-rzxqnpRKY0hEt?usp=sharing **- Plan de trabajo mensual** : https://drive.google.com/drive/folders/17hHOLJVPGiL6vMDqLv1t2r85-tAAXb21?usp=sharing - **Guía de Aprendizaje:** https://drive.google.com/drive/folders/1EZukUVlqScOIny4dDvyLfZsyO8wIFc8P?usp=share_link - **Estrategias Pedagógicas**: No aplica - **Actas de Seguimiento a la Formación (inicio, punto de control, final)** https://drive.google.com/drive/folders/1_ioGdh3f8SngSOpN9UXbl7N_kNYBtBfr?usp=sharing

			- **Lista de asistencias o reporte de inasistencias Sofia Plus** : No aplica * **Sofia Plus** - Captura de pantalla: -**Aprobación de juicios de evaluación**: Aun no aplica
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participar en las actividades programadas por el centro de formación	**Acta** - **Comités de Evaluación y Seguimiento**: - Diseño Curricular: No aplica - Investigación: No aplica - Eventos programados por Bienestar al Aprendiz: No aplica
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Dar respuesta a los requerimientos solicitados	**Correos electrónicos** (captura de pantalla) *__Anuncios en Territorium__ (captura de pantalla) https://drive.google.com/drive/folders/1LfI3dc7j6JNxA6-e8HYC1C1AlRNAXU5w?usp=share_link
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. activas y presentación personal adecuada y bata.	***Fotografía** https://docs.google.com/document/d/1pXPGqpZ8uycStfhxd9N9nGJGd7Ffpyao/edit?usp=sharing&ouid=115375266446588680996&rtpof=true&sd=true

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**. 9449293993** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **Abril** 2023. (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 (14) folios

Cordialmente,

Yelitza Sabogal Torres
Contratista
C.C. No. 52.263.217

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4574842** del año **2023**
Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica Gestión del Talento Humano


SENA

EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES A LA EJECUCIÓN

MAYO 2023

Atender la formación virtual de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.

Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.

Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.

Anuncios

Se publicó anuncio para la ficha de **2721697 Desarrollo Publicitario, encuentro sincrónico y chat de dudas e inquietudes.**

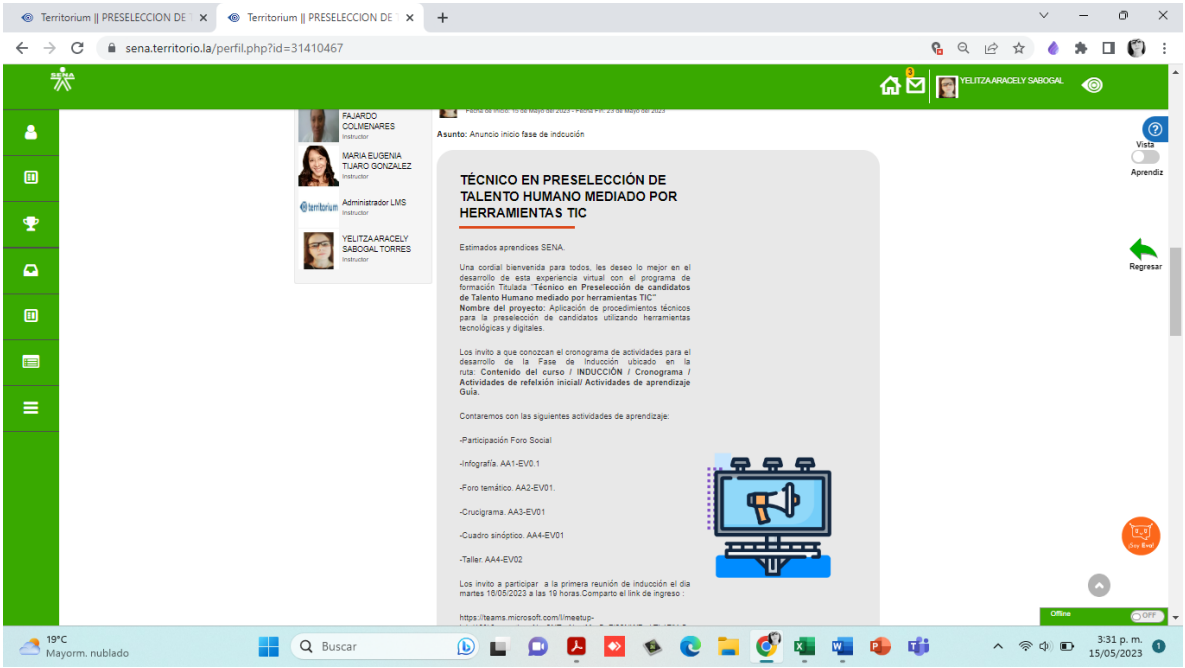


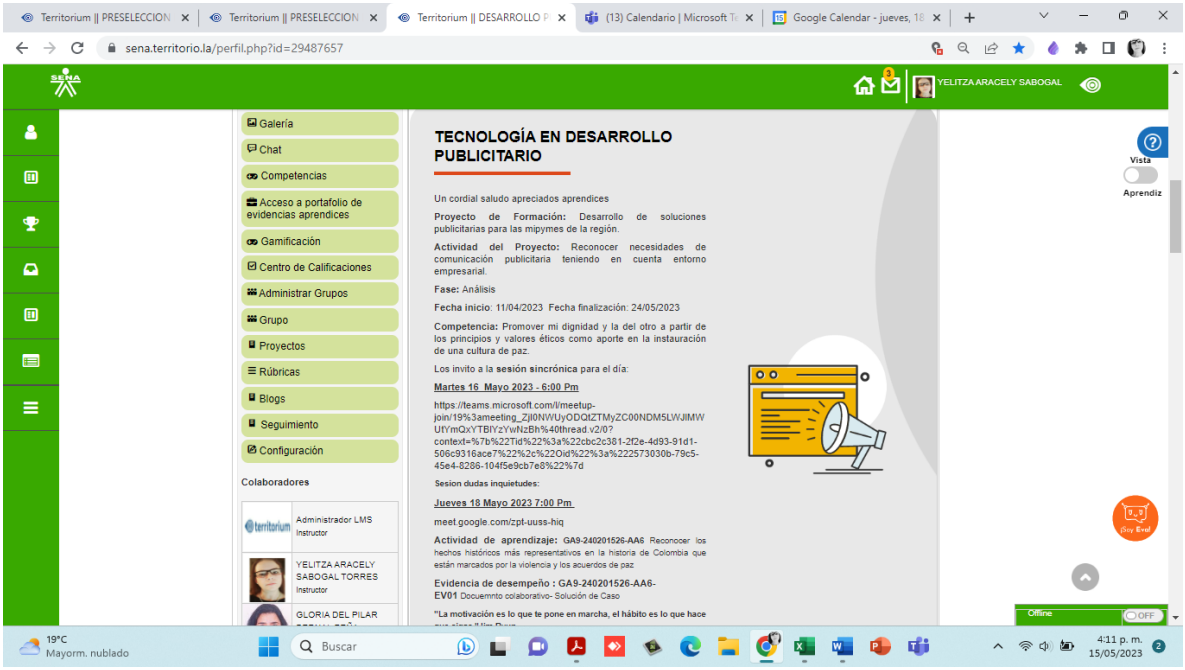

Territorium || PRESELECCION DE
Territorium || PRESELECCION DE
Territorium || DESARROLLO PUBL
sena.territorio.la/perfil.php?id=29487657
YELITZA ARACELY SABOGAL
Fecha de Inicio: 02 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 09 de Mayo del 2023
Asunto: SESIÓN SINCRÓNICA N° 4 Ejemplo de una marca sostenible quecumplacon Triple Botton Line.
TECNOLOGÍA EN DESARROLLO PUBLICITARIO
Un cordial saludo apreciados aprendices
Proyecto de Formación: Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.
Actividad del Proyecto: Reconocer necesidades de comunicación publicitaria teniendo en cuenta entorno empresarial.
Fase: Análisis
Fecha inicio: 11/04/2023 Fecha finalización: 24/05/2023
Competencia: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
Los invito a la sesión sincrónica para el día:
Martes 02 Mayo 2023 - 6:00 Pm
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OTY2NzE2ZTgtZDJmMC00OTdkLTk0YWItOGI0NmNiYWM1NTU0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%222573030b-79c5-
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=29487657#
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
5:08 p. m.
15/05/2023


Territorium || PRESELECCION DE
Territorium || PRESELECCION DE
Territorium || DESARROLLO PUBL
sena.territorio.la/perfil.php?id=29487657
YELITZA ARACELY SABOGAL
YELITZA ARACELY SABOGAL TORRES
Fecha de Inicio: 08 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 15 de Mayo del 2023
Asunto: SESIÓN SINCRÓNICA N°5 MAPA MENTAL COMPETENCIA CULTURA DE PAZ
TECNOLOGÍA EN DESARROLLO PUBLICITARIO
Un cordial saludo apreciados aprendices
Proyecto de Formación: Desarrollo de soluciones publicitarias para las mipymes de la región.
Actividad del Proyecto: Reconocer necesidades de comunicación publicitaria teniendo en cuenta entorno empresarial.
Fase: Análisis
Fecha inicio: 11/04/2023 Fecha finalización: 24/05/2023
Competencia: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
Los invito a la sesión sincrónica para el día:
Martes 09 Mayo 2023 - 6:00 Pm
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTdkYTM3N2ItZTUwNS00ZDEwLWFlNmMtNGFmYTQ2Ym
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=29487657#
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
5:07 p. m.
15/05/2023

Se publicó anuncio para las fichas de **2758502 y 2758503 Desarrollo Técnico en Preselección de candidatos, encuentro sincrónico y chat de dudas e inquietudes. Fase de inducción.**

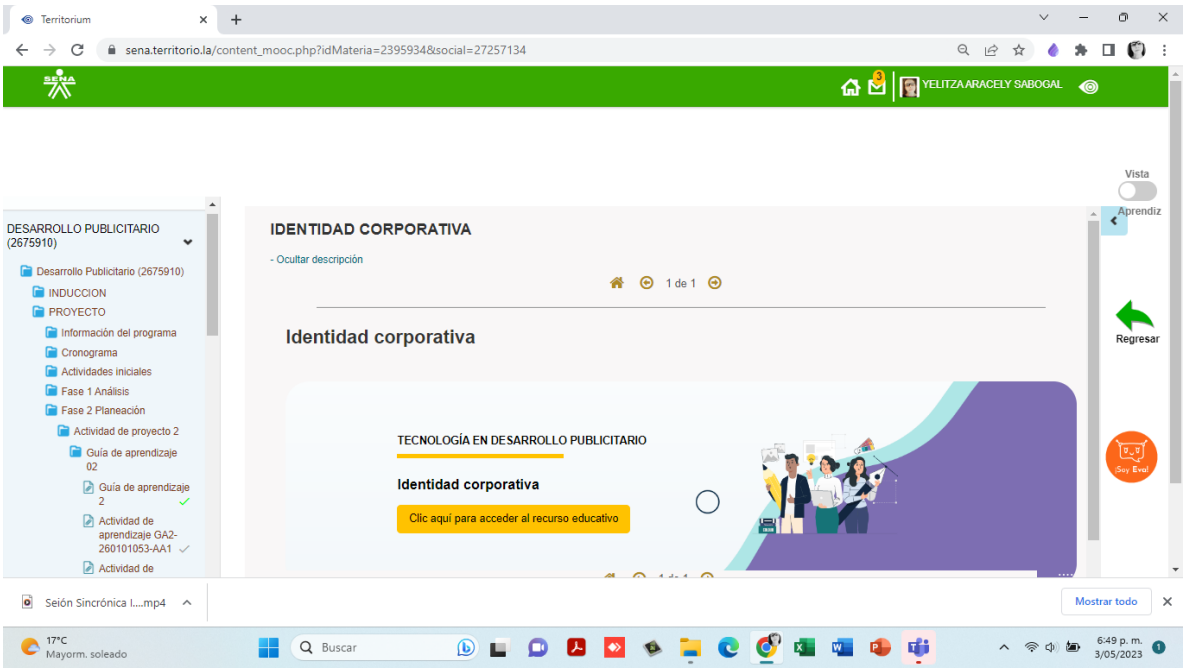




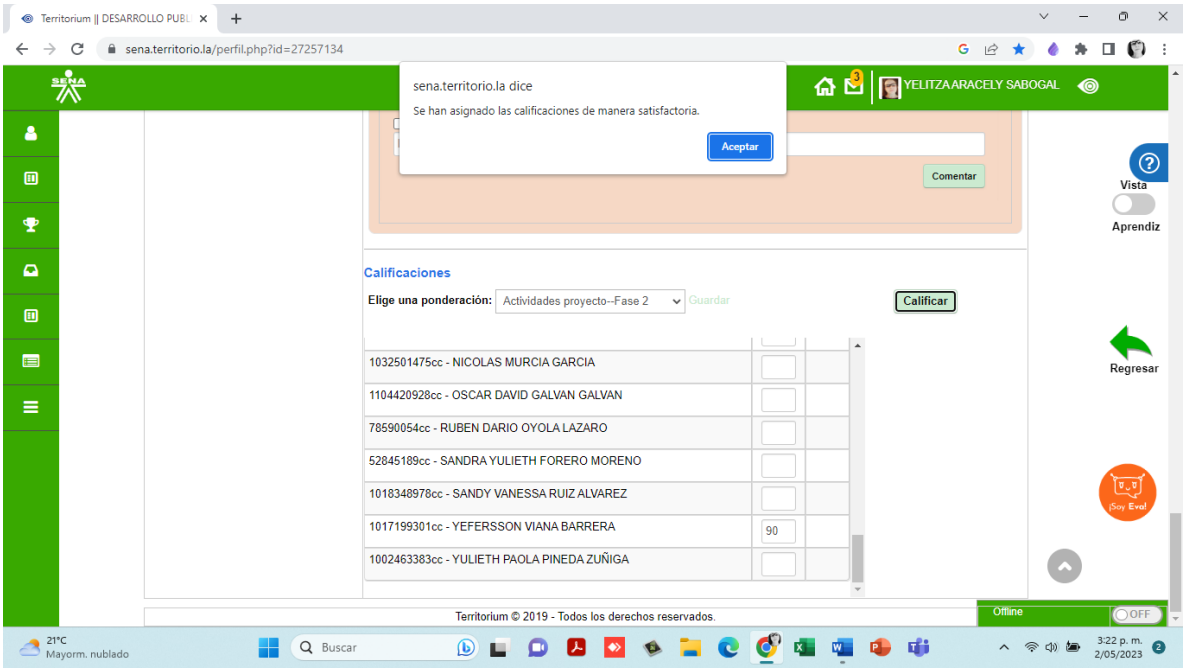


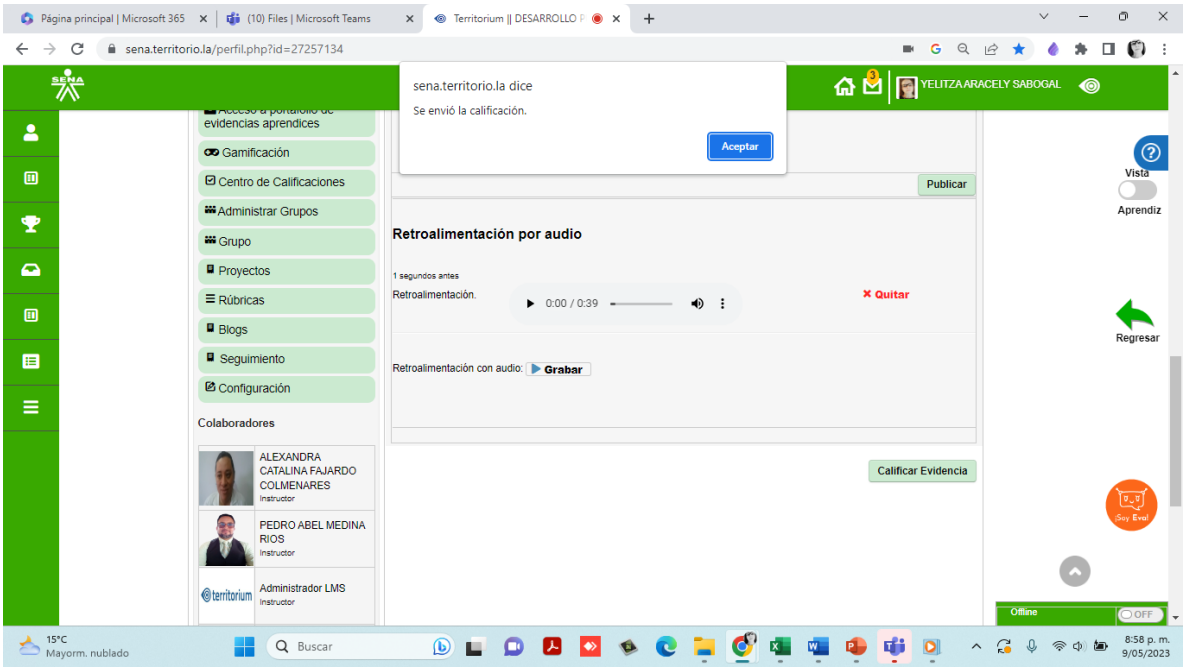
Actividades

Socialización del contenido, material de apoyo, para la ficha 2627910 Desarrollo publicitario

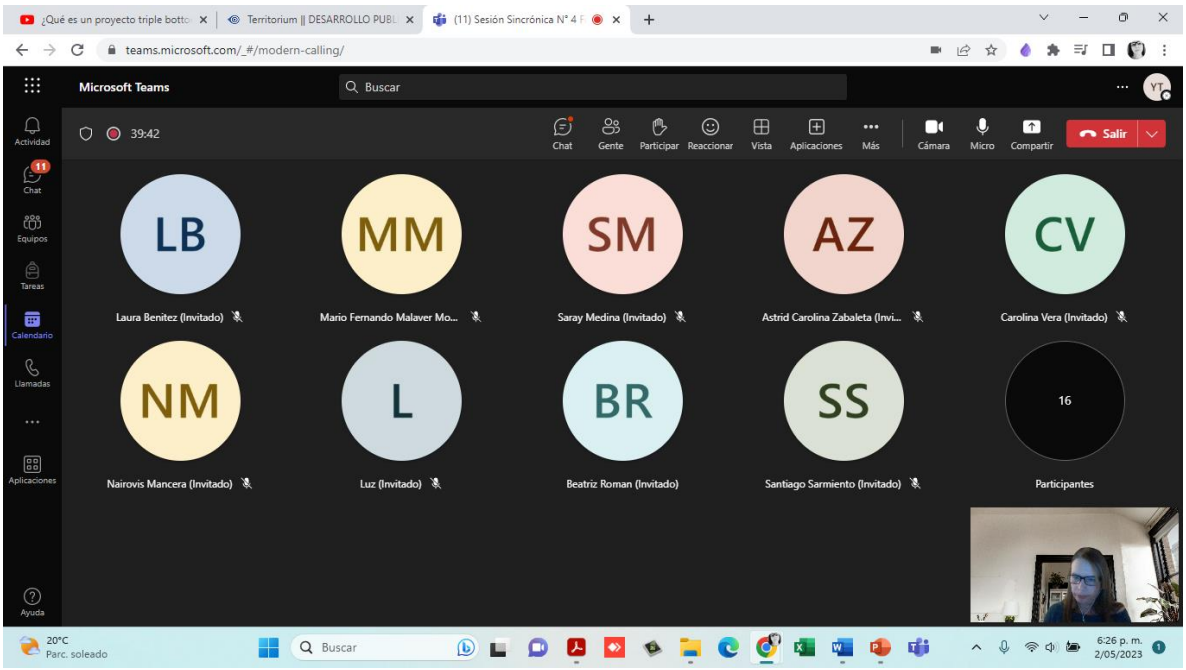


Se evaluó actividad para la ficha 2675910 **de Desarrollo publicitario**

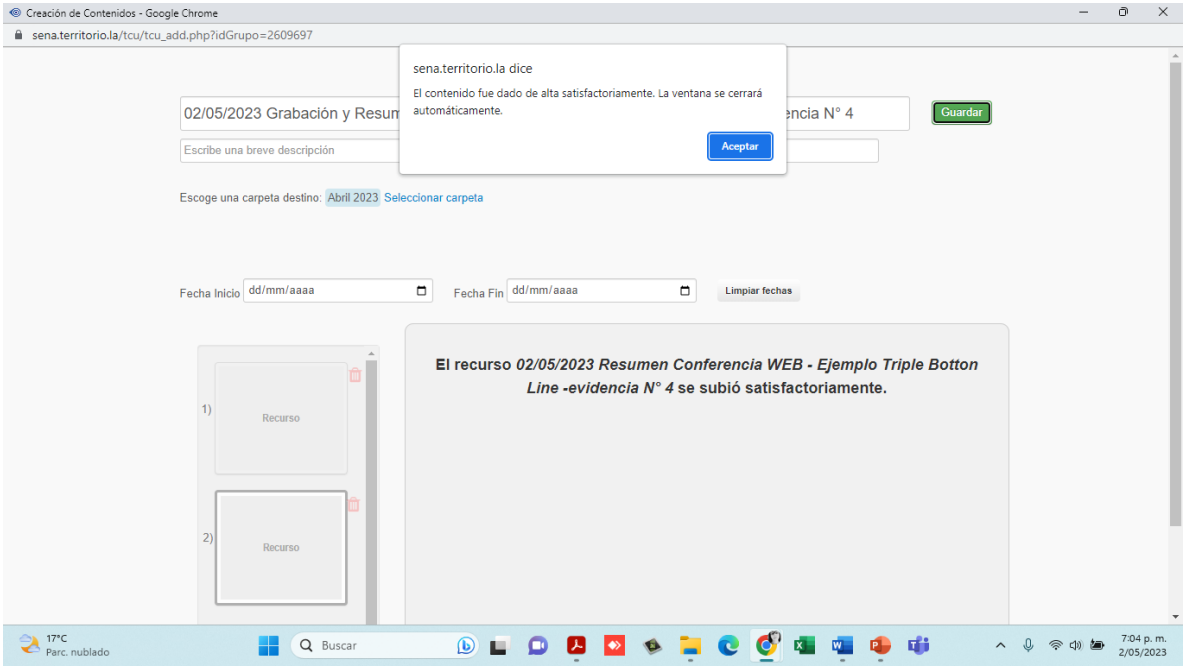




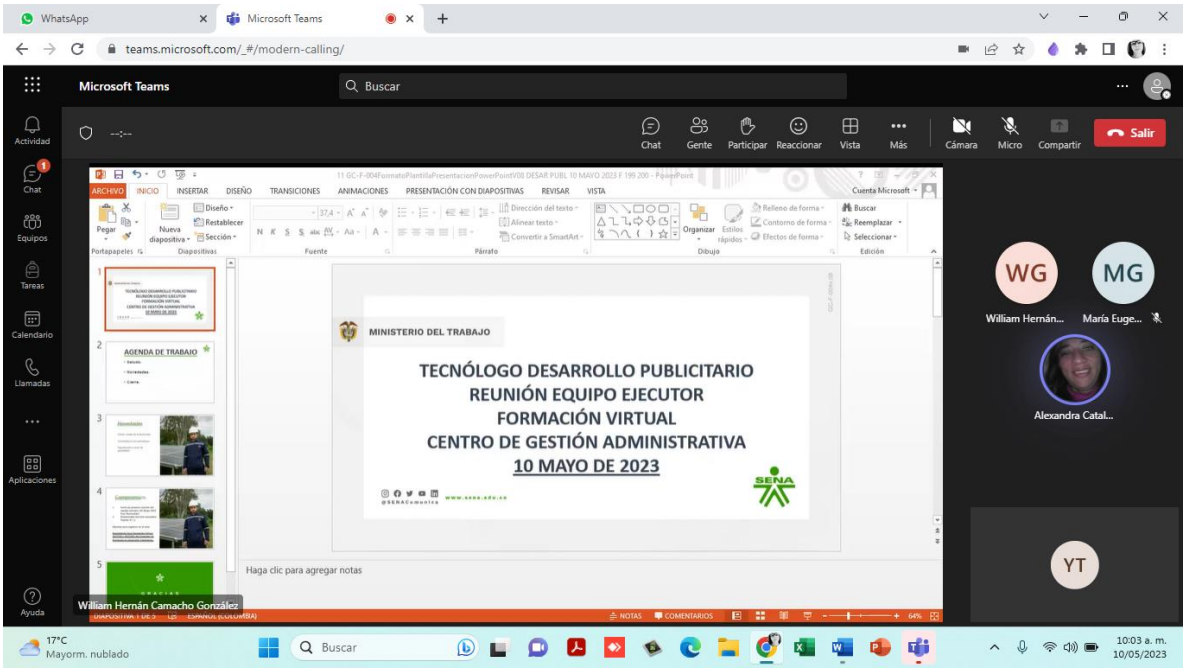
Encuentro sincrónico ficha 2721697 Desarrollo Publicitario, encuentro sincrónico y chat de dudas e inquietudes.

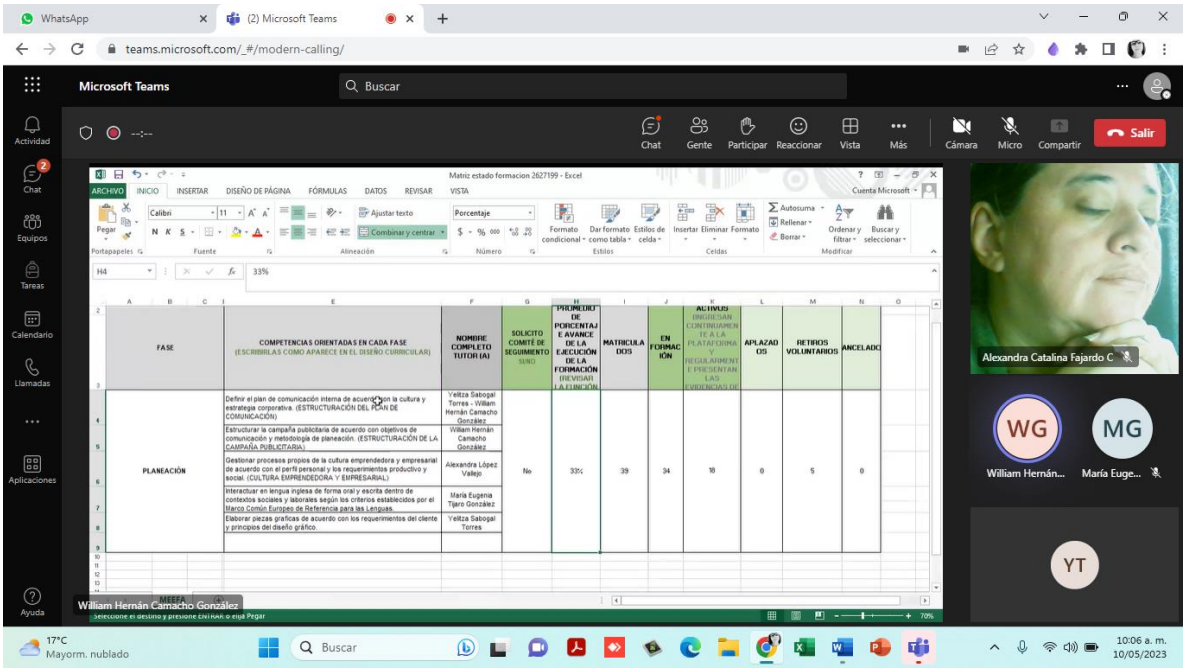


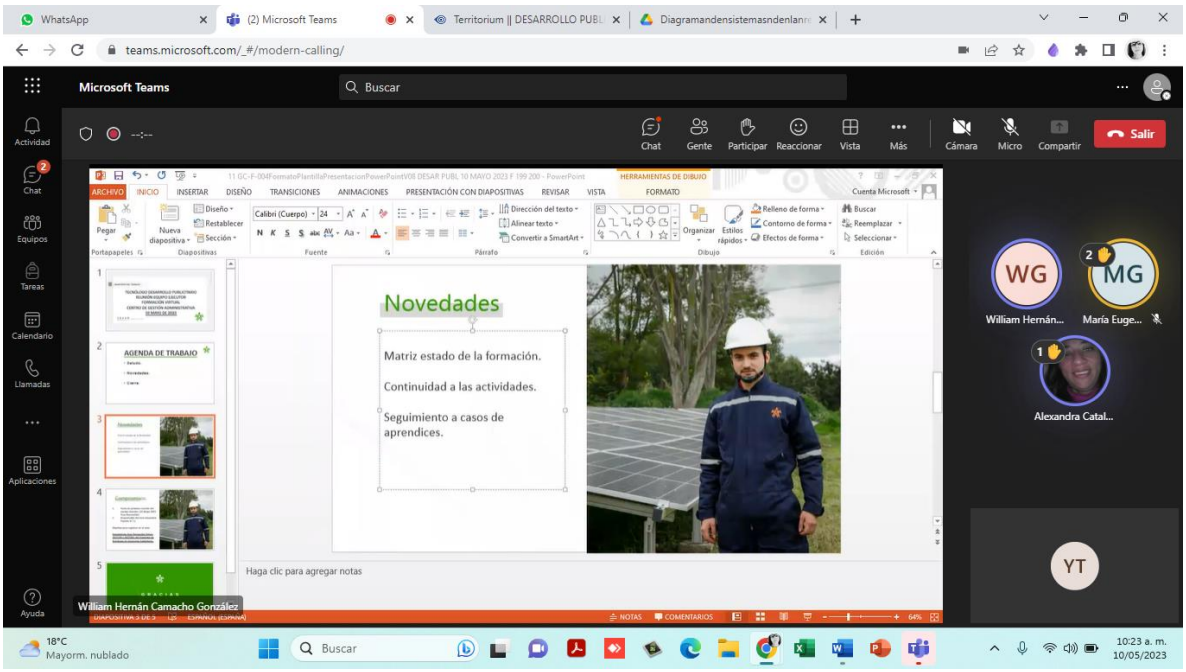
Realizar TCU de la sesión sincrónica ficha 2721697 Desarrollo Publicitario, encuentro sincrónico y chat de dudas e inquietudes.

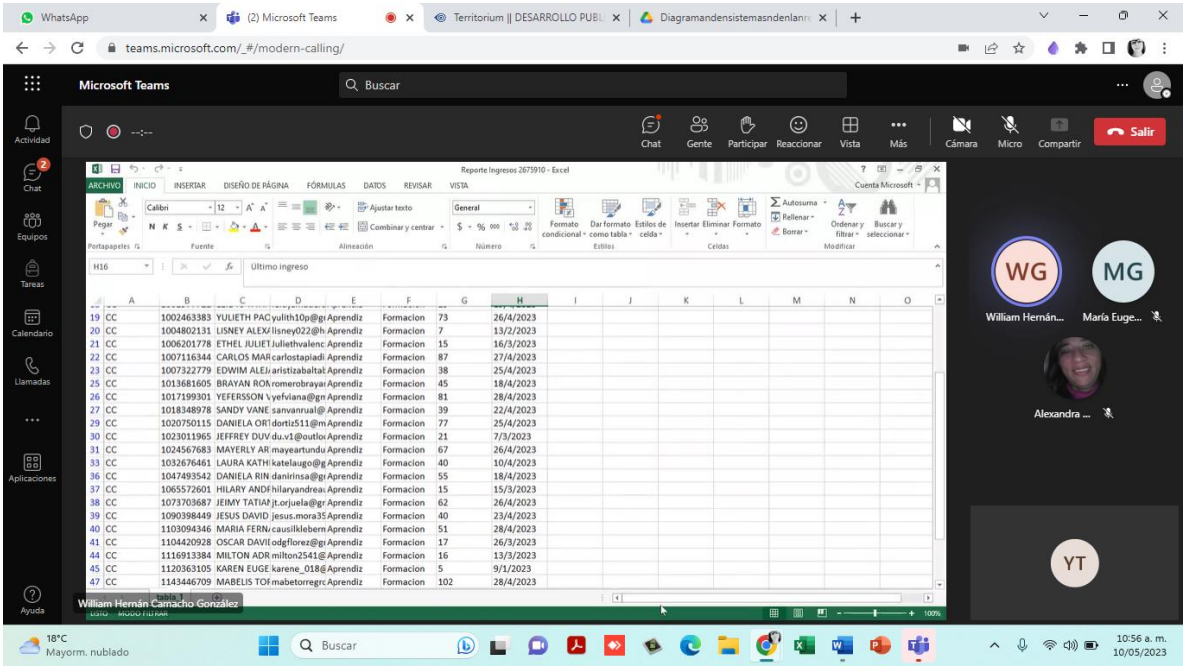


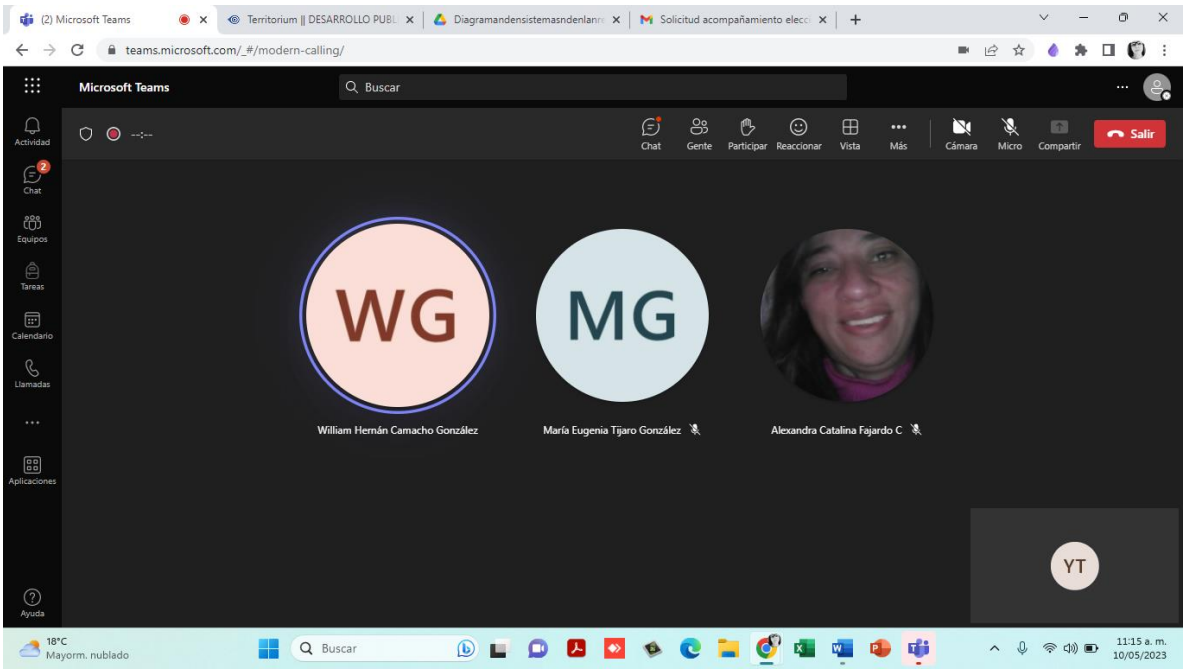
Reunión EEF ficha 2627910

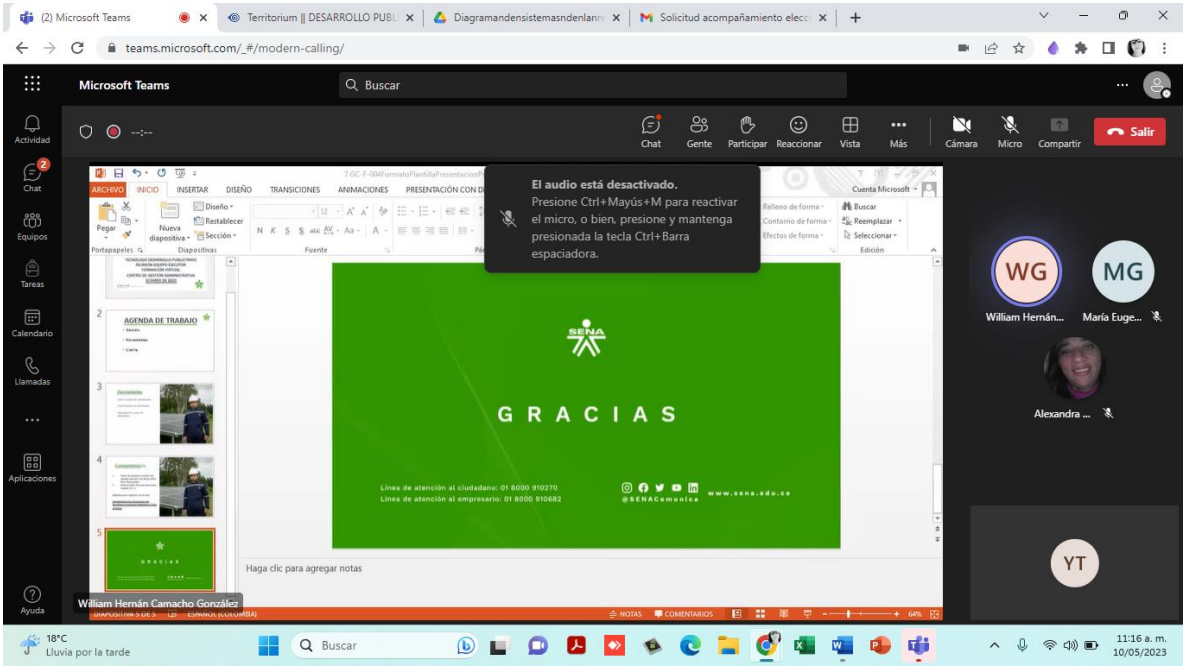




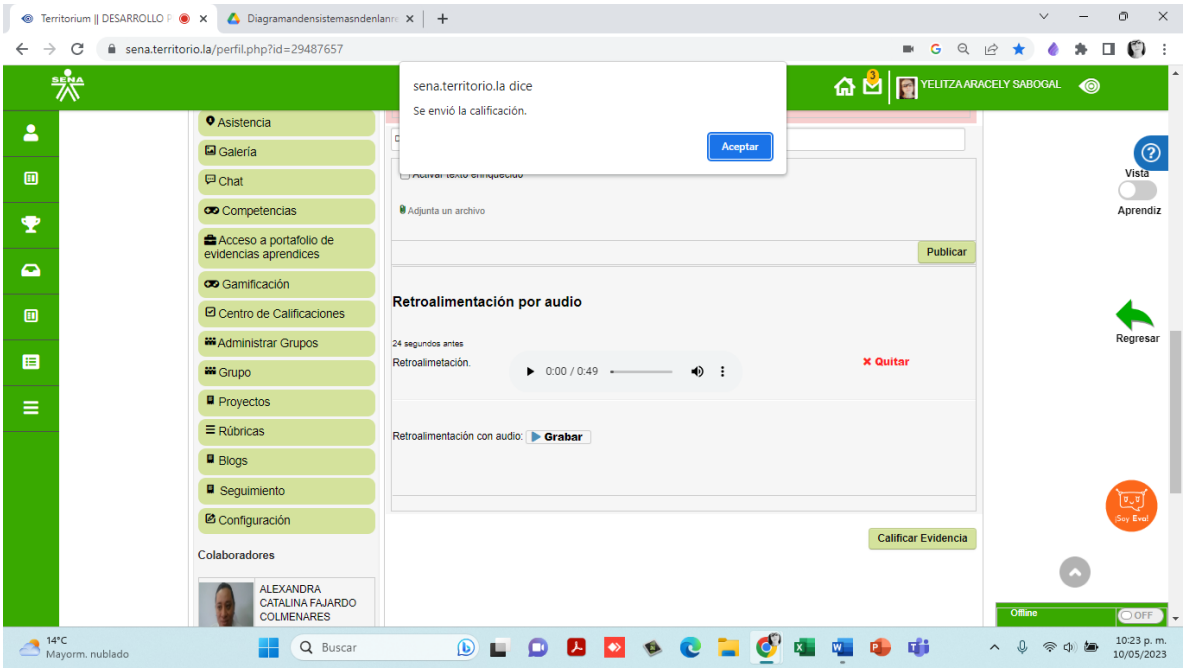

WhatsApp
(2) Microsoft Teams
Territorium || DESARROLLO PUBL
Diagramandensistemasndenlanr
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Aplicaciones
Ayuda
Novedades
Matriz estado de la formación.
Continuidad a las actividades.
Seguimiento a casos de aprendices.
Haga clic para agregar notas
William Hernán Camacho González
WG
William Hernán...
MG
María Euge...
Alexandra Catal...
YT
18°C
Mayorm. nublado
Buscar
10:23 a. m.
10/05/2023

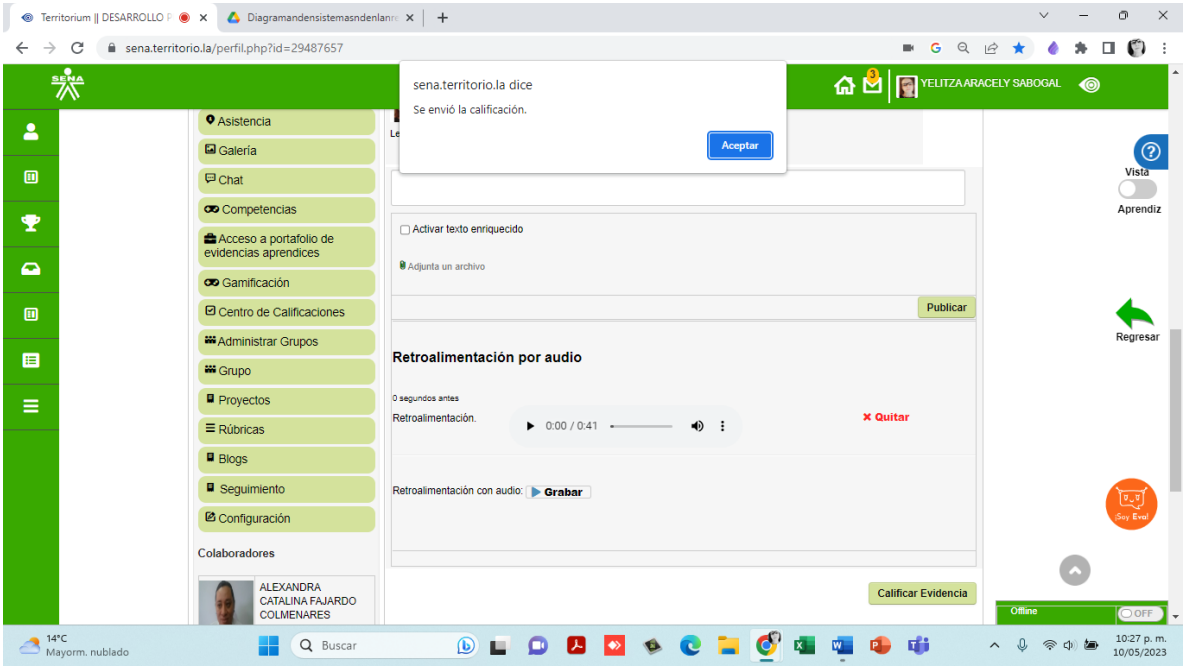

WhatsApp
(2) Microsoft Teams
Territorium || DESARROLLO PUBL
Diagramandensistemasndenlanr
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Reporte Ingresos 2675910 - Excel
Ultimo ingreso
William Hernán Camacho González
WG
William Hernán...
MG
María Euge...
Alexandra ...
YT
18°C
Mayorm. nublado
Buscar
10:56 a. m.
10/05/2023

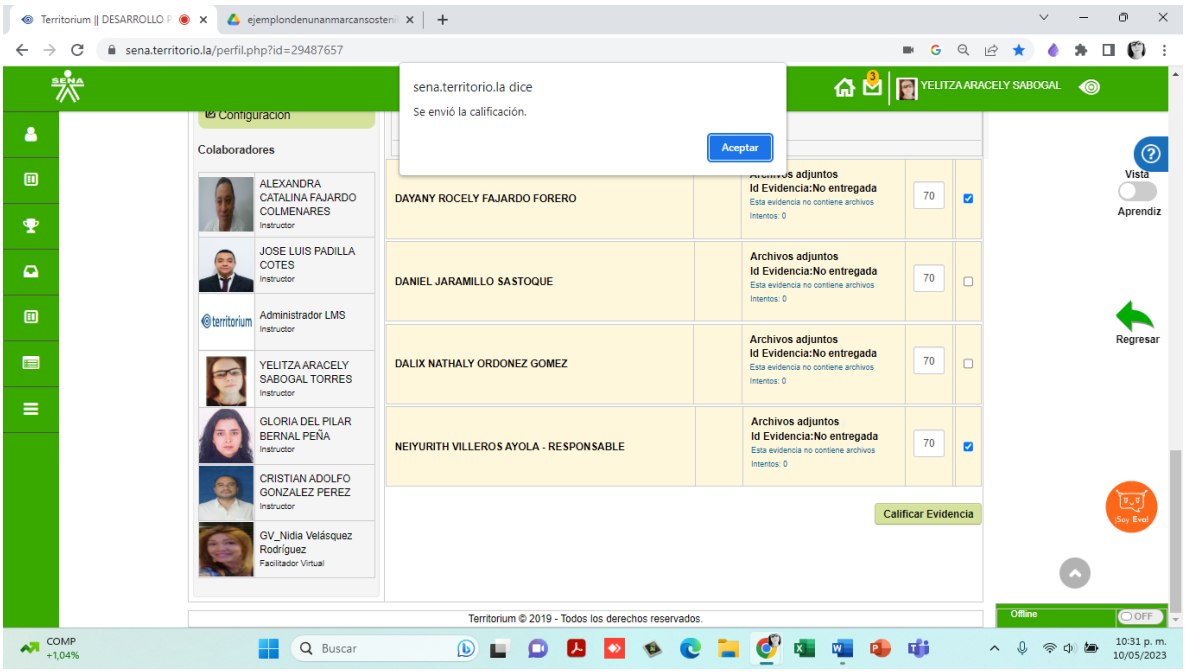

(2) Microsoft Teams
Territorium || DESARROLLO PUBL
Diagramandensistemasndenlanr
Solicitud acompañamiento elecc
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Aplicaciones
Ayuda
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
WG
MG
William Hernán Camacho González
María Eugenia Tijaro González
Alexandra Catalina Fajardo C
YT
18°C
Mayorm. nublado
Buscar
11:15 a. m.
10/05/2023


(2) Microsoft Teams
Territorium || DESARROLLO PUBL
Diagramandensistemasndenlanr
Solicitud acompañamiento elecc
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Aplicaciones
Ayuda
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
El audio está desactivado.
Presione Ctrl+Mayús+M para reactivar el micro, o bien, presione y mantenga presionada la tecla Ctrl+Barra espaciadora.
GRACIAS
Haga clic para agregar notas
William Hernán Camacho González
WG
MG
William Hernán...
María Euge...
Alexandra ...
YT
18°C
Lluvia por la tarde
Buscar
11:16 a. m.
10/05/2023

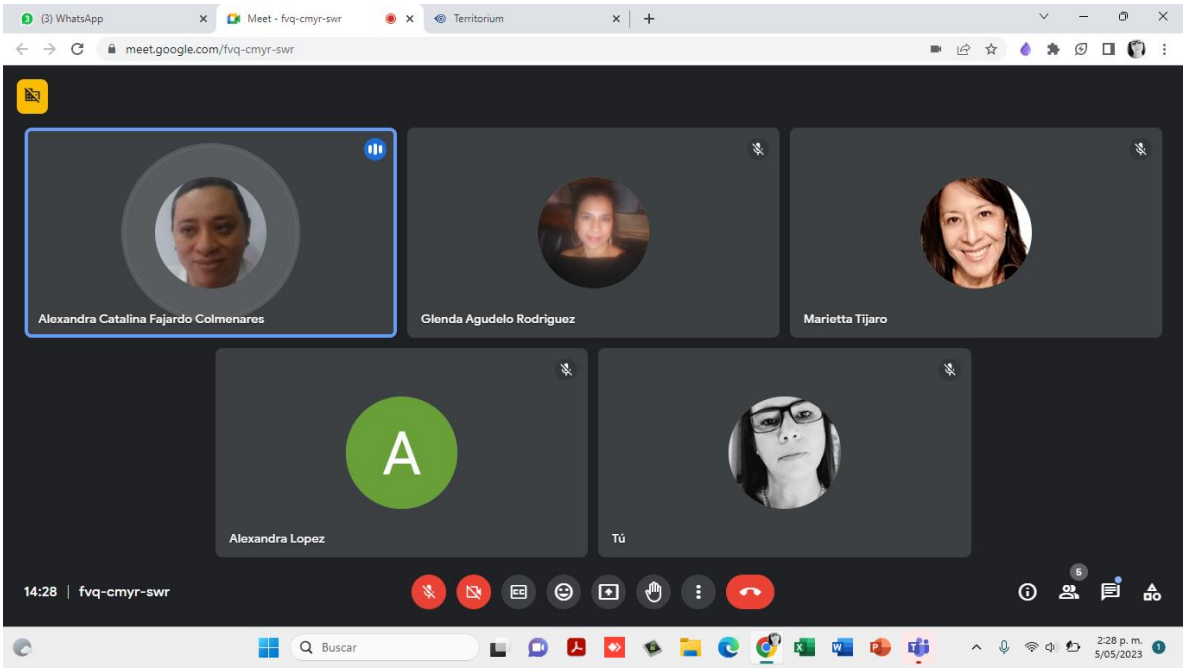
Calificación de las evidencias correspondientes ala ficha 2721697 de desarrollo publicitario

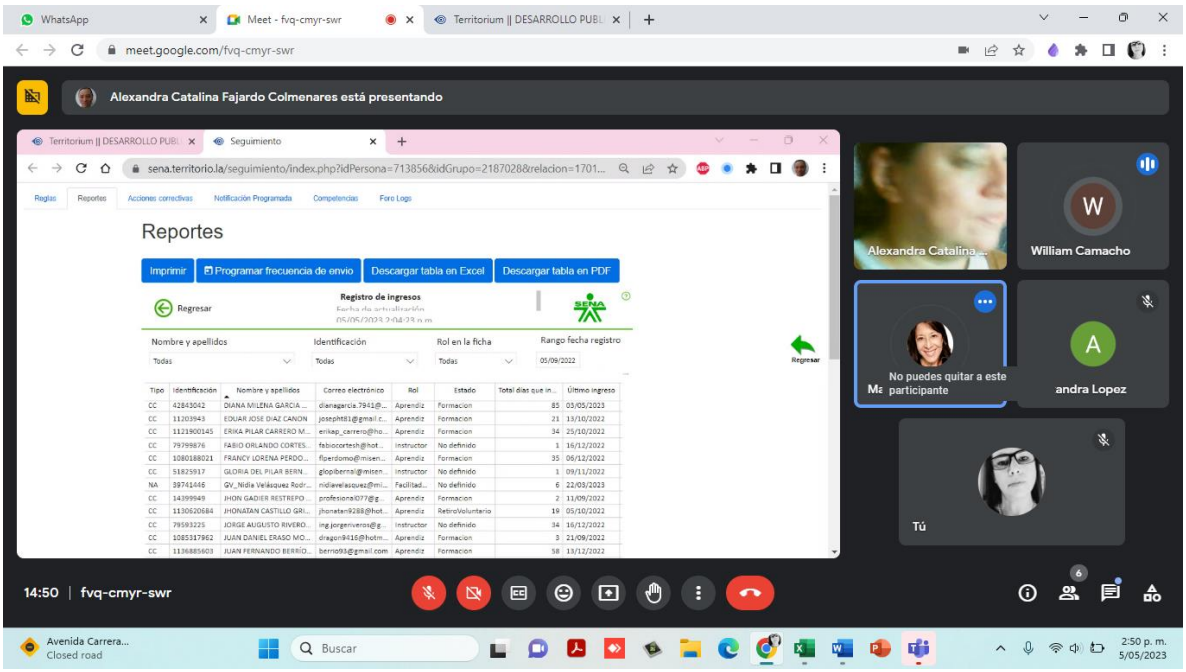






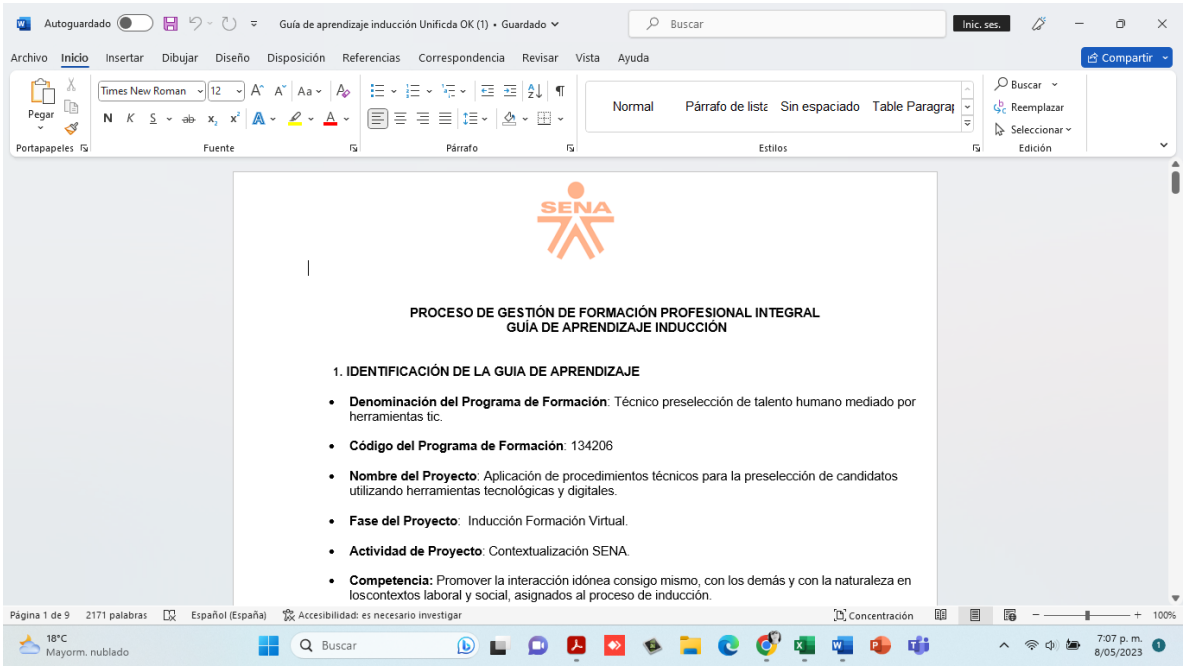
Capacitación





Guía de Aprendizaje

Para el técnico de preselección de candidatos de las fichas 2758502 y 2758502 fase inducción .

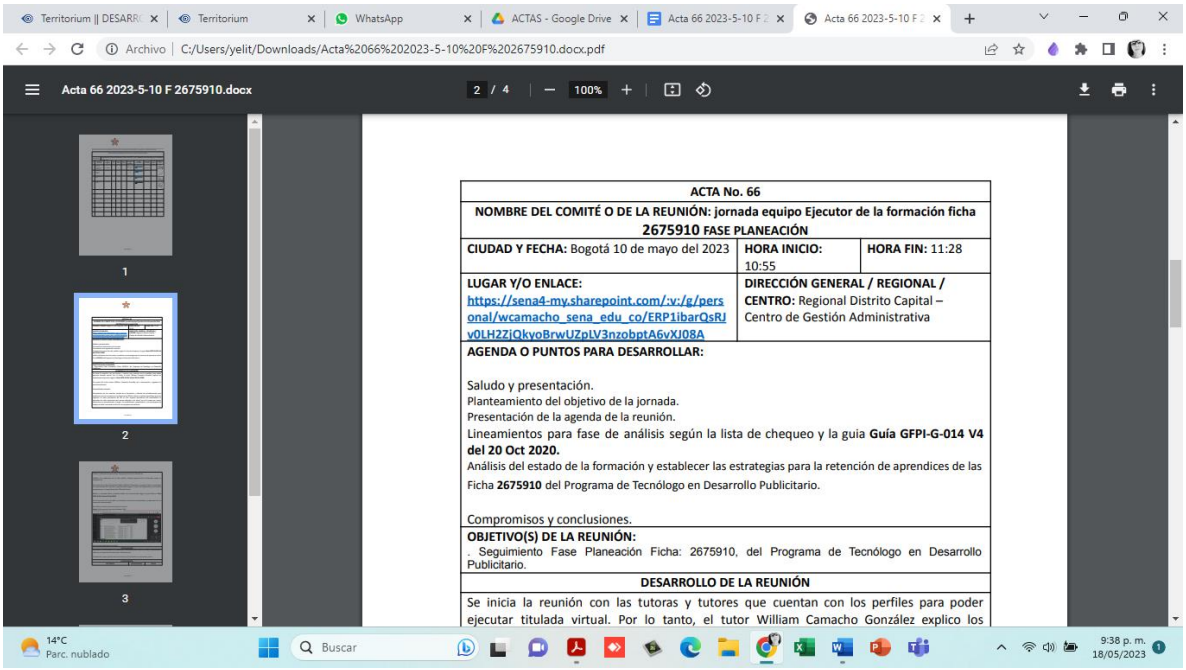


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE INDUCCIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

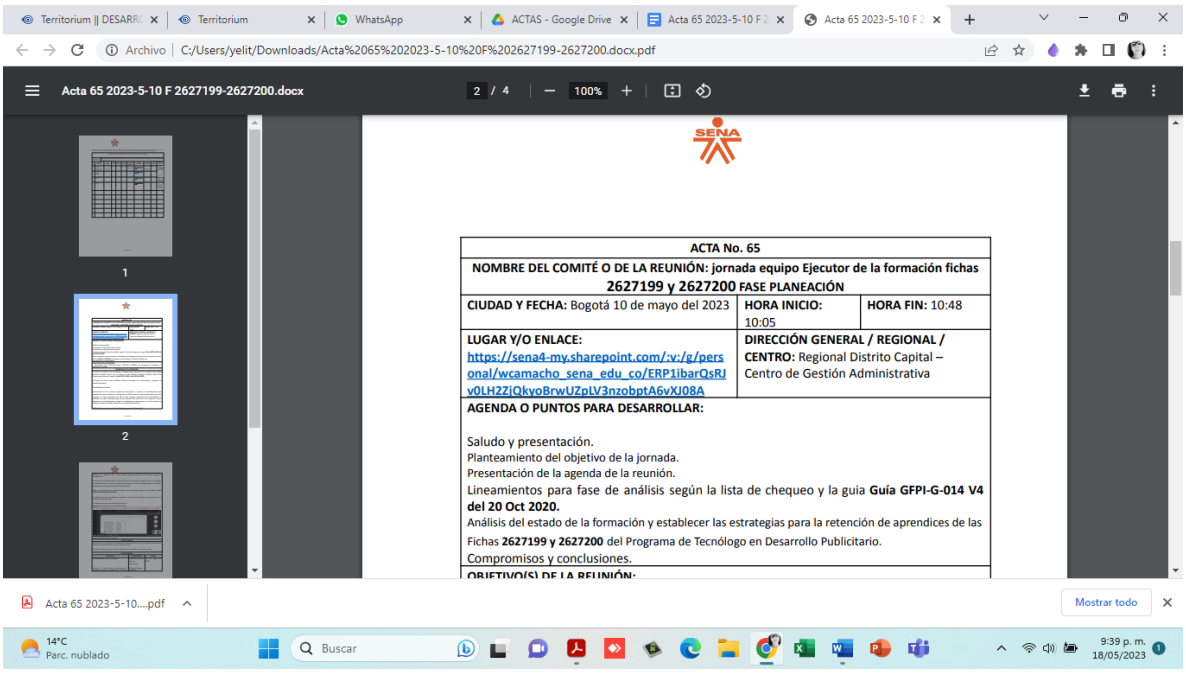
- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico preselección de talento humano mediado por herramientas tic.
- **Código del Programa de Formación**: 134206
- **Nombre del Proyecto**: Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales.
- **Fase del Proyecto**: Inducción Formación Virtual.
- **Actividad de Proyecto**: Contextualización SENA.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en loscontextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.

Actas de Seguimiento a la Formación



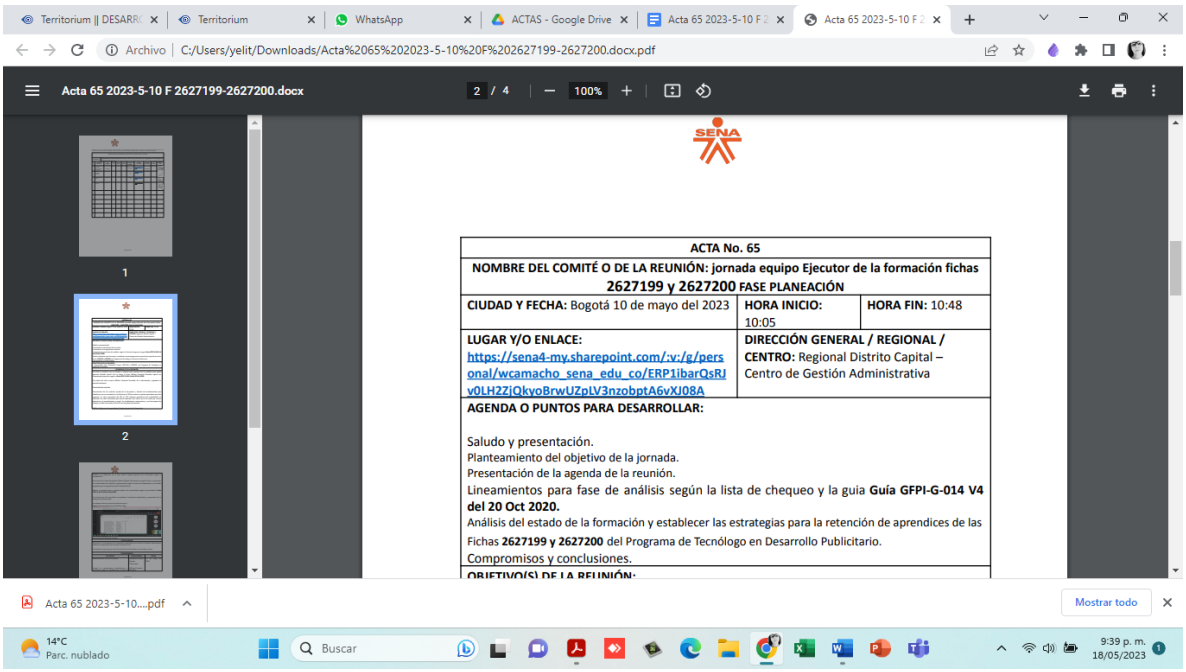
Acta 66 2023-5-10 F 2675910.docx

ACTA No. 66		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: jornada equipo Ejecutor de la formación ficha 2675910 FASE PLANEACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 10 de mayo del 2023	**HORA INICIO:** 10:55	**HORA FIN:** 11:28
LUGAR Y/O ENLACE: https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/wcamacho_sena_edu_co/ERP1ibarQsRJv0LH2ZjQkyoBrwUZpLV3nzobptA6vXJ08A	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Saludo y presentación. Planteamiento del objetivo de la jornada. Presentación de la agenda de la reunión. Lineamientos para fase de análisis según la lista de chequeo y la guia **Guía GFPI-G-014 V4 del 20 Oct 2020.** Análisis del estado de la formación y establecer las estrategias para la retención de aprendices de las Ficha **2675910** del Programa de Tecnólogo en Desarrollo Publicitario. Compromisos y conclusiones.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: . Seguimiento Fase Planeación Ficha: 2675910, del Programa de Tecnólogo en Desarrollo Publicitario.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se inicia la reunión con las tutoras y tutores que cuentan con los perfiles para poder ejecutar titulada virtual. Por lo tanto, el tutor William Camacho González explico los		



Acta 65 2023-5-10 F 2627199-2627200.docx

ACTA No. 65		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: jornada equipo Ejecutor de la formación fichas 2627199 y 2627200 FASE PLANEACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 10 de mayo del 2023	**HORA INICIO:** 10:05	**HORA FIN:** 10:48
LUGAR Y/O ENLACE: https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/wcamacho_sena_edu_co/ERP1ibarQsRJv0LH2ZjQkyoBrwUZpLV3nzobptA6vXJ08A	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Saludo y presentación. Planteamiento del objetivo de la jornada. Presentación de la agenda de la reunión. Lineamientos para fase de análisis según la lista de chequeo y la guia **Guía GFPI-G-014 V4 del 20 Oct 2020.** Análisis del estado de la formación y establecer las estrategias para la retención de aprendices de las Fichas **2627199 y 2627200** del Programa de Tecnólogo en Desarrollo Publicitario. Compromisos y conclusiones.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		


Territorium || DESARR
Territorium
WhatsApp
ACTAS - Google Drive
Acta 65 2023-5-10 F 2
Acta 65 2023-5-10 F 2
Archivo | C:/Users/yelit/Downloads/Acta%2065%202023-5-10%20F%202627199-2627200.docx.pdf
Acta 65 2023-5-10 F 2627199-2627200.docx
2 / 4
100%
1
2
ACTA No. 65
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: jornada equipo Ejecutor de la formación fichas 2627199 y 2627200 FASE PLANEACIÓN
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 10 de mayo del 2023
HORA INICIO: 10:05
HORA FIN: 10:48
LUGAR Y/O ENLACE: https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/wcamacho_sena_edu_co/ERP1ibarQsRJv0LH2ZjQkyoBrwUZpLV3nzobptA6vXJ08A
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Saludo y presentación.
Planteamiento del objetivo de la jornada.
Presentación de la agenda de la reunión.
Lineamientos para fase de análisis según la lista de chequeo y la guia Guía GFPI-G-014 V4 del 20 Oct 2020.
Análisis del estado de la formación y establecer las estrategias para la retención de aprendices de las Fichas 2627199 y 2627200 del Programa de Tecnólogo en Desarrollo Publicitario.
Compromisos y conclusiones.
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Acta 65 2023-5-10....pdf
Mostrar todo
14°C
Parc. nublado
Buscar
9:39 p. m.
18/05/2023