PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de Julio del 2023

Señor (a)
CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4608882**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2023.

Referencia: No. Contrato CO1.PCCNTR.4608882 del año 2023

Yo ESTELLA DEL CARMEN SALEME LUGO identificado con la cédula de ciudadanía No. 30650487 de Lorica Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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: valor total de la contratación la suma de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($31,980,000)**. Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 3,997,500)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 14 de Octubre de 2023

Modificación al contrato: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 15 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de un **OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($8.261.500)**.

Nueva fecha de terminación: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	La Guía de Aprendizaje en la semilla en la plataforma LMS. Se realizó alistamiento de formación, publicación de anuncios, se retroalimentaron actividades, se realizaron sesiones sincrónicas, videoconferencias, se despejaron dudas e inquietudes, se envió material de apoyo y ejecución de actividades dispuestas en la planeación pedagógica. Se ajustaron los tiempos de la planeación pedagógica con respecto a las evidencias de la fase en curso de cada ficha. Lista de chequeo, cuestionarios, foros temáticos.	La Guía de Aprendizaje se encuentra disponible en la plataforma LMS Territorium, el cronograma de actividades se evidencia en la plataforma.
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Participación en Reunión con grupo ejecutor ADSO el día 7 de Julio a fin de socializar el cronograma establecido y orientaciones a brindar a aprendices en la formación, de acuerdo a las evidencias a desarrollar dentro de la fase actual de cada Ficha	Evidencia de asistencia a reunión de equipo ejecutor del 7 de Julio de 2023.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación	Cumplí con la ejecución contractual del mes de julio, acorde a la programación asignada que se encuentra registrada en el programador de lacoordinación académica y elinforme que genera la plataforma Sena Sofia plus denominado “Tiempo actividades apoyo a la formación”.	Evidencia de seguimiento a formación plasmado en la plataforma Territorium.
4	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Participación en reuniones con equipo ejecutor ADSO en diferentes fechas para socializar proyectos que nos sirvan de apoyo para la participación activa	Correos personales, mensajes, y grabaciones.

	formación del área temática objeto del contrato.	en semilleros de investigación.	
5.	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	Sesiones sincrónicas abordando la temática establecida para la realización de las evidencias en cada una de las Fases del Programa y realizando revisión de estas evidencias en plataforma Territorium.	En la plataforma LMS Territorium/ Evidencias / Centro de Calificaciones
6.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Los Aprendices ya se encontraban matriculados en el programa ADSO, por ello se realiza seguimiento a la Ruta de Aprendizaje.	En la plataforma senasofiaplus.
7.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Revisión de listado de aprendices en formación en senasofiaplus y LMS Territorium. Revisión de Sofiaplus para verificar que se encuentran matriculados, seguimiento de la participación de cada uno, a través de anuncios se les recuerda las sesiones sincrónicas, se les motiva a subir evidencias pendientes y se concerta con ellos las fechas de cada envío y revisión de los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje y novedades	En senasofiaplus y en la plataforma LMS Territorium.
8.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se compartió a los aprendices el reglamento del aprendiz y manual de convivencia por correos, anuncios, grupos de WhatsApp.	Correos, mensajes y anuncios publicados por LMS Territorium.

9.	Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No fui convocada para este apoyo.	No Aplica
10.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó prueba para obtener certificado del curso de Integridad de la Función Pública: “Manual de Discapacidad y su Política en el SENA”. Y la prueba SST de seguridad y salud en el trabajo.	Se evidencia en el correo electrónico. Se evidencia en la plataforma SiContratistas.
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Se creó formulario en drive y se compartió por medio de redes sociales (correos, WhatsApp, Facebook).	En plataforma drive
12	Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No cuento con bienes a cargo	No Aplica
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Para este mes no participé en actividades de bienestar al Aprendiz.	No Aplica
14	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Se asistió a reunión de instructores líderes de Programas Técnicos y Tecnólogos Virtuales el día 7 de Julio.	La evidencia se encuentra en el correo personal.
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación.	Correo institucional y plataforma LMS Territorium
16	Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades	Para el mes de Julio NO finalice etapa lectiva de ninguna de las fichas de ADSO a mi cargo.	En plataforma LMS Territorium.
17	Cumplir los lineamientos de	Se le aplicó a las fichas	En plataforma LMS

	orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	asignadas los lineamientos establecido por titulada virtual como son: perfil del instructor, anuncios, foros, sesiones sincrónicas, chats para resolver dudas e inquietudes.	Territorium.
18	Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	No se atendieron aprendices de manera presencial ya que se están trabajando los cursos virtuales desde Territorium	En plataforma LMS Territorium.
19	Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción. C	Garantizo el acompañamiento a los aprendices a través del envío de correos, notificaciones, seguimiento continuo, asesorías por proyectos, retroalimentación de actividades, envíos de anuncios.	En plataforma LMS Territorium.

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. 7883673631 de la planilla, operador SOI, correspondiente al mes de Junio del año 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 (xx) folios

Cordialmente,



ESTELLA DEL CARMEN SALEME LUGO
Contratista
C.C. No. 30650487

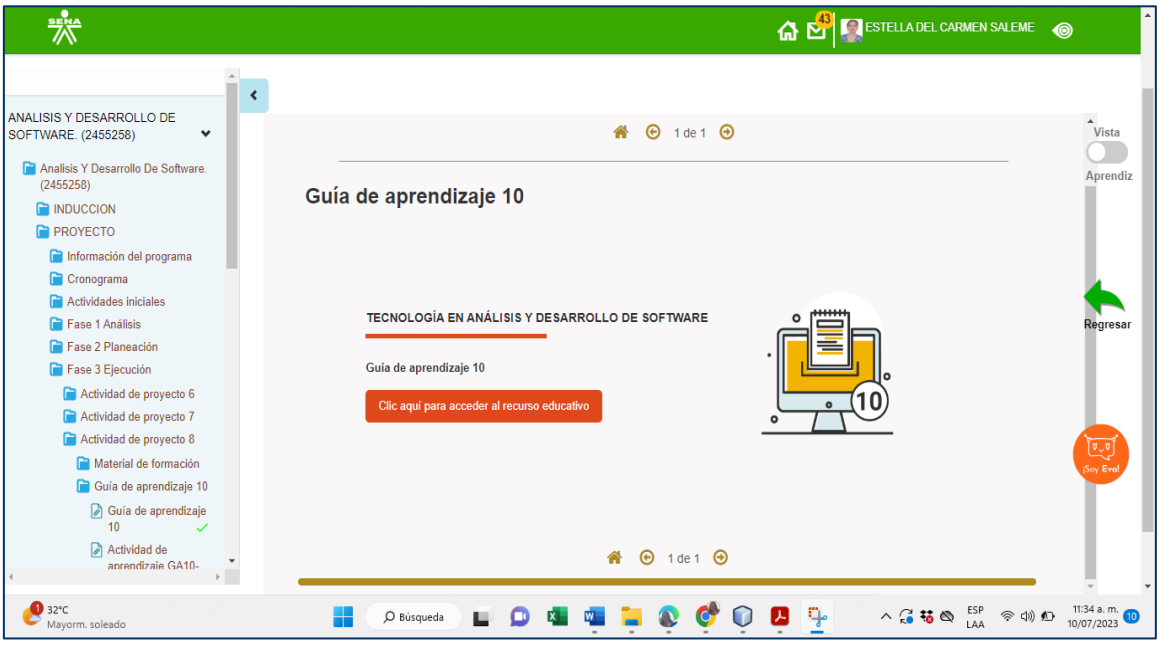
Recibí a satisfacción:

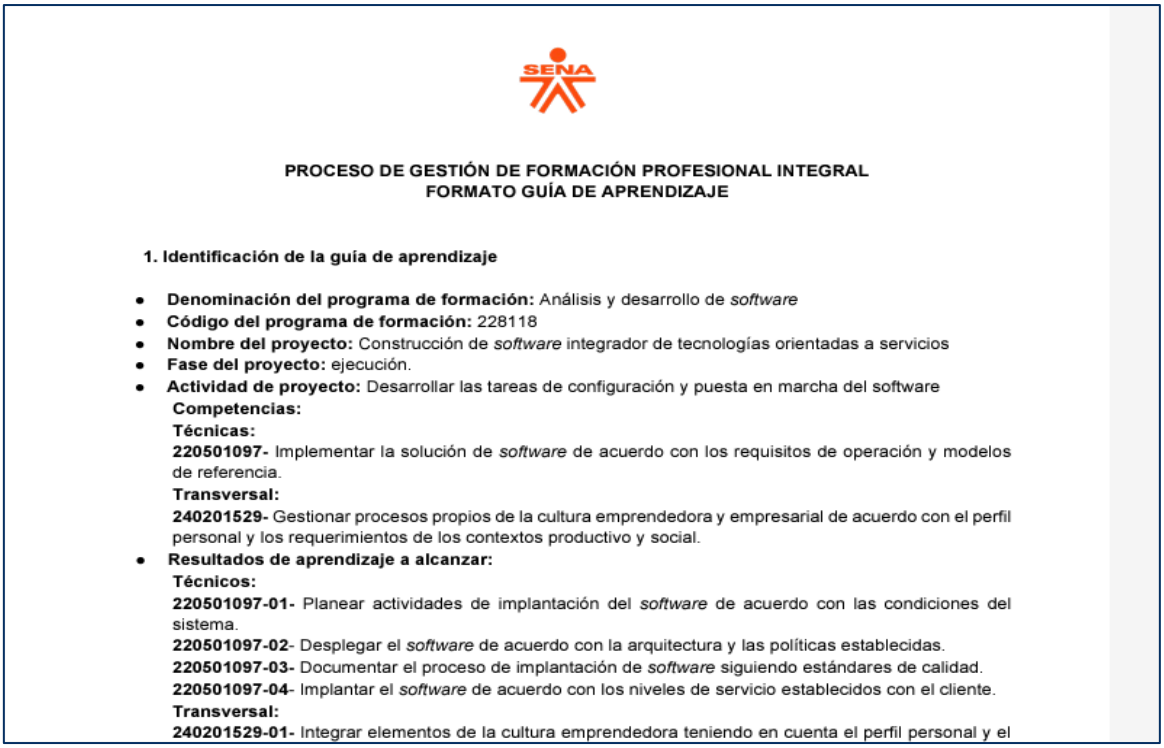
CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4608882
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Evidencias Obligaciones Contractuales

1 Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.

Guía de aprendizaje semilla en plataforma Territorium Ficha 2455258



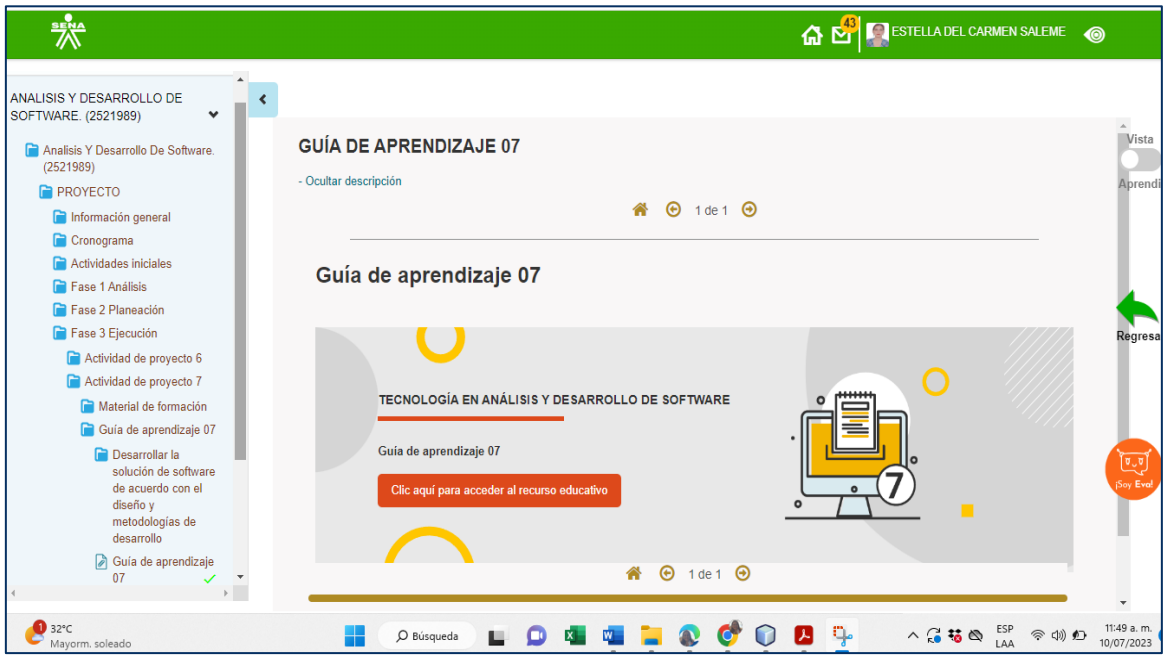


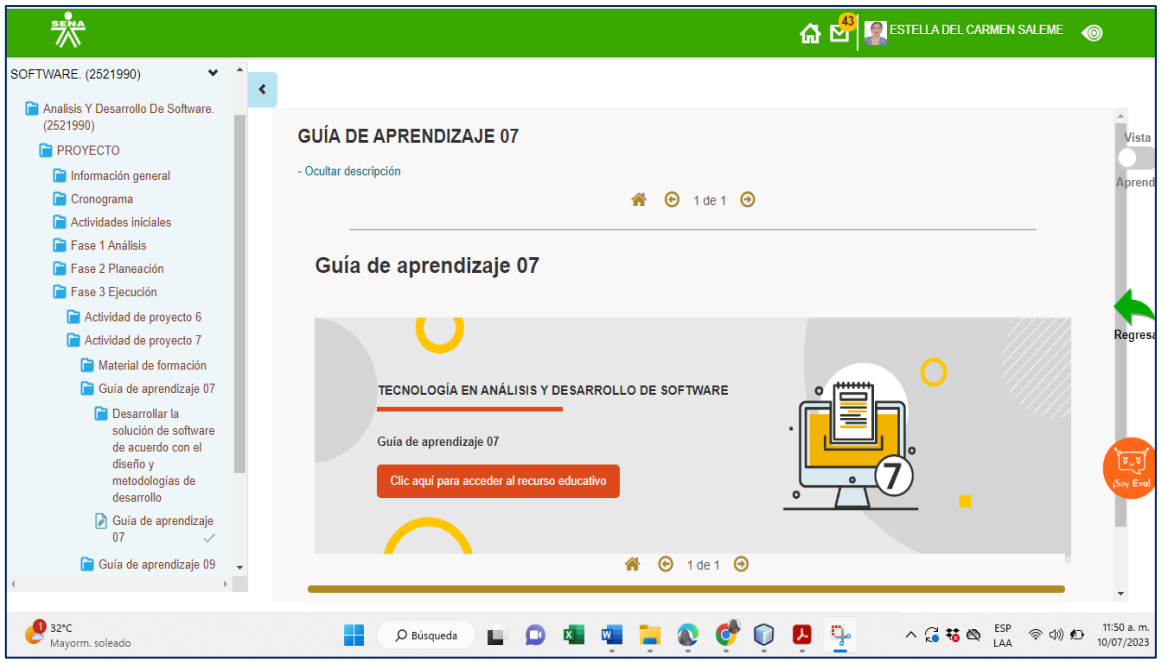
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la guía de aprendizaje

- **Denominación del programa de formación:** Análisis y desarrollo de *software*
- **Código del programa de formación:** 228118
- **Nombre del proyecto:** Construcción de *software* integrador de tecnologías orientadas a servicios
- **Fase del proyecto:** ejecución.
- **Actividad de proyecto:** Desarrollar las tareas de configuración y puesta en marcha del software
  Competencias:
  Técnicas:
  220501097- Implementar la solución de *software* de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia.
  Transversal:
  240201529- Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**
  Técnicos:
  220501097-01- Planear actividades de implantación del *software* de acuerdo con las condiciones del sistema.
  220501097-02- Desplegar el *software* de acuerdo con la arquitectura y las políticas establecidas.
  220501097-03- Documentar el proceso de implantación de *software* siguiendo estándares de calidad.
  220501097-04- Implantar el *software* de acuerdo con los niveles de servicio establecidos con el cliente.
  Transversal:
  240201529-01- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el

Guía de aprendizaje semilla en plataforma Territorium Ficha 2521989 y 2521990


ESTELLA DEL CARMEN SALEME
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (2521989)
Analisis Y Desarrollo De Software. (2521989)
PROYECTO
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Fase 1 Análisis
Fase 2 Planeación
Fase 3 Ejecución
Actividad de proyecto 6
Actividad de proyecto 7
Material de formación
Guía de aprendizaje 07
Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo
Guía de aprendizaje 07
GUÍA DE APRENDIZAJE 07
- Ocultar descripción
1 de 1
Guía de aprendizaje 07
TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Guía de aprendizaje 07
Clic aquí para acceder al recurso educativo
1 de 1
Vista
Regresa
¡Soy Eva!
32°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
11:49 a. m.
10/07/2023


ESTELLA DEL CARMEN SALEME
SOFTWARE. (2521990)
Analisis Y Desarrollo De Software. (2521990)
PROYECTO
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Fase 1 Análisis
Fase 2 Planeación
Fase 3 Ejecución
Actividad de proyecto 6
Actividad de proyecto 7
Material de formación
Guía de aprendizaje 07
Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo
Guía de aprendizaje 07
Guía de aprendizaje 09
GUÍA DE APRENDIZAJE 07
- Ocultar descripción
1 de 1
Guía de aprendizaje 07
TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Guía de aprendizaje 07
Clic aquí para acceder al recurso educativo
1 de 1
Vista
Regresa
¡Soy Eva!
32°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
11:50 a. m.
10/07/2023

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Análisis y desarrollo de software.
- **Código del programa de formación:** 228118
- **Nombre del proyecto:** Construcción de software integrador de tecnologías orientadas a servicios.
- **Fase del proyecto:** Ejecución.
- **Actividad de proyecto:** Codificar los módulos del software.
- **Competencias:**
  Técnicas:
  220501096 - Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**
  Técnicos:
  220501096-01 - Planear actividades de construcción del software de acuerdo con el diseño establecido.
  220501096-04 - Codificar el software de acuerdo con el diseño establecido.

- **Duración de la guía:** 498 horas
  Técnico: 498 horas.

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, el SENA extiende una cordial bienvenida a la séptima guía de aprendizaje que comprende la competencia técnica de: desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. De acuerdo con Maida y Pacienzia (2015): la metodología en el desarrollo de software es un modo sistemático de realizar, gestionar y administrar un proyecto que comprende los procesos a seguir para idear, implementar y mantener un producto software desde que surge la necesidad del producto hasta que cumplimos el objetivo por el

Guía de aprendizaje semilla en plataforma Territorium Ficha 2645048



Guia_aprendizaje_4

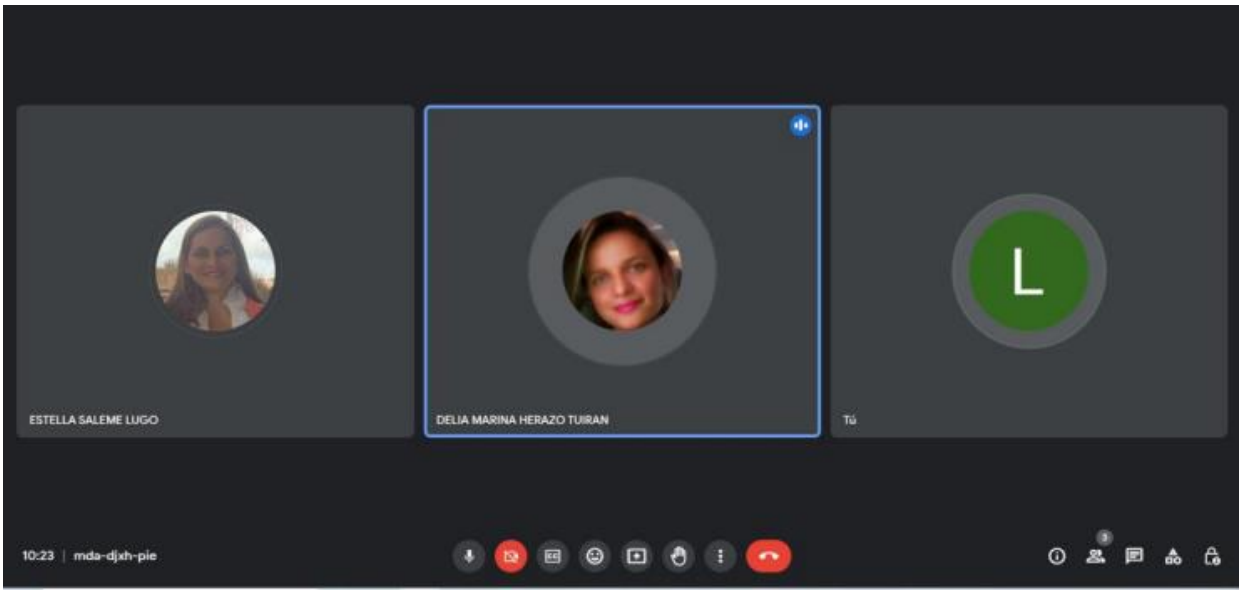
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. Identificación de la guia de aprendizaje

- **Denominación del programa de formación:** Análisis y desarrollo de *software*
- **Código del programa de formación:** 228118
- **Nombre del proyecto:** Construcción de *software* integrador de tecnologías orientadas a servicios.
- **Fase del proyecto:** Planeación.
- **Actividad de proyecto:** Determinar la estructura lógica y tecnológica del sistema.
- **Competencias:**
  Técnicas:
  220501093 - Evaluar requisitos de la solución de *software* de acuerdo con metodologías de análisis y estándares.
  220501095 - Diseñar la solución de *software* de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos.
  Claves:
  240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
  240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**
  Técnicos:
  220501093-02 - Modelar las funciones del *software* de acuerdo con el informe de requisitos.
  220501095-01 - Elaborar los artefactos de diseño del *software* siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada.
  220501095-02 - Estructurar el modelo de datos del *software* de acuerdo con las especificaciones del análisis.
  220501095-04 - Verificar los entregables de la fase de diseño del *software* de acuerdo con lo establecido en el informe de análisis.

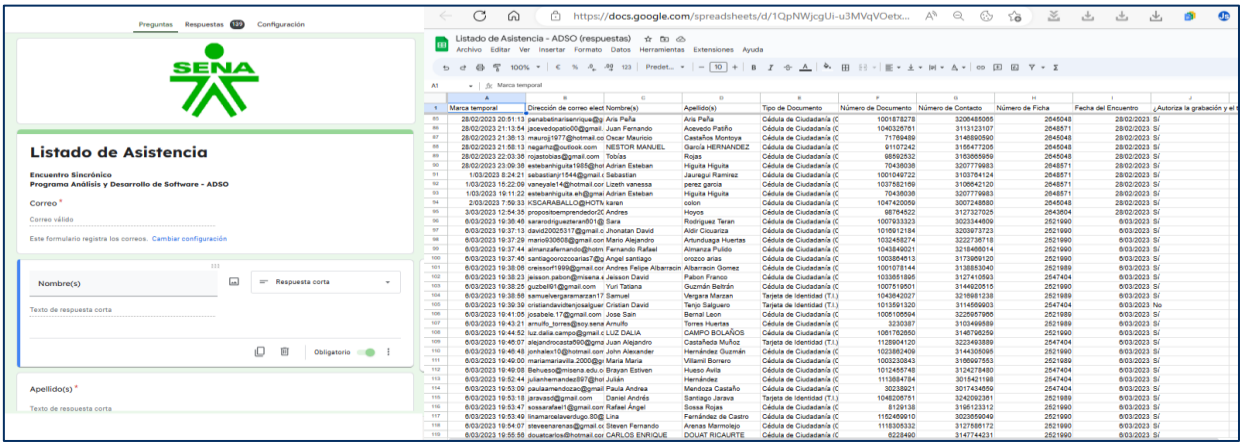
2 Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato

Reunión Equipo Ejecutor ADSO
Fecha: 05/06/2023



3 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.

Control de asistencia para hacer seguimiento permanente

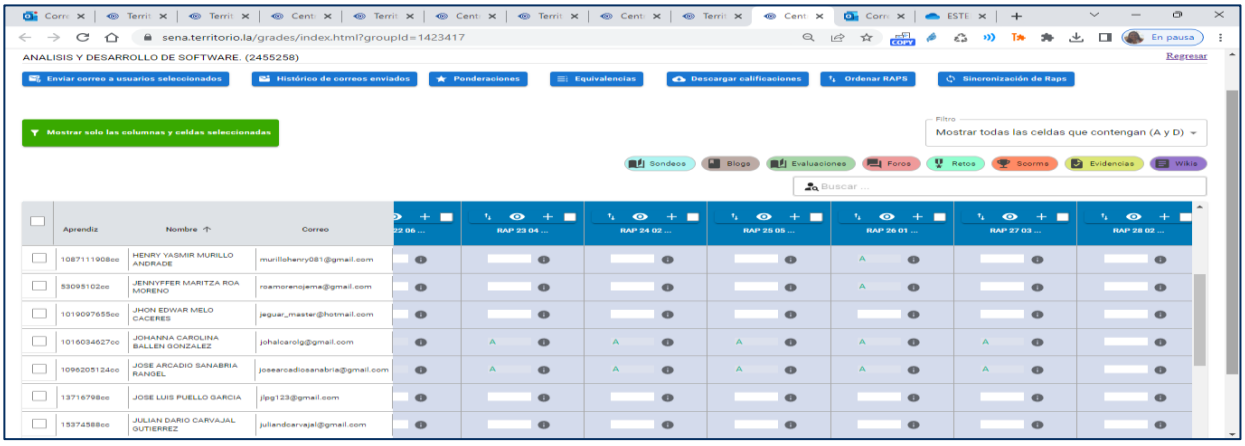


4 Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

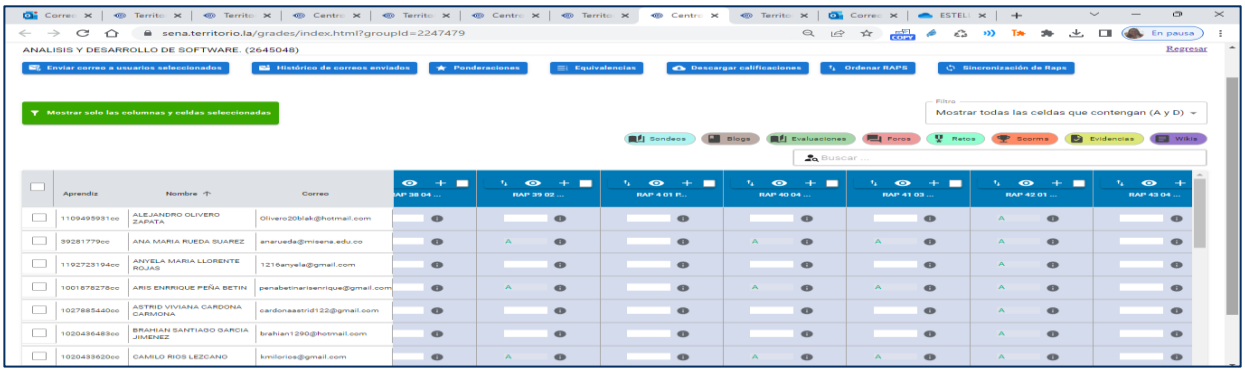
Se retomará la participación a proyectos de investigación

5 Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.

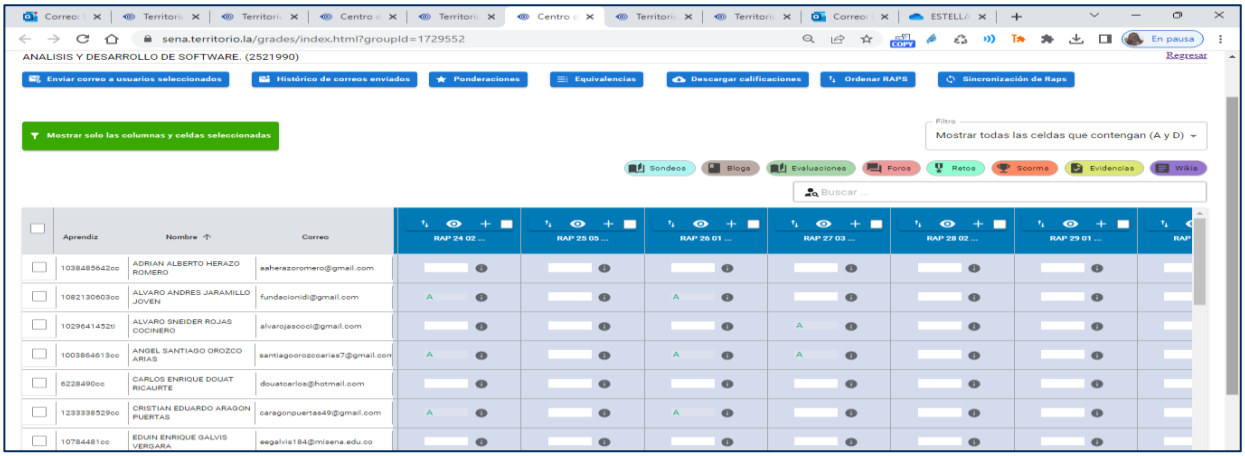
Emisión de resultados de aprendizaje en plataforma Territorium de acuerdo al avance de evidencias de cada aprendiz Ficha 2455258



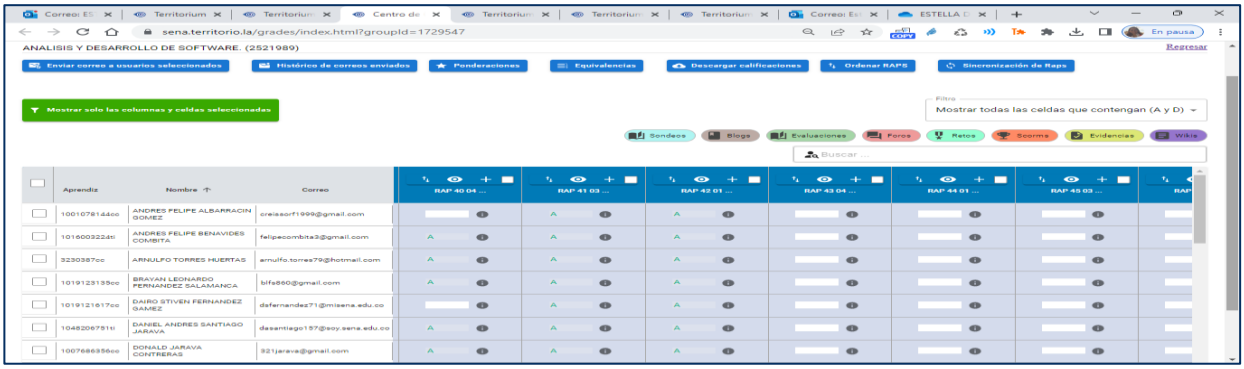
Emisión de resultados de aprendizaje en plataforma Territorium de acuerdo al avance de evidencias de cada aprendiz Ficha 2645048



Emisión de resultados de aprendizaje en plataforma Territorium de acuerdo al avance de evidencias de cada aprendiz Ficha 2521990

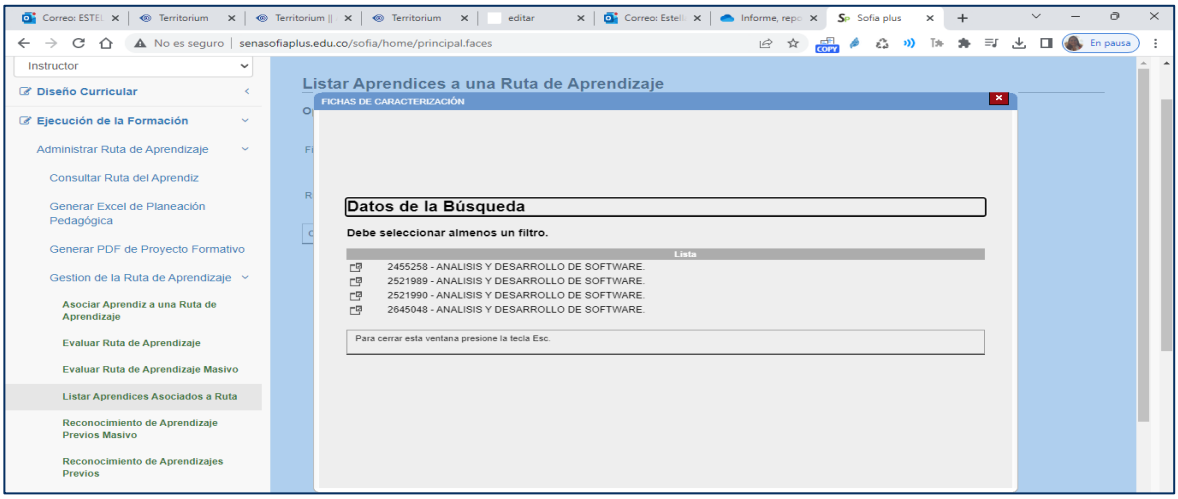


Emisión de resultados de aprendizaje en plataforma Territorium de acuerdo al avance de evidencias de cada aprendiz Ficha 2521989



6 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Fichas matriculadas en los programas ADSO



7 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

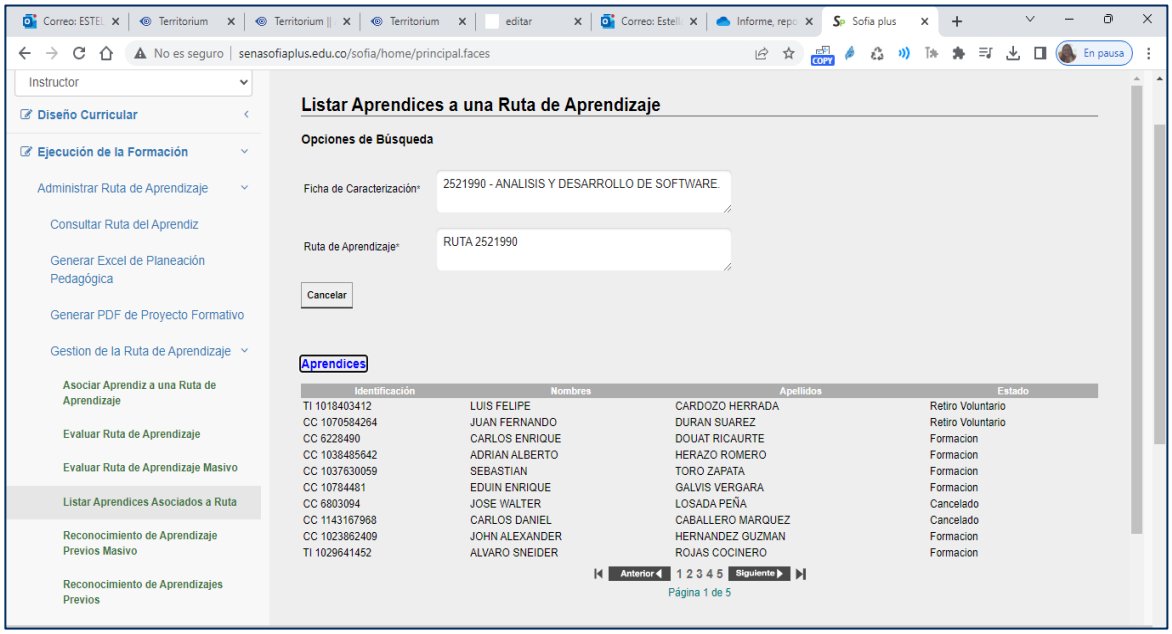
Verificación de los aprendices matriculados en la FICHA 2455258



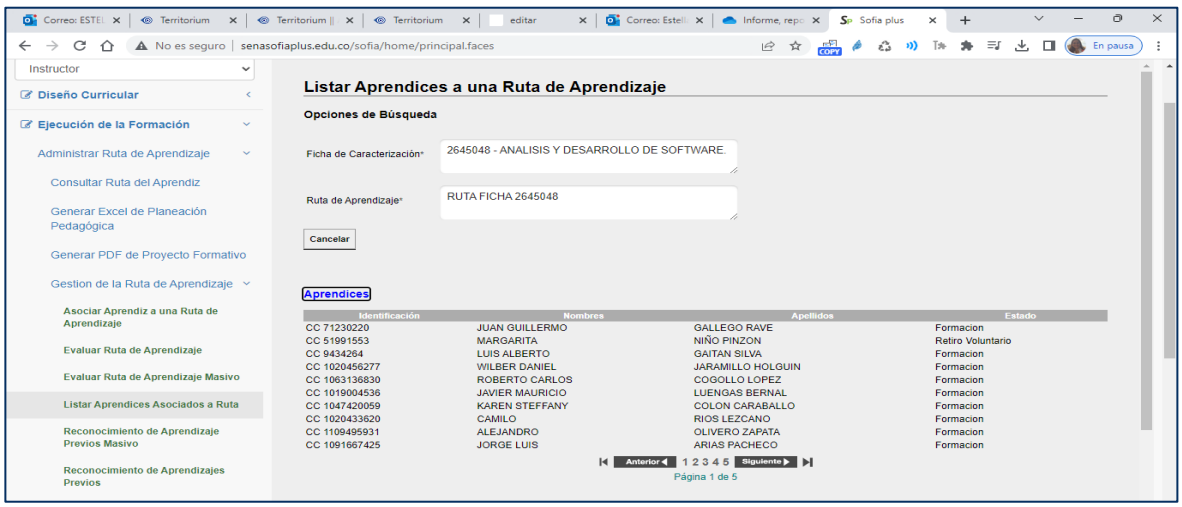
Verificación de los aprendices matriculados en la FICHA 2521989



Verificación de los aprendices matriculados en la FICHA 2521990

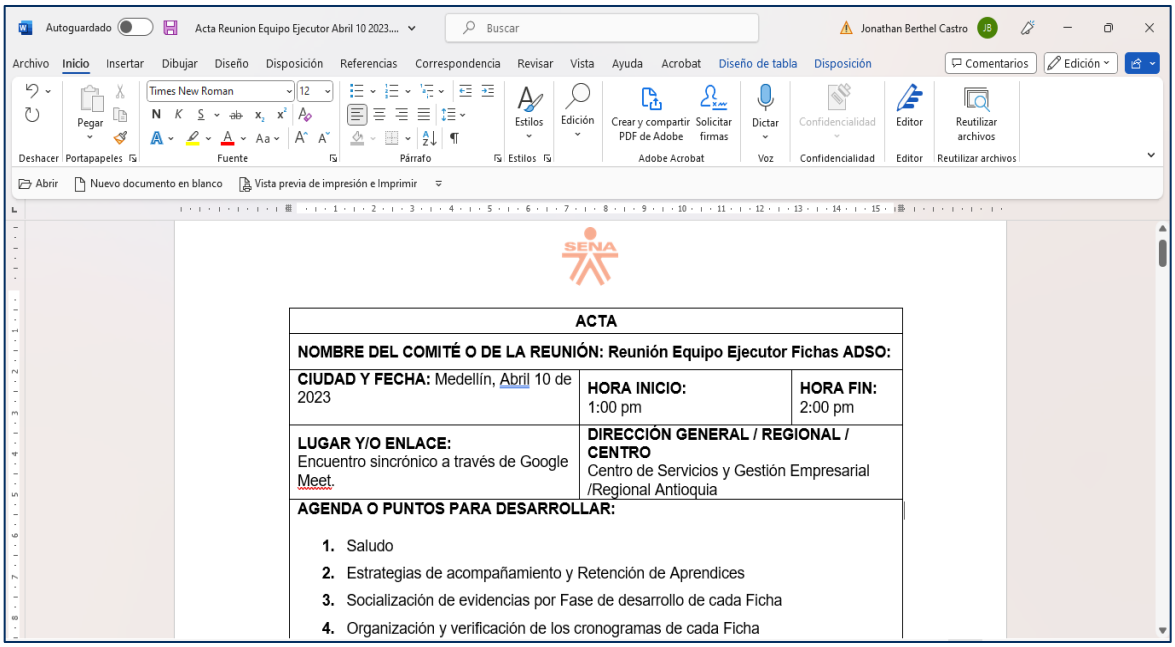


Verificación de los aprendices matriculados en la FICHA 2645048



8 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Realización de planes de mejoramiento académico



ACTA

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo Ejecutor Fichas ADSO:

CIUDAD Y FECHA: Medellín, Abril 10 de 2023	**HORA INICIO:** 1:00 pm	**HORA FIN:** 2:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Encuentro sincrónico a través de Google Meet.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Servicios y Gestión Empresarial /Regional Antioquia	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo
2. Estrategias de acompañamiento y Retención de Aprendices
3. Socialización de evidencias por Fase de desarrollo de cada Ficha
4. Organización y verificación de los cronogramas de cada Ficha

9 Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

10 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Se realizó prueba para obtener certificado del cursos, entre ellos el de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.



INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

ESTELLA DEL CARMEN SALEME LUGO

C.C 30.650.487

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de febrero 2023

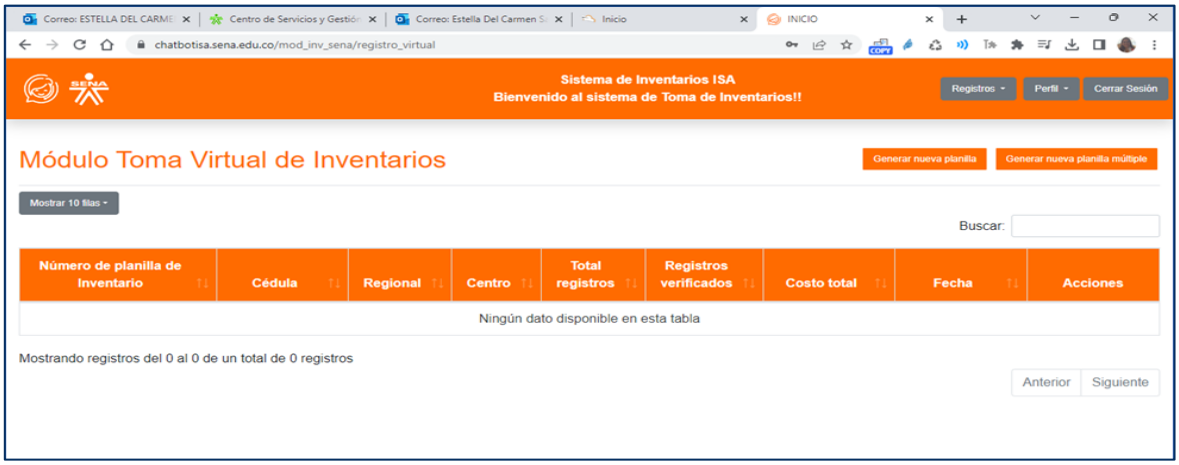
Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76806751000

11 Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.

Compartir por los grupos de WhatsApp y demás redes que tengo las ofertas educativas del centro.

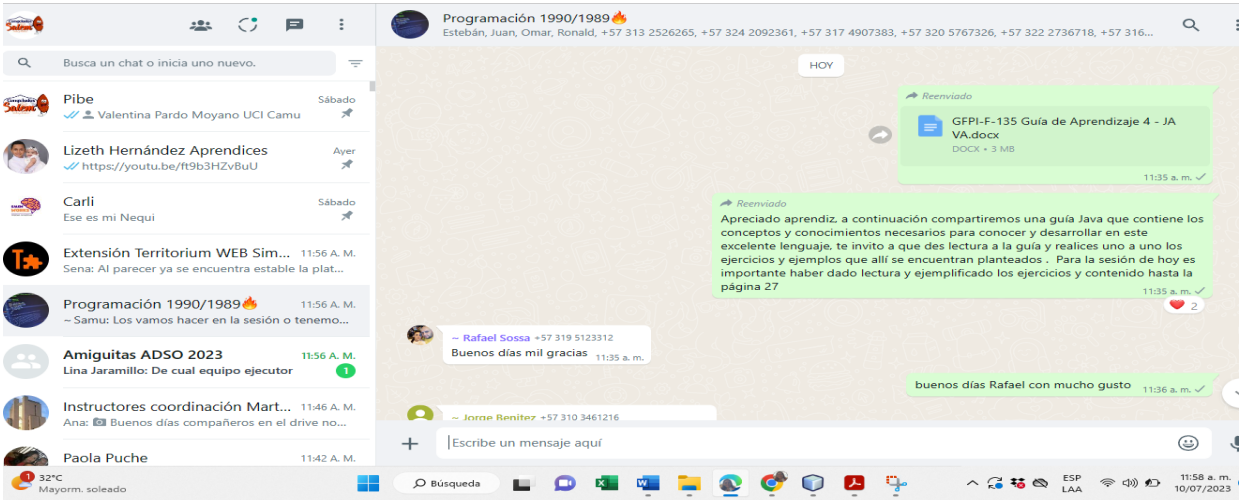
12 Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.

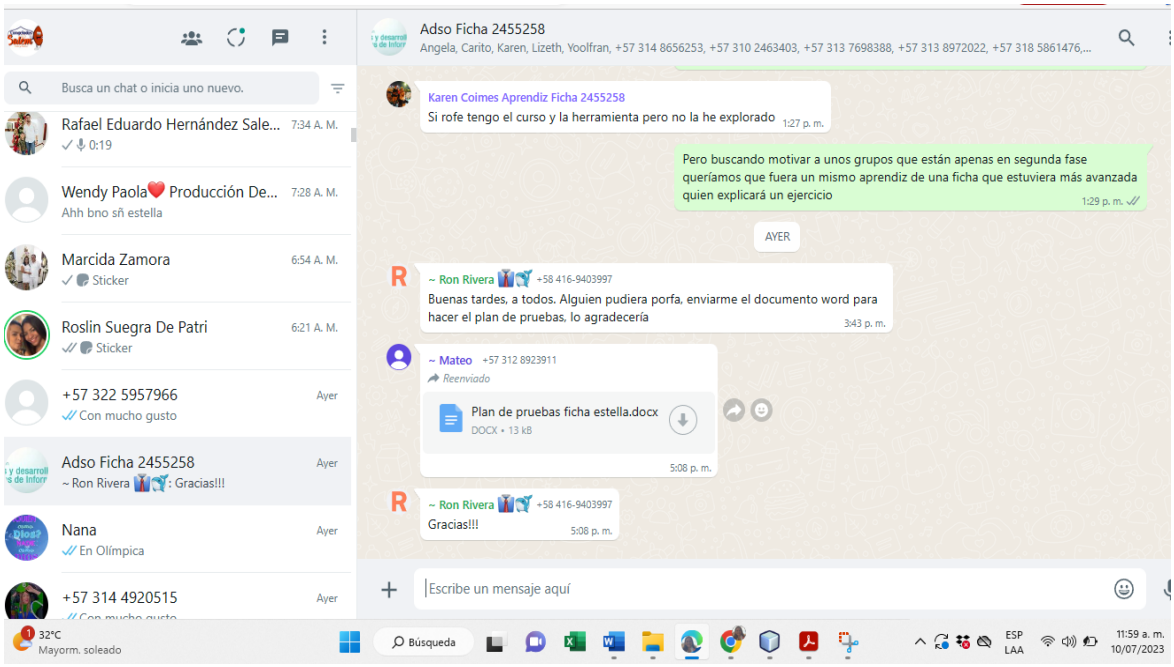


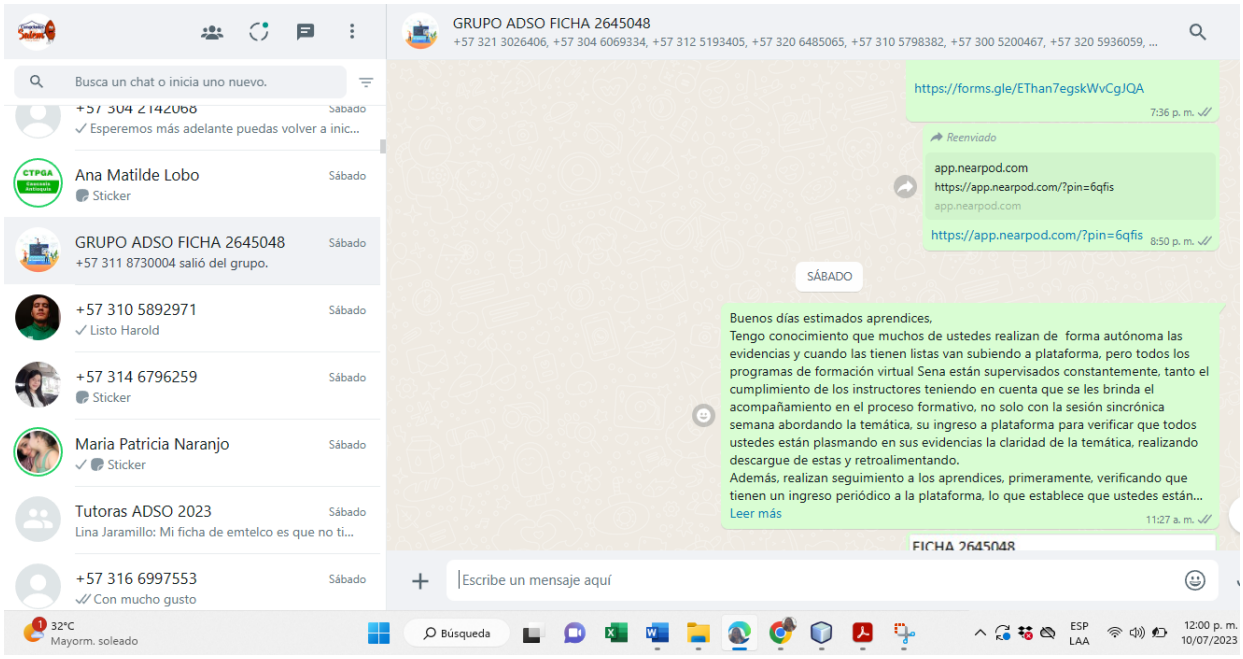
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.

19. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Acompañamiento a través de diferentes canales de comunicación que tenemos con los aprendices como son correos, WhatsApp, entre otros, organizados de acuerdo a las diferentes fichas




Busca un chat o inicia uno nuevo.
Rafael Eduardo Hernández Sale... 7:34 A. M.
0:19
Wendy Paola❤️ Producción De... 7:28 A. M.
Ahh bno sñ estella
Marcida Zamora 6:54 A. M.
Sticker
Roslin Suegra De Patri 6:21 A. M.
Sticker
+57 322 5957966 Ayer
Con mucho gusto
Adso Ficha 2455258 Ayer
~ Ron Rivera: Gracias!!!
Nana Ayer
En Olímpica
+57 314 4920515 Ayer
Adso Ficha 2455258
Angela, Carito, Karen, Lizeth, Yoolfran, +57 314 8656253, +57 310 2463403, +57 313 7698388, +57 313 8972022, +57 318 5861476,...
Karen Coimes Aprendiz Ficha 2455258
Si rofe tengo el curso y la herramienta pero no la he explorado 1:27 p. m.
Pero buscando motivar a unos grupos que están apenas en segunda fase queríamos que fuera un mismo aprendiz de una ficha que estuviera más avanzada quien explicará un ejercicio 1:29 p. m.
AYER
~ Ron Rivera +58 416-9403997
Buenas tardes, a todos. Alguien pudiera porfa, enviarme el documento word para hacer el plan de pruebas, lo agradecería 3:43 p. m.
~ Mateo +57 312 8923911
Reenviado
Plan de pruebas ficha estella.docx
DOCX • 13 kB
5:08 p. m.
~ Ron Rivera +58 416-9403997
Gracias!!! 5:08 p. m.
Escribe un mensaje aquí
32°C Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP LAA
11:59 a. m. 10/07/2023


Busca un chat o inicia uno nuevo.
Esperemos más adelante puedas volver a inic...
Ana Matilde Lobo Sábado
Sticker
GRUPO ADSO FICHA 2645048 Sábado
+57 311 8730004 salió del grupo.
+57 310 5892971 Sábado
Listo Harold
+57 314 6796259 Sábado
Sticker
Maria Patricia Naranjo Sábado
Sticker
Tutoras ADSO 2023 Sábado
Lina Jaramillo: Mi ficha de emtelco es que no ti...
+57 316 6997553 Sábado
Con mucho gusto
GRUPO ADSO FICHA 2645048
+57 321 3026406, +57 304 6069334, +57 312 5193405, +57 320 6485065, +57 310 5798382, +57 300 5200467, +57 320 5936059, ...
https://forms.gle/EThan7egskWvCgJQA
7:36 p. m.
Reenviado
app.nearpod.com
https://app.nearpod.com/?pin=6qfis
app.nearpod.com
https://app.nearpod.com/?pin=6qfis 8:50 p. m.
SÁBADO
Buenos días estimados aprendices,
Tengo conocimiento que muchos de ustedes realizan de forma autónoma las evidencias y cuando las tienen listas van subiendo a plataforma, pero todos los programas de formación virtual Sena están supervisados constantemente, tanto el cumplimiento de los instructores teniendo en cuenta que se les brinda el acompañamiento en el proceso formativo, no solo con la sesión sincrónica semana abordando la temática, su ingreso a plataforma para verificar que todos ustedes están plasmando en sus evidencias la claridad de la temática, realizando descargue de estas y retroalimentando.
Además, realizan seguimiento a los aprendices, primeramente, verificando que tienen un ingreso periódico a la plataforma, lo que establece que ustedes están...
Leer más 11:27 a. m.
FICHA 2645048
Escribe un mensaje aquí
32°C Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP LAA
12:00 p. m. 10/07/2023