PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 31 de agosto de 2023

Señor (a)
ERIKA BARRERA MONTAÑEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4634853**
Cargo del supervisor: profesional G04 coordinadora de formación
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractualmes agosto del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4634853 del año 2023.

Dassier Yahira Gómez Peñaranda, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.367.998 expedida en Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial yTurístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, acontinuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 35274800). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2023; se hace adición y prórroga del 22 de septiembre al 15 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas GESTION ORGANIZACIONAL y demás de su competencia, Programa Virtual, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Se realizan acciones de ejecución de la formación virtual a las fichas asignadas: 2803185, 2803186, 2803187 y 2803188 hasta el cierre de los cursos el día 23 de agosto de 2023. Se realizan acciones de alistamiento y ejecución de la formación virtual a las fichas asignadas: 2831271. 2831280, 2831281 y 2831282.	Formaciones cerradas reposan documentos en el One Drive. Cursos en ejecución en plataforma Territorium. Reposan en bitácora mes de agosto.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativotales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual.	Ruta de aprendizaje asignada a aprendices de las fichas: 2831271. 2831280, 2831281 y 2831282.	Plataforma Sofía Plus. Reposan en bitácora mes de agosto.

	b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes reporte de Juicios Evaluativos.		
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz(Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de	La emisión y registro de juicios evaluativos se realizó en la cuarta semana del mes de agosto de acuerdo al cierre de las fichas: 2803185, 2803186, 2803187 y 2803188 ; según fechas de ejecución de la formación en Sofía Plus.	Reposan en One Drive y en bitácora mes de agosto.

	trabajo y planeación pedagógica.		
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para formación complementaria virtual.	No aplica para formación complementaria virtual.
5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Se atenderá diariamente las necesidades y requerimientos de aprendices de acuerdo a formación programada.	Reposan en bitácora mes de agosto.
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Se usan herramientas disponibles en el ambiente virtual para ejecución y fortalecimiento de la formación.	Reposan en bitácora mes de agosto.
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidospor el SIGA.	Se aplica el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Reposan en bitácora mes de agosto.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando seannotificaciones de menores de edad.	Se encuentra publicado en el curso dentro de la plataforma de territorium en carpeta reglamento del aprendiz y se le indica a los aprendices su ruta para lectura y puesta en práctica.	Reposa en plataforma Territorium.

9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, comolas novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realizó cierre de las fichas 2803185, 2803186, 2803187 y 2803188 el día 23 de agosto de 2023. En la plataforma territorium en una carpeta llamada Cierre de ficha se adjuntan los siguientes documentos: • Reporte de juicios evaluativos • Reporte de centro de calificaciones. • Formato de cierre con el estado y/o novedades. Se registra el cierre de las fichas 2803185, 2803186, 2803187 y 2803188.	Documentos de cierre reposan en plataforma Territorium y en One Drive. Reposaran en bitácora mes de agosto.
10	Participar y asistir a las sesiones enlíneas programadas por gestores virtuales.	No se realizaron en el mes de agosto.	No aplican en el mes de agosto.
11	Realizar procesos de actualización yformación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtualesde aprendizaje.	Webinar E-Pedagógos: *Acciones de ejecución formación complementaria virtual. 08/08/2023. *Edición de recursos con HTML. 09/08/2023. *Didácticas emergentes apoyadas en AVA. 15/08/2023.	Reposan en bitácora mes de agosto.

		*Habilidades para la comunicación e inteligencia emocional en el AVA. 22/08/2023. *Acciones de alistamiento formación complementaria virtual. 23/08/2023.	
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollocurricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	Para ejecutar la formación se elaboraron videos explicativos de apoyo al aprendiz respecto al manejo del material de estudio y desarrollo curricular.	Reposan en bitácora mes de agosto.
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Se sincroniza cierre de las fichas 2803185, 2803186, 2803187 y 2803188 en la plataforma territorium en el último día de finalización de las mismas 23/08/2023.	Reposaran en el One Drive dispuesto para tal fin.
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el GestorVirtual Regional.	En el presente mes no se presentaron novedades ante SAVA.	Para este mes no se realizaron estas acciones.
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento	Se desarrollará la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos	Reposan en bitácora mes de agosto.

	de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	institucionales y necesidad del servicio.	
16	Participar en procesos de promocióny divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Se apoya la promoción de oferta educativa a través de redes sociales.	Reposan en bitácora mes de agosto.
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Se realizan acciones y estrategias de motivación a aprendices para fomentar la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación complementaria virtual. Dentro de las estrategias está el seguimiento personalizado al aprendiz a través de correos, whatsapp, atención del foro de dudas, mensajería, así como la retroalimentación de actividades; acciones de apoyo al procedimiento de FPI.	Reposan en bitácora mes de agosto.
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Continuamente se hace seguimiento a los aprendices, se insiste en	Reposan en bitácora mes de agosto.

		la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. Se envían correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. Se imparten indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz.	
19	Participar en las jornadas de actualización y transferenciapedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	Se participa de las webinar que a nivel nacional se programan para fortalecimiento de la formación virtual.	Reposan en bitácora mes de agosto.
20	Cumplir la ejecución de la formaciónque se asigne para elacompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivopara orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA,	Las fichas asignadas 2831271, 2831280, 2831281 y 2831282 se encuentran en proceso de ejecución de la formación de acuerdo a lo contemplado en la guía de orientaciones para la	Reposan en bitácora mes de agosto.

	entregado para la Dirección de Formación Profesional.	formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices Al inicio del curso: Se envían mensajes de bienvenida, orientaciones generales para el ingreso a la plataforma, se revisa la información que se encuentra en cada botón del menú y se garantiza que cada espacio contenga la información actualizada: materiales, actividades, foros, información del programa, del instructor, etc. Se brinda la Sesión en línea donde se les apoya en el manejo de la plataforma, se guía al aprendiz en la ejecución del programa.	
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en	Se registra todo el proceso de ejecución de la formación según guía de orientaciones en	Reposan en bitácora mes de agosto.

	documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	ambientes virtuales AVA en la plataforma territorium fichas: 2831271, 2831280, 2831281 y 2831282 Se proyecta cargar los documentos respectivos como portafolio del instructor en el drive dispuesto por la coordinación académica.	Reposaran en One Drive dispuesto para tal fin.
22	Apoyar la gestión para el alistamientoy ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se apoya la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación complementaria virtual de las fichas: 2831271, 2831280, 2831281 y 2831282.	Reposan en bitácora mes de agosto.
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto	Se verificó la asignación de fichas para el ciclo y programación de fichas en Sofis plus.	Reposan en bitácora mes de agosto. Se adjunta captura de pantalla asignación de fichas.

	contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se brinda información general a aprendices sobre servicio y programas ofrecidos por el SENA.	Reposan en bitácora mes de agosto.
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	Se participa en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación en el caso de webinar sobre actualización.	Reposan en bitácora mes de agosto.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acatan los lineamientos por parte de coordinación para la realización del curso: Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, a través de la plataforma AVA de la Función Pública.	Evidencia del curso: Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, reposa en evidencias mes pasado.
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que	Se carga los respectivos documentos en el SECOP II para el respectivo pago mensual correspondiente evidenciando la ejecución del contrato dentro de las fechas establecidas.	Se carga en SECOP II GC y GF de acuerdo a las directrices brindadas por la Institución.

	evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Mantener las normas de competencias que aplican a la formación impartida actualizada. "Orientar Formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”. Orientar Formación E - learning de acuerdo con Procedimientos Técnicos Y Normativo"	Documentos que reposan en la hoja de vida APE.
29	El CONTRATISTA deberá acreditarque se encuentra	Se anexa planilla de pago seguridad social.	Se aporta en GF subida a SECOP II

	al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).		
30	Atender los requerimientos que lerealice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atienden los lineamientos por parte de la coordinación académica.	Reposan en bitácora mes de agosto.

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.

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.

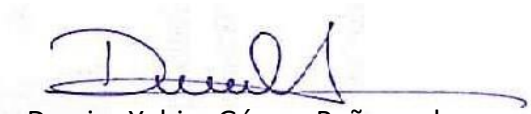
ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**

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.7888816277 de la planilla, operador SOI correspondiente al mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (36) folios

Cordialmente,



Dassier Yahira Gómez Peñaranda

Contratista

C.C. No. 63367998

Recibí a satisfacción:

Erika Barrera Montañez

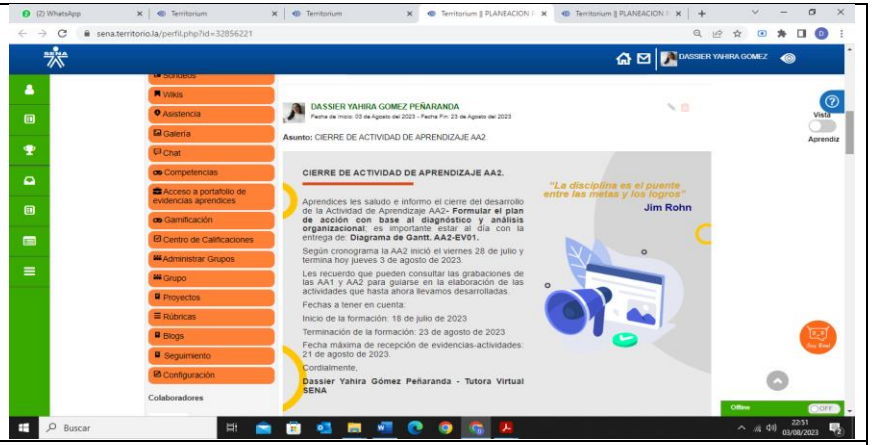
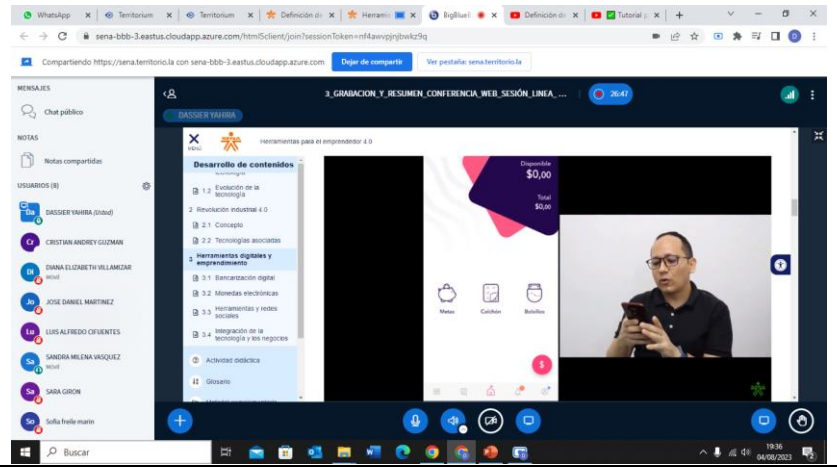
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4634853 de 2023

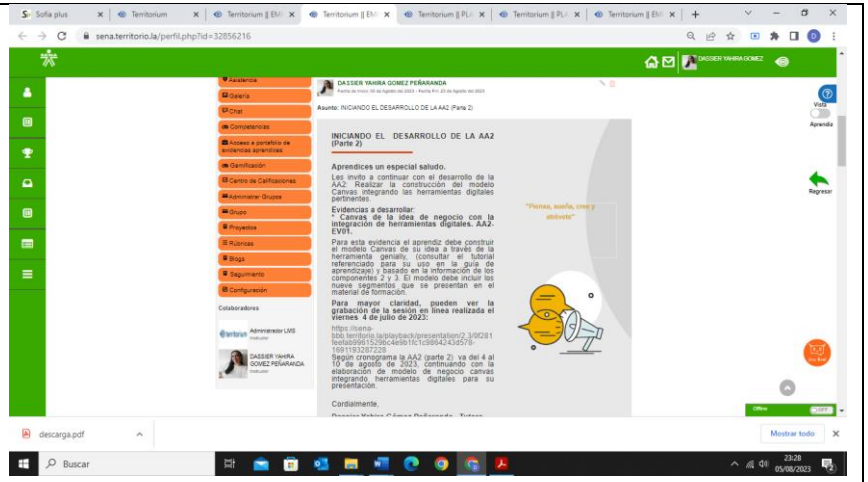
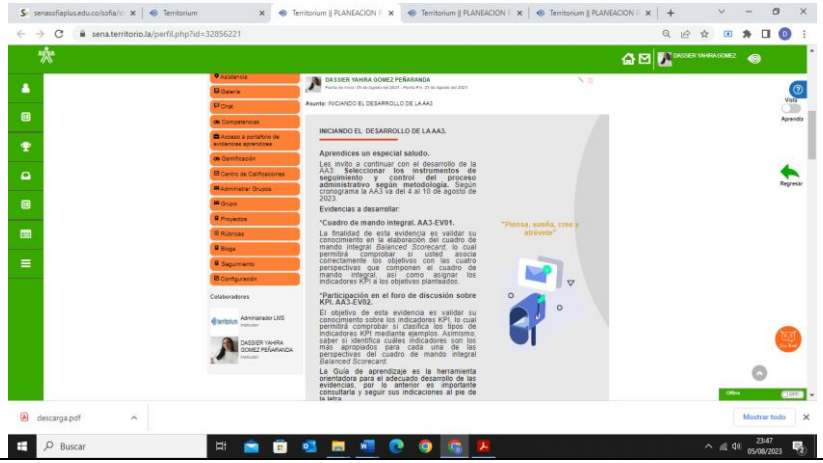
Coordinador académico

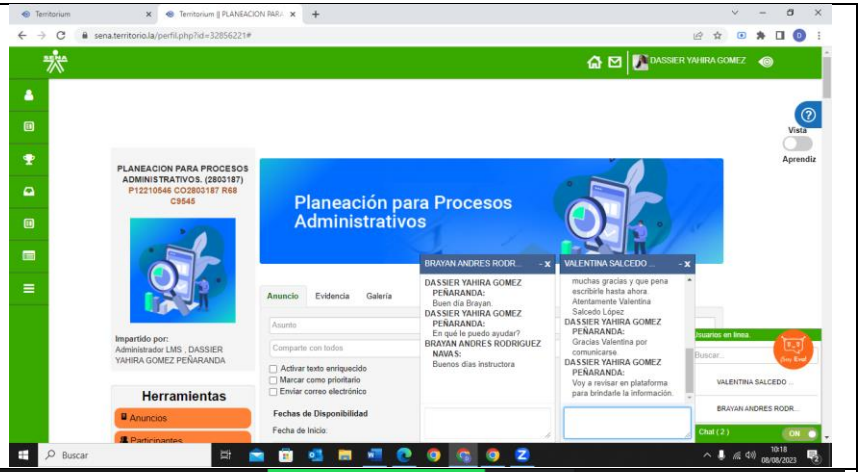
NOMBRE INSTRUCTOR: DASSIER YAHIRA GOMEZ PEÑARANDA	**FAMILIA: GESTIÓN ORGANIZACIONAL**	**PROGRAMAS: ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Y EMPRENDIMIENTO DIGITAL.**
FICHAS: 2803185, 2803186, 2803187 y 2803188	**FECHA DE INICIO: 18 DE JULIO DE 2023**	**FECHA DE FIN: 23 DE AGOSTO DE 2023**
FICHAS: 2831271, 2831280, 2831281 y 2831282	**FECHA DE INICIO: 24 DE AGOSTO DE 2023**	**FECHA DE FIN: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023**
NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS POR FICHA: 80 APRENDICES		

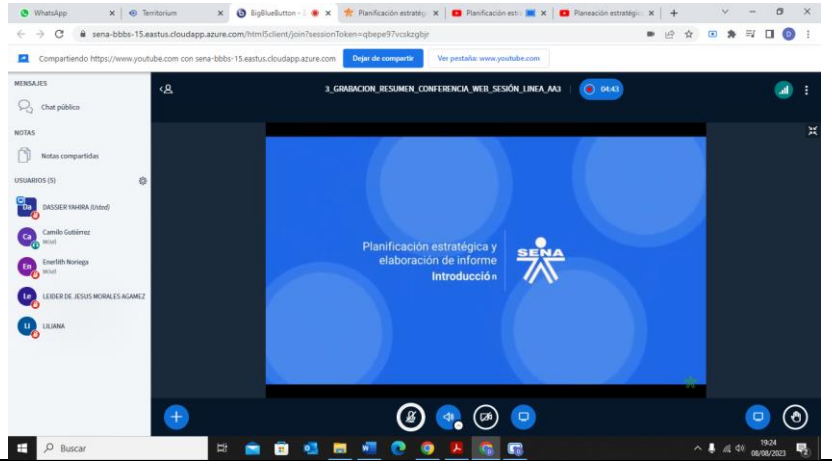
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS - PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
02 de agosto de 2023.	Anuncio invitación a conferencia web-sesión en línea con el objetivo de explicar el tema de la AA2 de los cursos de emprendimiento digital y planeación para procesos administrativos.	No aplica	

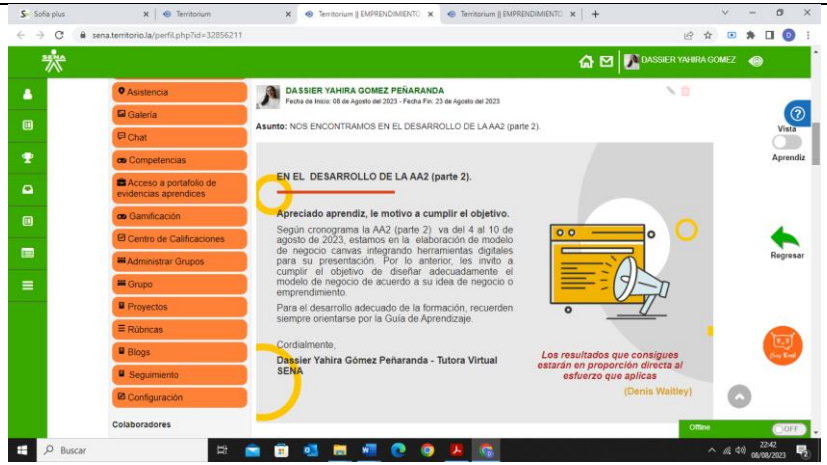
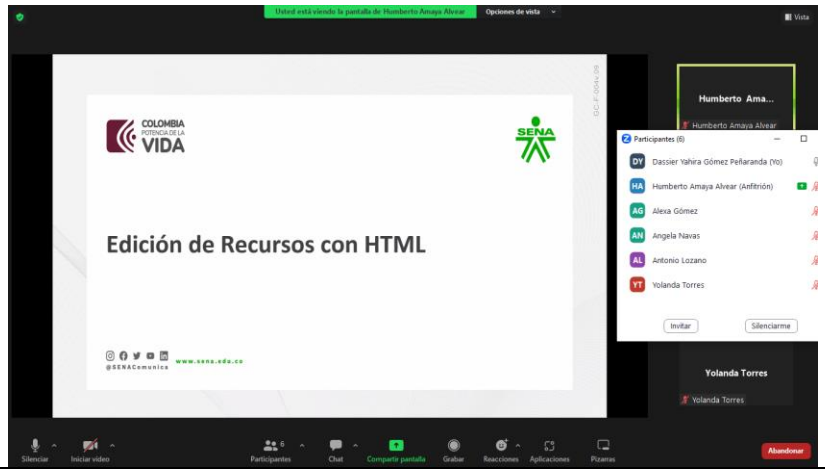
03 de agosto de 2023	Atención por chat a las 4 fichas de los cursos: emprendimiento digital y planeación para procesos administrativos de acuerdo a la programación en el cronograma de actividades; se efectúa sesión de apoyo sincrónico a aprendices.	No aplica	

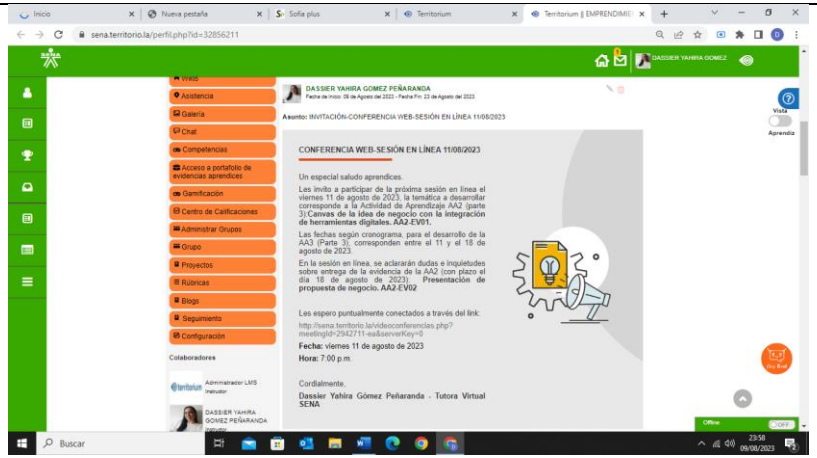
03 de agosto de 2023.	Anuncio de cierre de AA2 sobre formulación del plan de acción – Diagrama de Gantt.	No aplica	
04 de agosto de 2023.	Realización conferencia web-sesión en línea de emprendimiento digital: herramientas digitales y emprendimiento. Se efectúa participación activa de aprendices.	No aplica	

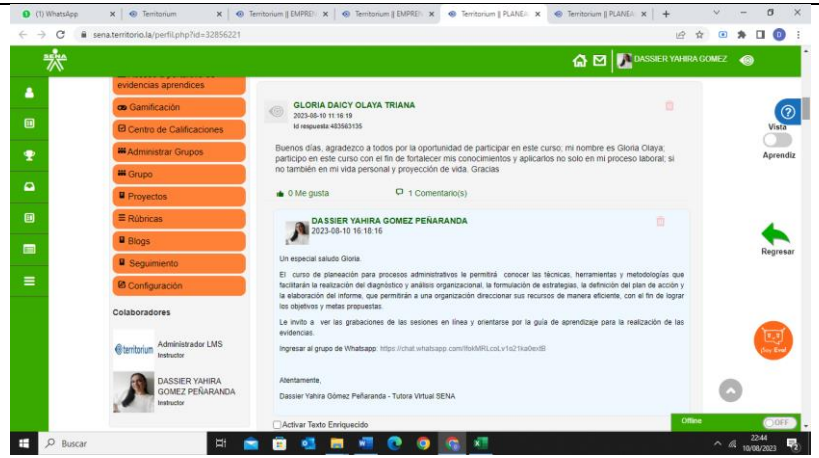
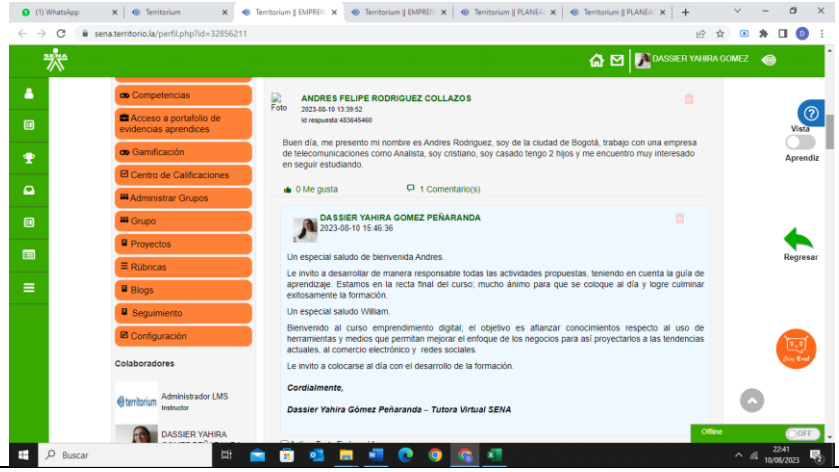
05 de agosto de 2023.	Inicio de AA2 (parte 2) de emprendimiento digital, modelo canvas e incio de AA3 de planeación para procesos administrativos sobre cuadro de mando integral.	No aplica	 

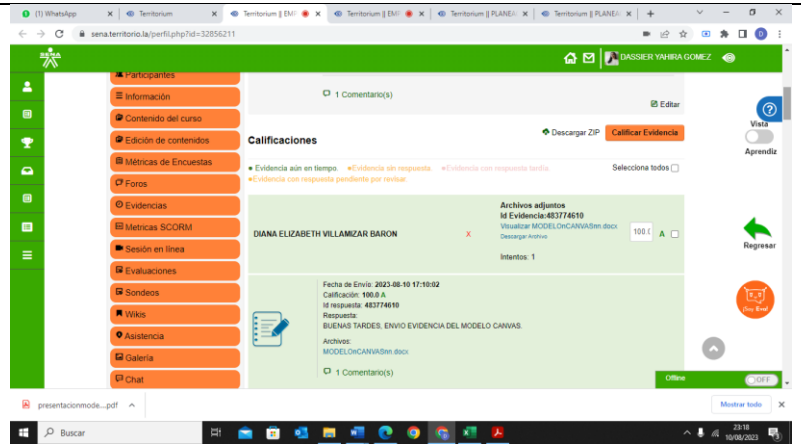
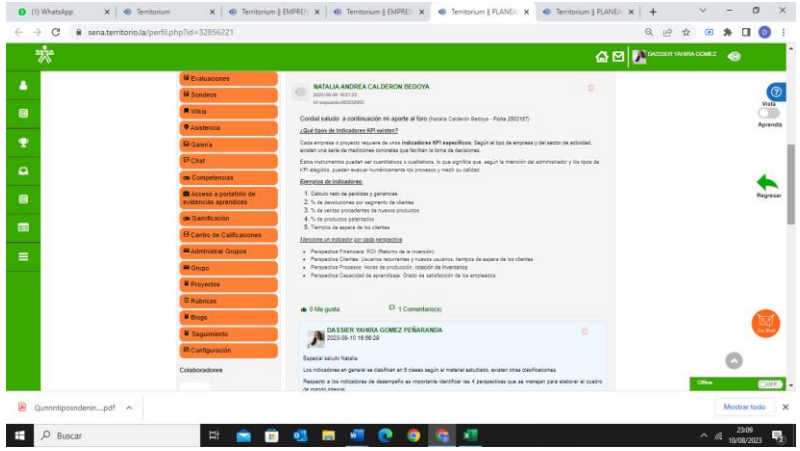
08 de agosto de 2023	Atención por chat a las 4 fichas de los cursos: emprendimiento digital y planeación para procesos administrativos de acuerdo a la programación en el cronograma de actividades; se efectúa sesión de apoyo sincrónico a aprendices.	No aplica	
08 de agosto de 2023	Webinar E-Pedagógos: *Acciones de ejecución formación complementaria virtual. 08/08/2023.	No aplica	

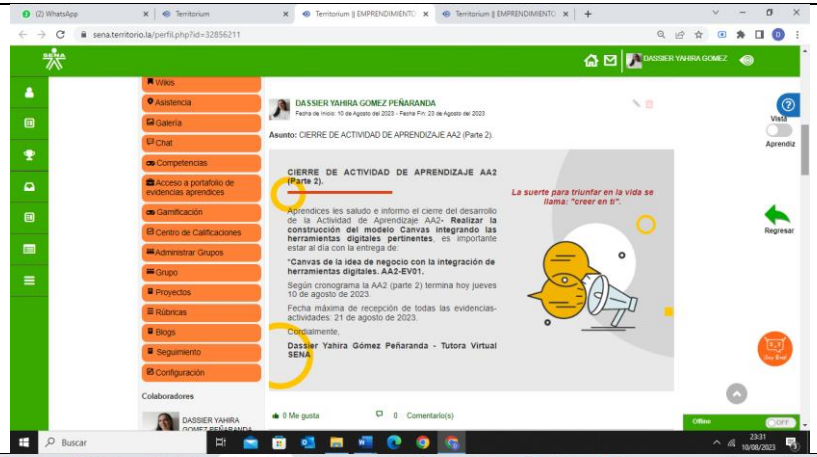
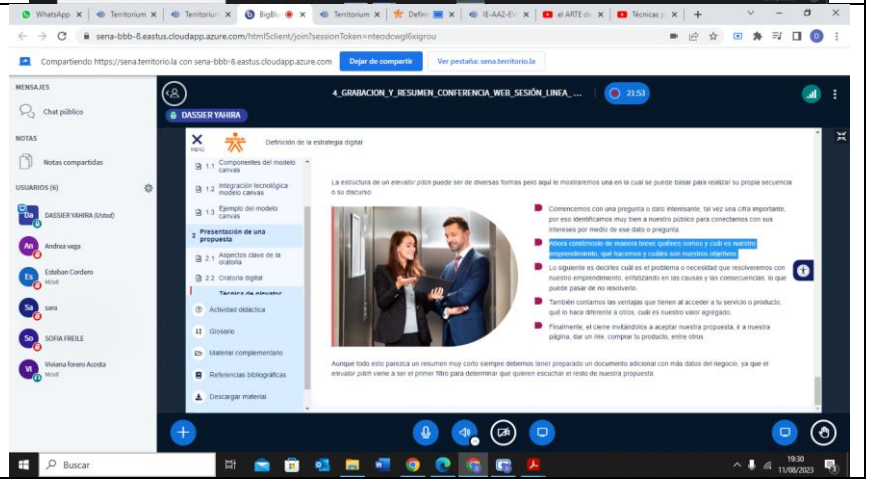
08 de agosto de 2023	Desarrollo de la tercera conferencia web sobre cuadro de mando integral.	No aplica	 

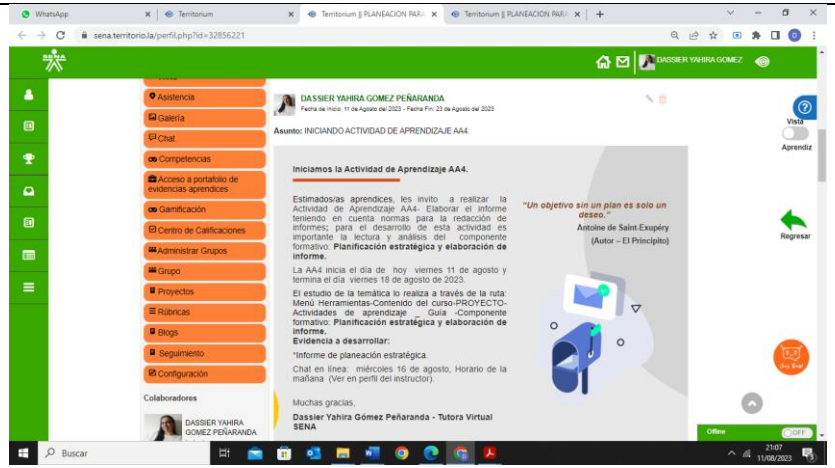
08 de agosto de 2023	Anuncio de motivación para el Desarrollo de las actividades de aprendizaje vigentes en la formación.	No aplica	
09 de agosto de 2023	Webinar E-Pedagógos: *Edición de recursos con HTML. 09/08/2023.		

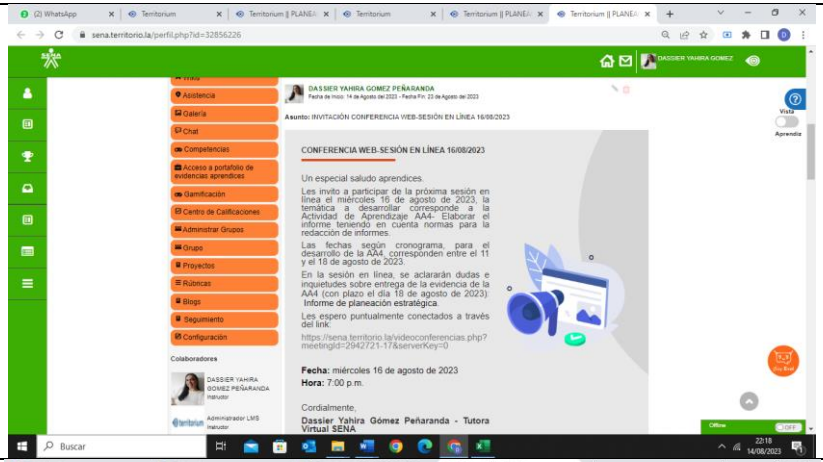
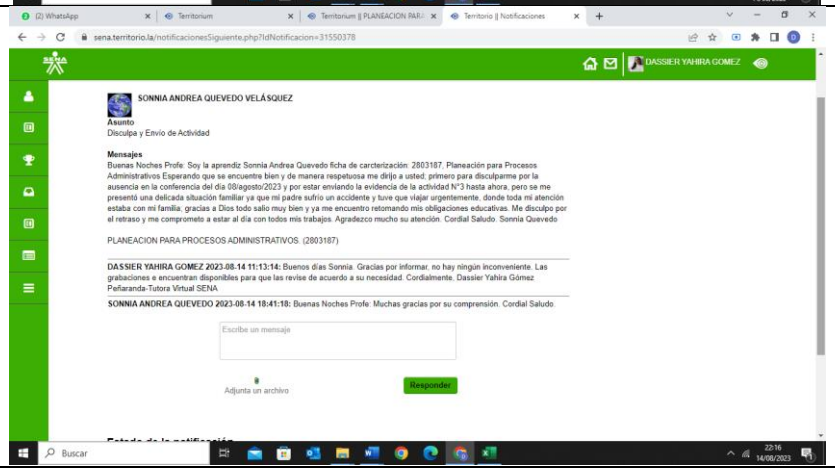
9 de agosto de 2023.	Anuncio invitación a conferencia web-sesión en línea a realizar el 11 de agosto de 2023, con el objetivo de explicar el tema de la AA2 (parte tres) sobre el modelo canvas.	No aplica	

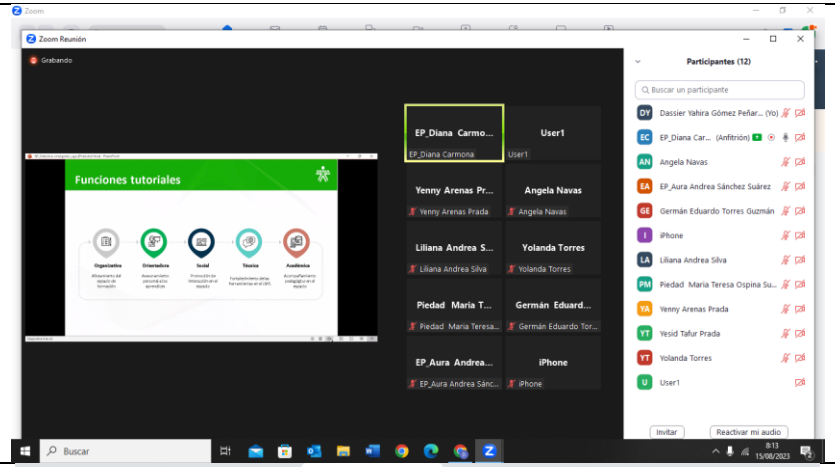
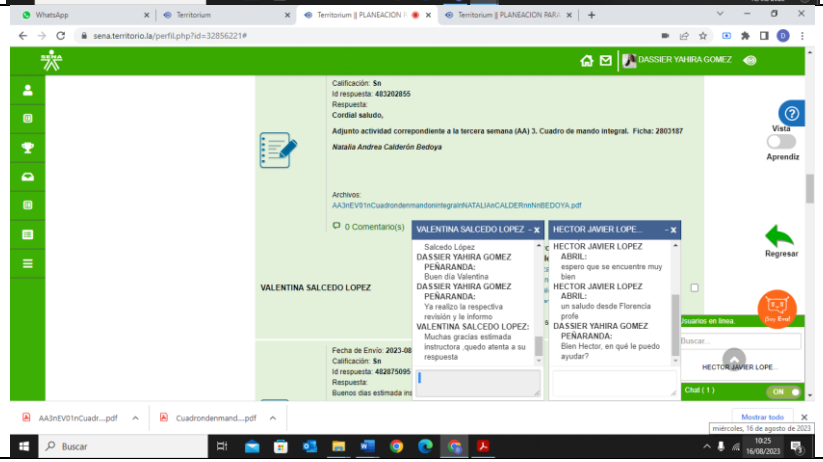
10 de agosto de 2023.	Foros. Revisión y retroalimentación de foros, respuesta a preguntas realizadas a través del foro de dudas e inquietudes.	No aplica	 

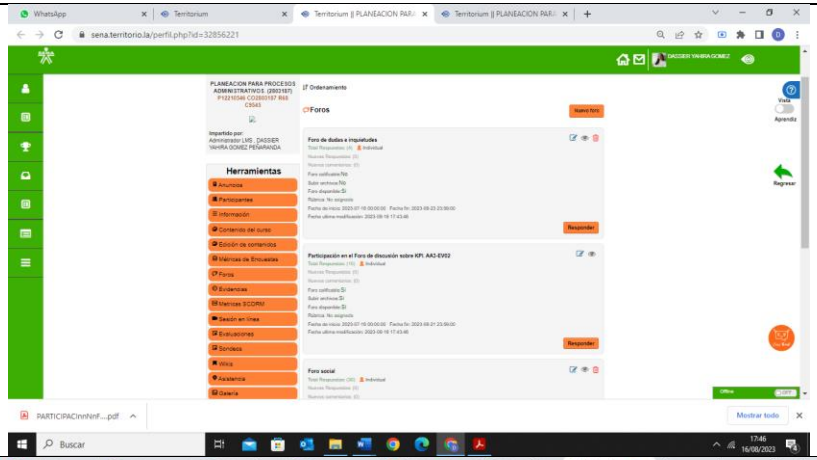
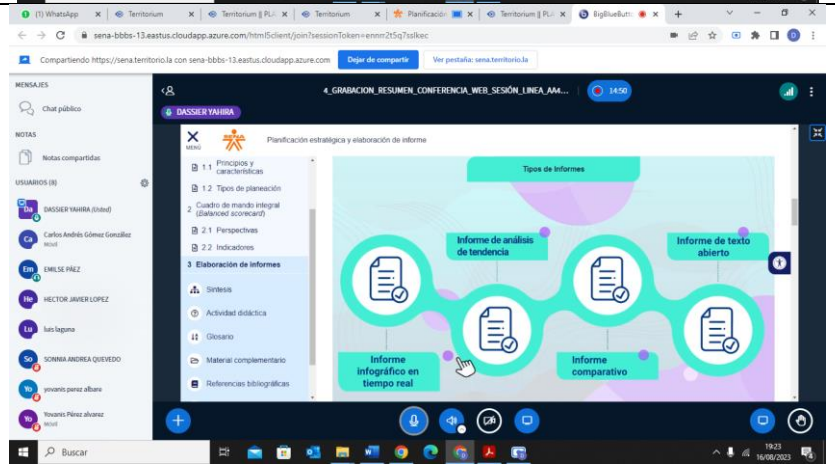
10 de agosto de 2023.	Revisión de evidencias calificables de los cursos de emprendimiento digital y planeación para procesos administrativos.	No aplica	 

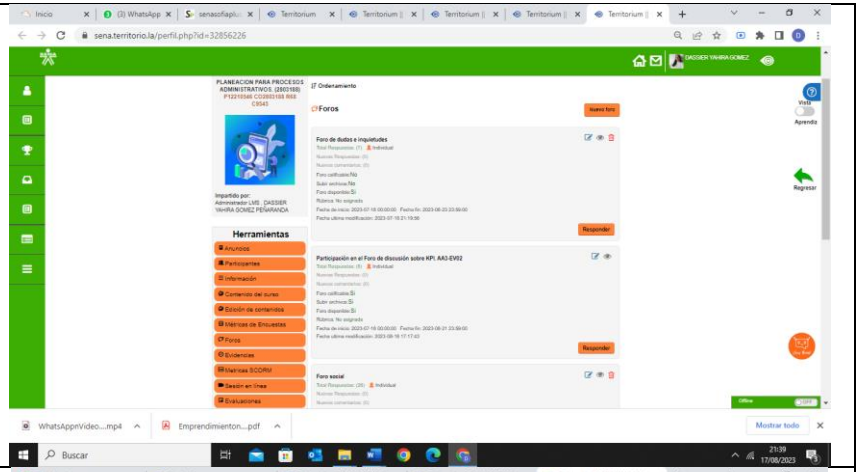
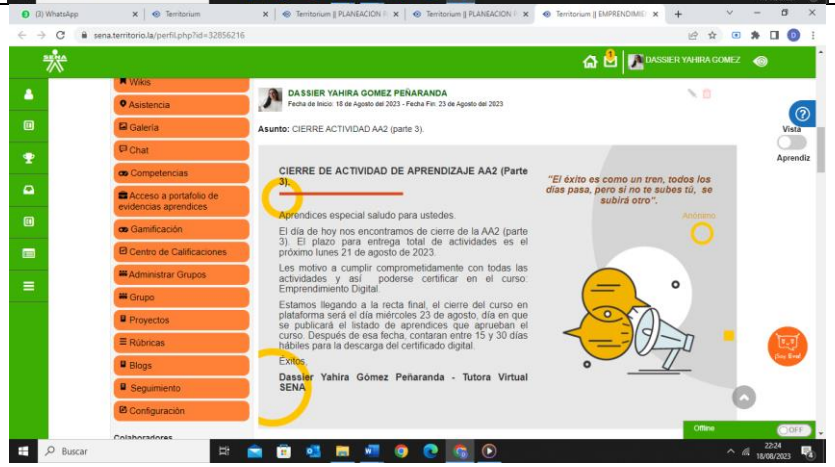
10 de agosto de 2023	Cierre de la Actividad de aprendizaje AA2 (parte dos) canvas de la idea de negocio con la integración de herramientas digitales.	No aplica	
11 de agosto de 2023.	Desarrollo de la conferencia web, sesion en línea sobre la presentación de pitch de idea de negocio.	No aplica	

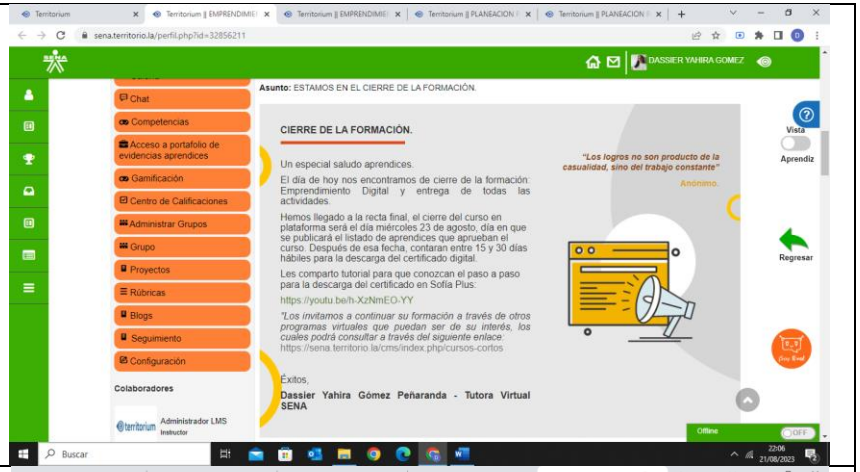
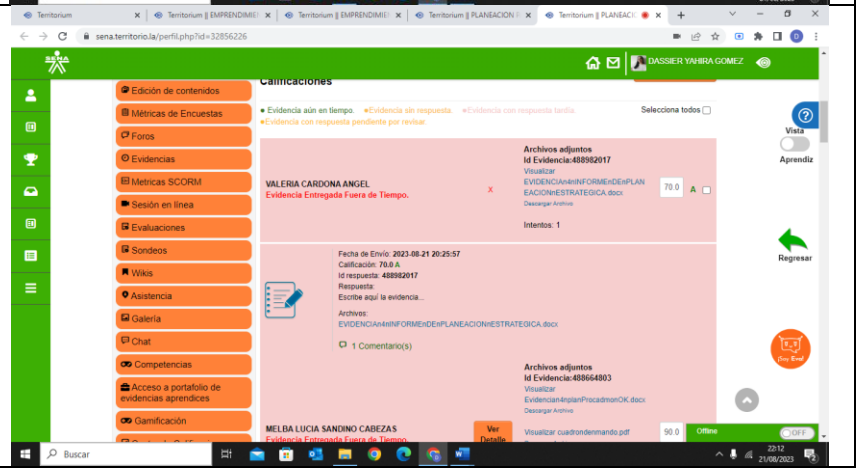
11 de agosto de 2023.	Anuncio de inicio AA 4 del curso de planeación para procesos administrativos.	No aplica	
11 de agosto de 2023	Socialización de oferta cursos virtuales de la familia gestión organizacional a través de redes sociales.		

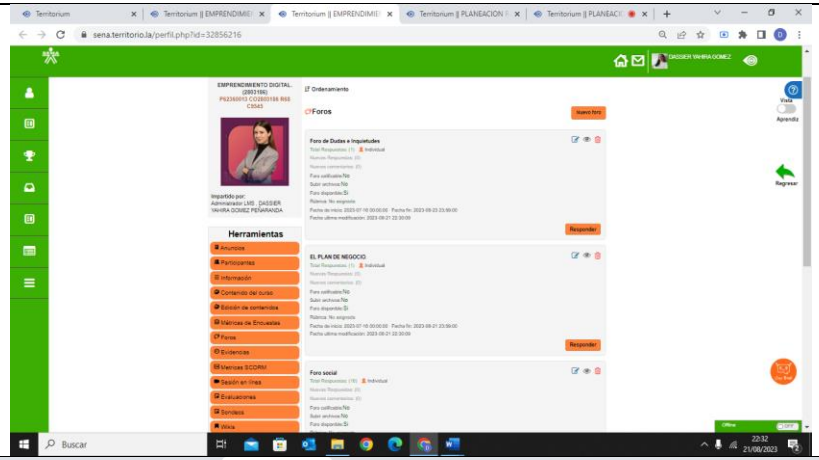
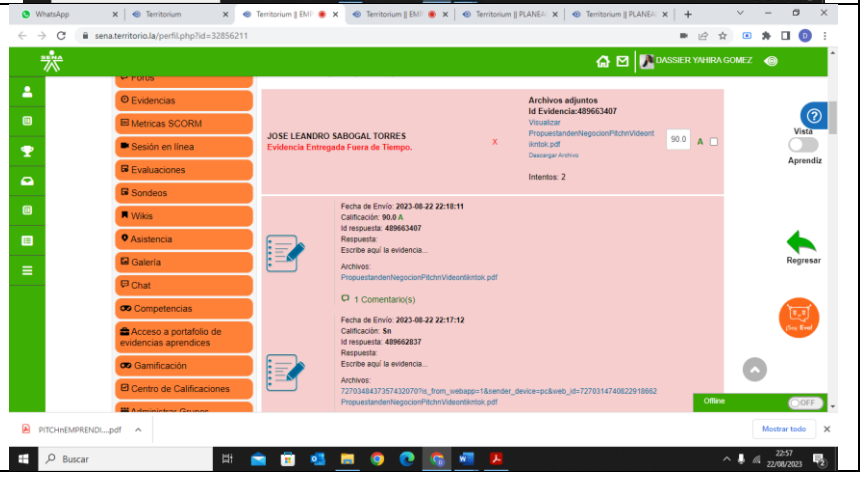
14 de agosto de 2023.	Invitación conferencia web sesion en línea sobre elaboración del informe de planeación estratégica.	No aplica	
14 de agosto de 2023.	Gestión de correos territorium para atención a inquietudes de aprendices.	No aplica	

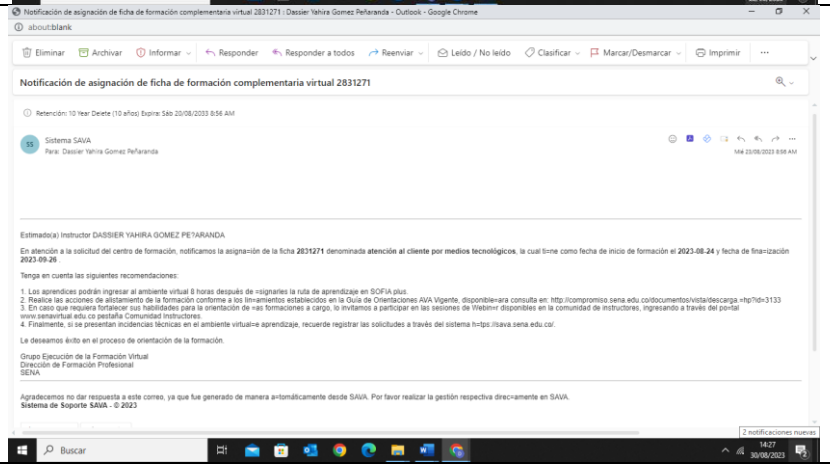
15 de agosto de 2º23.	Webinar E-Pedagógos: *Didácticas emergentes apoyadas en AVA. 15/08/2023.		
16 de agosto de 2023.	Atención por chat a aprendices d elos curso emprendimiento digital y planeación para procesosadministrativos.		

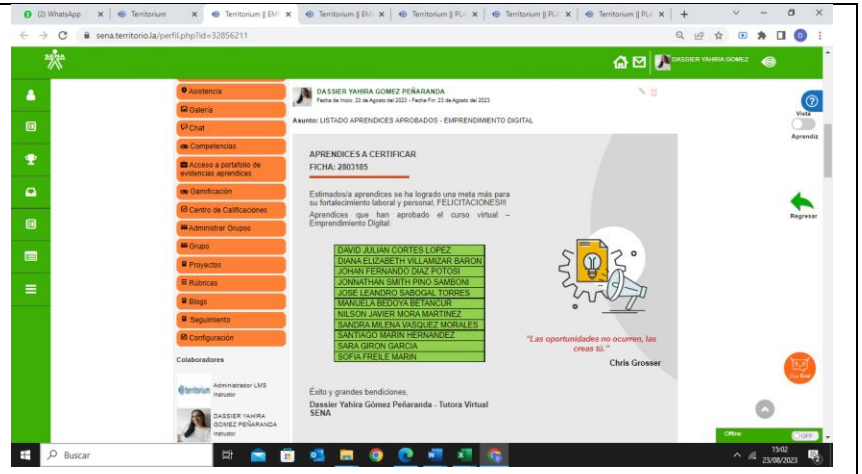
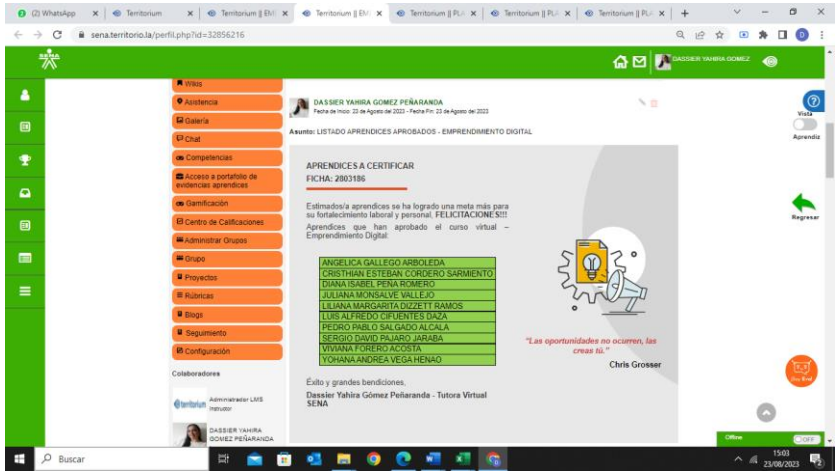
16 de agosto de 2023.	Revisión, retroalimentación y calificación del foro temático sobre indicadores KPI del curso planeación para procesos asministrativos.	No aplica	
16 de agosto de 2023.	Desarrollo de la cuarta conferencia web sesion en línea enfocada a brindar directrices sobre elaboración del informe sobre planeación estratégica teniendo en cuenta; matriz DOFA cruzada, diagrama de Gantt y cuadro de mando integrado.	No aplica	

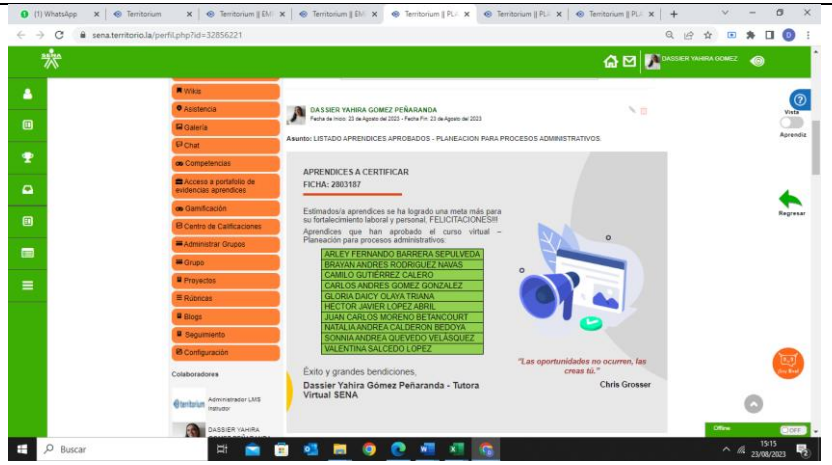
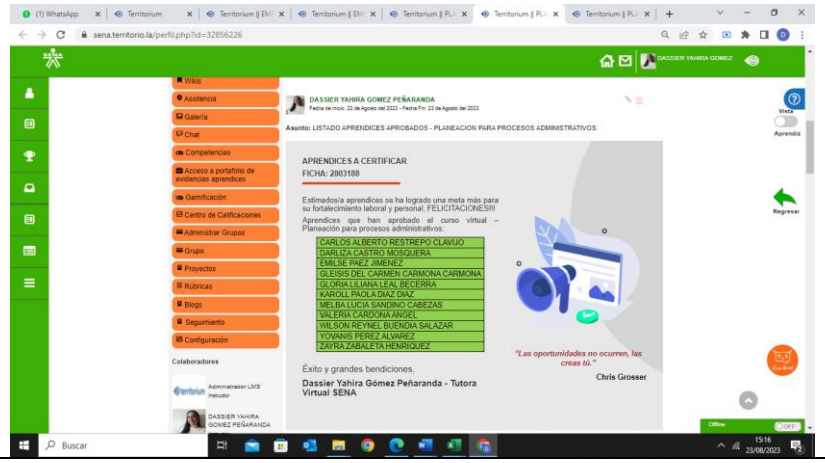
17 de agosto de 2023.	Revisión y retroalimentación de foros.	No aplica	
18 de agosto de 2023.	Cierre de la AA3 (PARTE 3) Presentación del negocio (pitch) a través del uso de herramientas digitales como TiK Tok.	No aplica	

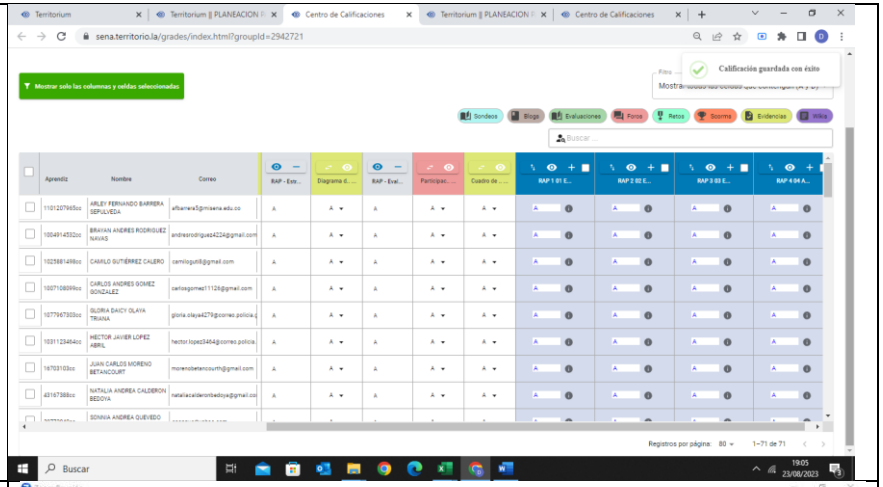
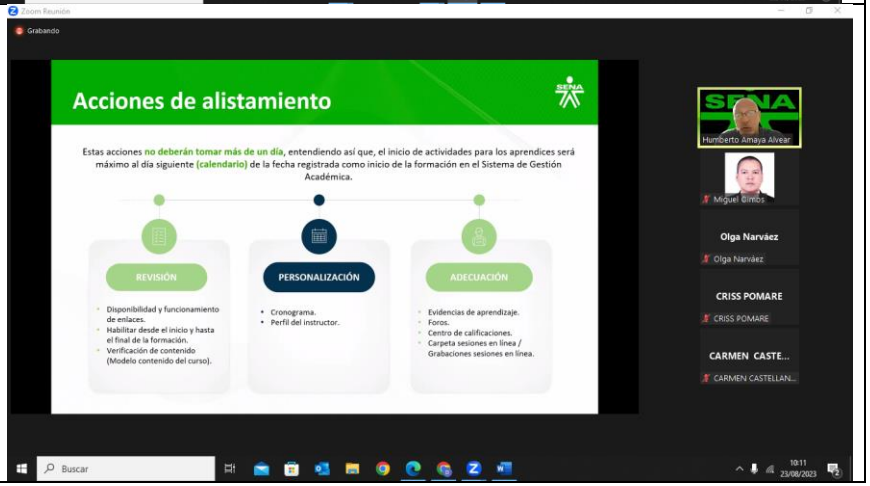
18 de agosto de 2023	Anuncio cierre de la formación.	No aplica	
21 de agosto de 2023	Revisión evidencias.	No aplica	

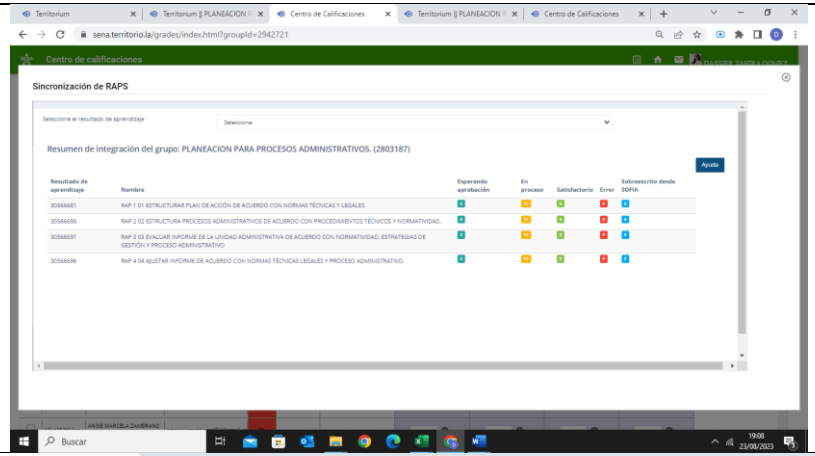
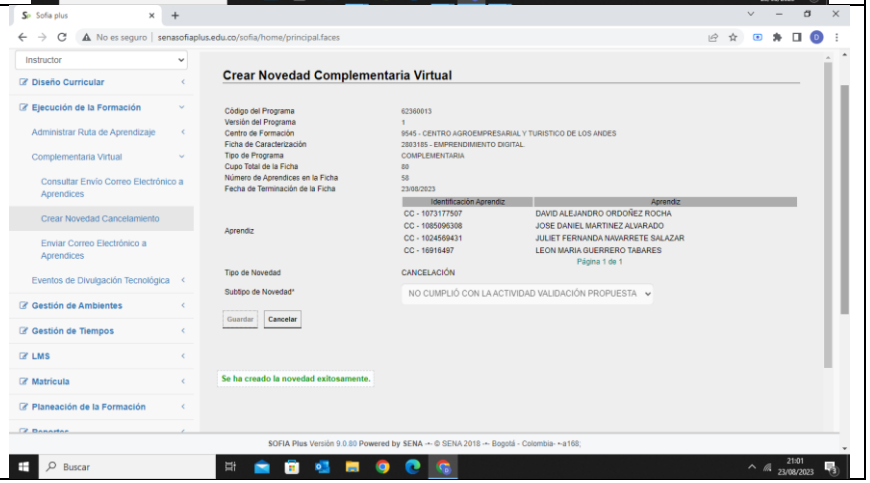
21 de agosto de 2023	Revisión de foros y retroalimentación.	No aplica	
22 de agosto de 2023	Revisión de evidencias y retroalimentación.	No aplica	

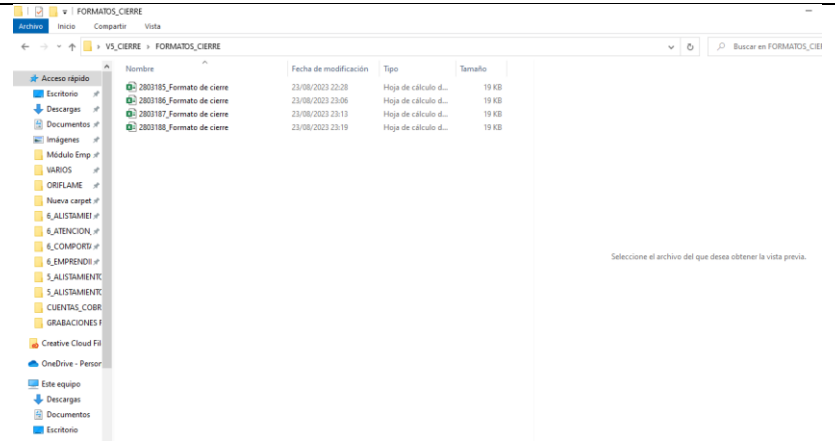
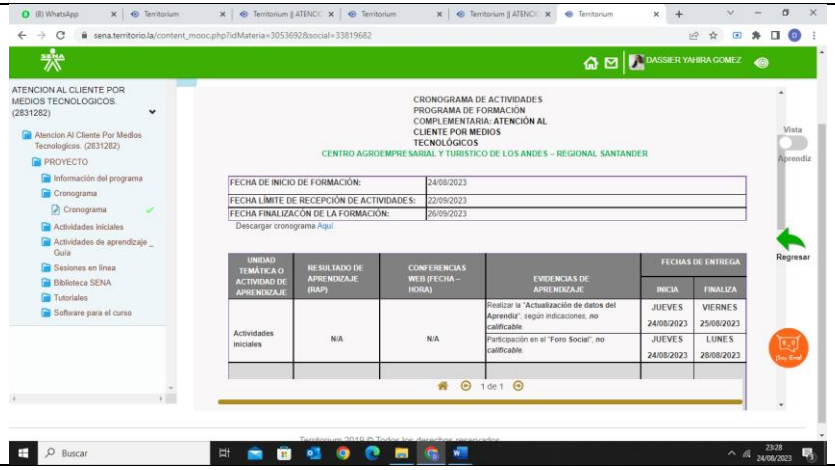
22 de agosto de 2023	Webinar E-Pedagógos: * Habilidades para la comunicación e inteligencia emocional en el AVA	No aplica	
23 de agosto de 2023	Asignación de formaciones: 2 fichas de atención al cliente por medios tecnológicos, 1 ficha de emprendimiento digital y 1 ficha de comportamiento emprendedor.	No aplica	

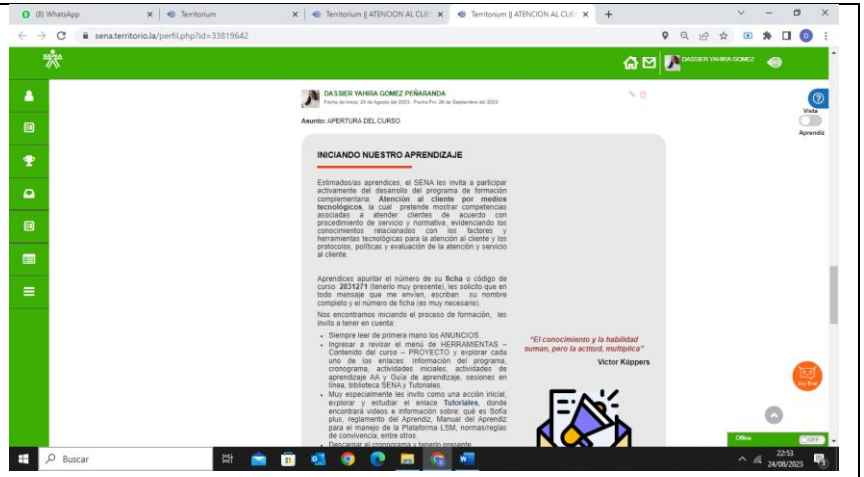
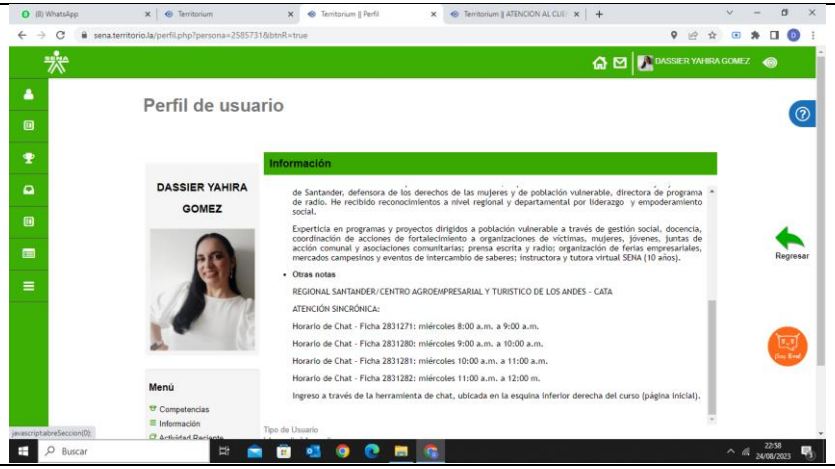
23 de agosto de 2023	Anuncio de aprendices que aprobaron las formaciones 2803185, 2803186, 2803187 y 2803188.	No aplica	 

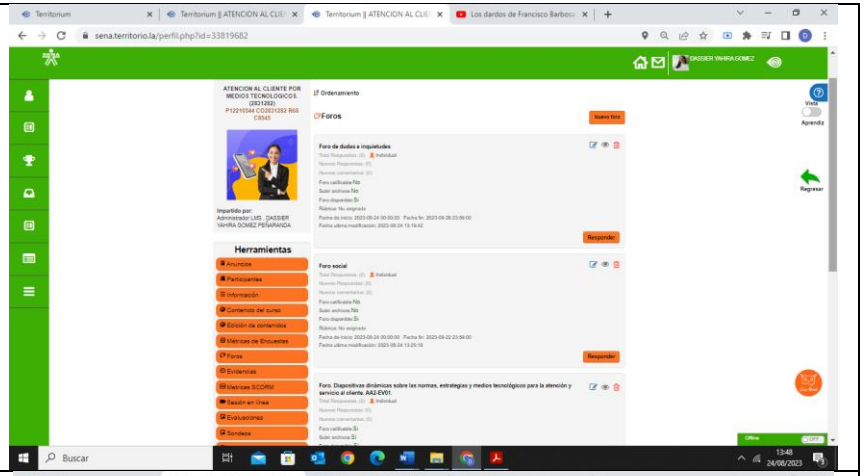
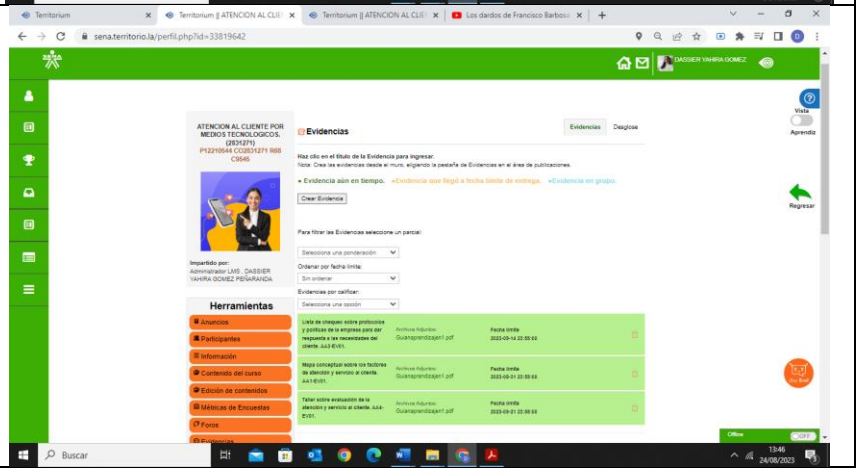
			APRENDICES A CERTIFICAR FICHA: 2803187 ARLEY FERNANDO BARRERA SEPULVEDA BRAYAN ANDRES RODRIGUEZ NAVAS CAMILO GUTIERREZ CALERO CARLOS ANDRES GOMEZ GONZALEZ GLORIA DAICY OLAYA TRIANA HECTOR JAVIER LOPEZ ABRIL JUAN CARLOS MORENO BETANCOURT NATALIA ANDREA CALDERON BEDOYA SONNIA ANDREA QUEVEDO VELASQUEZ VALENTINA SALCEDO LOPEZ Éxito y grandes bendiciones, Dassier Yahira Gómez Peñaranda - Tutora Virtual SENA "Las oportunidades no ocurren, las creas tú." Chris Grosser APRENDICES A CERTIFICAR FICHA: 2803188 CARLOS ALBERTO RESTREPO CLAVIJO DARLIZA CASTRO MOSQUERA EMILSE PAEZ JIMENEZ GLEISIS DEL CARMEN CARMONA CARMONA GLORIA LILIANA LEAL BECERRA KAROLL PAOLA DIAZ DIAZ MELBA LUCIA SANDINO CABEZAS VALERIA CARDONA ANGEL WILSON REYNEL BUENDIA SALAZAR YOVANIS PEREZ ALVAREZ ZAYRA ZABALETA HENRIQUEZ Éxito y grandes bendiciones, Dassier Yahira Gómez Peñaranda - Tutora Virtual SENA "Las oportunidades no ocurren, las creas tú." Chris Grosser

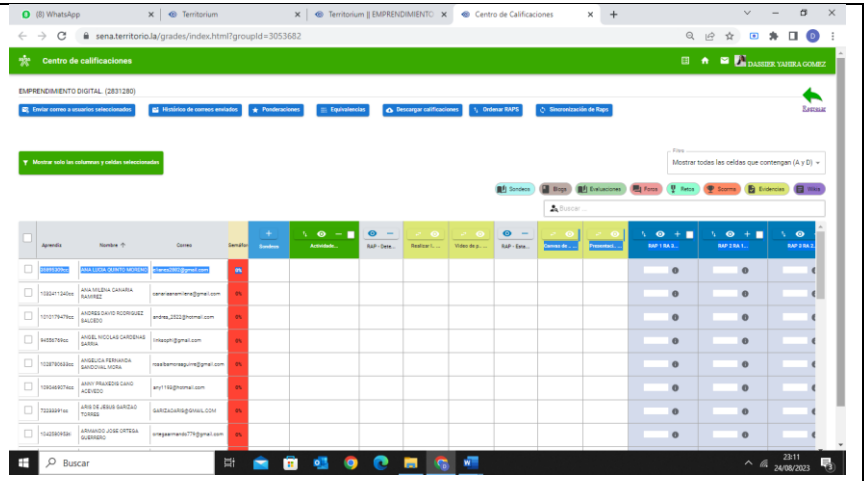
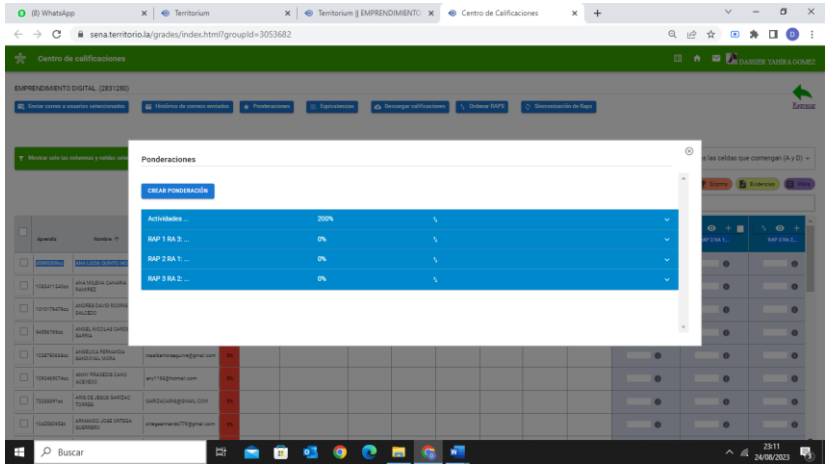
23 de agosto de 2023	Sicronización de calificaciones en la Plataforma Territorium.	No aplica	
23 de agosto de 2023	Webinar E-Pedagógos: * Acciones de alistamiento formación complementaria virtual.	No aplica	

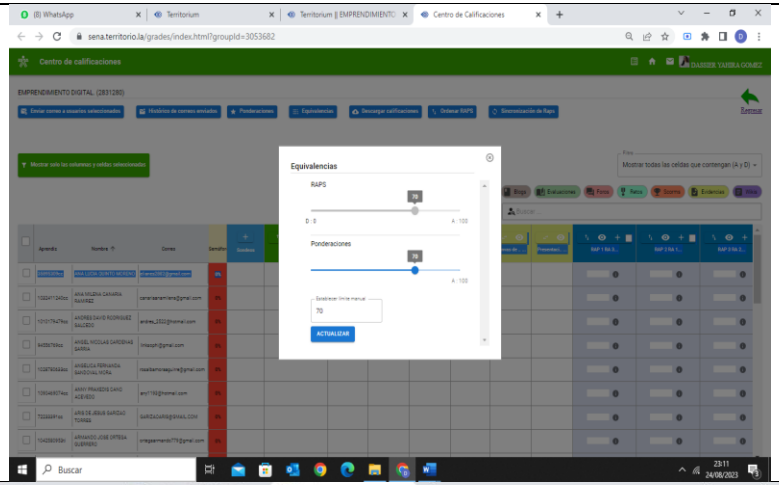
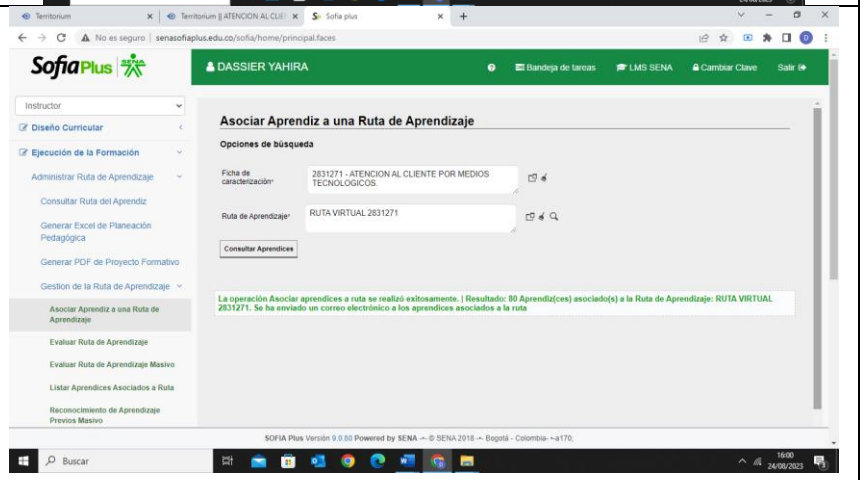
23 de agosto de 2023.	Sincronización RAPS.	No aplica	
23 de agosto de 2023.	Creación de novedades en Sofía Plus.	No aplica	

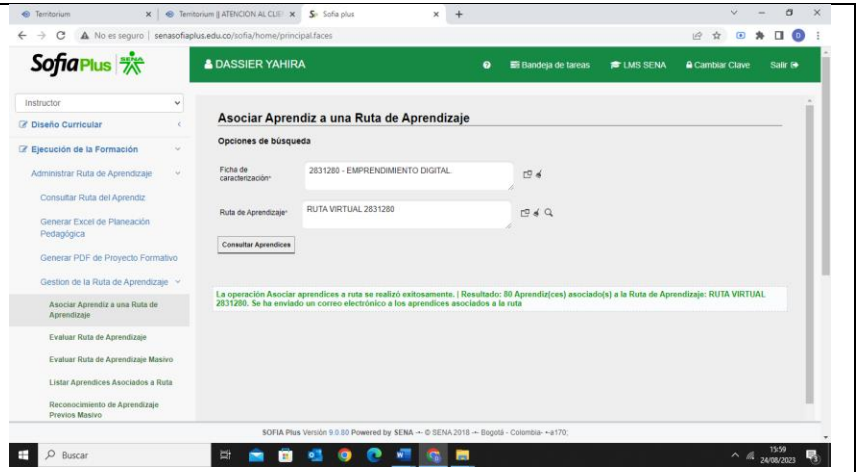
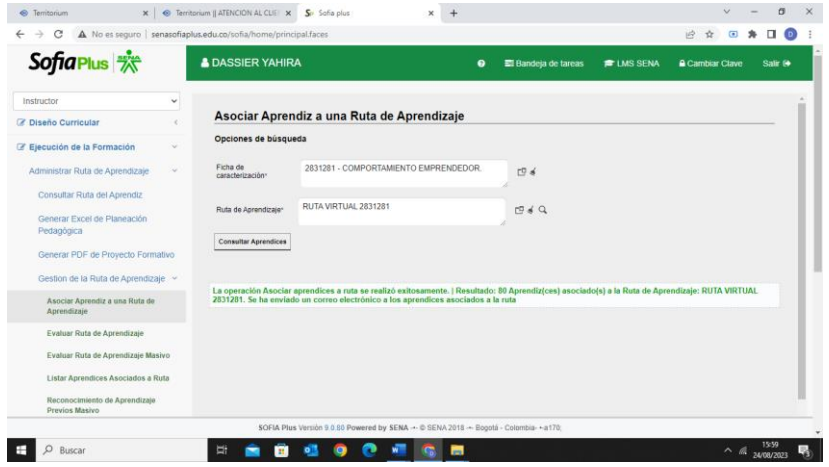
23 de agosto de 2023.	Cierre de la formación en plataforma, para lo cual se desarrollan las diferentes acciones que permitirán el adecuado cierre de la formación: *Sincronización de juicios evaluativos. *Registro de novedades. *Cargue de formatos de cierre en Territorium.	No aplica	
24 de agosto de 2023.	Acciones de alistamiento nuevas formaciones – Cronograma. Formaciones en emprendimiento digital y planeación para procesos administrativos.	No aplica	

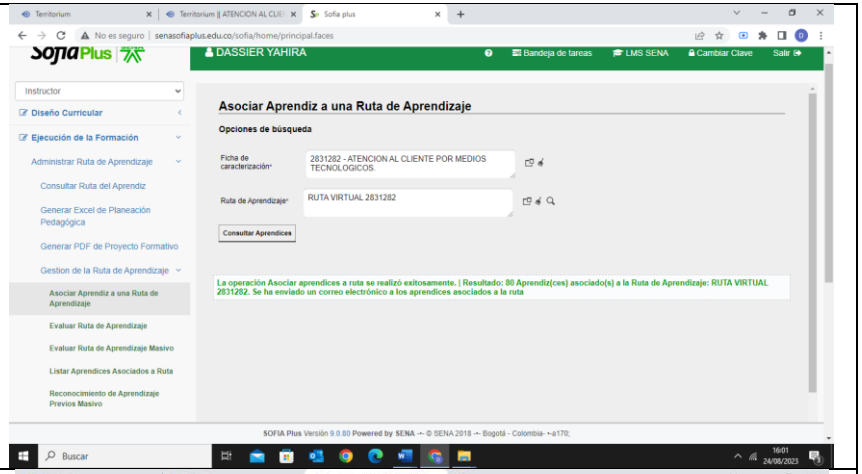
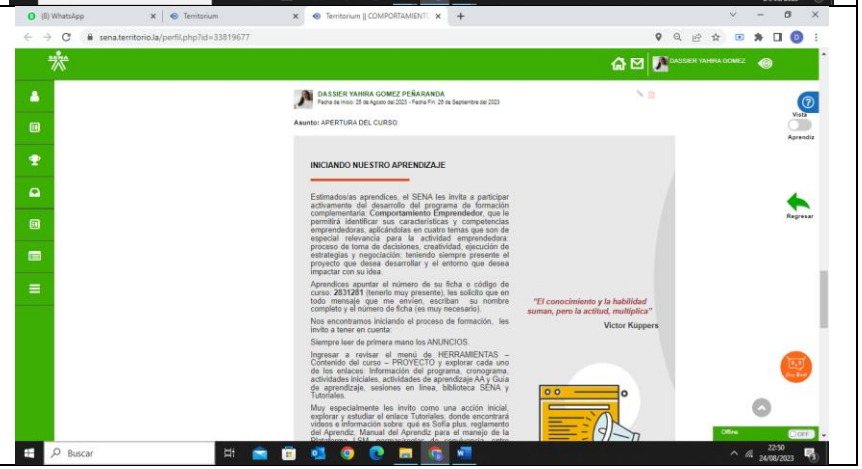
24 de agosto de 2023.	Acciones de alistamiento nuevas formaciones – Anuncio de bienvenida en el que se informa a aprendices sobre el inicio de la formación, número de ficha asignado, datos de la instructora y datos de contacto y comunicación.	No aplica	
24 de agosto de 2023.	Organización de perfil del instructor y horarios de atención por chat en línea. Se hace la respectiva organización de datos y la asignación de horario de atención de chat en línea para cada una de las formaciones vigentes.	No aplica	

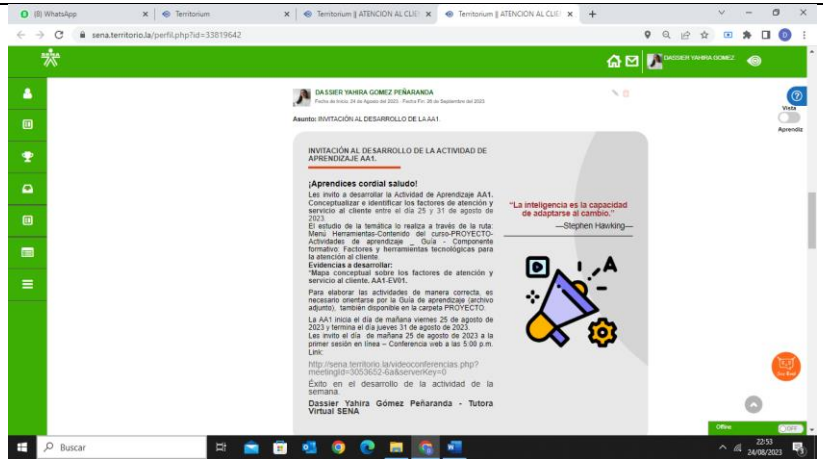
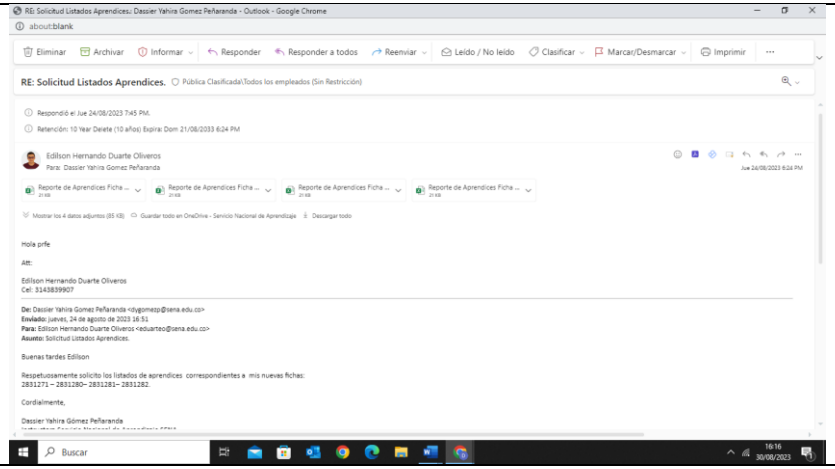
24 de agosto de 2023.	Alistamiento y disponibilidad de foros. Se hace revisión y alistamiento de foros para colocarlos disponibles desde el día uno de la formación en la plataforma Territorium.	No aplica	
24 de agosto de 2023.	En el alistamiento se realiza la organización y disponibilidad de las evidencias planteadas en la guía de aprendizaje para realizar entrega de tareas a evaluar.	No aplica	

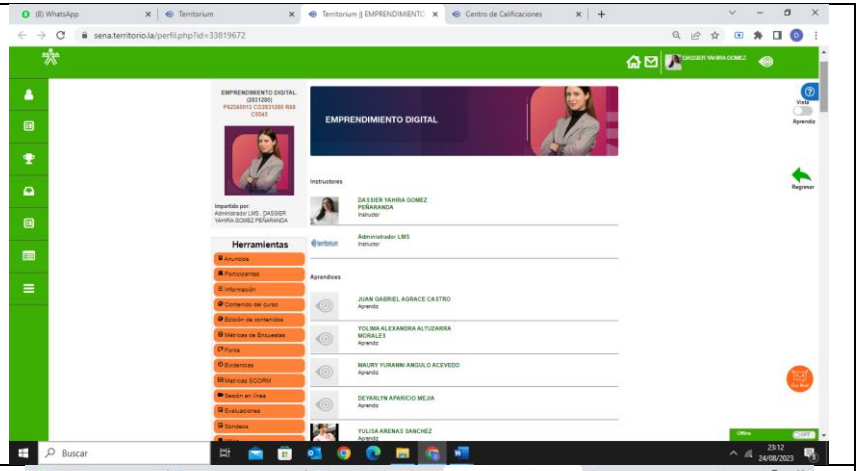
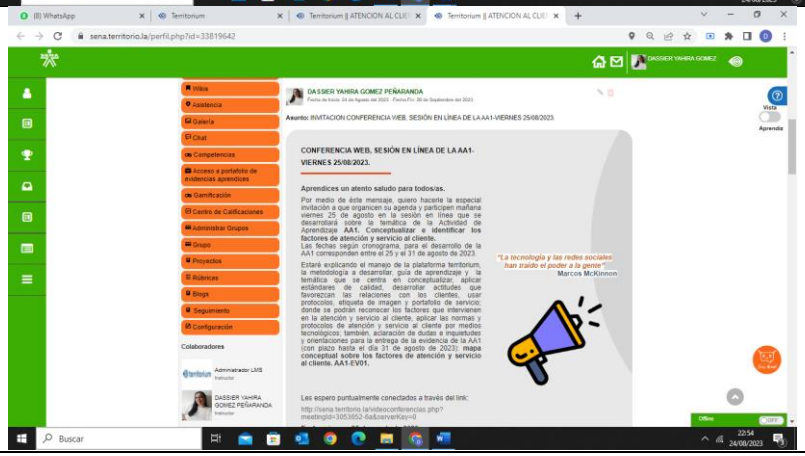
24 de agosto de 2023.	Centro de calificaciones. Se realiza revisión del centro de calificaciones con el objetivo de que todas las actividades calificables se encuentren relacionadas allí. En el momento todavía no se tenía disponibilidad de aprendices. Después de 8 horas de activar ruta de aprendizaje.	No aplica	 

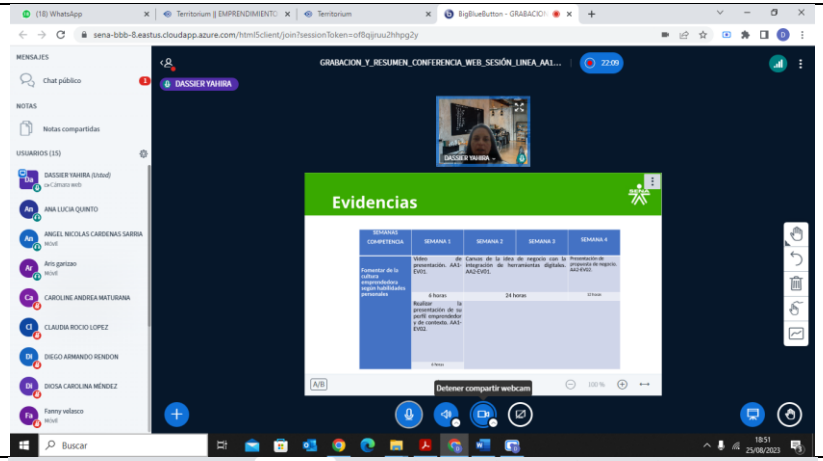
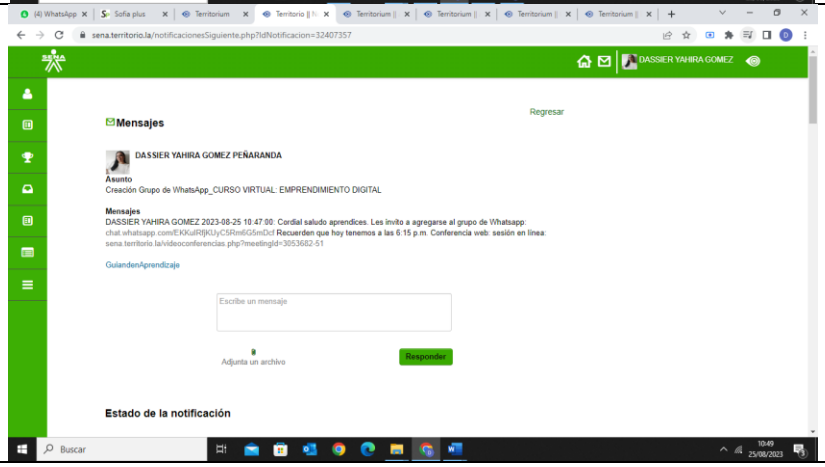
			
24 de agosto de 2023.	Asociación ruta aprendizaje de los 4 grupos: 2 fichas de atención al cliente por medios tecnológicos, 1 ficha de emprendimiento digital y 1 ficha de comportamiento emprendedor, con inicio de formación el día 24 de agosto de 2023 de acuerdo a las fechas proyectadas en Sofía plus y terminación el día 26 de	No aplica	

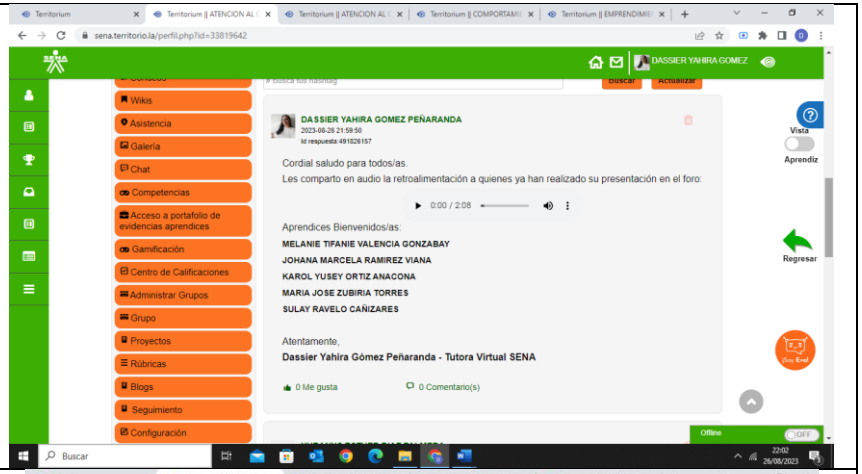
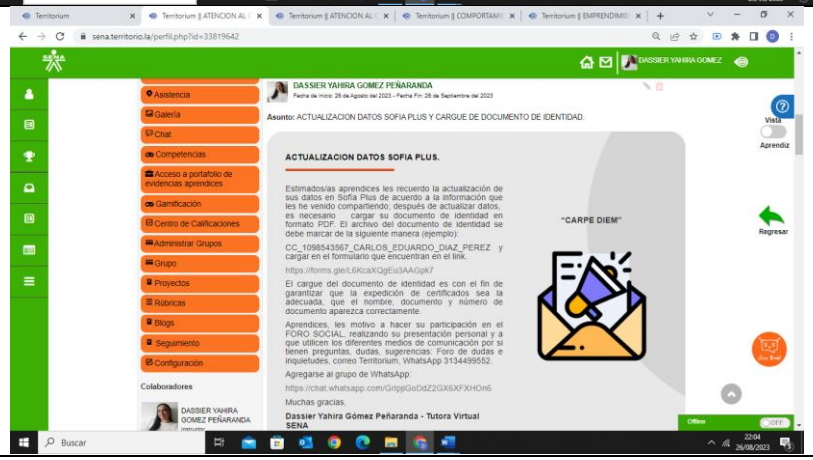
	septiembre de 2023.		 

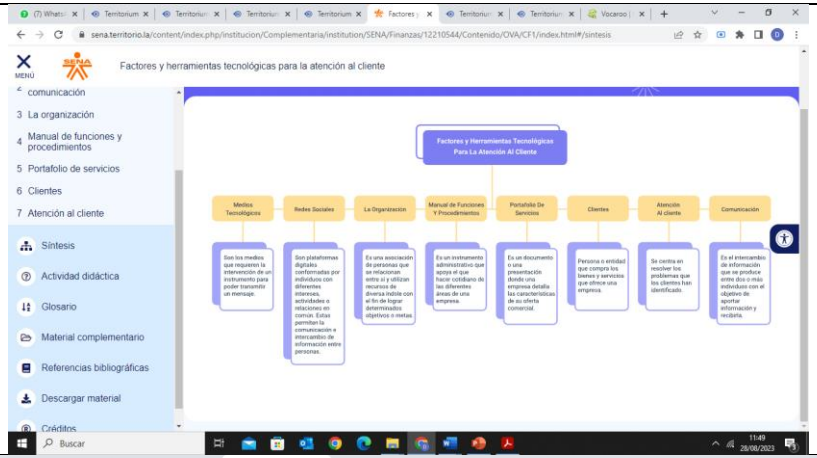
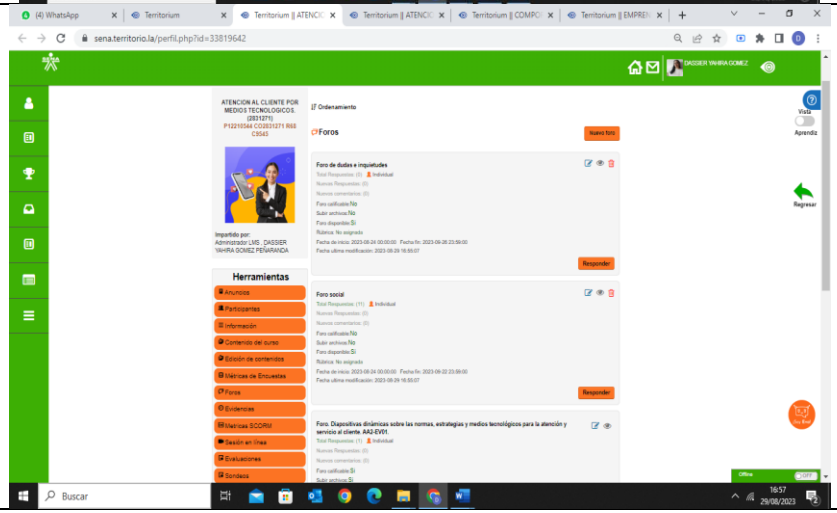
			
24 de agosto de 2023.	Anuncio de inicio de formación. Se elabora anuncio para dar inicio a la formación con fecha del primer día de la formación en el que se orienta a los aprendices sobre el manejo de plataforma, la realización de actividades previas y de desarrollo de la AA1.	No aplica	

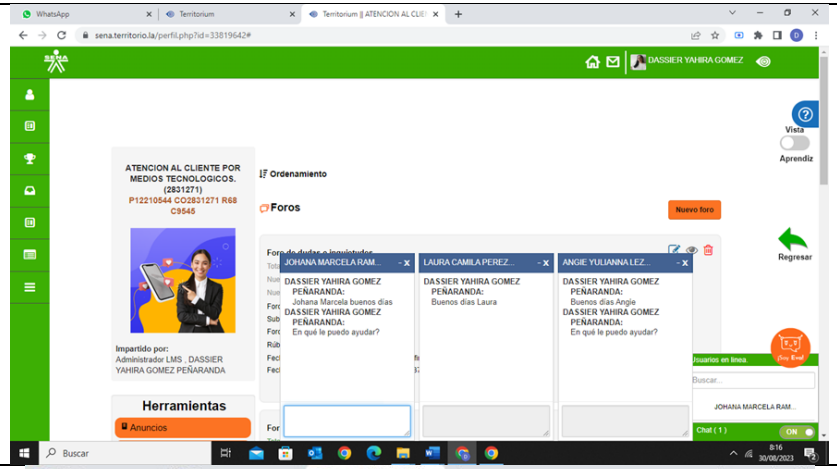
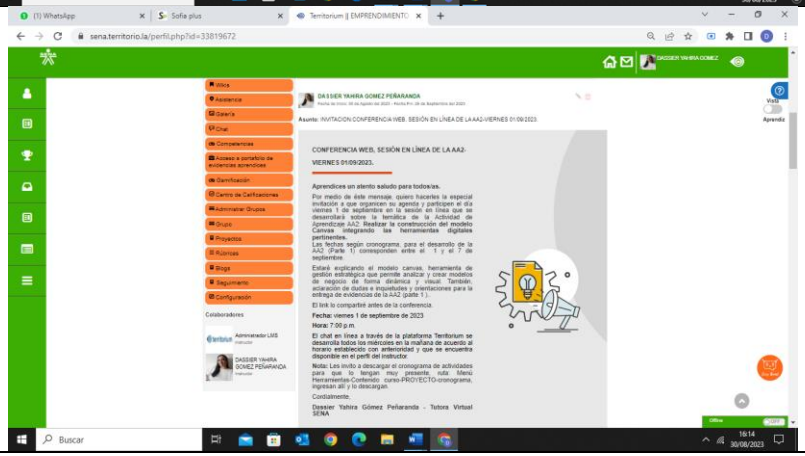
24 de agosto de 2023.	Anuncio de invitación al Desarrollo de la AA1 – Apertura de la formación.		
24 de agosto de 2023.	Respuesta a solicitud listados aprendices cursos asignados vigencia seis.		

24 de agosto de 2023.	Disponibilidad de aprendices. Se hace revisión de ruta de aprendizaje y disponibilidad de aprendices en formación para desarrollo del curso.	No aplica	
24 de agosto de 2023.	Invitación primera conferencia web sesión en línea: orientaciones y desarrollo AA1.	No aplica	

25 de agosto de 2023.	Desarrollo de la primera conferencia web sesión en línea.	No aplica	
25 de agosto de 2023.	Uso del correo Territorium – invitación a aprendices a agregarse al grupo de whatsapp.	No aplica	

26 de agosto de 2023	Retroalimentación foro social.	No aplica	
26 de agosto de 2023	Anuncio actualización de datos en Sofía Plus.	No aplica	

28 de agosto de 2023.	Material de estudio dispuesto en la plataforma Territorium.	No aplica	
29 de agosto de 2023.	Revisión de foros en plataforma y retroalimentación.	No aplica	

30 de agosto de 2023.	Atención por chat en línea de acuerdo a cronograma de actividades.	No aplica	
30 de agosto de 2023.	Invitación conferencia web sesión en línea AA2(parte 1) Modelo canvas, formación: Emprendimiento digital.	No aplica	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DASSIER YAHIRA GOMEZ PEÑARANDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2831280 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2831281 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2803187 - PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES.

02 ESTRUCTURA PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.

03 EVALUAR INFORME DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

04 AJUSTAR INFORME DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS LEGALES Y PROCESO ADMINISTRATIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2803186 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2803188 - PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES.

02 ESTRUCTURA PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.

03 EVALUAR INFORME DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

04 AJUSTAR INFORME DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS LEGALES Y PROCESO ADMINISTRATIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2831282 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2831271 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2803185 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DASSIER YAHIRA GOMEZ PEÑARANDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES