PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 30 de octubre de 2023

Señor (a)

CAROLINA MESA BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO

No. CO1.PCCNTR.4891414 del año 2023

Dependencia SENA - CATA Málaga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2023.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4891414** del año **2023**

Faiber Yesid Meléndez Sandoval, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096957289 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de formación, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/TCE. ($ $ 30.999.067). 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 diciembre 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 Contenidos Digitales Y Fotografía y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Realice la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación transversal y complementaria, la competencia: **2558500** - Gestión Administrativa **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las	Desarrollo curricular del programa guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico(portafolio) , estos documentos son cargados en el Drive.

		necesidades de la unidad administrativa. **2558431-** Gestión de empresas pecuarias. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal. **2868653**- Creación de contenido digital para redes sociales. **Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de	Se asocio a ruta de aprendizaje, para orientar la competencia: **2558500** - Gestión Administrativa **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información	Reporte horas instructor visible en SOFIA PLUS. En el reporte de evidencias se adjuntan

	aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **2558431-** Gestión de empresas pecuarias. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal. **2868653**- Creación de contenido digital para redes sociales. **Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo Se envió correo con programación a coordinación académica.	pantallazos de ruta de aprendizaje. Correo electrónica de programación enviado a coordinación académica.

		Reporte de juicios evaluativos de las fichas mencionadas anteriormente.	
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se realizo formación transversal en las fichas competencia: **2558500** - Gestión Administrativa **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **2558431-** Gestión de empresas pecuarias. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal.	Reporte de horas de formación anexo a evidencias.

		2868653 - Creación de contenido digital para redes sociales. **Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo	
5	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 sean notificaciones de menores de edad.	Se realizó la formación transversal haciendo cumplir el reglamento del aprendiz.	Se adjuntan evidencias fotográficas de la formación.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
8	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	Evalué los resultados de aprendizaje de la Formación transversal, en las siguientes fichas: **2868653**- Creación de contenido digital para redes sociales.	Registro de Juicios evaluativos en la ficha **2868653**de la formación transversal, y registros en el aplicativo Sofia Plus

	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 trabajo y planeación pedagógica.	**Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo **Resultados de aprendizaje:** • Caracterizar los elementos visuales de la marca de acuerdo con el portafolio de productos o servicios. • Desarrollar el contenido digital de acuerdo con el modelo de negocio. • Validar el contenido digital de acuerdo con los protocolos de comunicación en redes sociales	
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realizo desarrollo curricular para FPI de formación transversal.	Se evidencia portafolio del instructor.

10	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, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en 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.	Actualización de portafolio del instructor y el aprendiz en la fichas.	Evidencia lista asistencia a jornada de actualización de portafolio.

12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Se realizó evaluación de juicios a las fichas **2868653** con su respectiva acta de control y evaluación.	Se adjunta evidencia fotográfica.
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	copia digital de este material a la coordinación académica.		
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Realice la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación transversal, completaría y alistamiento: **2558500** - Gestión Administrativa **2558431-** Gestión de empresas pecuarias. **2868653** - Creación de contenido digital para redes sociales.	Realice la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación transversal y alistamiento: **2558500** - Gestión Administrativa **2558431-** Gestión de empresas pecuarias.

			2868653 - Creación de contenido digital para redes sociales.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
16	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	Correo de programación enviado a coordinación académica.	Se adjunto pantallazo del correo enviado a coordinación.

	gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17	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.	Transferencia de información y proyectos de investigación por parte de Sennova, con el fin de analizar nuevos procesos y de investigación	Adjunto imagen de evidencia en el formato
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos	Apoyo al líder de red para el ingreso inscripción de aprendices en la oferta educativa	Adjunto imagen de evidencia en el formato

	en el sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA.		
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	requeridos para el área temática objeto del contrato.		
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Programación de bienestar enviada por coordinación académica	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

25	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 realiza formación acatando Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad	Se adjunta evidencia
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Realice entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro del mes de septiembre como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”.	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 007 del presente contrato
27	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	Me encuentro certificado en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Me encuentro certificado en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y

	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.		normativa - NIVEL INTERMEDIO
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social	Entrega del informe contractual para el mes de septiembre de 2023. Entrega de la certificación de afiliación a seguridad social, pensión y ARL.	Anexo planilla de seguridad social **7892834239**, en el documento GF del presente

	integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredite mediante la planilla **7892834239**,correspondiente al mes de agosto, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	informe. Cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto de 2023 en SECOP II.

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
1.	X			

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. 7892834239 de la planilla, operador SOI, periodo mes de septiembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

Faiber Y. Meléndez Sandoval

Faiber Yesid Meléndez Sandoval

Contratista

C.C. No. 1.096.957.289

Recibí a satisfacción:

Señor (a)

CAROLINA MESA BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4891414** del año 2023

Dependencia SENA - CATA Málaga.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 30 de octubre de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.4891414** del año 2023
Dependencia SENA - CATA Málaga.

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4891414 del año 2023

Faiber Yesid Meléndez Sandoval, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096957289 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de formación, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/TCE. ($ $ 30.999.067). 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.

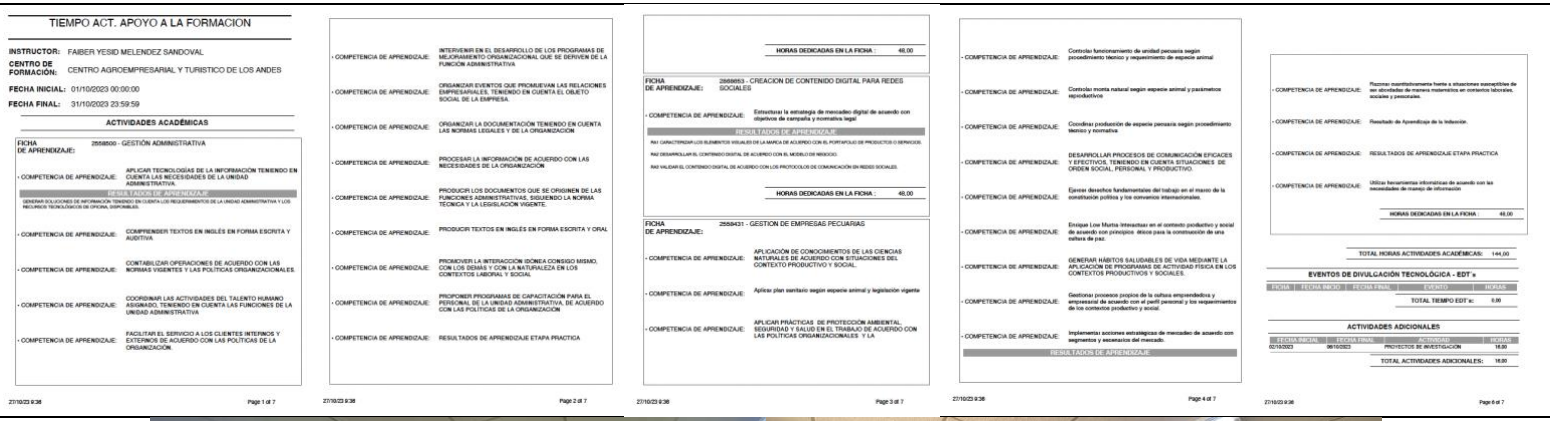
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

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 Contenidos Digitales Y Fotografía y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

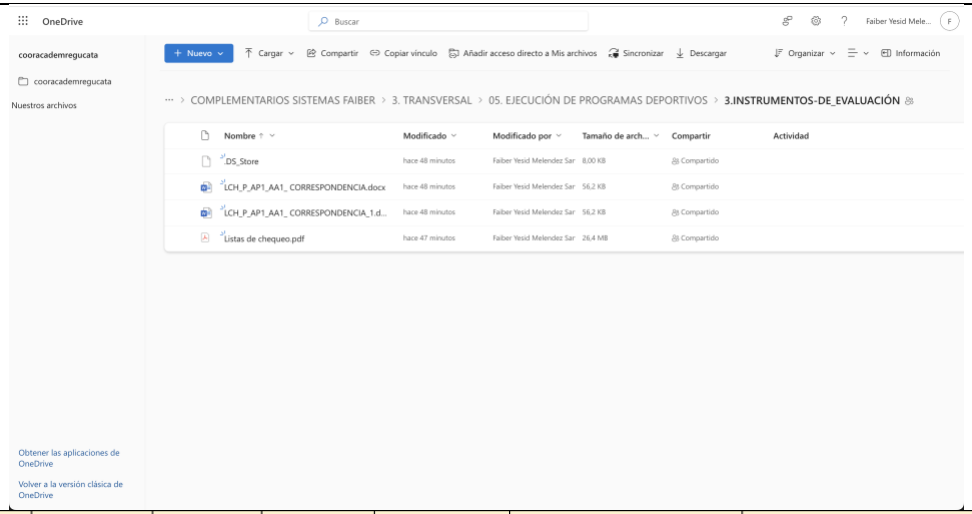
Evidencias en (12) folios

EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE

OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS
2.	

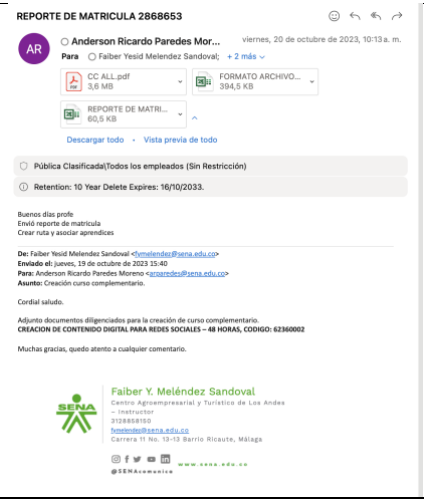
4.	TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELENDEZ SANDOVAL CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00 FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59 ACTIVIDADES ACADÉMICAS FICHA DE APRENDIZAJE: 2558800 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00 FICHA DE APRENDIZAJE: 2558863 - CREACION DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00 FICHA DE APRENDIZAJE: 2558431 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00 TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00 EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00 ACTIVIDADES ADICIONALES PROYECTOS DE INVESTIGACION 16,00 TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00
5	
8.	Reporte de Juicios de Evaluación SofiaPlus FAIBER YESID MELENDEZ Evaluación ruta de aprendizaje masivo

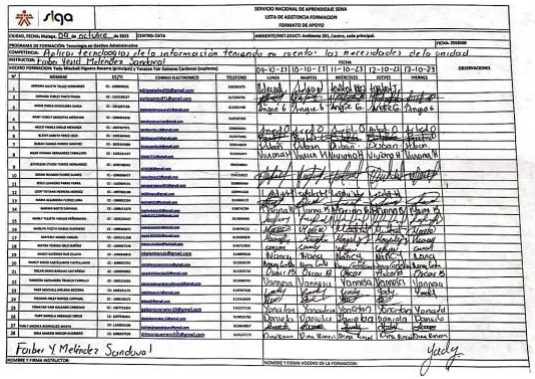
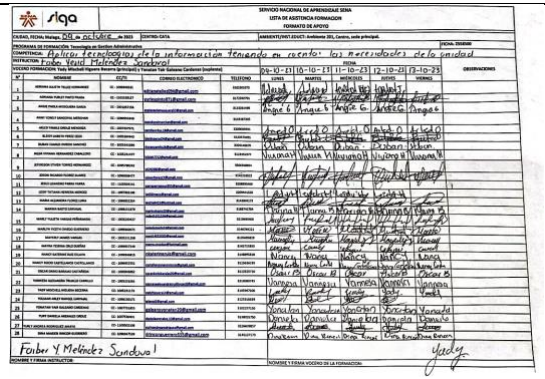
9.

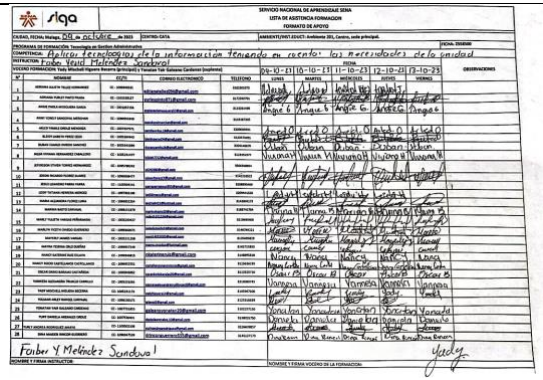
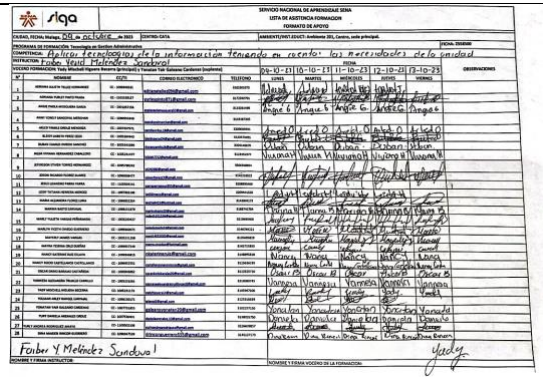


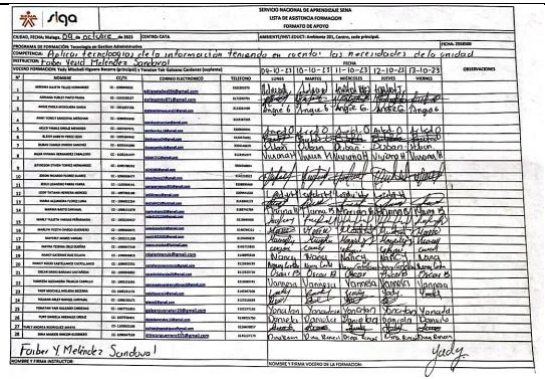
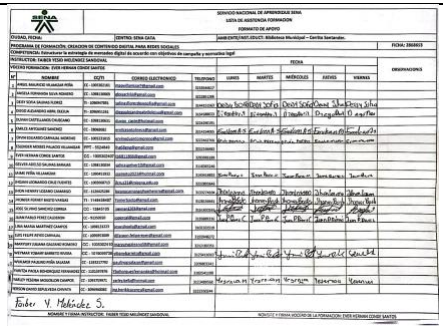
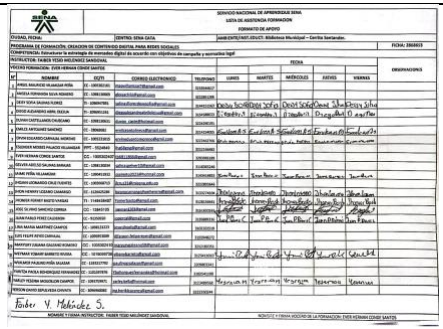
16.

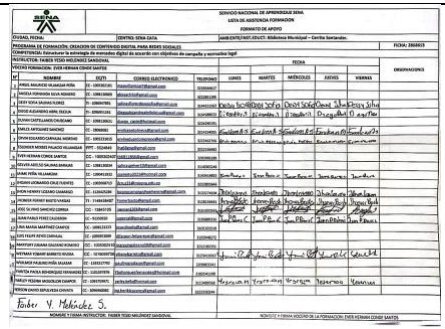
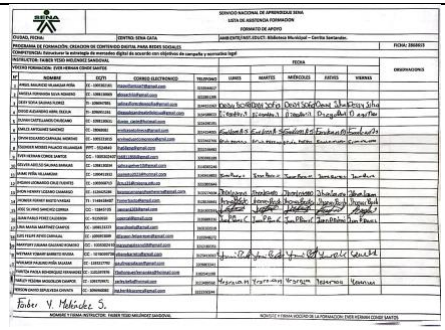
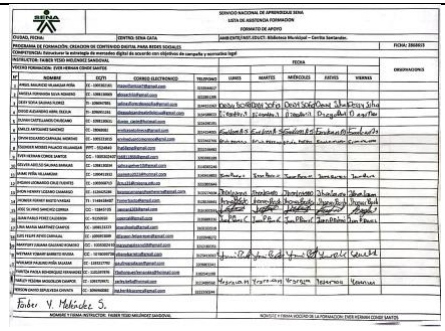
9-oct-23	14-oct	2558500	Gestión Administrativa	Málaga	12:00:00 a.m. - 20:00 pm	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina, disponibles.	APLICA DE MANERA RESPONSABLE EL SOFTWARE Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE REDES PARA EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACIÓN DE PÁGINA WEB DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	Diseño de portafolio de servicios por medio de plataformas web según los requerimientos del cliente y normatividad vigente.	
9-oct-23	14-oct	2868653	COMPLEMENTARIO CREACION DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES	SOATA	12:00:00 a.m. - 20:00 pm	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal	•Caracterizar los elementos visuales de la marca de acuerdo con el portafolio de productos o servicios. •Desarrollar el contenido digital de acuerdo con el modelo de negocio. •Validar el contenido digital de acuerdo con los protocolos de comunicación en redes sociales	Complementario	Diseñar la estructura y los elementos gráficos y audiovisuales de la estrategia a partir de los requerimientos del proyecto	
23-oct-23	28-oct	2558431	GESTIÓN DE EMPRESAS PECUARIAS.	MÁLAGA	6:00: a.m. - 2:00 pm	**ARTICULADA COMPETENCIA:** 260101002 - Implementación de acciones estratégicas de mercadeo	DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS YESCENARIOS DE MERCADO DE LA EMPRESA. COMPROBAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, SEGÚN CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DEEVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚNOBJETIVOS DE LA EMPRESA. PLANIFICAR LOS RECURSOS DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DEMERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.	Proponer acciones de mejora en las actividades tecnicas y administrativas de la empresa pecuaria	Proponer acciones de seguimiento y control de las acciones de mercadeo según objetivos de la empresa	

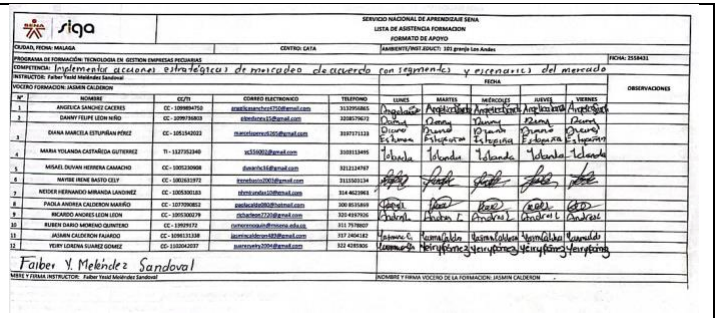
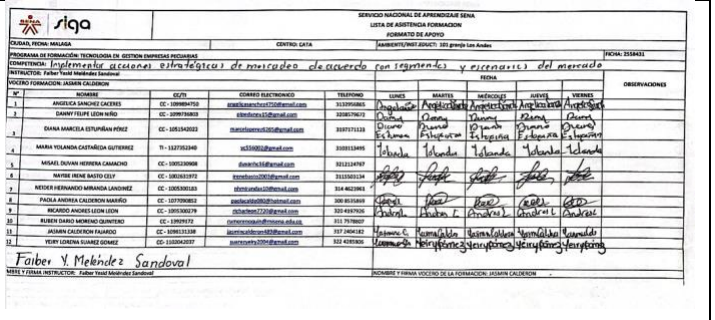
17.	AgroInnovaTec SEÑOR GANADERO COORDIALMENTE INVITADO I SEMINARIO PECUARIO: SOSTENIBILIDAD UN ENFOQUE PARA LOS MODELOS DE PRODUCCIÓN LUGAR: AUDITORIO FUNDADORES (UIS) JUEVES 12 DE OCTUBRE - 7:30 A.M
18.	REPORTE DE MATRICULA 2868653 Anderson Ricardo Paredes Mor... viernes, 20 de octubre de 2023, 10:13 a. m. Para Faiber Yesid Melendez Sandoval; + 2 más CC ALL.pdf 3,6 MB FORMATO ARCHIVO... 394,5 KB REPORTE DE MATRI... 60,5 KB Descargar todo · Vista previa de todo Pública Clasificada|Todos los empleados (Sin Restricción) Retention: 10 Year Delete Expires: 16/10/2033. Buenos días profe Envió reporte de matricula Crear ruta y asociar aprendices De: Faiber Yesid Melendez Sandoval <fymelendez@sena.edu.co> Enviado el: jueves, 19 de octubre de 2023 15:40 Para: Anderson Ricardo Paredes Moreno <arparedes@sena.edu.co> Asunto: Creación curso complementario. Cordial saludo. Adjunto documentos diligenciados para la creación de curso complementario. CREACION DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES – 48 HORAS, CODIGO: 62360002 Muchas gracias, quedo atento a cualquier comentario. Faiber Y. Meléndez Sandoval Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes – Instructor 3128858150 fymelendez@sena.edu.co Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute, Málaga www.sena.edu.co @SENAcomunica

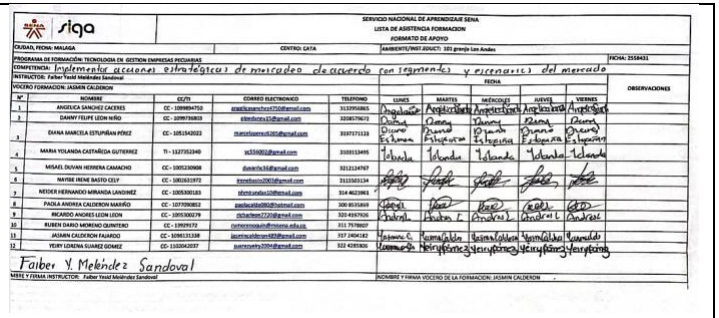
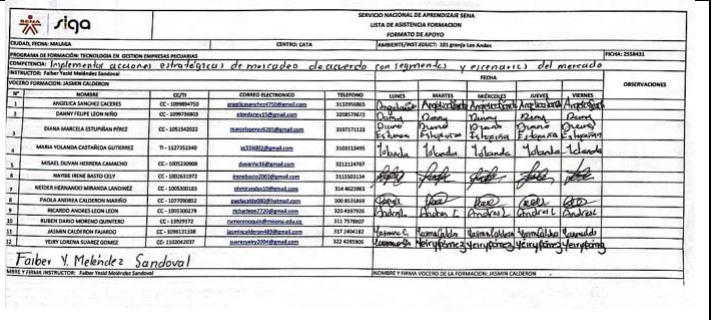
09/10/2023	Formación transversal: **2558500 -** Gestión Administrativa **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Asisten 23 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
10/10/2023	**2558500 -** Gestión Administrativa **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Asisten 24 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

11/10/2023	**2558500** - Gestión Administrativa **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Asisten 22 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
12/10/2023	**2558500** - Gestión Administrativa **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Asisten 23 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

13/10/2023	**2558500** - Gestión Administrativa **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Asisten 25 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
16/10/2023	**2868653** - Creación de contenido digital para redes sociales. **Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo	Asisten 11 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
17/10/2023	**2868653** - Creación de contenido digital para redes sociales. **Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo	Asisten 11 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

18/10/2023	**2868653** - Creación de contenido digital para redes sociales. **Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo	Asisten 11 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
19/10/2023	**2868653** - Creación de contenido digital para redes sociales. **Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo	Asisten 11 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
20/10/2023	**2868653** - Creación de contenido digital para redes sociales. **Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo	Asisten 11 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

23/10/2023	**2558431** - Gestión de empresas pecuarias. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal.	Asisten 9 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
24/10/2023	**2558431** - Gestión de empresas pecuarias. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal.	Asisten 9 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
25/10/2023	**2558431** - Gestión de empresas pecuarias. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal.	Asisten 9 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

26/10/2023	**2558431** - Gestión de empresas pecuarias. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal.	Asisten 9 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
27/10/2023	**2558431** - Gestión de empresas pecuarias. **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal.	Asisten 9 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

Cordialmente,

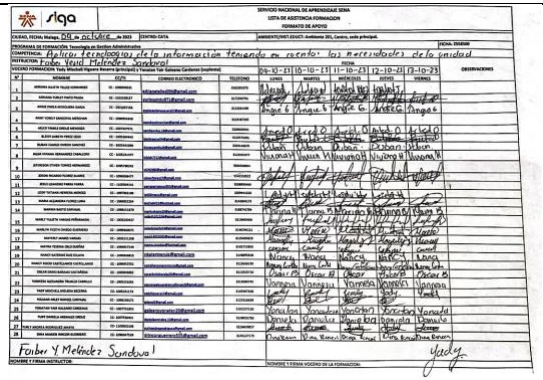
Faiber Y. Meléndez Sandoval

Faiber Yesid Meléndez Sandoval
Contratista
C.C. No. 1.096.957.289

Recibí a satisfacción:

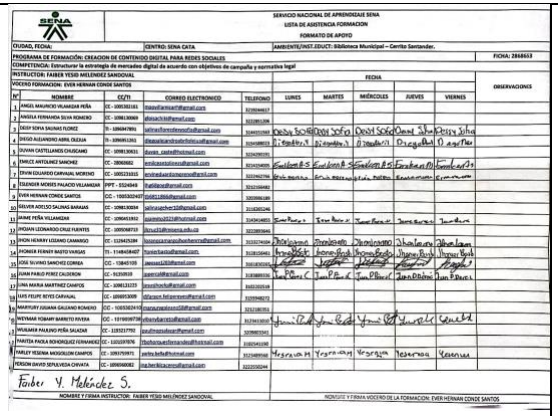
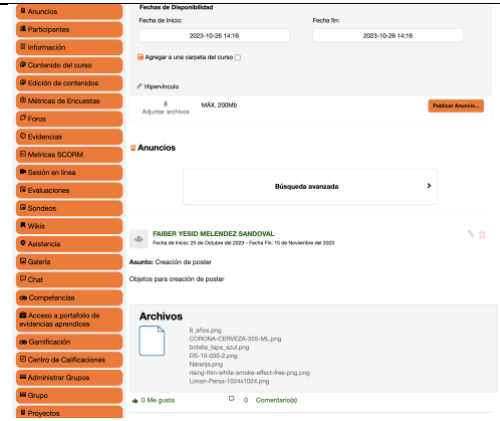
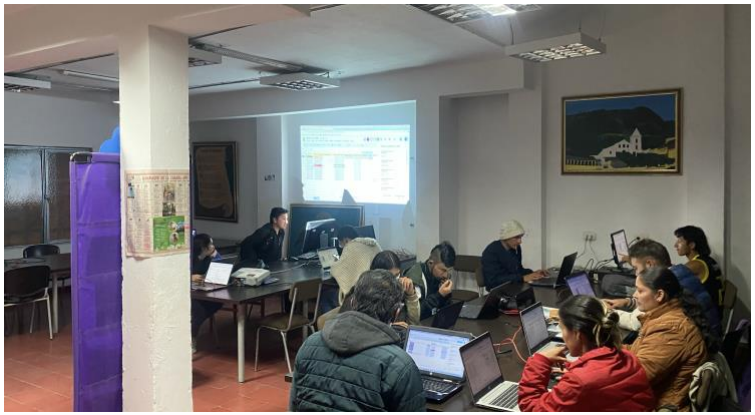
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.4891414 del año 2023
Profesional G04

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELÉNDEZ SANDOVAL		Red de sistemas	26 de octubre de 2023
FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
09/10/23 al 13/10/23	**2558500 -** Gestión Administrativa **Actividad de proyecto:** Aplica de manera responsable el software y las herramientas informáticas y de redes para el diseño y la actualización de página web de acuerdo con las políticas de la organización **Competencia:** Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos		

	tecnológicos de oficina, disponibles.		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

16/08/23 al 20/07/23	**2868653** - Creación de contenido digital para redes sociales. **Competencia:** Implementación de acciones estratégicas de mercadeo • Caracterizar los elementos visuales de la marca de acuerdo con el portafolio de productos o servicios. • Desarrollar el contenido digital de acuerdo con el modelo de negocio. • Validar el contenido digital de acuerdo con los protocolos de comunicación en redes sociales		 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: CENTRO: SENA CATA. AMBIENTE/UNIT.EDUCT: Biblioteca Municipal – Cerrito Santander.
PROGRAMA DE FORMACIÓN: CREACION DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES FICHA: 2868653
COMPETENCIA: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELENDEZ SANDOVAL
VOCERO FORMACION: EVER HERNAN CONDE SANTOS

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
1	ANGEL MAURICIO VILLAMIZAR PEÑA	CC - 1005352181	mauvillamizar@gmail.com	3216094617						
2	ANGELA FERNANDA SILVA ROMERO	CC - 1098136969	divinachi@gmail.com	3222851204						
3	DEISY SOFIA SALINAS FLOREZ	TI - 1005947891	salinasflorezdeisysofia@gmail.com	3134555969	Deisy Sofia	Deisy Sofia	Deisy Sofia	Deisy Sofia	Deisy Sofia	
4	DIEGO ALEJANDRO ABRIL CELEDA	TI - 1090951261	diegoalejandroabrilceleda@gmail.com	3224588515	D. Abril	D. Abril	D. Abril	D. Abril	D. Abril	
5	DUVAN CASTELLANOS OLIVEIANO	CC - 1098130631	duvan_castel@hotmail.com	3224298705						
6	EMILCE ANTOLINEZ SANCHEZ	CC - 28060682	emilceantolinez@gmail.com	3214234695	Emilce A	Emilce A	Emilce A	Emilce A	Emilce A	
7	EDVIN EDUARDO CARVAJAL MORENO	CC - 1005231915	edvineduardocarvajal@gmail.com	3223962794	Edvin Carvajal	Edvin Carvajal	Edvin Carvajal	Edvin Carvajal	Edvin Carvajal	
8	ELIENSER MORRIS PALACIOS VILLAMIZAR	PPT - 5324849	Palaciosp@gmail.com	3152259461						
9	EVER HERNAN CONDE SANTOS	CC - 1100332437	Ever12866@gmail.com	3005986189						
10	GELVER ADELSO SALINAS BARAJAS	CC - 1098130084	salinasgelver10@gmail.com	3116002246						
11	JAIME PEÑA VILLAMIZAR	CC - 1090431992	jaimepv2023@hotmail.com	3143414853	Jaime Peña	Jaime Peña	Jaime Peña	Jaime Peña	Jaime Peña	
12	JHOJAN LEONARDO CRUZ FUENTES	CC - 1005048710	jhcruz1@unisenia.edu.co	3213893846						
13	JHON HENRY LIZCANO CAMARGO	CC - 1124573184	lizcocapacagohenry@gmail.com	3132274648	Jhon Lizcano	Jhon Lizcano	Jhon Lizcano	Jhon Lizcano	Jhon Lizcano	
14	JHONELIS FERNEY BASTO VARGAS	TI - 1148438407	fyneybasto@gmail.com	3132824451	Jhoneli Basto	Jhoneli Basto	Jhoneli Basto	Jhoneli Basto	Jhoneli Basto	
15	JOSE SILVINO SANCHEZ CORREA	CC - 13845105	jossan1203@gmail.com	3165182026	Jose Sanchez	Jose Sanchez	Jose Sanchez	Jose Sanchez	Jose Sanchez	
16	JUAN PABLO PEREZ CALDERON	CC - 91293510	juperca@hotmail.com	3183889724	J. P. Perez C	J. P. Perez C	J. P. Perez C	J. P. Perez C	J. P. Perez C	
17	LINA MARIA MARTINEZ CHAPOS	CC - 1098132155	linamchvlu@gmail.com	3165150548						
18	LUIS FELIPE REYES CARVAJAL	CC - 1050913009	lfcarvajal.felipereyes@gmail.com	3102998672						
19	MARYFURY JULIANA GALEANO ROMERO	CC - 1005382410	maryjuliana2005@gmail.com	3212180763						
20	WEYNNAR YOBANY BARRETO RIVERA	CC - 1010908738	yobanybarreto@gmail.com	3127453357	Yobany Barreto	Yobany Barreto	Yobany Barreto	Yobany Barreto	Yobany Barreto	
21	WILMAR PALERO PEÑA SALAZAR	CC - 1102127702	paulmarsalazar@gmail.com	3219807341						
22	YARITZA PAOLA RODRIGUEZ FERNANDEZ	CC - 1102207076	Rjhonquez.fernandez@hotmail.com	3182541248						
23	YARLUY YESENIA MOGOLLON CAMPOS	CC - 1095795971	yarlitu.bella@hotmail.com	3212489568	Yesenia M	Yesenia	Yesenia	Yesenia	Yesenia	
24	YERSON DAVID SEPULVEDA CHIVATA	CC - 1095650082	ingherikazamo@gmail.com	3222350244						

Faiber Y. Meléndez S.
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELENDEZ SANDOVAL NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: EVER HERNAN CONDE SANTOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

23/10/23 al 27/10/23	**2558431**- Gestión de empresas pecuarias. **Competencia**: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal. **Resultado de aprendizaje:** implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado	- 	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELENDEZ SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558500 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2868653 - CREACION DE CONTENIDO DIGITAL PARA REDES SOCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 CARACTERIZAR LOS ELEMENTOS VISUALES DE LA MARCA DE ACUERDO CON EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS O SERVICIOS.

RA2 DESARROLLAR EL CONTENIDO DIGITAL DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIO.

RA3 VALIDAR EL CONTENIDO DIGITAL DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558431 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100201 PLANIFICAR LOS RECURSOS DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.

26010100202 DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADO DE LA EMPRESA.

26010100203 COMPROBAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, SEGÚN CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

26010100204 PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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
02/10/2023	06/10/2023	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: FAIBER YESID MELENDEZ SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES