PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 de Octubre de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4634348**
Profesional G04
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4634348** del año 2023

Dora Liliana Pinto Hernandez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.957.400 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.4634348, 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 Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 35.274.800).* 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.

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	Según guía de orientaciones para la formación en AVA Se dio la apertura al curso y la bienvenida a los aprendices que inician el proceso formativo. Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial Y por cada unidad de cada curso en ejecución se realiza: • Apertura de la unidad • Anuncio de invitación a la conferencia • Realización de la conferencia web • Atención a dudas e inquietudes • Seguimiento a aprendices y ejecución a satisfacción del curso formativo • Calificación de evidencias • Retroalimentación de evidencias • Atención sincrónica y asincrónica de dudas a los aprendices • Anuncios motivacionales	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofia 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 formativo tales como: a. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación de cada proceso de formación virtual.	Se realizó en **sofia plus**, para cada curso complementario vitual: • Recnonocer la ruta asignada para la ficha a ejecutar y asociar los respectivos aprendices máximo el primer día de inicio el curso • Sincronizar con sofia plus las calificaciones	

	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, e)reporte de Juicios Evaluativos.	registradas en la plataforma de territorium de las actividades presentadas por cada aprendiz Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial	**Se adjunta pantallazo de la asociación de ruta de sofia plus**
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 trabajo y planeación pedagógica	Se realizó evaluación de evidencias presentadas por los aprendices según la guía de ambientesvirtuales AVA de la siguiente manera: Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial En la plataforma territorium Foros: Dentro de las 24 horas siguientes al envío por parte de los aprendices Evidencias: Dentro de las 48 horas siguientes al envío por parte de los aprendices	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
4.	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se recordó a los aprendices sobre las actividades de inducción o actividades iniciales del programa complementario virtual: Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**

5.	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales	Diariamente se atendió los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. Se responden foros, dudas, se califican actividades, se informa sobre avance del curso y desarrollo de actividades a través de anuncios y correos. Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
6.	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos	Se hizo uso de la herramienta foros, chat y mensajería como medio de comunicación con el fin defortalecer el aprendizaje. Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
7.	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA	Se aplicó el modelo pedagógico dentro de la ejecución de la formación y los encuentros sincronicos aplicando los respectivos formatos como: Formato de diapositivas institucionales, e informes de calificaciones. Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en drobox portafolio del instructor**

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 sean notificaciones de menores de edad	Se publicó en el curso dentro de la plataforma de territorium el reglamento del aprendiz y se le indica a los aprendices su ruta de acceso. Se publica anuncio con el debido proceso a realizar desde el rol de aprendiz para actualización de datos Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial Se les indica a los aprendices dentro de las conferencias el debido proceso de novedad de retiro voluntario como derecho estipulado en el reglamento del aprendiz.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la 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, como las novedades que se presenten en la acción de formación	En este mes no se realizó cierre de fichas, puesto que culminan el mes siguiente.	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma*.
10.	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	En este mes no se realizó participacíón	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma*.
12.	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según los lineamientos institucionales.	Para desarrollar la formación se realizó instructivos guías de desarrollo curricular	**Se adjunta pantallazos de los instructivos**
13.	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días a la supervisora del contrato y al coordinador académico.	En este mes no se sincroniza Cierre de las fichas en la plataforma de territorium	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma*.

14.	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	En este momento no se ha realizado puesto que no aplica	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma*.
15.	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio	Se desarrollo las actividades contratadas de manera personal. se atienden las fichas asignadas de acuerdo con la programación virtual. Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
16.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programadas por el Centro de Formación.	Se publico promoción programas complementaros	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en Whatsapp**
17.	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución delproceso de formación virtual.	Se ejecutó la formación según procedimiento de la FPI complementaria Virtual Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial Al iniciar la formación se envio correos de bienvenida, instructivos y video para facilitar el ingreso a la plataforma.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium, formatos actualizados de compromiso, cumplimiento de la guía de formación virtual**

18.	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Continuamente se hizo seguimiento a los aprendices, se insiste en la corrección de actividades cuando estas no cumplen los requisitos mínimos que evidencien la comprensión de los temas. Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial Se envían correos a los aprendices que no aprueban las actividades, y se motivan constantemente para que finalicen la formación de manera exitosa. Se desarrollan videos con indicaciones sobre el desarrollo de actividades. Hay interacción permanente entre el instructor y el aprendiz.	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**
19.	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	En este momento no se ha realizado puesto que no aplica	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma*.
20.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional	Una vez asignadas las fichas se inicia el proceso de ejecución de la formación contemplado en la guía de orientaciones para la formación en AVA: Alistamiento: para garantizar que todos los elementos que lo componen se encuentren en orden al momento del ingreso de los aprendices Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial orientaciones generales para el ingreso a la plataforma, se revisala 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	**Se adjunta pantallazos de las acciones realizadas en la plataforma territorium**

		instructor, etc. Se brindó 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 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) quedemuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Se registró todo el proceso de ejecución de la formación según guía de orientaciones en ambientes virtuales AVA en la plataforma territorium por cada ficha Se cargó los documentos respectivos como portafolio del instructor en el espacio dispuesto por la coordinación académica. Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial	**Se adjunta pantallazos de las evidencias de la plataforma territorium**
22.	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	Realicé alistamiento para las fichas complementarias virtuales asignadas para la ejecución de cada conferencia. Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial	**Se adjunta pantallazos de las evidencias de la plataforma territorium**
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 contractual y lineamientos Institucionales y legales	Durante este mes no se han programado fichas para siguiente mes aún debido a la falta de aprendices a las bolsas nacionales y corporativas.	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma*.

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.	En este mes no se realizó participacíón	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
25.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	En este mes no se realizó participacíón	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
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 aplican las pausas activas solicitadas en el ambiente de trabajo.	*Para este mes no se realizaron estas acciones por lo que no se encuentran evidencias para la misma.*
27.	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, 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	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 adjunta pantallazo de la plataforma SECOP II**
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 **a Distancia** De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo"	**Se adjunta certificado de las normas de competencia vigente**
29.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredite mediante la Planilla 27697478 correspondiente al mes de Septiembre, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridadsocial integral.	**Se adjunta pantallazo de la planilla pagada para el mes de Septiembre**

30.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual	Se atienden los lineamientos por parte de la coordinación académica.	**Atendí al supervisor las directrices señaladas por correo, whatsapp y plataformas institucionales**

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 27697478 de la planilla, Operador Asopagos y periodo del mes de Septiemre 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

Firma

DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ

Contratista

C.C. No. 1.100.957.400

Recibí a satisfacción:

Firma

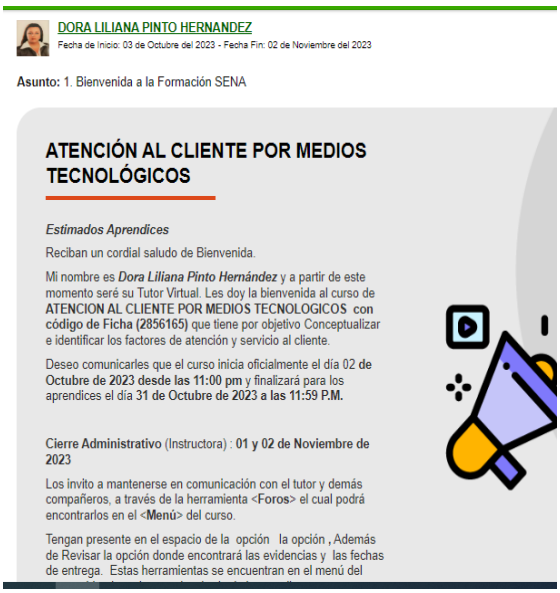
CAROLINA MESA BARRERA

Profesional G04

Supervisor contrato N° CO1.PCCNTR.4634348/2023

EVIDENCIAS DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE

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



DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ
Fecha de Inicio: 03 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 02 de Noviembre del 2023

Asunto: 1. Bienvenida a la Formación SENA

ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

Estimados Aprendices

Reciban un cordial saludo de Bienvenida.

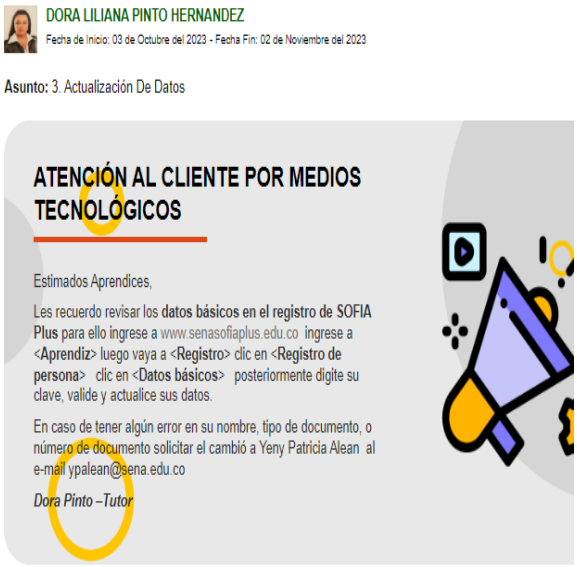
Mi nombre es ***Dora Liliana Pinto Hernández*** y a partir de este momento seré su Tutor Virtual. Les doy la bienvenida al curso de **ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS con código de Ficha (2856165)** que tiene por objetivo Conceptualizar e identificar los factores de atención y servicio al cliente.

Deseo comunicarles que el curso inicia oficialmente el día 02 **de Octubre de 2023 desde las 11:00 pm** y finalizará para los aprendices el día **31 de Octubre de 2023 a las 11:59 P.M.**

Cierre Administrativo (Instructora) : **01 y 02 de Noviembre de 2023**

Los invito a mantenerse en comunicación con el tutor y demás compañeros, a través de la herramienta <**Foros**> el cual podrá encontrarlos en el <**Menú**> del curso.

Tengan presente en el espacio de la opción la opción , Además de Revisar la opción donde encontrará las evidencias y las fechas de entrega. Estas herramientas se encuentran en el menú del



DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ
Fecha de Inicio: 03 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 02 de Noviembre del 2023

Asunto: 3. Actualización De Datos

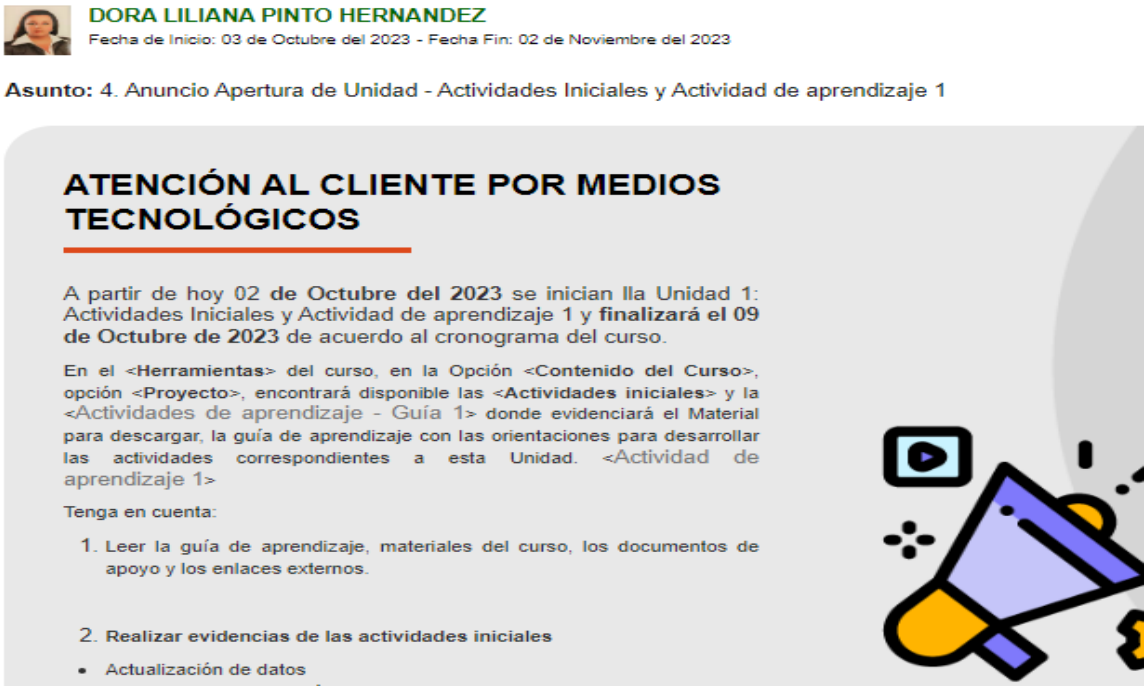
ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

Estimados Aprendices,

Les recuerdo revisar los **datos básicos en el registro de SOFIA Plus** para ello ingrese a www.senasofiaplus.edu.co ingrese a <**Aprendiz**> luego vaya a <**Registro**> clic en <**Registro de persona**> clic en <**Datos básicos**> posteriormente digite su clave, valide y actualice sus datos.

En caso de tener algún error en su nombre, tipo de documento, o número de documento solicitar el cambió a Yeny Patricia Alean al e-mail ypalean@sena.edu.co

Dora Pinto –Tutor



DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ
Fecha de Inicio: 03 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 02 de Noviembre del 2023

Asunto: 4. Anuncio Apertura de Unidad - Actividades Iniciales y Actividad de aprendizaje 1

ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

A partir de hoy 02 **de Octubre del 2023** se inician lla Unidad 1: Actividades Iniciales y Actividad de aprendizaje 1 y **finalizará el 09 de Octubre de 2023** de acuerdo al cronograma del curso.

En el <**Herramientas**> del curso, en la Opción <**Contenido del Curso**>, opción <**Proyecto**>, encontrará disponible las <**Actividades iniciales**> y la <Actividades de aprendizaje - Guía 1> donde evidenciará el Material para descargar, la guía de aprendizaje con las orientaciones para desarrollar las actividades correspondientes a esta Unidad. <Actividad de aprendizaje 1>

Tenga en cuenta:

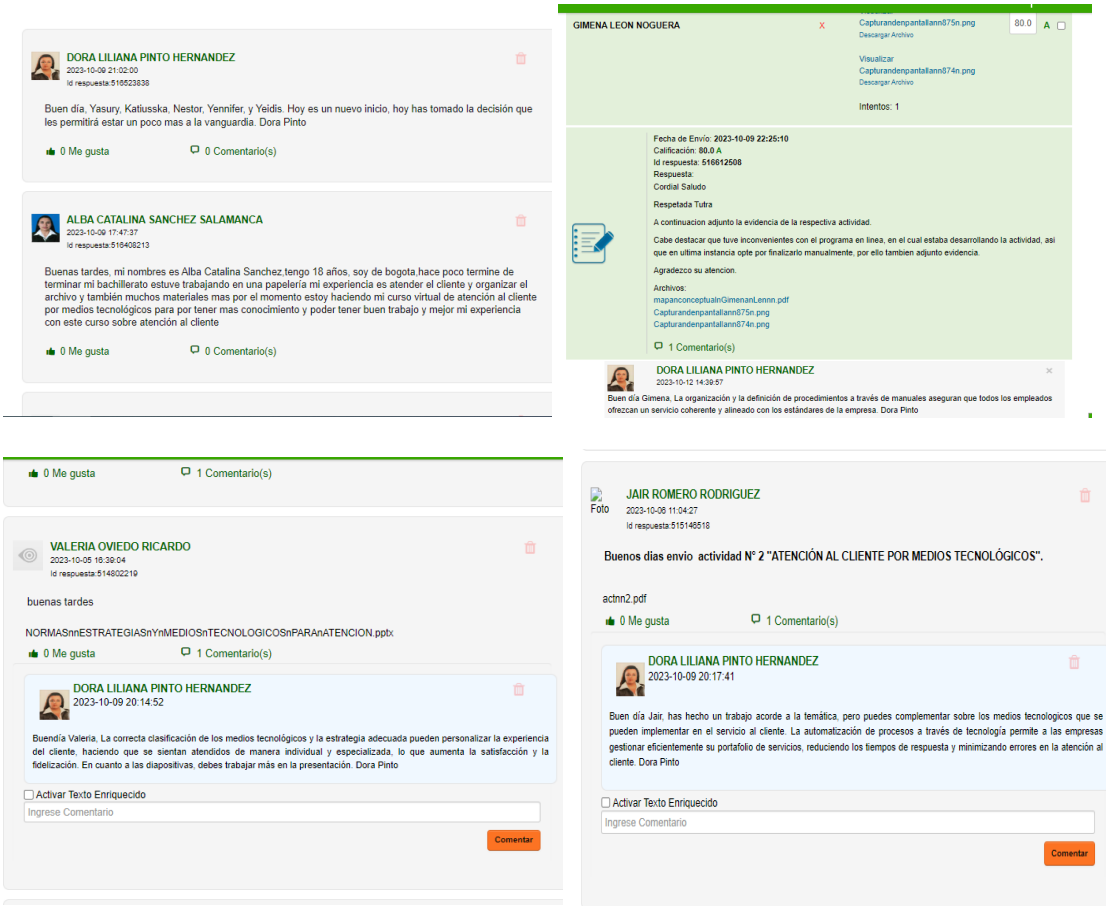
1. Leer la guía de aprendizaje, materiales del curso, los documentos de apoyo y los enlaces externos.

2. **Realizar evidencias de las actividades iniciales**

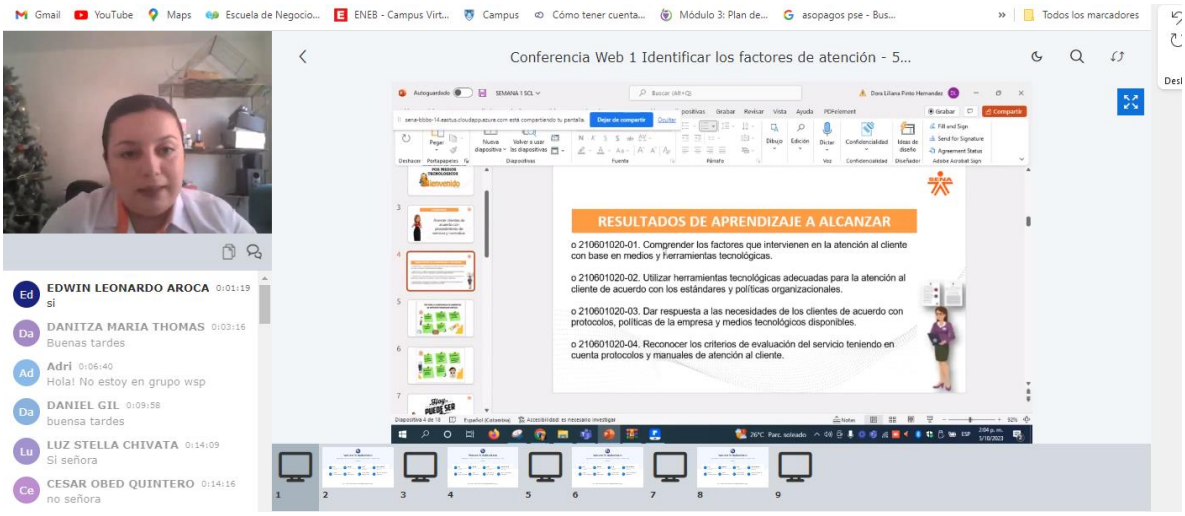
- Actualización de datos

Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando lacalidad de la información y su coherencia con el proceso formativo

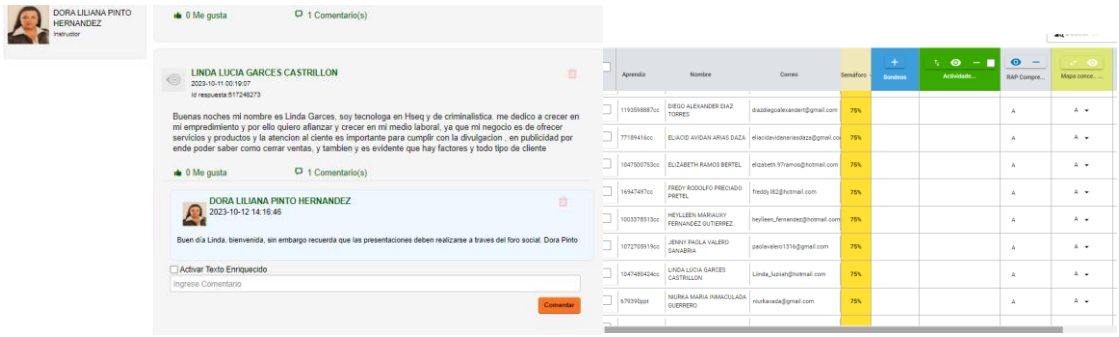
Realizar la Evaluación de la apropiación delas competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previaverificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con loscriterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada laevaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica



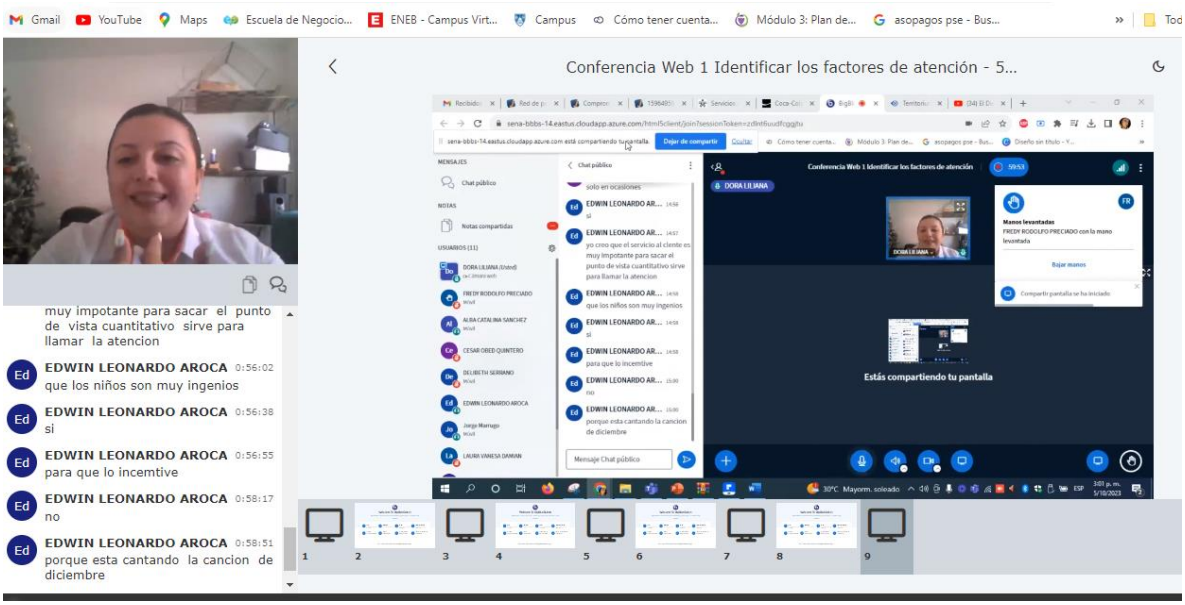
Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.



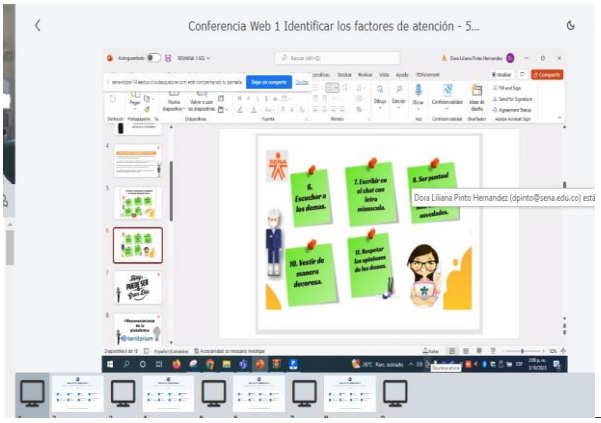
Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según laacción de formación y lineamientosinstitucionales

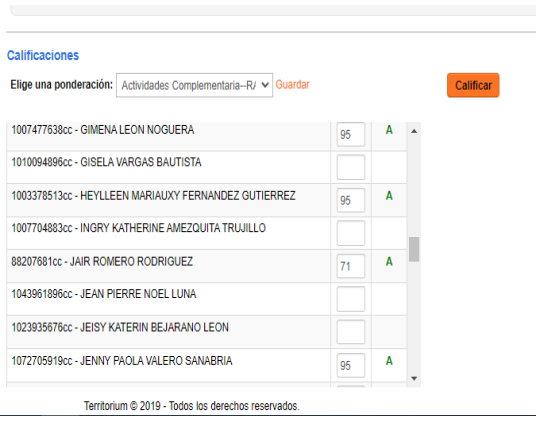


Usar las herramientas disponibles en elambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos

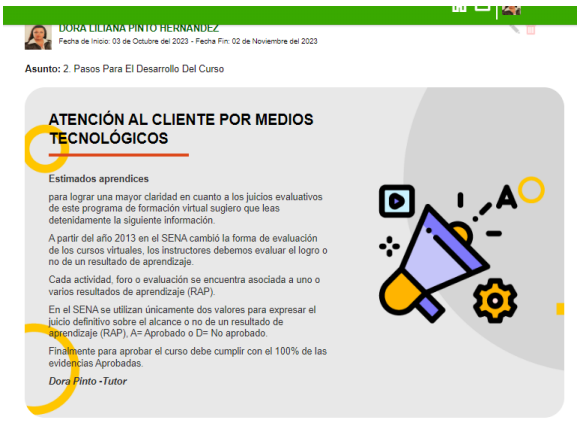


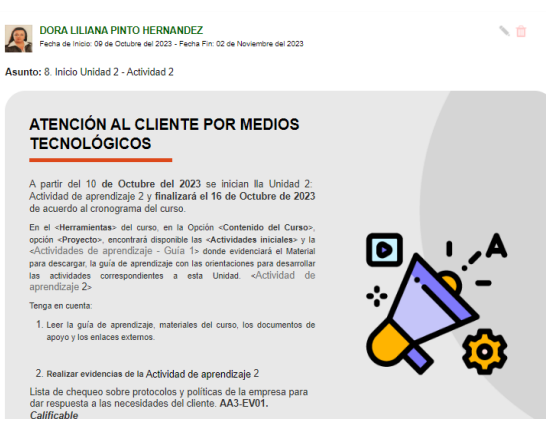
Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatosestablecidos por el SIGA





Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular paragarantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad





Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según los lineamientos institucionales.

Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio

Estimado(a) Instructor DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ

En atención a la solicitud del centro de formación, notificamos la asignación de la ficha **2658635** denominada **Diagnóstico para el fortalecimiento y competitividad empresarial**, la cual tiene como fecha de inicio de formación el **2023-10-05** y fecha de finalización **2023-11-08** .

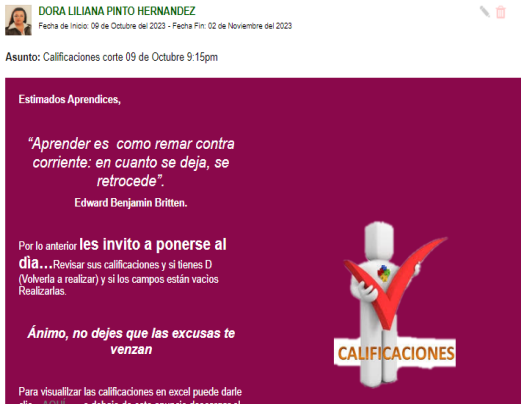
Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Los aprendices podrán ingresar al ambiente virtual 0 horas después de asignarles la ruta de aprendizaje en SOFIA plus.
2. Realice las acciones de alistamiento de la formación conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones AVA Vigente, disponible para consulta en: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3133
3. En caso que requiera fortalecer sus habilidades para la orientación de las formaciones a cargo, lo invitamos a participar en las sesiones de Webinar disponibles en la comunidad de instructores, ingresando a través del portal www.senavirtual.edu.co pestaña Comunidad Instructores.
4. Finalmente, si se presentan incidencias técnicas en el ambiente virtual de aprendizaje, recuerde registrar las solicitudes a través del sistema https://sava.sena.edu.co/.

Le deseamos éxito en el proceso de orientación de la formación.

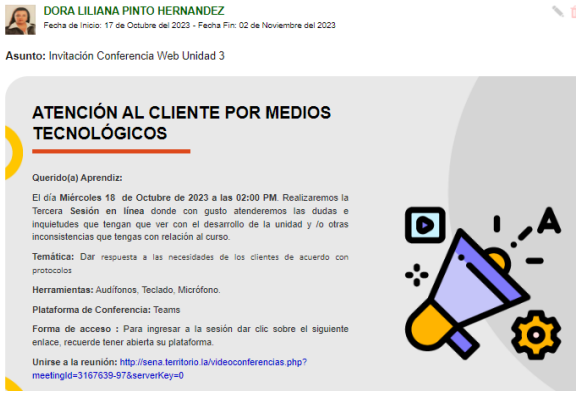
Cordialmente,
Grupo Ejecución de la Formación Virtual
Dirección de Formación Profesional
SENA

Agradecemos no dar respuesta a este correo, ya que fue generado de manera automáticamente desde SAVA. Por favor realizar la gestión respectiva directamente en SAVA.
Sistema de Soporte SAVA - © 2023



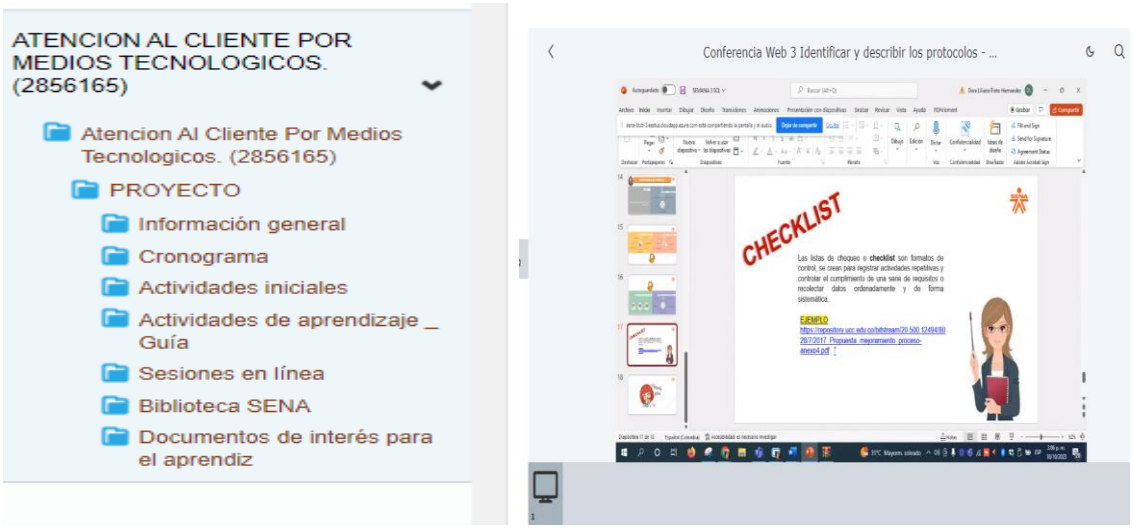
Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación

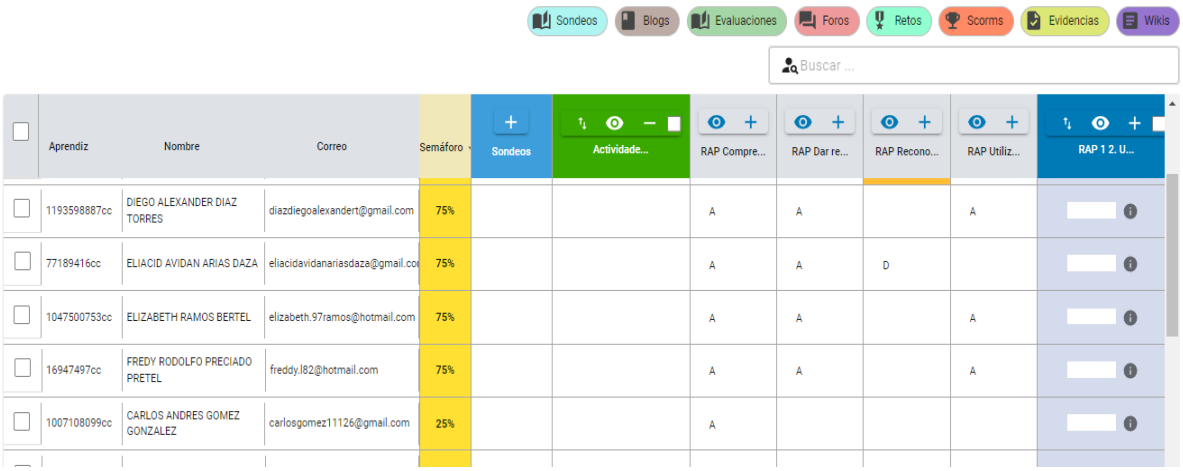
Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención deaprendices durante la ejecución delproceso de formación virtual.



Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que seimparta.

Cumplir la ejecución de la formación que seasigne para el acompañamiento deaprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales deAprendizaje SENA, entregado para laDirección de Formación Profesional





Aprendiz	Nombre	Correo	Semáforo	Sondeos	Actividade...	RAP Compre...	RAP Dar re...	RAP Recono...	RAP Utiliz...	RAP 1 2. U...
1193598887cc	DIEGO ALEXANDER DIAZ TORRES	diazdiegoalexandert@gmail.com	75%			A	A		A	
77189416cc	ELIACID AVIDAN ARIAS DAZA	eliacidavidanariasdaza@gmail.co	75%			A	A	D		
1047500753cc	ELIZABETH RAMOS BERTEL	elizabeth.97ramos@hotmail.com	75%			A	A		A	
16947497cc	FREDY RODOLFO PRECIADO PRETEL	freddy.l82@hotmail.com	75%			A	A		A	
1007108099cc	CARLOS ANDRES GOMEZ GONZALEZ	carlosgomez11126@gmail.com	25%			A				

Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias yen 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) quedemuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro

Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/ovirtual según necesidad del centro de formación

Estimado(a) Instructor DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ

En atención a la solicitud del centro de formación, notificamos la asignación de la ficha **2856164** denominada **comunicación en equipos de trabajo**, la cual tiene como fecha de inicio de formación el **2023-10-02** y fecha de finalización **2023-11-02** .

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

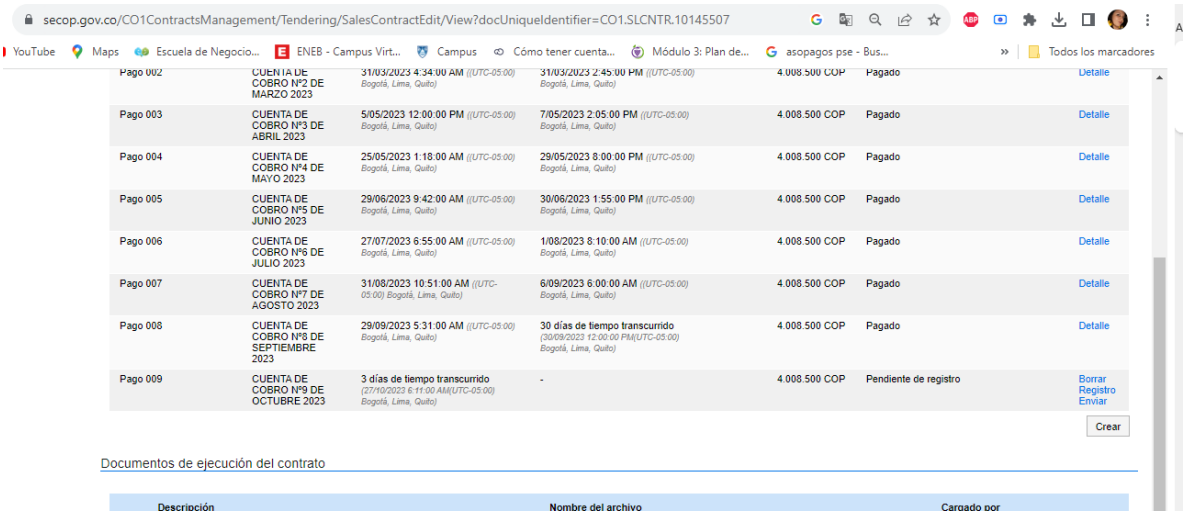
1. Los aprendices podrán ingresar al ambiente virtual 8 horas después de asignarles la ruta de aprendizaje en SOFIA plus.
2. Realice las acciones de alistamiento de la formación conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones AVA Vigente, disponible para consulta en: http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3133
3. En caso que requiera fortalecer sus habilidades para la orientación de las formaciones a cargo, lo invitamos a participar en las sesiones de Webinar disponibles en la comunidad de instructores, ingresando a través del portal www.senavirtual.edu.co pestaña Comunidad Instructores.
4. Finalmente, si se presentan incidencias técnicas en el ambiente virtual de aprendizaje, recuerde registrar las solicitudes a través del sistema https://sava.sena.edu.co/.

Le deseamos éxito en el proceso de orientación de la formación.

Cordialmente,
Grupo Ejecución de la Formación Virtual
Dirección de Formación Profesional
SENA

Agradecemos no dar respuesta a este correo, ya que fue generado de manera automáticamente desde SAVA. Por favor realizar la gestión respectiva directamente en SAVA.
Sistema de Soporte SAVA - © 2023

Reportar de manera oportuna como usuarioproveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOPII, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato deprestación de servicios suscrito, realizandola 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 deejecución presupuestal



Aplicar al proceso de certificación de lanorma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar FormaciónPresencial De Acuerdo Con ProcedimientoTécnico 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 dela inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

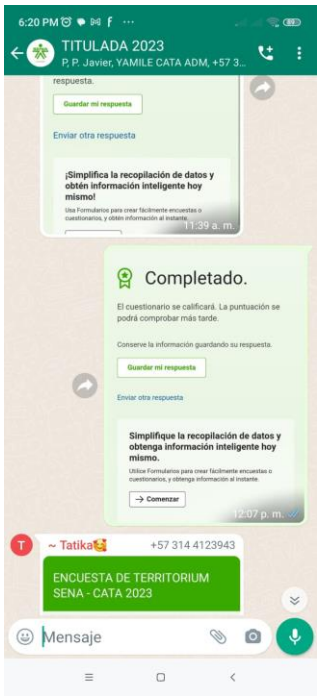
El CONTRATISTA deberá acreditar que seencuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ
IDENTIFICACION:	CC-1100957400
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-10-09
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-10-03
FECHA DE PAGO:	2023-10-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-09
PERIODO SALUD:	2023-09
NUMERO PLANILLA:	27697478
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	27697478
TIPO DE PLANILLA:	I

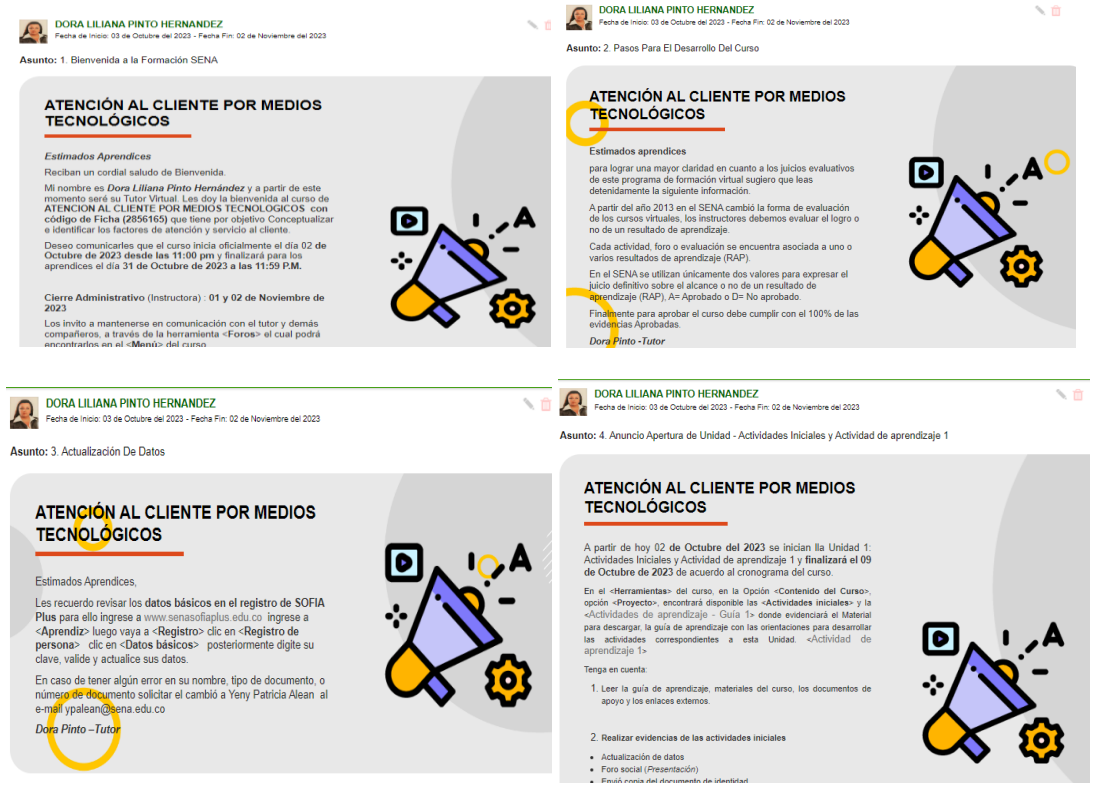
CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 1.300	$ 200.500	$ 201.800
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 1.600	$ 256.600	$ 258.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 100	$ 8.400	$ 8.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 3.000	$ 465.500	$ 468.500

Atender los requerimientos que le realice elsupervisor dentro del marco del objeto contractual

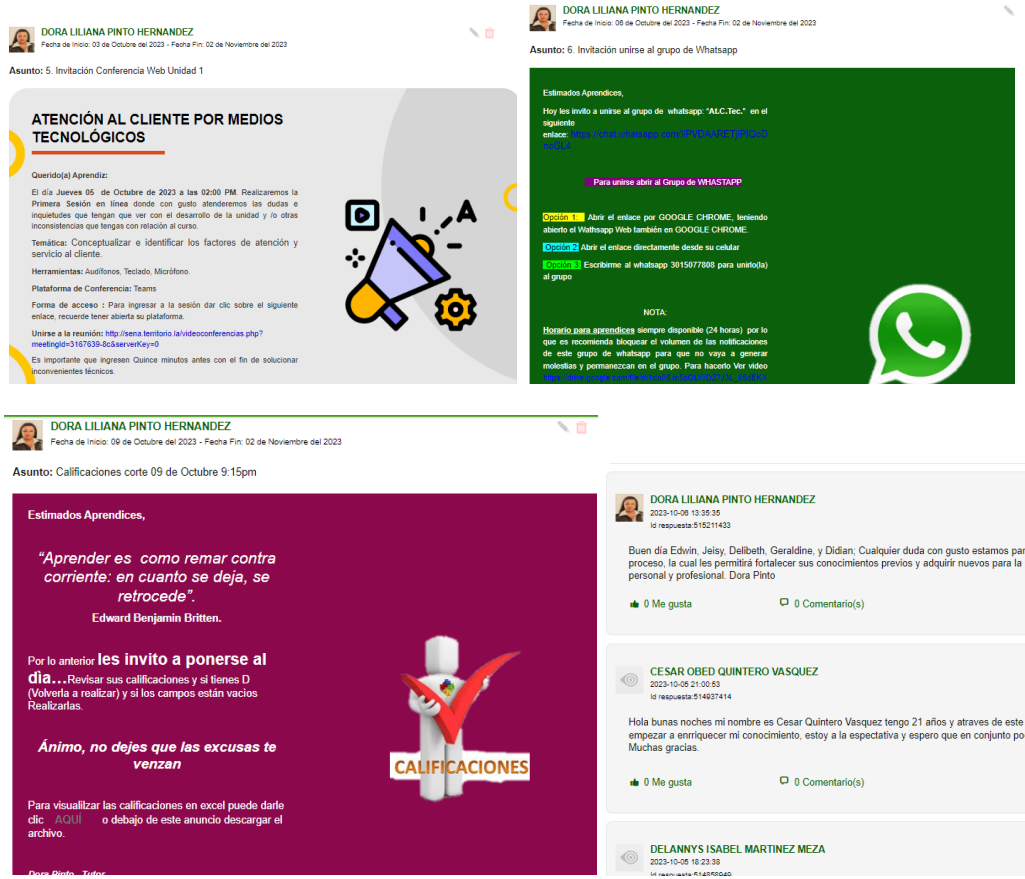


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

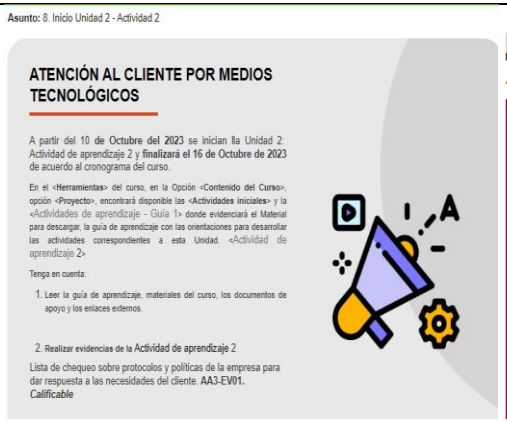
NOMBRE INSTRUCTOR: DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ	Red	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
02-10-2023 AL 09-10-2023	Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial Descripción de las actividades realizadas. - Publicación de los anuncios en territorium apertura unidad 1, videoconferencia unidad 1, etc. - realización de la videoconferencia	Activos sofia plus 80 por cada ficha.	

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

	Generación de retroalimentaciones		

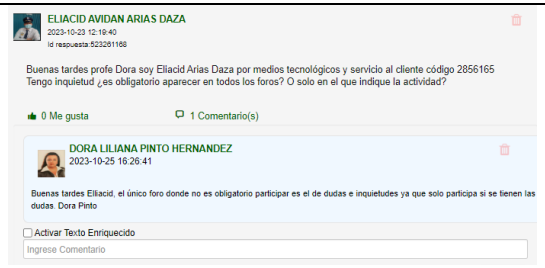
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

10-10-2023 AL 16-10-2023	Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial Descripción de las actividades realizadas. • Publicación de los anuncios en territorium apertura unidad 2, videoconferencia unidad 2, etc.	Activos sofia plus 80 por cada ficha.	

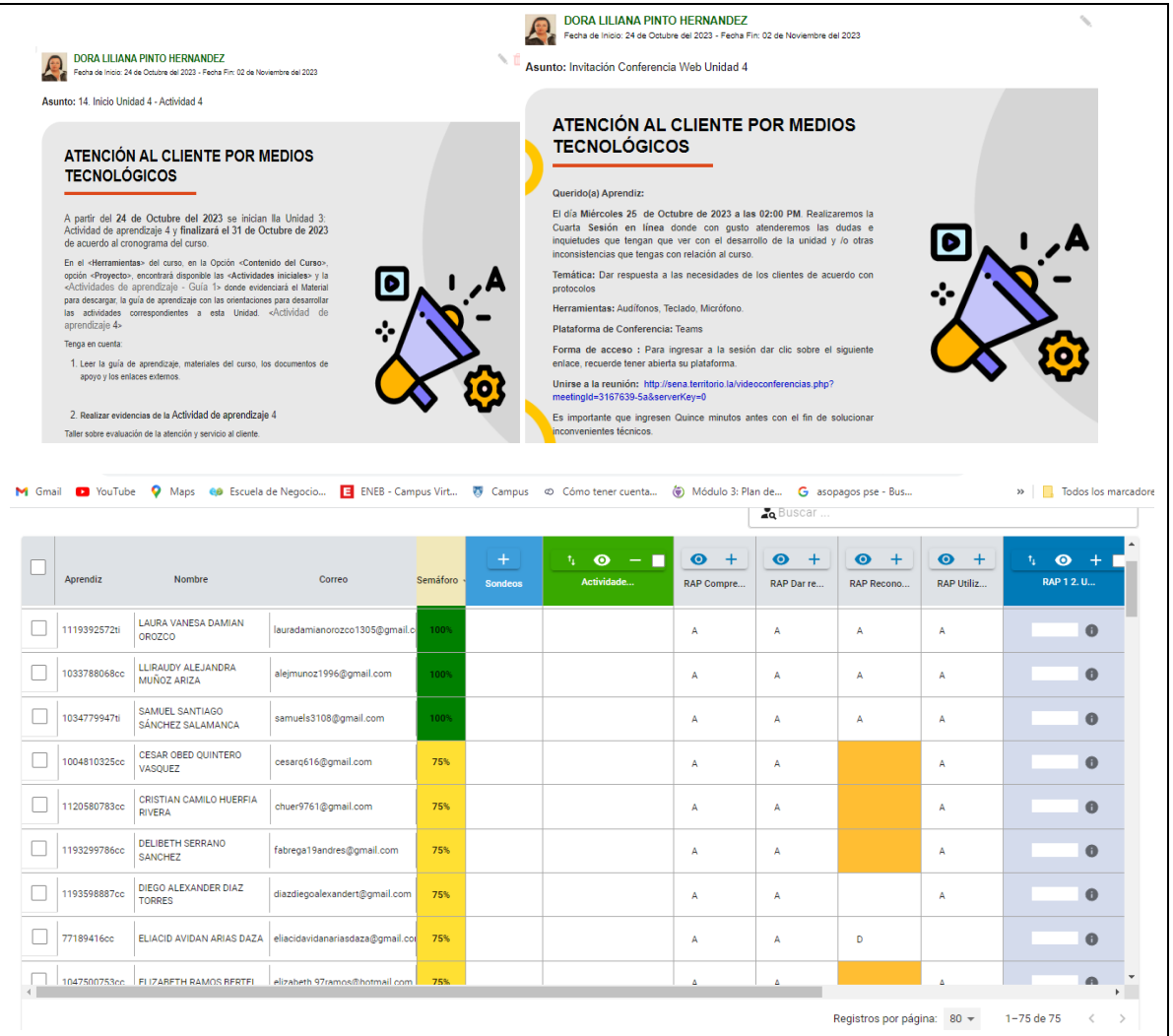
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	✓ realización de la videoconferencia ✓ Generación de retroalimentaciones		
17-10-2023 AL 23-10-2023	Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial ✓ Descripción de las actividades realizadas. ✓ Publicación de los anuncios en territorium apertura unidad 3, videoconferencia unidad 3, etc.	Activos sofia plus 80 por cada ficha.	

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

	- realización de la videoconferencia - Calificación de evidencias - Atención de los aprendices por whatsapp - Generación de retroalimentaciones		

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

24-10-2023 AL 31-10-2023	Fichas: 2856165 Programa Atención al cliente por medios tecnologicos; Fichas 2856164 Comunicación en equipos de trabajo, Fichas 2858635 Diagnostico para fortalecimiento y competitividad empresarial - Descripción de las actividades realizadas. - Publicación de los anuncios en territorium apertura unidad 4, videoconferencia unidad 4, etc. - realización de la videoconferencia - Calificación de evidencias - Atención de los aprendices por whatsapp Generación de retroalimentaciones	Activos sofia plus 80 por cada ficha.	

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ

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: 2856165 - 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2858635 - DIAGNOSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR SITUACIÓN PROBLEMA SEGÚN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1
REVISAR LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SEGÚN SUS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA, CRITERIO TÉCNICO Y DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

RA 2
DETERMINAR LAS ÁREAS DE TRABAJO CON MAYOR POTENCIAL DE MEJORA EN LA EMPRESA, SEGÚN METODOLOGÍA Y CRITERIO TÉCNICO.

RA 3
ELABORAR INFORME DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA DE ANÁLISIS, CRITERIOS TÉCNICOS Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856164 - COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DETERMINAR LAS DIFICULTADES COMUNICATIVAS DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

02 DISEÑAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL PLAN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE ACUERDO CON NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ALTERNATIVAS PARA EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA SEGÚN LA VERIFICACIÓN REALIZADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126,00

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: DORA LILIANA PINTO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES