PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 12 de Diciembre de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.4636268
Profesional G04
Coordinadora de Formación
Centro Agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4636268De 2023

Andrea Paola Jurado Castellanos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096951866 de Malaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de Deportes, 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 Y NUEVE MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE. ($*39.283.300*).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: 294 dias, 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 SALUD 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,	Se imparte formación profesional complementaria virtual a las fichas.	Adjunto evidencia bitácora : - Evidencias fotografías de anuncio-

	programación asignada y lineamientos nacionales.	**Aciones de Prevencion y manejo de las violencias de Genero** **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585 **Programación:** Orientación a los aprendices en desarrollo de actividades preliminares y de la ejecución de la formación. a) Promover la participación e interacción de los aprendices motivando su permanencia en el curso. b) Responder inquietudes, dudas y correos, retroalimentando las participaciones realizadas por los aprendices c) Ponderación y actualización del Centro de Calificaciones según parámetros establecidos d) Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz e) Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación	- Fotografía evidencia de sofia plus del correo de asisgnacion de ficha - Evidencias de Alistamiento de los cursos. - Correos terrotorium - Pantayazo grupo de whatsapp - Pantayazo evidencias plataforma territorum
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 formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las	- Se retraolimenta las evidencias de los Aprendices diariamente de lunes a viernes: foros durante 24 horas y actividades 48 horas tras envio. **Aciones de Prevencion y manejo de las violencias de Genero** **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585	Reposan en Bitacora en cual se evidencia el trabajo con los Aprendices: - Pantallazos de territorium de evidencias de los Aprendices con su respectiva retroalimentación.

	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.		
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 realiza evaluación del proceso formativo de las Fichas: **Aciones de Prevencion y manejo de las violencias de Genero** **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585	En bitácora reposan: - Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices - Emisión de Juicios evaluativos de cada aprendiz finalizada la formación. - Excel registro de ingresos - Excel juicio evaluativo - reporte de cierre de fichas en el drive comparido Excel Reporte desempeño aprendices.
4.	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En este mes no se realizo inducion a los estudiantes, dado a que la ficha se dio apertura el mes de noviembre y se cerro el 7 de Diciembre	En este mes no se realizo inducion a los estudiantes
5.	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Se atiende diariamente las necesidades y requerimientos de aprendices de acuerdo a formación programada **Programa:** **Aciones de Prevencion y manejo de las violencias de Genero** **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585	En Bitacora reposa evidencias. - Atención foro dudas e inquietudes. - Atención foros temáticos. Envió correos orientación y respuesta correos Atención foro dudas e inquietudes. - Atención foros temáticos. - Envió correos orientación y respuesta correos

			- Captura perfil instructor_horario atención chat por ficha
6.	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Se usaron herramientas disponibles en el ambiente virtual para ejecución y fortalecimiento de la formación. Foros Anuncios Correos	En Bitacora reposa enlace drive donde encontrara como evidencias. - publicación de anuncios - retroalimentación y claificación de foros - retroalimentaciones y calificación de actividades - Pantayazo Envió correos orientación y respuesta correos - Pantayazo Atención dudas e inquietudes
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 aplico el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA. - Integrar herramientas adicionales para el aprendizaje.	En Bitacora reposa donde encontrara como evidencias. - publicación de anuncios - retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades 1. Carpeta al cierre de la formación: - Documento pdf donde se evidencia mediante capturas el cierre de fichas y anuncio lista de aprobados con directrices de descargue certificado de aprobación. - Carpeta por ficha con: Excel centro de calificaciones, Excel juicios evaluativos, Excel registro de ingresos, Excel registro de actividades y Excel reporte de desempeño.

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 aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de participación por mediación virtual mediante el modelamiento de uso de foros y socialización de normas de netiqueta	En bitácora reposa evidencias de: - Captura publicación buen uso de foros. - Captura publicación Normas de convivencia
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.	Se realizará seguimiento a la ejecución formación formación asignada **Aciones de Prevencion y manejo de las violencias de Genero** **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585	- En Bitacora reposa enlace drive donde encontrara como evidencias. - retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades - Anexos para cada actividad de guía de Aprendizaje
10.	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	Acompañamiento a la ejecucion del contrato y verificación de portafolio.	- Acompañamiento a la ejecucion del contrato y verificación de portafolio.
11.	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje.	No se realizaron en el mes de Diciembre	No se realizo en el mes de Diciembre
12.	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	No se ha solicitado Apoyo en la Elaboracion de Diseño curicular.	No se ha solicitado Apoyo en la Elaboracion de Diseño curicular
13.	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Se realizará el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico. Aciones de Prevencion y manejo de las violencias de Genero	- Registro de asistencia - Registro de calificaciones - Registro de actividades HVP - 4 carpetas; una carpeta por ficha con: Excel centro de calificaciones, Excel juicios evaluativos, Excel

		2853584- 2853585- 2853586- 2853587	registro de ingresos, Excel registro de actividades y Excel reporte de desempeño. Las fichas se encuentran activas se cierran el 07 de Diciembre 2023
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.	Se notifico de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	- correos enviados y recibidos con los Gestores Academicos
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 inparto formación profesional en las fichas … se relacionan según requerimientos de las guias Se desarrolla 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.	En Bitácora reposa: 1. Enalce sesiones en línea que evidencian las acciones realizadas - Cronograma de actividades - publicación de anuncios - retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades
16.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Divulgación de oferta academica SENA Malaga.	- Correos - Divulgación grupo de whatsapp
17.	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Se generan y ejecutan estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	En Bitacora se evidencia: 1. Enlaces grabación sesiones en línea. 2. Enlace drive donde encontrara como evidencias:

			- Carpeta con paso a paso de orientación para realización de tareas. - publicación grabaciones sesiones en línea - Correos orientación de nivelación calificaciones
18.	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Se generan y ejecutan estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	En Bitacora reposan evidencias de: 1. evidencias: - Carpeta con paso a paso de orientación para realización de tareas. - Captura publicación grabaciones sesiones en línea - Correos orientación de nivelación calificaciones
19.	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	Acompañamiento a la ejecu del contrato y verificación de portafolio.	- Acompañamiento a la ejecu del contrato y verificación de portafolio.
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.	Se cumple con la ejecución de la formación asignada para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje **Aciones de Prevencion y manejo de las violencias de Genero** **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585	En Bitácora reposa enlace drive donde encontrara como evidencias: - Cronograma de actividades - publicación de anuncios - PDF retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades - Captura publicación grabaciones sesiones en línea - Correos orientación de nivelación calificaciones
21.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en	Actividades	En Bitácora reposa 1. Capturas portafolio donde se evidencia

	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.	**Aciones de Prevencion y manejo de las violencias de Genero** **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585	subida documentos 8 vigencia - Carpeta por ficha con: Excel centro de calificaciones, Excel juicios evaluativos, Excel registro de ingresos, Excel registro de actividades y Excel reporte de desempeño.
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.	Actividades de alistamiento se realizo el mes de noviembre. Las fichas cerraron el 7 de Diciembre **Aciones de Prevencion y manejo de las violencias de Genero** **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585	1. Durante la formación: - publicación de anuncios - retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades
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.	Ultimas fichas se cerraron el 7 de diciembre	- Reporte de horas Captura Sofia plus: Gestión de tiempos _ Consultar fichas de instructor
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 articularan 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.	No aplica en este mes de Diciembre

25.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Acompañamiento a la ejecucion del contrato y verificación de portafolio.	En Bitacora: se encontrara como evidencias: - Correo de invitación programación jornada de acompañamiento instructores ejecución contractual. Medio virtual
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 acataron 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 para la ejecu de la formación virtual	Formatos utilización - Utilización de formatos - Aplicación de procedimientos y formcion virtual. - Evidencia reposan en informe GC Diciembre de 2023:
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. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar	Se reporta 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. Cuenta numero 11	Se sube en SECOP II GC y GF de acuerdo a lo indicado y fecha señalada.

	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.		
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).	Se anexa planilla de pago salud y pensión numero 7905748402 de planilla mes de Noviembre	Se aporta en GF subida a SECOP II
30.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se han atendido a los requerimientos que ha realizado el supervisor del contrato.	- Correos – Whatsaap

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.	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 la la planilla No. 7905748402 del operador SOI dell mes de Noviembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

Andrea Paola Jurado Castellanos
Contratista
C.C. No. 1096951866

Recibí a satisfacción:

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4636268
Coordinadora de Formació

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2878589 - ACCIONES DE PREVENCION Y MANEJO DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS CONCEPTOS GENERALES DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

2. DESCRIBIR LOS FACTORES QUE PERMITEN JUSTIFICAR, TOLERAR Y NATURALIZAR LAS VIOLENCIAS, DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

3. IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, EN EL MARCO DE LAS RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.

4. DESARROLLAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO, SEGÚN NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2878585 - ACCIONES DE PREVENCION Y MANEJO DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS CONCEPTOS GENERALES DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

2. DESCRIBIR LOS FACTORES QUE PERMITEN JUSTIFICAR, TOLERAR Y NATURALIZAR LAS VIOLENCIAS, DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

3. IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, EN EL MARCO DE LAS RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.

4. DESARROLLAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO, SEGÚN NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2878588 - ACCIONES DE PREVENCION Y MANEJO DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS CONCEPTOS GENERALES DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

2. DESCRIBIR LOS FACTORES QUE PERMITEN JUSTIFICAR, TOLERAR Y NATURALIZAR LAS VIOLENCIAS, DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

3. IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, EN EL MARCO DE LAS RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.

4. DESARROLLAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO, SEGÚN NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2878586 - ACCIONES DE PREVENCION Y MANEJO DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS CONCEPTOS GENERALES DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

2. DESCRIBIR LOS FACTORES QUE PERMITEN JUSTIFICAR, TOLERAR Y NATURALIZAR LAS VIOLENCIAS, DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

3. IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, EN EL MARCO DE LAS RUTAS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.

4. DESARROLLAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO, SEGÚN NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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

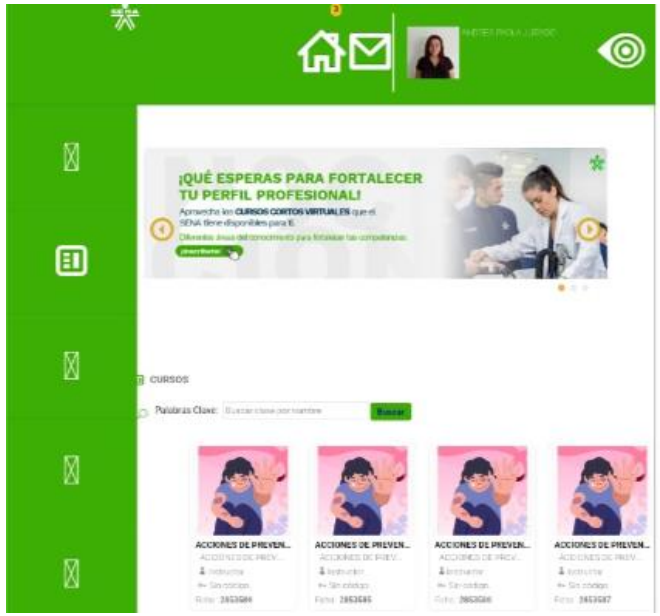
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS

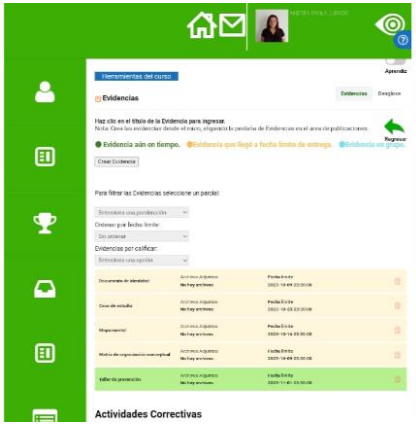
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

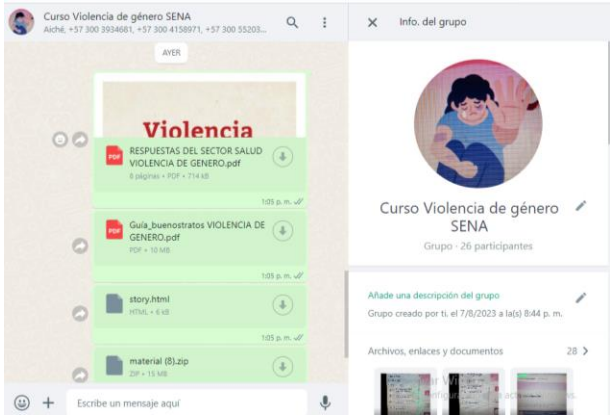
NOMBRE INSTRUCTOR: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS	**Red**	**Complementaria virtual**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
1 de Diciembre al 7 de Diciembre	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 imparte formación profesional complementaria virtual a las fichas. **Programación:** Orientación a los aprendices en desarrollo de actividades preliminares y de la ejecución de la formación. a) Promover la participación e interacción de los aprendices motivando su permanencia en el curso.	**Acciones de Prevención y manejo de las violencias de Genero** **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585	- Se imparte formación profesional complementaria virtual a las fichas. 

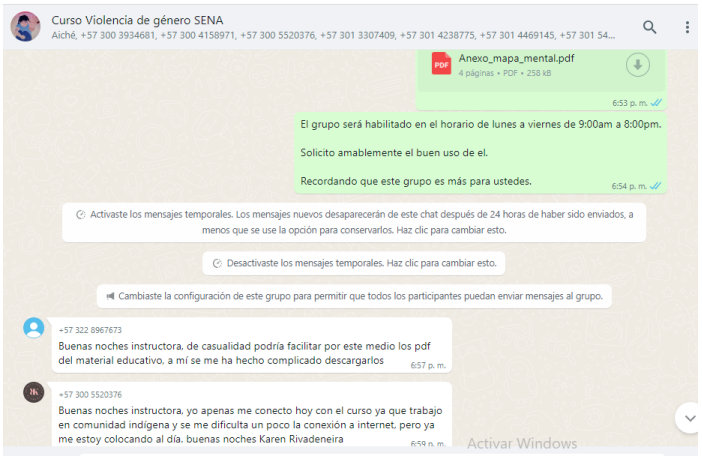
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	b) Responder inquietudes, dudas y correos, retroalimentando las participaciones realizadas por los aprendices c) Ponderación y actualización del Centro de Calificaciones según parámetros establecidos d) Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz e) Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación		  

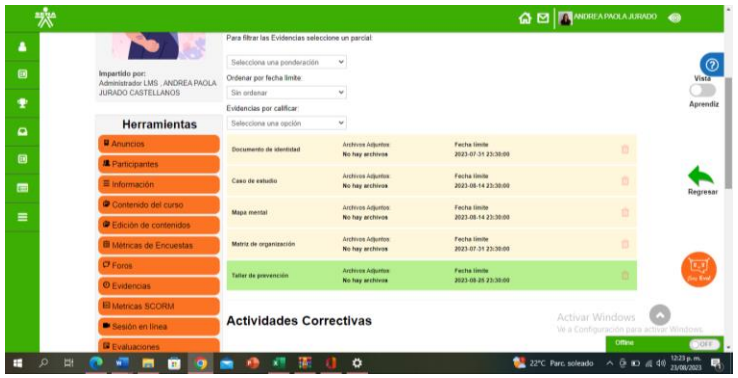
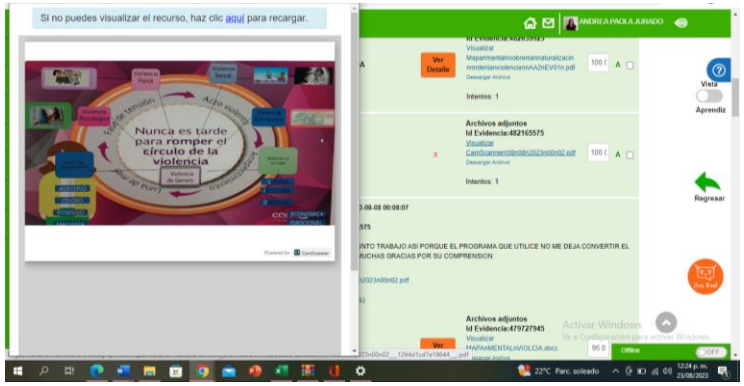
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Fotografía grupo de WhatsApp para Promover la participación e interacción de los aprendices, correo y foros social.  

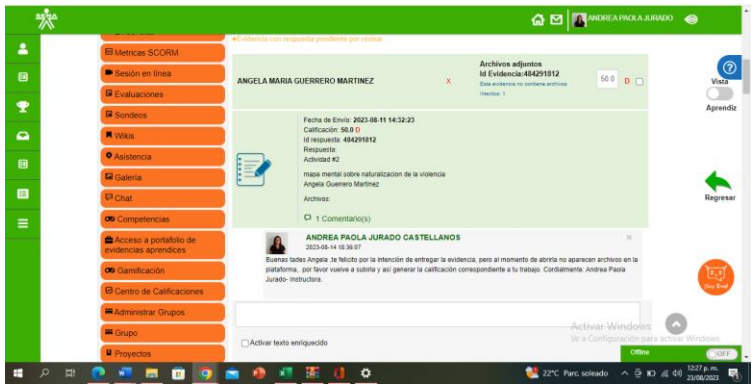
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			 Fotografía plataforma territorium para Responder inquietudes y dudas. 

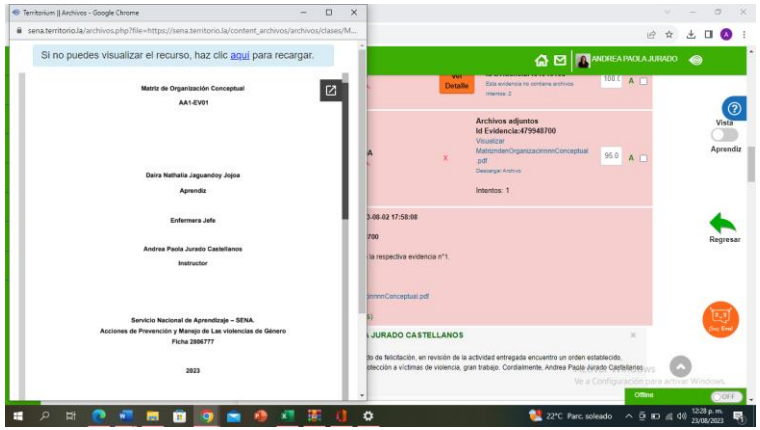
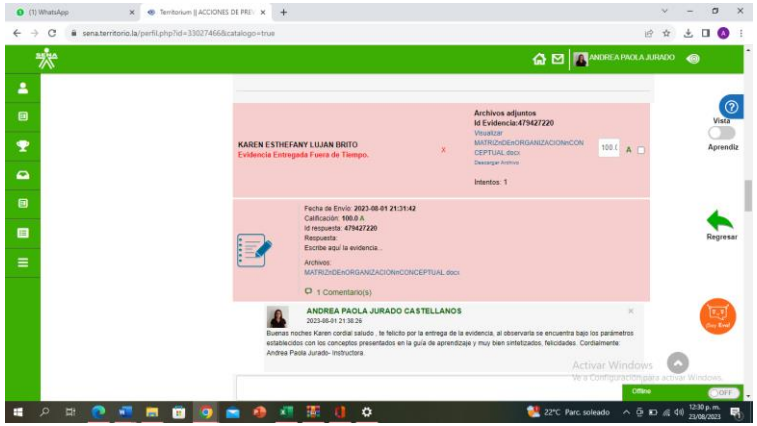
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	- 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 formativo. - Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual - verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes. - reporte de Juicios Evaluativos		- Retroalimentar y evaluar evidencias a los aprendices  

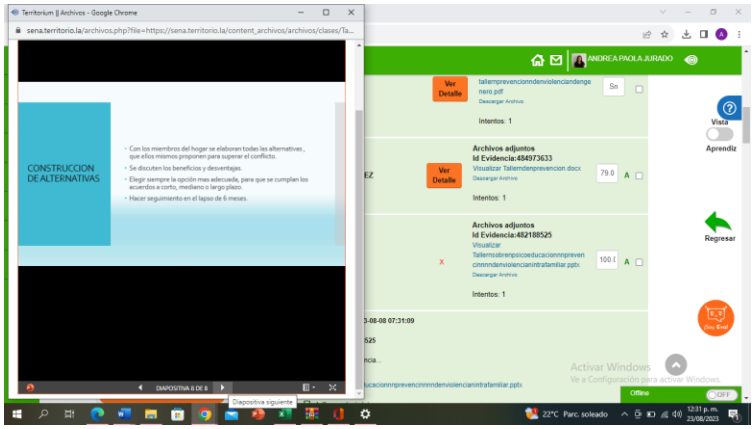
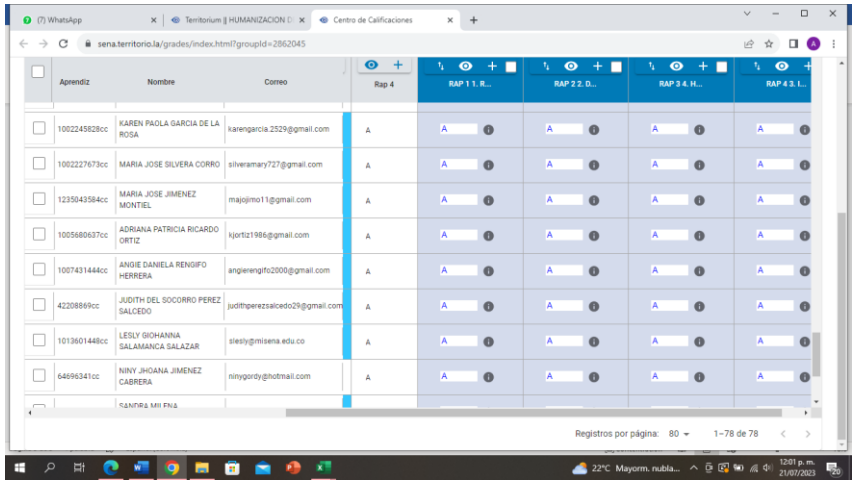
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Fotografía de territorium correo inicio de la formación  Evidencia territorium de Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje 

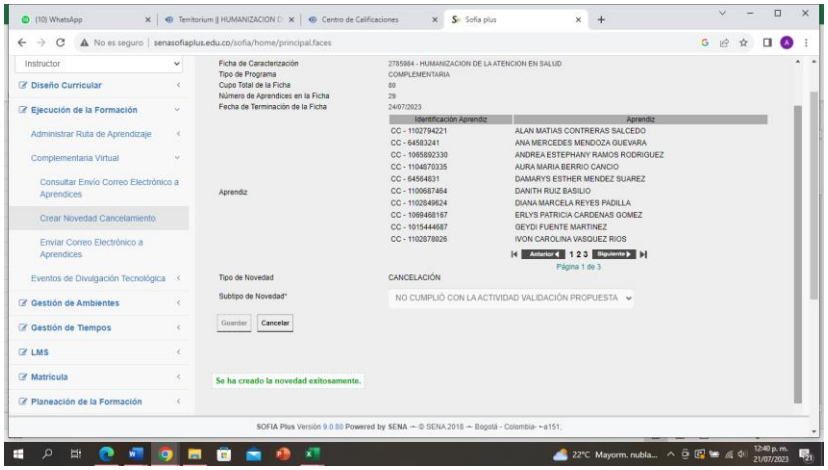
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	- Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz. - Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.		 

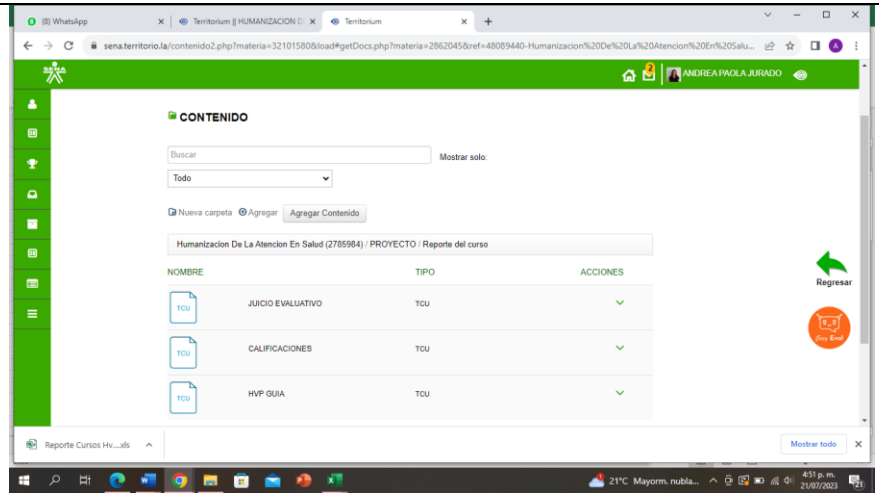
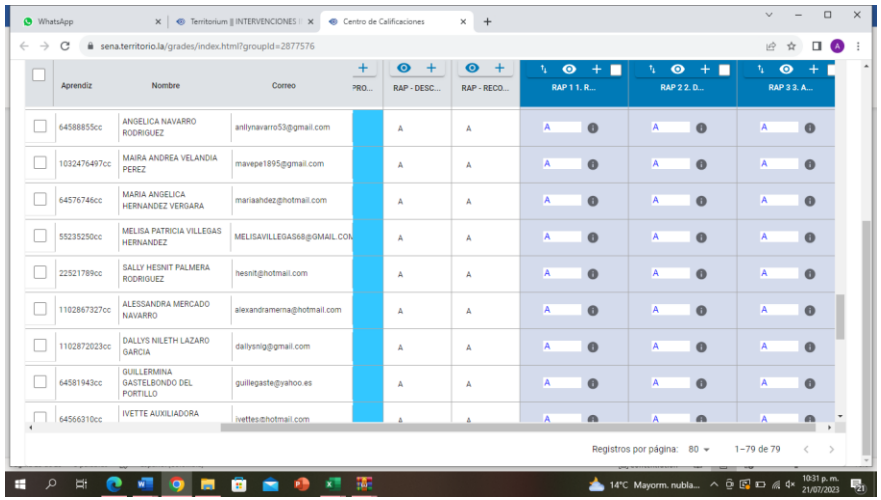
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			 Evaluación y cierre de fichas 

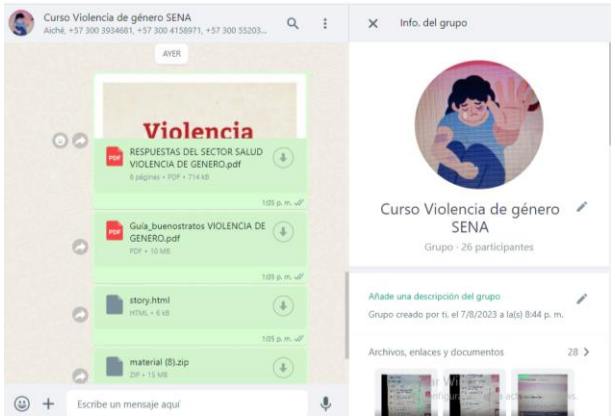
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	- Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales. - Se atiende diariamente de lunes a viernes a los aprendices: chat, foros de dudas, evidencias, grupo de WhatsApp.		 

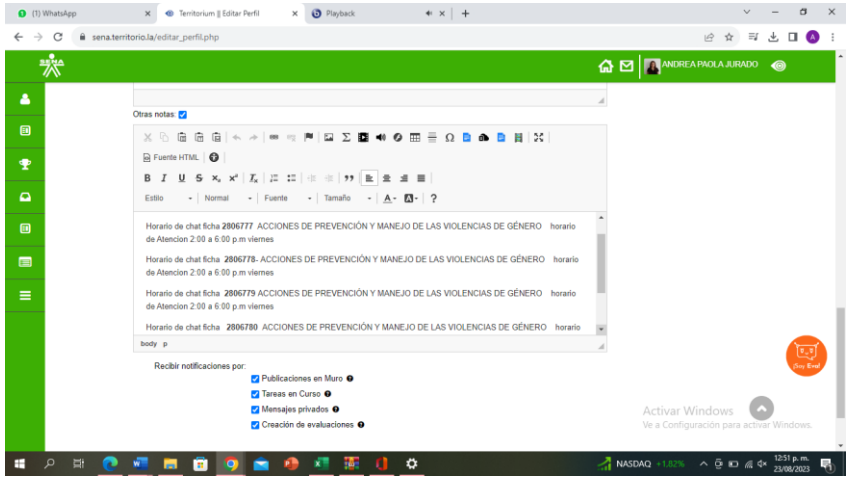
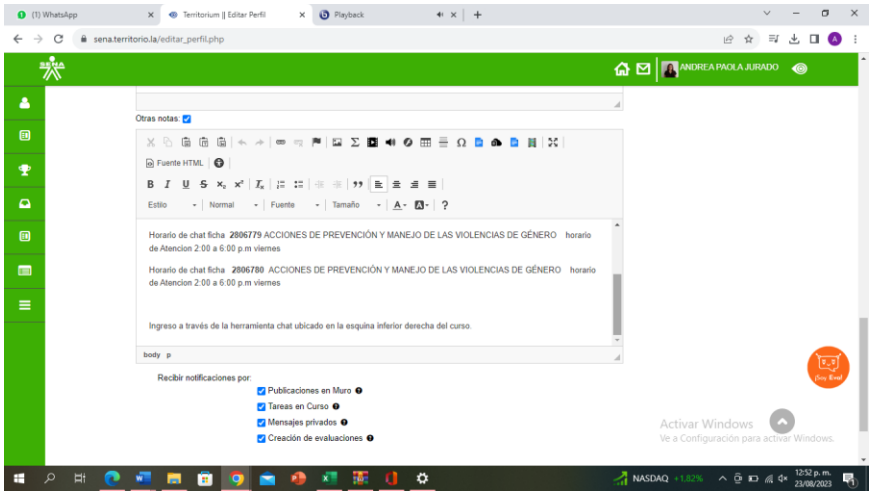
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	- horario de Atención 5:00 a :00 pm viernes Fichas nuevas 7 vigencia horario de chat ficha **2853584** **acciones** de prevención y manejo de las violencias de género horario de atención 2:00 a 6:00 p.m. viernes horario de chat ficha **2853585-** acciones de prevención y manejo de las violencias de género horario de atención 2:00 a 6:00 p.m. viernes horario de chat ficha**2853586** acciones de prevención y manejo de las violencias de género horario de atención 2:00 a 6:00 p.m. viernes horario de chat ficha **2853587** **acciones** de prevención y manejo de las violencias de género horario de atención 2:00 a 6:00 p.m. viernes		 

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

			Plataforma de territorium, evidencia grupo de WhatsApp, chat y correo  

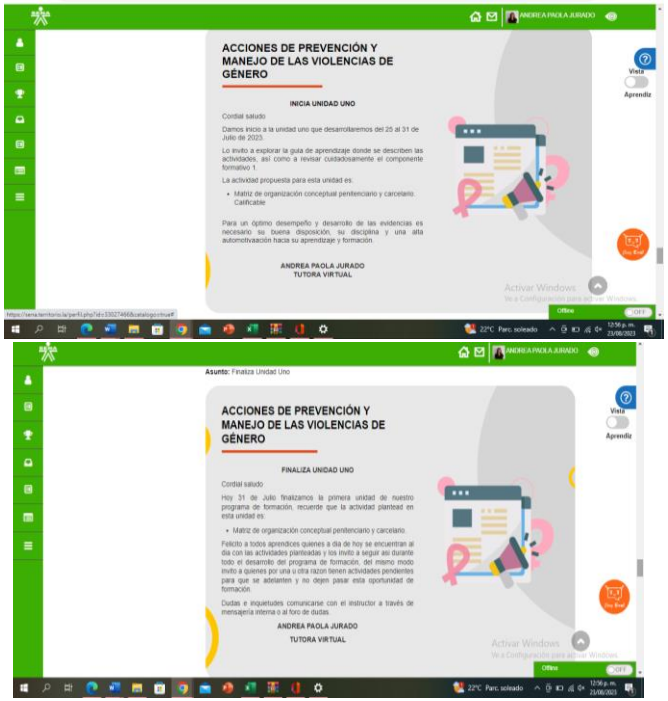
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

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

		Acciones de Prevención y manejo de las violencias de Genero **Fichas:** 2878586- 2878589- 2878588- 2878585	

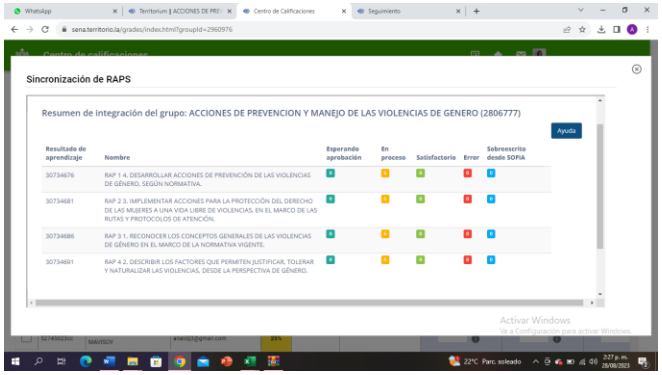
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.		se usaron foros, muro de anuncios, correo aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos 

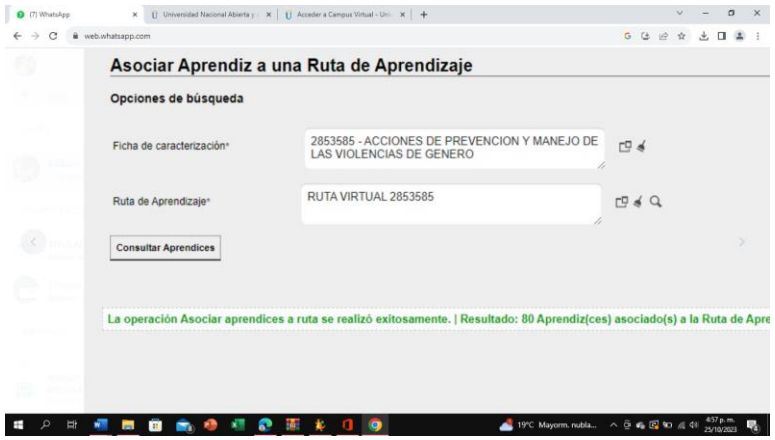
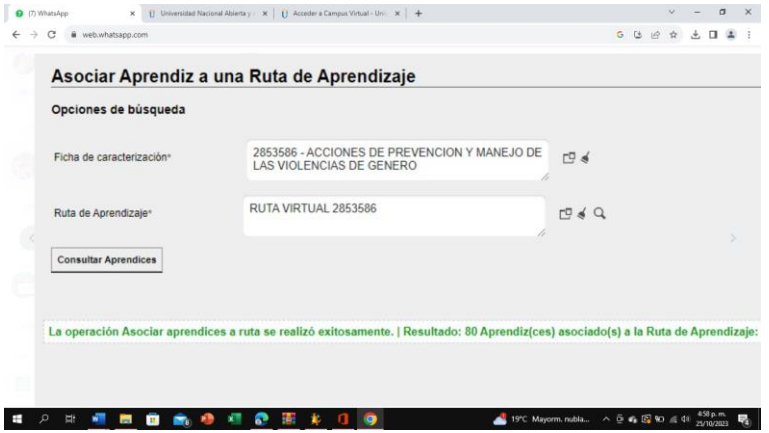
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			
	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		- Evidencia de cierre de fichas: ACCIONES DE PREVENCION Y MANEJO DE LAS VIOLENCIAS DE GENERO Fichas 2853584- 2853585- 2853586- 2853587

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

	finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.- Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. - reporte de Juicios Evaluativos - Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual.		 Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. 

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

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