MEMORANDO

73-9123-4

SENA - CFP 739123
RADICACION PRODUCIDA
N°:73-2-2024-000010

Espinal, **11/01/2024 07:41 p.m**

PARA: Subdirector (E) Centro Agropecuario La Granja Sena – Espinal – Ordenador del Gasto

DE: Coordinador de Formación Profesional Centro Agropecuario La Granja SENA – Espinal

ASUNTO: Necesidad de Contratación 2024 NODO VIRTUAL

De manera atenta me permito presentar la necesidad de contratación de personal de acuerdo con la información anexa.

Justificación de la Necesidad:

Los programas de formación virtual en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA permiten a los Aprendices desarrollar habilidades y competencias propias de la formación para el trabajo, desde una perspectiva humanística, con pertinencia y calidad. Para cumplir con este objetivo, desde la Dirección de Formación Profesional, se implementan diferentes estrategias de acompañamiento a los actores que intervienen en el proceso tales como Centros de Formación, Instructores, Aprendices, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, este documento describe la estrategia y orientaciones generales para la ejecución de la formación virtual en el SENA, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1-01749 de 2023 donde hace parte del grupo interno de trabajo “Gestión Curricular de la Formación Profesional” encargada de establecer lineamientos, estándares y especificaciones técnicas, pedagógicas y didácticas parala creación y/o adquisición de recursos formativos y elaboración de contenidos digitales y virtuales que hacen parte del desarrollo curricular de los programas de formación presencial, a distancia y virtual en todos los niveles formativos, también en gestionar ante las instancias competentes de la entidad, la disposición de sistemas de gestión académicos administrativos, plataformas virtuales y aplicativos, que soporten la oferta, la inscripción, la matrícula, la ejecución, el seguimiento, titulación y certificación de la formación, brindando el apoyo y administración funcional, en cumplimiento con lo relacionado a la Formación Virtual, será el responsable desde la Dirección General de:

•Coordinar la definición de los lineamientos para la virtualización, ejecución y seguimiento de los programas de formación en la modalidad virtual.
•Establecer los lineamientos para la implementación, gestión y desarrollo de los recursos formativos para los procesos de formación en modalidad virtual.
•Definir y coordinar los lineamientos para la ejecución y seguimiento a las acciones de formación profesional en la modalidad virtual.

•Realizar el acompañamiento y la validación del diseño, desarrollo curricular, virtualización y ejecución de la formación en la modalidad virtual en coordinación con el grupo de Gestión Curricular.
•Definir los lineamientos para la ejecución de la formación de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por el grupo de Aseguramiento de la Calidad.
•Establecer orientaciones para el seguimiento a Instructores y aplicación de metodologías técnico-pedagógicas, que aporten a la calidad del proceso de ejecución de la formación en programas de modalidad virtual.

En este orden, se describe de manera general la estrategia de operación de la formación virtual para el 2024 con base en los resultados obtenidos en los últimos años, en especial lo implementado en la vigencia anterior.

En el 2023 la estrategia se direccionó hacia el acompañamiento a la ejecución de los programas de formación virtual (titulada y complementaria) para orientar procesos de calidad, caracterización de la población y evaluación de los programas de formación, en aras de cumplir con las funciones del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual.

Como resultado de las acciones implementadas en el marco de esta estrategia, se alcanzaron los objetivos propuestos, destacando el cumplimiento de la meta, la atención a las necesidades expuestas por los Aprendices, asignación oportuna de los Instructores a los procesos de formación y la articulación de tareas al interior de los equipos que componen la estrategia de formación virtual a nivel nacional con los Centros de Formación.

En relación con lo anterior, se evidencia que la distribución de los roles a nivel nacional como estrategia de operación, es adecuada para la asignación de labores, comunicación con los Centros de Formación, acompañamiento a Instructores y Aprendices, recolección de información y consolidación de esta, evidenciando el trabajo articulado entre todos los equipos que conforman la estrategia.

La contratación de los equipos que conforman la estrategia de formación virtual se realizará en algunos Centros de Formación a nivel nacional. Para esta conformación la Dirección de Planeación asignará los recursos presupuestales específicos mediante la resolución de apertura de presupuesto; el detalle como rubro, valor asignado y duración podrá ser consultado en los anexos de dicha resolución, pues son rubros con destinación específica.

El seguimiento a la ejecución presupuestal lo realizará directamente el Grupo de Ejecución de la Formación de manera mensual, registrando valor comprometido y obligado por cada uno de los equipos que conforman la estrategia; en este orden, es importante aclarar que los equipos en la estrategia atienden las necesidades a nivel nacional y no las necesidades específicas del Centro de Formación que realiza la contratación, todas las acciones que se desarrollaran desde la estrategia estarán enfocadas a la optimización de los recursos y esfuerzos que se invierten en cada uno de los procesos.

Es importante aclarar que, los procesos de contratación y la supervisión del personal que conforma los equipos se realizarán en los Centros de Formación que apoyan la estrategia, atendiendo las indicaciones impartidas desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección General.

A partir de lo expuesto anteriormente, el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual y el equipo de trabajo que conforma la estrategia de formación virtual, tiene como actividades generales para el 2024:

•Programación de fichas, asignación de Instructores y matrícula de aspirantes para formación complementaria virtual.
•Oferta formación titulada virtual (Técnicos, Tecnólogos).
•Acompañamiento a los centros para una adecuada programación de sus instructores de titulada virtual.
•Acompañamiento a la ejecución de la formación:
- Acompañamiento a los Instructores.
- Acompañamiento y seguimiento de Aprendices.

•Atención de incidencias de soporte técnico relacionadas con el LMS.
•Gestión del cambio (actividades propias del proceso de transición al nuevo LMS).
•Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas en las diferentes etapas del acompañamiento a la formación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal fin, apoyando el acompañamiento pedagógico y metodológico en los procesos formativos realizados por los instructores.
•Consolidar la información obtenida para cada uno de los seguimientos realizado y disponerla de manera coherente y organizada, cumpliendo con los estándares establecidos y asegurando una presentación acorde a los resultados y avances registrados.

Para el cumplimiento de estas actividades se han estipulado las siguientes estrategias, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Acción 2024

Así mismo me permito informar que lo anterior se solicita de acuerdo con el plan anual de adquisiciones 2024, de acuerdo con el clasificador internacional de bienes y servicios, según información anexa.

Cordial saludo,

Firmado digitalmente por Edwin Hernando Mayorga Echeverry
Fecha: 2024.01.11 17:34:50 -05'00'

EDWIN HERNANDO MAYORGA ECHEVERRY
Coordinador de Formación integral, Promoción y Relaciones Corporativas.
Centro Agropecuario La Granja

Proyectó y Elaboró: Leidy Fernanda Vargas Trujillo – Apoyo Gestión contractual.

CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
ANEXO: NECESIDADES DE CONTRATACION SERVICIOS PERSONALES 2024

ITEM	ROL	OBJETO	EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA:	VLR MENSUAL NROS	VLR TOTAL NROS	Obligaciones Específicas:	UNSPSC
1	FEV - FACILITADOR APOYO A LA FORMACIÓN	Prestar servicios personales para asegurar la comunicación y articular los procesos entre los Centros de Formación y los equipos dispuestos para la planeación, programación, ejecución, acompañamiento y el seguimiento de la formación en la entidad en pro del cumplimiento de las metas y lineamientos establecidos.	Profesional en cualquier área, con posgrado. •Conocimiento certificado en ambientes virtuales de aprendizaje mínimo de 40 horas. •Certificación de mínimo 40 Horas en Microsoft Excel o manejo de tablas dinámicas. •Certificación de mínimo 40 Horas en Lectura Crítica, normas de ortografía, redacción de textos o estrategias de comprensión lectora.	•Experiencia acreditada mayor a doce (12) meses como instructor virtual. •Experiencia acreditada mayor a dieciocho (18) meses en procesos de articulación de acciones de acompañamiento a programación de instructores, ejecución de la formación y cumplimiento de metas.	$ 4.600.000	$ 48.300.000	1.Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación complementaria virtual y titulada de los centros de formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2024. 2. Monitorear la ejecución de la formación, de acuerdo con las metas en cupos establecidas, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de la meta y evitar la sobre ejecución. 3. Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores para la formación virtual de las fichas en ejecución de los centros de formación, verificando la disponibilidad y cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados y, que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación virtual. 4. Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas de la formación titulada virtual en los ambientes virtuales de aprendizaje y el sistema de gestión académica de la entidad. 5. Apoyar las acciones de planeación y control para la ejecución de convenios designados para los programas de formación virtual. 6. Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para la aplicación de los lineamientos y consultas que se presenten en pro de la correcta ejecución de la formación complementaria virtual y titulada. 7. Comunicar y tramitar alertas a los centros de formación frente a las novedades presentadas en la planeación y ejecución de la formación virtual (falta de contratación, designación de instructores, cumplimiento de perfil, aprendices con 30 o más días sin ingresar a la plataforma,	80111609
2	FEV - DINAMIZADOR ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN	Prestar servicios profesionales para proponer, implementar y verificar las actividades y acciones que contribuyen al logro de los objetivos del equipo de acompañamiento a la formación y los roles que lo componen, a través de la orientación, consolidación y presentación de los resultados obtenidos, teniendo como referente los lineamientos institucionales.	Profesional en cualquier área con maestría en pedagogía, educación o ambientes de aprendizaje.	•Experiencia acreditada mayor a 24 meses como instructor o docente, con 6 meses de ellos en formación virtual. •Experiencia acreditada mayor a 24 meses en procesos de consejería académica, acompañamiento y/o seguimiento a aprendices. •Experiencia acreditada mayor a 70 meses.	$ 6.000.000	$ 69.000.000	1. Organizar y participar en la actualización de la guía de orientaciones para ambientes virtuales de aprendizaje AVA, contenidos y demás documentos, conforme a los lineamientos institucionales y requerimientos del LMS. 2. Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas en las diferentes etapas del acompañamiento a la formación, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal fin, apoyando el acompañamiento pedagógico y metodológico en los procesos formativos realizados por los instructores. 3. Contribuir al cumplimiento y ejecución de los lineamientos institucionales para el acompañamiento al instructor, articulando todas las acciones en pro del cumplimiento de los indicadores establecidos por el Grupo de Gestión de la oferta, ejecución y Certificación, así como seguimiento a los objetivos estratégicos y metas. 4. Elaborar informes de gestión que abarquen las actividades realizadas en el acompañamiento al instructor y en los procesos formativos, además de informar a los equipos asignados por el Grupo de Gestión de la oferta sobre la ejecución y certificación de la formación. Esto incluye proporcionar resultados de los instrumentos aplicados para verificar el cumplimiento mínimo por parte de los instructores en el AVA, con el objetivo de generar comunicaciones con los centros de formación y programar talleres de fortalecimiento 5. Participar en el diseño y ejecución de estrategias dispuestas desde el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y la certificación de la formación. 6. Apoyar en la revisión de los requisitos funcionales de la plataforma y participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás	80111609
3	FEV - APOYO A LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	Prestar los servicios profesionales para respaldar el seguimiento y avance de los equipos involucrados en la ejecución de la estrategia de formación, además de contribuir al desarrollo documental de las acciones resultantes.	Profesional	•Experiencia acreditada igual o mayor a seis (6) meses en manejo de sistemas de información •Conocimientos o experiencia en comunicación escrita •Experiencia o conocimientos mínimo (40 horas) en análisis de información estadística, o Excel para gestión de información, integración con	$ 3.734.247	$ 39.209.594	1. Elaborar informes, reportes periódicos detallados, según las pautas establecidas, para documentar y presentar el progreso, resultados y cualquier información relevante relacionada con la ejecución de los servicios contratados, de acuerdo a las pautas establecidas por la persona designada del Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional. 2. Establecer y mantener tablas de retención documental, las cuales deberán ser desarrolladas conforme a las normativas y requerimientos legales pertinentes. Estas tablas deberán ser actualizadas regularmente, reflejando de manera precisa la categorización, retención y disposición adecuada de los documentos generados o gestionados en el curso de la prestación de servicios. 3. Facilitar el seguimiento del progreso de los equipos y la documentación de las acciones generadas. 4. Apoyar y dar respuesta a las comunicaciones, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionadas con la ejecución de la formación. 5. Consolidar la información obtenida para cada uno de los seguimientos realizado y disponerla de manera coherente y organizada, cumpliendo con los estándares establecidos y asegurando una presentación acorde a los resultados y avances registrados. 5. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación. 6. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación, propuestos desde la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando	80111609
4	FEV - AGENTE SOPORTE TÉCNICO LMS	Prestar servicios personales para brindar atención a usuarios del ambiente virtual y plataformas conexas en aspectos técnicos, administrativos y funcionales, necesarios en los procesos de formación, proporcionando respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y realizando acciones para fomentar el uso y dominio por parte de los roles asociados a la formación.	Ingeniero de sistemas o ingeniero electrónico con posgrado.	● Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses en el ejercicio de la profesión. ● Certificación de asistencia o cursos relacionados con uso, administración y soporte técnico de LMS o experiencia certificable en uso de LMS a nivel de gestión (no sirve nivel de tutor). ● Experiencia acreditada de mínimo doce (12) meses en	$ 4.600.000	$ 50.600.000	1. Analizar, diagnosticar, registrar trazabilidad y resolver, los casos presentados de la plataforma LMS y demás sistemas conexos que se reciban desde los diferentes canales disponibles para el soporte técnico, administrativo y funcional, que se gestiona desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional acorde a los protocolos y lineamientos establecidos. 2. Escalar a las instancias respectivas, los casos que requieren atención especializada, así como, realizar el seguimiento, cierre y documentación de los casos acorde a los protocolos y lineamientos establecidos. 3. Brindar transferencias de conocimiento según necesidades identificadas en referencia a la plataforma virtual de formación (LMS), el sistema de soporte técnico de LMS SENA y, demás sistemas conexos, de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional. 4. Realizar gestión de usuarios, cursos, enrolamientos, semillas, comunidad virtual y demás acciones técnicas, administrativas y funcionales requeridas en el LMS y los sistemas utilizados para el acompañamiento y soporte de la ejecución de formación virtual requeridos desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional. 5. Realizar la creación, revisión y actualización de manuales, guías, protocolos, y demás recursos de apoyo al uso del sistema de soporte SAVA y del LMS; así como, la revisión de necesidades de mejora, diseño, implementación y actualización de las funcionalidades del sistema utilizados para la ejecución de la formación virtual. 6.	80111609

CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
ANEXO: NECESIDADES DE CONTRATACION SERVICIOS PERSONALES 2024

ITEM	ROL	OBJETO	EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA:	VLR MENSUAL NROS	VLR TOTAL NROS	Obligaciones Específicas:	UNSPSC
5	FEV - AGENTE SOPORTE TÉCNICO LMS	Prestar servicios personales para brindar atención a usuarios del ambiente virtual y plataformas conexas en aspectos técnicos, administrativos y funcionales, necesarios en los procesos de formación, proporcionando respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios y realizando acciones para fomentar el uso y dominio por parte de los roles asociados a la formación.	Ingeniero de sistemas o ingeniero electrónico con posgrado.	● Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses en el ejercicio de la profesión. ● Certificación de asistencia o cursos relacionados con uso, administración y soporte técnico de LMS o experiencia certificable en uso de LMS a nivel de gestión (no sirve nivel de tutor). ● Experiencia acreditada de mínimo doce (12) meses en	$ 4.600.000	$ 50.600.000	1. Analizar, diagnosticar, registrar trazabilidad y resolver, los casos presentados de la plataforma LMS y demás sistemas conexos que se reciban desde los diferentes canales disponibles para el soporte técnico, administrativo y funcional, que se gestiona desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional acorde a los protocolos y lineamientos establecidos. 2. Escalar a las instancias respectivas, los casos que requieren atención especializada, así como, realizar el seguimiento, cierre y documentación de los casos acorde a los protocolos y lineamientos establecidos. 3. Brindar transferencias de conocimiento según necesidades identificadas en referencia a la plataforma virtual de formación (LMS), el sistema de soporte técnico de LMS SENA y, demás sistemas conexos, de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional. 4. Realizar gestión de usuarios, cursos, enrolamientos, semillas, comunidad virtual y demás acciones técnicas, administrativas y funcionales requeridas en el LMS y los sistemas utilizados para el acompañamiento y soporte de la ejecución de formación virtual requeridos desde el Grupo de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado desde la Dirección de Formación Profesional. 5. Realizar la creación, revisión y actualización de manuales, guías, protocolos, y demás recursos de apoyo al uso del sistema de soporte SAVA y del LMS; así como, la revisión de necesidades de mejora, diseño, implementación y actualización de las funcionalidades del sistema utilizados para la ejecución de la formación virtual. 6.	80111609
6	FEV - E-PEDAGOGO	Prestar servicios profesionales para proporcionar asesoría pedagógica, metodológica y didáctica a los instructores y otros roles clave en el proceso de la ejecución de la formación, sobre las pautas mínimas para llevar a cabo la formación virtual de manera efectiva, así como en el uso apropiado de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje del SENA.	Profesional en cualquier área con título de postgrado en educación. • Certificación de mínimo 40 Horas en formación en ambientes virtuales de aprendizaje. • Certificación de mínimo 40 Horas en habilidades digitales para la construcción de contenido digital.	• Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses como instructor virtual. • Experiencia acreditada mayor a doce (12) meses como formador de formadores o realizando procesos de formación a profesores.	$ 5.053.000	$ 53.056.500	1. Proyectar las acciones a realizar durante el mes o cuando se requiera para el desarrollo de las actividades, previa aprobación de la persona a cargo en el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional. 2. Resolver inquietudes a los instructores (titulada y complementaria) sobre las acciones de alistamiento, desarrollo y cierre de los procesos formativos a realizar en el ambiente virtual de aprendizaje conforme a las pautas mínimas expuestas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA vigente, a través de los espacios sincrónicos programados. 3.Orientar a los instructores de la formación (titulada y Complementaria) sobre las pautas mínimas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA vigente, a través de los espacios digitales dispuestos para tal fin y conforme a la programación establecida. 4. Realizar alistamiento y verificación técnica de forma oportuna en los espacios de apoyo dispuestos para orientar a los instructores de la formación (titulada y complementaria) en las acciones técnico-pedagógicas a efectuar durante el desarrollo de los procesos formativos en el ambiente virtual de aprendizaje SENA. 5. Crear recursos digitales para facilitar la comprensión de las pautas mínimas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales AVA vigente y las herramientas disponibles en el LMS para la orientación de procesos formativos en el ambiente virtual de aprendizaje SENA, atendiendo a los lineamientos dados y la unidad de criterio establecida para el diseño de dichos recursos. 6. Actualizar el banco de preguntas frecuentes asociadas a los	80111609
7	FEV - FACILITADOR ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN	Prestar servicios profesionales para acompañar el proceso de verificación al cumplimiento de las acciones mínimas a desarrollar dentro del Ambiente Virtual de Aprendizaje por parte de los instructores vinculados a los programas de formación complementaria y titulada virtual, conforme a los lineamientos institucionales, orientando al equipo de soporte acompañamiento y presentando los informes relacionados al proceso.	Profesional •Certificación de mínimo 40 Horas en Microsoft Excel o manejo de tablas dinámicas. •Certificación de mínimo 40 Horas en formación de ambientes virtuales de aprendizaje o plataformas virtuales de aprendizaje.	•Experiencia acreditada mayor a 18 meses en el uso de plataformas de formación virtual. •Experiencia acreditada mayor a 30 meses en procesos de acompañamiento y seguimiento a instructores. •Habilidades para el manejo de herramientas ofimáticas y de sistemas de gestión de la información.	$ 4.800.000	$ 50.400.000	1.Actualizar la Guía de Orientaciones Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, lineamientos y demás documentos que fundamentan el proceso de acompañamiento a la formación virtual cuando sea requerido. 2. Programar y orientar espacios de acompañamiento a través de sesiones sincrónicas o transferencias para los roles que componen la estrategia, con el fin de promover la apropiación de la ruta metodológica y aspectos técnicos que sustentan el proceso de acompañamiento. 3. Realizar la programación semanal de acompañamientos, teniendo en cuenta la información y variables solicitadas en el espacio correspondiente. 4. Presentar semanalmente los indicadores de gestión relacionados al proceso de acompañamiento a la formación. 5. Brindar las orientaciones al equipo de soporte de acompañamiento en las actividades a ejecutar para la correcta aplicación de los instrumentos en la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos, resolviendo las inquietudes presentadas para mantener la unidad de criterio a través de los espacios disponibles y en los tiempos establecidos para tal fin. 6. Validar diariamente el cumplimiento de las acciones desarrolladas por parte del equipo de soporte de acompañamiento conforme a la programación y planeación, generando las alertas respectivas cuando éstas no se cumplan en los tiempos establecidos. 7. Revisar diariamente los resultados de la aplicación de los instrumentos durante la verificación de las acciones desarrolladas por los instructores al interior del Ambiente Virtual de Aprendizaje conforme a lo requerido por el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y la certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, informando al soporte de acompañamiento las acciones a mejorar, los cambios a aplicar y registrando los	80111609
8	FEV - FACILITADOR SEGUIMIENTO ACADÉMICO	Prestar servicios profesionales para realizar acciones de seguimiento y apoyo académico a los aprendices, proporcionando orientación sobre estrategias de aprendizaje en entornos virtuales, identificando necesidades para aportar a la retención y permanencia a través de la implementación de estrategias establecidas desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación.	Profesional en cualquier área y/o licenciado en educación o pedagogía, con título de posgrado en educación. • Certificación de mínimo 40 Horas en formación en ambientes virtuales de aprendizaje. • Certificación de mínimo 40 horas en formación en Excel. • Manejo de herramientas ofimáticas, sistemas de información y almacenamiento en la nube, correo electrónico y plataformas para la comunicación sincrónica tales como TEAMS, Skype, Zoom, entre otras. • Contar con las herramientas tecnológicas para el	• Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses como formador o realizando procesos de formación a aprendices. • Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses con plataformas virtuales.	$ 4.600.000	$ 48.300.000	1. Proyectar las acciones a realizar durante el mes o cuando se requiera para el desarrollo de las actividades, previa aprobación de la persona a cargo en el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional. 2. Orientar a los aprendices de la formación (titulada y complementaria virtual) sobre los procesos académicos y administrativos referidos a la ejecución de la formación y dar solución a sus inquietudes, conforme a las directrices institucionales, a través de los espacios de comunicación sincrónica y asincrónica dispuestos para tal fin. 3. Orientar a los aprendices de la formación (titulada y complementaria virtual) sobre temáticas relacionadas con estrategias para la interacción y el aprendizaje en ambientes virtuales y las funcionalidades del LMS, a través de los espacios digitales dispuestos para tal fin. 4. Realizar seguimiento a las acciones realizadas por los aprendices de la formación virtual en el LMS, empleando los instrumentos establecidos para contribuir a la retención en la formación. 5. Enviar notificaciones a los aprendices de la formación virtual cuando se requiera, a partir de los resultados del seguimiento a las acciones realizadas por estos en el LMS, desde los espacios dispuestos para tal fin y en los tiempos establecidos para contribuir a la retención en la formación. 6. Crear recursos digitales para facilitar la comprensión de las temáticas referidas a los procesos académicos y administrativos durante la ejecución de la formación del aprendiz, atendiendo a los lineamientos dados y la unidad de criterio establecida para el diseño de dichos recursos. 7. Actualizar el banco de preguntas frecuentes asociadas a las inquietudes expuestas por los aprendices de la formación en los diferentes espacios de interacción efectuados. 8.	80111609

CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
ANEXO: NECESIDADES DE CONTRATACION SERVICIOS PERSONALES 2024

ITEM	ROL	OBJETO	EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA:	VLR MENSUAL NROS	VLR TOTAL NROS	Obligaciones Específicas:	UNSPSC
9	FEV - PROGRAMADOR INSTRUCTORES	Prestar servicios profesionales para efectuar la creación de fichas y programación de instructores de formación complementaria virtual a nivel nacional, atendiendo a la planeación establecida por los Centros de Formación y directrices dadas desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación.	Profesional en Ingeniería de Sistemas o afines.	● Experiencia acreditada mayor a treinta (30) meses en la programación y designación de instructores en un sistema de gestión académica. ● Certificación de asistencia o cursos relacionados con uso o administración de LMS o experiencia certificable en uso de LMS a nivel de gestión. ● Certificación de mínimo 40	$ 4.600.000	$ 46.000.000	1. Crear las fichas de formación complementaria virtual en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a la programación solicitada por los Centros de Formación y atendiendo los lineamientos dados desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional. 2. Asignar las fichas creadas a los instructores de formación complementaria virtual en los tiempos establecidos y según las solicitudes realizadas por los Centros de Formación, siguiendo las directrices dadas desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional. 3. Matricular a los inscritos de la formación complementaria virtual en las fichas creadas, siguiendo los parámetros establecidos en cuanto a cantidad de matriculados por ficha, priorizando las bolsas corporativas de centro y la atención oportuna, de tal manera que, los inscritos no superen los dos meses en espera tanto en la bolsa nacional como en la bolsa corporativa de centro. 4. Radicar las novedades de programación en los espacios disponibles para tal fin e informar de forma oportuna al equipo encargado de la comunicación con los Centros de Formación, atendiendo las directrices establecidas. 5. Registrar a diario y de manera puntual la información relacionada con la programación de instructores en el aplicativo dispuesto para este propósito, asegurando que dicha información sea consistente con las solicitudes de los Centros de Formación. 6. Generar las bolsas corporativas de acuerdo con las directrices establecidas por el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, y posteriormente, documentar los resultados en el	80111609
10	FEV - SOPORTE ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN VIRTUAL	Prestar servicios personales para verificar el cumplimiento de las acciones mínimas desarrolladas por el instructor al interior del Ambiente Virtual de Aprendizaje, conforme a los lineamientos institucionales, manteniendo la unidad de criterio establecida por el equipo de acompañamiento a la formación y conforme a la planeación diaria establecida.	Técnico laboral, Técnico + Especialización, Tecnólogo, Tecnólogo + Especialización, en cualquier área del conocimiento	Experiencia acreditada igual o mayor a seis (6) meses en manejo de sistemas de información.	$ 3.300.000	$ 34.650.000	1. Participar activamente en todas las sesiones o transferencias programadas, con el fin de apropiar los lineamientos institucionales y mantener la unidad de criterio conforme a lo establecido en la Guía de Orientaciones AVA vigente. 2. Cumplir con la programación diaria establecida, aplicando los instrumentos conforme al tipo y momento de la formación; registrando correctamente los resultados obtenidos en los espacios destinados para tal fin. 3. Tomar correctamente las evidencias de la aplicación de las listas de chequeo conforme a las indicaciones dadas, con las imágenes de evidencias del No cumplimiento de las acciones por parte del instructor, teniendo en cuenta los parámetros técnicos establecidos y que estas permitan evidenciar las acciones a mejorar. 4. Realizar las correcciones solicitadas por el facilitador de acompañamiento, la persona encargada del Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y la certificación de la formación o encargado de la Dirección de Formación Profesional, según las revisiones que haya lugar, diligenciando los instrumentos, actualizando las evidencias y la información en el espacio respectivo dentro de los tiempos establecidos para tal fin. 5. Contribuir y apoyar las acciones que tienen como fin actualizar la Guía de Orientaciones Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, lineamientos y demás documentos que fundamentan el proceso de acompañamiento a la formación virtual cuando sea requerido. 6. Mantener comunicación diaria a través de las herramientas y espacios de comunicación institucionales con el equipo de trabajo dando respuesta oportuna y acertada a las solicitudes y aclaraciones dadas. 7. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e	80111609
11	FEV - SOPORTE ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN VIRTUAL	Prestar servicios personales para verificar el cumplimiento de las acciones mínimas desarrolladas por el instructor al interior del Ambiente Virtual de Aprendizaje, conforme a los lineamientos institucionales, manteniendo la unidad de criterio establecida por el equipo de acompañamiento a la formación y conforme a la planeación diaria establecida.	Técnico laboral, Técnico + Especialización, Tecnólogo, Tecnólogo + Especialización, en cualquier área del conocimiento	Experiencia acreditada igual o mayor a seis (6) meses en manejo de sistemas de información.	$ 3.300.000	$ 34.650.000	1. Participar activamente en todas las sesiones o transferencias programadas, con el fin de apropiar los lineamientos institucionales y mantener la unidad de criterio conforme a lo establecido en la Guía de Orientaciones AVA vigente. 2. Cumplir con la programación diaria establecida, aplicando los instrumentos conforme al tipo y momento de la formación; registrando correctamente los resultados obtenidos en los espacios destinados para tal fin. 3. Tomar correctamente las evidencias de la aplicación de las listas de chequeo conforme a las indicaciones dadas, con las imágenes de evidencias del No cumplimiento de las acciones por parte del instructor, teniendo en cuenta los parámetros técnicos establecidos y que estas permitan evidenciar las acciones a mejorar. 4. Realizar las correcciones solicitadas por el facilitador de acompañamiento, la persona encargada del Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y la certificación de la formación o encargado de la Dirección de Formación Profesional, según las revisiones que haya lugar, diligenciando los instrumentos, actualizando las evidencias y la información en el espacio respectivo dentro de los tiempos establecidos para tal fin. 5. Contribuir y apoyar las acciones que tienen como fin actualizar la Guía de Orientaciones Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, lineamientos y demás documentos que fundamentan el proceso de acompañamiento a la formación virtual cuando sea requerido. 6. Mantener comunicación diaria a través de las herramientas y espacios de comunicación institucionales con el equipo de trabajo dando respuesta oportuna y acertada a las solicitudes y aclaraciones dadas. 7. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e	80111609
12	FEV - SOPORTE ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN VIRTUAL	Prestar servicios personales para verificar el cumplimiento de las acciones mínimas desarrolladas por el instructor al interior del Ambiente Virtual de Aprendizaje, conforme a los lineamientos institucionales, manteniendo la unidad de criterio establecida por el equipo de acompañamiento a la formación y conforme a la planeación diaria establecida.	Técnico laboral, Técnico + Especialización, Tecnólogo, Tecnólogo + Especialización, en cualquier área del conocimiento	Experiencia acreditada igual o mayor a seis (6) meses en manejo de sistemas de información.	$ 3.300.000	$ 34.650.000	1. Participar activamente en todas las sesiones o transferencias programadas, con el fin de apropiar los lineamientos institucionales y mantener la unidad de criterio conforme a lo establecido en la Guía de Orientaciones AVA vigente. 2. Cumplir con la programación diaria establecida, aplicando los instrumentos conforme al tipo y momento de la formación; registrando correctamente los resultados obtenidos en los espacios destinados para tal fin. 3. Tomar correctamente las evidencias de la aplicación de las listas de chequeo conforme a las indicaciones dadas, con las imágenes de evidencias del No cumplimiento de las acciones por parte del instructor, teniendo en cuenta los parámetros técnicos establecidos y que estas permitan evidenciar las acciones a mejorar. 4. Realizar las correcciones solicitadas por el facilitador de acompañamiento, la persona encargada del Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y la certificación de la formación o encargado de la Dirección de Formación Profesional, según las revisiones que haya lugar, diligenciando los instrumentos, actualizando las evidencias y la información en el espacio respectivo dentro de los tiempos establecidos para tal fin. 5. Contribuir y apoyar las acciones que tienen como fin actualizar la Guía de Orientaciones Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, lineamientos y demás documentos que fundamentan el proceso de acompañamiento a la formación virtual cuando sea requerido. 6. Mantener comunicación diaria a través de las herramientas y espacios de comunicación institucionales con el equipo de trabajo dando respuesta oportuna y acertada a las solicitudes y aclaraciones dadas. 7. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e	80111609

CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
ANEXO: NECESIDADES DE CONTRATACION SERVICIOS PERSONALES 2024

ITEM	ROL	OBJETO	EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA:	VLR MENSUAL NROS	VLR TOTAL NROS	Obligaciones Específicas:	UNSPSC
13	FEV - SOPORTE ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN VIRTUAL	Prestar servicios personales para verificar el cumplimiento de las acciones mínimas desarrolladas por el instructor al interior del Ambiente Virtual de Aprendizaje, conforme a los lineamientos institucionales, manteniendo la unidad de criterio establecida por el equipo de acompañamiento a la formación y conforme a la planeación diaria establecida.	Técnico laboral, Técnico + Especialización, Tecnólogo, Tecnólogo + Especialización, en cualquier área del conocimiento	Experiencia acreditada igual o mayor a seis (6) meses en manejo de sistemas de información.	$ 3.300.000	$ 34.650.000	1. Participar activamente en todas las sesiones o transferencias programadas, con el fin de apropiar los lineamientos institucionales y mantener la unidad de criterio conforme a lo establecido en la Guía de Orientaciones AVA vigente. 2. Cumplir con la programación diaria establecida, aplicando los instrumentos conforme al tipo y momento de la formación; registrando correctamente los resultados obtenidos en los espacios destinados para tal fin. 3. Tomar correctamente las evidencias de la aplicación de las listas de chequeo conforme a las indicaciones dadas, con las imágenes de evidencias del No cumplimiento de las acciones por parte del instructor, teniendo en cuenta los parámetros técnicos establecidos y que estas permitan evidenciar las acciones a mejorar. 4. Realizar las correcciones solicitadas por el facilitador de acompañamiento, la persona encargada del Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y la certificación de la formación o encargado de la Dirección de Formación Profesional, según las revisiones que haya lugar, diligenciando los instrumentos, actualizando las evidencias y la información en el espacio respectivo dentro de los tiempos establecidos para tal fin. 5. Contribuir y apoyar las acciones que tienen como fin actualizar la Guía de Orientaciones Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, lineamientos y demás documentos que fundamentan el proceso de acompañamiento a la formación virtual cuando sea requerido. 6. Mantener comunicación diaria a través de las herramientas y espacios de comunicación institucionales con el equipo de trabajo dando respuesta oportuna y acertada a las solicitudes y aclaraciones dadas. 7. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e	80111609
14	FEV - SOPORTE ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN VIRTUAL	Prestar servicios personales para verificar el cumplimiento de las acciones mínimas desarrolladas por el instructor al interior del Ambiente Virtual de Aprendizaje, conforme a los lineamientos institucionales, manteniendo la unidad de criterio establecida por el equipo de acompañamiento a la formación y conforme a la planeación diaria establecida.	Técnico laboral, Técnico + Especialización, Tecnólogo, Tecnólogo + Especialización, en cualquier área del conocimiento	Experiencia acreditada igual o mayor a seis (6) meses en manejo de sistemas de información.	$ 3.300.000	$ 34.650.000	1. Participar activamente en todas las sesiones o transferencias programadas, con el fin de apropiar los lineamientos institucionales y mantener la unidad de criterio conforme a lo establecido en la Guía de Orientaciones AVA vigente. 2. Cumplir con la programación diaria establecida, aplicando los instrumentos conforme al tipo y momento de la formación; registrando correctamente los resultados obtenidos en los espacios destinados para tal fin. 3. Tomar correctamente las evidencias de la aplicación de las listas de chequeo conforme a las indicaciones dadas, con las imágenes de evidencias del No cumplimiento de las acciones por parte del instructor, teniendo en cuenta los parámetros técnicos establecidos y que estas permitan evidenciar las acciones a mejorar. 4. Realizar las correcciones solicitadas por el facilitador de acompañamiento, la persona encargada del Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y la certificación de la formación o encargado de la Dirección de Formación Profesional, según las revisiones que haya lugar, diligenciando los instrumentos, actualizando las evidencias y la información en el espacio respectivo dentro de los tiempos establecidos para tal fin. 5. Contribuir y apoyar las acciones que tienen como fin actualizar la Guía de Orientaciones Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, lineamientos y demás documentos que fundamentan el proceso de acompañamiento a la formación virtual cuando sea requerido. 6. Mantener comunicación diaria a través de las herramientas y espacios de comunicación institucionales con el equipo de trabajo dando respuesta oportuna y acertada a las solicitudes y aclaraciones dadas. 7. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e	80111609
						$ 628.716.094		

CPF DG No. 2-2024-000010 - NECESIDAD DE CONTRATACION 2024 NODO VIRTUAL

Administracion Documentos <grupoadmondocumentos@sena.edu.co>

Jue 11/01/2024 19:50

Para:Juan Camilo Soto Diaz <jsotod@sena.edu.co>;Edwin Hernando Mayorga Echeverry <emayorga@sena.edu.co>;Juan Camilo Soto Diaz <jsotod@sena.edu.co>;Edwin Hernando Mayorga Echeverry <emayorga@sena.edu.co>;Ivone Astrid Marquez Rivera <iamarquez@sena.edu.co>
CC:Ivone Astrid Marquez Rivera <iamarquez@sena.edu.co>;Leidy Fernanda Vargas Trujillo <lfvargast@sena.edu.co>;Edwin Hernando Mayorga Echeverry <emayorga@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (1 MB)

C.I.(IMG)-73-2-2024-000010-(739123)-739123- + (E) JUAN CAMILO SOTO DIAZ- - NE.pdf;

Cordial saludo:

Atentamente le informamos sobre el envio de la siguiente comunicacion.

Destinatario : * (E) JUAN CAMILO SOTO DIAZ
Asunto: SOLICITUDES PRESUPUESTALES
Descripcion del Asunto: NECESIDAD DE CONTRATACION 2024 NODO VIRTUAL

Remitente: * EDWIN HERNANDO MAYORGA ECHEVERRY - 7391234

No. Radicacion: 2-2024-000010 de 11/01/2024 7:41:44 p. m.

N.I.S.: 2024-02-003127

SENA - Mas trabajo

NOTA: Este correo ha sido generado automaticamente, por favor no responda ni envie copia a la cuenta remitente.