



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 30 de enero de 2024

Señor (a)

Lina Yibi Santamaría Burgos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5795501

Líder de área

Virtualización

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de ENERO del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5795501 del año 2024

Johana del Pilar Granados Guevara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.538.027 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Virtualización, 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: TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$32.151.925). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$1.339.664), b) Seis (06) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.465.545) cada uno c) un último pago correspondiente al mes de agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$4.018.991).

Plazo: Será hasta el 27 de agosto de 2024.

OBJETO: <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.



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

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.	Alistamiento realizado a las fichas asignadas: Tecnólogo Desarrollo de medios gráficos visuales Fichas 2626932, 2626934 y 2675740 desde el 19 al 30 de ENERO de 2023	Actividades en estado activo, perfil del instructor actualizado, evidencias al día, participaciones en foro al día en la plataforma LMS Territorium
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.	Programar evidencias de acuerdo con el cronograma establecido en el curso	Evidencias en línea con el cronograma de las fichas asignadas en plataforma LMS Territorium
3	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.	Hacer Seguimiento de actividades la plataforma LMS Territorium	Retroalimentación en Territorium
4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	Seguimiento y actualización de centro de calificaciones para RAPS técnicos de manera diaria, de acuerdo con compromisos establecidos con el equipo de trabajo. Evidencia calificada y RAP completado es RAP sincronizado	Centro de calificaciones plataforma LMS Territorium
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.	Centro de calificaciones Territorium y sincronización con SofiaPlus.	Centro de calificaciones plataforma LMS Territorium



6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Revisión de alistamiento	Plataforma Territorium LMS
7	Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral.		
8	Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.		
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	NA	NA
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	NA	NA
11	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	NA	NA



12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	NA	NA
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	NA	NA
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	NA	NA
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	NA	NA
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	NA	NA
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	NA	NA
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera.	NA	NA
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	NA	NA



20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	NA	NA
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	NA	NA
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	NA	NA

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	NA			
2.	NA			

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.00000 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Johana del Pilar Granados Guevara

Contratista

C.C. No. 35.538.027 de Facatativá

Recibí a satisfacción:

Firma

Lina Yibi Santamaria Burgos

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5795501 del 2024

Lider del área de Virtualización

11-9303-101

Bogotá D.C. 30 de enero 2024

LA COORDINADORA DE VIRTUALIZACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS,
LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

CERTIFICA QUE:

Las actividades realizadas por los instructores (a) relacionados en el documento adjunto e Identificados (a) con el documento que aparece al pie de su nombre, fueron las siguientes:

- Planeación pedagógica.
- Revisión y actualización de materiales de formación
- Alistamiento del ambiente virtual de aprendizaje
- Preparación para la inducción de aprendices

Se relacionan en este listado: Setenta y siete (77) Instructores:

ITEM	NOMBRE	NOMBRE	DOCUMENTO	PROGRAMA	N° DE CONTRATO
1	CERVERA RAMIREZ	ADELA	51752781	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5811690
2	DUARTE SANCHEZ	AGUSTIN ALBERTO	80738882	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5815690
3	MANRIQUE ANTORVEZA	ALVARO YESID	1070958891	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	CO1.PCCNTR.5818305
4	MORENO PINILLA	ANA MILENA	30329266	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5822714
5	AMAYA MORENO	ANGELA PAOLA	1020715079	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5814262
6	BRAVO GUAQUETA	LEONARDO FAVIO	11188558	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5796558
7	CASTILLO VELOZA	CAMILO ADOLFO	79569832	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5783227
8	ALBA GARCIA	CARLOS ORLANDO	368889	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5772212
9	VARGAS FORERO	CLAUDIA MARCELA	40042798	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5784137
10	RODRIGUEZ DIAZ	CLAUDIA RAQUEL	68291484	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5811802
11	CAJIGAS RUBIO	CRISTOBAL ANDRES	1085245324	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5822586

Regional Distrito Capital /Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 No. 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5941301

12	BERDUGO MORANTES	DAGOBERTO ANDRES	1053322745	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5772005
13	ESCOBAR MOLINA	DAVID FELIPE	1075244500	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5801180
14	RAMIREZ CAMPOS	DEILY ISLEN	52770216	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5802920
15	VELASCO GONZALEZ	DELKA	56054338	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5784497
16	RUIZ PINTOR	DENISSE PATRICIA	52327207	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5795131
17	RUBIN DELVASTO	DIANA ALEXANDRA	51941477	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5815554
18	SARAY GARZON	DIANA CAROLINA	52955115	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5815760
19	MATALLANA CHAVES	DIANA CONSTANZA	52948616	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5783076
20	RODRIGUEZ RAMIREZ	DIANA KATHERINE	1032393756	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5815706
21	ACUÑA SANCHEZ	DIANA MARIA	37897582	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5784485
22	TRIANA MARTINEZ	DILSA ENITH	20654719	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5772398
23	SANTANA ORDOÑEZ	EDGAR HERNANDO	72274968	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5800286
24	PARAMO RENZA	EDWARD ALFONSO	80040194	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5811834
25	LOPEZ RUIZ	EDWIN STIVEN	1033732258	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5783317
26	MENDEZ MORENO	ERIK DEL PILAR	52502116	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5802013
27	CASTRO ARDILA	FABIO ENRIQUE	3192528	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	CO1.PCCNTR.5801339
28	BELTRAN PEÑA	FANNY DEL SOCORRO	20666968	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5784370
29	GUTIERREZ ZAPATA	FIDEL RAMIRO	11444760	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5814621
30	RIVERA ARBELAEZ	FRANCISCO JAVIER	93417226	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5823566
31	MARUN SUAREZ	GUSTAVO ADOLFO	13541402	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5771414
32	CUELLO CARCIA	ILMER	77101713	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5772388
33	RODRIGUEZ FERNANDEZ	JACKELINE	53067018	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	CO1.PCCNTR.5783072
34	JUTINICO RICO	JAIR GUILLERMO	79724532	TECNOLOGO EN DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	CO1.PCCNTR.5796438
35	RINCON BECERRA	JAIR ANTONIO	79412830	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5814841
36	RAMOS SANCHEZ	JANEY MILENA	52492332	TECNICO EN VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA	CO1.PCCNTR.5817996
37	BUITRAGO TOVAR	JAVIER ORLANDO	79648992	TECNOLOGO EN DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CO1.PCCNTR.5795442
38	QUIJANO CAICEDO	JESUS ENRIQUE	79408070	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5838789
39	DONATO ARIZA	JHON JAIRO	1077969491	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5771488
40	GRANADOS GUEVARA	JOHANA DEL PILAR	35538027	TECNOLOGO EN DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	CO1.PCCNTR.5795501
41	DUQUE LINARES	JOHANNA MARCELA	52496777	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5785520
42	PORTELA CLEVES	JORGE ENRIQUE	11307333	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5771700
43	AGUILAR SANCHEZ	JOSE EDWIN	14396227	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5811609

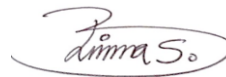
Regional Distrito Capital /Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 No. 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5941301

44	CAMARGO RODRIGUEZ	JOSE GREGORIO	80040233	TECNOLOGO EN DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CO1.PCCNTR.5796198
45	SILVA RIVERA	JOSE LEONARDO	13957573	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5797279
46	RINCON CASTILLO	JOSEFINA ALEJANDRA	39647925	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5793744
47	BOHORQUEZ RODRIGUEZ	JUAN CAMILO	1015999864	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5797136
48	BERDUGO MORANTES	JUAN ORLANDO	1053322744	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5802084
49	RODRIGUEZ DEL CASTILLO	JULIO ALEXANDER	79838866	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5818034
50	VERGEL NIÑO	LEIDY YOHANA	37333921	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5797292
51	URUEÑA GRACIA	LILIANA	28968113	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5785192
52	JAIMES HERRERA	LIZETH MARCELA	63396857	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5811844
53	RIVERA VIRGUEZ	LUIS EDUARDO	80420017	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5838859
54	ESPINOSA RAMIREZ	MADELEIN	1032432963	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5801154
55	CALDERON MOLINA	MANUEL ALEJANDRO	98525968	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5816168
56	MARTINEZ HURTADO	MARGARITA BEATRIZ	51796630	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5815044
57	CUELLO SAUMETH	MARIA CAMILA	1014286620	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5784977
58	VARGAS BECERRA	MARTHA NEYITH	51705617	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5783322
59	SANCHEZ PARDO	MARTHA VIVIANA	52757904	TECNOLOGO EN DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CO1.PCCNTR.5796272
60	PRECIADO MONTAÑEZ	MIRIAM	46356257	TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	CO1.PCCNTR.5817884
61	BUITRAGO FLORIAN	MONICA ALEXANDRA	1053336305	TECNICO EN VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA	CO1.PCCNTR.5823866
62	ORTIZ QUIMBAYO	NANCY VIVIANA	53008163	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	CO1.PCCNTR.5823761
63	DORADO LUJAN	NELSON EDUARDO	10301041	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5816457
64	MORALES TORRES	NIDIA LUCIA	51869627	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CO1.PCCNTR.5817591
65	RODRIGUEZ MARTINEZ	OLGA LUCIA	52308189	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5823892
66	RODRIGUEZ PARRA	OSCAR	8710682	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5823809
67	TENORIO SANCHEZ	PAOLA ANDREA	38793337	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5795343
68	JIMENEZ CARO	JORGE PAUL	79687082	TECNOLOGO EN DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	CO1.PCCNTR.5815131
69	PERLAZA PARRA	ROSEMBERG	19466759	TECNICO EN VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA	CO1.PCCNTR.5818092
70	PEREZ RODRIGUEZ	SANDRA MARITZA	51931177	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	CO1.PCCNTR.5823837
71	OCHOA GUEVARA	SANDRA PATRICIA	52070103	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5814129
72	ACELAS ZAMBRABO	VICTOR MANUEL	79568402	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5796792
73	FERNANDEZ BARRERA	WALTER ALEJANDRO	80026681	TECNOLOGO EN DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	CO1.PCCNTR.5795940
74	AGUILAR CIFUENTES	WILLIAM ALEXANDER	79740623	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5785204
75	ROA FRANCO	WILMAN	74282186	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5817943

Regional Distrito Capital /Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 No. 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5941301

76	PALACIOS RINCON	WILSON ALBERTO	71770790	TECNOLOGO EN DESARROLLO PUBLICITARIO	CO1.PCCNTR.5784179
77	GALEANO SALAZAR	YANED	63436554	TECNOLOGO EN GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	CO1.PCCNTR.5795322

Cordialmente,



Lina Yibi Santamaria Burgos

Proyectó: Nancy Cifuentes - Apoyo Coordinación Académica Virtualización

EVIDENCIAS DE ENERO DEL 2024

Se realiza el cumplimiento de la Programación Asignada por el área de Virtualización de las fichas del programa Tecnólogo en Desarrollo de Medios gráficos Visuales desde el **19 al 30 de enero de 2024** Fichas 2626934,2626934, y 2675740

WhatsApp

Reunión | Microsoft Teams

Recibidos - johapi85@gmail.co

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/ll/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMG13O500MTdmLWFmNDM4YjYtOT1OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones

LCF

UNAD

FSJB

SENA VIRTUAL

PDF Y JPG

VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio.

Activar

21:57

Chat

37 Gente

Participar

Reaccionar

Vista

Más

Cámara

Microfono

Comparte

Salir

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CENTRO DE FORMACIÓN



SUBDIRECTOR DE CENTRO

COMITE TECNICO

COMITE PRIMARIO

ASESOR PLANEACION

INSTANCIAS DE CONCERTACION

EQUIPO PEDAGOGICO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y AUTOCENTROS, SGA

COORDINACIÓN GRUPO ADMINISTRACION EDUCATIVA - PASADISE

COORDINACIÓN FORMACIÓN INTENSIVA, PRESENCIAL Y RELACIONES CORPORATIVAS - RELACIONES

COORDINACIÓN GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO - PASADISE

INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y MATRICULA

CERTIFICACION

ATENCIÓN AL CIUDADANO

SAUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

BIBLIOTECA - UNIDAD DE INFORMACION TECNICA

COMUNICACIONES

UNIDAD DE APOYO DIGITAL

COORDINACIONES ACADÉMICAS

ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TECNICA

VIRTUALIZACIÓN

EVAL Y CERTIFICACION COMPETENCIAS LABORAL

EMPRENDIMIENTO

FORMACION COMPLEMENTARIA

MODULO VIRTUAL REGIONAL

CONVENIOS AMPLIACION COBERTURA

GESTIÓN Y EVALUACION DE LA CALIDAD

RELACIONES CORPORATIVAS

CONTRATO DE APRENDIZAJE

SOFA PLUS

BIENESTAR APRENDICES

ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

ALMACEN INVENTARIOS

ADMINISTRACIÓN EDIFICIO

MANTENIMIENTO EDIFICIO

CONTRATACIÓN

SUPERVISION DE CONTRATOS

CONTABILIDAD

TESORERIA

PRESUPUESTO

APOYO INFORMÁTICO

Claudia Patricia Pinto Monsalve

William (In...

Ver a todos

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Sena APE

WhatsApp

Editar

SENA Instructivo para realizar e

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.12032661

Aplicaciones

LCF

UNAD

FSJB

SENA VIRTUAL

PDF Y JPG

VARIOS

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☒ Sí ☐ No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐ Sí ☒ No

Cumplimiento ☒ Sí ☐ No

Cumplimiento del contrato

☒ % del valor del contrato

10.000000

Fecha de vigencia (desde)

6 días de tiempo transcurrido (22/01/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía

Fecha de vigencia (hasta)

27/12/2024 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Responsabilidad civil extra contractual ☐ Sí ☒ No

Fecha limite para entrega de garantías: 3 días de tiempo transcurrido (26/01/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: -

Recuerde que debe agregar garantías al contrato

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Ve a Configuración para activar Windows.

Agregar

Sena APE Sena APE WhatsApp Editar SENA Instructivo para realiz...

agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/oferta/dashboard

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

DE EMPLEO

Ir al portal Inicio Cartelera Vacantes Banco de Instructores Usuario

3639799

Mis oportunidades
Para conocer las ofertas de empleo que se ajustan a su perfil por favor de clic [aquí](#)

Mis postulaciones
Postulaciones Abiertas Postulaciones Cerradas Matriculas Abiertas Matriculas Cerradas Inscripciones BanIn

Nombre convocatoria	Fecha registro (aaaa/mm/dd hh:mm:ss)	Id inscripción
Invitación pública BanIn SENA 2022	2021/10/01 09:57:40	24287
Invitación pública BanIn SENA 2023	2022/12/13 23:03:04	101423
Invitación pública BanIn SENA 2024	2023/11/22 17:18:25	157668
Invitación pública BanIn SENA 2021	2019/11/01 07:45:51	31463

JOHANA DEL PILAR GRANADOS GUEVARA
CC: 35538027

- 2 Capacitación
- 1 Competencias laborales
- 1 Datos básicos
- 3 Educación
- 26 Experiencia laboral
- 0 Idiomas

Actualizar datos

Mis Intereses

- Buscar empleo
- Orientación Ocupacional
- Capacitación
- Certificación de Competencias Laborales

Actualizar intereses

Sena APE WhatsApp Editar SENA Instructivo para realiz...

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.12032661

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Esitorio Menú Administración de contratos Ver contrato

1 Información general 2 Condiciones 3 Bienes y servicios 4 Documentos del Proveedor 5 Documentos del contrato 6 Información presupuestal 7 Ejecución del Contrato 8 Modificaciones del Contrato 9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO
Resumen

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.12032661

Número del contrato CO1.PCCNTR.5795501

Versión del contrato 1

Objeto del contrato Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Tipo de contrato Prestación de servicios

Fecha de terminación del contrato 27/08/2024 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Duración del contrato 216 Días

Tiempo adiciones en días 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s) SI No

Estado del contrato Firmado

Liquidación SI No

Obligaciones Ambientales SI No

Obligaciones Pos Consumo SI No

Reversión SI No

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

WhatsApp Reunión | Microsoft Teams Recibidos - johapi85@gmail.com

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGi3O500MTdmLWFmNDMtyTdiOT11OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

41:06 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir



Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

9:28 a. m. 31/01/2024

(1) WhatsApp Reunión | Microsoft Teams Recibidos - johapi85@gmail.com FAMILIA MG

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGi3O500MTdmLWFmNDMtyTdiOT11OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

01:14:49 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Generalidades Lista de Chequeo

1. Encabezado y pestañas
2. Alistamiento Ambiente de Formación
3. Acciones Durante el Desarrollo del Proceso Formativo
4. Cierre Inducción

Windows taskbar and browser tabs showing WhatsApp, Reunión | Microsoft Teams, Recibidos - johapi85@gmail.com, and FAMILIA MG. The browser address bar shows a Teams meeting link.

Ítem 2: Alistamiento Ambiente de Formación/Desarrollo

CRONOGRAMA

Se encuentra disponible para aprendices en el enlace "Contenido del Curso" (según Modelo de contenido) el **cronograma de inducción** (habilitado desde el inicio de la inducción) con la siguiente información:

- Nombre de la fase "Inducción"
- Nombre de la(s) actividad(es) de proyecto.
- Actividades de aprendizaje a realizar durante la fase.
- Resultados de Aprendizaje (RAP).
- Fecha de inicio y finalización de las actividades.
- Evidencias a presentar.
- Instructor/Área responsable.

Guía de Orientaciones AVA V.4

9.1.7 Cronograma del Programa: Cronograma general del programa - Cronograma por cada una de las fases de proyecto

Participants: Cheryl Johanna Vásquez Ochoa (Invit...), William (In...), Ver a todos.

Windows taskbar showing various application icons and system tray information.

Windows taskbar and browser tabs showing WhatsApp, Reunión | Microsoft Teams, Recibidos - johapi85@gmail.com, and FAMILIA MG. The browser address bar shows a Teams meeting link.

Ítem 4 Alistamiento Ambiente de Formación /Desarrollo

El EEF verifica y garantiza que se encuentren **disponibles** para el trabajo del aprendiz, de acuerdo con el cronograma general y de fases del programa y/o el avance de la formación, las **guías de aprendizaje, las actividades, enlaces para el envío de evidencias y los materiales del programa.**

9.1. Antes de Iniciar el Programa de Formación
9.1.2 Revisión del Ambiente Virtual
9.1.9 Revisión Actividades del programa.

APROVATEEN

RAPXX_GAI_AI_EVXX_IncialesInstructores_NombreEvidencia

* Es importante que las fechas del cronograma general coincidan con el cronograma por fases, es decir que si la **inducción o etapa productiva** no se encuentran en el **cronograma general**, este criterio se verá afectado en su puntuación.

* En este criterio se tendrá en cuenta que este visible para el aprendiz en la carpeta información del programa los siguientes documentos: (Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Normas de comportamiento)

* Verificar en el espacio Contenido del Curso, el orden, como lo indica en la Guía AVA actual, para las carpetas, incluida la de Bienestar al Aprendiz al final de este menú.

* En este ítem se revisará la nomenclatura establecida, como lineamiento dado por la coordinación.

Participants: Sandra Mar..., Ver a todos.

WhatsApp x Reunión | Microsoft Teams x Recibidos - johapi85@gmail.com x Nueva pestaña x +

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEIMGI3O500MTdmLWFmNDM1YjIOT1OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

01:59:41 Chat 38 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Ítem 10: Alistamiento Ambiente de Formación /Desarrollo

Guía de Orientaciones AVA V4. 9.3.16 Contenido Carpeta "Seguimiento y Evaluación"

Organización Carpeta Seguimiento y Evaluación

Después de cada una de estas carpetas se publicará el final de la fase.

Copia del libro de calificaciones.

Formato de cierre de fase solicitado por el Centro de Formación.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Cheryl Johanna Vázquez Ochoa (Invit...)

SR Sandra Mar... Ver a todos

JG

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

WhatsApp x Reunión | Microsoft Teams x Notificación cuenta de usu... x diseño de de calendario esc... x Calendario Escolar | Fotos y x +

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEIMGI3O500MTdmLWFmNDM1YjIOT1OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

02:06:29 Chat 38 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Ítem 11: Alistamiento Ambiente de Formación/Desarrollo

Modelo I Contenido del Curso

Modelo II Contenido del Curso

Grabaciones Sesiones en Línea

Fase de Planificación

Fase de Implementación

Fase de Seguimiento y Evaluación

Fase de Cierre

Fase de Evaluación

Fase de Mejora Continua

Fase de Seguimiento y Evaluación

Fase de Cierre

Fase de Evaluación

Fase de Mejora Continua

Chat de la reunión

no sra todo claro

Karen Dayana Castañeda Rodrig... 10:40 a. m.

Todo claro

William (Invitado) 10:42 a. m.

W ¿Qué es TCU?

Sandra Maritza Pérez R (Invitado) 10:50 a. m.

SR Telecommunication control unit.

Karen Dayana Castañeda Rodrig... 10:52 a. m.

creo que no estamos viendo lo de las carpetas.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Cheryl Johanna Vázquez Ochoa (Invit...)

NELSON E... Ver a todos

JG

WhatsApp x Reunión | M x Notificación cue x diseño de de co x Calendario Escol x Horario escolar x Plantilla colorido x + -

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19/meeting_ODk4NjU2YjEiMG13OS00MTdmLWFmNDM1YjIOT11OGQ2ZGF...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

02:21:43 Chat 37 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Ítem 15 Desarrollo del proceso formativo

El instructor responsable, responde las preguntas realizadas por los aprendices en el/los Foro(s) de Dudas e Inquietudes en un plazo máximo de 24 horas en días hábiles, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. .

Observación: Según 9.3.9.4 en "acciones realizadas en los foros": Es importante tener en cuenta que si la participación del aprendiz fue un fin de semana o festivo, las 24 horas hábiles se empezarán a contar a partir de las 00:00 del siguiente día hábil.

APOYATE EN:

Numeral de la Guía AVA:
9.3.2 Tiempos de Calificación y Retroalimentación

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Claudia Patricia Pinto Monsalve

MR MADELEIN ... Ver a todos

JG Activar Windows Ve a Configuración para activar Windows.

Windows taskbar and browser tabs are visible at the bottom of the screen.

ÍTEM 18 – CONSIDERACIONES:

Según los numerales 9.3.2 y 9.3.10 de nuestra guía:

- Es importante tener en cuenta que si la evidencia fue envidada un fin de semana o festivo, las 72 horas hábiles se empezarán a contar a partir de las 00:00 del siguiente día hábil.
- Dejar actividades sin evaluar, o evaluadas sin realizar la retroalimentación también afectan este punto.

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Claudia Patricia Pinto Monsalve

MR MADELEIN ... Ver a todos

JG Activar Windows Ve a Configuración para activar Windows.

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio.

Activar X

02:36:11

Chat

Gente 38

Participar

Reaccionar

Vista

Más

Cámara

Microfono

Comparte

Salir

ÍTEM 19

Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.

Inicio AP2 - Guía de Aprendizaje 02

Estimados Aprendiz,

Damos inicio a la **Actividad de Proyecto 2 (AP2): Reconocer necesidades de comunicación publicitaria teniendo en cuenta entorno empresarial**, la cual desarrollaremos desde hoy 1 de febrero de 2023 hasta el 5 de junio de 2023.

Iniciaremos desarrollando la **Guía de Aprendizaje 2**, cuyos contenidos ya se encuentran disponibles en la ruta: **Contenido del Curso -> Fase 2 Planeación -> Actividad de Proyecto 2 -> Guía de Aprendizaje 02**.

Dentro de esta carpeta se encuentran disponibles los siguientes contenidos: **Guía de aprendizaje, materiales de estudio y los enlaces** para el envío de las evidencias que desarrollaremos en cada mes.

Después iremos habilitando las Guías de Aprendizaje 3 y 4 conforme al cronograma.

Recuerden visualizar el Cronograma para tener presentes las fechas de entrega.

Equipo de instructores



MR

MADELEIN ...

CO

Cheryl Joha...

JR

Julio Alexander ...

Claudia Pat...

Claudia Ma...

Ver a todos

JG

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio.

Activar X

02:38:45

Chat

Gente 38

Participar

Reaccionar

Vista

Más

Cámara

Microfono

Comparte

Salir

ÍTEM 21

Durante el desarrollo de la fase, publica anuncio semanal de invitación para el ingreso a las conferencias web, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.

* El anuncio debe ser publicado dos días hábiles previos y el enlace debe estar visible.

INVITACIÓN CONFERENCIA WEB SEMANAL

Estimados aprendices SENA, les invitamos a la sesión en línea, que se llevará a cabo el:

Fecha/Hora	Jueves, 02 de marzo de 2023 7:00 p.m.
Agenda	Modelo CANVAS del emprendimiento
Enlace de Ingreso	HACER CLIC AQUI
Responsables	Juan Pérez

- Al ingresar a la sala, **desactivar tanto el micrófono como la cámara** para que no se presenten conflictos de conexión y no causar distracciones que puedan interrumpir el normal desarrollo de nuestra conferencia web semanal.
- Consultar la grabación de la sesión siguiendo la ruta: **Contenido del curso / Proyecto / Sesiones en Línea / Grabaciones Sesiones en Línea / Fase Planeación**.

Cordialmente,
Equipo Ejecutor de la Formación



MR

MADELEIN ...

CO

Cheryl Joha...

JR

Julio Alexander ...

Claudia Pat...

Claudia Ma...

Ver a todos

JG

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

WhatsApp x Reunión | Microsoft Teams x Notificación cuenta de usuario: x +

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGi3O500MTdmLWFmNDMtYtDIOT11OGQ2ZGF...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

02:59:12 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

ÍTEM 24

9.3.4 Sesiones en línea

En la carpeta "Sesiones en Línea"/ Carpeta "Grabaciones Sesiones en Línea"/ Carpeta por Fase/ Subcarpeta por mes, publica, las grabaciones semanales de las conferencias web efectuadas con sus respectivos resúmenes, conforme al avance del proceso formativo.

```
graph TD; PROYECTO --> Sesiones_en_linea[Sesiones en línea]; Sesiones_en_linea --> Grabaciones_sesiones_en_linea[Grabaciones sesiones en línea]; Grabaciones_sesiones_en_linea --> Fase_1_Analisis[Fase 1 Analisis]; Fase_1_Analisis --> Febrero_2023[Febrero 2023]; Febrero_2023 --> Marzo_2023[Marzo 2023]; Marzo_2023 --> Grabacion_y_resumen[Grabación y resumen conferencia web - Contextualización SENA_06/06/2022]; Grabacion_y_resumen --> Grabacion_publicar_enlace[Grabación, publicar enlace]; Grabacion_y_resumen --> Resumen_DO_F012[Resumen DO-F-012 V06 extensión pdf];
```

Martha Viviana Sanchez Pardo

EM Erika Mendez (L... Ver a todos

JG Activar Windows Ve a Configuración para activar Windows.

03:09:04 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

ÍTEM 24

Las grabaciones y resumen deben ser creados en un TCU con dos recursos, en el primer recurso se debe visualizar la grabación y en el segundo se debe visualizar el resumen en el formato DO-F-012 V06 extensión pdf, adicionalmente se debe tener en cuenta:

- El título del contenido y de cada recurso deberá presentar la siguiente estructura: "Grabación y Resumen Conferencia Web "Temática/Fecha de realización dd/mm/aa".
- Síntesis o resumen: La grabación deberá contener una síntesis o resumen mínimo de dos párrafos, el cual hará referencia a los temas tratados durante la conferencia, dando una descripción del desarrollo de la sesión.
- No se considerará un resumen presentar la agenda de la sesión o la asistencia de aprendices. La grabación y síntesis deberán estar publicadas **máximo 48 horas en días hábiles**, después del desarrollo de la misma.

Martha Viviana Sanchez Pardo

IG Ilmer Cuell... Ver a todos

JG Activar Windows Ve a Configuración para activar Windows.

11:46 a. m. 31/01/2024

WhatsApp Reunión | Microsoft Teams Notificación cuenta de usuario: x +

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGi3O500MTdmLWFmNDM4YjdiOTI1OGQ2ZGF...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

03:11:21 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

ÍTEM 25

El EEF publica en la carpeta "Seguimiento a la Formación", carpeta "Reuniones EEF - Actas" dos documentos mensuales de las reuniones realizadas.

9.3.16 Contenido Carpeta de seguimiento y evaluación
9.3.16.2 Carpeta seguimiento a la formación
9.3.16.2 - 3 Reuniones Equipo Ejecutor de la Formación - Actas

- ✓ Dos (2) reuniones al mes, en el formato GD-F-007 v04, donde se visualice el pantallazo de la reunión con fecha y hora de su ejecución.
- ✓ Las reuniones por programa de formación pueden ser válidas en ciertas condiciones.

SENA

Martha Viviana Sanchez Pardo

IG Imer Cuell... Ver a todos

Activar Windows JG Ve a Configuración para activar Windows.

Windows taskbar with icons for various applications and system status (11:58 a.m., 31/01/2024).

WhatsApp Reunión | Microsoft Teams Notificación cuenta de usuario: x +

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGi3O500MTdmLWFmNDM4YjdiOTI1OGQ2ZGF...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

03:13:23 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

ÍTEM 26

El EEF publica en la carpeta "Seguimiento a la Formación", carpeta "Comités evaluativos - Actas" documento(s) de las acciones consideradas para la gestión académica del aprendiz.

9.3.16 Contenido Carpeta de seguimiento y evaluación.
9.3.16.2 Carpeta seguimiento a la formación.
9.3.16.2 - 1 Comités Evaluativos - Actas.

- ✓ El equipo de acompañamiento compartirá html para su publicación
- ✓ Se debe realizar el cargue de todos los planes de mejoramiento enviados a los aprendices
- ✓ Realizar el cargue de novedades como retiros voluntarios, aplazamientos, cancelaciones académicas
- ✓ Se debe visualizar llamados de atención por parte del EEF y los enviados por la Coordinación Académica.

SENA

Martha Viviana Sanchez Pardo

IG Imer Cuell... Ver a todos

Activar Windows JG Ve a Configuración para activar Windows.

Windows taskbar with icons for various applications and system status (12:00 p.m., 31/01/2024).

WhatsApp

Reunión | Microsoft Teams

Notificación cuenta de usuario: x

+

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODk4NjU2YjEtMGi3O500MTdmLWFmNDMtYtdiOT11OGQ2ZGF@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

03:16:12 Chat 36 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

ÍTEM 27

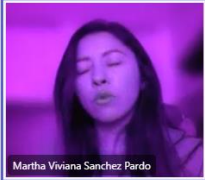
El EEF publica en la carpeta "Seguimiento a la Formación", carpeta "Documentos de retención de aprendices" la(s) evidencia(s) de las acciones de retención realizadas con los aprendices en riesgo de deserción, al terminar la fase.

9.3.16 Contenido Carpeta de seguimiento y evaluación.
9.3.16.2 Carpeta seguimiento a la formación.
9.3.16.2 - 2 Documentos retención de aprendices.

Seguimiento a la formación

Documentos de retención Aprendices

✓ La retención debe ser personalizada con copia al equipo ejecutor y subir a plataforma pantallazo o pdf de los correos y el archivo de seguimiento que genera Territorium, esta acción se sugiere realizar el último día hábil de la semana.



Martha Viviana Sanchez Pardo

IG

Ilmer Cuell...

...

Ver a todos

Activar Windows

JG

Ve a Configuración para activar Windows.

03:22:44

Chat 36 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir



Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Cierre de Fase

SR

Sandra Mar...

JR

Julio Alexander ...

IG

Ilmer Cuell...

...

Claudia Pat...

...

Martha Vivi...

...

Ver a todos

Activar Windows

JG

Ve a Configuración para activar Windows.

12:03 p. m.
31/01/2024

12:10 p. m.
31/01/2024

03:24:12

ChatGenteParticiparReaccionarVistaMásCámaraMicrófonoComparteSalir

Acciones durante el cierre de la Fase.

Item 28

El instructor encargado publica la conclusión de el/los Foro(s) Temático(s), en las fechas establecidas en el cronograma de fase o máximo el día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.

Item 29

En concordancia con el cronograma de fase, publica anuncio de cierre indicando el listado de aprendices que han aprobado los Resultados de Aprendizaje (RAP) asociados a la fase.

Item 30

El EEF publica al final de cada fase en la carpeta "Reporte de Curso - Fase" la siguiente información:

- Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas.
- Formatos de cierre de fase solicitado por el Centro de Formación.

Item 31

En todos los espacios de comunicación se evidencia un lenguaje cortés y respetuoso, con uso de las normas de Netiqueta y buenas prácticas ortográficas y gramaticales.

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

SRJRIGIlmer Cuel...Claudia Pat...Martha Vivi...Ver a todos

JG

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

03:28:07

ChatGenteParticiparReaccionarVistaMásCámaraMicrófonoComparteSalir

Item 30

El EEF publica al final de cada fase en la carpeta "Reporte de Curso - Fase" la siguiente información:

- Copia del libro de calificaciones con la totalidad de evidencias calificadas.
- Formatos de cierre de fase solicitado por el Centro de Formación.

Observaciones Item 30

- Se debe adjuntar reporte de juicios evaluativos al día en el cierre de fase.
- Se revisará y aplicará la matriz de juicios evaluativos para verificar que los RAP están evaluados en su totalidad de los aprendices que han aprobado la fase.
- Recordemos que la estrategia que se viene trabajando desde la coordinación, los documentos: centro de calificaciones, reportes de ingreso deben ser cargados al finalizar la guía de aprendizaje.

guía AIA

9.3.16.1 Carpeta "Reporte de Curso": Documentos de Cierre de Fases

9.4.1 Carpeta "Reporte de Curso": Documentos de Cierre de Etapa Lectiva

9.3.16 Contenido Carpeta "Seguimiento y Evaluación" Formatos de Cierre

<https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/enlace/formato-cierre-fase-titulada>

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

SRJRIGIlmer Cuel...Claudia Pat...Martha Vivi...Ver a todos

JG

Chat de la reunión

Diana Katherine Rodríguez Ramír... 11:46 a. m.

todo claro

Leído por última vez

Cheryl Johanna Vásquez Ochoa (...) 12:11 p. m.

Estimados compañeros compartimos enlace de registro de asistencia:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfXnBeTs7tU_Fw-Yv1to6d4d5XgUjW4D9HfbFAUUTeFvnmOAWw/viewform?usp=sharing

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Windows taskbar and browser tabs are visible at the top. The browser address bar shows a Microsoft Teams meeting link.

00:11

Chat 33 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Compartir Salir

Acuerdo 007 De 2012- Medidas Formativas y Sanciones

SENA

1. Llamado de atención verbal (EEF envía correo electrónico al aprendiz, para las evidencias pendientes, **tendrá 5 días**)

2. Plan de Mejoramiento (Envía el EEF a aprendices que incumplieron el llamado de atención, **tendrá 7 días**)

3. Llamado atención por la Coordinación Académica (Lo hará la Coordinación a quienes incumplieron el paso 1 y 2) Instructor vocero informará a la CA

4. Citación Comité de Evaluación y Seguimiento (Cuando no se ha obtenido respuesta satisfactoria por parte del aprendiz en los pasos 1,2 y 3)

5. Comité de Evaluación y Seguimiento (segundo plan de mejoramiento). El PM deberá contemplar nuevas actividades de aprendizaje

6. Segundo Comité de Evaluación y Seguimiento (Si el aprendiz **cumple** se levanta el **sancionamiento de matrícula** y **NO CUMPLE** **CANCELACIÓN de Matrícula**)

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Claudia Patricia Pinto Monsalve

LR Luis Eduard... Ver a todos

JG Activar Windows Ve a Configuración para activar Windows.

04:21

Chat 36 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Compartir Salir

Desarrollo del Comité de Evaluación y Seguimiento

SENA

Este comité está conformado por:

- Coordinador Académico
- Coordinador de Formación Profesional
- Instructor (a) que cito aprendices
- Representante de Bienestar al Aprendiz
- Aprendiz representante de una ficha



Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Claudia Patricia Pinto Monsalve

LR Luis Eduard... Ver a todos

JG Activar Windows Ve a Configuración para activar Windows.

2:16 p. m. 31/01/2024

WhatsApp INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN Recibidos - johapi85@gmail.com

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGi3O500MTdmlWFmNDM4YjYtOTI1OGQ2ZGF@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

07:21 Chat Gente 36 Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

CITACIÓN A COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

• La persona de apoyo administrativo les enviará a sus correos un **formulario de citación**, las instrucciones para su diligenciamiento y los documentos pertinentes.

PRIMERA CITACIÓN A COMITÉ

- Llamado de atención equipo ejecutor (**Pantallazo del correo enviado**)
- Plan de mejoramiento (**Acta donde se evidencia datos del Aprendiz**)
- Llamado de atención Coordinación Académica
- Centro de calificaciones

PRIMERA CITACIÓN A COMITÉ CASOS DE INDUCCIÓN

- Plan de mejoramiento (Acta donde de evidencia datos del Aprendiz)
- Centro de calificaciones

SEGUNDA CITACIÓN A COMITÉ

- Documento de citación a comité anterior
- Plan de mejoramiento enviado (por segunda vez , Acta donde se evidencia datos del Aprendiz)
- Centro de calificaciones

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Claudia Patricia Pinto Monsalve

CC Camilo Castillo ... Ver a todos

Activar Windows JG Ve a Configuración para activar Windows.

2:19 p. m. 31/01/2024

WhatsApp INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN Recibidos - johapi85@gmail.com

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGi3O500MTdmlWFmNDM4YjYtOTI1OGQ2ZGF@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

08:12 Chat Gente 37 Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Desarrollo del Comité de Evaluación y Seguimiento

El comité sesiona presentando los cargos a los aprendices, escuchando los **descargos de los aprendices** y recomendando las decisiones sobre los hechos.

De este comité se realiza un **acta con las decisiones tomadas sobre cada aprendiz**, el apoyo administrativo se encarga de **enviarlos a los instructores que citaron aprendices, o publicarlo en un espacio común a todos los instructores de Virtualización**, para que le **den a conocer las decisiones a los aprendices**. (cumplimiento del plan de mejoramiento en los tiempos establecidos.

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Claudia Patricia Pinto Monsalve

CC Camilo Castillo ... Ver a todos

Activar Windows JG Ve a Configuración para activar Windows.

2:20 p. m. 31/01/2024

WhatsApp

INDUCCIÓN Y CAPACITACI...

Recibidos - johapi85@gmail.co...

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGI3O500MTdmlWFmNDMtyTdiOT11OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

09:51 Chat 37 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Compartir Salir

Desarrollo del Comité de Evaluación y Seguimiento

¡En qué momento se condiciona al aprendiz!

- Se condiciona al aprendiz cuando incumple el plazo establecido para la entrega del plan de mejoramiento de acuerdo con el llamado de atención verbal y escrito. En este caso el instructor informa al apoyo administrativo de este incumplimiento, quien le indicará el proceso para citar al aprendiz al comité de evaluación y seguimiento (Artículo 28 sanciones, del reglamento del aprendiz). La notificación será enviada al aprendiz por la coordinación Académica con copia al EEF.
- En caso de que el aprendiz incumpla el plazo establecido por el comité para entregar el plan de mejoramiento, el instructor informa al apoyo administrativo de la Coordinación para citar el caso al Comité de Evaluación y Seguimiento, (Artículo 28 sanciones, del reglamento del aprendiz). La notificación será enviada al aprendiz por la coordinación Académica con copia al EEF.
- Si el aprendiz cumple con el plan de mejoramiento establecido por el comité, se levanta el condicionamiento.





Claudia Patricia Pinto Monsalve

CC

...

Camilo Castillo ... Ver a todos

Activar Windows JG
Ve a Configuración para activar Windows.

Julio Alexander Rodríguez (Invitado) +

WhatsApp

INDUCCIÓN Y CAPACITACI...

Recibidos - johapi85@gmail.co...

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGI3O500MTdmlWFmNDMtyTdiOT11OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

11:25 Chat 36 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Compartir Salir

Deserción

Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación:

- Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
- Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
- Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

(Artículo 22, ítem 4 del Reglamento)





Claudia Patricia Pinto Monsalve

CC

...

Camilo Castillo ... Ver a todos

Activar Windows JG
Ve a Configuración para activar Windows.

Julio Alexander Rodríguez (Invitado) +

WhatsApp

INDUCCIÓN Y CAPACITACI...

Recibidos - johapi85@gmail.co...

teams.microsoft.com/v2?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGI3O500MTdmlWFmNDMtyTdiOT11OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar X

2:22 p. m. 31/01/2024

WhatsApp INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN Recibidos - johapi85@gmail.com

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGi3O500MTdmlWFmNDM4YjYtOTI1OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar

16:57 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Procedimiento

El micrófono está desactivado.



- ✓ La Deserción de un aprendiz, comienza por las acciones de retención, en las cuales se verifica el ingreso regular de los aprendices al aula virtual
- ✓ Cuando se identifica que, el aprendiz tiene 15 días sin ingreso al aula virtual, se procede a enviarle, mensaje de notificación de inicio de proceso de deserción, el tiempo para que el aprendiz reaccione a este mensaje es de 3 días, ingresando al aula virtual, o respondiendo el mensaje.
- ✓ Cumplidos los tres días sin respuesta del aprendiz, se procede a reportar el aprendiz para Deserción, diligenciando el formulario que, para tal fin, nos proporciona la Coordinación académica a través de su apoyo administrativo.
- ✓ La persona de apoyo administrativo, una vez surta todos los pasos administrativos para la deserción, envía un acto académico al correo electrónico del aprendiz, notificando la cancelación de matrícula por deserción, con copia al EEF.

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Claudia Patricia Pinto Monsalve

William (In...) Ver a todos

Activar Windows Ve a Configuración para activar Windows. JG

2:29 p. m. 31/01/2024

WhatsApp INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN Recibidos - johapi85@gmail.com

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NJU2YjEtMGi3O500MTdmlWFmNDM4YjYtOTI1OGQ2ZGFj@thre...

Aplicaciones LCF UNAD FSJB SENA VIRTUAL PDF Y JPG VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio. Activar

19:12 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Retiro Voluntario

El procedimiento para esta acción es el siguiente:



1. El aprendiz deberá radicar su solicitud a través de la página del SENA www.sena.edu.co (PQRS).
2. La comunicación será direccionada a la coordinación académica a la cual pertenece el aprendiz.
3. De igual manera, debe registrar la solicitud de en Sofía Plus ingresando a www.senasofiaplus.edu.co (seleccionar el rol Aprendiz - Ejecución de la Formación).
4. En caso de que la página de PQRS esté presentando fallas, es necesario que envíe su solicitud en formato PDF, a la funcionaria Liliana Bermúdez al correo libermudez@sena.edu.co, quien se encargará del proceso de radicación y su respectivo direccionamiento.

Julio Alexander Rodríguez (Invitado)

Claudia Patricia Pinto Monsalve

William (In...) Ver a todos

Activar Windows Ve a Configuración para activar Windows. JG

2:31 p. m. 31/01/2024

Retiro Voluntario

El procedimiento para esta acción es el siguiente:

- 1-Enviarle link de video tutorial al aprendiz para retiro de SOFIA PLUS
- 2-Se pide al aprendiz que envíe carta con firma digital, dirigida a la Coordinación, Lina Santamaría Burgos, con toda la información de contacto, nombres y apellidos, documento de identificación, dirección de residencia, teléfono, correo, nombre del programa.
- 3-La carta debe ser radicada por la página del SENA www.sena.edu.co y a través del aplicativo de PQRSF.

*El proceso de retiro del programa puede durar entre **15 a 20 días por lo que por este tiempo seguirá recibiendo información institucional**.




Claudia Patricia Pinto Monsalve

William (In...) Ver a todos

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

WhatsApp

INDUCCIÓN Y CAPACITACI...

Recibidos - johapi85@gmail.co...

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_ODK4NjU2YjEtMG13O500MTdmLWFmNDMyYldlOT11OGQ2ZGFi@thre...

Aplicaciones

LCF

UNAD

FSJB

SENA VIRTUAL

PDF Y JPG

VARIOS

Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio.

Activar

22:04

Chat

36 Gente

Participar

Reaccionar

Vista

Más

Cámara

Microfono

Comparte

Salir

Gestión Académico - Administrativa

Es la solicitud formal que el Aprendiz eleva a través de oficio radicado en el centro de formación y registra en el sistema de gestión de formación para desvincularse temporalmente del programa de formación en el que se encuentra matriculado, por las siguientes causas:

Incapacidad médica, licencia de maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica, debidamente demostradas con los respectivos soportes legales.

El aplazamiento será autorizado por el **Comité de Evaluación y Seguimiento** del centro de formación a través de acto administrativo, **por un tiempo máximo de seis (6) meses.**

Carta de Aplazamiento

W

William (In...

Ver a todos

JG

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Julio Alexander Rodríguez (invitado)

2:34 p. m.

31/01/2024