PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, Agosto 22 de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1_PCCNTR 5874868
Cargo del supervisor Coordinadora Formación Profesional G04
Dependencia Administrativa
Málaga

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

Referencia: No CO1_PCCNTR_5874868 de 2024

Mireya Suárez Cuevas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63391834 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructora de Emprendimiento, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de $ 45.846.262,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática EMPRENDIMIENTO y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se asiste y participa en la reunión el día 3 de agosto en la UNAD con todos los compañeros instructores administrativos y directivos da la entidad donde se realiza entrega de informe de ejecución presupuestal a la fecha y se distribuyen los equipos para realizar la divulgación y promoción de la cuarta oferta. Se continua con el desarrollo proceso de formación en la ficha 2874501 Cosmetología impartiendo 24 horas del 1 al 3 agosto Se realiza el alistamiento para desarrollo de la competencia Fomentar cultura Emprendedora en las formaciones presenciales en las fichas: Técnico de cosmetología en Málaga, peluquería en San Miguel ficha 2999717 (48 horas), ficha 2999738 (40 Horas) y la ficha 2999739 técnico ejecución programas deportivo se desarrollará en la semana 26 al 31 de agosto (48 horas). Total de 160 horas en el mes.	Programación del instructor mes de agosto. Sofía plus.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de	Se envía correo a la coordinadora académica y persona encargada de Sofía Plus: con la programación del instructor para el mes de Agosto, se asiste y participa en la reunión del 3 agosto con directivos: Se desarrolla la competencia cultura	Correo a la coordinadora académica.

	manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual)	Emprendedora en las formaciones presenciales en las fichas: 2874501 y 2999717 Técnico de Cosmetología, en el municipio de Málaga, ficha 2999738 Técnico Peluquería municipio de San Miguel y ficha 2999739 Técnico Ejecución Programas deportivos municipio Capitanejo. Total de 160 horas en el mes.	SOFIA PLUS. fotos
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual)	Se atiende correo de coordinación académica para revisar y evaluar evidencia de los aprendices de la ficha y se revisa cada 2 días en Zajuna para evaluar la competencia de la ficha 2721556 ADSO Virtual las evidencias de emprendimiento. Se evalúa en Sofía Plus a los aprendices de las fichas 2826654 y 2874366. Los aprendices de las fichas 2874501, 2999717 cosmetología, ficha 2999738 peluquería y ficha 2999739 se evaluaran en la última semana del mes de agosto en Sofía plus.	Plataforma Zajuna SENA Sofía plus no funciona. Se anexará evidencia
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para este periodo de cobro no aplica la actividad.	No aplica.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el	Se atiende y participa en la reunión del 3 y 12 agosto. Se desarrolla la competencia Fomentar cultura Emprendedora en las	Programación del instructor mes Agosto.

	área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)	formaciones presenciales en las fichas: Técnico de Cosmetología en las fichas La ficha 2874501 y 2999717 Cosmetología ficha 2999738 Técnico peluquería y ficha 2999739 técnico ejecución de Programas Deportivos. Total de 160 horas en el mes.	Fotos.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se cuenta con medios audiovisuales para el desarrollo de las actividades en los ambientes audiovisuales, y casa de apoyo centro CATA, escuela municipal centro municipio de San Miguel y Casa de la Cultura del municipio de Capitanejo.	Fotos y asistencias
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para este periodo de cobro no aplica la actividad.	No aplica.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la	Se atiende correo de coordinación académica para revisar y evaluar evidencia de los aprendices de la ficha y se revisa cada 2 días en Zajuna para evaluar la competencia de la ficha 2721556 ADSO Virtual las evidencias de emprendimiento. Se evalúa en Sofía Plus a los aprendices de las fichas 2826654 y 2874366. Los aprendices de las fichas 2874501, 2999717 cosmetología, ficha 2999738	Sofía plus.

	evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	peluquería y ficha 2999739 se evaluaran en la última semana del mes de agosto en Sofía plus.	Se anexara soporte
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se atiende reunión con el director regional donde se da a conocer el recorte presupuestal y la importancia de brindar formación de calidad a población.	Asistencia, fotos
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Se realiza seguimiento a las formaciones asignadas se elaboran actas de seguimiento a Técnico de Cosmetología en las fichas La ficha 2874501 y 2999717 Cosmetología, ficha 2999738 Técnico peluquería. y ficha 2999739 técnico ejecución de Programas deportivos pendiente acta ficha 2999739 cuando se desarrolle la formación.	Se anexa acta, foto
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se realiza la actualización realización de actas de seguimiento en los Técnico de Cosmetología en las fichas 2874501 y 2999717 Cosmetología, ficha 2999738 Técnico peluquería. y ficha 2999739 técnico ejecución de Programas deportivos cuando se desarrolle la formación el Acta de seguimiento.	Drive de asesora pedagógica.

12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para este periodo de cobro no aplica la actividad.	No aplica.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para este periodo de cobro no aplica la actividad.	No aplica.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Se asiste y participa en la reunión del día 3 de agosto con directivas, administrativos y compañeros instructores se socializa la ejecución presupuestal del centro. Se hace revisión de actualización del DRIVE.	Se anexa soporte .
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se hace lectura de los correos y WhatsApp que comparte los compañeros del equipo SIGA.	Pantallazo de lectura.

16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se participa con las aprendices del técnico en cosmetología en la mañana del festival de cometas el día 13 de agosto en el aeropuerto de Málaga.	Fotos. Asistencia
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este periodo de cobro no aplica la actividad.	No aplica.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”	No cumplo con este requisito, pendiente de un curso. Cumplo con la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”	Certificado de la norma
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se asiste a revisión de portafolio por parte de la pedagoga.	Fotos asistencia Drive
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de	Cumplo con la norma de competencia de "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" vigente.	Se anexo en el mes de febrero en el informe

	la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se cumple.	Ejecución contractual.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para este periodo de cobro no aplica la actividad.	No aplica
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para este periodo de cobro no aplica la actividad.	No aplica
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realiza entrega oportuna de acuerdo al cronograma compartido por la coordinadora académica para el respectivo proceso.	Pantallazo cronograma entrega cuentas.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se realiza oportunamente se suben los documentos al SECOP II.	Plataforma SECOP II.

25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se cumple con el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social de salud, pensión y riesgos profesionales.	Anexo planilla 9470327635 correspondiente al mes de Julio de 2024.
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Se cumple con las actividades asignadas y se está pendiente para dar cumplimento en el momento que se asignen nuevas actividades las cuales se ejecutan y se ejecutaran con la mejor actitud y compromiso.	Se da respuesta oportuna en lo solicitado por correo, whatsApp

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

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

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

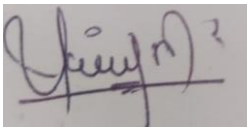
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No 9470327635 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo mes de Julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13 folios)

Cordialmente,



MIREYA SUAREZ CUEVAS

Contratista

C.C. No. 63391834

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA

Supervisora Contrato 5874868 de 2024

Cargo Coordinadora Formación _ Profesional G04

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 22 de Agosto de 2024

Señora
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1_PCCNTR 5874868 de 2024
Cargo del supervisor Coordinadora Formación Profesional G04
Dependencia Administrativa

Málaga **Asunto:** Informe evidencias de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5874868** del año 2024

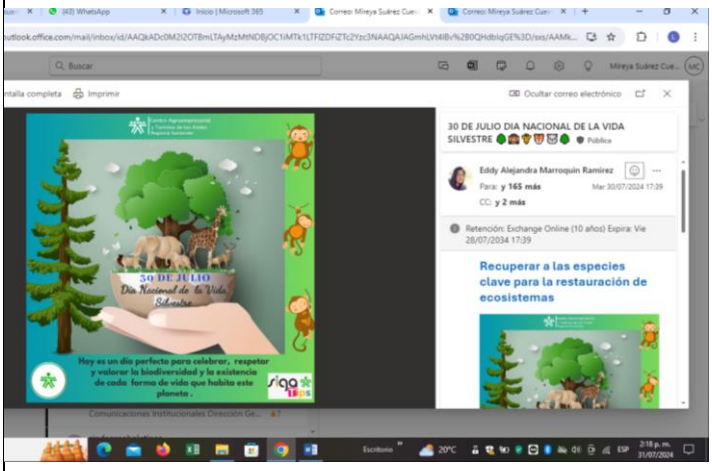
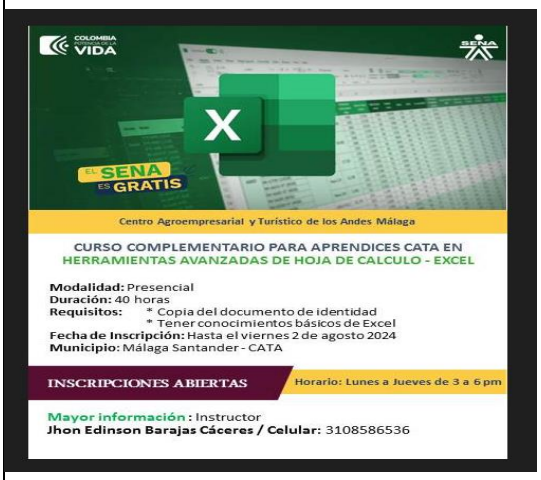
MIREYA SUAREZ CUEVAS, identificada con la cédula de ciudadanía No.63391834 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructora de Emprendiimiento, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

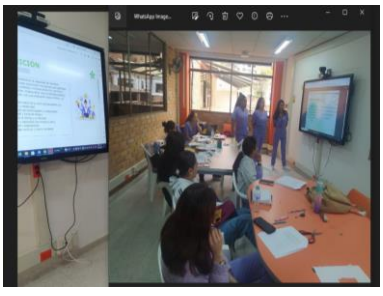
Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

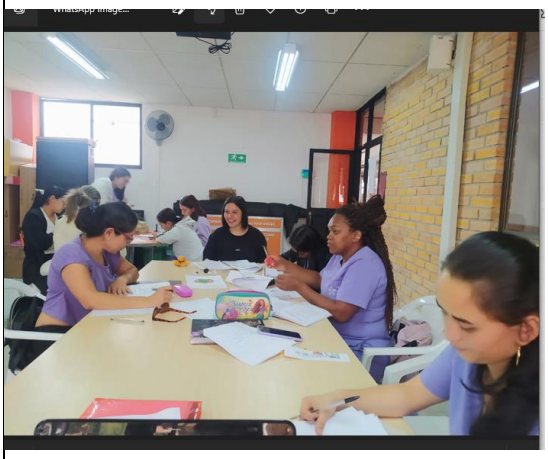
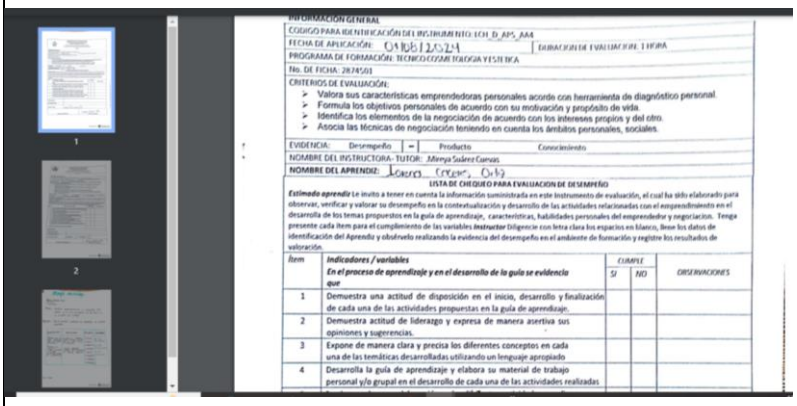
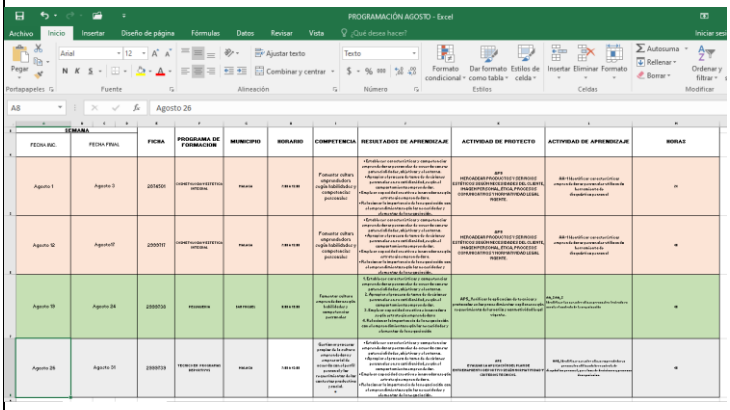
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática EMPRENDIMIENTO y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

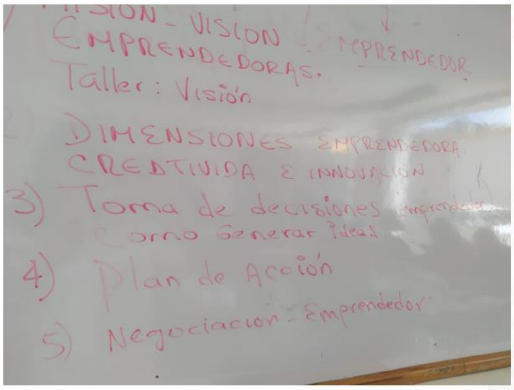
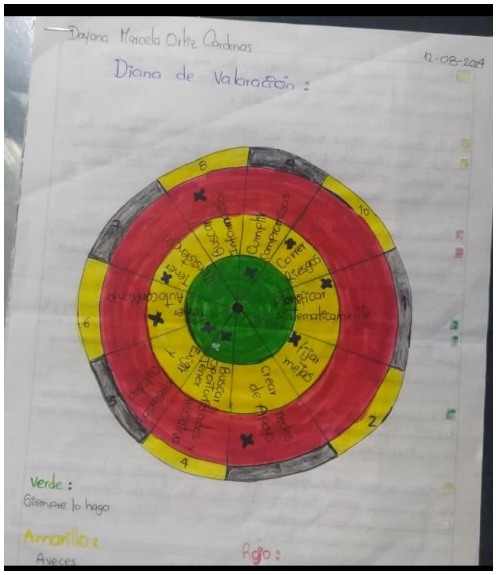
Evidencias en (14)folios

EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2024

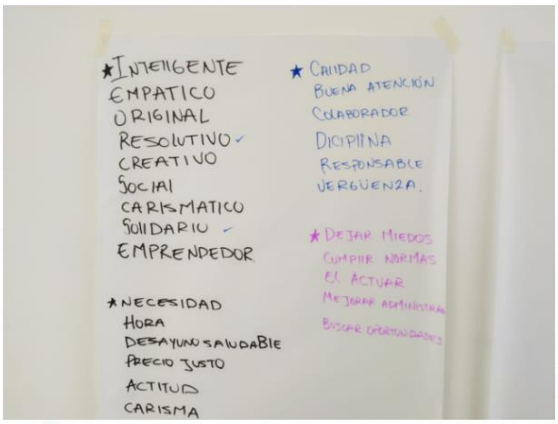
1 al 22 de Agosto de 2024	Instructora	Se revisa y se da lectura **30 DE JULIO DIA NACIONAL DE LA VIDA SILVESTRE** 🌲🙈🐒🐵🌲	
	Instructora	Se realiza lectura **Lección Aprendida Accidente de Trabajo**	
	Instructora y aprendices de la ficha 28274501 Tecnico en Cosmetologia y Estetica en el municipio de Málaga.	Se continua con las aprendices de la ficha 28274501 Tecnico en Cosmetologia y Estetica en el municipio de Málaga. Se realiza retroalimentación de los temas abordados a la fecha se características personales del emprendedor.	

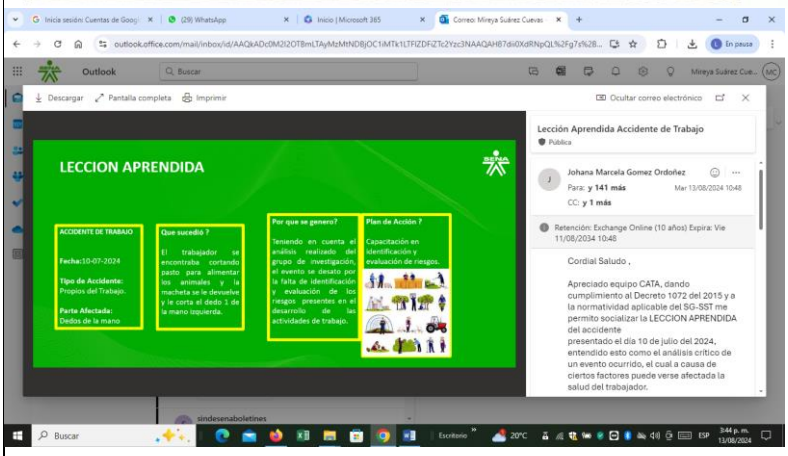
1 al 22 de agosto 2024	Instructora y aprendices de la ficha 28274501 Tecnico en Cosmetologia y Estetica en el municipio de Málaga.	Se realiza trabajo en equipo y exposiciones por parte de las aprendices y son reforzadas por la instructora.	
	Instructora y aprendices de la ficha 28274501 Tecnico en Cosmetologia y Estetica en el municipio de Málaga.	La Vision, dimensiones y habilidades emprendedoras y valores del emprendedor.	
		Generar ideas y toma de decisiones.	 

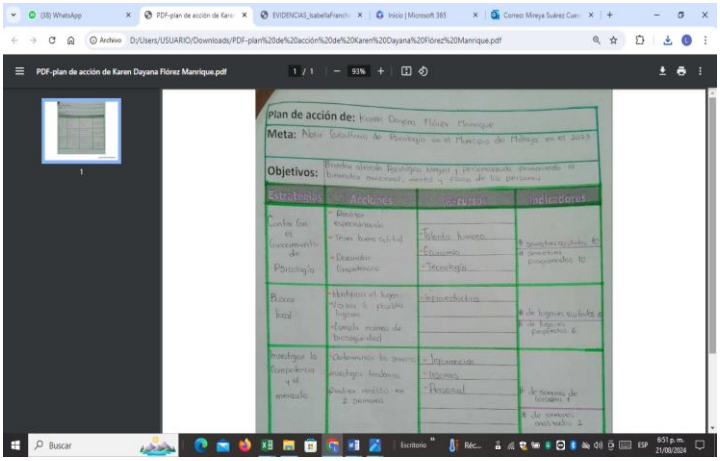
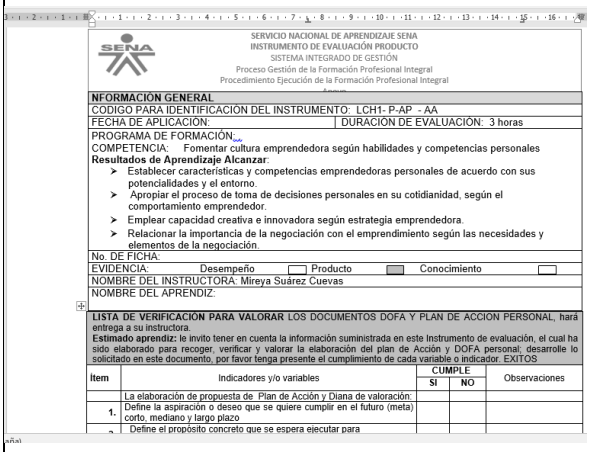
1 al 22 de agosto 2024	Instructora y aprendices de la ficha 28274501 Tecnico en Cosmetologia y Estetica en el municipio de Málaga.	Las aprendices realizan exposición de los temas De emprendimiento y negociación y se desarrolla el taller de negociación Lactifeliz, realizando un dramatizado del mismo y se valora el desempeño de cada aprendiz. temas reforzados por la instructora.	
		Se aplican instrumentos de evaluación de desempeño y producto.	 INFORMACIÓN GENERAL CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: LCH_D_APS_AA4 FECHA DE APLICACIÓN: 04/06/2024 PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA No. DE FICHA: 2827450 CRITERIOS DE EVALUACIÓN: ➢ Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal. ➢ Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida. ➢ Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro. ➢ Asocia las técnicas de negociación teniendo en cuenta los ámbitos personales, sociales. EVIDENCIA: Desempeño [=] Producto Conocimiento NOMBRE DEL INSTRUCTORA- TUTOR: Mireya Suárez Cuevas NOMBRE DEL APRENDIZ: Laura Cristina Ortiz LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO *Estimado aprendiz* Le invito a tener en cuenta la información suministrada en este instrumento de evaluación, el cual ha sido elaborado para observar, verificar y valorar su desempeño en la contextualización y desarrollo de las actividades relacionadas con el emprendimiento en el desarrollo de los temas propuestos en la guía de aprendizaje, características, habilidades personales del emprendedor y negociación. Tenga presente cada ítem para el cumplimiento de las variables *Instructor* Diligencie con letra clara los espacios en blanco, llene los datos de identificación del Aprendiz y obsérvelo realizando la evidencia del desempeño en el ambiente de formación y registre los resultados de valoración. Ítem | Indicadores / variables En el proceso de aprendizaje y en el desarrollo de la guía se evidencia que | CUMPLE SI | CUMPLE NO | OBSERVACIONES 1 Demuestra una actitud de disposición en el inicio, desarrollo y finalización de cada una de las actividades propuestas en la guía de aprendizaje. 2 Demuestra actitud de liderazgo y expresa de manera asertiva sus opiniones y sugerencias. 3 Expone de manera clara y precisa los diferentes conceptos en cada una de las temáticas desarrolladas utilizando un lenguaje apropiado 4 Desarrolla la guía de aprendizaje y elabora su material de trabajo personal y/o grupal en el desarrollo de cada una de las actividades realizadas
		Se envía correo a la Ludy asesora pedagógica para que se comparta el drive de las fichas del mes de agosto.	 PROGRAMACIÓN AGOSTO - Excel Agosto 26 SEMANA | FECHA INIC. | FECHA FINAL | FICHA | PROGRAMA DE FORMACION | MUNICIPIO | HORARIO | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD DE PROYECTO | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | HORAS Agosto 1 | Agosto 3 | 2874501 | Malaga | 7:00 a 13:00 Agosto 12 | Agosto 17 | 2959707 | Malaga | 7:00 a 13:00 Agosto 19 | Agosto 24 | 2888536 | MALAGA | 7:00 a 13:00 Agosto 26 | Agosto 31 | 2888539 | Malaga | 7:00 a 13:00

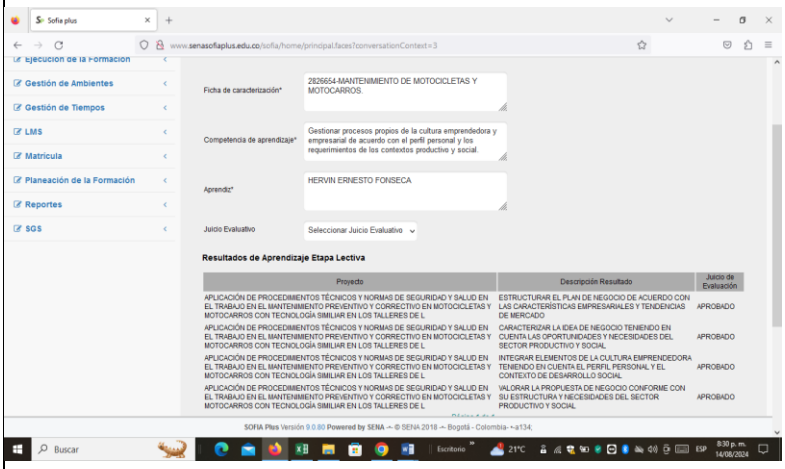
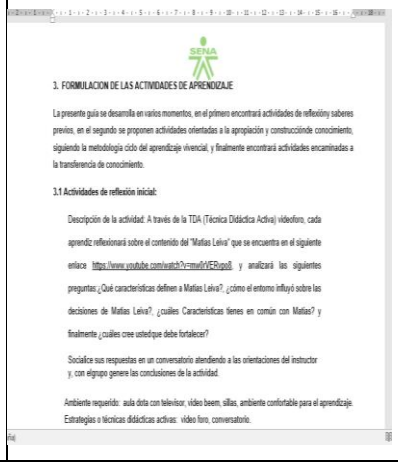
1 al 22 de agosto 2024	Instructora aprendices ficha 2999717 cosmetologia municipio Málaga	La instructora se presenta y realiza breve resumen de la formación que imparte el SENA, para el trabajo la importancia de conocer y poner en practica habilidades saber escuchar, comunicarnos y mantener la mejor actitud en nuestras actividades.	
		Los aprendices realizan su presentación y dan a conocer que los motivo a formarse en el SENA. Se Socializa la guía de aprendizaje a desarrollar, el plan de trabajo e instrumento de evaluación. Semana 12 al 17 agosto para un total de 48 horas.	
	Instructora aprendices ficha 2999717 cosmetologia municipio Málaga	Se realiza exposición de la Diana de valoración características personales del emprendor y se desarrollo de la Diana.	

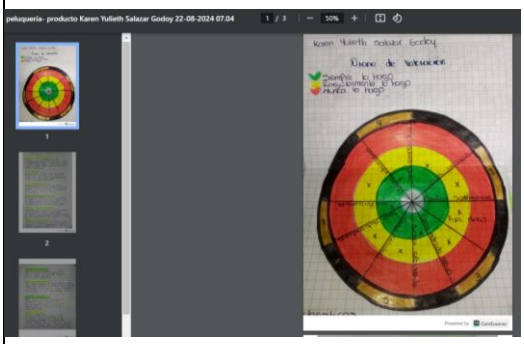
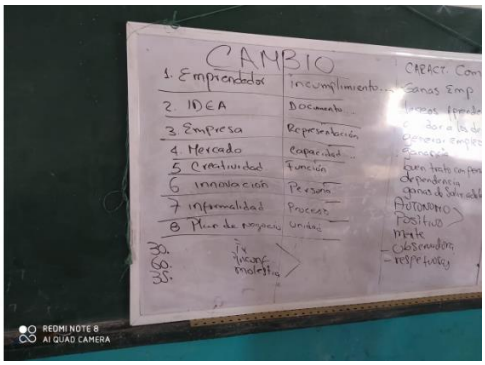
1 al 22 de agosto 2024	Instructora aprendices ficha 2999717 cosmetologia municipio Málaga	Se realizan exposición por parte de las aprendices Vision Emprendedora y se desarrolla el taller y se refuerza por parte de la intructora.	b. **Realice su matriz DOFA.** Identifique sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas: *Tip:* Para identificar sus fortalezas y debilidades, use los resultados de la diana de valoración. **Fortalezas** Responsabilidad Puntualidad Ser creativa Suelo aprender rapido con las técnicas adecuadas Suelo planificar todo de manera completa. **Debilidades** Impulsibilidad Ser perfeccionista No me gusta correr riesgos Suelo ser sensible **Oportunidades** Crear lazos con las personas la interacción con personas con las que puedo asociarme Crear redes de apoyo **Amenazas** Interactuar con las personas la competitividad en las áreas en las que suelo destacarme. La busqueda de información c. **Defina sus dimensiones emprendedoras.** Ahora que ha definido la longitud de los lados de su triángulo de la responsabilidad, es momento de completarlo con la información requerida en sus tres vértices: *persona, proyecto y situación.* *Tip:* para la persona y situación, use la información que consignó en la matriz DOFA. Dibuje nuevamente su triángulo de la responsabilidad y complételo con la información solicitada en cada punto. Para ello, siga el esquema que se presenta a continuación:
		Trabajo en equipo y Exposición de toma de decisiones el taller de gaston Acurio.	
	Instructora aprendices ficha 2999717 cosmetologia municipio Málaga	Exposicion generar ideas por parte de las aprendices y se valora lista de desempeño.	

1 al 22 de agosto 2024	Instructora aprendices ficha 2999717 cosmetologia municipio Málaga	Se expone y socializa las características Gaston acuario y se motivan a las aprendices a innovar a ser emprendedoras y fortalecer sus caracateristicas y habilidades personales.	
		Apoya la difusión del complementario en Excel del instructor John Barajas.	
	Instructora aprendices ficha 2999717 cosmetologia municipio Málaga	Se realiza retroalimentación de los temas expuestos y se continúan con el desarrollo de los tema a desrrollar	

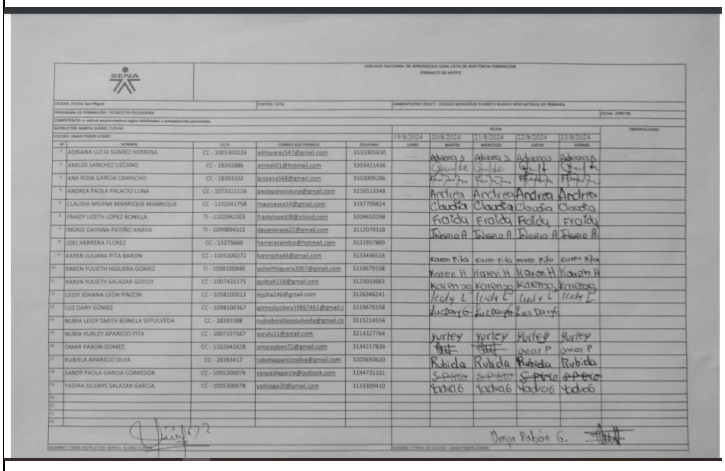
1 al 22 de agosto 2024	Instructora	Participa en la reunión con el director regional de Santander, socializa el recorte de recursos y la ejecución de los mismos a la fecha y dificultandes que se vienen solicitando.	
	Instructora aprendices ficha 2999717 cosmetologia municipio Málaga	Se participa con las aprendices en el festival de las cometas el dia 13.	
	Instructora	Se realiza la lectura lección aprendida en SSTy trabajo	

1 al 22 de agosto 2024	Instructora aprendices ficha 2999717 cosmetologia municipio Málaga	Exposición del plan de acción y realización personal del plan de acción para ser evaluada	
	I Instructora aprendices ficha 2999717 cosmetologia municipio Málaga	Se realiza retroalimetacion y se aplican de instrumentos de evaluación de producto y desempeño. Diana de valoración y plan de acción personal del aprendiz.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DESEMPEÑO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral Apoyo **INFORMACIÓN GENERAL** CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: LCH_D_AP _AA FECHA DE APLICACIÓN: DURACION DE EVALUACION: 1 HORA PROGRAMA DE FORMACIÓN: No. DE FICHA: CRITERIOS DE EVALUACIÓN: ➢ Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal. ➢ Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida. ➢ Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro. ➢ Asocia las técnicas de negociación teniendo en cuenta los ámbitos personales, sociales. EVIDENCIA: Desempeño – Producto Conocimiento NOMBRE DEL INSTRUCTORA- TUTOR: .Mireya Suárez Cuevas **NOMBRE DEL APRENDIZ:** **LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUACION DE DESEMPEÑO** ***Estimado aprendiz*** Le invito a tener en cuenta la información suministrada en este Instrumento de evaluación, el cual ha sido elaborado para observar, verificar y valorar su desempeño en la contextualización y desarrollo de las actividades relacionadas con el emprendimiento en el desarrolla de los temas propuestos en la guía de aprendizaje, características, habilidades personales del emprendedor y negociacion. Tenga presente cada ítem para el cumplimiento de las variables ***Instructor*** Diligencie con letra clara los espacios en blanco, llene los datos de identificación del Aprendiz y obsérvelo realizando la evidencia del desempeño en el ambiente de formación y registre los resultados de valoración. ítem | ***Indicadores / variables En el proceso de aprendizaje y en el desarrollo de la guía se evidencia que*** | CUMPLE SI | CUMPLE NO | OBSERVACIONES
	Instructora	Se aplican instrumentos de evaluación.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN PRODUCTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral **NFORMACIÓN GENERAL** CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: LCH1- P-AP - AA FECHA DE APLICACIÓN: DURACIÓN DE EVALUACIÓN: 3 horas PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMPETENCIA: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: ➢ Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades y el entorno. ➢ Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. ➢ Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. ➢ Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. No. DE FICHA: EVIDENCIA: Desempeño Producto Conocimiento NOMBRE DEL INSTRUCTORA: Mireya Suárez Cuevas NOMBRE DEL APRENDIZ: **LISTA DE VERIFICACIÓN PARA VALORAR** LOS DOCUMENTOS DOFA Y PLAN DE ACCION PERSONAL, hará entrega a su instructora. **Estimado aprendiz:** le invito tener en cuenta la información suministrada en este Instrumento de evaluación, el cual ha sido elaborado para recoger, verificar y valorar la elaboración del plan de Acción y DOFA personal; desarrolle lo solicitado en este documento, por favor tenga presente el cumplimiento de cada variable o indicador. EXITOS Item | Indicadores y/o variables | CUMPLE SI | CUMPLE NO | Observaciones La elaboración de propuesta de Plan de Acción y Diana de valoración. 1. Define la aspiración o deseo que se quiere cumplir en el futuro (meta) corto, mediano y largo plazo Define el propósito concreto que se espera ejecutar para

1 al 22 de agosto 2024	.	Evalua en sofia plus la ficha 2826654 del tecnico de motos municipio de capitanejo	
1 al 22 de agosto 2024	Instructora y aprendices de la ficha 2999738 de peluquería municipio de San miguel, en la semana del 19 al 23 agosto total 40 horas.	La instructora se presenta y realiza breve socialización de la formación en el SENA con principios y valores y ser formados para el trabajo con buena actitud, responsabilidad y respeto. Los apéndices se presenta mediante la dinámica del objeto por la letra inicial del nombre.	
	Instructora y	Se socializa la guía de aprendizaje y se desarrolla iniciando con la reflexión inicial y presaberes.	

1 al 22 de agosto 2024	aprendices de la ficha 2999738 de peluquería municipio de San miguel	Se expone las características personales del emprendedor y se desarrolla el taller de la Diana de valoración por parte de los aprendices y se socializa en el grupo	
		Se realiza retroalimentación y se desarrolla exposición por parte de la instructora toma de decisiones, dimensión emprendedora y visión emprendedora los arendices participan activamente en el desarrollo de las actividades,	
		Se realiza retroalimentación con los aprendices sobre habilidades, plan de acción y características personales del emprendeor y se expone el tema de negociación por parte de la insructora y se desarrolla el taller de negociacin del caso de Lacto feliz.	

1 al 22 de agosto 2024	Instructora y aprendices de la ficha 2999738 de peluquería municipio de San miguel	Trabajo en equipo, la herramienta DOFA se expone y se realiza la DOFA personal de los aprendices.	
		Representacion del taller de negociación de lacti feliz por equipo se evalua desempeño.	
		Se realiza retroalimentación de los temas abordados en la formación y se aplican los iinstrumentos de evaluación.	

1 al 22 de agosto 2024	Instructora y aprendices de la ficha 2999738 de peluquería municipio de San miguel	Se aplica los instrumentos de evaluación a las aprendices de la formación.	
	Instructora	Se evalua Klart Lagos de la ficha de ADSO.	Sofia plus y zajuna.
	Instructora	Presenta informes GC y GF y subir a la pataforma del SECOP II.	Platoforma SECOP II
		Asistencias de las ficha San Miguel	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN PRODUCTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

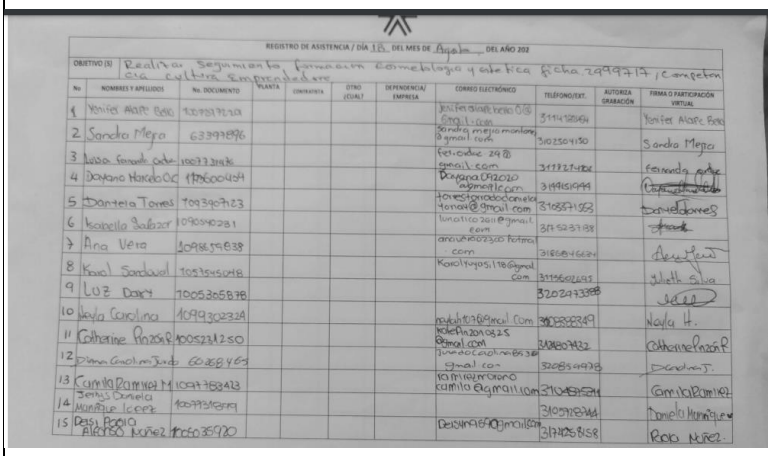
NFORMACIÓN GENERAL	
CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: LCH1- P-AP - AA	
FECHA DE APLICACIÓN:	DURACIÓN DE EVALUACIÓN: 3 horas

PROGRAMA DE FORMACIÓN:
COMPETENCIA: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades y el entorno.
- Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
- Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
- Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

No. DE FICHA:
EVIDENCIA: Desempeño ☐ Producto ☐ Conocimiento ☐
NOMBRE DEL INSTRUCTORA: Mireya Suárez Cuevas
NOMBRE DEL APRENDIZ:

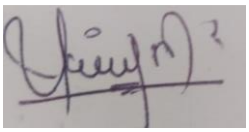
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA VALORAR LOS DOCUMENTOS DOFA Y PLAN DE ACCIÓN PERSONAL, hará entrega a su instructora.
Estimado aprendiz: le invito tener en cuenta la información suministrada en este Instrumento de evaluación, el cual ha sido elaborado para recoger, verificar y valorar la elaboración del plan de Acción y DOFA personal; desarrolle lo solicitado en este documento, por favor tenga presente el cumplimiento de cada variable o indicador. EXITOS

Ítem	Indicadores y/o variables	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Observaciones
	La elaboración de propuesta de Plan de Acción y Diana de valoración:			
1.	Define la aspiración o deseo que se quiere cumplir en el futuro (meta) corto, mediano y largo plazo			
	Define el propósito concreto que se espera ejecutar para			

1 al 22 de agosto 2024		Asistencia ficha 2999717 cosmetologia	
	Instructora	Se participa en la promoción de la oferta del centro en el municipio de Concepcion Cartelera del municipio cooncepcion	
		El equipo encargado de la promoción de la oferta del centro en concepción. y Málaga.	 
	Instructora		

1 al 22 agosto		Redes sociales	
23 al 30 de agosto 2024	Instructora	Se desarrollara la formación de Ejecucion de programas Deportivos ficha 2999739	Se anexara evidencias

Cordialmente,



Firma
MIREYA SUAREZ CUEVAS
Contratista
C.C. No. 63.391.834

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5874868**
Cargo del supervisor Coordinadora Formación Profesional G04
Dependencia Administrativa
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander Agosto 17 de 2024 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT:BIBLIOTECA MUNICIPAL ENCISO | FICHA: 2874501

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico en Cosmetologia y Estetica Integral

COMPETENCIA: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

INSTRUCTOR: Mireya Suárez Cuevas

VOCERO FORMACION: Ana Milena Vera Ojeda

					FECHA						
					29/07/2024	30/07/2024	31/07/2024	1/08/2024	2/08/2024	3/08/2024	OBSERVACIONES
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
1	Isabella Salazar	1090540231	lunaticozeli@gmail.com	3175237139							
2	Ana Milena Vera	1098659838	anavera023@hotmail.com	3186846634							
3	Diana Carolina Jurado	60268463	juradocarolina853@gmail.com	3208599778							
4	Catherine Pinzón R	1005221250	katePinzon0325@gmail.com	3124807432							
5	Nayla Carolina H.L	1099302324	neylah1098@gmail.com	3108388349							
6	Karol Sandoval S	1059545048	karolvirtasil48@gmail.com	3115602695							
7	María fernanda Arenales	1096947683	Juanamodriguez973@gmail.com	3138735946							
8	Karen Dayana Flórez	1099302173	karenflorez1414@gmail.com	3128730236							
9	Daniela Torres	1093907123	torrestorradodaniela70104@gmail.com	3103371563							
10	Lisbeth Abril Conrado	1098150077	Lisbethconrado06@gmail	3215892788							
11	Yenifer Alape bello	1007297229	Jeniferalapebello@Gmail.com	3174182454							
12	Sandra Mejia	63397896	sandramejiamontañez@gmail.com	3102504150							
13	Dayana Marcela O.C	1193600434	Dayana092020@gmail.com	3199151944							
14	Luis fernando Ordue	1007731936	fer.o.d.u.29@gmail.com	3778274702							
15	Desi Poda Alfonso	1006085920	Deisymar596@gmail.com	3174258158							
16	Leidy Carolina R	1096907728	carolinaspesombre12@gmail.com	3164032608							
17	Jenny Daniela Manrique López	1007818899	jennyjhayana1@gmail	3105778444							
18	Camila Ramirez M	1007783973	ramirezmorero camila@gmail.com	3109875311							
19	Zuley Ximena Anaya	1096958950	anayazuley42@gmail.com	3143872514							

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: MIREYA SUAREZ CUEVAS

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Realizar seguimiento formacion Cosmetologia y estetica ficha 2499717, competencia cultura Emprendedore

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yenifer Alape Bello	1007297220					Jenifer alape bello 0@gmail.com	3114182454		Yenifer Alape Bello
2	Sandra Mejra	63397896					sandra mejia montore; @gmail.com	3102504150		Sandra Mejra
3	Luisa fernanda ordo	1007731976					fer.ordez.29@gmail.com	3178274702		Fernanda ordez
4	Dayana Marcela O	1179600454					Dayana092020@gmail.com	3149151944		[illegible]
5	Daniela Torres	1093907123					torrestorradodaniela4@gmail.com	3103371563		DanielaTorres
6	Isabella Salazar	1090540231					lunatico2611@gmail.com	3175237138		[illegible]
7	Ana Vera	1098659838					anavera02320 hotmail.com	3186846634		[illegible]
8	Karol Sandoval	1057545048					Karolyuyasi178@gmail.com	3115602695		Yulieth Silva
9	LUZ Dary	1005305878						3202473388		[illegible]
10	Nayla Carolina	1099302324					nayleh107@gmail.com	3008888349		Nayla H.
11	Catherine Pinzón R	1005231250					katePin20108 25@gmail.com	3124807432		CatherinePinzónR
12	Diana Carolina Jurado	60268465					Juradocaolina853@gmail.com	3208549778		DcaolinaJ.
13	Camila Ramirez M	1097783423					ramirezmorano camila@gmail.com	3104815911		CamilaRamirez
14	Jerlys Daniela Manrique Perez	1007731899						3105728744		Daniela Manrique
15	Deisi Paola Alfonso Nuñez	1005035920					Deisy19640@gmail.com	3174258158		Paola Nuñez.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner