PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Agosto 27 de 2024

Señor
SILVIO ALBERTO GALINDO PARRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5815781**
Coordinador de Virtualización - Instructor G20
Dependencia Virtualización
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual - Mes de AGOSTO del año 2024

Referencia: No. 5815781 del año 2024

ALEXA JOHANA MARÍN URREGO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1017158313 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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:
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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias en carpeta comprimida cargada en SECOP y capturas de pantalla al final de este informe
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.	**PROGRAMACIÓN DE FICHAS** Como instructora **clave-inglés,** orienté la competencia *"240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco europeo de Referencia para las Lenguas"* en **4 fichas**: - **2910874** del Técnico en Asesoría Comercial - **2977928, 2977929 y 3006336** del Técnico en Operaciones Comerciales en Retail. Atendí **192 aprendices**, matriculados así: **2910874**: 42 aprendices **2977928**: 50 aprendices	Ver **subcarpeta Obligación 1. Programación de fichas** Ver capturas de pantalla en **Obligación 1. Programación de fichas** Ver informe "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" en archivo "GC_1017158313_23324_Agosto_2024"

		2977929: 50 aprendices **3006336**: 50 aprendices	
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.	**GUÍAS Y CRONOGRAMAS** Revisé **4 guías de aprendizaje** de las fases vigentes: - Ficha 2910874: Guía 3, fase ejecución - Fichas 2977928 y 2977929: Guía 2, fase planeación - Ficha 3006336: Guía 2, fase planeación Revisé **4 cronogramas** vigentes: - Ficha 2910874: fase ejecución, 6 de agosto al 7 de octubre de 2024 - Fichas 2977928 y 2977929: fase planeación, 11 de julio al 4 de septiembre de 2024 - Ficha 3006336: fase planeación, 13 de agosto al 7 de octubre de 2024	Ver **subcarpeta Obligación 2. Guías y cronogramas**
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.	**ALISTAMIENTO Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN** Alisté **6 evidencias** en la plataforma Zajuna con la siguiente nomenclatura: Evidencias fase ejecución **2910874**: - RAP24_GA3_AA1_EV01_IIN_English evaluation - RAP24_GA3_AA1_EV02_IIN_Marketing newspaper - RAP23_GA3_AA2_EV01_IIN_Marketing news Evidencias fase planeación **3006336**: - RAP48_GA2_AA1_EV01_IIN_English evaluation - RAP48_GA2_AA1_EV02_IIN_Retail magazine	Ver **subcarpeta Obligación 3. Alistamiento y gestión de la formación** Ver capturas de pantalla en **Obligación 3. Alistamiento y gestión de la formación**

		- RAP48_GA2_AA2_EV01_IIN_Speaking practice “Magazine“ Reemplacé el **material de formación** de inglés que viene en la semilla con recursos digitales REDs de la colección “Inglés con Propósito Específico” en todas las fichas. Dicho cambio se viene implementando desde años anteriores. Diseñé **2** **cuestionarios** acordes al nuevo material de formación y los creé en Zajuna. Diseñé **4** **rúbricas de evaluación** para orientar la valoración de las evidencias de producto y desempeño. Asistí a **5** **reuniones de equipo ejecutor** para concertar acciones.	
4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	**REPORTES A APRENDICES** Envié **5** **reportes** con calificaciones obtenidas y evidencias pendientes a aprendices de todas las fichas.	Ver **subcarpeta** **Obligación 4. Reportes a aprendices**
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma	**REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFÍAPLUS**	Ver **subcarpeta** **Obligación 5. Registro**

	Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.	Emití juicios aprobatorios a aprendices que habían aprobado RAPs y se les notificó la aprobación vía correo electrónico (Ver: Obligación 4. Reportes a aprendices). Las fechas de envío de evidencias se pueden verificar en la subcarpeta "Obligación 2. Guías y cronogramas".	**de juicios evaluativos en SofíaPlus**
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	**EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS EN ZAJUNA** Evalué el siguiente número de evidencias, incluyendo intentos adicionales de evidencias no aprobadas: Ficha 2910874: evalué **23 evidencias**. Ficha 2977928: **62 evidencias**. Ficha 2977929: **75 evidencias**. Ficha 3006336: evalué **51 evidencias**. Total: **211 evidencias**. * No se tienen en cuenta las pruebas de conocimiento, pues se califican automáticamente. * Todas las evidencias de inglés son individuales.	Ver **subcarpeta Obligación 6. Evaluación de evidencias en Zajuna** Ver capturas de pantalla en **Obligación 6. Evaluación de evidencias en Zajuna**
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	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR** Cargué **2** reportes de juicios evaluativos de las fichas 2867375 y 2867388 en mi carpeta OneDrive de la cuenta de bilinguismo del Centro (bilinguismo9303@sena.edu.co). Dichas fichas culminaron su etapa	Ver capturas de pantalla en **Obligación 7. Portafolio del instructor**

	normativa de formación profesional integral.	lectiva el 24 de julio, pero no se contaba con el aplicativo de SofíaPlus en ese momento. También cargué **3** reportes de resultados de la prueba SENA Placement Test SPT de las fichas 3006336, 2977928, 2977929, 2867375 y 2867388.	
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.	**REPORTES DE DESERCIÓN Y DEBIDO PROCESO** De acuerdo a la Matriz de Responsabilidades del Centro de Formación (Caja de Herramientas > Matriz de Responsabilidades > Vocero), los **instructores voceros** están a cargo de los reportes de deserción y debido proceso de las fichas.	Ver capturas de pantalla en **Obligación 8. Reportes de deserción y debido proceso**
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	**SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DEL APRENDIZ** Le recordé a los aprendices los deberes que tienen frente al Reglamento del Aprendiz en las sesiones en línea. De acuerdo a la Matriz de Responsabilidades del Centro de Formación (Caja de Herramientas > Matriz de Responsabilidades > Transversal), los **instructores transversales** tienen el deber de publicar un anuncio mensual alusivo	Ver capturas de pantalla en **Obligación 9. Socialización del Reglamento del Aprendiz**

		al Reglamento del Aprendiz y valores SENA.	
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	**INDUCCIÓN** No orienté inducciones durante este mes.	Ninguna.
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.	**DIVULGACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA** No divulgué la oferta del Centro de Formación en este mes.	Ninguna.
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	**ACTIVIDADES DE BIENESTAR AL APRENDIZ** De acuerdo a la Matriz de Responsabilidades del Centro de Formación (Caja de Herramientas > Matriz de Responsabilidades > Transversal), a los **instructores**	Ver capturas de pantalla en **Obligación 12. Actividades de Bienestar al Aprendiz**

		transversales les corresponde divulgar y apoyar las actividades de Bienestar al Aprendiz.	
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	**APOYO A CONTRATACIÓN PÚBLICA** No fue requerido el cumplimiento de la obligación en este mes.	Ninguna.
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	**APOYO A SUPERVISIÓN DE CONTRATOS** No fue requerido el cumplimiento de la obligación en este mes.	Ninguna.
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.	**SESIONES EN LÍNEA Y ATENCIÓN A APRENDICES** Publiqué **3 anuncios** de sesiones en línea con dos días hábiles de antelación. Participé en **3 sesiones en línea** en la plataforma Teams: - Agosto 20, 6 p.m., ficha 2910874 RAP24_GA3_AA1_EV01_IIN_English evaluation - Agosto 21, 6 p.m., ficha 3006336 RAP48_GA2_AA1_EV01_IIN_English evaluation RAP48_GA2_AA1_EV02_IIN_Retail magazine	Ver **subcarpeta Obligación 15. Sesiones en línea y atención a aprendices** Ver capturas de pantalla en **Obligación 15. Sesiones en línea y atención a aprendices**

		- Agosto 22, 6:30 p.m., fichas 2977928 y 2977929 RAP48_GA2_AA2_EV01_IIN_Speaking Practice "Magazine" Todas las sesiones tuvieron una duración superior a una hora. Elaboré **3** **presentaciones** de PowerPoint para apoyar las sesiones. Descargué **3** **grabaciones** de Microsoft Stream y las cargué en la plataforma YouTube. Redacté y publiqué **3** **resúmenes** de las sesiones en línea, con enlaces a YouTube y presentación de apoyo. El horario de atención sincrónica está publicado en mi perfil en Zajuna. Atendí a aprendices por medio de mensajes en WhatsApp y llamadas telefónicas. También atendí aprendices por medio de la mensajería de Zajuna, el foro de dudas e inquietudes y el correo electrónico institucional. Participé en **1** sesión en línea especial con un grupo de aprendices que tenían dificultades para el trabajo en equipo.	
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas	**TRANSFERENCIAS** No fue requerido el cumplimiento de la obligación en este mes.	Ninguna.

	nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.		
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	**COMITÉS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** No fue requerido el cumplimiento de la obligación en este mes.	Ninguna.
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.	**INVESTIGACIÓN - SENNOVA** No fue requerido el cumplimiento de la obligación en este mes.	Ninguna.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**REQUERIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** Di lectura a los correos electrónicos enviados por el supervisor del contrato y a los mensajes enviados por medio del grupo de WhatsApp “EQUIPO VIRTUALIZACIÓN.” No fui convocada a reuniones por parte de la Coordinación de Virtualización para este mes. Entregué informe mensual de ejecución contractual según requerimientos. Reporté los RAPs y las actividades de aprendizaje a orientar en mis cuatro	Ver capturas de pantalla en **Obligación 19. Requerimientos de supervisión del contrato** Ver “informe mensual de ejecución contractual” en archivo GC_1017158313_23324_Julio_2024

		fichas para el debido cargue de horas en SofíaPlus.	
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y autoevaluación de los programas de formación cuando se requiera.	**REGISTRO CALIFICADO Y AUTOEVALUACIÓN** No fue requerido el cumplimiento de la obligación en este mes.	Ninguna.
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	**CAPACITACIONES** No se programaron capacitaciones en este mes.	Ninguna.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	**OTROS** **Publicación de anuncios semanales (rotativo)** De acuerdo a la Matriz de Responsabilidades del Centro de Formación (Caja de Herramientas > Matriz de Responsabilidades > Bilingüismo), los **instructores de inglés** están a cargo de redactar y publicar los compromisos semanales desde agosto y hasta octubre de 2024. **III reunión de instructores bilingüismo CGMLTI 2024 23/08/2024, 10:00 a.m.** Asistí a una reunión convocada por la líder de bilingüismo del Centro de Formación, Diana Galán, donde se	Ver **subcarpeta Obligación 22. Otros** Ver capturas de pantalla en **Obligación 22. Otros**

		abordaron los siguientes puntos: - Horarios de formación - Prueba SPT - Portafolios - Reconocimiento de aprendizajes previos - Inscripciones bolsa corporativa - Capacitaciones ENI - Convenio IBRACO y APVEA - Saber TyT 2024 - IX semana institucional de los idiomas **Prueba diagnóstica SENA Placement Test** Realicé **3** reportes de nivel de inglés de aprendices que terminaban fase análisis o fase evaluación.	

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.

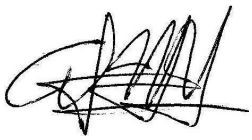
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla ARUS No. **72174304** correspondiente al periodo de JULIO de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Alexa Johana Marín Urrego
Contratista

C.C. No. 1017158313

Recibí a satisfacción:

Silvio Alberto Galindo Parra

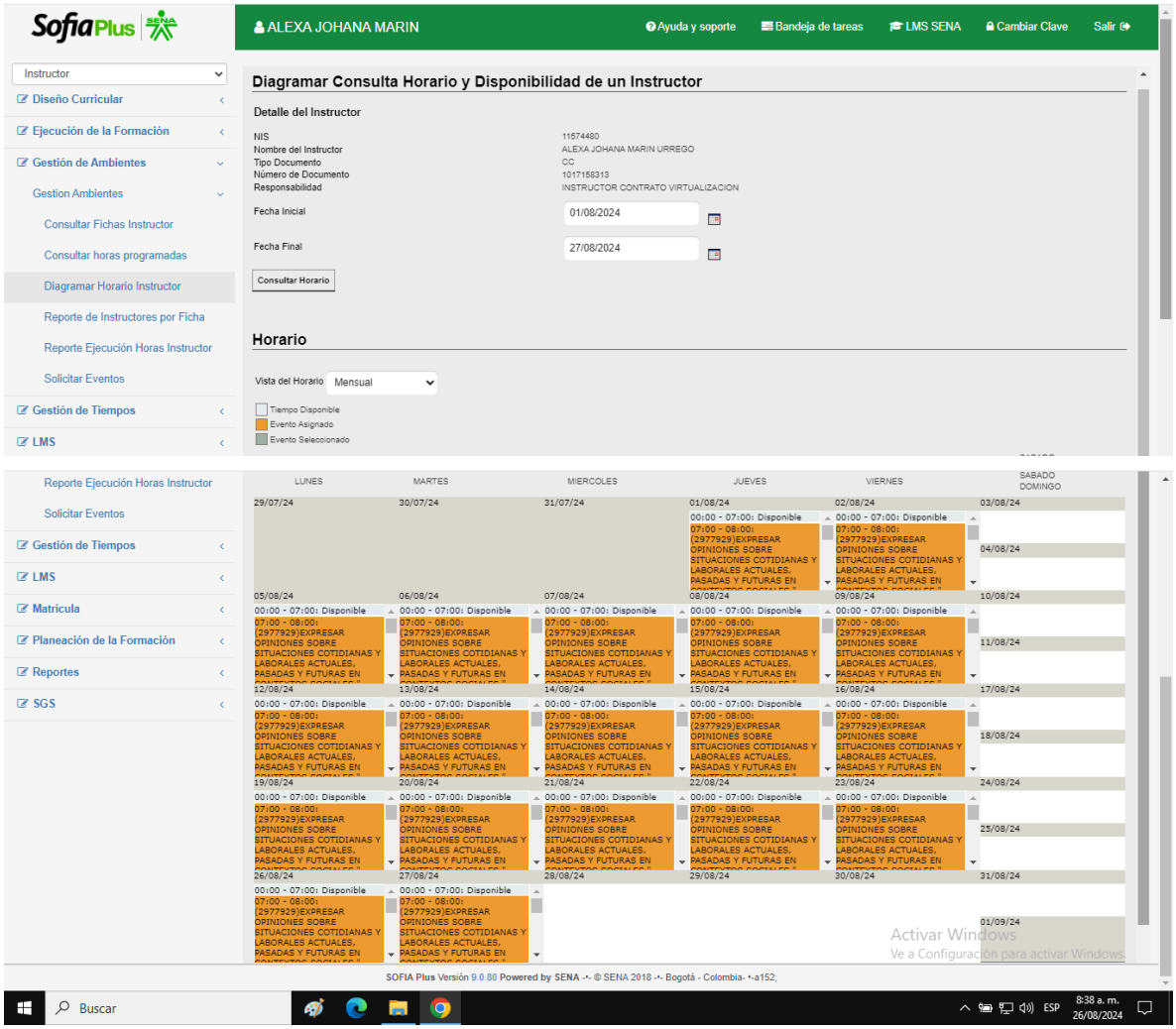
Supervisor Contrato 5815781 de 2024

Coordinador de Virtualización - Instructor G20

CAPTURAS DE PANTALLA DEL MES DE AGOSTO

OBLIGACIÓN 1. PROGRAMACIÓN DE FICHAS

Horario del instructor con 75,10 horas mensuales:

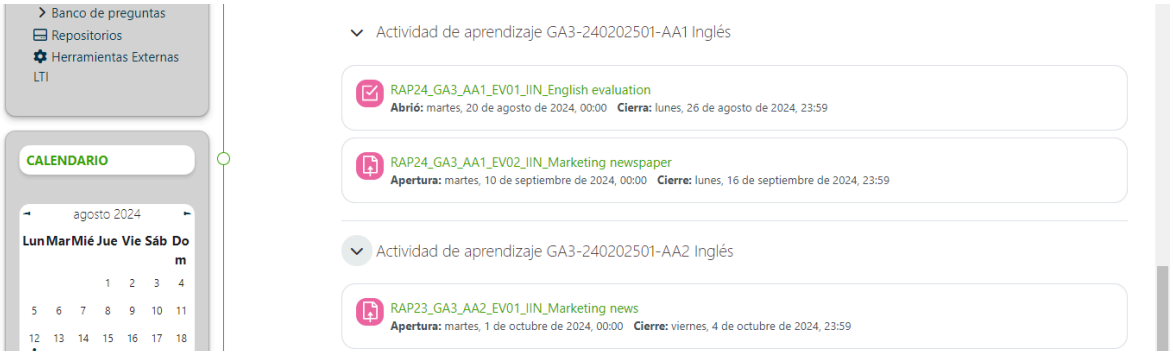


4 Fichas activas en Zajuna:

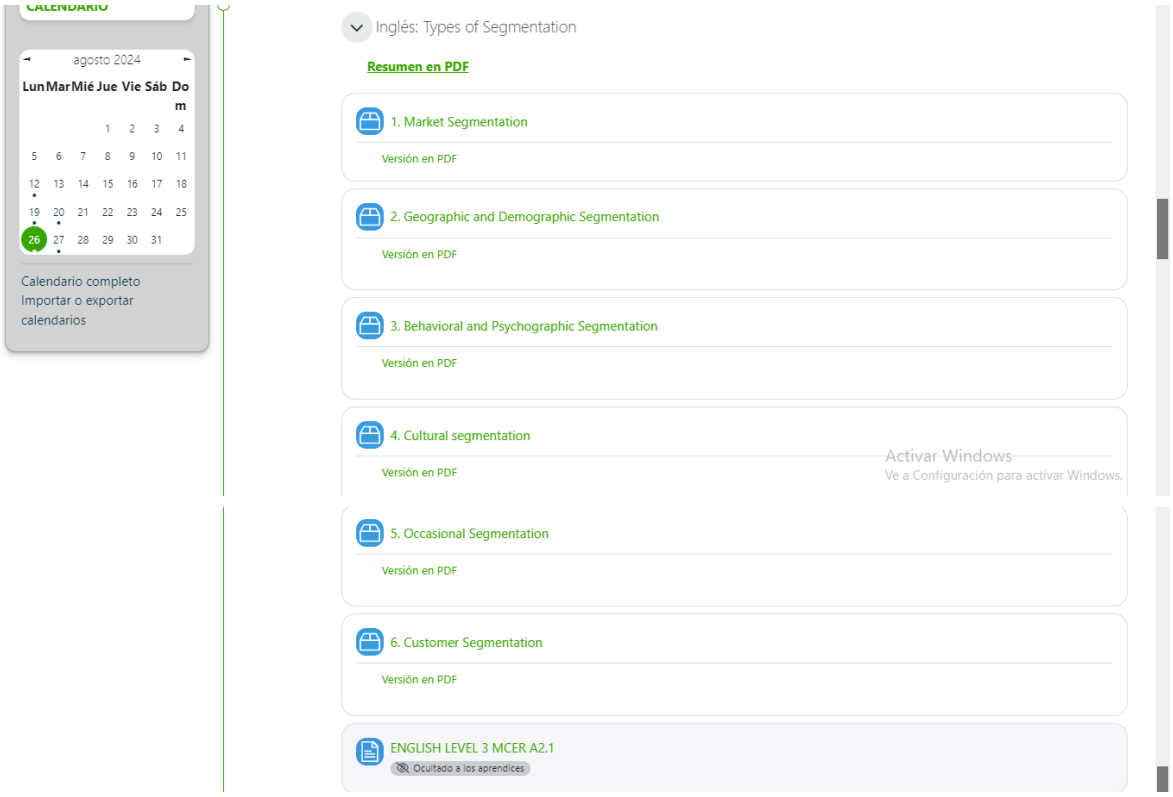


OBLIGACIÓN 3. ALISTAMIENTO Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Técnico en Asesoría Comercial, ficha 2910874, <u>alistamiento de evidencias</u> fase ejecución:



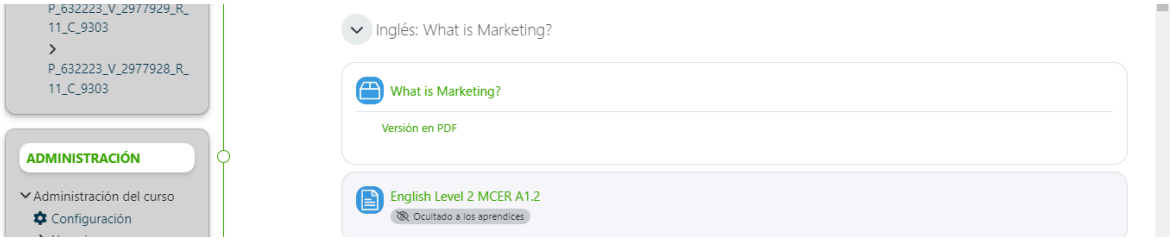
Técnico en Asesoría Comercial, ficha 2910874, <u>material de formación</u> fase ejecución:



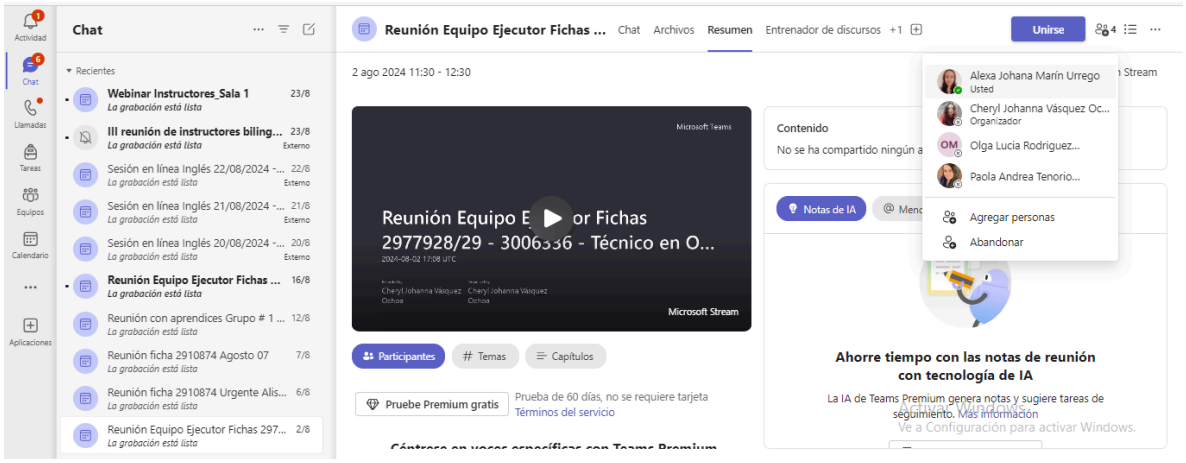
Técnico en Operaciones Comerciales en Retail, ficha 3006336, <u>alistamiento de evidencias</u> fase planeación:



Técnico en Operaciones Comerciales en Retail, ficha 3006336, material de formación fase planeación:

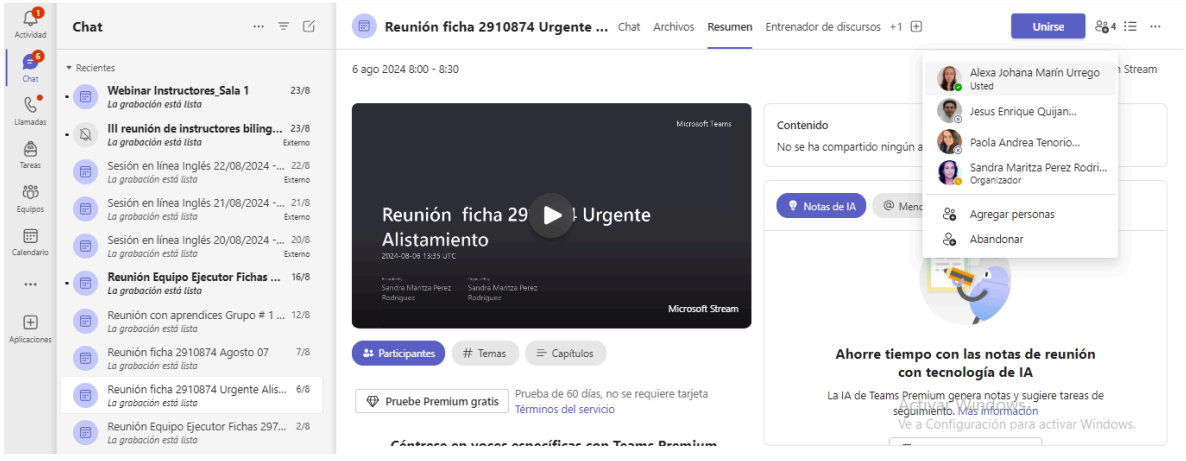


Reunión de EEF fichas 2977928/29 - 3006336 - 02/08/2024:



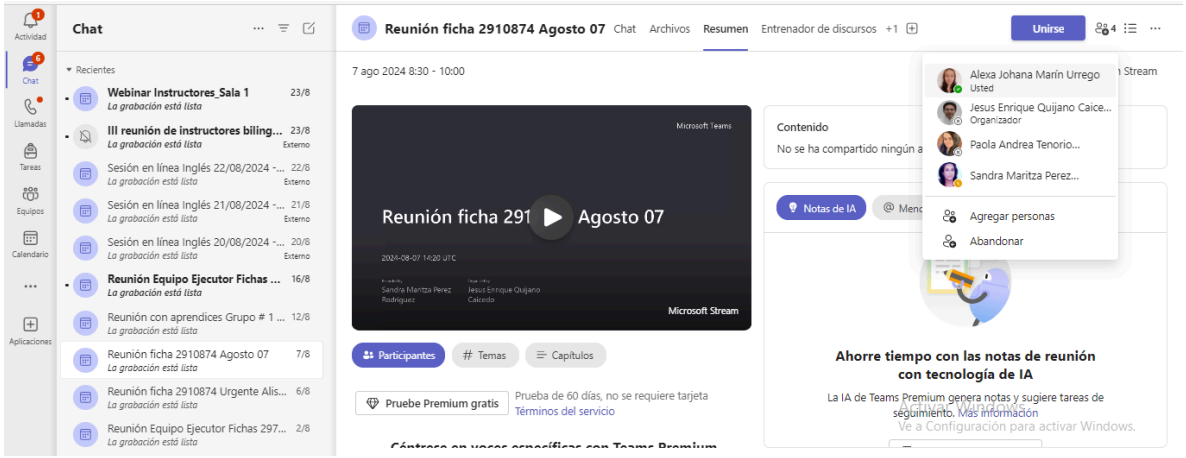
[Reunión Equipo Ejecutor Fichas 2977928_29 - 3006336 - Técnico en Operaciones Comerciales en Retail-20240802_115310-Grabación de la reunión.mp4]

Reunión de EEF ficha 2910874 - 06/08/2024:



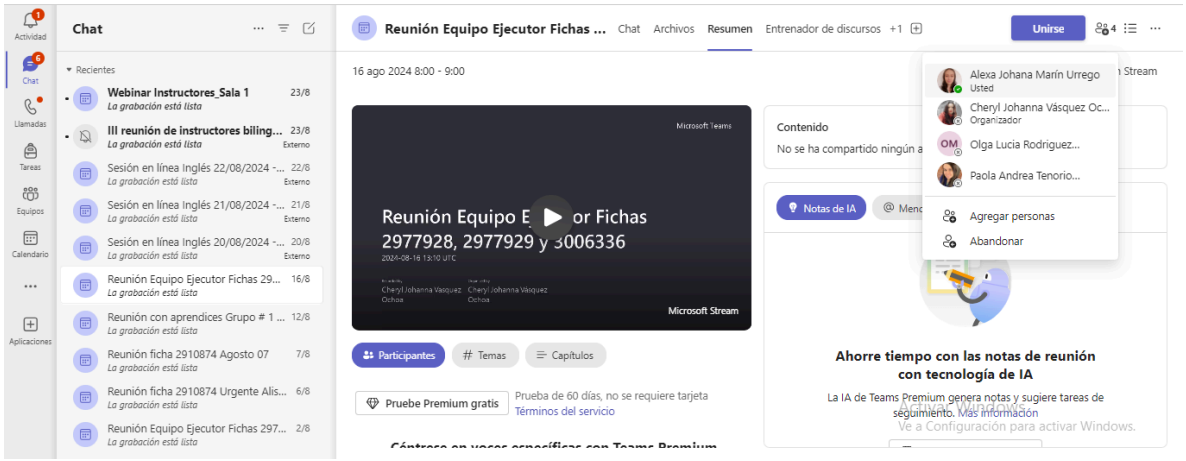
[Reunión ficha 2910874 Urgente Alistamiento-20240806_083534-Grabación de la reunión.mp4]

Reunión de EEF ficha 2910874 - 07/08/2024:



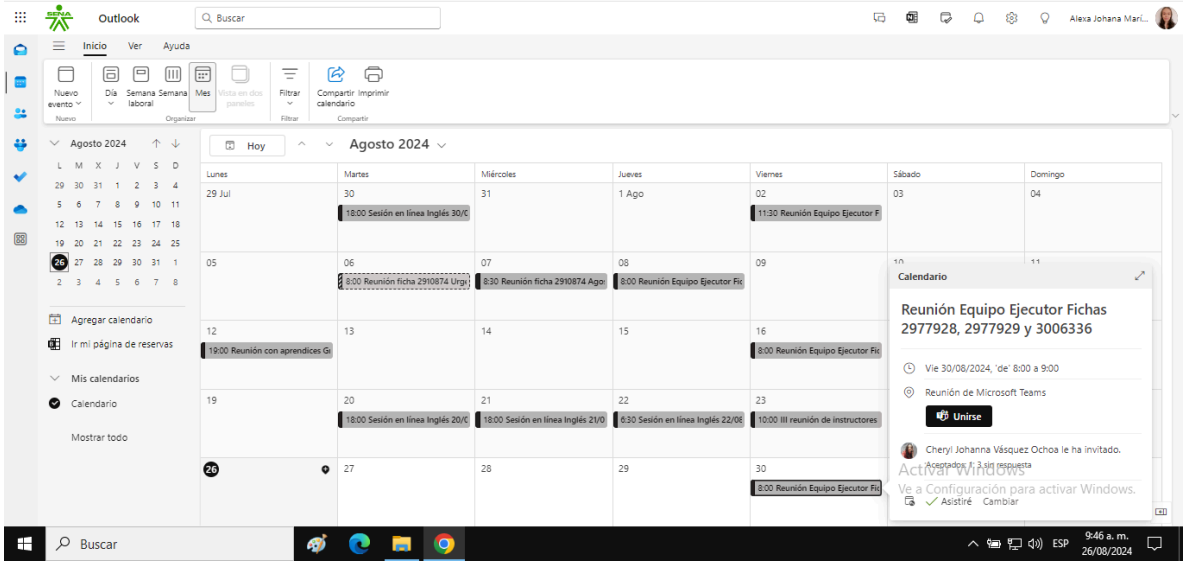
[Reunión ficha 2910874 Agosto 07-20240807_092031-Grabación de la reunión.mp4]

Reunión de EEF fichas 2977928/29 - 3006336 - 16/08/2024:



[Reunión Equipo Ejecutor Fichas 2977928, 2977929 y 3006336-20240816_075446-Grabación de la reunión.mp4]

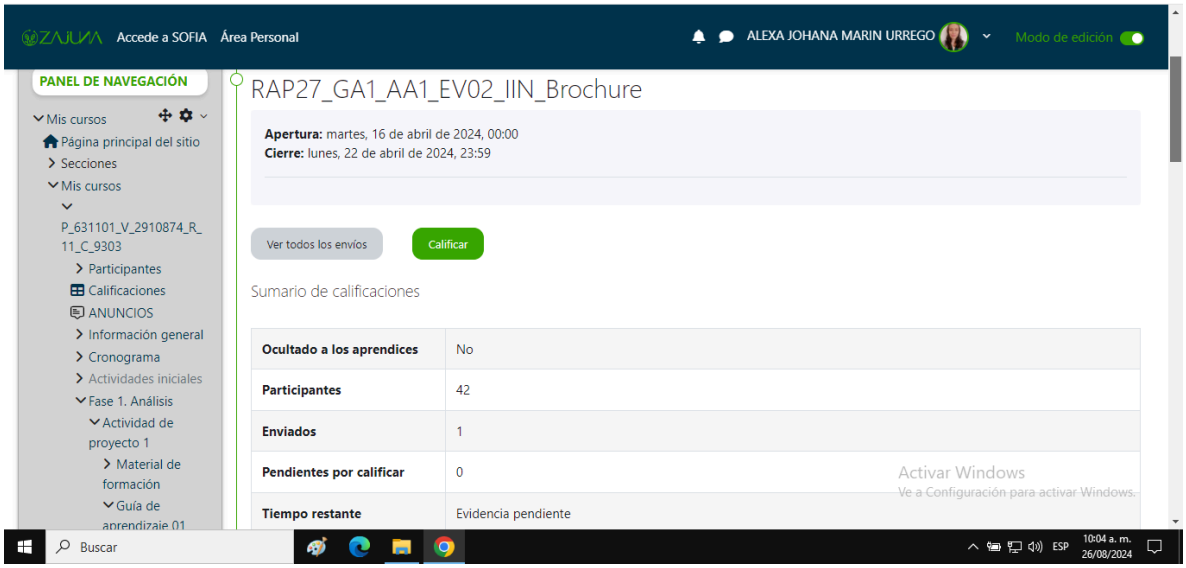
Reunión de EEF fichas 2977928/29 - 3006336 - <u>30/08/2024</u>:

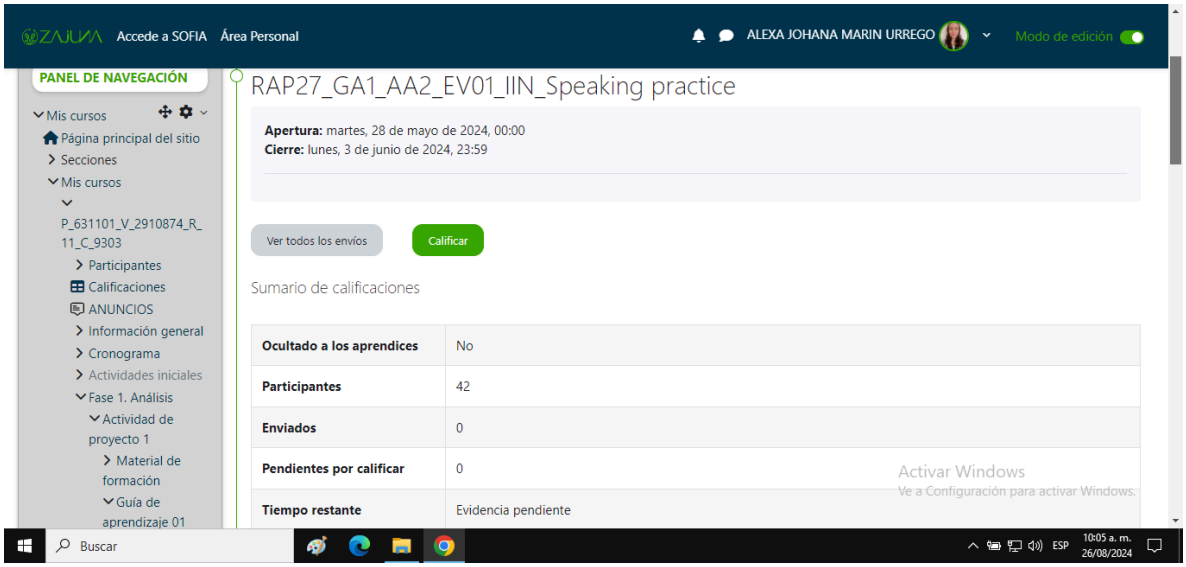


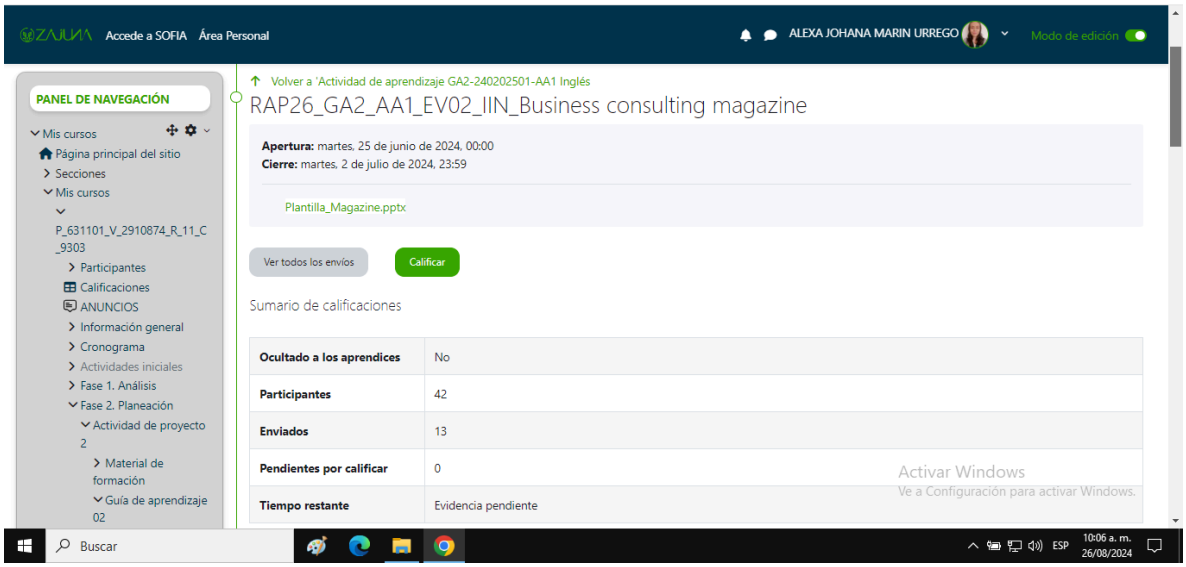
https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%253ameeting_YzRmYzMxM2YtMikxMi00ZTRmLWI5MzUtZDRmMzZlNiE2MTVj%2540thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%252258a39fa3-d919-456c-869b-68fb14f9a27a%2522%257d&data=05%7C02%7Cajmarin%40sena.edu.co%7Cfbc86cf0e3984f0f8f2908dcb7af0c1f%7Ccbc2c3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C638587209676483089%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=IBCT%2FpsILaF3kUxT1BylTnDuBHhU%2B%2BYQWeNXo2eK6U0%3D&reserved=0

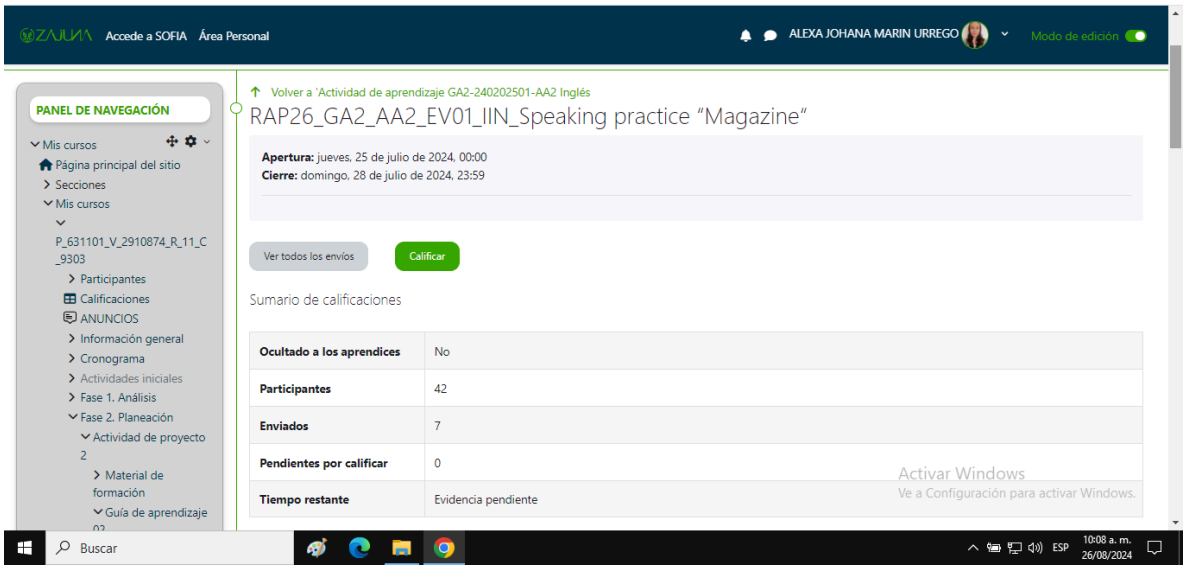
OBLIGACIÓN 6: EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS EN ZAJUNA

Evidencias al día en la ficha 2910874:

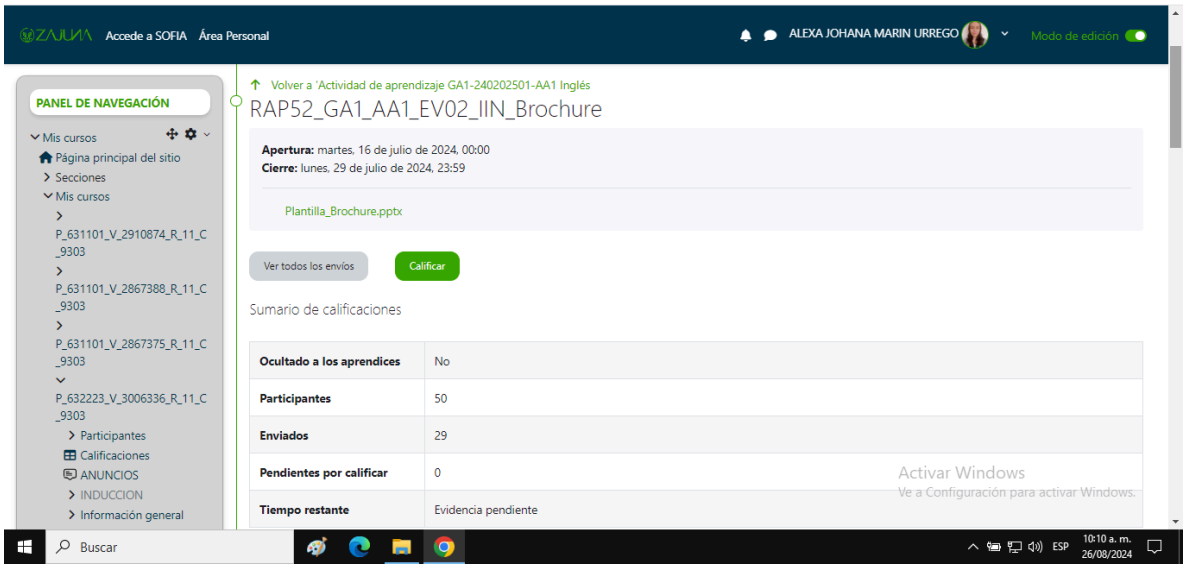


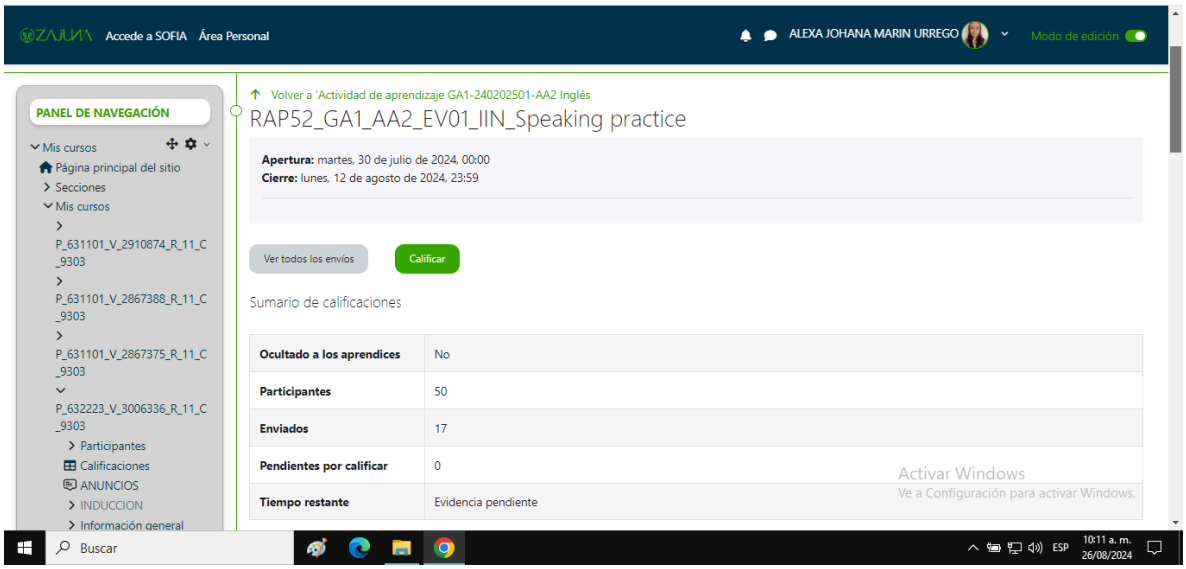

Accede a SOFIA
Área Personal
ALEXA JOHANA MARIN URREGO
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_631101_V_2910874_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Fase 1. Análisis
Actividad de proyecto 1
Material de formación
Guía de aprendizaje 01
RAP27_GA1_AA2_EV01_IIN_Speaking practice
Apertura: martes, 28 de mayo de 2024, 00:00
Cierre: lunes, 3 de junio de 2024, 23:59
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
No
Participantes
42
Enviados
0
Pendientes por calificar
0
Tiempo restante
Evidencia pendiente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
10:05 a. m.
26/08/2024


Accede a SOFIA
Área Personal
ALEXA JOHANA MARIN URREGO
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_631101_V_2910874_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Fase 1. Análisis
Fase 2. Planeación
Actividad de proyecto 2
Material de formación
Guía de aprendizaje 02
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA1 Inglés
RAP26_GA2_AA1_EV02_IIN_Business consulting magazine
Apertura: martes, 25 de junio de 2024, 00:00
Cierre: martes, 2 de julio de 2024, 23:59
Plantilla_Magazine.pptx
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
No
Participantes
42
Enviados
13
Pendientes por calificar
0
Tiempo restante
Evidencia pendiente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
10:06 a. m.
26/08/2024

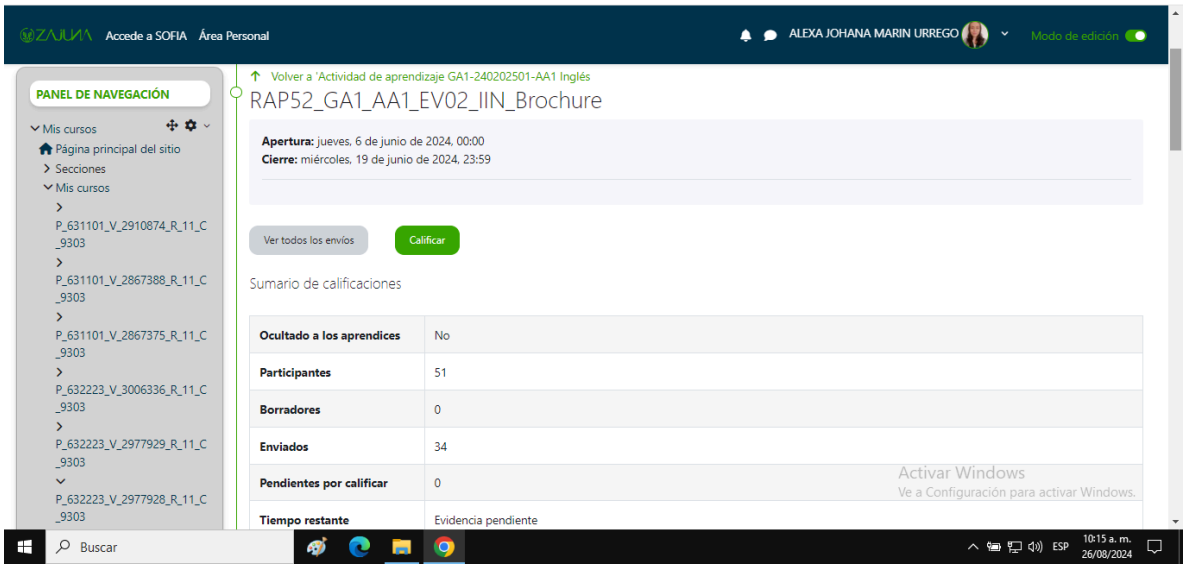


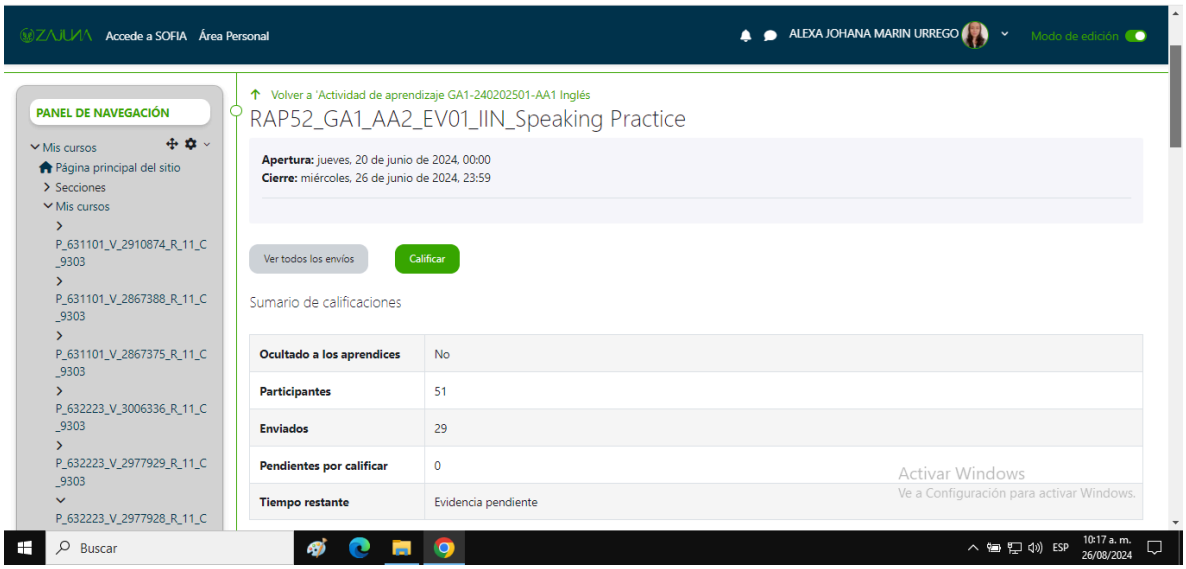
Evidencias al día en la ficha 3006336:

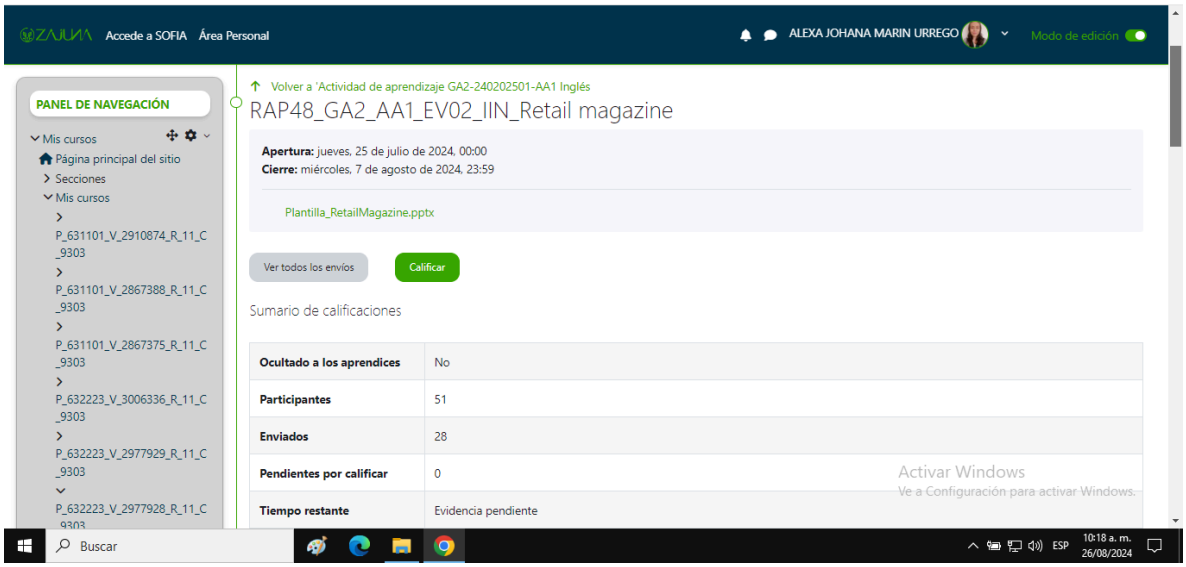


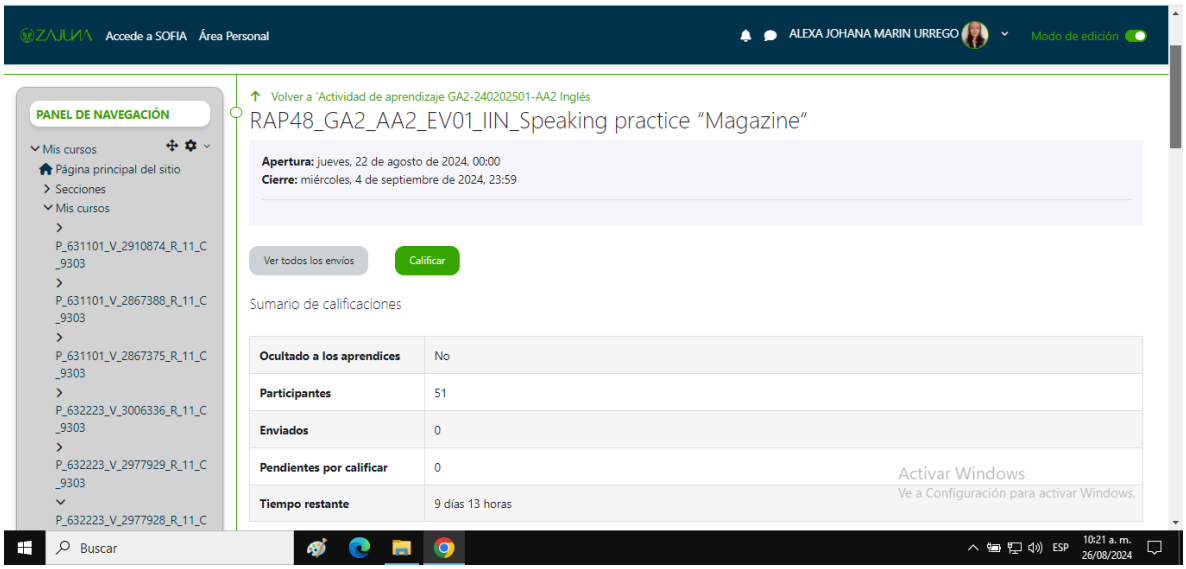


Evidencias al día en la ficha 2977928:

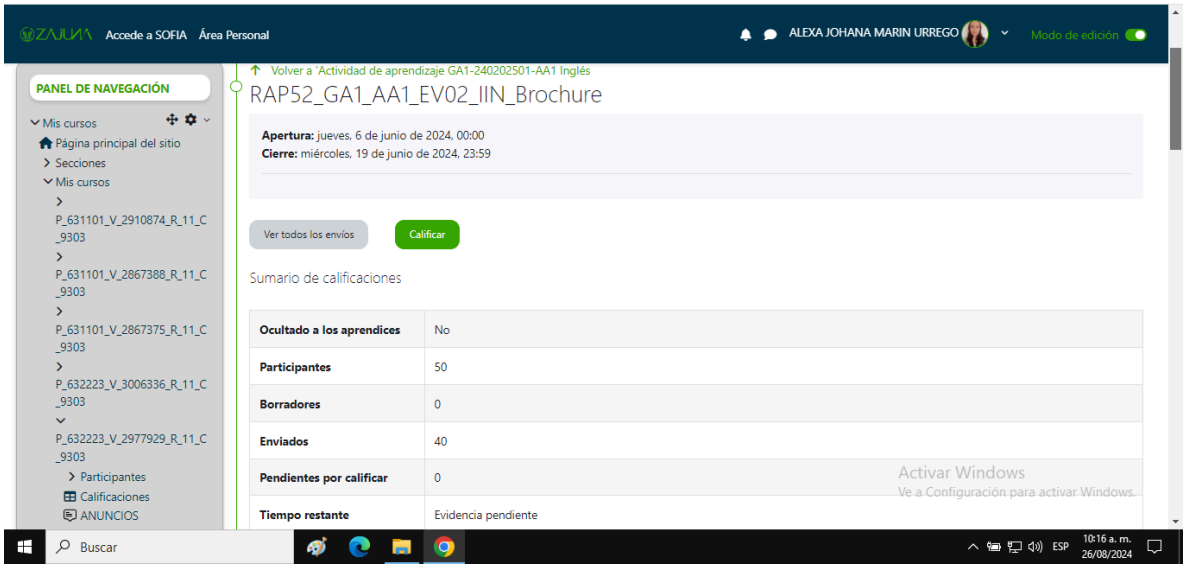


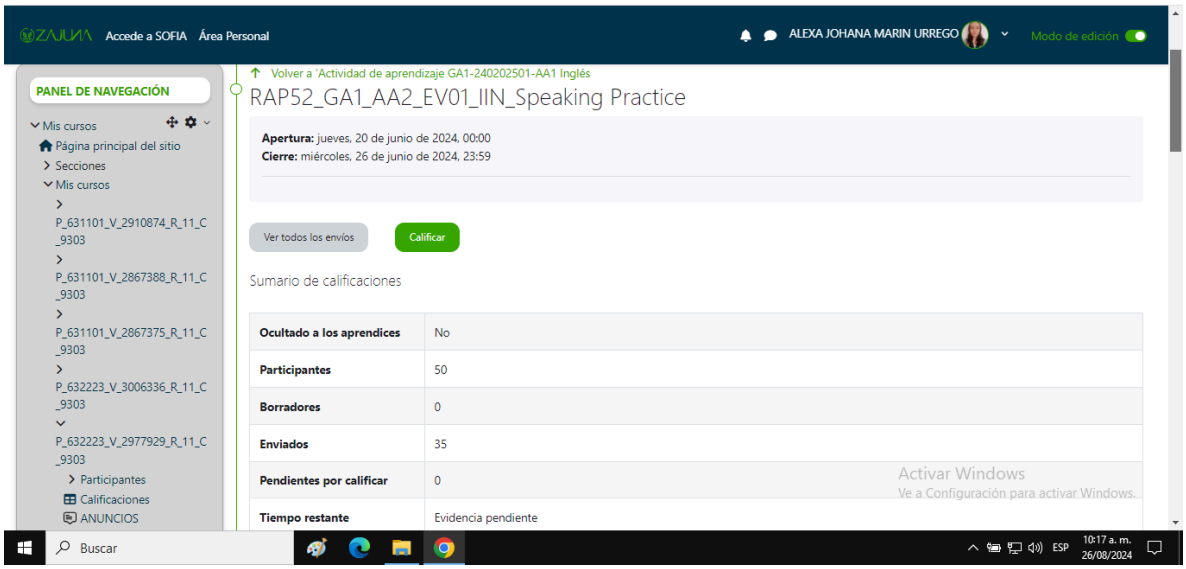

Accede a SOFIA
Área Personal
ALEXA JOHANA MARIN URREGO
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA1-240202501-AA1 Inglés
RAP52_GA1_AA2_EV01_IIN_Speaking Practice
Apertura: jueves, 20 de junio de 2024, 00:00
Cierre: miércoles, 26 de junio de 2024, 23:59
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
No
Participantes
51
Enviados
29
Pendientes por calificar
0
Tiempo restante
Evidencia pendiente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
10:17 a. m.
26/08/2024

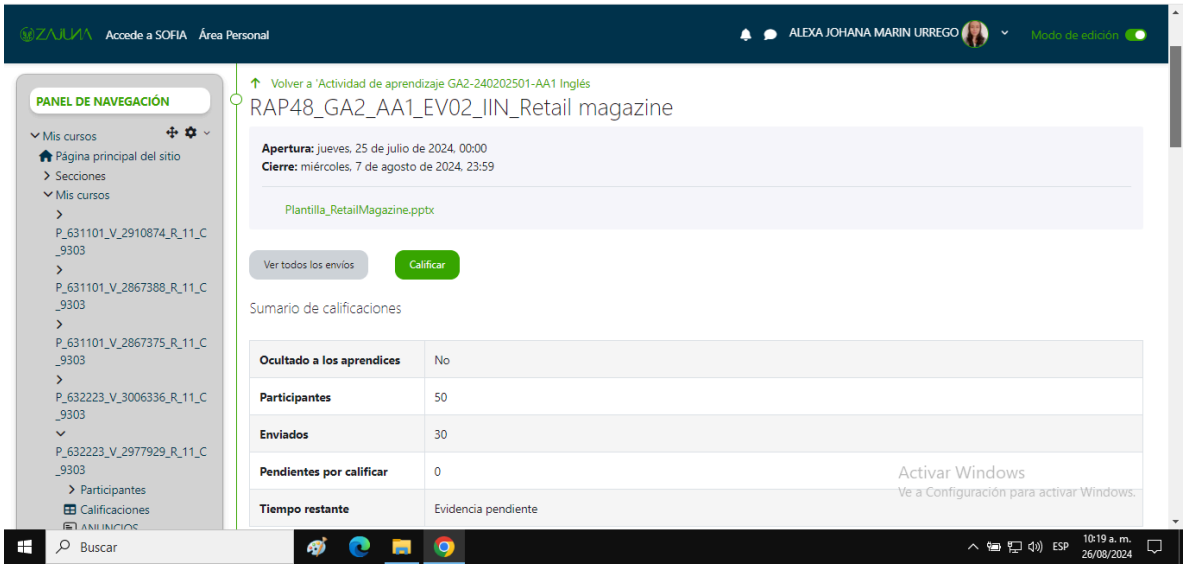

Accede a SOFIA
Área Personal
ALEXA JOHANA MARIN URREGO
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA1 Inglés
RAP48_GA2_AA1_EV02_IIN_Retail magazine
Apertura: jueves, 25 de julio de 2024, 00:00
Cierre: miércoles, 7 de agosto de 2024, 23:59
Plantilla_RetailMagazine.pptx
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
No
Participantes
51
Enviados
28
Pendientes por calificar
0
Tiempo restante
Evidencia pendiente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
10:18 a. m.
26/08/2024

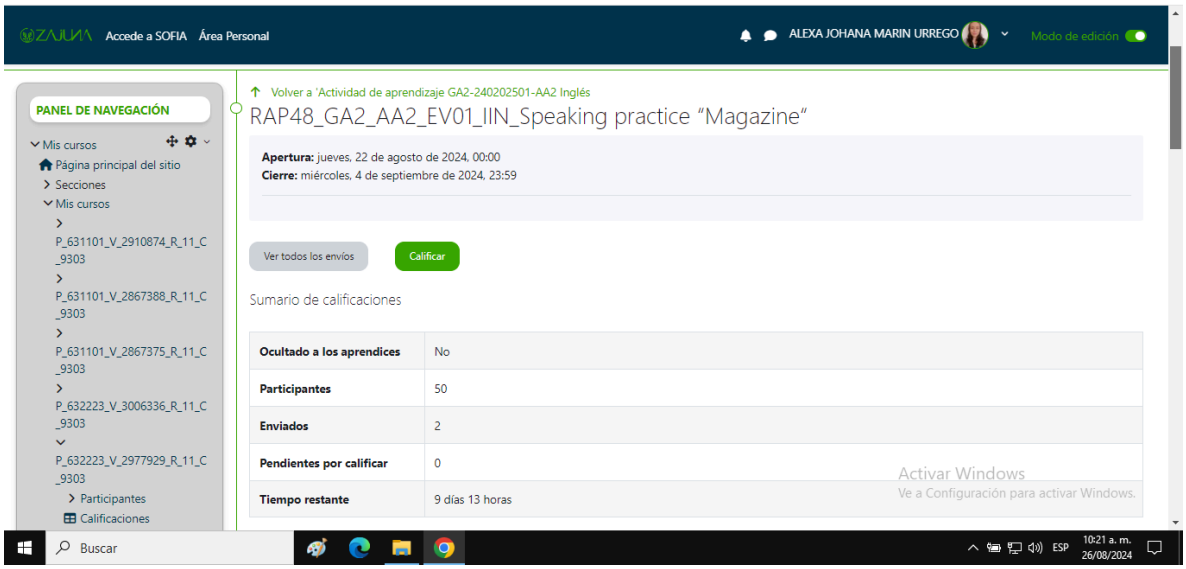


Evidencias al día en la ficha 2977929:



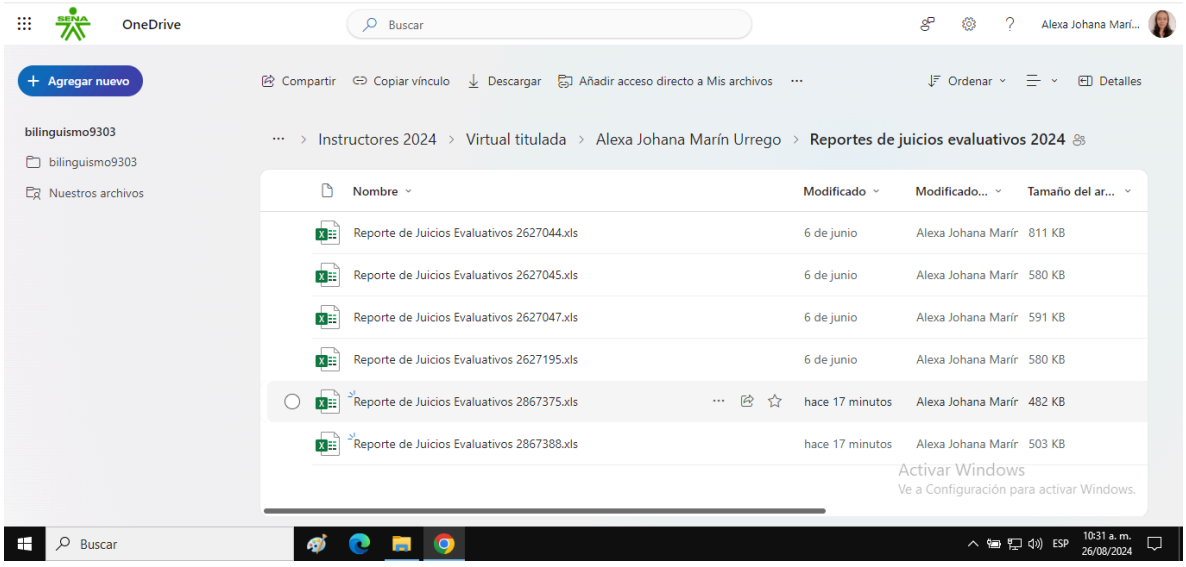

Accede a SOFIA
Área Personal
ALEXA JOHANA MARIN URREGO
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_631101_V_2910874_R_11_C_9303
P_631101_V_2867388_R_11_C_9303
P_631101_V_2867375_R_11_C_9303
P_632223_V_3006336_R_11_C_9303
P_632223_V_2977929_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA1-240202501-AA1 Inglés
RAP52_GA1_AA2_EV01_IIN_Speaking Practice
Apertura: jueves, 20 de junio de 2024, 00:00
Cierre: miércoles, 26 de junio de 2024, 23:59
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
No
Participantes
50
Borradores
0
Enviados
35
Pendientes por calificar
0
Tiempo restante
Evidencia pendiente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
10:17 a. m.
26/08/2024


Accede a SOFIA
Área Personal
ALEXA JOHANA MARIN URREGO
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_631101_V_2910874_R_11_C_9303
P_631101_V_2867388_R_11_C_9303
P_631101_V_2867375_R_11_C_9303
P_632223_V_3006336_R_11_C_9303
P_632223_V_2977929_R_11_C_9303
Participantes
Calificaciones
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA1 Inglés
RAP48_GA2_AA1_EV02_IIN_Retail magazine
Apertura: jueves, 25 de julio de 2024, 00:00
Cierre: miércoles, 7 de agosto de 2024, 23:59
Plantilla_RetailMagazine.pptx
Ver todos los envíos
Calificar
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
No
Participantes
50
Enviados
30
Pendientes por calificar
0
Tiempo restante
Evidencia pendiente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
ESP
10:19 a. m.
26/08/2024

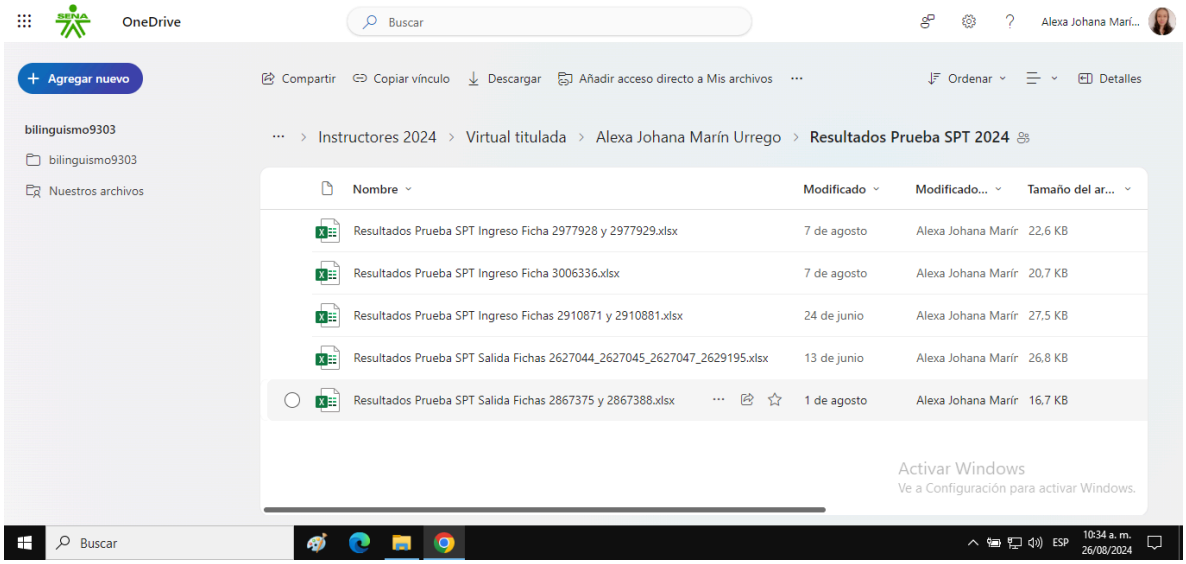


OBLIGACIÓN 7: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Cargue de 2 reportes de juicios evaluativos de las fichas 2867375 y 2867388, que finalizaron la etapa lectiva el 29/07/2024, en carpeta OneDrive de la Coordinación de Bilinguismo del Centro:

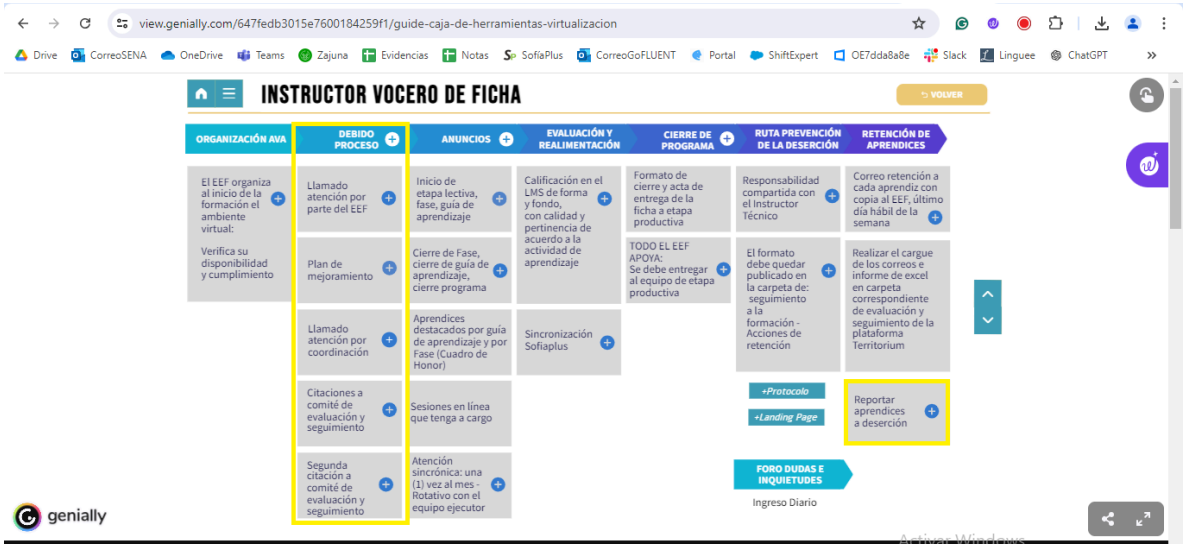


Cargue de 3 reportes de reportes de resultados de la prueba SENA Placement Test SPT de las fichas 3006336, 2977928, 2977929, 2867375 y 2867388:



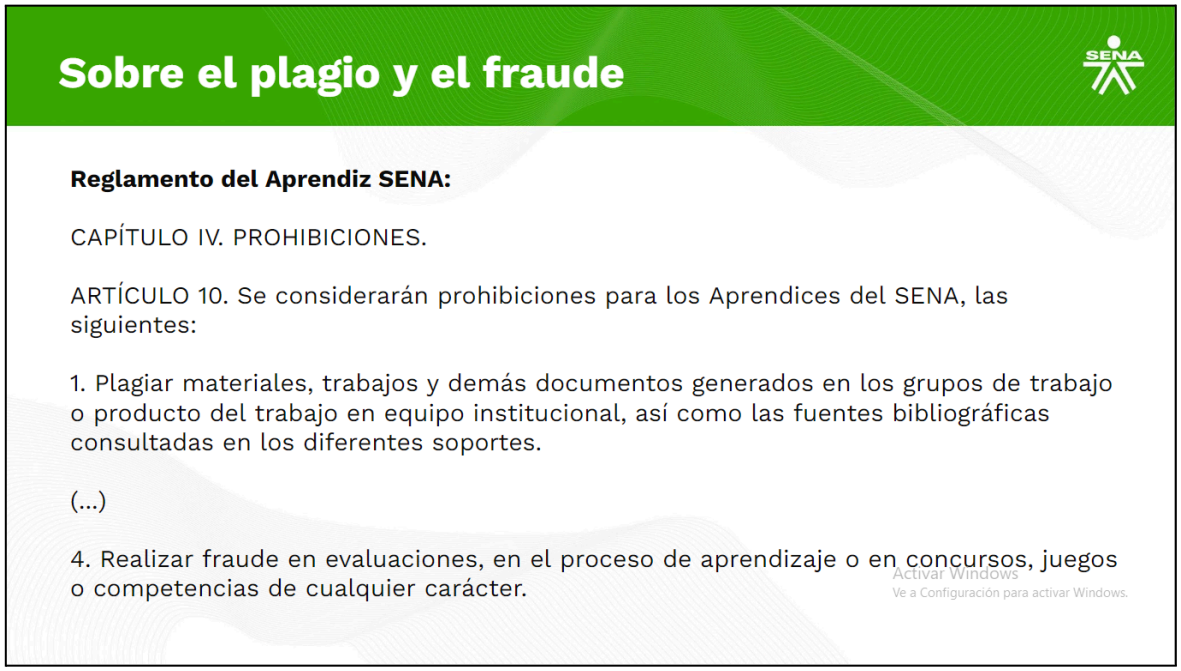
OBLIGACIÓN 8. REPORTES DE DESERCIÓN Y DEBIDO PROCESO

Responsabilidades del instructor vocero en la Matriz de Responsabilidades (Caja de Herramientas > Matriz de Responsabilidades > Vocero):

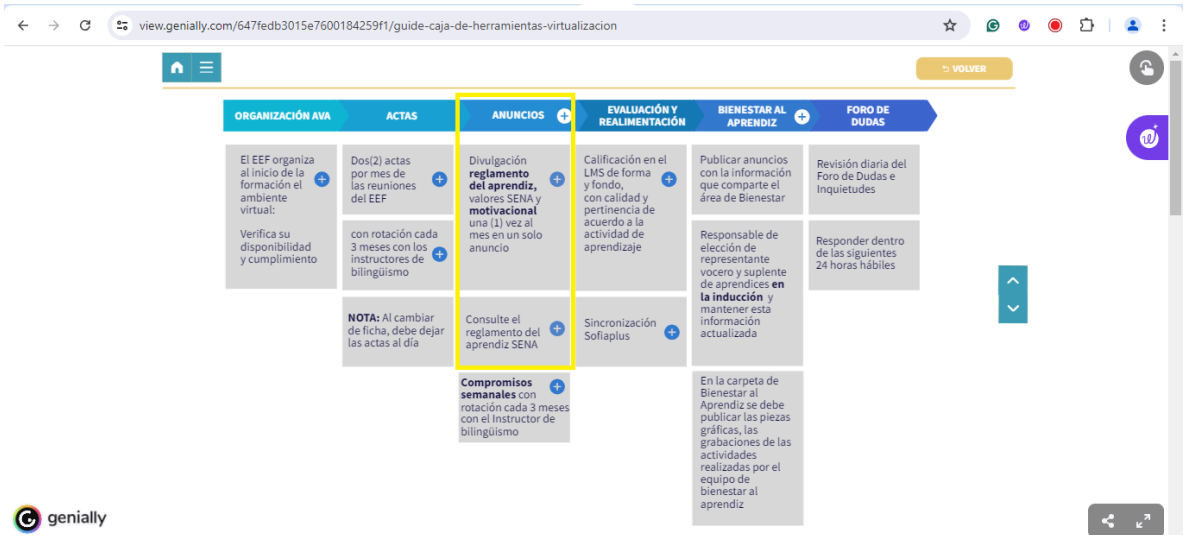


OBLIGACIÓN 9. SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DEL APRENDIZ

Diapositiva empleada en las sesiones en línea para prevenir el plagio y el fraude:

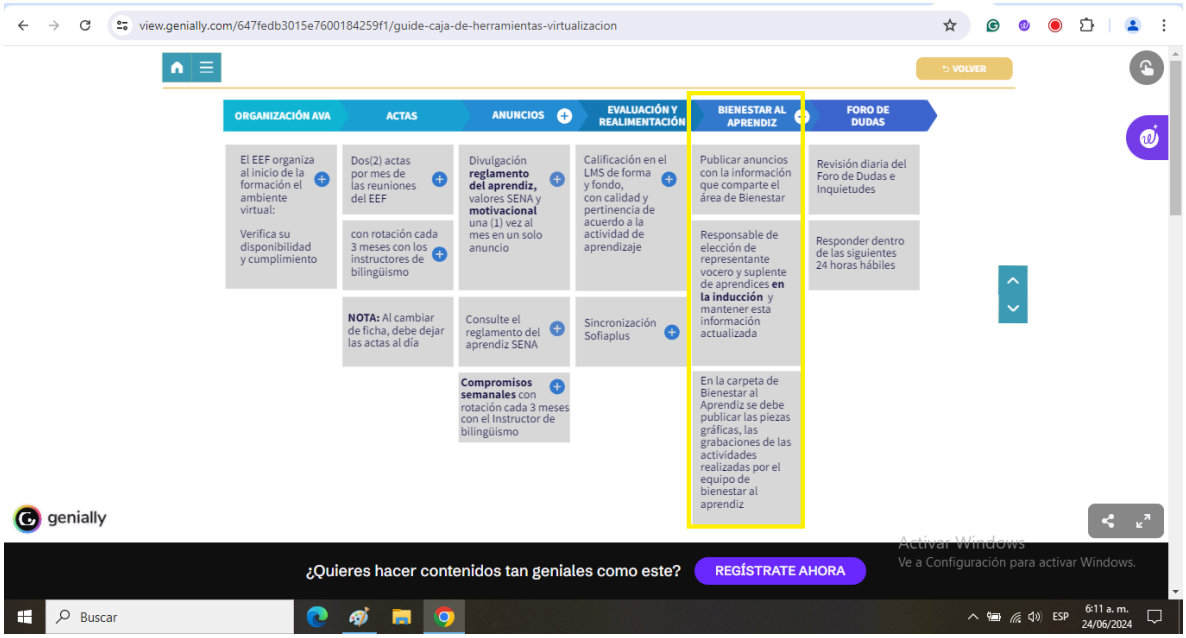


Responsabilidades del instructor transversal en la Matriz de Responsabilidades (Caja de Herramientas > Matriz de Responsabilidades > Transversal):



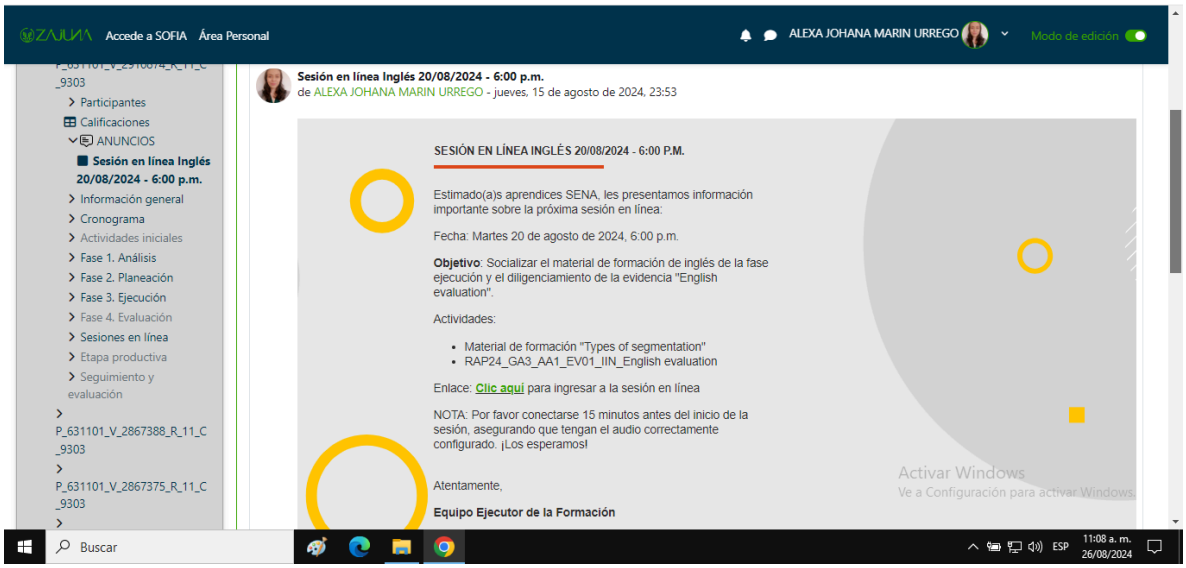
OBLIGACIÓN 12. ACTIVIDADES DE BIENESTAR AL APRENDIZ

Responsabilidades del instructor transversal en la Matriz de Responsabilidades (Caja de Herramientas > Matriz de Responsabilidades > Transversal):

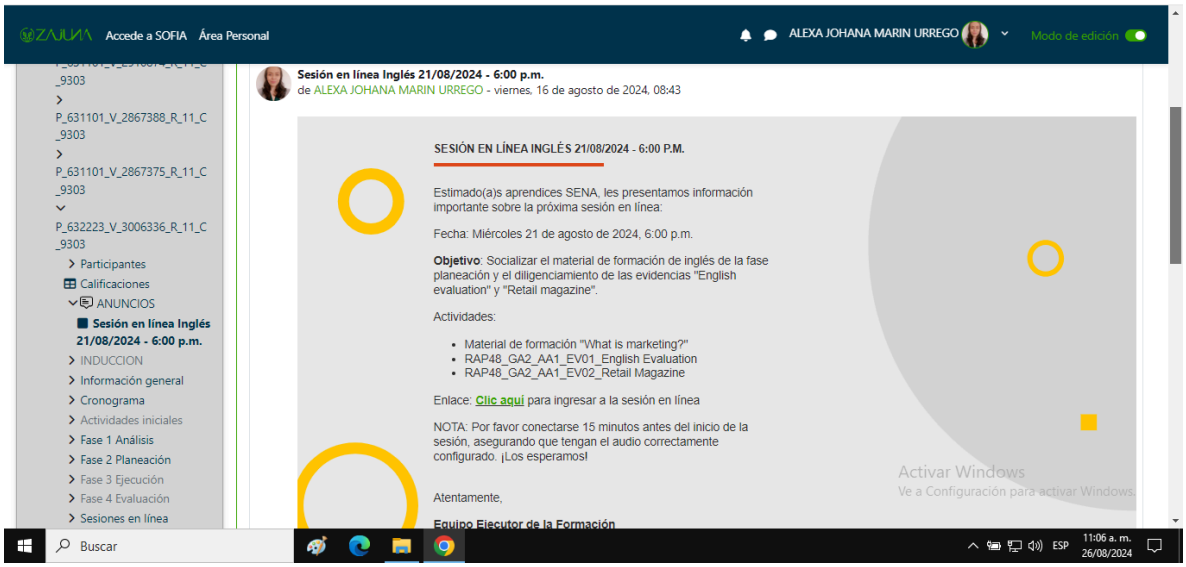


OBLIGACIÓN 15. SESIONES EN LÍNEA Y ATENCIÓN A APRENDICES

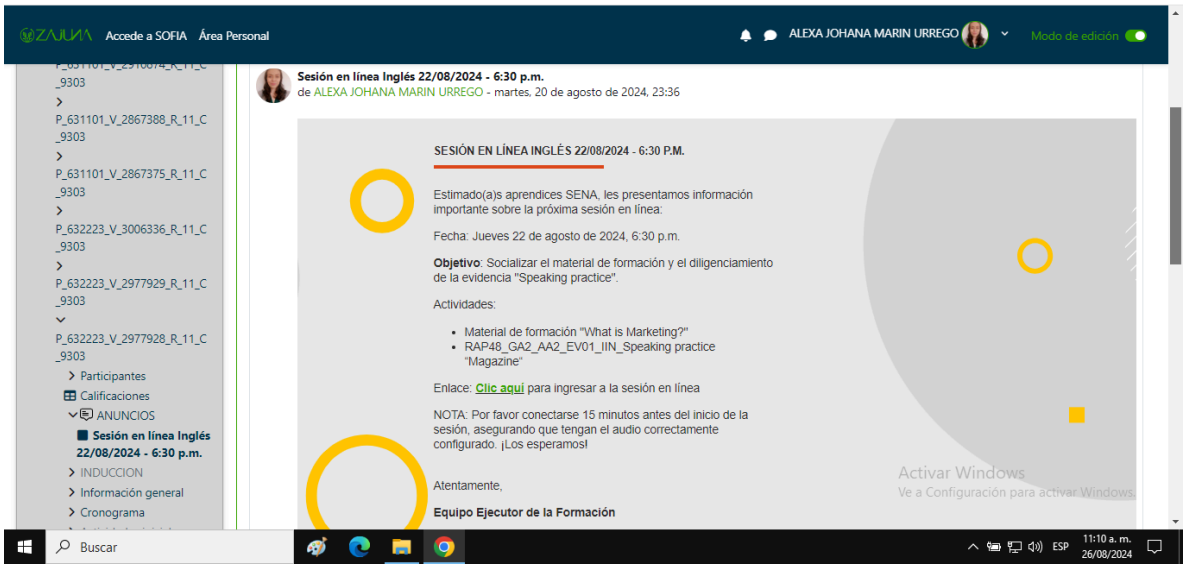
Anuncio de sesión en línea publicado en la ficha 2910874:



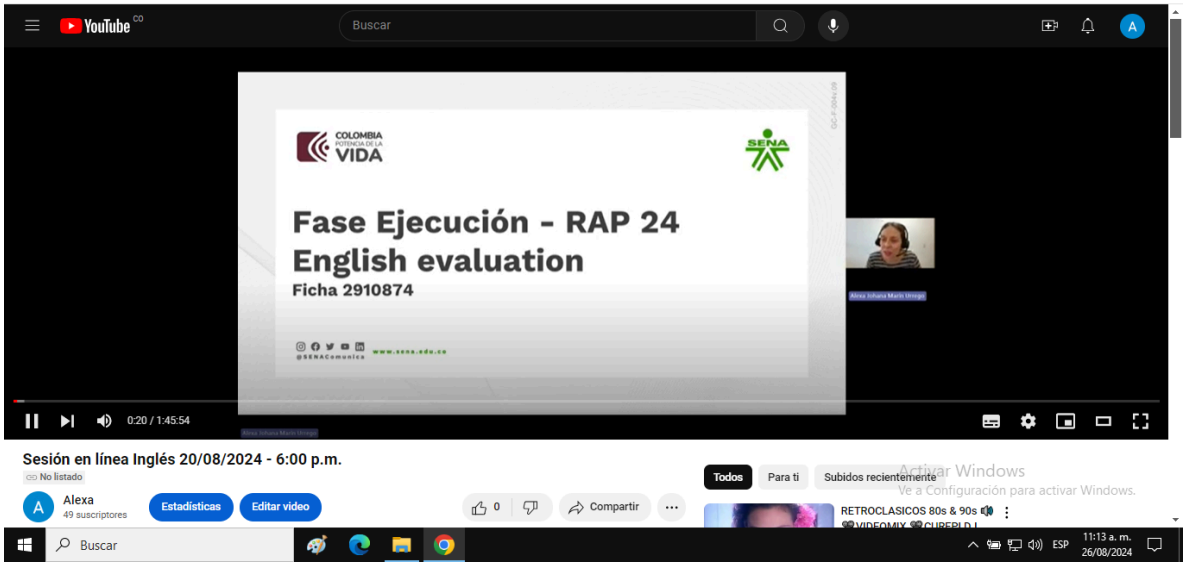
Anuncio de sesión en línea publicado en la ficha 3006336:



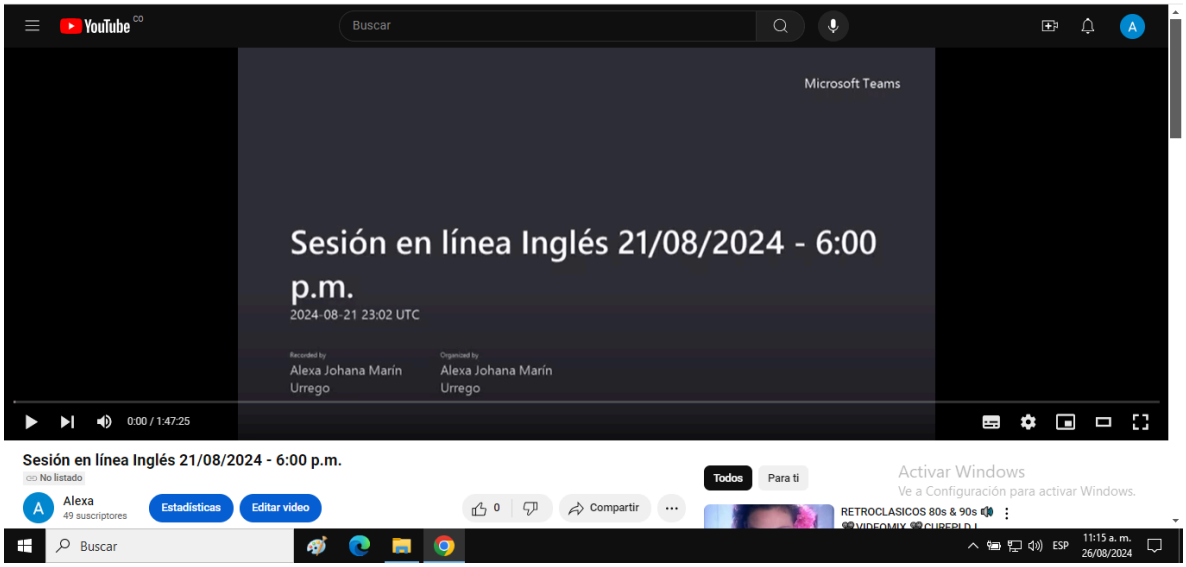
Anuncios de sesiones en línea publicados en las fichas 2977928 y 2977929:



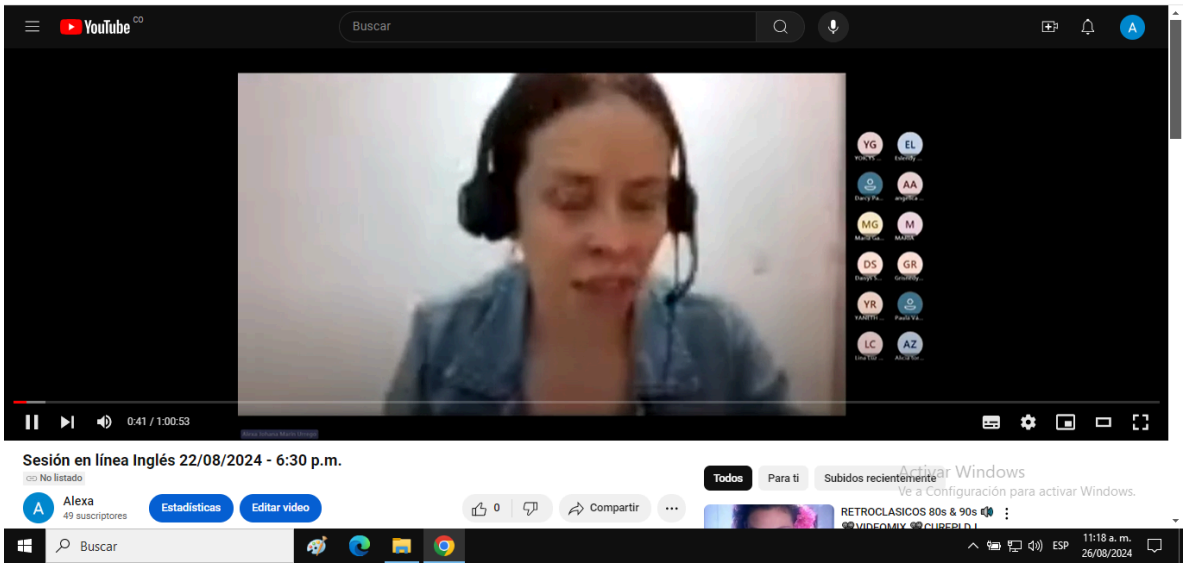
Sesión en línea Inglés 20/08/2024 - 6:00 p.m. Ficha 2910874
https://youtu.be/rWzBqlOu7jo



Sesión en línea Inglés 21/08/2024 - 6:00 p.m. Ficha 3006336
https://youtu.be/XKIrsNQyAAg



Sesión en línea Inglés 22/08/2024 - 6:30 p.m. Fichas 2977928 y 2977929
https://youtu.be/brpfFnrTgXE



Resumen sesión en línea 20/08/2024 ficha 2910874:

Grabación y Resumen Conferencia Web "English evaluation 20/08/2024"

Resumen: la sesión inició a las 6:00 p.m. para los aprendices de la ficha 2910874. La agenda propuesta fue la siguiente: (1) Explicación del material de formación, y (2) Explicación de la evidencia.

Durante la primera hora no hubo aprendices conectados, por lo cual la instructora Alexa Marín decidió iniciar la grabación en solitario. Se explicaron las ideas más importantes del material de formación "Market segmentation" para su posterior consulta. Los conceptos explicados fueron: segment, market segment, segmentation, market segmentation, geographic segmentation, demographic segmentation, psychographic segmentation, behavioral segmentation, cultural segmentation, occasional segmentation, customer segmentation, target marketing, y mass marketing.

A las siete de la noche ya había algunos aprendices conectados, a quienes se les explicó el desarrollo del cuestionario "RAP24_GA3_AA1_EV01_IIN_English evaluation". La prueba consta de quince preguntas, una hora para responder y cinco intentos. El plazo máximo de presentación es el 26 de agosto. Antes de finalizar se dió una revisión rápida al último reporte de calificaciones de los aprendices y se decidió habilitar la fase análisis para que aquellos aprendices con evidencias pendientes las pudieran presentar.

Click aquí para ver el video de la sesión.
Click aquí para ver la presentación de apoyo.

Resumen sesión en línea 21/08/2024 ficha 3006336:

Grabación y Resumen Conferencia Web "English evaluation & Retail magazine 21/08/2024"

Resumen: la sesión inició a las 6:00 p.m. con los aprendices de la ficha 3006336. La agenda fue la siguiente: (1) Saludo, (2) Explicación del material de formación, y (3) Explicación y desarrollo de la evidencias.

Se socializaron las ideas más importantes del material de formación "What is marketing?": definición del marketing, su importancia y conceptos claves. Posteriormente, se resolvió el cuestionario "RAP48_GA2_AA1_EV01_IIN_English evaluation" para verificar la comprensión del tema, con la participación de los aprendices presentes en la sesión. Dicha prueba consta de 15 preguntas y un plazo de una hora, con cinco intentos disponibles. La fecha límite para su presentación es el 26 de agosto.

En la segunda parte de la sesión se explicó la evidencia RAP48_GA2_AA1_EV02_IIN_Retail magazine. Los aprendices deben elaborar una revista a partir del material de formación, donde redacten una definición del marketing, expliquen su importancia, definan algunos conceptos clave y brinden una conclusión o reflexión personal. Se comparte una plantilla con todas las secciones para facilitar el desarrollo del entregable. La revista se debe cargar en plataforma hasta el 9 de septiembre. Finalmente, se resuelven dudas generales.

Click aquí para ver el video de la sesión.
Click aquí para ver la presentación de apoyo.

Resumen sesión en línea 22/08/2024 ficha 2977928 y 2977929:

Grabación y Resumen Conferencia Web "Speaking Practice "Magazine" 22/08/2024"

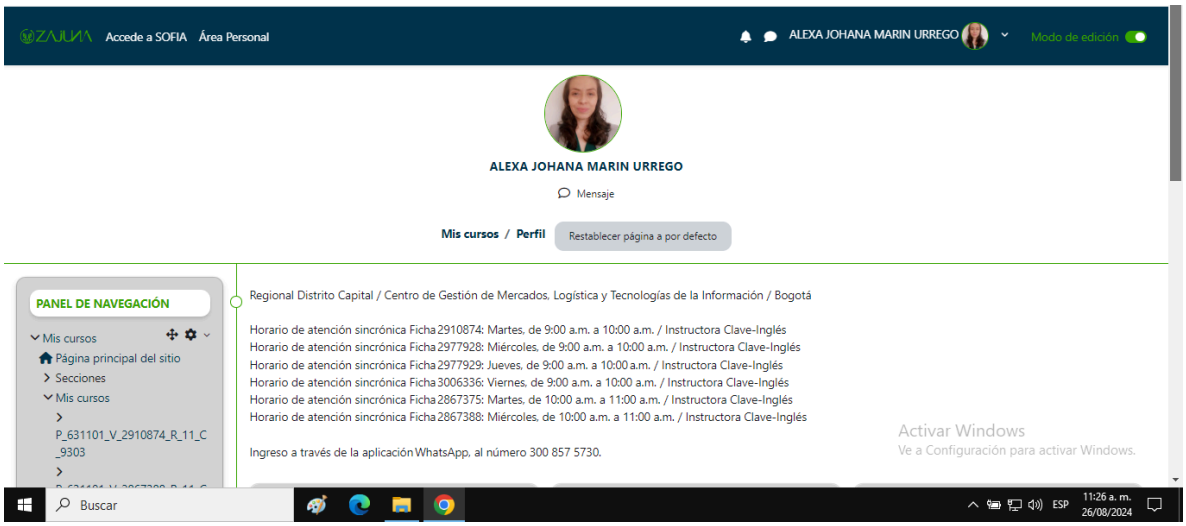
Resumen: la sesión inició a las 6:30 p.m. con los aprendices de las fichas 2977928 y 2977929. La agenda fue la siguiente: (1) Saludo, (2) Explicación de la evidencia, (3) Tips de pronunciación, y (4) Desarrollo de la evidencia.

Se explicó el diligenciamiento de la evidencia RAP48_GA2_AA2_EV01_AM_Speaking Practice "Magazine", la cual se realiza a partir de la retroalimentación recibida en la evidencia anterior (Retail magazine). Los aprendices deben grabar un video en formato mp4 de una duración mínima de un minuto, con su propia voz, donde saluden, lean el magazine proyectado en pantalla y se despidan. Se debe evidenciar la consulta de la pronunciación de las palabras antes de grabar.

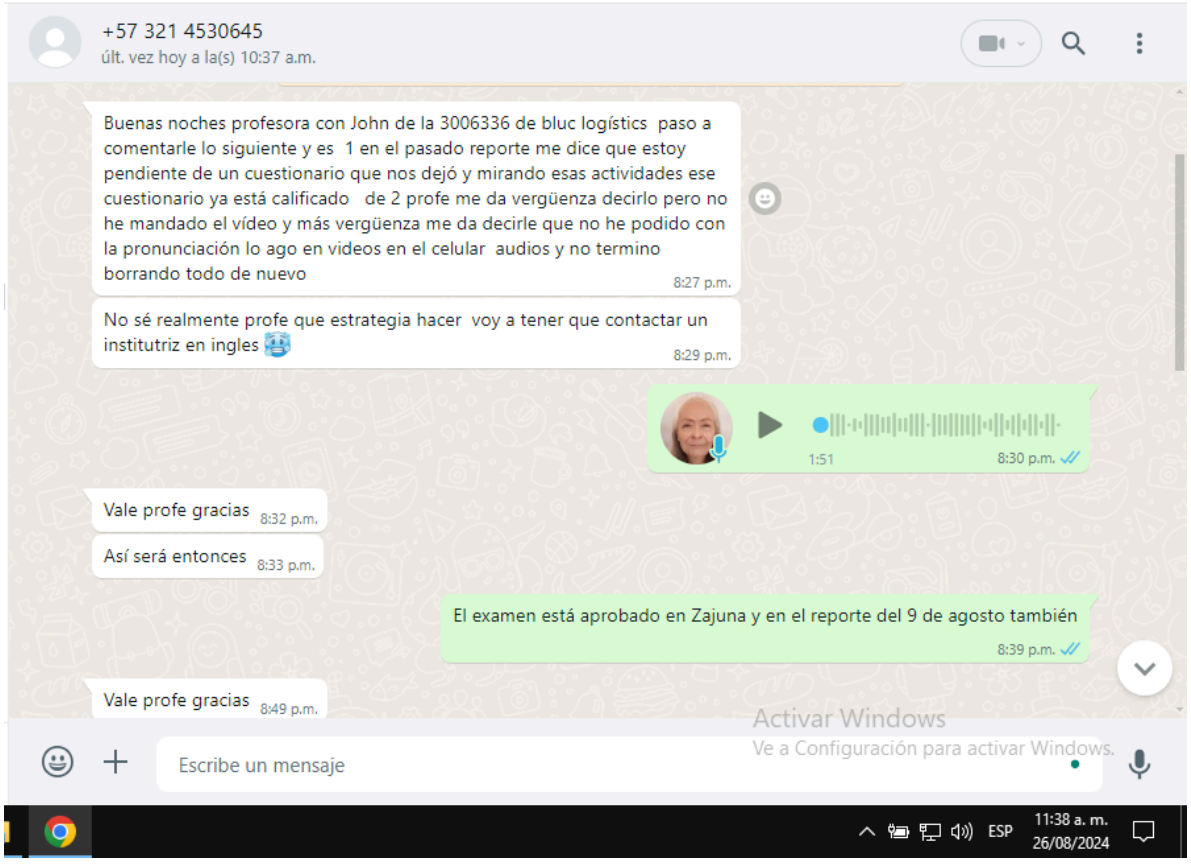
La explicación se complementó con algunos tips de pronunciación. Los aprendices también eligieron palabras que no les eran familiares para consultar y analizar su pronunciación. Finalmente, se dio un vistazo al último reporte de calificaciones. La mayoría de los aprendices van al día.

Click aquí para ver el video de la sesión.
Click aquí para ver la presentación de apoyo.

Horario de atención sincrónica publicado en el perfil en Zajuna:

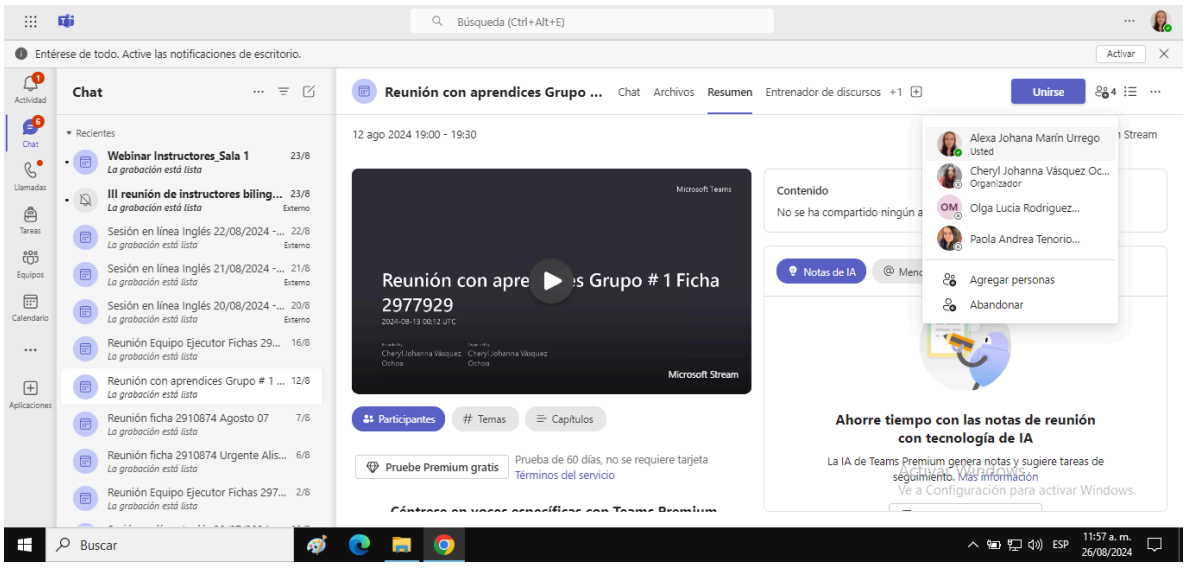


Muestras de atención a aprendices vía WhatsApp:





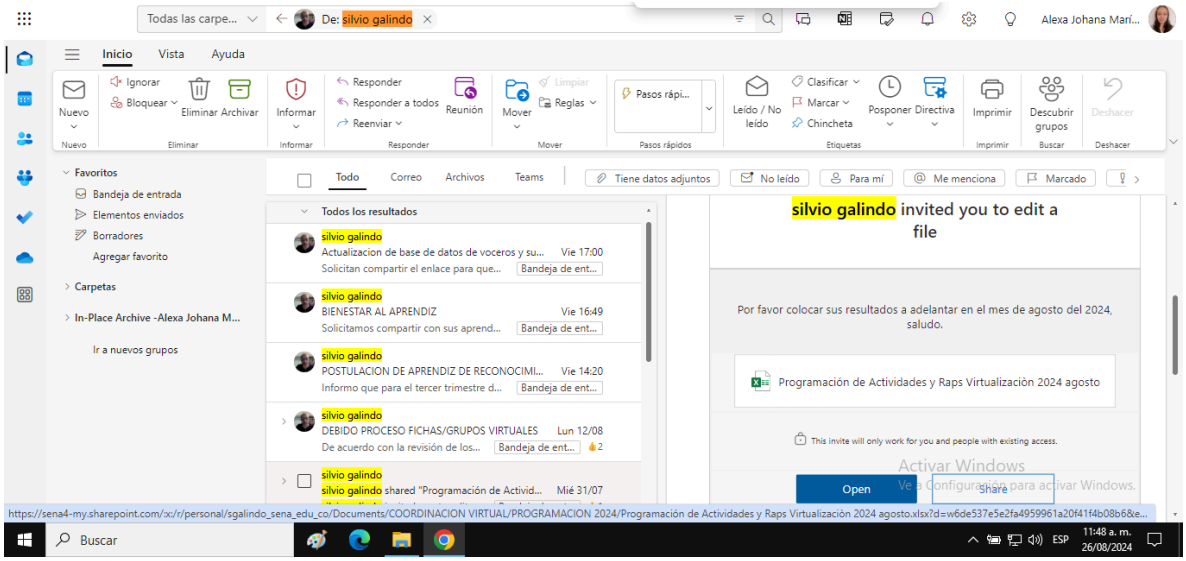
Sesión en línea especial con aprendices de la ficha 2977929, 12/08/2024, 7:00 p.m.:



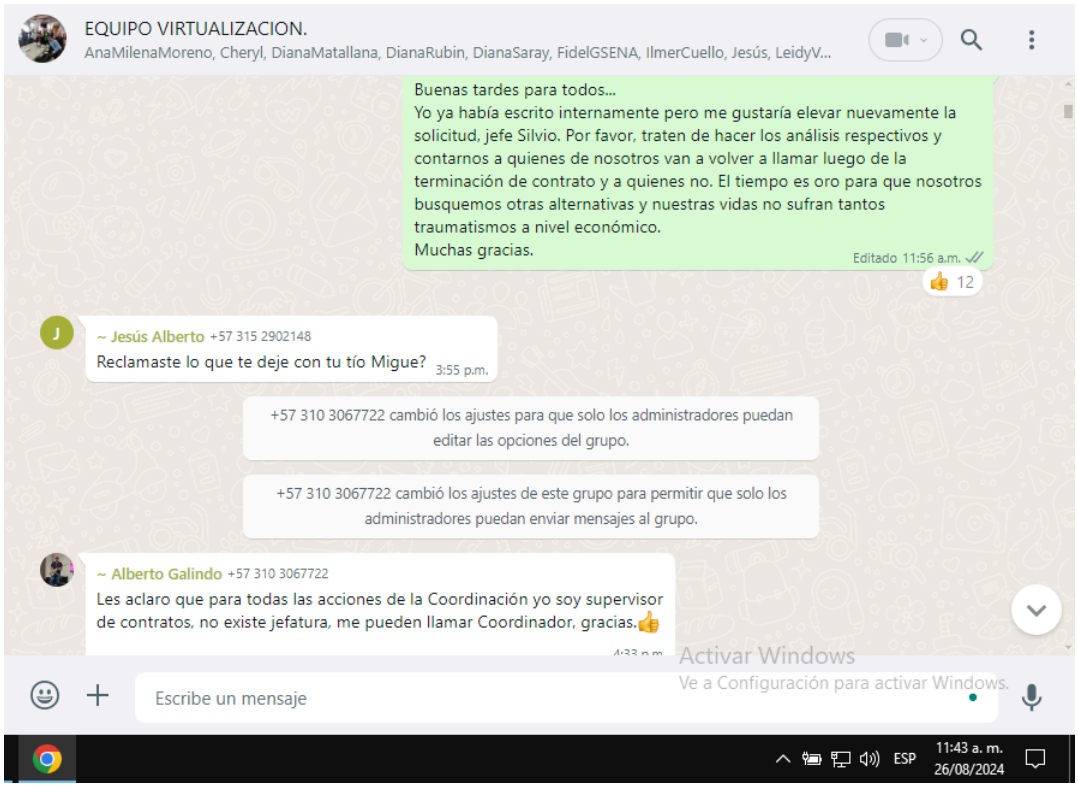
[Reunión con aprendices Grupo _ 1 Ficha 2977929-20240812_185656-Grabación de la reunión.mp4]

OBLIGACIÓN 19. REQUERIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Correos electrónicos enviados por el supervisor del contrato durante la vigencia:



Muestra de interacción en el grupo de WhatsAPP "EQUIPO VIRTUALIZACIÓN":

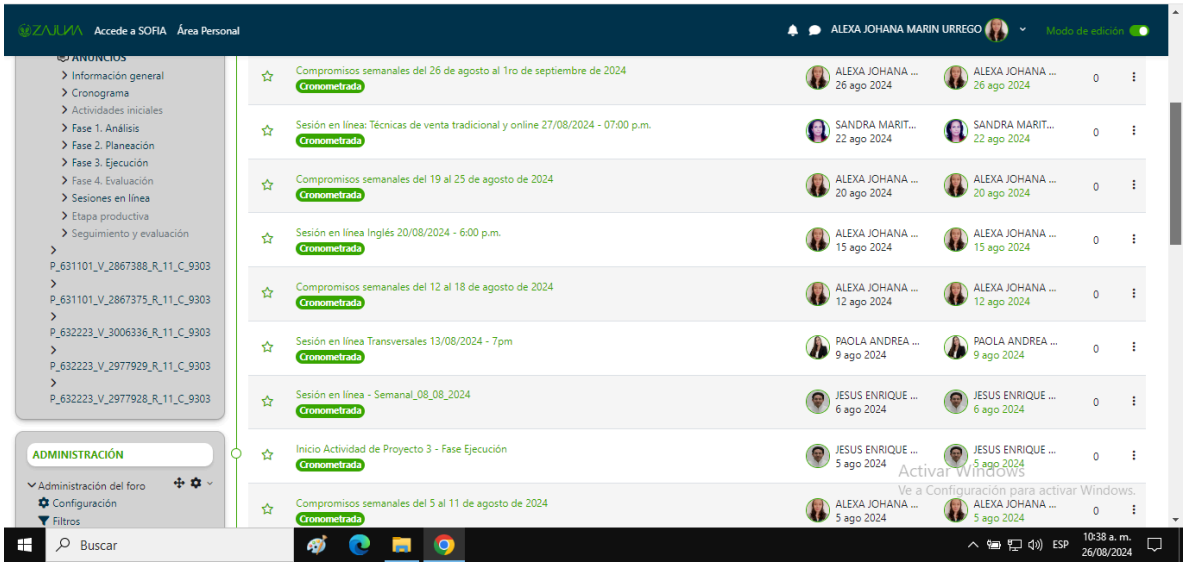


OBLIGACIÓN 22. OTROS

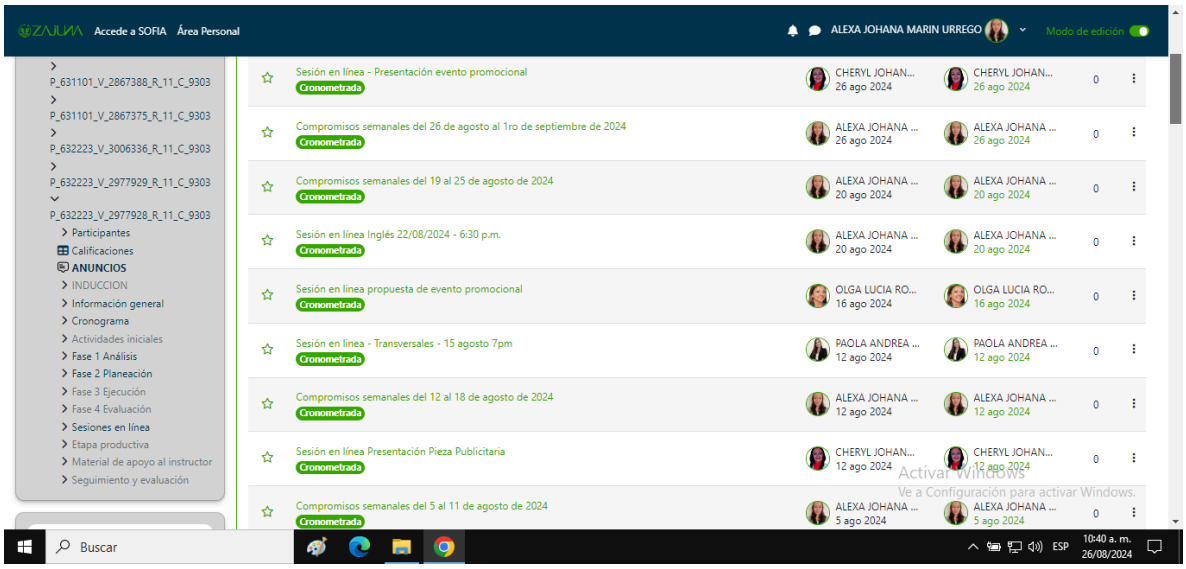
Responsabilidades especiales del instructor de bilingüismo en la Matriz de Responsabilidades (Caja de Herramientas > Matriz de Responsabilidades > Bilingüismo):



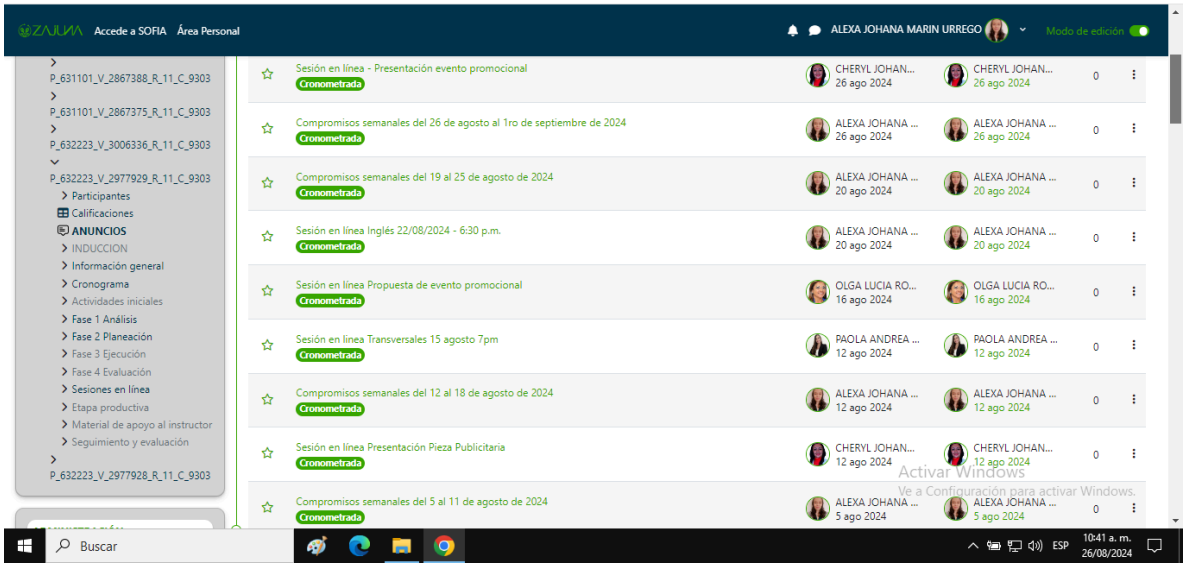
Publicación de compromisos semanales en la ficha 2910874:



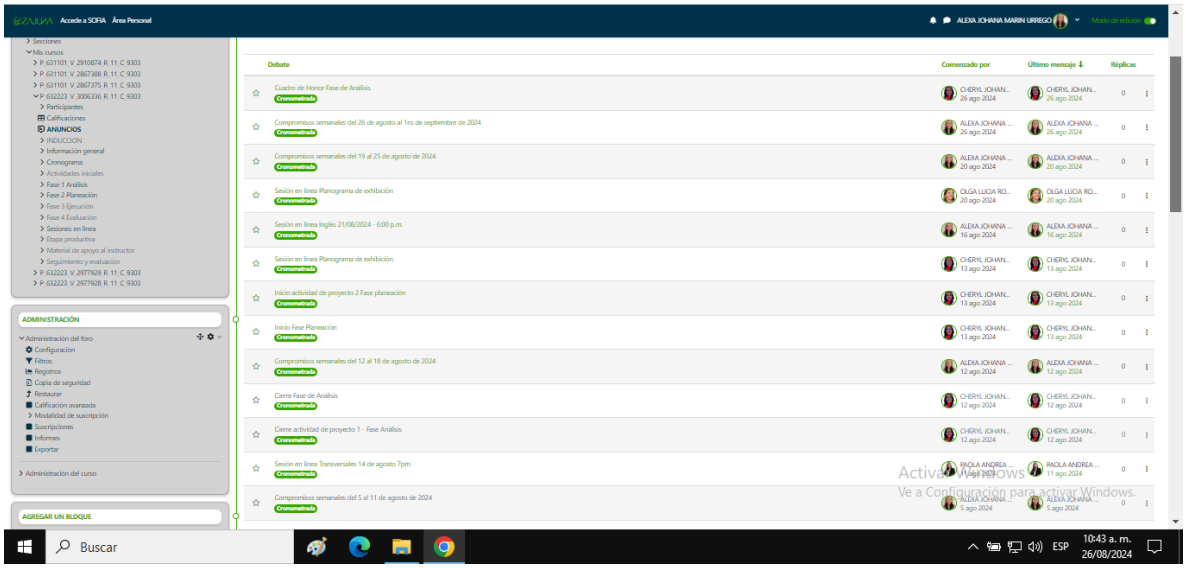
Publicación de compromisos semanales en la ficha 2977928:



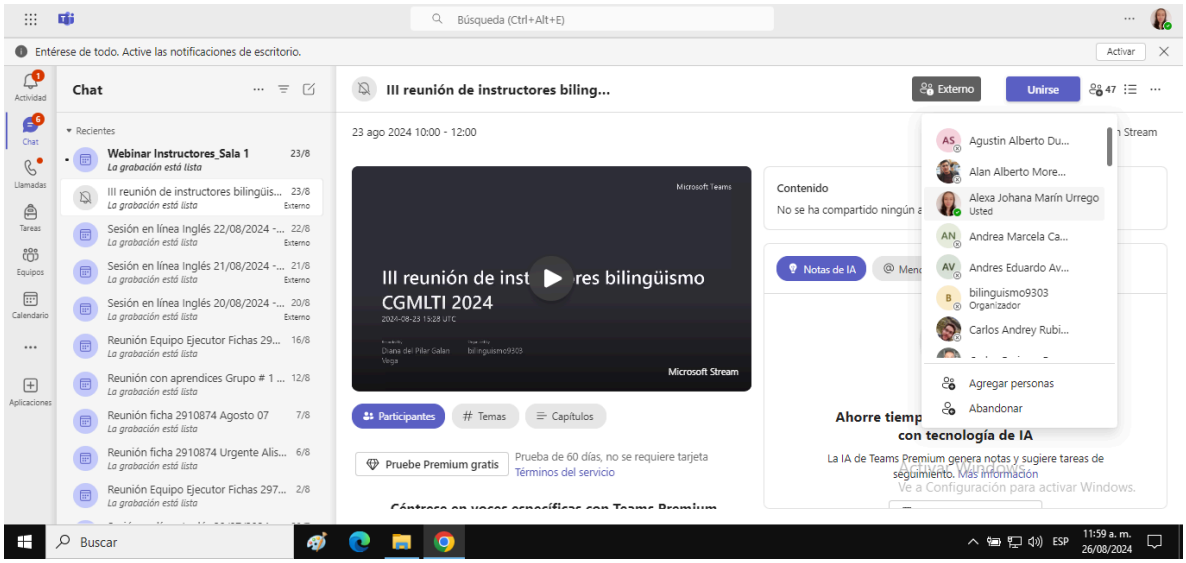
Publicación de compromisos semanales en la ficha 2977929:



Publicación de compromisos semanales en la ficha 3006336:



III reunión de instructores bilingüismo CGMLTI 2024 23/08/2024, 10:00 a.m.



[III reunión de instructores bilingüismo CGMLTI 2024-20240823_102852-Grabación de la reunión.mp4]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXA JOHANA MARIN URREGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 27/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977929 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2910874 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977928 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3006336 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	75,10

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ALEXA JOHANA MARIN URREGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5815781 del 1ro de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Alexa Johana Marín Urrego

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 1017158313

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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área. 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. 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. 4. Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje y dar a conocer, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas. 5. Registrar los juicios evaluativos en la plataforma SenaSofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje. 6. Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje. 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. 10. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 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. 12. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. 13. Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 14. Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. 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. 16. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen. 17. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. 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. 19. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 20. Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera. 21. Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG). 22. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA Regional Distrito Capital - Bogotá D.C. - Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Del 1ro de febrero de 2024 al 27 de agosto de 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___1ro___ DE __febrero__ DE __2024__**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__27__ DE __agosto__ DE ___2024___**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 1ro de febrero de 2024 al 27 de agosto de 2024

VALOR DEL CONTRATO: $32.151.925 COP

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: Silvio Alberto Galindo Parra

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 19406300

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$32.151.925
Valor Ejecutado	$30.812.261
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$1.339.664

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orienté la competencia “Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas” en **12** fichas: - 2627044, 2627045, 2627047, 2629195, 2910871 y 2910881 del Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software. - 2867375, 2867388 y 2910874 del Técnico en Asesoría Comercial. - 2977928, 2977929 y 3006336 del Técnico en Operaciones Comerciales en Retail.
Seguí los lineamientos de la guía AVA y las orientaciones, tanto de la Coordinación de Virtualización como del equipo de acompañamiento.

Programé y orienté sesiones en línea para la socialización de los materiales de formación y las evidencias.
Diseñé instrumentos de evaluación (rúbricas) para cada evidencia a mi cargo.
Alisté, retroalimenté y califiqué evidencias de la competencia.
Evalué Resultados de Aprendizaje (RAPs) en los LMS Territorio/Teams/Zajuna y en SofíaPlus dentro de los tiempos estipulados.
Atendí las inquietudes de los aprendices de manera sincrónica y asincrónica.
Gestioné el foro de dudas e inquietudes junto con el EEF de cada ficha.
Publiqué anuncios relacionados con mi competencia y de compromisos semanales en los plazos establecidos.
Asistí a reuniones de EEF en las doce fichas, a reuniones mensuales de programa, y a las reuniones convocadas por la Coordinación de Virtualización.
Levanté actas de reuniones de EEF y mensuales de programa, para su posterior carga en plataforma.
Gestioné las elecciones de alternativa etapa productiva de los aprendices, sirviendo como intermediaria ante el área correspondiente.
Participé en los planes de contingencia por el cambio de plataformas en la entidad: respaldos por competencia y programa, cierre de formación en Territorio, alistamiento y orientación de formación en Teams, alistamiento y orientación de formación en Zajuna, y backup de calificaciones por migración de SofíaPlus.
Apliqué la prueba diagnóstica SENA Placemest Test a aprendices que iniciaban o finalizaban formación para identificar su nivel de inglés y reportarlo a la Coordinación de Bilingüismo del Centro.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI____ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

SILVIO ALBERTO GALINDO

C.C. 19406300

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades