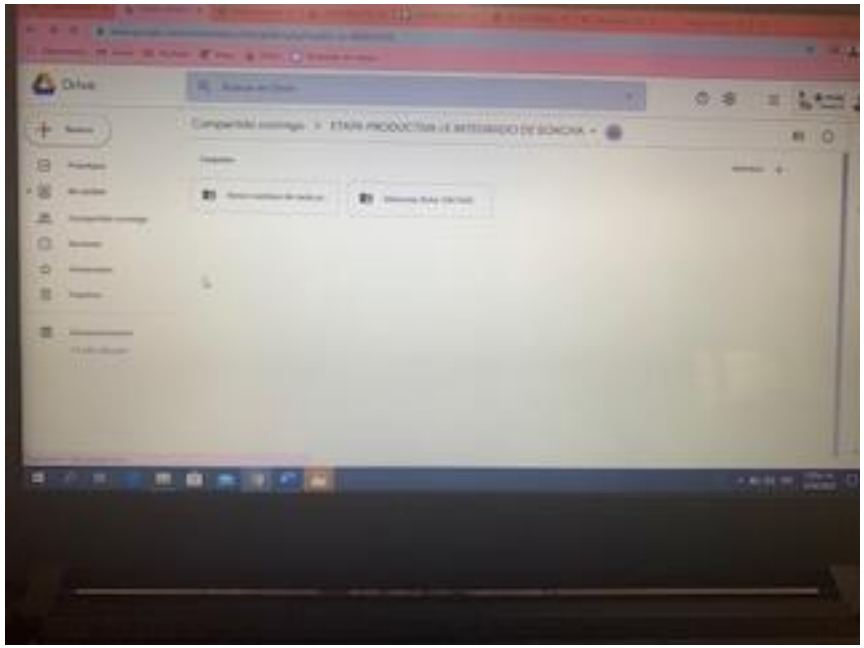
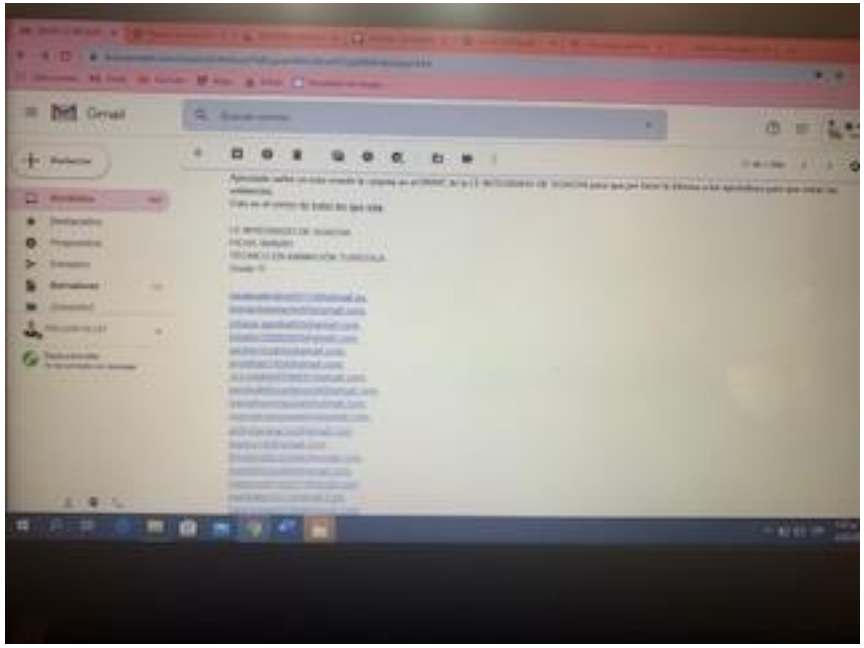
ACTA No. C-13- 02 de abril 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 02/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Chat y revisión de ficha animación turística 1849291 2. Diseño estrategia aplicación etapa productiva virtual. 3. Chat y revisión ficha 1867345		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Revisión de proyecto productivo 2. Diseño de estrategia para virtualización. 3. Chat de solución de dudas		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-13-02 de ABRIL 2020 LMC **DEL DÍA_2_ DEL MES DE_ABRIL_ DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	WILLIAN BARON MOJICA	11259861		X	SENA-CIDE	WABARON16@misena,edu.co	3102873799	


Drive

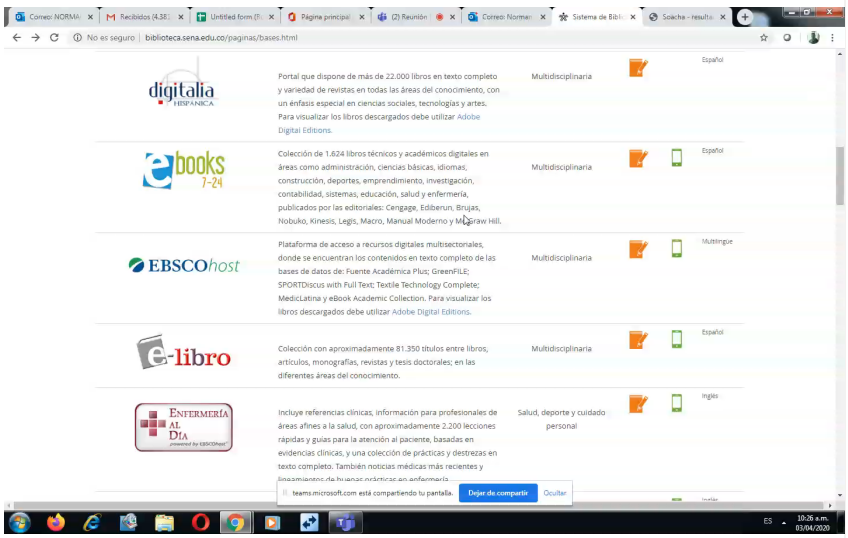


ACTA No. C-14- 03 de abril 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 03/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Capacitación bibliotecas 2. Diseño estrategia aplicación etapa productiva virtual.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se asistió a la capacitación virtual " bibliotecas" 2. Diseño de estrategia para virtualización.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-14-02 de ABRIL 2020 LMC **DEL DÍA_3_ DEL MES DE_ABRIL_ DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	WILLIAN BARON MOJICA	11259861		X	SENA-CIDE	WABARON16@misena,edu.co	3102873799	



32:54

Norman Edwin Vallejo Naranjo

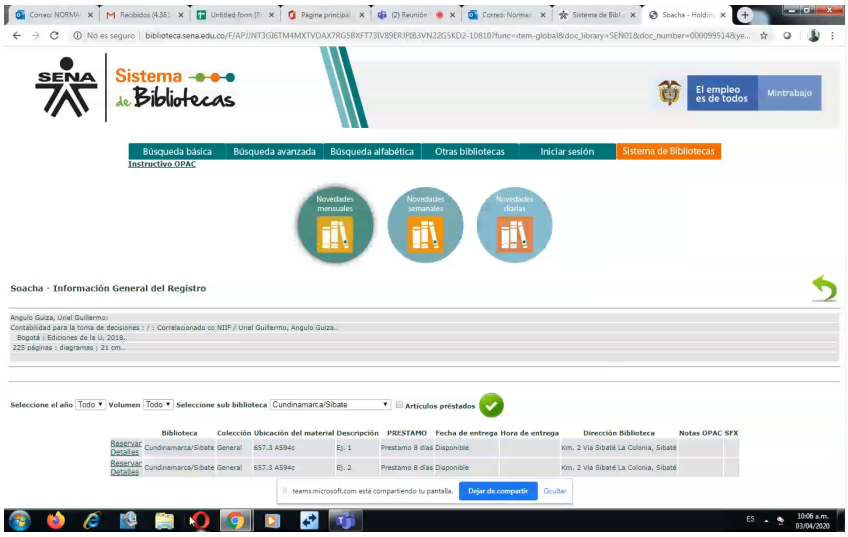
YG LR LJ NN

Norman Edwin Vallejo Nar...

Contactos

Actualmente en esta reunión (23)

- WB willian baron
- AC alex calle
- A AngelaMarin
- BI Biblioteca Sibaté CIDE Induc...
- BN BLANCA ROCIO NAVARRETE
- DA Diana Acosta
- DT Diego Mauricio Lagos Tamayo
- ER ENRIQUE GOMEZ RUIZ
- FR fabiola robles
- FP FREDDY PARRA
- GH GERMAN HOMEZ
- HP Halina Prada
- JR J. JAMES MORALES R
- LJ Lady Johanna
- LR Liliana Ortiz Ramírez
- LM Luis Moreno
- LC Luz Cielo
- M Marisol



13:26

Norman Edwin Vallejo Naranjo

YG LR LJ NN

Norman Edwin Vallejo Nar...

Contactos

Actualmente en esta reunión (21)

- WB willian baron
- A AngelaMarin
- BI Biblioteca Sibaté CIDE Induc...
- DA Diana Acosta
- DT Diego Mauricio Lagos Tamayo
- ER ENRIQUE GOMEZ RUIZ
- FR fabiola robles
- FP FREDDY PARRA
- GH GERMAN HOMEZ
- HP Halina Prada
- JR J. JAMES MORALES R
- LJ Lady Johanna
- LR Liliana Ortiz Ramírez
- LC Luz Cielo
- M Marisol
- NN **Norman Edwin Vallejo Naranjo** Organizador
- PH Paola Guzmán H
- R Ricardo



03:23

Norman Edwin Vallejo Naranjo

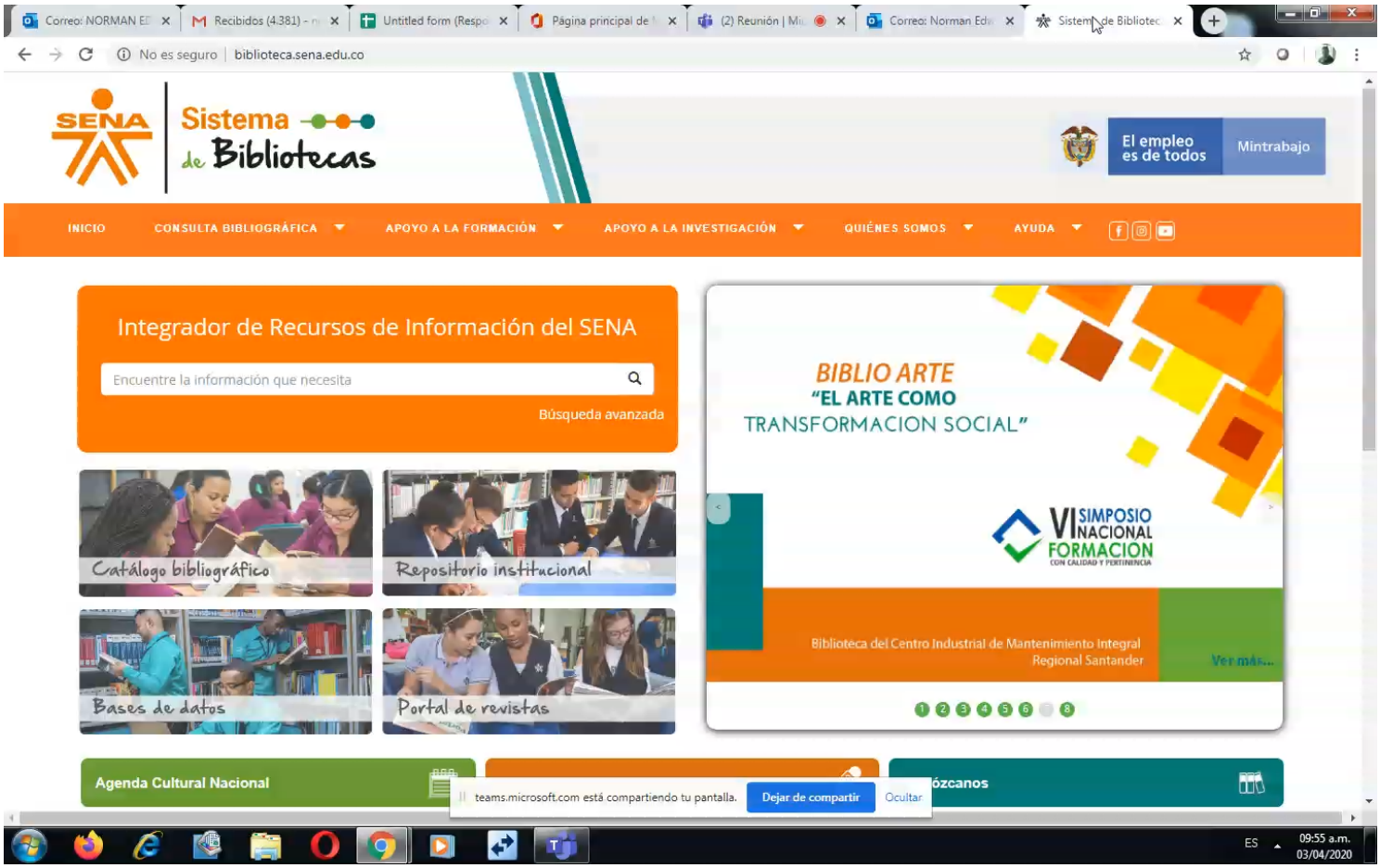
DT SH YG NN

Norman Edwin Vallejo Nar...

Contactos

Actualmente en esta reunión (19)

- WB willian baron
- A AngelaMarin
- BI Biblioteca Sibaté CIDE Induc...
- DA Diana Acosta
- DT Diego Mauricio Lagos Tamayo
- ER **ENRIQUE GOMEZ RUIZ**
- FP **FREDDY PARRA**
- HP Halina Prada
- JR J. JAMES MORALES R
- LJ Lady Johanna
- LM Luis Moreno
- LC Luz Cielo
- M Marisol
- NN **Norman Edwin Vallejo Naranjo** Organizador
- PH Paola Guzmán H
- R Ricardo
- SH Steven Alexander Barrios He...
- YG Yenny Constanza Vargas Go...



02:20

Norman Edwin Vallejo Naranjo

HP BI A LM DT SH YG NN

Norman Edwin Vallejo Nar...

Lista de Asistencia a Talleres de Inducción Biblioteca Sibaté

Su repuesta ha sido enviada

Enviar otra respuesta

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Notificar uso inadecuado

Google Formularios

Propuesta de trabajo virtualización etapa productiva

Estimados compañeros:

De acuerdo con lo acordado en el acta 007 del equipo de seguimiento a etapa productiva, detallamos nuestra propuesta para continuar con el proceso de seguimiento a etapa productiva en la contingencia CV19 del 2020.

1. ***Diseño de guías de aprendizaje para aplicación de talleres de etapa productiva, de forma virtual en áreas de influencia del CIDE.***

DESCRIPCION

Diseñar las guías de aprendizaje en relación con los temas a ver en cada sesión de trabajo y donde el aprendiz debe plasmar como resultado el elemento del lienzo canvas diligenciado de acuerdo con su proyecto productivo.

Surge la necesidad de cambiar los talleres que se habían entregado a los instructores técnicos, porque estos talleres están diseñados para ser ejecutados de forma presencial y en esta contingencia, se hace necesario la aplicación de los talleres de forma virtual, donde se explique el objetivo de la sesión, las actividades sean descritas de forma sencilla y el resultado obtener el desarrollo del elemento correspondiente.

DISEÑO DE LA GUIA

- *Resultados de aprendizaje alcanzar*
- *Duración de la Guía*
- *Presentación*
- *Formulación de las actividades de aprendizaje*
- *Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje*
- *Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)*
- *Actividades y evaluación*

Las guías se deben diseñar por tema en el siguiente orden:

1. ***Inducción:*** *sensibilización, inducción emprendimiento*
2. ***Planeación:*** *canvas, de la idea al negocio. problema*
3. ***Mercadeo:*** *propuesta de valor, segmento de clientes*
4. ***Descripción del entorno:*** *relación con clientes, canales*
5. ***Afianzando:*** *recuerdo de los 4 elementos*

6. ***Monetización:*** *cómo conseguir ingresos – fuentes de ingreso, medios de pago -diligenciar y actividades clave*
7. ***Proyección financiera****: recursos clave, socios clave, estructura de costos*

Cada instructor de seguimiento debe tomar un tema de los propuestos y diseñar la guía de aprendizaje de la forma más lúdica y completa, a fin de que después de ser realizada por el aprendiz, se haga una retroalimentación por el medio más favorable para el grupo, ya sea video conferencia, llamada telefónica, whatsapp, correo electrónico o la de preferencia del grupo.

Mediante esta estrategia se facilita la transferencia de conocimiento y se organiza de forma detallada la guía con la bitácora, que ha sido uno de los mayores interrogantes que se presentan en las visitas de seguimiento por parte de los instructores técnicos. Dicha situación se mejoraría a partir de la explicación como se muestra en el siguiente cuadro detalle:

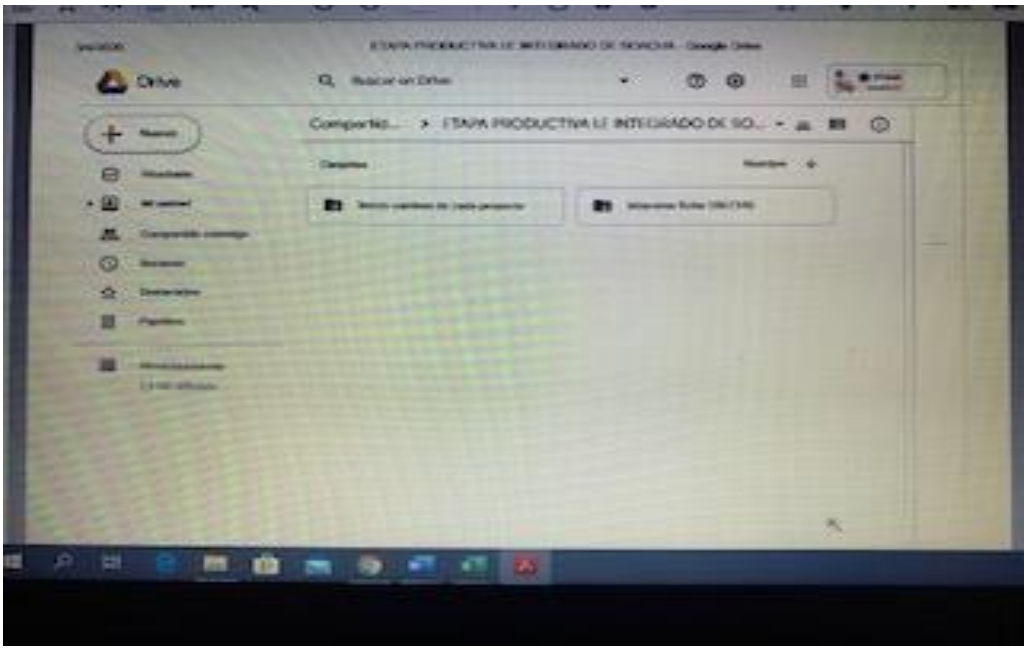
BITACORAS 10				
TEMA	**FECHA**	**BITACORA**	**GUIA**	**APLICACIÓN CANVAS**
INDUCCIÓN	15-ABR-20	01- Sensibilización	1	N/A
	30-ABR-20	02- Inducción emprendimiento		
PLANEACIÓN	30- MAY-20	03- De la idea al negocio	2	N/A
	30 – JUN-20	04. Planteamiento del problema		
MERCADEO	30 – AGO -20	05. Propuesta de valor	3	Propuesta de valor
	30 – SEP -20	06. Segmento de clientes		Segmento de clientes
DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO	30 – OCT -20	07. Relación con clientes, canales.	4	Relación con clientes, canales
BITACORAS GRADO 11				
AFIANZANDO	7-mar-20	08. Nivelación	5	Los 4 primeros elementos del lienzo
MONETIZACIÓN	30-mar-20	09.Como conseguir ingresos	6	fuentes de ingresos, medios de pago.
	30 – ABR -20	10. Como conseguir ingresos		Actividades clave
PROYECCIÓN FINANCIERA	30 – MAY --20	11.Cuanto me va costar	7	Recursos clave
	30 – JUN -20	12.Cuanto me va costar		Socios clave
	30 – AGO 20	13.Cuanto me va costar		Costos y gastos

Estas guías serán promulgadas a los instructores técnicos y a los aprendices de las fichas de la siguiente forma:

- *En la plataforma territorio en el espacio contenidos del programa.*
- *Enviada a los correos electrónicos*
- *Vía WhatsApp por los grupos de cada ficha.*

RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS

Las *evidencias (bitácoras y canvas), serán subidas a un drive creado por el instructor de seguimiento, donde estarán las carpetas para cada evidencia:*



Caso contrario el formato f23, el cual debe ser cargado a la plataforma ya que el alistamiento de esta será realizado a continuación de la elaboración de las guías de aprendizaje.

ALISTAMIENTO DE PLATAFORMA

Se realizará el alistamiento de la plataforma, creando todas las actividades de cada rap de la competencia y dando los valores a cada actividad.

A continuación, presentamos el diagrama de Gantt donde se registran las actividades de cada día de los instructores de seguimiento etapa productiva para el mes de abril de 2020.

ACTIVIDAD	HORARIO DE EJECUCION	LUGAR	ABRIL																														
			M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	V	
		AULA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Reuniones virtual con instructores. Revisión fichas.	8:00-17:00	COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA S.A.S.																															
Reunion virtual bibliotecas. Revisión fichas. Diseño estrategia foracion virtual E.P.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Diseño manual, creación de anuncios y evidencias. Diseño estrategia formacion virtual.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Revision fichas. Reunion equipo E.P.(para socializacion de propuestas formacion virtual).	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Diseño guias y materiales de formacion virtual.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Reunion virtual equipo E.P, líder para socializar guías. Taller SENA SIIGO nube.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Alistamiento plataforma. Reunión equipo seguimiento, Líder y Coordinadora. Taller SENA SIIGO nube.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Promulgación estrategia de formación virtual y concertación de horarios con instructores técnicos para retroalimentación con fichas.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															

ACTA No. C-15-06 de abril 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 06/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	

TEMA (S):

1. Desarrollo paso a paso para la publicación de evidencias en la plataforma territorio por parte de los aprendices en el proceso de Etapa Productiva.

2. Desarrollo propuesta seguimiento Etapa Productiva durante la contingencia (Estrategia trabajo virtual)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El equipo de Seguimiento da desarrolla del paso a paso para la publicación de evidencias por parte de los aprendices para el proceso de Etapa Productiva en la plataforma territorio. (Evidencia, archivo adjunto).

2. El equipo de seguimiento trabaja sobre una propuesta de trabajo con el fin de realizar el debido seguimiento al proceso de Etapa Productiva de los aprendices del programa de articulación (Evidencia, archivo adjunto).

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-15-06 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_06_ DEL MES DE_abril_ DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	WILLIAN BARON MOJICA	11259861		X	SENA-CIDE	WAABRON116@misena,edu.co	3102873799	

Propuesta de trabajo virtualización etapa productiva

Estimados compañeros:

De acuerdo con lo acordado en el acta 007 del equipo de seguimiento a etapa productiva, detallamos nuestra propuesta para continuar con el proceso de seguimiento a etapa productiva en la contingencia CV19 del 2020.

1. ***Diseño de guías de aprendizaje para aplicación de talleres de etapa productiva, de forma virtual en áreas de influencia del CIDE.***

DESCRIPCION

Diseñar las guías de aprendizaje en relación con los temas a ver en cada sesión de trabajo y donde el aprendiz debe plasmar como resultado el elemento del lienzo canvas diligenciado de acuerdo con su proyecto productivo.

Surge la necesidad de cambiar los talleres que se habían entregado a los instructores técnicos, porque estos talleres están diseñados para ser ejecutados de forma presencial y en esta contingencia, se hace necesario la aplicación de los talleres de forma virtual, donde se explique el objetivo de la sesión, las actividades sean descritas de forma sencilla y el resultado obtener el desarrollo del elemento correspondiente.

DISEÑO DE LA GUIA

- *Resultados de aprendizaje alcanzar*
- *Duración de la Guía*
- *Presentación*
- *Formulación de las actividades de aprendizaje*
- *Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje*
- *Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)*
- *Actividades y evaluación*

Las guías se deben diseñar por tema en el siguiente orden:

1. ***Inducción:*** *sensibilización, inducción emprendimiento*
2. ***Planeación:*** *canvas, de la idea al negocio. problema*
3. ***Mercadeo:*** *propuesta de valor, segmento de clientes*
4. ***Descripción del entorno:*** *relación con clientes, canales*
5. ***Afianzando:*** *recuerdo de los 4 elementos*

6. ***Monetización:*** *cómo conseguir ingresos – fuentes de ingreso, medios de pago -diligenciar y actividades clave*
7. ***Proyección financiera****: recursos clave, socios clave, estructura de costos*

Cada instructor de seguimiento debe tomar un tema de los propuestos y diseñar la guía de aprendizaje de la forma más lúdica y completa, a fin de que después de ser realizada por el aprendiz, se haga una retroalimentación por el medio más favorable para el grupo, ya sea video conferencia, llamada telefónica, whatsapp, correo electrónico o la de preferencia del grupo.

Mediante esta estrategia se facilita la transferencia de conocimiento y se organiza de forma detallada la guía con la bitácora, que ha sido uno de los mayores interrogantes que se presentan en las visitas de seguimiento por parte de los instructores técnicos. Dicha situación se mejoraría a partir de la explicación como se muestra en el siguiente cuadro detalle:

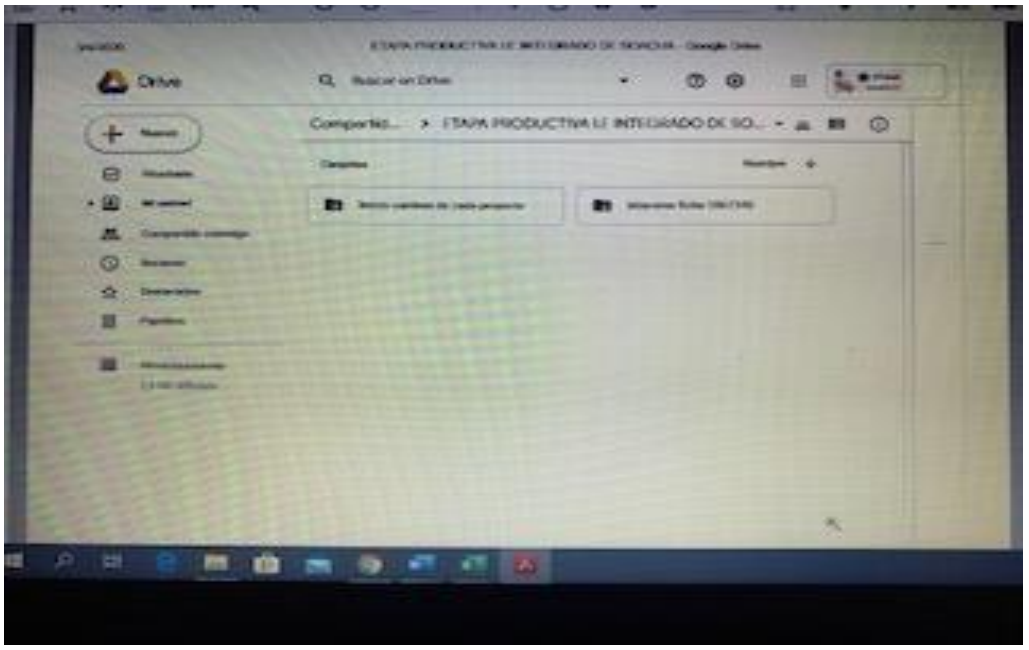
BITACORAS 10				
TEMA	**FECHA**	**BITACORA**	**GUIA**	**APLICACIÓN CANVAS**
INDUCCIÓN	15-ABR-20	01- Sensibilización	1	N/A
	30-ABR-20	02- Inducción emprendimiento		
PLANEACIÓN	30- MAY-20	03- De la idea al negocio	2	N/A
	30 – JUN-20	04. Planteamiento del problema		
MERCADEO	30 – AGO -20	05. Propuesta de valor	3	Propuesta de valor
	30 – SEP -20	06. Segmento de clientes		Segmento de clientes
DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO	30 – OCT -20	07. Relación con clientes, canales.	4	Relación con clientes, canales
BITACORAS GRADO 11				
AFIANZANDO	7-mar-20	08. Nivelación	5	Los 4 primeros elementos del lienzo
MONETIZACIÓN	30-mar-20	09.Como conseguir ingresos	6	fuentes de ingresos, medios de pago.
	30 – ABR -20	10. Como conseguir ingresos		Actividades clave
PROYECCIÓN FINANCIERA	30 – MAY--20	11.Cuanto me va costar	7	Recursos clave
	30 – JUN -20	12.Cuanto me va costar		Socios clave
	30 – AGO 20	13.Cuanto me va costar		Costos y gastos

Estas guías serán promulgadas a los instructores técnicos y a los aprendices de las fichas de la siguiente forma:

- *En la plataforma territorio en el espacio contenidos del programa.*
- *Enviada a los correos electrónicos*
- *Vía WhatsApp por los grupos de cada ficha.*

RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS

Las *evidencias (bitácoras y canvas), serán subidas a un drive creado por el instructor de seguimiento, donde estarán las carpetas para cada evidencia:*



Caso contrario el formato f23, el cual debe ser cargado a la plataforma ya que el alistamiento de esta será realizado a continuación de la elaboración de las guías de aprendizaje.

ALISTAMIENTO DE PLATAFORMA

Se realizará el alistamiento de la plataforma, creando todas las actividades de cada rap de la competencia y dando los valores a cada actividad.

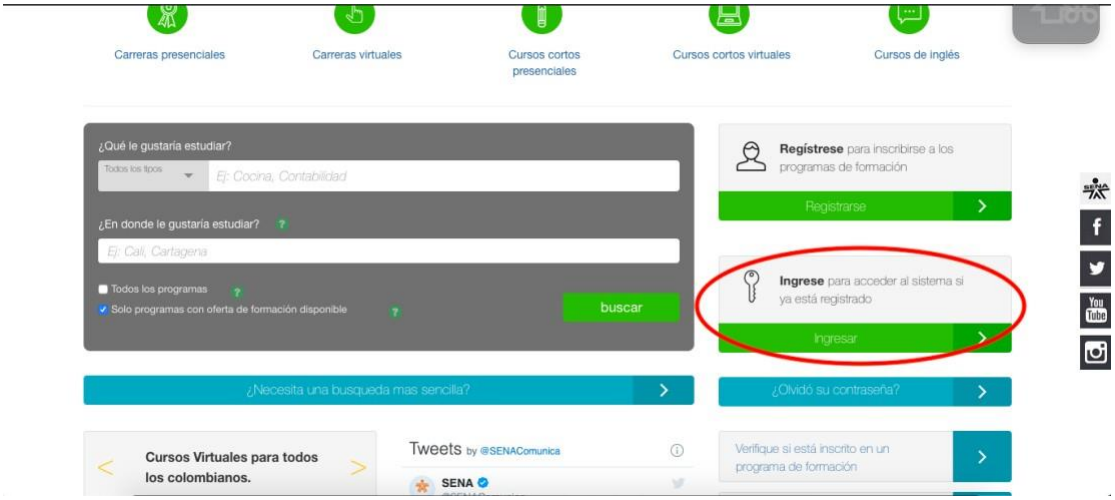
A continuación, presentamos el diagrama de Gantt donde se registran las actividades de cada día de los instructores de seguimiento etapa productiva para el mes de abril de 2020.

ACTIVIDAD	HORARIO DE EJECUCION	LUGAR	ABRIL																														
			M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	V
		AULA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Reuniones virtual con instructores. Revisión fichas.	8:00-17:00	COLEGIO MILITAR ALMIRANTE PADILLA S.A.S.																															
Reunion virtual bibliotecas. Revisión fichas. Diseño estrategia foracion virtual E.P.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Diseño manual, creación de anuncios y evidencias. Diseño estrategia formacion virtual.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Revision fichas. Reunion equipo E.P.(para socializacion de propuestas formacion virtual).	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Diseño guias y materiales de formacion virtual.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Reunion virtual equipo E.P, líder para socializar guías. Taller SENA SIIGO nube.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Alistamiento plataforma. Reunión equipo seguimiento, Líder y Coordinadora. Taller SENA SIIGO nube.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															
Promulgación estrategia de formación virtual y concertación de horarios con instructores técnicos para retroalimentación con fichas.	8:00-17:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO																															

PASO A PASO PARA CARGAR EVIDENCIAS EN LA PLATAFORMA TERRITORIUM

¿CÓMO INGRESAR A LA PLATAFORMA?

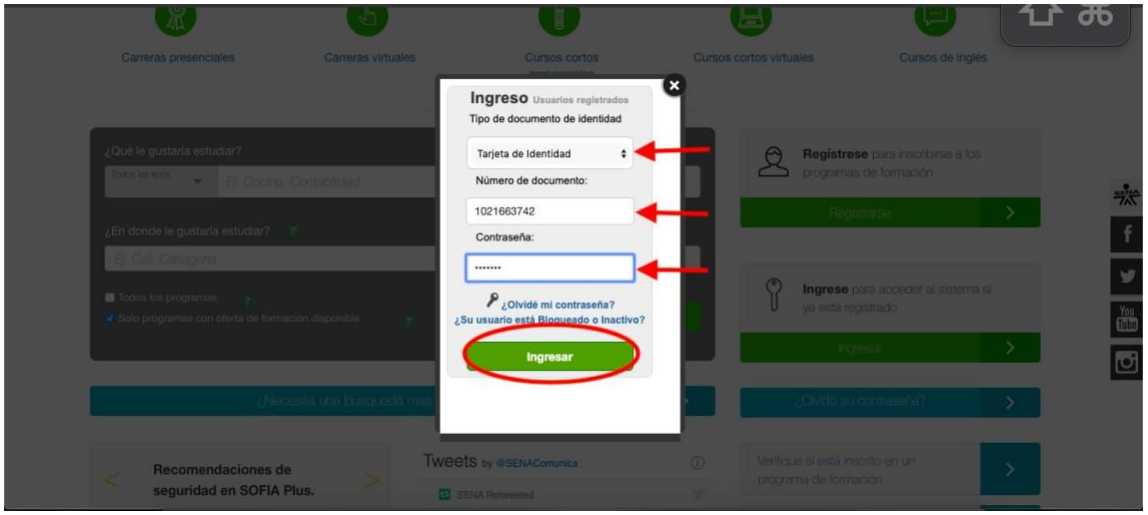
Opción 1. Ingresar a la plataforma Sena Sofia Plus www.senasofiaplus.edu.co, en la página principal dar clic en la opción "ingresar"



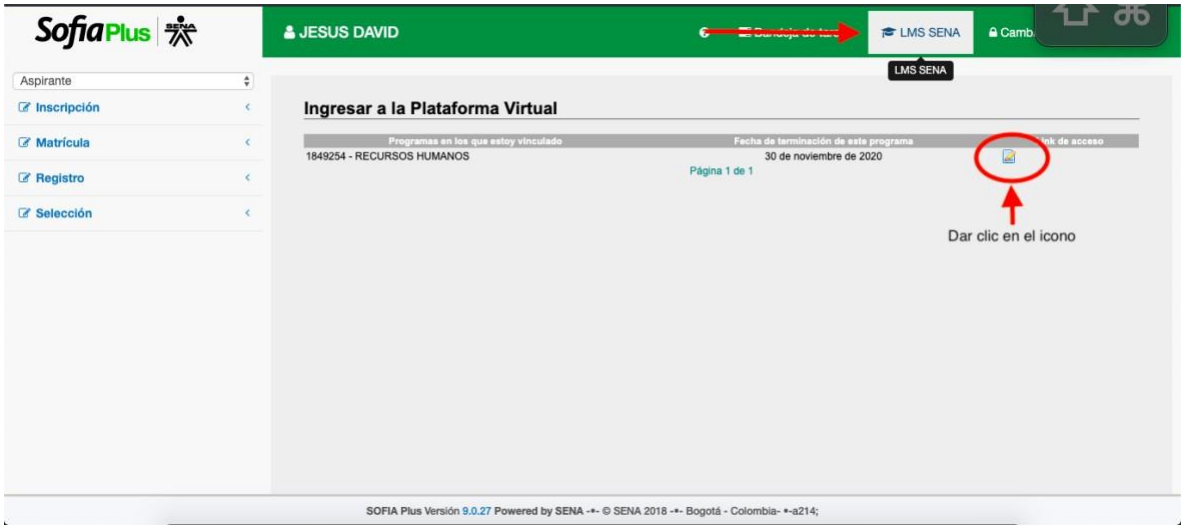
Se desplegará una ventana emergente donde solicita:

- ✓ Tipo de documento de identidad (tarjeta de identidad, cedula, tarjeta de extranjería, etc…)
- ✓ Numero de documento
- ✓ Contraseña

Una vez se suministren estos datos se debe dar clic en el botón ingresar



Una vez se ingrese a la plataforma en la parte superior de la página estará la pestaña del **LMS** donde se debe dar clic, posteriormente se despliega el listado de cursos en los que se esté inscrito, en la parte derecha de la pantalla, frente al nombre del curso hay un icono donde se debe dar clic.

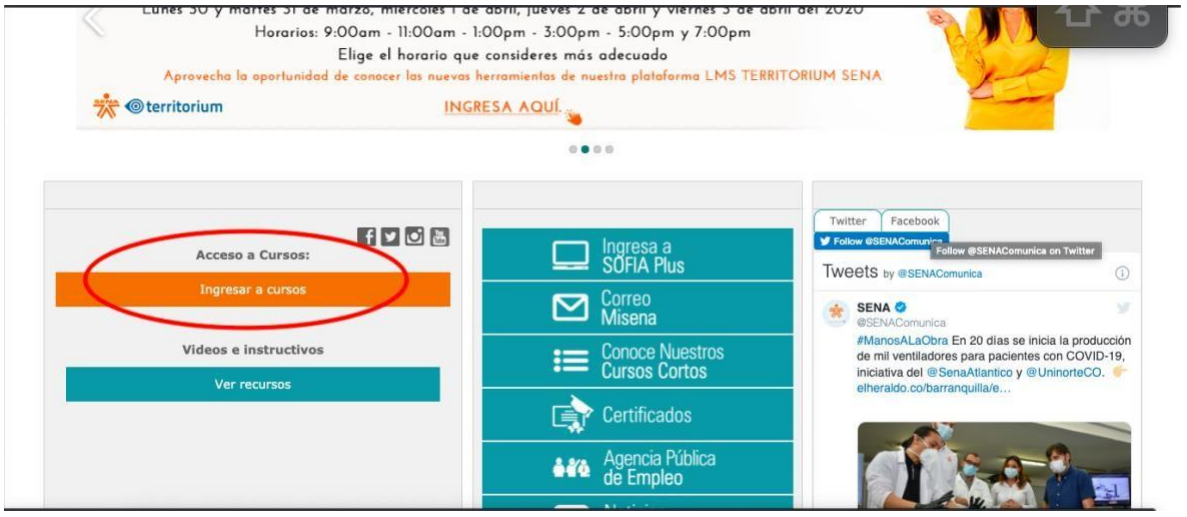


Se abrirá una nueva pestaña en el navegador donde solicitará de nuevo los datos de ingreso

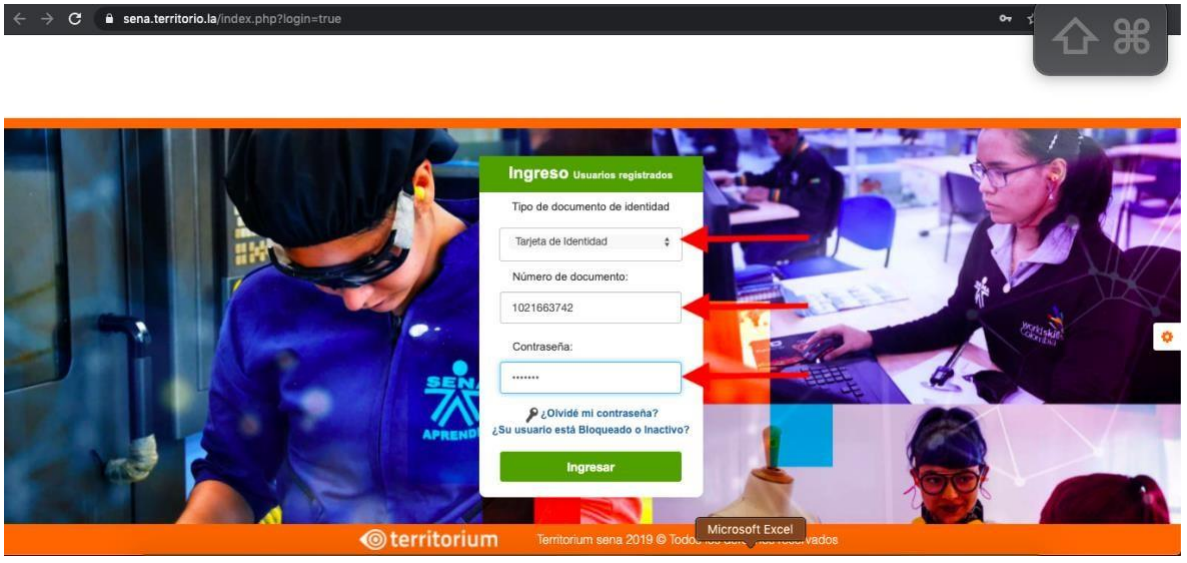


Una vez se le da clic al botón “ingresar” se abrirá la página principal de la plataforma Territorium.

Opción 2. Ingresar al sitio web https://sena.territorio.la/cms/index.php, en la página principal se encuentra la opción “Acceso a cursos” “Ingresar a cursos” se debe dar clic para ingresar.



Se despliega una ventana emergente donde solicitara los datos de ingreso

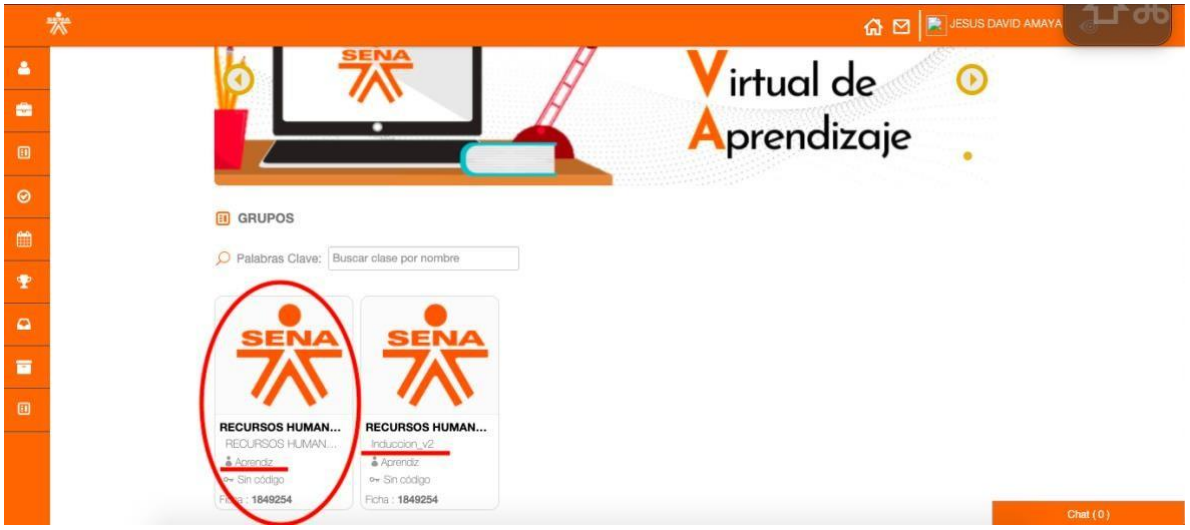


Una vez se le da clic al botón “ingresar” se abrirá la página principal de la plataforma Territorium.

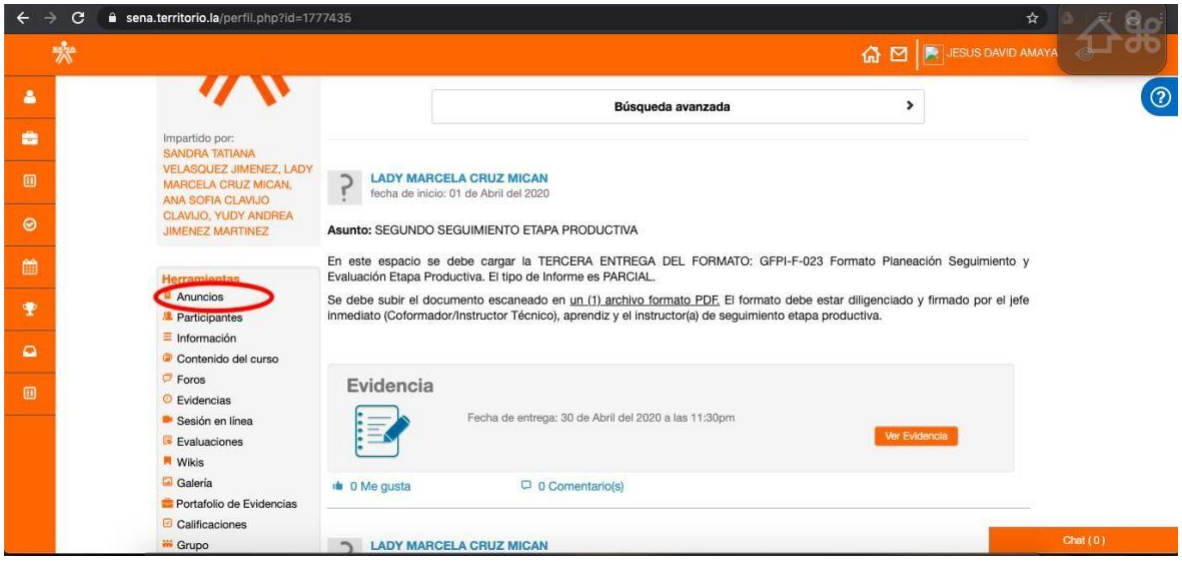
PAGINA INICIO PLATAFORMA TERRITORIO

En la página de inicio aparecerán dos (2) iconos por cada ficha en la que este matriculado (uno de los iconos corresponde a la inducción y NO debe trabajar en ella, el otro corresponde a la ficha con todo el material).

Debe ingresar en icono donde se encuentra todo el material de formación de la ficha.

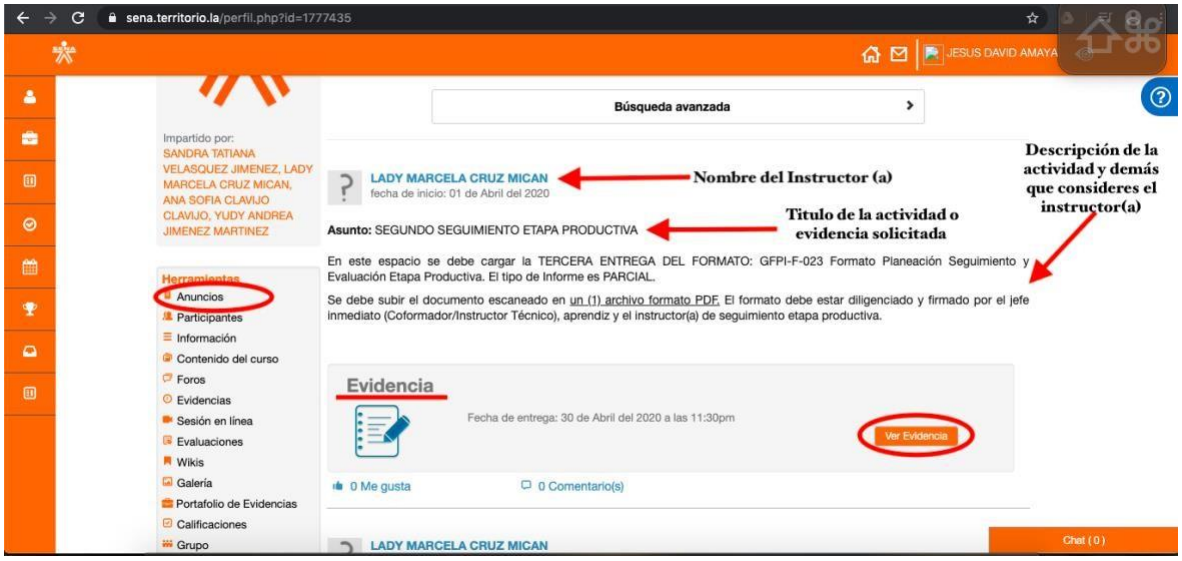


Una vez ingrese en la barra de herramientas debe dar clic en la opción “anuncios”, allí encontrara los anuncios y actividades que sus instructores hayan publicado.

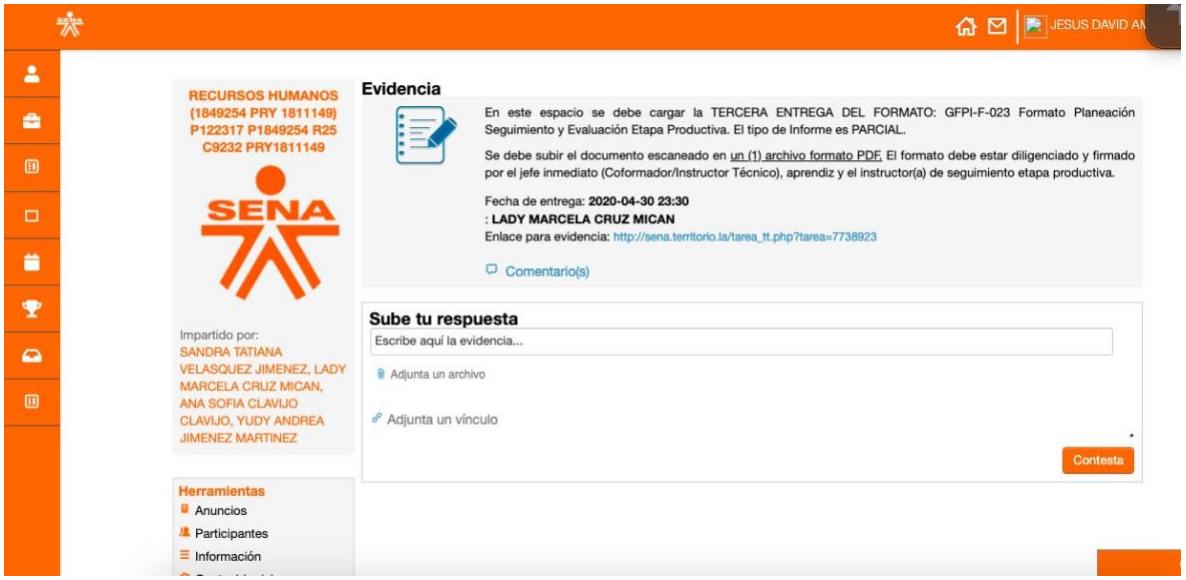


En la publicación encontrará:

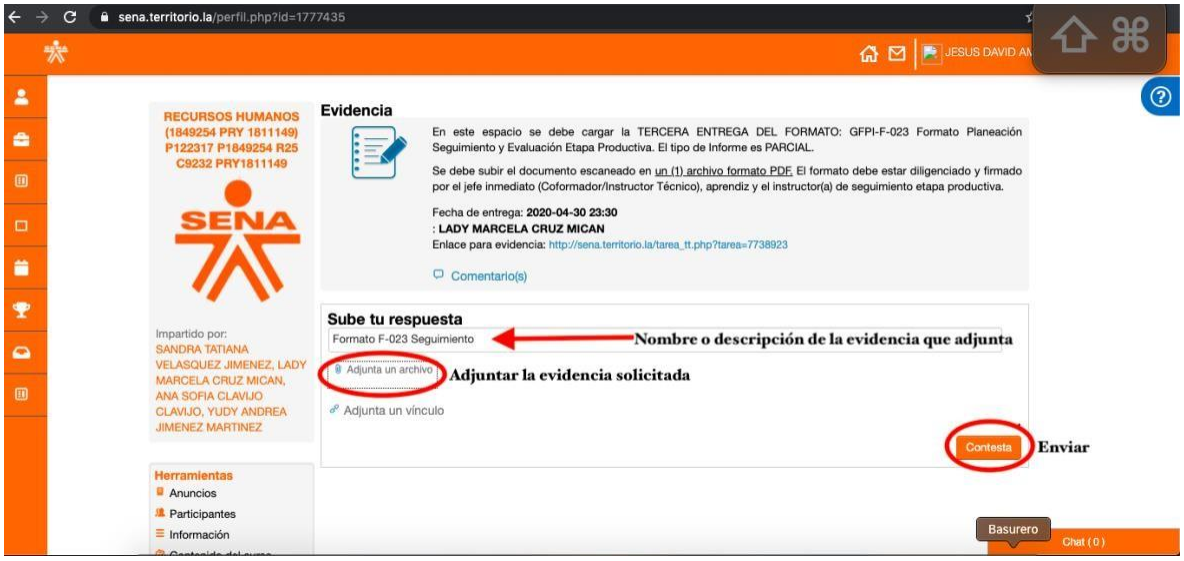
- ✓ El nombre del instructor (a) que solicita la evidencia.
- ✓ El asunto que corresponde a la evidencia solicitada.
- ✓ Una descripción de la actividad y evidencia solicitada, como debe ser cargada y demás que considere el instructor(a).
- ✓ Un espacio sombreado con la palabra **Evidencia** y un botón color naranja que dice **"Ver Evidencia"**



Dar clic en el botón **"Ver Evidencia"**



En este espacio deberá adjuntar la evidencia solicitada según la descripción de la actividad e indicaciones del instructor



Una vez de clic en el botón **“Contestar”** la evidencia será enviada al instructor

ACTA No. C-16-07 de abril 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 07/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	

TEMA (S):

1. Se realiza transferencia de conocimiento de forma virtual sobre el alistamiento y cargue de evidencias en la plataforma Territorium al equipo de instructores de Seguimiento a Etapa Productiva
2. Participación virtual en reunión con el equipo de instructores de Seguimiento a Etapa Productiva
3. Participación virtual en conferencia "Innovación Educativa en tiempos de crisis"

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19

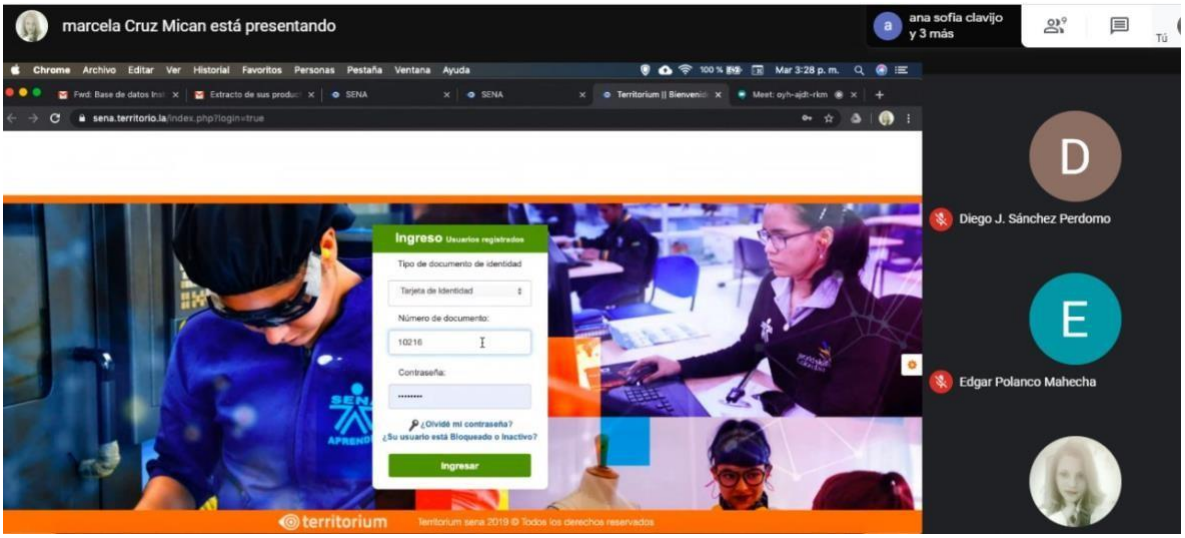
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

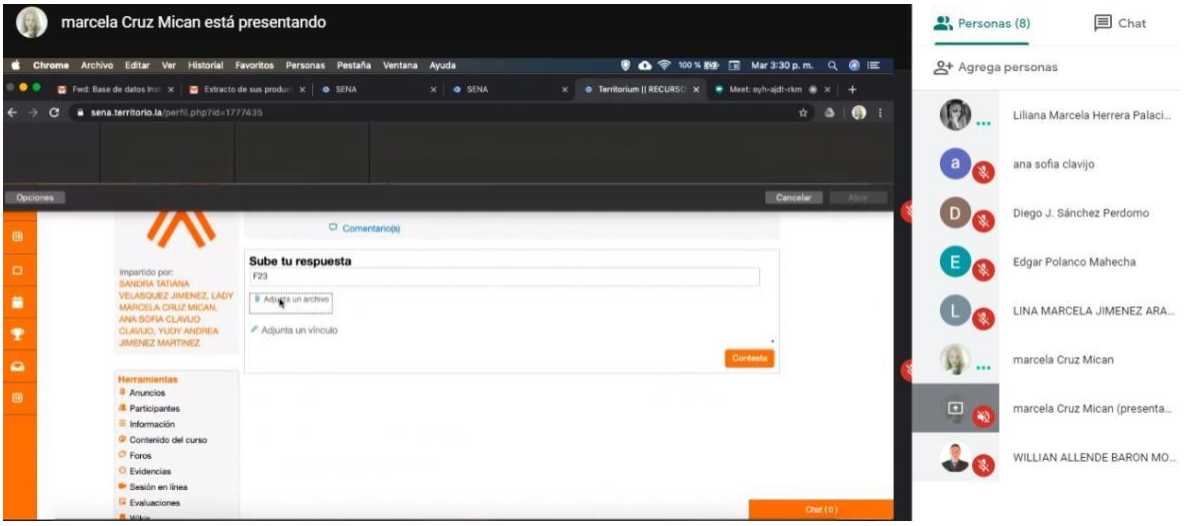
1. Se realiza transferencia de conocimiento a los instructores de Seguimiento a Etapa Productiva sobre la plataforma territorio y la forma adecuada de realizar el alistamiento del cetro de calificaciones y las evidencias (Evidencia, imagen adjunto).
2. Se participa de forma virtual en reunión con el equipo de Seguimiento a Etapa Productiva sobre la estrategia que se debe seguir a partir del ingreso de los estudiantes- aprendices a clases después del 20 de abril (Evidencia, acta # 008 Drive, imagen adjunta
3. Participación en curso virtual linkedin "Desarrollo de habilidades de trabajo virtual y colaborativo / Lenguaje no verbal para lideres" (Evidencia, imagen adjunta).

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)


marcela Cruz Mican está presentando
ana sofia clavijo y 3 más
Tú
Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Personas Pestaña Ventana Ayuda
Mar 3:28 p. m.
sena.territorio.la/index.php?login=true
Ingreso Usuarios registrados
Tipo de documento de identidad
Tarjeta de Identidad
Número de documento:
10216
Contraseña:
¿Olvidé mi contraseña?
¿Su usuario está Bloqueado o Inactivo?
Ingresar
territorium
territorium sena 2019 © Todos los derechos reservados
D
Diego J. Sánchez Perdomo
E
Edgar Polanco Mahecha


marcela Cruz Mican está presentando
Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Personas Pestaña Ventana Ayuda
Mar 3:30 p. m.
sena.territorio.la/perfil.php?id=1777435
Opciones
Cancelar
Comentario(s)
Impartido por:
SANDRA TATIANA VELASQUEZ JIMENEZ, LADY MARCELA CRUZ MICAN, ANA SOFIA CLAVIJO CLAVIJO, YUDY ANDREA JIMENEZ MARTINEZ
Sube tu respuesta
F23
Adjunta un archivo
Adjunta un vínculo
Contesta
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Evidencias
Sesión en línea
Evaluaciones
Chat (0)
Personas (8)
Chat
Agrega personas
Liliana Marcela Herrera Palaci...
ana sofia clavijo
Diego J. Sánchez Perdomo
Edgar Polanco Mahecha
LINA MARCELA JIMENEZ ARA...
marcela Cruz Mican
marcela Cruz Mican (presenta...
WILLIAN ALLENDE BARON MO...


Zoom
Recording
Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
DIPARCOM
Notes
SENA
MARCELA
SEGUIMIENTO ETAPA PF
¿ Cómo repetir la historia millones de veces ?
@booksandbooksco
#YoMeQuedoEnCasa
www.booksandbooks.com.co
#ComprometidosConLaEducación
@booksandbooksco
#YoEducoEnCasa


Recording
www.tomidigital.com
@booksandbooksco
#YoMeQuedoEnCasa
www.booksandbooks.com.co
#ComprometidosConLaEducación
@booksandbooksco
#YoEducoEnCasa
Teacher.
De lina maria marin ortega para Todos los panelistas y otros participantes:
Buenas tardes, desde el municipio de Bello - Ant. Docente de colegio publico
De Rubelimar Musett para Todos los panelistas y otros participantes:
Mr. Hernández, He is the principal now and we are working on changue those kind of things
De Mr Ed para Todos los panelistas y otros participantes:
En qué consiste esta herramienta para calificar que se ve allí?? Gracias.
De Esmeralda Vargas para Todos los panelistas y otros participantes:
Hello July estas por ahí?????
Para: Todos los panelis...
Únicamente los panelistas pueden ver el texto de usted
zoom.us

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-15 -07 de abril 2020 LMC **DEL DÍA_07_ DEL MES DE_abril_ DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA
			PLANTA	CONTRATISTA			
	WILLIAN BARON MOJICA	11259861		X	SENA-CIDE	WABARON16@misena,edu.co	31028737399

ACTA No. 008		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA – ARTICULACIÓN CON LA MEDIA		
CIUDAD Y FECHA: Abril 07 de 2020	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: VIDEOCONFERENCIA - APLICATIVO MEET	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CIDE SOACHA**	

TEMA (S):

1. Socializar el rol del instructor de etapa práctica en la nueva plataforma TERRITORIUM, a cargo de la instructora Marcela Cruz
2. Propuesta de la líder señora Liliana Herrera para emplear una plantilla animada con voz, en el aviso de "Bienvenida".
3. Propuesta del instructor William Barón sobre la estrategia para hacer el seguimiento, en tiempo de contingencia.
4. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Promover el conocimiento del rol de instructor en la nueva plataforma y definir estrategia para el seguimiento y acompañamiento virtual de los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició a las catorce (14:00) horas del día siete (07) de abril de año 2020, con la participación de la Señora Liliana Herrera, líder del equipo y los instructores Sofía Clavijo, Marcela Cruz, Lina Jiménez, Yenny Vargas, William Barón, Diego Sánchez y Edgar Polanco del equipo de seguimiento de Etapa Productiva, perteneciente a la Coordinación de articulación con la enseñanza Media del SENA CIDE SOACHA.

1. Socializar el rol del instructor de etapa práctica en la nueva plataforma TERRITORIUM, a cargo de la instructora Marcela Cruz

La instructora procede a indicar a la señora líder de equipo y a los instructores arriba mencionados los siguientes aspectos:

- Ingreso a la plataforma
- Colocación de anuncios
- Perfil del instructor y fotografía
- Envío de correos a los aprendices asociados a las diferentes fichas
- Creación de carpetas para el alistamiento
- Indicación de lo que debe ir en cada espacio, para que los aprendices suban las evidencias
- Forma de evaluación y valoración de las mismas
- Fechas límite para subir las evidencias
- Igualmente nos indicó como el aprendiz ve la pantalla
- Sugiere que a cada actividad se le dé un porcentaje que lleve a que el aprendiz para el mes de noviembre alcance el 75% asunto que queda por definir, en las próximas reuniones.

Finaliza el ejercicio pedagógico, manifestando que se encuentra diseñando un manual, para que los aprendices suban las evidencias.

2. Propuesta de la líder señora Liliana Herrera para emplear una plantilla animada con voz, en el aviso de "Bienvenida".

   La señora Liliana Herrera, manifiesta que las evidencias deben estar estandarizadas para todos los instructores y que el anuncio de BIENVENIDA, debe estar recreado con voz, para lo cual se encargará con algunos instructores de virtualidad, para que nos apoyen en el mismo, asunto que queda a cargo de la líder del equipo.

3. Propuesta del instructor William Barón sobre la estrategia para hacer el seguimiento, en tiempo de contingencia.

La señora líder indaga al equipo, las propuestas que se traen a esta reunión sobre las estrategias pedagógicas para estos tiempos de contingencia, por razón del Covid- 19, para ser discutidas y presentadas en la reunión de la semana entrante con la señora Coordinadora Edna Gómez Velasco.

Al respecto la instructora Yenny informa que el instructor William Barón ha presentado una propuesta y procede a dar lectura de la misma, la cual versa sobre la necesidad que los instructores de seguimiento tenemos para aclarar dudas que se le presenten a los aprendices, sobre el avance de la aplicación del modelo Canvas.

La señora Líder propone que contactemos esta semana a los instructores técnicos, para que nos concedan un espacio de tiempo una vez al mes, en los momentos en que ellos interactúan de manera virtual con sus aprendices. En razón a que ellos ya tienen asignados los momentos con cada ficha, solicitarles dicha información y que ésta sirva para que cada instructor de seguimiento elabore su cronograma para entregar a la señora Coordinadora Edna Gómez Velasco, el próximo 15 de abril de 2020.

El instructor William propone que se elaboren 7 guías, para capacitar a los instructores técnicos respecto al modelo Canvas, La señora líder considera que en lugar de hacer siete (07) guías de aprendizaje, propone utilizar la guía de aprendizaje de etapa práctica para que cada instructor se encargue de realizar una actividad, por tema, el cual debe ser lúdico pedagógico.

Las actividades quedaron asignadas, así:

Instructora Lina Jiménez - Sensibilización, Inducción y Reglamento del aprendiz.
Instructor Diego Sánchez - Planeación.
Instructora Marcela Cruz - Nivelación.
Instructora Yenny Vargas - Mercadeo.
Instructora Sofía Clavijo - Entorno y relación clientes clave.
Instructor Edgar Polanco - Proyección financiera
Instructor William Barón - Monetización

4. Varios

La señora líder solicita, que la comunicación escrita, tales como correos y demás documentos deben llevar el logo del Sena y al utilizar plantillas de Power point, éstas sean las de la entidad.

Finalmente la instructora Yenny Vargas propone que nos colaboren con unos aprendices de apoyo para realizar algunas actividades de la plataforma, al respecto la señora Liliana, manifestó que estaba complicado, pero que va a tratar de conseguir al menos un aprendiz de apoyo por cada dos instructores.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Reunión a partir de las 14 horas, para presentar, las actividades asignadas para la guía	Instructores de seguimiento	Abril 13 /2020
2. Continuación presentación actividades de la guía a partir de las 8.00 horas	Instructores de seguimiento	Abril 14/2020
3. Presentación aviso de BIENVENIDA, animado con voz.	Líder	Abril 14 /2020
4. Envío por correo de estrategias de proceso de seguimiento virtual de aprendices en etapa productiva de Articulación y el cronograma de acompañamiento a los aprendices, a la señora Edna Gómez Velasco	Equipo de Seguimiento	Abril 15 /2020
5. Reunión con la Coordinadora señora Edna Gómez Velasco. A partir de las 16:00 horas	Equipo de Seguimiento	Abril 16 /2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Ver registro de asistencia

www.sena.edu.co
SENAComunica

ACTA No. C-17 -08 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 17/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Asistencia virtual a la charla ” innovación educativa en tiempos de crisis” 2. Elaboración material anexo a guía de etapa productiva para formación virtual. **Medios de pago y fuentes de ingresos**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se asiste a la reunión virtual . (Evidencia, imagen adjunto). 2. Elaboración anexos guía taller **Medios de pago y fuentes de ingresos**		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-17 - 08 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_08_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

El empleo es de todos

Mintrabajo

MONETIZACION



SENA

GC-F-004v.05

FUENTES DE INGRESOS Y MEDIOS DE PAGO.



GC-F-004v.05



A continuación conoceremos las fuentes de ingreso y ıos medios de pago para nuestros proyectos..





¿Sabes a qué me refiero con fuentes de ingreso ? es parte importante de tu modelo de negocio. Es en cierto modo lo que va a definir los medios para obtener ingresos, es decir, **dinero** ¡Estoy seguro que te importa!

Si tengo una dulcería y vendo dulces, la venta de dulces es mi fuente de ingresos. Me dirás «Uy que inteligente», pero deja el sarcasmo jajaja porque eso no es lo que te vengo a decir. Si bien es cierto que es una fuente de ingreso, aquí en esta guía vamos a ir más allá, pues tu y yo no somos emprendedores simples sino emprendedores estratégicos, innovadores que hacemos de algo simple otra cosa de más provecho. Pero antes vamos a definir rápidamente lo que son fuentes de ingreso canvas.



#129100034

Una fuente de ingreso es la estrategia que usa una compañía para generar dinero de cada uno de los segmentos de clientes

ES DECIR LA PLATICAAAAAA!!!!!!!!



Las principales fuentes de ingresos son:

- Venta por unidades.
- Cuota por uso.
- Publicidad.
- Suscripción.
- Préstamo o arrendamiento.
- Concesión de licencias.
- Comisiones sobre ventas.



Venta de unidades: Venta de pertenencia directo al producto físico, como por ejemplo: Comprar un carro te da un título de pertenencia referente a un producto físico. Es decir vender por unidades ejemplos:









Tarifa por uso: Donde la tarifa es proporcional al uso del producto, por ejemplo: Los planes para celulares, la energía electrica. **Es decir pago lo que gasto !!!**

- Celular
- Energia
- Combustible
- Hoteles
- Resturantes













Tarifa por suscripción: Se cobra una tarifa con una frecuencia de tiempo por el uso del producto. ejemplo gimnasios, clubes,Netflix, premium.

Publicidad.

Se cobra una tarifa por dar a conocer un producto o servicio al mercado.

Ejemplo:

- ✓ Facebook
- ✓ Youtube
- ✓ Television





Préstamo o arrendamiento

Aquí se busca que se pague por un uso temporal del producto.
Ejemplo:

- Arriendos de casas, oficinas, bodegas.
- Renta cars
- Alquiler de lavadoras



Licencias: Se cobra por adquirir la licencia del producto, a menudo cuando se adquiere una licencia el uso del producto es permanente.

Ejemplo

- Microsoft
- Aplicaciones



shutterstock.com • 520457272

Tarifa por intermediario: Obtener un beneficio por reunir diferentes partes en una transacción

- Los supermercados.
- Las inmobiliarias.
- Los distribuidores



***Ejemplos de Fuentes de Ingresos**:*

Tienda de Licores:

En la tienda física se reciben pagos con tarjetas de crédito, débito, efectivo y cheques.

Sus Fuentes de Ingresos: Venta de bebidas alcohólicas. Se aceptan cheques, efectivo, tarjetas de crédito y débito.

Lavado de Automóviles:

Se cobrará por los servicios de limpieza y otros como cambios de cauchos, aceite, etc.

Además de una tienda en la sala de espera.Allí se venderían equipos de limpieza, repuestos para automóviles, etc.

Sus Fuentes de Ingresos: Limpieza externa, Lavado interno, Limpieza completa (incluye los dos anteriores) y Otros servicios (cambios de cauchos, aceite).



Ya decidí cual o cuales son las fuentes de ingresos de mi proyecto, ahora que medios de pago voy a usar

Pagos **CONFIABLES** a través de PayU Latam

VISA · American Express · Diners Club International · MasterCard · PSE · Via · Baloto · Efecty

* También puedes hacer transferencia ó consignaciones

4. MEDIOS DE PAGO ACTUALES (COLOMBIA)

Tarjetas de Crédito



Transferencias. Bancarias
Entre 19 Bancos locales



Pagos en Efectivo





Tarjetas de Crédito

Permite realizar *pagos* online en *forma* fácil y segura. A través de un sistema seguro aceptamos tarjetas de crédito:

Visa, Mastercard, Discover, American Express, Diners Club y JCB.

Pague en línea sin preocupaciones. *Pagos seguros* a través de 2CO, la plataforma de pagos en línea PCI Compatible.

Tarjetas de Débito



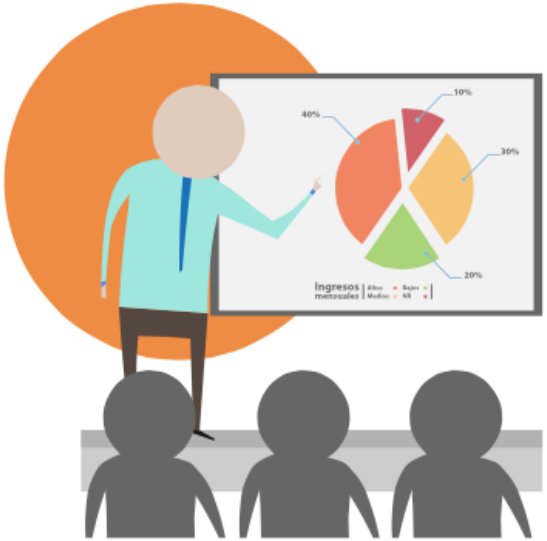
También aceptamos pagos en línea utilizando Tarjetas de Débito PIN que incluyan los logos de Visa o Mastercard. Es posible que necesite contactar con su emisor de tarjeta para habilitar su pago en línea.

PAGOS POR INTERNET

Los pagos en Internet se hacen usando tarjetas débito y crédito o instrumentos de dinero electrónico.



Fuente de Ingresos.



¿Cuánto cuesta tu producto o servicio?

¿Quién es el que va a pagar y cómo va a hacerlo?

¿Tu cliente está dispuesto a pagar lo que pides?

Toma en cuenta el tipo de pago que aceptarás (tarjetas, transferencias, efectivo, etc.).

Además, este paso también está relacionado con un aspecto importante y es el origen de tus beneficios económicos para tu empresa.

AHORA DILIGENCIO MI CUADRO DE FUENTE DE INGRESOS !!!!!!



G R A C I A S

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

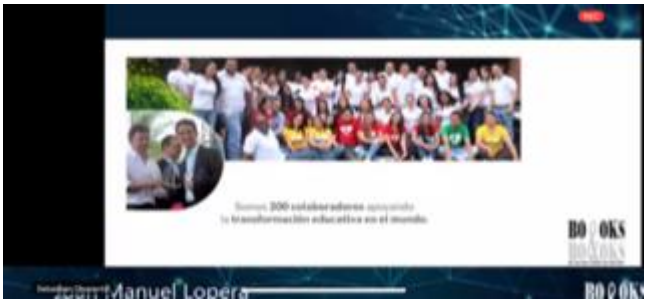
www.sena.edu.co

INNOVACION EDUCATIVA EN TIEMPOS DE CRISIS









ACTA No. C-18 -13 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 13/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Elaboración material anexo a guía de etapa productiva para formación virtual. **ACTUVIDADES CLAVE**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se asiste a la reunión virtual . (Evidencia, imagen adjunto). 2. Elaboración anexos guía taller **ACTIVIDADES CLAVE**		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-18 - 13 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_13_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

El empleo es de todos

Mintrabajo

Actividades clave

SENA

GC-F-004v.05

ACTIVIDADES CLAVE

TODO LO QUE DEBEMOS HACER PARA QUE NUESTRA EMPRESA SEA LA MEJOR.

Las actividades clave en el modelo *Canvas*

Antes de entrar específicamente en la definición de las actividades clave del modelo de negocios *Canvas*, es importante entender un poco más acerca de su estructura.

La tabla se divide en cuatro grandes áreas basadas en preguntas:

- ¿Qué?
- ¿Quién?
- ¿Cómo?
- ¿Cuánto?



De este modo, los nueve campos se distribuyen de esta manera en relación a cada una de las preguntas:

¿Qué?

Se refiere a la propuesta de valor de su negocio.

¿Quién?

O para quién. Se trata de los campos de relaciones con los clientes, segmentación del público y los canales para lograrlo.

¿Cuánto?

Aquí los campos en cuestión son la estructura de costos y las fuentes de ingresos de su empresa.

¿Cómo?

Aquí es donde se definirán las actividades clave del *Canvas*, así como las asociaciones y los recursos claves.



En definitiva, la reflexión sobre las **actividades clave** para el desarrollo de un modelo de negocio deberá dar respuesta a estas cuatro preguntas:
¿Qué actividades clave requiere nuestra propuesta de valor?
¿Cuáles actividades requieren nuestros canales de distribución?
¿Cuáles actividades requiere nuestra relación con los clientes?
¿Cuáles actividades requieren los flujos de ingresos?



DESPUES DE PREGUNTARME TODO ESTO, SOLO ME QUEDA DECIR

Que haré para que mi negocio sea el mejor frente a:



PRODUCCION.

Cómo logro que la producción sea perfecta?

Implementando las mejores técnicas de producción

CLIENTE.

Cómo logro mantener mi propuesta de valor frente a mis clientes?

Haciendo sondeos de satisfacción

PLATAFORMA TECNOLOGICA

Cómo estoy a la vanguardia de los cambios?

Cómo soluciono los problemas ?

Key Activities



¿Qué actividades clave se requieren realizar para poder hacer nuestra propuesta de valor?

¿Qué actividades clave requiere las fuentes de ingreso?

¿Qué actividades clave requiere la relación con el cliente?

¿Qué actividades clave requieren nuestros canales de distribución?

Describe las actividades más importantes que debe realizar la empresa para que su modelo de negocio funcione



#Tipos:

*Producir
*Atender cliente
*Solucionar problemas
*Plataforma/ Network

EJEMPLOS


Actividades Clave:
· Investigación y desarrollo: construir nuevos productos, mejorar productos existentes.
· Administrar una infraestructura de información tecnológica masiva.
Recursos Clave:
· Centro de procesamiento de datos
· IP. Brand
Proposición de Valor:
· Búsqueda en internet, Gmail, Google+
· Anuncios enfocados usando palabras clave (CPC)
·Campañas publicitarias extendidas usando Ad-sense
·Mostrar anuncios. Servicios de administración
·OS y plataformas Android, Chrome OS
· Aplicaciones anidadas de Google basadas en web
Relación con los clientes:
·Automatización (donde sea posible)
· Ventas dedicadas a grandes cuentas
Canales:
· Equipos de ventas y de soporte
·Fuerza de venta de múltiples productos
Segmentos de clientes:
· Usuarios de internet
· Publicistas y agencias de publicidad
· Miembros de la red de Google
· Dueños de dispositivos móviles
· Desarrolladores
· Empresas

del Canvas NETFLIX

Actividades Clave:

- Software de reproducción de video
- Operaciones de manejo de correos
- Licencia de contenidos

Recursos Clave:

- Contenido (virtual)
- Inventario de DVD (físico)
- Servidores (físicos)

Proposición de Valor:

- Precio
- Accesibilidad
- Conveniencia

Relación con los clientes:

- Servicio propio
- Servicio automatizado

Canales:

- Netflix.com
- Aplicación móvil
- Decodificadores (cable, bluray etc.)

Segmentos de clientes:

- Mercado masivo
- Fanáticos de películas taquilleras
- Personas que sustituyen cable por satélite

AHORA A PREPARAR MIS ACTIVIDADES PARA QUE EL PROYECTO SEA EL MEJOR





G R A C I A S

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

ACTA No. C-19 -14 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 14/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Revisión de estilo y corrección de talleres propuestos por los compañeros de etapa productiva.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar y concatenar los talleres propuestos por el equipo.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se corrige estilo y complementan los talleres propuestos para la virtualidad de etapa productiva.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-19 - 14 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_14_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

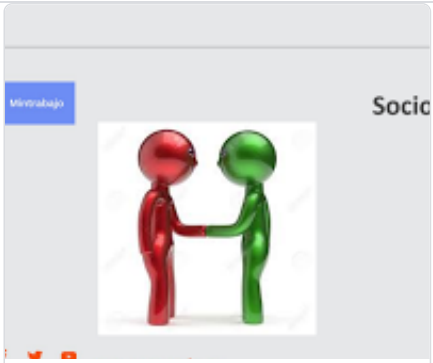
Almacenamiento

2 GB utilizado

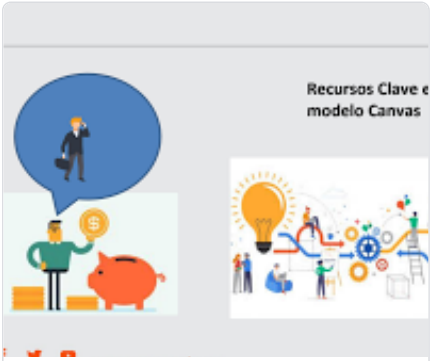
Compartid... > 2020 etapa ...



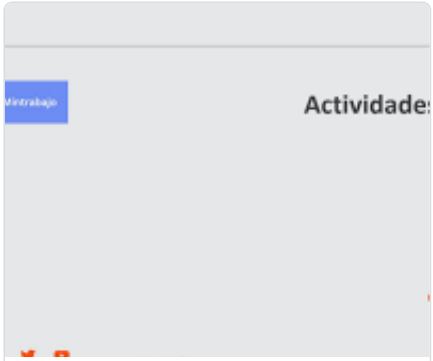
13. COSTOS Y GASTOS.pptx



12. SOCIOS CLAVE.pptx



11. RECURSOS CLAVE.pptx



10. ACTIVIDADES CLAVE..pptx

9. FUENTES DE INGRESO.pptx

8. AFIANZANDO.pptx

7.1. CANALES.pptx

7. RELACION CON CLIENTES.pptx

ACTA No. C-21 -15 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 16/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Asistencia virtual a la charla ” SIIGO” 2. Asistencia virtual a la charla ” MICROSOFT TEAMS”		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se asiste a las dos reuniónes virtuales, en la mañana y en la tarde . (Evidencia, imagen adjunto).		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-20 - 15 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_15_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

ACTA No. C-21 -16 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 16/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Asistencia virtual a la charla ” SIIGO” 2. Asistencia virtual a la charla ” MICROSOFT TEAMS”		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se asiste a las dos reuniónes virtuales, en la mañana y en la tarde . (Evidencia, imagen adjunto).		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-21 - 16 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_16_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

ACTA No. C-22 -17 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 1704/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	

TEMA (S):

1. Asistencia a reunión virtual con la coordinación y la líder del programa para presentación de talleres virtuales.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se asiste a la reunión virtual, en la tarde . (Evidencia, imagen adjunto).

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-22 - 17 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_17_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

ACTA No. 009

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA – ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

CIUDAD Y FECHA: Soacha, 17/04/2020	**HORA INICIO:** 15:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: VIDEOCONFERENCIA - MICROSOFT TEAMS	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	

TEMA (S):

Revisión de avances en la estrategia de seguimiento a la etapa productiva en el programa de Articulación con la Educación Media del CIDE durante el periodo de formación virtual, decretado en con el fin de prevenir el Covid.19 en la población Educativa.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Presentar los nuevos miembros del equipo de instructores de seguimiento a etapa productiva del programa de Articulación.
- Presentar a la coordinación el material desarrollado por el equipo de instructores para la estrategia de seguimiento al proceso durante el tiempo que dure la formación virtual.
- Cargue de documentos del proceso a la plataforma Territorium.
- Re distribución colegios para seguimiento y programación de instructores en la plataforma Sofia Plus.
- Definir la estrategia que será implementada por los instructores de seguimiento relacionada con: formación virtual, cargue de documento en plataforma y alistamiento de plataforma.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se lleva a cabo con la participación de la Coordinadora académica del programa de Articulación con la Educación Media Edna Gómez, líder del programa Marcela Díaz, apoyo a la supervisión Gustavo Rojas; Angie Beltrán Sofía plus, Liliana Herrera líder del proceso de seguimiento a etapa productiva del CIDE y los instructores Sofía Clavijo, Marcela Cruz, Lina Jiménez; Yenny Vargas, Edgar Polanco, William Barón; Diego Sánchez, Martha Lucia Ruiz, Ángela Marín y Yanzire Hernández del equipo de seguimiento de Etapa Productiva del programa.

Liliana Herrera líder del proceso da inicio la reunión presentando a las tres (3) instructoras que a partir de la fecha harán parte del equipo de instructores de seguimiento a Etapa Productiva del programa con el fin de fortalecer este proceso, estas instructoras son: Martha Lucia Ruiz, Ángela Marín y Yanzire Hernández

Posteriormente la líder del proceso informa que el equipo de instructores de seguimiento a Etapa Productiva de Articulación ha desarrollado material pertinente al proceso basado en la estrategia de virtualización del CIDE y aplicable a la formación a distancia que exige la contingencia vivida actualmente en el país; para la socialización de dicha estrategia y material de apoyo de la misma solicita a la Instructora Marcela Cruz que proyecte por medio de pantalla compartida el material y proceda a realizar la socialización.

La instructora Marcela Cruz indica que el equipo de instructores se ha reunido en diferentes ocasiones con el fin de analizar la forma en que se puede virtualizar el proceso de Seguimiento y acompañamiento a instructores técnicos y aprendices del programa, dando como resultado la presentación de una propuesta que incluye una guía de formación que abarca los temas que se deben desarrollar para dar cumplimiento al modelo de negocio que debe presentado cada aprendiz en su proceso, una serie de material pedagógico y didáctico por cada uno de los tema que plantea la guía de formación y una programación por cada instructor donde indica que día realizara el acompañamiento virtual a las ficha que tiene a su cargo; una vez realizada la contextualización la instructora procede a proyectar el material haciendo énfasis en que se busca utilizar un lenguaje cercano a los aprendices y con pocos tecnicismos para su fácil comprensión en caso de que los aprendices deban desarrollar las actividades solos por temas de conectividad.

Una vez la instructora termina la socialización de la estrategia de virtualización del proceso la coordinadora del programa Edna Gómez interviene solicitando información sobre cómo se llevara a cabo el acompañamiento del proceso y como se manejara el tema de los documentos del mismos ya que en años anteriores se han presentado inconvenientes a la hora del diligenciamiento y entrega de los mismo y los colegios han presentado su inconformidad frente a esta situación.

La instructora Marcela Cruz informa que dentro de la propuesta que presenta el equipo de instructores se incluye un cronograma de seguimiento y este se realizará por medio de sesiones en línea, haciendo parte de los grupos de whatsApp que los instructores técnicos tienen con cada ficha y demás herramientas tecnológicas que se puedan utilizar para tal fin, adicional a esto se realizará un alistamiento en la plataforma Territorium con el fin de crear las actividades donde los aprendices carguen la evidencia de su proceso (Bitácoras-F-023), para esto último los instructores de Seguimiento están a la espera de las indicaciones de la coordinación y proponen que por el tema de conectividad de los aprendices se autorice que las bitácoras no sean cargadas mes a mes (según el desarrollo del proceso) si no una (1) vez al año, previa revisión mensual del material que será cargado.

Con respecto a la inconformidad de las Instituciones Educativas por que en años anteriores los aprendices debían corregir en más de dos (2) oportunidades los documentos del proceso la Instructora informa que pensando en esos inconvenientes el equipo de instructores de seguimiento se reunió iniciando el año y se realizó el cronograma de actividades del proceso el cual se ve evidenciado en las bitácoras y el F-023, por lo tanto y dado que las fechas y actividades fueron el principal motivo de devolución de documentos en años anteriores para este año los instructores proponen del proceso proponen el diligenciamiento estos datos tanto en las bitácoras como en el F-023, dejando el espacio en blanco para que los aprendices diligencien sus datos, los de su acudiente, los de la I.E. (en el documento que lo requiere), los datos del instructor técnico, estos archivos serían enviados a los instructores técnico y ellos serían los encargados de administrarlos y entregarlos a los aprendices para su diligenciamiento según el avance del proceso.

Con respecto a esta información la coordinadora manifiesta que no le parece muy conveniente y solicita la opinión de Gustavo Rojas desde el rol de instructor que desempeño el año pasado, Gustavo tiene problemas de audio por lo tanto la coordinadora solicita que alguna de las instructoras que acaban de ingresar al proceso de su opinión ya que vienen del proceso técnico de la formación, a estas solicitud responde la instructora Martha Lucia Ruiz quien manifiesta que le parece conveniente ya que el diligenciamiento de esos datos fue el principal problema que tuvo

con sus aprendices puesto que a pesar de trabajar esto durante la formación ellos no prestaban atención y los diligenciaban de forma incorrecta una y otra vez, lo que incurre en gasto de dinero adicional para los aprendices y reprocesos para la formación.

A este planteamiento la coordinadora responde que no le parece conveniente pre-diligenciar los documentos del proceso, que al hacerlo le estamos enviando el mensaje a los aprendices que ellos no pueden realizar estas cosas, y que es deber de los instructores de seguimiento enseñarles a diligenciar los formatos ya que esto es parte fundamental del proceso.

En diferentes intervenciones los instructores Yenny Vargas, Diego Sánchez, Marcela Cruz y William Barón coinciden en afirmar que la finalidad de la estrategia que plantean es facilitar y fortalecer el aprendizaje virtual en los conceptos de Etapa Productiva, esto pensando en la población vulnerable y con difícil acceso a conectividad y demás herramientas que requiere la formación en el programa, los instructores aclaran que en ningún momento se presume la incapacidad de los aprendices para el diligenciamiento de los formatos

La coordinadora solicita realizar un paso a paso para enseñarle a los aprendices como se deben diligenciar los formatos, una vez se presente este requerimiento la coordinación revisara la viabilidad de cargar los documentos de forma mensual o una vez al año como lo siguieren los instructores.

Liliana Herrera líder del proceso de seguimiento a etapa productiva del CIDE interviene e informar a la coordinación que el archivo de la bitácora cuenta con el paso a paso para diligenciarlo, pero a solicitud de la coordinación se realizara uno más didáctico pensado en los apéndices de Articulación.

Adicional a esto, solicita que sea revisado el material presentado por el equipo de instructores para dar respuesta a la contingencia vivida actualmente y el manejo virtual del proceso de Etapa Productiva ya que es un material que requirió tiempo, esfuerzo y fue realizado de forma muy profesional por el equipo de trabajo.

La coordinadora requiere una reunión la semana siguiente el día viernes 24 de abril a las 2:00pm con el fin de tener el tiempo necesario para revisar el material enviado al Drive y notificado por correo electrónico el día 16 de abril por el equipo de instructores de Seguimiento, esto con el fin de desarrollar la estrategia de virtualización del proceso y a la vez revisar el paso a paso de diligenciamiento de los documentos de seguimiento solicitado al equipo.

Liliana Herrera Líder del proceso pregunta sobre las fichas de grado decimo (10) con el fin de realizar la distribución de estas entre los instructores y realizar la programación en la plataforma sofia Plus, Marcela Díaz Líder del Programa de Articulación informa que ya fueron creadas y que se puede trabajar sobre una proyección basados en las fichas actuales de grado once (11).

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Enviar programación de las fichas de grado 10	**Coordinación académica**	24 de abril
Creación de un paso a paso para diligenciamiento de documentos del proceso de Seguimiento.	**Equipo de Seguimiento**	24 de abril
Análisis y aprobación de la estrategia de seguimiento virtual del programa.	**Coordinación académica**	24 de abril
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 009-17de abril 2020 LMC **DEL DÍA_17_ DEL MES DE_abril_ DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	Lady Marcela Cruz Mican	1-024.464.243		X	SENA-CIDE	marcecm@misena,edu.co	3123161938	

ACTA No. C-23 -20 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 23/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Asistencia a reunión virtual con la coordinación y la líder del programa para presentación de talleres virtuales.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se asiste Al Curso virtual Microsoft teams en la mañana. (Evidencia, imagen adjunto). 2. Se asiste al curso fortalecimiento instructores 2020 en la tarde.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-23 - 20 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_20_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar

Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas

willi baron 3:09 PM *Privada*

buenas tardes

Responder



Preguntando como willi baron

Haga una pregunta

Publicar de forma anónima

DIRECTO

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar

Preguntas y respuestas del evento en directo

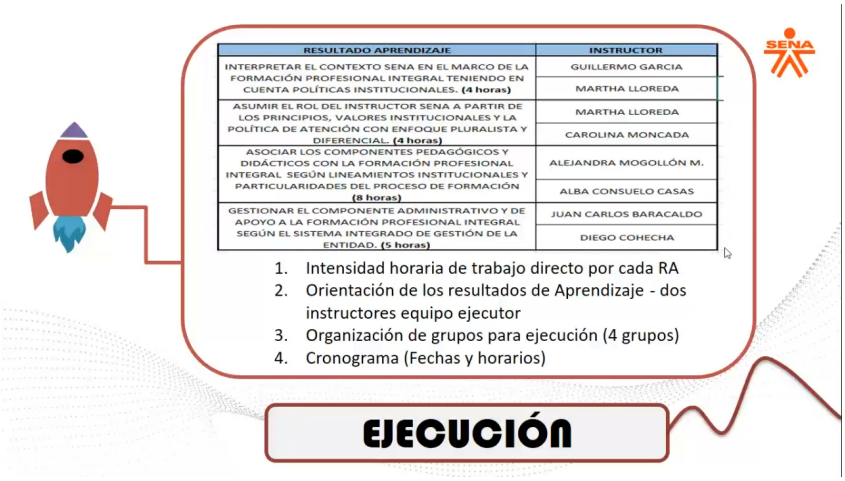
(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas

willi baron 3:09 PM *Privada*

buenas tardes

Responder



Preguntando como willi baron

Haga una pregunta

Publicar de forma anónima

DIRECTO

Destacadas Mis preguntas

willi baron 3:09 PM *Privada*

buenas tardes

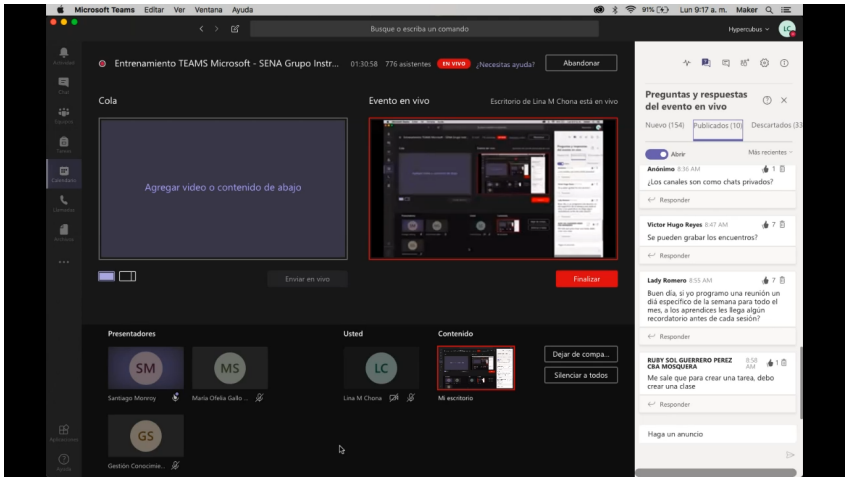
Responder

Preguntando como **willi baron**

Haga una pregunta

Publicar de forma anónima

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar



Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas Más recientes

Moderador 7:54 AM 46

Buenos días, en unos minutos daremos inicio al entrenamiento.

Moderador 8:03 AM 50

En este link pueden ingresar su asistencia, si no les sirve directamente, pueden copiar y pegarlo en su navegador. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ULm5YCKN_UCMN8Rsd1z63MBseUsf7XdJiOjOIDBOTttUQktZRzZRRzU1V1dBVlNNNjVJWTlBOTg2WCQlQCN0PWcu

Moderador 8:10 AM 4

Si tienen problemas con su cuenta, restricciones, no les aparece un botón deben de llenar este formulario y enviarlo a este correo.

Moderador 8:10 AM

https://drive.google.com/file/d/1pzpdI9XpiY-eMudzwbM5cZIu9-OVhHKD/view?usp=sharing

Moderador 8:10 AM

Enviar a mesadeservicio@sena.edu.co

L 8:14 AM 8

Los aprendices no tienen correo institucional ni misena

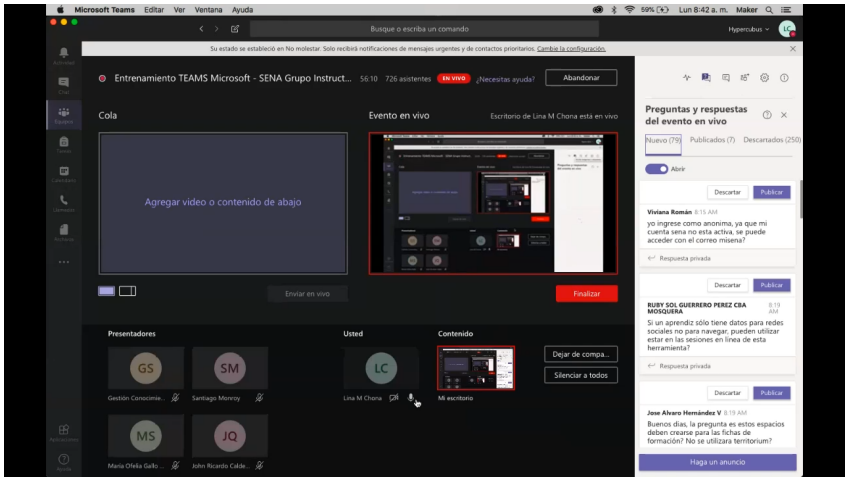
Moderador 8:17 AM

Se pueden agregar correos externos a la organización como “invitados”. Pero tienen permisos restringidos dentro de las funciones del equipo. Esto solo lo puede realizar el propietario del equipo

Haga una pregunta

DIRECTO 1:17:26 / 1:18:00

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar



Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas Más recientes

Moderador 7:54 AM 46

Buenos días, en unos minutos daremos inicio al entrenamiento.

Moderador 8:03 AM 49

En este link pueden ingresar su asistencia, si no les sirve directamente, pueden copiar y pegarlo en su navegador. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ULm5YCKN_UCMN8Rsd1z63MBseUsf7XdJiOjOIDBOTttUQktZRzZRRzU1V1dBVlNNNjVJWTlBOTg2WCQlQCN0PWcu

Moderador 8:10 AM 4

Si tienen problemas con su cuenta, restricciones, no les aparece un botón deben de llenar este formulario y enviarlo a este correo.

Moderador 8:10 AM

https://drive.google.com/file/d/1pzpdI9XpiY-eMudzwbM5cZIu9-OVhHKD/view?usp=sharing

Moderador 8:10 AM

Enviar a mesadeservicio@sena.edu.co

L 8:14 AM 8

Los aprendices no tienen correo institucional ni misena

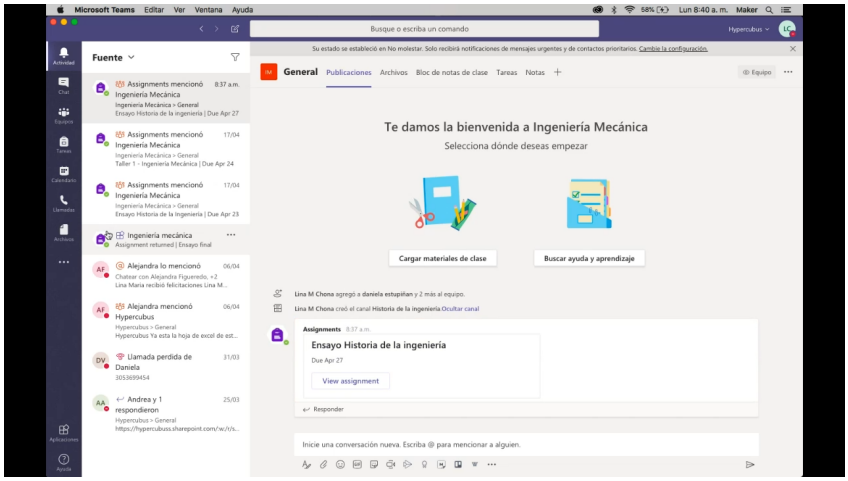
Moderador 8:17 AM

Se pueden agregar correos externos a la organización como “invitados”. Pero tienen permisos restringidos dentro de las funciones del equipo. Esto solo lo puede realizar el propietario del equipo

Haga una pregunta

DIRECTO 42:39 / 43:13

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar



Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas Más recientes

Moderador 7:54 AM 46

Buenos días, en unos minutos daremos inicio al entrenamiento.

Moderador 8:03 AM 48

En este link pueden ingresar su asistencia, si no les sirve directamente, pueden copiar y pegarlo en su navegador. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ULm5YCKN_UCMN8Rsd1z63MBseUsf7XdJiOjOIDBOTttUQktZRzZRRzU1V1dBVlNNNjVJWTlBOTg2WCQlQCN0PWcu

Moderador 8:10 AM 4

Si tienen problemas con su cuenta, restricciones, no les aparece un botón deben de llenar este formulario y enviarlo a este correo.

Moderador 8:10 AM

https://drive.google.com/file/d/1pzpdI9XpiY-eMudzwbM5cZIu9-OVhHKD/view?usp=sharing

Moderador 8:10 AM

Enviar a mesadeservicio@sena.edu.co

L 8:14 AM 8

Los aprendices no tienen correo institucional ni misena

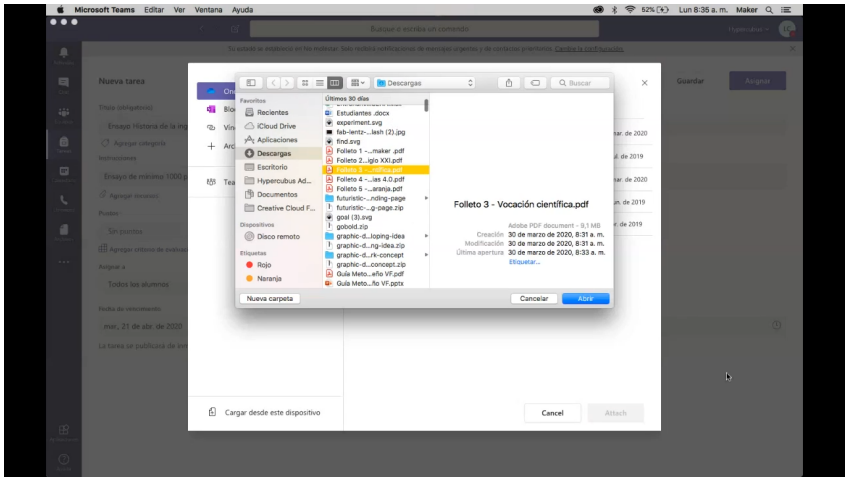
Moderador 8:17 AM

Se pueden agregar correos externos a la organización como “invitados”. Pero tienen permisos restringidos dentro de las funciones del equipo. Esto solo lo puede realizar el propietario del equipo

Haga una pregunta

DIRECTO 41:18 / 41:52

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar



Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas Más recientes

Moderador 7:54 AM 46

Buenos días, en unos minutos daremos inicio al entrenamiento.

Moderador 8:03 AM 46

En este link pueden ingresar su asistencia, si no les sirve directamente, pueden copiar y pegarlo en su navegador. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ULm5YCKN_UCMN8Rsd1z63MBseUsf7XdJiOjOIDBOTttUQktZRzZRRzU1V1dBVlNNNjVJWTlBOTg2WCQlQCN0PWcu

Moderador 8:10 AM 4

Si tienen problemas con su cuenta, restricciones, no les aparece un botón deben de llenar este formulario y enviarlo a este correo.

Moderador 8:10 AM

https://drive.google.com/file/d/1pzpdI9XpiY-eMudzwbM5cZIu9-OVhHKD/view?usp=sharing

Moderador 8:10 AM

Enviar a mesadeservicio@sena.edu.co

L 8:14 AM 6

Los aprendices no tienen correo institucional ni misena

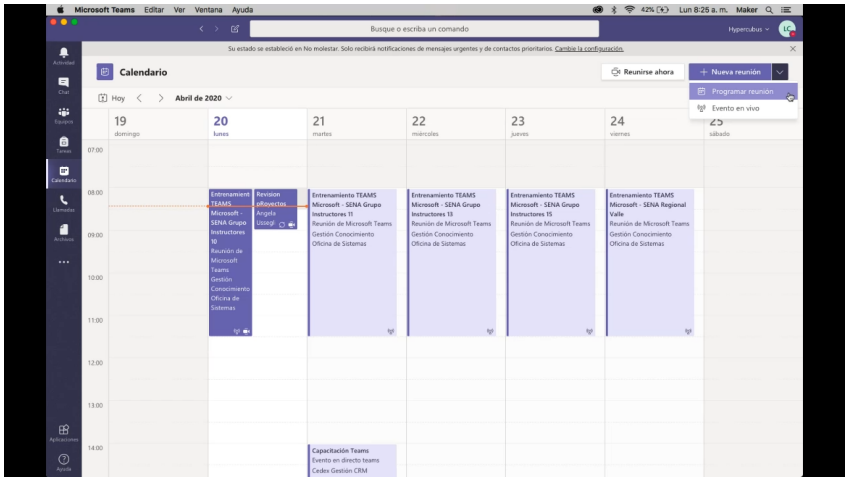
Moderador 8:17 AM

Se pueden agregar correos externos a la organización como “invitados”. Pero tienen permisos restringidos dentro de las funciones del equipo. Esto solo lo puede realizar el propietario del equipo

Haga una pregunta

DIRECTO 35:32 / 36:06

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar



Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas Más recientes

Moderador 7:54 AM 45

Buenos días, en unos minutos daremos inicio al entrenamiento.

Moderador 8:03 AM 45

En este link pueden ingresar su asistencia, si no les sirve directamente, pueden copiar y pegarlo en su navegador. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ULm5YCKN_UCMN8Rsd1z63MBseUsf7XdJiOjOIDBOTttUQktZRzZRRzU1V1dBVlNNNjVJWTlBOTg2WCQlQCN0PWcu

Moderador 8:10 AM 2

Si tienen problemas con su cuenta, restricciones, no les aparece un botón deben de llenar este formulario y enviarlo a este correo.

Moderador 8:10 AM

https://drive.google.com/file/d/1pzpdI9XpiY-eMudzwbM5cZIu9-OVhHKD/view?usp=sharing

Moderador 8:10 AM

Enviar a mesadeservicio@sena.edu.co

L 8:14 AM 4

Los aprendices no tienen correo institucional ni misena

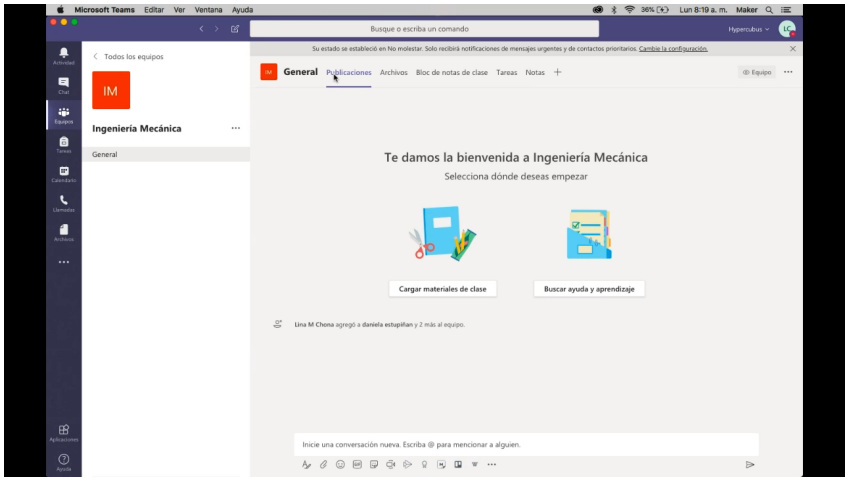
Moderador 8:17 AM

Se pueden agregar correos externos a la organización como “invitados”. Pero tienen permisos restringidos dentro de las funciones del equipo. Esto solo lo puede realizar el propietario del equipo

Haga una pregunta

DIRECTO 26:09 / 26:44

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar



Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas | Mis preguntas | Más recientes

Moderador 7:54 AM 41

Buenos días, en unos minutos daremos inicio al entrenamiento.

Moderador 8:03 AM 39

En este link pueden ingresar su asistencia, si no les sirve directamente, pueden copiar y pegarlo en su navegador. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ULm5YCKN_UCMN8Rsd1z63MBseUsf7XdJiOjOIDBOTttUQktZRzZRRzU1V1dBVlNNNjVJWTlBOTg2WCQlQCN0PWcu

Moderador 8:10 AM 2

Si tienen problemas con su cuenta, restricciones, no les aparece un botón deben de llenar este formulario y enviarlo a este correo.

Moderador 8:10 AM

https://drive.google.com/file/d/1pzpdI9XpiY-eMudzwbM5cZIu9-OVhHKD/view?usp=sharing

Moderador 8:10 AM

Enviar a mesadeservicio@sena.edu.co

L 8:14 AM 3

Los aprendices no tienen correo institucional ni misena

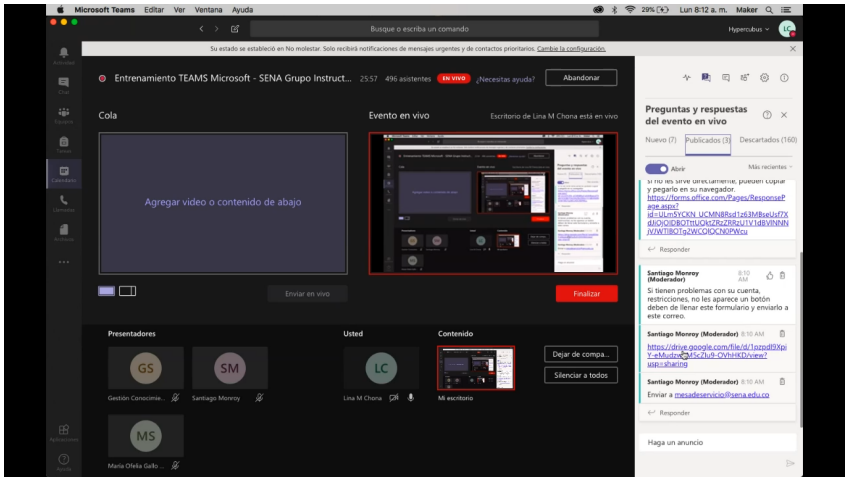
Moderador 8:17 AM

Se pueden agregar correos externos a la organización como “invitados”. Pero tienen permisos restringidos dentro de las funciones del equipo. Esto solo lo puede realizar el propietario del equipo

Haga una pregunta

DIRECTO 19:22 / 19:56

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar



Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas Más recientes

Moderador 7:54 AM 40

Buenos días, en unos minutos daremos inicio al entrenamiento.

Moderador 8:03 AM 35

En este link pueden ingresar su asistencia, si no les sirve directamente, pueden copiar y pegarlo en su navegador. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ULm5YCKN_UCMN8Rsd1z63MBseUsf7XdJiOjOIDBOTttUQktZRzZRRzU1V1dBVlNNNjVJWTlBOTg2WCQlQCN0PWcu

Moderador 8:10 AM

Si tienen problemas con su cuenta, restricciones, no les aparece un botón deben de llenar este formulario y enviarlo a este correo.

Moderador 8:10 AM

https://drive.google.com/file/d/1pzpdI9XpiY-eMudzwbM5cZIu9-OVhHKD/view?usp=sharing

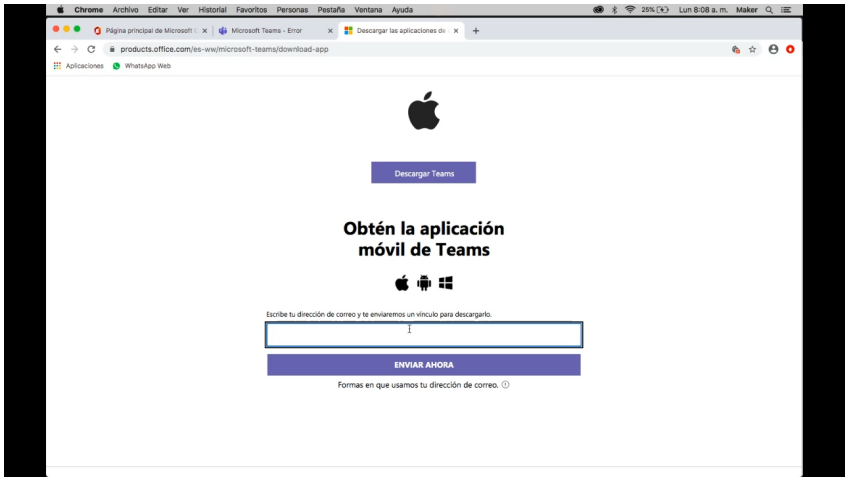
Moderador 8:10 AM

Enviar a mesadeservicio@sena.edu.co

Haga una pregunta

DIRECTO 12:26 / 13:00

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar



Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas Más recientes

Moderador 7:54 AM 39

Buenos días, en unos minutos daremos inicio al entrenamiento.

Moderador 8:03 AM 31

En este link pueden ingresar su asistencia, si no les sirve directamente, pueden copiar y pegarlo en su navegador. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ULm5YCKN_UCMN8Rsd1z63MBseUsf7XdJiOjOIDBOTttUQktZRzZRRzU1V1dBVlNNNjVJWTlBOTg2WCQlQCN0PWcu

Haga una pregunta

Grupo 10

* Obligatorio

1. Nombre completo *

WILLIAN ALLENDE BARON MOJICA

2. Correo Electrónico *

WABARON16@MISENA.EDU.CO

3. Regional a la que pertenece *

CUNDINAMARCA

4. Dependencia a la que pertenece *

ARTICULACION CON LA MEDIA

Enviar

No revele nunca su contraseña. Notificar abuso

Este contenido lo ha creado el propietario del formulario. Los datos que proporcione se enviarán a ese propietario.

Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso

¿Necesitas ayuda? (https://aka.ms/attendeelearnmore) Abandonar

Preguntas y respuestas del evento en directo

(https://aka.m

Destacadas Mis preguntas Más recientes

Moderador 7:54 AM 25

Buenos días, en unos minutos daremos inicio al entrenamiento.



Haga una pregunta

ACTA No. C-24 -21 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 21/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Diseño propuesta recolección de evidencias etapa productiva 2020.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se diseña propuesta para recolección de evidencias mientras dure el aislamiento.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-24 - 21 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_21_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

ACTA No. C-25 -22 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 21/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Elaboración paso a paso de diligenciamiento bitácoras 2. Asistencia a curso soy instructor 2020, sesión # 2.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se elabora paso a paso de diligenciamiento de bitácoras para ser usado por el aprendiz y facilitar el proceso 2. Se asiste a la 2 sesión del curso soy instructor 2020 .		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-25 - 21 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_22_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**EMPRESA/DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

ACTA No. C-26 -23 de ABRIL 2020 WAB		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Actividades seguimiento etapa productiva - contingencia covid-19		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 23/04/2020	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR: Soacha, Cundinamarca	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Cundinamarca -CIDE Soacha	
TEMA (S): 1. Elaboración paso a paso de diligenciamiento bitácoras 2. Asistencia a curso soy instructor 2020, sesión # 2.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Relación de actividades diarias ejecutadas durante el plan de contingencias por el Covid-19		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Se elabora paso a paso de diligenciamiento de formatos F23 para ser usado por el aprendiz y facilitar el proceso.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- C-26 – 23 de abril 2020 WAB **DEL DÍA_23_ DEL MES DE_ABRIL DEL AÑO 2020**

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	WILLIAN BARON MOJICA	11.258.861		X	SENA-CIDE	Wabaron16@misena,edu.co	3102873799	

El empleo es de todos

Mintrabajo

PASO A PASO DILIGENCIAMIENTO DOCUMENTOS ETAPA PRODUCTIVA

SENA

GC-F-004v.05

¡¡ES MUY SENCILLO!!



Como lo hablamos en otros espacios el proceso de Etapa Productiva requiere de una serie de evidencias o documentos que debes diligenciar, parte del éxito de este proceso depende de que lo hagas de la forma adecuada desde el primer momento, para evitar gastos económicos y de tiempo innecesarios.

Te diremos como se debe diligenciar paso a paso, presta atención!



PERO… ¿QUÉ DOCUMENTOS SON ESOS INSTRUCTORA

RECUERDA… YA HEMOS HABLADO DE ELLOS

SON: LAS BITÁCORAS Y EL F-023 PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA



RECORDEMOS

- **Bitácora:** Registro escrito de acciones, tareas o actividades que se deben llevar a cabo *(en el caso del programa de Articulación se debe diligenciar una (1) de forma mensual)*



- **Formato GFPI-023 Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva:** Según la programación se debe diligencia con el fin de evidenciar el avance en el proceso de etapa productiva (proyecto productivo)

IDENTIFIQUEMOS LAS PARTES DE LA BITÁCORA



SENA CIDE Soacha

INFORME BITÁCORA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA ETAPA PRÁCTICA

Proceso: Gestión de formación profesional integral

Procedimiento: Ejecución de la formación profesional Integral

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Btácora No.	1	Fecha informe:	15-abr-20	Ciudad:	Soacha	Centro:	CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Datos del aprendiz

Nombre del aprendiz:		Tipo de identificacion:		Nº:	
Número contacto aprendiz:		Correo electónico:			
Nombre Acudiente		Número contacto Acudiente:			
Programa de formación:		Nivel:	Técnico	Ficha de Caracterización:	

Datos Institución Educativa:

Nombre Institución:		Privada		Pública		Jornada:	
Grado :	Décimo	Nombre de proyecto:					
Instructor Técnico:		Teléfono:		Correo:			

Seguimiento

Describa las actividades realizadas de acuerdo a la fase del proyecto que se encuentre ejecutando:

FASE 0. SENSIBILIZACIÓN ETAPA PRODUCTIVA. SE REALIZA EXPLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE LA ETAPA PRODUCTIVA Y SE REALIZA TALLER DEL ÁRBOL

Teniendo en cuenta las actividades desarrolladas, relacione los resultados de aprendizaje de su programa de formación que está aplicando:
APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION.

Relacione las competencias diferentes a las establecidas en su programa que ha adquirido:

METODOLOGÍA ETAPA PRODUCTIVA

Observaciones del Aprendiz:

Observaciones InstructorTécnico :

		Periodo reportado:	Del:	1-abr-20	al	15-abr-20
				(el periodo debe ser quincenal durante toda la etapa practica)		
Firma del aprendiz	Vo.Bo. Instructor Técnico:	Nombre Instructor de Seguimiento:				

ENCABEZADO

DATOS DEL APENDIZ Y SU ACUDIENTE ESPECIALIDAD Y FICHA

DATOS INSTITUCIÓN EDUCATIVA, INSTRUCTOR TÉCNICO, PROYECTO FORMATIVO O PRODUCTIVO

INFORMACIÓN SEGUIMIENTO

FIRMAS, VISTO BUENO, FECHA

ENCABEZADO

SENA CIDE Soacha	**INFORME BITÁCORA DEL APRENDIZ** ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA ETAPA PRÁCTICA Proceso: Gestión de formación profesional integral Procedimiento: Ejecución de la formación profesional Integral DOCUMENTO NO CONTROLADO						
Btácora No.	**1**	**Fecha informe:**	15-abr-20	**Ciudad:**	**Soacha**	**Centro:**	**CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL**

Número de la Bitácora que se esta presentando

Fecha en que se presenta el informe o bitácora

Municipio en el que estudias: Soacha, Sibate, Granada, San Antonio, Tena

Centro de formación al que perteneces, en este caso: Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha

DATOS DEL APRENDIZ Y SU ACUDIENTE

-TAERJETA IDENTIDAD
- CEDULA

Datos del aprendiz					
Nombre del aprendiz:	TU NOMBRE	Tipo de identificacion:		Nº:	
Número contacto aprendiz:	TU TELEFONO	Correo electónico:			
Nombre Acudiente	NOMBRE DE TU PADRE O MADRE	Número contacto Acudiente:	TELEFONO PAPA O MAMÁ		
Programa de formación:	LA ESPECIALIDAD:	Nivel:	Técnico	Ficha de Caracterización:	

COMERCIO I.

ASISTENCIA A.

ANALISIS DE M.

RECREACION

Datos Institución Educativa:

Nombre Institución:	NOMBRE DE TU COLEGIO	Privada		Pública		Jornada:	MAÑANA O TARDE
Grado : ONCE	O DECIMO ?	Nombre de proyecto:	NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO		
Instructor Técnico:	NOMBRE Y APELLIDO DE TU INSTRUCTOR SENA	Teléfono:	TELEFONO DE INSTRUCTOR	Correo:	CORREO DEL INSTRUCTOR

Seguimiento
Describa las actividades realizadas de acuerdo a la fase del proyecto que se encuentre ejecutando:
DESCRIBE COMO HICISTE EL TALLER, CUENTANOS QUE ACTIVIDADES HICISTE.
Teniendo en cuenta las actividades desarrolladas, relacione los resultados de aprendizaje de su programa de formación que está aplicando:
QUE RESULTADOS DE APRENDIZAJE APLICASTE EN TU PROYECTO HOY?
Relacione las competencias diferentes a las establecidas en su programa que ha adquirido:
¿QUE APRENDIMOS CON EL TALLER DE HOY? EJEMPLO: TRABAJO EN EQUIPO, MANEJO DE OFFICE.

Observaciones del Aprendiz:	
	CUENTANOS COMO TE PARECIO EL TALLER, LA HERRAMIENTA.
Observaciones InstructorTécnico :	**EL INSTRUCTOR PUEDE DAR UNA APRECIACION INVIVIDUAL SOBRE EL DESEMPEÑO DEL APRENDIZ.**

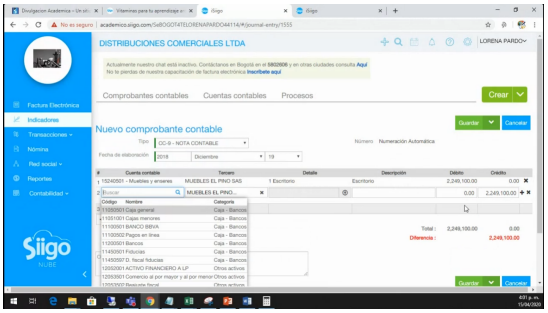


G R A C I A S

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co



00:00:00

Emmanuel González

A la hora de ver la repetición del video de las sesiones, no está disponible retroceder, punto a tener en cuenta

Emma Heilbron

el video va muy lento

ALVARO ANTONIO ROLDAN SILVA

BUENAS tardes

Emma Heilbron

la señal esta algo pesada hoy

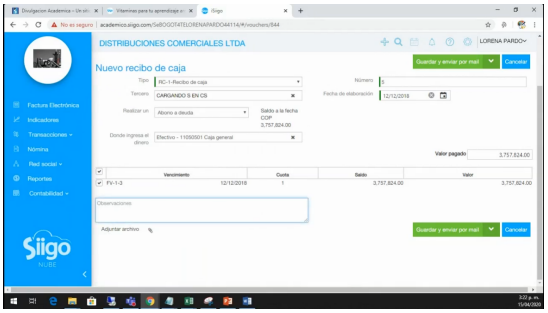
SAIR YAMILE OBANDO NARVAEZ

buenas tardes esta fallando el audio

Juliana Cuellar Rengifo

.

Las preguntas no están activadas para este seminario web



00:00:00

grises pamela villalba blanco

mi nombre esta mal escrito

Jesús Manuel Certain Bolaño

Sharim es blanca cruda

Karol Rojas

que pasa si no lo hago?

María Alejandra Ayala Ariza

jajajajajajaja

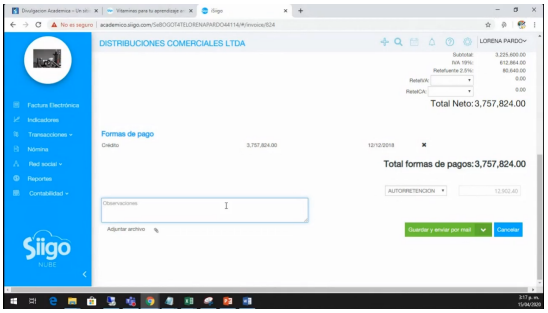
grises pamela villalba blanco

ya

Siigo Divulgación Académica

Les solicitamos por favor utilizar el chat para comentarios y preguntas relacionadas con la capacitación que está dictando, cada vez que envían un comentario se va

Las preguntas no están activadas para este seminario web



00:00:00

Dilene Amaya Lazaro

Buenas tardes

Edhna Rico

Tutora por favor, la plataforma de Siigo no me daj ingresar, ¿qué debo hacer?

Karol Rojas

esto enreda mucho

Jorge Ivan Giraldo Gonzalez

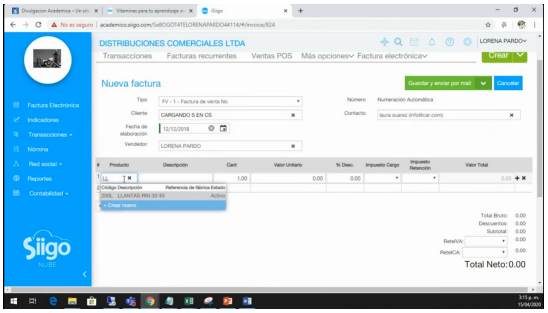
De las secciones anteriores no me ha llegado ninguna información

Siigo Divulgación Académica

Juan Pablo en Siigo nube se lleva la contabilidad de una empresa

Siigo Divulgación Académica

Las preguntas no están activadas para este seminario web



00:00:00

Siigo Divulgación Académica

Para quienes no han podido acceder a sus demos y ya se registraron en el enlace que enviamos ayer, les pedimos por favor estar atentos en el transcurso de la semana, recibirán en su correo la notificación indicando que ya está solucionado el inconveniente para que puedan probar el acceso.

Miguel Angel Amaya Arteaga

también se puede hacer por pc usando programas en donde se descargan enlaces en mp4 y mp3 quienes ya saben es facil hacer el proceso

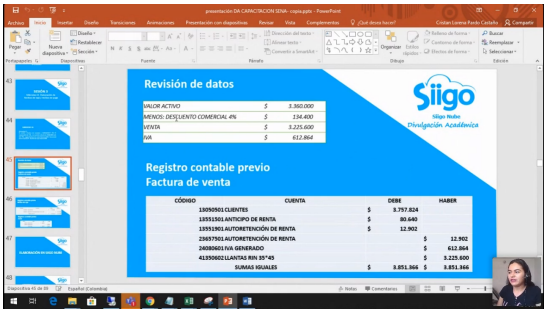
Rubén Paz Rosales

El siigo no sirve

Miryam Pediaña

Seguirán enviando los videos para poder seguir ensayando?

Las preguntas no están activadas para este seminario web



00:00:00

Anderson Valenzuela Vargas

Holaaa

fabiola salazar

muchas gracias

KAREN ADRIANA ROMERO BOLAÑOS

MUY BUENAS TARDES SOY JORGE CALDERON CLAROS.- NO LLEGO EL LIK PARA LA JORNADA DE HOY, PERO AQUI ESTOY; MUCHAS GRACIAS

Brando Lugo

El taller hay que desarrollar en la plataforma

QUIÑONES DE CHIQUINQUIRA RIVERA

Buenas tardes

Rafael Cardona

itachi donde dejo a sasuke

Las preguntas no están activadas para este seminario web

RECONECTAR



Solicitud para hablar 0 0 00:00:00

Andres Ahumada
Hola

Fabián Suárez
gracis

Lina Isabel Nieto Guerrero
que tema se trabaja hoy?

david herrera
que pena molestar otra vez pero todavia me venta usuario inactivo oo no existe por favor colaborenme

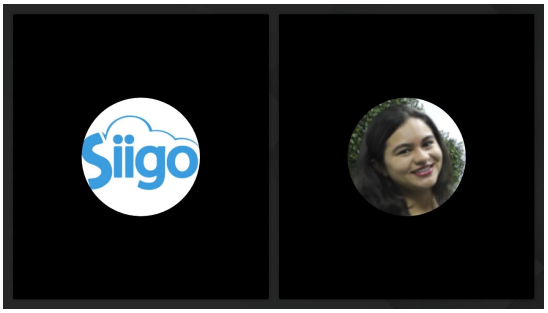
Adriana Rivas
Si falto a una sesión no me certifican?

Richard Adrian Del Río Morales
Unoquieres hacer eso y no vender na

Stephen Miguel Cajar De La Rans

Todos ••• Modo de chat

Escriba su mensaje aquí ...



00:00:00

PILAR DEL ROSARIO PEÑALOZA BERNAL
Buenas tardes para todos

Brayan esneider Silva Chacon
Buenas tardes

Natalia Rolong Zabaleta
Miguel Ángel Amaya

Diana Cardenas
Buenas Tardes

Valentina Castro
buenas tardes

PESCADOR YARELY TORRES RODRIGUEZ
buenas tarder

Las preguntas no están activadas para este seminario web



01:20:52

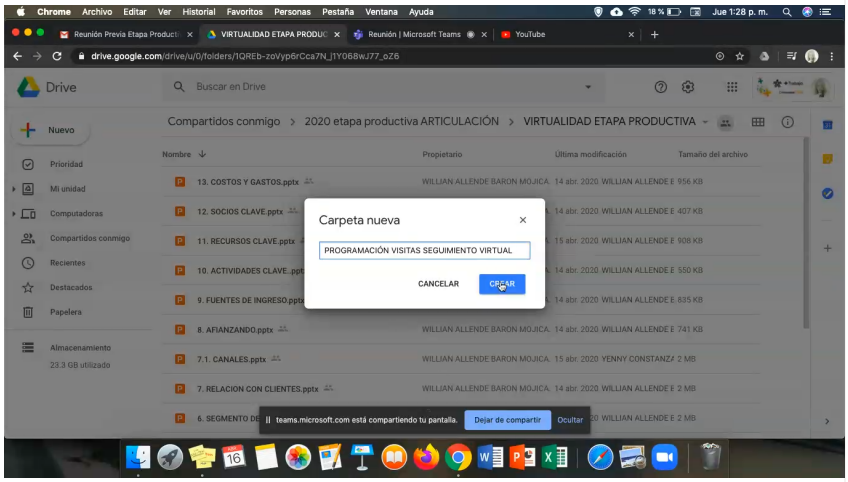
Liliana Marcela Herrera Palacios



Contactos

Actualmente en esta reunión (8)

- WB willian baron
- 2 2310249
- AS **ANA SOFIA**
- EP Edgar Polanco
- LP **Liliana Marcela Herrera Palacios**
  Organizador
- LJ lina jimenez
- MC **Marcela Cruz**
- YG Yenny Constanza Vargas Go...



El micrófono está desactivado.

01:18:30

Marcela Cruz

Contactos

Actualmente en esta reunión (8)

- WB willian baron
- 2 **2310249**
- AS ANA SOFIA
- EP Edgar Polanco
- LP **Liliana Marcela Herrera Palacios** Organizador
- LJ lina jimenez
- MC Marcela Cruz
- YG Yenny Constanza Vargas Go...

2 MC AS LP