PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 17 de octubre de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882181
coordinadora Formación
Profesional G04
Málaga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5882181 del año 2024

Andrea Paola Jurado Castellanos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096951866 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructora en el área de salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de $ 44.655.450,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será de 309 días es decir hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: *Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestion de carácter temporal como instructor de formacion titulada, complementaria y/o virtual en el area tematica SALUD (VIRTUAL) y demas de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, vigencia 2024.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Alistamiento de la semilla, publicación de anuncio y actividades. Se imparte formación profesional complementaria virtual a las fichas. **Ficha:** **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)** **Programación:** Orientación a los aprendices en desarrollo de actividades preliminares y de la ejecución de la formación. a) Promover la participación e interacción de los aprendices motivando su permanencia en el curso. b) Responder inquietudes, dudas y correos, retroalimentando las participaciones realizadas por los aprendices	Adjunto evidencia bitácora: - Evidencias fotografías de anuncio- - Fotografía evidencia de Sofía plus del correo de asignación de ficha - Evidencias de Alistamiento de los cursos. - Correos territorio - Pantallazo grupo de WhatsApp - Pantallazo evidencias plataforma territorio - Evidencias manejo grupo complementario presencial - Correo solicitud de curso complementario

		c) Ponderación y actualización del Centro de Calificaciones según parámetros establecidos d) Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz e) Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e)	- Evaluar ruta y asociación de aprendices. - envío de correo electrónico de inicio de formación. **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)** Se retroalimenta las evidencias de los Aprendices diariamente de lunes a viernes: foros durante 24 horas y actividades 48 horas tras envió.	Reposan en Bitácora en cual se evidencia el trabajo con los Aprendices: - Correo de designación de fichas - Asociación de Aprendices en Sofia plus a la ruta de Aprendizaje. - Pantallazos de territorio de evidencias de los Aprendices con su respectiva retroalimentación

	reporte de Juicios Evaluativos.		
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica. **4.** Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realiza seguimiento y retroalimentación de proceso formativo de las Fichas: **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)**	Las fichas: ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556) y HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557) cierran el día 17
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo inducción y reinducción a aprendices **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)**	En Bitácora reposa sesión Bienvenida e inducción a formación. - Captura anuncio bienvenido - Captura sesión en línea 1 bienvenida e inducción a la plataforma y programa

5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Se atiende diariamente las necesidades y requerimientos de aprendices de acuerdo a formación programada **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)**	En Bitácora reposa evidencias. Atención foro dudas e inquietudes. Atención foros temáticos - Envió correos orientación y respuesta correos - Atención foro dudas e inquietudes. - Atención foros temáticos. - Captura perfil instructor horario atención chat por ficha
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	Se usaron herramientas disponibles en el ambiente virtual para ejecución y fortalecimiento de la formación. - Foros - Anuncios - Correos - Grupo de WhatsApp	En Bitácora reposa enlace drive donde encontrara como evidencias. -publicación de anuncios - retroalimentación y clasificación de foros - retroalimentaciones y calificación de actividades - Pantallazo Envió correos orientación y respuesta correos - Pantallazo Atención dudas e inquietudes

7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Se aplico el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA. Integrar herramientas adicionales para el aprendizaje.	En Bitácora reposa donde encontrara como evidencias. - publicación de anuncios - retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de participación por mediación virtual mediante el modelamiento de uso de foros y socialización de normas de netiqueta	En bitácora reposa evidencias de: - Captura publicación buen uso de foros. - Captura publicación Normas de convivencia
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realizará seguimiento a la ejecución formación formación asignada **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)**	En Bitácora reposa enlace drive donde encontrara como evidencias. - retroalimentación foros

10	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales.	No participe en reuniones virtuales	No participe en reuniones virtuales
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje	No se realizó se sesiones en línea en el mes de octubre	No se realizó se sesiones en línea en el mes de octubre
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales.	No se ha solicitado Apoyo en la Elaboración de Diseño curricular.	No se ha solicitado Apoyo en la Elaboración de Diseño curricular.
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Se atiende invitación de entrega de informe mensual correspondiente al mes de octubre	- Se anexa en la Bitácora correo de invitación para tramite de cuentas servicios personales octubre - 2024
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	No se presentaron novedades en el mes de octubre 2024	No se presentaron novedades en el mes de octubre 2024
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Se impartió formación profesional en las fichas … se relacionan según requerimientos de las guías	En Bitácora reposa: - Pantallazo sesiones en línea que evidencian las acciones realizadas

		Se desarrolla la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	curso modalidad presencial - Cronograma de actividades - publicación de anuncios - retroalimentación
16	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	Divulgación de oferta académica SENA Málaga.	- Correos - Divulgación grupo de WhatsApp
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Se generan y ejecutan estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual. **Acreditación en salud Ficha:** **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)**	En Bitácora se evidencia: - Carpeta con paso a paso de orientación para realización de tareas. - publicación grabaciones sesiones en línea

18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Se generan y ejecutan estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	En Bitácora reposan evidencias de: Carpeta con paso a paso de orientación de actividades a realizar
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	No se realizó el mes de octubre	No se realizó el mes de octubre
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional.	Se cumple con la ejecución de la formación asignada para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)**	En Bitácora reposa enlace drive donde encontrara como evidencias: - Cronograma de actividades - publicación de anuncios
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de	Actividades de alistamiento.	En Bitácora reposa - capturas de: foros, seguimientos a los aprendices

	programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Fichas: **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)** Las fichas se cierran el 17 de octubre 2024	
22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se realiza alistamiento y ejecución del programa de formación complementaria virtual asignada. Actividades de alistamiento. **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)**	- Capturas de proceso de alistamiento de fichas (antes de iniciar formación) 1. Durante la formación: - publicación de anuncios - retroalimentación foros
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de	Se tienen programadas fichas según acuerdos de contingencia 5 fichas, iniciando el día 20 de Octubre 2024	En Bitácora reposa notificación de asignación de fichas. Captura Sofia plus: Gestión de tiempos _ Consultar fichas de instructor

	aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI	Se articularán las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	No aplica en este mes de octubre 2024
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	No se realizó el mes de octubre	No se realizó en el mes den octubre
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad para la ejecución de la formación virtual	Formatos utilización Utilización de formatos Aplicación de procedimientos y formación virtual. Evidencia reposan en informe GC octubre de 2024:

27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se reporta de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. Cuenta numero 9	Se sube en SECOP II GC y GF de acuerdo a lo indicado y fecha señalada.
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción	En espera de convocatoria para Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico - Y Normativo"	En espera de convocatoria para Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo"

	efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
29	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	No participe en reuniones en el mes de octubre	No participe en reuniones en el mes de octubre.
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No aplica	No aplica
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se atiende invitación de entrega de informe mensual correspondiente al mes de octubre 2024	Se anexa en la Bitácora correo de invitación para tramite de cuentas servicios personales octubre - 2024
32	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se anexa planilla de pago salud y pensión número 7941514159 de planilla mes de septiembre.	Se aporta en GF subida a SECOP II

33	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	No se ha recibido requerimientos por parte del supervisor del contrato	No se ha recibido requerimientos por parte del supervisor del contrato

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

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

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

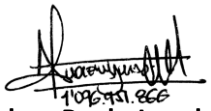
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7941514159 de la planilla mes de Septiembre, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

Firma



Andrea Paola Jurado Castellanos

Contratista

C.C. No. 1096951866

Recibí a satisfacción:

Firma

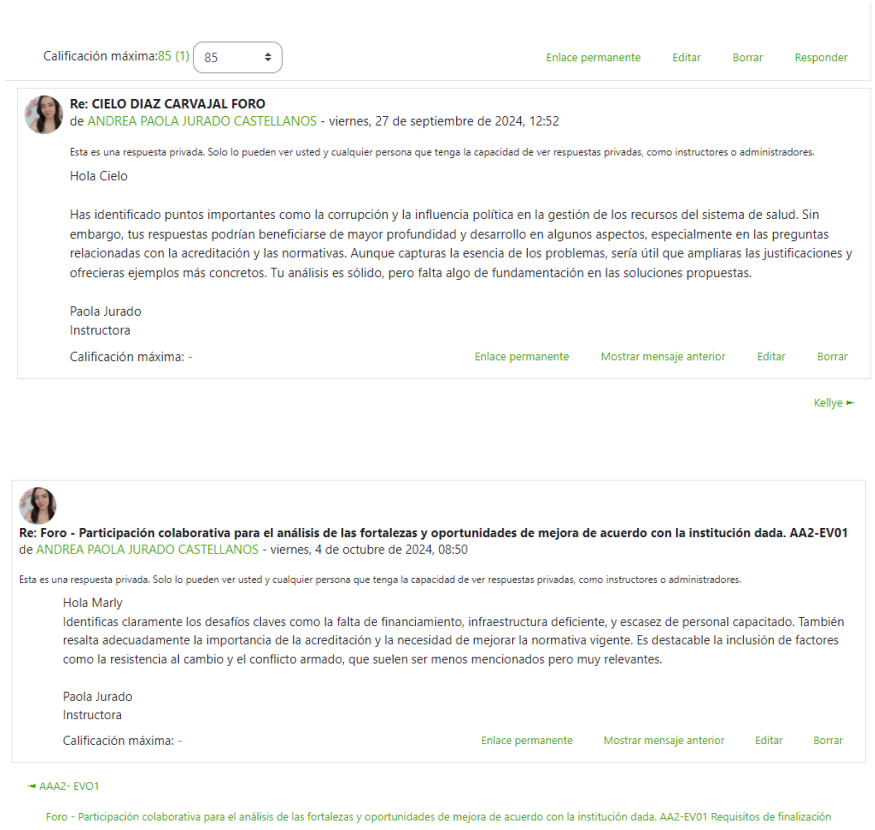
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5882181
Profesional G04

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

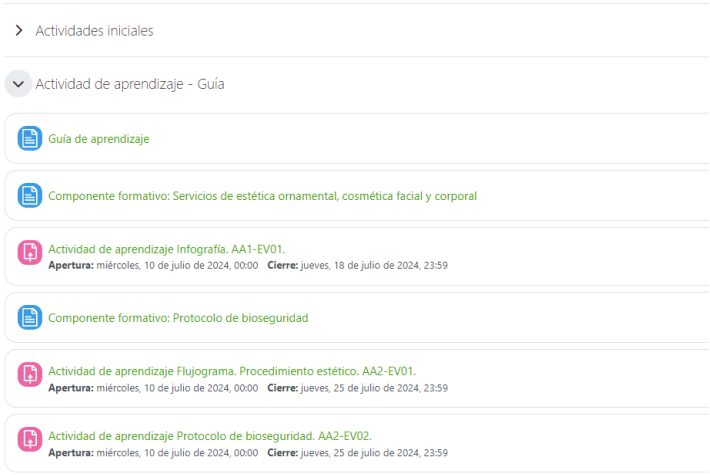
NOMBRE INSTRUCTOR: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS	**Red**	**Complementaria virtual**

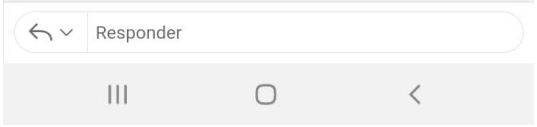
FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
1 de octubre al 6 de octubre 2024	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales. Se imparte formación profesional complementaria presencial a las fichas.	Impartir formación virtual a **ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556)** **HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)**	Correo confirmación de inscrito 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

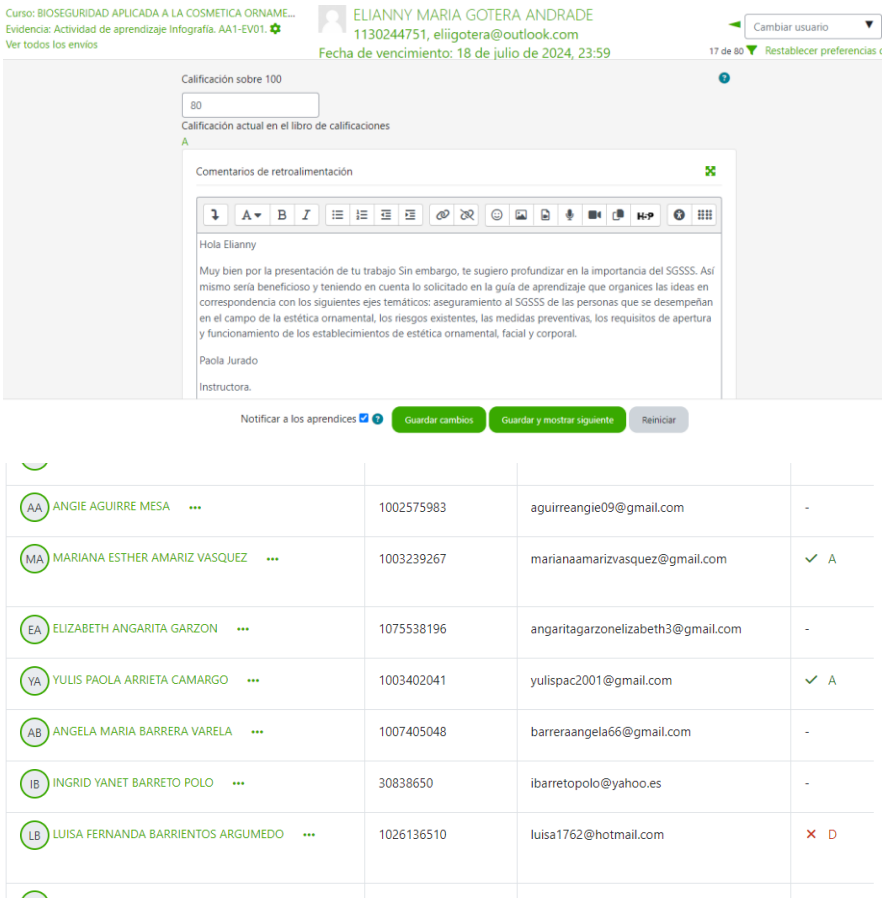
	a) Responder inquietudes, dudas que se presentan en el trans de la formación b) Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz c) Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

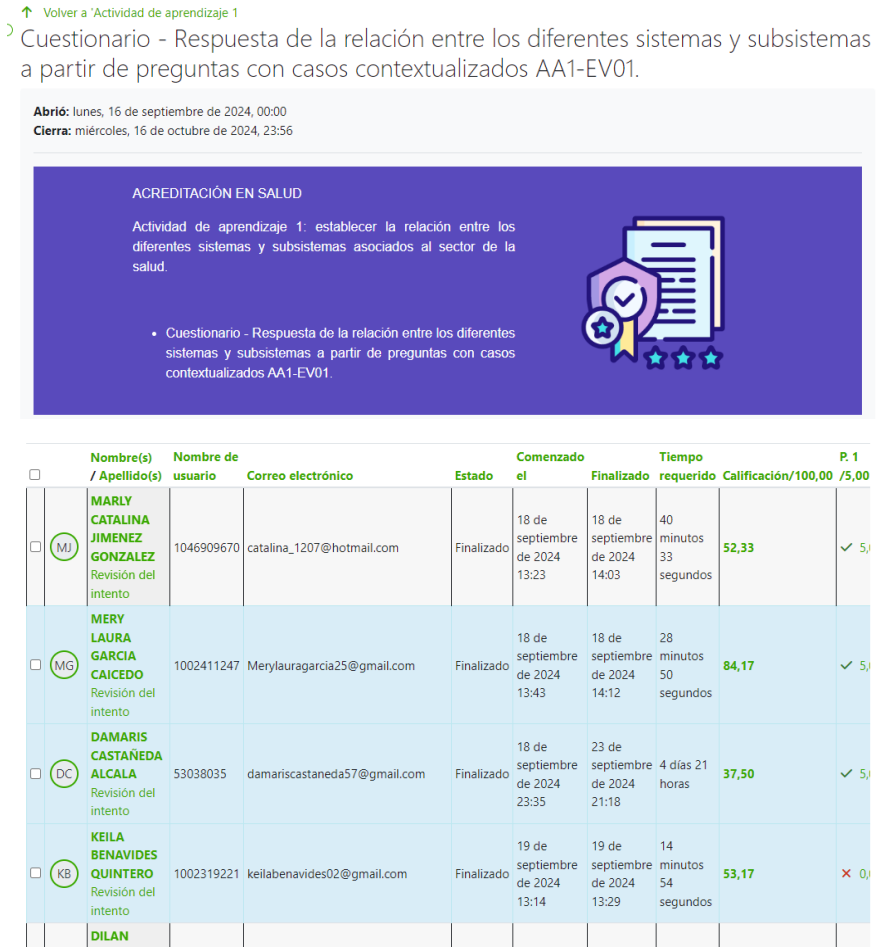
	-publicación de anuncios - retroalimentación y clasificación de foros - retroalimentaciones y calificación de actividades - Pantallazo Envió correos orientación y respuesta correos		 Evaluar ruta y asociación de aprendices. envío de correo electrónico de inicio de formación. ACREDITACION EN SALUD. (3083545) (3083556) HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD (3083557)



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

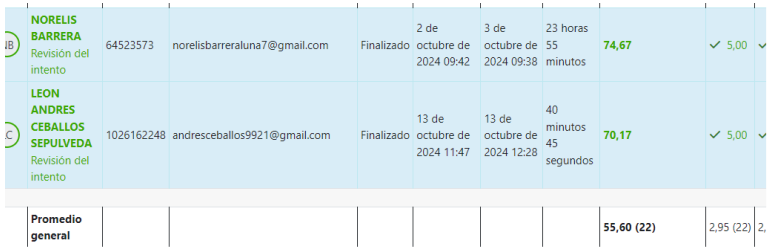
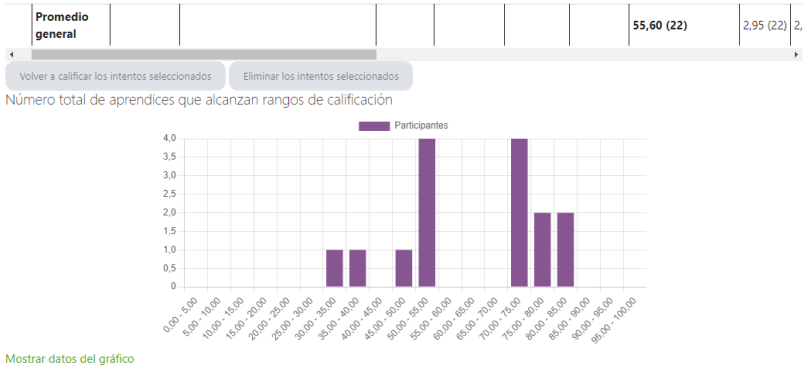
		- publicación de anuncios - retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades	Se retroalimenta las evidencias de los Aprendices diariamente de lunes a viernes: foros durante 24 horas y actividades 48 horas tras envió. 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

8 de octubre al 16 de octubre 2024		retroalimentación foros - retroalimentaciones y calificación de actividades	

	Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Estado	Comenzado el	Finalizado	Tiempo requerido	Calificación/100,00	P. 1 /5,00
MJ	MARLY CATALINA JIMENEZ GONZALEZ Revisión del intento	1046909670	catalina_1207@hotmail.com	Finalizado	18 de septiembre de 2024 13:23	18 de septiembre de 2024 14:03	40 minutos 33 segundos	52,33	✓ 5,(
MG	MERY LAURA GARCIA CAICEDO Revisión del intento	1002411247	Merylauragarcia25@gmail.com	Finalizado	18 de septiembre de 2024 13:43	18 de septiembre de 2024 14:12	28 minutos 50 segundos	84,17	✓ 5,(
DC	DAMARIS CASTAÑEDA ALCALA Revisión del intento	53038035	damariscastaneda57@gmail.com	Finalizado	18 de septiembre de 2024 23:35	23 de septiembre de 2024 21:18	4 días 21 horas	37,50	✓ 5,(
KB	KEILA BENAVIDES QUINTERO Revisión del intento	1002319221	keilabenavides02@gmail.com	Finalizado	19 de septiembre de 2024 13:14	19 de septiembre de 2024 13:29	14 minutos 54 segundos	53,17	✗ 0,(
	DILAN								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	Ponderación y actualización del Centro de Calificaciones según parámetros establecidos		 

	NORELIS BARRERA Revisión del intento	64523573	norelisbarreraluna7@gmail.com	Finalizado	2 de octubre de 2024 09:42	3 de octubre de 2024 09:38	23 horas 55 minutos	**74,67**	✓ 5,00
	LEON ANDRES CEBALLOS SEPULVEDA Revisión del intento	1026162248	andresceballos9921@gmail.com	Finalizado	13 de octubre de 2024 11:47	13 de octubre de 2024 12:28	40 minutos 45 segundos	**70,17**	✓ 5,00
	Promedio general							**55,60 (22)**	2,95 (22)

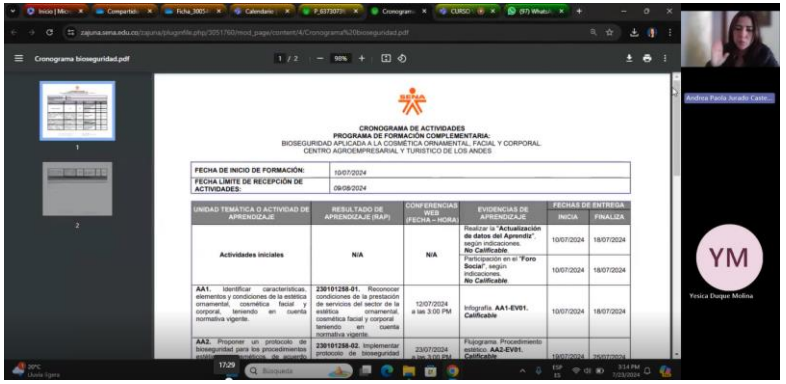
Promedio general			**55,60 (22)**	2,95 (22)

Volver a calificar los intentos seleccionados | Eliminar los intentos seleccionados

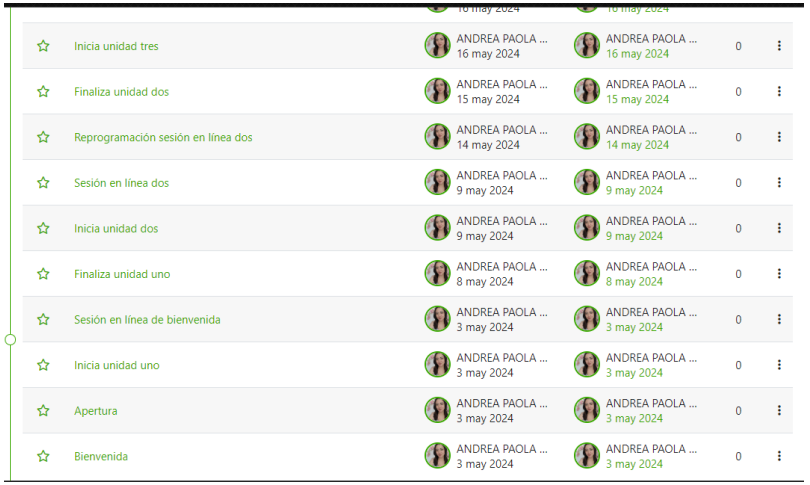
Número total de aprendices que alcanzan rangos de calificación

Mostrar datos del gráfico

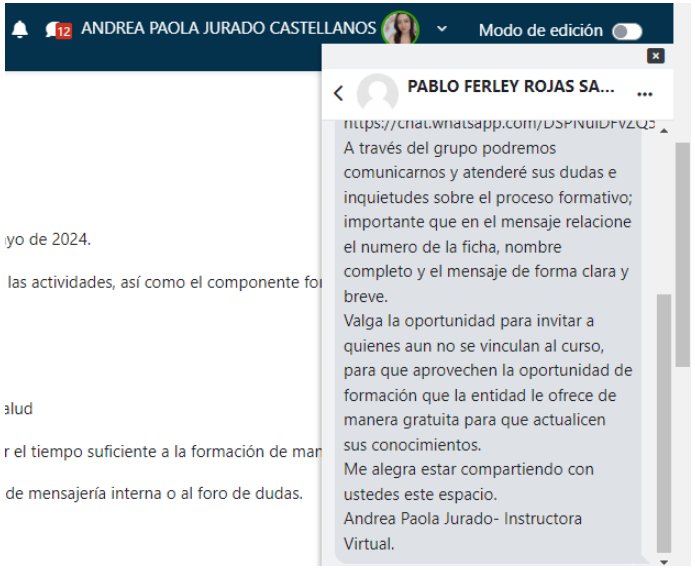
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	- - Retroalimentar y evaluar las evidencias enviadas por cada aprendiz - Generar acciones motivacionales y de fortalecimiento del aprendiz durante el proceso de formación		 Cronograma bioseguridad.pdf CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: BIOSEGURIDAD APLICADA A LA COSMÉTICA ORNAMENTAL, FACIAL Y CORPORAL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: 10/07/2024 FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 09/08/2024 UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE / RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP) / CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA) / EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE / FECHAS DE ENTREGA (INICIA, FINALIZA) Actividades iniciales — N/A — N/A — Realizar la "Actualización de datos del Aprendiz", según indicaciones. No Calificable — 10/07/2024 — 18/07/2024 Participación en el "Foro Social", según indicaciones. No Calificable — 10/07/2024 — 18/07/2024 AA1. Identificar características, elementos y condiciones de la estética ornamental, cosmética facial y corporal, teniendo en cuenta normativa vigente. — 230101258-01. Reconocer condiciones de la prestación de servicios del sector de la estética ornamental, cosmética facial y corporal teniendo en cuenta normativa vigente. — 12/07/2024 a las 3:00 PM — Infografía. AA1-EV01. Calificable — 10/07/2024 — 18/07/2024 AA2. Proponer un protocolo de bioseguridad para los procedimientos — 230101258-02. Implementar protocolo de bioseguridad — 23/07/2024 — Flujograma. Procedimiento estético. AA2-EV01. Calificable — 19/07/2024 — 25/07/2024 YM Yesica Duque Molina **Debate** / **Comenzado por** / **Último mensaje** / **Réplicas** Sesión en linea tres — ANDREA PAOLA ... 8 oct 2024 — ANDREA PAOLA ... 8 oct 2024 — 0 Inicia unidad tres — ANDREA PAOLA ... 8 oct 2024 — ANDREA PAOLA ... 8 oct 2024 — 0 Finaliza unidad dos — ANDREA PAOLA ... 7 oct 2024 — ANDREA PAOLA ... 7 oct 2024 — 0 Sesión en linea dos — ANDREA PAOLA ... 24 sept 2024 — ANDREA PAOLA ... 24 sept 2024 — 0 Inicia unidad dos — ANDREA PAOLA ... 24 sept 2024 — ANDREA PAOLA ... 24 sept 2024 — 0 Finaliza unidad uno — ANDREA PAOLA ... 23 sept 2024 — ANDREA PAOLA ... 23 sept 2024 — 0 Sesión en línea de bienvenida — ANDREA PAOLA ... 16 sept 2024 — ANDREA PAOLA ... 16 sept 2024 — 0 Inicia unidad uno — ANDREA PAOLA ... 16 sept 2024 — ANDREA PAOLA ... 16 sept 2024 — 0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Se usaron herramientas disponibles en el ambiente virtual para ejecución y fortalecimiento de la formación. - Foros - Anuncios - Correos 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	Responder inquietudes, dudas y correos, retroalimentando las participaciones realizadas por los aprendices		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Se da a conocer cronograma del curso y guía de aprendizaje



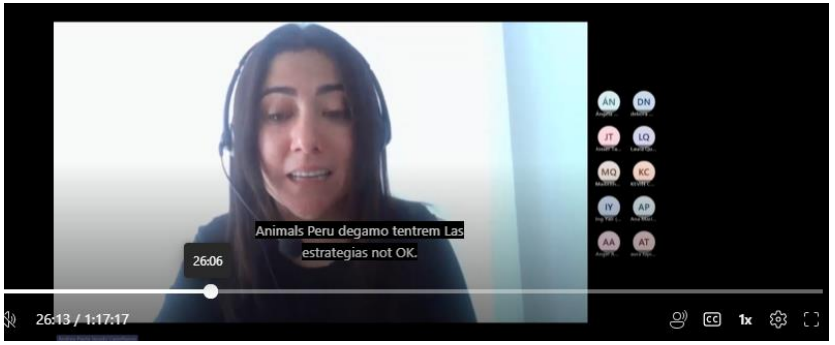
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
ACREDITACIÓN EN SALUD
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES- REGIONAL SANTANDER

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	16/09/2024
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	16/10/2024

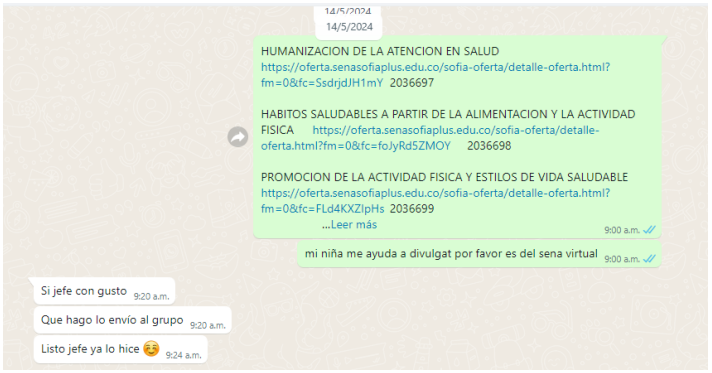
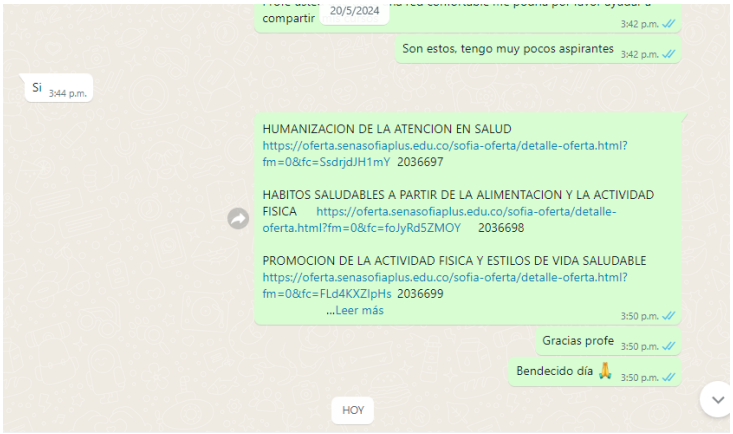
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades Iniciales	N/A	N/A	Participación en el "**Foro social**". ***No Calificable***.	16/09/2024	23/09/2024
			Realizar la "**Actualización de datos del Aprendiz**", según indicaciones. ***No Calificable***.	16/09/2024	23/09/2024
Actividad de Aprendizaje 1 AA1. Establecer la relación entre los diferentes sistemas y subsistemas asociados al sector de la salud.	230101266-1 - Reconocer las normas asociadas al proceso de acreditación, de acuerdo con las características propias del sector de la salud.	18/09/2024a las 07:30 PM	**Evidencia de conocimiento.** Cuestionario - Respuesta de la relación entre los diferentes sistemas y subsistemas a partir de preguntas con casos contextualizados AA1-EV01. ***Calificable***.	16/09/2024	23/09/2024
Actividad de Aprendizaje 2 AA2. Realizar la autoevaluación teniendo en cuenta la normatividad obligatoria y los	230101266-2 - Realizar el proceso de autoevaluación de la institución de acuerdo con los estándares de	26/09/2024 a las 07:30 PM	**Evidencia de desempeño.** Foro - Participación colaborativa para el análisis de las fortalezas y oportunidades de mejora de acuerdo con la institución dada AA2-EV01. ***Calificable***.	24/09/2024	07/10/2024



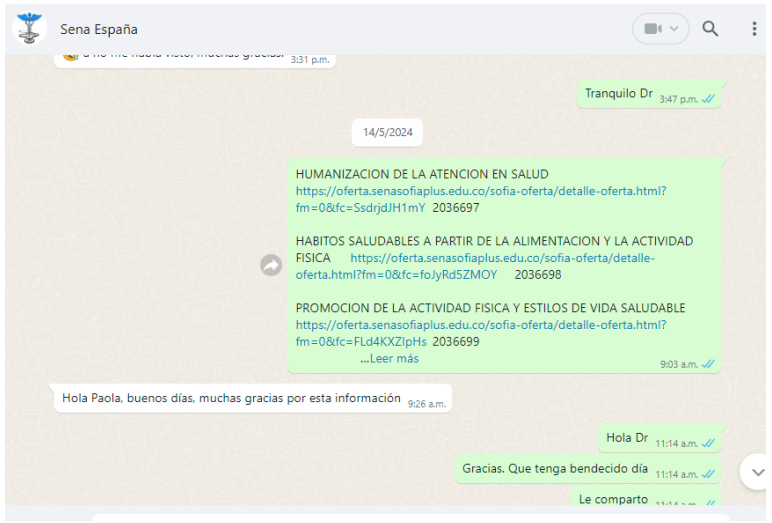
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

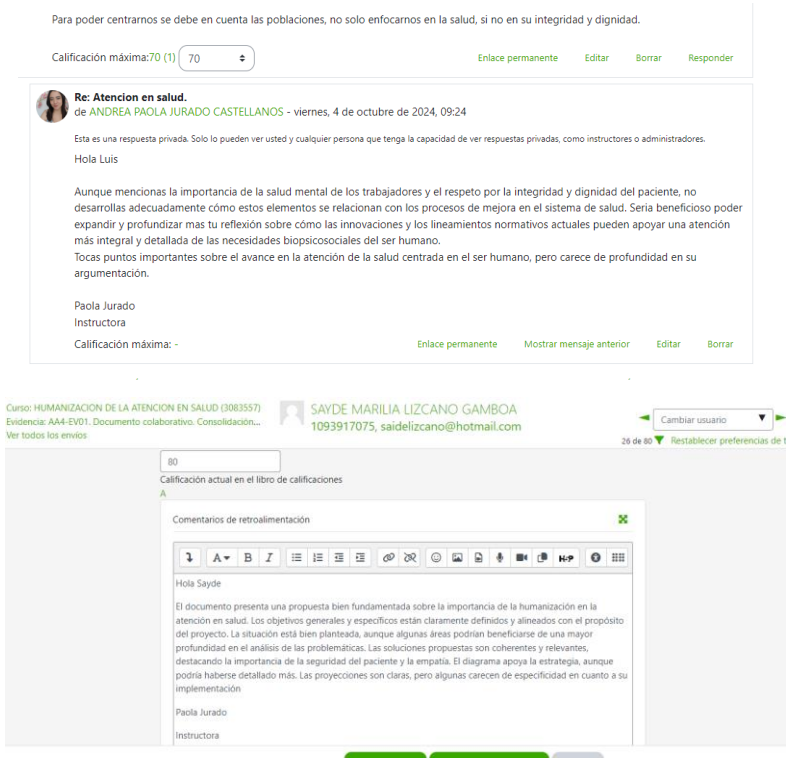
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			Divulgación de oferta cursos complementarios familia de salud  

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	- .		 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	- Atención foro dudas e inquietudes. - Atención foros temáticos. Captura perfil instructor horario atención chat por ficha .		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3083556 - ACREDITACION EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NORMAS ASOCIADAS AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL SECTOR DE LA SALUD.

2. REALIZAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN Y NORMAS DEL SECTOR DE LA SALUD.

3. VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN TENIENDO EN CUENTA RESULTADOS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3083557 - HUMANIZACION DE LA ATENCION EN SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL SER HUMANO, SUS NECESIDADES, VALORES Y CAPACIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS DIMENSIONES Y EL CONTEXTO DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD.

2. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA HUMANIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL RECONOCIMIENTO DE PRACTICAS HUMANIZANTES.

3. IMPLEMENTAR HABILIDADES PROPIAS QUE APORTEN EN LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LOS SERVICIOS DE SALUD TENIENDO EN CUENTA EL SER HUMANO, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4. HUMANIZAR LA ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA, HABILIDADES, PRINCIPIOS DE VIDA Y DEL TRABAJO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3083545 - ACREDITACION EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS NORMAS ASOCIADAS AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL SECTOR DE LA SALUD.

2. REALIZAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN Y NORMAS DEL SECTOR DE LA SALUD.

3. VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN TENIENDO EN CUENTA RESULTADOS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3108263 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.

2.CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO

3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.

4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3108241 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.

2.CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO

3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.

4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3108264 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.

2.CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO

3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.

4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3108265 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.

2.CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO

3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.

4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3108262 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.

2.CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO

3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.

4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	214,00

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: ANDREA PAOLA JURADO CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES