



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, febrero de 2025

Señor (a)

Monica Leonor Gutiérrez Colmenares

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7397903

Instructor G20

Coordinadora Programas Especiales

Centro Agroempresarial y Minero

Cartagena, Bolívar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7397903 del año 2025

Joselyn Judith Fernández Barandica, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.261.682 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Minero, 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 CINCUENTA Y UN MIL MILLONES CIENTO SETENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$51.170.400). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$3.790.400) b) Diez (10) pagos mensuales, iguales, de marzo a diciembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$4.738.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar acciones de seguimiento y acompañamiento académico a los aprendices, orientándolos en el desarrollo de estrategias de aprendizaje efectivas en entornos virtuales, promoviendo su desarrollo integral y contribuyendo a la retención y permanencia a través de la implementación de



estrategias establecidas desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las acciones a llevar a cabo durante el mes o según se requiera para el avance de las actividades, con la aprobación previa de la persona responsable en el Grupo de Gestión de la Oferta, Ejecución y Certificación de la Formación, o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Proyecté del plan de trabajo semanal. (virtual)	Excel con el cronograma semanal.
2	Orientar a los aprendices de la formación (titulada y complementaria virtual) sobre los procesos académicos y administrativos relacionados con la ejecución de la formación y atender sus inquietudes, conforme a las directrices institucionales, a través de los espacios de comunicación sincrónica y asincrónica dispuestos para tal fin.	Tramité 146 correos con solicitudes de aprendices. (virtual) Orienté 7 aprendices en 3 espacios de atención sincrónica. (virtual)	Excel con las estadísticas de los correos tramitados por categoría. Excel con las estadísticas de los aprendices orientados en atención sincrónica.
3	Orientar a los aprendices de la formación (titulada y complementaria virtual) sobre temáticas relacionadas con el aprendizaje autónomo mediante el uso de herramientas digitales,	Realicé 22 transferencias a 648 aprendices relacionadas con temas técnicos y académicos. (virtual)	Excel con las transferencias realizadas y la cantidad de aprendices que participaron.



	estrategias de interacción en línea y uso efectivo de las herramientas disponibles en el LMS institucional, a través de los espacios dispuestos para tal fin.		
4	Efectuar seguimiento a las acciones realizadas por los aprendices de la formación virtual en el LMS, empleando los instrumentos establecidos para contribuir a la retención en la formación.	No se desarrolló este mes.	No se desarrolló este mes.
5	Enviar comunicaciones a los aprendices de la formación virtual cuando sea requerido, a partir de los resultados del seguimiento a las acciones realizadas por ellos en el LMS para contribuir a la retención en la formación, atendiendo las directrices y tiempos establecidos para tal fin.	No se desarrolló este mes.	No se desarrolló este mes.
6	Desarrollar materiales digitales para orientar a los aprendices sobre temáticas referidas a los procesos académicos y administrativos durante la ejecución de la formación, asegurando la coherencia con los criterios de diseño establecidos.	Actualicé nueve (9) transferencias técnicas y académicas. (virtual)	Pantallazo con las presentaciones y guiones actualizados.
7	Revisar y actualizar el banco de preguntas frecuentes asociadas a las inquietudes expuestas por los aprendices de la formación en los diferentes	No se desarrolló este mes.	No se desarrolló este mes.



	espacios de interacción efectuados.		
8	Elaborar actas de las sesiones de trabajo, transferencias, charlas y demás espacios de interacción donde se requiera, en los tiempos establecidos y atendiendo las directrices dadas por la persona a cargo en el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Realicé 23 actas relacionadas con las transferencias realizadas y reuniones del Equipo de Seguimiento a Aprendices. (virtual)	Actas: 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 017, 019, 020, 022, 027, 031, 032, 035, 038, 042.
9	Mantener actualizados todos los recursos (espacios, formularios, instrumentos, etc.) necesarios para el desarrollo oportuno de las actividades asignadas, según los planes de trabajo establecidos.	Diligencié dos (2) formularios solicitados por el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación Equipo. (virtual)	Pantallazos de los formularios diligenciados.
10	Orientar transferencias de conocimiento para explicar a los aprendices las funcionalidades de la plataforma virtual (LMS) institucional, en los espacios dispuestos para tal fin y atendiendo la programación establecida desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Orienté 10 transferencias relacionadas con la Plataforma Zajuna. (virtual)	Excel con las transferencias realizadas y la cantidad de aprendices que participaron.
11	Colaborar en forma proactiva con los demás	Creé documento con las estadísticas semanales,	Excel con la proyección de las estadísticas.



	roles de la estrategia de formación, definidos por el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, brindando información y respuesta diaria oportuna a las solicitudes orientadas al fortalecimiento de la planeación y ejecución de la formación.	mensuales y anual del Equipo de Seguimiento Académico a Aprendices. (virtual) Revisé informe del Equipo de Seguimiento Académico primera semana de febrero. (virtual)	Documento en Word con el informe realizado y revisado.
12	Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación virtual.	Revisé la versión prueba relacionada con la comunidad de aprendices. (virtual)	Documento en Word con las observaciones realizadas durante la revisión.
13	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, propuestos desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones	Revisé programación de los espacios de transferencias y atención sincrónica del Equipo De Seguimiento Académico a Aprendices. (virtual) Realicé inducción sobre las transferencias y medios de comunicación a la Facilitadora Marisol Ferreira. (virtual)	Documentos en Word y Excel con la proyección de la programación revisada. Documento con la programación asignada.



	encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.		
14	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Asistí a ocho (8) reuniones, con el Equipo de Seguimiento Académico para Aprendices. (virtual)	Pantallazo de las reuniones.

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. xxx de la planilla aportes en línea correspondiente al mes de xxx. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
Joselyn Judith Fernández Barandica
Contratista
C.C. No. 1.026.261.682

Recibí a satisfacción:

Firma
Monica Leonor Gutiérrez Colmenares
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7397903 de 2025
Instructor G20
Coordinadora Programas Especiales



REGIONAL BOLÍVAR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIAS MES DE FEBRERO del 2025

Contratista: Joselyn Judith Fernández Barandica

Identificación: 1.026.261.682

Contrato: CO1.PCCNTR.7397903

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Realicé la proyección de las actividades a realizar durante el mes, en el espacio destinado en el Drive del Equipo de Seguimiento Académico:

A	B	C	D	E	F
Plan de trabajo individual Mes: Febrero 2025					
Facilitador Académico responsable: Joselyn Fernández Barandica					
Semana 2. Del 10 al 14 de febrero					
HORA / DIA	LUNES 10	MARTES 11	MIÉRCOLES 12	JUEVES 13	VIERNES 14
8:00 - 10:00 am		Actualización transferencia: Aprende a realizar trámites académicos y	Transferencia: Reglamento del aprendizaje- Generalidades. Acta transferencia.	Actualización transferencia: Reglamento del Aprendiz- Regimen de faltas,	Transferencia: Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA.
10:00 - 12:00 m		Actualización transferencia: Aprende a realizar trámites académicos y	Acompañamiento transferencia: Conociendo mi plataforma LMS Institucional.	Transferencia: Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el	Actualización transferencia: ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el
2:00 - 4:00 pm	Reunión líder Bibiana Camargo. Realización PowerPoint	Actualización transferencia: Conociendo mi plataforma LMS	Actualización transferencia: Reglamento del Aprendiz-	Actualización transferencia: Conoce tus derechos y deberes como	Actualización transferencia: Canales de comunicación en la
4:00 - 6:00 pm	Actualización transferencia: Reglamento del aprendizaje- Generalidades.	Actualización transferencia: Conociendo mi plataforma LMS Institucional	Documento: observaciones comunidad de aprendices-versión prueba.	Transferencia: Reglamento del aprendizaje- Generalidades. Acta transferencia.	Gestión correo equipo. Registro estadísticas transferencias y correo.

< >

Joselyn

+

⋮ ◀ ▶

sto Accesibilidad: es necesario investigar



Semana 3. Del 17 al 21 de febrero					
HORA / DIA	LUNES 17	MARTES 18	MIÉRCOLES 19	JUEVES 20	VIERNES 21
8:00 - 10:00 am	Actualización transferencia: Orientaciones para el envío de evidencias y la	Reunión: equipo seguimiento académico. Reunión líder Bibiana Camargo.	Transferencia: Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros.	Documento estadísticas equipo año 2025. Actualización transferencia:	Transferencia: Conociendo mi plataforma LMS Institucional.
10:00 - 12:00 m	Transferencia: ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?.	Transferencia: Canales de comunicación en la plataforma Zajuna. Acta transferencia.	Documento estadísticas equipo año 2025. Actualización consecutivos actas-E-	Transferencia: Reconocimiento y navegación en Mis cursos. Acta transferencia.	Documento inventario transferencias. Documento plan semanal individual.
2:00 - 4:00 pm	Datos estadísticos equipo del 12 al 14 de febrero. Revisión informe equipo seguimiento académico.	Revisé cronograma transferencias marzo y adicioné títulos de dos temas nuevos.	Transferencia: Conociendo la comunidad de aprendices SENA. Acta transferencia.	Documento estadísticas equipo año 2025.	Transferencia: Reconocimiento y navegación en Mis cursos. Acta transferencia.
4:00 - 6:00 pm	Transferencia: Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA.	Transferencia: Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros.	Documento estadísticas equipo año 2025. Revisión banner espacio atención sincrónica.	Transferencia: ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?.	Organización plan de trabajo siguiente semana. Registro estadísticas
Semana 4. Del 24 al 28 de febrero					
HORA / DIA	LUNES 24	MARTES 25	MIÉRCOLES 26	JUEVES 27	VIERNES 28
8:00 - 10:00 am	Reunión Equipo seguimiento académico. Reunión inducción transferencias Marisol.	Documento inventario transferencias.	Transferencia: Orientaciones para el diseño de presentaciones académicas.	Trámite correos.	Simulacro transferencia Marisol. Explicación Teams a Marisol.
10:00 - 12:00 m	Atención sincrónica-correo. Reunión inducción transferencias Marisol.	Atención sincrónica-correo.	Revisé transferencia Marisol: Desarrollo de habilidades lingüísticas.	Atención sincrónica-correo.	Simulacro transferencia Marisol. Explicación Teams a Marisol.
2:00 - 4:00 pm	Revisión estadísticas con la líder Bibiana Camargo.	Diligenciamiento formularios Erika.	Revisé cronogramas de transferencias y atención sincrónica marzo.	Transferencia: Claves para la interacción en AVA. Foros académicos. Acta transferencia.	Transferencia: Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA.
4:00 - 6:00 pm	Transferencia: Conociendo mi plataforma LMS Institucional.	Transferencia: Reglamento del aprendizaje- Generalidades. Acta transferencia.	Transferencia: Herramientas web para el aprendizaje colaborativo. Acta transferencia.	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.

2. Di respuesta 146 correos y/o inquietudes de los aprendices con relación a los siguientes temas:
- Académico (15) correos
 - Administrativo (12) correos
 - Técnico (103) correos
 - General (16) correos



Febrero correo	
Categorías correos	Cantidad
Académica	15
Administrativa	12
Personal	0
Laboral	0
Técnica	103
Social	0
Naturaleza	0
General	16
Total	146

Orienté 7 aprendices en 3 espacios de atención sincrónica con relación a temas académicos y/o administrativos:

No	Hora	Aprendices en línea
1	10:00 a.m.	2
2	10:00 a.m.	3
3	10:00 a.m.	2
Total		7

3. Realicé 22 transferencias a 648 aprendices relacionadas con las siguientes temáticas:

- ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo? (2)
- Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA (1)
- Canales de comunicación en la plataforma Zajuna (1)
- Claves para la interacción en AVA. Foros académicos (1)
- Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA (3)
- Conociendo la comunidad de aprendices SENA (1)
- Conociendo mi plataforma LMS Institucional (2)
- Herramientas web para el aprendizaje colaborativo (1)
- Orientaciones para el diseño de presentaciones académicas (1)
- Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros (2)
- Reconocimiento y navegación en Mis cursos (2)
- Socialización nuevo Reglamento del aprendiz (5)



No	Tema	Hora	Aprendices en línea
1	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	8:00 a.m.	53
2	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	2:00 p.m.	59
3	Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA	10:00 a.m.	80
4	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	4:00 p.m.	67
5	Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	8:00 a.m.	40
6	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	2:00 p.m.	70
7	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	10:00 a.m.	51
8	Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	4:00 p.m.	31
9	Canales de comunicación en la plataforma Zajuna	10:00 a.m.	26
10	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	4:00 p.m.	17
11	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	8:00 a.m.	20
12	Conociendo la comunidad de aprendices SENA	2:00 p.m.	18
13	Reconocimiento y navegación en Mis cursos	10:00 a.m.	22
14	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	4:00 p.m.	19
15	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	8:00 a.m.	10
16	Reconocimiento y navegación en Mis cursos	2:00 p.m.	11
17	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	4:00 p.m.	14
18	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	4:00 p.m.	8
19	Orientaciones para el diseño de presentaciones académicas	8:00 a.m.	14
20	Herramientas web para el aprendizaje colaborativo	4:00 p.m.	9
21	Claves para la interacción en AVA. Foros académicos	2:00 p.m.	8
22	Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	2:00 p.m.	1
Total			648

6. Actualización de las siguientes nueve (9) transferencias:

- ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?
- Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA
- Canales de comunicación en la plataforma Zajuna
- Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA
- Conociendo mi plataforma LMS Institucional
- Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros
- Reglamento del Aprendiz – Generalidades
- Reglamento del Aprendiz - Régimen de faltas, medidas formativas y sancionatorias
- Reglamento del aprendiz, Ingreso permanencia y certificación



» Documentos » SENA 2025 » Meses » Febrero » Obligación6	
Nombre	^
 ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo.docx	
 ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo.pptx	
 Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA.docx	
 Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA.pptx	
 Canales de comunicación en la plataforma Zajuna.docx	
 Canales de comunicación en la plataforma Zajuna.pptx	
 Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA.docx	
 Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA.pptx	
 Conociendo mi plataforma LMS Institucional.docx	
 Conociendo mi plataforma LMS Institucional.pptx	
 Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros.docx	
 Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros.pptx	
 Reglamento del Aprendiz - Generalidades.docx	
 Reglamento del Aprendiz - Generalidades.pptx	
 Reglamento del Aprendiz - Ingreso, permanencia y certificación.docx	
 Reglamento del Aprendiz - Regimen de faltas, medidas formativas y sancionatoria...	
 Reglamento del Aprendiz - Regimen de faltas, medidas formativas y sancionatoria...	
 Reglamento del aprendiz, Ingreso permanencia y certificación.pptx	

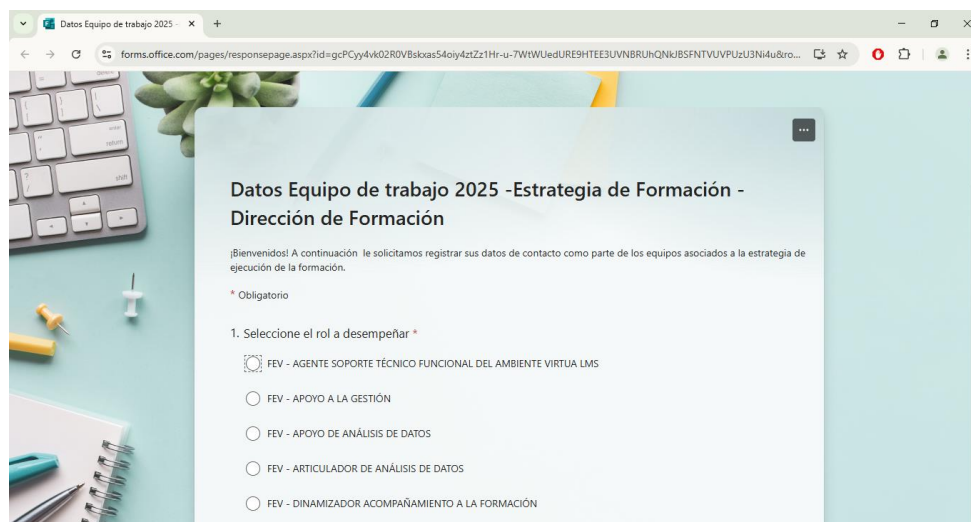
8. Realicé 23 actas relacionadas con las transferencias realizadas y reuniones del Equipo de Seguimiento Académico a Aprendices:
- Transferencias Equipo (22)
 - Reuniones del Equipo (1)



» Documentos » SENA 2025 » Meses » Febrero » Obligación8	
Nombre	
 Acta_001_Feb_12_2025_Socialización nuevo Reglamento del Aprendiz.docx	
 Acta_002_Feb_12_2025_Socialización nuevo Reglamento del Aprendiz.docx	
 Acta_003_Feb_13_2025_Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA.docx	
 Acta_004_Feb_13_2025_Socialización nuevo Reglamento del Aprendiz.docx	
 Acta_005_Feb_14_2025_Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA.docx	
 Acta_006_Feb_14_2025_Socialización nuevo Reglamento del Aprendiz.docx	
 Acta_007_Feb_17_2025_¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo.docx	
 Acta_008_Feb_17_2025_Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA.docx	
 Acta_009_Feb_18_2025_Reunión Equipo.docx	
 Acta_010_Feb_18_2025_Canales de comunicación en la plataforma Zajuna.docx	
 Acta_011_Feb_18_2025_Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en foros.docx	
 Acta_012_Feb_19_2025_Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en foros.docx	
 Acta_014_Feb_19_2025_Conociendo la comunidad de aprendices SENA.docx	
 Acta_017_Feb_20_2025_Reconocimiento y navegación en mis cursos.docx	
 Acta_019_Feb_20_2025_¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo.docx	
 Acta_020_Feb_21_2025_Conociendo mi plataforma LMS Institucional.docx	
 Acta_022_Feb_21_2025_Reconocimiento y navegación en mis cursos.docx	
 Acta_027_Feb_24_2025_Conociendo mi plataforma LMS Institucional.docx	
 Acta_031_Feb_25_2025_Socialización nuevo Reglamento del Aprendiz.docx	
 Acta_032_Feb_26_2025_Orientaciones para el diseño de presentaciones académicas.docx	
 Acta_035_Feb_26_2025_Herramientas web para el aprendizaje colaborativo.docx	
 Acta_038_Feb_27_2025_Claves para la interacción en AVA. Foros académicos.docx	
 Acta_042_Feb_28_2025_Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA.docx	

9. Diligenció dos (2) formularios solicitados por el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación Equipo:

- Datos Equipo de trabajo 2025 -Estrategia de Formación - Dirección de Formación
- Datos contractuales Seguimiento Académico



Datos Equipo de trabajo 2025 -Estrategia de Formación - Dirección de Formación

¡Bienvenidos! A continuación le solicitamos registrar sus datos de contacto como parte de los equipos asociados a la estrategia de ejecución de la formación.

* Obligatorio

1. Seleccione el rol a desempeñar *

☒ FEV - AGENTE SOPORTE TÉCNICO FUNCIONAL DEL AMBIENTE VIRTUA LMS

☐ FEV - APOYO A LA GESTIÓN

☐ FEV - APOYO DE ANÁLISIS DE DATOS

☐ FEV - ARTICULADOR DE ANÁLISIS DE DATOS

☐ FEV - DINAMIZADOR ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN



docs.google.com/spreadsheets/d/1xctVbloXoti76tc1FHLvRGIMPIPOU2/edit?gid=443055229#gid=4430...

Datos contractuales Seg_Academico .xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% 123

N.	Nombre	Supervisor	Correo de supervisor	Fecha inicio del contrato en secop	Fecha fin del contrato en secop	Meses	Días	Plazo
1	Carmen Natalia Perez Cardenas	Edwin Hernando Mayorga Echeverry	emayorga@sena.edu.co	17/02/2025	31/12/2025	10	13	30/04/2025
2	Joselyn Judith Fernández Barandica	Monica Leonor Gutiérrez Colmenares	mogutierrez@sena.edu.co	5/2/2025	30/12/2025	10	16	30/12/2025

Hoja1

10. Orienté 10 transferencias a 198 aprendices relacionada con la Plataforma Zajuna:

No	Tema	Hora	Aprendices en línea
1	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	10:00 a.m.	51
2	Canales de comunicación en la plataforma Zajuna	10:00 a.m.	26
3	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	4:00 p.m.	17
4	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	8:00 a.m.	20
5	Reconocimiento y navegación en Mis cursos	10:00 a.m.	22
6	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	4:00 p.m.	19
7	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	8:00 a.m.	10
8	Reconocimiento y navegación en Mis cursos	2:00 p.m.	11
9	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	4:00 p.m.	14
10	Claves para la interacción en AVA. Foros académicos	2:00 p.m.	8
Total			198

11. Creación documento estadísticas semanales, mensuales y anual del Equipo de Seguimiento Académico a Aprendices:



No.	Tema	Responsable	Hora	Fecha (d-m-a)	No. Conectados	No. Asistentes	No. Asistentes Día	No. ID único Día	No. Asistentes semana
1	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	Joselyn	8:00 a.m.	12/02/2025	53	47			
2	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	E-pedagogos	10:00 a.m.	12/02/2025	59	59	232	140	
3	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	Joselyn	2:00 p.m.	12/02/2025	59	59			
4	Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	E-pedagogos	4:00 p.m.	12/02/2025	62	67			
5	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	E-pedagogos	8:00 a.m.	13/02/2025	65	65			
6	Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA	Joselyn	10:00 a.m.	13/02/2025	80	78	262	170	722
7	Reglamento del aprendiz: Ingreso permanencia y certificación	E-pedagogos	2:00 p.m.	13/02/2025	56	56			
8	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	Joselyn	4:00 p.m.	13/02/2025	67	63			
9	Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	Joselyn	8:00 a.m.	14/02/2025	40	59			
10	Reglamento del Aprendiz: Régimen de faltas, medidas formativas y sancionatorias	E-pedagogos	10:00 a.m.	14/02/2025	60	65	228	165	
11	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	Joselyn	2:00 p.m.	14/02/2025	70	65			
12	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	E-pedagogos	4:00 p.m.	14/02/2025	56	39			
13	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	E-pedagogos	8:00 a.m.	17/02/2025	39	41			
14	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	Joselyn	10:00 a.m.	17/02/2025	51	51	156	106	
15	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	E-pedagogos	2:00 p.m.	17/02/2025	35	35			
16	Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	Joselyn	4:00 p.m.	17/02/2025	31	29			
17	Reglamento del aprendiz: Ingreso permanencia y certificación	E-pedagogos	8:00 a.m.	18/02/2025	15	15			
18	Canales de comunicación en la plataforma Zaiuna	Joselyn	10:00 a.m.	18/02/2025	26	24	72	55	
19	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	E-pedagogos	2:00 p.m.	18/02/2025	15	15			
20	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	Joselyn	4:00 p.m.	18/02/2025	17	18			
21	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	Joselyn	8:00 a.m.	19/02/2025	20	17			
22	Reglamento del Aprendiz: Régimen de faltas, medidas formativas y sancionatorias	Natalia	10:00 a.m.	19/02/2025	23	20	65	44	404
23	Conociendo la comunidad de aprendices SENA	Joselyn	2:00 p.m.	19/02/2025	18	25			
24	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	Natalia	4:00 p.m.	19/02/2025	15	3			
25	Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	Natalia	8:00 a.m.	20/02/2025	16	34			

Revisé informe del Equipo de Seguimiento Académico primera semana de febrero:

EQUIPO FACILITADORES SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE APRENDICES
INFORME DE ACTIVIDADES
2025

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
BOGOTÁ FEBRERO 2025

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal del Equipo de Facilitadores de Seguimiento Académico de Aprendices es implementar acciones orientadas al acompañamiento y apoyo académico de los aprendices durante su proceso de formación. Este equipo se enfoca en brindar orientación sobre estrategias para la apropiación efectiva de conocimientos en entornos virtuales de aprendizaje, además de identificar las necesidades y requerimientos de los aprendices, contribuyendo así a su permanencia, en concordancia con los lineamientos institucionales.

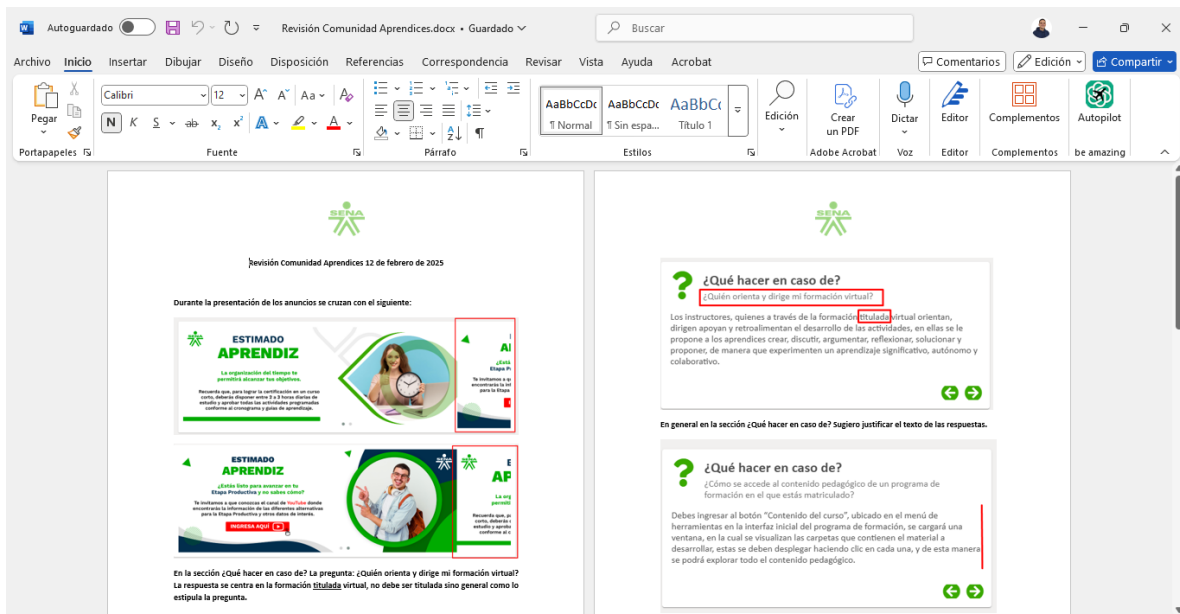
Para alcanzar este propósito, se han desarrollado diversas acciones, que incluyen la planificación y ejecución de espacios de atención para la transferencia de conocimientos tecnológicos, la resolución de dudas a través de interacciones en línea con los aprendices, la creación de recursos digitales y el seguimiento detallado del acceso y participación de los aprendices en el LMS institucional, entre otras iniciativas.

A continuación, se presenta la gestión realizada durante el periodo comprendido entre el 01 y el 14 de febrero de 2025, consolidando las estrategias implementadas, así como los aspectos de operación, cobertura e impacto de las acciones ejecutadas en el periodo de análisis.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Equipo. A la fecha de realización del presente informe, 17 de febrero, se cuenta con 1 integrantes del equipo de Facilitadores de Seguimiento Académico de Aprendices, quienes están

12. Revisé la versión prueba relacionada con la comunidad de aprendices:



13. Revisé programación de los espacios de transferencias y atención sincrónica del Equipo De Seguimiento Académico a Aprendices:



Estimado/a Aprendiz:

Te invitamos a participar en los **espacios de atención sincrónica** que hemos dispuesto para el mes de marzo con el propósito de realizar consultas sobre inquietudes o dudas relacionadas con el desarrollo de tu programa formativo.

Podrás conectarte en los siguientes horarios según tu disponibilidad:

Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. – [Clic para ingresar](#)

Lunes a viernes de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. – [Clic para ingresar](#)

¡Te esperamos!

bibiana camargo

<https://teams.microsoft.com/join/19%3a6a6e30c2-2f52-4b10-b010-000000000000?context=...>

Respuesta

bibiana camargo

<https://teams.microsoft.com/join/19%3a6a6e30c2-2f52-4b10-b010-000000000000?context=...>

Respuesta



Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Adobe Acrobat Voz Editor

PLANTILLA PARA PDF

Estimado/a Aprendiz:

Sabemos que es importante fortalecer las habilidades que te permitirán el desarrollo exitoso de tu proceso formativo en la modalidad virtual. Por ello, te invitamos a participar en las diferentes transferencias que hemos preparado para ti. Conoce la programación y agítate para participar.

* Para ingresar a las sesiones, haz clic sobre el nombre de la sesión a la que deseas acceder.

Del 03 al 07 de marzo					
Franja de atención	Lunes 03	Martes 04	Miércoles 05	Jueves 06	Viernes 07
8:00 a.m.	Estrategias para mejorar el aprendizaje durante la formación virtual	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	Conociendo mi plataforma LMS institucional	Comunicación asertiva la clave para el éxito de nuestra formación	Decisiones estratégicas a partir de objetivos claros
10:00 a.m.	Conociendo mi plataforma LMS institucional	Habilidades para la comunicación en línea	Pensamiento crítico la habilidad del siglo XXI	Tips para ser un buen líder	Estrategias para lograr la puntualidad
2:00 p.m.	Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	Reconocimiento y navegación en Mis cursos	Factores para la redacción de documentos académicos	Habilidades para la vida y sus beneficios para el desarrollo personal	Conociendo mi plataforma LMS institucional
4:00 p.m.	Desarrolla tus habilidades Lingüísticas	Conociendo la comunidad de aprendices SENA	Normas APA y gestores bibliográficos	Conociendo mi plataforma LMS institucional	Competencias digitales para la formación virtual

Linea de atención al ciudadano: 0800 910275
Linea de atención al participante: 0800 910262

Linea de atención al ciudadano: 0800 910275
Linea de atención al participante: 0800 910262

Realicé inducción sobre las transferencias y medios de comunicación a la Facilitadora Marisol Ferreira:

ORGANIZACIÓN SESIONES DE INDUCCIÓN

Fecha	Hora	Actividad	Responsables
Viernes 21 de febrero de 2025	5:00 p.m.	Presentación institucional	Bibiana Camargo
Lunes 24 de febrero de 2025	8:00 a.m. – 10:00 a.m.	Orientaciones generales para la elaboración de presentaciones, recursos de apoyo y transferencias	Joselyn Fernández
Lunes 24 de febrero de 2025	4:00 p.m. – 6:00 p.m.	Orientaciones y protocolo para la realización de actas de trabajo y atención sincrónica.	Carmen Natalia Pérez
Martes 25 de febrero de 2025	10:00 a.m. – 12:00 m.	Protocolos de comunicación a través de correo electrónico.	Silvia Chaux
Martes 25 de febrero de 2025	2:00 p.m. – 4:00 p.m.	Orientaciones generales uso herramientas tecnológicas para comunicación e interacción con instructores: <u>skype</u> / TEAMS	Joselyn Fernández
Miércoles 26 de febrero de 2025	3:00 p.m.	Retroalimentación general proceso de inducción	Bibiana Camargo
Viernes 28 de febrero de 2025		Simulacro transferencias	Equipo

14. Asistencia a 8 reuniones de los siguientes temas:

- Organización Equipo Seguimiento Académico (6)
- Explicación Facilitadora Marisol Ferreira (2)



> Documentos > SENA 2025 > Meses > Febrero >

Nombre

-  Reunión Equipo 18-02-25.png
-  Reunión Equipo 21-02-25.png
-  Reunión Equipo 24-02-25.png
-  Reunión Equipo 28-02-25.png
-  Reunión Inducción Transferencias 24-02-25.png
-  Reunión Inicio 10-02-2025.png
-  Reunión Marisol Explicación Teams 28-02-25.p...
-  Reunión Transferencias marzo 18-02-25.png