



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, junio 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 junio 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 68 correos con solicitudes de aprendices. (virtual) Orienté 28 aprendices en 16 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 25 transferencias a 223 aprendices relacionadas con temas técnicos, académicos y de fortalecimiento integral. (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 las siguientes transferencias: Adquiere Herramientas para presentar tu entrevista laboral, Beneficios del mindfulness en la formación SENA y Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. (virtual)	Pantallazo con la presentación y guion creados.
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 25 actas relacionadas con las transferencias y reuniones realizadas por el Equipo de Seguimiento a Aprendices. (virtual)	Actas: 281, 283, 290, 297, 300, 308, 311, 312, 317, 321, 326, 329, 338, 343, 350, 358, 364, 367, 370, 371, 388, 389, 392, 401 y 404.
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.	Creé documento con las semanas del mes de junio para la proyección del plan semanal de las facilitadoras. (virtual)	Pantallazo del documento creado.
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 13 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	Realicé la contabilización de las temáticas proyectadas para el	Excel con la contabilización realizada.



	<p>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.</p>	<p>mes de julio en el espacio de las transferencias. (virtual)</p>	
12	<p>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.</p>	<p>Apoyé la organización relacionada con las bases de datos con relación a la invitación a las transferencias focalizadas relacionadas con la plataforma Zajuna. (virtual)</p>	<p>Pantallazos de las bases de datos organizadas.</p>
13	<p>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</p>	<p>Realicé informe estadístico mensual del Equipo de Seguimiento Académico. (virtual)</p> <p>Revisé informe del Equipo de Seguimiento Académico. (virtual)</p>	<p>Documento en Excel con el informe estadístico.</p> <p>Documento en Word con el informe revisado.</p>



	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 dos (2) 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. 9486932859 de la planilla aportes en línea correspondiente al mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (09) 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 JUNIO 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:

Plan de trabajo individual Mes: Junio 2025					
Facilitador Académico responsable: Joselyn Fernández Barandica					
Semana 1. Del 02 al 06 de junio					
HORA / DIA	LUNES 02	MARTES 03	MIÉRCOLES 04	JUEVES 05	VIERNES 06
8:00 - 10:00 am	Festivo	Transferencia: Conoce, investiga y aprende con la biblioteca digital SENA. Acta transferencia.	Atención sincrónica-correo.	Organización grupos aprendices-focalizadas del 16 al 20 de junio.	Atención sincrónica-correo. Organización plan semanal.
10:00 - 12:00 m	Festivo	Organización estadísticas semanal Equipo.	Transferencia: Conociendo la comunidad de aprendices SENA. Acta transferencia. Organización grupos	Transferencia: Socialización nuevo Reglamento del aprendiz Acta transferencia.	Organización grupos aprendices-focalizadas del 16 al 20 de junio.
2:00 - 4:00 pm	Festivo	Verificación categorías transferencias.	Organización grupos aprendices-focalizadas del 09 al 13 de junio.	Actualización transferencia: Adquiere Herramientas para presentar tu entrevista laboral.	Transferencia: Canales de comunicación en la plataforma Zajuna. Acta transferencia.
4:00 - 6:00 pm	Festivo	Atención sincrónica-correo. Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.



Semana 2. Del 09 al 13 de junio					
HORA / DIA	LUNES 09	MARTES 10	MIÉRCOLES 11	JUEVES 12	VIERNES 13
8:00 - 10:00 am	Reunión Equipo. Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación.	Revisión y organización datos estadísticos informe mensual equipo.	Informe estadístico mensual Equipo Seguimiento Académico.	Organización estadísticas semanal Equipo.	Organización plan semanal individual.
10:00 - 12:00 m	Actualización transferencia: Beneficios del mindfulness en la formación SENA.	Transferencia: Tips para crear un plan de negocios y lanzar un proyecto emprendedor.	Revisión informe estadístico mensual Equipo.	Reunión Equipo: explicación asistencia.	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.
2:00 - 4:00 pm	Atención sincrónica-correo.	Revisión y organización datos estadísticos informe mensual equipo.	Sesión sincrónica curso plataforma.	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.	Atención sincrónica-correo.
4:00 - 6:00 pm	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.	Transferencia: Ética Profesional: Integridad, ética en el trabajo. Acta transferencia.	Atención sincrónica-correo. Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Transferencia: Normas APA y Gestores Bibliográficos. Acta transferencia. Registro estadísticas
Semana 3. Del 16 al 20 de junio					
HORA / DIA	LUNES 16	MARTES 17	MIÉRCOLES 18	JUEVES 19	VIERNES 20
8:00 - 10:00 am	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.	Organización y contabilización temáticas transferencias-julio.		Atención sincrónica-correo.	Transferencia: Herramientas académicas. Sintetiza tu información. Acta de transferencia.
10:00 - 12:00 m	Transferencia: Conociendo mi plataforma LMS Institucional. Acta transferencia.	Atención sincrónica-correo.	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.	Cuenta de cobro mes de junio. Actualización transferencia focalizadas.	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.
2:00 - 4:00 pm		Organización y contabilización temáticas transferencias-julio.	Transferencia: Conoce, investiga y aprende con la biblioteca digital SENA. Acta transferencia.	Atención sincrónica-correo.	Organización plan semanal individual.
4:00 - 6:00 pm	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Atención sincrónica-correo. Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Transferencia: Siete habilidades claves para abordar situaciones conflictivas con eficacia.
Semana 4. Del 23 al 27 de junio					
HORA / DIA	LUNES 23	MARTES 24	MIÉRCOLES 25	JUEVES 26	VIERNES 27
8:00 - 10:00 am	Festivo			Transferencia: Reglamento del aprendiz: Ingreso permanencia y certificación. Acta transferencia.	
10:00 - 12:00 m	Festivo	Atención sincrónica-correo.			Atención sincrónica-correo.
2:00 - 4:00 pm	Festivo		Atención sincrónica-correo.		
4:00 - 6:00 pm	Festivo	Transferencia: Optimización del Entorno de Aprendizaje Virtual con la Metodología SS.	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Transferencia: Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna. Acta transferencia.



2. Di respuesta 68 correos y/o inquietudes de los aprendices con relación a los siguientes temas:
- Académico (2) correos
 - Administrativo (8) correos
 - Técnico (58) correos

Junio correo	
Categorías correos	Cantidad
Académica	2
Administrativa	8
Personal	0
Laboral	0
Técnica	58
Social	0
Naturaleza	0
No especificado	0
Total	68

Orienté 28 aprendices en 16 espacios de atención sincrónica con relación a temas académicos y/o administrativos:

No	Hora	Aprendices en lín
1	8:00 a.m.	2
2	10:00 a.m.	2
3	8:00 a.m.	1
4	4:00 p.m.	3
5	2:00 p.m.	0
6	10:00 a.m.	2
7	4:00 p.m.	3
8	8:00 a.m.	3
9	8:00 a.m.	3
10	2:00 p.m.	0
11	4:00 p.m.	1
12	2:00 p.m.	2
13	10:00 a.m.	3
14	4:00 p.m.	0
15	8:00 a.m.	2
16	2:00 p.m.	1
Total		28

3. Realicé 25 transferencias a 223 aprendices relacionadas con las siguientes temáticas:
- ¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo? (1)
 - Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación (8)
 - Canales de comunicación en la plataforma Zajuna (1)
 - Conoce, investiga y aprende con la biblioteca digital SENA (2)



- Conociendo la comunidad de aprendices SENA (1)
- Conociendo mi plataforma LMS Institucional (1)
- Conocimientos básicos de herramientas TIC para la formación (1)
- Ergonomía y cuidado del cuerpo en la formación virtual (1)
- Estrategias de Empoderamiento en la Formación Virtual (1)
- Ética Profesional: Integridad, ética en el trabajo (1)
- Herramientas académicas. Sintetiza tu información (1)
- Normas APA y Gestores Bibliográficos (1)
- Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación (1)
- Reglamento del aprendiz: Ingreso permanencia y certificación (1)
- Socialización nuevo Reglamento del aprendiz (2)
- Tips para crear un plan de negocios y lanzar un proyecto emprendedor (1)

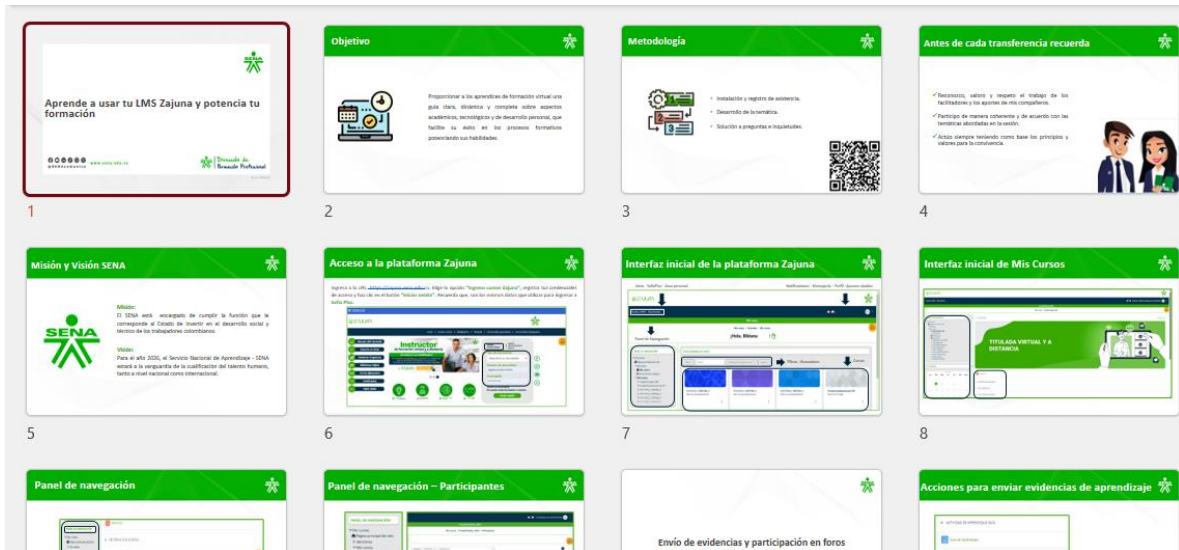
No	Tema	Categoría	Hora	Aprendices en línea
1	Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación	Técnica	10:00 a.m.	1
2	Conocimientos básicos de herramientas TIC para la formación	Académica	4:00 p.m.	1
3	Reglamento del aprendiz: Ingreso permanencia y certificación	Académica	2:00 p.m.	1
4	Ergonomía y cuidado del cuerpo en la formación virtual	F. integral	10:00 a.m.	1
5	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?.	Técnica	8:00 a.m.	1
6	Estrategias de Empoderamiento en la Formación Virtual	F. integral	8:00 a.m.	0
7	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	Académica	4:00 p.m.	1
8	Conoce, investiga y aprende con la biblioteca digital SENA	Académica	8:00 a.m.	0
9	Conociendo la comunidad de aprendices SENA	Técnica	10:00 a.m.	0
10	Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	Académica	10:00 a.m.	8
11	Canales de comunicación en la plataforma Zajuna	Técnica	2:00 p.m.	2
12	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	8:00 a.m.	68
13	Tips para crear un plan de negocios y lanzar un proyecto emprendedor	F. integral	10:00 a.m.	2
14	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	4:00 p.m.	65
15	Ética Profesional: Integridad, ética en el trabajo	F. integral	4:00 p.m.	0
16	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	2:00 p.m.	8
17	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	10:00 a.m.	16
18	Normas APA y Gestores Bibliográficos	Académica	4:00 p.m.	1
19	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	8:00 a.m.	41
20	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	Técnica	10:00 a.m.	0
21	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	10:00 a.m.	0
22	Conoce, investiga y aprende con la biblioteca digital SENA	Académica	2:00 p.m.	4
23	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	4:00 p.m.	0
24	Herramientas académicas. Sintetiza tu información	Académica	8:00 a.m.	2
25	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	10:00 a.m.	0
TOTAL				223

6. Actualización de las siguientes transferencias:

- Adquiere Herramientas para presentar tu entrevista laboral.
- Beneficios del mindfulness en la formación SENA.
- Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación.

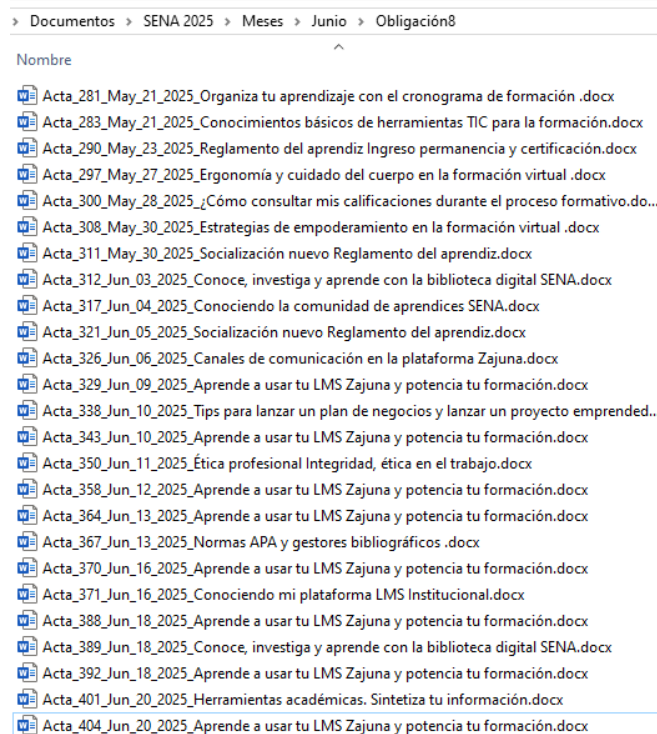


<p>Adquiere herramientas para presentar tu entrevista laboral</p> <p>www.sena.edu.co</p> <p>División de Recursos Humanos</p>	<p>Objetivo</p> <p>Proporcionar a los aprendices de formación virtual una guía clara, dinámica y completa sobre aspectos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal, que facilite su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.</p>	<p>Metodología</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación y registro de asistencia. • Desarrollo de la temática. • Solución a preguntas e inquietudes. 		
<p>Antes de cada transferencia recuerda</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Respetamos, valoramos y respetamos el trabajo de los facilitadores y los apóyos de mis compañeros. ✓ Participo de manera coherente y de acuerdo con las temáticas abordadas en la sesión. ✓ Actúo siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia. 	<p>¡Observa y analiza!</p>	<p>Llamada inicial: datos a registrar</p> <p>Entrenador/a Cargo</p> <p>Tiempo previsto</p> <p>hora de la entrevista</p> <p>Fecha de la entrevista</p> <p>Ubicación - Indisiciones</p> <p>Documento requerido</p> <p>Número de contacto</p>		
<p>Beneficios del mindfulness en la formación SENA</p> <p>www.sena.edu.co</p> <p>División de Recursos Humanos</p>	<p>Objetivo</p> <p>Proporcionar una guía de formación virtual que ayude a los aprendices a comprender mejor los conceptos académicos, tecnológicos y de desarrollo personal que faciliten su éxito en los procesos formativos potenciando sus habilidades.</p>	<p>Metodología</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación y registro de asistencia. • Desarrollo de la temática. • Solución a preguntas e inquietudes. 	<p>Antes de cada transferencia recuerda</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Respetamos, valoramos y respetamos el trabajo de los facilitadores y los apóyos de mis compañeros. ✓ Participo de manera coherente y de acuerdo con las temáticas abordadas en la sesión. ✓ Actúo siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia. 	<p>¡Aprendamos sobre el Mindfulness!</p>
<p>¡Observa!</p>	<p>Mindfulness</p>	<p>Beneficios del Mindfulness</p>	<p>¿Cómo se practica el Mindfulness?</p>	<p>Ejercicio de Mindfulness</p>
<p>Practica el Mindfulness</p>	<p>¡Reflexionemos!</p> <p>“La mente tiene su propia función, y en ella puede hacerse del reflejo un objeto, o del objeto un reflejo”. José Martí</p>	<p>Referencias bibliográficas</p> <p>Practicas de mindfulness (2015). Qué beneficios aporta el mindfulness? https://www.mindfulness.es/</p> <p>Practicas de mindfulness (2015). Qué beneficios aporta el mindfulness? en www.mindfulness.es/</p> <p>Mindfulness, más allá de la atención. 100 ejercicios para desarrollar. Editorial: Kailash, 2016.</p>	<p>GRACIAS</p> <p>www.sena.edu.co</p> <p>División de Recursos Humanos</p>	



8. Realicé 25 actas relacionadas con las transferencias realizadas:

- Transferencias Equipo (25)



9. Creé documento con las semanas del mes de junio para la proyección del plan semanal de las facilitadoras:



Plan semanal

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Calibri 11

B55 Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.

Semana 3. Del 16 al 20 de junio					
HORA / DIA	LUNES 16	MARTES 17	MIÉRCOLES 18	JUEVES 19	VIERNES 20
8:00 - 10:00 am	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.	Organización y contabilización temáticas transferencias-julio.		Atención sincrónica-correo.	Transferencia: Herramientas académicas. Sintetiza tu información. Acta de transferencia.
10:00 - 12:00 pm	Transferencia: Conociendo mi plataforma LMS Institucional. Acta transferencia.	Atención sincrónica-correo.	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.		Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.
2:00 - 4:00 pm		Organización y contabilización temáticas transferencias-julio.	Transferencia: Conoce, investiga y aprende con la biblioteca digital SENA. Acta transferencia.	Atención sincrónica-correo.	
4:00 - 6:00 pm	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Atención sincrónica-correo. Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Transferencia: Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación. Acta transferencia.	Registro estadísticas transferencias, correo y atención sincrónica.	Transferencia: Siete habilidades claves para abordar situaciones conflictivas con eficacia.

Joselyn Carmen Silvia Marisol Leidy +

10. Orienté 13 transferencias a 202 aprendices relacionada con la Plataforma Zajuna:

No	Tema	Categoría	Hora	Aprendices en línea
1	Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación	Técnica	10:00 a.m.	1
2	¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?.	Técnica	8:00 a.m.	1
3	Conociendo la comunidad de aprendices SENA	Técnica	10:00 a.m.	0
4	Canales de comunicación en la plataforma Zajuna	Técnica	2:00 p.m.	2
5	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	8:00 a.m.	68
6	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	4:00 p.m.	65
7	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	2:00 p.m.	8
8	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	10:00 a.m.	16
9	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	8:00 a.m.	41
10	Conociendo mi plataforma LMS Institucional	Técnica	10:00 a.m.	0
11	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	10:00 a.m.	0
12	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	4:00 p.m.	0
13	Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación	Focalizada	10:00 a.m.	0
TOTAL				202

11. Realicé la contabilización de las temáticas proyectadas para el mes de julio en el espacio de las transferencias:

TEMATICAS	CATEGORÍA	Del 01 al 04 de julio	Del 07 al 11 de julio	Del 14 al 18 de julio	Del 21 al 25 de julio	Del 28 de julio al 01 de agosto
¿Aprendiz conoce los tipos de personalidad?	F. Integral	0	1	0	1	0
¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	Técnica	0	1	0	1	0
¿Cómo cultivar la empatía en el ambiente virtual de aprendizaje?	F. Integral	0	0	1	0	1
¿Cómo mejorar tus habilidades para convertirte en un empleado excelente?	F. Integral	2	0	0	0	1
Agencia Pública de Empleo - APE	F. Integral	0	1	0	1	0
Aportar desde la formación virtual al impacto del cambio climático	F. Integral	0	2	0	1	0
Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA	Académica	1	0	1	0	1
Armonizando mis intereses y conocimientos	F. Integral	0	1	0	1	0
Canales de comunicación en la plataforma ZAJUNA	Técnica	1	1	1	1	1
Claves para la inserción en AVIA. Foros académicos	Técnica	1	1	0	1	1
Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	Académica	0	1	0	1	0
Conoce, investiga y aprende con la biblioteca digital SENA	Académica	0	1	0	1	0
Conociendo la comunidad de aprendices SENA	Técnica	1	1	1	1	1
Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna	Técnica	1	0	1	0	1
Conociendo mi plataforma LMS Institucional	Técnica	1	1	1	1	1
Diseño de pensamiento (Design Thinking) en la formación virtual	Académica	0	0	2	0	1
El síndrome del impostor y su impacto en el éxito académico y profesional	F. Integral	0	0	1	0	1
Estrategias para fortalecer el desarrollo socioemocional en la formación virtual	F. Integral	0	0	1	0	1
Herramientas académicas. Sintetiza tu información	Académica	1	0	1	0	0
Herramientas para ser un coach educativo	Académica	1	0	1	0	1
Importancia de las TIC en la vida laboral y académica	F. Integral	0	0	0	1	0
La ética profesional en la sociedad	F. Integral	0	0	1	0	1
Metodología STD: Aumenta tu Productividad	Académica	0	1	0	1	0
Modelo TUCOMAN: Guía para el desarrollo de Equipos	F. Integral	0	0	0	1	1
Neuroproductividad: qué es y cómo puede ayudarte	Académica	0	1	0	1	0
Normas APA y Gestores Bibliográficos	Académica	1	0	1	0	1
Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación	Técnica	1	0	1	0	1
Orientaciones para el envío de evidencias y la participación en los foros	Técnica	1	1	1	1	0
Pausa para reflexionar el mes en la formación	F. Integral	0	1	0	1	0



12. Apoyé la organización relacionada con las bases de datos con relación a la invitación a las transferencias focalizadas relacionadas con la plataforma Zajuna:

Regional	Centro de Formación	Programa de Formación	Grupo	Cantidad aprendices por ficha	Cantidad aprendices agrupados por Centro de Formación
REGIONAL MAGDALENA	9118 - CENTRO ACUCICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	PROYECTOS AGROPECUARIOS	3236095	46	381
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235900	50	
		PROGRAMACION DE SOFTWARE	3236085	59	
		PROGRAMACION DE SOFTWARE	3236086	57	
REGIONAL QUINDIO	9120 - CENTRO AGROINDUSTRIAL	PROYECTOS AGROPECUARIOS	3236096	45	359
		PROYECTOS AGROPECUARIOS	3236097	43	
		SISTEMAS TELEINFORMATICOS	3236117	81	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235888	62	
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9210 - CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	RESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TI	3236070	70	538
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9403 - CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD	CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCION INDUSTRIAL	3237033	65	
REGIONAL ANTOQUIA	9202 - CENTRO DE FORMACION EN DISEÑO, CONFECCION Y MODA	RESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TI	3236073	61	
REGIONAL HUILA	9528 - CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235877	52	
REGIONAL CALDAS	9220 - CENTRO DE PROCESOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCCION	DESARROLLO MULTIMEDIA WEB	3236528	49	659
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235890	58	
		ANIMACION 3D	3235914	60	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235895	55	
		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3235975	61	
		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	3236062	72	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235894	59	
		DESARROLLO MULTIMEDIA WEB	3236532	50	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235892	56	
		ANIMACION 3D	3235913	67	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235889	55	
		SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	3236113	66	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235896	55	
		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3235976	58	
		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	3236104	71	
		ANIMACION 3D	3235912	51	
		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3235974	72	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235891	59	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235893	53	

Regional	Centro de Formación	Programa de Formación	Grupo	Cantidad aprendices por ficha	Can
REGIONAL CALDAS	9219 - CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235876	31	
REGIONAL RISARALDA	9308 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3235945	74	
		CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3235946	71	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235906	62	
REGIONAL RISARALDA	9223 - CENTRO DE DISEÑO E INNOVACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA	3235984	66	
		PROCESAMIENTO DE PRUEBAS DE SOFTWARE	3236077	68	
REGIONAL NORTE DE SANTANDER	9119 - CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO	VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA	3236490	54	
REGIONAL DISTRITO CAPITAL	9211 - CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3235968	68	
REGIONAL MAGDALENA	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3235944	69	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235882	54	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235883	61	
		ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3235884	54	
		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3235969	61	
		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3235970	58	
		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	3235971	55	
REGIONAL VALLE	9125 - CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	3236556	57	
REGIONAL CALDAS	9112 - CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA	GESTION AGROEMPRESARIAL	3236508	47	
		GESTION AGROEMPRESARIAL	3236509	51	
				1.061	

13. Realicé informe estadístico mensual del Equipo de Seguimiento Académico:

Equipo Seguimiento Académico Aprendizajes			
Estadísticas Generales 05 de mayo al 06 de junio 2025			
Estadísticas Transferencias Generales del 05 de mayo al 06 de junio			
Transferencias programadas	95		
Transferencias realizadas	73		
Transferencias no realizadas	22		
Temáticas	41		
Cantidad asistentes	194		
Cantidad ID Único	95		
Asistencia que ingresaron a varias	33		
Cantidad transferencias por categorías			
Categorías	Transferencias programadas	Transferencias realizadas	Transferencias no realizadas
Técnicas	35	27	8
Académicas	30	23	7
Fortalecimiento integral	30	23	7
Total	95	73	22
Temática			
Reconocimiento y navegación en Mis cursos	5		
Orientaciones para el envío de evidencias y trabajos	5		
Conociendo la comunidad de aprendizajes SENA	5		
Conociendo mi plataforma LMS Institucional	5		
Socialización nuevo Reglamento del Aprendizaje	4		



Revisé informe del Equipo de Seguimiento Académico:

Socialización nuevo Reglamento del aprendiz	4
Agencia Publica de Empleo - APE	3
Conoce, investiga y aprende con la biblioteca digital SENA	3
Canales de comunicación en la plataforma Zajuna	3
¿Cómo consultar mis calificaciones durante el proceso formativo?	3
Conoce tus derechos y deberes como Aprendiz de formación virtual SENA	3
Wiki: Tu espacio de colaboración y aprendizaje	3
Aprende conoce las inteligencias múltiples	2
Las 5C's para un Onboarding exitoso	2
Aprende a realizar trámites académicos y administrativos en el SENA	2
¿Cómo colocar en práctica el código de ética institucional?	2
Normas APA y gestores bibliográficos	2
Conociendo la herramienta para Sesiones en línea Zajuna	2
Reglamento del aprendiz: Ingreso permanencia y certificación	2
Responsabilidad en la Formación Virtual SENA	2
La ventana de Johari: Una herramienta para el autoconocimiento	2
Ciberseguridad: Asegúrate de estar protegido	2
Neuroproductividad: qué es y cómo puede ayudarte	2
Claves para la interacción en AVA. Foros académicos	2
Organiza tu aprendizaje con el cronograma de formación	2
Ergonomía y cuidado del cuerpo en la formación virtual	2
¿Cómo prevenir el Cyberbullying en la formación virtual?	2
Estrategias de Empoderamiento en la Formación Virtual	2
Reglamento del Aprendiz: Régimen de faltas, medidas formativas y sancionatorias	2
Estrategias para resolver conflictos en la formación virtual	2
Herramientas académicas. Sintetiza tu información	2
Tipos de emprendimiento, oportunidades y habilidades	2
Conocimientos básicos de herramientas TIC para la formación	2
¡Aprende, identifica los factores que te roban la energía!	2
Convierte tus prácticas en la mejor experiencia laboral	2
El video educativo como herramienta didáctica	1
Infografías educativas: facilitando el aprendizaje	1
Competencias para elaborar una hoja de vida	1
Comunicación asertiva en la vida laboral	1
Presentaciones interactivas: capta, impacta y conecta	1
Claves para la historia de empleo online	1

Cadena de formación: Oportunidades para el proyecto de vida	1
TOTAL	95

En total se programaron 30 sesiones sobre temas académicos, 35 técnicos y 30 de fortalecimiento integral.

2. Atención sincrónica. Durante el periodo objeto de análisis se programaron 96 espacios de atención sincrónica en diferentes franjas de atención en los horarios de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 m. a 6:00 p.m.. Se atendieron 273 consultas, sin embargo, se registraron en asistencia 138 aprendices.

3. Atención asincrónica (Correo electrónico). Durante el periodo de análisis se dio alcance a **374** consultas recibidas a través de correo electrónico, destacando los temas con mayor número de consulta la categoría técnica:

Categoría	Cantidad de correos
Técnico	427
Académicos	22
Administrativo	19
General	0
Total general	468

4. Acciones para la realización de transferencias focalizadas: Durante el periodo de análisis, se planificaron las sesiones para llevar a cabo la transferencia focalizada "Aprende a usar tu LMS Zajuna y potencia tu formación" dirigida a los aprendices de la segunda oferta de formación virtual del 2025. Con ella se busca presentar la plataforma institucional indicando las herramientas principales para el desarrollo de la formación. La distribución se realizó conforme a los centros de formación asignados a cada uno de los integrantes del equipo de Facilitadores de apoyo a la formación, quienes apoyaron en el envío de las invitaciones. En

14. Asistencia a 2 reuniones de los siguientes temas:

- Organización Equipo Seguimiento Académico (2)

> Documentos > SENA 2025 > Meses > Junio > |

Nombre

Reunión Equipo 09_06_2025.png

Reunión Equipo-Asistencia 12-06-25.png