PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 28 de Junio de 2023

Señora
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
SUPERVISORA CONTRATO No. 4731074
Coordinadora Académica Salud Pública
Formación Virtual y Bilingüismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio de 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4731074 del año 2023

ALBA YANETH RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46373262 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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:.
El valor total del presente contrato asciende a la suma VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS .. COP incluido IVA ($20484150), de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un pago inicial por el mes de marzo de 2023, por valor de TRES MILLONES

b) CUATROCIENTOS CATORCE MIL VEINTICINCO PESOS .COP incluido IVA ($3414025).

c) CUATRO (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ..COP incluido IVA ($4096830) cada uno.

d)Un último pago por el mes de agosto de 2023, por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS . COP incluido IVA ($682805)

Plazo: Será de 5 MESES hasta el 05/08/2023

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formaciónprofesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud área temática Formación Complementaria.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Se orientaron las formaciones Virtuales de 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631	Ejecución de la formación Virtual a través de evaluación de evidencias de producto y seguimiento a evidencias de conocimiento. Se registró en la plataforma Territorium. Ficha 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631
2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.	Se implementaron conocimientos de 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631través de la plataforma Territorium.	Ejecución de la formación Virtual a través de evaluación de evidencias de producto y seguimiento a evidencias de conocimiento. Se registró en la plataforma Territorium. Cronograma Fichas2767619 - 2767620 - 2789630 2789631
3	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en lascuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	Participé en diez transferencias del equipo de acompañamiento pedagógico E-pedagogos: Configuración de Evaluaciones (01/03/23 Hora 10 am) Cronograma (02/03/23 Hora 10 am) Configuración Centro de Calificaciones (10 de abril de 2023 Hora 2 pm)	Capturas de pantalla de las diez transferencias de E- pedagogos realizadas durante el mes de abril de 2023.

		Publicación de anuncios Estrategias Didácticas para promover la interacción en el AVA Estrategias para la retroalimentación de evidencias Herramientas de seguimiento en el LMS Acciones de cierre El Ambiente Virtual de Aprendizaje SENA Generación de reportes en el LMS	Captura de pantalla de la asistencia al Taller Uso Apropiado de Redes Sociales en salud.
4	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Apoyo a en inquietudes técnicas en plataforma de formación a las instructoras Ayda López y Leidy Roldán	Apoyo a en inquietudes técnicas en plataforma de formación a las instructoras Ayda López y Leidy Roldán. Actividades correspondientes al rol de Referente de Formación de Virtual del CFTHS.

5	Participar en lasactividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	En este mes de junio no se programaron capacitaciones de ARL	No se desarrolló actividad para este ítem para junio de 2023.
6	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Se acompañó a los aprendices durante los cursos virtuales de Humanización de la Atención en salud Fichas 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631	Respuestas a foros, retroalimentación en actividades a través de la Plataforma Territorium Ficha 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631.
7	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Se revisó diariamente el reporte de Avance de actividades de los aprendices en la Plataforma Territorium 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631.	Reporte de Avance de Actividades Ficha 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizó a diario la revisión, retoralimentación y calificación de las Evidencias enviadas por los aprendices en la Plataforma Territorium 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631	Centro de calificaciones Ficha 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631
9	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se invitó a los aprendices virtuales a ingresar a https://biblioteca.sena.edu.co/ Sistema de Bibliotecas Sena como fuente de investigación y ampliación de conocimiento.	Anuncio en la Plataforma Territorium invitando a ingresar e investigar temas de la formación en el Sistema de Bibliotecas Sena Ficha 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631
10	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	En este mes NO fueron realizadas actividades para este Ítem.	Las formaciones virtuales que oriento no han necesitado cambio en el diseño para su realización.
11	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional	Orienté e informé sobre los programas de Formación Virtual Sena a través de un	Anuncio de cierreenviado Ficha 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631-

	Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	link publicado en el Anuncio de cierre.	donde invito a inscribirse en los cursos virtuales Sena.
12	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.	Para este mes no fue realizada esta actividad.	En formación virtual se recibe la ficha asignada en la Plataforma Territorium con el listado de aprendices seleccionados.
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	En este mes no fueron realizadas actividades para este Ítem.	Las formaciones que orienté las desarrollé de forma virtual en la modalidad de trabajo desde casa.
14	Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación.	No participé en Comités Institucionales en abril 2023	No estoy formando parte de ningún Comité del Centro de Formación de Talento Humano en Salud.
15	Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	Motivé a los aprendices virtuales el uso y cumplimiento del reglamento del aprendiz.	Anuncio titulado “Bienvenidos” ubicado en la plataforma Territorium de las Ficha 2767619 - 2767620 - 2789630 2789631.
16	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Se gestionó de forma oportuna en Sofía plus los resultados de aprendizaje respectivos.	Informe de ejecución mensual del Instructor Ficha Tiempo Act. de Apoyo a la Formación junio 2023
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Desarrollé el correspondiente Informe mensual solicitado	

		por la Coordinación de Salud Pública.	Captura de pantalla Inscripción al Diplomado Derecho a la Salud – Ministerio de Salud y Protección Social.
18	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Se cumplió con los requerimientos para el trámite de pago de seguridad social mes de mayo 7882293681 y de la cuenta decobro según fechas e indicaciones de Contratación.	Afiliación vigente mayo de 2023 y demás documentos para el trámite de pago. Informe mensual de Ejecución contractual GTH-F-062v09.
19	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico.	En el mes de Junio se dio respuesta a solicitudes desde dicha área en modalidad Complementariavirtual.	En el mes de Junio se dio respuesta a solicitudes desde dicha área en modalidad Complementariavirtual.
20	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Para este mes no fue realizada esta actividad.	No he sido incluida en los procesos de registro calificado, tampoco de autoevaluación.
21	Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros.	En este mes no si se realizó actividad para este Item.	- Reunión revisión formulación de proyectos convocatoria SENNOVA 2023, Lunes 26 de septiembre a las 11:00 a.m. - Asesoría artículo Alba, Vie 23/06/2023, 'de' 10:00 a 11:00, **Rediis**
22	Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado.	Se utilizaron estrategias pedagógicas tales como sesiones on line adicionales a las definidas, como apoyo a dudas e inquietudes que lleven a la retención y envío posterior del stremming de manera individual.	Sesión on line y envío de grabación vía streeming a los aprendices en formación Asignación y acompañamiento fichas

23	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluacióndel sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Conectividad e interacción con la Actividad sistema PREVIOS, CFTHS, jueves 18 de mayo vía TEAMS.	Mi asignación acorde a perfil y ejecución: ***VARIABLE:*** Gestión de datos ***TENDENCIA:*** Análisis de datos. Los cuales ya implementé en las fichas en las cualesoriento formación.
24	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	Recomendé el uso de recursos de acceso a la información científica especializada en las Fichas 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.	Anuncios en la plataforma Territorium invitando a utilizar base de datos de las Bibliotecas Virtuales Fichas 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.
25	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Se desarrolló sensibilización a los aprendices de los cursos virtuales de Humanización de la Atención en salud sobre conceptos básicos de Código de Integridad SENA.	Documento de Código de Integridad Sena ubicado en la Plataforma Territorium, carpeta Cultura Institucional, invitación a través de un anuncio Ficha 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.
26	Para los instructores de formación virtualy a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía	Cumplí con los lineamientos de la Formación Complementaria Virtual acorde a la Guía de Orientación del desempeño del Instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Organización y alistamiento de la Plataforma Territorium Ficha 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.

	Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014/V4		
27	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplí con los lineamientos establecidos. Impartí formación virtual a las Fichas 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.Todas las evidencias están en Territorium cumpliendo con los lineamientos establecidos.	Plataforma Territorium Ficha 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501. **Se adjuntan** evidencias orientadas a: Sistema PREVIOS, formulación de acciones de investigación o innovación, fomento y uso de las bases de datos institucionales, informe de las estrategias de retención de aprendices, no tuve invitación a Comités Docencia-Servicio del C.F

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 7882293681 de la planilla vigente y periodo mayo **de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI**_NO_X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

ALBA YANETH RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Contratista
C.C. No. 46373262

Recibí a satisfacción:

Observaciones: De acuerdo con las evidencias reportadas, en el presente informe aún no se evidencia el cumplimiento a las actividades relacionadas con la formulación de acciones de investigación o innovación (elaboración de artículos para la revista Rediis del centro de formación), fomento y uso de las bases de datos institucionales, informe de las estrategias de retención de aprendices.

CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
Supervisora Contrato 4586535 de 2023
Coordinadora Académica Salud Pública

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EVIDENCIAS

1. Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimientoy el área temática, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.

2. Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.

   Cronograma Ficha 2747503 – 2747501 – 2789630 -2789631

Cronograma de actividades

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

Sesiones en línea, 11:00 A.M:

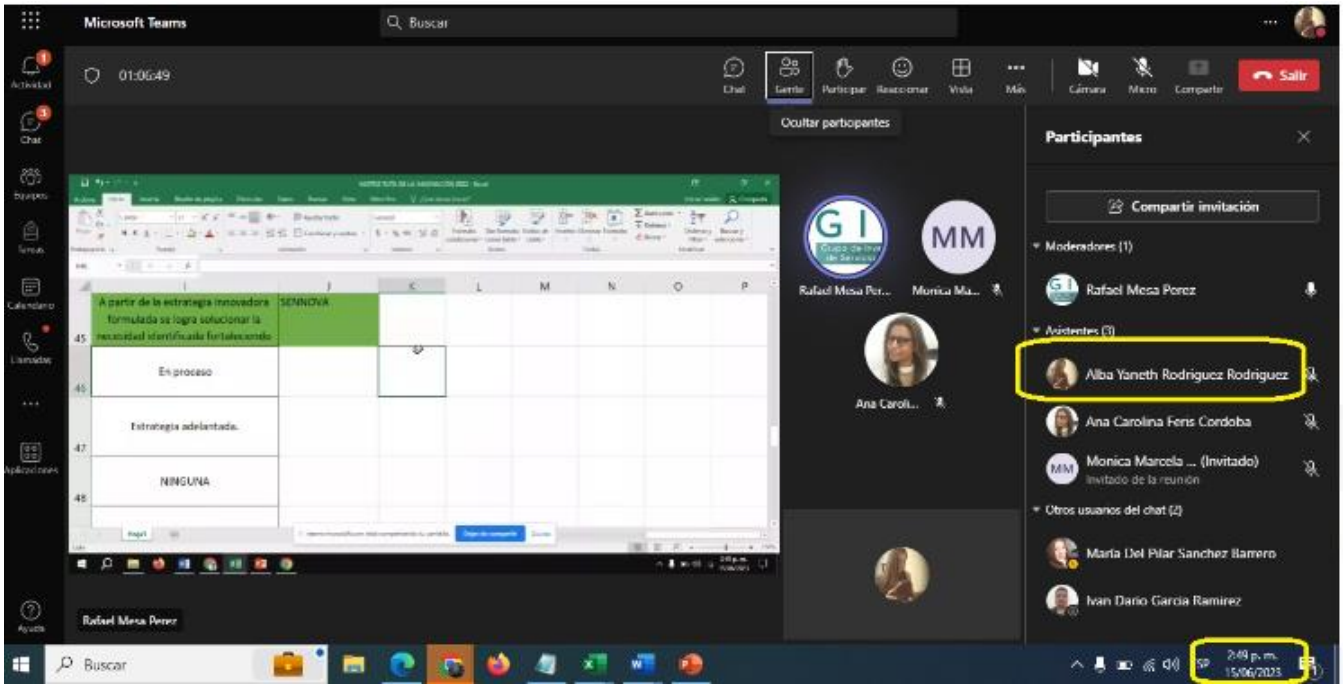
1: 21/6/2023, **2:** 28/6/2023, **-3:** 5/7/2023; **4:** 12/7/2023

Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
			Inicia	Termina
Actividad de aprendizaje 1	Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	Foro temático "Implementación Sistemas Previos"	20/6/2023	26/6/2023
		Taller "La interfaz de Excel 2016".		
Actividad de aprendizaje 2	Aplicar funciones y formulas en el manejo de acuerdos con los requerimientos de la organización.	Taller "Fórmulas y funciones en Excel 2016".	27/6/2023	30/6/2023
Actividad de aprendizaje 3	Elaborar gráficos para la representación de datos teniendo en cuenta la información suministrada y su finalidad.	Taller "Creación de gráficos en Excel 2016"	4/7/2023	7/7/2023
Actividad de aprendizaje 4	Crear tablas dinámicas y macros para administrar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	Taller: "Tablas dinámicas y macros en Microsoft Excel 2016"	10/7/2023	14/7/2023

3. Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en lascuales se desarrolla la formación de los Aprendices.

   N/A para el mes de junio de 2023

4. Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.

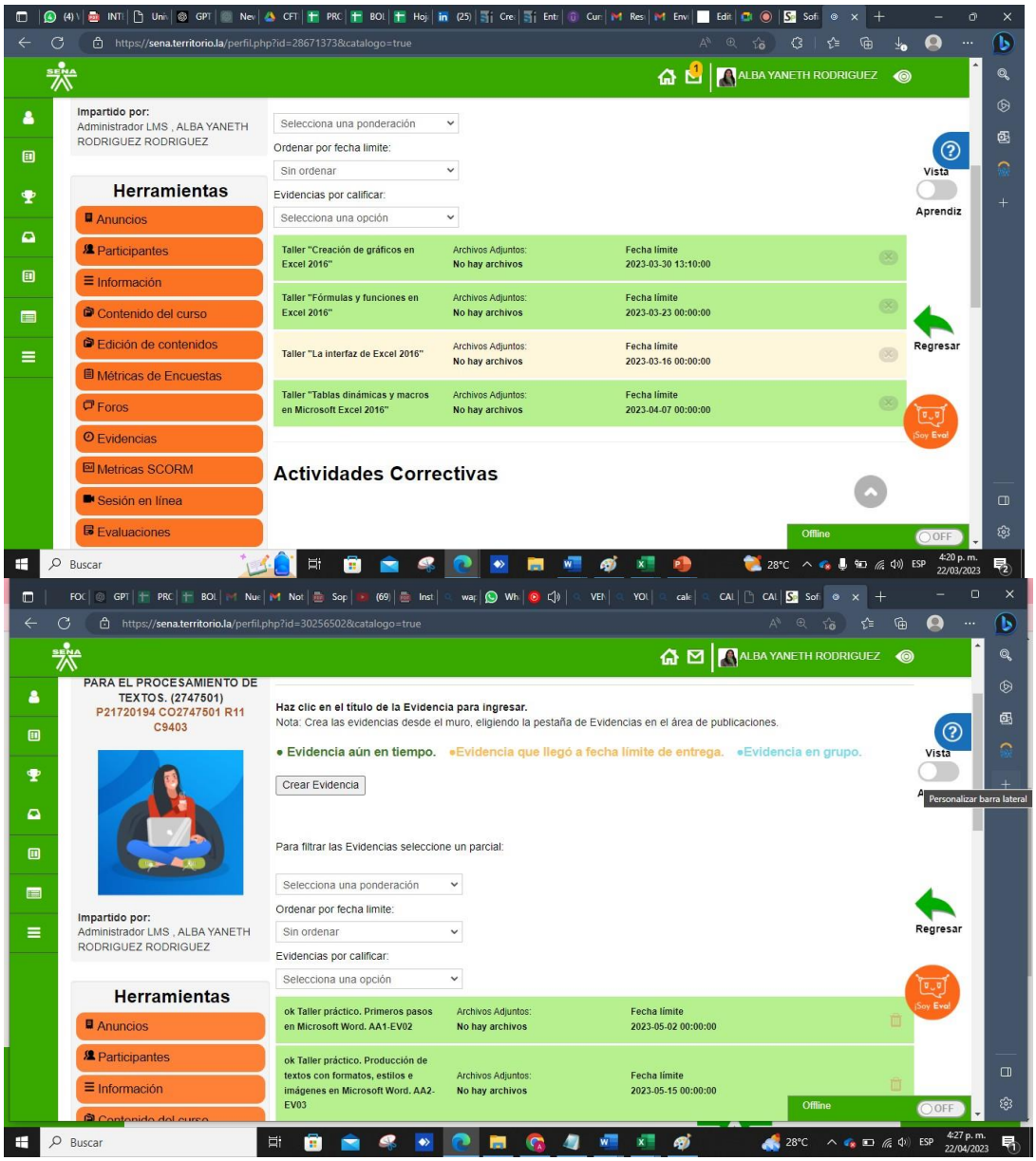


5. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.

4731074	2023	19/03/2023	Capacitación - Módulo 1 Generalidades	
4731074	2023	19/03/2023	Protocolos de Bioseguridad	
4731074	2023	20/03/2023	Inducción/Reinducción	
4731074	2023	24/03/2023	Manual de discapacidad y su política en el SENA	

6. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.

Respuestas a foros, retroalimentación en actividades a través de la Plataforma Ficha 2726374, 2726374.



7. Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.

   Reporte de Avance de Actividades Ficha 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.

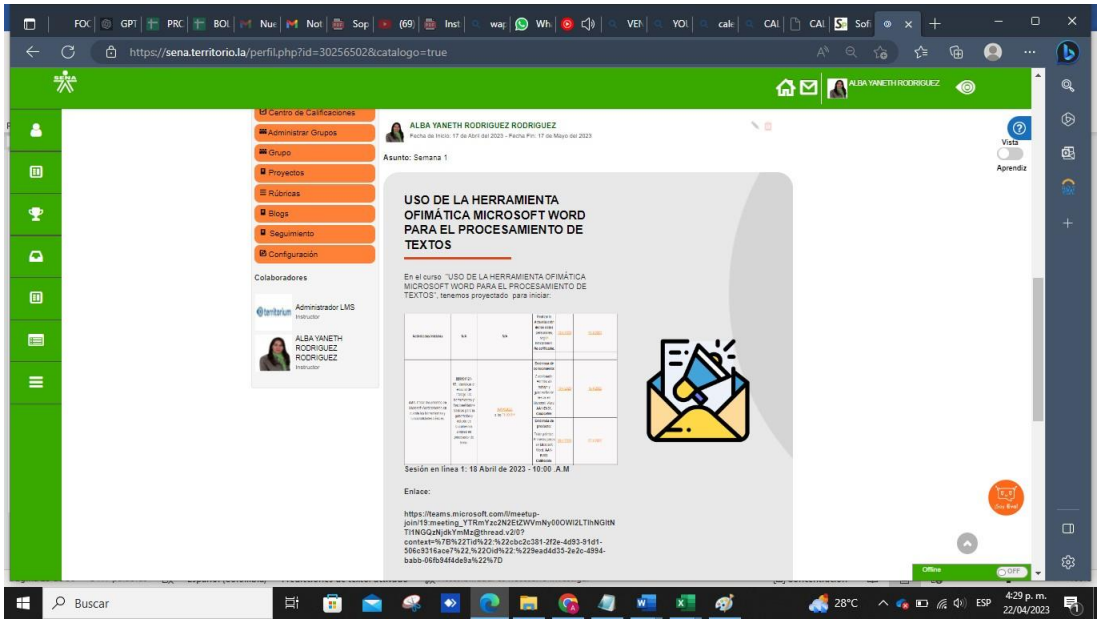
Aprendiz	Nombre	Correo	Semáforo	Sondeos	Actividade...	RAP 1 APLI...	RAP 2 CRE
	DIAZ						
1074809489ti	DANIEL STIVEN CHAVARRO GONZALEZ	danielchavarro7@gmail.com	0%				
1037631445cc	DARLIN XIMENA MINGAN BRAVO	darlinmingan24@gmail.com	0%				
1007185510cc	DERLY YAMILE URAZAN NIÑO	derlyurazan@gmail.com	0%				
28919422cc	DIANA MAGALY MENDEZ DUARTE	Mendezduartemagaly@gmail.com	0%				
1030616523cc	EDWIN LEONARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EDWIN.LYRL@GMAIL.COM	25%			A	
15172039cc	EDWIN MARIO ORTIZ MEDINA	edwin.ortiz@fiscalia.gov.co	0%				
1000895183cc	ELENYOANA OREJUELA RICHARD	orejuelaelen@gmail.com	25%			A	
1024570790cc	ERICA PAOLA MORENO SANDOVAL	erika_sandoval13@hotmail.com	50%			A	A

8. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

   Centro de Calificaciones Fichas 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.

Aprendiz	Nombre	Correo	Semáforo	Sondeos	Actividade...	RAP 1 APLI...	RAP 2 CRE
	DIAZ						
1074809489ti	DANIEL STIVEN CHAVARRO GONZALEZ	danielchavarro7@gmail.com	0%				
1037631445cc	DARLIN XIMENA MINGAN BRAVO	darlinmingan24@gmail.com	0%				
1007185510cc	DERLY YAMILE URAZAN NIÑO	derlyurazan@gmail.com	0%				
28919422cc	DIANA MAGALY MENDEZ DUARTE	Mendezduartemagaly@gmail.com	0%				
1030616523cc	EDWIN LEONARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EDWIN.LYRL@GMAIL.COM	25%			A	
15172039cc	EDWIN MARIO ORTIZ MEDINA	edwin.ortiz@fiscalia.gov.co	0%				
1000895183cc	ELENYOANA OREJUELA RICHARD	orejuelaelen@gmail.com	25%			A	
1024570790cc	ERICA PAOLA MORENO SANDOVAL	erika_sandoval13@hotmail.com	50%			A	A

9. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.
   Anuncio de Apertura en la Plataforma Territorium invitando a investigar en el Sistema de Bibliotecas SENA 2707080



10. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuandole sean asignados**. En este mes NO fueron realizadas actividades para este ítem. Las formaciones virtuales que se orientaron no han necesitado cambios en el diseño para su realización.**

11. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.

    Anuncio de cierre Ficha 2707080 donde invité a inscribirse en los Cursos Virtuales SENA.

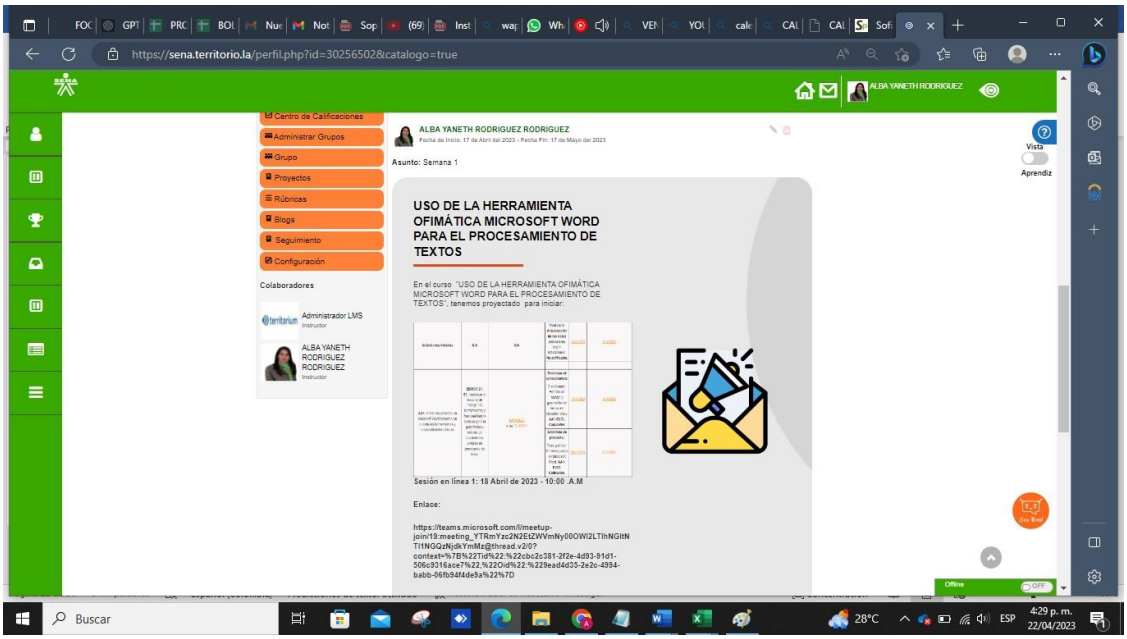
12. Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. **Para este mes no fue realizada esta actividad. En formación virtual se recibe la ficha asignada en la Plataforma Territorium con el listado de aprendices seleccionados.**

13. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado paradesarrollar labores propias de su cargo. **En este mes NO fueron realizadas actividades para este ítem. Las formaciones que orienté las desarrollé de forma virtual en la modalidad de trabajo desde casa.**

14. Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. **No participé en Comités Institucionales durante el mes de mayo de 2023. No formo parte de ningún Comité del Centro de Formación de Talento Humano en Salud.**

15. Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.

Anuncio titulado “Bienvenidos” ubicado en la Plataforma Territorium Ficha 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.



16. Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.
    Informe de Ejecución mensual del Instructor Tiempo Act. Apoyo a la Formación abril 2023.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA YANETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 29/03/2023 23:59:59

17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

    Requerimientos Coordinación académica:

18. Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 28 de Junio de 2023

Señora
CLAUDIA PATRICIA GUEVARA ARMENTA
SUPERVISORA CONTRATO No. 4731074
Coordinadora Académica Salud Pública
Formación Virtual y Bilingüismo
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio de 2023

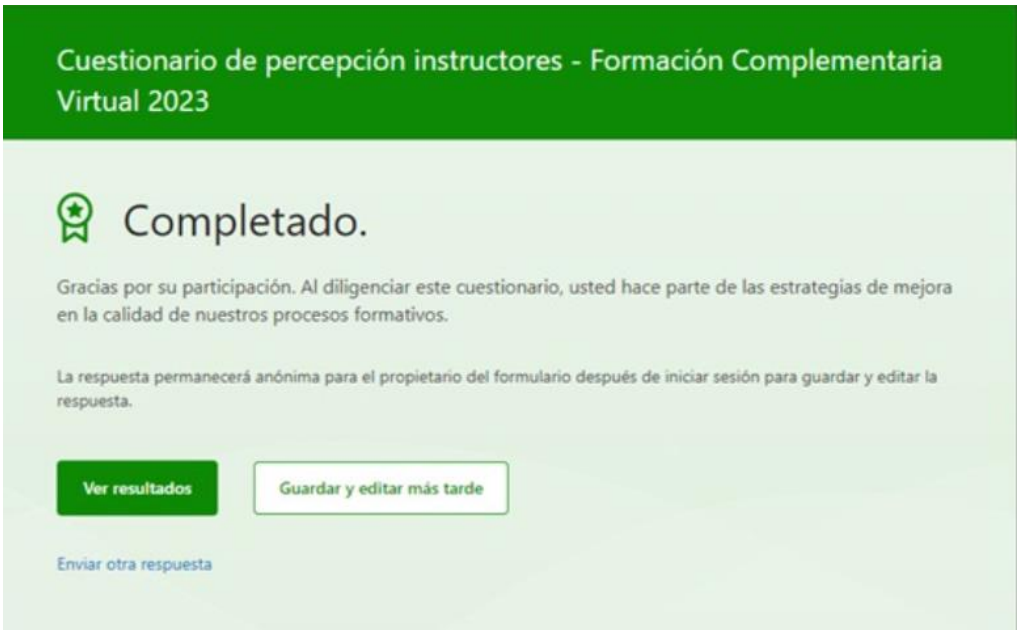
Referencia: No CO1.PCCNTR. 4731074 del año 2023

ALBA YANETH RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46373262 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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.

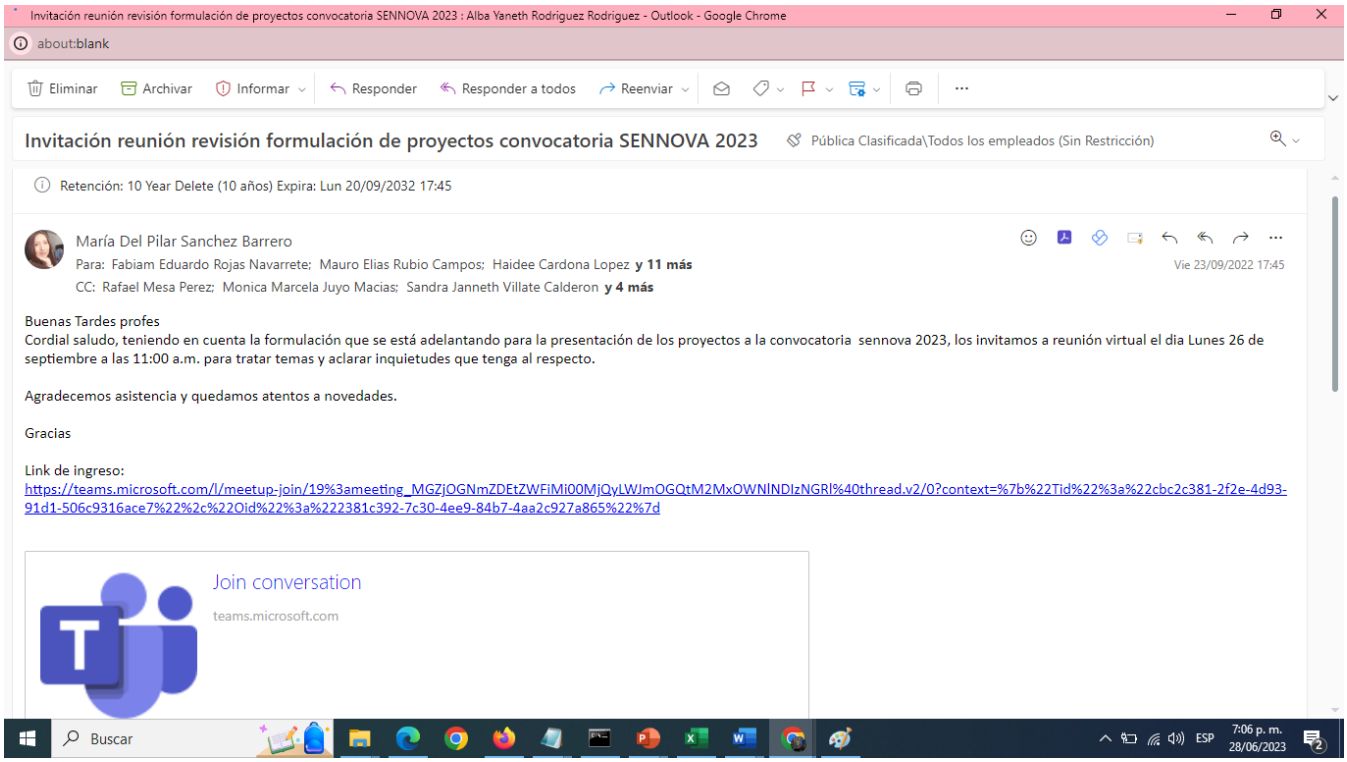
19. Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico**. En el mes de JUNIO no fui invitada a reuniones de docencia y servicio, cabe anotar que se atiende solicitudes recibidas por los canales institucionales.**

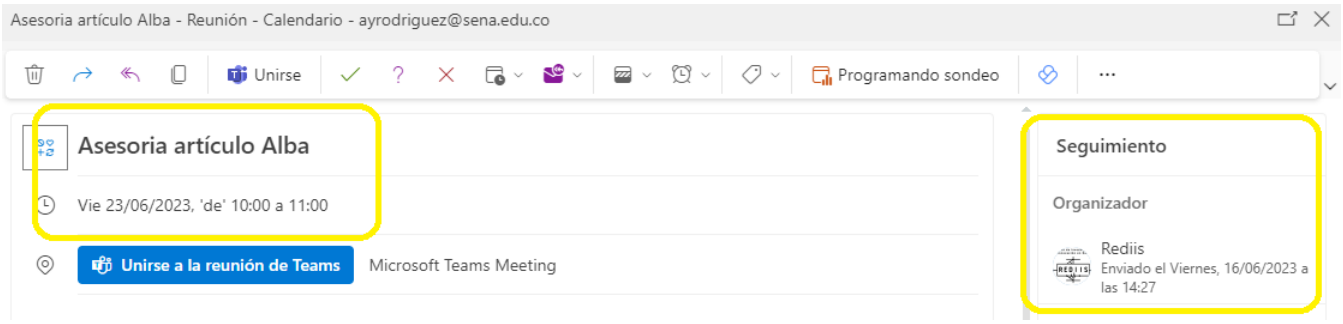
20. Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera**.**

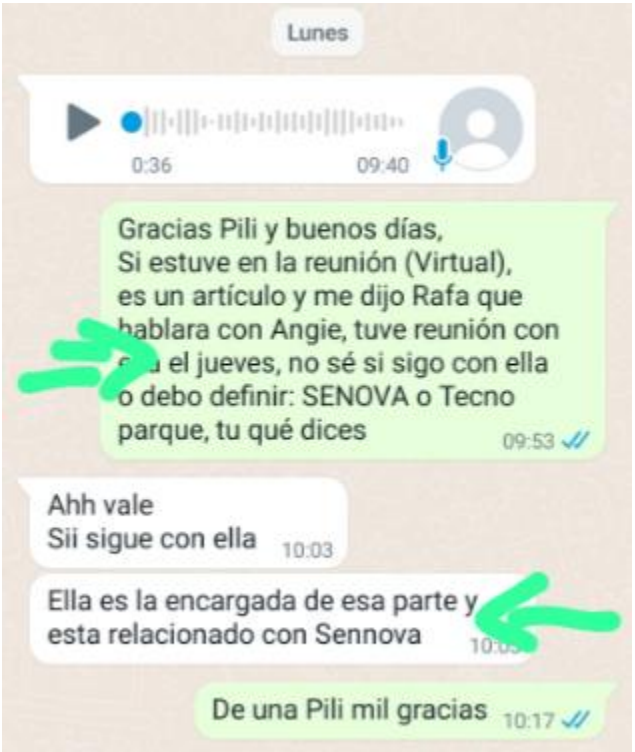
Cuestionario percepción sobre programas virtuales 2023- Instructores



21. Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros**.**



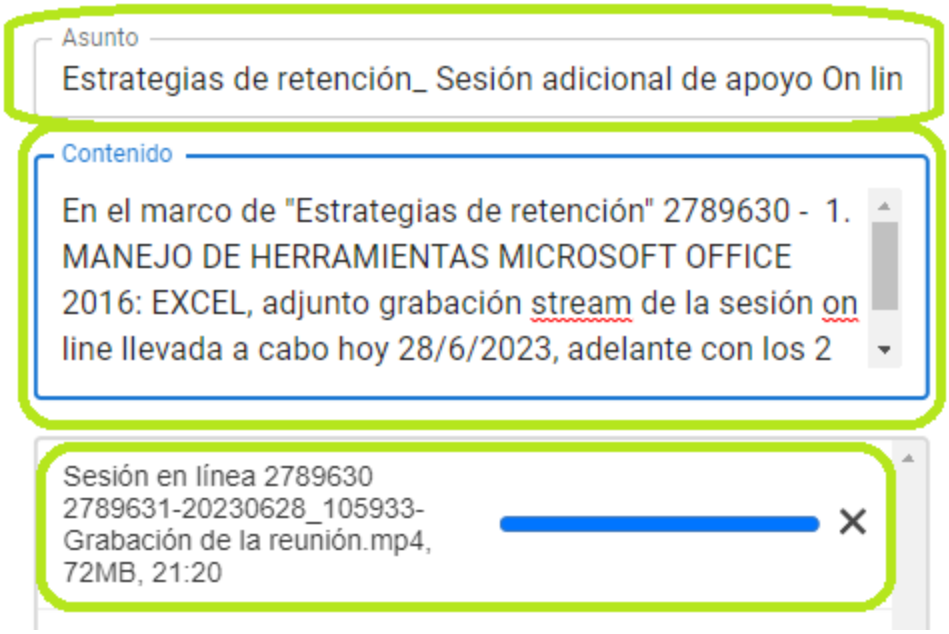




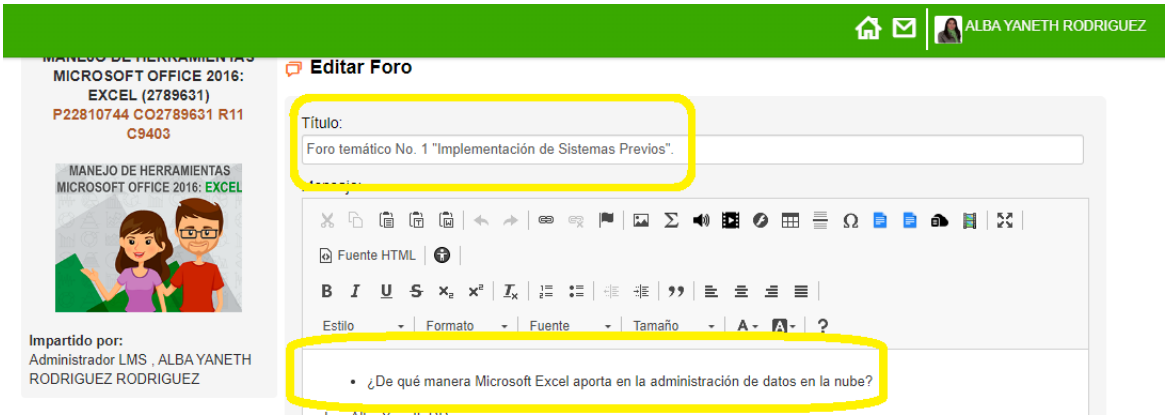
22. Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado.

2789630 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL y

2789631 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

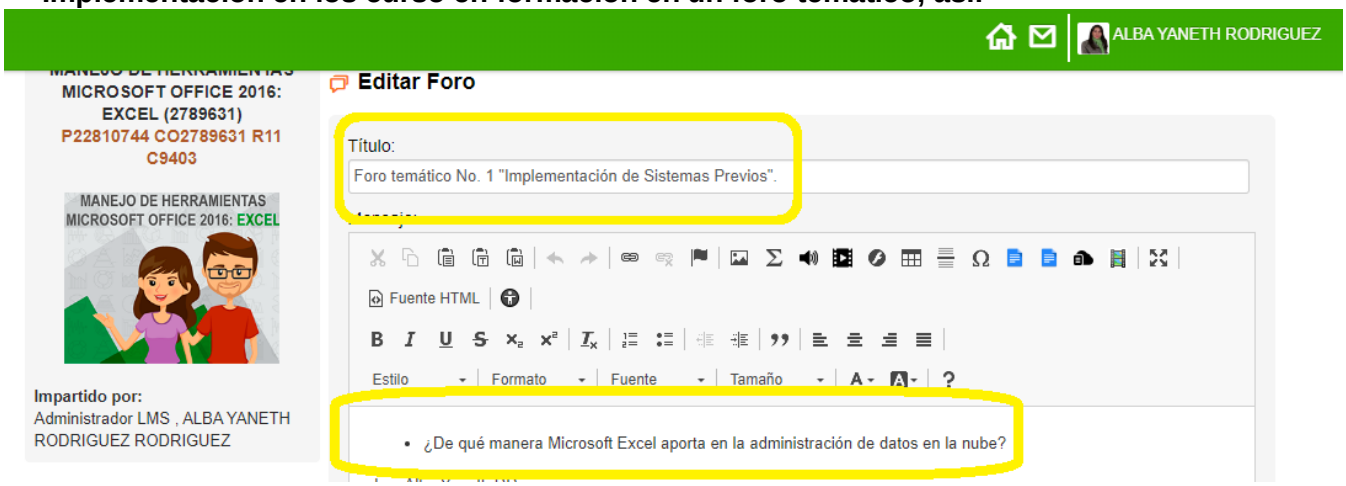


23. Coadyuvaren las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.

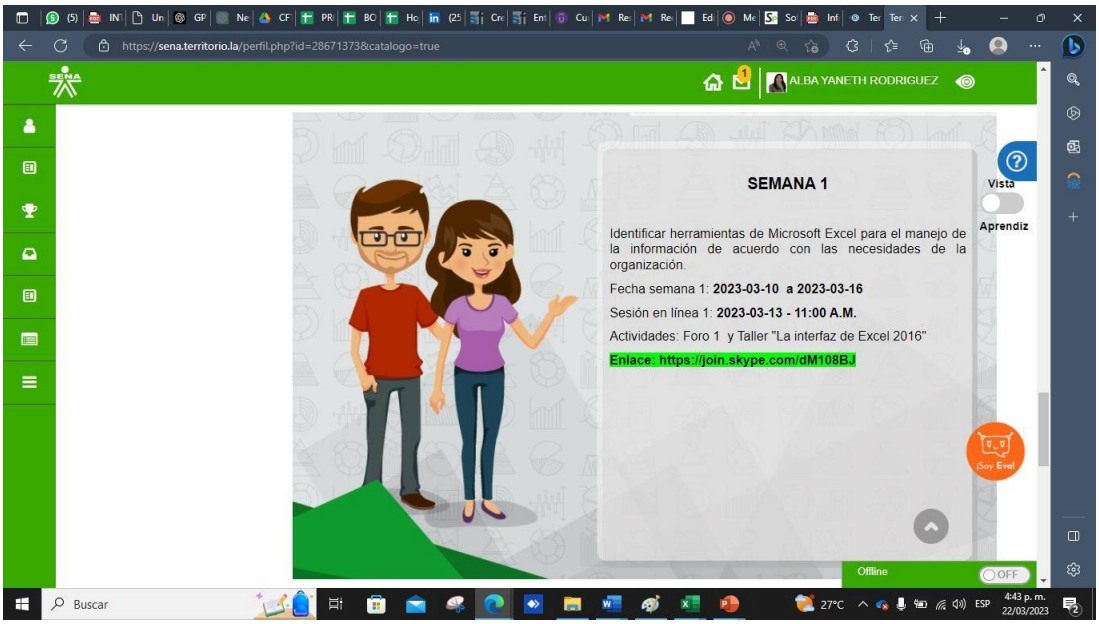


IMPLEMENTADO en un foro temático de los cursos orientados.

Implementación en los curso en formación en un foro temático, así:

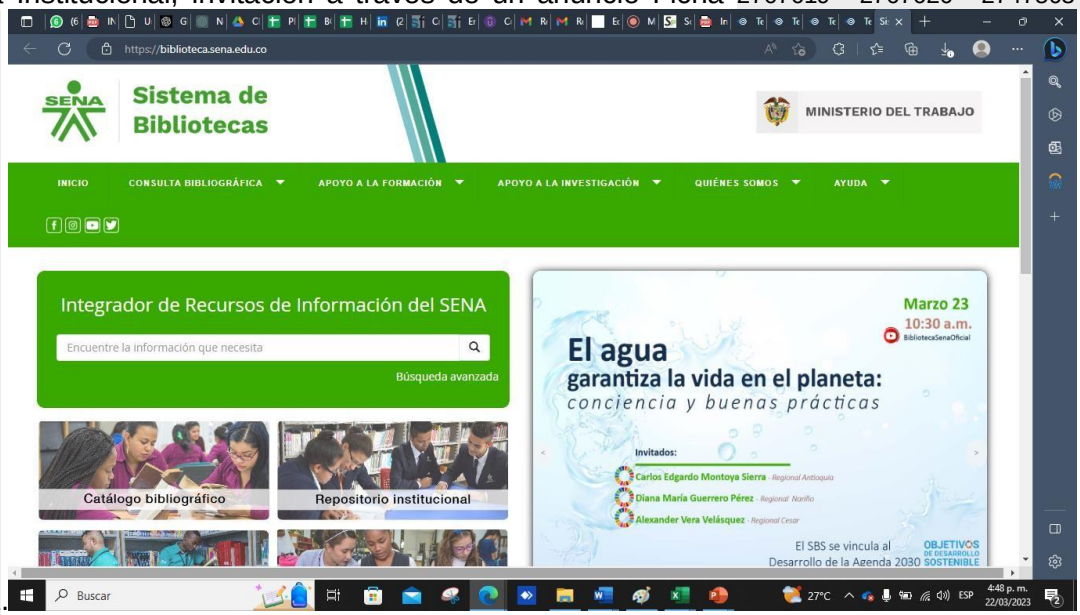


24. Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).
    Anuncio en la Plataforma Territorium 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.invitando a utilizar la base de datos de la Biblioteca SENA.



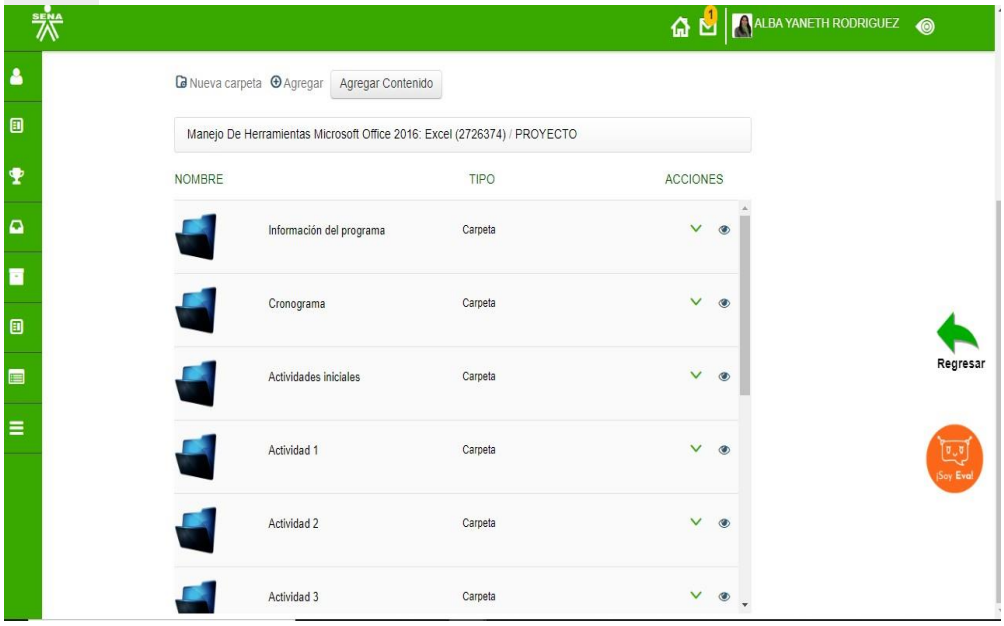
25. Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.

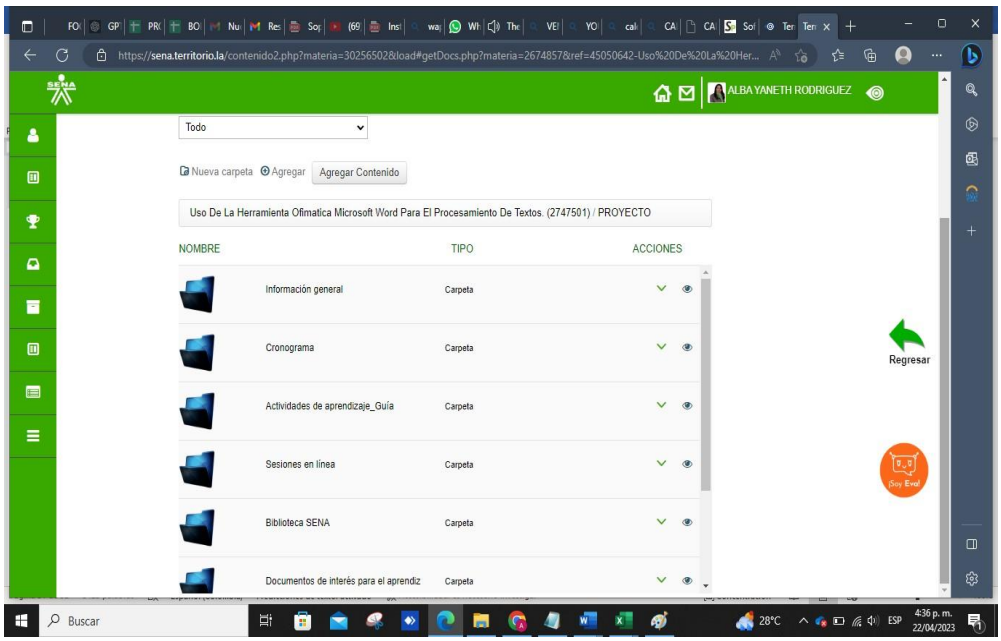
    Documento de Código de Integridad SENA ubicado en la Plataforma Territorium,carpeta Política Institucional, invitación a través de un anuncio Ficha 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.



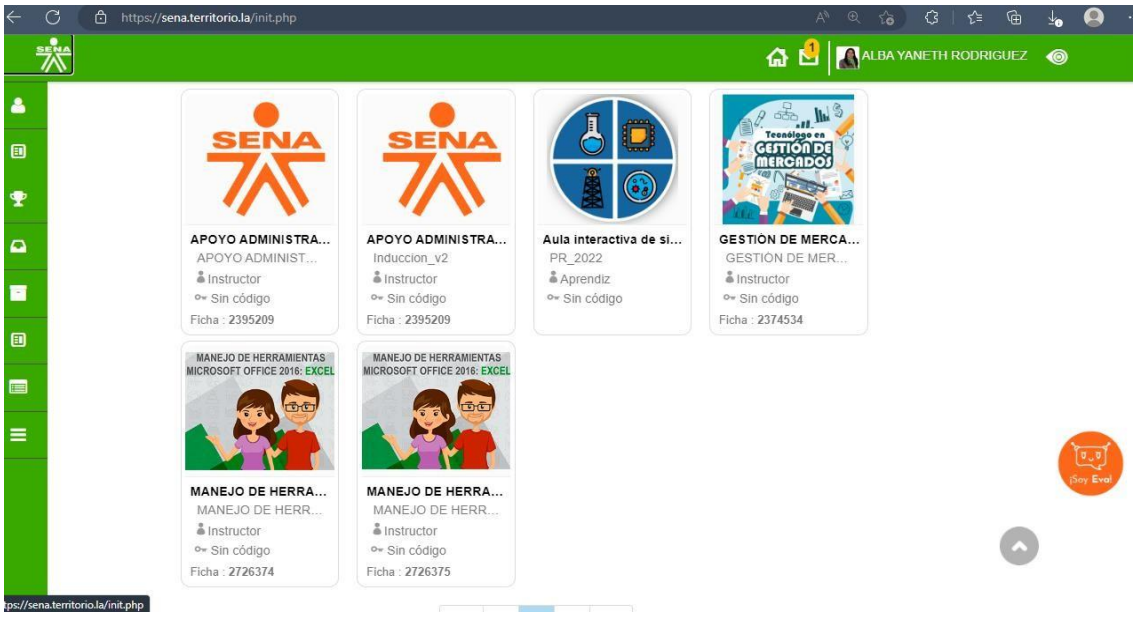
26. Para los instructores de formación virtualy a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014/V4

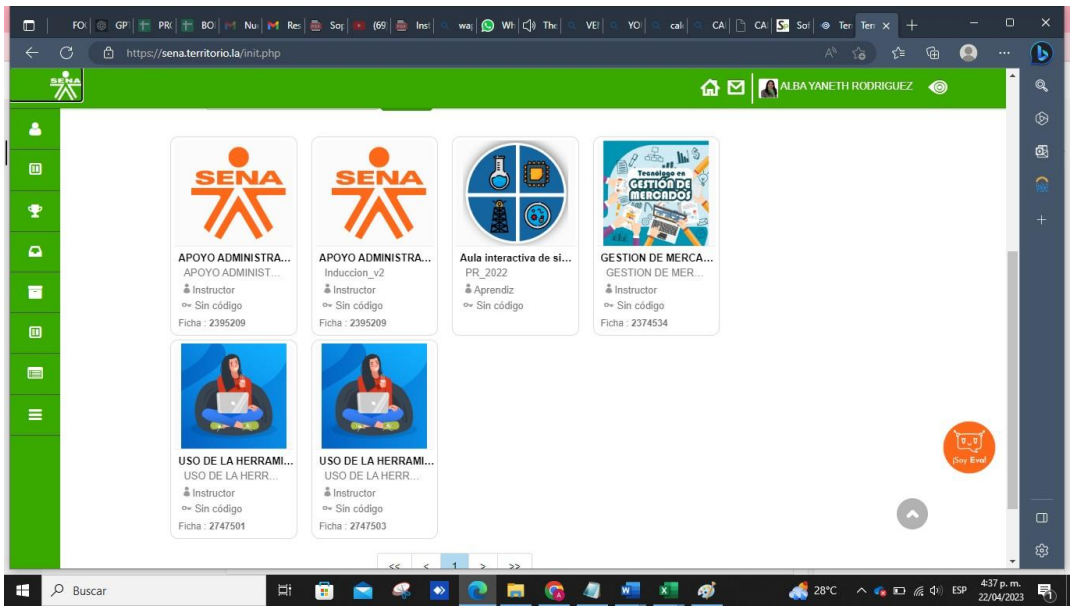
Organización y Alistamiento de la Plataforma Territorium Ficha 2767619 - 2767620 - 2747503 - 2747501.





27. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Plataforma Territorium Ficha 2707080


https://sena.territorio.la/init.php
ALBA YANETH RODRIGUEZ
APOYO ADMINISTRA...
APOYO ADMINIST...
Instructor
Sin código
Ficha : 2395209
APOYO ADMINISTRA...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2395209
Aula interactiva de si...
PR_2022
Aprendiz
Sin código
GESTIÓN DE MERCA...
GESTIÓN DE MER...
Instructor
Sin código
Ficha : 2374534
MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
MANEJO DE HERRA...
MANEJO DE HERR...
Instructor
Sin código
Ficha : 2726374
MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
MANEJO DE HERRA...
MANEJO DE HERR...
Instructor
Sin código
Ficha : 2726375
¡Soy Eval!


https://sena.territorio.la/init.php
ALBA YANETH RODRIGUEZ
APOYO ADMINISTRA...
APOYO ADMINIST...
Instructor
Sin código
Ficha : 2395209
APOYO ADMINISTRA...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2395209
Aula interactiva de si...
PR_2022
Aprendiz
Sin código
GESTION DE MERCA...
GESTION DE MER...
Instructor
Sin código
Ficha : 2374534
USO DE LA HERRAMI...
USO DE LA HERR...
Instructor
Sin código
Ficha : 2747501
USO DE LA HERRAMI...
USO DE LA HERR...
Instructor
Sin código
Ficha : 2747503
¡Soy Eval!
Buscar
28°C
ESP
4:37 p. m.
22/04/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA YANETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2767620 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2789631 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2374534 - GESTIÓN DE MERCADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2789630 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2767619 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: ALBA YANETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD