PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. julio 2021

Señor (a)
Jorge Eduardo Rivera Robayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2220829
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Articulación con la Media

Ciudad Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 07 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2220829 del año 2021

Carlos Felipe Valenzuela Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1019035266 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Articulación con la Media, 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 Cuarenta Millones Cuarenta Mil Pesos M/CTE ($40.040.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor Dos Millones Novecientos Noventa Mil Pesos M/Cte. ($ 2.990.000) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/CTE ($ 3.900.000) cada uno. c.) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de Un Millón Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($ 1.950.000).

Plazo: Será hasta el Quince (15) de Diciembre de 2021.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación,	Reuniones de equipo Articualción con la Media Reunión de área Danza Seguimiento y acompañamiento a la formación fichas: 2277068 IED Costa Rica	Actas de reunión, pantallazos (reuniones en vivo, links de programación de reunión, correos), reporte de carga de eventos, pantallazos de encuentros, links de reuniones. Link de acceso

	ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.	2276553 IED Montebello Creación eventos fichas 2277068 IED Costa Rica 2276553 IED Montebello Seguimiento al proceso de etapa práctica fichas: 2277068 IED Costa Rica 2276553 IED Montebello Evaluación de actividades 2do trimestre, planes de mejoramiento, cierre de fase Análisis e incio y apertura de fase Planeación.	
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Desarrollo e implementación de planeación pedagógica para revisión y actualización deguias de aprendizaje según programa y proyecto para la articualción con la media del Técnico en Expresión Dancistica fase Planeación.	Documentos de apoyo a la formación (guias de aprendizaje, proyecto, programa y planeación pedagógica) que reposan en el aplicativo Teams. Link de acceso
3	Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el	Cargue de inasistencias 2do trimestre fichas: 2277068 IED Costa Rica 2276553 IED Montebello	Soportes protafolio del instructor. Actas de cierre. Link de acceso

	proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación académica.	Verificación definitva de datos de los aprendices en el aplicativo Sofia Plus fichas grados décimo matrículas grados décimo 2277068 IED Costa Rica y 2276553 IED Montebello	Correos de informe de novedades. Drive de carga de documentos para inscripción y matrícula extemporánea. Link de acceso
5	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Creación y actualización de carpeta DRIVE para cargue de fotografias procesoso de carnetización 2021 fichas: 2277068 IED Costa Rica y 2276553 IED Montebello	Carpeta Drive por ficha. Soporte anunciós de solicitud formal. Link de acceso
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se acata el acuerdo dando cumplimiento a la política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Base de datos de los aprendices inscritos en Sofia Plus y la información requerida para este proceso, con consentimiento de aprendices. Link de acceso
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las	Se asisite y participa en reuniones de equipo Articualción con la Media,	Actas de reunión, pantallazos (reuniones en vivo, links de programación de

	Coordinaciones, así como a los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	reunión de área Danza, reuniónes trimestral 2do trimestre colegios: IED Costa Rica IED Montebello	reunión, correos), reporte de carga de eventos. Link de acceso
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Para el peridoo del presente informe ya se ha evaluado la Inducción y la fase Análisis fichas grados décimo: 2277068 IED Costa Rica 2276553 IED Montebello En proceso de evaluación de planes de mejoramiento.	Actas de cierre de inducción y Análisis, pantallazos de encuentros, juicios evaluativos y links de reuniones. Link de acceso
9	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional 12 GTH- F-075 V.05 e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Este proceso no se presentó para el periodo del presente informe.	No hay evidencias.
10	Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se desarrolla formato informe de la gestión contractual del mes de julio con las evidencias relacionadas a los procesos de la formación profesional fase análisis.	Informe mensual GF/GC, reposa en el drive de cuentas de cobro CFAFC. Link de acceso
11	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios,	No se tiene asignado este proceso.	No hay evidencias.

	capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.		
12	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Elaboración de formatos correspondientes a la fomación profesional integral y lo que disponga el sistema SIGA y el PEI institucional. Manejo de los documentos actualizados de etapa práctica descargados desde la plataforma compromiso.	Formatos Etapa Práctica actualizados, reposan en el drive de informes. Link de acceso
13	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se realiza revisición y verificación acorde al plan de trabajo de aulas virtuales Googleclassroom fichas 2277068 IED Costa Rica 2276553 IED Montebello. Se desarrolla plataforma Territorio, portafolio del aprendiz.	Links de acceso a Googleclassroom y pantalllazos de Territorio cargados en el aplicativo TEAMS. Link de acceso
14	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	No se ha asignado ningún inventario de materiales y equipos en el mes del presente informe.	No hay evidencias.
15	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	En proceso de inscripción.	En proceso de inscripción.
16	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual y las demás que por ley le correspondan.	Se han asignado actividades de desarrollo de plataformas virtuales para la formación profesional (aplicativo TEAMS Microsoft 365, Googleclassroom y Territorio.	Actas de reunión, pantallazos (reuniones en vivo, links de programación de reunión, correos), reporte de carga de eventos. Link de acceso

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. 51679885 de la planilla, operador Miplanilla y periodo junio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Carlos Felipe Valenzuela Rodríguez
Contratista
C.C. No. 1019035266

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Eduardo Rivera Robayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2220829 de 2021
Cargo del supervisor Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS FELIPE VALENZUELA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276553 - EXPRESION DANCISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EXPRESAR LENGUAJES PROPIOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS, DE ACUERDO CON EL PROYECTO ARTÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR EN EL USUARIO HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE BASADOS EN PRINCIPIOS GENERALES DE AUTO CUIDADO, RELACIONADOS CON MECÁNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR LA DANZA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL GÉNERO Y EL PROYECTO CREATIVO.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 104,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277068 - EXPRESION DANCISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EXPRESAR LENGUAJES PROPIOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS, DE ACUERDO CON EL PROYECTO ARTÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR EN EL USUARIO HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE BASADOS EN PRINCIPIOS GENERALES DE AUTO CUIDADO, RELACIONADOS CON MECÁNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR LA DANZA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL GÉNERO Y EL PROYECTO CREATIVO.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

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: CARLOS FELIPE VALENZUELA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA – INSTRUCTOR FELIPE VALENZUELA
JULIO 2021

1. EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

   ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS QUE DAN CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO:

2. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.

   ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS:

   - Carga eventos julio fichas 2277068, 2276553.

https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=EVENTOS&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FAPOYO%2520A%2520LA%2520COORDINACI%25C3%2593N%252F2021%252FINSTRUCTORES%252FEVENTOS

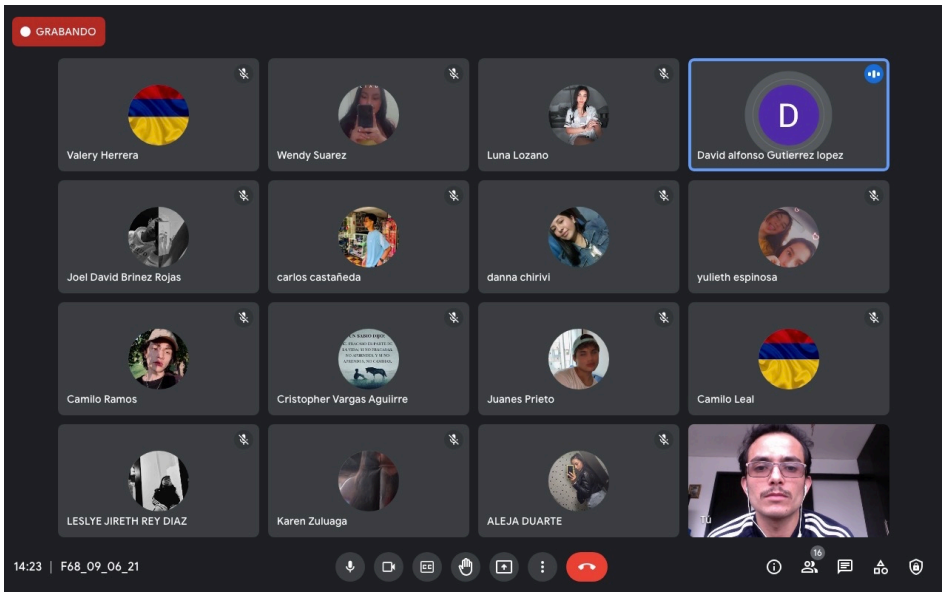
   - Seguimiento a la recepción de documentación para inicio de Etapa Práctica, creación de equipo en TEAMS para el desarrollo de la misma.

https://teams.microsoft.com/_#/school/files/General?threadId=19%3Ae1c6818c363046579733252ee7a7e8dc%40thread.tacv2&ctx=channel&context=General&rootfolder=%252Fsites%252FFICHA68IEDCOSTARICA%252FShared%2520Documents%252FGeneral

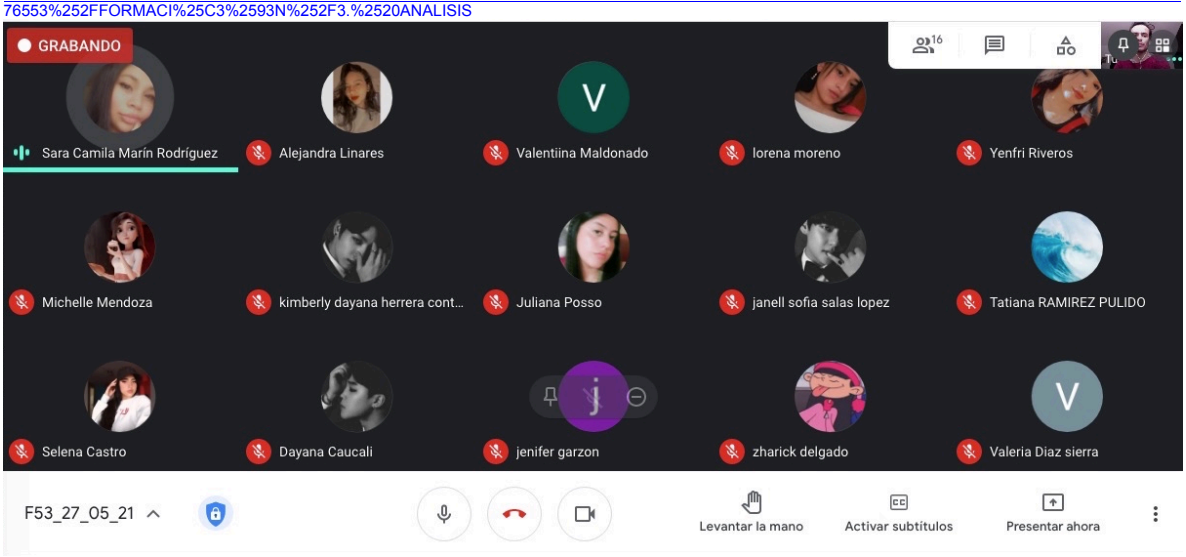
https://teams.microsoft.com/_#/school/files/General?threadId=19%3Afff7c33135bb4e6c8bbf6c1c1adfb9c4%40thread.tacv2&ctx=channel&context=General&rootfolder=%252Fsites%252FFICHA53IEDMONTEBBELLO%252FShared%2520Documents%252FGeneral

   - Seguimiento y acompañamiento a la formación profesional Técnico en Expresión Dancística y a la etapa práctica fichas 2277068, 2276553.

https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=3.%2520ANALISIS&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2277068%252FFORMACI%25C3%2593N%252F3.%2520ANALISIS



https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=3.%2520ANALISIS&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2276553%252FFORMACI%25C3%2593N%252F3.%2520ANALISIS



- Listado y asistencia de aprendices definitivo matrícula primer semestre 2021.

https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO

FICHA 2276553

TI 1012916641	VALENTINA	SANTAMARÍA CORPAS
TI 1028661928	VALERIA	DIAZ SIERRA
TI 1021668028	ZHARICK NATALIA	DELGADO GONZALEZ
TI 1071940256	JENIFER VALENTINA	GARZÓN TORRES
TI 1021663361	ALISON JULITZA	FRANCO NIETO
TI 1021666584	BRIAN ALEJANDRO	PEÑA ROMERO
TI 1021665783	CAROL TATIANA	GAVIRIA BARBOSA
TI 1012916961	DAYANA ANDREA	ORJUELA CAUCALI
TI 1023868210	DERLY LORENA	GONZALEZ MORENO
TI 1023866422	NICOL ALEJANDRA	LINARES SANTAMARIA
TI 1097638170	SHARIT SELENA	CASTRO TRIANA
TI 1032399298	TATIANA ALEXANDRA	RAMIREZ PULIDO
TI 1034281698	HEIDY DALLANA	BELTRAN BURGOS
TI 1021667665	JANELL SOFIA	SALAS LOPEZ
TI 1021670238	KARENT JULIANA	POSSO SALAZAR
TI 1021670090	KIMBERLY DAYANA	HERRERA CONTRERAS
TI 1032797154	MAIRA VALENTINA	MALDONADO GALVIS
TI 1063485818	MARIA LUISA	VIDES FLOREZ
TI 1068137267	MICHELLE YAJAIRA	MENDOZA MADERA
TI 1024463564	SARA CAMILA	MARIN RODRÍGUEZ
TI 1032676232	YURIKZA DAYANA	CARVAJAL PULGA
TI 1021663838	YENFRI JASBLEIDY	RIVEROS MARTÍNEZ

TI 1000626486	MANUEL SANTIAGO	RAMOS GUECHE
TI 1019602388	ERIKA XIMENA	CASTIBLANCO VERA
TI 1011202087	CHERLY SOLAY	RODRIGUEZ ESCOBAR
TI 1000623660	EMMANUEL	RENGIFO RUIZ
TI 1080834543	LINDA THALIA	CASTILLO RODRIGUEZ
TI 1025522842	MICHAEL ANDRES	PALMA DUCUARA
TI 1021668071	YURI LORENA	PEÑA FLOREZ

FICHA 2277068

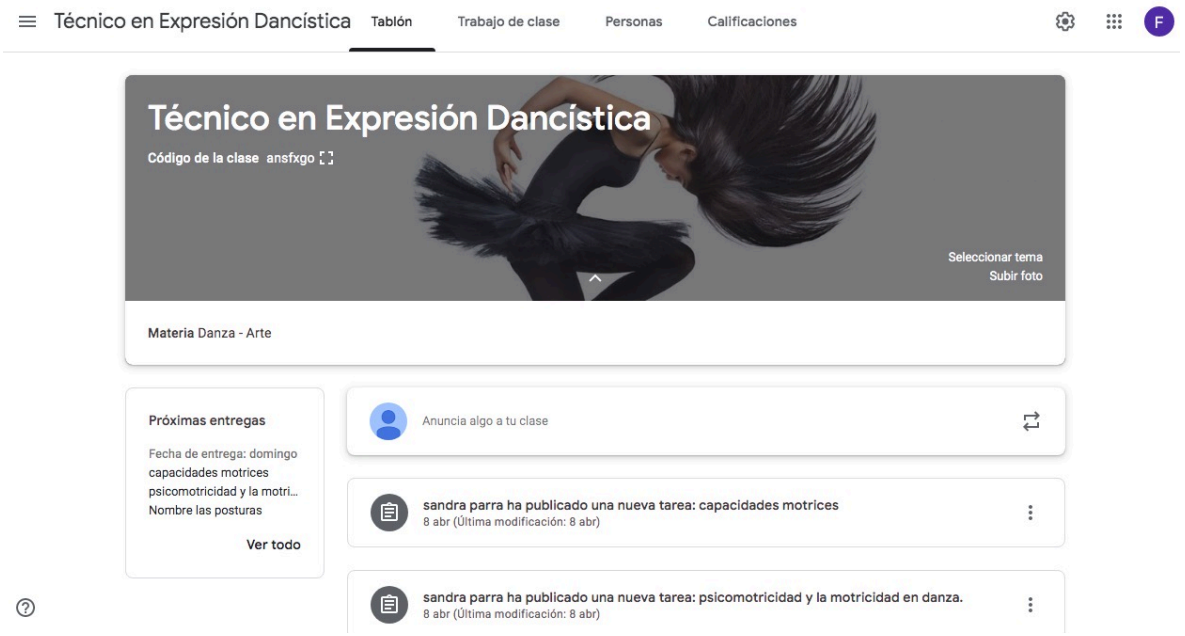
TI 1012322685	JEYSON ALEXANDER	VELANDIA TORRES
TI 1122511966	RICHARD CAMILO	LEAL LINARES
TI 1019984793	SARA STEFANNY	ORTEGA PRIETO
TI 1001096528	MAYRA ALEJANDRA	BARRERA DUARTE
TI 1027525549	WENDY DANIELA	SUAREZ GUTIERREZ
TI 1016007451	VALERY SOFIA	JARAMILLO AZUERO
TI 1019988121	YULIET ESTEFANI	ESPINOSA SILVA
TI 1019987102	KAREN JULIETH	MARTINEZ URREGO
TI 1026558284	LEIDY JHOANNA	HERNANDEZ ARIAS
TI 1019983233	JUAN ESTEBAN	PRIETO APONTE
TI 1019984294	KAREN GABRIELA	QUEVEDO MONROY
TI 1015996437	MARIA ALEJANDRA	ALAGUNA SANCHEZ
TI 1015992007	BRENDA STEFANNIA	FERIA FLECHAS
TI 1019988328	NICOL	PLAZAS CRUZ
TI 1031421499	KAREN NATHALIA	ZULUAGA CRISTANCHO
TI 1013337929	CARLOS MARIO	CASTAÑEDA CIFUENTES
TI 1120355285	LUNA FERNANDA	LOZANO QUINTANA
TI 1016947251	CRISTOPHER EDUARDO	VARGAS AGUIRRE
TI 1023365201	JOEL DAVID	BRIÑEZ ROJAS
TI 1000328794	MADELENNE ALEJANDRA	ARCINIEGAS ESTUPIÑÁN
TI 1016006553	DANNA STHEFANY	CHIRIVI BOJACA
TI 1016004425	LESLYE JIRETH	REY DIAZ
TI 1028481340	VALERY YULIANA	HERRERA PICO
TI 1065986259	AMANDA ANDREA	MONTESINOS CARRILLO
TI 1016008813	CAMILO ANDRES	CAMARGO RAMOS
TI 1031642224	MELISSA	RAMIREZ MUÑOZ

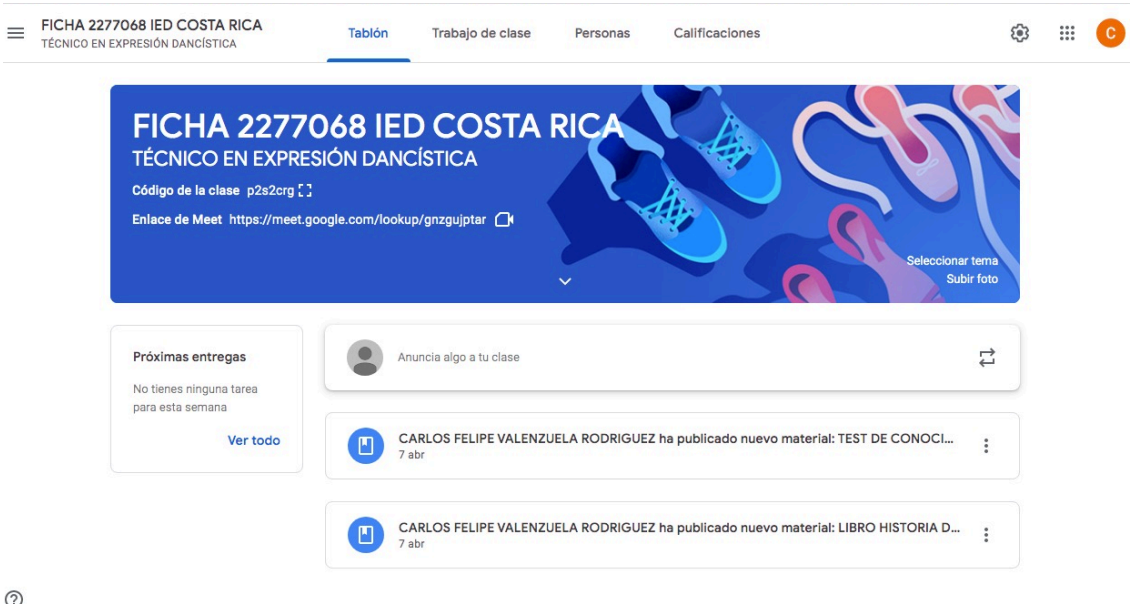
- Evaluar actividades 2do trimestre en Territorio.



- Implementación de plataforma Googleclassroom para cargue de evidencias y proceso de evaluación de la institución educativa.

https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO





3. Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

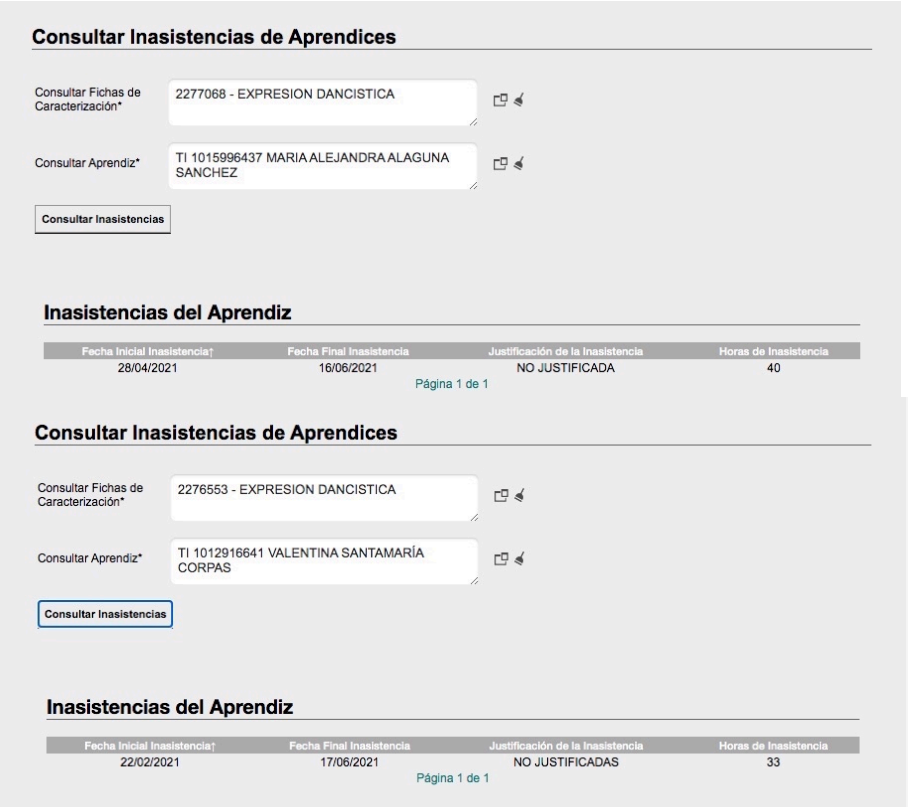
   ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS:

- Registro de juicios evaluativos fase Inducción y Análisis.

https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=3.%2520ANALISIS&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2277068%252FFORMACI%25C3%2593N%252F3.%2520ANALISIS

https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=3.%2520ANALISIS&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2276553%252FFORMACI%25C3%2593N%252F3.%2520ANALISIS

- Cargue de inasistencias.

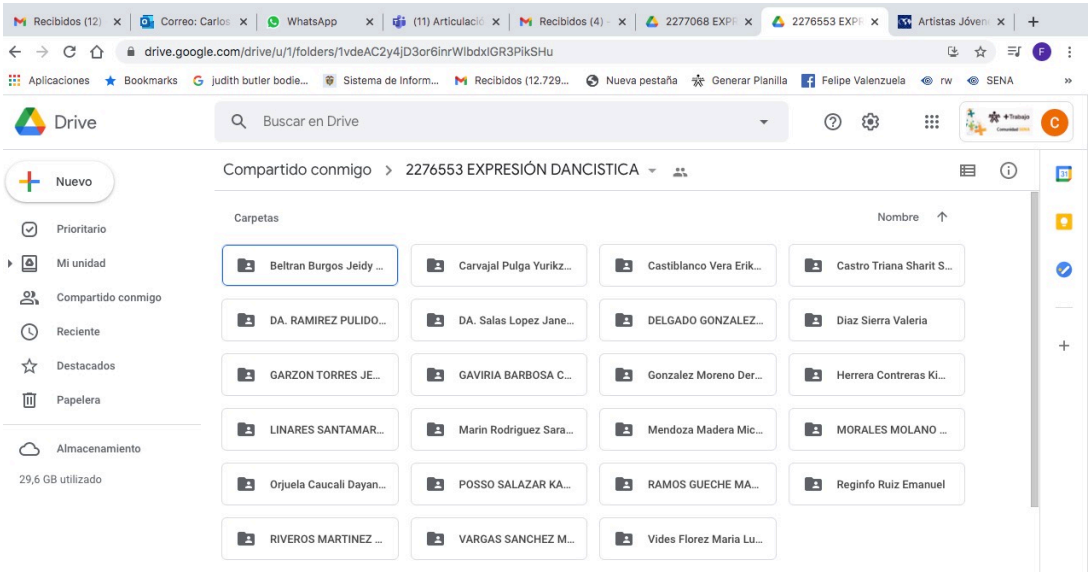


4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación académica.

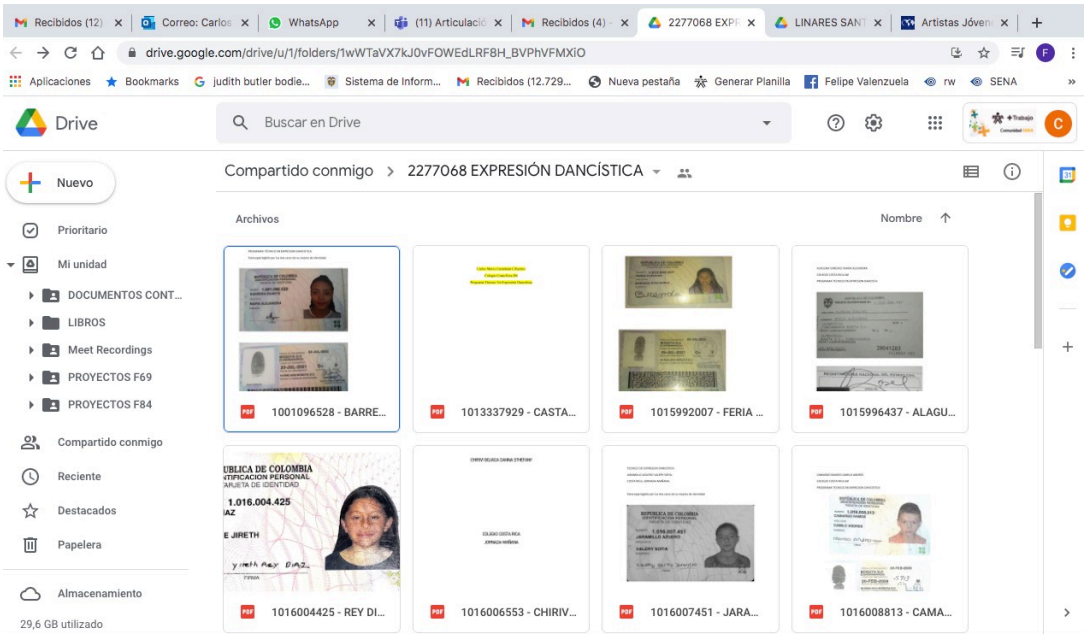
   ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS:

   - Verificación de registro de datos de aprendices en el aplicativo matrícula extemporánea junio.
   - Apoyo al proceso de matrículas extemporáneas junio, revisión de documentos, gestión de entrega y recepción de los mismos.

     https://drive.google.com/drive/folders/1vdeAC2y4jD3or6inrWlbdxIGR3PikSHu?usp=sharing



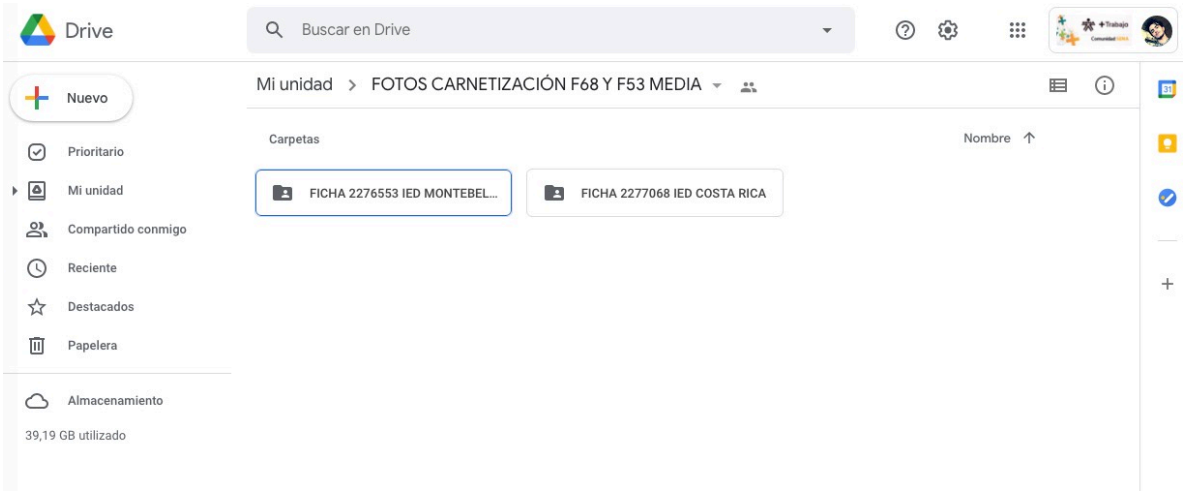
https://drive.google.com/drive/folders/1wWTaVX7kJ0vFOWEdLRF8H_BVPhVFMXiO?usp=sharing



5. Solicitud registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.

   ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS:

   - Creación de carpeta DRIVE compartida a Administración Educativa para proceso de carnetización.
     https://drive.google.com/drive/folders/1O0dcP9tcfYCali80z_vo4xuvPHRMTo-z?usp=sharing



6. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.

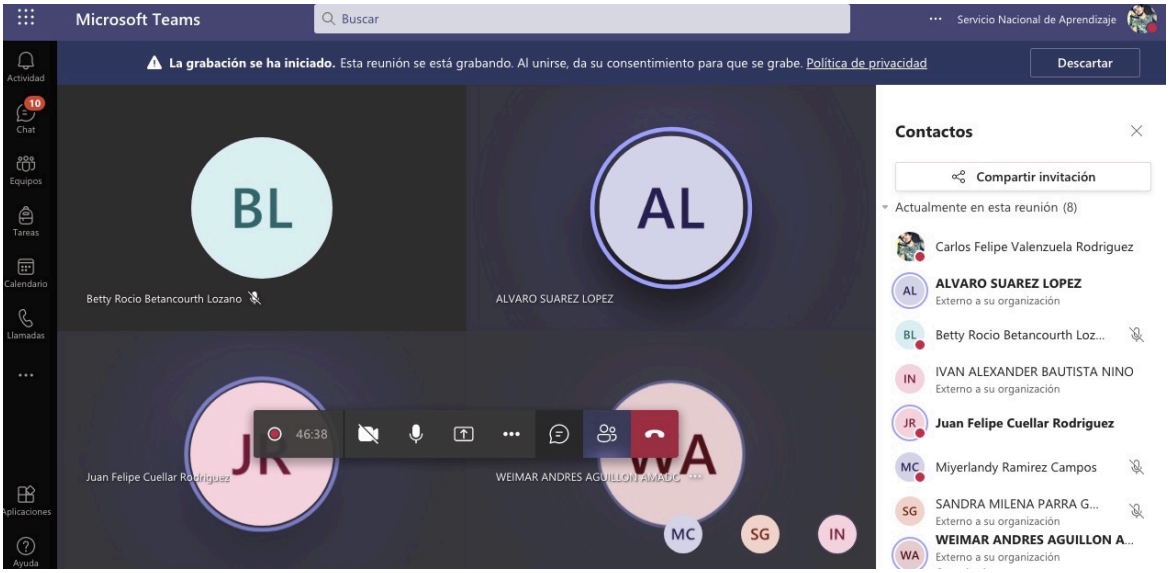
   ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS:

   - Revisión de documento -tratamiento de datos- por aprendiz.

   https://drive.google.com/drive/folders/1vdeAC2y4jD3or6inrWlbdxIGR3PikSHu?usp=sharing
   https://drive.google.com/drive/folders/1wWTaVX7kJ0vFOWEdLRF8H_BVPhVFMXiO?usp=sharing

7. Asistir y participar en las reuniones programadas por las Coordinaciones, así como a los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.
   ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS: asistir a las reuniones y participar activamente de la información suministrada. Reuniones:

   - Reunión comité segundo trimestre equipo articulación con la media IED Montebello ficha 2276553 18-06-21.



- Reunión capacitación Marco Nacional de Cualificaciones 01-07-21.



8. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.

   ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS:

   - Evaluar fase Inducción en el aplicativo Sofía Plus.
     https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=2.%2520INDUCCI%25C3%2593N&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2276553%252FFORMACI%25C3%2593N%252F2.%2520INDUCCI%25C3%2593N

     https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=2.%2520INDUCCI%25C3%2593N&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2277068%252FFORMACI%25C3%2593N%252F2.%2520INDUCCI%25C3%2593N

   - Levantar acta de inicio y cierre de Inducción y Análisis.
     https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=FORMACI%25C3%2593N&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2277068%252FFORMACI%25C3%2593N

     https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19%3Af27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&context=FORMACI%25C3%2593N&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FEXPRESI%25C3%2593N%2520DANCISTICA%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO%252F2276553%252FFORMACI%25C3%2593N

9. Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional 12 GTH- F-075 V.05 e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.

   ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS: No se ha presentado este proceso en el trimestre del presente informe.

10. Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

    ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS:

- Elaboración de formato –Informe Mensual de Ejecución Contractual-

https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/CuentasdeCobroCFAFC2021/Shared%20Documents/General/CARLOS%20FELIPE%20VALENZUELA%20RODRIGUEZ?csf=1&web=1&e=NrjZD7

11. Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.

    ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS: No se ha presentado este proceso en el trimestre del presente informe.

12. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.

    ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS:

    - Realizar curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/CuentasdeCobroCFAFC2021/Shared%20Documents/General/CARLOS%20FELIPE%20VALENZUELA%20RODRIGUEZ/Febrero?csf=1&web=1&e=GuJZJm

13. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.

    ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS:

    - Apertura e implementación de plataforma Googleclassroom para cargue de evidencias y proceso de evaluación de la institución educativa.

      https://classroom.google.com/c/MjczNzk4MTY5OTYy?cjc=ansfxgo
      https://classroom.google.com/c/MjgxMzAzNjI0NjAx?cjc=p2s2crg

14. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

    ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS: No se ha asignado ningún inventario a la fecha del presente informe. No hay evidencia.

15. Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.

    ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS: en proceso de inscripción.

16. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual y las demás que por ley le correspondan.

    ACCIONES REALIZADAS Y EVIDENCIAS: Todas la anteriores.

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Carlos Felipe Valenzuela Rodriguez

C.C 1.019.035.266

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76838636000