PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de julio de 2021

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2227465
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2227465 del año 2021

Gloria Patricia Arévalo Caicedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.879.587 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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 de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP, incluido IVA (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 (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.380.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Desarrollar las sesiones de formación, guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, Reporte de asistencias. Realizar las reuniones de cierre de trimestre con la identificación de las novedades ocurridas en el trimestre. Realizar las reuniones de empalme con las fichas asignadas en el tercer trimestre de formación con el fin de formatlecer el alistamiento.	Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10 de las fichas: 2065198, 2235016, 2235026 Acta de Empalme de las fichas: 2235016, 2183924
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Desarrollar las sesiones de formación, guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, Reporte de asistencias. Realizar las reuniones de cierre de trimestre con la identificación de las novedades ocurridas en el trimestre. Realizar las reuniones de empalme con las fichas asignadas en el tercer trimestre de formación con el fin de formatlecer el alistamiento.	Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10 de las fichas: 2065198, 2235016, 2235026 Acta de Empalme de las fichas: 2235016, 2183924
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Asistir y participar en la seman de alistamiento con el fin de fortalecer la gestión del instructor y la ejecución de la formación profesional integral.	Evidencias de Participación a las sesiones programadas para la Semana de Alistamiento
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Desarrollar las sesiones de formación, guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, Reporte de asistencias. Realizar las reuniones de cierre de trimestre con la	Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10 de las fichas: 2065198, 2235016, 2235026

		identificación de las novedades ocurridas en el trimestre. Realizar las reuniones de empalme con las fichas asignadas en el tercer trimestre de formación con el fin de formatlecer el alistamiento.	Acta de Empalme de las fichas: 2235016, 2183924
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Certificación en normas de competencia segun el rol del instructor	Para este mes no se realizo ninguna actividad
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Desarrollar las sesiones de formación, guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, Reporte de asistencias. Realizar las reuniones de cierre de trimestre con la identificación de las novedades ocurridas en el trimestre. Realizar las reuniones de empalme con las fichas asignadas en el tercer trimestre de formación con el fin de formatlecer el alistamiento.	Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10 de las fichas: 2065198, 2235016, 2235026 Acta de Empalme de las fichas: 2235016, 2183924
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Desarrollar las sesiones de formación, guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, Reporte de asistencias. Realizar las reuniones de cierre de trimestre con la identificación de las novedades ocurridas en el trimestre. Realizar las reuniones de empalme con las fichas asignadas en el tercer trimestre de formación con el fin de formatlecer el alistamiento.	Acta de Seguimiento a la Calidad de la Formación - Semana 10 de las fichas: 2065198, 2235016, 2235026 Acta de Empalme de las fichas: 2235016, 2183924

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, los desplazamientos realizados y el No. 51815508 de la planilla, Mi Planilla de junio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (35) folios.

Cordialmente,

Gloria Patricia Arévalo Caicedo
Contratista
C.C. No. 51879587

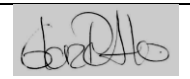
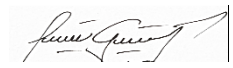
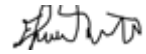
Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2227465 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 905 DEL DÍA__10 DEL MES DE____JULIO___ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2235016 TAA durante el II trimestre académico del 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gloria Patricia Arévalo	51879587		X		SENA	garevalo7@misena.edu.co	3023865615	X	
2	Aracely Calderón	60259400		X		SENA CGA / JFS	acalderonp@sena.edu.co	3014399261	X	
3	Álvaro Guacaneme	79578675		X		SENA CGA / JFS	aguacaneme57@misena.edu.co	315 3902595	X	
4	Yuly Castro	1031124279		X		SENA CGA / JFS	ypcastro972@misena.edu.co	3006653615	X	
5	Carlos Mora	79739770		X		SENA CGA / JFS	arlos.mora@misena.edu.co	310 3411275	X	
6	Edilberto Corredor	74323299		X		SENA CGA / JFS	ecorredorn@sena.edu.co	311 2315176	X	

ACTA No. 905		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la calidad de la formación semana 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Julio 10 de 2021	**HORA INICIO:** 9:30 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **CGA**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO. CGA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de la ficha 2235016 TAA durante el II trimestre académico del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas FASE I	Gloria Patricia Arévalo Caicedo
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Yuly Paola Castro
Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas ii	Aracely Calderón Parra
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**.**	Alvaro Guacaneme Tunjano
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	Edilberto Corredor Niño
Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	Carlos Eduardo Mora

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 17 de abril al 3 de julio del 2021, desarrollaron las actividades en su totalidad de manera virtual y utilizando las herramientas tecnológicas (google meet, drive, edmodo, territorium, kahoot, mentimeter, jamboard, educaplay, excell y powerpoint en línea, entre otras) dispuestas para el desarrollo del trimestre de manera pertinente y en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo.

La ficha 2235016 TAA, presentó el siguiente patrón de comportamiento virtual durante el periodo comprendido entre 17 de abril al 3 de julio del 2021.

Actitudinalmente: Los aprendices evidenciaron un muy buen patrón de comportamiento, con un gran compromiso por su formación en la gran mayoría de ellos. Sin embargo muchos no prendían cámaras y se sugiere velar por una comunicación asertiva. Se evidencia un grupo que cumple constantemente con la formación de manera puntual. Siguen el conducto regular en todos los casos. Son muy receptivos ante las sugerencias que se hacen en el proceso y son participativos

La mayoría respondieron de manera asertiva a las diferentes estrategias propuestas por los instructores.

Académicamente: Durante el trimestre se demostró compromiso activo en las actividades virtuales de cada competencia con oportunidad, pertinencia y calidad de las evidencias. Sin embargo se presentaron casos puntuales de falta de compromiso y entrega con las evidencias en los aprendices: Eva Méndez Luz Milena Chantre, Laura Valentina Ariza y Karol Trilleras.

Las aprendices Karol Trilleras , Karen Gabriela López y Luz Milena Chantre presentaron muy bajo rendimiento académico e inasistencias injustificadas a la formación.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica 1 deserción del siguiente aprendiz:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
James Eduardo Quiroga Rojas	1000625889	Junio 19 de 2021

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

Ninguno

c. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Árticulo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estimulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Lina Marcela Duque Andrade	Compromiso , responsabilidad y dedicación con su proceso formativo
Magali Prada Rodriguez	Compromiso , responsabilidad y dedicación con su proceso formativo
Liliana Rincón Peña	Compromiso , responsabilidad y dedicación con su proceso formativo

4. Avances del proyecto formativo.

Las pymes asesoradas para el proyecto formativo son:

PYME 1 ALL SERVICES
Cristopher Oscar Castro González
Luisa Fernanda Díaz Álvarez
Andrea Astrid López Bernal
Natalia Angélica Reyes Galvis
Liliana Rincón Peña

PYME 2 AGROCOL SAS
Heiddy Daniela Moreno Herrera
Karen Gabriela López Cadena
Luz Milena Chantre Payares

PYME 3 ARDILLANTAS SAS
Didier Johan Ruíz Villalobos
Eva Liliana Méndez Romero
Magaly Prada Rodríguez
Lina Marcela Duque Andrade

PYME 4 RIKIPOLLO SAS
Laura Ariza Arango
Nicol Gutiérrez González
Karoll Trilleras Álzate

Se trabajó en los diferentes entregables por pymes del proyecto formativo 1957962 , la sustentación se llevó a cabo el 20 de junio con muy buenos resultados.

Se recomienda hacer seguimiento a la pyme 2 conformada por Heidy Moreno, Karen Gabriela López y Luz Milena Chantre Payares, se evidenció muy poco trabajo en equipo y falta de compromiso por parte de las aprendices Karen Gabriela López y Luz Milena Chantre.
CONCLUSIONES
Se logró el cumplimento del cronograma establecidos en resultados y tiempos planteados. Se realizó el acompañamiento, seguimiento y aplicación de la fase para el proyecto formativo 1957962 fase II y III.
COMPROMISOS

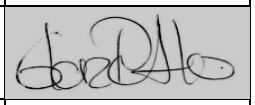
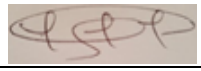
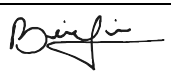
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reportar las novedades académicas presentadas durante el II trimestre de 2021. Emitir los juicios evaluativos de las competencias asignadas el II trimestre de 2021. Entregar los soportes documentales requeridos para evidenciar el proceso formativo.	Yuly Castro Carlos Mora Aracely Calderón Edilberto Corredor Álvaro Guacaneme Gloria Arévalo	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 888 DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana los avances de la ejecución de la formación profesio nal integral de la ficha 2065198 TGTH conforme a su programación del II Trimestre académico de 2021 a la fecha.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gloria Patricia Arévalo Caicedo	51879587		X		SENA CGA / JFS	gparevalo7@misena.edu.co	302 3865615	SI	
2	Rafael Fandiño Benavides	79.356.245		X		SENA CGA / JFS	ingrafael@misena.edu.co	305 7128334	SI	
3	Linda María López Cañón	52.491.710		X		SENA CGA / JFS	lmlopez0171@misena.edu.co	300 2690075	SI	
4	Nuvia Samaca García	23.438.180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	318 5931277	SI	
5	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.888		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de julio de 2021	**HORA INICIO:** **10:00 AM**	**HORA FIN:** **11:00 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: **Centro De Gestión Administrativa Piso 4 Ambiente 405**	**GENERAL/REGIONAL/BOGOTÁ/CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Presentar el equipo de instructores programados por competencia.**
2. **Generalidades de la ficha.**
3. **Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.**
4. **Avances del proyecto formativo.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2065198 TGTH conforme a su programación del II Trimestre académico de 2021 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Presentar el equipo de instructores programados por competencia.**

La Coordinación Académica para el desarrollo de las competencias programadas a la ficha, asignó a los siguientes Instructores (as) como equipo ejecutor, en cada una de las competencias.

- **Instructora:** Gloria Patricia Arévalo Caicedo.
  Competencia 240201502 Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
- **Instructor:** Rafael Fandiño Benavides.
  Competencia: 210201008 Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.
- **Instructora:** Linda María López Cañón
  Competencia: 210201032Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
- **Instructora**: Nuvia Samaca García
  Competencia: Énfasis en pruebas T&T
- **Instructora:** Beisy Yurani Ende Roa
  Competencia: 210201006. Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2

2. **Generalidades de la ficha.**

Los aprendices de la ficha 2065198, durante el trimestre comprendido entre el 15 de abril al 3 de Julio de 2021, presentaron las siguientes generalidades:

- ✓ **Académicamente:** Los aprendices cumplen con el desarrollo de las actividades en los tiempos requeridos en su mayoría, se evidencian algunas excepciones con algunos aprendices como Orlando Nicolas Silva Sánchez, Karen Juliana Cubillos Rodríguez, Edison Palacios Belalcazar, pero al final cumplieron con las estrategias solicitadas, aprobando los resultados de aprendizaje.

- ✓ **Comportamiento:** Los aprendices de la ficha son respetuosos, tolerantes y amables frente al desarrollo de las competencias. Son receptivos frente a las propuestas que se les realizan desde cada una de las competencias programadas. No enciende sus cámaras solo en pocas ocasiones las activaron.

- ✓ **Responsabilidad:** Han demostrado ser un grupo que cumple con sus evidencias en general, los trabajos solicitados han mejorado su calidad, pertinencia y buen desempeño. Alguno grupos PYMES presentan dificultades para el trabajo en equipo, pero al final han cumplido de forma responsable con lo solicitado.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

a. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Ingrid Lorena Malagon Hernadez	1024525545	2143123	Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización
			Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2
Ingrid Yazmin Casallas Forero	1033737543	2183902	Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
Liz Lorena Hernández Ramirez	1010233919	1966869	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente., Énfasis en pruebas T&T
			Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2

Viviana Calderon Caicedo	1005175767	1966858	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente., Énfasis en pruebas T&T
			Producir textos en inglés en forma oral y escrita.
			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2
Daniel Santiago Pacho Contreras	1016107721	2183881	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
William David Arevalo Solorzano	1030556899	2143121	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2
Yuri Tatiana Chavez Valencia	102392411	1966869	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
Laura Andrea Acosta Medina	1019140085	2143123	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
Katerin Paola Cuartas Leon	1023011	2143123	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
Kymbely Karen Vela Arias	1030604147	1833599	Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización
Laura Carolina Camacho Tellez	1030556899	2143121	Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización

			Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2
Karen Jhoana Gomez Gomez	1026281337	1904078	Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización
Nathaly Choque Molano	40442574	1966883	Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. Fase 2

b. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	JUSTIFICACION
1	Romero Guarnizo Ginna Lucia	Por su responsabilidad y liderazgo con el grupo de formación.
2	Obando Cruz Erika Alexandra	Por su excelente rendimiento académico en el proceso formativo.

4. Avances del proyecto formativo.

FASE: III Ejecución Implementación del Modelo de gestión por Competencias en los procesos de Gestión del talento humano de la Mipyme. Trimestre que termina la ficha: V Trimestre.

Se evidenciaron los avances y propuestas implementadas en el proceso de apoyo a las pymes en cada uno de los grupos. A continuación, se relaciona la lista de aprendices por grupos de Pymes:

No. Grupo	NOMBRE DE LA PYME	INTEGRANTES
1	TEKNOCOLOR JYC SAS	Melina Pava Laura Beltran
2	CONSTURAS MILE	Gina Romero Rosa Salazar Nicolas Silva Laura Sierra
3	CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PSYNFONIA SAS	Carlos Javier Fernandez Juliana Cubillos Jacqueline Campos
4	COMERCIALIZADORA DE RINES Y LLANTAS BETO SAS	Lady Johanna Gomez Diaz Erika Natalia Jaimes Silva Jessica Natalia Garcia Acosta

5	PLOTANDESIGN	Erika Obando Maria Panadero Viviana Martinez Yisela Martinez
6	MEGEL SAS INGENIERIA EN MOVIMIENTO	Marcela Atapuma Heidy Quevedo
7	VENTA EQUIPOS	Erika Abril Angie Urrego Carolain Smith Gonzalez
8	EDISSFASHION SAS	Edison Palacios Belalcazar

CONCLUSIONES

Se destaca el trabajo armónico y sincrónico del equipo ejecutor, como pieza fundamental en el desarrollo del trimestre.

En la reunión de cierre de trimestre del equipo ejecutor ficha 2065198 TGTH, se logró evidenciar y consolidar la situación general y particular de tipo académico y comportamental de los aprendices durante el II trimestre de 2021, las cuales quedan registradas en la presente acta.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la aprobación de juicios evaluativos en las competencias desarrolladas en el presente trimestre. Agregar los documentos pertinentes al DRIVE.	Gloria Patricia Arévalo Caicedo Rafael Fandiño Benavides Linda María López Cañón Nuvia Samaca García Beisy Yurani Ende Roa	10 de Julio de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA 906 **DEL DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)	• Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana, el avance formativo de los aprendices Ficha 2235026 durante el II trimestre académico del 2021.

No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SÍ / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUÁL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	SI	Josianne Núñez Cardona	52968693		X		SENA CGA / JFS	josiannenc@misena.eldu.co	3002703024	SI	
2	SI	Yuly Paola Catro	1031124279		X		SENA CGA / JFS	yPcastro@sena.edu.co	3006653615	SI	
3	SI	Gloria Arévalo.	51879587		X		SENA CGA / JFS	garevaloc@sena.edu.co	3023865615	SI	
4	SI	Sully Margarita Fuentes	52506202		X		SENA CGA / JFS	smfuentes2@misena.edu.co	3114750768	SI	*Sully Fuentes*
5	SI	Damián Alberto Melo	80154122		X		SENA CGA / JFS	dhmelo@misena.edu.co	3209250761,	SI	
6	SI	Alvaro Guacanéme	79578675		X		SENA CGA / JFS	aguacaneme57@misena.edu.co	3197022231	SI	*Alvaro Guacaneme T.*
7											
8											
9											
10											
11											

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 906		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 10		
CIUDAD Y FECHA: 10 de julio de 2021	**HORA INICIO:11:00 Horas**	**HORA FIN: 12:00 Horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca CGA	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana, el avance formativo de los aprendices Ficha 2235026 durante el II trimestre académico del 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	Josianne Núñez Cardona
240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas I	Gloria Arévalo
30101507-Generar Hábitos Saludables De Vida Mediante La Aplicación De Programas De Actividad Física En Los Contextos Productivos Y Sociales.	Yuly Paola Castro
210201050 Generar nómina de acuerdo con normativa.	Sully Margarita Fuentes
220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	Alvaro Guacaneme
220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas	Damian Humberto Melo

organizacionales y la normatividad vigente.	

2. Generalidades de la ficha.

De acuerdo a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y Local frente a la Pandemia del Covid 19, la formación del II trimestre comprendido entre el 15 de abril y el 03 de julio continuó de manera virtual, a través de diferentes medios tecnológicos Es importante resaltar que la participación de la ficha en las diferentes franjas formación, fue óptima. En contadas ocasiones, se presentaron dificultades en la conexión de algunos aprendices por fallas de internet y/o por falta de dispositivos para una conexión adecuada. Adicional a esto, algunos aprendices se vieron afectados por el virus, pero igualmente, se evidenció el esfuerzo, la disciplina, la perseverancia y la buena actitud para sacar adelante sus actividades, tanto grupales como individuales. El equipo ejecutor, le recordó a los integrantes de la ficha, que se está regresando a la presencialidad de manera paulatina, según las disposiciones del estado y las directrices por parte de las directivas del SENA.

Académica : La ficha en general desarrolló las actividades a cabalidad, demostrando a los instructores entereza y buen desempeño en la presentación de sus actividades. Se evidenció un alto nivel de compromiso por parte de cada uno de los aprendices.

Los trabajos y actividades, fueron entregados de manera apropiada y oportuna.

Disciplinaria: Los aprendices son juiciosos, no hubo problemas ni roces entre los integrantes de cada Pyme, demostrando trabajo en equipo, madurez y motivación en el desarrollo de las actividades. Se evidenció respeto mutuo y capacidad para resolver los conflictos.

Actitudinal : Los aprendices, presentaron una buena actitud frente a los procesos formativos, son respetuosos y asumen con responsabilidad y diligencia, los consejos y sugerencias que los instructores les formulen.

Es una ficha que, en sus equipos de trabajo, procuran tener al día el desarrollo de sus actividades planteadas.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica (0) cero deserción (es) .

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Aprendices autorizados por la Coordinación, para cursar competencias del II trimestre de formación académico 2021 del programa "Técnico en Nomina y prestaciones sociales"

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Katherin Cuartas Léon	1023011688	2143123	Generar nómina Fase II
Yury Tatiana Chaves Valencia	1023924111	1966869	Generar nómina Fase II
Laura Andrea Acosta Medina	1019140085	2143123	Generar nómina Fase II

c. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Delgado Fajardo Olga Juliana	Rendimiento académico.
Guerrero Lina	Rendimiento Académico.

4. Avances del proyecto formativo.

1.	InstaPanel Colombia Ltda.	Claudia Milena Garcia Daniel Esteban Valencia. Johan Andrés Lobo. Yéssika Marcela Suárez
2.	Supermercado Compartir Triana	Diana Roxana Pacheco Lina Yésica Guerrero. Olga Juliana Delgado. Saúl Andrés Ayazo.
3.	ServiGenerales	Fránsury Echeverry. Luz Dary Tellez Santoyo. Nubia Esperanza Gómez.

CONCLUSIONES

- Se realizó la reunión contando con la presencia de los seis (6)instructores que integraron el equipo ejecutor de la ficha 2235026 TNPS, para II trimestre de formación del año 2021.

- Se analizaron las generalidades de la ficha, tanto en el aspecto académico, disciplinario y actitudinal, dejándolas consignadas en el acta.

- No se presentaron novedades durante el II trimestre de formación académica.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaborar informe de cierre para la respectiva entrega. Aprobación de los resultados de aprendizaje en SOFIA Plus correspondientes a la Ficha 2235026	Equipo ejecutor: Josianne Núñez Gloria Arévalo Sully Fuentes Yuly Castro	10 de Julio 2021
Adjuntar los documentos respectivos de la ficha, al Drive	Álvaro Guacaneme. Damián Melo	10 de julio 2021
Reunión trazabilidad equipo ejecutor.		10 de julio 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-796 DEL DÍA___07_____ DEL MES DE JULIO_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Entregar informe de ejecución de la formación de la ficha 2183924 al equipo de instructores del III trimestre en la vigencia 2021

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Gloria Patricia Arévalo	51879587		X			gparevalo7@misena.edu.co	3023865615	SI	Participación virtual
	Pedro Felipe Velandia Cabrera	5819362		x			pefeveca@misena.edu.co	3102107322	SI	Participación virtual

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 796		
Reunión de empalme equipos ejecutores II – III trimestre académico 2021		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 07 de julio del 2021**	**HORA INICIO: 11:00 am**	**HORA FIN: 12:00 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/orq-asmm-zuk	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha

2. Avance proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: entregar informe de ejecución de la formación de la ficha 2183924 al equipo de instructores del III trimestre

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Generalidades académicas:
Solamente se presentaron novedades de tipo académico con la instructora Milena Barreto, se recomienda hacer seguimiento a las pymes II y III, de igual forma se deja claridad que la mayor parte de la ficha estuvo en paro desde el 8 de mayo hasta el 25 de junio, se les programó culminar el trimestre en los días 03, 04 y 05 de julio del 2021. Es necesario realizar un estricto seguimiento al proceso formativo en cada una de las competencias debido a la no asistencia durante 7 semanas a la formación sincrónica. Igualmente se resalta en general de la ficha su compromiso con el desarrollo de las actividades virtuales en cada una de las competencias desarrolladas en el II trimestre.

Generalidades actitudinales:
La pyme 5 presentó dificultades durante el trimestre, más sin embargo fueron solucionadas por parte del instructor Augusto Danilo Duarte, realizar seguimiento a Ketty Turizzo, Alex Astroz y Briggitte Cruz por la parte actitudinal en la competencia producir documentos.

Avances del proyecto:
Es necesario dejar resaltado la importancia del siguiente equipo ejecutor de fortalecer los resultados frente a la recolección de datos y las actividades para la sustentación de IV trimestre debido a que la ficha estuvo en paro, probablemente tengan deficiencias en los avances del proyecto formativo, se debe fortalecer la DOFA con las estrategias y demás que se requiera para la sustentación. De igual forma que en la competencia producir documentos la Pyme PROFERTEC S.A.S no entrego el informe final de esta competencia.

CONCLUSIONES

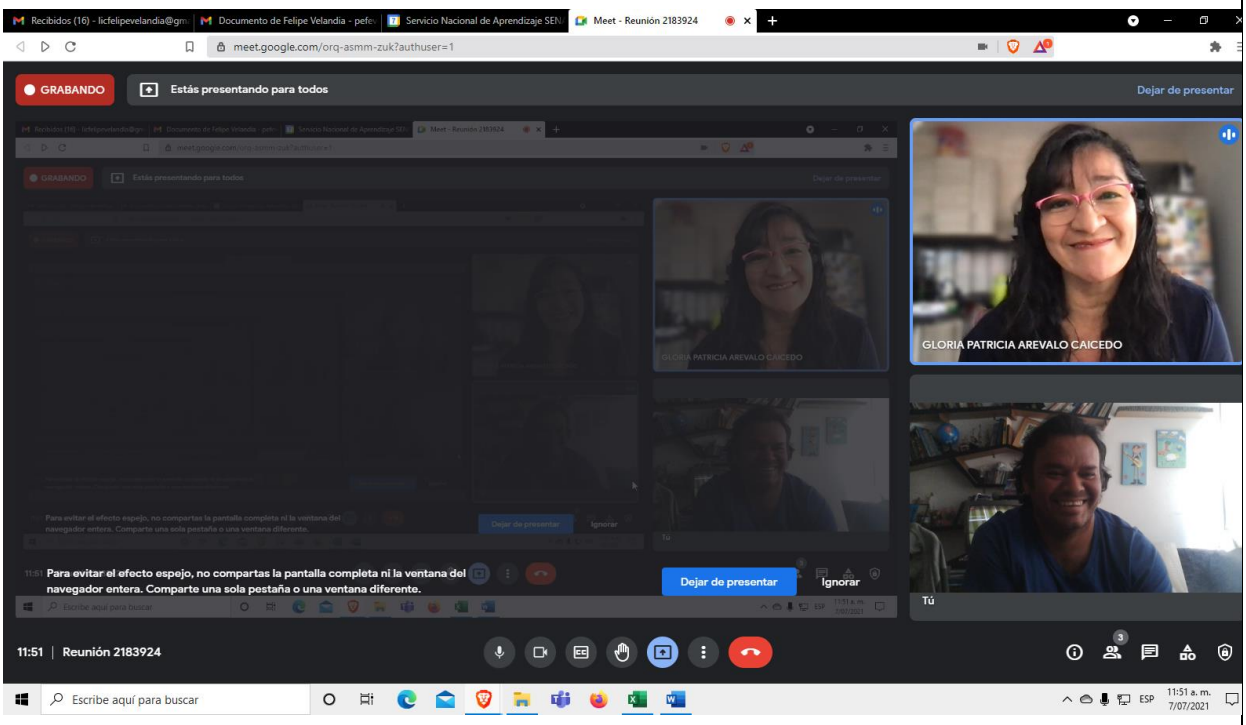
Realizar seguimiento a la ficha 2183924 para los avances del proyecto con mayor rigurosidad en cada una de las competencias.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar el informe a la coordinación y al equipo ejecutor entrante.	Pedro Felipe Velandia Cabrera	09 de julio del 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 858 DEL DÍA__08_ DEL MES DE____JULIO___ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2235016 TAA durante el II Trimestre académico de 2021 para realizar el empalme con el líder de la ficha del III Trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	GLORIA PATRICIA AREVALO	51879587		X		SENA	garevalo7@misena.edu.co	3023865615	X	ASISTENCIA VIRTUAL
2	CARLOS EDUARDO MOIRA	79739770		X		SENA	carlos.mora@misena.edu.co	310 3411275	X	ASISTENCIA VIRTUAL
3	FLORALBA AGUIRRE	21076842		x		SENA	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265	X	ASISTENCIA VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 858		
Reunión de empalme equipos ejecutores II - III trimestre académico 2021		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Julio 8 de 2021	**HORA INICIO:** 10:30 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/bga-oxhj-kfa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO.** **CGA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Generalidades de la ficha
2. Avance del proyecto formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2235016 TAA durante el II Trimestre académico de 2021 para realizar el empalme con el líder de la ficha del III Trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **Generalidades de la ficha**

Los aprendices evidenciaron un muy buen patrón de comportamiento, con un alto compromiso por su formación en la gran mayoría de ellos. Se evidenció un grupo que cumple constantemente con la formación de manera puntual. Son muy receptivos ante las sugerencias que se hacen en el proceso y son participativos.

La gran mayoría respondieron de manera asertiva a las diferentes estrategias propuestas por los instructores.

La aprendiz Eva Méndez demostró muy poca responsabilidad con la formación durante el primer punto de control no subió varias evidencias y presentó 3 estrategias pedagógicas.
El aprendiz James Quiroga presentó una prolongada inasistencia a la formación y se inició proceso de deserción autorizada por el Coordinador Académico, sin embargo, se presentó las dos ultimas semanas de formación, pero no se evaluaron los juicios de las competencias:

- Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. 1
- Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas II.
- Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

- Generar Hábitos Saludables De Vida Mediante La Aplicación De Programas De Actividad Física En Los Contextos Productivos Y Sociales
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas I
- **Avances del proyecto**

Existe 4 grupos pymes en esta ficha:

PYME 1 ALL SERVICES

Cristopher Oscar Castro González

Luisa Fernanda Díaz Álvarez

Andrea Astrid López Bernal

Natalia Angélica Reyes Galvis

Liliana Rincón Peña

PYME 2 AGROCOL SAS

Heiddy Daniela Moreno Herrera

Karen Gabriela López Cadena

Luz Milena Chantre Payares

PYME 3 ARDILLANTAS SAS

Didier Johan Ruíz Villalobos

Eva Liliana Méndez Romero

Magaly Prada Rodríguez

Lina Marcela Duque Andrade

PYME 4 RIKIPOLLO SAS

Laura Ariza Arango

Nicol Gutiérrez González

Karoll Trilleras Álzate

Se trabajó en los diferentes entregables por pymes, la sustentación se llevó a cabo el 20 de junio con muy buenos resultados.

CONCLUSIONES

- Se debe hacer seguimiento a la aprendiz Eva Méndez desde el inicio del tercer trimestre para no permitir que baje su rendimiento académico.

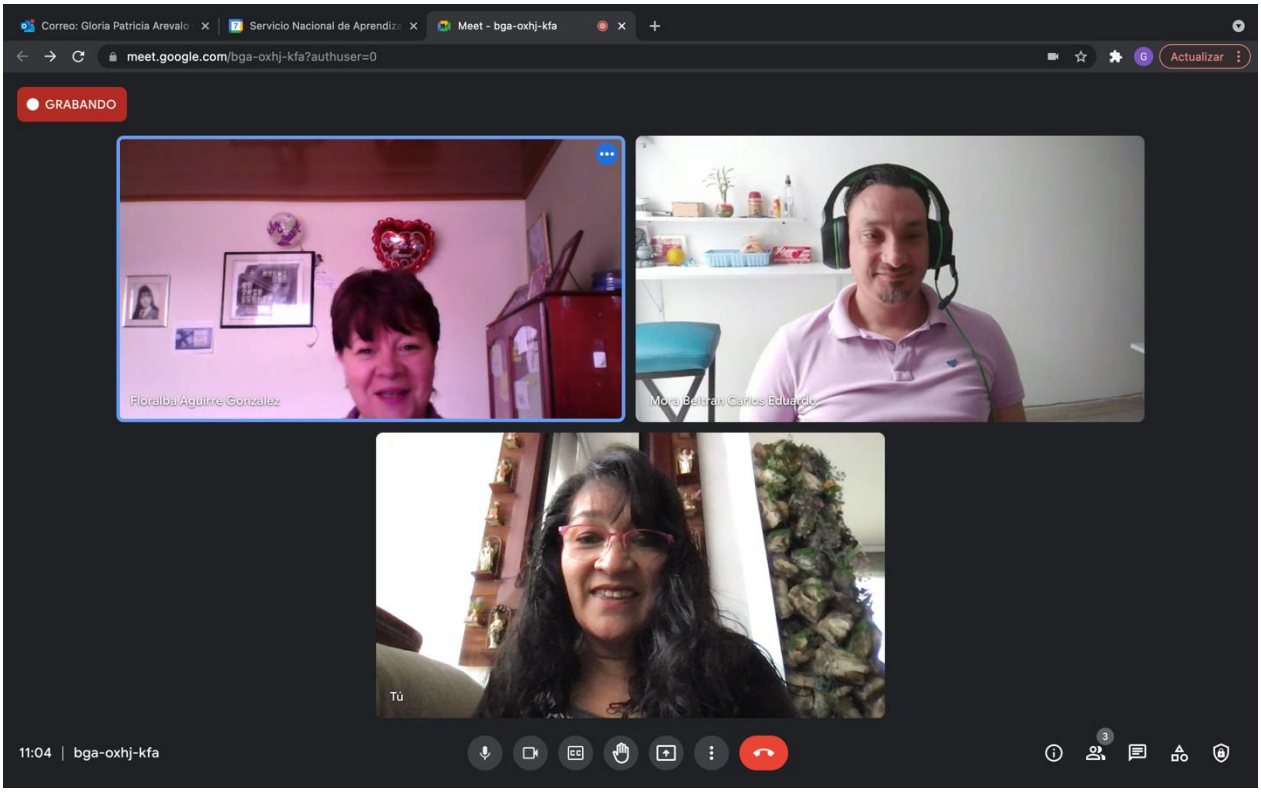
- Se recomienda que se haga el debido proceso con el aprendiz James Quiroga, ya que en el trimestre anterior ningún juicio fue evaluado porque el aprendiz aun no es competente, por eso se solicita a la Coordinación Académica hacer el debido proceso.

COMPROMISOS

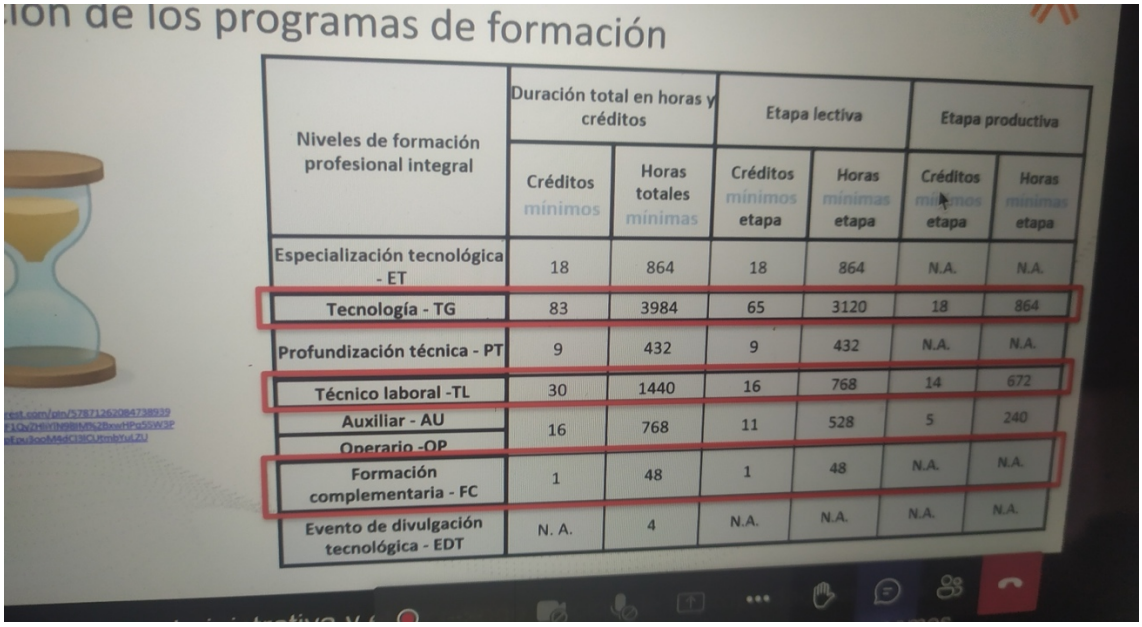
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el seguimiento a la aprendiz Eva Méndez y al aprendiz James Quiroga.	Equipo ejecutor III trimestre	Del 19 de julio al 28 de septiembre

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


Correo: Gloria Patricia Arevalo
Servicio Nacional de Aprendiz
Meet - bga-oxhj-kfa
meet.google.com/bga-oxhj-kfa?authuser=0
Actualizar
GRABANDO
Floralba Aguirre Gonzalez
Tú
11:04 | bga-oxhj-kfa

EVIDENCIAS MARTES 13
DISEÑO CURRICULAR, REGISTRO CALIFICADO Y AUTOEVALUACION



ión de los programas de formación

Niveles de formación profesional integral	Duración total en horas y créditos		Etapa lectiva		Etapa productiva	
	Créditos mínimos	Horas totales mínimas	Créditos mínimos etapa	Horas mínimas etapa	Créditos mínimos etapa	Horas mínimas etapa
Especialización tecnológica - ET	18	864	18	864	N.A.	N.A.
Tecnología - TG	83	3984	65	3120	18	864
Profundización técnica - PT	9	432	9	432	N.A.	N.A.
Técnico laboral -TL	30	1440	16	768	14	672
Auxiliar - AU	16	768	11	528	5	240
Operario -OP						
Formación complementaria - FC	1	48	1	48	N.A.	N.A.
Evento de divulgación tecnológica - EDT	N. A.	4	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.



Infraestructura Física y Tecnológica

- Características de la infraestructura
- Disponibilidad y acceso
- Mecanismos para superar barreras de acceso
- Soporte para tiempo de aprendizaje independiente
- Plan de desarrollo, mantenimiento, actualización, renovación y reposición de la infraestructura física y tecnológica, para los próximos siete (7) años.

La educación de calidad es un derecho humano

ARTÍCULO 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

Constitución Política de Colombia 1991

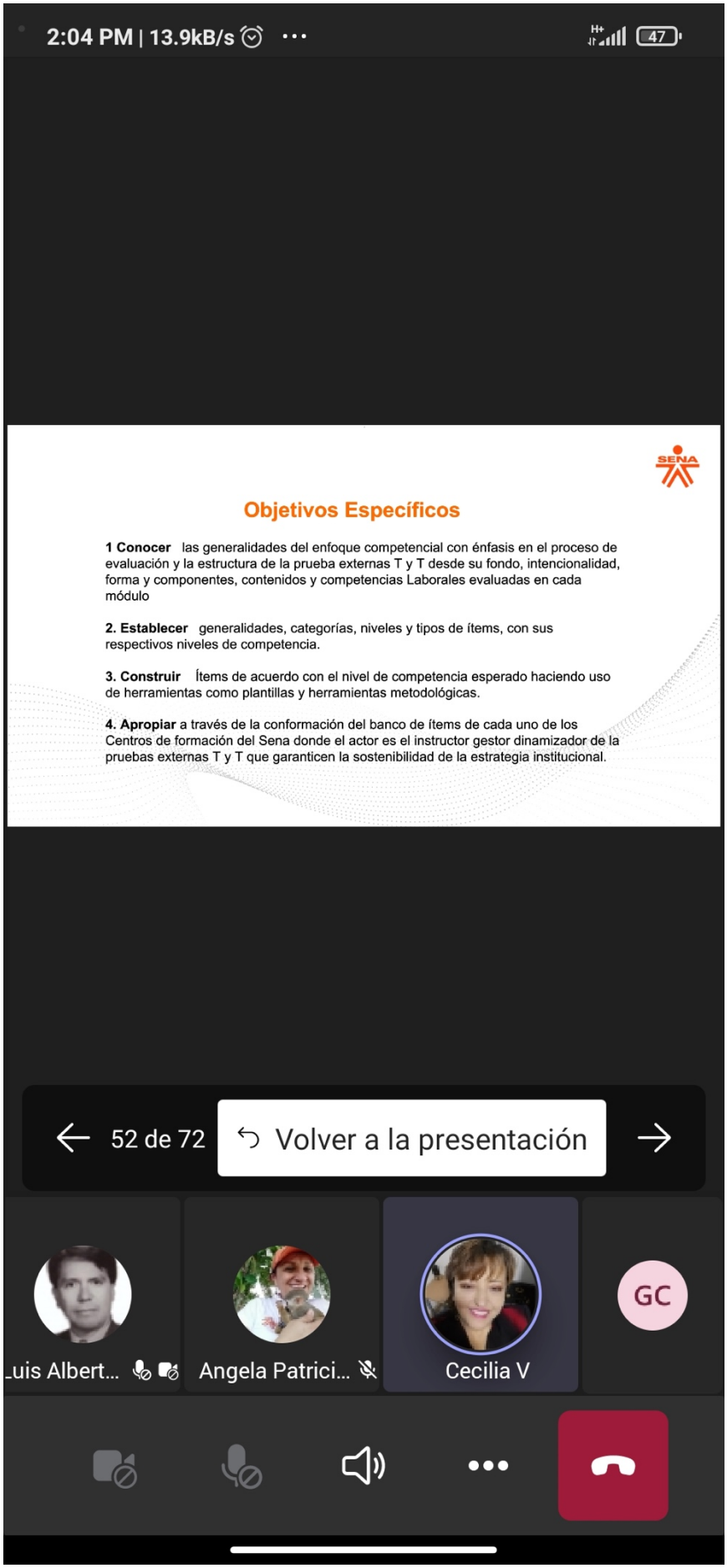
⚠ **La grabación se ha iniciado.** Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de

Instructores

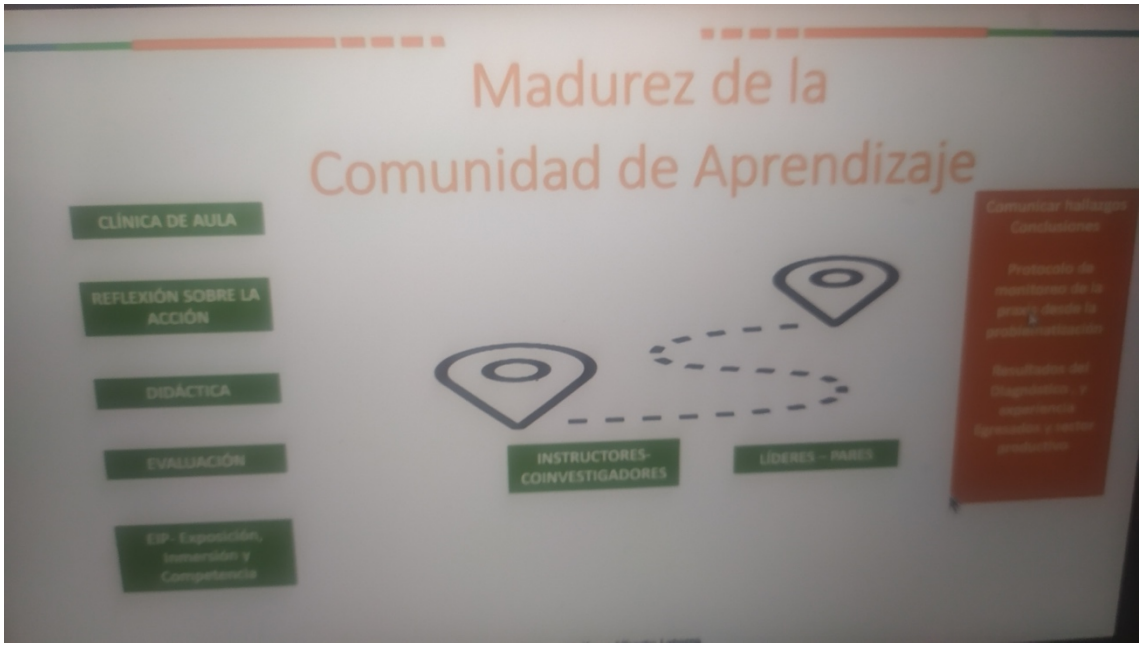
- Características del grupo de instructores. # de instructores
- Dedicación cubre labores formativas, académicas, científicas y de extensión
- Perfiles (definición, evaluación, actualización)
- Asignación y seguimiento de actividades a instructores (formación, investigación, extensión, administrativas)
- Permanencia, desarrollo, capacitación
- Plan de desarrollo y capacitación de los profesores, de acuerdo con el tipo de vinculación y dedicación, para los próximos siete (7) años
- Evaluación

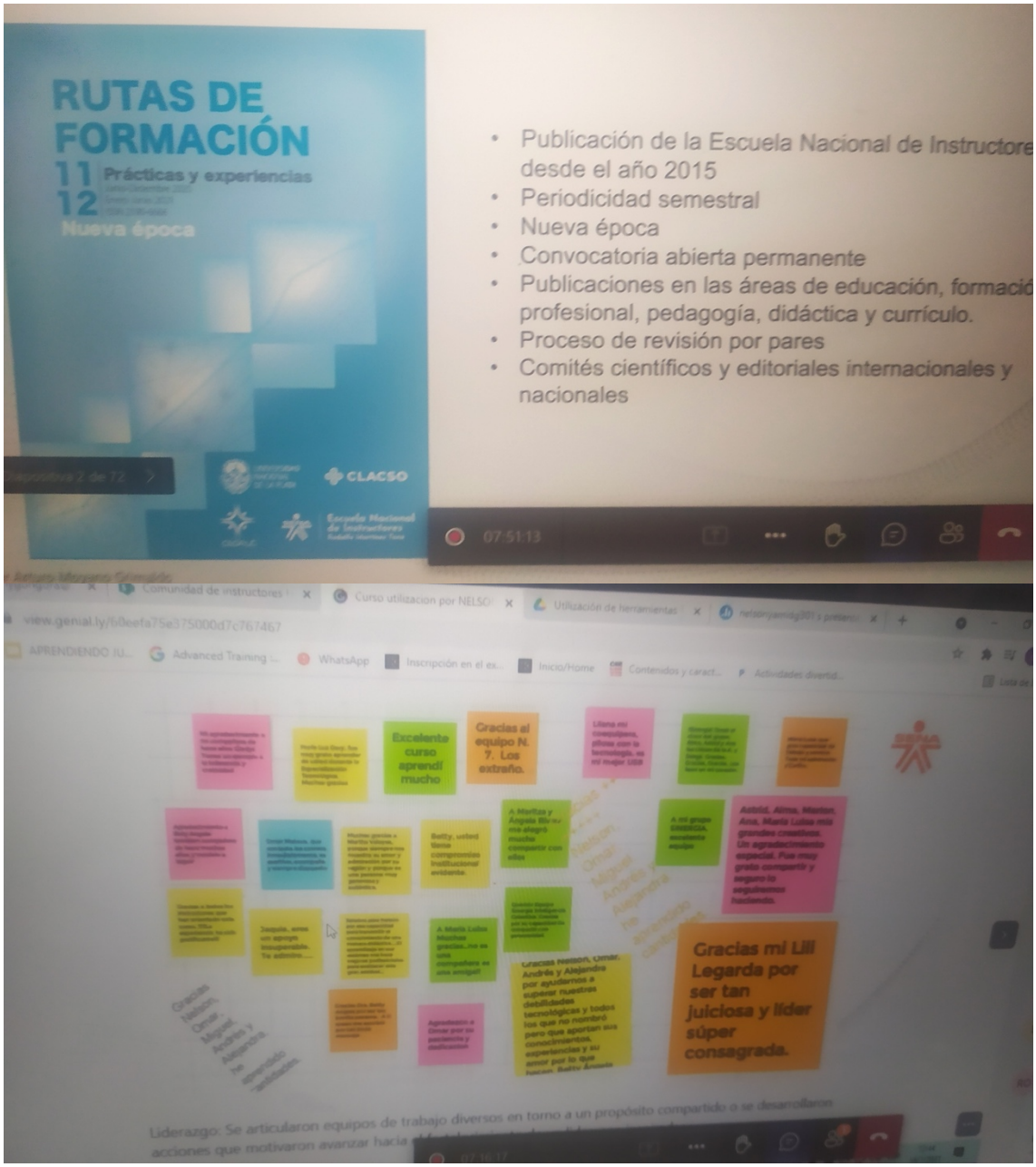


EVIDENCIAS MIERCOLES 14
EVENTO EMPRENDIMIENTO

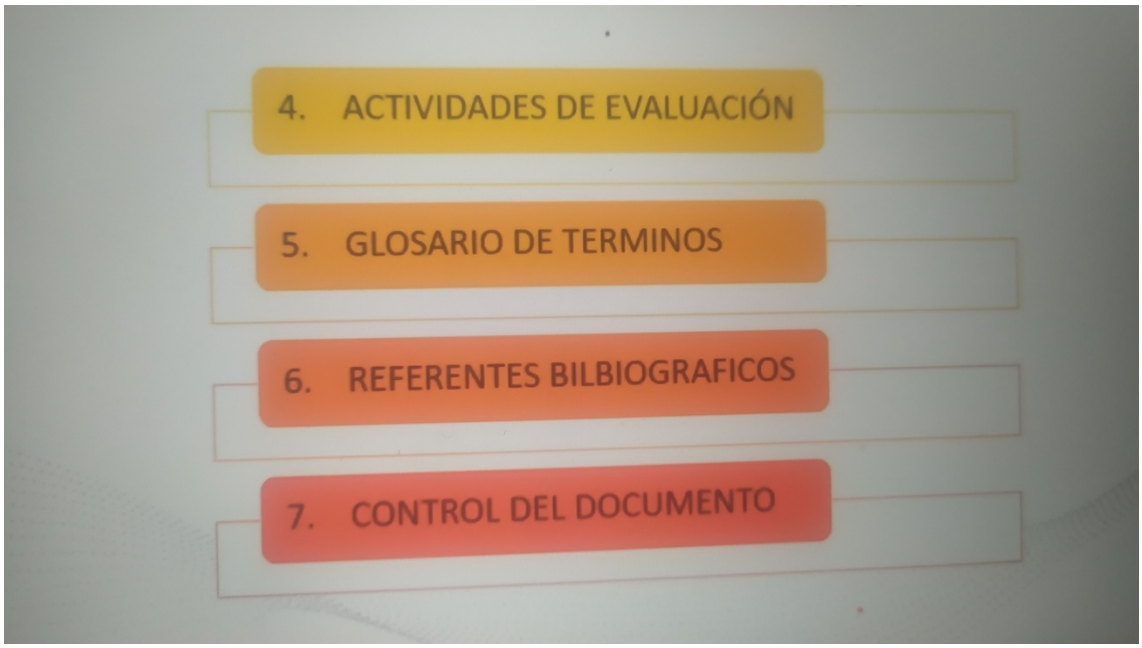

2:04 PM | 13.9kB/s
47
Objetivos Específicos
1 Conocer las generalidades del enfoque competencial con énfasis en el proceso de evaluación y la estructura de la prueba externas T y T desde su fondo, intencionalidad, forma y componentes, contenidos y competencias Laborales evaluadas en cada módulo
2. Establecer generalidades, categorías, niveles y tipos de ítems, con sus respectivos niveles de competencia.
3. Construir Ítems de acuerdo con el nivel de competencia esperado haciendo uso de herramientas como plantillas y herramientas metodológicas.
4. Apropiar a través de la conformación del banco de ítems de cada uno de los Centros de formación del Sena donde el actor es el instructor gestor dinamizador de la pruebas externas T y T que garanticen la sostenibilidad de la estrategia institucional.
52 de 72
Volver a la presentación
Luis Albert...
Angela Patrici...
Cecilia V
GC

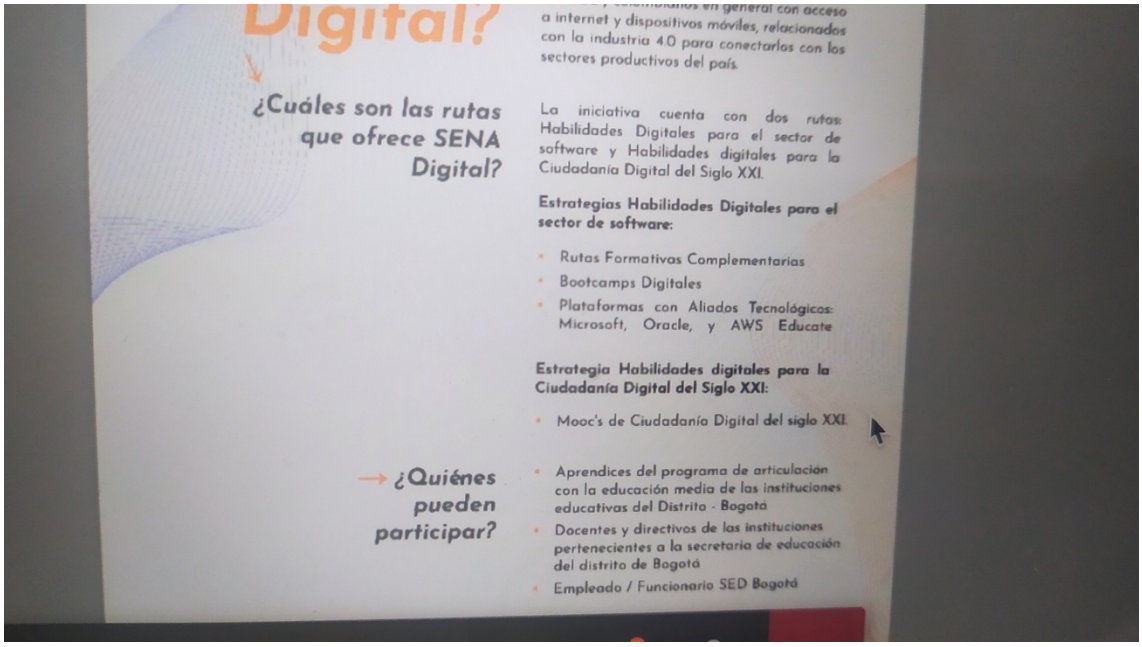

¿Qué le interesa y gusta?
¿Estudia? ¿cuál es su nivel educativo?
¿Cómo recibe información? ¿qué y a quién escucha? ¿qué ve?
¿Qué hace para ganarse la vida?
¿Es soltero/a o casado/a? ¿tiene hijos/as, nietos/as? ¿cómo es su vida familiar?
¿Cuánto es su presupuesto?
¿Dónde vive?
1. Dibuja esta posible consumidora
2. ¿cómo se llama?
Nombre:
Edad:

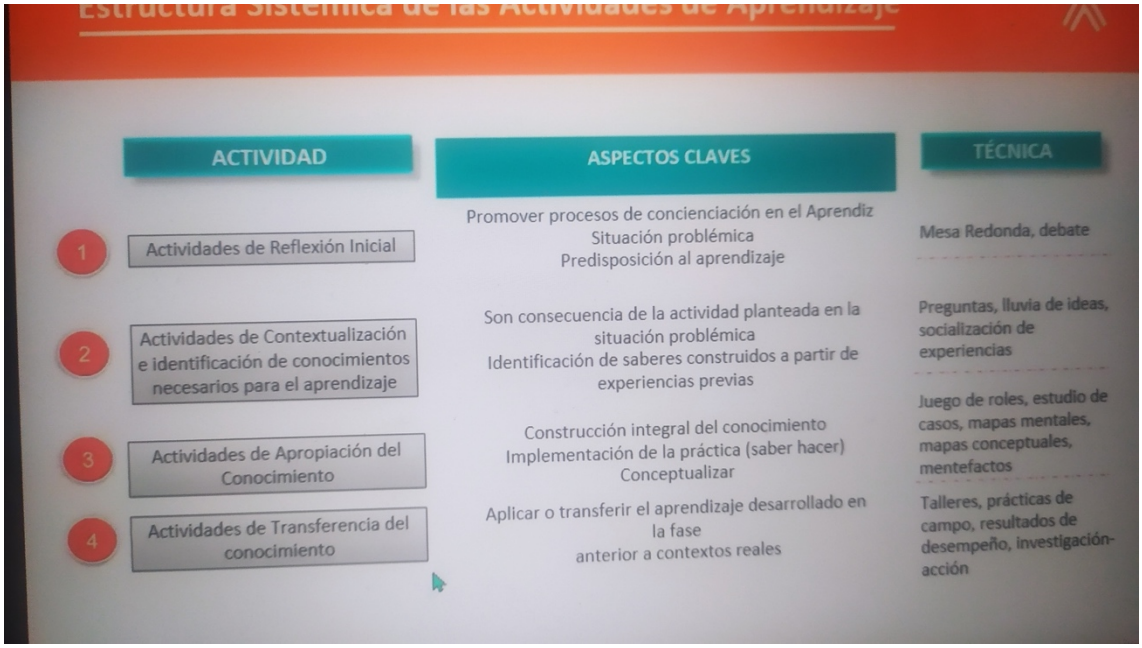

Madurez de la Comunidad de Aprendizaje
CLÍNICA DE AULA
REFLEXIÓN SOBRE LA ACCIÓN
DIDÁCTICA
EVALUACIÓN
EIP- Exposición, Inmersión y Competencia
INSTRUCTORES-COINVESTIGADORES
LÍDERES – PARES
Comunicar hallazgos Conclusiones
Protocolo de monitoreo de la praxis desde la problematización
Resultados del Diagnóstico y experiencia Egresados y sector productivo


RUTAS DE FORMACIÓN
11
12
Prácticas y experiencias
Nueva época
CLACSO
Escuela Nacional de Instructoras
• Publicación de la Escuela Nacional de Instructore
desde el año 2015
• Periodicidad semestral
• Nueva época
• Convocatoria abierta permanente
• Publicaciones en las áreas de educación, formació
profesional, pedagogía, didáctica y currículo.
• Proceso de revisión por pares
• Comités científicos y editoriales internacionales y
nacionales
07:51:13
Comunidad de instructores
Curso utilización por NELSON
Utilización de herramientas
view.genial.ly/60eefa75e375000d7c767467
APRENDIENDO JU...
Advanced Training
WhatsApp
Inscripción en el ex...
Inicio/Home
Contenidos y caract...
Actividades divertid...
Excelente curso aprendí mucho
Gracias al equipo N. 7. Los extreño.
Gracias mi Lili Legarda por ser tan juiciosa y líder súper consagrada.
Gracias Nelson, Omar, Miguel, Andrés y Alejandra he aprendido ...
Liderazgo: Se articularon equipos de trabajo diversos en torno a un propósito compartido o se desarrollaron
acciones que motivaron avanzar hacia

EVIDENCIAS JUEVES 15
ACTUALIZACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE-TERRITORIUM

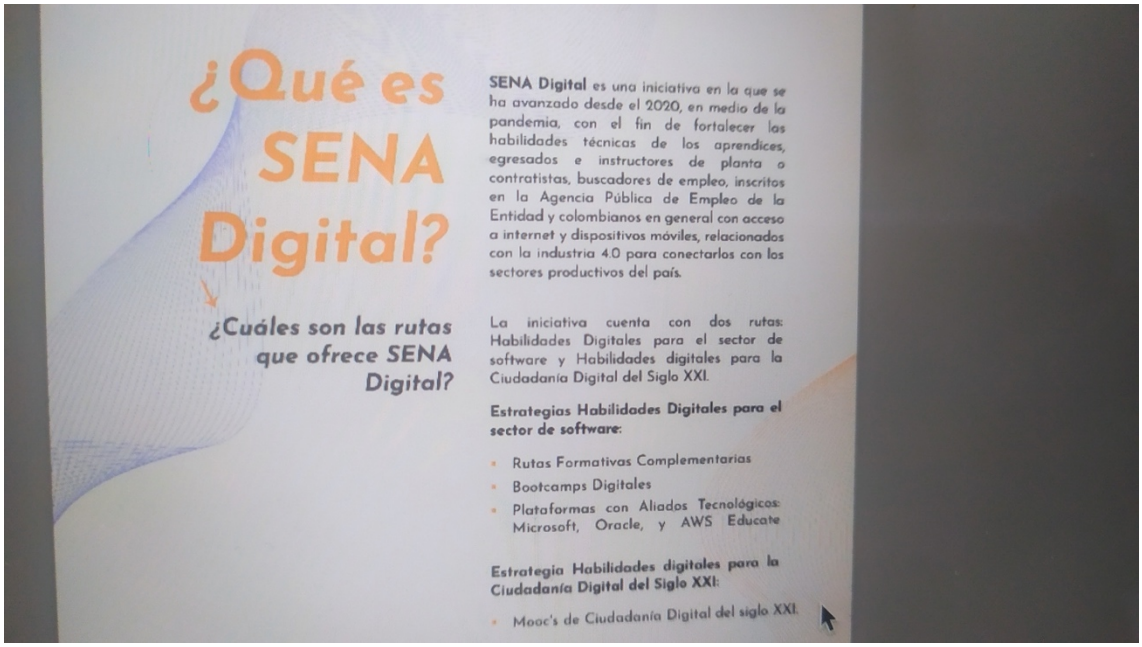






Estructura Sistémica de las Actividades de Aprendizaje

	ACTIVIDAD	ASPECTOS CLAVES	TÉCNICA
1	Actividades de Reflexión Inicial	Promover procesos de concienciación en el Aprendiz Situación problémica Predisposición al aprendizaje	Mesa Redonda, debate
2	Actividades de Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje	Son consecuencia de la actividad planteada en la situación problémica Identificación de saberes construidos a partir de experiencias previas	Preguntas, lluvia de ideas, socialización de experiencias
3	Actividades de Apropiación del Conocimiento	Construcción integral del conocimiento Implementación de la práctica (saber hacer) Conceptualizar	Juego de roles, estudio de casos, mapas mentales, mapas conceptuales, mentefactos
4	Actividades de Transferencia del conocimiento	Aplicar o transferir el aprendizaje desarrollado en la fase anterior a contextos reales	Talleres, prácticas de campo, resultados de desempeño, investigación-acción



¿Qué es SENA Digital?

SENA Digital es una iniciativa en la que se ha avanzado desde el 2020, en medio de la pandemia, con el fin de fortalecer las habilidades técnicas de los aprendices, egresados e instructores de planta o contratistas, buscadores de empleo, inscritos en la Agencia Pública de Empleo de la Entidad y colombianos en general con acceso a internet y dispositivos móviles, relacionados con la industria 4.0 para conectarlos con los sectores productivos del país.

¿Cuáles son las rutas que ofrece SENA Digital?

La iniciativa cuenta con dos rutas: Habilidades Digitales para el sector de software y Habilidades digitales para la Ciudadanía Digital del Siglo XXI.

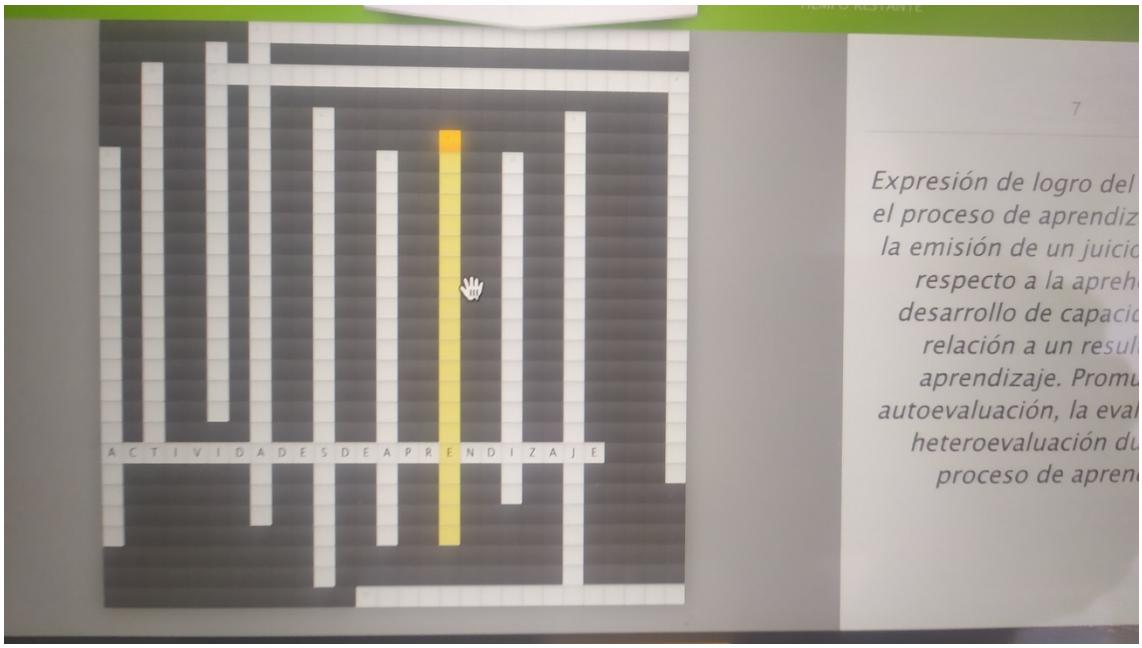
Estrategias Habilidades Digitales para el sector de software:

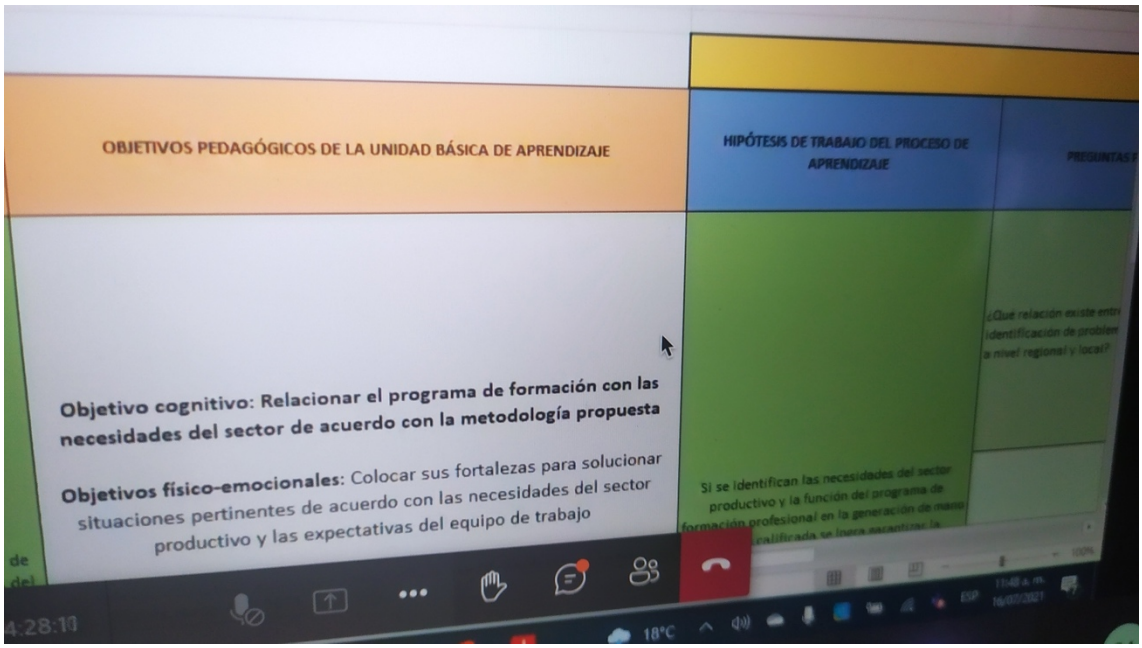
- Rutas Formativas Complementarias
- Bootcamps Digitales
- Plataformas con Aliados Tecnológicos: Microsoft, Oracle, y AWS Educate

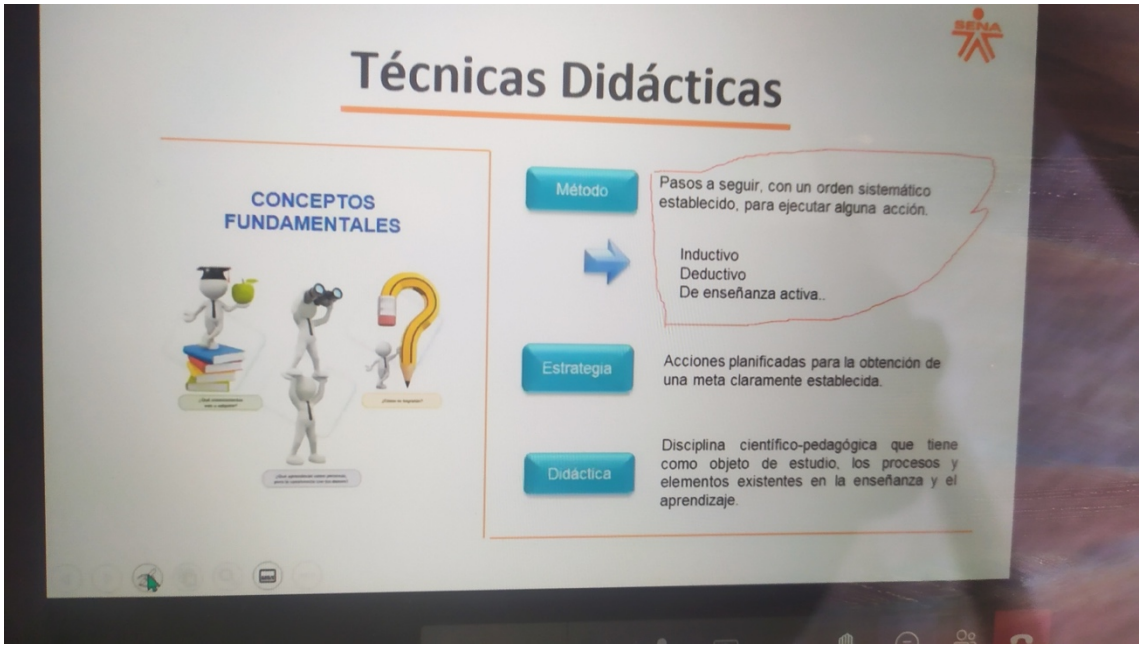
Estrategia Habilidades digitales para la Ciudadanía Digital del Siglo XXI:

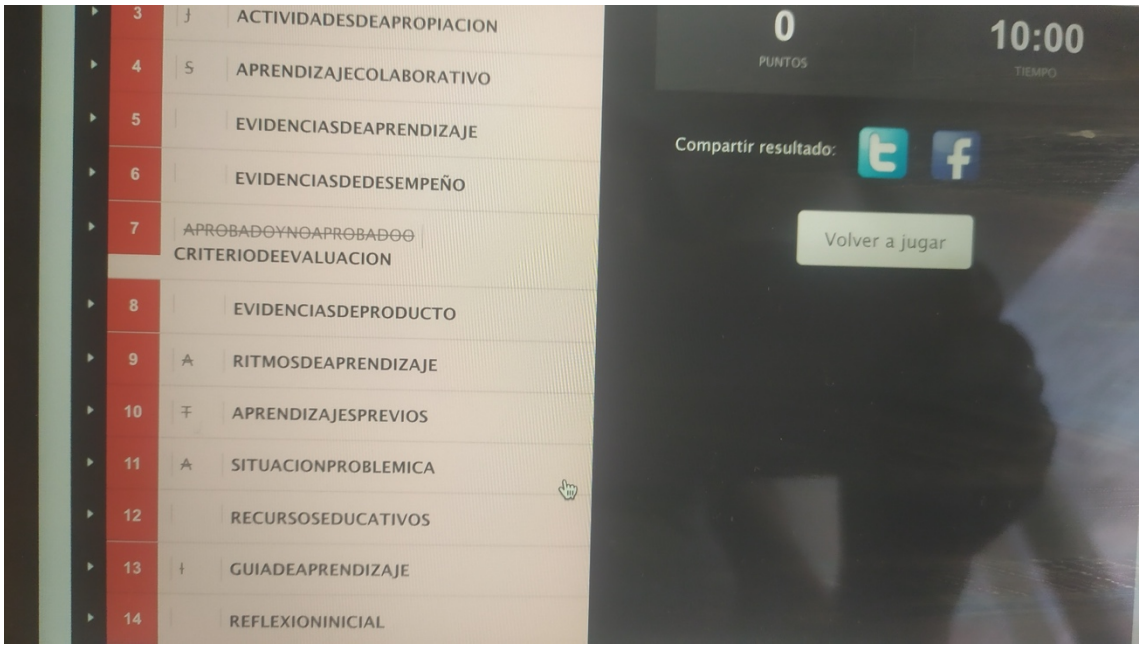
- Mooc's de Ciudadanía Digital del siglo XXI.

EVIDENCIAS VIERNES 15
ACTUALIZACION DE GUIAS DE APRENDIZAJE (PARTE II)






Técnicas Didácticas
CONCEPTOS FUNDAMENTALES
Método
Pasos a seguir, con un orden sistemático establecido, para ejecutar alguna acción.
Inductivo
Deductivo
De enseñanza activa..
Estrategia
Acciones planificadas para la obtención de una meta claramente establecida.
Didáctica
Disciplina científico-pedagógica que tiene como objeto de estudio, los procesos y elementos existentes en la enseñanza y el aprendizaje.


3 ACTIVIDADESDEAPROPIACION
4 APRENDIZAJECOLABORATIVO
5 EVIDENCIASDEAPRENDIZAJE
6 EVIDENCIASDEDESEMPEÑO
7 APROBADOYNOAPROBADOO CRITERIODEEVALUACION
8 EVIDENCIASDEPRODUCTO
9 RITMOSDEAPRENDIZAJE
10 APRENDIZAJESPREVIOS
11 SITUACIONPROBLEMICA
12 RECURSOSEDUCATIVOS
13 GUIADEAPRENDIZAJE
14 REFLEXIONINICIAL
0
PUNTOS
10:00
TIEMPO
Compartir resultado:
Volver a jugar

Aprendizaje Colaborativo: contacto con otros Aprendices en ambiente virtual o presencial

Aprendizaje Significativo: Vínculo entre lo que se debe aprender y lo que se sabe

Aprendizajes Previos: Logros anteriores a través de procesos formativos



Evidencias de Aprendizaje: Pruebas manifiestas del aprendizaje.

Evidencias de Conocimiento: Prueba manifiesta relacionado con el saber y el comprender.

Evidencias de Desempeño: Pruebas del saber hacer

Evidencias de Producto: Resultados que se obtienen del desarrollo de una actividad