PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, agosto de 2021

Señora
SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **2195159**
COORDINADORA ACADEMICA
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2021

Referencia: Contrato No **2195159** del año 2021

CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.039.767 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **Cuarenta y Un Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte. ($41.600.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de **enero de 2021** por valor de **Doscientos Sesenta Mil Pesos M/Cte. ($260.000)**. b) **Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021**, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. ($3.900.000) cada uno. c) el último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021, por valor de Dos Millones Trescientos Cuarenta Mil Pesos M/Cte. ($2’340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. Área Temática TALENTO HUMANO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias Soporte o registro
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente.	El instructor participa en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de **las fichas 2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano** asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.	Proyecto de formación Planeación Pedagógica Portafolio del Instructor Agendas de programación Acta Reunión Líder de Desarrollo Curricular
2	Apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la	Se apoyo la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados para la	Guías de Aprendizaje Instrumentos de evaluación Portafolio del Aprendiz

	pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	ejecución de la FPI en la etapa lectiva de las **fichas 2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano,** asignadas por la Coordinación Académica	
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Se participó por TEAMS de Reunión con la Coordinación Académica para realizar seguimiento a las estrategias didácticas para el trabajo en casa, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión Coordinación – Líderes) **Fecha: 11 de agosto de 2021** **A partir de las 04:30 pm** Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión General Instructores) **Fecha: 11 de agosto de 2021** **A partir de las 5:00 pm.** Reunión por TEAMS con equipo ejecutor ficha **2142062** **Fecha: 06 de agosto de 2021** **A partir de las 10:00 a.m.** Reunión por TEAMS con equipo ejecutor ficha **2068768 B** **Fecha: 06 de agosto de 2021** **A partir de las: 16;00 horas.**	Acta Lista de asistencia. Grabación

		Reunión por TEAMS con los directores de ficha con el fin de verificar y hacer seguimiento a la formación profesional el día 06 del mes de agosto 2021, del programa: Talento Humano A partir de las 16:30 horas**.**	
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se diagnosticó aprendizajes previos a través de instrumento autodiagnóstico al aprendiz competencia a iniciar y se hace seguimiento en el desarrollo de la sesión online de formación.	Instrumento aprendizaje previo por aprendiz. Instrumento de Seguimiento Socialización
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados sin realizar cambios sin autorización.	Se imparte formación aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje que garanticen la FPI a través del Trabajo en Casa, a los aprendices mediante el uso de herramientas como TEAMS, TERRITORIO, DRIVE y MEET, de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo en las fichas **2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano** asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Asistencia aprendices. Programación asignada Agenda Evidencias digitales Plataforma Territorium
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizan actividades para sensibilizar y entrenar a los aprendices en el manejo de las herramientas de aprendizaje virtual TEAMS, TERRITORIO, DRIVE y MEET, con notoria mejoría en la participación de los aprendices, implementando estrategias de enseñanza - aprendizaje acorde a la Planeación Pedagógica. En las fichas **2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano** ,	Guía de aprendizaje, Portafolio del Instructor, Planeación Pedagógica. Evidencias diarias en TEAMS

		asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realizó registro en Sofía Plus de los juicios evaluativos de las fichas: **2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano** Certifico que emití el 100% de los juicios de evaluación de los RAP de aprendizaje asignados para la ejecución en las fichas **2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano** en las que hice parte del equipo ejecutor de la formación durante la vigencia de mi contrato.	Reporte de juicios evaluativos según agendas.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados	Se registró las novedades de inasistencia de aprendices y retardos en los instrumentos definidos en el marco de la emergencia sanitaria, de las fichas: **2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano** Para este periodo se comunicó a la Coordinación Académica de	Informe plataforma, y correo electrónico aprendiz y coordinación académica.

	queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	las siguientes novedades de los aprendices de las fichas asignadas: **2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano** Certifico que formalicé el 100% de las novedades (Retiros Voluntarios, Aplazamientos, Traslados) para la ejecución en las fichas **2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano**, en las que hice parte del equipo ejecutor de la formación durante el mes de agosto de 2021.	
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Control de asistencia
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se observan y siguen los procedimientos conformes al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en lo particular en lo concerniente a la implementación del procedimiento de acciones	Se garantiza la aplicabilidad de los diferentes formatos vigentes en la plataforma compromiso. Se garantiza el cumplimiento de la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) y de la guía de desarrollo curricular (GFPI-G-012)

		de Formación Integral a aprendices de las fichas **2142062, 2068768 B, del programa de Gestión de Talento Humano**	
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Identificar los aprendices de etapa lectiva, que tienen definida su etapa productiva e informar novedades si las hubiera a relaciones corporativas.	Base de datos con alternativa de etapa productiva.
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se cumplió con el cuidado y protección de los elementos que me fueron entregados para el desarrollo de mis labores como instructor.	Equipo de cómputo en perfecto estado.
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Se cuenta con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: septiembre 15 de 2023.	Certificado expedido y registrado en Secop II.

19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizó acompañamiento a los eventos programados por el área de bienestar: - Nombre del evento: Bienestar entrenas en casa. - Ficha: 2068768 B, - Fecha: 10 de agosto 2021. - Hora: de las 9: 00a.m a 10:00 a.m.	Lista de asistencia
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió
21	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Cumplimiento de la agenda, los planes y programas, reuniones establecidas por la coordinación, como se evidencia en el aplicativo de Sofiaplus, del mes de agosto de 2021.	Reporte de Horas Sofiaplus para el mes de agosto de 2021.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. Cancele en forma oportuna las obligaciones parafiscales a través del Operador APORTES **EN LÍNEA**, correspondiente al mes de julio de 2021, con la planilla pago No. 9422765062.	Pago de la Planilla 9422765062 **operador Aportes en línea.**

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.

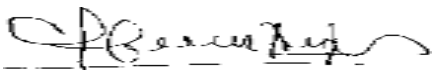
ITEM	No. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla No. 9422765062, operador **APORTES EN LINEA** periodo julio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



CLARA YAMILE ROJAS BARRAGÁN
Contratista
C.C. No. 40.039.767

Recibí a satisfacción:



SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato **2195159** de 2021
Coordinadora Académica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL-CUNDINAMARCA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FO
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resoluciòn DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional	**25**
Código Centro	**951310**
Fecha Elaboración	**Agosto de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**95414-939815**
No. de documento	**173454**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN	**C.C.**	40.039.767	**IP/Nº de contacto**	3102548120
Correo electrónico contratista:	cyrojasb@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		NO	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		94493594219	
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119´806.000**		NO			

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2195159/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**10221**	
Valor Total del Contrato	$ 41.600.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 17.940.000	**8**	**Del**	**01/08/2021**	**Al**	**31/08/2021**	**$ 3.900.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 14.040.000		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripciòn del servicio prestado)

INSTRUCTOR: PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ÁREA TEMÁTICA TALENTO HUMANO

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.900.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo		$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.900.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.591.550**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

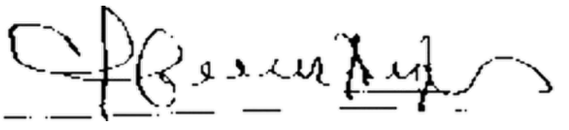
	Agosto	**Julio**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9422765062**	Valor Base retención en la fuente	2.591.550,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.560.000	$ 1.560.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.455.400,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 195.000	$ 195.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 249.600	$ 249.600	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 8.200	$ 8.200	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	27.643,00	0,800%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.161.856	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 580.928	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 863.850		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	**$ 3.872.357,00**	

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ficha 2142062 de Gestión de Talento Humano 80 horas.
Ficha 2068768 de Gestión de Talento Humano 80 horas
Total de horas 160

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.



CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
INSTRUCTOR G13

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40039767		ROJAS BARRAGAN CLARA YAMILE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 21 N11-57 LA ROCA 201	CHIA-CUNDINAMARCA	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-07	2021-07	1080385189	9422765062	I	2021/08/17	2021/08/02	BANCOLOMBIA	0	$462,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$1,560,000	$9,400			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$1,560,000	$9,400			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$1,560,000	$9,400			$1,560,000	$8,200		$0	$0
1	CC	40039767	ROJAS CLARA	25-14	30	$1,560,000	$249,600	EPS005	30	$1,560,000	$195,000	CCF24	30	$1,560,000	$9,400	14-23	30	$1,560,000	$8,200	30	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$1,560,000	$9,400			$1,560,000	$8,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40039767		ROJAS BARRAGAN CLARA YAMILE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 21 N11-57 LA ROCA 201	CHIA-CUNDINAMARCA	1234567	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-07	2021-07	1080385189	9422765062	I	2021/08/17	2021/08/02	BANCOLOMBIA	0	$462,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,400	$0	$0	$9,400
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$9,400	$0	$0	$9,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				1	$462,200	$0	$0	$462,200

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 13 DEL DÍA_11_ DE_AGOSTO_ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar pautas para reuniones de ahora en adelante y el manejo de las cuentas de cobro teniendo en cuenta que a partir de este periodo se realizara presencial.

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	OVALLE GUATÉAME ADA MARCELA	1072657159		X		INSTRUCTOR	aclopezt@sena.edu.co	3115833062	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
2	LOPEZ TINJACA ADRIANA CONSUELO	52030492		X		INSTRUCTOR	aclopezt@sena.edu.co	3216906440	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
3	OSPINA LOZANO ALEXANDRA	1076647274		X		INSTRUCTOR	aospinaloz@sena.edu.co	3115793924	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
4	CALDERÓN RAMOS ALIRIO	12234521		X		INSTRUCTOR	acalderonr@sena.edu.co	3174188177	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
5	CASANOVA HERNÁNDEZ AMANDA LUCIA	51980026		X		INSTRUCTOR	acasanovah@sena.edu.co	3142535449	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
6	MONTERROZA MORENO ANA ESTELA	64696431		X		INSTRUCTOR	amonterroza@sena.edu.co	3002139622	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
7	PEÑAFIEL HUERTAS ANDREA CONSUELO	40043019		X		INSTRUCTOR	apenafiel@sena.edu.co	3124317287	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
8	SARABIA SILVA ANDREA	1075653483		X		INSTRUCTOR	acsarabias@sena.edu.co	3115559301	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
9	LEON GONZALEZ ANGIE TATIANA	1077972447		X		INSTRUCTOR	atleon@sena.edu.co	3142903196	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
10	FORERO LATORRE BLANCA GLADYS	39738655		X		INSTRUCTOR	bforero@sena.edu.co	3138938909	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
11	ZAMUDIO MURCIA CARLOS HERNANDO	79166102		X		INSTRUCTOR	chzamudio@sena.edu.co	311 8757063	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

12	DURAN MARTINEZ CARLOS YUSEFFI	1038110937		X		INSTRUCTOR	Cyduran@sena.edu.co	3024519797	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
13	PRIETO GIRALDO CARMEN STELLA	52123607		X		INSTRUCTOR	csprieto@sena.edu.co	311 4991938	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
14	TIBACAN AREVALO CESAR AUGUSTO	80124509		X		INSTRUCTOR	ctibacana@sena.edu.co	3185898161	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
15	ROJAS BARRAGAN CLARA YAMILE	40039767		X		INSTRUCTOR	cyrojasb@sena.edu.co	3102548120	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
16	ACOSTA ROJAS CLAUDIA LILIANA	52963161		X		INSTRUCTOR	cacostar@sena.edu.co	3108692075	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
17	HOYOS RUEDA CLAUDIA VIVÍAN	52072106		X		INSTRUCTOR	cvhoyos@sena.edu.co	3504510937	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
18	GONZÁLEZ MORENO CLAUDIA YANETH	40041066		X		INSTRUCTOR	cygonzalezm@sena.edu.co	3014646801	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
19	BAUTISTA GÓMEZ DEISSY PATRICIA	1072639498		X		INSTRUCTOR	dpbautistag@sena.edu.co	3115004236	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
20	CAÑAS JIMENEZ DIANA PATRICIA	51939709		X		INSTRUCTOR	dipacanas@sena.edu.co	3133664326	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
21	GARCIA SIERRA DORA CLEMENCIA	35404601		X		INSTRUCTOR	dcgarcias@sena.edu.co	3157421910	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
22	GOMEZ MALAVER EDITH ESPERANZA	51709236		X		INSTRUCTOR	edgomezm@sena.edu.co	3134910638	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

23	ROBLES PINTO ELIECER LEANDRY	84087447		X		INSTRUCTOR	eroblesp@sena.edu.co	3002060831	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
24	GUTIERREZ QUINTERO EMILIA DEL SOCORRO	25231597		X		INSTRUCTOR	edgutierrez@sena.edu.co	3186424317	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
25	GUALTEROS CASTRO FABIO HERNAN	79487488		X		INSTRUCTOR	fhgualterosc@sena.edu.co	3112047541	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
26	SEGURA GIL FÉLIX EDUARDO	80170838		X		INSTRUCTOR	fesegura@sena.edu.co	3143115829	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
27	ALBARRACÍN CARO FLOR ALBA	46367240		X		INSTRUCTOR	falbarracinc@sena.edu.co	4045302453	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
28	VASALLO GODOY GERMAN WENCESLAO	79864663		X		INSTRUCTOR	gvasallo@sena.edu.co	3132262473	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
29	BARINAS SATOBA GLORIA LUCIA	39692134		X		INSTRUCTOR	gbarinas@sena.edu.co	3102729023	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
30	RICO VARGAS GUSTAVO	19442577		X		INSTRUCTOR	gustavor@sena.edu.co	3174247445	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
31	INSUASTY MARTINEZ JAVIER TARCISIO	79701586		X		INSTRUCTOR	jtmartinez@sena.edu.co	3165262224	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
32	HENAO CRISTANCHO JOHANNA ALEXANDRA	39804924		X		INSTRUCTOR		3125767415	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
33	RIVERA ORBEGOZO LEIDY YERALDIN	1013624403		X		INSTRUCTOR	Lyrivera@sena.edu.co	3202838214	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

34	OLMOS RUBIANO LILI	21094943		X		INSTRUCTOR	lorubiano@sena.edu.co	3103191959	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
35	MUÑOZ SEGURA LILIANA MARCELA	1072643954		X		INSTRUCTOR	limunozs@sena.edu.co	3219582994	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
36	CHACON HOYOS LITS ASTRID	20796517		X		INSTRUCTOR	lchaconh@sena.edu.co	3176694911	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
37	CHIN CHONG LUCY	32859412		X		INSTRUCTOR	lchin@sena.edu.co	3014179918	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
38	ALVAREZ LORA LUIS ADAN	9525083		X		INSTRUCTOR	laalvarezl@sena.edu.co	3115963852	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
39	GUZMÁN CARVAJAL MARÍA ANGÉLICA	39579616		X		INSTRUCTOR	Maguzmanc@sena.edu.co	3125190133	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
40	SAMUEL CORDOBA MARIA DUFAY	35.413.749		X		INSTRUCTOR	msamuelc@sena.edu.co	3108039612	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
41	GARCIA NAVARRETE MARTHA ELIZABETH	21148201		X		INSTRUCTOR	mgarcian@sena.edu.co	3112704846	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
42	RUIZ ZULUAGA NEFTALY RICARDO	74378113		X		INSTRUCTOR	nruizz@sena.edu.co	3143348655	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
43	CRIOLLO MONTOYA NOHORA HELENA	52619788		X		INSTRUCTOR	ncriollo@sena.edu.co	3102912565	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
44	MARIN ZULUAGA NOHORA TERESA	7776407681		X		INSTRUCTOR	ntmarin@sena.edu.co	3192486257	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

45	BEDOYA BEDOYA OSCAR MAURICIO	80243211		X		INSTRUCTOR	osbedoya@sena.edu.co	3134742100	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
46	GUTIERREZ RICO RODOLFO	79512844		X		INSTRUCTOR	rgutierrezr@sena.edu.co	3114610670	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
47	OLARTE GONZÁLEZ RUBY NAIR	52560471		X		INSTRUCTOR	rolarteg@sena.edu.co	3178173513	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
48	MALDONADO GIL SANDRA MILENA	20923787		X		INSTRUCTOR	Smmaldonado@sena.edu.co	3125237064	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
49	OBANDO SCARPETTA SANDRA PATRICIA	35416225		X		INSTRUCTOR	sobandos@sena.edu.co	3106871390	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
50	GONZÁLEZ MORENO SANDRA PATRICIA	40040981		X		INSTRUCTOR	spgonzalez@sena.edu.co	3133512092	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
51	URQUIJO CUBILLOS SANDRA YANETH	52144918		X		INSTRUCTOR	surquijoc@sena.edu.co	3103163131	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
52	SANDOVAL LACHE SARA LILIANA	51736698		X		INSTRUCTOR	ssandoval@sena.edu.co	3108138945	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
53	BARRETO MATIZ YULY CONSUELO	1072466038		X		INSTRUCTOR	ycbarreto@sena.edu.co	3144228460	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
54	VARGAS VALENZUELA YULY MARCELA	52518277		X		INSTRUCTOR	Yumvargasv@sena.edu.co	3115189947	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
55	RAMIREZ ROJAS ZULMA YAQUELINE	24081504		X		INSTRUCTOR	zyramirezr@sena.edu.co	3142380280	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

56	SOLEDAD DE LA CRUZ HERNANDEZ	39617461	X			COORDINACION	scruzr@sena.edu.co	3016964228	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
57	EDISON FERNEY SANCHEZ CONTRERAS	1075650945		X		COORDINACION	efsanchez@sena.edu.co	3123169163	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
58	YUDY FALLA BOHORQUEZ	66716297	X			INSTRUCTOR	yfbohorquez@sena.edu.co	3177697964	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
59	CLAUDIA CRISTINA MENDEZ VILLARRUEL		X			NSTRUCTOR	cmendezv@sena.edu.co	3105705052	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
60	DIEGO OTONIEL CORTES CADENA		X			NSTRUCTOR	dcortes@sena.edu.co	3133075245	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
61	IVAN DARIO ERASO GIRONZA		X			NSTRUCTOR	ieraso@sena.edu.co	3115847920	SI	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
62										

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. 13		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COORDINACION - INSTRUCTORES A CARGO		
CIUDAD Y FECHA: 11-08-2021	**HORA IN ICIO:** 17:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: **Únase a través de su PC o aplicación móvil** Haga clic aquí para unirse a la reunión **Unirse con un dispositivo de videoconferencia** 455304799@videocomunicaciones.sena.edu.co Id. de conferencia VTC: 117 761 148 8 Instrucciones alternativas de VTC **O llame (solo audio)** +57 1 3299789,,534054353# Colombia, Bogotá Phone Conference ID: 534 054 353# Buscar un número local | Restablecer PIN Infórmese | Opciones de reunión	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /** CENTRO CDA CHIA- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL REGIONAL CUNDINAMARCA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Intervención Coordinación Soledad de la Cruz Hernández, alistamiento y Seguimiento desarrollo curricular de la formación, Programación y ejecución horas Sofia plus

2. Instructivo e informe de cuentas de cobro

3. Rutas de Trabajo, retiros, aplazamiento y solicitud de comité, estrategias de retención de aprendices.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar pautas para reuniones de ahora en adelante y el manejo de las cuentas de cobro teniendo en cuenta que a partir de este periodo se realizara presencial.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Realiza la intervención la jefe Soledad dando un caluroso saludo de parte de la Doc. Leonora Barragán subdirectora.

Instrucciones de manejo de cámara activa en reuniones generales para estar más sincronizados.

Es muy importante reconocer quienes estamos en esta coordinación y hacerle saber a la doctora Leonora Barragán como estamos sincronizados, también sería muy interesante tener aprecio y dar aprecio a las demás personas, como equipo la coordinación quiere plantear una dinámica y voluntariamente ofrecer un aprecio a la doctora, esta actividad podría llevarse acabo por quien le nace realizar este aprecio por medio de su corazón, el sentir un aprecio una muestra de agradecimiento.

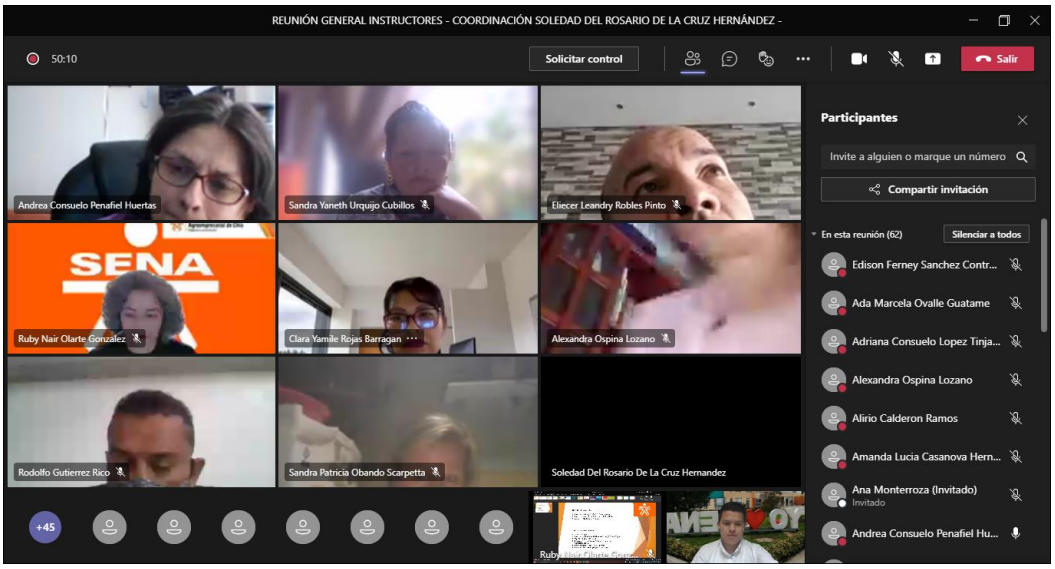
Enfocando esta idea, se realiza la elección de quien brinde un aprecio y como le gustaría que le apreciaran, surgen diferentes observaciones para realizar la actividad donde se resalta por medio de una hojita, por un lado, como aprecio y por el otro como quiero que me aprecien.

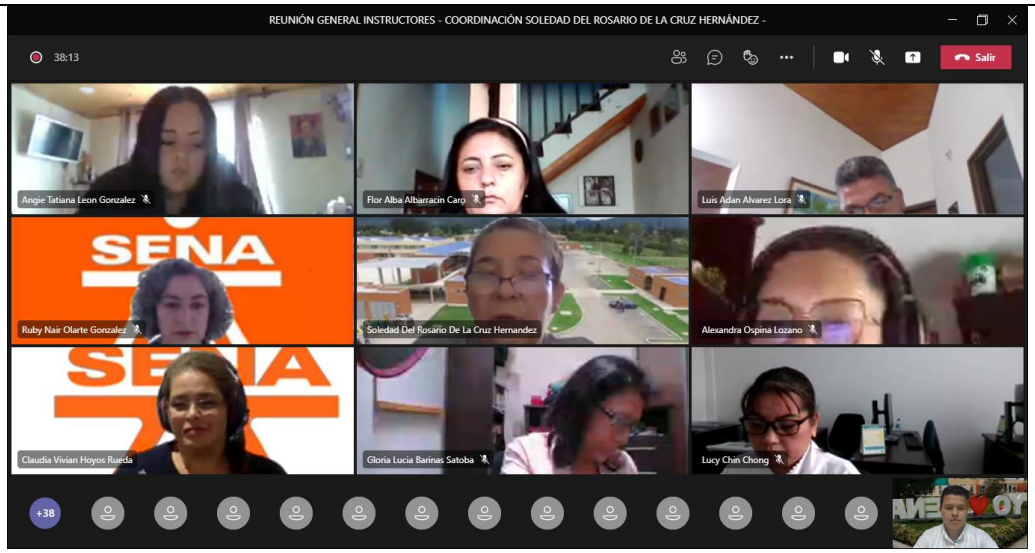
Se inicia con la socialización de la agenda para reunión de líderes y reunión general de instructores el miércoles 18 de agosto del presente mes.



A partir de esta fecha se tendrá Intervención de líderes Álvaro y Guillermo.
Siempre se debe estar el instructor de seguimiento en las reuniones de equipo ejecutor

Posterior a la socialización, Se realiza al azar preguntas del trabajo de rutas retención de aprendices, manejo de retiros voluntarios y solicitud de comités.





Rutas de trabajo:

RETIROS VOLUNTARIOS

De conformidad con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente, este tipo de novedad debe ser solicitada por el aprendiz, registrando tanto la novedad en el aplicativo Sofia Plus como radicando el requerimiento a través de servicioalciudadano@sena.edu.co.

En este punto es importante aclarar que, antes que el aprendiz radique la solicitud, de ser posible y cuando sea de conocimiento del instructor que la persona desea hacer retiro voluntario, puede remitirlo a Bienestar al Aprendiz para aplicar estrategias de retención a través del diligenciamiento del formulario en línea

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas53v5NF5I8sFDt6ksCxakKElUQTgyM0lLSUZNRkJVMUtPUjlCUjY5UFU1Vi4u

GESTIÓN DE OTRAS NOVEDADES DE APRENDICES (APLAZAMIENTO, TRASLADO, REINGRESO)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente, este tipo de novedades deben ser solicitadas por el aprendiz, registrando tanto la novedad en el aplicativo Sofia Plus como radicando el requerimiento con los correspondientes soportes del caso a través de servicioalciudadano@sena.edu.co . Una vez recibido, los miembros del Comité de Evaluación y Seguimiento, previo Vo. Bo. de la Coordinación Académica, procederán a aceptar o no la novedad; en todo caso el aprendiz será notificado de la decisión.

SOLICITUDES DE COMITÉS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Cuando las Coordinaciones Académicas juntamente con instructores y demás miembros del equipo de trabajo hayan validado los casos y sus respectivas evidencias, se podrá solicitar agenda para Comité ante la Coordinación de Formación, a través del formulario en línea

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5z2K5oTQua5KnxyrTcILSzxUOTBPTjYwV0RXNU5CS1FHWEwzUTVSRldTRS4u

Nota: los únicos usuarios que tienen acceso a este formulario son los Coordinadores Académicos y sus apoyos a Coordinación. Para el caso de solicitudes de comité de etapa práctica, se concede acceso al líder del grupo y quienes sean autorizados para tal fin.

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, agosto de 2021

Señora
SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2193090**
COORDINADORA ACADEMICA
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2021

Referencia: Contrato No **2193090** del año 2021

RUBY NAIR OLARTE GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52.560.471** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **Cuarenta y Un Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte. ($41.600.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de **enero de 2021** por valor de **Doscientos Sesenta Mil Pesos M/Cte. ($260.000)**. b) **Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021**, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte. ($3.900.000) cada uno. c) el último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021, por valor de Dos Millones Trescientos Cuarenta Mil Pesos M/Cte. ($2’340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formació Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. Área Temátic **GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

Obligaciones Especificas:			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias Soporte o registro**
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente.	El instructor participa en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de las fichas **2142105, 2160382, 2160406** del programa **Gestión Administrativa** , asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.	Proyecto de formación Planeación Pedagógica Portafolio del Instructor Agendas de programación Acta Reunión Líder de Desarrollo Curricular
2	Apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta	Se apoyo la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados para la ejecución de la FPI en la etapa lectiva de las fichas	Guías de Aprendizaje Instrumentos de evaluación Portafolio del Aprendiz

	hasta la certificación de los aprendices.	**2142105, 2160382, 2160406** del programa **Gestión Administrativa,** asignadas por la Coordinación Académica	
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Se participó por TEAMS de Reunión con la Coordinación Académica para realizar seguimiento a las estrategias didácticas para el trabajo en casa, en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión Coordinación – Líderes) **Fecha: 11 de agosto de 2021** **A partir de las 04:30 pm** Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión General Instructores) **Fecha: 11 de agosto de 2021** **A partir de las 5:00 pm.** Reunión por TEAMS con equipo ejecutor ficha 2142105 **Fecha: XXXX de agosto de 2021** **A partir de las XXXX** Reunión por TEAMS con equipo ejecutor ficha 2160406 **Fecha: XXXX de agosto de 2021** **A partir de las XXXX**	Acta Lista de asistencia. Grabación

		Reunión por TEAMS con equipo ejecutor ficha 2160382 **Fecha: XXXX de agosto de 2021** **A partir de las XXXX** Reunión por TEAMS con equipo desarrollo curricular del programa **Gestión Administrativa** **Fecha: XXXX de agosto de 2021** **A partir de las XXXX** Reunión por TEAMS con el equipo ejecutor para dar inicio al proceso de la formación profesional integral de la ficha **XXXXX,** que inicio su etapa lectiva el día **XX** del mes de julio de 2021,del programa **XXXXX.** **Fecha: XXXX de agosto de 2021** **A partir de las XXXX.** Reunión por TEAMS con el equipo ejecutor para la realización de cierre de la ficha **XXXXX**, que finalizo su etapa lectiva el día **XX** del mes de julio 2021,del programa **XXXXX** **Fecha: XXXX de agosto de 2021** **A partir de las XXXX**	
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se diagnosticó aprendizajes previos a través de instrumento autodiagnóstico al aprendiz competencia a iniciar y se hace seguimiento en el desarrollo de la sesión online de formación.	Instrumento aprendizaje previo por aprendiz. Instrumento de Seguimiento Socialización

5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados sin realizar cambios sin autorización.	Se imparte formación aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje que garanticen la FPI a través del Trabajo en Casa, a los aprendices mediante el uso de herramientas como TEAMS, ZOOM, TERRITORIO, DRIVE y MEET, de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo en las fichas **2142105, 2160382, 2160406** del programa **Gestión Administrativa** asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Asistencia aprendices. Programación asignada Agenda Evidencias digitales Plataforma Territorium
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizan actividades para sensibilizar y entrenar a los aprendices en el manejo de las herramientas de aprendizaje virtual TEAMS, ZOOM, TERRITORIO, DRIVE y MEET, con notoria mejoría en la participación de los aprendices, implementando estrategias de enseñanza - aprendizaje acorde a la Planeación Pedagógica. En las fichas **2142105, 2160382, 2160406** del programa **Gestión Administrativa**, asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Guía de aprendizaje, Portafolio del Instructor, Planeación Pedagógica. Evidencias diarias en TEAMS
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realizó registro en Sofía Plus de los juicios evaluativos de las fichas: **2142105, 2160382, 2160406** del programa **Gestión Administrativa** Certifico que emití el 100% de los juicios de evaluación de los RAP de aprendizaje asignados para la ejecución en las fichas **2142105, 2160382, 2160406** del programa **Gestión Administrativa** en las que hice parte del equipo ejecutor de la formación durante la vigencia de mi contrato.	Reporte de juicios evaluativos según agendas.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. Se entrega oportunamente los soportes de matrícula de los aprendices para el curso complementario **XXXXXX**, de la ficha **XXXXXX.**	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación. Registro de matrícula del curso complementario **XXXXXX**, de la ficha **XXXXXX**.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los	Se registró las novedades de inasistencia de aprendices y retardos en los instrumentos definidos en el marco de la emergencia sanitaria, de las fichas: **2142105, 2160382, 2160406** del programa **Gestión Administrativa**. Para este periodo se comunicó a la Coordinación Académica de las siguientes novedades de los aprendices de las fichas asignadas: **2142105,**	Informe plataforma, y correo electrónico aprendiz y coordinación académica.

	beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**2160382, 2160406** del programa **Gestión Administrativa** Certifico que formalicé el 100% de las novedades (Retiros Voluntarios, Aplazamientos, Traslados) para la ejecución en las fichas **2142105, 2160382, 2160406** del programa **Gestión Administrativa**, en las que hice parte del equipo ejecutor de la formación durante el mes de agosto de 2021.	
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Control de asistencia
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se observan y siguen los procedimientos conformes al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en lo particular en lo concerniente a la implementación del procedimiento de acciones de Formación Integral a aprendices de las fichas	Se garantiza la aplicabilidad de los diferentes formatos vigentes en la plataforma compromiso. Se garantiza el cumplimiento de la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) y de la guía de desarrollo curricular (GFPI-G-012)

		2142105, 2160382, 2160406 del programa **Gestión Administrativa**	
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Identificar los aprendices de etapa lectiva, que tienen definida su etapa productiva e informar novedades si las hubiera a relaciones corporativas.	Base de datos con alternativa de etapa productiva.
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se cumplió con el cuidado y protección de los elementos que me fueron entregados para el desarrollo de mis labores como instructor. Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Equipo de cómputo en perfecto estado. Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de	Se cuenta con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: septiembre 15 de 2023.	Certificado expedido y registrado en Secop II.

	ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realizó acompañamiento a los eventos programados por el área de bienestar: - Nombrar los eventos de bienestar a los que se asistió con los aprendices, indicando la fecha del evento.	Lista de asistencia
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no se requirió
21	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Cumplimiento de la agenda, los planes y programas, reuniones establecidas por la coordinación, como se evidencia en el aplicativo de Sofiaplus, del mes de agosto de 2021.	Reporte de Horas Sofiaplus para el mes de agosto de 2021.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional. Cancele en forma oportuna las obligaciones parafiscales a través del Operador **MI PLANILLA,** correspondiente al mes de julio de 2021, con la planilla pago No. 59882 **.**	Pago de la Planilla 59882 **operador Mi Planilla.**

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	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla No. 59882., operador **MI PLANILLA** periodo julio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

RUBY NAIR OLARTE GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 52.560.471

Recibí a satisfacción:

SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato **2193090** de 2021
Coordinadora Académica

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO TRAMITE CUENTAS DE COBRO AGOSTO 2021

CONTRATISTAS SUPERVISION

SOLEDAD DE LA CRUZ HERNANDEZ – EDISON FERNEY SANCHEZ

Respetados Instructores:

Solicito la colaboración de cada uno de ustedes para el trámite de sus cuentas de cobro, es importante que tengan presente que nos aceptan un solo envió de solicitud de pago, las personas que NO alcancen a cumplir con lo definido a continuación quedarán para un segundo pago en el mes de SEPTIEMBRE de 2021.

Recuerde que la plataforma de pagos es el SECOP II, los archivos y evidencias las cuales debe subir cada contratista deben ser **APROBADAS** antes de subirse, PARA **LO CUAL DEBEN SUBIR LOS ARCHIVOS ENVIADOS POR FERNEY y SOLEDAD.**

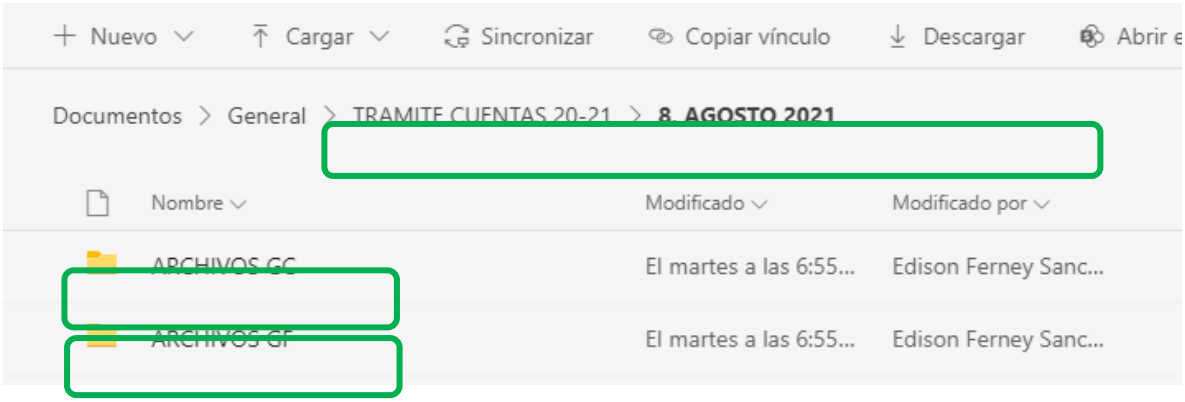
Por favor realizar cada paso en el día y hora indicados y antes de subir sus documentos y evidencias a TEAMS y a SECOP II, debe cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Se creo una carpeta en TEAMS, denominada – TRAMITE CUENTAS 20-21 – 8. AGOSTO 2021



En esta carpeta se crearon 2 subcarpetas

- ARCHIVOS GF
- ARCHIVOS GC



2. El archivo GC que va a subir a TEAMS, debe ir NOMBRADO ASI:

   GC_CC_ CODIGO SIIF_ MES_ AÑO

Ejemplo: GC_52560471_8121_AGOSTO_ 2021

a. Su archivo GC debe contener:

1. Formato Informe Mensual Ejecución Contractual (de acuerdo con ejemplo adjunto para el mes de junio de Ruby Olarte – revisar lo que se encuentra resaltado en color azul y realizar los cambios pertinentes a que haya lugar; así mismo revisar los comentarios que se encuentren dentro del documento ejemplo. **FIRMADO por el contratista de forma digital**

2. Planilla de Cobro de honorarios (SI-CONTRATISTAS) **FIRMADA por el contratista de forma digital**

3. Planilla de Seguridad Social en estado **PAGADA** correspondiente al mes de **julio de 2021**

4. CERTIFICACION DEPENDIENTES e Información de dependientes cuando amerite

5. Acta de reunión general con la Coordinación Académica, con fecha 11 de agosto a partir de las 5:00 pm.

6. Los líderes deben incluir el Acta de la reunión con Coordinación Académica del día 11 de agosto a partir de las 4:30 pm **(SOLO APLICA PARA LÍDERES)**

7. Acta de realización de reunión del líder de la red con directores de fichas del programa

    - Registrar el acta en formato PDF, de la reunión que como líderes se generó con los directores de ficha de cada programa.
      Por favor tener en cuenta que el modelo de acta en compromiso fue modificado el 17 de junio de 2021 y que se debe dejar registro fotográfico con cámaras encendidas.

8. Acta de reunión de Equipo Ejecutor

    - Registrar en formato pdf el acta de equipo ejecutor realizada para cada ficha de las que hace parte, teniendo en cuenta el formato establecido para tal fin, en donde se debe evidenciar que se traten los temas definidos en el modelo de acta socializado en el año 2020. Por favor tener en cuenta que el modelo de acta en compromiso fue modificado el 17 de junio de 2021 y que se debe dejar registro fotográfico con cámaras encendidas.

9. Acta de planeación y alistamiento de la formación (Aplica para los equipos ejecutores de la FPI de las fichas que iniciaron formación en el mes de julio de 2021)

10. Acta de cierre proceso de formación de la etapa lectiva (Aplica para los equipos ejecutores de la FPI de las fichas que finalizaron su etapa lectiva en el mes de julio de 2021)

11. Diligenciar el formato GFPI-F-025 V.4 (Lista de verificación a la ejecución de la formación profesional), de acuerdo con el ejemplo de la instructora Ruby Nair Olarte González; este formato debe ser diligenciado para cada una de las fichas asignadas, con fecha agosto 31 de 2021.

12. Registro fotográfico de las carpetas Teams de las fichas para las cuales hace parte del equipo ejecutor.

13. Registro fotográfico del reporte "Autoreportes Condiciones de Salud Sena 2021"

14. Certificado de la capacitación "Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción."

15. Otros que usted considere que evidencian el cumplimiento de su relación contractual con el CDA.

3. El archivo GF que va a subir a TEAMS, debe ir NOMBRADO ASI:

   GF_CC_ CODIGO SIIF_ MES_ AÑO

   Ejemplo: GF_52560471_8121_AGOSTO_ 2021

   a. Su archivo GF debe contener:

      1. Planilla de Cobro de honorarios (SI-CONTRATISTAS) **FIRMADA por el contratista de forma digital**

      2. Planilla de Seguridad Social en estado PAGADA correspondiente al mes de **julio de 2021**

      3. CERTIFICACION DEPENDIENTES e Información de dependientes cuando amerite

   Los documentos van en un solo PDF

   b. Debe subirlo a las subcarpetas ARCHIVOS GC y ARCHIVOS GF correspondiente en las carpetas TEAMS, **el día 12 de agosto de 2021 antes de las 12:00 del medio día**
   (a partir de esa hora la carpeta NO ESTARA DISPONIBLE).

   c. Se le informara oportunamente si debe efectuar alguna corrección, POR FAVOR estar muy pendiente para realizar el ajuste en el menor tiempo posible, para

cumplir con los tiempos de subir a SECOP II y de entrega a Coordinación Administrativa para el trámite de su pago.

4. **Ferney Sánchez el 13 de agosto de 2021 antes de la 8:00 am** les indicara que ya se encuentran sus archivos (GF Y GC) listos en TEAMS para ser subidos a SECOP II.

Si cada uno lee atentamente las instrucciones y las sigue al pie de la letra lograremos nuevamente ser los primeros en radicar nuestras cuentas.

Si sus archivos y soportes no cumplen y los devolvemos para AJUSTES pasa a la cola en revisión

Cordialmente,

Ruby Olarte
Ferney Sánchez
Soledad De La Cruz H.
Coordinación Académica SEDE CHIA.

Intervención Ferney Sanchez apoyo a supervisión en coordinación académica; se retroalimenta sobre las rutas de trabajo para el retiro de nuestros aprendices voluntariamente, se indica el enlace y el proceso a seguir desde que iniciamos el año con esta ruta de trabajo.

Se da un balance sobre los hallazgos en el seguimiento de la formación, donde nuevamente se retroalimenta a los instructores con el trabajo de evaluación de juicios y el seguimiento en la presentación de los aprendices a la formación.

CONCLUSIONES

Se realizará alistamiento y se da directriz para entrega de documentación de cuentas de cobro del periodo de agosto.
Tener en cuenta siempre las rutas de trabajo para los tres tipos de solicitudes las cuales están siendo atendidas en un periodo establecido no superior a 15 días.

Se adjunta lista de asistencia que arroja la reunión en TEAMS.

	Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
1	Ada Marcela Ovalle Guatame	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
2	Adriana Consuelo Lopez Tinjaca	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
3	Alexandra Ospina Lozano	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
4	Alirio Calderon Ramos	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.

5	Amanda Lucia Casanova Hernandez	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
6	Ana Monterroza (Invitado)	Unido	11/8/2021, 5:13:02 p. m.
7	Andrea Consuelo Penafiel Huertas	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
8	Andrea Cristina Sarabia Silva	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
9	Angie Tatiana Leon Gonzalez	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
10	Blanca Gladys Forero Latorre	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
11	Carlos Hernando Zamudio Murcia	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
12	Carlos Yuseffi Duran Martinez	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
13	Carmen Stella Prieto Giraldo	Unido	11/8/2021, 5:05:19 p. m.
14	Cesar Augusto Tibacan Arevalo	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
15	Clara Yamile Rojas Barragan	Unido	11/8/2021, 5:06:01 p. m.
	Claudia Cristina Mendez Villarruel	Unido	11/8/2021, 5:06:05 p. m.
16	Claudia Liliana Acosta Rojas	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
17	Claudia Vivian Hoyos Rueda	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
18	Claudia Yaneth Gonzalez Moreno	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
19	Deissy Patricia Bautista Gomez	Unido	11/8/2021, 5:08:34 p. m.
20	Diana Patricia Cañas Jimenes	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
	Diego Otoniel Cortes Cadena	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
21	Dora Clemencia Garcia Sierra	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
22	Edison Ferney Sanchez Contreras	Unido	11/8/2021, 5:05:32 p. m.
23	Edith Esperanza Gomez Malaver	Unido	11/8/2021, 5:10:54 p. m.
24	Eliecer Leandry Robles Pinto	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
25	Emilia Delsocorro Gutierrez Quintero	Unido	11/8/2021, 5:12:52 p. m.

26	Fabio Gualteros (Invitado)	Unido	11/8/2021, 5:06:43 p. m.
27	Felix Eduardo Segura Gil	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
28	Flor Alba Albarracin Caro	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
29	German Wenceslao Vasallo Godoy	Unido	11/8/2021, 5:06:35 p. m.
30	Gilberto Garcia Garcia	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
31	Gloria Lucia Barinas Satoba	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
32	Gustavo Rico Vargas	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
	Ivan Dario Eraso Gironza	Unido	11/8/2021, 5:53:01 p. m.
33	Javier Tarcisio Insuasty Martinez	Unido	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
34	Johanna Henao (Invitado)	Unido	11/8/2021, 5:07:08 p. m.
35	Leidy Yeraldin Rivera Orbegozo	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
36	Lili Olmos Rubiano	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
37	Liliana Marcela Munoz Segura	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
38	Lits Astrid Chacon Hoyos	Unido	11/8/2021, 5:08:30 p. m.
39	Lucy Chin Chong	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
40	Luis Adan Alvarez Lora	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
41	Maria Angelica Guzman Carvajal	Unido	11/8/2021, 5:08:23 p. m.
42	Maria Dufay Samuel Cordoba	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
43	Martha Elizabeth Garcia Navarrete	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
44	Neftaly Ricardo Ruiz Zuluaga	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
45	Nohora Teresa Marin Zuluaga	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
46	Norha Helena Criollo Montoya	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
47	Oscar Mauricio Bedoya	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.

48	Rodolfo Gutierrez Rico	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
49	Ruby Nair Olarte Gonzalez	Unido	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
50	Sandra Milena Maldonado Gil	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
51	Sandra Patricia Gonzalez Moreno	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
52	Sandra Patricia Obando Scarpetta	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
53	Sandra Yaneth Urquijo Cubillos	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
54	Sara Liliana Sandoval Lache	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
	Soledad Del Rosario De La Cruz Hernandez	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
	Yudy Falla Bohorquez	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
55	Yuly Consuelo Barreto Matiz	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
56	Yuly Marcela Vargas Valenzuela	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.
57	Zulma Yaqueline Ramirez Rojas	Se unió antes	11/8/2021, 5:05:18 p. m.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acta de la reunión	Ferney Sanchez	Agosto 11-21
Reunión Presencial Coordinación- Lideres Instructores	Ruby Olarte	Agosto 18-21

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 10 DEL DÍA__11____ DEL MES DE__ AGOSTO_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Gestionar y hacer seguimiento a las actividades que hacen parte de la ejecución del procedimiento del desarrollo curricular que permite garantizar la elaboración, revisión y actualización de las acciones correspondientes al cumplimiento de la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	39617461	X			Coordinación Académica – CDA CHIA	scruzr@sena.edu.co	3016964228	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	CLAUDIA CRISTINA MENDEZ VILLARRUEL	52339525	X			Coordinación Académica – CDA CHIA	cmendezv@sena.edu.co	3105705052	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	EDISON FERNEY SANCHEZ CONTRERAS	1075650945		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	efsanchez@sena.edu.co	3123169163	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	ADA MARCELA OVALLE GUATAME	1072657159		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	amovalle@sena.edu.co	3115833062	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	ALIRIO CALDERON RAMOS	12234521		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	acalderonr@sena.edu.co	3174188177	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	CARMEN STELLA PRIETO GIRALDO	52123607		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	csprieto@sena.edu.co	3114991938	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	CLARA YAMILE ROJAS BARRAGAN	40039767		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	cyrojasb@sena.edu.co	3102548120	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	RUBY NAIR OLARTE GONZALEZ	52560471		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	rolarteg@sena.edu.co	3178173513	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	CLAUDIA VIVIAN HOYOS RUEDA	52072106		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	cvhoyos@sena.edu.co	3504510937	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	DORA CLEMENCIA GARCIA SIERRA	354040601		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	dcgarcias@sena.edu.co	3157421910	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	GERMAN WENCESLAO VASALLO GODOY	79864663		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	gvasallo@sena.edu.co	3132262473	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	LITS ASTRID CHACON HOYOS	20796517		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	lchaconh@sena.edu.co	3176694911	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

13	JOHANNA ALEXANDRA HENAO CRISTANCHO	39804924		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	jahenaoa@sena.edu.co	3125767415	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	JAVIER TARCISIO INSUASTY MARTÍNEZ	79701586		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	jtmartinez@sena.edu.co	3165262224	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. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Gestión y seguimiento actividades procedimiento desarrollo curricular – Coordinación Académica y Líderes de Desarrollo Curricular -		
CIUDAD Y FECHA: Agosto 11 de 2021	**CIUDAD Y FECHA:** 16:30	**CIUDAD Y FECHA:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzVlNzA3MDYtOWJiNi00YTQ0LWFmNzItNmJhNzg0N2UyOWEw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22e0bff44b-23c0-4f9a-aab0-c81cc31a7ed4%22%7d	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Desarrollo Agroempresarial CDA - CHIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Seguimiento desarrollo curricular de la formación (Soledad Del Rosario De La Cruz Hernández)
2. Recomendaciones por parte de la líder de lideres (Ruby Nair Olarte González)
3. Seguimiento novedades aprendices (Edison Ferney Sánchez Contreras)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Gestionar y hacer seguimiento a las actividades que hacen parte de la ejecución del procedimiento del desarrollo curricular que permite garantizar la elaboración, revisión y actualización de las acciones correspondientes al cumplimiento de la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La Coordinadora Académica Soledad Del Rosario De La Cruz Hernández, inicia saludando al equipo de líderes de desarrollo curricular y suministra la siguiente información:
    a. Se llevará a cabo reunión el día 18 de agosto de 2021 a las 10:00 A.M., en el Centro de Desarrollo Agroempresarial de forma presencial para los líderes de desarrollo curricular.
    b. Se informa a todos los líderes de programas de formación que se ha establecido un plan de trabajo para llevar a cabo las reuniones mensuales de líderes:
        i. Intervención de la dinamizadora Sennova (Lady Johanna Califa Montaña)

ii. Intervención de los formadores de formadores (Alvaro Martínez Peña y Guillermo Losada Guarnizo)

c. Se informa que a partir de las reuniones del mes de agosto se utilizara alguna herramienta de gamificación para llevar a cabo el proceso de verificación del cumplimiento de las acciones correspondientes al cumplimiento de la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.

d. La Coordinadora Soledad manifiesta que desde el mes de agosto acompañaran las reuniones de líderes los instructores Johanna Alexandra Henao Cristancho quien realizara las actas de la reunión y se capacitara en las actividades pertinentes de líder de programas y el instructor Javier Tarcisio Insuasty Martínez, quien estará encargado de realizar en reuniones general de instructores capacitación de TIPS en el manejo de la plataforma Territorium.

2. La líder de Líderes Ruby Nair Olarte González solicita a todos los líderes realizar acompañamiento y revisión a la ejecución de las carpetas Teams.
3. El apoyo de la coordinación Edison Ferney Sánchez Contreras, informa a los líderes de desarrollo curricular la importancia de realizar seguimiento al reporte de juicios evaluativos de las fichas que se encuentran en etapa lectiva y de igual manera tener en cuenta la ruta de trabajo para notificación de novedades de los aprendices.

CONCLUSIONES

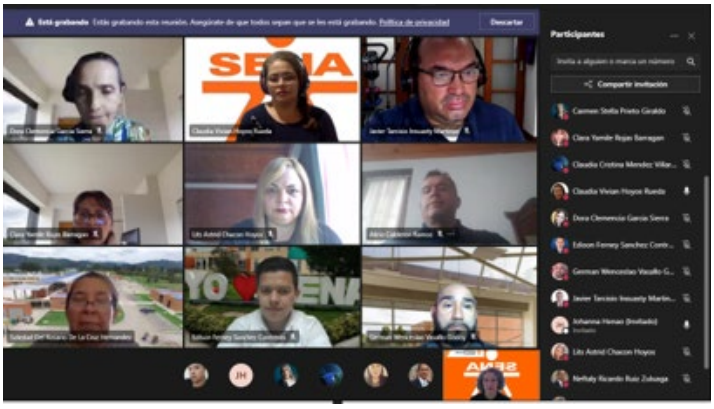
Se dan a conocer a los líderes de desarrollo curricular los temas que se socializaran en la reunión general de instructores y la responsabilidad que se tiene frente a los procesos y actividades que conlleven al cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar el acta de la reunión y compartir con la Coordinación Académica y Líderes de Red.	Ruby Nair Olarte González.	11 de agosto 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 No-5 DEL DÍA 06 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar revisión a todos los procesos de formación, carpetas Teams, rutas de aprendizaje, desarrollo curricular, juicios evaluativos y novedades generadas en las fichas del programa de Gestión de Talento Humano y Recursos Humanos.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Clara Yamile Rojas Barragán	40039767		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	cyrojas@sena.edu.co	3102548120	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
2	AMANDA LUCIA CASANOVA HERNANDEZ	CC. 51980026		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	alcasanova@misena.edu.co	3142535449	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
3	ANDREA CRISTINA SARABIA SILVA	CC. 1075653483		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	acsarabias@sena.edu.co	3115559301	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
4	CLAUDIA LILIANA ACOSTA ROJAS	CC. 52963161		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	cacostar@sena.edu.co	3108692075	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
5	CLAUDIA YANETH GONZALEZ MORENO	CC. 40041066		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	cygonzalezm@sena.edu.co	3014646801	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
6	DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ	CC. 1072639498		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	dpbautistag@sena.edu.co	3115004236	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
7	RODOLFO GUTIÉRREZ RICO	CC 79512844		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	rgutierrezr@sena.edu.co	311 4610670	si	PARTIPACIÓN VIRTUAL
8	JOHANA ALEXANDRA HENAO	39804924		x		Coordinación Académica – CDA CHIA	jahenaoa@sena.edu.co	312 5767415	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
9	CESAR AUGUSTO TIBANCAN	CC 80124509		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	ctibacana@sena.edu.co	318 589816	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
11	DIEGO OTONIEL CORTES CADENA	CC. 79168575	X			Coordinación Académica – CDA CHIA	dcortes@sena.edu.co	3133075245	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
12	ZULMA YAQUELINE RAMIREZ ROJAS	CC. 24081504				Coordinación Académica – CDA CHIA	zyramirezr@sena.edu.co	3142380280	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
13	MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ	CC. 51980026		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	alcasanova@misena.edu.co	3142535449	SI	PARTIPACIÓN 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.5

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Equipo de Desarrollo Curricular Programa – Gestión de Talento Humano y Recursos humanos

CIUDAD Y FECHA: 06 de agosto de 2021	**HORA INICIO: 16:30 horas**	**HORA FIN: 18: 00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: https://web.microsoftstream.com/video/3561829f-64ce-45c4-b7fe-23258a77ba1d	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Desarrollo Agroempresarial – Regional Cundinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general directores de ficha del programa Gestión de Talento Humano Y Recursos Humano.
2. Revisión de las carpetas Teams de las fichas del programa Gestión de Talento Humano Y recursos Humanos.
3. Revisión proyectos de formación de las fichas del programa Gestión de Talento Humano Y recursos Humanos.
4. Revisión de juicios evaluativos de las fichas del programa Gestión de Talento Humano Y recursos Humanos de acuerdo con la programación de agendas.
5. Revisión de novedades de las fichas del programa Gestión de Talento Humano Y recursos Humanos.
6. Listado y fichas técnicas de materiales (Cuando se requiera).
7. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar revisión a todos los procesos de formación, carpetas Teams, rutas de aprendizaje, desarrollo curricular, juicios evaluativos y novedades generadas en las fichas del programa de Gestión de Talento Humano y Recursos Humanos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Información general directores de ficha del programa Gestión de Talento Humano Y Recursos Humano.

NUMERO DE FICHA	PROGRAMA	DIRECTOR
2142062	Tecnólogo	Clara Yamile Rojas Barragán
2068768 A y B	Tecnólogo	Andrea Cristina Sarabia Silva
2068769	Tecnólogo	Rodolfo Gutiérrez Rico
2142053 A y B	Tecnólogo	Deissy Patricia Bautista Gómez
2142046 A y B	Tecnólogo	Diego Otoniel Cortes Cadena
2160409	Tecnólogo	Amanda Lucia Casanova Hernández
2236671	Técnico	JOHANA HENAO
2236687	Técnico	Claudia Liliana Acosta
2342475	Técnico	Zulma Ramírez
2342459	Técnico	Zulma Ramírez
2342461 A	Técnico	Martha Hernández
2342461 B	Técnico	Martha Hernández

2. Revisión de las carpetas Teams de las fichas del programa Gestión de Talento Humano Y recursos Humanos.

NUMERO DE FICHA	DIRECTOR DE FICHA	OBSERVACIONES
2142062	Clara Yamile Rojas Barragán	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2068768 A y B	Andrea Cristina Sarabia Silva	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2068769	Rodolfo Gutiérrez Rico	El director informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2142053 A y B	Deissy Patricia Bautista Gómez	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2142046 A y B	Diego Otoniel Cortes Cadena	El director informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2160409	Amanda Lucia Casanova Hernández	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2236671	Johana Henao	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día
2236687	Claudia Liliana Acosta	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2342475	Zulma Ramírez	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2342459	Zulma Ramírez	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2342461 A	Martha Hernández	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día.
2342461 B	Martha Hernández	La directora informa que las carpetas de Teams Se encuentra al día

3. Revisión proyectos de las fichas del programa Gestión de Talento Humano Y recursos Humanos.

NÚMERO DE FICHA	PROYECTO DE FORMACIÓN	OBSERVACIONES
2142062	Clara Yamile Rojas Barragán	La directora informa que hay 4 empresas proyecto se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas programadas hasta la fecha de corte (01 de junio 2021 al Julio 31 de 2021), por las instructoras Johana Henao, Clara Yamile Rojas y Jazmín Moreno.
2068768 A y B	Andrea Cristina Sarabia Silva	La directora de la fecha informa que hay 12 empresas proyecto se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas programadas hasta la fecha de corte (01 de junio 2021 al Julio 31 de 2021), por los instructores Amanda Casanova, Claudia González, Andrea Sarabia, Cesar Tibacán, Clara Rojas.

2068769	Rodolfo Gutiérrez Rico	El directos de la ficha informa que hay 8 empresas proyecto se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas programadas hasta la fecha de corte (01 de junio 2021 al Julio 31 de 2021), por los instructores Zulma Ramírez, Johana Henao, Rodolfo Gutiérrez.
2142053 A y B	Deissy Patricia Bautista Gómez	La directora de la ficha informa que hay 17 empresas proyecto se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas programadas hasta la fecha de corte (01 de junio 2021 al Julio 31 de 2021), por las instructoras Amanda Casanova, Claudia Acosta Andrea Sarabia, Deisy Bautista.
2142046 A y B	Diego Otoniel Cortes Cadena	El director de la ficha informa que hay 18 empresas proyecto se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas programadas hasta la fecha de corte (01 de junio 2021 al Julio 31 de 2021), por los instructores Diego Cortes, Martha Hernández, Patricia Bautista.
2160409	Amanda Lucia Casanova Hernández	La directora de la ficha informa que hay 6 empresas proyecto se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas programadas hasta la fecha de corte (01 de junio 2021 al Julio 31 de 2021), por los instructores Amanda Casanova, Claudia González y Cesar Tibacán Clara Yamile Rojas y Jazmín Moreno.
2236671	Johana Alexandra Henao	La directora de la ficha informa que hay 9 empresas proyecto se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas programadas hasta la fecha de corte (01 de junio 2021 al Julio 31 de 2021), por las instructoras Johana Henao, Zulma Ramírez, Camilo Donoso.
2236687	Claudia Liliana Acosta	La directora de la ficha informa que hay 10 empresas proyecto se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas programadas hasta la fecha de corte (01 de junio 2021 al Julio 31 de 2021), por las instructoras Claudia Acosta, Johana Henao, Andrea Sarabia.
2342475	Zulma Yaqueline Ramírez	La directora de la ficha informa que en el momento no hay empresas objeto de proyecto, la ficha inicia formación el 19 de julio, se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas y trasversales programadas hasta la fecha de corte a Julio 31 de 2021.
2342459	Zulma Yaqueline Ramírez	La directora de la ficha informa que en el momento no hay empresas objeto de proyecto, la ficha inicia formación el 19 de julio, se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas y trasversales programadas hasta la fecha de corte a Julio 31 de 2021
2342461 A	Martha Isabel Hernández	La directora de la ficha informa que en el momento no hay empresas objeto de proyecto, la ficha inicia formación el 19 de julio, se ha realizado la aplicación de las competencias

		técnicas y trasversales programadas hasta la fecha de corte a Julio 31 de 2021
2342461 B	Martha Isabel Hernández	La directora de la ficha informa que en el momento no hay empresas objeto de proyecto, la ficha inicia formación el 19 de julio, se ha realizado la aplicación de las competencias técnicas y trasversales programadas hasta la fecha de corte a Julio 31 de 2021.

4. Revisión de juicios evaluativos de las fichas del programa Gestión de Talento Humano Y recursos Humanos de acuerdo con la programación de agendas.

NÚMERO DE FICHA	RAP AGENDADOS EVALUADOS A JULIO 31 DE 2021	NOVEDADES Y OBSERVACIONES
2142062	Clara Yamile Rojas Barragán	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2068768 A y B	Andrea Cristina Sarabia Silva	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2068769	Rodolfo Gutiérrez Rico	El director de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2142053 A y B	Deisy Patricia Bautista Gómez	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2142046 A y B	Diego Otoniel Cortes Cadena	El director de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2160409	Amanda Lucia Casanova Hernández	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2236671	Johana Alexandra Henao	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2236687	Claudia Liliana Acosta	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2342475	Zulma Yaqueline Ramírez	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2342459	Zulma Yaqueline Ramírez	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.

2342461 A	Martha Isabel Hernández	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.
2342461 B	Martha Isabel Hernández	La directora de la ficha informa que los juicios evaluativos se encuentran hasta el 31 de julio según agenda del III trimestre 2021.

5. Revisión de novedades de las fichas del programa Gestión de Talento Humano y Recursos Humanos.

NÚMERO DE FICHA	NOVEDADES A JULIO 31 DE 2021
2142062	La directora de la ficha informa que Está pendiente por evaluar a la aprendiz Laura Torres la competencia de inglés, se habla con la instructora quien manifiesta que no ha evaluado por que la aprendiz no presento ninguna evidencia de la formación.
2068768 A y B	La directora de la ficha informa que está pendiente asignación de fecha para comité de la aprendiz Helen Torres. Ya se pasó los documentos para el comité.
2068769	El director de la ficha informa que no se presenta novedades en la ficha.
2142053 A y B	La directora de la ficha las siguientes novedades la aprendiz Valentina Gómez Triana: El día 20 de mayo se realizó comité de evaluación y seguimiento, la aprendiz no se presentó por lo cual se procedió a cancelación de matrícula, sin embargo, a la fecha sigue apareciendo en formación en Sofia plus. Aprendiz Guillermo Andrés Primiciero: Se programo comité de evaluación y seguimiento para el día 10 de agosto.
2142046 A y B	El director informa que las siguientes aprendices fueron reportados a comité pendiente ser llamados VALENTINA JOSE OLIVEROS MARTINEZ, LAURA TATIANA ROA RUEDA, los siguientes aprendices fueron reportados a Bienestar al Aprendiz por bajo rendimiento Académico CRISTIAN CAMILO BUITRAGO BEDOYA. MARIA PAULA TELLEZ MORALES.
2160409	La directora de la ficha informa que no se presenta ninguna novedad.
2236671	La directora de la ficha informa las siguientes novedades; falta por evaluar los siguientes aprendices de la competencia **38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y socia**l. Jeimy Alejandra Rico Peñuela, Julie Andrea Sarmiento Aguirre, Miguel Ángel Arango Barrantes, Danny Alexander Arango Barrantes, Gina Katherin Vanegas Cantor, Andrea Natali Pirazan Campos, Angela Lorena Virgüez Rodríguez, Jenny Lorena Romero Rodríguez, Melany Sirley Peinado Vega, Andrea Camila Diaz González, Nancy Paola Soler Gómez, Laura Katherine Sierra Espejo, Lina Valentina González García, Leidy Lorena Penagos Rojas, Laura Daniela Martínez Hilarion, Laura Camila Melo Moya, Fabiana Raquel Tanus Gamboa, Yeimy Lorena Delgadillo Velásquez, Maryory Alejandra Gañan Mendoza, Ingrit Liliana Prada Páez, Nelsy Johanna López Deaza, Karen Yurlieth Sánchez Rolón, José Guillermo Fresneda Hernández, María Viviana Guzmán Arévalo, Julieth Alexandra Morales Panqueva, Laura Melizza Latorre , Sergio Alejandro Sánchez Martínez, Angela Marcela Galeano Cárdenas, Paula Alejandra Celis Orjuela, Angela Tatiana Contreras Arévalo, Luz Briggith Quintero Cuene, Paola Andrea Sánchez Rolón, Martha Johana Velasco Duran, Yeimy Vanessa Avendaño Penagos, Martha Liliana Cristancho Galán, se habla con el instructor Jaime Rodríguez quien manifiesta que va a revisar las evidencias de los aprendices para poder evaluar.

	Falta evaluar los siguientes aprendices la competencia **36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.** Laura Meliza Latorre González, Andrea Camila Diaz González. Falta evaluar los siguientes aprendices la competencia: **37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente**. Melany Sirley Peinado Vega, Laura Meliza Latorre González, Karen Yurlieth Sánchez Rolón. Falta evaluar los siguientes aprendices la competencia **37802 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social personal y productivo.** Paula Alejandra Celis Orjuela. Falta por evaluar los siguientes aprendices la competencia **38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales** Danny Alexander Arango Barrantes, Maryory Alejandra Gañan Mendoza. Falta por evaluar los siguientes aprendices la competencia **Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales,** Danny Alexander Arango Barrantes, Maryory Alejandra Gañan Mendoza.
2236687	La directora de la ficha reporta las siguientes novedades; la aprendiz LUDY ALEJANDRA PEREZ GARNICA falta por evaluar el IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS, JUAN PABLO RINCON PERALTA falta por evaluar el siguiente el resultado SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS, La siguiente aprendiz ANGIE KATERIN AGUIRRE RINCON falta por evaluar los 4 resultados de la competencia de integralidad Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. Aprendices en proceso de Comité: CC 1004005926 LAURA TATIANA PANQUEVA MONDRAGÒN CC 1075684456 CRISTIAN DAVID ROMERO SANTANA. Los siguientes aprendices se encuentran pendientes por evaluar la competencia Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. Ya realizaron entrega de las actividades de mejora, el instructor tiene pendiente la evaluación de los juicios en la plataforma Sofia Plus: JENIFER STEFANY MONTAÑO AGUILAR, LIZETH ESTEFANIA GOMEZ RUIZ, LAURA MARCELA AREVALO SIERRA, PAULA JULIANA CHIPATECUA QUINTERO, KAREN DANIELA ALVAREZ ALARCON, MONICA VALENTINA CALDERON CALDEgRON, LAURA TATIANA PANQUEVA MONDRAGÒN, ADRIANA XIMENA MEDINA TANGUA, LISETH TATIANA AVILA PEÑA.
2342475	La directora de la ficha informa que en este periodo no hay novedades.
2342459	La directora de la ficha informa que en este periodo no hay novedades.
2342461 A	La directora de la ficha informa que en este periodo no hay novedades.
2342461 B	La directora de la ficha informa que en este periodo no hay novedades.

6. Listado y fichas técnicas de materiales (Cuando se requiera).

Debido al trabajo en casa que se está realizando en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, no se requirió materiales de formación para el período de 01 de junio al 31 de julio de 2021.

7. Varios

Hay varios resultados de integralidad por evaluar, los directores hablan con los instructores que impartieron la competencia donde ellos se comprometen en revisar y evaluar.

CONCLUSIONES

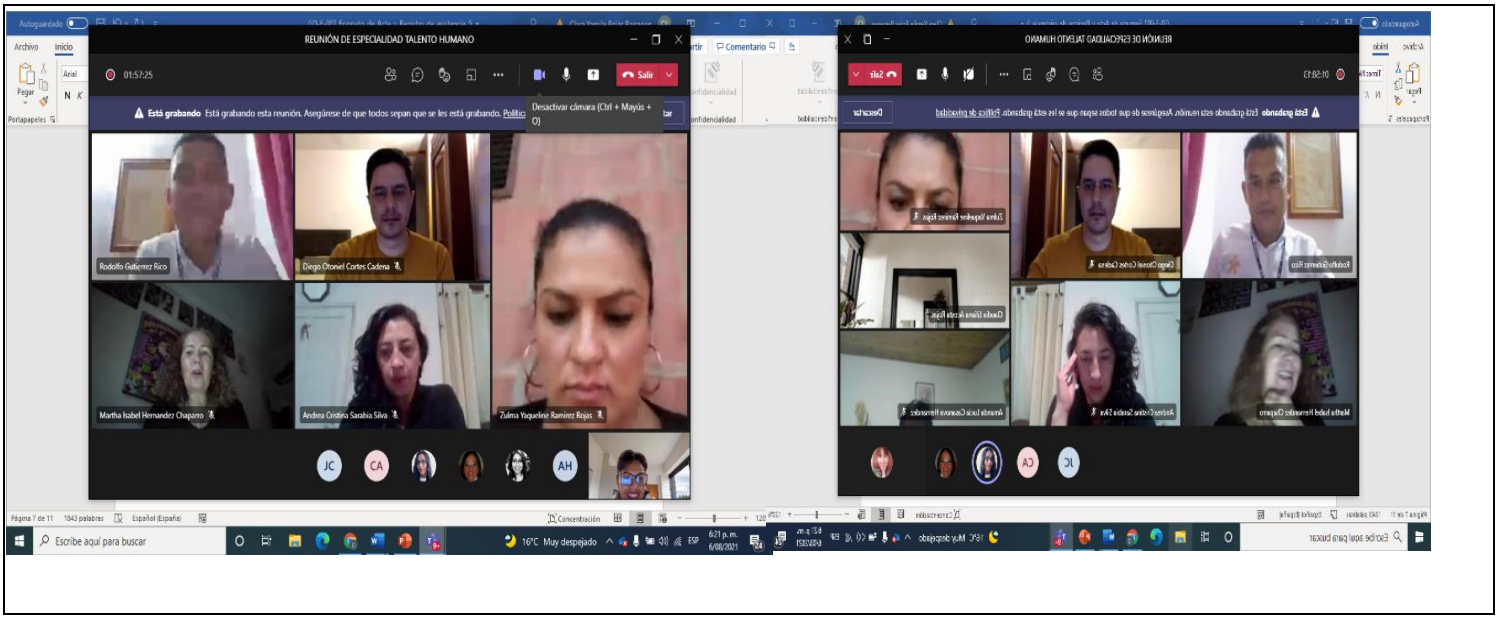
Se explica a todos los directores de ficha la importancia de realizar el seguimiento a sus fichas con el fin de realizar oportunamente el respectivo proceso.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Hacer seguimiento de carpetas e en Teams con el fin de verificar evidencias.	Clara Yamile Rojas Barragán	Agosto 2021.
Registrar las actas de reunión de equipos ejecutores de las fichas.	Directores de Ficha	Agosto 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.


REUNIÓN DE ESPECIALIDAD TALENTO HUMANO
Está grabando Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando.
Rodolfo Gutierrez Rico
Diego Otoniel Cortes Cadena
Martha Isabel Hernandez Chaparro
Andrea Cristina Sarabia Silva
Zulma Yaqueline Ramirez Rojas

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 15 DEL DÍA 6 DE AGOSTO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	1. Revisar el estado de la ficha 2068768 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013, explicadas en el ABC del instructor CDA – Chía. 2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	x	Claudia Yaneth González	40041066		X		CDA- CHIA	cygonzalezm@sena.edu.co	3014646801	si	Participación virtual
2	x	Amanda Lucia Casanova	51980026		X		CDA- CHIA	alcasanova@misena.edu.co	3142535449	si	Participación virtual
3	x	Clara Yamile Rojas	40039767		X		CDA- CHIA	cyrojasb@sena.edu.co	3102548120	Si	Participación virtual
4	x	Cesar Augusto Tibacan	80124509		x		CDA-CHIA	ctibacana@sena.edu.co	3185898161	Si	Participación virtual
5	x	Andrea Cristina Sarabia	1075653483		X		CDA- CHIA	acsarabias@sena.edu.co	3115559301	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. 15		
ACTA DE EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA FICHA 2068768 PROGRAMA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO JORNADAMAÑANA.		
CIUDAD Y FECHA: CHIA 6 DE AGOSTO 2021	**HORA INICIO: 4:00 PM**	**HORA FIN: 4:25 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: Microsoft Teams https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzNlOGI3MTYtZmZiYi00NzAwLWFjNDYtMmEzMjljZmYzY2l4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%224e009396-22c7-	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Desarrollo Agroempresarial – Regional Cundinamarca.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general de la Ficha 2068768
2. Listado de Aprendices Registrados en el Aplicativo Sofía Plus
3. Asociación de Competencias y Resultados por Instructor
3.1. Resultados Técnicos Agendados y evaluados con corte del 1 junio al 31 julio 2021.
3.2. Resultados Integralidad Agendados y evaluados con corte del 1 junio al 31 julio 2021.
4. Aprendices con Plan de Mejoramiento Generados con corte del 1 junio al 31 julio 2021.
5. Seguimiento a Proyecto de Formación.
6. Seguimiento y retención de aprendices: Novedades Generadas (con corte del 1 junio al 31 julio 2021) de la Ficha, Retiros voluntarios, deserciones, Aplazamientos, Traslados, Cancelación.
7. Novedades de Conectividad y Dispositivos - Generados con corte del 1 junio al 31 julio 2021.
8. Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar el estado de la ficha 2068768 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013, explicadas en el ABC del instructor CDA – Chía.
2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA

Número de Ficha	2068768
Director de Ficha	Andrea Cristina Sarabia Silva
Fecha Inicio Etapa Lectiva	13/04/2020
Fecha Fin Etapa Lectiva	12/10/2021
Fecha Inicio Etapa Práctica	13/10/2021
Equipo ejecutor de la formación con corte de 1 de junio 2021 a 31 de julio de 2021, incluyendo instructores de la formación bilingüismo, competencias claves y/o transversales, integralidad.	Claudia Yaneth González – Técnico
	Amanda Lucia Casanova - Técnico
	Andrea Cristina Sarabia- Técnico
	Clara Yamile Rojas-Técnico
	Cesar Augusto Tibacan-Técnico
	Camilo Donoso-Bilingüismo
	Jazmín Moreno-Bilingüismo

2. LISTADO DE APRENDICES REGISTRADOS EN EL APLICATIVO SOFÍA PLUS

IDENTIFICACIÒN	NOMBRE Y APELLIDOS	ESTADO
1007695058	ADRIANA LUCIA CAMPO ALZATE	EN FORMACIÓN
1126245580	ALEJANDRO JOSE MACHADO FORERO	EN FORMACIÓN
1072714992	ANDREA TATIANA GALVIZ RODRIGUEZ	EN FORMACIÓN
1007311700	ANGIE CAROLINA WILCHES CORTES	EN FORMACIÓN
1077149098	BRAJAN RAPHAEL OSORIO AREVALO	EN FORMACIÓN
1003907773	BRISA VALENTINA MORENO BOLIVAR	EN FORMACIÓN
1000616134	CHERLY VALENTINA SALAZAR GONZALEZ	EN FORMACIÓN
1010115155	DANIELA ALEJANDRA MURCIA BOLAÑOS	EN FORMACIÓN
1000271126	DANNA VALENTINA PEÑA BENAVIDES	EN FORMACIÓN
1042000513	DEVIN POLANCO ROMERO	EN FORMACIÓN
1010045322	DIANA ALEJANDRA RAMIREZ FIGUEROA	EN FORMACIÓN
1001279796	DIANA SOFIA BARRERA MUÑOZ	EN FORMACIÓN
1072649510	GLORIA STEFHANNY MARTINEZ LLANES	EN FORMACIÓN
1072716483	HEIDY MERCEDES CONTRERAS RENDON	EN FORMACIÓN
1075688362	HELEN TORRES PEREZ	EN FORMACIÓN
1003565098	JEIMMY NATALIA CAGUA SERRANO	EN FORMACIÓN
1072707269	JOHANNA XIMENA BOJACÀ BARBOSA	EN FORMACIÓN
1003660085	JOSE GABRIELESPINOSA MOLANO	EN FORMACIÓN
1003659504	JUAN FELIPE CRUZ GARNICA	EN FORMACIÓN
1001205235	JULIAN DAVID LONDOÑO CARMONA	EN FORMACIÓN
1000854871	JULIANA KATALINA CORRAL	EN FORMACIÓN
1007311723	JULIANA KATALINA ROJAS	EN FORMACIÓN
1007341760	KAREN ADRIANA MARTINEZ MOLINA	EN FORMACIÓN
1078372953	KAREN LORENA BERNAL CASTRO	EN FORMACIÓN
1076668041	KAREN TATIANA RODRIGUEZ MARTINEZ	EN FORMACIÓN
1007622006	LAURA BANESSA HENAO USMA	EN FORMACIÓN
1007781892	LAURA BRIYITH URREA GARZON	EN FORMACIÓN
1000017375	LAURA CATALINA RODRIGUEZ QUINTERO	EN FORMACIÓN
1003526693	LAURA XIMENA GARZON RODRIGUEZ	EN FORMACIÓN
1003825634	MARIA FERNANDA GUARNIZO ORTEGA	EN FORMACIÓN
1000952980	MARIA JOSE HERNANDEZ JIMENEZ	EN FORMACIÓN
1066098351	MELISA DAYANA LOZANO ROMERO	EN FORMACIÓN
1127940868	MICHAEL BRYAN GARZON	EN FORMACIÓN
1003660196	MONICA JULIEHT BOJACA LINARES	EN FORMACIÓN
1005996708	NARLY LORENA GIRALDO	EN FORMACIÓN
1006438651	JEIMY NATALIA CAGUA SERRANO	EN FORMACIÓN
1002587197	NICOLLE DAZA GRACIA	EN FORMACIÓN
1003527707	NIDIA ELIZABETH CANO RUBIO	EN FORMACIÓN

1072658881	PAOLA ANDREA MALDONADO NEIRA	EN FORMACIÓN
1089599512	SOL MARIA CASTAÑO LIÑAN	EN FORMACIÓN
1072706335	SONIA YULIETH QUEZADA GONZALEZ	EN FORMACIÓN
1073533398	YEIMMY PAOLA ROJAS VELA	EN FORMACIÓN
1002527797	YENNY MARCELA GARZON PINZON	EN FORMACIÓN
1000836812	YOJARY NAYARID FUQUEN SANDOVAL	EN FORMACIÓN
1101819686	YULIETH ALEJANDRA QUIROGA	EN FORMACIÓN
1005178179	YULISSA CAROLINA SANMARTIN	EN FORMACIÓN
1005176423	YURANY GIL	EN FORMACIÓN

3. ASOCIACIÓN DE COMPETENCIAS Y RESULTADOS POR INSTRUCTOR.

3.1. RESULTADOS TÉCNICOS AGENDADOS Y EVALUADOS CON CORTE 1 JUNIO AL 31 JULIO DE 2021.

COMPETENCIA	RESULTADO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	Aplicar metodologías para construir escalas y curvas de salarios.	7/06/2021 8/06/2021	28/06/2021 29/06/2021	6/07/2021 7/07/2021	AMANDA CASANOVA
GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS	Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización	10/06/2021 11/06/2021	17/06/2021 18/06/2021	26/07/2021 27/07/2021	CLAUDIA GONZALEZ
	Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo a normas legales y procedimientos	24/06/2021 25/06/2021	1/07/2021 2/07/2021	10/07/2021 11/07/2021	CLAUDIA GONZALEZ

GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de bienestar social laboral de acuerdo con las políticas de la organización.	1/06/2021 3 /06/2021	16/06/2021 17/06/2021	5/07/2021 7/07/2021	ANDREA SARABIA
ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 140 HORAS	Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.	18/06/2021 21/07/2021	2/07/2021 1/07/2021	10/07/2021 11/07/2021	ANDREA SARABIA
	elaborar el programa de salud ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	22/07/2021	30/07/2021	10/08/2021	CESAR TIBACAN
CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	establecer los parámetros de la calidad del sistema de información de la gestión del talento humano y de la unidad administrativa, de acuerdo con el sistema de calidad, la política de calidad y la normatividad vigente.	23/07/2021 19/07/2021	30/07/2021 23/07/2021	8/08/2021 30/07/2021	CLAUDIA GONZALEZ ANDREA SARABIA

	Aplicar metodología para el control del sistema de información de la gestión del talento humano. (s.i.g), de acuerdo con la normatividad legal vigente.	26/07/2021	30/07/2021	8/08/2021	ANDREA SARABIA
COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización.	19/07/2021 22/07/2021	27/07/2021 31/07/2021	3/08/2021 9/08/2021	AMANDA CASANOVA CLARA ROJAS
3.2 Resultados Integralidad Agendados y evaluados con Corte de 1 junio al 31 julio de 2021					
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos	14/06/2021 18/06/2021	05/07/2021 16/07/2021	21/07/2021 24/07/2021	Jazmín Moreno Camilo Donoso
	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos	04/07/2021 05/07/2021	27/07/2021 31/07/2021	3/08/2021 9/08/2021	Jazmín Moreno Camilo Donoso

4. APRENDICES CON PLAN DE MEJORAMIENTO GENERADOS CON CORTE 1 JUNIO AL 31 JULIO DE 2021.

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PLAN DE MEJORAMIENTO	INSTRUCTOR RESPONSABLE
No se han presentado planes de mejoramiento con los aprendices de la ficha			

5. SEGUIMIENTO A PROYECTO DE FORMACIÓN**.**

NOMBRE DE LA PYME	NOMBRE DE LOS APRENDICES	COMPETENCIAS	OBSERVACIONES
PYME N° 1 FRESCO S.A.	1. María Hernández 2. Melisa Lozano 3. Michael Garzón 4. Mónica Bojaca	administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización. gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. controlar la calidad de la información del	Competencias impartidas en el corte de junio a julio por los instructores Amanda Casanova, Claudia González, Cesar Ti bacán, Clara Rojas, Andrea Sarabia
PYME N° 2 RAMÓN POVEDA RP	1. Nidia Cano 2. NIcolle Daza 3. Laura Garzón 4. María Guarnizo 5. Paola Maldonado		
PYME N° 3 AUTOSERVICIO EL LÍDER	1. Natalia Flórez 2. Yulissa San Martín 3. Yulieth Quiroga 4. Yurany Gil 5. Narly Giraldo		
PYME N° 4 HOGAR DEL ABUELO	1. Alejandro Machado, 2. Juliana Corral, 3. Danna Peña, 4. Adriana Lucia Campo, 5. Ximena Bojaca.		
PYME N° 5 SMART	1. Angie Rozo, 2. Brajan Osorio, 3. Brisa Moreno, 4. Devin Polanco, 5. Natalia Cagua		
PYME N° 6 NATURE BEAUTY	1. Andrea Galvis, 2. Katalina Rojas, 3. Karen Martínez.		

PYME N° 7 EASY PC	1. Julián Londoño, 2. Angie Wilches, 3. Cherly Salazar 4. Daniela Murcia	sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.	
PYME N° 8 AUTOLAVADO SPV	1. Heidy Contreras, 2. Sofia Barrera, 3. Alejandra Ramírez, 4. Francy Rodríguez 5. Stefanny Martinez		
PYME NO 9 PANADERÍA BISCUITS DELICATESSEN	1. Gabriel Molano		
PYME NO 10 SUPERMERCADO CACICAZGO	1. Karen Rodríguez 2. Laura Rodríguez 3. Laura Henao 4. Laura Urrea 5. Yojary Fuquen		
PYME NO 11 CASINO ROYALE	1. Jeimy Rojas 2. Marcela Garzón		
PYME NO 12 IZC MAYORISTAS SAS	1. Sonia Quezada 2. Sol María Castaño		

6. NOVEDADES GENERADAS EN EL PERIODO (CON CORTE DEL 1 JUNIO AL 31 JULIO 2021)
   6.1 Retiros voluntarios
   6.2 Deserciones

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOVEDAD ESTADO	FECHA DE REPORTE DE NOVEDAD EN COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL.
HELEN TORRES PEREZ	1075688362	Espera citación a comité	30 julio 2021

   6.3 Aplazamientos
   6.4 Traslados
   6.5 Cancelaciones

7. NOVEDADES DE CONECTIVIDAD Y DISPOSITIVOS - GENERADOS CON CORTE A JULIO 31 DE 2021

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOVEDAD DE CONECTIVIDAD	NOVEDAD DE DISPOSITIVO
NO HAY NOVEDADES DE CONECTIVIDAD CON APRENDICES DE LA FICHA 2068768			

8. VARIOS

Se verificó el estado de los juicios evaluativos de los resultados técnicos de acuerdo con la agenda proyectada, se encuentra al día.

CONCLUSIONES

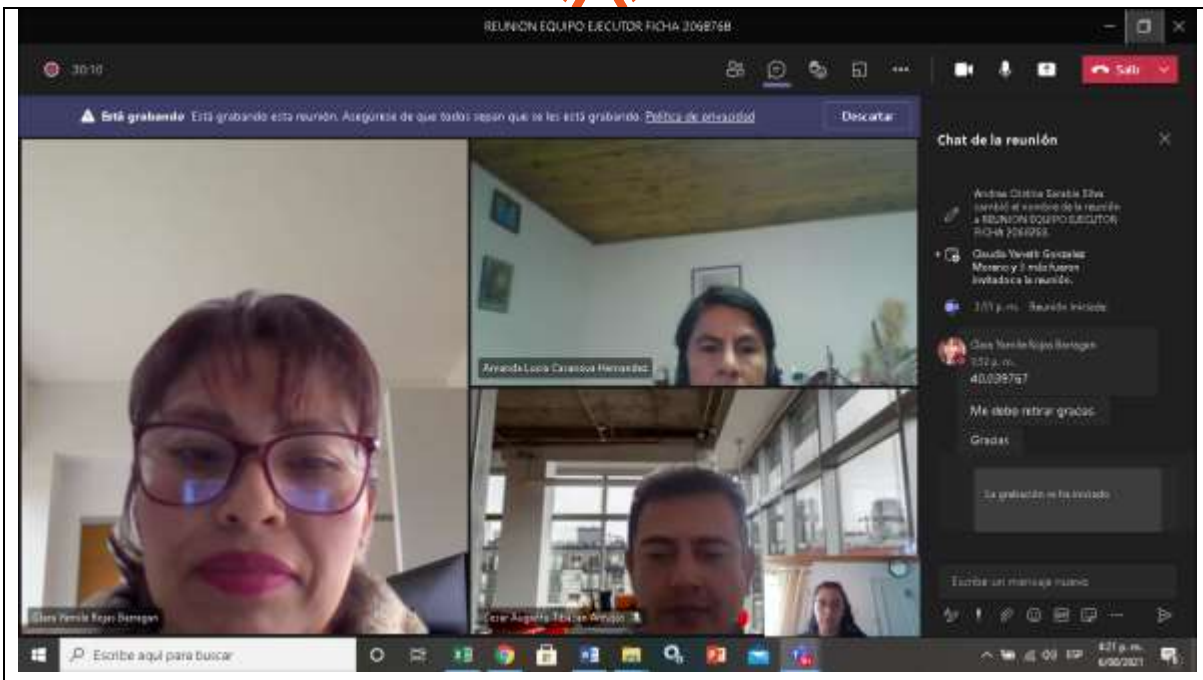
La ficha se encuentra al día con juicios evaluativos técnicos y de integralidad.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar realizando seguimiento a la ficha	Andrea Sarabia	Septiembre 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.


REUNION EQUIPO EJECUTOR FICHA 2098768
Está grabando
Descartar
Chat de la reunión
Me debe retirar gracias
Gracias
Escribe aquí para buscar

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 10 EL DÍA 06 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	1. Revisar el estado de la ficha 2142062 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013, explicadas en el ABC del instructor CDA – Chía. 2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JOHANA ALEXANDRA HENAO	39804924		x		Coordinación Académica – CDA CHIA	jahenaoa@sena.edu.co	312 5767415	SI	PARTIPACIÓN VIRTUAL
2	Clara Yamile Rojas Barragán	40039767		X		Coordinación Académica – CDA CHIA	cyrojas@sena.edu.co	3102548120	SI	PARTIPACIÓN 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. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipo Ejecutor: seguimiento y verificación de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha No. 2142062 jornada Tarde del programa Gestión de Talento Humano.		
CIUDAD Y FECHA: **06 de agosto de 2021**	**HORA INICIO:** **10: 00 a.m.**	**HORA FIN:** **11:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: https://web.microsoftstream.com/video/c04ce6ab-bb44-4d78-aeab-b8ba33711ac1	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **CDA CHIA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información General de la Ficha
2. Listado de Aprendices Registrados en el Aplicativo Sofía Plus
3. Asociación de Competencias y Resultados por Instructor

3.1. Resultados Técnicos Agendados y evaluados con Corte de junio 01 del 2021 a julio 31 de 2021.

3.2. Resultados Integralidad Agendados y evaluados con Corte de junio 01 del 2021 a julio 31 de 2021.

4. Aprendices con Plan de Mejoramiento Generados con Corte de junio 01 del 2021 a julio 31 de 2021.
5. Seguimiento a Proyecto de Formación.
6. Seguimiento y retención de aprendices: Novedades Generadas (con corte del 1 junio al 31 julio 2021) de la Ficha, Retiros voluntarios, deserciones, Aplazamientos, Traslados, Cancelación.
7. Novedades de Conectividad y Dispositivos - Generados con Corte de junio 01 del 2021 a julio 31 de 2021
8. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar el estado de la ficha 2142062 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013, explicadas en el ABC del instructor CDA – Chía.
2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA

Número de Ficha	2142062
Director de Ficha	Clara Yamile Rojas Barragán
Fecha Inicio Etapa Lectiva	03/08/2020
Fecha Fin Etapa Lectiva	03/02/2022
Fecha Inicio Etapa Práctica	04/02/2022
Equipo ejecutor de la formación con corte a o1 de junio a julio 31, incluyendo instructores de la formación integralidad	Clara Yamile Rojas Barragan Técnica
	Johana Alexandra Henao Técnica
	Jasmín Moreno: Ingles

2. Listado de Aprendices Registrados en el Aplicativo Sofía Plus.

IDENTIFICACIÒN	NOMBRE Y APELLIDOS	ESTADO
CC1072647405	DERLY VIVIANA RANGEL MONROY	EN FORMACION
CC35479856	ERIKA CONSTANZA ACOSTA RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC1072702232	FRANCY GERALDINE CORTES LEON	EN FORMACION
CC1003838360	JORGE ARMANDO GOMEZ UMAÑA	EN FORMACION
CC1003661472	KAREN TATIANA PINILLA PARRADO	EN FORMACION
CC1072647405	DERLY VIVIANA RANGEL MONROY	EN FORMACION
CC35479856	ERIKA CONSTANZA ACOSTA RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC1007497972	LAURA VALENTINA RODRIGUEZ GORDILLO	EN FORMACION
CC1007341812	LESLY TATIANA MONTAÑO MONTAÑO	EN FORMACION
CC53910302	MARY LUZ PINILLA GARCIA	EN FORMACION
CC1076242139	NATALIA ALARCON DELGADILLO	EN FORMACION
CC1070013025	NATALIA PRIETO CASTAÑO	EN FORMACION
CC52865085	SONIA AMANDA DIAZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC1004733049	WENDY VANESSA HERNANDEZ GUALTEROS	EN FORMACION
cc.1072675516	LAURA PAOLA TORRES SOCHA	EN FORMACION
cc.32936478	SHIRLY DEL CARMEN SIERRA ACOSTA	EN FORMACION

3. ASOCIACIÓN DE COMPETENCIAS Y RESULTADOS POR INSTRUCTOR.

3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte de junio 01 del 2021 a julio 31 de 2021.

COMPETENCIA	RESULTADO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de	Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las metodologías,	1-Jjuni -21	15-jun-21	18-jun-21	Clara Rojas

equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido	alternativas de inversión y costos definidos por la organización				
	Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal, individual y colectiva de acuerdo con los indicadores de gestión	17-jun-21	1-jul-21	4-jul-21	Clara Rojas
	Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.	1-jun-21	28-jun-21	1-jul-21	Claudia Acosta
Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	Diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas**.**	19/'7/2021	28-jul-21	31-jul-21	Jhoana Henao
Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.	Fundamentar la investigación de salarios, mediante un estudio del mercado laboral colombiano	20-jul-21	29-jul-21	1-ago-21	Clara Rojas

3.2 Resultados Integralidad Agendados y evaluados con Corte de junio 01 del 2021 a julio 31 de 2021.

COMPETENCIA	RESULTADO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos	1-jun-21	28-jun-21	01/julio 2021	Yazmin Moreno.

	elementales escritos en inglés				
	buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico	01-jul-21	27-jul-21	31-jul-21	Yazmin Moreno

4. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte 01 junio del 2021 a julio 31 de 2021.

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PLAN DE MEJORAMIENTO	INSTRUCTOR RESPONSABLE
NO SE HAN GENERADO PLANES DE MEJORAMIENTO PARA LOS APRENDICES DE LA FICHA 2142062.			

5. Seguimiento a Proyecto de Formación

NOMBRE DE LA PYME	NOMBRE DE LOS APRENDICES	COMPETENCIAS	OBSERVACIONES
Grupo No 1 SUPERMERCADO LA CALENDARIA	Yuliana Mediana. Vanessa Hernández. Mary Luz Pinilla García Lesly Tatiana Montaño Montaño	Se ejecuta la competencia Bienestar laboral, estructurar salarios de acuerdo la agenda a signada para el tercer trimestre.	Aplicada al proyecto de formación en el mes de 01 junio a julio 31 de 2021, por la instructora Johana Henao, Clara Yamile Rojas, Jazmin Moreno
Grupo No 2 KAFETTA TERRAZA BAR	Erika Constanza Acosta Rodríguez Natalia Alarcón Delgadillo. Sonia Amanda Díaz Rodríguez Karen Tatiana Pinilla Parrado. Natalia Prieto Castaño.		
Grupo No 3 GOVET VETERINARIA	Derly Viviana Rangel Laura Valentina Rodríguez Francy Geraldine Cortes.		

	Laura Paola Torres. Shirly del Carmen sierra Acosta		
Grupo No 4 CANINNE DESERT	Jorge Armando Gómez. Karen Julieth Almonacid Bonilla.		

6. Novedades generadas en el período junio 01 del 2021 a julio 31 de 2021.
   6.1. Retiros voluntarios
   6.2. Aplazamientos
   6.3. Deserciones
   6.4. Traslados
   6.5. Cancelación

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOVEDAD ESTADO	FECHA DE REPORTE DE NOVEDAD EN COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL.
NO HAY NOVEDADES PARA ESTE PERIODO.			

7. Novedades de conectividad y dispositivos - generados junio 01 del 2021 a julio 31 de 2021.

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOVEDAD DE CONECTIVIDAD	NOVEDAD DE DISPOSITIVO
NO HAY NOVEDADES DE CONECTIVIDAD CON APRENDICES DE LA FICHA 2142062			

8. Varios

Falta por evaluar a la aprendiz Laura Torres la competencia de: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA y PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL se habla con la instructora Dalila Yazmin Moreno Baracaldo quine manifiesta que no esta evaluada por que la aprendiz no ha presentado las evidencias de formación, el viernes 13 tiene reunión con la aprendiz.

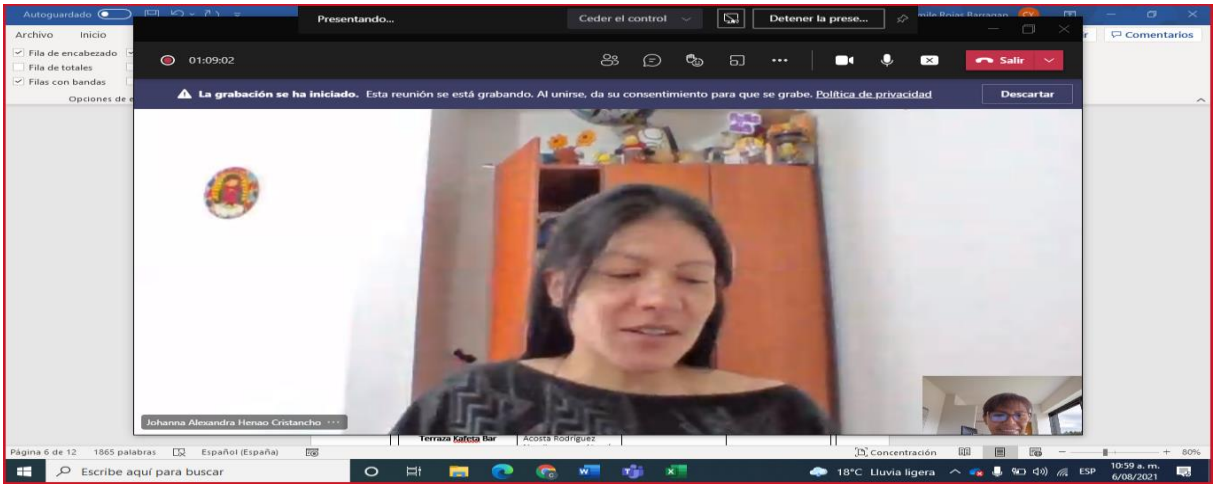
CONCLUSIONES
Se está ejecutando las competencias según agendas y cumpliendo con los linimientos del Sena. Se realizará seguimiento de las competencias de integralidad que falta por evaluar una aprendiz la competencia de Ingles.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Se realizará seguimiento de las competencias de integralidad que falta por evaluar.	Clara Yamile Rojas	Agosto 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.





	Versión:04
	Código: GFPI-F-025

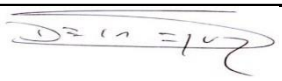
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	**2068768**
Instructor asignado a la ficha académica	CLARA YAMILE ROJAS BARRAGÁN
Programa de Formación	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el	X		Planeación Pedagogica Guías de Aprendizaje	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		Reporte aprendices asociados a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus.	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F- 021(cuando aplique)	X		Para el mes de agosto de 2021, no se registraron novedades debido al trabajo en casa que se esta desarrollando en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.	
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.	X		El plan de trabajo concertado con el aprendiz establece las actividades, evidencias y tiempos definidos en las guías de aprendizaje, de acuerdo con lo señalado en la planeación pedagógica para el mes de agosto de 2021.	
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guía de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación	X		Se utilizan materiales y herramientas tecnológicas para el proceso de ejecución de la FPI, en el marco de los lineamientos de la Dirección de Formación para la formación mediante el trabajo en casa.	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Mediante seguimiento y acompañamiento del Equipo Pedagógico de Centro y la Coordinación Académica se evidencia que la formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Mediante seguimiento y acompañamiento del Equipo Pedagógico de Centro y la Coordinación Académica se evidencia que en la formación que imparte el instructor aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	

8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Se realizan los planes de mejoramiento a los aprendices de la ficha, utilizando los formatos establecidos en la concertación y en el cumplimiento del plan de mejoramiento. 01 GD-F-007_Formato_de_Acta concertacion plan de mejora. 02 GD-F-007_Formato_de_Acta cumplimiento plan de mejora	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)	X		En el mes de agosto de 2021, la ficha se encuentra en etapa lectiva, por lo cual no se aplica este formato.	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		Se evidencia que al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA de acuerdo con la planeación pedagógica y agenda de la ficha.	

FECHA:	AGOSTO 31 DE 2021
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

	Versión:04
	Código: GFPI-F-025

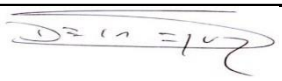
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional

Numero de Ficha académica:	**2142062**
Instructor asignado a la ficha académica	CLARA YAMILE ROJAS BARRAGÁN
Programa de Formación	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

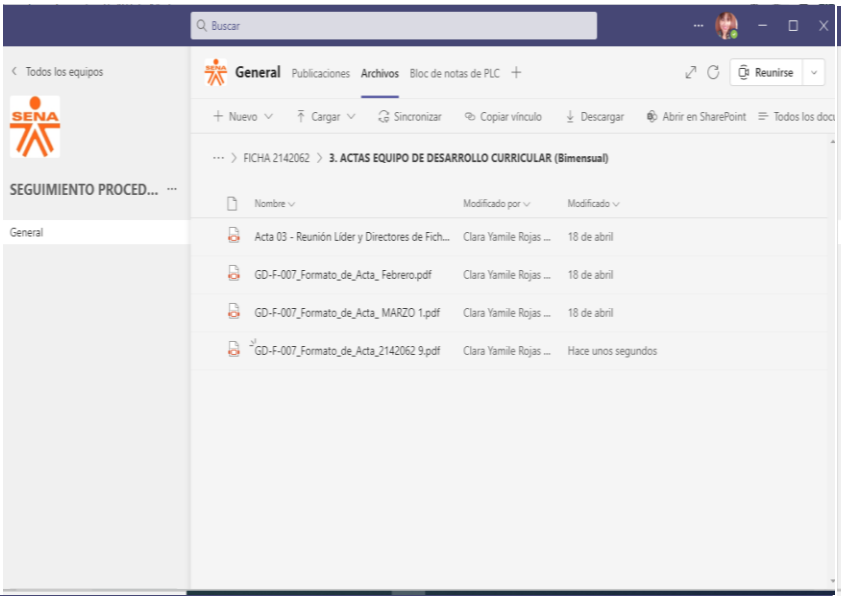
ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN			
		SI	NO	Detalle de la evidencia	Recomendaciones
1	La planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo está basada en el	X		Planeación Pedagogica Guías de Aprendizaje	
2	Los aprendices matriculados se encuentran asociados a la ruta de formación.	X		Reporte aprendices asociados a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus.	
3	Las novedades del ambiente o materiales de formación presentados se reportan en el formato GFP-F- 021(cuando aplique)	X		Para el mes de agosto de 2021, no se registraron novedades debido al trabajo en casa que se esta desarrollando en el marco de la circular 01-3-2020-000055 medidas para el funcionamiento del SENA en el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.	
4	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-013.	X		El plan de trabajo concertado con el aprendiz establece las actividades, evidencias y tiempos definidos en las guías de aprendizaje, de acuerdo con lo señalado en la planeación pedagógica para el mes de agosto de 2021.	
5	En las actividades de aprendizaje formuladas en la Guía de aprendizaje se evidencia el uso de los ambientes y materiales definidos para el programa de formación	X		Se utilizan materiales y herramientas tecnológicas para el proceso de ejecución de la FPI, en el marco de los lineamientos de la Dirección de Formación para la formación mediante el trabajo en casa.	
6	La formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	X		Mediante seguimiento y acompañamiento del Equipo Pedagógico de Centro y la Coordinación Académica se evidencia que la formación que imparte el instructor corresponde al programa de formación y al desarrollo curricular del mismo.	
7	Aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	X		Mediante seguimiento y acompañamiento del Equipo Pedagógico de Centro y la Coordinación Académica se evidencia que en la formación que imparte el instructor aplica los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	

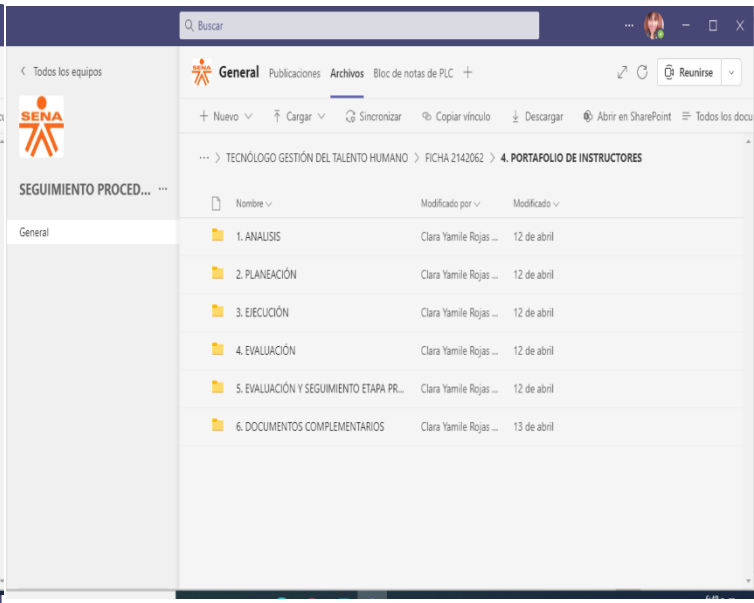
8	Los planes de mejoramiento son implementados de acuerdo a los lineamientos institucionales	X		Se realizan los planes de mejoramiento a los aprendices de la ficha, utilizando los formatos establecidos en la concertación y en el cumplimiento del plan de mejoramiento. 01 GD-F-007_Formato_de_Acta concertacion plan de mejora. 02 GD-F-007_Formato_de_Acta cumplimiento plan de mejora	
9	El resultado del seguimiento de la etapa productiva se registra en el formato GPI-F-023 (cuando aplique)	X		En el mes de agosto de 2021, la ficha se encuentra en etapa lectiva, por lo cual no se aplica este formato.	
10	Al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA	X		Se evidencia que al momento de esta verificación los juicios evaluativos de los aprendices de la ficha se encuentran registrados en el LMS SENA de acuerdo con la planeación pedagógica y agenda de la ficha.	

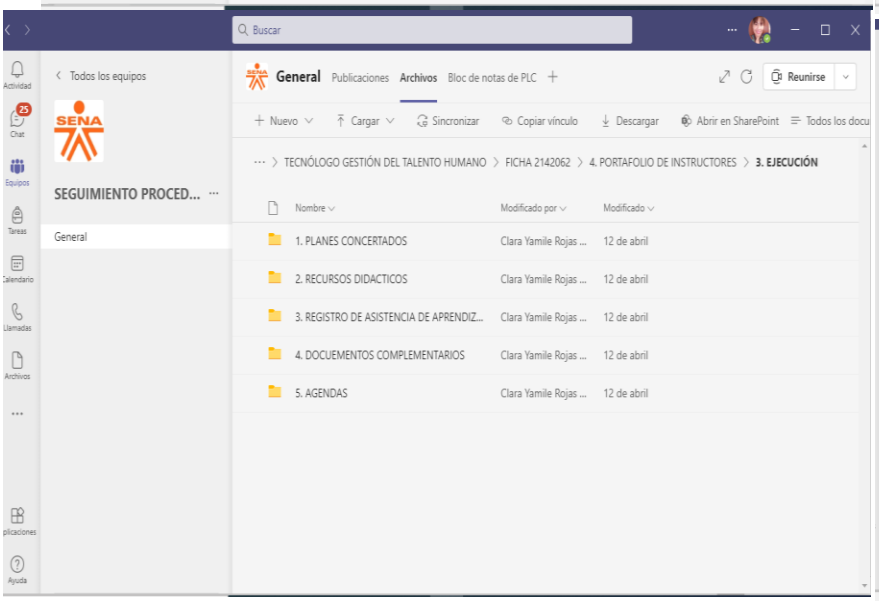
FECHA:	AGOSTO 31 DE 2021
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO	

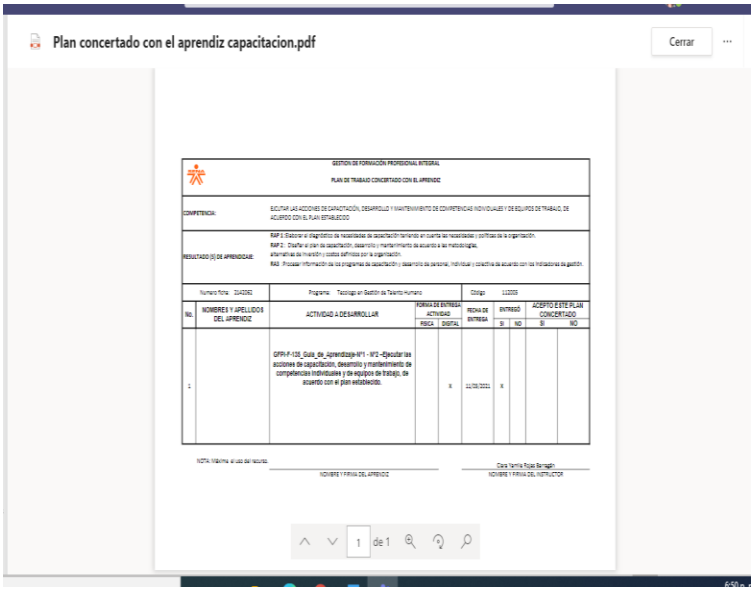
Evidencias de formación

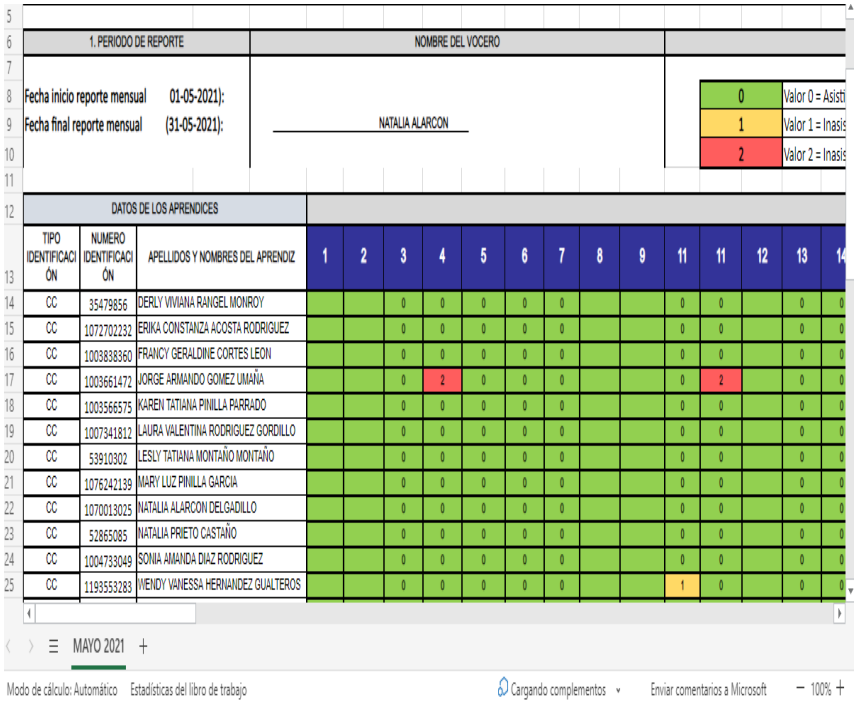
Ficha 2142062











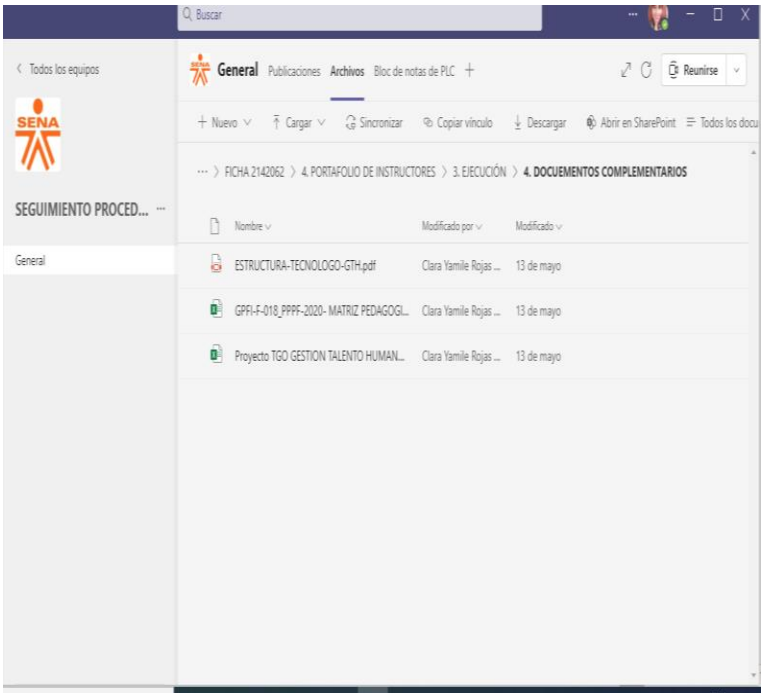
1. PERIODO DE REPORTE	NOMBRE DEL VOCERO
Fecha inicio reporte mensual 01-05-2021):	
Fecha final reporte mensual (31-05-2021):	NATALIA ALARCON

0	Valor 0 = Asisti
1	Valor 1 = Inasis
2	Valor 2 = Inasis

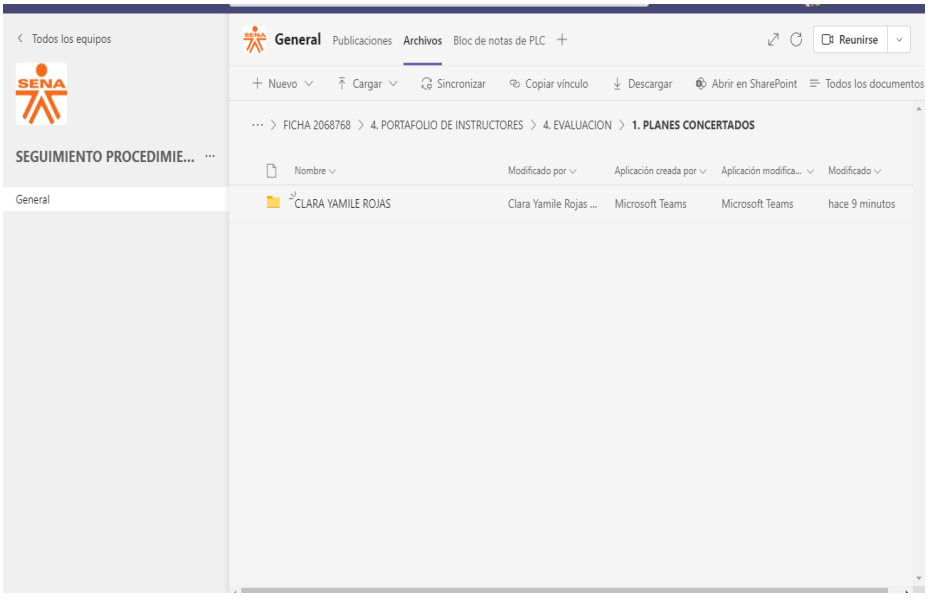
DATOS DE LOS APRENDICES															
TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	11	12	13	14
CC	35479856	DERLY VIVIANA RANGEL MONROY			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	1072702232	ERIKA CONSTANZA ACOSTA RODRIGUEZ			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	1003838360	FRANCY GERALDINE CORTES LEON			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	1003661472	JORGE ARMANDO GOMEZ UMAÑA			0	2	0	0	0			0	2		0	0
CC	1003566575	KAREN TATIANA PINILLA PARRADO			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	1007341812	LAURA VALENTINA RODRIGUEZ GORDILLO			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	53910302	LESLY TATIANA MONTAÑO MONTAÑO			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	1076242139	MARY LUZ PINILLA GARCIA			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	1070013025	NATALIA ALARCON DELGADILLO			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	52865085	NATALIA PRIETO CASTAÑO			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	1004733049	SONIA AMANDA DIAZ RODRIGUEZ			0	0	0	0	0			0	0		0	0
CC	1193553283	WENDY VANESSA HERNANDEZ GUALTEROS			0	0	0	0	0			1	0		0	0

MAYO 2021 +

Modo de cálculo: Automático Estadísticas del libro de trabajo Cargando complementos Enviar comentarios a Microsoft − 100% +



FICHA 2068768



Buscar

ın el aprendiz.pdf

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ

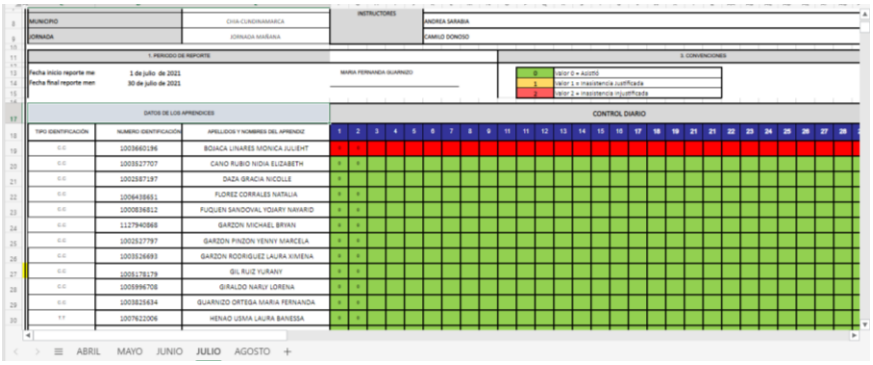
COMPETENCIA:	Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de Acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE:	**RAP 1 :** Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización. **RAP 2 :** Monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política institucional. Elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral, las normas vigentes y la política de la organización. RAP 3:
Numero Ficha: 2068768 8	Programa: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano — Código 112005

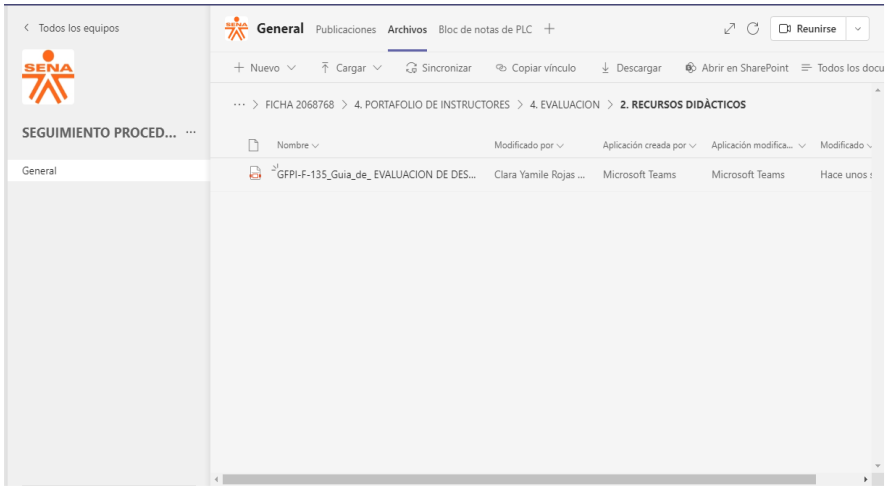
No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO		ACEPTO ESTE PLAN CONCERTADO	
			FISICA	DIGITAL		SI	NO	SI	NO
1		**GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje-N°1. – Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de Acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.** - Desarrollo del taller número uno (1) - desarrollo del taller numero dos (2).- desarrollo del taller numero tres (3).		x	02/09?2021				

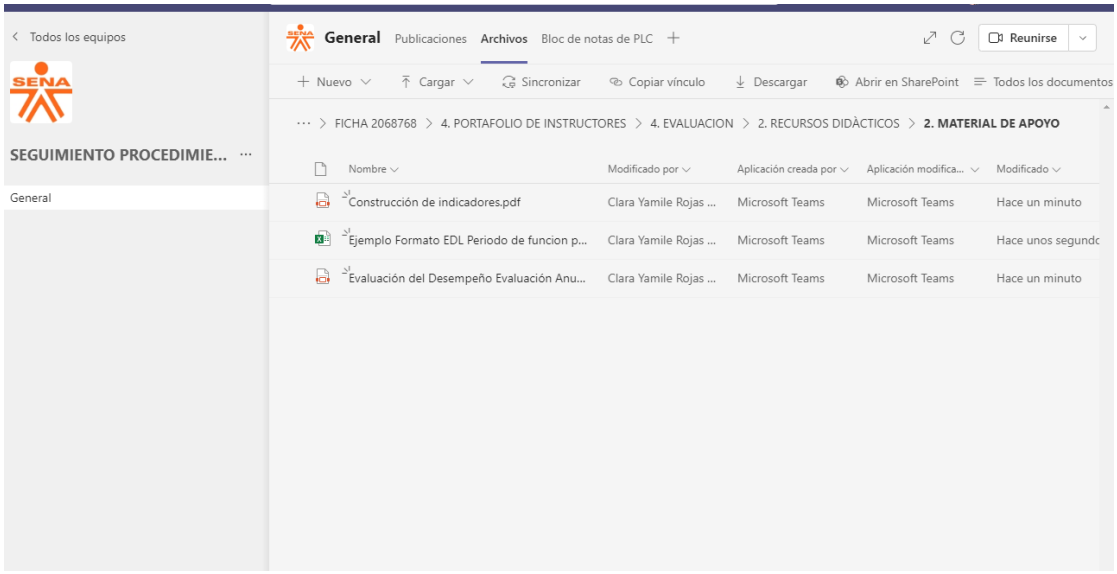
NOTA: Máxime el uso del recurso.

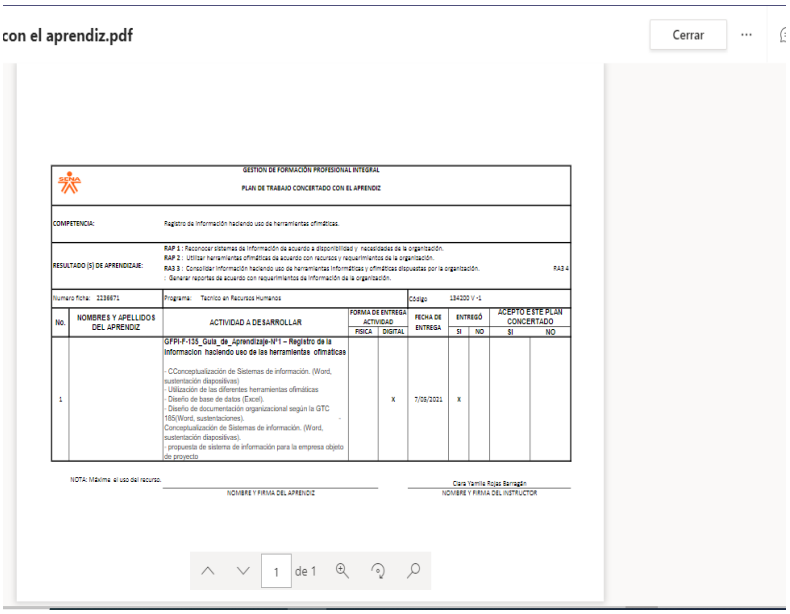
NOMBRE Y FIRMA DEL APRENDIZ

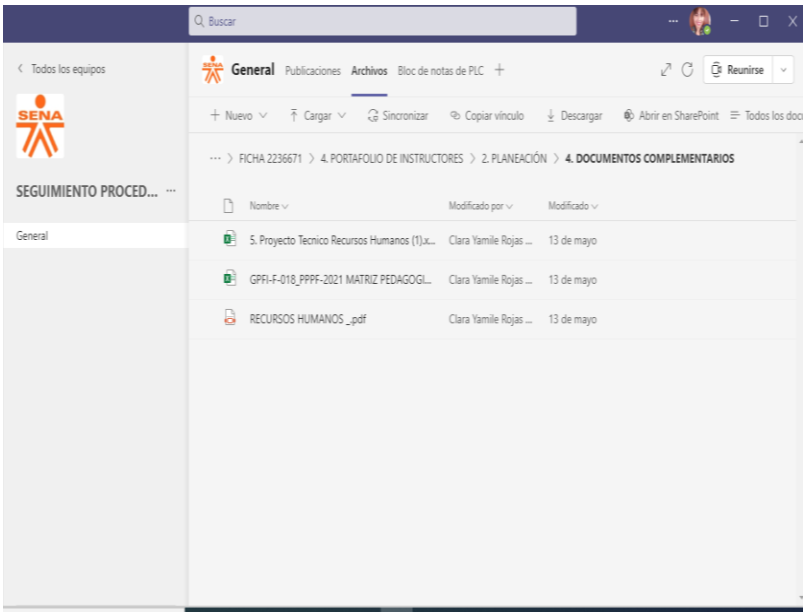
Clara Yamile Rojas Barragán
NOMBRE Y FIRMA DEL INSTRUCTOR



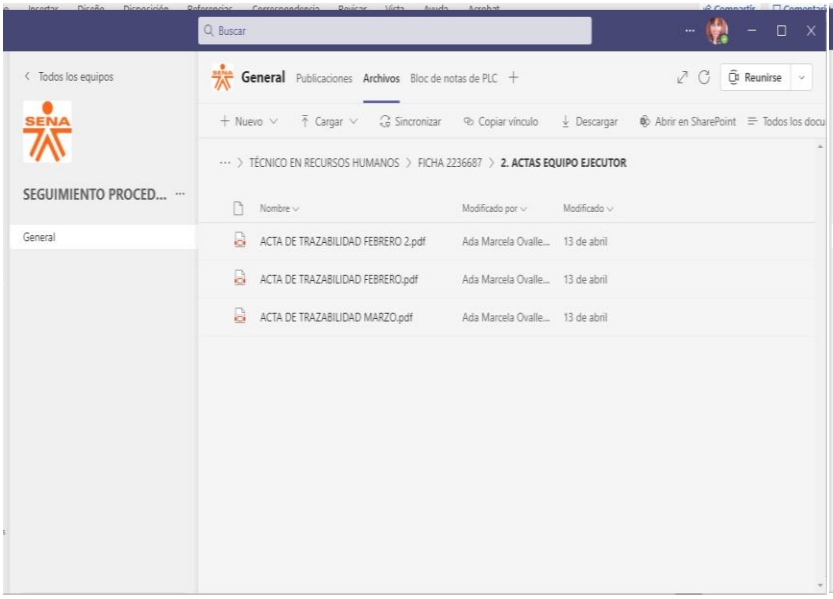


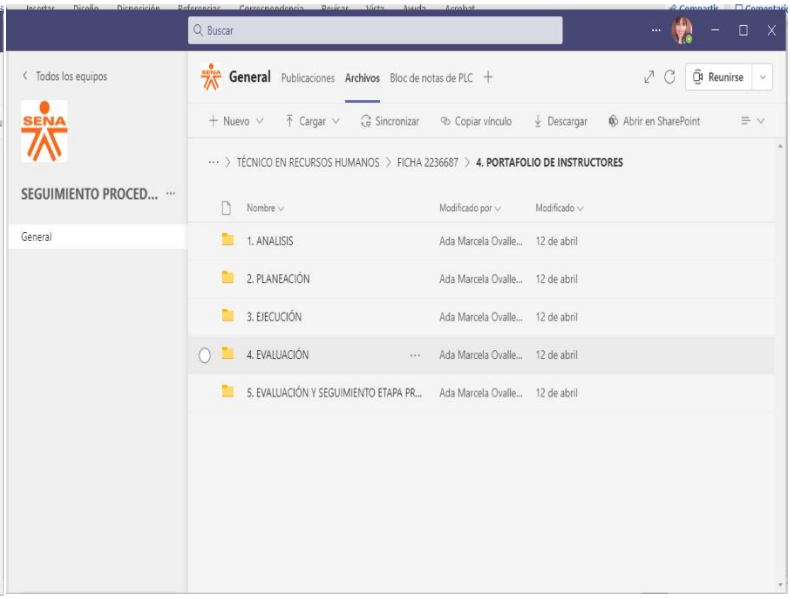

Todos los equipos
SEGUIMIENTO PROCEDIMIE...
General
General
Publicaciones
Archivos
Bloc de notas de PLC
Reunirse
Nuevo
Cargar
Sincronizar
Copiar vínculo
Descargar
Abrir en SharePoint
Todos los documentos
FICHA 2068768
4. PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES
4. EVALUACION
2. RECURSOS DIDÀCTICOS
2. MATERIAL DE APOYO
Nombre
Modificado por
Aplicación creada por
Aplicación modifica...
Modificado
Construcción de indicadores.pdf
Clara Yamile Rojas ...
Microsoft Teams
Microsoft Teams
Hace un minuto
Ejemplo Formato EDL Periodo de funcion p...
Clara Yamile Rojas ...
Microsoft Teams
Microsoft Teams
Hace unos segundo
Evaluación del Desempeño Evaluación Anu...
Clara Yamile Rojas ...
Microsoft Teams
Microsoft Teams
Hace un minuto

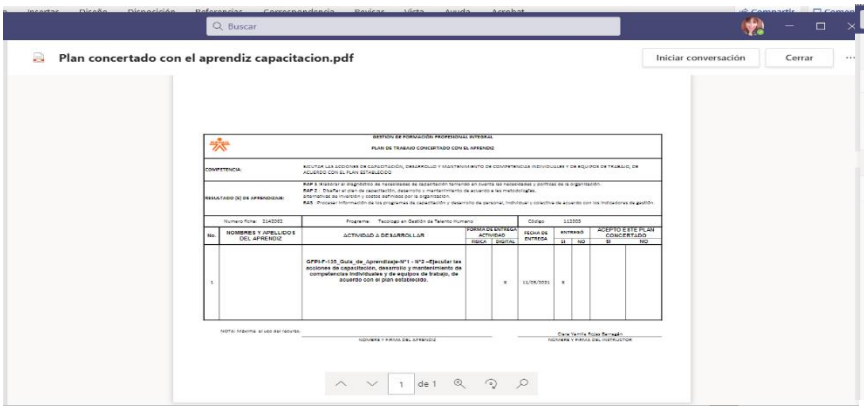


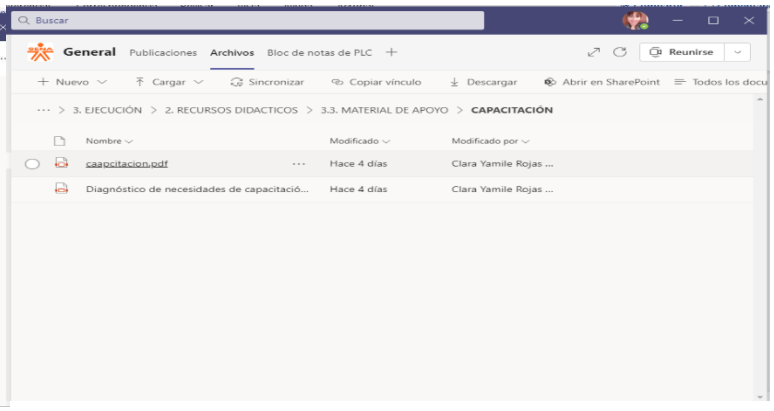


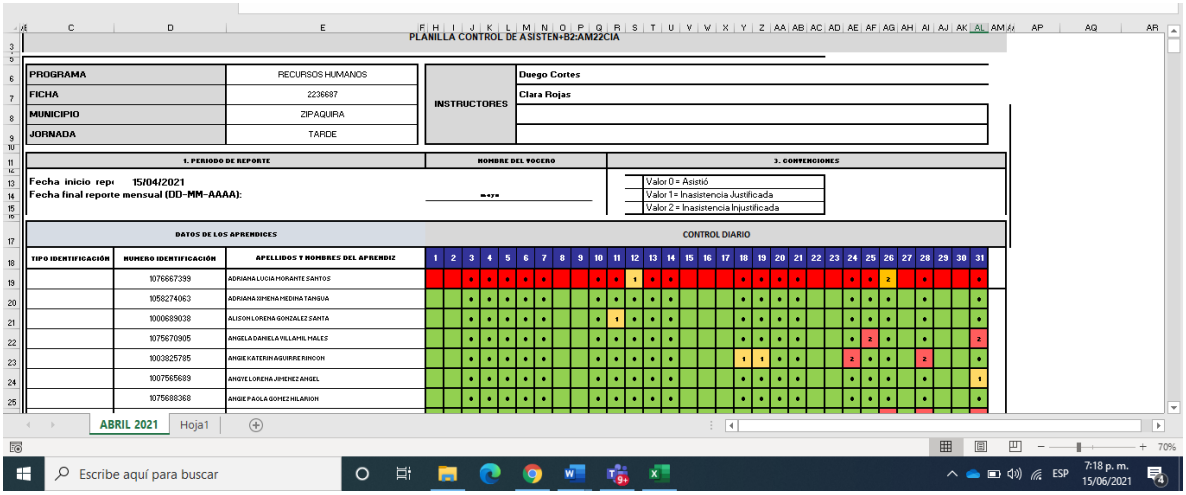
ficha 2236687











PLANILLA CONTROL DE ASISTEN+B2:AM22CIA

PROGRAMA	RECURSOS HUMANOS
FICHA	2236687
MUNICIPIO	ZIPAQUIRA
JORNADA	TARDE

INSTRUCTORES	
	Duego Cortes
	Clara Rojas

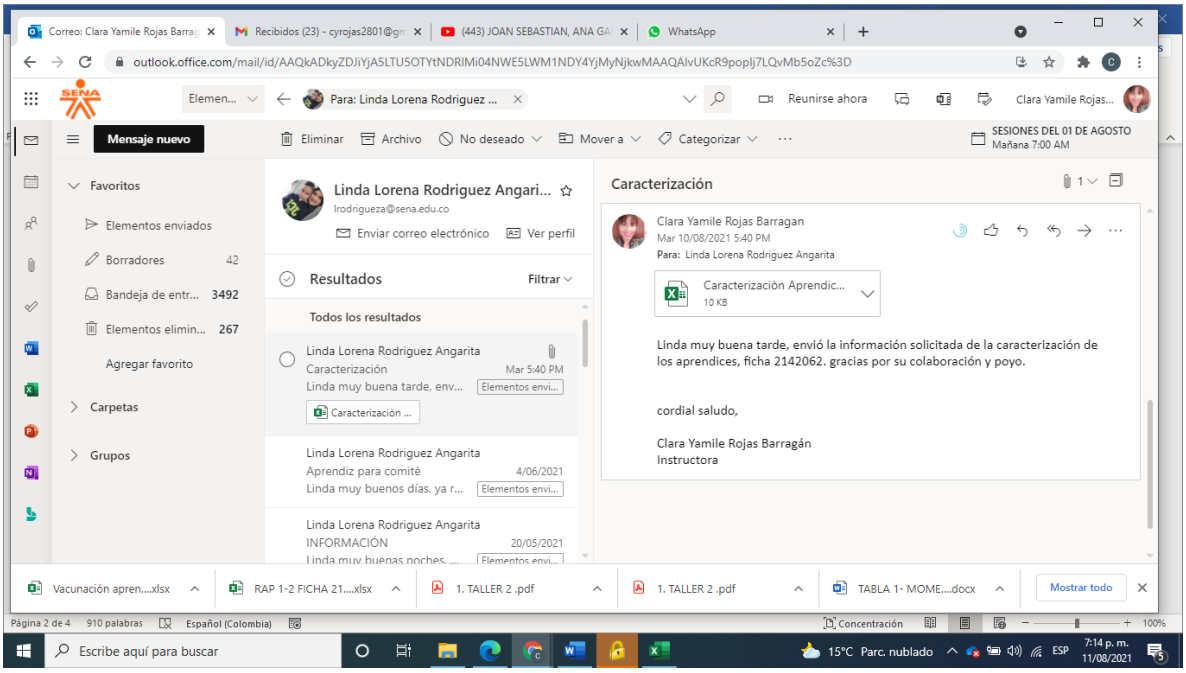
1. PERIODO DE REPORTE	NOMBRE DEL VOCERO	3. CONVENCIONES
Fecha inicio rep: 15/04/2021 Fecha final reporte mensual (DD-MM-AAAA):	[redacted]	Valor 0 = Asistió Valor 1= Inasistencia Justificada Valor 2 = Inasistencia Injustificada

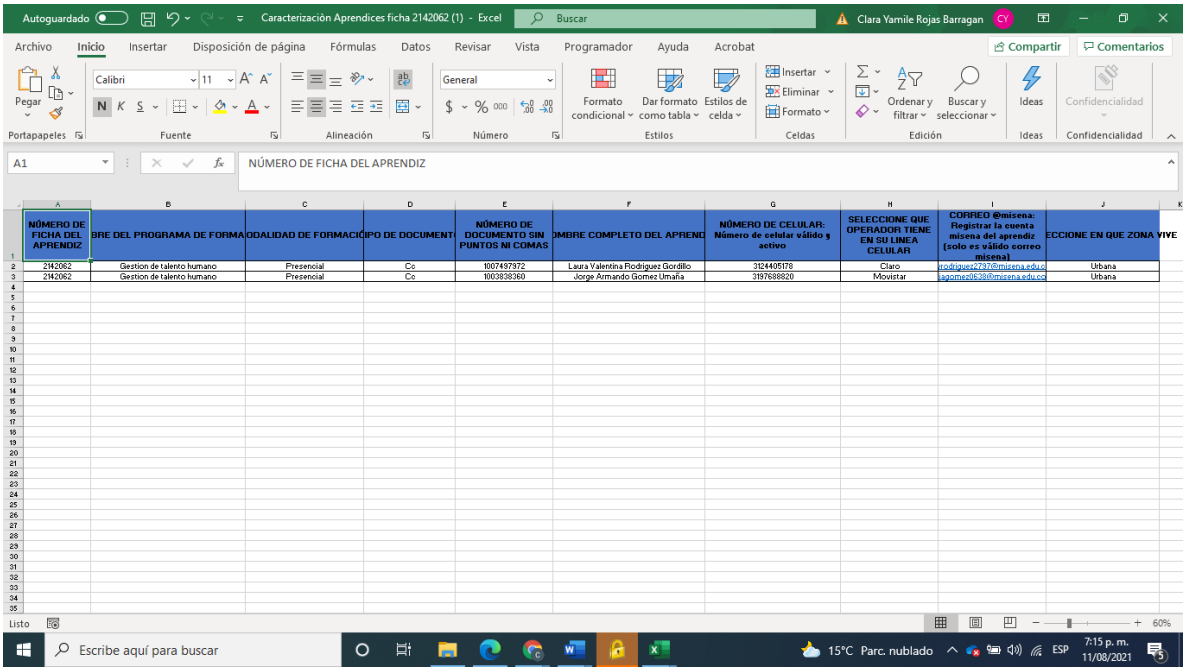
DATOS DE LOS APRENDICES			CONTROL DIARIO																												
TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	1076667399	ADRIANA LUCIA MORANTE SANTOS			•	•	•	•	•			•	•	1	•	•				•	•	•	•			•	•	2		•			•
	1058274063	ADRIANA XIMENA MEDINA TANSUA			•	•	•	•	•			•	•	•	•	•				•	•	•	•			•	•	•		•			•
	1000689038	ALISON LORENA GONZALEZ SANTA			•	•	•	•	•			•	1	•	•	•				•	•	•	•			•	•	•		•			•
	1075670905	ANGELA DANIELA VILLAMIL HALES			•	•	•	•	•			•	•	•	•	•				•	•	•	•			•	2	•		•			2
	1003825785	ANGIE KATERIN AGUIRRE RINCON			•	•	•	•	•			•	•	•	•	•				1	1	•	•			2	•	•		2			•
	1007565689	ANGYE LORENA JIMENEZ ANGEL			•	•	•	•	•			•	•	•	•	•				•	•	•	•			•	•	•		•			1
	1075688368	ANGIE PAOLA GOMEZ HILARION			•	•	•	•	•			•	•	•	•	•				•	•	•	•			•	•	•		•			•

ABRIL 2021 | Hoja1

Escribe aquí para buscar
ESP 7:18 p. m. 15/06/2021

EVIDENCIA DE ENVIÓ DE APRENDICES DE CARACTERIZACIÓN DE CONEXIÓN



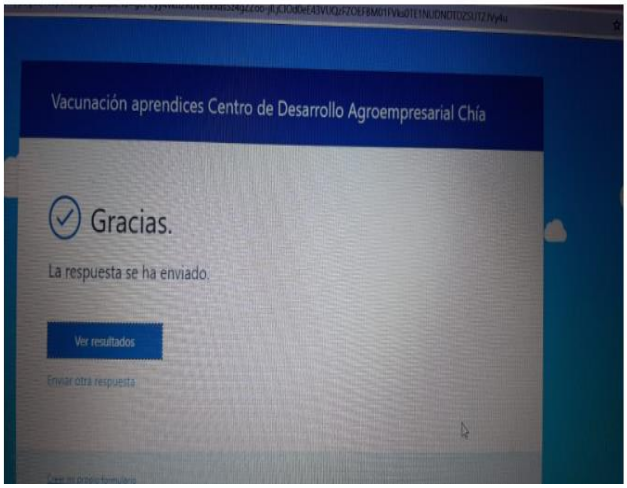


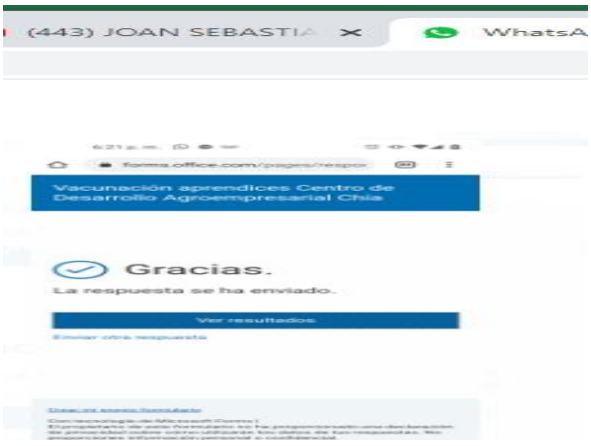
EVIDENCIA DE LA FICHA 2142062



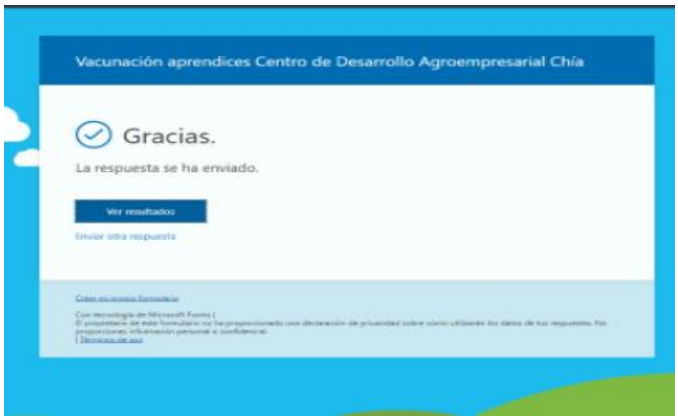











Vacunación aprendices Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Ver resultados
Enviar otra respuesta


forms.office.com/pages/resp
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Ver resultados
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una
declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de