CTA No.001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Taller Informe Contractual y cuentas de cobro		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, julio 7 de 2021	**HORA INICIO: 3:00 p.m.**	**HORA FIN: 5:00 p.m**
LUGAR Y/O ENLACE: **Biblioteca- Centro Comercio y Servicios**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Comercio y Servicios**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Apertura de la reunión por parte del Subdirector del Centro Comercio y Servicios
2. Estrategias para mejorar el proceso de presentación y entrega de informe contractual
3. Identificación de dificultades y/o debilidades en el proceso de entrega de informes contractuales
4. Tiempos en el proceso de pago frente a las áreas de apoyo y soporte de la Regional Risaralda.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Acciones de mejora en el proceso de presentación y entrega de informe contractual algunos instructores del Centro de Formación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El 7 de julio de 2021 se reunieron el Subdirector del Centro de Formación Doctor Andrés Gomez Calderon, los contratistas Victor Alfonso Villegas Bolaños y Luz Marina Franco Buritica, apoyos a la supervisión de contratos y los Instructores contratistas Beatriz Lorena Patiño Velasquez, Haidy Isabel Duque Cuesta, Gloria Cecilia Alvarez Arrieta, Patricia Esperanza Echeverry Delgado, Wilmer Mauricio Torres Torres, María Angelica Hurtado Gutierrez, Yenny Galeano López, Olga Patricia Martinez Ramirez, Heidi Carolina Ocampo Castaño y Victor Alfonso Castrillon Ramirez, a fin de revisar el proceso de ejecución contractual específicamente en lo que respecta a la presentación del informe contractual y el trámite de la cuenta de cobro de algunos contratistas del Centro Comercio y Servicios de la Regional Risaralda, para lo cual el Subdirector da apertura a la reunión indicando el objeto de la reunión y condiciones para el desarrollo de la misma, partiendo de un ejercicio que se realiza con fines de mejora continua en el proceso y fortaleciendo el trabajo en equipo que debe caracterizar la nueva administración del Centro.

La contratista Yenny Galeano López propone generar y enviar un cronograma con mayor anticipación que permita preparar la información y evidencias a presentar en cada período contractual debido a lo denso de la información y número de fichas asignadas, frente a las evidencias hace referencia a su perfil como pedagoga y la experiencia que tiene para indicar inconformidad frente a evidencia presentadas en la revisión de los informes, el compañero Victor A. Villegas aclara el proceso de lectura de evidencias las cuales se realizan con base en las actividades presentadas en el plan de trabajo concertado y en relación a la solicitud de entrega

de informes contractuales y envío de cronograma expone Victor A. Villegas se haría con mayor antelación por parte de los apoyos pero de igual forma por parte de los Instructores ir subiendo a OneDrive las evidencias a medida que van ejecutando el contrato y no dejar para consolidar información a la notificación y entrega del cronograma …“ no dejar para subir información incluso el mismo día que les corresponde presentar el informe de acuerdo al cronograma”.
La contratista Patricia Esperanza Echeverry Delgado expone de manera sensible y emotiva las causas de la baja ejecución de actividades contractuales presentada en el mes de abril que ocasiono disminución del pago de honorarios, debido a diferentes circunstancias de orden técnico, problemas de conectividad por lugar de residencia, novedades de daños en cableado de energía eléctrica , dificultad en el manejo de función control de cambios en formatos Word y además condiciones de salud de su núcleo familiar, está última que persiste a la fecha de la reunión.
La contratista Gloria Cecilia Alvarez Arrieta sugiere la práctica de elementos de comunicación asertiva de tal manera que se genere empatía y la creación conjunta y colectiva en el momento de la revisión y lectura de los informes contractuales, sugiere que las evidencias no sean muchas debido al número de ficha que tiene programadas; desde la propuesta de evidencias correspondiente a capturas de pantalla 8 por ficha mensual es decir 2 semanales le parece muchas por el número de ficha que tiene programadas.
La contratista Haidy Isabel Duque Cuesta expresa su gratitud y nivel de crecimiento que ha adquirido en el proceso y sugiere que sean tres apoyos que realicen la labor por al volumen de información, enfatiza la comunicación asertiva para un buen proceso, del mismo modo sugiere revisar el proceso en los tiempos de pago el cual le parece demorado y afecta los compromisos financieros adquiridos con su Familia y Entidades Financieras, frente a lo cual Victor Alfonso Villegas sugiere la posibilidad de cargar los informes a SECOP antes de finalizar cada período contractual y una vez es confirmada la revisión por parte de los apoyos a la supervisión , referente tomado de otro Centro de Formación.
El contratista Wilmer Mauricio Torres Torres hace observaciones en frente a la notificación oportuna sobre los formatos actualizados dentro del proceso de formación para su aplicación, ya que por el volumen de información y otras actividades no tiene la costumbre de consultar o descargar formatos del aplicativo Compromiso, frente a esta observación, la sugerencia de la contratista Beatriz Lorena Patiño Velasquez quien por su excelente presentación de informes contractuales y evidencias se encuentra en la reunión a fin de apoyar el desarrollo del taller , indica la importancia de consultar y descargar los formatos del proceso de formación directamente desde el aplicativo compromiso en la medida que se vayan requiriendo.
La Contratista Olga Patricia Martinez no participa de la reunión por estar delicada de salud y frente a síntomas y novedad es atendida por el la contratista María Angelica Hurtado en los primeros auxilios y apoyada en el traslado a su casa.
Luz Marina Franco reitera sobre la importancia de los procesos y evidencias presentadas sin desconocer la naturaleza humana y reiteradas manifestaciones de condiciones de vulnerabilidad física , emocional de la contratista Patricia Esperanza Echeverry Delgado que datan desde inicio del contrato en la presente vigencia y que en acuerdo con Victor Alfonso Villegas Bolaños se considera

necesario atender como caso aparte del proceso que convoca la reunión en esta fecha y que deberá ser resuelto en reunión con la supervisora del Contrato Martha Lucía Ramirez Hurtado; de ese modo es informado a la Señora Patricia.
La contratista Heidi Carolina Ocampo Castaño manifiesta en nombre del equipo de Instructores de Articulación con la Media preocupación sin justa causa por la contratación de la próxima vigencia frente a la no presentación oportuna de los informes por parte de los instructores a lo cual el Subdirector indica que de ningún modo a la fecha hay criterios particulares para procesos contractuales y precisa que el objeto de la reunión única y exclusivamente propender por un trabajo en equipo sobre la propuesta de aplicación de una lista de chequeo que permita unificar el proceso de entrega informes, evidencias y lectura de los informes contractuales que permita mejorar tiempos de entrega y respuesta por parte de instructores, apoyos a la supervisión y demás actores en el proceso.
El subdirector Dr. Gomez Calderon propone nueva reunión para desarrollar taller práctico, socialización de lista de chequeo preparada por los apoyos a la supervisión

CONCLUSIONES

1. Continuidad del Taller
2. Presentación lista de chequeo
3. Convocar nuevamente a contratistas que no asistieron a la reunión citada por el Subdirector del Centro
4. Informar al líder Siga sobre notificación cuando los formatos de los procesos de formación son actualizados.
5. En el proceso de ejecución contractual de Patricia Esperanza Echeverry Delgado es pertinente reunión con el supervisor del contrato a fin de revisar la baja ejecución que presenta y las condiciones que manifiesta dentro de su núcleo familiar que le impiden equilibrar la ejecución contractual.
6. Se escuchan las diferentes inquietudes de los contratistas en procura de mejorar el proceso de presentación de informes contractuales con la concurrencia de los apoyos a la supervisión de contrato y en trabajo colaborativo apoyado por la Subdirección del Centro de Formación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración de acta	Luz Marina Franco Buritica	07-07-2021
Taller y socialización lista de chequeo	Victor Villegas Bolaños, Luz Marina Franco Buritica, Beatriz	14-07-2021

	Lorena Patiño Velasquez	
Reunión seguimiento ejecución contractual Patricia Esperanza Echeverry Delgado	Victor Alfonso Villegas B, Luz Marina Franco B. Martha Lucía Ramirez Hurtado , Doctor Andrés Gomez Calderon	31-07-2021
Correo Apoyo SIGA sobre novedades y actualización de formatos del proceso de Formación.	Subdirector del Centro-Doctor Andrés Gomez Calderon	31-07-2021
Consulta con otros Centros de Formación para comparar el desarrollo del proceso	Victor Alfonso Villegas B.	13-07-2021

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 01 DEL DÍA 07 DEL MES DE 07 DEL AÑO 20 21

OBJETIVO (S): Socializar aspectos a mejorar dentro del proceso de entrega de informes.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hardy Duque	34981180		X		G. Comercial y Servicios	hiduque@sena.edu.co	315 6 704466		
2	Gloria Alvarez	42091942 3004642134		X		CCyS	[illegible]	3004642134		
3	Luz Yanneth Franco	34769028		X		Comercio y S	lfranco@sena.edu.co	3152878998		
4	Victor Villegas	9.862.775		X		CCyS/SENA	vvillegas@sena.edu.co	63225		
5	Paloma Eder	42054791		X		CC. Sena	pechaverry@sena.edu.co	3206409160		
6	MARCELLO TORRES	4'518.440		X		CyS	wtorres@sena.	3188656392		
7	MARIA A. HURTADO G.	CE 434678.		X		CyS	mahurtado@sena.edu.co	304-4050900		
8	JENNY GALEANO	39673423		X		CCyS	jgaleand@sena	3132276663		
9	Beatriz Lorena P	25162319		X		Comercio y Servicios	bpatinov@sena.	3102276110		
10	Policia Martinez	42126980		X		Comercio Com. Serv.	opmartinezr@sena.edu.co	3116156123		

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Heidi C. Ocampo	24695097		X		CCyS	hcocampoacademico	3206770086		
	Andres Gomez C	9870433	X			CCyS	angomezc	3213572198	SI	

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

ACTA No.02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Taller presentación informe contractual		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 14 de julio 2021	**HORA INICIO:3:00 p.m.**	**HORA FIN 6:00 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca Centro Comercio y Servicios	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Comercio y Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Resumen reunión 7 julio 2021
2. Presentación modelo informe contractual Beatriz Lorena Patiño
3. Presentación propuesta lista de chequeo
4. Dudas e inquietudes

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Taller presentación informe contractual

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El 14 de julio de 2021 se reunieron los contratistas Instructores Luis Fernando Tamayo, Jenny Alejandra Arce, Olga Patricia Martinez, Biviana Y. Cardenas, Jorge Alexander Gomez Tique, Yenny Galeano, Yaddy Paola Narvaez, Patricia Esperanza Echeverry, Wilmer Mauricio Torres, Eduardo Arias, Jovanny Hincapie, Beatriz Lorena Patiño y los contratistas apoyo a la supervisión de contratos Victor Alfonso Villegas B. y Luz Marina Franco Buritica, con el fin de dar continuidad al taller de presentación informe contractual, para lo cual se realiza un breve resumen del encuentro del 7 de julio a fin de contextualizar a los instructores que no participaron en dicha fecha. Se realiza exposición del modelo de presentación de informe contractual formato GTH F 062 V08 preparado por la instructora Beatriz Lorena Patiño con base en las buenas practicas que utiliza en su proceso, frente a lo cual se va dando respuesta a las dudas presentadas en relación a ; conceptos de planeación pedagogía, aplicación de instrumentos de evaluación, apartes de la guía de aprendizaje en lo relacionado a las actividades de evaluación, evidencias, criterios y técnicas frente a la información que los instructores están comprendiendo y relacionando en los correspondientes formatos y registrando en el informe contractual esto frente a las dudas de Eduardo Arias; se hace hincapié por parte de Victor sobre los tiempos que específicamente tienen los instructores de Articulación con la Media para realizar actividades de planeación pedagógica y ajustes de guías.

Yenny Galeano pregunta sobre la aplicación de planeación pedagógica en formación complementaria que según indicaciones de coordinación académica no es obligatoria a lo cual Victor indica que se debe escalar consulta al comité técnico pedagógico para definir el procedimiento y estar alineados con el deber ser del proceso formativo en cualquiera de los programas.

En relación a los informes de instructores de seguimiento etapa practica se aclaran dudas frente al deber de relacionar todas las fichas programadas independientemente de las que registre el reporte de Sofía plus, dado que la programación frente a la asignación de ficha generalmente es distinta por temas técnicos y administrativos en el proceso, y también frente a la preparación de la agenda de seguimientos dentro de las acciones de planeación numeral 2 de las obligaciones contractuales.

Frente a las dudas de Yenny Galeano sobre las fechas en los registros fotográficos se aclara la importancia de la temporalidad en el período objeto de pago dado la modalidad de formación virtual , el Instructor Jorge A. Gomez Tique sugiere implementar control de asistencia mediante formularios google forms que complementaria los registros fotográficos ya que al generar el reporte se visualiza la marca de agua que indica información de fechas y horas de asistencia, se compromete a realizar presentación que permita utilizar la herramienta.

El instructor Wilmer Mauricio solicita indicaciones frente a las actividades realizadas en la semana en curso diferente a formación y las evidencias que presentaría si se encuentra adelantando y proyectando planes de mejoramiento, a lo cual se informa que todas las acciones que realicen dentro del contexto de las obligaciones contractuales deben contar con las correspondientes evidencias , que es importante dentro de la presentación del informe enriquecer su contenido con las múltiples actividades que tiene en el rol de Instructor.

Se unifican conceptos en el registro de actividades en la obligaciones 11 y 13 referente al cumplimiento del reglamento al aprendiz y actividades SIGA , demarcando la diferencia que hay entre cambio de redacción en los informes y suficiencia de información al momento de presentarlos evitando presentar informes de períodos anteriores y/o con información sin actualizar en el período objeto de pago.

Yaddy Paola agradece orientaciones que le permitieron y garantizaron entrega oportuna del informe contractual de junio.

Yenny Alejandra hace observaciones frente a la presentación de la planeación pedagógica y las guías del nuevo programa que permiten mayor claridad y organización y desarrollo del proceso formativo.

Patricia Esperanza solicita formación de parte de la Entidad en, función de control de cambios en formatos Word y otras herramientas que permitan mejor desarrollo y presentación del informe, se sugiere también la consulta de videos tutoriales en youtube y cursos en la Entidad de manera autónoma y auto formativa.

En los casos de contratistas que presentaron novedades manifiestas en su salud y/o situación particular que impedían la entrega oportuna del informe se indago sobre la resolución de los mismos, su estado actual a fin de determinar apoyo adicional y/o acciones que conlleven a la regularidad del proceso, casos Jorge Alexander Gomez Tique, Olga Patricia Martinez.

En la reunión se contó con la asistencia de personal externo a la Entidad, la Señora Sandra Naranjo quien está en proceso de contratación para impartir formación a población desplazada.

Frente a los tiempos de pago de honorarios se reitera la importancia de cumplir la programación en las fechas y horarios establecidos para la revisión, teniendo en cuenta que es mucho más fácil la retroalimentación del proceso en la reunión por

teams, la respuesta oportuna evitaría múltiples correos electrónicos para resolver observaciones y/o inquietudes y mayores retrasos ya que los informes que presentan observaciones relevantes generalmente quedan para seguimiento al final de la programación , al igual que los informes que no son presentados dentro de la programación.
Por razones de tiempo no se alcanza a revisar la lista de chequeo propuesta, para lo cual se concertará encuentro virtual antes de finalizar el presente mes, se compartirá previamente vía correo electrónico, así mismo el modelo de presentación del formato GTH F 062V08 informe mensual de ejecución contractual presentado por Beatriz Lorena, a fin de completar la revisión y concluir el ejercicio del taller virtualmente.

CONCLUSIONES

1. Resolución de dudas sobre planeación pedagógica, guías de aprendizaje, planeación de actividades de seguimiento etapa práctica.
2. Fechas en registros fotográficos, capturas de pantalla de encuentros virtuales
3. Implementar manejo de herramientas en Word control de cambios, utilización control asistencia a través de google forms.
4. Cumplimiento de programación entrega de informes en reunión por teams.
5. Presentación de modelo diligenciado del formato GTH F 062 V08, informe mensual de ejecución contractual
6. Revisión de disparidad en la información entre los apoyos a la supervisión, específicamente en obligaciones 11 y 13
7. Importancia del cargue oportuno de la información en los aplicativos evitando re procesos.
8. Finalizar taller con la presentación de la lista de chequeo, mediante reunión virtual.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Elaboración de acta	Luz Marina Franco Buritica	15-07-2021
Reunión presentación lista de chequeo en reunión teams.	Victor A. Villegas, Luz Marina Franco B.	31-07-2021

Envió lista de chequeo y modelo de informe contractual	Victor A. Villegas-Luz Marina Franco	15-07-2021
Entrega informes contractuales de acuerdo a programación.	Instructores participantes del taller	Programación entre el 21-31 de julio 2021
Presentación material de apoyo sobre cómo crear formularios google forms	Jorge Alexander Gomez Tique	31-07-2021

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· DEL DÍA 14 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Fdo Tamayo	10027377		X						
	Luis Fdo Tamayo	10027377		X		Ciyserv	lftamayob@sena.edu.co	3391052	✓	
	Jenny Alejandra Ire	1088.281.481		X		C-Serv	jaarcet@sena.edu.co	3135178636		
	Patricia Martínez	42126980		X		Comercio y Servicios	opmartinezr@sena.edu.co	3116156123	✓	
	Sandra Naranjo	35517154		X		Comercio Servicios	sanly0@hotmail.com	3115358874	✓	
	Zuluana Cárdenas	52113169		X		Comercio servicios	bycardenasv@misena.edu.co	3113699747	X	
	Jorge Alexander Gómez Tique	93413022		X		Comercio y servicios	jagomezt@sena.edu.co	3229144303	X	
	Yenny Gallego	39673423		X		C.C y S	Ygallego1@Sena	3132276663	X	
	Yaddy Paola Narváez	42162601		X		CCyS	ypnarvaez@misena.edu.co	3117247792	X	
	Paluca Echeverry	42054791		X		CCyS	Pecheverry@sena.edu.co	3206889160	X	
	MAURICIO TORRES	4518.440		X		CCyS	wtorres1@sena.edu	3198656392	X	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE 07 DEL AÑO 20 21

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Eduardo Arias	79708337		X		Sena comercio y ser	eduarias@sena.edu.co	3014897241		
	Jovanny Hincapie	1088248809		X		Sena com y Se	jhincapido@sena.edu	3459807 47)		
	~~Luz Yamile Franco~~ B	24764028		X		C y S	lfrancob@sena.edu.co	3155070878		
	Beatriz Lorena Patiño V.	25162319		X		C y S	bpatinov@sena	3102276110	X	
	Victor Villegas	9.862.775		X		Comercio y S SENA	vvillegasb@sena.edu	3217836650		

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.003		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REVISION LISTA DE VERIFICACION PRESENTACIÓN INFORME CONTRACTUAL		
CIUDAD Y FECHA: PEREIRA, AGOSTO 19 DE 2021	**HORA INICIO:10AM**	**HORA FIN:12M**
LUGAR Y/O ENLACE: **Pereira, virtual Teams**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** **COMERCIO Y SERVICIOS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisar lista de verificación propuesta para revisión de informes contractuales		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar lista de verificación propuesta para revisión de informes contractuales		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El 19 de agosto a las 9 a.m. se desarrolla reunión a través de Teams con la participación de los contratistas Instructores Yady P.Narvaez, Gloria Cecilia Alvarez, Beatriz L. Patiño, Biviana Y.Cardenas,Jennifer López, Olga Patricia Martinez,Patricia E. Echeverry,Wilmer M.Torres,Yenny Galeano , Juan E. Isaza y los contratistas apoyo supervisión de contratos Victor Alfonso Villegas y Luz Marina Franco Buritica con el fin de revisar y definir lista de verificación propuesta para la revisión de informes contractuales y como como producto final del resultado de los talleres de presentación de cuentas de cobro realizados el 7 y 14 de julio de 2021. La reunión con la participación activa de cada uno con propuestas, ajustes e ideas que permitan unificar criterios para la presentación, revisión y lectura de los informes contractuales periódicos: La Instructora Jennifer propone también especificar las evidencias para formación virtual en la misma lista de chequeo. La Instructora Yaddy Paola, solicita verificar las evidencias en el proceso de seguimiento, condensadas en Matriz, Bitácoras, juicios evaluativos entre otros, tiene buena experiencia y concepto sobre la organización de informe en el mes inmediatamente anterior. La Instructora Yenny Galeano, sugiere incluir en la lista las actividades de investigación y ordenes de viaje indicando que ve la lista muy genera; la respuesta a la sugerencia indica que si agregamos dicha información estaría quedando muy denso si se detalla información de acuerdo a las obligaciones contractuales y un reducida proporción de instructores participa de estas actividades por lo cual la obligación es explicita a la hora de presentar actividades y evidencias.		

Victor indica la importancia de consultar y aplicar la lista de verificación lo cual permitirá informes completos y de calidad, hace un sondeo de quienes ya la han consultado o utilizaron para la entrega del informe (el borrador presentado) a lo cual ninguno lo ha realizado.
La Instructora Beatriz Lorena sugiere agregar otra columna a la lista una columna de evidencias y que se indique la evidencia a presentar, lo cual se revisa y se considera innecesario dado el conocimiento del proceso de formación y las evidencias que se presentan y además quedaría muy extensa la lista
Jennifer presenta dudas sobre conceptos en formación virtual AP, AA que hacen parte de evidencias que presentan los instructores de esta modalidad de formación, a lo cual se concluye que generalmente las Actividades de Aprendizaje son dos por programa y que los conceptos son diferentes, al consultar un cronograma se confirma la diferencia en los conceptos y que son aplicados dependiendo del programa se utilizan y por lo tanto registrar en el formato informe mensual de ejecución contractual como se encuentre planteado en el cronograma y revisar en el reunión con el equipo ejecutor de formación virtual .
Se comparte y revisa correo sobre ajuste a evidencias para instructores de formación virtual enviado el 10 de agosto a quienes están apoyando el proceso de acuerdo a los ajustes en la programación e inicio de nuevos programas.
Los apoyos a la supervisión refieren que la eficiencia del proceso radica en la presentación del informe VS evidencias e información confiable y verídica y cada uno trabajar en los temas de entrega oportuna y entrega completa
Victor refiere la eficiencia del proceso radica en la presentación del informe VS evidencias debe ser confiable y verídica y trabajar en los temas de entrega oportuna, entrega completa.
Victor informa sobre cronograma para la entrega de informes y disponibilidad en el área de Gestión Contractual, la cual estará disponible en los aplicativos hasta el 3 de septiembre, lo que indica que debemos tener completo el proceso de revisión de informes y entregas antes de esta fecha, de tal manera que garantice el pago oportuno.
La Instructora Gloria Cecelia asiste a la reunión e indica el volumen de fichas en las que se encuentra programada razón por la cual asiste a la reunión en la última media hora.
Durante el proceso de verificación de la lista los apoyos a la supervisión nos apoyamos en material compartido con el equipo de instructores para la presentación de informes contractuales expuesto en la vigencia 2020 y vigente a la fecha, mismo que será ajustado en algunos conceptos y obligaciones donde sea necesario
Algunos instructores indican que el desarrollo de los talleres de presentación de informes contractuales y la implementación de la lista aporta a la organización del proceso.

CONCLUSIONES

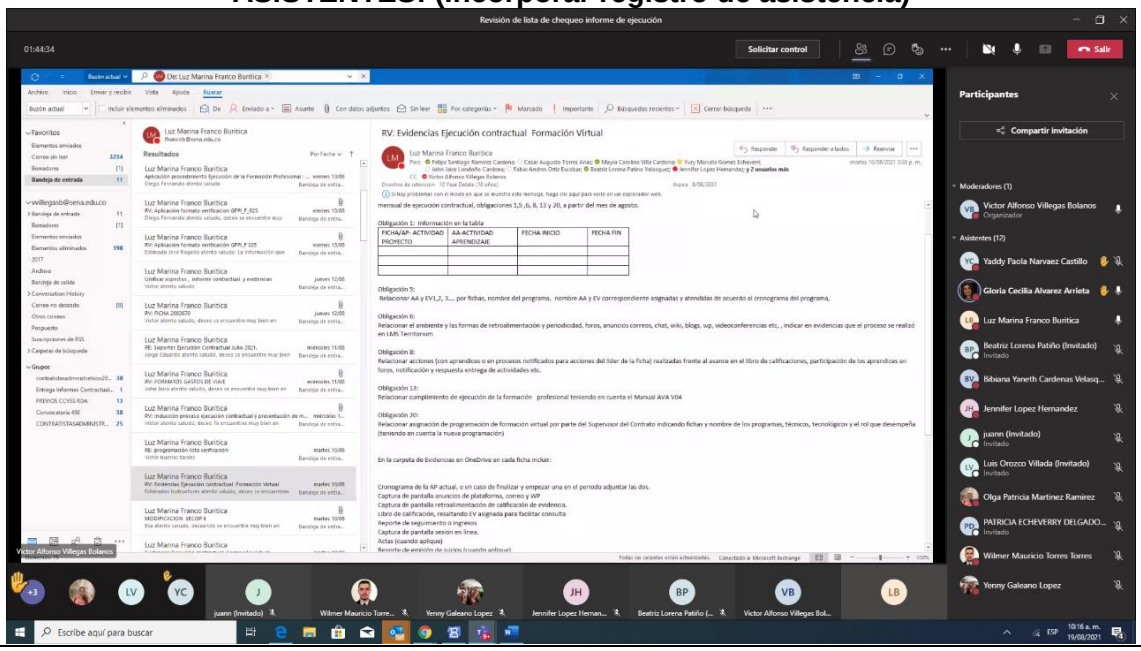
1. Implementar Lista de Verificación en la presentación de informes contractuales
2. Verificación previa de la lista de verificación por parte de los Instructores contratistas invitados a los talleres del 7 y 14 de julio de 2021 como parte de acciones de mejora en la presentación de los informes contractuales.
3. Aclarar dudas e inquietudes sobre a presentación de los informes contractuales de los Instructores que participaron en los talleres.

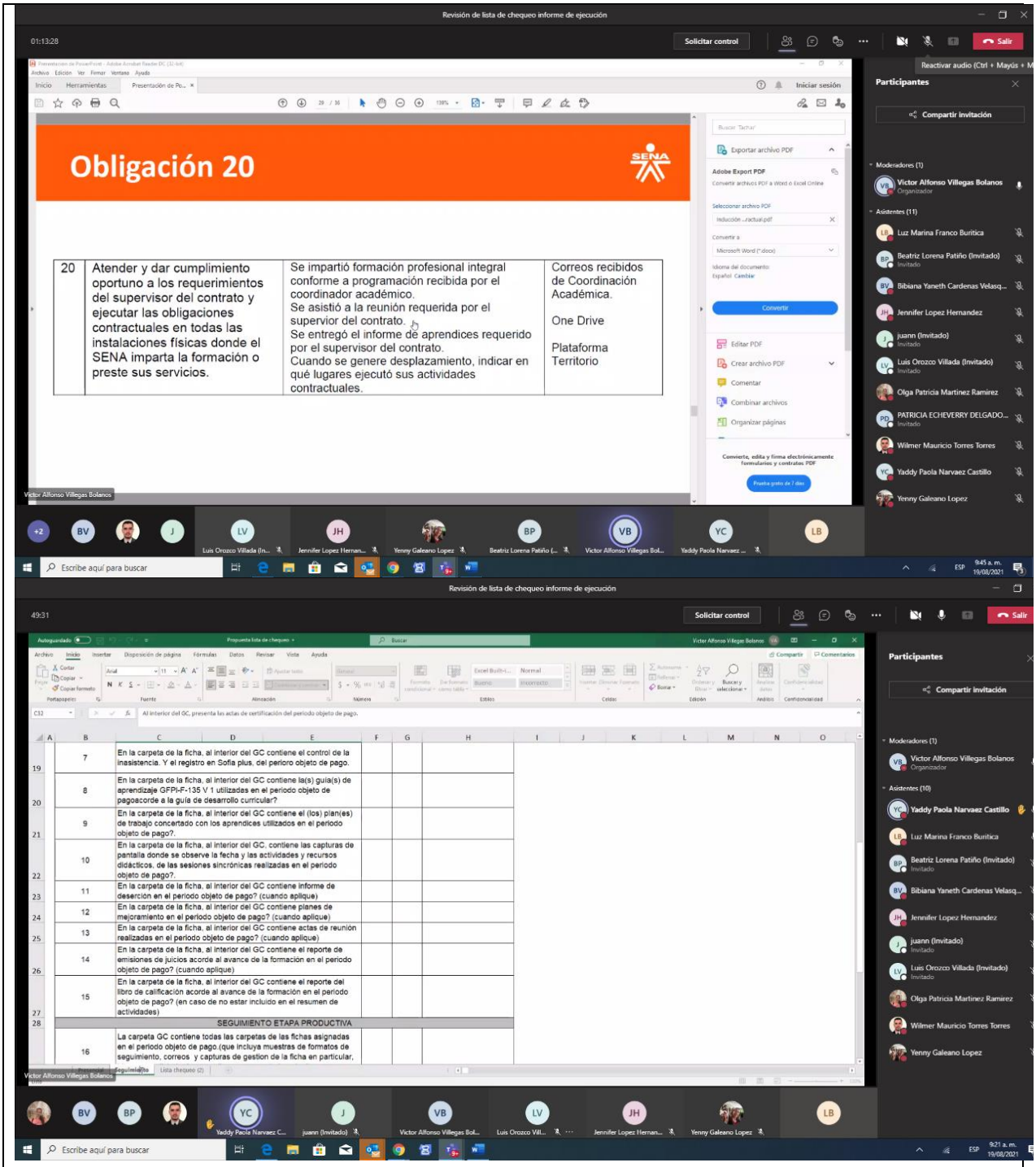
4. Presentar evidencias del proceso en los correspondientes archivos y/o expedientes contractuales como parte del apoyo a la revisión de los informes periódicos y en cumplimiento a la solicitud del subdirector del Centro de Formación, Dr Andrés Gómez Calderon

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Actualizar lista de chequeo	Victor Villegas-Luz Marina Franco Luz Marina Franco B	20-08-2021
Acta de reunión		20-08-2021
Implementar lista de chequeo a Equipo de Instructores Contratistas Centro de Formación Comercio y Servicios	Victor Villegas -Luz Marina Franco B.	15-09-2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)




Revisión de lista de chequeo informe de ejecución
Obligación 20
20
Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.
Se impartió formación profesional integral conforme a programación recibida por el coordinador académico.
Se asistió a la reunión requerida por el supervior del contrato.
Se entregó el informe de aprendices requerido por el supervisor del contrato.
Cuando se genere desplazamiento, indicar en qué lugares ejecutó sus actividades contractuales.
Correos recibidos de Coordinación Académica.
One Drive
Plataforma Territorio
Participantes
Revisión de lista de chequeo informe de ejecución
7 En la carpeta de la ficha, al interior del GC contiene el control de la inasistencia. Y el registro en Sofia plus, del perioro objeto de pago.
8 En la carpeta de la ficha, al interior del GC contiene la(s) guia(s) de aprendizaje GFPI-F-135 V 1 utilizadas en el periodo objeto de pagoacorde a la guía de desarrollo curricular?
9 En la carpeta de la ficha, al interior del GC contiene el (los) plan(es) de trabajo concertado con los aprendices utilizados en el periodo objeto de pago?.
10 En la carpeta de la ficha, al interior del GC. contiene las capturas de pantalla donde se observe la fecha y las actividades y recursos didácticos, de las sesiones sincrónicas realizadas en el periodo objeto de pago?.
11 En la carpeta de la ficha, al interior del GC contiene informe de desercion en el periodo objeto de pago? (cuando aplique)
12 En la carpeta de la ficha, al interior del GC contiene planes de mejoramiento en el periodo objeto de pago? (cuando aplique)
13 En la carpeta de la ficha, al interior del GC contiene actas de reunión realizadas en el periodo objeto de pago? (cuando aplique)
14 En la carpeta de la ficha, al interior del GC contiene el reporte de emisiones de juicios acorde al avance de la formación en el periodo objeto de pago? (cuando aplique)
15 En la carpeta de la ficha, al interior del GC contiene el reporte del libro de calificación acorde al avance de la formación en el periodo objeto de pago? (en caso de no estar incluido en el resumen de actividades)
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
16 La carpeta GC contiene todas las carpetas de las fichas asignadas en el periodo objeto de pago.(que incluya muestras de formatos de seguimiento, correos y capturas de gestion de la ficha en particular,