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-002 DEL DÍA 11 DEL MES DE FEB DEL AÑO 2022

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
1	Jhon Alejandro Ibarra	1115083207		X		Más Ser	Jaibarra@sena.edu.co	3153415492		
2	Sonia Arenas	1152718114		X		Más Ser	sarenas@sena.edu.co	2182385022		Sonia Arenas J.
3	Milton F. Morales	14799457		X		CAB Más Ser	MFMoralesM@sena.edu.co	3174681122	N/A	Milton F. Morales
4	Victoria Prieto	38'868 482		X		Más Ser.	vprietop@sena	3182267062	N/A	
5	Mara Hernandez	1115065514		X		Mas Ser	marahernandezh@sena	3166902534	N/A	
6	Diana E. Rodriguez	35426218		X		Mas Ser	tatiana emilce.de@gmail.com	3204414702	N/A.	
7	Camilo Arguelles	1115063657		X		Mas Ser	camilo.arguelles@hotmail.com	3152669247	N/A	
8	Andres F. Miller M	1.115.076.840		X		Mas Ser	andresfelipemillerm@gmail.com	3007280040	N/A	
9	Nataly Ramirez	41061107		X		Más Ser	nataly.ramirezg@misena.edu	3153895431	N/A	Nataly Ramirez.
10	Liliana Mejía	66767137	X			Más Ser	lmejiab@sena.edu.co	3103953540	N/A	

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTIVIDADES EQUIPO ESTARTEGIA MÁS SER**		
CIUDAD Y FECHA: Guadalajara de Buga, febrero 11 de 2022	**HORA INICIO: 8:00AM**	**HORA FIN: 12:00 M**
LUGAR Y/O ENLACE: **Centro Agropecuario de Buga – Ambiente Gestión A3**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro Agropecuario de Buga**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de asignación de responsabilidades por comisiones y generación de cronograma de actividades con los instructores de la Estrategia y articulación con otros programas del CAB
2. Revisión de documentos para informe contractual del mes de febrero por parte de instructores con contrato de prestación de servicios.
3. Revisión de documentos de apoyo para la formación profesional integral de aprendices
4. Reunión de instructores de la Estrategia Más Ser y funcionarios de Bienestar al Aprendiz para articular actividades tendientes a fortalecer la formación profesional integral.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Coordinar actividades de acuerdo a la asignación de responsabilidades por comisiones para los integrantes de la Estrategia Didáctica Más Ser, en conjunto con Bienestar al Aprendiz y demás áreas del CAB en torno a la formación Profesional Integral de los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am. Se inicia la reunión de manera presencial en el Bloque A, ambiente de formación A3. Por compromisos administrativos previos el Coordinador Mario Cristóbal Ariza Arbeláez, no asiste a la reunión, quien encarga al grupo de apoyo administrativo integrado por los instructores Victoria Eugenia Prieto y Milton Faber Morales Marín, liderar la reunión exponiendo temas respecto de la Administración Interna, asignación de responsabilidades para la organización de los Clubes, revisión de formatos y documentos para la elaboración del informe contractual, cómo documentos de apoyo a la formación con aprendices.
De acuerdo a lo anterior, se inicia con:

1. **ADMINISTRACIÓN INTERNA, en torno al funcionamiento de la Estrategia Didáctica Más Ser**

- **Comisión Pedagógica**
  (Sustento metodológico de la estrategia).
- **Comisión de Comunicación y Logística.**
  (Administración de la comunicación interna y externa).
- **Comisión de Programación**
  (Asignación de Instructores a los diferentes programas de formación y su rotación de acuerdo a las fases de formación y necesidades de Centro).
- **Comisión de apoyo administrativo**
  (Revisión de informes instructores contratistas y apoyo a la coordinación)

Se sugiere a los siguientes instructores para integrar cada comisión, se espera aprobación por

parte del Coordinador Mario Cristóbal Ariza.

- **Comisión de Programación**
  1. Marinelly Urbano
  2. Paula Andrea López

- **Comisión Pedagógica**
  1. Marinelly Urbano
  2. Alejandro Vasco
  3. Juan Carlos Monsalve
  4. Diego Hernán Rojas

- **Comisión de Comunicación y Logística.**
  - **Bienestar:**
    1. Victoria Eugenia Prieto
    2. Liliana Mejía
    3. Sonia Arenas
    4. Mónica Hernández
    5. Jhon Alejandro Vasco

  - **Logística**
    1. Milton Morales
    2. Giovani Ávila
    3. Natali Ramírez

- **Comisión de apoyo administrativo**
  1. Victoria Eugenia Prieto
  2. Milton Morales

2. **Socialización de los CLUBES MÁS SER – (Estrategia orientada por el Coordinador del área)**
   Explicación desde el equipo de apoyo administrativo:

   "*Los clubes son espacios de aprendizaje que buscan fomentar el desarrollo de habilidades cognitivas, psicomotoras y socioemocionales a partir de aprendizajes lúdico experimentales por medio de actividades y técnicas didácticas activas en ambientes y contextos diversos, que fortalecen el desarrollo integral del aprendiz en pro de la Renovación cultural"*

La organización interna de los Clubes con el apoyo de los instructores de la Estrategia y demás programas del CAB, es el siguiente:

I. DEPORTE Y SALUD

En asocio con el equipo Mas Ser y Bienestar al Aprendiz
- Camilo Argûelles
- John Alejandro Vasco
- Eliane Lozano
- Área de Enfermería

II. INVESTIGACIÓN

En asocio con el equipo Mas Ser - Senova
- Juan Carlos Monsalve
- Diego Hernán Rojas
- Sonia Arenas

- Senova

III. **MEDIO AMBIENTE – AGRICULTURA - SST**
En asocio con el equipo Mas Ser y Bienestar al Aprendiz
- Diana Emilse Rodríguez
- Sandra Gil
- Giovany Ávila
- Ana Lucia – Psicóloga

IV. **GASTRONOMÍA**
En asocio con el equipo Mas Ser y Agroindustria
- María Isabel Muñoz
- Liliana Mejía
- Alejandro Vasco
- Agroindustria

V. **COMUNICACIÓN**
En asocio con el equipo Mas Ser y la Biblioteca
- Nathaly Ramírez
- Anayansi Muñoz
- Mónica Hernández
- Paula Andrea Beltrán
- Andrés Miller

VI. **ARTE Y CULTURA**
En asocio con el equipo Mas Ser y Bienestar al Aprendiz
- Andrés Miller
- Mónica Hernández
- Jhon Harold Acosta
- Diego Carmona
- Carmenza Rodríguez
- Víctor López

3. Revisión de la documentación solicitada desde el área de contratación para entrega de informes contractuales correspondiente al mes de febrero, informe exclusivo para instructores contratistas; se debe cargar el informe al enlace drive compartido por el Coordinador Mario Cristóbal Ariza Arbeláez quien revisa y da visto bueno para el cargue del informe al SECOP, la comisión de Apoyo Administrativo realiza una revisión previa.

Documentación de Gestión Financiera - GF

No.	GESTIÓN FINANCIERA	PAGOS
1	Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/	Todos los pagos
2	Copia de la afiliación y/o Certificación de afiliación a seguridad social (salud-pensión) con fecha del mes de inicio contractual.	Primer pago
3	RUT, con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días.	Primer pago
4	Certificación (Aptitud) vigente de exámenes pre ocupacionales (3 años).	Primer pago
5	Constancia de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SIGA.	Primer pago
6	Certificación afiliación a la ARL. en punto N° 7 de contrato SECOP	Primer pago
7	Certificación bancaria no superior a 30 días.	Primer pago
8	Póliza completa con clausulado.	Primer pago
9	Legalización gastos de viaje, si los hay.	Cuando apliqué
10	Certificación y soportes según corresponda, de acuerdo al formato GRF-F-063-Certificación por Dependientes Contratistas. (certificación original* y copia soportes)	Cuando se acoja al beneficio para disminuir base de retención en la fuente

Documentación de Gestión Contractual – GC

GC_ #CEDULA_#SIIF_FEB_2022.zip Formato ZIP

No.	GESTIÓN CONTRACTUAL
1	Informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062V.08.
2	Evidencias Mensual: Previo requerimiento por parte de su supervisor.

- En los datos de entrada (Dependientes) marque SI o NO, siempre y cuando certifique dependientes económicos a su cargo, anexe el certificado de dependientes firmado y los soportes.
- Las inconsistencias en las planillas o en los documentos anexos al SECOP II se informarán directamente al supervisor del Contrato.

Nota: Recordar que todo debe estar en PDF, no imprimir, no escanear, no imágenes de planillas pegadas en Word, todo en formato original 100% legible.

4. Se continua la reunión, abordándose el tema sobre asignación de cada instructor para la elaboración de la o las Actas por semana, se inicia su consecutivo en el 001 con fecha del 1 al 4 febrero, la instructora Liliana Mejía tendrá la función de verificar el contenido y los compromisos que se generan en cada reunión para realizar el seguimiento y cumplimiento de los mismos, en la semana siguiente a su elaboración se lee el acta en presencia del equipo para su aprobación.

5. Se aborda el tema sobre el modelo de plan de mejoramiento Actitudinal para los aprendices que tengan casos especiales como no entrega de evidencias e inasistencias, entre otros, que lleven a la elaboración de la Carta Queja citando a Comité de Evaluación y Seguimiento, para la elaboración de este plan de mejoramiento Actitudinal se designó a la Instructora Liliana Mejía.

6. Se propone como entregable el documento “INFORME PARA COMITE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO”, el cual, es un apoyo a la formación, tendiente a identificar aspectos cómo: desempeño académico del programa de formación, reconocimientos, felicitaciones, cómo el de inasistencias y casos especiales que presenten con los aprendices, este documento se podrá enviar a cada instructor líder de los programas de formación para su conocimiento y gestión.

Cierre de la jornada 12:00 m

1. Los instructores de la Estrategia Didáctica Más Ser, comprenden y aceptan las responsabilidades socializadas en la reunión.
2. Para el 18 de febrero de 2022, los instructores asignados para cada Club presentarán la propuesta que considera necesaria para el funcionamiento de cada temática propuesta.
3. Entrega de informes contractuales del mes de Febrero por parte de los instructores contratistas a más tardar el 14 de febrero de 2022, para revisión en el enlace Drive (Febrero - Google Drive), y posterior cargue a la página SECOP, previo visto bueno del Coordinador Mario Cristóbal Ariza Arbeláez.
4. Por parte de los integrantes del equipo de la Estrategia Didáctica Más Ser, aprueban de los formatos presentados como apoyo a la formación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Revisión de asignación de responsabilidades para los instructores de la Estrategia Didáctica Más Ser de acuerdo a la administración interna y clubes 2. Revisión y aprobación de la asignación de instructores para elaboración de Actas por semanas. 3. Revisión y aprobación del plan de mejoramiento actitudinal orientado desde la Estrategia Didáctica Más Ser. 4. Revisión y aprobación del documento “INFORME PARA COMITE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO”	Mario Cristóbal Ariza Arbeláez	18 de febrero de 2022
Por parte de los instructores de la Estrategia Didáctica Más Ser, la revisión de los temas referentes a trabajar en cada Club de acuerdo a la temática propuesta, para su posterior socialización y aprobación por parte del coordinador Mario Cristóbal Ariza.	Equipo de la Estrategia Didáctica Más Ser	18 de febrero de 2022

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 en la reunión presencial.


GSTLN
DOCUMENTS

