PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, Marzo de 2022

Señor (a)
SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_3551605
Coordinadora Académica
Centro de Desarrollo Agroempresarial
Bilingüismo
Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2022

Referencia: Contrato CO1_PCCNTR_3551605 del año 2022

Christian David Sánchez Olarte, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.472.292, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Complementaria Virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de **Cuarenta y Dos Millones Ciento Siete Mil PESOS M/CTE ($42'107,000)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de **Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos PESOS M/CTE. ($3,997,500)** cada uno. b) Un último pago correspondiente al periodo de diciembre de 2022 por valor de **dos millones ciento treinta y dos mil pesos M/CTE. ($2'132.000)**.

Plazo: Será hasta el 16 (dieciséis) de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para garantizar las actividades del proceso de ejecución de la FPI, en particular: planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral que se genere de las necesidades y que programe el Centro de Formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el área de Formación Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se participa en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2480101,	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada.

		2480103 y 2480092 teniendo en cuenta la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente.	Acta del 16 de marzo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	Se participó de las transferencias para formación virtual programadas por la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.	Evidencias de participación en las transferencias de la dirección general.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evaluan los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas English Dot Works asociadas: 2480101, 2480103 y 2480092 de acuerdo con las actividades previas de los cursos, se divulgado en un anuncio y se socializo en la conferencia web de bienvenida. Adicionalmente, dentro de las conferencias web se realiza una actividad de activación de conocimientos previos.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 16 de marzo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual	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.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas a las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2480101, 2480103 y 2480092.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 16 de marzo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación.
6	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual, con lineamientos pedagógicos y metodológicos a las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2480101, 2480103 y 2480092, teniendo en cuenta la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 16 de marzo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos	Se emiten juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas para las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2480101, 2480103 y 2480092.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 16 de marzo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación.

	y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se crea ruta y se asocian los aprendices las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2480101, 2480103 y 2480092 verificando 80 participantes en cada ficha. Se ha impartido formación en los programas de complementaria virtual a las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2480101, 2480103 y 2480092.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 16 de marzo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se socializa el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación para las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2480101, 2480103 y 2480092.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 16 de marzo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior 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.
11	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual según la asignación y requerimientos del centro de formación.	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.
12	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual en el Centro de Formación	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.
13	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, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
14	Cumplir las pautas establecidas en la Guía de Orientaciones para la		LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada.

	Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente.	Se cumple con las pautas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente, como se videncia en el alistamiento de la plataforma TERRITORIUM para las fichas asignadas de English Dot Works asociadas: 2480101, 2480103 y 2480092.	Acta del 16 de marzo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación.
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se ha participado en las diferentes Se ha participado en las diferentes reuniones realizadas por el Centro de Formación: **10 de Marzo de 2022**: Reunión Integradoras - Lineamientos cuentas de cobro. **11 de Marzo de 2022:** Reunión Mensual Instructores Formación Virtual. **16 de Marzo de 2022:** Acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación. Se ha realizado jornadas de sensibilización en el uso de la herramienta Territorium para instructores nuevos y posterior acompañamiento en el LMS (CIERRE Formación Virtual): **12 de Marzo de 2022** Se cumplió con las agendas programadas para formación complementaria de bilingüismo. Se ha asistido a las diferentes jornadas de transferencias tecnológicas.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta del 11 de marzo de 2022, reunión general lineamientos Dirección General y pautas para el trámite de informe. Acta del 16 de marzo de 2022 acompañamiento a la ejecución de la FPI desde la Coordinación. Reporte de Horas de Sofia Plus.

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.	No se Ejecutó	No se Ejecutó	No se Ejecutó	No se Ejecutó
2.				

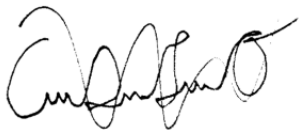
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y copia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (1044778647), expedido por Planilla Simple correspondiente al mes de Enero del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debidadiligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

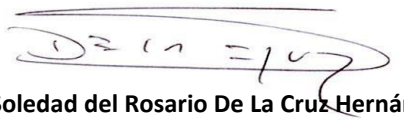


Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Christian David Sánchez Olarte
Contratista
C.C. No.1.018.472.292 de Bogotá

Recibí a satisfacción:



Soledad del Rosario De La Cruz Hernández
Supervisora Contrato CO1_PCCNTR_3551605 de 2022
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CHRISTIAN DAVID SANCHEZ OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2480101 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2480092 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2480103 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 84,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/03/2022	17/03/2022	OTROS	76,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 76,00

INSTRUCTOR: CHRISTIAN DAVID SANCHEZ OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 09 DEL DÍA 11 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Reunión mensual equipo contratistas modalidad virtual y presencial Coordinación Académica Soledad De La Cruz.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SEGURA GIL FELIX EDUARDO	80170838		X		CDA - INSTRUCTOR	segura1982@hotm ail.com	3143115829	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	OVALLE GUATAME ADA MARCELA	1072657159		X		CDA - INSTRUCTOR	ada.ovalle12@gmai l.com	3115833062	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	RIVERA ORBEGOZO LEIDY YERALDIN	1013624403		X		CDA - INSTRUCTOR	Riveraleidy0108@g mail.com	3202838214	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	MUÑOZ SEGURA LILIANA MARCELA	1072643954		X		CDA - INSTRUCTOR	lilo-20@hotmail.es	3219582994	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	VASALLO GODOY GERMAN WENCESLAO	79864663		X		CDA - INSTRUCTOR	gwvasallog@misen a.edu.co	3132262473	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	GUTIERREZ QUINTERO EMILIA DEL SOCORRO	25231597		X		CDA - INSTRUCTOR	emilia_gutierrez_qu intero@yahoo.com	3186424317	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	ROMERO CORTES LUIS DENNIS	11313845		X		CDA - INSTRUCTOR	luisd66@misena.ed u.co	3142665263	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	OBANDO SCARPETTA SANDRA PATRICIA	35416225		X		CDA - INSTRUCTOR	sandrapos1406@g mail.com	3106871390	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	GUSTAVO RICO VARGAS	19442577		X		CDA - INSTRUCTOR	grico7@misena.edu .co	3174247445	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	OSPINA LOZANO ALEXANDRA	1076647274		X		CDA – INSTRUCTOR	aleospinal@misena .edu.co	3115793924	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	VARGAS VALENZUELA YULY MARCELA	52518277		X		CDA – INSTRUCTOR	yulytamv@gmail.co m	3115189947	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	GARCIA SIERRA DORA CLEMENCIA	35404601		X		CDA – INSTRUCTOR	dora.garcia@misen a.edu.co	3157421910	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	ERIKA JOHANA RODRIGUEZ	1020716299		X		CDA – INSTRUCTOR	erikarodriguez1986 03@gmail.com	3045454382	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

14	SINDY CAROLINA BONILLA	1015415976.		X		CDA – INSTRUCTOR	scbonilla6@misena. edu.co	3103303854	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	JEIMMY ALEJANDRA HERRERA VELANDIA	1032373626		X		CDA – INSTRUCTOR	jalejah@misena.ed u.co	3132358500	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	PAOLA JIMENEZ GONZALEZ	52425607		X		CDA – INSTRUCTOR	paolajimenezg@mi sena.edu.co	3106136760	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	JUAN DAVID ALDANA VARGAS	80190413		X		CDA – INSTRUCTOR	jdaldana31@misen a.edu.co	3003008629	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	NESTOR GUACANEME	1019036870.		X		CDA – INSTRUCTOR	nestoregp@hotmail .com	3144220733	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	CARLOS FELIPE BRAVO	1013639112		X		CDA – INSTRUCTOR	cfbravo21@misena. edu.co	3057112428	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	CHRISTIAN DAVID SÁNCHEZ OLARTE	1,018,472,292		X		CDA – INSTRUCTOR	cristians2711@hot mail.com	3178173513	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	ROBAYO VANEGAS GABRIEL ARTURO	19197547		X		CDA – INSTRUCTOR	grobayov@sena.e du.co	3112292249	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	ROBERTO JESUS BROCHRERO CUJIA	19226442		X		CDA – INSTRUCTOR	robertobrochero@ misena.edu.co	3102743167	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	NELSON ENRIQUE VERA	11201443		X		CDA – INSTRUCTOR	nverap@misena.ed u.co	3115748244	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	RODRIGUEZ LOPEZ ADRIANA MARIA	23497269		X		CDA – INSTRUCTOR	aryana@misena.edu.c o	320 4958030	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	GONZALEZ CASTILLO ANYELINA	35505674		X		CDA – INSTRUCTOR	angielgonzalez@gmail .com	316 3972982	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	DIAZ CHACON YASMIN	52770928		X		CDA – INSTRUCTOR	ydiazc@misena.edu.c o	320 4413581	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	GARZON SANCHEZ EDILBERTO MELFID	93372441		X		CDA – INSTRUCTOR	edilmegar@misena.e du.co	321 3208242	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	CASTELLANOS AGUDELO JAVIER ERNESTO	79983955		X		CDA – INSTRUCTOR	jecastellanos55@ misena.edu.co	310 3424475	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	PIRABAN RODRIGUEZ OSCAR JULIAN	79170859		X		CDA – INSTRUCTOR	ojpiraban@misena. edu.co	314 3054195	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

30	BAUTISTA GOMEZ DEISSY PATRICIA	1072639498		X		CDA – INSTRUCTOR	patriciab1612@gm ail.com	311 5004236	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	RODRIGUEZ LOPEZ IRMA LILIAN	23498811		X		CDA – INSTRUCTOR	ilrodriguez11@mise na.edu.co	320 4914749	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	RODRIGUEZ SIERRA MONICA MARCELA	52150545		X		CDA – INSTRUCTOR	monymarch@gmail .com	350 7895819	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	ARCINIEGAS FANDIÑO CAROLINA	52781232		X		CDA – INSTRUCTOR	caroarci@hotmail.c om	315 3577925	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	CASTRO VELASQUEZ DORA CONSUELO	52317278		X		CDA – INSTRUCTOR	dconsueloc@misen a.edu.co	311 5832271	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	GARCIA GALEANO ANDREA MARCELA	52885073		X		CDA – INSTRUCTOR	amgarcia81@misen a.edu.co	301 4509379	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	AMAYA SALCEDO CARMEN YANNETH	40040318		X		CDA – INSTRUCTOR	cyamaya@misena.e du.co	314 2296820	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	BEJARANO AVILA BERTHA PAOLA	52981728		X		CDA – INSTRUCTOR	bejavila@hotmail.c om	300 7807426	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	TRIANA MARTINEZ DILSA ENITH	20654719		X		CDA – INSTRUCTOR	dilsatriana@yahoo. com	318 5577181	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	GUZMÁN ADRIANA PILAR	65698724		X		CDA – INSTRUCTOR	adriana.guzman@mis ena.edu.co	310 8177117	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	ZAMBRANO NAVARRO CARMEN ALICIA	63481041		X		CDA – INSTRUCTOR	carmen.alicia.zambra no@misena.edu.co	311 5042037	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	MARIA PAOLA GIRALDO HERRERA	39574362		X		CDA – INSTRUCTOR	PaolaGiraldo@misena .edu.co/Adtivo.Salud. SENA@gmail.com	3004338028	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	YOLANDA TORRES CALDERON	51648917		X		CDA – INSTRUCTOR	yotorresc@misena.ed u.co	311 2824923	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	LAURA YANETH JIMÉNEZ CASTILLEJO	1136886726		X		CDA – INSTRUCTOR	lyjimenez62@mis ena.edu.co	300 7147224	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44	SONIA YAMILE SÁNCHEZ LOPEZ	52846130		X		CDA – INSTRUCTOR	soniayamile@yahoo.c om	315 3681911	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
45	JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO	1023864425		X		CDA – INSTRUCTOR	abarreto524@misen a.edu.co	310 3403460	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

46	JENNIFER ANDREA GARCIA NARANJO	1090506147		X		CDA – INSTRUCTOR	agarcian@sena.e du.co	318 7730445	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
47	JAVIER MAURICIO URREA RODRÍGUEZ	80166967		X		CDA – INSTRUCTOR	maurourrea@yah oo.com	310 6135663	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
48	CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ	86078785		x		CDA – INSTRUCTOR	crodriguezf@sena.edu.co	3174813677	x	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
49	DIANA MARÍA GÓMEZ	52813046		x		CDA – INSTRUCTOR	dmgomezh@sena.edu.co	3203331184		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
50	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	X			CDA – COORDINACIÓN ACADÉMICA	scruzr@sena.edu. co	3016964228	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
51	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		x		CDA – APOYO SUPERVISION	yfuetentesg@sen a.edu.co	3106196482	X	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. 09		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión mensual equipo modalidad virtual y presencial Coordinación Soledad De La Cruz.		
CIUDAD Y FECHA: Chía, 11 de marzo de 2022	**HORA INICIO:** 8:30 am	**HORA FIN:** 9:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: https://sena4.sharepoint.com/sites/EQUIPO2022VIRTUALES-PRESENCIALES-SOLEDADyYURI/Shared%20Documents/General/Recordings/Reuni%C3%B3n%20mensual%20marzo%202022%20-%20Equipo%20Modalidad%20Virtual%20y%20Presenciales%20-%20Coordinaci%C3%B3n%20Soledad%20De%20La%20Cruz%20H.-20220311_083124-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?web=1	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Centro de Desarrollo Agroempresarial.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1 Saludo inicial.

2. Lineamientos cuentas de cobro marzo.

3. Estrategias habilidades digitales.

4. Avance actas jóvenes en acción.

5. Lineamientos novedades aprendices terminada etapa lectiva.

6. Lineamientos actas terminación etapa lectiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar a conocer lineamientos sobre cuentas de cobro mes de marzo, novedades de aprendices terminada la etapa lectiva, y actas terminación etapa lectiva, informar estrategias de habilidades digitales y mostrar un avance en actas jóvenes en acción.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo la hora y el día programado por la coordinación académica se da inicio a la sesión con la participación del padre Ricardo Cortes profesional de área de bienestar como invitado especial para este día, quien desarrolla una temática de alternativa y autodisciplina en el adecuado manejo de nuestras finanzas personales, el padre comparte un cuadro en Excel para quienes deseen organizar sus ingreso y egresos, adicional comparte su numero de contacto para aquellos que requieran apoyo de su parte en situaciones emocionales o circunstancias de manejo especial, en pro del bienestar de los instructores.

Acto seguido se inicia la agenda propuesta para el día:

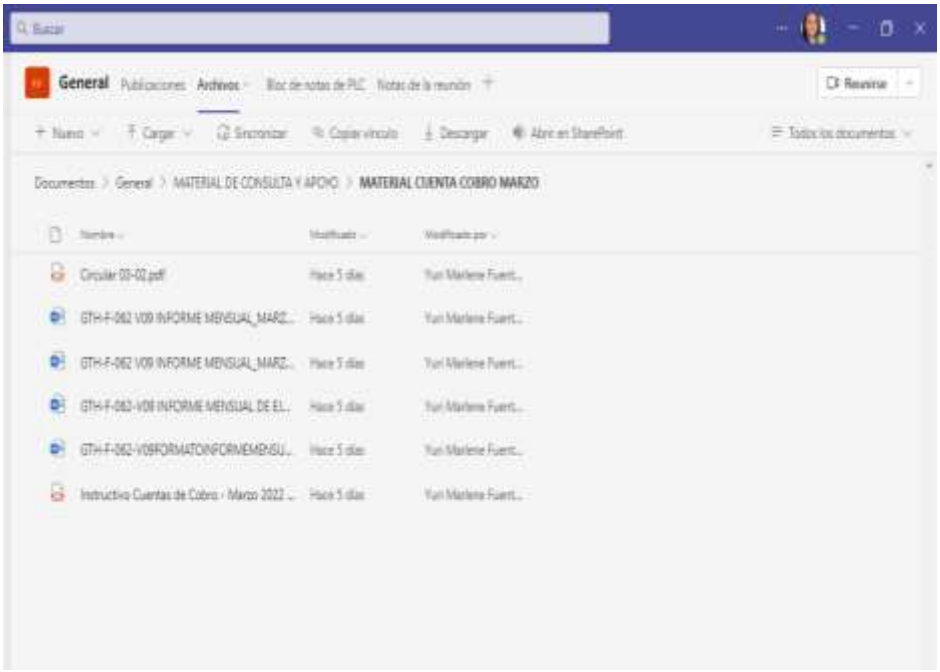
1. Saludo inicial.

La coordinadora Soledad De La Cruz, Yuri Marlene Fuentes, Sindy Bonilla, Consuelo castro, Dora García, comparten experiencias positivas con los demás asistentes a la reunión con el fin de resaltar lo bueno del día a día.

2. Lineamientos cuentas de cobro marzo.

- La coordinadora Soledad De La Cruz comparte el formato orientador mensual, indicando según aplique a los instructores el cambio de los espacios resaltados en color amarillo, se envía documento instructivo; las respectivas carpetas serán evaluadas los días 17 y 18 de marzo.

- Como sugerencia la coordinación indica a instructores en especial modalidad virtual, el ingreso a diario en las fichas programadas desde la plataforma Territorium, aspecto a tener en cuenta en los informes de gestión contractual (GC) para el mes objeto de cobro.
- Se debe contar con contraseña activa para ingreso a la plataforma CompromisoSena, evidenciar manejo en la consulta de documentos del proceso, aspectos previos a la Auditoria Interna Sena que se llevará a cabo los días 29 y 30 de marzo 2022.
- En lo referente al Instructivo de cuenta de cobro Marzo 2022, el material y archivos disponibles referente a este tema, estarán disponible en el equipo en Teams- EQUIPO 2022 VIRTUALES - PRESENCIALES - SOLEDAD y YURI, Carpeta MATERIAL DE CONSULTA Y APOYO.



Enlace de consulta:
https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/EQUIPO2022VIRTUALES-PRESENCIALES-SOLEDADyYURI/Shared%20Documents/General/MATERIAL%20DE%20CONSULTA%20Y%20APOYO/MATERIAL%20CUENTA%20COBRO%20MARZO?csf=1&web=1&e=TCQZ9W

INSTRUCTIVO TRAMITE CUENTAS DE COBRO ENERO - MARZO 2022

CONTRATISTAS SUPERVISION

SOLEDAD DE LA CRUZ HERNANDEZ – YURI FUENTES

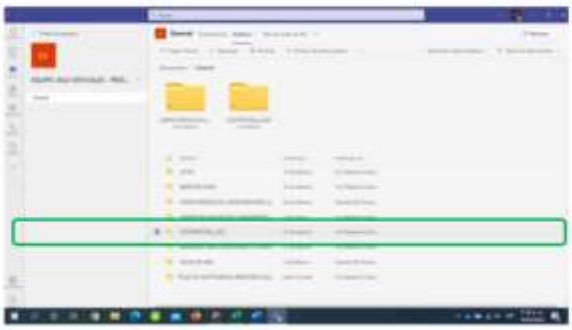
Respetados Instructores:

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 ABRIL de 2022

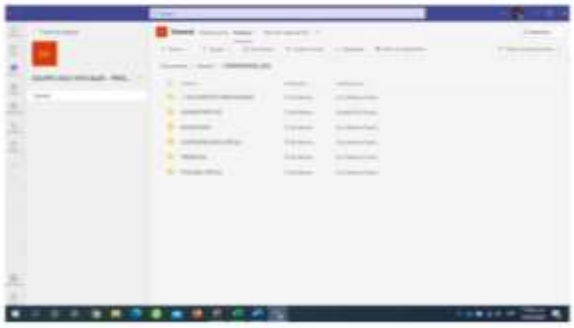
Recuerde que la plataforma de pagos en el SECOP II, los archivos y evidencias las cuales debe subir cada contratista deben ser APROBADAS antes de subirse. PARA LO CUAL DEBEN SUBIR LOS ARCHIVOS ENVIADOS POR YURI y SOLEDAD.

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:

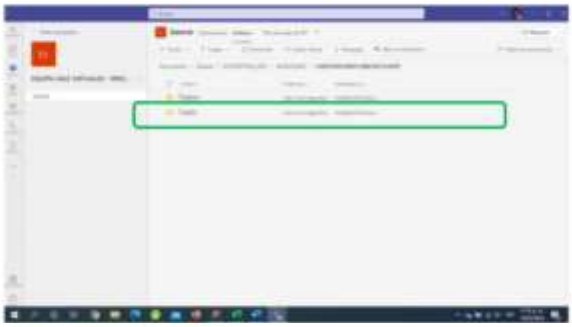
1. Se creo una carpeta en TEAMS, denominada – TRAMITE INFORMES MENSUALES



2. En esta carpeta encontrara 5 subcarpetas de acuerdo con el programa al que pertenece:



3. En la subcarpeta de su programa **ubique la carpeta con su nombre** y cree la subcarpeta MARZO



En esta carpeta debe subir sus ARCHIVOS:

- ARCHIVOS GF
- ARCHIVOS GC

4. El archivo GC (GESTION CONTRACTUAL) que va a subir a TEAMS, debe ir NOMBRADO ASI:

GC_CC_ CODIGO SIF_ MES_ AÑO

Ejemplo: GC_12560471_8121_MARZO_ 2022

a. Su archivo GC debe contener:

- Formato Informe Mensual Ejecución Contractual, revisar lo que se encuentra resaltado en color amarillo y realizar los cambios pertinentes a que haya lugar de acuerdo con SU objeto contractual; así mismo revisar los comentarios que se encuentran dentro del documento ejemplo. **FIRMADO por el contratista de forma digital.**
- Reporte de Horas de Sofiaplus del mes de marzo donde se reflejen las 160 horas directas a formación.
- Acta de cierre de ETAPA LECTIVA de las fichas xxxxx que terminaron lectiva el xxx del mes xxx de 2022
- Acta de reunión general 11 de marzo de 2022, la cual será remitida por Yuri Fuentes.
- PRESENCIALES – Acta de participación primera jornada Pedagógica 8 de marzo de 2022.
- Acta de reunión de seguimiento a la ejecución de la formación por equipo ejecutor por parte de la Coordinación Académica, la integradora y la dinamizadora, reuniones realizadas entre el 15 y 16 de marzo de 2022. Estas actas deben ir firmadas en el siguiente orden:
    - Dora Consuelo Castro (virtuales), Sindy Bonilla (Bilingüismo y Complementaria) o Dora Clemencia García (presenciales).
    - Yuri Fuentes – Integradora – Apoyo de Supervisión
    - Soledad De La Cruz M. – Coordinadora Académica

  Durante el acompañamiento Yuri diligenciara la lista de chequeo que se aplicara así:
    - Fichas virtuales, formato definido por la dirección general.
    - Fichas presenciales el formato de compromiso lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional con Código: GFPI-F-025. (este será enviado por Yuri para adjuntarlo a la respectiva acta.

- VIRTUALES TITULADA - Documento con pantallazos de:
    - Evidencia de participación Fondo Emprender para Aprendices Modalidad Virtual jueves, 24 de febrero 2022 a las 6:00 p. m.
    - Evidencia de participación en la Primera inducción del Ecosistema Nacional SENNOVA Aprendices Modalidad Virtual martes, 1 de marzo de 2022 6:00 p. m. - 7:00 p. m.
    - Evidencias de Divulgación y piezas publicitarias Primera Oferta Titulada Virtual
    - Evidencias de participación en las transferencias de la dirección general. (solo para virtuales).
    - Evidencias de participación y socialización con aprendices de la elección de representante modalidad virtual.
    - Evidencia de anuncio en TODAS las plataformas de las fichas asignadas invitando a inscribirse en la formación SENA DIGITAL 2022
- PRESENCIALES - Documento con pantallazos de:
    - Evidencias de Divulgación y piezas publicitarias Segunda Oferta Titulada Presencial
    - Evidencias Ingreso a Compromiso SENA descargando un formato, guía o procedimiento.
    - Evidencia Ingreso a Sofiaplus registro de Inasistencias, consulta de proyecto formativo y evaluación de RAP

5. El archivo GF (GESTION FINANCIERA) que va a subir a TEAMS, debe ir NOMBRADO ASI:

GF_CC_ CODIGO SIP_ MES_ AÑO

Ejemplo: GF_52560471_9121_MARZO_2022

a. Su archivo GF debe contener:

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

GESTIÓN FINANCIERA (GF)	PAGOS
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
Pago de seguridad social del mes de acuerdo con lo normado	Todos los pagos

b. Si para usted APLICA además debe adjuntar a su archivo GF los siguientes soportes:

Factura de venta (Sólo responsable de IVA).
Legalización gastos de viaje, si los has.
Certificación de la cuenta AFC y/o AVC y consignación del pago realizado por el periodo objeto de cobro (originales)*
Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias o fondos de pensiones obligatorias y el valor pagado de los aportes por el periodo objeto de cobro (originales)*
Certificado de intereses de vivienda, corrección monetaria, o costo leasing para vivienda pagados en el año anterior (original)*
Certificado de pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por seguros de salud pagados en el año anterior (original)*
Certificación y soportes según corresponda, de acuerdo con el formato GRF-F-063 – Certificación por Dependientes Contratistas. (certificación original* y copia soportes)

Los documentos van en un solo PDF

- Debe subirlo a las subcarpetas ARCHIVOS GC y ARCHIVOS GF correspondiente en las carpetas TEAMS, el 17 de marzo 2022 antes de las 11:00 am (a partir de esa hora la carpeta NO ESTARA DISPONIBLE).
- 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.

6. Yury Fuentes el 18 de marzo 2022 antes de las 11:00 am le indicara que ya se encuentran sus archivos (GF Y GC) listos en TEAMS para ser subidos a SECOP II.

Si cada uno lea atentamente las instrucciones y las sigue al pie de la letra lograremos ser los primeros en radicar nuestros informes para el trámite oportuno de su pago en el marco de sus obligaciones contractuales.

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

Cordialmente,

Soledad de la Cruz P.
Coordinación Académica SENA CHIA.

Yuri Marlene Fuentes G.
Integradora – Apoyo de Supervisión.

3. Estrategias habilidades digitales.

La instructora Consuelo Castro comparte la importancia de apoyar el programa SENA DIGITAL 2022, en el aprovechamiento de estos espacios para aprender y adquirir habilidades digitales, en el cual pueden participar instructores y aprendices.

https://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/sena_digital.aspx

4. Avance actas jóvenes en acción.

- Yuri Marlene Fuentes comparte el seguimiento realizado a las actas allegadas por voceros de los diferentes programas y las novedades encontradas en cada una de ellas.
- Se evidencia por parte de los equipos ejecutores de los diferentes programas en la modalidad virtual, la aplicación estrategias de retención para aprendices, destacando que existe una reducción significativa en el número de aprendices que inicialmente se llevarían a comité de evaluación y seguimiento en especial aquellos con incentivo económico Jóvenes en acción.

5. Lineamientos novedades aprendices que terminan etapa lectiva- modalidad virtual.

Se iniciará depuración de las fichas que terminada etapa terminada, cuentan aun con novedades de aprendices que a la fecha no tienen definida su situación académica, para las fichas en ejecución lectiva se deberá realizar seguimiento terminada cada fase del programa, la coordinación académica solicitara comité para aquellos aprendices que no cumplen a satisfacción su compromiso formativos previo plan de mejora formulado por la coordinadora Académica Soledad de la Cruz.

Sobre novedades de aprendices formación titulada presencial en la reunión de jornada pedagógica, día 08 de marzo de 2022 los abogados y demás encargados de área dieron lineamiento para tramite, deserción, retiros voluntarios y solicitudes de comités de comité de evaluación y seguimiento.

6. Lineamientos actas terminación etapa lectiva.

Las actas de equipo ejecutor son relevantes para saber el estado y desarrollo en la ejecución de la formación profesional integral Sena, el alistamiento y cierre son definitivos en el proceso, las actas de terminación lectiva serán analizadas en conjunto con la dinamizadora de cada modalidad y la coordinación académica.

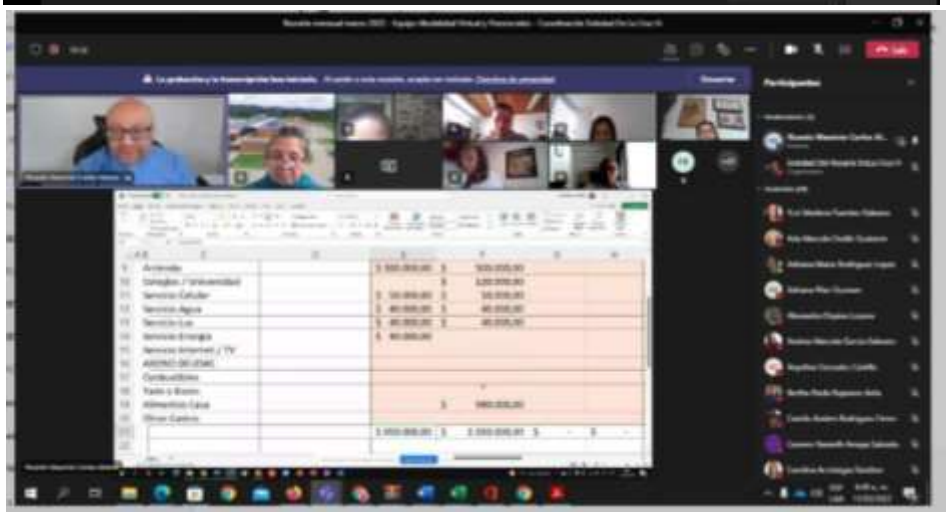
CONCLUSIONES

Se debe atender los lineamientos socializados en el desarrollo de esta sesión.
Se recomienda seguir detalladamente el instructivo e indicaciones para las cuentas de cobro del mes de marzo, a fin de evitar reprocesos.
Se debe dar cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales lo anterior en concordancia con los puntos descritos en listas de chequeo y verificación conforme a cada modalidad “virtual y presencial” lo anterior a fin de buscar la mejora constante en pro de la excelencia**.**

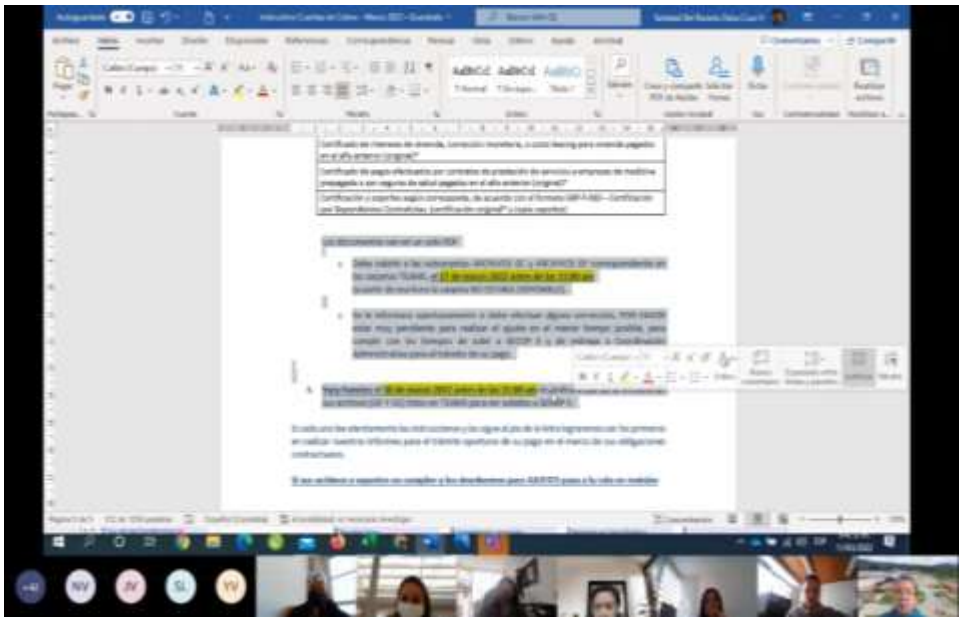
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
• Seguir lineamientos expuestos y consignados en este documento por parte de los instructores contratistas de esta coordinación académica e incluirlo en el informe de gestión contractual (GC) mes marzo 2022. • Socializar el presente documento con el equipo de instructores contratistas, coordinación académica Soledad De La Cruz H.	**Instructores** Coordinación académica.	**Vigencia 2022** **Marzo 2022**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)









REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No_0 2_ del DÍA 16 del MES de Marzo del AÑO 2022

OBJETIVO (S)	1. Socializar el cierre de las fichas de English Dot Works correspondientes a la 1era Oferta validando el número de aprendices por certificar en cada programa de formación complementaria virtual. 2. Verificar el alistamiento y/o ajustes de las acciones requeridas en la plataforma LMS (foros, anuncios, actividades, y demás requeridos) y Sistemas de Información para la 2da Oferta. 3. Explorar el ambiente virtual de aprendizaje para los programas de formación complementaria virtual. 4. Revisión estrategias de retención de aprendices 1era y 2da Oferta.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONT	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Soledad del Rosario de la Cruz	39617461	X			Sena CDA – Chía	scruzr@sena.edu.co	3016964228	X	Participación Virtual
2	Yuri Marlene Fuentes	20911562		X		Sena CDA – Chía	yfuetentesg@sen a.edu.co	3106196482	X	Participación Virtual
3	Consuelo Castro Velásquez	52317278		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	dconsueloc@misena.edu.co	311 583 2271	X	Participación Virtual
4	Juan David Aldana	80190413		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	jdaldana31@misena.edu.co	3003008629	X	Participación Virtual
5	Sindy Carolina Bonilla Orjuela	1015415976		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	scbonilla6@misena.edu.co	3103303854	X	Participación Virtual
6	Carlos Felipe Bravo Hernández	1013639112		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	cfbravo21@misena.edu.co	3057112428	X	Participación Virtual
7	Hugo González	1075656500		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	hugo.gonzalezg@misena.edu.co	3059461402	X	Participación Virtual
8	Néstor Efrén Guacaneme Poveda	1019036870		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	neguacaneme@misena.edu.co	3144220733	X	Participación Virtual
9	Jeimy Alejandra Herrera Velandia	1032373626		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	jalejah@misena.edu.co	3132358500	X	Participación Virtual
10	Paola Jiménez	52425607		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	paolajimenezg@misena.edu.co	3106136760	X	Participación Virtual
11	Christian David Sánchez	1018472292		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	cristians2711@hotmail.com	3172612898	X	Participación Virtual
12	Roberto Jesús Brochrero Cujia	19226442		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	robertobrochero@misena.edu.co	3102743167	X	Participación Virtual
13	Nelson Enrique Vera Prieto	11201443		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	nverap@misena.edu.co	3115748244	X	Participación Virtual
14	Javier Mauricio Urrea	80166967		X		Sena CDA – Chía Formación virtual	jmurrea76@misena.edu.co	3106135663	X	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. 02

SEGUIMIENTO COORDINACIÓN ACADÉMICA
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Virtual, 16 de Marzo de 2022	7:00	11:30 am

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3aMoupFBt-XraDChawVXyZXymTnF1ye4CD0QXge8qCvbc1%40thread.tacv2/1646947200725?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%227e08c56b-d411-4628-8e00-3d9891f381eb%22%7d	Centro de Desarrollo Agroempresarial Chía

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización cierre de las fichas correspondientes a la 1era Oferta validando el número de aprendices por certificar en cada programa de formación complementaria virtual.
2. Verificación del alistamiento y/o ajustes de las acciones requeridas en la plataforma LMS (foros, anuncios, actividades, y demás requeridos) y Sistemas de Información 2da Oferta.
3. Exploración del ambiente virtual de aprendizaje para los programas de formación complementaria virtual.
4. Revisión estrategias de retención de aprendices 1era y 2da Oferta.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar el cierre de las fichas de English Dot Works correspondientes a la 1era Oferta validando el número de aprendices por certificar en cada programa de formación complementaria virtual.
2. Verificar el alistamiento y/o ajustes de las acciones requeridas en la plataforma LMS (foros, anuncios, actividades, y demás requeridos) y Sistemas de Información para la 2da Oferta.
3. Explorar el ambiente virtual de aprendizaje para los programas de formación complementaria virtual.
4. Revisión estrategias de retención de aprendices 1era y 2da Oferta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

SEGUNDO SEGUIMIENTO FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL

De acuerdo con programación concertada en reunión general de instructores del 11 de marzo de 2021, la Coordinadora Soledad De La Cruz H., la Integradora Yuri Fuentes y la Dinamizadora de formación Titulada Virtual Consuelo Castro, Sindy Bonilla Dinamizadora formación complementaria virtual, inician la sesión, recordando que se realizara una revisión aleatoria de los ítems en las diferentes fichas, generalizando la observación que se presente para todas las fichas, además para este acompañamiento ingresaran al LMS TERROTORIUM los instructores del área complementaria virtual , con el fin de validar la armonización del equipo y el conocimiento de todos los espacios por estos.

1. Se realiza la revisión del ambiente virtual de aprendizaje de acuerdo con el cronograma establecido:

Miercoles 16 de marzo 2022	7:00 am A 7:30 am	ALEJANDRA HERRERA - PAOLA JIMENEZ
	7:30 am A 8:00 am	NESTOR GUACANEME - JUAN ALDANA
	8:00 am A 8:30 am	FELIPE BRAVO- CHRISTIAN SANCHEZ
	8:30 am A 9:00 am	NELSON VERA-ROBERTO BROCHERO
	9:00 am A 9:30 am	SINDY BONILLA
	10 am A 12 m	AREAS - PRESENCIALES

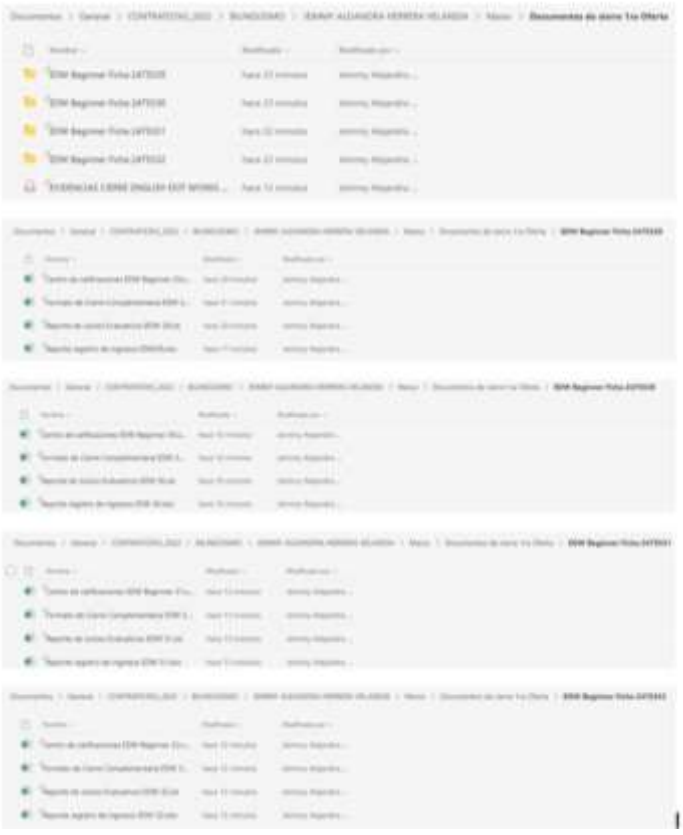
Así mismo, se realiza una revisión del cierre de la 1era oferta (evidencia cargada en teams) y se recuerda a los compañeros que no han subido los documentos, lo hagan en el repositorio indicado, y se socializa el número de aprendices aprobados por cada uno de los cursos asignados en formación complementaria virtual, 1ª oferta:

Instructor	Ficha - Programa	Aprendices Por Certificar
Jeimmy Alejandra Herrera	2475532 – EDW Beginner 2475531 – EDW Beginner 2475530 – EDW Beginner 2475529 – EDW Beginner	11 Aprendices 11 Aprendices 12 Aprendices 20 Aprendices
Paola Jiménez	2475520 – EDW Beginner 2475521 – EDW Beginner 2475533 – EDW Beginner 2475534 – EDW Beginner	23 Aprendices 19 Aprendices 15 Aprendices 18 Aprendices
Juan David Aldana	2475522 – EDW Beginner 2475523 – EDW Beginner 2475524 – EDW Beginner 2475525 – EDW Beginner	19 Aprendices 17 Aprendices 18 Aprendices 22 Aprendices
Néstor Guacaneme	2475540 - EDW Beginner 2475541 - EDW Beginner 2475542 - EDW Beginner 2475539 - EDW Beginner	13 Aprendices 18 Aprendices 15 Aprendices 19 Aprendices
Carlos Felipe Bravo	2475543 – EDW Beginner 2475544 – EDW Beginner 2475545 – EDW Beginner 2475549 – EDW Beginner	14 Aprendices 20 Aprendices 14 Aprendices 20 Aprendices
Nelson Vera	2475303 – Planificación de un sistema de gestión de la Calidad NTC ISO 9001 2475304 – Planificación de un sistema de gestión de la Calidad NTC ISO 9001 2475305 – Planificación de un sistema de gestión de la Calidad NTC ISO 9001 2475316 – Planificación de un sistema de gestión de la Calidad NTC ISO 9001	22 Aprendices 13 Aprendices 21 Aprendices 21 Aprendices
Roberto Brochero	2475300 – Proceso de la venta	10 Aprendices

	2475301 – Proceso de la venta 2475302 – Proceso de la venta 2475299 - Proceso de la venta	13 Aprendices 12 Aprendices 8 Aprendices
Sindy Bonilla	2475493 – EDW Beginner 2475518 – EDW Beginner 2475519 – EDW Beginner 2475528 – EDW Beginner	9 Aprendices 17 Aprendices 19 Aprendices 14 Aprendices

Adjunto pantallazos como evidencia del proceso de cierre 1era Oferta:

Jeimmy Alejandra Herrera:



Paola Jiménez:



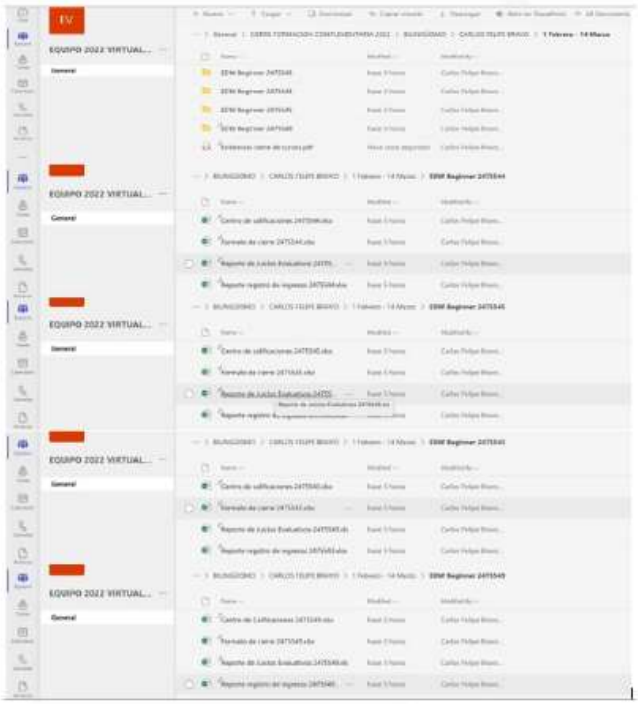
Néstor Guacaneme:



Juan David Aldana:



Carlos Felipe Bravo:



Christian David Sánchez:



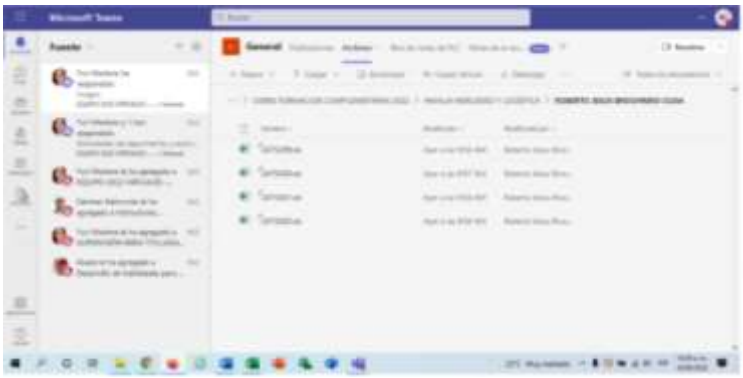


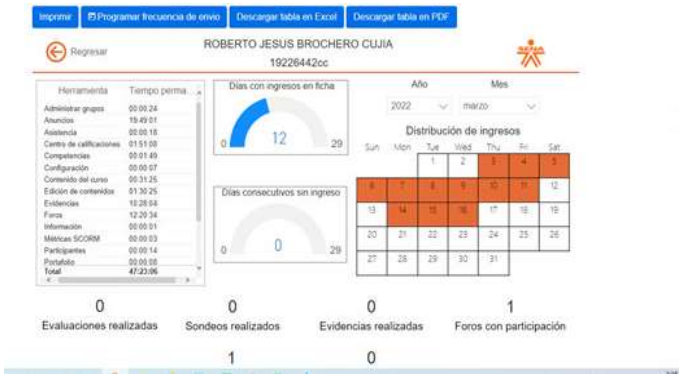


Hugo González:



Roberto Brochero:

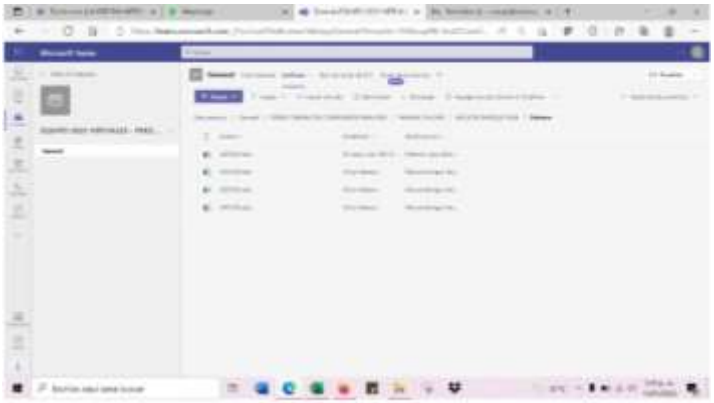








Nelson Vera:

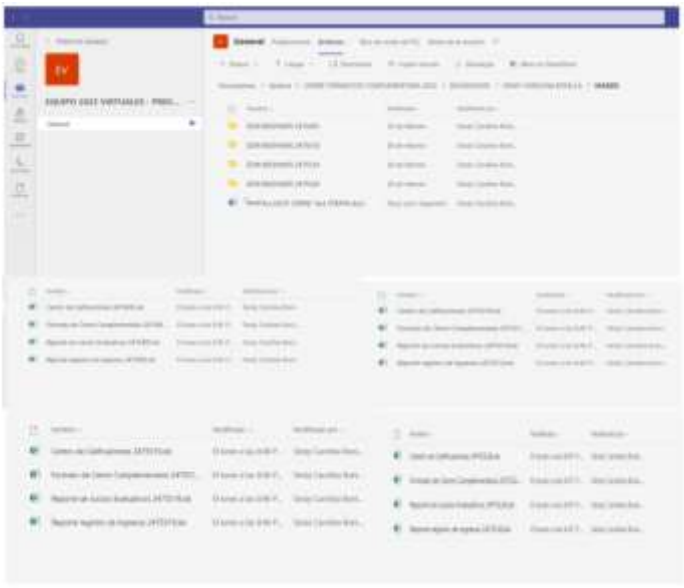








Sindy Bonilla



La revisión de las acciones de alistamiento se verificó a los instructores a los cuales se encuentran iniciando fichas para esta segunda oferta, para algunos instructores se logra verificar la ejecución del curso ya que no ha terminado, como aspectos a resaltar se tienen:

1. En cuanto a las estrategias lograr disminuir la tasa de deserción se hace necesario el seguimiento individualizado a los aprendices, se destacan por parte de algunos instructores, el uso de correos, llamadas telefónicas, para unos casos uso de WhatsApp, foros de dudas e inquietudes, así como también la búsqueda de nuevas estrategias.

2. De la revisión del perfil de instructores se observa que cumplen los requerimientos dados en la guía.

3. Se realiza especial recomendación a los instructores en cuando al nombre o título del recurso Grabación de sesiones en línea pues en algunos casos no se observó que cumplía con los lineamientos de la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA.

   "El título del contenido y de cada recurso deberá presentar la siguiente estructura: "Grabación y Resumen Conferencia Web "Temática/Fecha de realización dd/mm/aa"

4. Resultado de la actividad se solicita al instructor Roberto Brochero ajustar cronograma General conforme a los lineamientos dados en la guía y fortalecer estrategias de retención de aprendices a fin se subir el nivel aprendices aprobados para las fichas asignadas.

Se anexan listas de chequeo aplicadas a cada instructor del área.

Estrategias de Retención

Cada uno de los instructores comparte sus experiencias referente a las estrategias de retención que emplea a lo largo del proceso formativo y a su vez, cada uno socializa y propone aquellas que pueden generar un cambio al finalizar cada uno de los cursos.

INSTRUCTOR	Estrategias 1era Oferta (Oferta finalizada 14/03/22)	Nuevas Estrategias 2da Oferta (Oferta iniciada 16/03/22)
Jeimy Alejandra Herrera Velandia	Sesión adicional Correos electrónicos	Sesión adicional Grupo de telegram

Número mínimo de aprendices aprobados **12** Número máximo de aprendices aprobados **20**		
Paola Jiménez Número mínimo de aprendices aprobados **18** Número máximo de aprendices aprobados **23**	Correos electrónicos Seguimiento	Correos electrónicos Grupo de telegram
Juan David Aldana Número mínimo de aprendices aprobados **18** Número máximo de aprendices aprobados **23**	Llamadas telefónicas Sesiones personalizadas	
Néstor Guacaneme Número mínimo de aprendices aprobados **16** Número máximo de aprendices aprobados **19**	Correos electrónicos a través de plataforma Mensajes de motivación semanal Grupo de WhastApp	Listado con datos de aprendices
Carlos Felipe Bravo Número mínimo de aprendices aprobados **14** Número máximo de aprendices aprobados **20**	Grupo de WhatsApp	Llamadas telefónicas
Christian David Sánchez	Anuncios Sesiones Sincrónicas	Grupo de WhatsApp
Hugo González	Mensajes de motivación Practicidad y dinamismo en anuncios Correos electrónicos personalizados	Uso de redes sociales
Nelson Vera Número mínimo de aprendices aprobados **18** Número máximo de aprendices aprobados **33**	Espacios diversos en plataforma para tener control en el desarrollo de contenidos Grupo de WhatsApp Unificación de evidencias	Dinamismo en anuncios
Roberto Brochero Número mínimo de aprendices aprobados **8**	Correo electrónico a través del centro de calificaciones	Correo electrónico a través del centro de calificaciones

Número máximo de aprendices aprobados **14**		
Sindy Carolina Bonilla Orjuela Número mínimo de aprendices aprobados **9** Número máximo de aprendices aprobados **19**	Cuadro de honor semanal Grupo de WhatsApp Correos electrónicos Llamadas telefónicas	Listado con datos de aprendices Sesión adicional Sesiones personalizadas

Con la revisión de estrategias, se pretende mejorar la práctica y promover una mejora constante de nuestros procesos, aprovechando las herramientas presentes en el LMS y demás recursos tecnológicos.

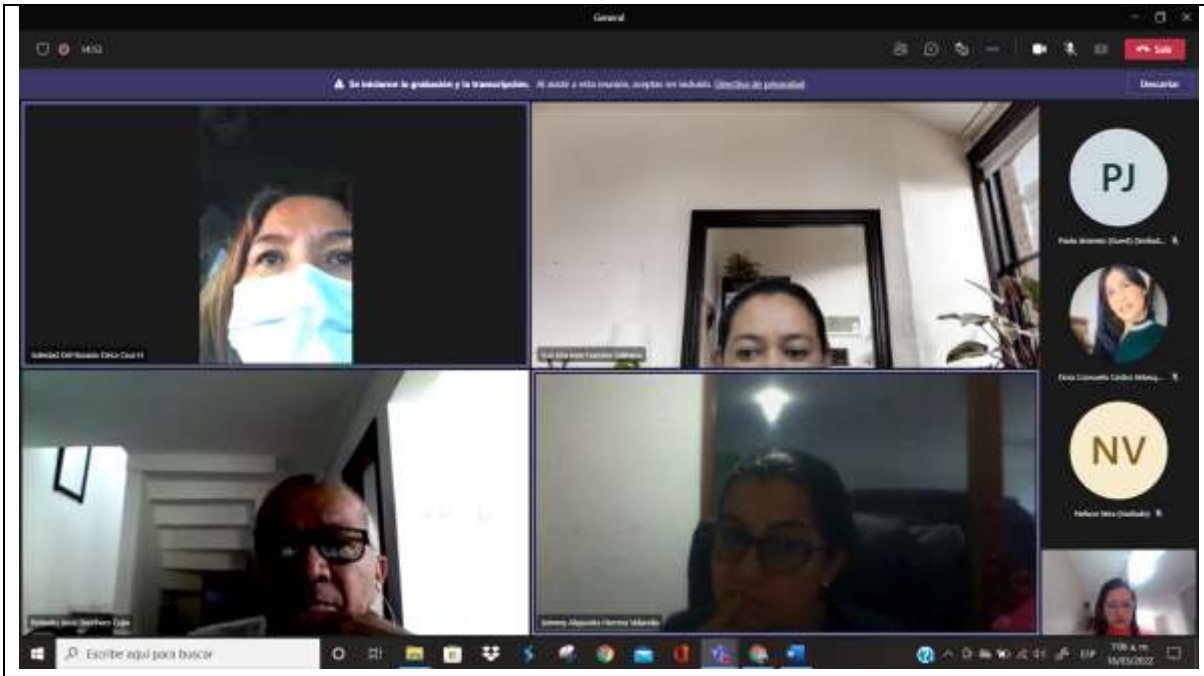
CONCLUSIONES

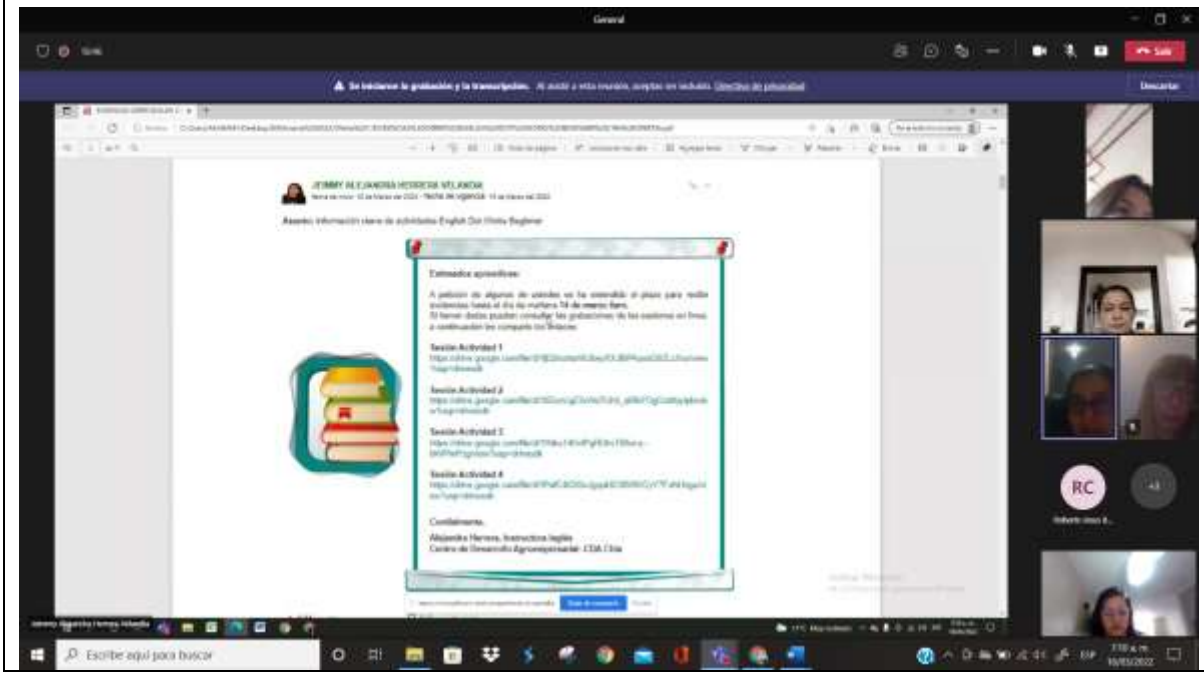
- Continuar con el desarrollo de la formación de la misma manera que se ha venido haciendo, impulsando la retención de aprendices por parte del instructor de formación complementaria virtual.
- Aprovechar el acompañamiento de la coordinación como motivación para hacer cambios que promuevan a la mejora constante y continua de nuestros procesos, con la ayuda de los recursos disponible para tal fin.
- Buscar y garantizar el aprovechamiento de transferencias de conocimiento como buena práctica y estrategia para retención de aprendices y fortalecimiento de competencias.

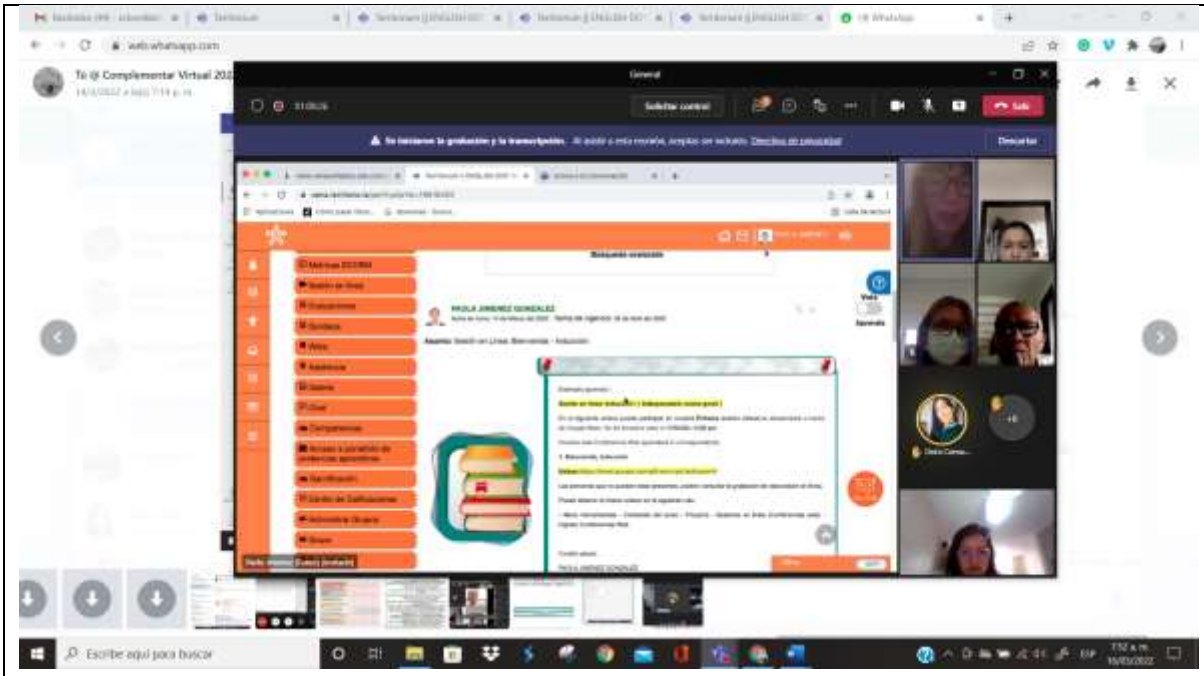
COMPROMISOS

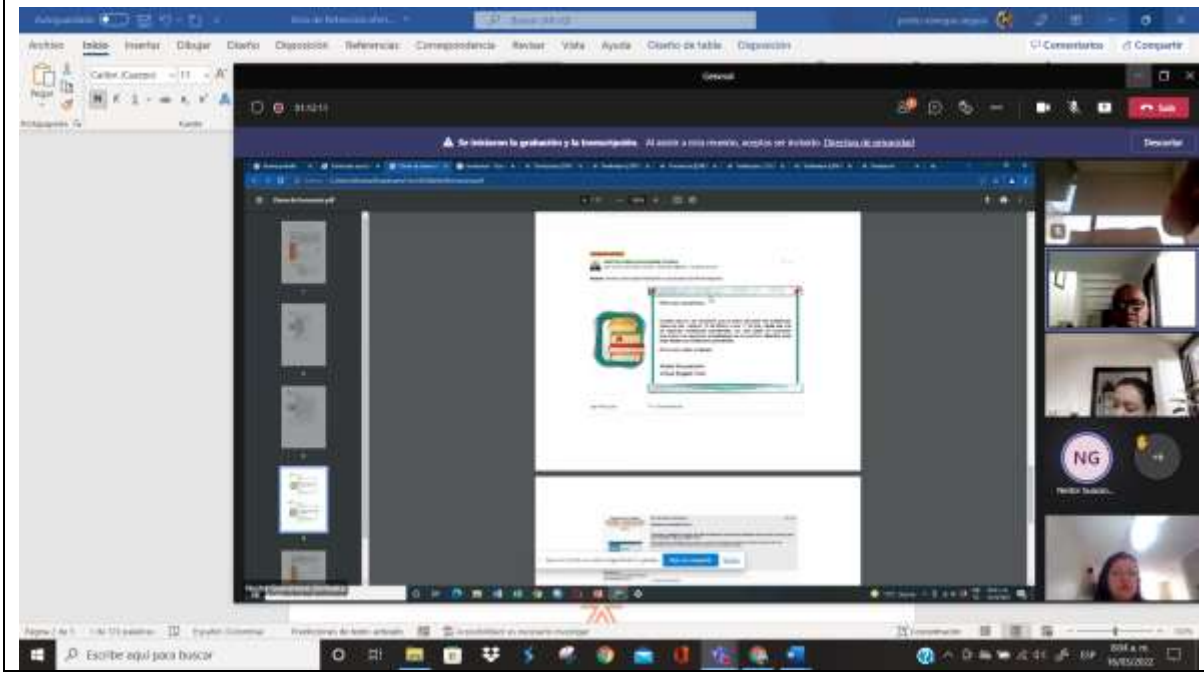
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar el acta al Coordinador de formación virtual del centro Realizar los ajustes pertinentes conforme a las observaciones dadas y con sujeción a lo establecido en la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA.	Instructora Sindy Bonilla Equipo ejecutor de la formación	16 de Marzo de 2022

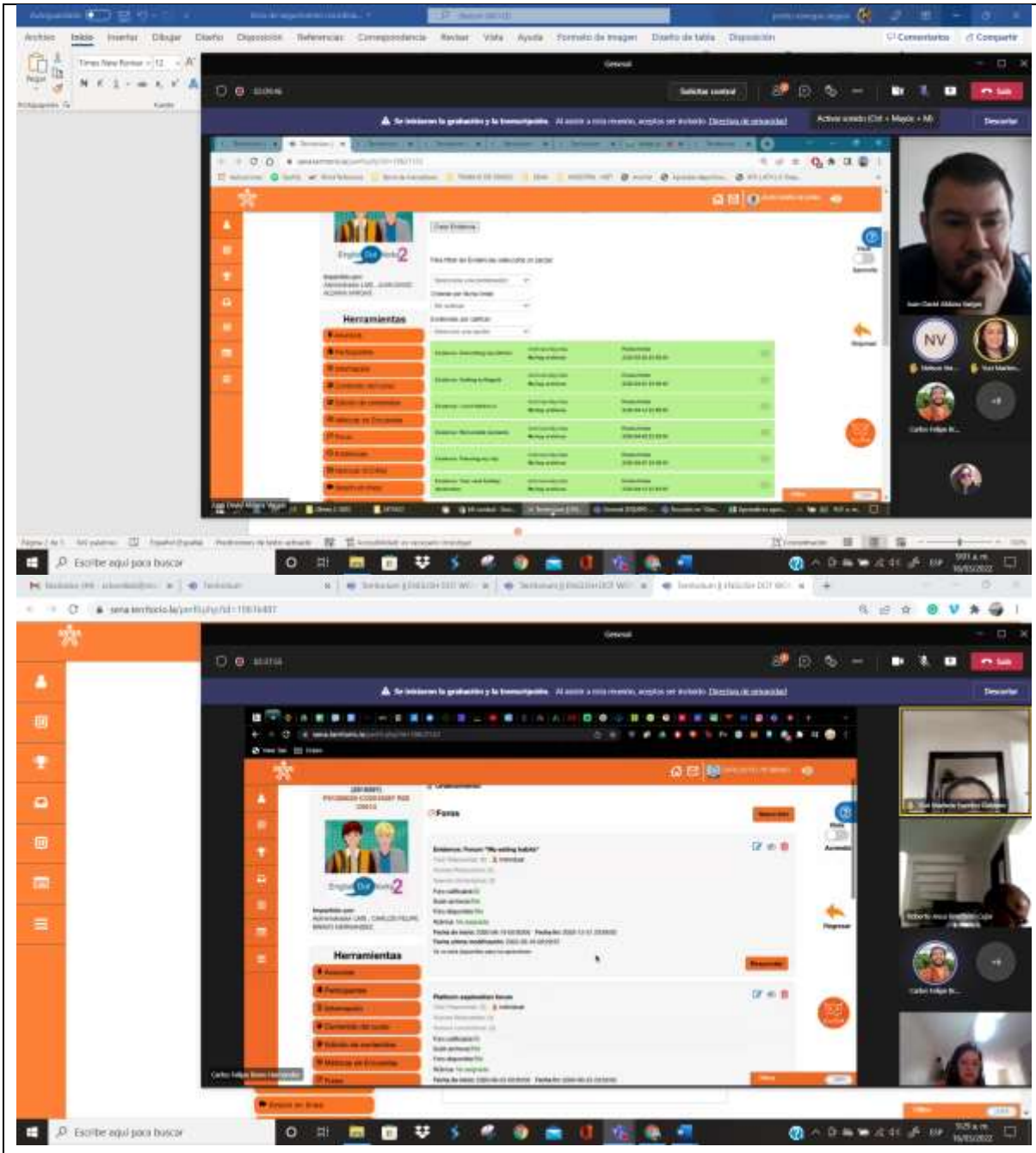
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

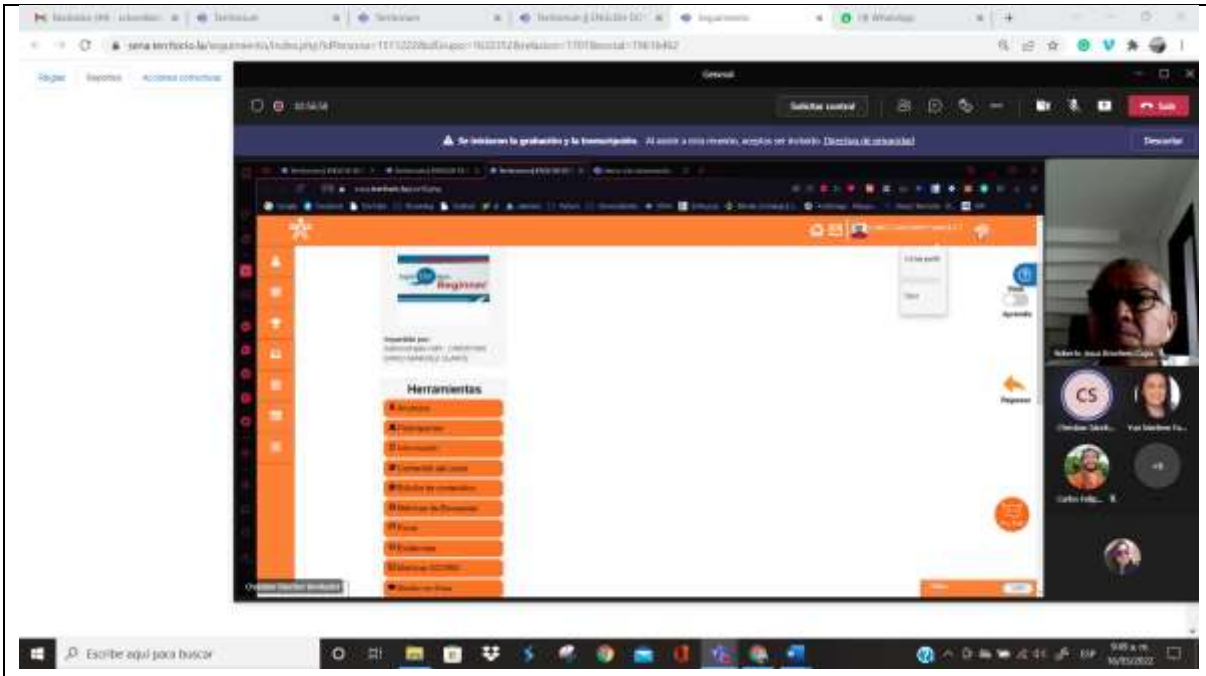

General
Se iniciaron la grabación y la transcripción.
Descartar
PJ
NV
Escribe aquí para buscar

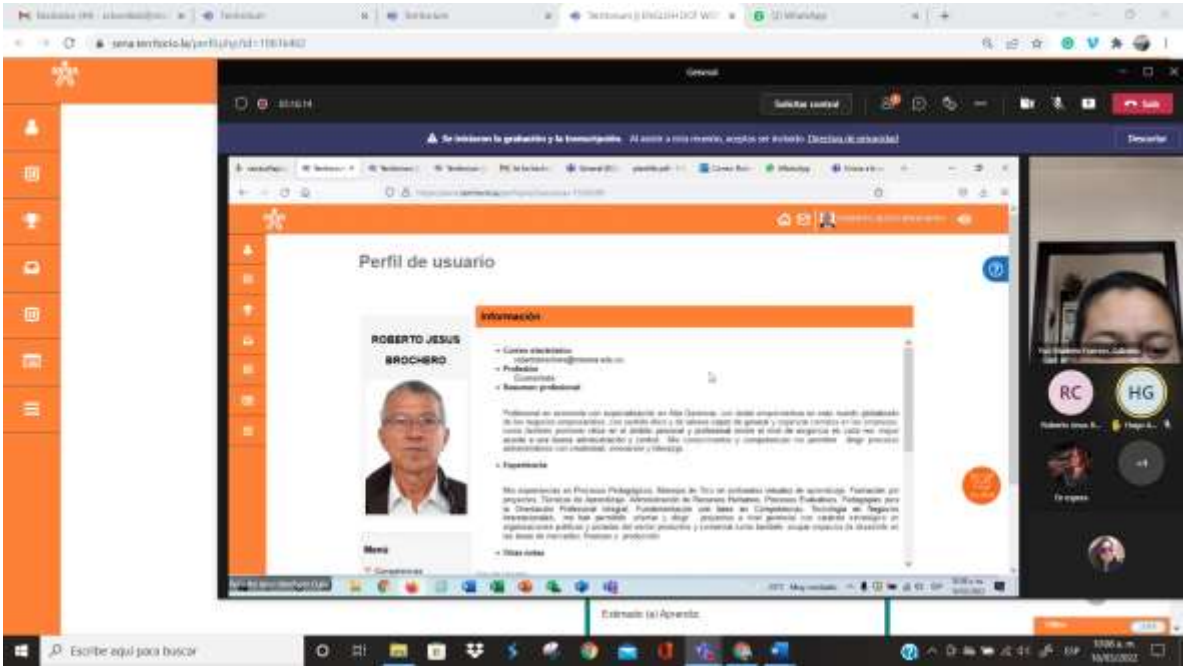

General
Se iniciaron la grabación y la transcripción.
Descartar
Estimados aprendices:
Cordialmente,
RC
Escribe aquí para buscar

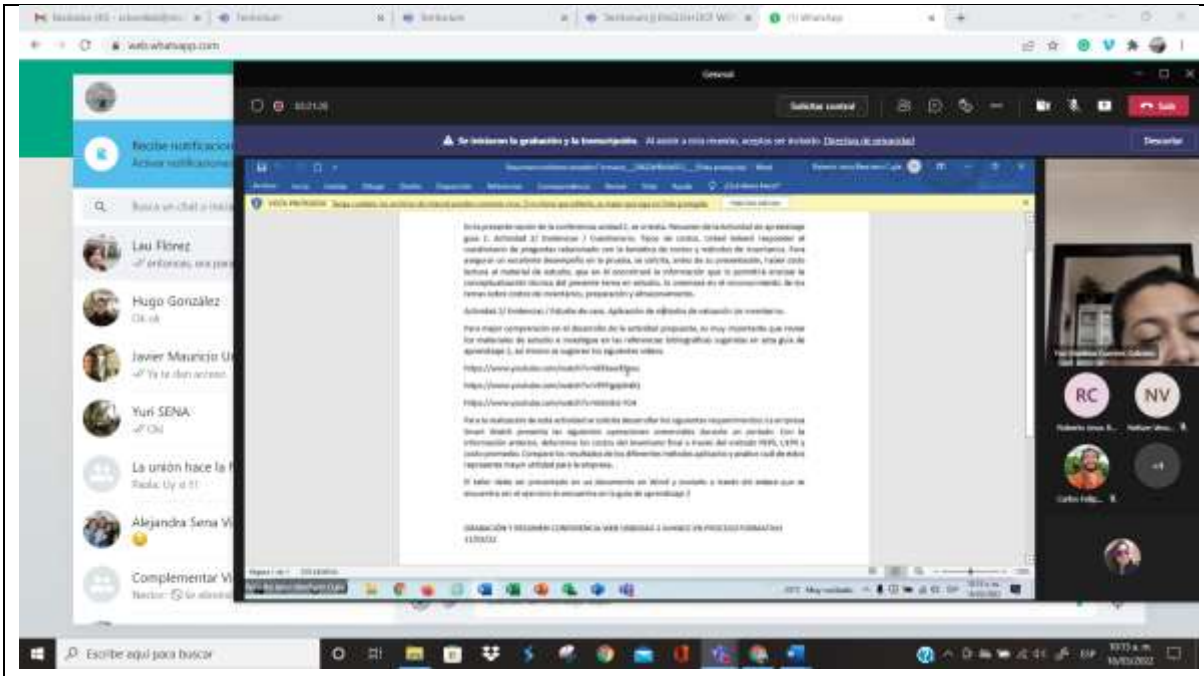





Herramientas
Herramientas


Herramientas
Escribe aquí para buscar


Perfil de usuario
ROBERTO JESUS
BROCHERO
Escribe aquí para buscar



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.

LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Programa	**English Dot Works Beginner**	**Id de las fichas**	2518148	**Fecha Inicio 16/03/22**	**Fecha fin 29/04/22**

- **Nombre del Instructor@: Paola Jiménez** ● **Documento del Instructor@ 52425607 de Bogotá**
- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación) ● **Fecha de aplicación: 16/03/22**

		FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3	FICHA 4
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso					
1	Contenido del Curso	SI			
2	Herramienta “Edición de Contenidos”	SI			
3	Carpeta “Información del Programa”	SI			
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma	SI			
5	Cronograma del Programa	SI			
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor	SI			
7	Revisión Actividades del Programa	SI			
8	Revisión “Materiales del Programa”	SI			
9	Adecuación de los “Foros”	SI			
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”	SI			
11	Evidencias de Aprendizaje	SI			
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios	SI			
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA	SI			
Fase 8.2 Al Inicio del Curso					
1	Mensaje de Bienvenida	SI			
2	Publicación Anuncio de Bienvenida	SI			
3	Publicación Anuncio de Apertura	SI			
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS	SI			
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO					
1	Ingreso	N/A			
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación	N/A			
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”	N/A			
4	Atención Sincrónica	N/A			
5	Actualización de Datos	N/A			
6	Anuncios	N/A			

7	Foros	N/A			
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes	N/A			
7.2	Foros Social y Temáticos	N/A			
7.3	Apertura y Conclusión de Foros	N/A			
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros	N/A			
8	Retroalimentación de Actividades	N/A			
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades	N/A			
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa	N/A			
11	Evaluación de Finalización del Programa	N/A			
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO					
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACION INTERNA Regional: CUNDINAMARCA	N/A			
2	Anuncio Aprendices Aprobados	N/A			
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación	N/A			
4	Verificar y Registrar Novedades	N/A			
5	Carpeta “Reporte del Curso”	N/A			

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	17			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**17**	**0**	**0**	**0**

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN				
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**0**	**0**	**0**	**0**

Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)	80			
Revisión de estrategias de retención	SE LEVANTA ACTA			
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones	N/A			
Ingreso al LMS a diario	N/A			

LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Programa	**English Dot Works Level 2**	**Id de las fichas**	2518281	**Fecha Inicio 16/03/22**	**Fecha fin 29/04/22**

- **Nombre del Instructor@: Jeimy Alejandra Herrera Velandia**
- **Documento del Instructor@ 1032373626 de Bogotá**
- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación)
- **Fecha de aplicación: 16/03/22**

		FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3	FICHA 4
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso					
1	Contenido del Curso	SI			
2	Herramienta “Edición de Contenidos”	SI			
3	Carpeta “Información del Programa”	SI			
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma	SI			
5	Cronograma del Programa	SI			
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor	SI			
7	Revisión Actividades del Programa	SI			
8	Revisión “Materiales del Programa”	SI			
9	Adecuación de los “Foros”	SI			
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”	SI			
11	Evidencias de Aprendizaje	SI			
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios	SI			
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA	SI			
Fase 8.2 Al Inicio del Curso					
1	Mensaje de Bienvenida	SI			
2	Publicación Anuncio de Bienvenida	SI			
3	Publicación Anuncio de Apertura	SI			
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS	SI			
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO					
1	Ingreso	N/A			
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación	N/A			
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”	N/A			
4	Atención Sincrónica	N/A			
5	Actualización de Datos	N/A			
6	Anuncios	N/A			

7	Foros	N/A			
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes	N/A			
7.2	Foros Social y Temáticos	N/A			
7.3	Apertura y Conclusión de Foros	N/A			
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros	N/A			
8	Retroalimentación de Actividades	N/A			
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades	N/A			
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa	N/A			
11	Evaluación de Finalización del Programa	N/A			
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO					
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACION INTERNA Regional: CUNDINAMARCA	N/A			
2	Anuncio Aprendices Aprobados	N/A			
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación	N/A			
4	Verificar y Registrar Novedades	N/A			
5	Carpeta “Reporte del Curso”	N/A			

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	17			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**17**	**0**	**0**	**0**

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN				
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**0**	**0**	**0**	**0**

Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)	80			
Revisión de estrategias de retención	SE LEVANTA ACTA			
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones	N/A			
Ingreso al LMS a diario	N/A			

LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Programa	**English Dot Works Level 2**	**Id de las fichas**	2518291	**Fecha Inicio 16/03/22**	**Fecha fin 29/04/22**

- **Nombre del Instructor@: Juan David Aldana**
- **Documento del Instructor@ 80190413 de Bogotá**
- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación)
- **Fecha de aplicación: 16/03/22**

		FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3	FICHA 4
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso					
1	Contenido del Curso	SI			
2	Herramienta “Edición de Contenidos”	SI			
3	Carpeta “Información del Programa”	SI			
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma	SI			
5	Cronograma del Programa	SI			
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor	SI			
7	Revisión Actividades del Programa	SI			
8	Revisión “Materiales del Programa”	SI			
9	Adecuación de los “Foros”	SI			
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”	SI			
11	Evidencias de Aprendizaje	SI			
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios	SI			
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA	SI			
Fase 8.2 Al Inicio del Curso					
1	Mensaje de Bienvenida	SI			
2	Publicación Anuncio de Bienvenida	SI			
3	Publicación Anuncio de Apertura	SI			
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS	SI			
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO					
1	Ingreso	N/A			
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación	N/A			
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”	N/A			
4	Atención Sincrónica	N/A			
5	Actualización de Datos	N/A			
6	Anuncios	N/A			

7	Foros	N/A			
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes	N/A			
7.2	Foros Social y Temáticos	N/A			
7.3	Apertura y Conclusión de Foros	N/A			
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros	N/A			
8	Retroalimentación de Actividades	N/A			
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades	N/A			
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa	N/A			
11	Evaluación de Finalización del Programa	N/A			
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO					
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACION INTERNA Regional: CUNDINAMARCA	N/A			
2	Anuncio Aprendices Aprobados	N/A			
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación	N/A			
4	Verificar y Registrar Novedades	N/A			
5	Carpeta “Reporte del Curso”	N/A			

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	17			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**17**	**0**	**0**	**0**

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN				
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**0**	**0**	**0**	**0**

Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)	80			
Revisión de estrategias de retención	SE LEVANTA ACTA			
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones	N/A			
Ingreso al LMS a diario	N/A			

LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Programa	**English Dot Works Beginner**	**Id de las fichas**	2518140	**Fecha Inicio 16/03/22**	**Fecha fin 29/04/22**

- **Nombre del Instructor@: Néstor Guacaneme**
- **Documento del Instructor@ 1019036870 de Bogotá**
- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación)
- **Fecha de aplicación: 16/03/22**

		FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3	FICHA 4
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso					
1	Contenido del Curso	SI			
2	Herramienta “Edición de Contenidos”	SI			
3	Carpeta “Información del Programa”	SI			
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma	SI			
5	Cronograma del Programa	SI			
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor	SI			
7	Revisión Actividades del Programa	SI			
8	Revisión “Materiales del Programa”	SI			
9	Adecuación de los “Foros”	SI			
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”	SI			
11	Evidencias de Aprendizaje	SI			
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios	SI			
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA	SI			
Fase 8.2 Al Inicio del Curso					
1	Mensaje de Bienvenida	SI			
2	Publicación Anuncio de Bienvenida	SI			
3	Publicación Anuncio de Apertura	SI			
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS	SI			
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO					
1	Ingreso	N/A			
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación	N/A			
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”	N/A			
4	Atención Sincrónica	N/A			
5	Actualización de Datos	N/A			
6	Anuncios	N/A			

7	Foros	N/A			
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes	N/A			
7.2	Foros Social y Temáticos	N/A			
7.3	Apertura y Conclusión de Foros	N/A			
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros	N/A			
8	Retroalimentación de Actividades	N/A			
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades	N/A			
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa	N/A			
11	Evaluación de Finalización del Programa	N/A			
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO					
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACION INTERNA Regional: CUNDINAMARCA	N/A			
2	Anuncio Aprendices Aprobados	N/A			
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación	N/A			
4	Verificar y Registrar Novedades	N/A			
5	Carpeta “Reporte del Curso”	N/A			

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	17			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**17**	**0**	**0**	**0**

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN				
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**0**	**0**	**0**	**0**

Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)	80			
Revisión de estrategias de retención	SE LEVANTA ACTA			
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones	N/A			
Ingreso al LMS a diario	N/A			

LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Programa	**English Dot Works Level 2**	**Id de las fichas**	2518297	**Fecha Inicio 16/03/22**	**Fecha fin 29/04/22**

- **Nombre del Instructor@: Carlos Felipe Bravo**
- **Documento del Instructor@ 1013639112 de Bogotá**
- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación)
- **Fecha de aplicación: 16/03/22**

		FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3	FICHA 4
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso					
1	Contenido del Curso	SI			
2	Herramienta “Edición de Contenidos”	SI			
3	Carpeta “Información del Programa”	SI			
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma	SI			
5	Cronograma del Programa	SI			
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor	NO			
7	Revisión Actividades del Programa	NO			
8	Revisión “Materiales del Programa”	SI			
9	Adecuación de los “Foros”	NO			
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”	NO			
11	Evidencias de Aprendizaje	NO			
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios	NO			
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA	NO			
Fase 8.2 Al Inicio del Curso					
1	Mensaje de Bienvenida	SI			
2	Publicación Anuncio de Bienvenida	SI			
3	Publicación Anuncio de Apertura	NO			
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS	SI			
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO					
1	Ingreso	N/A			
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación	N/A			
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”	N/A			
4	Atención Sincrónica	N/A			
5	Actualización de Datos	N/A			
6	Anuncios	N/A			

7	Foros	N/A			
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes	N/A			
7.2	Foros Social y Temáticos	N/A			
7.3	Apertura y Conclusión de Foros	N/A			
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros	N/A			
8	Retroalimentación de Actividades	N/A			
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades	N/A			
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa	N/A			
11	Evaluación de Finalización del Programa	N/A			
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO					
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACION INTERNA Regional: CUNDINAMARCA	N/A			
2	Anuncio Aprendices Aprobados	N/A			
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación	N/A			
4	Verificar y Registrar Novedades	N/A			
5	Carpeta “Reporte del Curso”	N/A			

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	9			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**9**	**0**	**0**	**0**

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	8			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**8**	**0**	**0**	**0**

Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)	80			
Revisión de estrategias de retención	SE LEVANTA ACTA			
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones	N/A			
Ingreso al LMS a diario	N/A			

LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Programa	**English Dot Works Level Beginner**	**Id de las fichas**	2480103	**Fecha Inicio 07/02/22**	**Fecha fin 18/03/22**

- **Nombre del Instructor@: Christian David Sánchez**
- **Documento del Instructor@ 1018472292 de Bogotá**
- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación)
- **Fecha de aplicación: 16/03/22**

		FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3	FICHA 4
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso					
1	Contenido del Curso	SI			
2	Herramienta “Edición de Contenidos”	SI			
3	Carpeta “Información del Programa”	SI			
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma	SI			
5	Cronograma del Programa	SI			
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor	SI			
7	Revisión Actividades del Programa	SI			
8	Revisión “Materiales del Programa”	SI			
9	Adecuación de los “Foros”	SI			
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”	SI			
11	Evidencias de Aprendizaje	SI			
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios	SI			
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA	SI			
Fase 8.2 Al Inicio del Curso					
1	Mensaje de Bienvenida	SI			
2	Publicación Anuncio de Bienvenida	SI			
3	Publicación Anuncio de Apertura	SI			
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS	SI			
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO					
1	Ingreso	SI			
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación	NO			
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”	SI			
4	Atención Sincrónica	SI			
5	Actualización de Datos	SI			
6	Anuncios	SI			

7	Foros	NO			
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes	NO			
7.2	Foros Social y Temáticos	SI			
7.3	Apertura y Conclusión de Foros	NO			
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros	SI			
8	Retroalimentación de Actividades	SI			
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades	SI			
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa	SI			
11	Evaluación de Finalización del Programa	SI			
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO					
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACION INTERNA Regional: CUNDINAMARCA	N/A			
2	Anuncio Aprendices Aprobados	N/A			
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación	N/A			
4	Verificar y Registrar Novedades	N/A			
5	Carpeta “Reporte del Curso”	N/A			

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	13			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO	11			
	TOTAL:	**24**	**0**	**0**	**0**

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN				
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO	4			
	TOTAL:	**4**	**0**	**0**	**0**

Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)	80			
Revisión de estrategias de retención	SE LEVANTA ACTA			
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones	NO			
Ingreso al LMS a diario	SI			

LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Programa	**English Dot Works Level Beginner**	**Id de las fichas**	2480110	**Fecha Inicio 07/02/22**	**Fecha fin 18/03/22**

- **Nombre del Instructor@: Hugo González** ● **Documento del Instructor@ 1075656500 de Zipaquirá**
- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación) ● **Fecha de aplicación: 16/03/22**

		FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3	FICHA 4
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso					
1	Contenido del Curso	SI			
2	Herramienta “Edición de Contenidos”	SI			
3	Carpeta “Información del Programa”	SI			
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma	SI			
5	Cronograma del Programa	SI			
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor	SI			
7	Revisión Actividades del Programa	SI			
8	Revisión “Materiales del Programa”	SI			
9	Adecuación de los “Foros”	SI			
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”	SI			
11	Evidencias de Aprendizaje	SI			
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios	SI			
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA	SI			
Fase 8.2 Al Inicio del Curso					
1	Mensaje de Bienvenida	SI			
2	Publicación Anuncio de Bienvenida	SI			
3	Publicación Anuncio de Apertura	SI			
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS	SI			
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO					
1	Ingreso	SI			
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación	SI			
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”	SI			
4	Atención Sincrónica	SI			
5	Actualización de Datos	SI			
6	Anuncios	SI			

7	Foros	SI			
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes	SI			
7.2	Foros Social y Temáticos	SI			
7.3	Apertura y Conclusión de Foros	SI			
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros	SI			
8	Retroalimentación de Actividades	SI			
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades	SI			
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa	SI			
11	Evaluación de Finalización del Programa	SI			
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO					
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACION INTERNA Regional: CUNDINAMARCA	N/A			
2	Anuncio Aprendices Aprobados	N/A			
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación	N/A			
4	Verificar y Registrar Novedades	N/A			
5	Carpeta “Reporte del Curso”	N/A			

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	17			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO	15			
	TOTAL:	**32**	**0**	**0**	**0**

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN				
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**0**	**0**	**0**	**0**

Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)	80			
Revisión de estrategias de retención	SE LEVANTA ACTA			
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones	SI			
Ingreso al LMS a diario	SI			

LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Programa	**Administración y Control de Iinventarios**	**Id de las fichas**	2504662	**Fecha Inicio 03/03/22**	**Fecha fin 31/03/22**

- **Nombre del Instructor@: Roberto de Jesús Brochero** ● **Documento del Instructor@ 19226442 de Bogotá**
- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación) ● **Fecha de aplicación: 16/03/22**

		FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3	FICHA 4
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso					
1	Contenido del Curso	SI			
2	Herramienta “Edición de Contenidos”	SI			
3	Carpeta “Información del Programa”	SI			
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma	NO			
5	Cronograma del Programa	NO			
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor	SI			
7	Revisión Actividades del Programa	SI			
8	Revisión “Materiales del Programa”	SI			
9	Adecuación de los “Foros”	SI			
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”	SI			
11	Evidencias de Aprendizaje	SI			
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios	SI			
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA	SI			
Fase 8.2 Al Inicio del Curso					
1	Mensaje de Bienvenida	SI			
2	Publicación Anuncio de Bienvenida	SI			
3	Publicación Anuncio de Apertura	SI			
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS	SI			
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO					
1	Ingreso	SI			
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación	SI			
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”	SI			
4	Atención Sincrónica	SI			
5	Actualización de Datos	SI			
6	Anuncios	SI			

7	Foros	SI			
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes	SI			
7.2	Foros Social y Temáticos	SI			
7.3	Apertura y Conclusión de Foros	SI			
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros	SI			
8	Retroalimentación de Actividades	SI			
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades	SI			
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa	SI			
11	Evaluación de Finalización del Programa	SI			
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO					
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACION INTERNA Regional: CUNDINAMARCA	N/A			
2	Anuncio Aprendices Aprobados	N/A			
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación	N/A			
4	Verificar y Registrar Novedades	N/A			
5	Carpeta “Reporte del Curso”	N/A			

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	15			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO	15			
	TOTAL:	**30**	**0**	**0**	**0**

RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	2			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**2**	**0**	**0**	**0**

Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)	80			
Revisión de estrategias de retención	SE LEVANTA ACTA			
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones	SI			
Ingreso al LMS a diario	SI			

LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACIÓN INTERNA
Regional: CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

- **Regional:** CUNDINAMARCA, ● **Centro de Formación:** 9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

Programa	**Aprendiz Digital**	**Id de las fichas**	2507640	**Fecha Inicio 03/03/22**	**Fecha fin 31/03/22**

- **Nombre del Instructor@: Nelson Vela**
- **Documento del Instructor@ 11201443 de Chía**
- **Lista de chequeo aplicada por: Soledad de la Cruz (Coordinadora Académica)**
  Yuri Fuentes (Apoyo Coordinación)
- **Fecha de aplicación: 16/03/22**

		FICHA 1	FICHA 2	FICHA 3	FICHA 4
Nº	**ÍTEM**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
FASE 8.1 Antes de Iniciar el Curso					
1	Contenido del Curso	SI			
2	Herramienta “Edición de Contenidos”	SI			
3	Carpeta “Información del Programa”	SI			
4	Recursos para el Manejo de la Plataforma	SI			
5	Cronograma del Programa	SI			
6	Adecuación del Apartado Perfil del Instructor	SI			
7	Revisión Actividades del Programa	SI			
8	Revisión “Materiales del Programa”	SI			
9	Adecuación de los “Foros”	SI			
10	Adecuación del “Centro de Calificaciones”	SI			
11	Evidencias de Aprendizaje	NO			
12	Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios	SI			
13	Socialización Reglamento del Aprendiz SENA	SI			
Fase 8.2 Al Inicio del Curso					
1	Mensaje de Bienvenida	SI			
2	Publicación Anuncio de Bienvenida	SI			
3	Publicación Anuncio de Apertura	SI			
4	Promover el Funcionamiento Técnico del LMS	SI			
FASE 8.3 DURANTE EL CURSO					
1	Ingreso	SI			
2	Tiempos de Calificación y Retroalimentación	SI			
3	Carpeta “Sesiones en Línea” / “Online Sessions”	SI			
4	Atención Sincrónica	SI			
5	Actualización de Datos	SI			
6	Anuncios	SI			

7	Foros	SI			
7.1	Foro de Dudas e Inquietudes	SI			
7.2	Foros Social y Temáticos	SI			
7.3	Apertura y Conclusión de Foros	SI			
7.4	Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros	SI			
8	Retroalimentación de Actividades	SI			
9	Herramientas Seguimiento a la Realización de las Actividades	SI			
10	Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa	SI			
11	Evaluación de Finalización del Programa	SI			
FASE 8.4 AL FINALIZAR EL CURSO					
1	LISTA DE CHEQUEO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL_ APLICACION INTERNA Regional: CUNDINAMARCA	N/A			
2	Anuncio Aprendices Aprobados	N/A			
3	Verificar y Registrar Juicios de Evaluación	N/A			
4	Verificar y Registrar Novedades	N/A			
5	Carpeta “Reporte del Curso”	N/A			

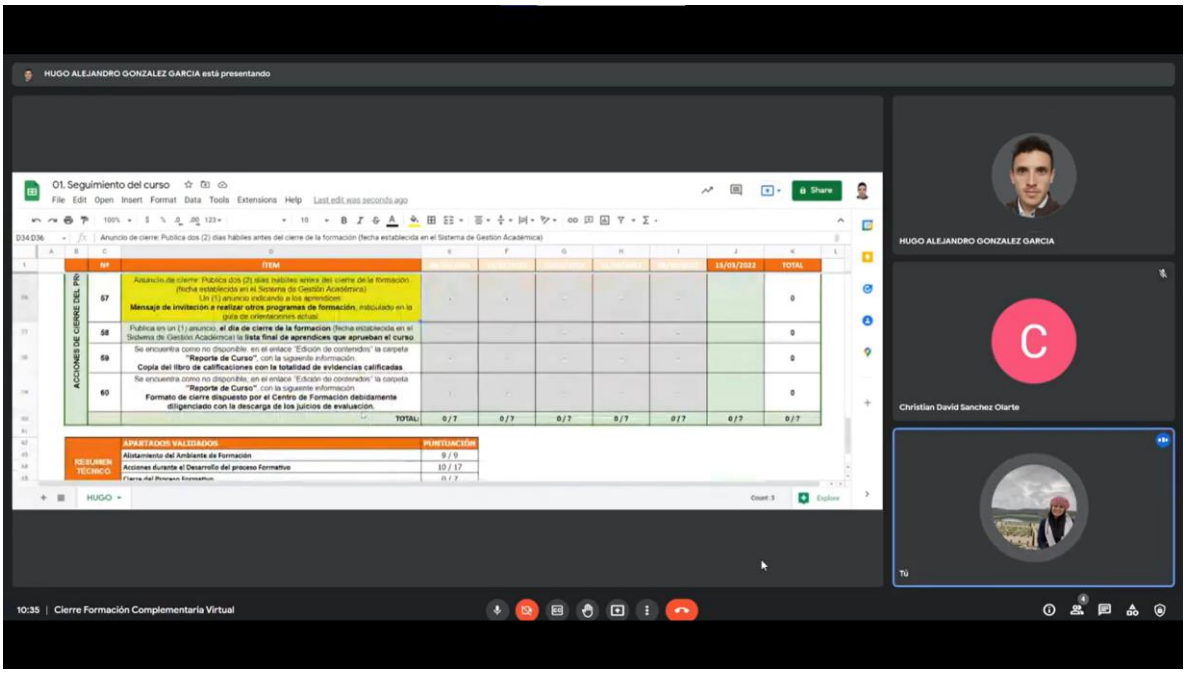
RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO SI**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	16			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO	15			
	TOTAL:	**31**	**0**	**0**	**0**

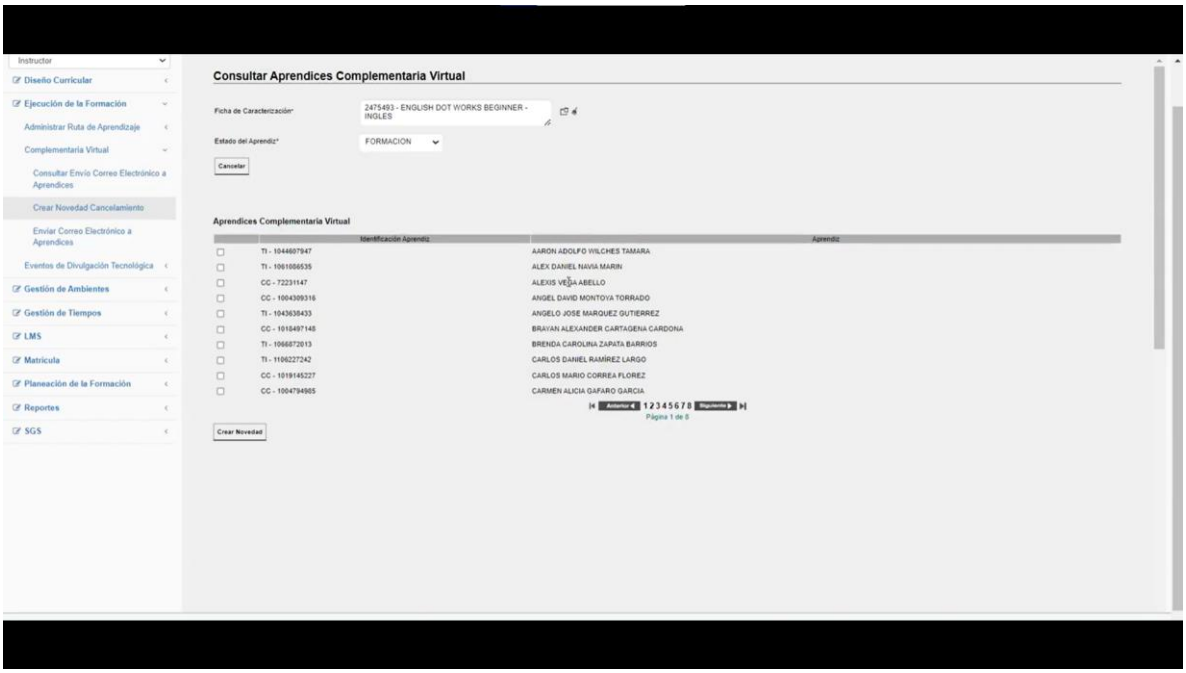
RESUMEN TÉCNICO	**APARTADOS VALIDADOS - JUICIO NO**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**	**Valoración**
	34 ACCIONES ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	**1**			
	28 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO				
	TOTAL:	**1**	**0**	**0**	**0**

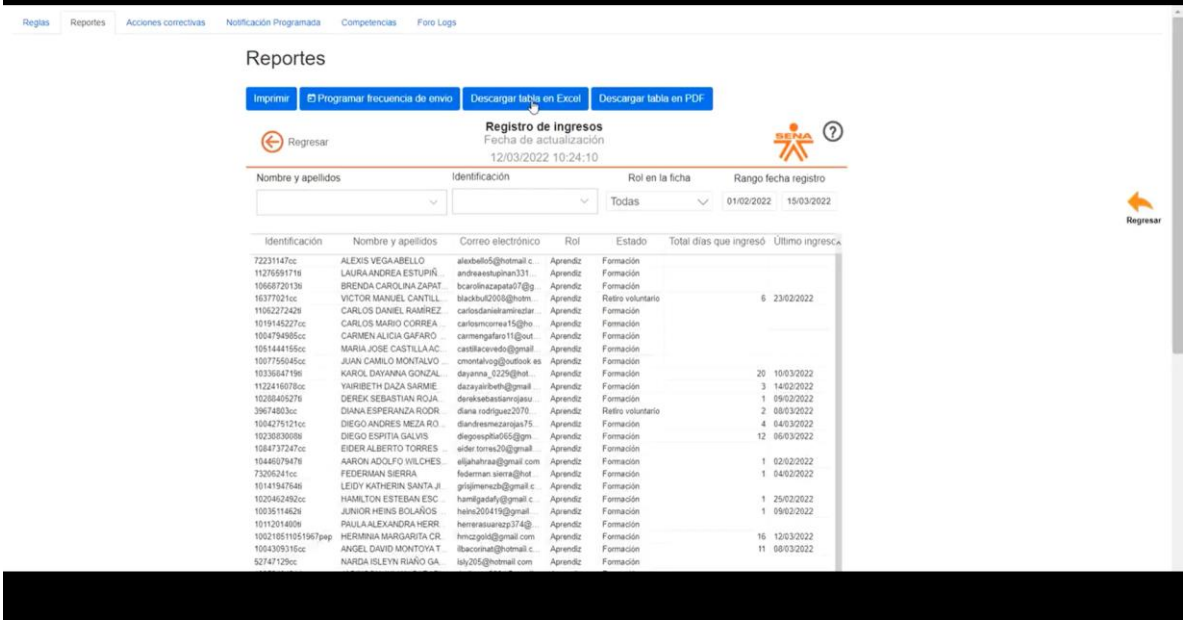
Aprendices activos en la ficha (ingresos MES 2022)	80			
Revisión de estrategias de retención	SE LEVANTA ACTA			
Envío de correos electrònicos a través del centro de calificaciones	SI			
Ingreso al LMS a diario	SI			

EVIDENCIAS TRANSFERENCIAS TECNOLÓGICAS,ACOMPAÑAMIENTO INSTRUCTORES NUEVOS

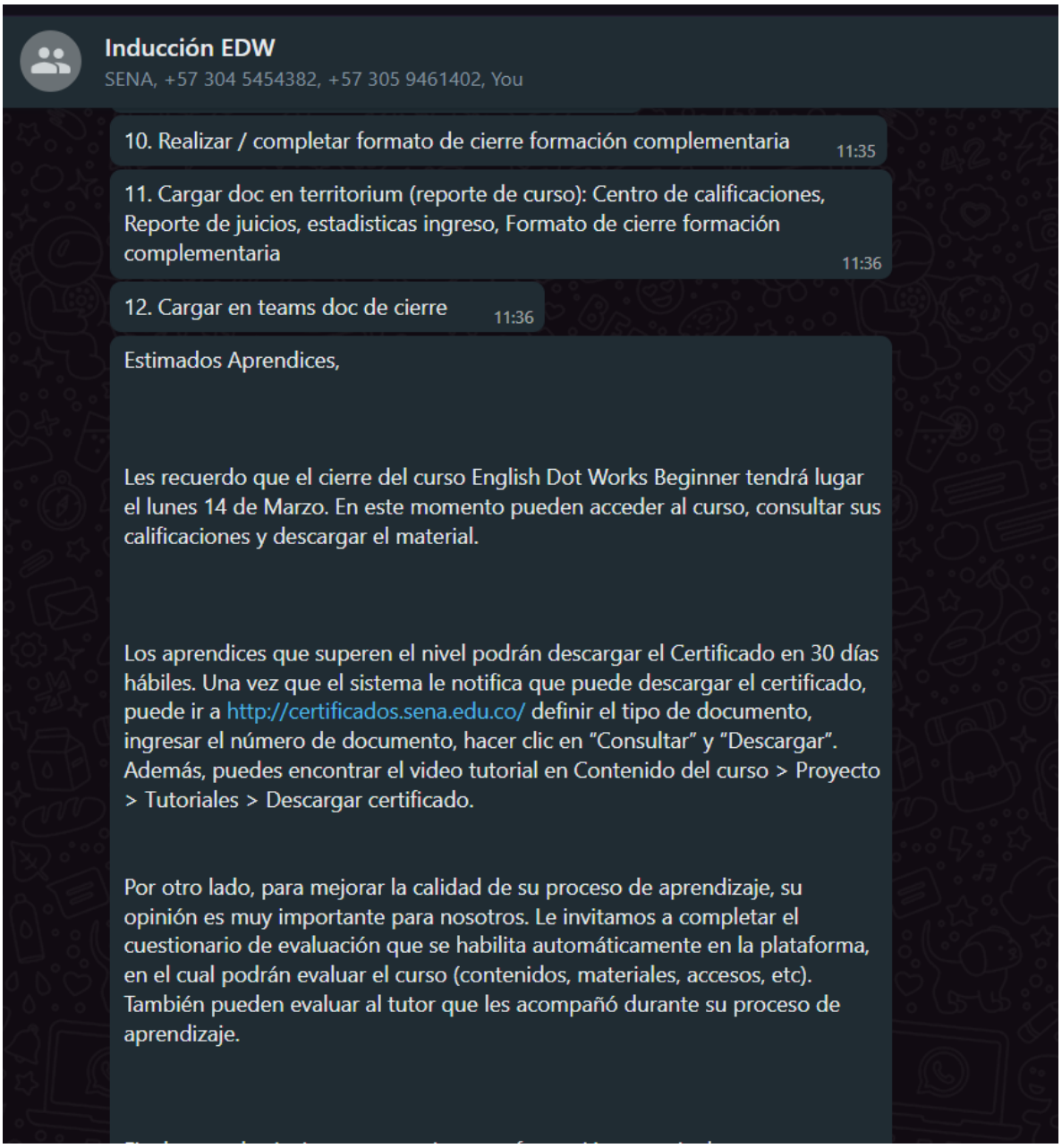
Reunión 12-03-22 – Cierre Formación Complementaria Instructores Nuevos
https://drive.google.com/file/d/1MsAgzrtYseNWeW7Itzvm391TTWmZsazV/view?usp=sharing

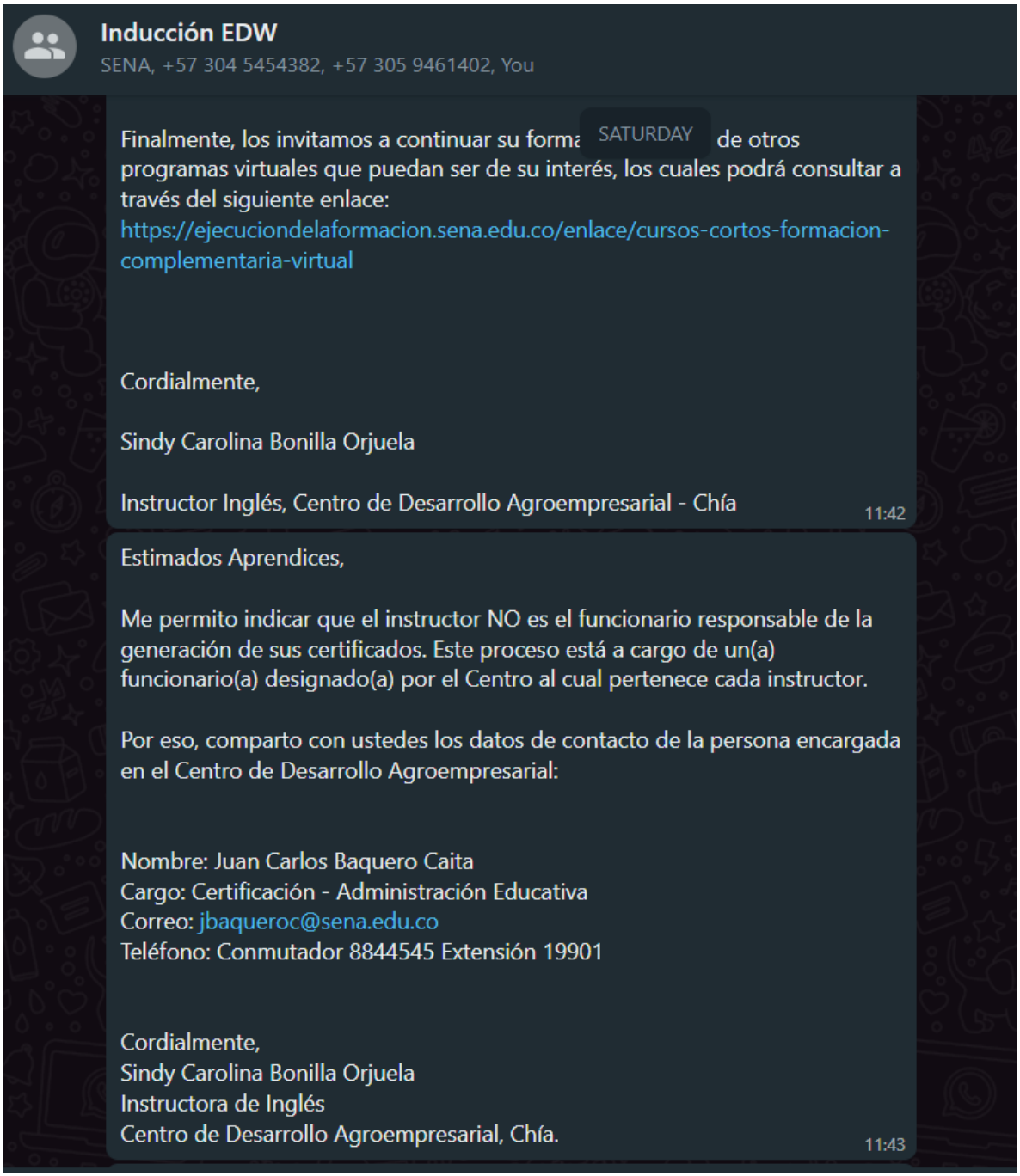





Reglas
Reportes
Acciones correctivas
Notificación Programada
Competencias
Foro Logs
Reportes
Imprimir
Programar frecuencia de envio
Descargar tabla en Excel
Descargar tabla en PDF
Regresar
Registro de ingresos
Fecha de actualización
12/03/2022 10:24:10
Nombre y apellidos
Identificación
Rol en la ficha
Todas
Rango fecha registro
01/02/2022
15/03/2022
Regresar
Identificación
Nombre y apellidos
Correo electrónico
Rol
Estado
Total días que ingresó
Último ingresc
72231147cc ALEXIS VEGA ABELLO alexbello5@hotmail.c... Aprendiz Formación
11276591716 LAURA ANDREA ESTUPIÑ... andreaestupinan331... Aprendiz Formación
10668720139 BRENDA CAROLINA ZAPAT... bcarolinazapata07@g... Aprendiz Formación
16377021cc VICTOR MANUEL CANTILL... blackbull2008@hotm... Aprendiz Retiro voluntario 6 23/02/2022
11062272429 CARLOS DANIEL RAMÍREZ... carlosdanielramirezlar... Aprendiz Formación
1019145227cc CARLOS MARIO CORREA ... carlosmcorrea15@ho... Aprendiz Formación
1004794985cc CARMEN ALICIA GAFARO ... carmengafaro11@out... Aprendiz Formación
1051444155cc MARIA JOSE CASTILLA AC... castillacevedo@gmail... Aprendiz Formación
1007755045cc JUAN CAMILO MONTALVO ... cmontalvog@outlook.es Aprendiz Formación
10336847196 KAROL DAYANNA GONZAL... dayanna_0225@hot... Aprendiz Formación 20 10/03/2022
1122416078cc YARIBETH DAZA SARMIE... dazayairibeth@gmail.... Aprendiz Formación 3 14/02/2022
10288405276 DEREK SEBASTIAN ROJA... dereksebastianrojasu... Aprendiz Formación 1 09/02/2022
39674803cc DIANA ESPERANZA RODR... diana.rodriguez2070... Aprendiz Retiro voluntario 2 08/03/2022
1004275121cc DIEGO ANDRES MEZA RO... diandresmezarojas75... Aprendiz Formación 4 04/03/2022
10230830089 DIEGO ESPITIA GALVIS diegoespitia065@gm... Aprendiz Formación 12 06/03/2022
1084737247cc EIDER ALBERTO TORRES ... eider.torres20@gmail.... Aprendiz Formación
10446079476 AARON ADOLFO WILCHES... elijahahraa@gmail.com Aprendiz Formación 1 02/02/2022
73206241cc FEDERMAN SIERRA federman.sierra@hot... Aprendiz Formación 1 04/02/2022
10141947646 LEIDY KATHERIN SANTA JI... grisjimenezb@gmail.c... Aprendiz Formación
1020462492cc HAMILTON ESTEBAN ESC... hamilgadafy@gmail.c... Aprendiz Formación 1 25/02/2022
1003514629 JUNIOR HEINS BOLAÑOS ... heins200419@gmail.... Aprendiz Formación 1 09/02/2022
10112014606 PAULA ALEXANDRA HERR... herrerasuarezp374@... Aprendiz Formación
1002105105196?pap HERMINIA MARGARITA CR... hmczgold@gmail.com Aprendiz Formación 16 12/03/2022
1094309316cc ANGEL DAVID MONTOYA T... ilbacorinat@hotmail.c... Aprendiz Formación 11 08/03/2022
52747129cc NARDA ISLEYN RIAÑO GA... isly205@hotmail.com Aprendiz Formación
Regresar


Inducción EDW
SENA, +57 304 5454382, +57 305 9461402, You
SENA Sindy Bonilla
Cierre Formación Complementaria Virtual
Sábado, 12 de marzo
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/yeg-vwft-eok
O marca el: (US) +1 352-571-2101 PIN: 892 933 064# 10:14
Cierre 10:26
1. Calificaciones al día 10:28
2. Publicar anuncio Aprendices Pre-aprobados 10:28
Fecha reclamación y verificación 10:31
3. Publicar anuncio recordando suministrando información persona encargada de la emisión de certificados 10:38
4. Anuncio (2 días hábiles antes del cierre) 10:39
5. Listado Final de aprendices 10:40
SENA Sindy Bonilla
Formato de Cierre Complement...
2 pages • XLSX • 29 kB 11:15
6. Descargar estadísticas Ingresos en territorium 11:30
7. Cargar novedades Sena Sofia Plus 11:30
8. Cargar juicios (No aprobados/aprobados) en sena sofia plus 11:34
9. Descargar reporte de juicios de Sofia Plus 11:34


Inducción EDW
SENA, +57 304 5454382, +57 305 9461402, You
10. Realizar / completar formato de cierre formación complementaria 11:35
11. Cargar doc en territorium (reporte de curso): Centro de calificaciones, Reporte de juicios, estadisticas ingreso, Formato de cierre formación complementaria 11:36
12. Cargar en teams doc de cierre 11:36
Estimados Aprendices,
Les recuerdo que el cierre del curso English Dot Works Beginner tendrá lugar el lunes 14 de Marzo. En este momento pueden acceder al curso, consultar sus calificaciones y descargar el material.
Los aprendices que superen el nivel podrán descargar el Certificado en 30 días hábiles. Una vez que el sistema le notifica que puede descargar el certificado, puede ir a http://certificados.sena.edu.co/ definir el tipo de documento, ingresar el número de documento, hacer clic en "Consultar" y "Descargar". Además, puedes encontrar el video tutorial en Contenido del curso > Proyecto > Tutoriales > Descargar certificado.
Por otro lado, para mejorar la calidad de su proceso de aprendizaje, su opinión es muy importante para nosotros. Le invitamos a completar el cuestionario de evaluación que se habilita automáticamente en la plataforma, en el cual podrán evaluar el curso (contenidos, materiales, accesos, etc). También pueden evaluar al tutor que les acompañó durante su proceso de aprendizaje.


Inducción EDW
SENA, +57 304 5454382, +57 305 9461402, You
Finalmente, los invitamos a continuar su forma SATURDAY de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace: https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/enlace/cursos-cortos-formacion-complementaria-virtual
Cordialmente,
Sindy Carolina Bonilla Orjuela
Instructor Inglés, Centro de Desarrollo Agroempresarial - Chía
11:42
Estimados Aprendices,
Me permito indicar que el instructor NO es el funcionario responsable de la generación de sus certificados. Este proceso está a cargo de un(a) funcionario(a) designado(a) por el Centro al cual pertenece cada instructor.
Por eso, comparto con ustedes los datos de contacto de la persona encargada en el Centro de Desarrollo Agroempresarial:
Nombre: Juan Carlos Baquero Caita
Cargo: Certificación - Administración Educativa
Correo: jbaqueroc@sena.edu.co
Teléfono: Conmutador 8844545 Extensión 19901
Cordialmente,
Sindy Carolina Bonilla Orjuela
Instructora de Inglés
Centro de Desarrollo Agroempresarial, Chía.
11:43