PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, JUNIO de 2022

Señora
SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3381007**
COORDINADORA ACADEMICA
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

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

Referencia: Contrato No **3381007** del año 2022

EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **25231597** de **VILLAMARIA (Caldas)**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Treinta y Nueve Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil pesos M/Cte. ($39.975.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de Novecientos Treinta y Dos Mil Setecientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($932.750). b) Nueve (09) 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. c) el último pago correspondiente al mes de noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Cincuenta pesos M/Cte. ($3.064.750).

Plazo: Será hasta el 23 de noviembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agro empresarial en la red de conocimiento SALUD, en el área temática de APOYO TERAPÉUTICO Y REHABILITACIÓN.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias Soporte o registro
1	Participar en el Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente.	Se participa en la planeación de los procesos formativos en modalidad presencial, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las fichas **2396917, 2396918**, del **TECNICO EN ENFERMERÍA,** teniendo en cuenta: la Guía para desarrollar los procesos formativos - GFPI-G-013, la Guía Desarrollo Curricular GFPI-G-012 y el Procedimiento Desarrollo Curricular.	Proyecto de formación Planeación Pedagógica Portafolio del Instructor en LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada Agendas de programación
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participó de reunión con la Coordinación Académica para realizar seguimiento a las estrategias didácticas para la Formación Profesional Integral. **Reunión acompañamiento y seguimiento para la formación profesional integral 2022.** **Fichas:2396917-18** **Fecha: 09 DE JUNIO de 2022.** **Reunión por TEAMS con la Coordinadora Académica. (Reunión General Instructores)** **Fecha: 22 DE JUNIO 2022**	Acta 09 de Junio de 2022 y lista de asistencia Acta de Acompañamiento y seguimiento al equipo ejecutor de la Formación 09 de Junio de 2022. Acta y Pantallazo de participación por TEAMS el miércoles, 22 de Junio 2022 a partir de las 7:00 a.m. reunión general con la Coordinación Académica, Integradora y Dinamizadoras
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, cuando el centro de formación lo requiera.	Se diagnosticó aprendizajes previos a través de instrumento autodiagnóstico al aprendiz competencia a iniciar y se hace seguimiento en el desarrollo de la sesión presencial de formación.	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados sin realizar cambios sin autorización.	Se ejecutó la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de las fichas **2396917, 2396918**, del **TECNICO EN ENFERMERÍA.**	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta de acompañamiento y seguimiento al equipo ejecutor de la formación 09 de Junio de 2022.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las fichas **2396917, 2396918**, del **TECNICO EN ENFERMERÍA.**	LMS – TERRITORIUM de cada Ficha asignada. Acta de acompañamiento y seguimiento al equipo ejecutor de la formación

			09 de Junio de 2022
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de esta obligación
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un periodo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realizó registro en Sofía Plus de los juicios evaluativos de las fichas: **2396917, 2396918**, del **TECNICO EN ENFERMERÍA.** Certifico que emití el 100% de los juicios de evaluación de los RAP de aprendizaje asignados para la ejecución en las fichas **2396917, 2396918**, del **TECNICO EN ENFERMERÍA.** En las que hice parte del equipo ejecutor de la formación durante la vigencia de mi contrato.	Reporte de juicios evaluativos según agendas. Acta de acompañamiento y seguimiento al equipo ejecutor de la formación 09 de Junio de 2022
8	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, cuando el centro de formación 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.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registra, verifica y hace seguimiento oportuno en el aplicativo Sofiaplus y en el LMS TERRITORIUM de la FPI, mediante las siguientes actividades: a). Se verifica que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y su estado es en formación. b). Se registran juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Se comunica al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información para las fichas asignadas **2396917, 2396918**, del **TECNICO EN ENFERMERÍA.**	Aplicativo Sofiaplus Correos a Aprendices Ruta de novedades. Acta de Reunión Bimensual de Equipo de Desarrollo Curricular y Equipos Ejecutores de la Formación.09 Junio de 2022
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		puesto que no se ejecutan acciones de esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se garantiza la aplicación del reglamento del aprendiz.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de esta obligación	Para el periodo objeto de este pago, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de esta obligación
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se observan y siguen los procedimientos conformes al sistema integrado de gestión y autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en lo particular en lo concerniente a la implementación del procedimiento de acciones de Formación Integral a aprendices de las fichas **2396917, 2396918**, del **TECNICO EN ENFERMERÍA.**	Se garantiza la aplicabilidad de los diferentes formatos vigentes en la plataforma compromiso.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoya al Centro en la divulgación de las bolsas corporativas para formación virtual y en los cursos de complementaria presencial.	Registro pantallazos de divulgación por whatsapp.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación 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, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de esta obligación
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Se cuenta con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: **Septiembre 15 de 2023**	Certificado expedido y registrado en Secop II.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	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.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación, 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, no se generan evidencias puesto que no se ejecutan acciones de esta obligación
19	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Se cumplió con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Aplicativo SOFIAPLUS
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se ha participado en las diferentes reuniones realizadas por el Centro de Formación. Se participó en la reunión general con la Coordinación Académica, Integradora y Dinamizadoras el 22 de Junio de 2022. Se cumplió con las agendas programadas para formación Titulada. Cancele las obligaciones parafiscales a través del Operador Aportes en Línea correspondiente al mes de MAYO de 2022, con la planilla pago No. 5163057071	-Reporte Informe Apoyo a la Formación mes Junio de 2022 -LMS TERRITORIUM de cada Ficha asignada. -Reporte de Horas de Sofiaplus -Acta-Asistencia participación presencial el jueves, 9 de Junio 2022 en la Jornada Pedagógica con la Jefe Leonora Barragán Bedoya. -Acta y Pantallazo de participación por TEAMS el Miércoles, 22 de Junio 2022 7:00 a. m. reunión general con la Coordinación Académica, Integradora y Dinamizadoras -Pago de la Planilla No. 5163057071

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla No. **5163057071.** operador **SOI.** Periodo MAYO 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

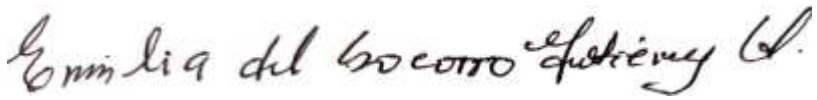
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia 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 (6) folios

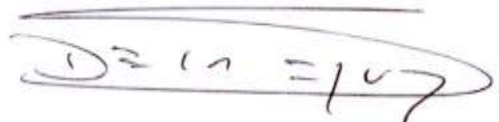
Cordialmente,

Firma



EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO
Contratista
C.C. No. 25.231.597 de Villamaria (Caldas)

Recibí a satisfacción:



SOLEDAD DEL ROSARIO DE LA CRUZ HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato **3381807** de 2022
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396918 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 13 DEL DÍA 09 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Reunión mensual equipo modalidad virtual y presencial Coordinación 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		
2	OVALLE GUATAME ADA MARCELA	1072657159		X		CDA - INSTRUCTOR	ada.ovalle12@gmai l.com	3115833062		
3	RIVERA ORBEGOZO LEIDY YERALDIN	1013624403		X		CDA - INSTRUCTOR	Riveraleidy0108@g mail.com	3202838214		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	MUÑOZ SEGURA LILIANA MARCELA	1072643954		X		CDA - INSTRUCTOR	lilo-20@hotmail.es	3219582994		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	VASALLO GODOY GERMAN WENCESLAO	79864663		X		CDA - INSTRUCTOR	gwvasallog@misen a.edu.co	3132262473		
6	GUTIERREZ QUINTERO EMILIA DEL SOCORRO	25231597		X		CDA - INSTRUCTOR	emilia_gutierrez_qu intero@yahoo.com	3186424317		
7	ROMERO CORTES LUIS DENNIS	11313845		X		CDA - INSTRUCTOR	luisd66@misena.ed u.co	3142665263		
8	OBANDO SCARPETTA SANDRA PATRICIA	35416225		X		CDA - INSTRUCTOR	sandrapos1406@g mail.com	3106871390		
9	GUSTAVO RICO VARGAS	19442577		X		CDA - INSTRUCTOR	grico7@misena.edu .co	3174247445		
10	OSPINA LOZANO ALEXANDRA	1076647274		X		CDA – INSTRUCTOR	aleospinal@misena .edu.co	3115793924		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	VARGAS VALENZUELA YULY MARCELA	52518277		X		CDA – INSTRUCTOR	yulytamv@gmail.co m	3115189947		
12	GARCIA SIERRA DORA CLEMENCIA	35404601		X		CDA – INSTRUCTOR	dora.garcia@misen a.edu.co	3157421910		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	ERIKA JOHANA RODRIGUEZ	1020716299		X		CDA – INSTRUCTOR	erikarodriguez1986 03@gmail.com	3045454382		

14	SINDY CAROLINA BONILLA	1015415976.		X		CDA – INSTRUCTOR	scbonilla6@misena. edu.co	3103303854		
15	JEIMMY ALEJANDRA HERRERA VELANDIA	1032373626		X		CDA – INSTRUCTOR	jalejah@misena.ed u.co	3132358500		
16	PAOLA JIMENEZ GONZALEZ	52425607		X		CDA – INSTRUCTOR	paolajimenezg@misena.edu.co	3106136760		
17	JUAN DAVID ALDANA VARGAS	80190413		X		CDA – INSTRUCTOR	jdaldana31@misen a.edu.co	3003008629		
18	NESTOR GUACANEME	1019036870.		X		CDA – INSTRUCTOR	nestoregp@hotmail .com	3144220733		
19	CARLOS FELIPE BRAVO	1013639112		X		CDA – INSTRUCTOR	cfbravo21@misena. edu.co	3057112428		
20	CHRISTIAN DAVID SÁNCHEZ OLARTE	1,018,472,292		X		CDA – INSTRUCTOR	cristians2711@hot mail.com	3178173513		
21	ROBAYO VANEGAS GABRIEL ARTURO	19197547		X		CDA – INSTRUCTOR	grobayov@sena.e du.co	3112292249		
22	ROBERTO JESUS BROCHRERO CUJIA	19226442		X		CDA – INSTRUCTOR	robertobrochero@misena.edu.co	3102743167		
23	NELSON ENRIQUE VERA	11201443		X		CDA – INSTRUCTOR	nverap@misena.ed u.co	3115748244	si	
24	RODRIGUEZ LOPEZ ADRIANA MARIA	23497269		X		CDA – INSTRUCTOR	aryana@misena.edu.c o	320 4958030		
25	ROCHA VILLAMIL FRANCISCO JAVIER	79837461		X		CDA – INSTRUCTOR	fjrochav@unal.edu.co	3203375186		
26	DIAZ CHACON YASMIN	52770928		X		CDA – INSTRUCTOR	ydiazc@misena.edu.c o	320 4413581		
27	GARZON SANCHEZ EDILBERTO MELFID	93372441		X		CDA – INSTRUCTOR	edilmegar@misena.e du.co	321 3208242		
28	CASTELLANOS AGUDELO JAVIER ERNESTO	79983955		X		CDA – INSTRUCTOR	jecastellanos55@misena.edu.co	310 3424475		
29	PIRABAN RODRIGUEZ OSCAR JULIAN	79170859		X		CDA – INSTRUCTOR	ojpiraban@misena. edu.co	314 3054195		

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

46	JENNIFER ANDREA GARCIA NARANJO	1090506147		X		CDA – INSTRUCTOR	agarcian@sena.e du.co	318 7730445		
47	JAVIER MAURICIO URREA RODRIGUEZ	80186967		X		CDA – INSTRUCTOR	maurourrea@yah oo.com	310 6135663		
48	ANA MARCELA MORALES	39810546		x		CDA – INSTRUCTOR	ammoralesr@sena.edu.co	314 3653058		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
49	DIANA MARÍA GÓMEZ	52813046		x		CDA – INSTRUCTOR	dmgomezh@sena.edu.co	3203331184		
50	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	X			CDA – COORDINACIÓN ACADÉMICA	scruzr@sena.edu. co	3016964228		
51	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		x		CDA – APOYO SUPERVISION	yfuentesg@sen a.edu.co	3106196482		
52	Monica Alejandra Londoño Arenas	30700257	X			CDA-Instructor	[illegible]	311 387 0381		
53	Diego Galeano	74249710				CDA Instructor	dgaleanc@sena.edu.co	3125269023		
54	Jhy Andrea Torres	53032481	X			CDA Instructor	jtorresh@sena.edu.co	3193210844		
55	EDGARDO CIFUENTES	7927308	X			CDA INST	elocifuentesg@sena.edu.co	3114632165		

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

ACTA No. 13		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión General Coordinación Académica- Jornada Pedagógica.**		
CIUDAD Y FECHA: **CDA – 09 DE JUNIO DE 2022**	**HORA INICIO:** **8 AM**	**HORA FIN:** **5 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: **CDA -CHÍA Y** **https://sena4.sharepoint.com/sites/EQUIPO2022VIRTUALES-PRESENCIALES-SOLEDADyYURI/Shared%20Documents/General/Recordings/Jornada%20Pedag%C3%B3gica%20-%20Formaci%C3%B3n%20Virtual%20CDA%20Ch%C3%ADa.%20_20220609_134552.mp4?web=1**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro De Desarrollo Agroempresarial – Regional Cundinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de la Directora Doctora Leonora Barragán Bedoya y coordinadora académica Soledad De La Cruz**.**
2. Informe por Instructor y ficha programada en Titulada y Complementaria, % de ingreso - % de Certificación y Tasa de Aprobación – Soledad De La Cruz H.
   - Propuesta mejora indicadores Directora Doctora Leonora Barragán Bedoya.
3. Estrategias Didácticas Activas – Formador de Formadores – Alvaro Martinez.
4. Diseño de Proyectos de Investigación con Metodología de Marco Lógico – Ahudrey Leal.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Reunión mensual equipo modalidad virtual y presencial Coordinación Soledad De La Cruz – Jornada Pedagógica.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo de la Directora Doctora Leonora Barragán Bedoya y coordinadora académica Soledad De La Cruz

Saludo de la Directora Doctora Leonora Barragán Bedoya y coordinadora académica Soledad De La Cruz realizando especial llamado y recomendaciones respecto a los bajos indicadores de aprendices que concluyen satisfactoriamente el proceso en formación lectiva.

Con la intervención de la Directora Doctora Leonora Barragán Bedoya, se realiza recomendaciones generales para el equipo, en primera medida se realiza presentación de instructores que inician actividades en esta vigencia con nuestro centro de formación, dándoles la bienvenida.

Como aspecto siguiente la doctora Leonora realiza mensaje motivacional al equipo de instructores, mostrando la importancia de la actividad que realizamos, de ser "***Instrumentos de felicidad*** "en todo lo que hacemos como equipo comprometido.
Tenemos rendimientos que no son los mejores pero la invitación es ***hacer que suceda debemos hacer*** que suceda en el entorno contractual, así como tambien en su entorno Familiar, este es un equipo de alto nivel.
Se debe para esta jornada realizar, retroalimentación por equipos de instructores, mediante los cuales se compartirán estrategias y validarán si tenemos algunas que no están funcionando a fin de proponer y construir nuevas estrategias con oportunidad de mejora.
Recomendación especial no dejar foros sin respuesta; sobre las cifras de certificación se deja la reflexión que "***hemos hecho***."
Reflexión especial sobre la oportunidad con la que contamos al ejecutar este tipo de modalidad contractual, pues en otros Centros del país los instructores realizan sus actividades en salas de cómputo destinadas para impartir formación virtual.

La coordinadora Soledad presenta su postura respecto a las cifras, estadísticas e informes analizados en los cuales se evidencia un porcentaje muy bajo de aprendices activos en el proceso de formación modalidad virtual, datos que fueron recopilados por las diferentes fuentes como plataforma, remisión de informes por parte de voceros y dinamizadores; cifras preocupantes que indican altos niveles de deserción en las fichas de esta modalidad.

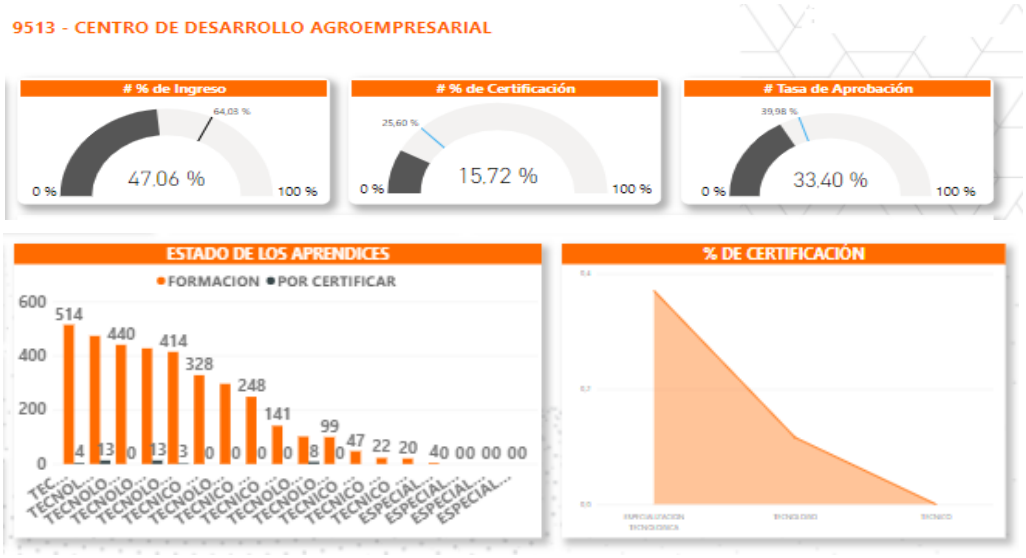
Se remite informe para los instructores de complementaria virtual sobre el porcentaje de aprendices aprobados por ficha en esta modalidad.

Se expone que, para la titulada virtual, se efectuaron remisión de solicitudes de comité de evaluación y seguimiento con solicitud de priorizar a casos de aprendices con Beneficio económico de jóvenes en acción y los demás reportados por cada equipo ejecutor de la formación, se realiza recomendación especial ya que se evidenció que varios instructores se mostraron renuentes en remitir la información solicitada por la coordinadora académica.

Recomendación en general a los instructores de equipo de esta coordinación frente al acatamiento y trámite de los requerimientos efectuados, pues hacen parte del cumplimiento de obligaciones contractuales.

2. Informe por Instructor y ficha programada en Titulada y Complementaria, % de ingreso - % de Certificación y Tasa de Aprobación – Soledad De La Cruz H.

- Propuesta mejora indicadores Directora Doctora Leonora Barragán Bedoya.



Para este punto propuesto en la agenda la coordinadora académica remite informe sobre aprendices complementaria virtual que terminan satisfactoriamente el proceso de formación.

Como propuesta a la mejora indicadores Directora Doctora Leonora Barragán Bedoya, se direcciona a que se efectúen en esta jornada equipos de instructores de diferentes programas y en los cuales se realizará un análisis y propuestas de estrategias de seguimiento y permanencia para aprendices, de lo cual terminada la jornada se deberá dejar acta y remitir por cada instructor, información vía correo sobre los aspectos descritos anteriormente en el que se estipule como se logrará el objetivo y así mejorar nuestros indicadores de Certificación.
Se anexará a este documento actas por equipo

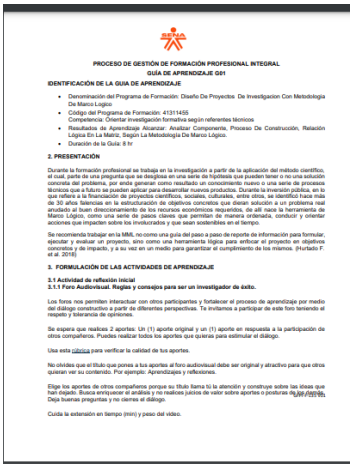
3. Estrategias Didácticas Activas – Formador de Formadores – Álvaro Martinez.

En intervención del Instructor Álvaro Martinez, realiza una dinámica con el equipo de instructores presentes, para lo cual la coordinadora realiza la actividad propuesta y el equipo interpreta la acción, mostrando aspectos de comunicación.
Se brinda información respecto a los cursos disponibles para orientar por el instructor, de lo cual se dejará a la coordinación académica la libertad para solicitar el que sea viable para el equipo de instructores, con la observación que no todos están disponibles de carácter presencial.

4. Diseño de Proyectos de Investigación con Metodología de Marco Lógico – Ahudrey Leal.

Sobre la intervención de la instructora se realiza sensibilización, de los aspectos para tener en cuenta por parte de la instructora para la ejecución del curso corto en esta materia, se socializa material de apoyo y propuesta de sesiones sincrónicas en dos horarios mañana y tarde los jueves y viernes.

A su vez, la instructora remite guía de aprendizaje para los efectos pertinentes, se precisa que los instructores que ya tienen el curso vigente no serán nuevamente certificados, pero pueden participar de las sesiones sincrónicas.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE GI01

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Diseño De Proyectos De Investigacion Con Metodologia De Marco Logico
- Código del Programa de Formación: 41311455
  Competencia: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar Analizar Componente, Proceso De Construcción, Relación Lógica En La Matriz, Según La Metodología De Marco Lógico.
- Duración de la Guía: 8 hr

2. PRESENTACIÓN

Durante la formación profesional se trabaja en la investigación a partir de la aplicación del método científico, el cual, parte de una pregunta que se desglosa en una serie de hipótesis que pueden tener o no una solución concreta del problema, por ende generan como resultado un conocimiento nuevo o una serie de procesos mejorados. Para ello, se hace necesario el planteamiento de proyectos que den respuesta a dichas hipótesis, a lo que refiere a la financiación de proyectos científicos, sociales, culturales, entre otros, se identificó hace más de 30 años falencias en la estructuración de objetivos concretos que dieran solución a un problema real arrodarlo al buen direccionamiento de los recursos económicos requeridos, de allí nace la herramienta de Marco Lógico, como una serie de pasos claves que permitan de manera ordenada, conducir y orientar acciones que impacten sobre los involucrados y que sean sostenibles en el tiempo.

Se recomienda trabajar en la MML no como una guía del paso a paso de reporte de información para formular, ejecutar y evaluar un proyecto, sino como una herramienta lógica para enfocar el proyecto en objetivos concretos y de impacto, y a su vez en un medio para garantizar el cumplimiento de los mismos. (Hurtado F. et al. 2018)

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial

3.1.1 Foro Audiovisual. Reglas y consejos para ser un investigador de éxito.

Los foros nos permiten interactuar con otros participantes y fortalecer el proceso de aprendizaje por medio del diálogo constructivo a partir de diferentes perspectivas. Te invitamos a participar de este foro teniendo el respeto y tolerancia de opiniones.

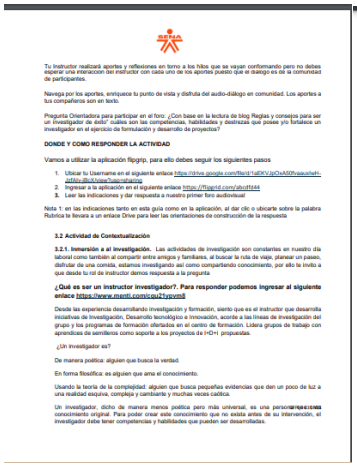
Se espera que realices 2 aportes: Un (1) aporte original y un (1) aporte en respuesta a la participación de otros compañeros. Puedes realizar todos los aportes que quieras para estimular el diálogo.

Usa esta rúbrica para verificar la calidad de tus aportes.

No olvides que el título que pones a tus aportes al foro audiovisual debe ser original y atractivo para que otros quieran ver su contenido. Por ejemplo: Aprendizajes y reflexiones.

Elige los aportes de otros compañeros porque su título llama tú la atención y construye sobre las ideas que han dejado. Busca enriquecer el análisis y no realices juicios de valor sobre aportes o posturas que puedan Deja buenas preguntas y no cierres el diálogo.

Cuida la extensión en tiempo (min) y peso del video.



Tu Instructor realizará aportes y reflexiones en torno a los hilos que se vayan conformando pero no debes esperar una interacción del instructor con cada uno de los aportes puesto que el duego es de la comunidad de participantes.

Navega por los aportes, enriquece tu punto de vista y disfruta del audio-diálogo en comunidad. Los aportes a tus compañeros son en texto.

Pregunta Orientadora para participar en el foro: ¿Con base en la lectura de blog Reglas y consejos para ser un investigador de éxito' cuáles son las competencias, habilidades y destrezas que posee y/o fortalece un investigador en el ejercicio da formulación y desarrollo de proyectos?

DONDE Y COMO RESPONDER LA ACTIVIDAD

Vamos a utilizar la aplicación flipgrip, para ello debes seguir los siguientes pasos

1. Ubicar tu Username en el siguiente enlace https://drive.google.com/file/d/1wEKVJpOvA50hvauwlwH-cdWu-dlkX/view?usp=sharing
2. Ingresar a la aplicación en el siguiente enlace https://flipgrid.com/sbcd1444
3. Leer las indicaciones y dar respuesta a nuestro primer foro audiovisual

Nota 1: en las indicaciones tanto en esta guía como en la aplicación, al dar clic o ubicarte sobre la palabra Rubrica te llevara a un enlace Drive para leer las orientaciones de construcción de la respuesta

3.2 Actividad de Contextualización

3.2.1. Inmersión a al investigación. Las actividades de investigación son constantes en nuestro día laboral como también al compartir entre amigos y familiares, al buscar la ruta de viaje, planear un paseo, disfrutar de una comida, estamos investigando así como compartiendo conocimiento, por ello te invito a que desde tu rol de instructor demos respuesta a la pregunta

¿Qué es ser un instructor investigador?. Para responder podemos ingresar al siguiente enlace https://www.mentimeter.com/s/cc21ycvvm9

Desde las experiencia desarrollando investigación y formación, siento que es el instructor que desarrolla iniciativas de Investigación, Desarrollo tecnológico e Innovación, acorde a las líneas de investigación del grupo y los programas de formación ofertados en el centro de formación. Lidera grupos de trabajo con aprendices da semillero como soporte a los proyectos da I+D+i propuestas.

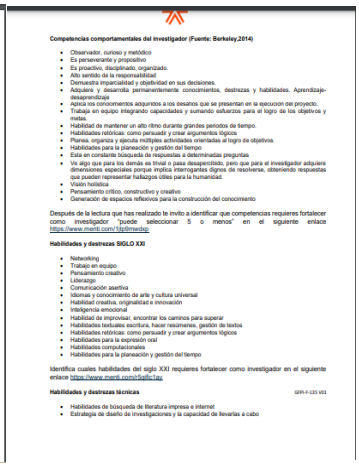
¿Un investigador es?

De manera política: alguien que busca la verdad.

En forma filosófica: es alguien que ama el conocimiento.

Usando la teoría de la complejidad: alguien que busca pequeñas evidencias que den un poco de luz a una realidad esquiva, compleja y cambiante y muchas veces caótica.

Un investigador, dicho de manera menos poética pero más universal, es una persona capaces conocimiento original. Para poder crear este conocimiento que no estaba antes de su intervención, el investigador debe tener competencias y habilidades que pueden ser desarrolladas.



Competencias comportamentales del investigador (Fuente: Barkeley,2014)

- Observador, curioso y metódico
- Es perseverante y propositivo
- Es proactivo, disciplinado, organizado.
- Alto sentido de la responsabilidad
- Demuestra imparcialidad y objetividad en sus decisiones.
- Adquiere y desarrolla permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades. Aprendizaje-desaprendizaje
- Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en la ejecucion del proyecto.
- Trabaja en equipo integrando capacidades y sumando esfuerzos para el logro de los objetivos y metas.
- Habilidad de mantener un alto ritmo durante grandes periodos de tiempo.
- Habilidades retóricas: como persuadir y crear argumentos lógicos
- Planea, organiza y ejecuta múltiples actividades orientadas al logro de objetivos.
- Habilidades para la planeación y gestión del tiempo
- Esta en constante búsqueda de respuestas a determinadas preguntas
- Ve algo que para los demás es trivial o pasa desapercibido, pero que para el investigador adquiere dimensiones especiales porque implica interrogantes dignos de resolverse, obteniendo respuestas que pueden representar hallazgos cities para la humanidad.
- Visión holística
- Pensamiento crítico, constructivo y creativo
- Generación de espacios reflexivos para la construcción del conocimiento

Despues de la lectura que has realizado te invito a identificar que competencias requieres fortalecer como investigador "puede seleccionar 5 o menos" en el siguiente enlace https://www.mentimeter.com/s/1fa9mwdep

Habilidades y destrezas SIGLO XXI

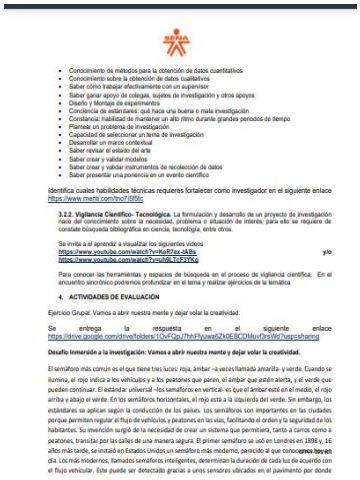
- Networking
- Trabajo en equipo
- Pensamiento creativo
- Liderazgo
- Comunicación asertiva
- Idiomas y conocimiento de arte y cultura universal
- Habilidad creativa, originalidad e innovación
- Inteligencia emocional
- Habilidad de improvisar, encontrar los caminos para superar
- Habilidades textuales escritura, hacer resúmenes, gestión de textos
- Habilidades retóricas: como persuadir y crear argumentos lógicos
- Habilidades para la expresión oral
- Habilidades computacionales
- Habilidades para la planeación y gestión del tiempo

Identifica cuales habilidades del siglo XXI requieres fortalecer como investigador en el siguiente enlace https://www.mentimeter.com/s/5a9bc1aa

Habilidades y destrezas técnicas

GPFI-F-135 V01

- Habilidades de búsqueda de literatura impresa e internet.
- Estrategia de diseño de investigaciones y la capacidad de llevarlas a cabo



- Conocimiento de métodos para la obtención de datos cuantitativos
- Conocimiento sobre la obtención de datos cualitativos
- Saber cómo trabajar efectivamente con un supervisor
- Saber ganar apoyo de colegas, sujetos de investigación y otros apoyos
- Diseño y Montaje de experimentos
- Conciencia de estándares: qué hace una buena o mala investigación
- Constancia: habilidad de mantener un alto ritmo durante grandes periodos de tiempo
- Plantear un problema de investigación
- Capacidad de seleccionar un tema de investigación
- Desarrollar un marco contextual
- Saber revisar el estado del arte
- Saber crear y validar modelos
- Saber crear y validar instrumentos de recolección de datos
- Saber presentar una ponencia en un evento científico

Identifica cuales habilidades técnicas requieres fortalecer como investigador en el siguiente enlace https://www.mentimeter.com/s/no7r5f6c

3.2.2. Vigilancia Científico- Tecnológica. La formulación y desarrollo de un proyecto de investigación nace del conocimiento sobre la necesidad, problema o situación de interés, para ello se requiere de constate búsqueda bibliográfica en ciencia, tecnología, entre otros.

Se invita a el aprendiz a visualizar los siguientes videos
https://www.youtube.com/watch?v=Ku97sx-xkBs y/o
https://www.youtube.com/watch?v=uh8LTcFiYKg

Para conocer las herramientas y espacios de búsqueda en el proceso de vigilancia científica. En el encuentro sincrónico podremos profundizar en el tema y realizar ejercicios de la temática

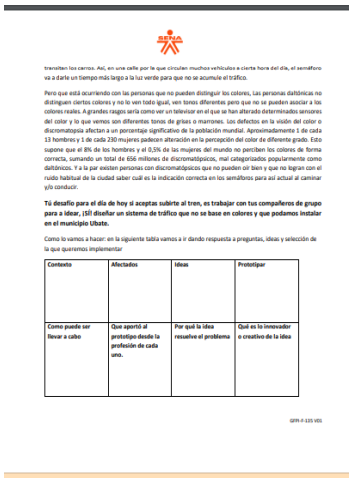
4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Ejercicio Grupal: Vamos a abrir nuestra mente y dejar volar la creatividad.

Se entrega la respuesta en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1OvFQpJTeFPyvwaEZkOEfCDMuvf3rsWd?usp=sharing

Desafío Inmeráin a la investigación: Vamos a abrir nuestra mente y dejar volar la creatividad.

El semáforo más común es el que tiene tres luces: roja, ámbar –a veces llamada amarilla– y verde. Cuando se ilumina, el rojo indica a los vehículos y a los peatones que paren, el ámbar que estén alerta, y el verde que pueden continuar. El estándar universal –los semáforos en vertical- es que el ámbar esté en el medio, el rojo arriba y abajo el verde. En los semáforos horizontales, el rojo está a la izquierda del verde. Sin embargo, los estándares se aplican según la conducción de los países. Los semáforos son importantes en las ciudades porque permiten regular el flujo de vehículos y peatones en las vías, facilitando el orden y la seguridad de los habitantes. Su invención surgió de la necesidad de crear un sistema que permitiera, tanto a carros como a peatones, transitar por las calles de una manera segura. El primer semáforo se usó en Londres en 1858 y, 16 años más tarde, se instaló en Estados Unidos un semáforo más moderno, parecido al que conocemos hoy en día. Los más modernos, llamados semáforos inteligentes, determinan la duración de cada luz de acuerdo con el flujo vehicular. Este puede ser detectado gracias a unos sensores ubicados en el pavimento por donde



transiten los carros. Así, en una calle por la que circulen muchos vehículos a cierta hora del día, el semáforo va a darle un tiempo más largo a la luz verde para que no se acumule el tráfico.

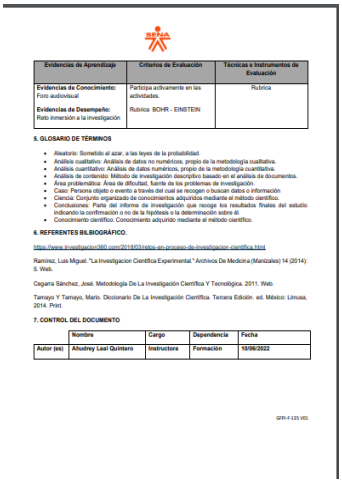
Pero que está ocurriendo con las personas que no pueden distinguir los colores, Las personas daltónicas no distinguen ciertos colores y no lo ven todo igual, ven tonos diferentes pero que no se pueden asociar a los colores reales. A grandes rasgos sería como ver un televisor en el que se han alterado determinados sensores del color y lo que vemos son diferentes tonos de grises o marrones. Los defectos en la visión del color o discromatopsia afectan a un porcentaje significativo de la población mundial. Aproximadamente 1 de cada 13 hombres y 1 de cada 230 mujeres padecen alteración en la percepción del color de diferente grado. Esto supone que el 8% de los hombres y el 0,5% de las mujeres del mundo no perciben los colores de forma correcta, sumando un total de 656 millones de discromatópsicos, mal categorizados popularmente como daltónicos. Y a la par existen personas con discromatópsicos que no pueden oír bien y que no logran con el ruido habitual de la ciudad saber cuál es la indicación correcta en los semáforos para así actual al caminar y/o conducir.

Tú desafío para el día de hoy si aceptas subirte al tren, es trabajar con tus compañeros de grupo para a idear, ¡Sí! diseñar un sistema de tráfico que no se base en colores y que podamos instalar en el municipio Ubate.

Como lo vamos a hacer: en la siguiente tabla vamos a ir dando respuesta a preguntas, ideas y selección de la que queremos implementar

Contexto	Afectados	Ideas	Prototipar
Como puede ser llevar a cabo	**Que aportó al prototipo desde la profesión de cada uno.**	**Por qué la idea resuelve el problema**	**Qué es lo innovador o creativo de la idea**

GPFI-F-135 V01



Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Foro audiovisual **Evidencias de Desempeño:** Reto inmersión a la investigación	Participa activamente en las actividades. Rubrica BCHR - EINSTEIN	Rubrica

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Aleatorio: Sometido al azar, a las leyes de la probabilidad.
- Análisis cualitativo: Análisis de datos no numéricos, propio de la metodología cualitativa.
- Análisis cuantitativo: Análisis de datos numéricos, propio de la metodología cuantitativa.
- Análisis de contenido: Método de investigación descriptivo basado en el análisis de documentos.
- Área problemática: Área de dificultad, fuente de los problemas de investigación.
- Caso: Persona objeto o evento a través del cual se recogen o buscan datos o información.
- Ciencia: Conjunto organizado de conocimientos adquiridos mediante el método científico.
- Conclusiones: Parte del informe de investigación que recoge los resultados finales del estudio indicando la confirmación o no de la hipótesis o la determinación sobre él.
- Conocimiento científico: Conocimiento adquirido mediante el método científico.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICO.

https://www.investigacion360.com/2018/03/retos-en-proceso-de-investigacion-cientifica.html

Ramírez, Luis Miguel. "La Investigacion Cientifica Experimental." Archivos De Medicina (Manizales) 14 (2014): 9. Web.

Cegarra Sánchez, José. Metodología De La Investigación Científica Y Tecnológica. 2011. Web.

Tamayo Y Tamayo, Mario. Diccionario De La Investigación Científica. Tercera Edición. ed. México: Limusa, 2014. Print.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Alhutney Leal Quintero**	**Instructora**	**Formación**	**10/06/2022**

GPFI-F-135 V01



Enlaces TEAM Complementario Proyectos Marco Lógico

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 08/06/2032 11:20

Ahudrey Leal Quintero

Sáb 11/06/2022 11:20

Estimados Participantes
Cordial Saludo

Con el fin de que puedas participar sin fallas a la formación del complementario de proyectos que **se realiza por la plataforma TEAM los días jueves y viernes**, te envío los enlaces a la jornada de la mañana o de la tarde,

RECUERDA debes garantizar que a la semana ingresas jueves y viernes en uno de los dos horarios.

Enlace para formación jueves y viernes por TEAM 8:00AM: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YTE3ZjkwNjYtZTFiMy00NTZmLTkzMTAtZWFlZGE2ZjNiOWFl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22bf7cdc2b-3ba8-469d-bbe3-da02d4b7ccc7%22%7d

Enlace para formación jueves y viernes por TEAM 14:30pm: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmQ5N2Y4ZDYtNTk0Ni00OTRjLTgxMDEtMjdmOWIyY2VmMmMw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22bf7cdc2b-3ba8-469d-bbe3-da02d4b7ccc7%22%7d

Saludos cordiales, te esperamos el día jueves 16 de junio hasta el 8 de julio.

Ahudrey Leal
Quintero
Instructora -SENNOVA
Centro de Desarrollo

Concluida la jornada se da por termina conforme a la agenda propuesta para el día.

CONCLUSIONES

1. Se realiza revisión a los procesos de ejecución de la formación profesional integral de los programas a cargo de la Coordinación Académica de la modalidad de titulada virtual y formación complementaria incluido bilingüismo.

2. Se socializan las estrategias de seguimiento y permanencia aplicadas con los aprendices de las fichas activas y en formación de los programas a cargo de esta coordinación en sus diferentes modalidades de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica, mediante conformación de equipos en los cuales se socializan y documentarán.

3. Por parte de los instructores de esta coordinación se mantendrán, implementarán y podrán en práctica estrategias de seguimiento y permanencia para aprendices de los diferentes programas y modalidades, producto de esta jornada y socialización con los equipos ejecutores de la formación.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Remitir el presente documento al equipo general de instructores de esta coordinación académica a efectos de ser incorporado en los archivos de gestión Contractual (GC).	Coordinación académica.	23/06/2022
2. Continuar realizando jornadas de acciones de acompañamiento y seguimiento a equipos ejecutores e instructores de los diferentes programas en sus modalidades virtual y presencial.	Coordinación académica.	Constante
3. Entrega por parte del equipo instructores contratistas de los soportes respectivos por concepto de honorarios para revisión y aprobación (GC Y GF) en los tiempos dados según instructivo.	Instructores contratistas de esta coordinación académica.	Constante.
4. Mantener, proponer y poner en práctica estrategias de seguimiento y permanencia para aprendices de los diferentes programas y modalidades.	Instructores contratistas de esta coordinación académica.	Constante.
5. Constante y continua mejora respecto al correcto funcionamiento del ambiente virtual de aprendizaje para la modalidad titulada virtual y complementaria virtual.	Instructores contratistas de esta coordinación académica	Constante.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)









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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE 06 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	July Torres	53032481	X			SENA	jtorreh@senaeduco	3193210898	X	
	Yolanda Torres	51698917		X		SENA	ytorresc@misena.edu	3112859923	X	
	Lilian Rodriguez	23998811		X		SENA	lilicay2003@gmail.com	3204919749	X	
	Juan David Aldana	80190913		X		SENA	jdaldana31@misena	3003008829	X	
	Jeimmy Alejandra Herrera	1032373626		X		SENA	jalejah@misena.edu	3133585800	X	

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

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Seguimiento Coordinadora Soledad de la Cruz		
CIUDAD Y FECHA: Chía, Junio 9 de 2022	**HORA INICIO:** 11:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Desarrollo Agroempresarial	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Socializar estrategias y buenas practicas para la retención, acompañamiento y certificación de aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer estrategias de retención de aprendices.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo a instrucciones dadas por la Subdirectora y la Coordinadora se procede a reunirnos por grupos y socializar las estrategias y buenas practicas de acompañamiento a los aprendices. Cada integrante del grupo aportó ideas y estrategias, llegando a las siguientes:

1. Realizar un proceso de selección de aprendices muy riguroso.
2. Alternar envio de correo y llamada cada semana.
3. En la última semana del mes enviar un correo adjuntando Centro de calificaciónes.

CONCLUSIONES

4. Hacer un "barrido" de asistencia, envío de evidencias y de participación al finalizar cada fase. Esta información se compartira junto con los aprendices en una sesión en linea.
5. Aprobar la fase anterior como requisito para continuar el proceso.

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

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE 06 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Socializar estrategias de permanencia en la MPI.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nelson Vera	11'201.443		X		CDA-CHIA	nveraq@sena.edu.co	3157482442	NO	
2										
3	[illegible]	6369829		X		CDA CHIA	[illegible]	3108177117	X	
4	Deisy Patricia Batista	1072639498		X		CDA CHIA	[illegible]	3152004236	X	
5	Diego Galeano	79249710	X			CDA INST.	dgaleano@sena.edu.co	3125269073	X	
6	EDUARDO CARDENAS	79779084	X			CDA / INST.	[illegible]	3114[illegible]	X	
7	Diana Milena	52813046		X		CDA Chia	dmpomeh@sena	3203331184		
8	Dilsa Edith Torres	20.654.719		X		CDA chia	dilsa.torres@sena.edu.co	3185577181	X	

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

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE SEGUIMIENTO COORDINADORA SANDRA PATRICIA LOPEZ ZABALA		
CIUDAD Y FECHA: Chía 09 de Junio/22	**HORA INICIO:** 11:30	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: CDA Chía.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Socializar Estrategias de Retención y Permanencia de los aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer estrategias de permanencia que permitan asegurar la formación de la totalidad de los aprendices que ingresan en modalidad Virtual.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión con la socialización de las estrategias que se tienen en cada grupo ejecutor. Con base en la socialización se generan las siguientes propuestas:

- Actualización de la información y reporte de CAprendizaje desde inducción. (Autorización de uso de Datos).
- Habilitar Actividades con entrega tardía.
- Delegar al Equipo Ejecutor como líderes de ficha para apadrinamiento que perdure hasta etapa productiva y proceso de certificación.
- Facilitar talleres de nivelación que aseguren un 80% de las actividades pendientes de entrega por competencia y generar espacios sincrónicos para seguimiento a los aprendices que se encuentren en nivelación, con periodicidad mensual.
- Generar y publicar cuadros de honor y utilizar estrategias didácticas de gamificación para permanencia de aprendices

CONCLUSIONES

* Reforzar acompañamiento personalizado atravéS de contacto telefónico para permanencia de los aprendices.
* Facilidad de la información para los aprendices. enlace unificados en plataforma Territorium.
* Acompañamiento en Etapa Productiva y proceso de certificación.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Publicación Cuadros de Honor.	Nelson Vera.	Reunión General.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE Jun-D DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Establecer estrategias de retención para formación virtual segundo semestre 2022.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Monica Alejandra Ibañez	30400258	X			SENA-CDA	mabandrea@sena.edu.co	3113886385		
2	Sonia Y. Sánchez L.	52846130		X		SENA-CDA	syysanchez@sena.edu.co	3153681911		
3	Carmen A. Zambrano	63481041		X		SENA CDA	cazambrano@sena.edu.co	3115042037		
4	Oscar Julián Pinzón R	79'370.859		x		SENA - CDA	opinzonr@sena.edu.co	3143054195		
5	Javier Mauricio Jurca	80166967		X		SENA-CDA	jmurrea@sena.edu.co	3106135663		

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.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: RETENCION APRENDICES.		
CIUDAD Y FECHA: Chía, 9 de junio de 2022.	**HORA INICIO:** 11:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 m.
LUGAR Y/O ENLACE: Cafetería CDA.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Estrategias Retención Aprendices formación Virtual.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Establecer estrategias de Retención para formación Virtual Segundo semestre 2022.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Inicio la reunión instructor Johan Pirabán, Ramon Zambrano, Sonia Sanchez, Jaime Mancio Lopez, Monica Alejandra Ingeño, con el fin de analizar las estrategias de retención de aprendices efectuadas y a implementar en los programas de formación virtual; por lo tanto se plantean las siguientes estrategias:

1-) Solicitar la revisión por Nodos y Comité de programas virtuales el tiempo de Actividades que se pueden suprimir, teniendo en cuenta que algunas actividades se vuelven repetitivas, se subiere fusionar.

2-) El equipo ejecutor en formación tendrá distribuir los llamados a los aprendices que tengan más de 10 días sin conexión a plataforma.

3-) Programar al equipo de Bienestar al Aprendiz para charlas de motivación, técnicas de estudio, comunicación asertiva, entre otras de interés para que el aprendiz se sienta acompañado y tenga sentido de pertenencia.

4-) Para formación complementaria tener en cuenta el volumen de Aprendices es muy alto, se propone que quienes no hayan ingresado en primera semana, Enviar correo electrónico, recordar el inicio.

5-) Al momento de Asignar Ficha a Instructor, facilitar el historial de Aprendices con contacto telefónico (Reporte Aprendices por Ficha SofiaPlus) para tener contacto inmediato.

6-) Teniendo en cuenta que en complementaria hay convenio con los colegios, se propone que para la última semana los aprendices tomen una evidencia por una actividad lúdica que ellos escojan.

CONCLUSIONES

- Formalizar un formato de llamado de atención para aprendices virtuales, para que los aprendices sientan que se les realiza el debido proceso.
- Mejorar la comunicación directa y personalizada con los aprendices para motivarlos a continuar en el proceso de formación

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Entrega de Acta	Julián Pinzón	09/06/22
* Difundir las estrategias en Grupos ejecutores de la formación	Todos	Siempre.
* Comunicación con aprendices y seguimiento.		

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

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

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Javier Ernesto Castellanos Agud	79.983955		X		virtual	jcastellanosa@sena.edu.co	3103424475	Sí	
2	Gabriel Rocayo V.	19.197.547		X		Virtual	grocayo@misena.edu.co	3112292249	Sí	
3	Erika Rodriguez	1020716299		X		Virtual	erodriguez@	3045457382		
4	Farda Bejarano	52901729		X		virtual	bbejarano@sena	3007807926		
5	Roberto Procopio	19226442		X		Virtual	roberto.procopio@misena.edu.co	3102743162	Sí	
6	Sindy Bonilla	1015415976		X		Virtual	sbonilla6@misena.edu.co	3103303854	Sí	

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.

SENA

ACTA No.	
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo liderado por Sindy Bonilla	
CIUDAD Y FECHA: Chía, 9 de Junio 2022	**HORA INICIO:** 11:00 am **HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: CDA Chía	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
- Socialización estrategias de permanencia - Casos de éxito.
- Planeación de mejora en indices de Certificación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
- Socializar estrategias de permanencia y proponer.
- Compartir casos de éxito en estrategias de permanencia
- Plantear planes de mejora para aumentar la certificación sin afectar la calidad dela FPI.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Teniendo el cuenta el llamado desde la Subdirección del Centro, Se reúnen los instructores mencionados en el listado de asistencia adjunto, con el fin de socializar y proponer diversas estrategias de permanencia con el objetivo de aumentar las cifras de certificación sin afectar la calidad de la FPI.

Dentro de la reunión, Se define:

(1) Reorganizar y/o reestructurar las evidencias de cada programa para que apunten y respondan satisfactoriamente a cada RAP.

(2) Validar desde el CDA los datos de contacto de cada uno de los aprendices para garantizar información veraz. Ubicar indicativo en números Fijos.

(3) Compartir Tutoriales del funcionamiento del proceso formativo antes de ser iniciado para que se familiaricen con la modalidad de formación y metodología de trabajo.

(4) Realizar ALERTAS ACADÉMICAS generadas desde la plataforma (Solicitar Capacitación) para complementaria Semanalmente. Titulada mensual.

CONCLUSIONES

(1) Se realizaran las Siguientes acciones para garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes programas:

- Se propone una reunión con la Sra María Nidia Con el proposito de realizar una reestructuración de evidencias a presentar por cada programa Sin afectar la calidad de la FPI.

→ Se hace el complemento al respaldo →

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
-Socializar información con Cada equipo ejecutor -Compartir estrategias de Permanencia y certificación con la dinamizadora. -Aplicar las estrategias.	Listado de instructores adjunto	09/06/22.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE 06 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carolina Arteaga Noguera	52781282		X		Sena	carcinaeqa@sena.edu.co	—	NA	
2	Paola Jimenez	52925607		X		Sena	Paolajimenez@sena.edu.co	—	NA	
3	Christian Sanchez	1018477292		X		Sena	[illegible]	—	NA	
4	Juli Barreto	1023364925		X		Sena	andreabmateo@gmail.com	—	NA	
5	Lenny Yarleth Jiménez C.	1136886726		X		Sena	Lyjimenezc@sena.edu.co	—	NA	

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. 1 .

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Jornada pedagógica Formación Virtual - Reunión de generación de estrategias por equipos de trabajo.

CIUDAD Y FECHA: Bosotá Chía 09 - junio - 2022.	**HORA INICIO:** 11 am	**HORA FIN:** 12 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Desarrollo Agroempresarial	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
- Revisión indicadores de certificación
- Generar estrategias de retención.
- Identificar apollos desde la coordinación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisar indicadores actuales entregados por Coordinación, con el fin de generar estrategias que permitan mejorar la retención de los aprendices y aumentar los porcentajes de certificación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisar la forma de coactuar desde la convocatoria, para que la información del programa y formación virtual sea más amplia y completa.
2. Desde la convocatoria implementar mayor información sobre el programa; su descripción y claridad de la virtualidad.
3. Mejorar los tiempos desde la inducción ya que son muy cortos para aprender el manejo de la plataforma.
4. Buscar mecanismos que permitan tomar responsabilidad a los aprendices.
5. Brindar apoyo de Bienestar como instructores para poder tener herramientas de acción en los momentos de contacto con los aprendices.
6. En Bilinguismo hacer una solicitud para que se puedan tener niveles básicos sin conocimiento en el idioma, ya que los cursos ofertados ya deben tener conocimiento.
7. Recibir mayor capacitación y acompañamiento (inducción) para el manejo de plataforma y procesos administrativos.

CONCLUSIONES

-Estrategias.

1. Hacer un seguimiento constante a los aprendices y mostrar periódicamente su rendimiento en la formación por medio del centro de calificaciones.
2. Tener un acercamiento constante con los aprendices, no solo por correo sino llamadas, mensajes, sesiones adicionales.
3. Buscar que los aprendices sientan más motivación y no una obligatoriedad.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
-Cada instructor aplicará las estrategias propuestas en la jornada pedagógica.	Instructores virtuales	9- Junio - 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE 06 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Socializar estrategias de Permanencia.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	52.317.278		X		Virtual	[illegible]	3115[illegible]		
2	Edilberto Garzón	93372001		X		Virtual	edgarzon@sena.edu.s	3213203842		
3	Mónica Rosalba Rodríguez	52150545		X		Virtual	mmrodriguez545@misena.edu	3507559849		

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.

SENA

ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cocreación de Estrategias de Retención y Certificación.

CIUDAD Y FECHA: Chia, 9 de Junio de 2022	**HORA INICIO:** 11:00am	**HORA FIN:** 2:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: CDA SENA Chia.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Lluvia de ideas de las estrategias de cada Programa.
2. Consolidación de estrategias propuesta a implementar por EEF.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Socializar estrategias de permanencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Después de la lluvia de Ideas definimos una estrategia:

① Revisar las evidencias con anterioridad para lograr unificar evidencias y reducirlas sin perder el objetivo que persigue el proyecto formativo.

② Realizar llamadas a los aprendices con bajo rendimiento para motivarlos a ponerse al dia y a los que está al dia para felicitarlos.

③ Correos recordando a los aprendices el reglamento del aprendiz y los compromisos adquiridos.

④ Desarrollar una evidencia adicional que recoja las de una actividad de proyecto y sea presentada como plan de mejoramiento.

CONCLUSIONES

Esto disminuye la cantidad de evidencias a presentar. Hay fichas y programas que tienen muchas evidencias y algunas se repiten, estas estrategias serían muy beneficiosas para la formación.
Así aumentar la permanencia de los aprendices.

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

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 15 DEL DÍA 22__ DEL MES DE_____JUNIO_____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	**1.**	**Realizar revisión a los procesos de ejecución de la formación profesional integral de los programas a cargo de la Coordinación Académica de la red de salud y servicios personales modalidad presencial y de los programas de titulada virtual y formación complementaria incluido bilingüismo.**
	2.	**Socializar las estrategias de seguimiento y permanencia aplicadas con los aprendices de las fichas asignadas de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica.**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SINDY CAROLINA BONILLA	1015415976		X		CDA – INSTRUCTOR	scbonilla6@misena. edu.co	3103303854	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	DIEGO GERMAN GALEANO ALEGRIA	79249710	x			CDA – INSTRUCTOR	dgaleano@sena.edu.co	312 5269023	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	ROBERTO JESUS BROCHRERO CUJIA	19226442		X		CDA – INSTRUCTOR	robertobrochero@ misena.edu.co	3102743167	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	BAUTISTA GOMEZ DEISSY PATRICIA	1072639498		X		CDA – INSTRUCTOR	patriciab1612@gmail.com	311 5004236	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	OBANDO SCARPETTA SANDRA PATRICIA	35416225		X		CDA – INSTRUCTOR	sandrapos1406@g mail.com	3106871390	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	OVALLE GUATAME ADA MARCELA	1072657159		X		CDA – INSTRUCTOR	ada.ovalle12@gmai l.com	3115833062	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	RIVERA ORBEGOZO LEIDY YERALDIN	1013624403		X		CDA – INSTRUCTOR	Riveraleidy0108@g mail.com	3202838214	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	YURI MARLENE FUENTES GALEANO	20911562		X		CDA – INSTRUCTOR	yfuetentesg@sen a.edu.co	3106196482	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	LAURA YANETH JIMÉNEZ CASTILLEJO	1136886726		X		CDA – INSTRUCTOR	lyjimenez62@mis ena.edu.co	300 7147224	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	JUAN DAVID ALDANA VARGAS	80190413		X		CDA – INSTRUCTOR	jdaldana31@misen a.edu.co	3003008629	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	ROBAYO VANEGAS GABRIEL ARTURO	19197547		X		CDA – INSTRUCTOR	grobayov@sena.e du.co	3112292249	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	CHRISTIAN DAVID SÁNCHEZ OLARTE	1018472292		X		CDA – INSTRUCTOR	cristians2711@hot mail.com	3178173513	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

13	**TRIANA MARTINEZ DILSA ENITH**	**20654719**		X		CDA – INSTRUCTOR	**dilsatriana@yahoo. com**	**318 5577181**	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	GUZMÁN ADRIANA PILAR	65698724		X		CDA – INSTRUCTOR	adriana.guzman@misena.edu.co	310 8177117	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	HIDDY CONSTANZA LEURO BARRERO	52655114		X		CDA – INSTRUCTOR	hleurob@sena.edu.co	3203894021	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	RODRIGUEZ LOPEZ IRMA LILIAN	23498811		X		CDA – INSTRUCTOR	ilrodriguez11@misena.edu.co	320 4914749	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	PAOLA JIMENEZ GONZALEZ	52425607		X		CDA – INSTRUCTOR	paolajimenezg@misena.edu.co	3106136760	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	AMAYA SALCEDO CARMEN YANNETH	40040318		X		CDA – INSTRUCTOR	cyamaya@misena.e du.co	314 2296820	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	GARCIA GALEANO ANDREA MARCELA	52885073		X		CDA – INSTRUCTOR	amgarcia81@misena.edu.co	301 4509379	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ	86078785		X		CDA – INSTRUCTOR	crodriguezf@sena.edu.co	3174813677	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	JEIMMY ALEJANDRA HERRERA VELANDIA	1032373626		X		CDA – INSTRUCTOR	jalejah@misena.ed u.co	3132358500	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	MUÑOZ SEGURA LILIANA MARCELA	1072643954		X		CDA – INSTRUCTOR	lilo-20@hotmail.es	3219582994	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	ARCINIEGAS FANDIÑO CAROLINA	52781232		X		CDA – INSTRUCTOR	caroarci@hotmail.com	315 3577925	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	ANA MARCELA MORALES RODRIGUEZ	39810546		X		CDA – INSTRUCTOR	ammoralesr@sena.edu.co	314 3653058	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	DIAZ CHACON YASMIN	52770928		X		CDA – INSTRUCTOR	ydiazc@misena.edu.co	320 4413581	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

26	CARLOS FELIPE BRAVO	1013639112		X		CDA – INSTRUCTOR	cfbravo21@misena. edu.co	3057112428	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	DORA CONSUELO CASTRO	52317278		X		CDA – INSTRUCTOR	dconsueloc@misena.edu.co	311 583 2271	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	SEGURA GIL FELIX EDUARDO	80170838		X		CDA – INSTRUCTOR	segura1982@hotmail.com	3143115829	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	GARZON SANCHEZ EDILBERTO MELFID	93372441		X		CDA – INSTRUCTOR	edilmegar@misena.edu.co	321 3208242	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	NESTOR GUACANEME	1019036870		X		CDA – INSTRUCTOR	nestoregp@hotmail.com	3144220733	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	NELSON ENRIQUE VERA	11201443		X		CDA – INSTRUCTOR	nverap@misena.edu.co	3115748244	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	ZAMBRANO NAVARRO CARMEN ALICIA	63481041		X		CDA – INSTRUCTOR	carmen.alicia.zambrano@misena.edu.co	311 5042037	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	JULY ANDREA BARRETO MONTENEGRO	1023864425		X		CDA – INSTRUCTOR	abarreto524@misena.edu.co	310 3403460	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	VARGAS VALENZUELA YULY MARCELA	52518277		X		CDA – INSTRUCTOR	yulytamv@gmail.com	3115189947	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	ERIKA JOHANA RODRIGUEZ	1020716299		X		CDA – INSTRUCTOR	erikarodriguez198603@gmail.com	3045454382	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	RODRIGUEZ SIERRA MONICA MARCELA	52150545		X		CDA – INSTRUCTOR	monymarch@gmail.com	350 7895819	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	SOLEDAD DE LA CRUZ	39617461	x			CDA – INSTRUCTOR	scruzr@sena.edu.co	3016964228	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	CASTELLANOS AGUDELO JAVIER ERNESTO	79983955		X		CDA – INSTRUCTOR	jecastellanos55@misena.edu.co	310 3424475	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

39	GARCIA SIERRA DORA CLEMENCIA	35404601		X		CDA – INSTRUCTOR	dora.garcia@misena.edu.co	3157421910	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	DIANA MARÍA GÓMEZ	52813046		X		CDA – INSTRUCTOR	dmgomezh@sena.edu.co	3203331184	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	BEJARANO AVILA BERTHA PAOLA	52981728		X		CDA – INSTRUCTOR	bejavila@hotmail.com	300 7807426	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	PIRABAN RODRIGUEZ OSCAR JULIAN	79170859		X		CDA – INSTRUCTOR	ojpiraban@misena.edu.co	314 3054195	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	JAVIER MAURICIO URREA RODRÍGUEZ	80166967		X		CDA – INSTRUCTOR	maurourrea@yah oo.com	310 6135663	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44	JENNIFER ANDREA GARCIA NARANJO	1090506147		X		CDA – INSTRUCTOR	agarcian@sena.e du.co	318 7730445	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
45	ADRIANA MARÍA RODRÍGUEZ	23497269		X		CDA – INSTRUCTOR	Aryana@misena.edu.co	320 4958030	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	YOLANDA TORRES	51648917		X		CDA – INSTRUCTOR	yotorresc@misena.edu.co	3112824923	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
47	SONIA SANCHEZ	52846130		X		CDA – INSTRUCTOR	sysanchez@sena.edu.co	315 3681911	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
48	ALEXANDRA OSPINA	1076647274		X		CDA – INSTRUCTOR	aospinaloz@sena.edu.co	311 5793924	X	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
49	PAOLA GIRALDO	39574362		x		CDA – INSTRUCTOR	pagiraldo@sena.edu.co	300 4338028	x	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
50	EMILIA DEL SOCORRO GUTIERREZ	25231597		x		CDA – INSTRUCTOR	edgutierrez@sena.edu.co	318 6424317	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. 15		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión General Coordinación Académica.**		
CIUDAD Y FECHA: **CDA – 22 DE JUNIO DE 2022**	**HORA INICIO:** **7 AM**	**HORA FIN:** **8 Y 30 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: https://sena4.sharepoint.com/sites/EQUIPO2022VIRTUALES-PRESENCIALES-SOLEDADyYURI/Shared%20Documents/General/Recordings/Reuni%C3%B3n%20General%20equipo%20instructores%20-%20Coordinadora%20Soledad%20De%20La%20Cruz%20H.-20220622_071103-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?web=1	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro De Desarrollo Agroempresarial – Regional Cundinamarca	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de la Coordinadora Soledad De La Cruz H.
2. Socialización del Instructivo de Tramite de Cuentas del mes de junio de 2022.
3. Informe Robotina – Yuri Fuentes.
4. Informe de estrategias de permanencia de aprendices aplicadas en el periodo – Dora Clemencia Garcia – Consuelo Castro – Sindy Bonilla.
5. Avances Proyecto Integrador Red de Salud y Servicios Personales – Dora Clemencia Garcia
6. Análisis consolidado horas SofiaPlus al mes de junio del año 2022 – Yuri Fuentes
7. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar revisión a los procesos de ejecución de la formación profesional integral de los programas a cargo de la Coordinación Académica de la red de salud y servicios personales modalidad presencial y de los programas de titulada virtual y formación complementaria incluido bilingüismo.
2. Socializar las estrategias de seguimiento y permanencia aplicadas con los aprendices de las fichas asignadas de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo de la Coordinadora Soledad De La Cruz H.

La coordinadora da un saludo muy especial en nombre de la Doctora Leonora Barragan Bedoya, recordando la invitación a participar de las actividades del cumpleaños del SENA y del día del aprendiz y del instructor, agradece a los instructores su compromiso con la ejecución de la formación y con las estrategias de permanencia en la formación.

2. Socialización del Instructivo de Tramite de Cuentas del mes de junio de 2022.

La coordinadora académica socializa el instructivo previamente enviado a los correos electrónicos de los dinamizadores y compartido en el repositorio Teams para consulta.

CONTRATISTAS SUPERVISIÓN

SOLEDAD DE LA CRUZ HERNANDEZ – YURI FUENTES

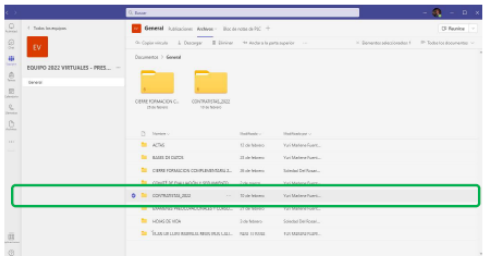
Respetados Instructores:

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 JUNIO de 2022

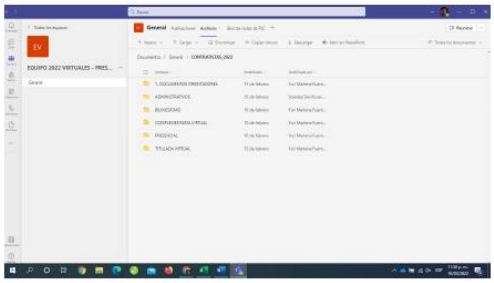
Recuerde que la plataforma de pagos es el SECOP II, los archivos y evidencias las cuales debe subir cada contratista deben ser APROBADAS antes de subirse, PARA LO CUAL DEBEN SUBIR LOS ARCHIVOS ENVIADOS POR YURI y SOLEDAD.

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:

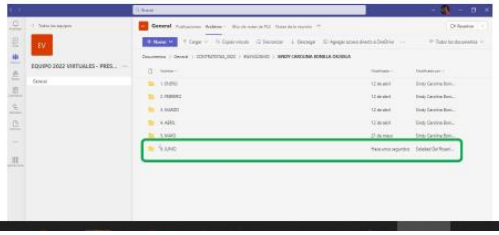
1. Se creo una carpeta en TEAMS, denominada – TRAMITE INFORMES MENSUALES



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 **JUNIO** (por favor enumere los meses)



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 SIIF_MES_AÑO

   Ejemplo: GC_52560471_8121_JUNIO_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 encuentren dentro del documento ejemplo. **FIRMADO por el contratista de forma digital.**
   - Reporte de Horas de Sofiaplus del mes de JUNIO donde se reflejen las 160 horas directas a formación.
   - Acta de Jornada Pedagógica 09 de JUNIO de 2022, la cual será remitida por Yuri Fuentes.
   - Acta de reunión general 22 de JUNIO de 2022, la cual será remitida por Yuri Fuentes.
   - Acta de cierre de ETAPA LECTIVA de las fichas que terminaron lectiva en el mes de junio de 2022
   - Acta solicitud de Comité de Evaluación y Seguimiento de las fichas asignadas.
   - 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 en JUNIO de 2022. Estas actas deben ir firmadas en el siguiente orden:
     - Dora Consuelo Castro (Titulada virtuales), Sindy Bonilla (Bilingüismo y Complementaria - Virtuales) o Dora Clemencia García (presenciales).
     - Yuri Fuentes – Integradora – Apoyo de Supervisión
     - Soledad De La Cruz H. – Coordinadora Académica
   - VIRTUALES TITULADA
     - Excel con las observaciones de las llamadas a celular del 100 % de los aprendices matriculados de la o las fichas asignadas como estrategia de permanencia en la formación TITULADA o COMPLEMENTARIA.
     - Evidencias de participación en las transferencias de la dirección general. (solo para virtuales).
     - Excel con las propuestas de estrategias de permanencia de aprendices y evidencia de la ejecución de estas.
     - Registro de participación en la formación Diseño de Proyectos de Investigación con Metodología de Marco Lógico, o su certificado si participo en años anteriores.
   - PRESENCIALES TITULADA - COMPLEMENTARIA
     - Acta de Reunión mensual de Equipo de Desarrollo Curricular y Equipos Ejecutores de la Formación.
     - Pantallazo de deserciones.
     - Pantallazo registro de inasistencias en Sofiaplus
     - Reporte de RAP evaluados del periodo en fichas asignadas de titulada y complementaria del mes.

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

   GF_CC_CODIGO SIIF_MES_AÑO

   Ejemplo: GF_52560471_8121_JUNIO_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 hay.
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 23 de junio 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 25 de JUNIO antes de las 12:00 m les indicara que ya se encuentran sus archivos (GF Y GC) listos en TEAMS para ser subidos a SECOP II.

Si cada uno lee atentamente las instrucciones y las sigue al pie de la letra lograremos 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 H.
Coordinación Académica SEDE CHIA.

Yuri Marlene Fuentes G.
Integradora – Apoyo de Supervisión.

Nota : En sesión se aclara que el tiempo máximo para cargue de archivos en las capetas de Teams se ampliará hasta el día 23 de junio de 2022 a las 3 pm.

3. Informe Robotina – Yuri Fuentes.

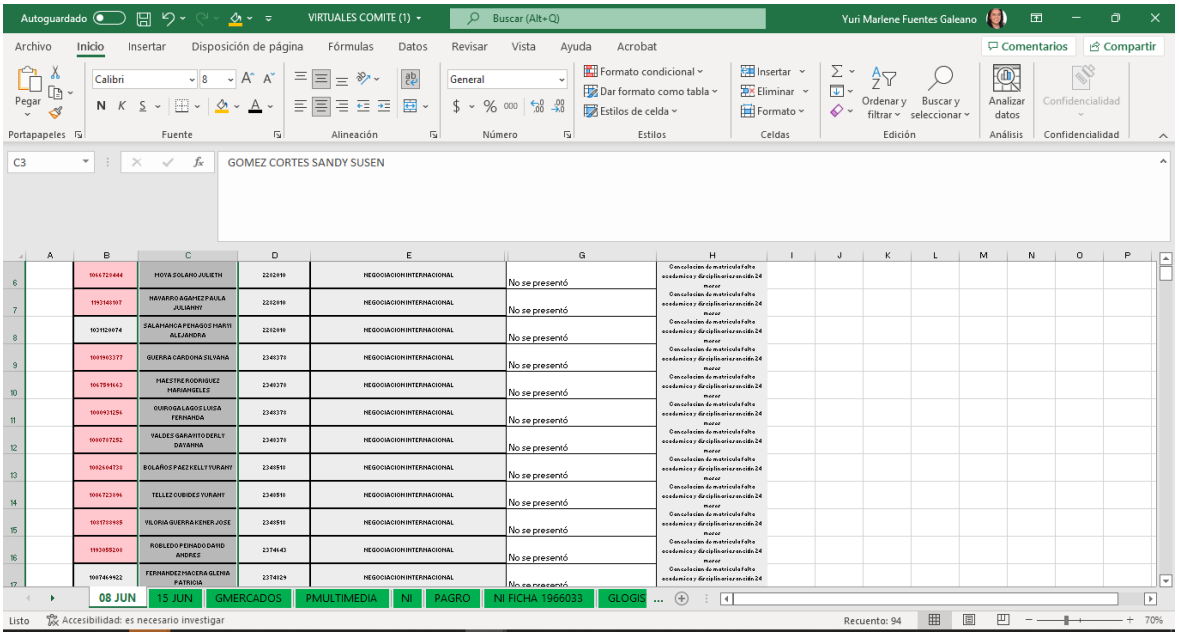
Sobre el particular se expone que del área misional a la hora solo se recibió informe Robotina con los pendientes del área presencial, entre los cuales se encuentran novedad en la ficha 2380307 - ATENCIÓN EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS ASOCIADAS – TENJO, de lo cual con el apoyo del instructor Hugo Gonzalez se establecieron planes de mejoramiento para los aprendices con pendientes en la competencia de inglés.

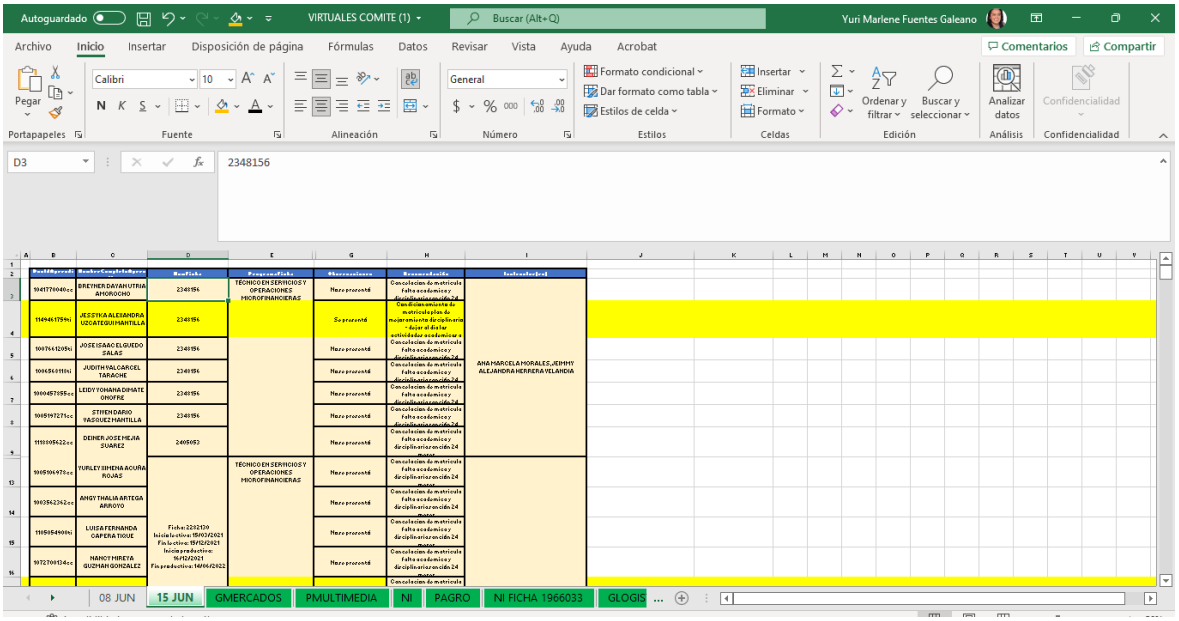


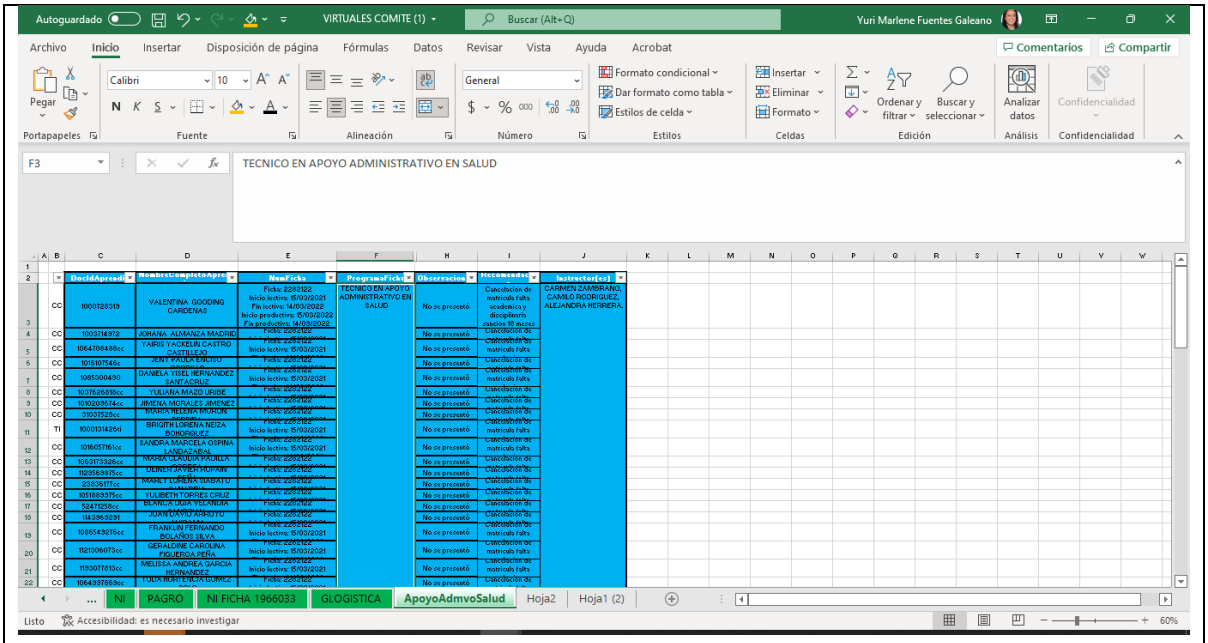
440		TI1000077903	CATALINA CASTAÑEDA GALEA	EN FORMACION	
441	2380307 - ATENCION EN INCENDIOS , RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS ASOCIADAS -	CC1000376023	YESICA TATIANA SANCHEZ BA	EN FORMACION	APP DESERCIONES
442		CC1077033463	WALTER IGNACIO FRANCO L(	EN FORMACION	APP DESERCIONES
443		CC1078368424	HUGO ALEJANDRO RAMIREZ	EN FORMACION	APP DESERCIONES
444		CC1078370763	ANDREA JOHANNA TORRES G	EN FORMACION	
445		CC1193047390	LAURA CAMILA CARPETA REY	EN FORMACION	APP DESERCIONES
446		CC3199234	JOSE ANTONIO PITA SANCHE	EN FORMACION	
447		CC3199958	WILSON EDUARDO ZOQUE N	EN FORMACION	
448		CC3210843	EDUIN ANDRES GOMEZ MOL	EN FORMACION	
449		CC3230872	JORGE ALBERTO MURCIA CAI	EN FORMACION	APP DESERCIONES
450		CC79755005	CESAR ANDRES SUAREZ HERN	EN FORMACION	
451		CC86057309	BORYS ORTIZ ROJAS	EN FORMACION	
452		TI1007557765	SEBASTIAN SANCHEZ LEIVA	EN FORMACION	APP DESERCIONES
453		TI1011088792	MARTA CATALINA OROZCO	EN FORMACION	
454	2380343 - TEJEDURIA EN TELAR PARA PRODUCTOS ARTESANALES - SIMIJACA	CC1007103043	JULIO DAVID SALAZAR ANGEL	EN FORMACION	

Hoja1 dbo_vista_ReporteJuiciosEvaluac

Para el área virtual se estará a la espera del reporte Robotina remitido a fin de validar juicios pendientes de esta modalidad, por lo pronto se tiene el informe de comités efectuados para este mes, remitido por la profesional Monica Hernández, en este punto la Coordinadora Soledad, recomienda a los instructores de esta modalidad estar atentos a la próxima sesión de comités que se efectuará el día 29 de junio de 2022 según proyección de la Coordinación de formación Profesional .



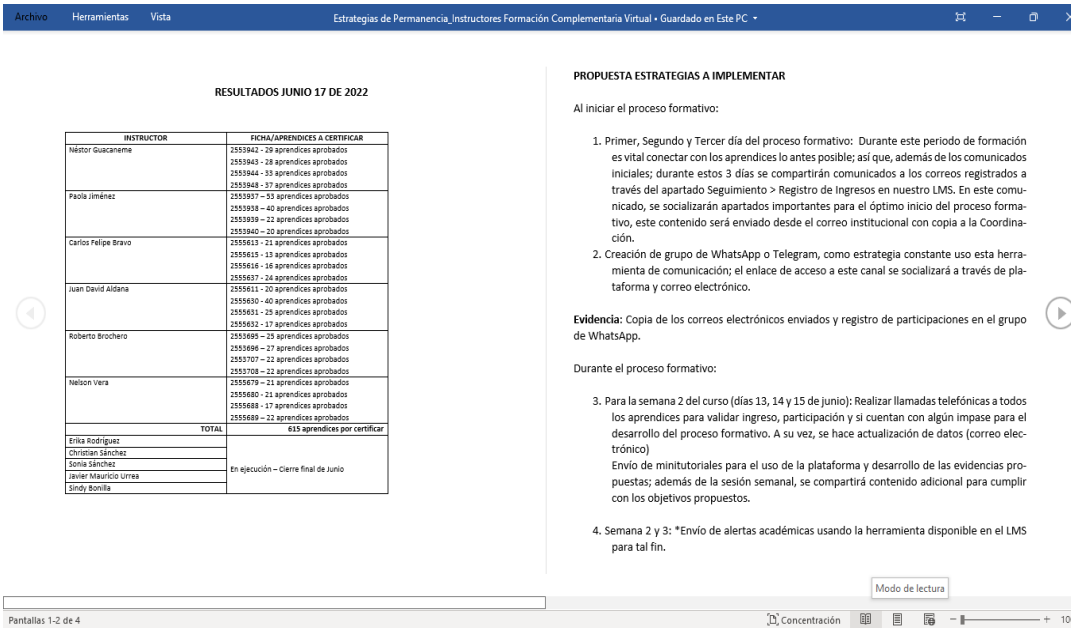


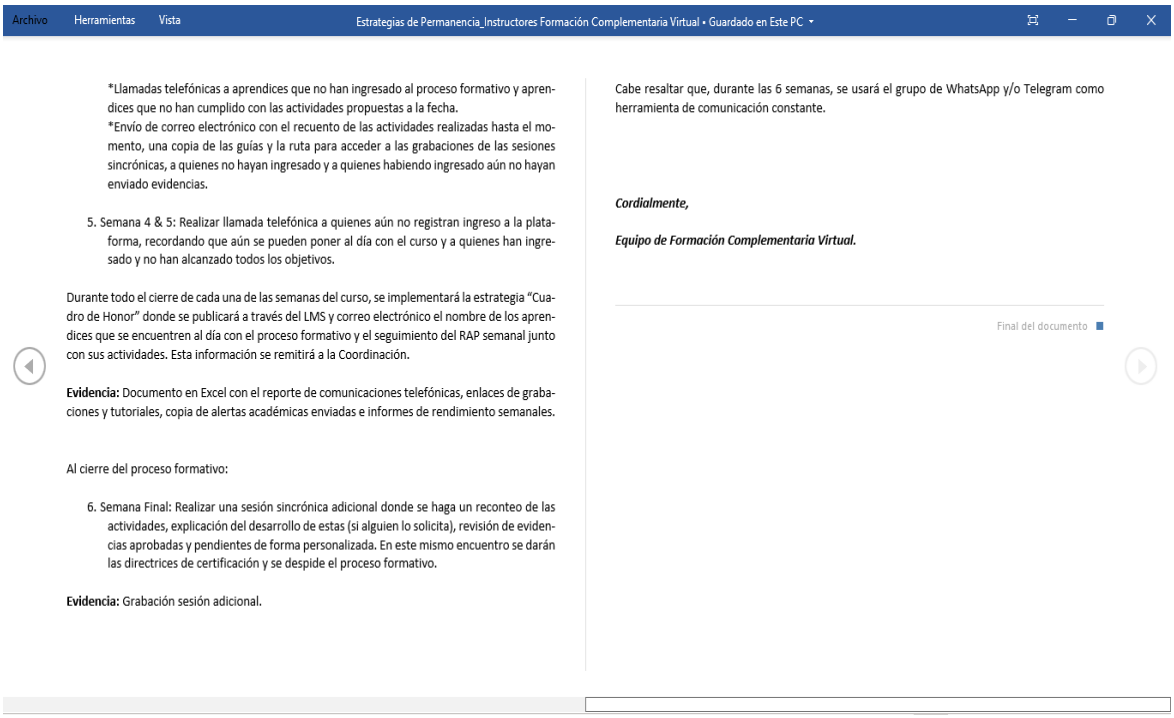


4. Informe de estrategias de permanencia de aprendices aplicadas en el periodo – Dora Clemencia Garcia – Consuelo Castro – Sindy Bonilla.

En este punto realiza la intervención cada una de las dinamizadoras con una amplia explicación sobre las diferentes estrategias de permanencia de aprendices empleadas por los instructores de acuerdo con la modalidad de formación.

a. Sindy Bonilla: Socializa informe resultados del mes de junio complementaria virtual, con el siguiente contenido.





Archivo Herramientas Vista Estrategias de Permanencia_Instructores Formación Complementaria Virtual • Guardado en Este PC

*Llamadas telefónicas a aprendices que no han ingresado al proceso formativo y aprendices que no han cumplido con las actividades propuestas a la fecha.
*Envío de correo electrónico con el recuento de las actividades realizadas hasta el momento, una copia de las guías y la ruta para acceder a las grabaciones de las sesiones sincrónicas, a quienes no hayan ingresado y a quienes habiendo ingresado aún no hayan enviado evidencias.

5. Semana 4 & 5: Realizar llamada telefónica a quienes aún no registran ingreso a la plataforma, recordando que aún se pueden poner al día con el curso y a quienes han ingresado y no han alcanzado todos los objetivos.

Durante todo el cierre de cada una de las semanas del curso, se implementará la estrategia "Cuadro de Honor" donde se publicará a través del LMS y correo electrónico el nombre de los aprendices que se encuentren al día con el proceso formativo y el seguimiento del RAP semanal junto con sus actividades. Esta información se remitirá a la Coordinación.

Evidencia: Documento en Excel con el reporte de comunicaciones telefónicas, enlaces de grabaciones y tutoriales, copia de alertas académicas enviadas e informes de rendimiento semanales.

Al cierre del proceso formativo:

6. Semana Final: Realizar una sesión sincrónica adicional donde se haga un reconteo de las actividades, explicación del desarrollo de estas (si alguien lo solicita), revisión de evidencias aprobadas y pendientes de forma personalizada. En este mismo encuentro se darán las directrices de certificación y se despide el proceso formativo.

Evidencia: Grabación sesión adicional.

Cabe resaltar que, durante las 6 semanas, se usará el grupo de WhatsApp y/o Telegram como herramienta de comunicación constante.

Cordialmente,

Equipo de Formación Complementaria Virtual.

Final del documento

b. Consuelo Castro: Socializa informe resultados del mes de junio Titulada virtual, con el siguiente contenido.

Presentación reunión general, 22 de junio

1. Socializar las estrategias de permanencia de cada equipo ejecutor,

PROGRAMA	VOCERO	FICHAS A CARGO	MATRICULADOS	RETIROS	APRENDICES EN FORMACION	APRENDICES PARA COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	APRENDICES PARTICIPANDO 2022	% de PERMANENCIA
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	CARMEN YANETH AMAYA	9	450	67	383	127	256	57%
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	CARMEN ALICIA ZAMBRANO	4	200	8	192	72	120	60%
DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL	MONICA MARCELA RODRIGUEZ SIERRA	11	550	97	453	206	247	45%
GESTIÓN DE MERCADOS	CONSUELO CASTRO	5	250	13	237	47	190	76%
GESTIÓN LOGÍSTICA	ADRIANA RODRIGUEZ	8	400	28	372	93	279	70%
NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	DEYSI PATRICIA BAUTISTA	8	401	65	336	140	196	49%
PRODUCCION DE MULTIMEDIA	JULIAN PIRABAN	6	300	21	279	109	170	57%
OPERACION DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO	CONSUELO CASTRO	1	50	0	46	4	42	84%
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	ANA MARCELA MORALES RODRIGUEZ	4	200	74	126	84	33	17%
TOTALES		56	2801	373	2424	882	1533	55%

2. Comentar las estrategias de permanencia que se destacan dentro de los compromisos que cada uno de los equipos envío a la subdirección y que pueden ser implementadas por todos los voceros y sus equipos:

- Presentar la opción a los Aprendices de desarrollar un producto entregable que evalué dos o más evidencias las cuales estén relacionadas con la misma temática y por áreas (Componente técnico, Bilinguismo e Integralidad).
- Habilitar evidencias los fines de semana
- Realizar sesiones en línea o conferencias web como refuerzo a evidencias que no sean de fácil desarrollo
- Contactar aprendices que no aprueban la evidencia y explicar porque no aprobó la evidencia y que debe realizar para cumplir con esta tarea
- Enviar correos electrónicos cada 15 días mencionando las evidencias que cada aprendiz tiene pendiente

- Hacer pequeñas modificaciones a las evidencias, actualizarlas, leerlas, prepararlas en lenguaje más sencillo menos técnico

c. Dora Clemencia : Socializa informe resultados generales de la vigencia en modalidad presencial para los programas salud y servicios personales, con el siguiente contenido.



En retroalimentación por parte de la coordinadora Soledad, se emite felicitación en general a equipo de complementaria virtual, por los resultados mostrados en cuanto a estrategias de permanencia de aprendices, pues las cifras hablan de la gestión efectuada la cual debe ser permanente, para los demás equipos ejecutores de la formación de las diferentes modalidades se motiva a los mismos a que las cifras y porcentajes de aprendices activos continúen estables.

Se realiza especial anotación para buscar que los aprendices de fichas próximas a salir no desistan de la formación y se pueda llevar un número significativo de estos a etapa productiva.

La coordinadora académica solicita la remisión de actas de cierre de etapa lectiva para las fichas que terminan etapa lectiva durante este mes, por parte de los voceros de fichas modalidad virtual y lideres de ficha de la modalidad presencial.

5. Avances Proyecto Integrador Red de Salud y Servicios Personales – Dora Clemencia Garcia.

Tomando la palabra la dinamizadora de la modalidad presencial Dora Clemencia Garcia, realiza exposición de estado de avances, y socializa el siguiente contenido:





6. Análisis consolidado horas SofiaPlus al mes de junio del año 2022 – Yuri Fuentes

Referente a este punto de la agenda la integradora virtual y apoyo a supervisión, refiere que a la fecha se encuentran cargadas las horas de los instructores de programas virtuales que remitieron las agendas previamente, aun se está en proceso de cargue de las horas de programas que no habían remitido la agenda respectiva, para lo cual se solicita el envío de la misma lo más pronto posible a fin de que el día de hoy 22 de junio del presente en horas de la tarde ya cuenten con las horas programadas, para el caso de las horas pendientes en los programas presenciales se está a la espera de cargue de horas desde el área de

seguimiento a etapa productiva, en horas de la tarde se estarán validando conforme a solicitud efectuada por la coordinadora Soledad previamente a la líder de esta dependencia.

7. Varios

Dando apertura a este punto de la agenda se pide el uso de la palabra por parte de integradora Virtual Yuri Fuentes, instructores Nelson Vera, Javier Castellanos, Carlos Felipe Bravo.

- Integradora Virtual y apoyo a supervisión:

Se ponen en conocimiento por los asistentes en sala los siguientes temas.

a. Ampliación aspectos estrategias de permanencia de aprendices producto de las actividades de seguimiento y acompañamiento a equipos ejecutores de la formación, en este aspecto se traen entre otras por parte del equipo ejecutor de la formación ADSI Y ADSO las siguientes: Que se realicen llamados de atención por cada cierre de fases contando con la participación de la coordinación académica, para lo cual la coordinadora realiza aceptación y propone jornada para realizar estos acompañamientos, para los programas presenciales esta estrategia se está aplicando y obtiene resultados favorables.

b. Buscar integrar temas de otras áreas como cadenas de formación, actividades de bienestar al aprendiz, por medio de un cronograma para rotación en cada programa modalidad virtual, para este aspecto la coordinadora propone a la dinamizadora del área virtual, realizar propuesta de cronograma en asocio con integrantes del área de bienestar al aprendiz asignados, profesionales Marcela Calderón y Ricardo Cortés.

c. Sesiones espejo para reforzar temas en evidencias, inquietudes y dudas, es una buena práctica, la cual en algunos equipos ejecutores la están efectuando a fin de permitir una mayor cercanía con los aprendices que por motivos varios no se pueden conectar a sesiones en línea solo en un horario.

d. En cuanto a los aspectos relevantes o puntos que hacen parte de la mejora constante y continua del proceso de formación en modalidad virtual, producto del seguimiento en plataforma y hallazgos en listas de chequeo remitidas por la Dirección General, se socializa el siguiente contenido.

Actividades de acompañamiento y seguimiento LMS TERRITORIUM.

Programas titulada virtual.

En atención los preceptos dados en la GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- GFPI–G-014 Versión 04; y teniendo en otros los propósitos del EEF TALES COMO:

- *Revisar, validar y garantizar la estructura y buen funcionamiento del espacio de aprendizaje, así como la disponibilidad de recursos requeridos por los aprendices.*
- *Garantizar que se mantenga y conserve la estructura del programa y proyecto formativo a partir de la semilla.*
- *Trabajar coordinadamente con todos los instructores que orientarán las competencias descritas en el diseño curricular y brindar respuesta oportuna a los aprendices, de acuerdo con la ruta de aprendizaje establecida.*
- *Conservar la unidad técnica en el desarrollo de las actividades descritas en el proyecto formativo, a partir de un trabajo coordinado y cooperativo entre todo el EEF, de manera que no se repitan acciones al momento de ingreso, publicación de anuncios, respuestas en foros, entre otras.*
- *Gestionar ante la Coordinación Académica la realización de los respectivos comités, como mínimo una vez al finalizar cada una de las fases del programa, de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA y registrar oportunamente las novedades correspondientes en el Sistema de Gestión Académica de la entidad (traslados, retiros, deserciones, entre otros).*
- *Velar porque se aplique de manera correcta, las acciones en el marco del procedimiento de la Formación Profesional Integral vigente.*

La coordinación académica da a conocer aspectos relevantes como punto de acciones de mejora constante y continua a los procesos de formación profesional integral respecto al correcto funcionamiento del ambiente virtual de aprendizaje, destacando que, mediante los seguimientos efectuados a plataforma, así como también a los hallazgos consolidados en listas de chequeo se pueden observar debilidades por parte algunos instructores en los siguientes aspectos.

1. **ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN**

a. Cronograma:

- No se observan actividades de aprendizaje.
- No se observan fecha de inicio y fin de cada fase.

b. Perfil del Instructor:

- No se observa en Otras Notas: Área a orientar dentro del programa (vocero, técnico, bilingüismo, promover, entre otras).

c. Configuración:

- En algunos casos no se observa configura con una fecha límite de entrega, cada una de las evidencias, en concordancia con las fechas establecidas en el cronograma de fase del programa.

2. **ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO**

a. Evidencias de Aprendizaje

- Durante el programa formativo el instructor responsable de cada actividad y no se está retroalimentando y calificando las evidencias conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual. Hay que recordar que:

"Orientar y adaptar la retroalimentación hacia el éxito: *Ya definido lo que se espera lograr, la retroalimentación deberá apuntar a esa línea, apoyando la consecución de los logros y guiando el proceso.* ***Es importante que el instructor considere las diferencias entre los aprendices distinguiendo el trabajo de cada uno****, dando un acompañamiento que le permita mejorar su desempeño según sus características. Por ello, los comentarios brindados a los aprendices incluirán una retroalimentación personal,* ***sin hacer uso de plantillas o comentarios iguales (parafraseo) para la retroalimentación de las evidencias. "***

b. Anuncios:

Conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual, durante el desarrollo de la fase, publica los siguientes anuncios:

"Los anuncios deberán corresponder al periodo del programa, teniendo relación lógica con el desarrollo del mismo y coherencia con las fechas expuestas en el cronograma del programa, la publicación de anuncios se realizará de acuerdo con el avance del mismo, de tal forma que permanezcan organizados según su vigencia (orden cronológico); los anuncios no podrán ser ocultados o eliminados "

- Se observa que no todas fichas cuentan con la publicación de Anuncio(s) de inicio de actividad(es) de proyecto.
- Se observa que no todas fichas cuentan con la publicación de Anuncio(s) de cierre de actividad(es) de proyecto.
- Se observa que no todas fichas cuentan con la publicación de Anuncio semanal de invitación para el ingreso a las conferencias web.
- Se observa que no todas fichas cuentan con la publicación de anuncio de aprendices aprobados de la fase, conforme a lo establecido en la guía de orientaciones actual.

c. Documentos Carpeta- Seguimiento y Evaluación

- **No se evidencia en la** Carpeta ***"Reuniones EEF – Actas"*** dos documentos mensuales de las reuniones realizadas.
- No se evidencian en algunas fichas Carpeta ***"Comités evaluativos - Actas"*** documento(s) de las acciones consideradas para la gestión académica del aprendiz, mínimo un documento al terminar la fase.

En este aspecto se recomienda en las actas de seguimiento y acompañamiento efectuados a los equipos ejecutores incluir capturas de pantalla de los aspectos que se ajustaron previo a las recomendaciones de mejora dadas en cada sesión.

Acto seguido se realizan intervención de instructores en temas de interés general.

- Instructor Nelson Vera: Sobre los aspectos evaluados con no conformidad, manifiesta realizar recomendación en temas de programación de fichas para realizar el proceso de alistamiento y que por términos no sea en horas de la tarde.

- Instructor Javier Castellanos: Sobre temática inicio de nueva formación titulada presencial tecnólogo es más viable ofertar el tecnólogo de Diseño Publicitario por el de 3D, ya que en 3D , las evidencias que deben aportar los aprendices requieren que estos tengan equipos de cómputo muy avanzados y que por temas económicos los aprendices pueden desistir en un gran número del proceso formativo.
- Instructor Carlos Felipe Bravo: Respecto a experiencias en formación, se socializa temática en lo respectivo a discapacidades en los aprendices, para consultar si existe el medio por el cual tanto instructores y coordinación académica puedan evidenciar si los aprendices han diligenciado soporte y se ve reflejado en plataforma sobre tal condición, de lo cual la coordinadora académica elevará a consulta lo referido por el instructor.

CONCLUSIONES

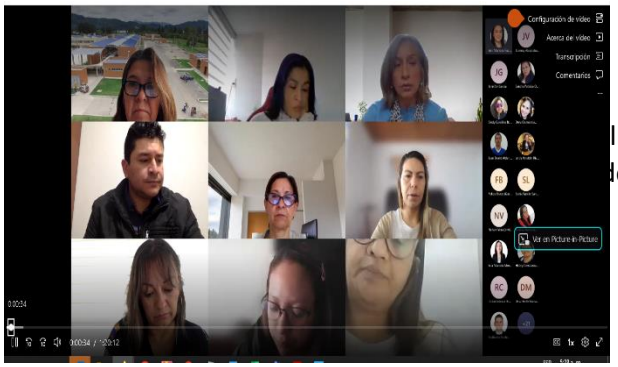
1. Se realiza revisión a los procesos de ejecución de la formación profesional integral de los programas a cargo de la Coordinación Académica de la red de salud y servicios personales modalidad presencial y de los programas de titulada virtual y formación complementaria incluido bilingüismo.

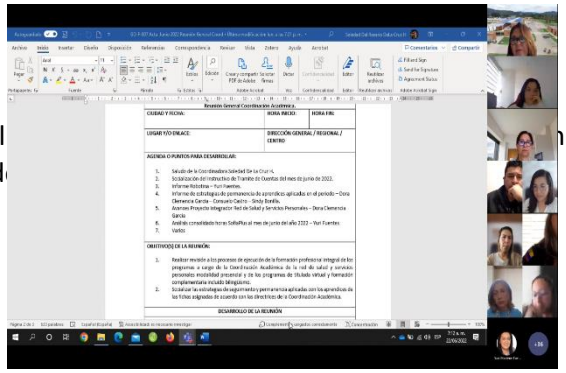
2. Se socializan las estrategias de seguimiento y permanencia aplicadas con los aprendices de las fichas activas y en formación de los programas a cargo de esta coordinación en sus diferentes modalidades de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Remitir el presente documento al equipo general de instructores de esta coordinación académica a efectos de ser incorporado en los archivos de gestión Contractual (GC).	Coordinación académica.	23/06/2022
2. Continuar realizando jornadas de acciones de acompañamiento y seguimiento a equipos ejecutores e instructores de los diferentes programas en sus modalidades virtual y presencial.	Coordinación académica.	Constante
3. Entrega por parte del equipo instructores contratistas de los soportes respectivos por concepto de honorarios para revisión y aprobación (GC Y GF) en los tiempos dados según instructivo.	Instructores contratistas de esta coordinación académica.	Constante.
4. Mantener y poner en práctica estrategias de seguimiento y permanencia para aprendices de los diferentes programas y modalidades.	Instructores contratistas de esta coordinación académica.	Constante.
5. Constante y contínua mejora respecto al correcto funcionamiento del ambiente virtual de aprendizaje para la modalidad titulada virtual y complementaria virtual.	Instructores contratistas de esta coordinación académica	Constante.

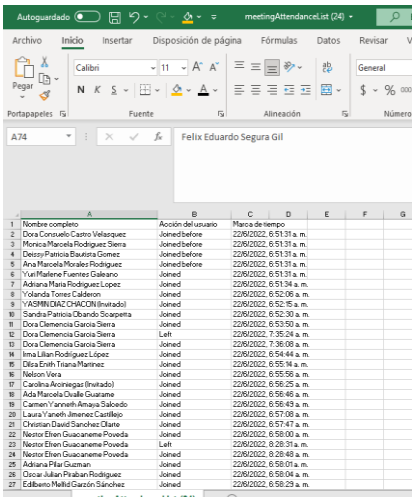
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



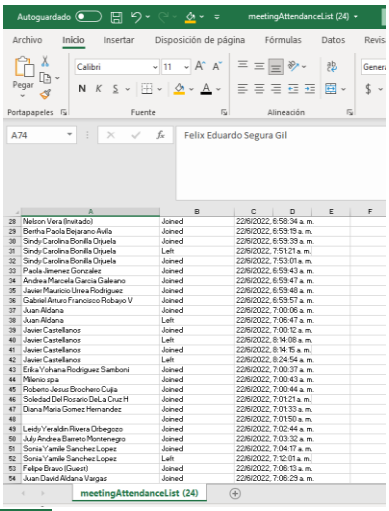




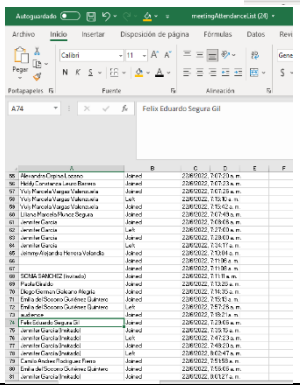




	A	B	C	D
1	Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo	
2	Dora Consuelo Castro Velasquez	Joined before	22/6/2022, 6:51:31 a. m.	
3	Monica Marcela Rodriguez Sierra	Joined before	22/6/2022, 6:51:31 a. m.	
4	Deissy Patricia Bautista Gomez	Joined before	22/6/2022, 6:51:31 a. m.	
5	Ana Marcela Morales Rodriguez	Joined before	22/6/2022, 6:51:31 a. m.	
6	Yuri Marlene Fuentes Galeano	Joined	22/6/2022, 6:51:31 a. m.	
7	Adriana Maria Rodriguez Lopez	Joined	22/6/2022, 6:51:34 a. m.	
8	Yolanda Torres Calderon	Joined	22/6/2022, 6:52:06 a. m.	
9	YASMIN DIAZ CHACON (Invitado)	Joined	22/6/2022, 6:52:15 a. m.	
10	Sandra Patricia Obando Scarpetta	Joined	22/6/2022, 6:52:30 a. m.	
11	Dora Clemencia Garcia Sierra	Joined	22/6/2022, 6:53:50 a. m.	
12	Dora Clemencia Garcia Sierra	Left	22/6/2022, 7:35:24 a. m.	
13	Dora Clemencia Garcia Sierra	Joined	22/6/2022, 7:36:08 a. m.	
14	Irma Lilian Rodriguez Lopez	Joined	22/6/2022, 6:54:44 a. m.	
15	Diza Enith Triana Martinez	Joined	22/6/2022, 6:55:14 a. m.	
16	Nelcon Vera	Joined	22/6/2022, 6:55:56 a. m.	
17	Carolina Arciniegas (Invitado)	Joined	22/6/2022, 6:56:25 a. m.	
18	Ada Marcela Ovalle Guarnate	Joined	22/6/2022, 6:56:46 a. m.	
19	Carmen Yanneth Amaya Salcedo	Joined	22/6/2022, 6:56:43 a. m.	
20	Laura Yaneth Jimenez Castillejo	Joined	22/6/2022, 6:57:08 a. m.	
21	Christian David Sanchez Clarie	Joined	22/6/2022, 6:57:47 a. m.	
22	Nestor Efren Guacaneme Poveda	Joined	22/6/2022, 6:58:00 a. m.	
23	Nestor Efren Guacaneme Poveda	Left	22/6/2022, 8:28:31 a. m.	
24	Nestor Efren Guacaneme Poveda	Joined	22/6/2022, 8:28:40 a. m.	
25	Adriana Pilar Guzman	Joined	22/6/2022, 6:58:01 a. m.	
26	Oscar Julian Piraban Rodriguez	Joined	22/6/2022, 6:58:04 a. m.	
27	Edilberto Mellid Garzón Sánchez	Joined	22/6/2022, 6:58:29 a. m.	



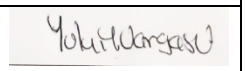
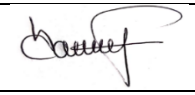
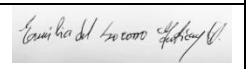
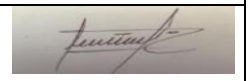
	A	B	C	D
28	Nelcon Vera (Invitado)	Joined	22/6/2022, 6:58:34 a. m.	
29	Bertha Paola Bejarano Avila	Joined	22/6/2022, 6:59:19 a. m.	
30	Sindy Carolina Bonilla Orjuela	Joined	22/6/2022, 6:59:39 a. m.	
31	Sindy Carolina Bonilla Orjuela	Left	22/6/2022, 7:51:21 a. m.	
32	Sindy Carolina Bonilla Orjuela	Joined	22/6/2022, 7:53:01 a. m.	
33	Paola Jimenez Gonzalez	Joined	22/6/2022, 6:59:43 a. m.	
34	Andrea Marcela Garcia Galeano	Joined	22/6/2022, 6:59:47 a. m.	
35	Javier Mauricio Urrea Rodriguez	Joined	22/6/2022, 6:59:49 a. m.	
36	Gabriel Arturo Francisco Robayo V	Joined	22/6/2022, 6:59:57 a. m.	
37	Juan Aldana	Joined	22/6/2022, 7:00:06 a. m.	
38	Juan Aldana	Left	22/6/2022, 7:06:47 a. m.	
39	Javier Castellanos	Joined	22/6/2022, 7:00:12 a. m.	
40	Javier Castellanos	Left	22/6/2022, 8:14:08 a. m.	
41	Javier Castellanos	Joined	22/6/2022, 8:14:15 a. m.	
42	Javier Castellanos	Left	22/6/2022, 8:24:54 a. m.	
43	Erika Yohana Rodriguez Samboni	Joined	22/6/2022, 7:00:37 a. m.	
44	Milenio spa	Joined	22/6/2022, 7:00:43 a. m.	
45	Roberto Jesus Bocchero Cuba	Joined	22/6/2022, 7:00:44 a. m.	
46	Soledad Del Rosario De La Cruz H	Joined	22/6/2022, 7:01:21 a. m.	
47	Diana Maria Gomez Hernandez	Joined	22/6/2022, 7:01:33 a. m.	
48		Joined	22/6/2022, 7:01:50 a. m.	
49	Leidy Yeraldin Rivera Dibegozo	Joined	22/6/2022, 7:02:44 a. m.	
50	July Andrea Barreto Montenegro	Joined	22/6/2022, 7:03:32 a. m.	
51	Sonia Yamile Sanchez Lopez	Joined	22/6/2022, 7:04:17 a. m.	
52	Sonia Yamile Sanchez Lopez	Left	22/6/2022, 7:12:01 a. m.	
53	Felipe Bravo (Guest)	Joined	22/6/2022, 7:06:13 a. m.	
54	Juan David Aldana Vargas	Joined	22/6/2022, 7:06:29 a. m.	



	A	B	C	D	E	F
95	Alexandra Ospina Lozano	Joined	22/6/2022, 7:47:23 a. m.			
96	Hanily Constanza Leon Barrera	Joined	22/6/2022, 7:47:23 a. m.			
97	Yuly Marcela Vargas Valenzuela	Joined	22/6/2022, 7:47:28 a. m.			
98	Yuly Marcela Vargas Valenzuela	Left	22/6/2022, 7:51:10 a. m.			
99	Yuly Marcela Vargas Valenzuela	Joined	22/6/2022, 7:51:12 a. m.			
60	Liliana Marcela Nunez Segura	Joined	22/6/2022, 7:47:49 a. m.			
61	Jaime Ivr Garcia	Joined	22/6/2022, 7:47:49 a. m.			
62	Jaime Ivr Garcia	Left	22/6/2022, 7:47:49 a. m.			
63	Jaime Ivr Garcia	Joined	22/6/2022, 7:28:02 a. m.			
64	Jaime Ivr Garcia	Left	22/6/2022, 7:26:17 a. m.			
65	Jaime Alejandro Herrera Valencia	Joined	22/6/2022, 7:51:06 a. m.			
66		Joined	22/6/2022, 7:51:06 a. m.			
67		Joined	22/6/2022, 7:51:06 a. m.			
68	SONIA SANCHEZ (Invitado)	Joined	22/6/2022, 7:51:11 a. m.			
69	Paula Giraldo	Joined	22/6/2022, 7:53:20 a. m.			
70	Diego Ramiro Quiroz Vargas	Joined	22/6/2022, 7:16:35 a. m.			
71	Emilia del Socorro Quintero Quintero	Joined	22/6/2022, 7:55:10 a. m.			
72	Emilia del Socorro Quintero Quintero	Left	22/6/2022, 7:57:25 a. m.			
73	audiencia	Joined	22/6/2022, 7:58:21 a. m.			
74	Felix Eduardo Segura Gil	Joined	22/6/2022, 7:28:49 a. m.			
75	Jaime Ivr Garcia (Invitado)	Joined	22/6/2022, 7:29:50 a. m.			
76	Jaime Ivr Garcia (Invitado)	Left	22/6/2022, 7:47:23 a. m.			
77	Jaime Ivr Garcia (Invitado)	Joined	22/6/2022, 7:49:23 a. m.			
78	Jaime Ivr Garcia (Invitado)	Left	22/6/2022, 8:01:47 a. m.			
79	Carolo Andres Rodriguez Parra	Joined	22/6/2022, 7:51:55 a. m.			
80	Emilia del Socorro Quintero Quintero	Joined	22/6/2022, 7:59:09 a. m.			
81	Jaime Ivr Garcia (Invitado)	Joined	22/6/2022, 8:01:27 a. m.			

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-05 DEL DÍA 09 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	1. Revisar el estado de la ficha 2396917 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA
1	German vasallo	79864663		X		CDA CHIA	gvasallo@sena.edu.co	3132262473	NA	
2	Yuly Vargas Valenzuela	52518277		X		CDA –CHIA	yumvargasv@sena.edu.co	3115189947	NA	
3	Sandra Patricia Obando S.	35416225		X		CDA –CHIA	sobandos@sena.edu.co	3106871390	NA	
4	Luis Denis Romero Cortes	11313845		X		CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	NA	
5	Emilia Gutiérrez Quintero	25231597		X		CDA –CHIA	egutierrez@sena.edu.co	3186424317	NA	
6	Gustavo RicoVargas	19442577		X		CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	NA	

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. 05

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Reunión de Equipo Ejecutor: seguimiento y verificación de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha No. 2396917 – jornada mixta – del programa Técnico en Enfermería

CIUDAD Y FECHA: 0906 2022	HORA INICIO: 12:00	HORA FIN: 13:00 h
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Desarrollo Agroempresarial CDA - CHIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general de la ficha
2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus
3. Asociación de competencias y resultados por instructor
   3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte al bimestre anterior
   3.2. Resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) agendados y evaluados con corte al bimestre anterior
4. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior
5. Seguimiento a proyecto de formación
6. Seguimiento y Retención de aprendices: Novedades generadas con corte al bimestre anterior: Retiros Voluntarios, Deserciones, Aplazamientos, Traslados y Cancelaciones.
7. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte al bimestre anterior
8. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar el estado de la ficha 2396917 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.
2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Información general de la ficha

Número de ficha	2396917	Director de ficha	Sandra p. Obando.
Fecha inicio etapa lectiva	4/10/2021	Fecha fin etapa lectiva	4/10/2022
Fecha inicio etapa práctica	3/04/2023		
Equipo ejecutor de la formación encargado de la formación técnica.			
EMILIA DEL SOCORRO GUITIERREZ QUINTERO			
LUIS DENIS ROMERO			
GUSTAVO RICO VARGAS			
SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA			
JULY MARCELA VARGAS VALENZUELA			

2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo Sofía plus

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC.	1072670676	Alejandra	Quevedo molano	En formación
CC.	1233488718	Ana Shaira	Franco cotame	En formación
CC.	1001341059	Angie Tatiana	Otero Méndez	En formación
CC.	1005552305	Aracelis	Zabaleta Martínez	En formación
CC.	1075681613	Betty Saad y	Castellanos castillo	En formación
CC.	1002544259	Carolina	Bermúdez zapata	En formación
CC.	1004004530	Danna valentina	Gomez de dios	En formación
CC.	1003825659	Diana Catherine	Uribe Velásquez	En formación
CC.	1007372683	Geovanny Andrés	Amador arcón	En formación
CC.	1075671922	Javier Fernando	Cárdenas guzmán	En formación
Ti	1016593610	Jessica Tatiana	Ospina torres	En formación
CC.	1000573478	Juana valentina	Ballesteros lozano	En formación
Ti	1076736413	Karen Tatiana	Murcia castillo	En formación
CC.	1193095340	Karen yurena	Cerpa palacios	En formación
CC.	1023302102	Katherine Lizzeth	Ricardo Álvarez	En formación
CC.	1007717618	Laura Daniela	Pinzón bello	En formación
CC.	1015446008	Lina Sofia	Clavijo garcia	En formación
CC.	1077091160	Luna juanita	Mulford Vanegas	En formación
CC.	1007635602	María Camila	Santisteban izquierdo	En formación
Ti	1013257059	Maria paula	Tovar castillo	En formación
CC.	1007371726	Michel Dayana	Suarez Ramírez	En formación
CC.	1074186198	Dayana	Triana romero	Retiro voluntario
CC.	1007357823	Natalia	Pulido Méndez	En formación

CC.	1013256124	Nikol valentina	Fuentes garcia	En formación
CC.	1003564504	Paula Andrea	Figueredo Orjuela	En formación
Ti	1076240490	Valentina	Gomez baquero	En formación
CC.	1007717613	Yineth marleny	Cañón rincón	En formación
CC.	1118875122	Tehillah shir	Ripoll Ramírez	Retiro voluntario
CC.	1007498431	Yuri Estefany	Triviño López	En formación
CC.	1003879311	Yury Nayive	Corredor torres	En formación

3. Asociación de competencias y resultados por instructor en el período con corte al bimestre anterior

3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte al bimestre anterior

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Asistir en las actividades básicas de la vida diaria	1. Organizar el entorno físico y emocional de la persona teniendo en cuenta principios de comunicación terapéutica, higiene, necesidades de seguridad del usuario y protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	Gustavo Rico Vargas
	2. Valorar necesidades físicas y emocionales de la persona de acuerdo con su estado de salud y protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	Gustavo Rico Vargas
	3. Brindar cuidados básicos de higiene, comodidad, y movilización asignados al usuario, de acuerdo con guías y protocolos establecidos	24-01-22	30-03-22	Gustavo Rico Vargas
	4. Asistir a la persona en las actividades de nutrición y eliminación de acuerdo con su condición de salud, grado de dependencia funcional y delegación	24-01-22	30-03-22	Gustavo Rico Vargas
Procedimientos de diagnóstico individual	1. Reconocer los protocolos institucionales para estudios diagnósticos según	24-01-22	30-03-22	Luis Dennis Romero Cortes

	2. Preparar a la persona para estudios diagnósticos y muestras de laboratorio de acuerdo con protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	Luis Dennis Romero Cortes
	3. Realizar toma de pruebas diagnósticas según delegación, prescripción médica y protocolos vigentes	24-01-22	30-03-22	Luis Dennis Romero Cortes
	4. Evaluar acciones implementadas en los procedimientos de diagnóstico individual teniendo en cuenta hallazgos, política de seguridad del paciente, protocolos y normativa vigente	24-01-22	30-03-22	Luis Dennis Romero Cortes

3.2. Resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) agendados y evaluados con corte al bimestre anterior

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de Programas de actividad física en los contextos productivos y Sociales.	1.desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 2.practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 3.ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la Condición física en los contextos productivo y social. 4.implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función Productiva.			Hernando Torres

4. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior
No se han generado planes de mejoramiento.

5. Seguimiento a proyecto de formación

NÚMERO DE FICHA	PROYECTO DE FORMACIÓN	OBSERVACIONES
2396917	1. **DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA ASISTIR EN EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TÉCNICAS DE GAMIFICACION FORMATIVA.**	Se evidencia un avance de menos del 10% se encuentran en fase de ejecución, de los espacios de influencia y desempeño de la norma.

6. Seguimiento y Retención de aprendices: Novedades generadas con corte al bimestre anterior:
   6.1. Retiros voluntarios

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1074186198	DAYANNA	TRIANA ROMERO	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1118875122	TEHILLAH SHIR	RIPOLL RAMIREZ	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1082908706	Mildredth José	Villalobos de los reyes	RETIRO VOLUNTARIO

   6.2. Deserciones
   NA
   6.3. Aplazamientos
   No se generan aplazamientos
   6.4. Traslados
   NA
   6.5. Cancelaciones

7. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte al bimestre anterior
   Modalidad presencia.

8. Varios

Los aprendices en mención se encuentran en proceso de retiro voluntario.

CC	1233488718	ANA SHAIRA	FRANCO COTAME	EN FORMACION
CC	1001341059	ANGIE TATIANA	OTERO MENDEZ	EN FORMACION
CC	1075671922	JAVIER FERNANDO	CARDENAS GUZMAN	EN FORMACION
TI	1016593610	JESSICA TATIANA	OSPINA TORRES	EN FORMACION
CC	1193095340	KAREN YURENA	CERPA PALACIOS	EN FORMACION

CC	1007371726	MICHEL DAYANA	SUAREZ RAMIREZ	EN FORMACION
CC	1003564504	PAULA ANDREA	FIGUEREDO ORJUELA	EN FORMACION

CONCLUSIONES

Una vez terminada la revisión, se concluye que se deben realizar seguimiento de casos de inasistencia recurrente y continuar con las estrategias de retención de aprendices. También se resalta la importancia de actualizar los progresos y avances en las novedades y mantener constante comunicación con la coordinación y su apoyo administrativo.

COMPROMISOS

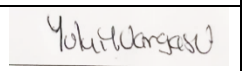
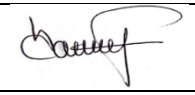
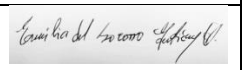
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Seguimiento al cumplimiento de los documentos y actividades planteadas. Se pide mantener estricto seguimiento con la asistencia e ingreso oportuno a los campos de práctica.	Instructores	Permanentemente

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-05 DEL DÍA 09 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	1. Revisar el estado de la ficha 2396918 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013 2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA
1	German vasallo	79864663		X		CDA CHIA	gvasallo@sena.edu.co	3132262473	NA	
2	Yuly Vargas Valenzuela	52518277		X		CDA –CHIA	yumvargasv@sena.edu.co	3115189947	NA	
3	Sandra Patricia Obando S.	35416225		X		CDA –CHIA	sobandos@sena.edu.co	3106871390	NA	
4	Luis Denis Romero Cortes	11313845		X		CDA CHIA	luisd66@misena.edu.co	314 2665263	NA	
5	Emilia Gutierrez Quintero	25231597		X		CDA –CHIA	egutierrez@sena.edu.co	3186424317	NA	
6	Gustavo RicoVargas	19442577		X		CDA –CHIA	gustavor@sena.edu.co	3174247445	NA	

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. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipo Ejecutor: seguimiento y verificación de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha No. 2396918 – jornada mixta – del programa Técnico en Enfermería		
CIUDAD Y FECHA: 09-06-2022	**HORA INICIO: 13:00**	**HORA FIN: 14:00**
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Desarrollo Agroempresarial CDA - CHIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general de la ficha
2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus
3. Asociación de competencias y resultados por instructor
   3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte al bimestre anterior
   3.2. Resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) agendados y evaluados con corte al bimestre anterior
4. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior
5. Seguimiento a proyecto de formación
6. Seguimiento y Retención de aprendices: Novedades generadas con corte al bimestre anterior: Retiros Voluntarios, Deserciones, Aplazamientos, Traslados y Cancelaciones.
7. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte al bimestre anterior
8. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar el estado de la ficha 2396918 en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.
2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con las rutas establecidas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Información general de la ficha

Número de ficha	2396918	Director de ficha	Sandra P . Obando. S.
Fecha inicio etapa lectiva	4/10/2021	Fecha fin etapa lectiva	4/10/2022
Fecha inicio etapa práctica	3/04/2023		
Equipo ejecutor de la formación encargado de la formación técnica.			
EMILIA DEL SOCORRO GUITIERREZ QUIMTERO			
LUIS DENIS ROMERO CASTRO			
GUSTAVO RICO VARGAS			
SANDRA PATRICIA OBANDO SCARPETTA			
JULY MARCELA VARGAS VALENZUELA			

2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo sofía plus

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1043446414	ANGIE PAOLA	REBOLLEDO ACUÑA	EN FORMACION
CC	52877709	BRIGITTE LORENA	RODRIGUEZ MORENO	EN FORMACION
CC	1072640483	BRILLI XIMENA	PEREZ MUÑOZ	EN FORMACION
CC	1072714743	CAROLINA	MARTINEZ JIMENEZ	EN FORMACION
CC	1072657049	EDWIN YESID	CAMACHO HERNANDEZ	EN FORMACION
TI	1013258034	EMMILY SAHIAN	VIVAS SANCHEZ	EN FORMACION
CC	1072668061	ESTEFANIA	AGUIRRE MATEUZ	EN FORMACION
CC	1001204391	EVELYN NUSEIMY	BOLIVAR OCHOA	EN FORMACION
CC	1072642494	JEIMMY CAROLINA	OLAYA PARADA	EN FORMACION
CC	52711200	JEIMY ANDREA	VELASQUEZ LOPEZ	EN FORMACION
TI	1072641323	JHOJAN DAVID	MELO LLANOS	EN FORMACION
CC	1000226013	JUANA VALENTINA	MORENO AMAYA	EN FORMACION
CC	1003660542	JUDY PAOLA	PINEDA HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1005927160	KAREN ELIANA	GARCIA JARAMILLO	EN FORMACION
CC	1003659769	KEVIN ALEJANDRO	CARRERA BRICEÑO	EN FORMACION
CC	1003689952	LAURA CAMILA	SARMIENTO JIMENEZ	EN FORMACION
CC	1003907960	LAURA CAMILA	INFANTE DEAZA	EN FORMACION
CC	1003660792	LEIDY JHOJANNA	MOSQUERA PACHECO	EN FORMACION
CC	1003881782	LINA ROSA	CHIGUASUQUE MONTENEGRO	EN FORMACION
CC	1003660748	LUISA FERNANDA	BRICEÑO QUECAN	EN FORMACION
CC	1065843229	LUZ ELENA	BATISTA GARCIA	EN FORMACION
CC	1003647130	MARIA HELENA	PACHON CADENA	EN FORMACION
CC	1003908350	MARIA PAULA	GONZALEZ CETINA	EN FORMACION

TI	1034277341	MARIA PAULA	MARTINEZ OROZCO	EN FORMACION
CC	1000719025	NATALIA	MONTENEGRO LOPEZ	EN FORMACION
CC	1007357832	OSCAR MAURICIO	PARRA GOMEZ	EN FORMACION
CC	1193545339	TATIANA	ORJUELA MORENO	EN FORMACION
CC	1072672349	VIANETH JOHANNA	GOMEZ VASQUEZ	EN FORMACION
CC	1057570134	WENDY YANNIN	GUALTEROS VEGA	EN FORMACION
CC	1005702761	WILLINTONG JARLEY	TRUJILLO DIAZ	EN FORMACION
CC	1193073901	YEFERSON ALEXANDER	GONZALEZ PARRA	EN FORMACION

3. Asociación de competencias y resultados por instructor en el período con corte al bimestre anterior

3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte al bimestre anterior

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Asistir en las actividades básicas de la vida diaria	1. Organizar el entorno físico y emocional de la persona teniendo en cuenta principios de comunicación terapéutica, higiene, necesidades de seguridad del usuario y protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	EMILIA GUITIERREZ
	2. Valorar necesidades físicas y emocionales de la persona de acuerdo con su estado de salud y protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	EMILIA GUITIERREZ
	3. Brindar cuidados básicos de higiene, comodidad, y movilización asignados al usuario, de acuerdo con guías y protocolos establecidos	24-01-22	30-03-22	EMILIA GUITIERREZ
	4. Asistir a la persona en las actividades de nutrición y eliminación de acuerdo con su condición de salud, grado de dependencia funcional y delegación	24-01-22	30-03-22	EMILIA GUITIERREZ
Procedimientos de diagnóstico individual	1. Reconocer los protocolos institucionales para estudios diagnósticos según	24-01-22	30-03-22	LUIS DENIS ROMERO

	2. Preparar a la persona para estudios diagnósticos y muestras de laboratorio de acuerdo con protocolos institucionales	24-01-22	30-03-22	LUIS DENIS ROMERO
	3. Realizar toma de pruebas diagnósticas según delegación, prescripción médica y protocolos vigentes	24-01-22	30-03-22	LUIS DENIS ROMERO
	4. Evaluar acciones implementadas en los procedimientos de diagnóstico individual teniendo en cuenta hallazgos, política de seguridad del paciente, protocolos y normativa vigente	24-01-22	30-03-22	LUIS DENIS ROMERO

3.2. Resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) agendados y evaluados con corte al bimestre anterior

COMPETENCIA	RAP	FECHA INICIO – FECHA FIN	FECHA DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	1.valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo. 2. Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. 3.reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital. 4. Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.			JULIA CALDERON

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte la instauración de una cultura de paz. 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos			JULIA CALDERON

4. Aprendices con plan de mejoramiento generados con corte al bimestre anterior
   No se han generado planes de mejoramiento.

5. Seguimiento a proyecto de formación

NÚMERO DE FICHA	PROYECTO DE FORMACIÓN	OBSERVACIONES
2396918	1. **DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA ASISTIR EN EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE TÉCNICAS DE GAMIFICACION FORMATIVA.**	Se evidencia un avance de menos del 10% se encuentran en fase de ejecución, de los espacios de influencia y desempeño de la norma.

6. Seguimiento y Retención de aprendices: Novedades generadas con corte al bimestre anterior:
   6.1. Retiros voluntarios
   SI
   6.2. Deserciones
   NA
   6.3. Aplazamientos
   No se generan aplazamientos
   6.4. Traslados
   NA
   6.5. Cancelaciones
7. Novedades de conectividad y Dispositivos - generados con corte al bimestre anterior:
   Modalidad presencia.

8. Varios

La aprendiz en mención se encuentra ya en proceso completo de retiro voluntario.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1005702761	WILLINTONG JARLEY	TRUJILLO DIAZ	EN FORMACION
CC	1003659769	KEVIN ALEJANDRO	CARRERA BRICEÑO	EN FORMACION

CC	1003647130	MARIA HELENA	PACHON CADENA	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1072642494	JEIMMY CAROLINA	OLAYA PARADA	RETIRO VOLUNTARIO

Los aprendices en mención se encuentran en proceso de retiro voluntario.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1072657049	EDWIN YESID	CAMACHO HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1003660542	JUDY PAOLA	PINEDA HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1000719025	NATALIA	MONTENEGRO LOPEZ	EN FORMACION
CC	1193545339	TATIANA	ORJUELA MORENO	EN FORMACION
CC	1072672349	VIANETH JOHANNA	GOMEZ VASQUEZ	EN FORMACION

CONCLUSIONES

Una vez terminada la revisión, se concluye que se deben realizar seguimiento de casos de inasistencia recurrente y continuar con las estrategias de retención de aprendices. También se resalta la importancia de actualizar los progresos y avances en las novedades y mantener constante comunicación con la coordinación y su apoyo administrativo.

COMPROMISOS

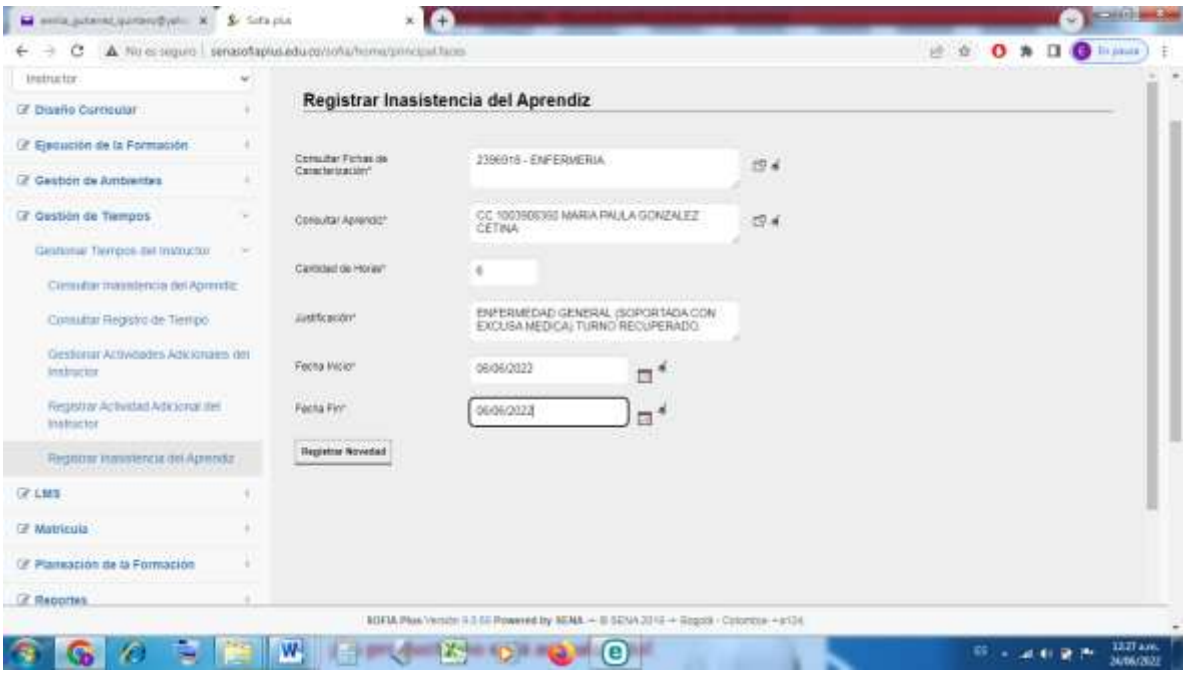
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Seguimiento al cumplimiento de los documentos y actividades planteadas. Se pide mantener estricto seguimiento con la asistencia e ingreso oportuno a los campos de práctica.	Instructores	Permanentemente

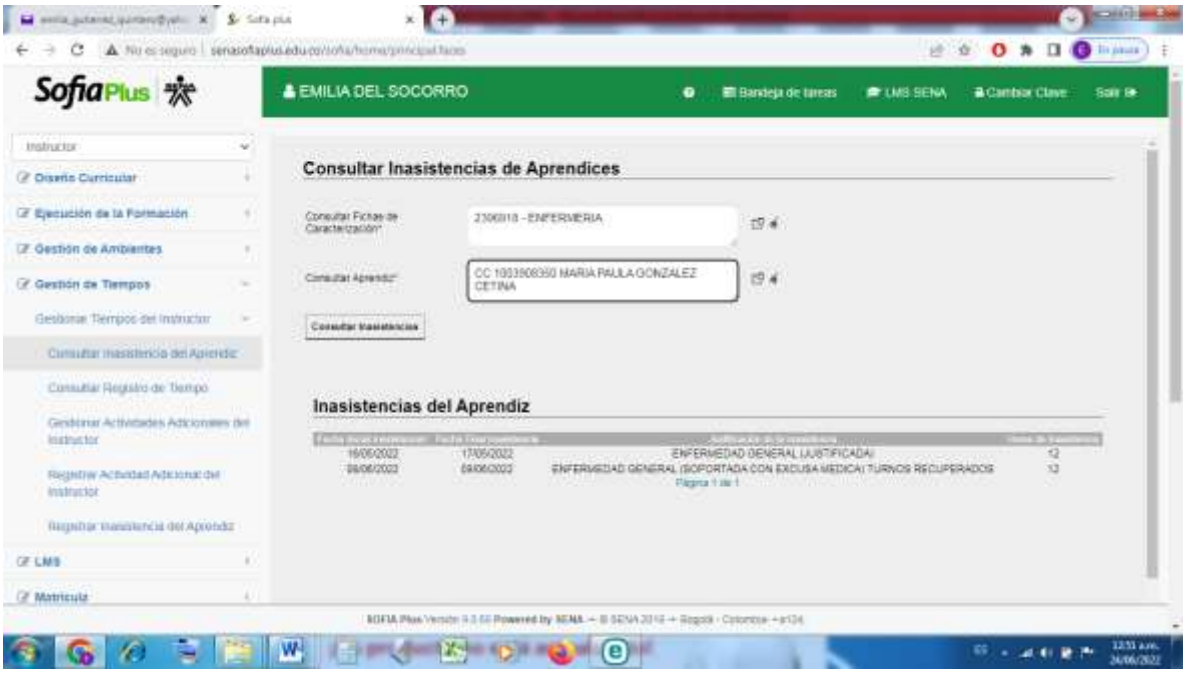
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

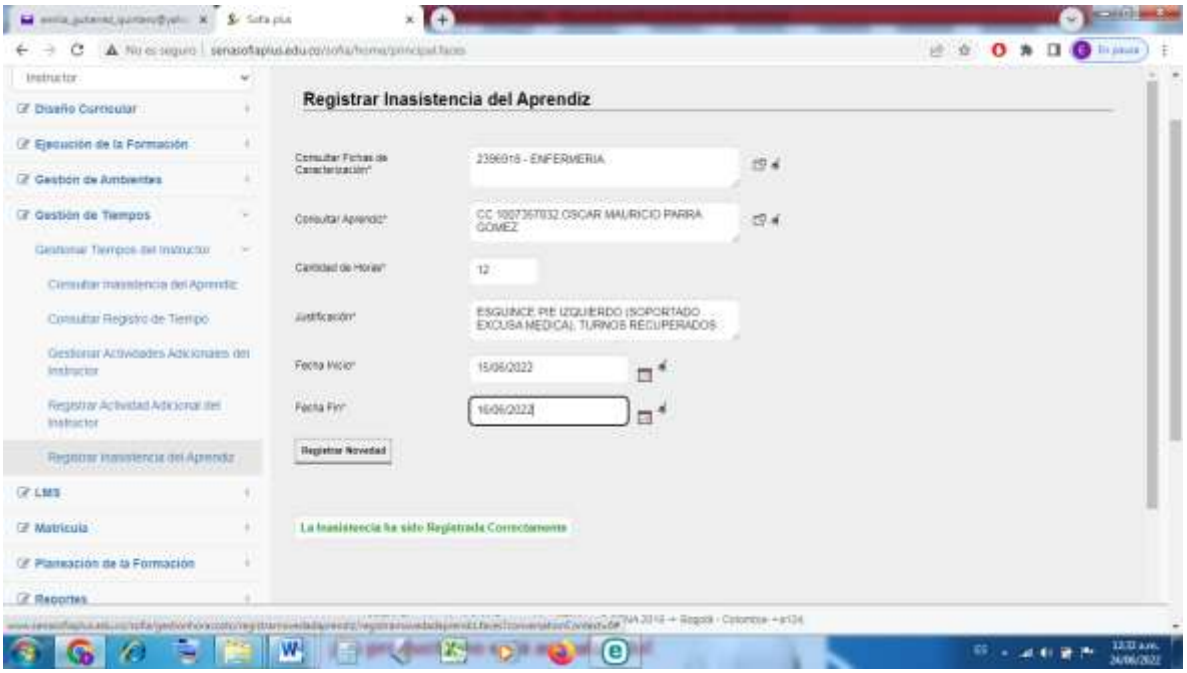
REPORTE INASISTENCIAS (JUSTIFICADAS TODAS, Y TURNOS RECUPERADOS) JUNIO 2022

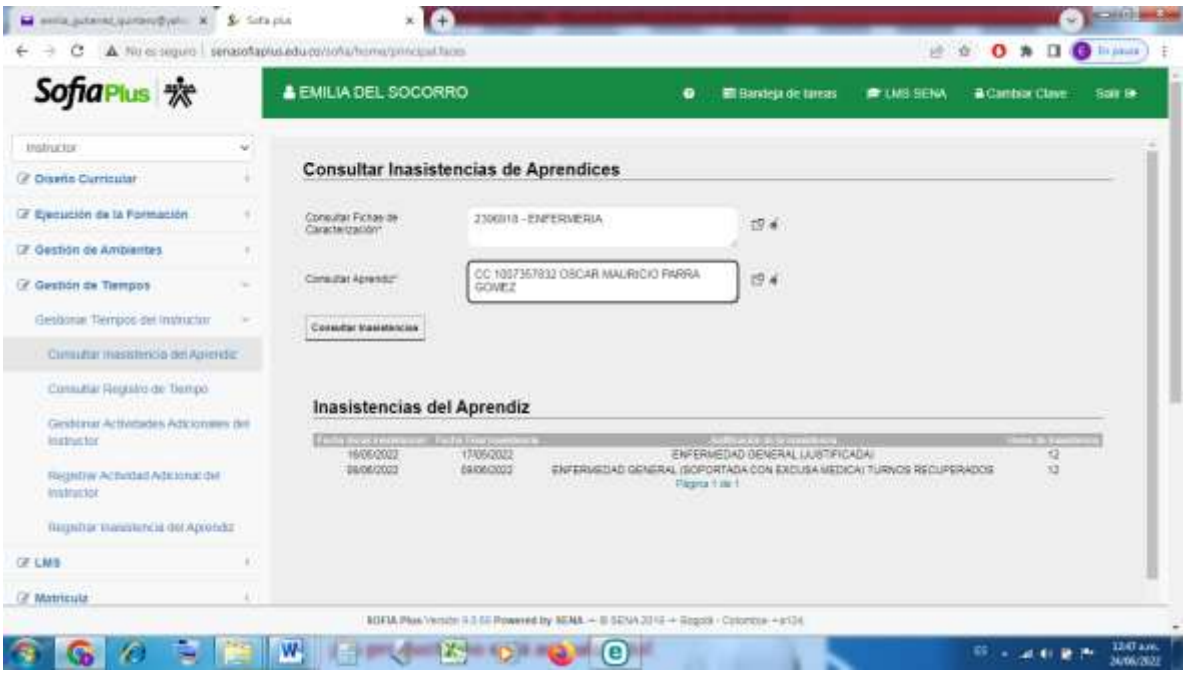
MARIA PAULA GOMEZ CETINA



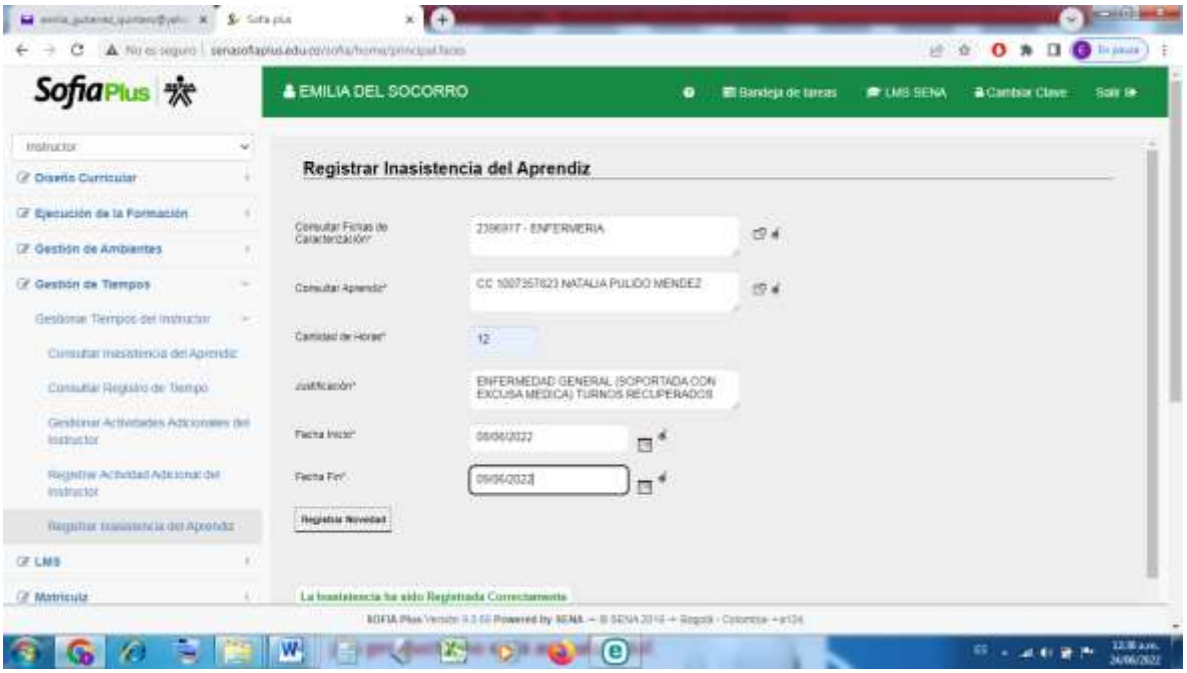


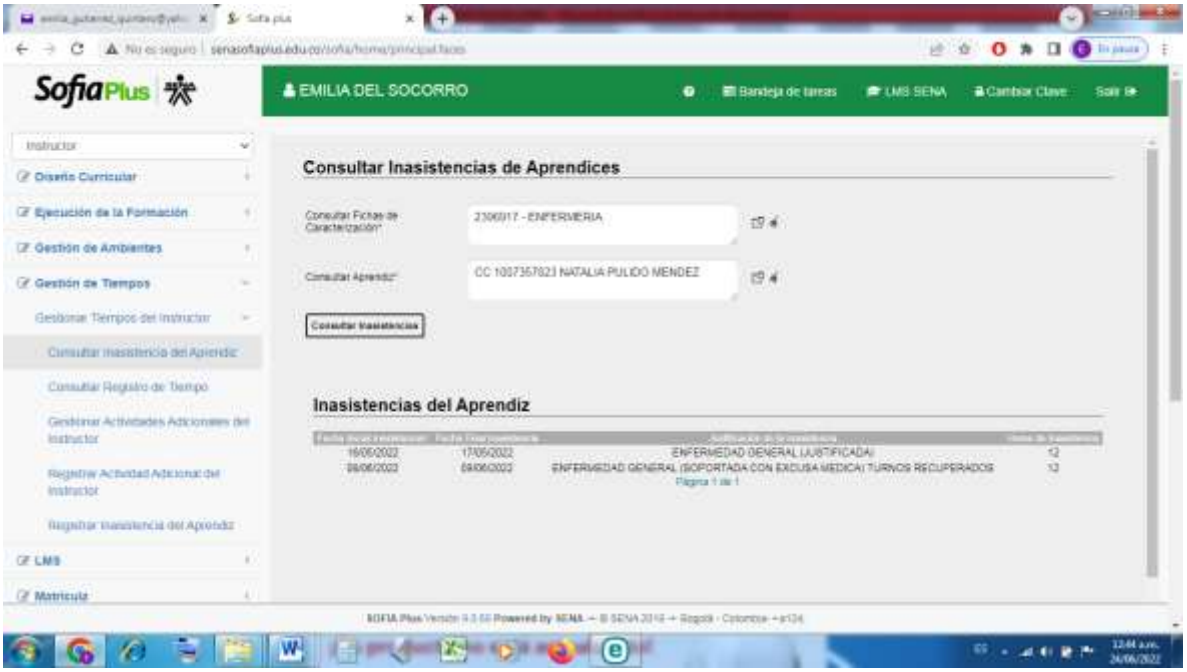
OSCAR MAURICIO PARRA (ESGUINCE PIE IZQUIERDO) SOPORTADO Y RECUPERADO.





NATALIA PULIDO: ENFERMEDAD GENERAL (SOPORTADO Y TURNOS RECUPERADOS)


SofiaPlus
EMILIA DEL SOCORRO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2396917 - ENFERMERIA
Consultar Aprendiz*
CC 1007357823 NATALIA PULIDO MENDEZ
Cantidad de Horas*
12
Justificación*
ENFERMEDAD GENERAL (SOPORTADA CON EXCUSA MEDICA) TURNOS RECUPERADOS
Fecha Inicio*
09/06/2022
Fecha Fin*
09/06/2022
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


SofiaPlus
EMILIA DEL SOCORRO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2396917 - ENFERMERIA
Consultar Aprendiz*
CC 1007357823 NATALIA PULIDO MENDEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
16/06/2022
17/06/2022
ENFERMEDAD GENERAL (JUSTIFICADA)
12
09/06/2022
09/06/2022
ENFERMEDAD GENERAL (SOPORTADA CON EXCUSA MEDICA) TURNOS RECUPERADOS
12
Página 1 de 1

VALENTINA GOMEZ VAQUERO (SOPORTADA CON EXCUSA MÉDICA Y TURNO RECUPERADO)

